



ASSIST — bendruomenės telkimas kuriant saugią mokyklą

MOKYMŲ VADOVAS

ASSIST — bendruomenės telkimas kuriant saugią mokyklą



MOKYMŲ VADOVAS

2008, Kaunas

Autoriai:

LIETUVA

Jaunimo karjeros centras

Zina BALTRĖNIENĖ

Indrė AUGUTIENĖ

Diana KAULINSKIENĖ

Ineta RUSKUVIENĖ

Šiuolaikinių didaktikų centras

Daiva PENKAUSKIENĖ

Lina GRINYTĖ

ESTIJA

Miks ja Milleparast

Mihkel PILV

Liudmila PILV

ITALIJA

Euroform RFS

Katia BRUNO

Piero STILLITANO

GRAIKIJA

Europos kultūrų sąveikos

Nelly TZINIERI

Despoina STAMATAKI

SLOVĖNIJA

Maribor suaugusiųjų švietimo centras

Helena MATAVZ

Klavdija MIRIC

Irena URANKAR

Matej KOS



Education and Culture

Socrates
Comenius

ASSIST — bendruomenės telkimas kuriant saugią mokyklą, projektas įgyvendinamas remiant Europos Komisijos programai Socrates Comenius 2.1.

Medžiagos turinys neatspindi Europos Komisijos nuomonės ir ji nėra už ją atsakinga.



MIKSIKE

A.Z.



Turinys

Įvadas. Susipažinkime. Trumpai apie projektą ir mokymus.....	3
1 Dalis. Mokykliniai konfliktai. Konfliktų prevencija.....	17
2 DALIS. Problemų sprendimo metodikos:	38
1. Žaidimų terapija	38
2. Savitarpio pagalba.....	41
2.1. Savitarpio pagalbos sąvoka.....	41
2.2. Savitarpio pagalbos planavimas	46
2.3. Socialinė ir profesionali partnerystė: kaip kuriami tinklai	52
3 DALIS. Kaip tai atrodo praktikoje?	54
1. Grupinio darbo strategijos	54
2. Lyderystė grupėje: įgūdžių pažinimas, supratimas, lavinimas.....	58
3. Interaktyvių pratimų ir užduočių kūrimas bei naudojimas...	81
4. Atvejų analizė įgūdžių tobulinimui ir mokymuisi	84
Mokymų įvertinimas	120

IVADAS

ASSIST. PADEDAME MOKINIAMS SPRĘSTI PROBLEMAS IR KONFLIKTUS. MOKINIŲ SAVITARPIO PAGALBA.

Šiandienos mokytojai mokyklose susiduria su daugybe spęstinių socialinių klausimų. Vieni iš jų — mokinių elgsenos sutrikimai. Juos būtų galima suskirstyti į dvi dideles grupes:

- Dėmesio sutrikimai ir akademinės nesėkmės/sunkumai;
- Emociniai sutrikimai ir elgsenos problemos.

Šių problemų priežastis — tai mokinių patirtos skriaudos, prievartos, patyčios, išnaudojimas namuose, mokykloje, gatvėje; tai socialinės ir ekonominės nelygybės išdava, didėjančios emigracijos ir imigracijos, bedarbių vaisius. Mokinių, kuriems būdingi tokie sutrikimai, vis daugėja. Jie prastai mokosi, nenori dirbti ar neranda darbo, serga priklausomybės ligomis, įsivelia į konfliktus, kelia pavojų aplinkiniams, todėl tampa visos visuomenės problema.

Kad tai netaptų vis didėjančia sniego griūtis lavina, mokyklų bendruomenės turi ieškoti naujų darbo metodų ir formų, padedančių mokiniams nugalėti iškilusius sunkumus, išlikti mokyklos bendruomenės nariais ir jaustis joje saugiai bei patogiai.

Šis Mokymų vadovas yra parengtas projekto *Socrates/Come-nius 2.1, „ASSIST — bendruomenės telkimas kuriant saugią mokyklą“* (ref. No.: 226580-CP-1-2005-1-LT-COMENIUS-C21). Projektu buvo siekiama ugdyti mokytojų pagalbos moksleiviams, turintiems bendravimo ir mokymosi sunkumų, įgūdžius bei padėti jiems įgyti pasitikėjimo savo jėgomis, gebėjimo atsispirti neigiamoms įtakoms, modeliuoti ir keisti savo pačių elgesį, prisitaikyti naujoje aplinkoje, mokėti bendrauti su mokytojais, tėvais, bendramžiais, gebėti valdyti konfliktus.

Mokymų vadovas yra suskirstytas į atskiras dalis taip, kaip turėtų atrodyti patys mokymai, nuosekliai vienai temai einant pasakui kitą. Paprastai mokymai prasideda nuo įvadinės dalies, dalyvių susipažinimo, apšilimo veiklų. Todėl ir vadovas prasideda šia dalimi. *1 dalis* skirta pačiai konflikto sąvokai suvokti ir aptarti, susipažinti su konfliktų prevencija.

2 dalyje aptariamos metodikos, padedančios mokiniams spręsti konfliktus. Žaidimų terapijos metodika taikoma vaikams iki 12-os metų ir reikalauja specialaus pasirengimo. Konsultavimo arba bendraamžių pagalbos bendraamžiams metodika akcentuoja socialinės partnerystės, bendradarbiavimo svarbą rengiant tokią programą mokykloje. *3 dalyje* aptariamas tam tikrų įgūdžių, reikalingų konsultuoti ir savitarpio pagalbai, būtinumas ir jų ugdymas. Šioje dalyje pateikiamos grupinio darbo, lyderystės ugdymo, problemų sprendimo strategijos ir metodai. *4 dalyje* pristatomas mokymas pasitelkus videomedžiagą. Mokymų vadovas užbaigiamas keletu mokymų vertinimo formų pavyzdžių, kuriuos galima panaudoti analizuojant tam tikras ar viso mokymo dalis.

GERA PRADŽIA: PAŽĖSTAME VIENI KITUS

Bet koks naujas įvykis, veikla prasideda nuo įvadinės dalies. Kaip ji bus organizuota, priklausys nuo veiklos tikslų, tipo, formos, dalyvių ir aplinkos. Mes, mokytojai ir mokytojų mokytojai, žinome įvairių metodų ir strategijų, kaip pradėti darbą, kaip sukurti gerą darbo atmosferą, kaip užmegzti kontaktus. Mes taip pat žinome, kaip auditorija reaguoja į įvairias įvadinės veiklas, todėl visada esame pasirengę staigmenoms ir netikėtumams.

Bendradarbiavimo ir pasitikėjimo klimatas yra labai svarbios veiksmingo darbo sąlygos, kurios savaime neatsiranda. Jas seminaro vadovai turi kruopščiai parengti ir puoselėti. Geri vadovai skatina šiuos dalykus planuodami veiklą, padedančią grupės dalyviams tapti bendradarbiaujančių ir paslaugių individų bendruomene. Specialiai tam skirti metodai dažnai vadinami apšilimo, ledų pralaužimo ar bendruomenės kūrimo veikla. Šioje dalyje juos vadinsime apšilimu.

Veiksmingas apšilimas turi atitikti kelias pagrindines sąlygas: būti susijęs su seminaro tikslu; atitikti dalyvių žinias ir charakteristikas, t. y. tokius bruožus, kaip dalyvių amžius, ankstesnė patirtis taikant interaktyvius metodus, ar grupės nariai vieni kitus jau pažįsta, ar dar ne. Siekdami tenkinti šias apšilimo sąlygas, vadovai turi atsižvelgti į tai, kaip palaikyti svarbiausias elgesio sritis – emocinę, pažintinę ir psichomotorinę.

Apšilimai veiklos pradžioje

Apšilimas naujai grupei susitikus pirmą kartą ir kiekvienos dienos pradžioje ypač svarbus emocijų ir pažintinei sritims. Žmonės geriausiai įsitraukia į mokymąsi, jeigu jaučiasi atsipalaidavę emociškai ir patogiai fiziškai. Mokyti sekasi geriau, kai įvade atkreipiamas dėmesys į seminaro tikslą ir turinį.

Emocinė sritis

Kai nauja grupė susirenka pirmą kartą, reikia skirti dėmesio tam, kaip žmonės jaučiasi. Kryptingai dirbdamas vadovas padeda na-

riams susipažinti, atsipalaiduoti, susilieti su kitais, jaustis saugiai ir patogiai. Vienas iš pirmutinių tikslų dirbant su nauja grupe — sukurti bendruomenės klimata, kai dalyviai ima vienas kitą pažinti, pasitikėti kitais ir laisvai jaustis gana saugioje aplinkoje.

Pažintinė sritis

Seminaro, taip pat ir kiekvienos dienos pradžioje, dalyviams praverčia veikla, kur reikia proto pastangų, t. y. veikla, aktyvinanti mąstymo procesus ir padedanti susitelkti prie konkrečių užduočių. Vadovai turėtų atminti, kad dalyviai ateina į seminarą galvodami apie daugybę įvairių nesusijusių temų — apie šeimą, darbą, gatvių eismą, pietus. Apšilimas padeda žmonėms nuo šių minčių atitrūkti ir visą dėmesį skirti seminarui.

Seminare reikia elgtis visiškai kitaip, negu įprastame kasdieniame darbe. Mokytojai turi pakeisti savo mąstymą ir iš atsakingų, kitiems mokyti padedančių asmenų tapti aktyviai besimokančiais žmonėmis. Administratoriai turi nukreipti mintis nuo vadovavimo organizacijai ir leisti patys vadovaujami seminaro lektoriaus.

Atidžiai suplanuotas apšilimas — tai veiksmingas pirmasis žingsnis, padedantis dalyviams susitelkti į seminaro dalykus.

Apšilimas veiklos metu

Vėliau pirmą, antrą ar trečią dienomis apšylama kitaip. Kas valandą ar kas dvi dalyviai turi pakilti iš vietų ir šen bei ten pavaikščioti. Pasikartojanti galimybė geriau susipažinti didina sėkmingo tarpusavio bendravimo per visą seminarą ir nuolatinės profesinės pagalbos jam pasibaigus tikimybę. Kai dar tik pradedama pažinti pagrindinius interaktyviojo mokymo ir mokymosi požymius, dalyviams reikia daug progų pabendrauti nerizikingomis aplinkybėmis. Čia tinka apšilimas, palaikantis psichomotorinę ir emocinę sritį.

Psichomotorinė sritis

Niekada nedirbkite taip, kad dalyviai ilgai sėdėtų. Jiems reikia galimybės pakeisti tempą, pavaikščioti, įtempti raumenis, kad pastumtų kūnas. Tam taikomas apšilimas, kuriam būdingas fizinis aktyvumas ir atsipalaidavimas.

Emocinė sritis

Geriau suprasti interaktyvų mokymą ir mokymąsi padeda apšilimas, suteikiantis dalyviams galimybių vieniems su kitais pasikalbėti, savo mintis ir jausmus užrašyti bei išsakyti kitiems, dalytis mintimis ir informacija apie save. Seminarų vadovai tokią veiklą turi planuoti labai kruopščiai, nes žmonėms, kurie yra susidūrę su įtarumu ir nepasitikėjimu, atvirai išsakyti savo mintis ir jausmus nėra lengva.

Kitas sunkumas tas, kad seminaruose, kuriuose nagrinėjami painūs ir proto pastangų reikalaujantys klausimai, dažnai atsiranda įtampa. Dalyviai gali pasidaryti pikti arba vienas kitam priešiški. Tokie jausmai grupei žalingi ir juos būtina šalinti. Galima padaryti pertraukėlę ir imtis apšilimo — tai sušvelnina ar visai pašalina įtampą, pakeičia klimatą.

Apšilimo gairės

Apšilimą planuojant ir jo ėmusis svarbūs keli paprasti dalykai:

Laikas

Apšilimas turėtų būti trumpas. Tokia veikla retai kada užtrunka ilgiau kaip 10–15 minučių.

Dalyvavimas

Į apšilimą turi aktyviai įsitraukti visi seminaro dalyviai. Kiekvienas turi prisidėti prie siekiamo rezultato. Negerai, jei kas nors lieka tik stebėtoju (tačiau jei taip atsitiks, kad kas nors dėl tam tikrų priežasčių atsisakys dalyvauti, geriau neversti to daryti). Veiksmingas apšilimas yra interaktyvus: kiekvienas dalyvis visą laiką turi bendrauti su kitais grupės nariais.

Grupės dydis

Apšilimas gali būti ir tam tikras individualus darbas, pavyzdžiui, dalyviai sudaro sąrašą, prisimena įvykį ir t. t. Nuo tokio

darbo pereinama prie mažų grupių veiklos, kai mintimis dalijasi keli dalyviai. Veiklos pobūdis ir grupės dydis lemia tai, kad didelę veiklos dalį gali atlikti visa grupė.

Kartais veikla prasminga tik tada, kai dirba visa grupė. Tokiu atveju dalyvauti privalo visi. Apšilimas tikslo nepasiekia, jei susi- pažįstant ar kuriant bendruomenę kai kuriems žmonėms leidžia- ma sėdėti nuošalyje.

Apšilimo metodai

Lobio ieškojimas (emocinė, pažintinė, psichomotorinė veikla). Tai veikla, puikiai tinkanti *pirmajame* naujos grupės *susirinkime*. Jos pagrindas — dalijimasis informacija apie asmeninius poreikius.

Tegul dalyviai išvardija tris savo polinkius, nesusijusius su ugdy- mu (futbolas, naminiai gyvūnėliai, sodininkystė, muzika ar pan.), ir suranda dar bent du žmones, besidominčius tais pačiais dalykais.

Būdingi užkandžiai (emocinė veikla). Puikiai tinka *skatinti pro- tinę veiklą dienos pradžioje*. Siūloma grupėms, kuriose dalyviai vie- ni kitus jau pažįsta, nes rezultatas susijęs su asmeniniais žmonių pastebėjimais.

Ant kiekvieno stalo padėkite po mažą lėkštelę su užkandžiais (riestėmis, saldainiais, neįprastos formos sausainiais, ypatingos for- mos bei faktūros ledinukais). Puiku, jei ant kiekvieno stalo stovės tik vienos rūšies skanumynai ir nebus dviejų stalų su tokiu pat už- kandžiu. Paprašykite dalyvių įsidėti į savo lėkštelę po vieną ar du skanėstus ir atidžiai apžiūrėti bei ištirti jų formą, faktūrą, skonį ir pan. Tada reikia užrašyti 8–10 tą užkandį apibūdinančių būdvar- džių. Kai visi tai padaro, tegul kiekvienas iš užrašytų žodžių išsi- renka vieną, geriausiai apibūdinantį jį patį. Tada visi paeiliui grupei pasako, kurį būdvardį pasirinko, ir kodėl jis labiausiai jiems tinka.

Mieli žodžiai (emocinė veikla). Kiekvienam išdalykite po mažą popieriaus lapelį (tinka lipnūs užrašų popierėliai). Tegul dalyviai:

- 1) pažvelgia į asmenį, sėdintį jiems iš kairės;
- 2) pagalvoja, ką gražaus apie tą žmogų galima pasakyti (pavyz- džiui, apie jo išvaizdą, elgesį ir t. t., bet tai neturi būti susiję su se-

minaru);

3) parašo tam žmogui trumpą žinutę, ką gražaus apie jį mano;

4) pasirašo ir tam žmogui atiduoda.

Vėliau mielus žodžius skatinama rašyti bet kam iš seminario dalyvių. Taikant šią veiklą pirmą kartą, labai svarbu duoti nurodymus, garantuosiančius, kad kiekvienas seminario dalyvis gaus lapelį su mielais žodžiais.

Žmonių mazgas (emocinė, psichomotorinė veikla). Tai puiki galimybė *pašalinti įtampą* ir padėti dalyviams atsipalaiduoti, kad galėtų grįžti prie seminario užduočių.

Tegul dalyviai sustoja ratais (maždaug po aštuonis kiekviename). Greitai, nežiūrėdami, kur kas stovi, visi ištiesia rankas į rato vidurį ir paima kam nors už rankos. Tegul dalyviai lieka susikibę už rankų. Dabar jie turi išmazgyti savo žmonių mazgą, pakeldami arba perlipdami per sukabintas rankas.

Tai ne varžybos, kai svarbu, kuri grupė baigs pirma. Tikrasis tikslas — kad visi ratai išsimazgytų ir grupės dalyviai suprastų, jog reikia tęsti tol, kol išsipainios, ir ratas vėl taps apskritas.

Rašymas apie daiktą iš piniginės ar kišenės (emocinė, pažintinė veikla). Tinka akimirkomis, kai visi atrodo pavargę ir reikia *keisti kursą*.

Tegul dalyviai išsiima iš kišenės arba piniginės ką nors tokio, kas susiję su jais pačiais, ir penkias minutes apie tą daiktą rašo. Po rašymo dalyviai suskirstomi poromis. Pakvieskite keletą dalyvių vi-sai grupei perskaityti savo rašinį.

Kiti apšilimo būdai

Įvadiniai naujos grupės susitikimo metodai

Raskite ką nors, kas... /BINGO (emocinė veikla). Ši veikla dalyvius įtraukia į trumpus pokalbius.

Prieš susitikimą paruoškite į bingo panašių kortelių, sudarytų iš 4x4 langelių. Kiekviename langelyje užrašykite kaip nors asmenį nusakančią frazę. Apibūdinimai gali būti tokie: rudos akys, gimęs

kovo mėnesį, du vaikai, atostogavo prie jūros ir t. t.

Visi dalyviai su kortelės kopijomis vaikšto po klasę ieškodami, kas atitinka jo turimą apibūdinimą. Žmogus, kuriam vienas iš apibūdinimų tinka, tame langelyje užrašo savo vardą. Užpildę visus 16 langelių, dalyviai susirenka į vieną vietą ir aptaria, kieno vardą kiekviename iš langelių įrašė.



Pateikiame pavyzdį, tinkantį konfliktų prevencijos seminarui pradėti.

Ar kada nors buvote pakliuvęs į situaciją, kai stebėjote konfliktą, bet negalėjote niekuo padėti?	Ar manote, kad bendraamžių konsultavimas yra tik specialistų reikalas?	Ar buvote situacijoje, kai konsultavimo, pagalbos reikėjo jums pačiam?	Ar galite įvertinti kokią nors situaciją jūsų darbe, kaip nepakankamai profesionalią konsultavimo ir pagalbos atžvilgiu?	Ar žinote kokią knygą, filmą, spektaklį, kaip gerą konsultavimo ir pagalbos iliustraciją?
Ar anksčiau dalyvavote panašiuose mokymuose?	Ar tikite bendruomenės pagalba mokyklai?	Ar galėtumėte pateikti neseną konflikto pavyzdį iš savo darbovietės?	Ar galėtumėte pateikti teigiamai išspręsto konflikto pavyzdį jūsų mokykloje/orga-nizacijoje?	Ar galėtumėte išvardinti du tris metodus, tinkamus bendraamžių pagalbai ir konsultavimui?
Ar manote, kad konfliktai turi ir teigiamų aspektų asmens, visuomenės gyvenimui?	Ar galite pasidalinti teigiamais šeimos pavyzdžiais teikiant paramą vienas kitam?	Kokį straipsnį ar knygą apie savitarpio pagalbą neseniai perskaitėte?	Ar esate patys išbandę savitarpio pagalbos metodus?	Ar norėjote dalyvauti šiame seminare?
Ar mėgstate apšilimo žaidimus?	Ar mėgstate grupinio darbo metodus?	Ar žinote asmenį, kurio pagalbos norėtumėte?	Ar turite specifi-nių šio seminaro lūkesčių?	Ar tikite gera žmogaus pri-gimtimi?

UŽDUOTIES LAPAS

Jei nenorite pradėti žaidimu, susijusiu su seminaro tema, siūlome rinktis tokį pavyzdį.

Surask tą, kuris,,,

Yra žalių akių	Turi šunį	Gimęs vasario mėnesį	Turi du vaikus
Mėgsta grybus	Mėgsta plaukioti	Kasryt mankština	Vairuoja mašiną
Mėgsta skaityti	Mėgsta mokyti	Gali papasakoti košmarišką įvykį	Mėgsta keliauti
Gali papasakoti anekdotą	Mėgsta gaminti ir dalintis receptais	Mėgo matematiką mokykloje	Jaučiasi jaunas

Toks pat/Išskirtinis (emocinė veikla). Dalyviai papasakoja apie savo pomėgius.

Suskirstykite dalyvius į grupes po keturis. Kiekvienai iš jų duokite po didelį lapą popieriaus ir žymeklių arba spalvotų rašiklių. Paprašykite popieriaus lapą linijomis padalyti į keturis kvadratus ir centre nubrėžti vidutinio dydžio apskritimą.

Grupių nariai pasakoja apie savo pomėgius, polinkius, šeimą ir t. t. Lapo viduryje grupė užrašo, kas sieja visus jos narius. Lapo kampuose kiekvienas nurodo, kas būdinga tik jam vienam. Ši išskirtinį bruožą turi turėti tik tas vienas grupės narys.

Grupės apsieičia plakatais. Gerai, kai visi grupės nariai atsistoja ir paeiliui paaiškina savą brėžinio dalį.

Pamokyk mokytoją. Tai veikla, tinkama vadovui dirbant su nauja grupe nepažįstamame mieste ar šalyje. Ji leidžia dalyviams be baimės papasakoti apie savo šalį ar vietovę. Nors tai užima daugiau laiko, nei paprastai skiriama apšilimui, bet yra naudinga, nes kiekvienas grupės narys gauna progą pasisakyti.

Ant stovo pakabinkite didelį šalies ar miesto žemėlapi. Išdalykite smulkių lipnių lapelių, ant kurių visi užrašo savo vardus. Tegul dalyviai sugalvoja papasakoti apie tai, ką norėtų, kad jūs apie jų šalį (miestą) sužinotumėte. Tada po vieną eina į priekį, prilipdo savo lapelį atitinkamoje žemėlapio vietoje ir grupei papasakoja savo informacijos dalį.

Kadangi kiekvienas pats nusprendžia, ką pasakos, nėra jokios grėsmės pasakyti ką nors ne taip. Tai geras būdas kiekvieną iškvieisti prieš visus ir šiam pakalbėti.

Metodai, tinkami pertraukoms tarp rytinių ir popietinių užsiėmimų

Ką išgirdote? (psichomotorinė, emocinė veikla). Tinka atlikti vidury dienos, kai žmonės pavargę ir *reikia atokvėpio*.

Pratimą sudaro keturi judesiai:

1) delnų trynimasis — sukuria čiužesio garsą;

- 2) spragsėjimas pirštais: kaire ranka, dešinė ranka ir t. t.;
- 3) pakaitomis pliaukštelėjimas rankomis per šlaunis: pliaukšt, pliaukšt;
- 4) treptelėjimas į grindis: kaire koja, dešinė koja.

Grupė sustoja ratu. Kuo jis didesnis, tuo geriau. Vadovas pradeda, ir veiksmai atliekami laikrodžio rodyklės kryptimi.

Vadovas atlieka pirmą judesį (trina delnus), tada tą patį judesį atlieka žmogus iš kairės, paskui dar kitas žmogus iš kairės. Judesys visą laiką kartojamas ratu. Kiekvienas judesį pradeda *tik* tada, kai jį jau pradėjo stovintysis prieš jį. Taigi judesys nuolat slenka ratu. Kai pirmas judesys, kurį vienu metu atlieka vienas žmogus, apeina visą ratą, vadovas pradeda antrą judesį (spragsi pirštais), ir kiekvienas stovintis rate jį mėgdžioja. Judesys vėl kartojamas ratu, atliekamas vienu metu vieno žmogaus. Taip pat atliekami trečias, paskui ketvirtas judesiai. Baigus ketvirtą judesį, vadovas tuos pačius judesius pradeda atvirkštine tvarka: trečią, paskui antrą, paskui pirmą. Baigus pirmą judesį, vadovas nieko nebedaro ir laukia, kol ratas nurims.

Kai vėl įsivyrąja ramybė, vadovas paragina dalyvius pasisakyti, ką tai jiems priminė. (Daugeliui tai panašu į atūžiančią ir nutolstančią audrą su liūtimi, bet gali būti ir kitokių aiškinimų.)

Žmonių mašina (emocinė, psichomotorinė, pažintinė veikla). Ši veikla *šalina įtampą*, padeda atsipalaiduoti ir grįžti prie seminaro užduočių.

Dalyvius suskirstykite į grupes po keturis–šešis žmones. Tegul kiekviena grupė sugalvoja po būdą, kaip, dalyvaujant visiems nariams, pavaizduoti kokią nors veikiančią mašiną ar prietaisą. Grupių paprašykite nueiti į skirtingas klases zonas pasitarti ir pasipraktikuoti. Grįžusios grupės pakaitomis rodo savo „mašinas“. Kiti dalyviai spėja, kas tai. Smagiausia, kai vaizduojama automobilių plovykla, dulkių siurblys, žoliapjovė, mikrobangų krosnelė ir net... rankinė spausdinimo mašinėlė.

Kontrastai (pažintinė, emocinė veikla). Tai puikus žaidimas, *skatinantis protinę veiklą*.

Dideliame popieriaus lape arba lentoje sudarykite kontrastuojančių žodžių sąrašą. Užrašykite apie šešias priešingų žodžių poras, pavyzdžiui:

kalnas ar laukas	tigras ar katė	saldus ar rūgštus
vilna ar sintetika	lėktuvas ar vežimas	sniegas ar ledas
saulė ar mėnulis	skystas ar kietas	lietus ar vėjas
metalinis ar elastingas	stiklinis ar plastikinis	popierinis ar medinis

Pasitarę dviese kiekvienos poros dalyviai pasirenka po vieną žodį, kuriam abu teikia pirmenybę.

Kai kuriuos atsakymais galima pasakyti visai grupei. Kalbėtojai turi nurodyti pasirinktus žodžius ir savo pasirinkimą paaiškinti.

Vardo ypatybės (emocinė veikla). Ši veikla leidžia dalyviams save *rimtai ar kvailai apibūdinti*.

Dalyviai savo vardo raides užrašo kairėje lapo pusėje žemyn vieną po kitos. Kiekvienai raidei jie priskiria kokią nors juos pačius apibūdinančią ypatybę. Pavyzdžiui:

T — turintis minčių;

A — aktyvus;

D — demokratiškas;

A — apsimetėlis;

S — sumanus.

Dalyviai supažindina kitus grupės narius su savo bruožais. Išrenkamas vienas, kuris būdingas visiems dalyviams.

Neigiami pavyzdžiai

Gerai apšilimo žaidimai yra ne vien tik žaidimai. Jie turi būti tikslingai susieti su seminaru ir padėti jį tinkamai organizuoti, kurti teigiamą, saugią darbo aplinką. Rengiant apšilimo veiklas reikia atsižvelgti į žmonių amžių, jų ankstesnę seminarinę, aktyvaus mokymosi patirtį, išsiaiškinti, ar seminaro dalyviai pažįstami vieni su kitais.

Žmonės yra skirtingi, todėl skirtingai reaguoja į tokias veiklas. Ypač jei atsiduri nepažįstamoje aplinkoje su nepažįstamais žmonėmis. Toli gražu ne visi mėgsta apšilimo žaidimus, ypač reikalaujančius judesio.

Būna ne tik daug sėkmingų ir tikslingų apšilimo veiklų, bet ir ypač nevykusių, nors ir organizuotų patyrusių seminaro vedėjų.

Tarptautinių mokymų metu vienas iš seminaro vedėjų užsienietis norėjo auditoriją padrašinti savo asmeniniu pavyzdžiu ir pasidalinti šeimyniniais išgyvenimais. Paskatinti pavyko, nes viena iš seminaro dalyvių, turėjusi panašių šeimyninio gyvenimo patirčių, pradėjo verkti ir padėtis tapo nekontroliuojama. Todėl patartina vengti pernelyg asmeniškų išgyvenimų pavyzdžių, nes nežinia, kokios reakcijos sulauksite iš auditorijos.

Kito, vietinio, seminaro metu mokyklos mokytojos ir seminaro vedėjos norėjo darbą pradėti aktyviu žaidimu. Jos atnešė didelių baltų popieriaus lapų, spalvotų rašiklių ir paprašė po vieną kiekvienos grupės atstovą atsigulti ant balto popieriaus lapo tam, kad kiti galėtų apibrėžti jo kūno kontūrus. Dalyviai pasijuto nejaukiai, ypač moterys, kurios tokie veiklai nebuvo pasiruošusios. Situacija ištis buvo nemaloni.

Patariame rinktis paprastus, nerizikingus, be didelių asmeniškumų apšilimo žaidimus, kurie tiktų ir patiktų daugumai. O jeigu pakliuvote į keblią situaciją, bandykite ją ištaisyti, ir, jei reikia, net atsiprašyti grupės už nesklandumus.

Šaltiniai

Šiuolaikinių didaktikų centro mokymų medžiaga.

Melvin M. Apšilimo žaidimai seminarams. Permainos, Vasara 2002.

1 DALIS: MOKYKLINIAI KONFLIKTAI. KONFLIKTŲ PREVENCIJA

Įvadas

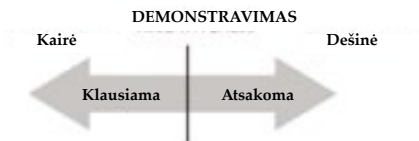
Šioje dalyje bus aptariama konfliktų sąvoka, jų pasireiškimo mokykloje priežastys, požymiai ir galima prevencija. Taip pat bus pateikiamos rekomendacijos ir gairės, kaip modeliuoti tarpusavio bendravimą, kaip užkirsti kelią nepageidaujamam elgesiui, kaip elgtis sunkiais atvejais.

1. ELGESIO SUPRATIMAS. NEPAGEIDAUJAMO ELGESIO PREVENCIJA

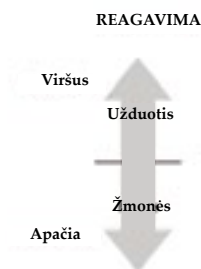
Elgsenos modelis

Žmonėms veikiant ir reaguojant į įvairias visuomenines situacijas, kartu demonstruojami ir tam tikri elgsenos modeliai, kurie leidžia apibrėžti žmonių elgsenos stilius, būdus, formas. Juos galima apibūdinti remiantis dviem pagrindėm požymių grupėm: *demonstravimu* ir *reagavimu*.

Šiame modelyje demonstravimas suprantamas kaip asmens elgsena kitų žmonių atžvilgiu, noras kontroliuoti asmenis ir situacijas. Tai tam tikras jėgos demonstravimas — minčių, jausmų, emocijų perteikimas ir primetimas kitiems.



Kita požymių grupė — reagavimas. Tai pasirengimas, pasiruošimas reaguoti į kitų mintis, emocijas, elgseną, tai santykių su kitais užmezgimas.



Demonstravimas ir reagavimas skirtingiems asmenims pasireiškia įvairiais būdais ir lygmenimis.

Jei mes šias dvi grupes jungiame į vieną schemą, tai gauname keturis kvadratus, kurie apibrėžia keturis skirtingus elgesio stilius.

Schema Nr. 1

ANALITINIS Mažiau demonstravimo ir mažiau reagavimo	VADOVAUJANTIS Daugiau demonstravimo ir mažiau reagavimo
DRAUGIŠKAS Mažiau demonstravimo ir daugiau reagavimo	EKSPRESYVUS Daugiau demonstravimo ir daugiau reagavimo

Asmens elgsenos stilius dar neapibrėžia asmens charakterio višumos. Tačiau iš elgesio stiliaus galima spręsti, kaip asmuo bendrauja su kitais, kaip elgiasi visuomenėje, darbe, kolektyve ir pan.

Kiekvienas iš pateiktų stilių pasižymi įvairiomis, unikaliomis tarpusavio bendravimo elgesio apraiškomis. Pateikiame keletą kiekvieno elgsenos stiliaus pavyzdžių:

<u>Analitinis stilius</u> - Atsargūs veiksmai ir sprendimai; - Mėgsta struktūravimą ir organizavimą; - Nemėgsta dirbti su kitais; - Daug klausinėja, tikslinasi, gilinasi; - Mėgsta intelektualią darbo aplinką, tiksliai užduotis ir instrukcijas; - Mėgsta būti tikslu, todėl remiasi duomenimis, statistika; - Dirba lėtai, pedantiškai, tiksliai ir vienas; - Siekia saugumo ir savęs įprasminimo; - Pasižymi problemų sprendimų įgūdžiais.	<u>Vadovaujantis stilius</u> - Tvirti, griežti veiksmai ir sprendimai; - Mėgsta kontrolių; - Nemėgsta neveiklumo; - Siekia maksimalios laisvės sau ir vadovavimo kitiems; - Ramus ir nepriklausomas; besivaržantis su kitais; - Prastai toleruoja jausmus, požiūrius, nelinkęs patarti kitiems; - Pats dirba greitai; - Siekia pagarbos ir savęs įprasminimo; - Geri administravimo įgūdžiai.
<u>Draugiškas stilius</u> - Veikia ir sprendimus priima lėtai; - Mėgsta artimus, asmeninius ryšius; - Nemėgsta tarpusavio, asmeninių konfliktų; - Aktyviai klausosi kitų, paremia; - Silpnai geba nusistatyti tikslus ir nukreipti save; - Puikiai geba gauti kitų paramą; - Dirba lėtai ir drauge su kitais; - Siekia saugumo ir priklausomumo; - Geri konsultavimo įgūdžiai.	<u>Ekspresyvus stilius</u> - Spontaniški veiksmai ir sprendimai; - Mėgsta būti įtraukiamas į veiklas; - Nemėgsta vienumos; - Mėgsta perdėti, padidinti, apibendrinti; - Linkęs svajoti ir kitus įtraukti į savo svajones; - Šokinėja nuo vienos veiklos prie kitos; - Dirba greitai ir džiaugsmingai su kitais; - Siekia pagarbos ir priklausomumo; - Geri įtikinėjimo įgūdžiai.

1.1.1. Elgesio stiliai ir tarpasmeninės problemos

Nors ir svarbu būti susipažinus su kiekvieno elgesio stiliaus bruožais, dar svarbiau ir naudingiau yra suprasti, kaip, būdami skirtingi, žmonės tarpusavy bendrauja.

Panagrinėkime, su kokiomis tipinėmis problemomis susiduria asmenys, linkę vadovauti.

Kai jie bendrauja su draugiškais žmonėmis, jie susiduria su dviem didelėmis problemomis. Pirmą, tai bendravimo tempas. Vadovaujantys viską daro greitai, o draugiški — lėtai. Antra, vadovaujantys pirmenybę teikia užduoties atlikimui ir tik paskui bendravimui, o draugiški — atvirkščiai, todėl galima įvairi tarpusavio bendravimo įtampa.

Vadovaujančiam bendraujant su ekspresyviu žmogumi problemų nekyla dėl vieno — veikimo tempo. Jie abu yra greiti. Tačiau nesutaria dėl prioritetų. Ekspresyvieji pirmenybę teikia santykiams, paskui darbams, o vadovaujantys — atvirkščiai. Abiem reikia moderatoriaus, galinčio numalšinti ar sumažinti tvyrančią tarpusavio įtampą.

Vadovaujantis su analitišku žmogumi sutaria dėl prioritetų. Jiem abiem pirmoje vietoje yra darbas, o tik paskui santykiai. Tačiau analitikas nespėja su vadovaujančiu tokiu pat tempu atlikti užduočių, nemėgsta rizikos, greitų sprendimų. Analitikui, kad būtų išvengta netinkamų sprendimų, reikia laiko pagalvoti, analizuoti, palyginti, ieškoti alternatyvų. Dažniausiai įtampa kyla dėl atliekamų darbų ir sprendimų priėmimo tempo.

Produktyviai dirbti ir bendrauti tarpusavyje gali padėti įtampos mažinimas, pasitikėjimo didinimas. Santykių lankstumas įmanomas tik tada, jei stengiamasi drauge atsižvelgti į kitų poreikius, daugumos nuomonę ir siekiama bendro rezultato.

1.1.2. „Žingsnio atgal“ stilius (Back-up Style)

Dažnam atsitinka taip, kad įtampa perauga į stresą. Tą galima pasakyti apie visus elgsenos stilius. Tada ekspresyvieji renkasi puolimo taktiką, vadovaujantieji įsakinėja, analitikai pasišalina, o draugiškieji paklūsta ir pasiduoda.

Schema Nr. 2

Analitikas VENGIMAS	Vadovaujantis ĮSAKMUMAS
Draugiškas PAKLUSIMAS	Ekspresyvus PUOLIMAS

1.1.3. Kaip nustatyti elgesio stilių

Kaip greitai ir tiksliai nustatyti, kuriam elgesio stiliui priklauso vienas ar kitas asmuo? Nėra kito būdo, tik stebėti tiriamojo elgseną.

Stebėjimas. Tam, kad susidarytumėte tikslų paveikslą, reikia stebėti įvairią verbalinę ir neverbalinę elgseną. Tik nereikia pasikliauti išankstiniais ar kitų vertinimais.

Stebimas elgesys, kaip reaguojama į aplinką

AUKŠTAS REAGAVIMO LAIPSNIS

- Gyvos veido išraiškos;
- Rankų ir kūno judesiai;
- Lankstumas laiko atžvilgiu;
- Mėgstama pasakoti anekdotus ir istorijas;
- Mažai kreipiama dėmesio į faktus ir detales;
- Dalinamasi asmeniniais jausmais;
- Ieškoma kontakto;
- Greitas atgalinis neverbalinis ryšys.

ŽEMAS REAGAVIMO LAIPSNIS

- Mažai išraiškos;
- Kūno, rankų judesiai kontroliuojami, jų nedaug;
- Laikomasi disciplinos laiko atžvilgiu;
- Pokalbis sukasi apie problemas ir užduotis;
- Ieškoma detalių ir faktų;
- Mažai dalinamasi asmeniniais jausmais;
- Vengiama kontaktų;
- Jei ir yra neverbalinis atgalinis ryšys, tai jis labai lėtas ir vangus.

ŽEMAS DEMONSTRAVIMO LYGIS

- Minkštas, švelnus rankų paspaudimas;
- Trūkinėjantis akių kontaktas;
- Mažai žodinės komunikacijos;
- Klausimais siekiama aiškintis, informuoti, pagelbėti;
- Nedrąsūs teiginiai;
- Mažai pokalbius lydinčių gestų;
- Tylus balsas;
- Lėta kalbėsena;
- Mažai intonacijų;
- Nedrąsus, neryžtingas bendravimas;
- Lėti judesiai.

AUKŠTAS DEMONSTRAVIMO LYGIS

- Tvirtas rankų paspaudimas;
- Nuolatinis, ramus akių kontaktas;
- Daug žodinio bendravimo;
- Klausimai retoriniai, pabrėžiantys esmę, patikrinantys informaciją;
- Teiginiai pabrėžiantys, akcentuojantys;
- Gestikuluojama pabrėžiant esmę;
- Garsus balsas;
- Greitas kalbėjimo tempas;
- Keičiamos balso intonacijos, siekiant pabrėžti esmę;
- Nuolatinis nusiteikimas bendrauti;
- Greiti judesiai.

Patvirtinimas. Po to, kai stebėjimo būdu nustatote kitų asmenų stilių, jums reikės pagrįsti savo išvadas. Išvados grindžiamos stebėjimo rezultatais, įrodymais, kaip vienas ar kitas žmogus elgiasi vienoje ar kitoje situacijoje. Pvz.: jei nustatėte, kad asmuo priklauso vadovaujančiųjų grupei, tai turite faktais pagrįsti, kad jis linkęs varžytis, rungtyniauti, dominuoti, orientuojasi į tikslą, mėgsta faktus, nepasižymi kantrumu ir pan.

1.1.4. Piktnaudžiavimas stipriosiomis pusėmis

Žemiau pateiktoje lentelėje matote, kad netinkamai naudojantis savo bendravimo stiliumi (kai „perspaudžiama“ arba nederamai naudojamosi) kuriama tarpusavio santykių įtampa.

Vadovaujantis stilius

STIPRIOSIOS PUSĖS	PIKтнаUDŽIAVIMO ATVEJAI
- Nepriklausomas, savarankiškas - Orientuotas į rezultato siekimą - Atviras, tiesus - Pragmatiškas	- Prastas bendradarbis - Nuasmenintas, bejausmis - Kandus - Trumparegiškas

Analitinis stilius

STIPRIOSIOS PUSĖS	PIKтнаUDŽIAVIMO ATVEJAI
- Atsargus, apdairus - Uolus, stropus - Orientuotas į užduotį - Sistemiškas	- Neryžtingas, svyruojantis - Besikabinėjantis prie smulkmenų - Nuasmenintas, bejausmis - Biurokatiškas

Ekspresyvus stilius

STIPRIOSIOS PUSĖS	PIKтнаUDŽIAVIMO ATVEJAI
- Aiškiai reiškiantis mintis - Greitai reaguojantis - Vizualus - Mėgstantis smagumus, linksmybes	- Prastas klausytojas - Nekantrus - Nepraktiškas - Blaškantis, atitraukiantis

Draugiškas stilius

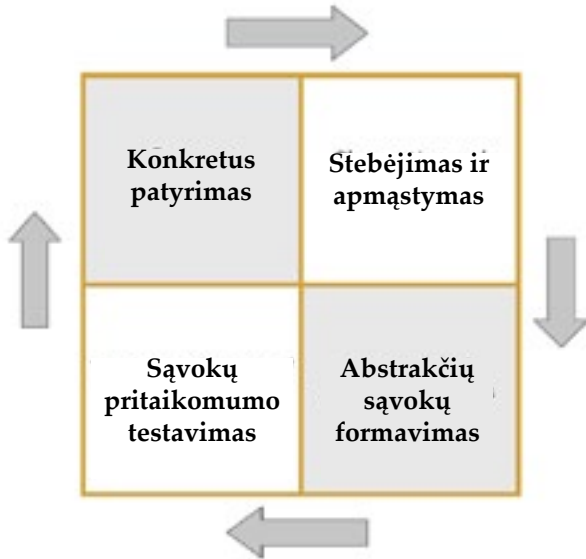
STIPRIOSIOS PUSĖS	PIKтнаUDŽIAVIMO ATVEJAI
- Diplomiškas - Patikimas - Gelbėjantis, remiantis - Orientuotas į žmones	- Vengiantis konfliktų - Pavaldus, priklausomas - Atlaidus, liberalus - Nepakankamai dėmesingas užduočiai

1.2. Mokymosi modelis

Vienas iš mokymosi tikslų yra gebėti suprasti ir perprasti tai, kaip žmonės, remdamiesi patirtimi, suvokia aplinką, reiškinius, taisykles; kaip tai gali pasitarnauti jų tolesnei veiklai modeliuoti, kaip ši patirtis gali pagelbėti santykių ir bendravimo tobulinimui. Kolb tai demonstruoja kaip keturių pakopų diagramą (schema Nr. 3):

- (1) Konkreti patirtis;
- (2) Stebėjimai ir apmąstymai;
- (3) Abstrakčių sąvokų generavimas ir formavimas;
- (4) Hipotezių, vedančių į naują patirtį, patikrinimas ateityje.

Schema Nr. 3



Asmeniui, norinčiam tapti gerai ir tikslingai besimokančiu žmogumi, būtini šie įgūdžiai: gebėjimo įgyti konkrečios patirties (CE), stebėjimo ir apmąstymo (RO), abstraktaus konceptualizavimo (AC) ir aktyvaus eksperimentavimo (AE). Efektyvus mokymasis – tai toks mokymasis, kai mokomasi iš naujos patirties, apmąstoma tai, kas stebėta ir suvokta, išvados integruojamos į veikiančias teorijas, o jos savo ruožtu taikomos naujose situacijose.

1.2.1. Mokymosi dimensijos

Įvairi gyvenimiška patirtis ir psichologinis nusiteikimas, skirtingi kontekstai, aplinka lemia tai, kad skirtingi žmonės gerai jaučiasi skirtingose mokymosi dimensijose. Mėgstantys planuoti teoretiškai akcentuoja abstrakčias sąvokas; meno žmonės labiau vertina patirtį; vadovai, administratoriai seka, kad sąvokos būtų pritaikomos praktikoje; aktyvūs, laiką vertinantys žmonės remiasi stebėjimo ir refleksijos įgūdžiais. Taigi visi žmonės mokosi skirtingai.

1.2.2. Individualūs mokymosi stiliai

Keturi mokymosi modeliai — konkreti patirtis, refleksyvūs stebėjimai, abstrakti konceptualizacija ir aktyvus eksperimentavimas atspindi keturias mokymosi ciklo pakopas.

Svarbu suvokti savo dominuojantį mokymosi stilių ir atpažinti kitų mokymosi stilius. Tokiu būdu galima labiau ir tikslingiau pasinaudoti savo stipriosiomis pusėmis ir valdyti silpnąsias. Pvz.: buriant komandą, skirstant užduotis ir pan. Individualių mokymosi stilių pažinimas palengvina mokymąsi, padeda geriau sudaryti darbinės grupes.

1.2.3. Mokymosi modeliai

Mokymosi modeliai, atspindintys kiekvieną iš mokymosi pakopų, yra jautimas (pojūčiai), žiūrėjimas (stebėjimas), galvojimas (mąstymas) ir veikimas (veikla).

Schema Nr. 4



„Jautėjai“ — tai asmenys, kurie geriausiai mokosi iš savo patyrimų. Priimdami sprendimus jie pasikliauna pojūčiais ir intuicija. Jie yra „orientuoti į žmones“.

„Mąstytojai“ geriausiai jaučiasi konceptualizuodami, abstrahuodami. Priimdami sprendimus jie pasikliauna logika. Mąstytojai mokosi iš neasmeniškų situacijų, jiems imponuoja autoritetai, besiremiantys teorija ir abstrakčiomis hipotezėmis.

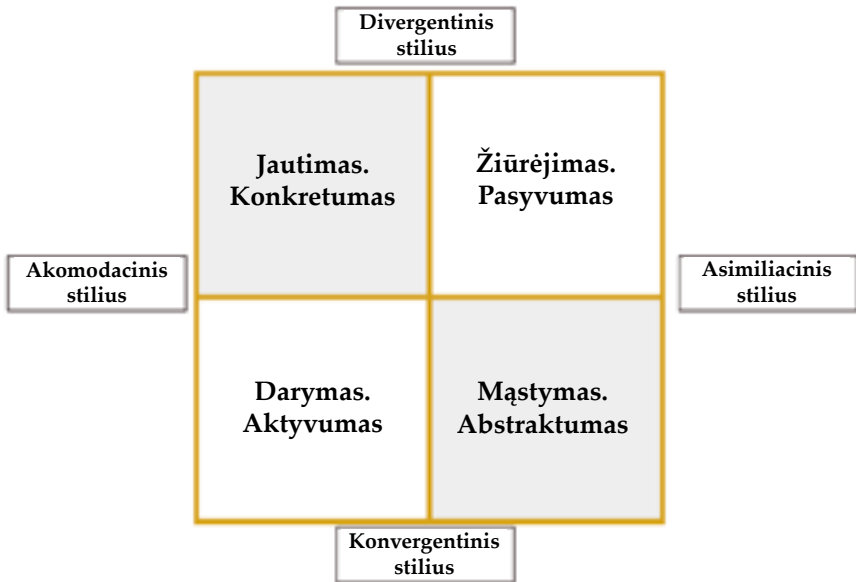
„Darytojai“ geriausiai mokosi veikdami, aktyviai eksperimentuodami. Sprendimus priima remdamiesi eksperimentų, konkrečios veiklos rezultatais. Dažniausiai jie yra ekstravertai, geriausiai besimokantys projektinėje veikloje, grupėse ir pan. Nemėgsta pasyviai klausytis paskaitų, abstrakčių nuorodų.

„Žiūrėtojai“ remiasi apmąstymais. Jie nemėgsta patys būti aktyviai įtraukti į veiklas. Sprendimus priima remdamiesi stebėjimu ir rūpestinga jo analize.

1.2.2. Mokymosi stilių tipai

Labai konkretus ir aktyvus asmuo yra priskiriamas **akomodaciniam** tipui, o abstraktus ir aktyvus — **divergentiniam**. Asmuo, mėgstantis abstrakcijas ir veiklą, vadinamas **konvergentu**, o abstraktus ir pasyvus asmuo — **asimiliatoriumi**. Šie keturi mokymosi stiliai apibūdinami schemoje Nr. 5.

Schema Nr. 5



1.2.3. Mokymosi stilių požymiai

Mokymosi stilių požymiai nustatyti empiriniais tyrimais ir klinikiniais stebėjimais.

Akomodacinio stiliaus asmenys mokydamiesi remiasi konkrečia patirtimi ir aktyviu eksperimentavimu. Jie yra ir „jautėjai“, ir „darytojai“. Jie mėgsta rizikuoti, atmeta teorijas ir planus, jei šie nesiderina su jų patirtimi. Šio stiliaus žmonės pasikliauja intuicija ir bandymų bei klydimų metodais problemoms spręsti, jiems svarbesnė kitų nuomonė, nei jų pačių analizė. Nors jie lengvai bendrauja su

kitais, akomodacinio stiliaus asmenims prikišamas nekantrumas ir skubotumas. Jie vadinami akomodatoriais, nes geba lengvai ir greitai adaptuotis tam tikrose situacijose. Jie dažnai įgyja techninį-taikomąjį išsilavinimą (pvz., verslo administravimas) ir renkasi konkrečios veiklos reikalaujantį darbą (vadybą, pardavimų sferą ir pan.).

Asimiliacinio tipo asmenims geriausiai sekasi apibendrinti ir apmąstyti savo stebėjimus. Jie yra „žiūrėtojai“ ir „mąstytojai“. Tokiems žmonėms sekasi kurti teorinius modelius, stebėjimus susieti su apibendrinančiomis, teorinėmis schemomis. Jiems svarbiau abstrakčios sąvokos, nei konkrečios žmonių nuomonės ir jausmai. Jei logika ir teorija neatitinka asimiliacinio tipo asmenų patirtos tikrovės, jie linkę dar kartą patikrinti faktus. Tai visiška prisitaikančiųjų priešingybė, kurie tokiu atveju nekreips dėmesio į teorijas. **Asimiliatoriai** dažniausiai studijuoja tiksliuosius mokslus ir renka su tyrimais ir planavimu susijusius darbus.

Konvergentai geriausiai mokosi pasitelkę abstrakčių sąvokų kūrimą ir aktyvų eksperimentavimą. Jiems sekasi idėjas paversti veiksmu, ypač sprendžiant problemas, kurioms tinka vienas vienintelis teisingas sprendimas, taikant hipotezės dedukcinį metodą. Jie nepasižymi emocijomis, tad mėgsta dirbti su daiktais vieni, be žmonių. Jie dažnai įgyja techninį, fizikos mokslų išsilavinimą, dirba inžinieriais.

Divergentų stiprioji pusė — konkreiti patirtis ir refleksyvūs stebėjimai. Jie yra „žiūrėtojai“ arba „jautėjai“, pasižymintys gerai veikiančia vaizduote. Jie dalykus mato iš įvairių perspektyvų, geba generuoti įvairias idėjas. Jie domisi žmonėmis ir yra emocionalūs, tačiau labiau susitvardantys, nei akomodacinio tipo asmenys. Divergentų dažniausias išsilavinimas — humanitarinis ar socialinių mokslų; jie dažnai dirba konsultantais, personalo vadybos ar organizacijų vystymo srityse.

Dviejų asmenų rungtyniavimą (ar bendradarbiavimą) mokymosi aplinkoje lemia jų stilių panašumai ir skirtumai. To paties stiliaus asmenų grupė geriausiai mokosi drauge. Jie gali būti ir mišrioje grupėje, turinčioje bent vieną bendrą panašumą. Heterogeniškos mokymosi grupės, turinčios daug skirtumų, dažnai nesutaria ir konfliktuoja.

1.2.4. Mokymosi stiliai ir problemų sprendimas

Tikslo, paremto konkrečia problema, nustatymas, situacijos modeliavimas, išskirtinių sprendimų suradimas — tai stipriosios **akomodacinio** tipo asmenų pusės. **Divergentams** sekasi su tikrove derinti, lyginti uždavinius ar modelius ir nustatyti problemas ar egzistuojančius skirtumus. **Asimiliacinio** tipo asmenys pirma nustato problemą, o paskui ieško jos sprendimo būdų. **Konvergentai** gerai suvokia įvairių sprendimų pasekmes, moka jas įvertinti ir išsirinkti geriausią sprendimą.

Problemoms spręsti galima pasitelkti įvairių stilių asmenis, kurie nustatyta tvarka ir laiku galėtų įsiterpti į procesą ir prisidėti prie problemos sprendimo. Kompleksinėms problemoms spręsti galima pasitelkti tokias veiklos gaires:

Akomodacinio tipo asmenys gali:

- Nustatyti tikslus;
- Inicijuoti problemų sprendimo procesą;
- Bendrauti su žmonėmis;
- Tyrinėti galimybes;
- Įgyvendinti planus, išbandyti naujus dalykus;
- Atlikti užduotis.

Divergentinio tipo asmenys gali:

- Rinkti informaciją;
- Pajausiti bei pamatuoti jausmus ir vertybes;
- Nustatyti problemas ir galimybes;
- Kūrybiškai mąstyti;
- Generuoti idėjas ir alternatyvas.

Asimiliacinio tipo asmenys gali:

- Nustatyti, apibrėžti problemas;
- Kiekybiškai analizuoti;
- Panaudoti teoriją modeliams suformuoti;
- Planuoti įgyvendinimą;
- Nustatyti vertinimo kriterijus.

Konvergentinio tipo asmenys gali:

- Nustatyti prioritetus;
- Planuoti eksperimentus;
- Matuoti ir vertinti;
- Interpretuoti duomenis;
- Priimti sprendimus.

2. SUNKIAI VALDOMI KONFLIKTAI

Kai tarpusavio santykiams labai svarbios problemos ilgą laiką nesprendžiamos, jos virsta sudėtingais konfliktais, kurie laikui bėgant auga, stiprėja, vystosi, įgyja naujų pavidalų, tampa nevaldomi, iracionalūs. Tokius konfliktus vadiname **sunkiai valdomais konfliktais**.

2.1. Požymiai, priežastys ir pasekmės

Nors nevaldomi konfliktai prasideda lygiai taip pat, kaip ir visi kiti, juose telpa įvairios problemos, aplinkybės ir jų augimo dinamikos rinkinys, kuris transformuojasi į pavojingą procesą.

2.1.1. Požymiai: valdomi/versus/nevaldomi

Nevaldomi konfliktai dar gali būti apibūdinami kaip intensyvūs, „užstrigę“, „nepaklusnūs“ ir labai sunkiai išsprendžiami.

a. Laikas ir intensyvumas. Šie konfliktai yra linę išlikti, apsiskirti ratu, augti vis kylančia spirale su prievartos ir smurto protrūkiais. Kartais jie pasislepia, „nulenda į požemį“, ir, rodos, kad jų jau nebeliko, bet jei nebuvo paliestos jų šaknys, tai jie, kai tik susiklosto palankios aplinkybės, vėl išlenda į paviršių, tik su dar didesniu intensyvumu.

b. Pagrindinės problemos. Šių konfliktų esmė — besiginčijančių pusių vertybės ar poreikiai, nuo kurių, kaip toms pusėms atrodo, priklauso visas gyvenimas, jų išlikimas. Dažnai tos vertybės ir poreikiai nėra tai, nuo ko konfliktas prasideda. Dirgikliai būna kiti. Tačiau, konfliktui plėtojantis, problemos taip pat kinta, didėja, ir, rodos, paliečia pačią būties esmę, — tokiu būdu konfliktas įgauna bauginantį pobūdį.

c. Konflikto apimtis. Grėsmės (grasinimo) patyrimas asocijuojasi su tokiu konfliktu, kai jis paliečia asmens būtį, persismelkia visur, išplinta visose asmens socialinio gyvenimo srityse.

d. Beviltiškumas. Dažniausiai besiginčijantys pasiekia tokį tašką, kai jaučiasi bejėgiai priimti kokį nors sprendimą ir gauti rezultatą. Konfliktas primena „prarastą“, bejėgišką situaciją, kai jau nieko neįmanoma padaryti.

e. Motyvacija padaryti žalą kitam. Pasiekta tokia riba, kai tarpusavy besipykstantys jaučia stiprią motyvaciją pakenkti kitam. Tai ir fizinė, ir emocinė–psichologinė žala.

f. Pasipriešinimas sprendimui. Sunkiai valdomi konfliktai sunkiai pasiduoda nuoseklioms jų sprendimo pastangoms.

2.1.2. Nevaldomų konfliktų priežastys

Problemos. Apskritai šie konfliktai apima daug problemų ir klausimų, tokių, kaip turtas, ištekliai, vertybės, jėga ir poveikis ar kiti pamatiniai žmogaus poreikiai. Daugelis konfliktų neapsiriboja viena problema. Burgess and Burgess (1996) nustatė tris problemų tipus, kurie veda nevaldomų konfliktų link:

Nesutaikomi moraliniai skirtumai, kurie atsiranda dėl fundamentalių, moralinių, religinių ar asmeninių vertybių nesutapimo. Tokie konfliktai neturi aiškaus sprendimo varianto ir todėl sunkiai pasiduoda kompromisams ir sprendimams.

„Pyrago nepasidalijimo“ konfliktai, kylantys dėl turto ar kitų išteklių.

„Smūginiai jėgos“ konfliktai, kylantys iš nepasidalijimo valdžia, jėga, įtakos sferomis, politine galia ir t. t.

John Burton (1987), Jay Rothman (1997) ir John Paul Lederach (1997) išskyrė šių konfliktų pamatines priežastis:

Dalinami ištekliai, turtas, pavyzdžiui, laikas, pinigai, žemė ir kt.

Priklausymas grupei, pavyzdžiui, pagarbus ir tinkamas santykis, saugumas, savo gyvenimo kontroliavimo jausmas.

Nors dauguma sunkiai valdomų konfliktų apima abi priežastis, apie antrąją žinoma ir kalbama nedaug. Taip yra todėl, kad tai — apskritai esminės žmogaus būties pamatas, todėl atrodo dar labiau bauginančiai, grėsmingai. Šiomis priežastimis paremti konfliktai

turi būti sprendžiami įvairiais įmanomais būdais, metodais (tarpininkavimas, derybos, diskusijos ir kt).

Kontekstas. Šie konfliktai atsiranda ten, kur vyrauja didelis disbalansas tarp konfliktuojančių pusių jėgų ir galių. Vieni yra labiau kontroliuojantys padėtį, galingesni, stipresni, o kiti — skriaudžiami, silpnesni, mažiau galingi. Dažnai konflikto metu kenčia kuri nors viena pusė.

Dinamika (kylanti į viršų). Sunkiai valdomi konfliktai gali būti prilyginami eskalatoriui — kylantiems laiptams, kurie savo augimu pereina šiuos etapus: *diskusijos, poliarizacijos, segregacijos ir destruktijos*. Dar daugiau „alyvos į ugnį įpilti“ gali štai tokie sociopsichologiniai elementai:

Netinkamas suvokimas — neigiami ir supaprastinti stereotipai.

Atrankus suvokimas — kai vertiname atsirinkdami tam tikrus elgsenos momentus ir tariamai surandame savo nuomonės patvirtinimą.

„Išsipildančios pranašystės“ — kai mūsų neigiamos nuostatos ir požiūriai daro įtaką kitų elgesiui.

Perdėtas įsipareigojimas (pasišventimas) — kai perdėtai bandoma sureikšminti asmens įsipareigojimus kam nors.

Įsipainiojimas — tai tokia forma, kai besiginčijantys išleidžia, su-naudoja daugiau išteklių, nei reiktų remiantis įprastais standartais.

„Laimėk–pralaimėk“ orientacija.

Samoningas atstūmimas — negebėjimas matyti alternatyvų.

Autistinis priešingumas — tai polinkis nutraukti bet kokius santykius, bendravimą su konfliktuojančiuoju.

2.1.3. Pasekmės

Ekonominė išraiška. Tai kainuoja daug laiko ir pinigų.

Smurtas, prievarta. Šiuos konfliktus dažnai lydi fizinė ir psichologinė prievarta.

Atskyrimas. Tokiose situacijose būtina išskirti konfliktuojančias puses, kad būtų išvengiama smurto ir prievartos. Tačiau kontakto trūkumas taip pat kenkia — sukelia konfliktuojančių pusių ar pusės neigiamą, stereotipinį vaizdinį.

Dvasinė sveikata. Ilgai trunkančios traumos asocijuosi su užsietusiais konfliktais. Ilgai trunkanti žmogiškoji kančia dėl mylimų asmenų praradimo, patirtos prievartos ar chroniškų ligų pažeidžia asmenų dvasią ir jų gebėjimą sveikai gyventi.

2. 2. Intervencija į sunkiai valdomus konfliktus

Nuoroda 1: *Atlikite nuodugnią viso konflikto analizę (istorija, kontekstas, problemos, dinamika).*

Yra daug analitinių schemų, kurios praverčia analizuojant konfliktus. Pruitt ir Olczak (1995) pasiūlė labai paprastą, bet pakankamai išsamią schemą, kurią pavadino **MACBE** (Motivation, Affect, Cognition, Behavior and surrounding Environment). Šis modelis tin-ka spręsti įvairias socialines problemas ir apima 5 tarpusavyje susipynusias svarbias „subsistemas“:

- Motyvacija;
- Afektas;
- Pažinimas;
- Elgesys;
- Supanti aplinka.

Dinamiškai besivystančiuose konfliktuose yra visi penki subsistemų elementai: motyvas — pakenkti ar sunaikinti kitą; afektas — priešiškus ir pyktis; pažinimas apima negatyvius stereotipus, išankstines nuostatas ir didelę nepasitikėjimo dozę, o supanti aplinka poliarizuota.

Nuoroda 2: *Į konfliktą įsikišančių asmenų svarbiausias uždavinys — išsiaiškinti autentišką kiekvienos šalies konflikto patirtį (kaip jis atsirado, kaip jis subrendo).*

MACBE modelis rekomenduoja palaipsnį konflikto sprendimą — pradedant nuo „subrandinimo“ ir iki motyvacijos išeiti iš konflikto. „Subrandinimą“ dar galima apibrėžti kaip šalių pasirengi-

mą keisti kryptį nuo konflikto auginimo į mažinimą, nuo destrukcijos į racionalų procesą. Toks pasiryžimas gali vesti link abiem pusėm naudingų sprendimų. Iš pradžių reikia sumažinti pasipriešinimą, pašalinti įtampas, neleidžiančias aptarti subrendusios situacijos. Nepasitikėjimas, įniršis, gebėjimų trūkumas — visos šios kliūtys turi būti pašalintos, kad būtų galima pradėti siekti konstruktyvaus dialogo.

Nuoroda 3: *Iš pradžių nesistenkite siekti visiško konflikto išsprendimo, bet susikoncentruokite į paprastą užduotį — suraskite tai, kas tinka abiem pusėm.*

Reikia rasti tai, kas abiem pusėm atrodo efektyvu (sumažinta konflikto kaina, padidėjusi nauda), tinkama, gera arba pagrįsta (plačiaja prasme).

Nuoroda 4: *Pasirenkamasis požiūris į konflikto sprendimą yra labiau gerbiamas, pripažįstamas konfliktuojančių šalių, suteikiantis daugiau galių ir labiau patvarus, nei nurodantis, „receptinis“ požiūris.*

Daugelis mokslininkų siūlo būtent „receptinę“ intervenciją, kai pagalbon pasitelkiami ekspertai, profesionalai, specialistai, o konflikto dalyviai traktuojami kaip pasyvūs tam tikrų žinių, modelių, įgūdžių recipientai. Tačiau pastariesiems labiau priimtinas kitas požiūris, kai vertinama pačių dalyvių patirtis, ekspertizė, kai jie kartu su konsultantu apsprendžia intervencijos formas, apibrėžia problemas.

Nuoroda 5: *Trumpalaikės intervencijos (krizių valdymo) turi būti derinamos su ilgalaikiais uždaviniais ir intervencijomis.*

Trumpalaikės intervencijos planuojamos tam, kad būtų nedelsiant nutraukiamas smurtas, sustabdoma prievarta ir suvaldoma krizė.

Nuoroda 6: *Bendroji intervencijos strategija turi apimti problemas, susijusias su praeitimi, dabartimi ir ateitimi.*

Dabartis:

1. Krizės valdymas: juo siekiama sustabdyti prievartą, užkirsti kelią smurtui, sumažinti žmogiškąją kančią.

2. Konflikto analizė: matomų ir užslėptų, lėtinių problemų, dinamikos ir kitų faktorių, padedančių nustatyti konflikto parametrus, identifikavimas.

3. Brandinimas: taikos tarp konfliktuojančių pusių ir pasiryžimo jos laikytis nustatymas.

4. Konstruktyvi konfrontacija: nustatoma konstruktyvi nuostata į patį konfliktą, bet ne galutinį jo rezultatą — konflikto sprendimą.

5. Problemos sprendimas: „tai verta — apsimoka“.

Praeitis:

Tam, kad būtų „gydoma“ dabartis, būtina pažvelgti į praeitį.

1. Refleksija: tai esminis metodas apmąstant savo vaidmenį ir atsakomybę augančiame konflikte. Tai daroma lėtinant konflikto reaktyvinį procesą ir aiškinantis, ką kiekvienam iš konfliktuojančiųjų jis reiškia, kodėl konfliktas toks svarbus, kodėl taip giliai pasinerta į destruktivų procesą.

2. Dialogas: tai aktyvus sąveikos procesas tarp besiginčijančiųjų ar buvusių priešininkų, kuriuo siekiama leisti pasireikšti skausmui, kančiai ir kiekvieno asmeniškam patyrimui. Dialogas skatina tyrinėjimą, bet ne advokatavimą: laikinai atsisakoma nuomonių, sprendimų, asmeninių pozicijų tam, kad visuotinai būtų vertinama ir pripažįstami kitų nelaimės ir vargai.

3. Atleidimas ir susitaikymas: atleidimas yra vienas iš susitaikymo požymių, bet pats susitaikymas yra procesas. Jo metu akcentuojamas suvokimas, kad tai, kas vyko praeityje, buvo bloga.

Ateitis:

Fokusuotas socialinis įvaizdis: tai gana paprastas metodas — šalys identifikuoja keletą bendrų, rūpimų dalykų, interesų, susijusių su konfliktu. Konfliktuojančiųjų prašoma laikinai užmiršti dabartį ir maždaug dvidešimt ar trisdešimt metų nusikelti į priekį

ir įsivaizduoti, kad nesutarimai išspręsti. Kartu kuriama vizija tokios bendruomenės, kurioje klesti teigiamą rūpimų, bendrai identifikuotų klausimų sprendimą lemiantys santykiai. Tada prašoma pamažėle grįžti atgal į dabartį ir pagalvoti, kokie turi būti žengti žingsniai, kad būtų sukurta tokia bendruomenė (institucijos, žmonės, santykiai). Taigi šis procesas kartu kuria viziją ir jos įgyvendinimo planą.

Žodynėlis:

Sunkiai valdomi konfliktai — tai nuolat pasikartojantys konfliktai, kurie laikui bėgant linkę nepasiduoti pastangoms juos spręsti.

Konflikto apimtis, paplitimas — sunkiai valdomuose konfliktuose daug psichologinių (mintys, tikėjimas, įsitikinimai, požiūriai ir kt.) elementų ir socialinių veiksnių, kurie, tapdami neatskiriama jo dalimi, kartu sudaro konflikto struktūrą.

Neteisingas, iškreiptas suvokimas — tai negatyvūs ir supaprastinti stereotipai.

Atrankus suvokimas — tai vertinimas atsirinkus tam tikrus elgesio aspektus, tariamai radus vertinimą grindžiančių faktų, įrodymų.

„Išsipildanti pranašystė“ — kai negatyvus požiūris ir supratimas lemia kitų elgesį.

Perdėtas įsipareigojimas — kai įsipareigojimai pernelyg eskaluojami.

Susipainiojimas — tai atsitinka tada, kai konfliktuojančios šalys konfliktui skiria pernelyg daug išteklių, nei, iš šalies žiūrint, reiktų.

Sąmoningo uždarumo ir atšiaurumo tendencija — negebėjimas matyti, įsivaizduoti alternatyvų.

Autistinis priešingumas — tai tendencija nutraukti bet koki bendravimą su konfliktuojančia šalimi.

Krizės valdymas — tai bandymas nutraukti prievartą ir sumažinti konflikto sukeltą žmogiškąją kančią.

Konflikto analizė — sisteminis aiškiai išreikštų ir užslėptų reiškinių, augančios dinamikos ir kitų faktorių identifikavimas, siekiant apibrėžti konflikto parametrus.

„Brandinimas“ — tai autentiškas konfliktuojančių šalių pasiryžimas kurti taiką.

Konstruktvyvi konfrontacija — tai intervencija susikongcentravus į patį konfliktą, nesiekiant jo išsprendimo.

Su(si)taikinimas — tai racionalus būdas pripažinti praeities blogumus, negeroves.

Šaltiniai:

Azar E. E. *The Management of Protracted Social Conflict*. Hampshire, England: Dartmouth, 1990.

Burgess H. and Burgess G. „Constructive Confrontation: A Transformative Approach to Intractable Conflicts.“ *Mediation Quarterly*, 1996, 13, 305–322.

Burton J. *Resolving Deep-Rooted Conflict: A Handbook*. Lanham, Md.: university Press of America, 1987.

Coleman, P. T. „Redefining Ripeness: A Social Psychological Perspective.“ *Peace and Conflict: Journal of Peace Psychology*, 1997, 3, 81–103.

Fisher R. J., „Third-Party Confrontation: A Method for the Resolution and Study of Conflict.“ *Journal of Conflict Resolution*, 1994, 16, 67–94.

Lewin K. „Frontiers in Group Dynamics.“ *Human Relations*, 1947, 1, 5–41.

Ross M. H. *The Management of Conflict: Constructive and Destructive Processes*. New Haven: Yale University Press, 1993.

Tinklapiai:

www.ohrd.wisc.edu/onlinetraining/resolution/aboutwhatisit.htm

www.mcdonnell.iccc.edu.pl/

www.alacademic.com

www.puresafety.com

www.springerlink.com

2 DALIS: PROBLEMŲ SPRENDIMO METODIKOS

ĮVADAS

Šioje dalyje aptarsime keletą problemų sprendimų procese taikomų metodikų ir mokysimės jas pažinti, suvokti remiantis konkrečiomis veiklomis. Iš pradžių pristatysime *Žaidimų terapiją*, kuri tinka dirbant su vaikais iki 12 metų. Toliau tyrinėsime savitarpio pagalbos modelį (kai bendraamžiai padeda savo bendraamžiams), aiškinsimės pagrindinius šios veiklos planavimo principus, socialinės partnerystės ir tinklų svarbą.

1. ŽAIDIMŲ TERAPIJA

Žaidimų terapija — tai efektyvus konsultacijų ir veikos modelis, padedantis vaikams koreguoti savo elgesį, geriau suprasti save ir kurti visaverčius tarpusavio santykius.

Žaidimų terapijos metu vaikai bendrauja su terapijos specialistu, kuris padeda jiems išreikšti save, analizuoti ir suprasti sudėtingas situacijas ir patirtis. Žaidimų terapija padeda vaikams surasti tinkamas bendravimo priemones, būdus, subalansuoti savo mintis ir emocijas, kurti tinkamus santykius su kitais.

Žaidimas yra įprasta vaikų bendravimo forma, todėl vaikai, dalyvavę žaidimų terapijoje, dažnai nesugeba

(jiems trūksta žodžių) nusakyti savo minčių, jausmų ir supančios aplinkos. Žaidimų terapija jiems padeda susigaudyti sudėtinguose, sumišusiuose jausmuose, liūdnoje patirtyse, kurių anksčiau jie nesugebėdavo suvokti ir suvaldyti. Vaikai kitaip nei suaugusieji (įprastos terapijos metu) nesiaiškina, kas juos jaudina, dėl ko jiems sunku. Vaikai tiesiog žaidžia natūraliai pasirinkdami tinkamą bendravimo lygį ir greitį, jie nejaučia baimės, jų niekas nespaudžia, nekvočia.

Žaidimų, kaip ir kitos menu išreikštos veiklos, rezultatai leidžia suprasti asmenybės savitumą, emocijas, vidinę konflikto būseną, pasitenkinimo, malonumo, kančios, depresijos ir pykčio jausmus. Meno terapijos specialistai teigia, kad žmogaus kūnas — tai bendravimo ir saviraiškos priemonė, todėl jį, kaip bendravimo tarpininką, įvairių jausmų išraišką, labai svarbu pažinti. Ne tiek svarbu pats judesys, poza, bet kaip ir koku būdu jis yra panaudotas (pvz.: pykčio protrūkio metu daužomos lėkštės, piešiamas paveikslas, muzikos kūrimas ir pan.).

VEIKLOS ŽAIDIMŲ METODIKAI SUVOKTI

Veikla „KARAKULIAI“

Šios veiklos tikslas — saugiai ir nevaržomai išreikšti save, parodyti savo vidų. Tai kūną ir mintis atpalaiduojanti veikla.

NURODYMAI:

- Nupieškite karakulį ore.
- Nupieškite karakulį popieriaus lape.
- Ką įžiūrėtumėte savo piešinyje? Kokius ir kieno kontūrus matote? Išryškinkite juos.
- Aptarkite savo piešinius.



Veikla „JAUSMŲ PIEŠIMAS“

Suaugusieji dažnai sako, kad jiems reikia išlaisvinti savo jausmus. Jei vaikai to nemoka padaryti ar neturi galimybės, jie jaučiasi nesaugūs ir sutrikę.

Šios veiklos tikslas — geriau analizuoti ir pažinti savo jausmus.

PRIEMONĖS:

- popierius,
- pieštukai,
- vandeniniai dažai,
- guašas,
- kita.

NURODYMAI:

1. Pagalvokite, ką jaučiate šiuo metu.
2. Nupieškite šiuos jausmus popieriuje. Galimos piešimo temos: mano pyktis, mano baimė, mano pasaulis, man svarbiausias žmogus, ką aš norėčiau sukurti ir pan.
3. Su draugais/poromis aptarkite piešinius.
4. Ką piešdami supratote, ko išmokote?

Veikla „GRUPĖS PIEŠINYS“

Šios veiklos tikslas — geriau pažinti grupės vaikus, suvokti jų problemas mokykloje ar kitoje artimoje aplinkoje, surasti galimus jų sprendimo būdus, pagerinti bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžius.

PRIEMONĖS:

- popierius,
- piešimo priemonės (pieštukai, spalvoti rašikliai, kreidelės ir kt.).

NURODYMAI MOKYTOJAMS:

1. Pasirinkite mokinių aplinkai artimą temą ir paprašykite deliame popieriaus lape nupiešti pasakojimą, istoriją.
2. Paprašykite mokinių vienas po kito prieiti prie popieriaus

lapo ir nupiešti tai, kas ateina į galvą visų pasirinkta tema.

3. Kai mokiniai pabaigia piešinį, aptarkite su jais pavaizduotus ir patirtus jausmus..

2. SAVITARPIO PAGALBA

2.1. Savitarpio pagalbos sąvoka

Savitarpio pagalba (*peer counseling*) — tai aktyvaus klausymosi, problemų sprendimų įgūdžių ir žinių apie žmogaus vystymąsi, augimą, protinę sveikatą visuma. Visa tai naudojama padėti savo bendraamžiams. Savitarpio pagalba — tai drauge ir filosofija, ir metodika. Atspirties taškas — tai suvokimas, kad žmonės, jei tik jiems suteikiama proga, geba patys išspręsti daugelį savo kasdienio gyvenimo problemų.

Savitarpio pagalbos vadovo, konsultanto vaidmuo — ne spręsti žmonių problemas, bet padėti jiems surasti sprendimų būdus. Vadovai, konsultantai nesako, ką reikia daryti, neteikia „receptų“, neinterpretuoja, nediagnozuoja. Jie nėra profesionalūs konsultantai. Jie laikosi nuomonės, kad niekas kitas, o tik pats asmuo gali gerai suvokti savo jausmus, mintis, emocijas. Aktyvaus klausymosi, konsultavimo įgūdžiai gali padėti geriau suvokti konsultuojamajam savo jausmus, mintis bei padėti ieškoti galimų sprendimo variantų.

Savitarpio pagalba laikoma labai svarbia, naudinga ir patikima jaunų žmonių mokymo, požiūrių formavimo priemone. Tai ypač efektyvi priemonė paauglystės laikotarpiu.

Savitarpio pagalbos mokoma su sveikatos apsauga, švietimu ir socialiniais reikalais susijusiose organizacijose, institucijose.

VEIKLOS SAVITARPIO PAGALBAI SUVOKTI

Veikla „PROBLEMŲ SPRENDIMO ŽMOGUS“

Šios veiklos tikslas – nustatyti problemų, kurias patiria vaikai, paaugliai ir jaunuoliai, požymius.



NURODYMAI:

1. Iš jums duoto popieriaus lapo išplėšykite žmogaus siluetą.
2. Įvardinkite ir užrašykite galimas, įsivaizduojamas jūsų „žmogaus“ problemas.
3. Įvertinkite, kurios iš jų būdingos vaikams, paaugliams ir jaunuoliams. Sugrupuokite jas pagal amžiaus tarpsnius.

**Problemos, su kuriomis
susiduria 7–8 metų vaikai:**

- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____

**Problemos, su kuriomis
susiduria 9–10 metų vaikai:**

- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____

**Problemos, su kuriomis
susiduria 11–12 metų vaikai:**

- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____

**Problemos, su kuriomis
susiduria 13–14 metų paaugliai:**

- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____

**Problemos, su kuriomis
susiduria 15–16 metų paaugliai:**

- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____

**Problemos, su kuriomis
susiduria 17–18 metų jaunuoliai:**

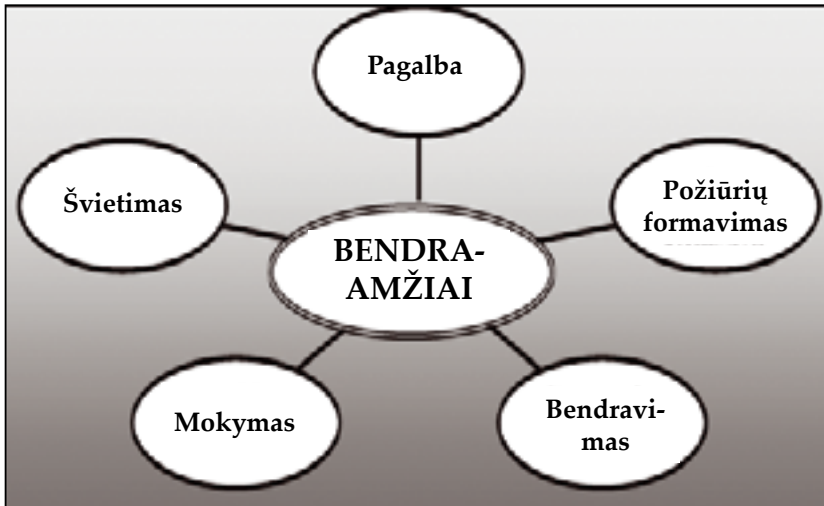
- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____

2. Grupėse aptarkite šias problemas.

DISKUSIJA

Pasinaudodami pačių identifikuotomis problemomis ir jų su-skirstymo pagal amžiaus grupes schema, diskusijų rezultatais bei žemiau pateikta schema, grupėse aptarkite, kurios iš šių proble-mų galėtų būti sprendžiamos pasitelkus savitarpio pagalbos me-todiką.

SAVITARPIO PAGALBA SOCIALINĖJE, ŠVIETIMO IR SVEIKATOS SRITYSE



DISKUSIJA

Atsakykite į žemiau pateiktus klausimus:

- Kas padidintų savitarpio pagalbos efektyvumą?

- Kokios konkrečios pagalbos reikėtų programos vadovui?

- Kokios kitos organizacijos galėtų bendradarbiauti su mokyklomis ar kitomis švietimo institucijomis?

- Kodėl savitarpio pagalba yra efektyvi?

- Kodėl ji tampa efektyvi?

2.2. Savitarpio pagalbos planavimas

Šioje dalyje atkreipsime dėmesį į dalykus, padėsiančius planuoti programą. Tikriausiai kai kas jums bus žinoma iš kitų kasdienių veiklų.

Jūsų ankstesnė patirtis ir pamąstymai yra labai svarbūs. Mokymai remiasi jūsų aktyviu dalyvavimu ir indėliu į programą. Žinoma, mes jums pateiksime papildomos medžiagos, kuria jūs galėsite naudotis, jei savo darbe taikysite savitarpio pagalbos modelį.

Dabar pakalbėsime apie pirmuosius programos planavimo žingsnius, aiškinsimės priežastis, kodėl šios programos reikia, kokie yra tikslinės grupės poreikiai, kodėl tokios svarbios yra taisyklės ir jų laikymasis, aptarsime kūrybiškumo, laiko kontrolės ir vertinimo aspektus.

SAVITARPIO PAGALBOS MODELIS. MOKYMŲ APRAŠYMAS

Kaip pradėti

Pradėkite nuo savitarpio pagalbos metodikos, jos modelio pristatymo. Po to paprašykite dalyvių minčių lietaus — lai jie išvardina priežastis, dėl kurių reiktų šią programą įgyvendinti savo mokyklose. Suskirstykite dalyvius į keletą grupių ir paprašykite per 5 minutes surašyti ir aptarti, kas yra svarbiausia planuojant savitarpio pagalbą. Kai grupėse darbas bus baigtas, paprašykite dalyvių pristatyti savo mintis ir jomis pasidalinti su visais.

Mokymų vadovas dideliame popieriaus lape ar lentoje užrašo visas mintis. Kartu pasitikrinama, ar viskas užrašyta.

(PAGALBINĖ MEDŽIAGA A)

PRIEMONĖS:

- popierius,
- pieštukai,
- paprasta ar konferencijų lenta,
- rašikliai.

Priežasčių pradėti programą mokykloje apmąstymas ir tikslinės grupės aptarimas

Mokytojams išdalinamas klausimynas, padėsiantis apmąstyti situaciją savo mokykloje ir priežastis, dėl kurių būtų verta/neverta pradėti programą. Užpildę klausimyną, turėsite laiko diskusijoms ir situacijoms palyginti.

PRIEMONĖS:

- klausimynas,
- popierius,
- rašikliai.



Taisyklės:

Diskusijoje dalyvauja visi dalyviai.



- Kodėl reikia taisyklių? Ar apskritai jų mums reikia?
- Kaip mes nustatome taisykles (būdai, metodai)?
- Ką norime taisyklėmis sutvarkyti?

Mokymų vadovas lentoje užrašo visus diskusijų rezultatus.

(PAGALBINĖ MEDŽIAGA C)

Diskusijas galima pradėti kad ir tokiu teiginiu: *Taisyklės yra tam, kad jas laužytume...*

Kūrybiškumas

Mokytojams pristatome tokius teiginius:

- Mėgstu tikslus nurodymus ir tikiuosi, kad mokiniai jų laikysis.
- Mėgstu suteikti mokiniams erdvės ir gali- mybių savo mintims išsakyti ir ieškoti problemų sprendimo.

Mokymų vadovas visus padalina į dvi grupes. Viena grupė gina pirmąjį teiginį, kita — antrąjį.



Grupių nariai turi nurodyti priežastis, kodėl tas teiginys yra teisingas. Kiekvienas argumentuotas teiginys gauna pliusą, o neparemtas argumentais — minusą. Laimi surinkę daugiausiai plusų ir mažiausiai minusų.

PRIEMONĖS:

- *popieriaus lape surašyti teiginiai,*
- *iškirpti pliusai ir minusai (gali būti lipdukai),*
- *lenta.*

Laiko kontrolė

Mokytojams duodamas užduoties lapas, kuriame jie turi surašyti savo mintis apie laiko valdymą ir kontrolę savitarpio pagalbos programoje.

(PAGALBINĖ MEDŽIAGA E)

Po grupių diskusijų pasitikriname, ar viską aptarėme surašydami mintis dideliame popieriaus lape ar lentoje.



PRIEMONĖS:

- užduoties lapai,
- popierius,
- rašikliai.

Vertinimas

Naudodamiesi klausimynu mokytojai nustato, ką jie nori vertinti, kodėl ir ką tai jiems duoda. Jie apmąsto, kieno nuomonė galėtų būti svarbi vertinant, kokius metodus, kokias vertinimo priemones jie pasirinktų. Apmąstymais pasidalinama grupėje ir su visais dalyviais. Mokymų vadovas visas mintis užrašo lentoje.

Galiausiai mokytojų paprašoma parengti trumpus klausimynus mokiniams, dalyvaujantiems savitarpio pagalbos programoje.

PRIEMONĖS:

- klausimynas,
- rašikliai,
- lenta,
- popierius.



PAGALBINĖS MEDŽIAGOS

Pagalbinė medžiaga A

Ką turime turėti galvoje planuodami savitarpio pagalbos programą:

- įgyvendinimo tikslus;
- asmeninę motyvaciją (kodėl aš, mokytojas, noriu tai daryti?);
- tinkamas ugdymo veiklas (programas);
- mokyklos bendruomenę, techninius ir žmogiškuosius išteklius;
- bendradarbiavimo galimybes už mokyklos ribų, išorinę pagalbą;
- programos įgyvendinimo laiką;
- finansinius išteklius (planą, jei tokio reikia);
- vertinimą (vertinimo planą);
- bendradarbiavimo planą su kitomis organizacijomis ir asmenimis iš artimiausios aplinkos;
- programos pasiekimų pristatymą, demonstravimą;
- patirties apmąstymą;
- mokinių turimos patirties analizę (edukacinės, socialinės ir kt.);
- mokinių gebėjimų analizę.

Pagalbinė medžiaga C

1. Kodėl reikia taisyklių?

Bendravimui, supratimui, saugiai aplinkai, siekiamų rezultatų užtikrinimui ir t. t.

2. Kaip nustatome taisykles?

Drauge su mokiniais; nusižiūrime iš kitų, įgyvendinančių šią ar kitas panašias programas; grupėje darbo metu; nusistatome prioritetus → rezultatus → testuojame rezultatus → keičiame.

3. Ką taisyklėmis norime sutvarkyti?

- punktualumą;
- discipliną;
- bendravimą;
- santykius programoje;
- sankcijas, nuobaudas.

Taisyklių laužymas

Suraskite priežasčių, kurios leistų nesilaikyti taisyklių → pasekmės tiems, kurie jų nesilaikė/pakeitė, adaptavo, atmetė taisykles.

Taisyklės geriausiai veikia tada, kai kuriamos drauge su mokiniais ir yra priimamos jų idėjos. Taisyklės gali būti užrašomos lentoje, dideliame lape ir priklijuojamos ant sienos, kad visi matytų. Galima su mokiniais pasirašyti taisyklių laikymąsi nusakančias sutartis.

Pagalbinė medžiaga E

Laiko planavimą veikia:

- Tikslinės grupės poreikiai/problemos;
- Galimybės;
- Vieta;
- Galimas išorinis bendradarbiavimas;

Pagalbinė medžiaga F

VERTINIMAS

Yra įvairių vertinimo būdų, todėl svarbu, kad komanda, grupė nuspręstų, kas turi būti vertinama. Pagalvokite, ką ir kaip norite vertinti: ar vertinsite asmeninius pokyčius ir pažangą, ar mokyklos lygiu stebėsite pažangą. Savitarpio pagalbos programa turi daug vertintinų dimensijų, kai kurios iš jų kiekybiškai nepamatuojamos.

Mažesnius programos ar projekto pasiekimus galima vertinti jiems pasibaigus, o didesnius — mokslo metų pabaigoje.

KAŲ VERTINAME:

- Dalyvavusių mokinių skaičių;
- Įgytas žinias ir įgūdžius (bendravimo, problemų sprendimo, kitus socialinius įgūdžius, norą keistis...);
- Mokyklos bendruomenės požiūrį į programą;
- Įgyvendinimą;
- Pasirinktos metodikos efektyvumą;
- Mokinių mintis ir vertinimus;
- Mokyklos pasiekimus;
- Mokyklos aplinkos, santykių gerėjimą;
- Kita

KAS VERTINA:

- Į programą įsijungę mokiniai;
- Visi kiti mokyklos mokiniai;
- Mokytojai;
- Kiti dalyviai;
- Kita

VERTINIMO INSTRUMENTAI/METODAI:

- Klausimynai;
- Užduočių lapai;

- Klausimynai prieš programą;
- Klausimynai po programos;
- Stebėjimai;
- Mokinių klausimynai;
- Kita

*** Tai tik labai abstrakti klasifikacija. Vertinimą galima planuoti atsižvelgus į tikslinės grupės poreikius.**

2.3. Socialinė ir profesinė partnerystė (kaip kurti tinklus)

Tinklų kūrimo idėja gali priversti jus susigūžti. Skamba formaliai ir sudėtingai? Tačiau taip neturėtų būti. Apačioje pateikiami klausimai ir atsakymai, padėsiantys suprasti, kas tai yra ir kaip tai padaryti.

Kas yra tinklas?

Tinklas — tai jums pažįstamų žmonių grupė. Tai gali būti artimi jūsų draugai, kolegos, šiaip pažįstami. Tai tie žmonės, kurie gali jums padėti išspręsti vieną ar kitą klausimą, problemą. Galbūt su tuo nesusiduriate dabar, bet ateityje gali prireikti.

Kas turėtų būti mano tinklo dalimi?

Bet kas, ką jūs pažįstate, sutinkate. Kartais gali atsitikti taip, kad pagalbos sulauksite iš atsitiktinių asmenų.

Kaip palaikysiu kontaktus?

Jūsų pačių bendravimas — tai sąlygos, kaip dažnai ir koku būdu bendrausite. Kartais pakaks kasdienio paprasto pokalbio, o kartais reikės oficialaus susitikimo, laiško, kvietimo. Palaikykite santykius net tada, kai jums nereikia konkrečios pagalbos.

Kaip galiu praplėsti savo tinklą?

Pasinaudokite įvairiais kontaktais. Pasiteiraukite jau jūsų tinkle

esančių žmonių, kas dar galėtų pagelbėti, būti naudingas. Susisie-
kite su organizacijomis, kurių narys esate ar buvote.

Ką, kreipdamasis į tinklo narius, turėčiau pasakyti?

Jei gerai jų nepažįstate, prisistatykite ir paaiškinkite, kaip juos
suradote. Paaiškinkite situaciją ir ko jūs iš jų norite ar prašote.
Stenkitės kalbėti aiškiai, suprantamai ir konkrečiai, kad žmonės
galėtų nuspręsti ir apsispręsti, ar jie gali jums padėti.

NUORODA:

<http://www.careeronestop.org/>

3 DALIS. KAIP TAI ATRODO PRAKTIKOJE?

ĮVADAS

Šioje dalyje susipažinsime su įvairiais modeliais, metodais, strategijomis ir praktiškai juos išbandysime. Kai kurie dalykai galbūt bus jums žinomi, metodai pačių išbandyti. Pasitikrinkime kartu, kaip jie veikia savitarpio pagalbos programoje.

1. GRUPINIO DARBO STRATEGIJOS

Grupinis darbas puikiausiai tinka konsultavimo ir savitarpio pagalbos veikloms, kai mokytojas, patarėjas, konsultantas nori sužinoti ar patikrinti:

- grupės žinias, supratimą, požiūrius, vertybes ir kt. dalykus, susijusius su konkrečia tema, problema ar sritimi;
- grupės narių santykius ir bendravimą;
- individualias pastangas, bendravimo grupėje ir su grupe pažangą.

Mokytojai, siekdami tam tikrų konkrečių ugdymo tikslų, dažniausiai sudaro nedideles grupes (3–5 asmenys). Pavyzdžiui, jei norime stebėti vaiką, turintį elgsenos problemų, kaip jis bendrauja su kitais, tai mes stengsimės jį įtraukti į įvairių jam nepažįstamų, besiskiriančių amžiumi, socialine padėtimi ir kt. grupių darbą. Jei norima sužinoti, ką konkretus mokinys ar mokiniai galvoja apie alkoholį, narkotikus, seksą ar pan., kad galėtume stebėti elgesį, reakcijas ir jas vertinti, bandysime tai daryti netiesiogiai, per tam tikrus grupei skiriamus darbus. Pristatome jums kelis metodus, kuriuos galėtumėte naudoti įvairiais tikslais.

KOLIAŽAS

Koliažas tinka visiems trimis įvadinėje dalyje išvardintiems tikslams. Mokytojas, konsultantas gali parinkti bet kokią temą ir stebėti dirbančias grupes ar atskirus asmenis, jei to reikia.

„Koliažas“ — tai grupės narių sukurtas paveikslas, meno darbelis, mozaika. Koliažui naudojamos įvairios pasiekiamos nesudėtingos priemonės: popierius, pieštukai, seni žurnalai, laikraščiai, atvirukai, klijai, žirklys ir kt.

Pavyzdžiui, auklėtoja organizuoja klasės valandėlę, kuri yra mokyklinės programos dalis. Auklėtoja norėtų drauge su vaikais pradėti projektą apie išankstinių nuostatų ir stereotipų vengimą. Siekdama sužinoti, ką apie tai mąsto mokiniai, kokios išankstinės nuostatos jiems atrodo svarbiausios, grėsmingiausios, ji nusprendžia pasinaudoti koliažu — kaip minčių žadinimo priemone.

Pasirengimo etapas:

Mokytojas, konsultantas, lektorius turi su savimi atsinešti:

- didelių balto popieriaus lapų;
- žirklių;
- klijų;
- žymeklių, pieštukų;
- senų žurnalų ar laikraščių;
- senų atvirukų, brošiūrų.

Užduotis:

Dalyviai padalinami į 5 grupes po 3–5 asmenis. Jiems mokytojas skiria tokią užduotį:

● Mes visi kartais turime išankstinių nuostatų kieno nors ar ko nors atžvilgiu. Kiekvienas individualiai pagalvokite, kokios nuostatos labiausiai paplitusios mūsų bendruomenėje/visuomenėje. Tam skiriamos 3 minutės.

● Savo mintimis pasidalinkite su kitais grupės nariais (iki 10 minučių).

● Nuspręskite, kurios nuostatos, jūsų nuomone, yra žalingiausios, pavojingiausios, ir pavaizduokite jas koliažu. Tam skiriama 20–30 minučių.

- Pristatykite grupės darbą (5–10 minučių).

Procesas:

Mokytojas, auklėtojas, konsultantas ar kt. asmuo stebi, kaip dirba grupės: kaip jos dalinasi atsakomybe, kas imasi vadovauti, kaip organizuojamas darbas, kaip priimami sprendimai ir pan. Šios veiklos tikslas lemia, ar stebima kuri nors viena grupė, ar pasirinkti asmenys.

Vertinimas:

Mokytojas, konsultantas ar kt. asmuo, pasiremdamas savo stebėjimo rezultatais, diskusijomis grupėse ir grupių pristatymais, vertina darbus. Grupių nariai patys vertina savo ir kitų darbus.



BOKŠTAS

Šios veiklos tikslas — pasitelkus tyrinėjimo, kūrybiškumo ir bendradarbiavimo strategijas ugdyti problemų sprendimo įgūdžius.

Pasirengimo etapas:

Šiai veiklai reikės apie 60 kokteilių šiaudelių kiekvienai grupei, smeigtukų dėžutės, keleto smėlio pripildytų kavos skardinių.

Užduotis:

Dalyviai padalinami į grupes po 4–5. Kiekviena grupė per 20–30 minučių turi pastatyti kiek galima aukštesnį bokštą. Bokštui kiekviena grupė gali sunaudoti ne daugiau kaip 60 kokteilių šiaudelių. Šiaudelius galima karpyti. Du šiaudeliai gali būti sujungti tik vienu smeigtuku. Negalima naudoti kitų medžiagų.

Bokšto viršus turi išlaikyti smėlio pripildytą kavos skardinę (maždaug 250–300 gramų) ir būti ne mažesnis nei 30 centimetrų. Bokštas skardinę turi išlaikyti ne trumpiau kaip 10 sekundžių.

Užduotį galima skirstyti į dalis, kiekvienai iš jų numčius atskirus reikalavimus. Pavyzdžiui, pirmojoje dalyje po 20 minučių darbo grupės turi uždėti 250 gramų sveriančią skardinę ir išlaikyti ją 10 sekundžių. Tos grupės, kurioms nepasisėkė, iškrenta iš žaidimo. Antrajame etape svorį galima didinti iki 300 gramų.

Procesas:

Kiekviena grupė turi 10–15 minučių diskusijai, kaip pradėti darbą. Turėtų būti svarstomi tokie klausimai:

koks turi būti piramidės pagrindas, kad ji būtų aukšta ir tvirta? kokios jungtys yra pačios geriausios?

Kiekviena komanda turi stebėtoją, kuris procesą seka pagal mokytojo ar lektoriaus instrukcijas. Grupėms skiriama ne daugiau kaip 30–40 minučių.

**Vertinimas:**

Laimi aukščiausią ir tvirčiausią bokštą pastačiusi grupė. Moky-

tojas ar lektorius vertindamas pasiremia savo ir stebėtojų duomenimis, kurie leidžia vertinti grupės mąstymą, priimtus sprendimus, bendradarbiavimą, asmenines pastangas, dalyvavimą, kūrybiškus sprendimus, problemų sprendimą.

Šios veiklos metu visi turi galimybę pasireikšti. Labai dažnai pasitaiko, kad tyleniai, „autsaideriai“, žengia į priekį ir užima lyderių vietas.

2. LYDERYSTĖ GRUPĖJE: ĮGŪDŽIŲ PAŽINIMAS, SUPRATIMAS, LAVINIMAS

Lyderystės įgūdžių ugdymo tikslas — išmokyti jaunus žmones pažinti savo stipriąsias puses, jas puoselėti, tobulinti, kad galėtų tinkamai jomis pasinaudoti dirbdami su kitais, vadovaudami savo bendraamžiams, ir jiems pagelbėti. Lyderystei reikia įvairių įgūdžių: aktyvaus klausymosi, bendravimo, bendradarbiavimo ir t. t. Lyderiai turi jausti, kad jie — didesnės grupės dalis, kad yra už ją atsakingi, todėl jų veiksmai turi būti nuoširdūs ir sąžiningi. Geri lyderiai — tai visų pirma geri komandos nariai. Jie nesistengia dominuoti, bet stengiasi veikti. Jie nepasisavina dėmesio, bet ramiai ir užtikrintai veda į priekį. Lyderystei reikia įvairių žmonių, nes yra ir įvairių situacijų, reikalaujančių skirtingų požiūrių ir veiksmų. Geri lyderiai, kad galėtų atitikti visos grupės poreikius, turi mokėti atlikti daug vaidmenų. Lyderystė nėra įgimtas bruožas. Jos galima išmokti, kaip ir viso kito, tačiau reikia pasišventimo ir laiko. Beveik visi mes kada nors bent trumpam buvom tapę lyderiais — pasiūlę idėją, sprendimo būdą, pagelbėję draugui. Lyderiu galima tapti, jei norime tarnauti kitiems, siekti situaciją, aplinką, visuomenę gerinančių tikslų.

Lyderystės įgūdžių išmokstama!

Geriausiai mokomasi ugdant ir tobulinant tuos įgūdžius, kurie susiję su lyderyste; juos taikant, bandant realiose situacijose. Štai vieni iš svarbiausių lyderystės įgūdžių:

- Savęs supratimas — tai supratimas ir vertinimas to, ką turi ge-

riausia, kas tau yra svarbu, ir siekių tobulinti save užsibrėžimas.

- Bendravimas — tai „dvipusis judėjimas“ — klausymasis, kalbėjimas vienam su kitu, bendravimas raštu ir pasitelkus kūno kalbą.

- Sutarimas su kitais — supratimo, kad esi susijęs su kitais, ugdymasis, skirtųjų pripažinimas ir vertinimas.

- Vadovavimas — mokymasis priimti sprendimus, nustatyti tikslus, pasirinkti išteklius (laikas, žmonės, daiktai, pinigai) numatytiems tikslams pasiekti.

- Darbas grupėse — mokymasis dirbti su kitais dėl bendrų tikslų.

Lyderystės įgūdžiai — savęs supratimas

Savęs supratimas yra pirmas lyderystės įgūdžių ugdymosi žingsnis. Kai suvokiamos savo stiprybės, imame tai vertinti, labiau pasitikėti savimi. Supratimas to, koku norime tapti, padeda ugdyti, tobulinti kitus įgūdžius. Pasitikėjimas savimi įkvepia kitus prisidėti, sekti, dalyvauti. Jums pateikiamos užduotys padės tyrinėti savo jausmus, vertybes ir asmeninius tikslus.

UŽDUOTIS Nr. 1: Efektyvaus lyderio ypatybės

1. Prisiminkite ką nors iš savo pažįstamų ar šiaip gyvenime sutiktų žmonių, kurie yra geri lyderiai (galbūt mokytojas, šeimos narys, giminaitis, kaimynas, draugas ar pan.).
2. Kokiomis šio asmens savybėmis jūs žavėtės? Užrašykite jas.
3. Kurias iš šių savybių jūs turite? Kurios yra jūsų stipriosios pusės? Pažymėkite jas žvaigždute.
4. Kokias savybes reikia tobulinti? Pagalvokite, kaip galėtumėte tapti labiau panašus į asmenį, kuriuo žavėtės.

UŽDUOTIS Nr. 2: Remkis stipriosiomis pusėmis

Užrašykite, pažymėkite sąsiuvinyje tas situacijas, kuriose pasirodėte kaip geri lyderiai, ir tas, kuriose pritrūko stiprybės. Galite papasakoti įvykius iš mokyklos, klubo ar kt. vietų. Stenkitės išryškinti tuos epizodus, momentus, koku būdu pasireiškė jūsų lyderio savybės, ir pamąstykite, ką, pažvelgus atgal, būtų buvę galima padaryti, kad pagerintumėte kai kurias situacijas. Pagalvokite, ar šios situaci-

jos turi panašumų. Kaip jūs jautėtės šių įvykių metu? Kaip ir kodėl nusprendėte, kad kai kuriose situacijose būtų buvę galima pasielgti kitaip? Užrašų vedimas padės jums sekti, apmąstyti, planuoti ir tobulinti savo veiksmus.

Bendravimas

Gerai lyderiai moka bendrauti. Tai reiškia, kad mokame tinkamai priimti ir pasiųsti žinią. Mokame reikšti save žodžiu, raštu, kūno kalba. Mokame gerai klausytis ir išgirsti, stebėti ir pamatyti.

UŽDUOTIS Nr. 3: Gero išpūdžio darymas

Kasdieniam bendravimui svarbu ne tai, ką tu pasakai, bet kaip tu pasakai. Žmonės kitus suvokia taip:

- 10 % pokalbio turinys (kas?);
- 40 % pokalbio turinio perdavimas (kaip? koku būdu?);
- 50 % pokalbio subjekto išvaizda (kaip atrodo).

Galbūt tai atrodo keistai. Bet tik pagalvokime patys, kas mums yra svarbu, į ką mes patys labiausiai kreipiame dėmesį. „Ateik čia“ gali skambėti labai skirtingai, nors bus pasakyti tie patys du žodžiai. Vienaip skambės, kai bus draugiškai mojiama ranka, dar kitaip, kai bus šaukiama įsiremus rankomis į šonus ar grūmojama pirštu.

Būdami lyderiais, skirtingose situacijose jūs turite gebėti bendrauti įvairiais lygiais ir nevienodai. Vienaip — kai kreipsitės į svečius, kitaip — kai vadovausite grupės darbui, trečiaip — kai vesite susirinkimą, dar kitaip — kai vadovausite žygiui. Pagalvokite, kokių išpūdį norėtumėte padaryti visose šiose skirtingose situacijose.

Štai keli pavyzdžiai TAIP ir NE jums padės susivokti, kaip reikia ir nereikia elgtis bendraujant su grupe, jei norite padaryti gerą įspūdį:

<u>TAIP:</u> Šypsokitės Atsistokite, kai kalbate Pasirinkite tinkamą laikyseną Žiūrėkite į auditoriją Palaikykite akių kontaktą Kalbėkite aiškiai Tinkamai apsirenkite Vartokite daugiau teigiamų sakinių Būkite entuziastingi Stenkitės išlaikyti natūralią rankų padėtį	<u>NE:</u> Nekramtykite gumos Nedėvėkite kepurės Nežiūrėkite į žemę Nevartokite žargonų Nevartokite neigiamų sakinių
--	--

Praktika yra pats tinkamiausias būdas ugdyti bendravimo įgūdžius. Įsivaizduokite, kad jums klubo susirinkime reikia pristatyti draugą. Atsistokite prieš veidrodį ir pasitreniruokite, kaip tai darytumėte. Stebėkite savo kūną, laikyseną ir pabandykite naudotis lentelės TAIP pavyzdžiais. Kuo daugiau treniruositės, bandysite, tuo natūraliau jums išeis tikroje situacijoje.

UŽDUOTIS Nr. 4: Bendravimo grupėje įgūdžiai

Gerai lyderiai turi gebėti bendrauti individualiai ir grupėje. Geras bendravimas grupėje — tai ne tik tinkamai išreikštos jūsų mintys, idėjos, bet ir aktyvus klausymosi, kitų palaikymo, padrąsinimo įgūdžiai.

Apačioje pateikiami teiginiai, kurie padės jums pagalvoti apie savo pačių elgseną grupėje. Galbūt kai kurie iš jų paskatins jus tobulinti savo bendravimo įgūdžius.

Perskaitykite teiginius ir įvertinkite save balais nuo 1 iki 8:

Niekada	(N)	1	2	3	4	5	6	7	8	Visada	(A)
1. Jei man, kaip grupės lyderiui, pristatant užduotis visi grupės nariai sėdi ramiai, abejingais, be jokios išraiškos veidais, aš stengiuosi padrašinti visus ir paprašyti užduoti man klausimų, kad įsitikinčiau, jog užduotys yra suprastos. 2. Jei pirmininkaujantis grupei pasako užduotis, o aš jų nesuprantu, tai kol kas pasėdžiu tyliai, o vėliau, kai viskas pasibaigia, paklausiu draugo, ką reikia daryti. 3. Jei pirmininkaujantis grupei pasako užduotis, o aš jų nesuprantu, tai aš nedelsdamas paprašau pakartoti ir paaiškinti, kol įsitikinu, kad tikrai viską supratau. 4. Ar dažnai ir kaip dažnai leidžiate kitiems suprasti, kas jums patinka ir ką jūs priimat iš to, kas kitų yra sakoma? 5. Ar dažnai ir kaip dažnai leidžiate kitiems suprasti, kad jūs nesutinkate ar jums kas nors nepatinka iš to, kas yra sakoma? 6. Ar dažnai ir kaip dažnai jūs pasitikrinate, kaip jūsų sakomos mintys priimamos, kaip reaguoja ir jaučiasi kiti? Ar tiesiog nusprendžiate, kad jūs visa tai jau žinote? 7. Ar dažnai ir kaip dažnai jūs padrašinate grupės narius išsakyti savo mintis ir jausmus? 8. Ar dažnai ir kaip dažnai jūs pasitikrinate, ar grupės nariai viską suprato prieš sutikdami arba nesutikdami su siūlymu, užduotimi ir pan.? 9. Ar dažnai ir kaip dažnai jūs persakote, atkartojate kitų pasakytas mintis? 10. Ar dažnai ir kaip dažnai jūs sau pasiliekat savo mintis, jausmus, reakcijas diskusijų grupėje metu?											

Vienas iš sunkiausiai ugdomų įgūdžių — aktyvus klausymasis. Iš pradžių atrodo, kad nieko nėra lengviau kaip klausytis. Bet iš tiesų tai — labai sunkus darbas. Žmonės yra linkę labiau girdėti

ti save arba mąstyti, ką po to pasakys, kai liausis kalbėję kiti, nei klausytis, kas yra sakoma.

Sutarimas su kitais

Nuo pat gimimo esame supami kitų žmonių, todėl turime bendrauti ir sutarti įvairiose situacijose, įvairiais savo amžiaus tarpsniais. Žmonės skirtingose situacijose skirtingai elgiasi todėl, kad nėra dviejų vienodų žmonių. Todėl sutarimas, sugyvenimas nėra paprastas reikalas. Gero bendravimo paslaptis — skirtybių — kaip dovanos, kaip vertybės suvokimas ir vertinimas.

UŽDUOTIS Nr. 5: Koks tavo stilius?

Per amžių amžius viso pasaulio filosofai, mokslininkai, rašytojai, poetai, psichologai bandė analizuoti žmonių asmenybių tipus ir juos sugrupuoti. Prirašyta daug knygų, atlikta daug tyrimų, įvardinta daug tipų kategorijų, tačiau yra nusistovėjusios keturios pagrindinės grupės arba tipai. Savo asmenybės ir bendravimo stiliaus suvokimas, kitų pažinimas padeda geriau sutarti ir bendrauti.

*Apačioje pateikiami keturi pagrindiniai asmenybių tipai, pažymėti raidėmis A, B, C ir D. Perskaitykite aprašymus ir pažymėkite tai, kas jums labiausiai tinka. Gali atsitikti taip, kad jums artimų bruožų rasite visuose keturiuose aprašymuose visur po truputį, tačiau tikriausiai kuris nors vienas aprašymas jums bus artimiausias. Svarbu suvokti, kad **nėra nė vieno gero arba blogo stiliaus (tipo).***

Užduotis Nr. 5

Kuris yra jūsų elgesio, bendravimo stilius (A, B, C ar D)? Parašykite.

Pastaba: pirmiausia atlikite 5 užduotį ir tik tada pereikite prie 6 užduoties.

Užduotis Nr. 6: Koks pavadinimas?

Daug įvairių pavadinimų duodama įvairiems bendravimo, elgesio būdams. Štai keletas iš jų:

A stilius: įkvepiantis, ekspresyvus, eksperimentuojantis, socialus.

B stilius: jaučiantis, draugiškas, remiantis, žmogiškas, patikimas.

C stilius: pareigingas, analitiškas, mąstytojas.

D stilius: vadovaujantis, tiesmukas, dominuojantis, besivaržantis.

Individuali užduotis: Pagalvokite, koks gyvūnas galėtų atstovauti kiekvienai iš grupių. Kodėl taip manote? Dabar pagalvokite apie savo šeimą ir draugus. Ar visų jų bendravimo stiliai panašūs? Jei ne, kokiems jie priklauso?

Grupės užduotis: Pagal 4 skirtingus elgesio stiliaus tipus suformuokite 4 skirtingas grupes. Lai grupės pasirenka po gyvūną, kuris geriausiai atspindėtų jų elgseną. Tegu vėliau grupės nariai surašo jiems patiems ir pasirinktajam gyvūnui būdingus bruožus. Visą surašykite ant didelių popieriaus lapų, o vėliau pristatykite vieni kitiems.

Elgesio tipai ir bendravimo stiliai

A	B
Man sunku būti tiksliam ir organizuotam. Man patinka fizinė veikla ir rizika. Kartais „netelpu į rėmus“ (netinku standart- nės situacijoms). Pasikliaunu impulsais ir dažnai nenoriu laukti, kol bus nusprendžiama veikti. Mėgstu mokytis veikdamas, bet ne skaityda- mas ar klausydamasis paskaitų. Mėgstu veikti „čia ir dabar“. Mėgstu pasirodyti kitiems, ką galiu padaryti. Mėgstu, kai linksma, mėgstu darbą paversti žaidimu. Man nuobodūs tikslūs, struktūruoti darbai ir veiklos. Kartais sunku laikytis taisyklių ir sekti autoritetais.	Mėgstu būti tarp žmonių. Žmonės mane apibūdina kaip gerą klausytoją. Man patinka sutarti su žmonėmis, nemėgstu pykčių ir konfliktų. Mėgstu kalbėti ir kartais kalbu per daug. Man patinka žmonėms rašyti ir siųsti laiškus, atvirukus. Draugai dalinasi su manimi savo rūpesčiais ir problemomis. Esu geras (–a) ir ištikimas (–a) draugas (–ė). Mėgstu kitus daryti laimingus. Komplimentai mane paskatina, atsakau į padėtinimus. Galiu kartais būti pernelyg savikritiškas (–a).
C	D
Man patinka tvarka ir organizuotumas. Man patinka pirma atlikti darbus, po to žaisti, pramogauti. Esu patikimas (–a), stabilus (–i), žmonės gali manimi pasikliauti. Siekiu užsibrėžtų užduočių ir jas atlieku. Džiaugiuosi mokykla, gerbiu autoritetus. Mėgstu nevėluoti, viską atlikti laiku ir paisyti taisyklių. Mėgstu aiškiai apibrėžtas veiklas ir ribas. Esu patikimas (–a), laikau duoto žodžio. Nemėgstu kaitos (pokyčių). Žinau, kas yra teisinga, o kas ne, ir jaučiuosi kaltas (–a), jei tai, ką darau, yra neteisinga. Rimtai galvoju apie gyvenimą Jaučiuosi nusiminęs (–usi), jei negaliu išpildyti įsiparei- gojimo.	Esu smalsus (–i) ir nuolat turiu klausimų. Ieškau atsakymų į klausimą „kodėl?“. Mėgstu tyrinėti, žaisti žaidimus, kurie mane skatina iššūkiams. Dažnai dalykus matau ir suvokių kitaip, nei kiti. Dažnai abejoju taisyklėmis ir autoritetais, jei nesuprantu priežasčių. Bodžiuosi rutina. Prieš priimdamas (–a) sprendimus mėgstu apsvarstyti visas galimybes. Mėgstu tyrinėti ir išsiaiškinti, kas ir kaip veikia. Mėgstu dirbti vienas (–a). Esu logiškas (–a) ir tiesus (–i).

Užduotis Nr. 7: Ką visa tai reiškia?

Kuriam tipui priklauso lyderiai? Tiesa ta, kad lyderystė negali būti apibrėžiama kuriuo nors vienu tipu ar stiliumi. Nėra taip svarbu, kokiam asmenybės tipui priklausote. Svarbu, ar suvokiate savo stipriąsias ir silpnąsias puses, ar vertinate natūralius žmonių skirtumus. Geri lyderiai išmoksta dirbti su įvairiais žmonėmis, juos skatina, įkvepia. Geri lyderiai supranta, kad, norint sutarti, nereikia stengtis pakeisti žmonių, bet reikia pačiam stengtis prisitaikyti prie įvairių asmenybės tipų.

Kiekvienas iš mūsų pažįstame ir žinome savo aplinkoje žmonių, su kuriais sunkiai sutariame. Tačiau visuomet galima surasti bendravimo raktą.

Pirma, pagalvokite apie ką nors, su kuo kartais sunku sutarti, bet norėtumėte geresnių santykių.

Antra, jei pakankamai gerai pažįstate tą asmenį, pabandykite nustatyti, kuriam tipui jis ar ji priklauso. Kartais tie, su kuriais sunkiai sutariate, priklauso tam pačiam asmenybės tipui, kaip ir jūs! Tai dažnai skatina nesveiką konkurenciją tarp žmonių. Pavyzdžiui, jei grupėje yra keletas D tipo asmenų, mėgstančių vadovauti, konfliktas neišvengiamas. Arba gali kilti nesusipratimų, kai žmonės yra labai skirtingi, todėl vienas kito nesupranta. Pavyzdžiui, A tipui priklausančiam asmuo yra labai spontaniškas, ir kitam, C tipui priklausančiam asmeniui, jis gali pasirodyti neatsakingas. Ir atvirkščiai — asmeniui A asmuo C gali pasirodyti pernelyg rimtas ir užsidaręs.

Trečia, prisiminkite situaciją, kai jūs ir kiti nesutarėte tarpusavyje. Įvertinę skirtingus asmenybių tipus, kuriems jūs ir kiti priklausote, pagalvokite, ar buvo galima elgtis kitaip šioje situacijoje. Kaip būtų buvę galima prisitaikyti ar modeliuoti elgseną?

Ketvirta, ateityje pabandykite į situacijas pažvelgti kitų žmonių akimis. Prisiminkite, kad visi žmonės yra skirtingi ir reaguoja taip pat skirtingai, todėl gerbkite kitokią nuomonę, požiūrį ir būsite maloniai nustebinti atsako — tokio pat pagarbaus požiūrio į jus!

Valdymas ir vadovavimas

Vadovavimo įgūdžių dažnai prireikia mūsų kasdieniame gyvenime — klube, ūkyje, šeimoje, mokykloje ir kitur. Kur bebūtume, jei tinkamai yra vadovaujama, viskas klostosi sklandžiai. Vadovavimas — tai rimtų ir pagrįstų sprendimų, susijusių su šiais klausimais: *Ką jūs ir jūsų kolegos norite pasiekti? Kokių išteklių jums reikės tikslui pasiekti? Kiek laiko jums reikės jūsų tikslui pasiekti? Kokį veiksmų planą turite sukurti tikslui pasiekti? priėmimas.*

Todėl lyderiai, programų vadovai turi turėti tam tikrų vadovavimo įgūdžių išvardintiems sprendimams priimti ir vadovauti veikloms.

UŽDUOTIS Nr. 8: Sprendimų priėmimas

Sprendimų priėmimas yra nelengvas dalykas. Žmonės dažnai nori pasiekti daugiau, nei leidžia ištekliai, laikas ar pajėgos. Reikia tinkamai įvertinti laiko apimtį, savo gebėjimus, realiai pasiekiamus tikslus ir trokštamus rezultatus. Jūsų priimti sprendimai bus nuoroda į tai, ką, kaip ir kada reikia atlikti. Jei sprendimai bus apgalvoti ir pagrįsti, jus lydės sėkmė, ir pasieksite tai, ko norite. Nesvarbu, ar jūs patys vieni, ar su draugų grupe priimsite sprendimus, jūs, pasitelkę įvairius pratimus ir užduotis, galite tobulinti, lavinti savo įgūdžius.

Sprendimų priėmimas, kaip ir bet koks kitas darbas, vyksta pagal tam tikrą savo eigą, etapus, žingsnius:

1. Iš pradžių nustatome ir apsibrėžiame problemą. Nustatome, ar reikia ir kada reikia priimti sprendimą.
2. Renkame informaciją.
3. Ieškome alternatyvų.
4. Vertiname alternatyvas, pasirinkimus, bandome numatyti, „kas būtų, jei būtų“.
5. Nusprendžiame, ko imsime.
6. Veikiame.
7. Vertiname rezultatus.

Pagalvokite apie sprendimą, kurį jums reikia priimti (arba problemą, kurią reikia išspręsti). Užsirašykite jį. Pasinaudodami sprendimų priėmimo schema, pabandykite rasti tinkamiausią sprendimą. Atsakykite į šiuos klausimus:

- Ar kurie nors šio proceso etapai yra sunkesni už kitus?
- Kas atsitinka, jei praleidžiate keletą ar kurį nors vieną etapą?
- Ar po to, kai perėjote visus etapus, esate labiau įsitikinę savo sprendimu?

Jei dirbate grupėje, kartu pasirinkite problemą, ją užsirašykite, išnagrinėkite pagal duotą schemą. Sekite, kad proceso metu visi turėtų galimybę pasisakyti, siūlyti savo idėjas. Pirmiausia visų siūlymus užrašykite ant lentos ar dideliame popieriaus lape, po to juos drauge įvertinkite ir priimkite geriausią sprendimą.

Kokie yra sprendimų priėmimo grupėje privalumai? Kokie trūkumai?

UŽDUOTIS Nr. 9: Planas tikslui pasiekti

Vienas iš svarbiausių planavimo etapų — tikslo nustatymas. Žmonės mėgsta sekti tais, kurie turi aiškų planą, mato kryptį. Be aiškiai apibrėžtų tikslų sunku pasiekti norimą rezultatą. Ne visiems sekasi gerai apsibrėžti tikslus ir iki galo suvokti, ko gi iš tiesų siekiama. Daugeliui nedrašu aiškiai formuluoti tikslus, nes bijomasi, kad jų nepasieks. Kas tada? Tokiems žmonėms atrodo, kad nesėkmė yra baisus dalykas. Tačiau taip nėra. Kiekviena nesėkmė, jei mes analizuojame ir vertiname savo veiksmus, moko surasti geresnį sprendimo būdą. Tikri lyderiai nebijo klysti. Jie pripažįsta klaidas ir jas analizuoja. Pagalvokite apie pastarųjų dviejų šimtmečių didžiausius atradimus — elektrą, telefoną, automobilius, kompiuterius. Kas būtų, jei išradėjai po pirmųjų nesėkmių būtų viską metę?

Tikslo planavimas taip pat vyksta etapais. Susipažinkite su jais ir užpildykite žemiau pateiktą lentelę.

1. Tikslas.

- **Apsispręskite, ko JŪS norite!**

Tikslas turi būti aiškiai suformuluotas — ką norite pasiekti ir kodėl tai jums svarbu. Jei ką nors darote norėdami tik įtikti kitiems, didelė tikimybė, kad tikslas nebus pasiektas.

- **Būkite konkretus ir UŽRAŠYKITE specifinį tikslą!**

Labai svarbu užrašyti tai, ką norite pasiekti. Konkretizavimas padeda išsiaiškinti, ko jūs iš tikrųjų siekiate. Raštu pažymėtas tikslas labiau įpareigoja, skatina tiksliau planuoti laiką ir išteklius, didina pasitikėjimą savimi.

2. Nauda. Koks yra ATPILDAS?

Užrašykite tai, ko tikitės pasiekti ir kokios tikėtės naudos. Pabandykite naudą vizualizuoti. Tai padės jums kelti asmeninę motyvaciją, jei kas nors ne itin seksis ar vyks ne pagal planą.

3. Kliūtys. Kas STOVI jūsų kelyje?

Beveik visada jūsų kelyje į tikslą neišvengiamai atsiranda kliūčių. Jas pripažinus ir atpažinus bei įvardijus tampa lengviau pasiekti tikslą. Žinoma, tai nereiškia, kad viską galite nuspėti. Visada yra tikimybė, kad rasis naujų kliūčių. Bet, tai žinodami, jūs būsite pasirengę jas sutikti.

4. Veiksmų planas.

- **Kokius išteklius TURITE?**

Laikas, gebėjimai, žinios ir t. t.

- **Kokių išteklių REIKIA?**

Žinių, gebėjimų, naujų komandos narių, laiko ir t. t.

- **Kokius VEIKSMUS galite atlikti?**

Išvardinkite priemones, žmones, kurie gali jums pagelbėti įgyti trūkstančių žinių, gebėjimų ar išteklių. Ką, einant tikslo link, reikia dar padaryti?

5. Atlikimo laikas. KADA?

Tikslo pasiekimo laikas yra labai svarbus. Jį, kad būtų kryptingai ir planuotai siekiama tikslo, reikia aiškiai nusistatyti. Tokiu atveju jūsų planas įgis realumo, o jūs ir jūsų komandos nariai – pasitikėjimo ir motyvacijos.

UŽDUOTIS: Tikslo nustatymas

TIKSLO NUSTATYMAS

Trumpalaikis planas (*programa minimum*) _____

Tarpinis planas (*programa medium*) _____

Ilgalaikis planas _____ (*programa maximum*)

1. Tikslas:

2. Nauda:

3. Kliūtys:

4. Veiksmai:

5. Įgyvendinimo data:

Darbas grupėje

Grupės, kolektyvas — svarbi kasdienio gyvenimo dalis. Beveik visi didžiąją gyvenimo dalį praleidžiame grupėse ar kolektyve — tai gali būti šeima, darželis, mokykla, bažnyčia, darbovietė, draugų grupė ir pan. Visas mūsų gyvenimas — tai „narystė“ vienoje ar kitoje mažesnėje ar didesnėje bendruomenėje. Mokėjimas būti grupėje, tarp žmonių — tai ne tik lyderystės įrodymas, bet ir visaverčio, produktyvaus gyvenimo išraiška. Grupėje mes sukaupiame daugybę patirčių, gebėjimų, talentų, sugebame kartu padaryti daugiau, nei pavieniui. Tačiau siekiant bendrų tikslų reikia labai pasistengti, susitelkti. Kartais to reikia mokytis.

UŽDUOTIS Nr. 10: Kaip kuriamos grupės?

Kai kurios grupės yra **neformalios**. Jos neturi reguliaraus susitikimų grafiko, būstinės, tikslaus veiklų plano, tačiau grupės nariai bendrauja tarpusavyje ir juos galima laikyti viena grupe. Jūsų draugai mokykloje – tai neformali grupė. **Formaliomis** grupėmis laikome organizuotas, turinčias savo būstinę, susitikimų grafikus, veiklos planus, net biudžetus. Jos dažnai turi apibrėžtą misiją, strategiją, veiklos tikslus. Pagalvokite apie grupes, kurioms priklausote, ir sudarykite jų sąrašą.

Aš priklausau šioms grupėms:

Neformalioms:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Formalioms:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Dabar aptarkite grupėse, kokių savybių reikia efektyviam darbui formaliose ir neformaliose grupėse. Ar yra kokių skirtumų, panašumų?

Formalūs ir neformalūs lyderiai

Kadangi yra ir formalios, ir neformalios grupės, tai yra ir formalūs, ir neformalūs lyderiai. Formalių lyderių užduotis – vadovauti susi-

tikimams, grupės darbu. Tokie lyderiai dažnai skiriami arba renkami pačių grupės narių. Neformalus lyderiai nėra kieno nors skiriami. Neformalia lyderyste gali dalintis keli ar visi grupės nariai, jei jie prisideda prie grupės tikslų ir užduočių įgyvendinimo. Taigi neformali lyderystė gali būti perimama (kaip vėliava, kaip estafetės gairė). Tokiu atveju visiems grupės nariams reikia lyderystės įgūdžių.

UŽDUOTIS Nr. 11: Efektyvaus susirinkimo vedimas

Jei esi formalios grupės lyderis (mokyklos tarybos pirmininkas, studentų sąjungos prezidentas, būrelio pirmininkas, skautų tūto vadas ar kt.), tavo atsakomybė yra vesti susirinkimus. Apačioje pateikiami pasiūlymai, kaip sėkmingai vesti susirinkimus. Įvertink save balais nuo 1 iki 8 (arba tegu tave įvertina kiti). Atkreipk dėmesį į tai, ką reikėtų tobulinti.

Įvertinkite savo elgseną balais nuo 1 iki 8.

Niekada (N) 1 2 3 4 5 6 7 8 Visada (A)

Pradedame susirinkimą laiku. Atlyginama tiems, kurie ateina laiku. Nelauk vėluojančių, nes tai neprivers jų pasikeisti.

Tinkamos balso intonacijos nustatymas. Balsas turi būti kviečiantis ir malonus. Jei dalyviai nepažįsta vieni kitų, skirkite laiko susipažinimui. Įsitikinkite, kad visiems patogu, visi turi kur atsistoti, yra šilta, šviesu.

Esame pasirengę ir organizuoti. Niekada nepradėkite susirinkimo nepasirengę, neturėdami programos. Prieš pradėdami pristatykite susirinkimo tikslą ir darbotvarkę. Neatsiprašinėkite už tai, ko nespėjote padaryti. Pvz.: „Atsiprašau, bet neturėjau laiko pasiruošti“.

Laikomės darbotvarkės. Laikykitės ir nenukrypkite nuo pagrindinių darbotvarkės punktų, kartkartėmis sugrįžkite prie aptartų punktų ir juos apibendrinkite. Venkite nukrypimų, pertraukimų. Jei reikia, organizuokite balsavimą, skirkite atsakingus asmenis tam tikroms užduotims atlikti.

Skatiname dalyvavimą. Klauskite, teiraukitės galimų problemų sprendimų variantų, skatinkite klausti, teirautis, diskutuoti. Savo siūlymus pasakykite tada, kai kiti pareikš savo.

1. **Kontroliuojame.** Neleiskite kuriam nors vienam dominuoti diskusijos metu, nesileiskite į „žodžių mūšius“, nesiginčykite su pranešėju, kalbėtoju, neleiskite reikštis asmeniniams ginčams, ignoruokite „visažinius“.

2. **Baikite pozityviai.** Apibendrinkite pasiekimus, laimėjimus, nubrėžkite ateities gaires, perspektyvas, nustatykite kito susirinkimo vietą ir laiką, susirinkimą pabaikite planuotu laiku. Grupės nariai bus tuo patenkinti ir noriai rinksis į kitą susirinkimą.

UŽDUOTIS Nr. 12: Komandos formavimo įgūdžiai

Gerai veikiančios grupės pasiekia daug, nes jų nariai praktikuoja lyderystės įgūdžius. Nesvarbu, ar jie yra grupės lyderiai, ar ne. Kai dirbama bendradarbiaujant ir tikslingai siekiant užsibrėžtų tikslų, susiformuoja bendra grupės dvasia. Tam gali pasitarnauti kai kurie grupės formavimo pratimai, tobulinantys lyderystės įgūdžius.

Pagalba, klausymasis, apibendrinimas, kompromisų ieškojimas – tai vieni iš svarbesnių grupės formavimo elementų. Žemiau pateiktoje užduotyje susipažinsite su tam tikrais įgūdžiais. Perskaitykite jų aprašymus ir apmąstykite, kaip jums sekasi juos pritaikyti praktikoje (ar norėtumėte, kad kiti juos taikytų).

1. **Pagalbos teikimas (rėmimas):** draugiškumas, reagavimas į kitų nuomonę, mintis, kitų pagalbos ir kitų nuomonės priėmimas. *Pvz.: „Suprantu, kad tau tai svarbu, nors aš turiu ir kitą nuomonę tuo pačiu klausimu“.*

Asmeninė refleksija:

2. **„Vartų laikymas“ arba prižiūrėjimas (gatekeeper):** tai pastangos palaikyti visapusišką, atvirą ir įvairų bendravimą su visais grupės nariais (kviesti visus norinčius prisijungti), skatinti tyliuosius pasireikšti, o aktyviuosius, dominuojančius drausminti ir leisti kitiems pasisakyti. *Pvz.: „Ei, Sonata jau penkias minutes bando kažką mums pasakyti. Baikit visi plepėti, leiskit jai pasisakyti“.*

Asmeninė refleksija:

3. **Kompromisų ieškojimas:** kompromisų siūlymas, savo klaidų pripažinimas, dėmesio į statusą, pareigybes nekreipimas dėl grupės sutelktumo yra labai svarbus grupės formavimo proceso aspektas. *Pvz.: „Pripažįstu, kad šiuo klausimu turiu asmeniškų sumetimų, todėl grupės sprendimas bus objektyvesnis, nei mano paties“.*

Asmeninė refleksija:

4. **Apibendrinimas:** apibendrinimas reiškia diskusijos rezultatų ir išvadų pateikimą, neaiškių klausimų ir pasiekimų išryškinimą. *Pvz.: „Mes ilgai ir daug kalbėjome, atėjo laikas apibendrinti siūlytas idėjas“.*

Asmeninė refleksija:

5. **Klausymas:** tai aktyvus klausymas, girdėjimas, ką kiti mąsto ir sako, nesileidžiant į savo paties apmąstymus, požiūrius ir planus. Tai atvirumas visoms idėjoms ir mintims, netgi tada, kai tavo paties mintimis yra abejojama. Svarbu išsiaiškinti, ar tai, ką tu gir-

di, yra tas pats, ką kalbantysis sako. Pvz.: „Aš išgirdau tavo sakan-
tį... Ar iš tiesų taip?“

Asmeninė refleksija:

Komandos formavimo požymių nustatymas:

Perskaitykite apačioje pateiktas frazes ir pasakykite, kurios iš jų priklauso šiems komandos formavimo požymiams:

a. Pagalbos teikimas (rėmimas) — apibendrinimas.

b. „Vartų laikymas“ — klausymas.

c. Kompromisų ieškojimas.

1. „Mes išsakėme labai daug minčių. Ar galiu apžvelgti tai, ką užsirašiau? Kitų prašau pasakyti, ar ko nors nepraleidau.“

2. „Benai, matau, kad tu esi įsitikinęs tuo, ką teigi. Tačiau manau, kad svarbu išgirsti ir tai, ką apie tai mąsto kiti.“

3. „Tai įdomus požiūris, Juozai. Aš apie tai nepagalvojau. Džiaugiuosi, kad tu tai pasakei. Manau, kad reikia tai apsvarstyti.“

4. „Asta, manau, kad Tomas mums bando pasakyti, jog prieš priimdami galutinį sprendimą turime paieškoti daugiau informacijos. Ar aš teisingai sakau, Tomai?“

5. „Manau, kad buvau pernelyg užsispyręs. Jei Kęstas sutinka ieškoti sprendimo, aš sutinku dirbti drauge tam, kad abu būtume tuo sprendimu patenkinti.“

UŽDUOTIS Nr. 13: Rūpesčių keliantis grupės elgesys

Dirbant komandoje dažnai galima pamatyti destruktivaus, žalingo, neproduktyvaus elgesio apraiškų, kurios kenkia visai grupei. Lyderiai turi būti pasirengę susitvarkyti su tokio nepageidaujamo elgesio reiškiniiais.

Žemiau esančios užduotys pateikia keletą tokio elgesio pavyz-

džių ir siūlo būdus, kaip su tuo susitvarkyti. Užpildydami tuščias vietas, siūlykite savo idėjas. Galbūt patys esate buvę panašiose situacijose ar žinote, kaip tvarkytis tokiais atvejais.

UŽDUOTIS: Efektyvūs sprendimai

Pasidalinkite savo pačių ar kitų priimtais efektyviais sprendimais.

1. Negaliu priversti grupės pradėti dirbti. Aplinkui daug kvailiojančių, vaikščiojančių žmonių.

Priminkite grupei, kad jie švaisto savo pačių laiką ir paklauskite: „Ar galime pradėti?“. Tada pradėkite — kalbėkite normaliu balsu, nesistenkite perrėkti kitų. Grupė pamažu nurims.

Asmeninė refleksija:

2. Grupė tyli, be atsako. Jei grupė rami, tai ne visada reiškia, kad yra blogai. Tačiau jei tai užtrunka ir tęsiasi, reikėtų bandyti inicijuoti diskusiją: „Sonata, nieko dar nepasakei, ar nepasidalintum savo mintimis?“

Asmeninė refleksija:

3. Rimties trūkumas. Tai gali tapti problema, jei atsitinka ne laiku ir ne vietoje. Pabandykite grupę susigražinti sakydami: „Matau, kad kai kurie grupės nariai to nepriima rimtai. Man dėl to nesmagu, nes kiti paskyrė labai daug savo laiko ir pastangų šiai idėjai įgyvendinti. Ar mes to neleisime?“

Asmeninė refleksija:

4. Visi kalba tuo pačiu metu. Paprasčiausiai reiktų grupei priminti esmines taisykles: „*Prisiminkite tai, dėl ko susitarėm: vienas kalba, visi klauso. Visi turim įdomių minčių, bet jų niekas neišgirs, kai visi kalbate vienu metu*“. Galima pabandyti rodyti neverbalinius signalus: kelti ranką, atsistoti ir pan.

Asmeninė refleksija:

5. Pašaliniai pokalbiai. Tai labai dažnas reiškinys, trukdantis susikaupti ties diskutuotinu svarbiu klausimu. Galite pabandyti suvaldyti situaciją sakydami: „*Pašaliniai pokalbiai mums trukdo, nes pametame susitikimo tikslą*“. Arba galite paklausti: „*Jonai ir Benai, kažką karštai aptarinėjate. Ar nebūtų svarbu išgirsti ir kitiems?*“

Asmeninė refleksija:

6. Grupė nukrypo nuo pokalbio temos. Jei nukrypstama nuo pokalbio temos, bet nukrypimas yra svarbus grupės tikslams pasiekti, leiskite jam toliau plėtotis. Bet jei tai netikslingas posūkis, galite pabandyti suvaldyti situaciją sakydami: „*Tai įdomi diskusija, bet ji mus nuvedė į šoną nuo svarbių klausimų. Ar negalėtume jos pratęsti susirinkimui pasibaigus?*“

Asmeninė refleksija:

7. Mažų grupių formavimasis grupėje. Bandymas burtis į mažesnes grupes yra sveikintinas, kai siekiama, kad grupės nariai geriau pažintų vieni kitus, susidraugautų, dirbtų kartu. Tačiau reikėtų vengti pernelyg didelio šališkumo, simpatijų tik tam tikrų (pavienių) grupės narių atžvilgiu.

Asmeninė refleksija:

8. Konfliktas grupės viduje. Jei grupėje yra nuolat besipėšančių, konfliktuojančių asmenų, reikia bemačiant įsikišti ir suvaldyti situaciją. Galima pabandyti taip: *„Toks elgesys nepadeda mums efektyviai dirbti. Visi tai mato, visi tai suvokia. Galite nesutarti tarpusavy, bet turite gerbti kitus ir klausyti“*.

Asmeninė refleksija:

9. Nervinatės. Atsitinka taip, kad kartais jaudinatės ir nervinatės. Na, ir kas? Tai normalu! Apsidairykite. Su dalyviais palai­kykite akių kontaktą ir nusišypsokite. Tai padės jums pralaužti ledus. Pradėkite nuo kokios nors aiškos, organizuotos veiklos, padėsiančios jums susikaupti.

Asmeninė refleksija:

Lyderystės įgūdžių įvertinimo gairės

Tokia savianalizė, mažas „tyrimas“ padės jums išsiaiškinti, kurie jūsų bruožai yra stipriosios pusės, o kuriuos reikia tobulinti. Šią analizę atlikti galima arba užsiėmimų pradžioje, arba pabaigoje, arba abiem atvejais. Įvertinkite save balais nuo 3 (labai gerai) iki 1 (reikia tobulinti).

Pateikiame pavyzdį:

Savybės, įgūdžiai	Labai gerai	Gerai	Reikia tobulinti
1. Savo gebėjimus vertinu teigiamai.	3	2	1
2. Esu entuziastas.	3	2	1
3. Žinau, kas man svarbu.	3	2	1
4. Galiu pripažinti klaidas ir jas ištaisyti.	3	2	1
5. Galiu aiškiai reikšti mintis raštu.	3	2	1
6. Galiu kalbėti viešai.	3	2	1
7. Esu geras klausytojas.	3	2	1
8. Galiu kitiems perduoti savo mintis.	3	2	1
9. Suprantu ir priimu kitų skirtumus.	3	2	1
10. Rūpinuosi kitais, juos padrašinu.	3	2	1
11. Galiu būti ir sutarti su kitais.	3	2	1
12. Noriu pakeisti savo elgesį.	3	2	1
13. Vadovaujuosi sprendimų priėmimo modeliu.	3	2	1
14. Gebu nustatyti, kokių išteklių reikia.	3	2	1
15. Moku nusistatyti tikslus ir jų siekti.	3	2	1
16. Moku planuoti ir vykdyti programas.	3	2	1
17. Galiu bendradarbiauti su kitais.	3	2	1
18. Galiu dirbti kaip komandos narys.	3	2	1
19. Galiu organizuoti grupės veiklas.	3	2	1
20. Moku sudominti žmones ir įtraukti juos į veiklas.	3	2	1

Balai:

Kiekvienas teiginys priklauso tam tikrai lyderystės įgūdžių grupei. Išveskite kiekvienai sričiai vidurkį, pridėkite apibrauktus skaičius ir kiekvieną įgūdžių sritį padalinkite iš 4.

Savęs supratimas:	pridėkite 1–5 teiginius, padalinkite iš 4 _____
Bendravimas:	pridėkite 5–8 teiginius, padalinkite iš 4 _____
Sutarimas su kitais:	pridėkite 9–12 teiginius, padalinkite iš 4 _____
Vadovavimas, valdymas:	pridėkite 13–16 teiginius, padalinkite iš 4 _____

Išvada

Įvairūs pratimai padės jums, kaip grupelės vadovui ar besirenčiam vadovauti, tobulinti savo įgūdžius ir geriau pasirengti darbui su grupe.

3. INTERAKTYVIŲ PRATIMŲ, UŽDUOČIŲ KŪRIMAS IR NAUDOJIMAS

Interaktyvūs žaidimai tinka mokymuisi ir bendradarbiavimui. Jie yra žymiai patrauklesni, nei įprastos užduotys raštu. Pateikiame jums pavyzdį, kaip sukurti pratimus, panašius į „Balsavimo punktą“ @ <http://assistschool.org/> website. (Polling station @ <http://assistschool.org/> website)

Kaip sukurti pratimą, užduotį

1. Nurodytame tinklapyje susiraskite **Balsavimo punkto (Polling station)** laukelį.
2. Matote išskleistas temas. Pasirinkite kurią nors iš jų.
3. Pamatysite puslapį, pavadintą **Pratimai**. Jame yra pratimų sąrašas.

Po juo yra nuoroda **Pridėkite daugiau pratimų**. Užpildykite nurodytą grafą:

- **Pratimo pavadinimas** — jūsų vartotojo vardas automatiškai atsiras po pratimo pavadinimo. Jei norite įrašyti dar ir savo vardą, jūs galite tai padaryti vardą įrašydami į nurodytus skliaustelius.

- **Trumpas pratimo aprašymas.**
- **Pasirinkite atsakymų grupes: taip/ne**
- **Viešumas:** turite 3 pasirinkimo galimybes:

- **Ne viešumai** — pažymėkite „taip“, jei nenorite, kad jūsų pratimas būtų visiems prieinamas.
- **Riboto naudojimo** — jei pažymėsite „taip“, vadinasi, jūsų pratimas prieinamas visiems užsiregistravusiems vartotojams iš jūsų mokyklos ar organizacijos.
- **Visuotinio naudojimo** — jei pažymite „taip“, vadinasi, bet kas prisijungęs prie tinklo gali naudotis jūsų pratimu. Jūsų pratimą patikrins tinklo administratorius ir, jei viskas gerai, nieko netruksta, įdės jį. Jei reikia taisyti ar ką nors pridėti, administratorius susisieks su jumis.

- **Laiko ribos:** pratimo, žaidimo trukmė matuojama sekundėmis.
- **Uždara: taip/ne.** Jūs galite čia baigti savo pratimą.
- **Paslėpta: taip/ne.** Paslėpti pratimai nepasiekiami kitiems vartotojams. Net jei kas nors tuo metu pratimu naudojasi, jis yra atviras, kiti jo nemato pratimų sąrašė. Besinaudojantys interaktyviais žaidimais, kuriantys juos gali duoti nuorodą kitiems, norintiems prisijungti.

- **Galiausiai paspauskite mygtuką **Pridėti pratimą!****

4. Kai pratimas pridedamas, jis automatiškai atsiranda bendrame sąrašė. Tada jūs paspaudžiate mygtuką ant jūsų pratimo pavadinimo, ir jau galite pradėti jį pildyti, modeliuoti, tobulinti. Matote puslapį su nuoroda **Klausimų grupės**.

Kaip pridėti daugiau grupių?

- **Jūsų grupės pavadinimas.** Parašykite pavadinimą, kurį parinkote savo grupei. Galima naudoti tik raides ir skaičius.
- **Grupių tvarka.** Jei norite, galite grupes sunumeruoti. Prieš Nr. 1 eis pirma, prieš Nr. 2 — antra ir t. t.
- **Grupės klausimų sumaišymas:** taip/ne. Pasirinkite „taip“, jei norite, kad klausimai būtų pateikti atsitiktine tvarka. Jei pasirinksite „ne“, vadinasi, klausimai kiekvieną kartą pasirodys ta pačia tvarka.

- **Klausimų skaičius.** Pasirinkite tiek klausimų, kiek norite, kad jų būtų kiekvienoje grupėje.

Pavyzdžiui, galite pasirinkti, kad iš 10 klausimų 5 pasirodytų atsitiktine tvarka, o kiti 5 pagal nuolatinę tvarką.

Kaip pridėti klausimus prie grupių?

- Paspauskite **Pirma grupė** ir pamatysite puslapį su užrašu **Pridėkite klausimų**.
- **Klausimus** užrašote tam skirtoje skiltyje.
- **Atsakymus** užrašote taip pat tam skirtoje skiltyje.
- **Klausimų tvarka.** Jūs klausimus galite sudėlioti ir sunumeruoti taip, kaip jums patinka.
- **Neteisingas atsakymas 1/2/3.** Galite pasirinkti 3 neteisingų atsakymų galimybes.
- Tų pačių neteisingų atsakymų nedėkite į skirtingų klausimų grupes. Jei jie kartosis keliuose klausimuose, žaidžiantis asmuo matys du vienodus neigiamus atsakymus į klausimą, tačiau tik vieną galima paliesti pele.
- Norėdami baigti formuluoti klausimą, turite paspausti **Pridėkite klausimą**. Jūsų klausimas atsiduria bendrame sąrašė. Jūs galite toliau kurti naujus klausimus.
- Galite kurti naujas klausimų grupes. Paspausdami nuorodas kairiosios pusės viršuje, galite judėti nuo **Pratimų** prie **Klausimų** grupių.
- Jei suklydote įvesdami klausimą, paspauskite nuorodą Keisti.
- Yra nuoroda **Trinti**, bet nereikia ja dažnai piktnaudžiauti.

Jei norite pamatyti savo pratimą prieš paleisdami jį į viešumą, turite jį patalpinti riboto naudojimo erdvėje, išsaugoti pakeitimus, tada vėl paspausti **Keisti**, toliau eiti į nuorodą **Pratimai**.

4. ATVEJŲ ANALIZĖ ĮGŪDŽIŲ TOBULINIMUI IR MOKYMUISI

Įvairovės valdymas

Klausimai, susiję su įvairove, yra labai svarbūs mokyklos gyvenime. Įvairovės valdymas mokykloje — tai visos mokyklos bendruomenės supratimas, kas tai yra skirtybės ir gebėjimas jas pripažinti bei priimti.

Jei tai pavyksta, mokykla pasiekia geresnio bendravimo ir bendradarbiavimo, išvengia aštrių krizių, sustiprina vertybių sistemą.

Svarbu:

- Pripažinti, kad žmonės yra panašūs ir skirtingi;
- Suprasti asmeninius požiūrius, klišes, stereotipus;
- Norėti suprasti kasdienės skirtingų kultūrų, socialinių sluoksnių žmonių problemas.

Tokie mokymai prasmingi, kai komanda jau yra susiformavusi ir pasirengusi toliau tobulėti.

Mokymų tikslus kiekvieną kartą nustato programos vadovas, lyderis. Tikslai priklausys nuo:

- Dalyvių (švietėjai, mokiniai, studentai, tėvai);
- Grupės dydžio;
- Pasirinktų temų;
- Grupės poreikių (pirma ištiriame poreikius, po to modeliuojame pačius mokymus).

Pavyzdinis mokymų modelis

Reikalingos priemonės:

- Atvejo, situacijos pavyzdys;
- Vaidmenų kortelės–lipdukai;
- A4 popieriaus lapai;
- Dideli balto popieriaus lapai;
- Pieštukai, flomasteriai;
- Lenta;
- Maslow' poreikių hierarchijos paveikslėlis.

Pradžia

a) Pradedama tada, kai komandos nariai jau pažįsta vieni kitus, turėjo progos padirbėti kartu, pasitiki vieni kitais, pasiryžę toliau dirbti kartu. Grupė jau turi bendros patirties ir gali susitelkti ties dar vienos temos nagrinėjimu. Bet kokiu atveju geriau pradėti nuo kokio nors pasirinkto apšilimo žaidimo.

Apšilimo žaidimai

„**Vardo istorija**“ (žaidžia ratu sėdinti nedidelė iki 12 asmenų grupė)

Viduryje ant grindų ar stalo padedame didelį baltą lapą. Kas nors pradeda paimdamas pieštuką ir užrašydamas savo vardą. Jis/ji papasakoja apie savo vardą: kokia jo kilmė, ką jis reiškia, kaip jis/ji tą vardą gavo, ar jis jam/jai patinka ir pan. Taip grupės nariai vienas po kito pasakoja įvairias vardų istorijas. Pabaigoje galima grupės narių paklausti, kaip jie jautėsi pasakodami. Šis žaidimas leidžia pajusti, pamatyti, išsiaiškinti ne tik vardų panašumus ir skirtumus, bet ir požiūrius, jausmus (žaidimo trukmė – 15–20 minučių).

★ Susipažinimas (didesnei dalyvių grupei)

Dalyviai prašomi atsistoti ir vaikščioti taip, kaip jiems patinka. Susitikdami kitą, jie, žiūrėdami į akis, paspaudžia ranką bei pasa-

ko vardą, jei grupės narys jo nežino ar neatsimena (5 minutės). Toliau vėl visi vaikščioja, tačiau dabar tik spausdami rankas, bet neprisistatinėdami (5 minutės). Vėliau grupės nariai tęsia pasivaikščiojimus, bet nei spaudžia rankų, nei prisistatinėja (5 minutės). Šiuo žaidimu parodomi įvairūs bendravimo būdai.

b) **Poreikiai.** Grupės narių paprašoma išvardinti 4 pagrindinius kiekvienam asmeniškai svarbius kasdienio gyvenimo poreikius (2 minutės).

Po to susiskirstoma mažomis grupelėmis po 4 ir paprašoma pasidalinti savo užrašais. Ar yra panašumų, kokie skirtumai? Grupė surašo visų narių poreikius. Šiuo pratimu pabrėžiami žmonių poreikių panašumai, nelygu jų amžius, odos spalva, kultūra (15 minučių).

Vienu žingsniu į priekį: siekiame geriau suprasti vieni kitus

A. Visiems dalyviams išdalinamas tekstas, kuriame pristatoma konkreti situacija (priedas A). Vedėjas garsiai visiems perskaito tekstą.



B. Dalyviai pasirenka vieno iš tekste pavaizduotų asmenų vaidmenį ir užsirašo jį ant kortelės ar lipduko (5 minutės). Dalyviai pagal pasirinktus vaidmenis susiskirsto į grupes. Grupėse jie aptaria situaciją iš pasirinkto asmens, personažo pusės, stengiasi situaciją suprasti ir perteikti jo/jos akimis, siekia įvertinti pasirinkto asmens mintis, jausmus, emocijas, veiksmus ir parašyti pasakojimą konkretaus personažo vardu (20 minučių).



C. Jausmai: visos grupės perskaito savo pasakojimų versijas, o kiti klausosi. Kai baigiama skaityti, vedėjas paprašo kitų grupių atstovų pareikšti savo nuomonę (20 minučių).



D. Grupės dar kartą sumaišomos. Dabar kiekvieną grupę sudaro skirtingus pasakojimo personažus pasirinkę asmenys. Jie drauge pateikia galutinį pateiktos situacijos įvertinimą: ką pajautė, ką suprato, išsiaiškino (10 minučių).



E. Pabaigoje vedėjas apibendrina grupių veiklą ir drauge padaro išvadas.



Mokymų vadovas užduotį atliekančiom grupėm duoda tokias gaires, į kurias, nagrinėjant tekstą, turi būti atsižvelgiama:

- Tarpkultūrinis švietimas — neišvengiama ir reali šiuolaikinio pasaulio dalis (globalizacija, visuotinės problemos).
- Mokykla — tai tarpkultūrinio bendravimo ir bendradarbiavimo vieta. Kad nekiltų konfliktų, reikia mokyti pagarbos, susi-

telkimo, pripažinimo, taikos.

- Turi būti ugdomi teigiamo bendradarbiavimo įgūdžiai, skatinamas pozityvumas.
- Mokoma pagalvoti apie atsakomybę kitiems.
- Lankstumas, derybos, supratimas — tai trys pagrindinės tarpkultūrinio bendradarbiavimo sąvokos.
- Reikia koreliacijos tarp vienu bei kitų poreikių ir teisių, kad būtų išvengta rasizmo, prievartos, patyčių.
- Reikėtų vengti išankstinių nuostatų, klišių, paieškoti daugiau vienijančių dalykų.



Kitos galimos veiklos:

Atstūmimo žaidimas (tėvai, mokiniai, mokytojai)

1. Dalyvius suskirstome į tris grupes. Kiekvieno dalyvio veidas pažymimas spalva (raudona, žalia, mėlyna).

1 etapas:

„Žalieji“ turi kėdes ir gali patogiai atsisėsti. Gali gauti saldinių, vandens. Jie duoda komandas „raudoniesiems“ — atsistoti, pritūpti, eiti prie sienos. Šie negali atsigręžti ar kalbėtis.

„Žalieji“ komanduoja ir „mėlyniesiems“: liepia pašokinėti ant vienos kojos, pritūpti 10 kartų, suskaičiuoti nuo 100 iki 1 ir pan.

2 etapas:

Po keleto minučių komandos apsieičia vaidmenimis. Koman-

duoja „raudonieji“, „mėlynieji“ stoja prie sienos, o „žalieji“ klausosi ir vykdo komandas.

3 etapas:

Dar kartą keičiamasi vaidmenimis. Komanduoja „mėlynieji“, prie sienos stovi „žalieji“, o „raudonieji“ klausosi nurodymų ir juos vykdo.

2. Užbaigimas

Dalyviai aptaria, kas vyko per žaidimą, ką jie jautė kiekvieno etapo metu.

3. Išvados: realiame gyvenime žmonės dažnai pasijunta atstumti, pažeminti, todėl šis žaidimas leidžia geriau pajusti, ką tai reiškia. Žaidimas trunka apie 30 minučių.



Stereotipų žaidimas „Melas“ (tėvai, mokiniai, mokytojai)

Dalyvių prašoma susirasti porą ir aptarti savo pomėgius, mėgstamus valgius, keliones, šalis ir pan. Vėliau jie tai pristatinėja kitiems, bet pasako ne visą tiesą — meluoja. Grupei reikia atspėti, kas yra tiesa, o kas — melas.

Žaidimo pabaigoje diskutuojama, kaip stereotipai, kuriuos mes patys esame susikūrę, mums trukdo priimti kitus. Žaidimas parodo, kad negalima iš pirmo karto apie žmones susidaryti tam tikros

nuomonės. Kartais tie žmonės nepasako mums visos informacijos, klaidina, ir mes susidarom neteisingą nuomonę. Žaidimas trunka apie 20 minučių.

Filmo ar jo dalies pristatymas (tėvai, mokiniai, mokytojai)

Filmai yra puiki medžiaga aptarti įvairovę. Prisiminkim „Babelį“, „Vandenį“ ir kitus puikius filmus. Mes galim pažiūrėti tam tikras jų dalis ar diskusijų metu tiesiog prisiminti tam tikrus epizodus ir panagrinėti savo jausmus bei mintis.

Vertinimas

Vertindami galime naudotis šiomis priemonėmis:

- Klausimynais;
- Užduočių lapais;
- Klausimynais užsiėmimų pradžioje;
- Klausimynais po užsiėmimų;
- Stebėdami;
- Kitomis priemonėmis, pvz., žaidimu. Užsiėmimo pabaigoje

kambario viduryje pastatome lazda (šluotą, pagalį ar šiaip kokį daiktą). Dalyviai sustoja arčiau ar toliau nuo objekto, tai lemia jų požiūris į užsiėmimą. Tie, kurie stovi arčiau, yra labiau patenkinami, kurie toliau — mažiau.

Žinoma, vertinimas turi būti paremtas ir paties vedėjo, lektoriaus nuolatiniu stebėjimu — kaip dalyviai dirbo, bendravo, kalbėjo, kaip aiškinosi nesutarimus, sprendė konfliktus, kaip ieškojo išeičių.

PRIEDAI

SITUACIJA

Soraja yra 16–metė musulmonų mergaitė. Ji gražaus veido, bet jį dengia skara. Mergaitė dažnai šypsosi, mėgsta plepėti su draugėmis, bet kartais veidą aptemdo liūdesys.

Sorajai buvo dvylika metų, kai ji su šeima kaip pabėgėliai atsikraustė į Graikiją. Mokykloje ji susidūrė su graikų kalbos ir matematikos mokymosi sunkumais. Laikui bėgant šios mokymosi problemos nesisprendė, o mergaitė skundėsi, kad jos tėvas ją laiko kvaila, nes jai taip nesiseka mokytis. Nusprendėme surengti susitikimą su tėvu. Susitikus tėvas klausė, kodėl dukra nedaro pažangos, nes jų sūnus, pavyzdžiui, yra protingas, jam viskas sekasi. Toliau jis pradeda pasakoti apie Sadamą Huseiną, pateikia žudynių detalių. Jis vis kalba ir kalba... Mes, paklausdami, ar jis nemano, kad tokių dalykų nederėtų kalbėti girdint dukrai, jį pertraukiame. Tačiau Sorajos tėvas nesuprato klausimo.

Soraja susitikimo metu labai mažai kalba. Mes suprantame, kad tėvas jai neleidžia gyventi taip, kaip dauguma jos amžiaus mergaičių šioje šalyje gyvena. Mes taip pat žinome, kad ji slapčia susitikinėja su berniuku. Soraja pasakoja, kad kai visa šeima eina į pajūrį, jos su mama sėdi ant kranto užsidengusios galvas skaromis. Jai liūdna, kad taip tenka kepintis saulėje, bet kartu ji nenorėtų, kad kas nors ją matytų su maudymosi kostiumėliu. Sorajos pusbrolis ją šnipinėja mokykloje ir tikriausiai viską atraportuoja tėvui.

Atvejo analizė: prievarta, patyčios ir agresija mokyklose

Kur žmonės besusitiktų ir kaip bebendrautų, visur ir visada atsiranda nuomonių skirtumų, nesutarimų, ginčų. Tai įprastas gyvenimiškų situacijų paveikslas. Mes dažnai linkę slėptis nuo konfliktų ir laikyti juos negatyviais. Nereikia užmiršti, kad kartais konfliktų kilmė, pobūdis lemia tai, kad jie net gali būti ir teigiami.

Šioje dalyje bandysime parodyti, kad konfliktą efektyviai suvaldyti galima dar jam neprasidėjus, kad galima išvengti jo vystymosi ir augimo. Taip pat aptarsime rizikos faktorius, kurie gali sukelti prievartą, patyčias, kurių daug įvairiuose socialiniuose kontekstuose. Paprastai šios negatyvios patirtys nėra vien prievartautojo ir aukos reikalas, o įtraukia ir kitus aplink esančius. Todėl mokyklos uždavinys — visais įmanomais lygiais pasitelkti kuo daugiau priemonių, kad būtų užkertamas kelias nepageidaujamiems reiškiniams. Šie jums pateikiami atvejai — tai mokinių, mokytojų, šeimų iš Šiaurės ir Pietų Italijos liudijimai.

Vieta

Pasirinkome įvairiose šalies pusėse ir miestuose esančias mokyklas, kurias lanko mokiniai iš įvairių socialinių sluoksnių.

Mokykla Šiaurės Italijoje, kaip didelės valstybinės programos dalis, buvo pastatyta devyniasdešimtaisiais metais. Dauguma miestelio gyventojų — vidurinėsios klasės atstovai, bet yra ir imigrantų iš kitų šalių. Šioje vietovėje moksleiviai susiduria su alkoholio ir narkotikų vartojimo problemomis. Kitos patirtys iš pietinės dalies — iš Kosenzos.

Kosenza — tai socialiniais, kultūriniais ir ekonominiais skirtumais pasižymintis miestas. Yra senoji ir naujoji miesto dalys. Istorinėje miesto dalyje dauguma gyventojų — vietiniai vidurinėsios klasės atstovai, tačiau yra ir imigrantų. Šiuolaikinėje miesto dalyje susikonscentravusi miesto administracija, verda ekonominis, kultūrinis gyvenimas. Čia taip pat yra daug mokyklų. Mokiniai į jas kasdien atvyksta iš mažesnių aplinkinių miestelių.

Kampora S. G. — senas, bet skurdus pajūrio miestelis. Dauguma gyventojų priklauso viduriniajai klasei.

Aptarsime:

- Prieštarigus veiksmus;
- Veiklas, galinčias užkirsti kelią patyčioms;
- Nesutarimus mokyklose;
- Tyrinėjimo, analizės reikšmę siekiant pažinti vaiką ir jo santykius su kitais;
- Konflikto subjektus (mokytojus, šeimas, mokinius, kitus mokyklos darbuotojus);
- Prevencinių programų, gerinančių mokyklos mikroklimatą, aplinką, kultūrą, įtraukimą į mokyklos gyvenimą, socialinės partnerystės svarbą.

1^o atvejis. Emocinio intelekto tyrinėjimas, problemų sprendimas

Metodai: atvejo analizė, užduotys, diskusijos, vertinimas

Laikas 1,5–2,5 valandos

Grupių skaičius: 6–10

Grupių sudėtis: mokytojai, mokiniai

Priemonės: atšviesti lapai, užduotys

Uždaviniai:

- Kurti harmoningą atmosferą tarp dalyvių;
- Nagrinėjant patyčių ir prievartos atvejus paskatinti diskusijas ir apmąstymus;
- Analizuoti prieštarigus atvejus;
- Aptarti tyrinėjimų svarbą mokinių ir jų tarpusavio santykių pažinimui.

Veikla:

Šioje dalyje aptariamos 7 veiklos, kurių tikslas — dalyviams patirti, išgyventi įvairias situacijas, reikšti nuomones, pasiūlymus. Visos veiklos tinka tiek mokytojams, tiek mokiniams.

Patarimai:

Prieš pradėdami gerai pasirenkite ir suplanuokite laiką. Pačio-

je pradžioje dalyvius supažindinkite su mokymų tikslais ir uždaviniais. Galite naudotis *multimedia* prezentacija įvadinėje dalyje. Stenkitės kurti interaktyvią atmosferą, skatinkite dalyvavimą, nuomonių reiškimą.

Raktiniai žodžiai: socialinė lygybė, integracija, multikultūrinis gyvenimas, kultūrinis ir socialinis statusas.

Veikla 1. 1.	Laikas	Priemonės
Atvejo analizė	10 minučių	Projektorius, skaidrės

Įvadas

Patyčios — tai reiškiny, kuriame dalyvauja ne tik auka ir besityčiojantis, bet ir aplinkiniai. Tai socialinis veiksmas, kurio metu vieni kitiems įžeisdami, užgauliodami sąmoningai sukelia nepageidaujamas emocijas. Tai atsitinka įvairiose aplinkose ir socialiniuose kontekstuose.

Vieta

Privatus darželis Kosenzoje — socialiniais, kultūriniais ir ekonominiais skirtumais pasižyminčiame mieste,

Pasakojimas

Markas yra romų tautybės berniukas. Jis gyvena miesto centre ir eina į privatų darželį–mokyklą. Už jį moka jo globėjai. Markas yra sunkiai bendraujantis, linkęs į prievartą vaikas. Mokykla organizuoja išvyką, bet berniukas į ją nekviečiamas. Kai tą dieną Markas ateina į mokyklą, joje nieko neranda. Berniukas paklausia mokytojos, kur visi vaikai. Kai ši pasako, kad jie išvyko į kitą vietą, Markas ima laužyti pakliuvusius daiktus ir juos mėtyti.

Veikla 1. 2.	Laikas	Darbas	Priemonės
Analizės klausimai	5 minutės	Grupinis	Projektorius, skaidrės

Šie klausimai padės dalyviams išsiaiškinti, kodėl mokyklinės problemos yra sunkiai sprendžiamos.

1. Kokia tai situacija?
2. Kaip ji priimama, suprantama?
3. Kodėl ji kelia rūpestį?
4. Kokie siūlomi sprendimai, pokyčiai?

Veikla 1. 3.	Laikas	Darbas	Priemonės
Problemų analizė	5 minutės	Grupinis	Projektorius, skaidrės
Testas	20 minučių	Individualus	Padauginta medžiaga

Problemų analizė

Kai žmonės atsiduria situacijoje, kur susikerta jų interesai, jie sako: „Turime problemų“. Toks „objektyvus“, asmenišką teiginį liudija, kad tie žmonės patys yra įsivėlę į šią situaciją. Bet kol jie patys tokioje situacijoje neatsiduria, tai dar nelaikoma „problema“. Dažnai žmonės kalba apie problemas, nes nori sulaukti užuojautos ir pagalbos. Išmintinga būtų prieš pagalbos teikimą pasigilinti, išsiaiškinti situaciją, nustatyti pagalbos prašančio asmens lūkesčius. Tam gali pasitarnauti problemų analizės klausimai, pateikti lentelėje Nr. 1:

TESTAS Nr. 1

ANALIZĖS KLAUSIMAI

1. Kokia situacija?	Paprastai ir aiškiai aprašykite, nupasakokite situaciją. Venkite žargono, dviprasmybių. Venkite kategoriškų vertinimų.
2. Kaip ją suvokiame?	Determine to what extent focus is shared
3. Kodėl ji kelia nerimą?	a) Kas neramina? b) Kodėl tai neramina? c) Kaip tai susiję su tavimi?
4. Kokius sprendimus siūlome?	Ištyrinėkite pozicijas.

Lentelė Nr. 1

Veikla 1. 4.	Laikas	Darbas	Priemonės
Situacijos analizė	5 minutės	Grupinis	Projektorius, skaidrės
Testas Nr. 2	20 minučių	Individualus	Padauginta medžiaga
Testas Nr. 3	10 minučių	Grupinis	Padauginta medžiaga
Diskusijos, vertinimas	10 minučių	Grupinis	Testo rezultatai

The Situation

Pradėkime nuo nešališko požiūrio: mes problemų neturime, yra tik situacijos. Kai kurios iš jų problematiškos. Prisiminkime pirmąją analizės klausimą. Nors klausimai nesudėtingi, vis tiek reikia laikytis nurodymų. Jie vėliau bus pateikti drauge su pavyzdžiais.

1 klausimas: Kokia situacija?

Situacijos nusakymas „paprastais žodžiais“ reiškia, kad reikia papasakoti taip, kad būtų aišku, ar ją gali lemti nuskriaustojo ar nukentėjusiojo nuotaikos ar įsitikinimai. Labai svarbu „problemą“ atskirti nuo asmens, kad galėtumėme įvertinti problemos mastą ir reikšmę asmeniui. Jei žmogui reikia tik išsikalbėti, tam tikros rū-

šies „placebo“, mums nereikia leisti į „problemos“ nagrinėjimą. Mes taip pat turime bandyti žeminti „kaltinamąjį“ toną: mes nežinome, ar nėra kitos pasakojimo versijos. Mokykloje susiduriame su dviem didelėmis problemų rūšimis: konkrečiom ir abstrakčiom. Konkrečios problemos yra lengviau suprantamos.

TESTAS Nr. 2

Konkrečios problemos

Kiekvienu atveju mes turime turėti (ar įsivaizduoti) konkretų problemą pristatantį asmenį.

Lentelė Nr. 2

Konkreči problema Testas Nr. 2	Problema	Situacija, asmuo

TESTAS Nr. 3

Abstrakčios problemos

Abstrakčiomis laikomos tokios problemos, kai neaišku, kam jos rūpi, ar visiems rūpi vienodai, ar visų tos pačios priežastys. Abstrakčios problemos skamba kaip lozungai.

Prašome išvardinti abstrakčias mokyklos problemas.

Pastaba: mums sunku paneigti, kad tai yra problemos, bet taip pat sunku įrodyti, kam jos rūpi, kokio platumo ar gilumo jos yra.

Abstrakčios problemos	Problema	Situacija, asmuo
	<i>Pavyzdys: susidūrėme su alkoholio problema.</i>	x % moksleivių alkoholį vartoja kasdien ir tai kelia susirūpinimą kai kuriems asmenims.
Testas Nr.3		

Lentelė Nr. 3

Veikla 1. 5.	Laikas	Darbas	Priemonės
Situacijos tyrinėjimas	5 minutės	Grupinis	Projektorius, skaidrės
Testas Nr. 4	20 minučių	Individualus	Padauginta medžiaga
Diskusijos, vertinimas	10 minučių	Grupinis	Testo rezultatai

Suvokimas

2 klausimas: Kaip jie tai suvokia?

Kiekvieną situaciją jis/ji paaiškins ir supras savaip. Neturėtume nustebti, jei į tą patį klausimą bus atsakyta skirtingai. Jei tai – konkrečios problemos, mes galime lengviau išsiaiškinti jų suvokimą.

TESTAS Nr. 4

Suvokimas	Situacija	Mano suvokimas
Testas Nr. 4	1.	
	2.	
	3.	

Pastaba: Svarbu prieš situacijos aptarimą išsiaiškinti sąvokas (ar mes tai suvokiame taip pat?). Kartais mokykloje sunku nustatyti taisykles, nes deramą elgesį visi asmenys suvokia savaip. Kiekvienas turi savo vertybių sistemą ir tolerancijos lygmenį. Kartais nuomonių skirtumai veda prie rimtų elgesio sutrikimų, nuokrypių nuo visuotinai priimtinos normos.

Lentelė Nr. 4

Veikla 1. 6.	Laikas	Darbas	Priemonės
Interesų atradimas, nustatymas	5 minutės	Grupinis	Projektorius, skaidrės
Testas Nr. 5	10 minučių	Individualus	Padauginta medžiaga
Diskusijos, vertinimas	10 minučių	Grupinis	Testo rezultatai

3 klausimas: Kodėl jiems tai rūpi?

Išsiaiškinkime neatskleistus interesus. Ar jie turi taikomosios, praktinės reikšmės? Ar jie yra esminiai, vidiniai, būties klausimai? Pats prasčiausias būdas tai padaryti — paklausti tiesiai šviesiai:

- a) Kas jums rūpi, kelia nerimą?
- b) Kodėl jus tai jaudina?
- c) Ar galėtumėte paaiškinti, kuo tai susiję su jumis?

Paprasta taisyklė: kada žmonės tiki, kad jų susirūpinimas liečia esminius, „gyvybiškai“ svarbius interesus, jie stengiasi tai pagrįsti, sakydami: „Kadangi...“. Jie taip pat dažnai supyksta ar nuliūsta, jei jų rūpesčių nesuprantat taip pat, kaip jie. Antra vertus, jei žmonės tą susirūpinimą supranta kaip reikšmingą, turintį praktinių interesų, jie geba jį suvokti ir toliau formuluoti su juo susijusius tikslus.

TESTAS Nr. 5

Slypinčių interesų nustatymas

Remdamiesi žemiau išvardintais interesais nuolat klauskite: „Ar tai?“. Galutinis atsakymas turėtų būti susijęs su esminiais, vidiniais interesais.

Čia jums pateikti ir išvardinti praktiški, „instrumentiniai“ interesai.

<u>Interesų išsiaiškinimas, atranka</u>	Interesų atmetimas	Interesų pripažinimas	Užrašykite jūsų asmenines sąsajas su atmestais/ pripažintais interesais
Testas Nr. 5	tingus	atsargus	
	iracionalus	nepakankamai motyvuotas	
	įžūlus	turintis kitokių priežasčių nei kiti	
	pataikaujantis	kryptingas, atsidavęs reikalui	
	infantilus	atkaklus, pasitikintis savimi	
	kiauliškai besielgiantis	susitelkęs „čia ir dabar“	
	silpnavalis, ištižęs	įkyrus	
	fanatiškas	taktiškas	

Lentelė Nr.5

UŽPILDYTA VERSIJA

Interesų išsiaiškinimas, atranka Testas Nr. 5	Interesų atmetimas	Interesų pripažinimas
	tingus	nepakankamai motyvuotas
	iracionalus	turintis kitokių priežasčių nei kiti
	įžūlus	kryptingas, atsidavęs reikalui
	pataikaujantis	taktiškas
	infantilus	susitelkęs „čia ir dabar“
	kiauliškai besielgiantis	įkyrus
	ištižęs, silpnavalis	atsargus
	fanatiškas	atakklus, pasitikintis savimi

Veikla 1. 6.	Laikas	Darbas	Priemonės
Pasiūlymas: sprendimas, pozicija	5 minutės	Grupinis	Projektorius, skaidrės
Testas Nr. 6	20 minučių	Individualus	Padauginta medžiaga
Diskusija, vertinimas	10 minučių	Grupinis	Testo rezultatai

Siūlymai pokyčiams: sprendimai ir pozicijos

Kai žmonės teigia, kad susidūrė su problema, jie paprastai turi pasiūlymų situacijai pakeisti. Lengva pasakyti, kad sprendimai yra netoliese, čia pat. Tačiau retai kada taip yra iš tikrųjų. Reikia išsiugdyti kritišką požiūrį į sprendimus — mokėti juos analizuoti ir vertinti.

Analizės klausimas:

4 klausimas: Jei yra pasiūlymų, ką jie duoda? Kokius pokyčius siūlo?

TESTAS Nr. 6

Formalūs (ar semantiniai) sprendimai neatsiranda atskirai nuo problemos. Techniniai — taip. Lentelėje Nr. 6 panagrinėkime problemų ir jų sprendimo būdų poras.

Neporiniai sprendimai bus laikomi formaliais, o poriniai — techniniais. Ar galite atspėti, kodėl?

	PROBLEMA	SPRENDIMAS	KODĖL?
Siūlymai ir pozicijos	1. Markas yra triukšmingas.	1. Nuraminkite jį.	
	2. Markas yra triukšmingas.	2. Duokite jam darbo.	
	3. Markas nedalyvauja grupės veikloje.	3. Atitinkamai jį motyvuokite.	
Testas Nr. 5	4. Markas nedalyvauja grupės veikloje.	4. Pagąsdinkite, kad užlaikysite po pietų.	
	5. Markas nesimoko.	5. Nusamdykite jam kompetentingą mokytoją.	
	6. Markas nesimoko.	6. Pamokykite jį kaip reikiant!	
	7. Markas smurtauja.	7. Mokykite jo to nedaryti.	
	8. Markas smurtauja.	8. Pagelbėkite jam, pakonsultuokite.	

Lentelė Nr. 6

Veikla 1. 7.	Laikas	Darbas	Priemonės
Baigiamasis testas	15 minučių	Individualus	Padauginta medžiaga
Diskusija, vertinimas	10 minučių	Grupinis	Atsakymų į klausimus rezultatai

KLAUSIMAI

1. Jei šio atvejo problema yra patyčios, kaip ją paaiškindumėte?

2. Kokie įrodymai patvirtintų degeneracijos hipotezę?

3. Parašykite, su kokia problema susiduriate jūs. Apibūdinkite situaciją, kuri daro jums poveikį.

4. Ar pati situacija yra problematiška, ar tik faktas, kad situacija jus veikia, turi jums įtakos?

5. Patyčios, narkotikai, alkoholis. Ar turite tokių problemų mokykloje? Jei taip, kokių mastu?

6. Suraskite sąvokas, kurios labiausiai tinka apibūdinti Marko problemas:

- | | | |
|------------------|-----------------|-------------------|
| a) nesubrendęs; | e) nenuoseklus; | l) suvokiamas; |
| b) šaltakraujis, | g) nemokantis | m) pateisinamas; |
| nejautrus; | apsiginti; | n) nepakenčiamas; |
| c) agresyvus; | h) kaprizingas; | o) smurtaujantis. |
| d) veikiantis iš | i) nemalonus, | |
| pasalų; | nepatrauklus; | |

7. Išvardinkite penkias mokyklines problemas:

Išvados

Šios mokymų dalies pabaigoje dalyviai gebės pritaikyti situacijos vertinimo įgūdžius praktikoje, mokės ieškoti sprendimų, juos vertinti. Patyčios yra dažnas reiškiny, tačiau neretai mes jį painiojame su kitais reiškiniais.

2° atvejis. Agresijos pasireiškimas

Metodai: atvejo analizė, užduotys, diskusijos, vertinimas

Laikas 1–2,5 valandos

Dalyvių skaičius: 10–20

Dalyviai: mokytojai, mokiniai

Priemonės: padauginta medžiaga, skaidrės, lenta, vaidmenų kortelės–lipdukai

Uždaviniai:

- Sukurti teigiamą darbinę aplinką mokymų metu;
- Paskatinti diskusijas ir apmąstymus;
- Paanalizuoti galimą poveikį;
- Nustatyti problemos „veikiančius asmenis“;
- Nustatyti teigiamus veiksmus mokyklos klimatui gerinti.

Veikla:

Mokymai susideda iš 3 veiklų, kurių kiekvienos tikslas – apmąstyti konfrontaciją, asmeninius konfliktus sukeliančią elgseną. Užduotys taikomos ir suaugusiųjų, ir mokinių mokymams.

Patarimai:

Gera suplanuokite mokymus. Daug dėmesio skirkite įvadinei daliai – paskatinkite dalyvauti, klauskite asmeninės nuomonės, diskutuokite

Raktiniai žodžiai: socialinės lygybės lygmuo, smurtas, kultūrinis pagrindas, tarpininkavimas, auka.

Veikla 2. 1.	Laikas	Priemonės
Pristatomas atvejis, situacija	10 minučių	Projektorius, skaidrės

Vieta

Vidurinė mokykla Kamporoje (Campora S.G), mažame labai žemo socialinio ekonominio išsivystymo miestelyje prie jūros, neturinčiame gilių kultūrinių tradicijų.

Pasakojimas

Monika vidurinėje mokykloje kartoja antros klasės kursą. Be jos klasėje yra dar trys mergaitės. Visi kiti mokiniai — berniukai. Vaikai yra skirtingo amžiaus, iš skirtingo kultūrinio, ekonominio, socialinio pagrindo šeimų. Tai pati blogiausia klasė mokykloje. Monika pykstasi su kita mergaite, nes ši juokiasi, šaiposi iš jos. Monika jai atsako mušimu. Mokytoja bando įsikišti, tarpininkauti, bet Monika ją atstumia.

Veikla 2. 2.	Laikas	Darbas	Priemonės
Analizės klausimai	15 minučių	Grupinis	Projektorius, skaidrės

Analizės klausimai:

1. Kokia yra situacija?
2. Kaip ji suprantama?
3. Kodėl Monika atstumia mokytoją?
4. Koks Monikos ir mokytojos vaidmuo šioje situacijoje?
5. Kas yra auka?

Diskusija:

Kas yra problemos subjektai (mokytojai, mokyklos darbuotojai, šeimos, mokiniai)?

Veikla 2. 3.	Laikas	Darbas	Priemonės
Užduotis A	15 minučių	Individualus	Kiekvienam dalyviui – padalomosios medžiagos komplektas, balti popieriaus lapai, rašikliai

UŽDUOTIS A:

Galimybės pagelbėti ir konflikto sprendimo kliūtys

Užduotis:

- A) Individualiai išnagrinėkite lape aprašytus veiksmus ir elgesius, įvertinkite, kurie iš jų gali būti skatinami, o kurie – ne, kuriuos galima išspręsti taikiai, o kuriuos – ne.

Galimybės pagelbėti ir konflikto sprendimo kliūtys	Palaikomi/ Pritariama	Nepalaikomi/ Nepritariama
1. Atpažinti ir pripažinti konflikto reikšmingumą, jo teigiamą jėgą. 2. Pripažinti, kad konfliktai gali būti neišvengiami. 3. Atpažinti mažus konfliktus. 4. Bandyti susitarti, atsižvelgus į įvairius požiūrius. 5. Kaltuosius dėl kilusio konflikto atiduoti mokytojo „teismui“. 6. Bandyti teigti, kad turite tikrų priežasčių savo elgesiui pateisinti, o priešininkas – ne. 7. Atsisakyti konflikto dėl baimės ką nors prarasti. 8. Žengti pirmus žingsnius, bandyti atvirai aptarti situaciją ir konflikto išsprendimo galimybes. 9. Palikti viską ramybėje tikintis, kad konfliktas laikui bėgant pats išsispręs. 10. Prieš įsiveldamas į konfliktinę situaciją bandau išsiaiškinti, ko aš noriu. 11. Aš niekuo dėtas! Keistis turi kiti. 12. Keisti nuomonę galima tik turint aiškių įrodymų. 13. Dėl konflikto galima kaltinti blogą charakterį. 14. Rodyti, kad atsižvelgiama į kitų nuomones, požiūrius. 15. Tikima, kad konfliktas yra tada, kai kiti ginasi. 16. Dėl konflikto kaltė primetama kitiems. 17. Sarkazmas padeda išlaikyti jėgą ir kontrolę. 18. Atsisakyti konflikto, pabėgti nuo jo – silpnumo požymis. 19. Konfliktas – kitų žmonių silpnybių pajuokimas.		

Veikla 2. 4.	Laikas	Darbas	Priemonės
Užduotis B	30–40 minučių	Grupinis	Lenta, vaidmenų kortelės

UŽDUOTIS B:

Galimybės pagelbėti ir konflikto sprendimo kliūtys

B) Palyginkite visų dalyvių atsakymus į ankstesnę užduotį ir aptarkite grupėse. Įsitikinkite, kad siūlomi veiksmai yra pozityvūs, sprendžiantys konfliktą. Atsakymus užrašykite lentoje.

Išvados:

APMĄSTYMAI



Galite laisvai, nevaržomai surašyti savo apmąstymus vienos ar kitos situacijos atžvilgiu.

3° atvejis. Žodinė agresija. Mokinys prieš mokytoją

Metodai: atvejis, situacijos aprašymas, diskusija, vaidmenų žaidimas, vertinimas

Laikas 1,5 valandos

Dalyvių skaičius: 10–20

Dalyviai: mokytojai, mokiniai, mokyklos administracijos atstovai

Priemonės: padauginta medžiaga, skaidrės, lenta, vaidmenų kortelės

Uždaviniai:

- Sukurti teigiamą darbinę aplinką mokymų metu;
- Paskatinti diskusijas ir apmąstymus;
- Paanalizuoti galimą poveikį;
- Nustatyti problemos „veikiančius asmenis“;
- Nustatyti teigiamus veiksmus mokyklos klimatui gerinti.

Veikla:

Mokymai susideda iš 3 veiklų, kurių kiekvienos tikslas — apmąstyti konfrontaciją, asmeninius konfliktus sukeliančią elgseną. Užduotys taikomos ir suaugusiųjų, ir mokinių mokymams.

Patarimai:

Gera suplanuokite mokymus. Daug dėmesio skirkite įvadinei daliai — paskatinkite dalyvauti, klauskite asmeninės nuomonės, diskutuokite.

Raktiniai žodžiai: autoritetų užgauliojimas, mokytojo prestižo, vaidmens išsaugojimas, patyčios, autoritetas.

Veikla 3. 1.	Laikas	Priemonės
Atvejo, situacijos analizė	10 minučių	Projektorius, skaidrės

Vieta

Profesinė bendrojo lavinimo mokykla Kosenzoje (Cosenza).

Pasakojimas

Italų kalbos pamoka. Deividas per pamoką skaito žurnalą. Mokytoja jo paprašo jį užversti. Deividas pradeda labai nepagarbiais ir grubiais žodžiais užgaulioti mokytoją. Mokytoja paprašo pakviesti vaikinų tėvus, tačiau įsikiša mokyklos direktorius. Jis visos klasės akivaizdoje peikdamas mokytoją bando suvaldyti situaciją.

Veikla 3. 2.	Laikas	Darbas	Priemonės
Analizės klausimai	15 minučių	Grupinis	Projektorius, skaidrės

Analizės klausimai:

1. Kokia yra situacija?
2. Kaip jūs ją suprantate?
3. Koks Deivido, mokytojos, direktoriaus ir šeimos vaidmuo šioje istorijoje?
4. Kas yra auka?

Diskusija:

Nustatykite ir apibūdinkite šiame konflikte dalyvaujančius asmenis (mokytojus, mokyklos darbuotojus, šeimas, mokinius).

Veikla 3. 3.	Laikas	Darbas	Priemonės
Vaidmenų žaidimas	25 minutės	Grupinis	Vaidmenų kortelės, žymekliai

Vaidmenų žaidimas

Užduotis:

Suskirstykite dalyvius į 4 grupes. Kiekvienai grupei priskiriamas vienas iš šių vaidmenų:

1. Deivido;
2. Mokytojos;
3. Direktorius;
4. Tėvų.

Dalyviai iš naujo suvaidina šią situaciją, tačiau turi pakeisti savo personažų elgseną ir požiūrius. To tikslas — sukurti ir pavaizduoti teigiamą mokyklos aplinką ir įvertinti agresiją, pyktį, nusivylimą, žlugdymą ir kitus jausmus, kurie gali „užkrėsti“ mokyklos aplinką.

Veikla 3.4.	Laikas	Darbas	Priemonės
Užduotis C	15 minučių	Individualus	Padalomosios medžiagos komplektas, padauginėti lapai kiekvienam dalyviui

UŽDUOTIS C:

Užduotis

Individualiai patyrimėkite simbolius, vaizduojančius įvairias emocijas, nustatykite, ką jie vaizduoja, su kokiais jausmais susiję. Savo nuomonę reikia pagrįsti argumentais.

Susiekite šiuos simbolius su pasakojimo personažais ir jų jausmais

4^o atvejis. Žodinė agresija. Mokinys prieš mokytoją

Metodai: atvejis, situacijos aprašymas, diskusija, vertinimas

Laikas: 1,5–2 valandos (galima veiklą padalinti į atskirus etapus: klausimų ir atsakymų; duomenų rinkimo ir diskusijos ir pan.)

Dalyvių skaičius: 10–20

Dalyviai: mokytojai, mokiniai, mokyklos darbuotojai

Premonės: padauginta medžiaga, skaidrės, lenta, vaidmenų kortelės

Uždaviniai:

- Sukurti teigiamą darbinę aplinką mokymų metu;
- Paskatinti diskusijas ir apmąstymus;
- Paanalizuoti galimą poveikį;
- Nustatyti problemos „veikiančius asmenis“;
- Nustatyti teigiamus veiksmus mokyklos klimatui gerinti.

Veikla:

Mokymai susideda iš 3 veiklų, kurių kiekvienos tikslas — apmąstyti konfrontaciją, asmeninius konfliktus sukeliančią elgseną. Užduotys taikomos ir suaugusiųjų, ir mokinių mokymams.

Patarimai:

Gera suplanuokite mokymus. Daug dėmesio skirkite įvadinei daliai — paskatinkite dalyvauti, klauskite asmeninės nuomonės, diskutuokite.

Raktiniai žodžiai: taisyklės ir tvarka, jėgos, galios praradimas, jaunimo ir socialinės problemos.

Veikla 4. 1.	Laikas	Priemonės
Atvejo, situacijos analizė	10 minučių	Projektorius, skaidrės

Vieta

Technikos mokykla nedideliame Šiaurės Italijos kalnų mieste lyje Brescia. Statistikos duomenimis, miestelis pagal alkoholio ir narkotikų vartojimą tarp jaunimo laikomas vienu iš pavojingiausių gyvenamųjų rajonų.

Pasakojimas

Aleksui 18 metų. Jis bendrojo lavinimo technikos mokykloje kartoja trečio skyriaus kursą. Jo elgesys kelia baimę ir mokiniams, ir mokytojams: Aleksas rūko mokyklos koridoriuose, kada tik panorėjęs išeina iš klasės, nesugeba klausytis teorinės medžiagos. Pamokų metu erzina mokytoją – žaidžia su kamuoliu, trukdo, nuo darbo atitraukia kitus mokinius. Aleksas sudrausminamas. Tada jis piktybiškai meta kamuolį į mokytoją, užgaulioja ją, liepia ir kitiems neklausyti. Mokytoja yra iš Pietų Italijos ir ji dėjo daug pastangų kurdama klasės mokymosi klimata ir tvarką.



Veikla 4.1.	Laikas	Darbas	Priemonės
Analizės klausimai	15 minučių	Grupinis	Projektorius, skaidrės

Analizės klausimai:

1. Kokia yra situacija?
2. Kaip ji suvokiama?
3. Koks Alekso, mokytojos, kitų mokinių vaidmuo šiame pasakojime?
4. Kas yra auka?
5. Ar galvojate, kad yra rasizmo apraiškų?

Diskusija:

Nustatykite ir apibūdinkite šio konflikto dalyvius (mokytojus, mokyklos darbuotojus, šeimas, mokinius).

Veikla 4.2.	Laikas	Darbas	Priemonės
Klausimynas	25 minutės	Individualus/ grupinis	Lenta, vaidmenų kortelės, žymekliai, lipdukai, klausimyno kopijos dalyviams

Užduotis:

Visiems dalyviams išdalinkite klausimynus.

Klausimynas: Mokyklos klimatas

Aš esu (mokytojas, mokinys, kita)			
Esu mokykloje nuo			
Per šį mėnesį (nurodykite, ar tai kolega, ar mokyklos draugas)			
	kartą	niekada	dažnai
1) Man pasakė gražių dalykų.			
2) Kritikavo mane.			
3) Blogai atsiliepė apie mano šeimą.			
4) Buvo man malonus (-i).			
5) Buvo nemandagus (-i).			
6) Ižeidė mane.			
7) Bandė mane išgąsdinti.			
8) Klausinėjo manęs kvailių dalykų.			
9) Blogai kalbėjo apie kitus asmenis.			
10) Melavo man.			
11) Man girdint kalbėjo apie mane su kitais.			
12) Šypsojosi man.			
13) Už mano nugaros kalbėjosi su kitais apie mane.			
14) Bandė pridaryti man sunkumų.			
15) Neišlaikė mano paslapties.			
16) Stengėsi pokalbių metu manęs neišskirti iš visos grupės.			
17) Privertė mane blogai pasielgti.			
18) Privertė mane švaistyti laiką.			

Kai užpildysite klausimyną, gautus duomenis užrašykite lentoje. Klausimus ir atsakymus suskirstykite į dvi kategorijas: teigiamą ir neigiamą. Padiskutuokite kartu, kodėl taip suskirstėte.

Išvada

Šių mokymų dalies pabaigoje dalyviai gebės įvertinti, palyginti mokyklos aplinką, klimatą, įvairias konfliktines situacijas, konflikto sprendimų galimybes ir kliūtis. Šių mokymų tikslas — žvelgti giliau, ieškoti galimų pozityvių sprendimo būdų, pasikliauti pačia artimiausia pagalba, mokytiis veikti drauge.

ŠALTINIAI:

1. CONSENSO O CAMBIAMENTO? Le forme di gestione del conflitto nei contesti relazionali ed istituzionali, LAURA TUSSI. 21/10/2005.
2. La Rivista del volontariato n. di Maria Paola Atzei, Francesca Busnelli, Maurizio Lozzi. 11/2001.
3. «Σχολείο χωρίς σύνορα», Κέντρο Μελετών και Τεκμηρίωσης της ΟΛΜΕ, ΟΕΔΒ.
4. Bibliography based on Abraham Maslow's theory — Hierarchy of needs.
5. Clayton, Carl K., Steps for Achieving A Goal. Clayton Executive Resources, 1994.
6. Costabile. Agonismo e Aggressività — Dinamiche di interazione nello sviluppo infantile, Franco Angeli. Milano, 1996.
7. Effective Group Leadership, 1st Edition. Holstein Foundation Workbook, Brattleboro, VT.
8. Eigil Kjargaard, Rima Martinėnienė. Neprarastas pavasaris. Vilnius, „Danielius“, 1999.
9. Experiences and testimonies of families, students, teachers and non teaching staff that work in kindergartens, middle and secondary school from the North and the South of Italy.
10. Fonzi A., Il bullismo in Italia. Giunti, Firenze, 1997.
11. Frankel L. Overcoming Your Strengths: 8 Reasons Why Successful People Derail and How to Get Back on Track. New York: Harmony Books. 1990.
12. Genta M. L., Menesini E., Fonzi A. & Costabile A., Le prepotenze tra bambini a scuola. Risultati di una ricerca condotta in due città italiane: Firenze e Cosenza, in Età evolutiva n. 53/1996.
13. Getting Into It: Young Teen Weekend, The University of Maryland, Maryland Cooperative Extension Service. 1998.
14. Giornale di Calabria: La Repubblica: Bullismo, Fioroni all'attacco „In classe cellulari sempre spenti“. 23/11/06.
15. Henion, Jim, Do You Have a Target to Shoot For? 2001.
16. INEPS — International Net of Productive Schools, Compass,

- Manual Human Rights Education with Young People, Council of Europe 2003, Children's Rights Convention/ UNO/ Arnold Mindel Ph.d. — Process Work.
17. Johnson D. W., Johnson F. P. *Joining Together: Group Theory and Group Skills*. New Jersey.
 18. *Leadership: Skills You Never Outgrow*, Book III — *Skills Working Within Groups*, The Ohio State University, Ohio Cooperative Extension Service.
 19. Olweus D. *Il bullismo a scuola: ragazzi oppressi, ragazzi che opprimono*. Giunti, Firenze, 1996.
 20. Pepler D. J., Craig W. M., Ziegler S. & Charach A. An evaluation of an anti-bullying intervention in Toronto schools, *Canadian Journal of Community, Mental Health*, 13, 2, 95–110, 1994.
 21. Prentice–Hall, Inc. 1975.
 22. Quick T. L. *Successful Team Building*. American Management Association, The Worksmart Series. 1992.
 23. Sharp S. & Smith P. K. (Eds.) *How to tackle bullying in your school. A practical handbook for teachers*, Routledge, London and New York. 1994.
 24. Tieger Paul D., Barron–Tieger Barbara. *Nurture by Nature: Understanding Your Child's Personality Type*. Boston: Little, Brown and Company, 1997.
 25. Torrance D.A. Qualitative studies into bullying within special schools. *British Journal of Special Education*, 27, 1, 16–21, 2000.
 26. *Training materials, methodical materials of Modern Didactics Center*.
 27. Walters Lilly. *Secrets of Successful Speakers*. New York: McGraw–Hill, Inc. 1993.
 28. www.aetnanet.org
 29. www.smontailbullo.it
 30. www.sosbullismo.it

MOKYMŲ VERTINIMAS

(Forma naudojama mokymams pasibaigus)

Pasibaigus mokymams dalyvių prašoma užpildyti vertinimo formą.

Vertinimo sritys	Balai (1–5) 1 – prastai, 3 – vidutiniškai, 5 – puikiai				
	1	2	3	4	5
1. Jūsų bendras mokymų vertinimas					
2. Pateikiame jums mokymų tikslus. Prašome įvertinti kiekvieną iš jų (ar jie buvo pasiekti ir kokių lygiu)					
• Išbandyti mokymų medžiagą					
• Išbandyti tarptautinius mokymus kaip tolesnių mokymų galimybę					
• Patobulinti mokymų medžiagą					
• Pasidalinti žiniomis ir įgūdžiais					
• Sustiprinti partnerystę					
• Pasirengti paskutiniam projekto/programos etapui (baigtinių medžiagų rengimas)					
3. Kaip mokymai patenkino jūsų lūkesčius?					
4. Ar mokymų metu išsakytos mintys bus naudingos jūsų darbui (konkrečioje mokykloje, konkrečioje šalyje)	1 – visiškai ne, 3 – vidutiniškai, 5 – visiškai taip				
5. Įvertinkite:					
• Mokymų turinį ir formą					
• Prezencijas ir diskusijas					
• Medžiagą					
• Galimybes reflektuoti, dalintis					
• Pasirengimo darbus prieš mokymus					
• Organizaciją mokymų metu					

Vertinimo sritys	Balai (1–5) 1 – prastai, 3 – vidutiniškai, 5 – puikiai				
	1	2	3	4	5
• Mokymų patalpas, įrangą					
6. Kas jums labiausiai tiko, buvo tinkama pritaikyti (atsižvelgus į organizacijos specifiką, mokymo tikslus, šalies kultūrą ir pan.)?					
7. Kas jums labiausiai netiko, buvo netinkama pritaikyti (atsižvelgus į organizacijos specifiką, mokymo tikslus, šalies kultūrą ir pan.)?					
8. Kiti jūsų komentarai:					

Ačiū!

VERTINIMO FORMA

(Galima naudoti po atskirų mokymo dalių, sesijų arba viskam pasibaigus)

Vardas (nebūtina parašyti):					
1. Ar tai jūsų pirmi šios organizacijos mokymai (TAIP arba NE)	Taip		Ne		
Jei NE, parašykite, kokiuose dar esate dalyvavę:					
<i>Žymėdami X, parašykite savo įvertinimus nuo „Puikiai“ iki „Nepriimtina“.</i>					
	Puikiai	Gera	Patenkinamai	Prastai	Nepriimtina
4. Mokymai:					
a. Pasiiekti įvardinti tikslai;					
b. Pritaikumas mano darbe;					
c. Mokymų trukmė;					
d. Techninis pasirengimo lygmuo;					
e. Rekomendacijos kitiems.					
5. Metodika:					
a. Temų išdėstymas, aiškumas;					
b. Bendravimas;					
c. Pabrėžinimas dalyvauti.					
6. Medžiagos:					
a. Tekstų aiškumas, suprantamumas;					
b. Tekstų pateikimas, struktūra;					
c. Tekstų kokybė (įskaitoma ir pan.).					

7. Garsinė ir vizualinė medžiaga:					
a. Sąsajos su mokymais;					
b. Kokybė;					
c. Kiekio pakankamumas.					
8. Bendras mokymų įvertinimas					
9. Ar ką nors pridėtumėte, labiau pabrėžtumėte kitų mokymų (jei būtų tokia galimybė) metu?				Taip	Ne
Jei TAIP, tai įvardinkite ir paaiškinkite priežastis:					
10. Ar ko nors atsisakytumėte, mažiau pabrėžtumėte kitų mokymų (jei būtų tokia galimybė) metu?				Taip	Ne
Jei TAIP, tai įvardinkite ir paaiškinkite priežastis:					
11. Kokių papildomų mokymų jums dar reikėtų?					
12. Papildomi jūsų komentarai:					

Ačiū!

