

ASSIST – Mobilization of the Community Towards Secure School



KOMPLEKT ŐPILASTELE

ASSIST – Mobilization of the Community Towards Secure School



KOMPLEKT ŪPILASTELE

2008, Kaunas

Autorid:

Zina Baltreniene, Indre Augutiene – Youth Career & Advising Center (Leedu)

Daiva Penkauskiene – Modern Didactics Centre (Leedu)

Katia Bruno – Euroform RFS (Itaalia)



Education and Culture

Socrates Comenius

Projekti ASSIST – Mobilization of Community Towards Secure School
toetab **Socrates Comenius 2.1 programme of European Commission.**

Selle projekti sisu ei kajasta tingimata Euroopa Ühenduse seisukohti ja Euroopa Ühendus ei vastuta selle osa sisu eest.



MIKSIKE
Hea enesetunne  paremast haridusest



European Cultural Interactions



Sisukord

Hea algus	3
Konflikti äratundmine ja analüüs.....	7
Kuidas saame kaaslasi konfliktide lahendamisel aidata?	16
Saa juhiks enda kaaslaste hulgas!	20
Endast aru saamine.....	20
Teistega läbisaamine	23
Suhtlemine	27
Toimetulek	34
Gruppidega töötamine	41
Hindamine ja vaatlus.....	48

HEA ALGUS

Kui grupiliikmed üksteist veel hästi ei tunne, siis sobivad selleks hästi mõned soojendus harjutused, et paremini mõista teiste inimeste iseloomu, hobisid, huvisid ning leida sarnasusi grupi sees, et osalejad tunneksid end vabamalt.

Allpool esitatud ülesanded aitavad sul end grupis hästi tunda, märgates ka grupi teisi liikmeid. Ülesanded aitavad sul:

- rohkem teada saada grupi liikmete kohta;
- luua soe ja mõnus töökeskkond;
- tunda end õpilaste hulgas hästi.

Bingo

Juhend:

BINGO on mäng. Iga osaleja saab lehe paberit, millel on tabel (vaata Tööleht nr 1). Ülesandeks on leida inimene, kes võiks vastata positiivselt ("JAH") küsimustele, mis on tabelis kirjas.

Kui keegi grupist valib positiivse vastuse kohast, kus tekib rida (vertikaalne, horisontaalne või diagonaalne), siis hüüab ta "Bingo" ja võidab mängu.

TÖÖLEHT 1: Bingo

Leia kellel on, kellele meeldib, kes oskab..

on rohelised silmad	on koer	on sünnipäev mais	on kaks venda või õde
armastab seeni	armastab ujuda	teeb igal hommikul hommikuvõimlemist	võib soovitada lugemiseks head raamatut
armastab lugeda	meeldib teisi aidata	võib rääkida, mida ta eelmisel öösel unes nägi	armastab reisimist
võib rääkida anekdoodi	meeldib süüa teha ja retsepte jagada	meeldib matemaatikatund	tunneb, et ta on tark

Nimelugu

Juhend:

1. Istu oma grupiga/klassikaaslastega ringis.
2. Võta suur paber. Vali üks grupi liige, kes alustab mängu. Ta peab kirjutama oma nime paberile ja rääkima selle kohta loo (nt kuidas ta sai selle nime, kas talle meeldib tema nimi, kas see nimi tema meelest näitab ka tema iseloomuomadusi, kas nimi tähendab midagi jne).
3. Jätkake lugude rääkimist, kuni igaüks on oma loo ära rääkinud.
4. Vestelge grupis järgnevate teemade üle:
 - 1) Kas endast oli raske rääkida?
 - 2) Missuguseid erinevusi ja sarnasusi märkasid grupi liikmete hulgas?
 - 3) Miks on tähtis kõiki grupi liikmeid tunnustada ja neist aru saada?

Et teada saada üksteise oskused ning teiste aitamise võimed...

Juhend:

Õpilased saavad konflikti nõustamise programmis osaleda kindlate kriteeriumite kohaselt. Nendest kriteeriumitest on vesteldud ka grupis ja õpetajaga.

Võimalikud kriteeriumid võivad olla:

- Motivatsioon ja valmisolek osalemiseks;
- Enesehinnang ja eneseusk;
- Konfliktide lahendamise oskus;
- Suhtlusoskused;
- Teistega arvestamine.

1. Et hinnata ja rääkida igaühe võimetest, oled oodatud täitma eneseanalüüsi tabelit (vaata *Tööleht 1*), kajasta kriitiliselt enda teadmised ja oskused, arutle ja jaga ideid teiste grupi liikmetega.
2. Jaga enda kohta tehtud märkmeid teiste grupi liikmetega. Miks sinu eneseanalüüs on just selline? Miks sa nii otsustasid? Kas su sõpradel on sinust samasugune arvamus? Mida sina arvad enda sõpradest? Kuidas on võimalik enda võimeid, teadmisi arendada ning uusi omandada?
3. Tee nimekiri kogu grupi teadmistest. Mis teadmised ja oskused on grupis olemas ja mis ei ole?

TÖÖLEHT 1: Ma tean, mul on

Palun loe tähelepanelikult läbi oskused/võimed, mis on allpool tabelis välja toodud ja mõtle, kas sul on need olemas ja mil määral sul nad on. Palun märgi need tabelisse sinu arvamuse kohaselt. Lisa puuduvad, kui midagi on jäänud märkimata.

Teadmised/ oskused	Ma ei tea/ Mul ei ole	Tean veidi/ Oman veidi	Tean/Oman
Enesemõistmine, eneseteadlikkus			
Tunnetest arusaamine			
Kehakeele mõistmine			
Argumenteerimine, enda arvamuse väljatoomine			
Stressiga toimetulek			
Suitsetamine			
Narkootikumid			
Alkohol			
Võime öelda "ei"			
Kriis (kriisiga toimetulek)			
Enesetapp			
Aktiivne kuulamine			
Mu keha			
Seks			
Töötamine välismaal			
Konfliktide lahendamine			
Professionaalne abi (kus ja kellele adresseeritud)			
Austus			
Vägivald			
Rassism			
Hoolimine ja tugi			
Teiste õpetamine			
Vaatlus			
Enesehinnang/enese jälgimine			
Julgustamine			
Eneseaustus ja eneseusk			
Meeskonnatöö			
Muu: _____			
Muu: _____			

KONFLIKTI ÄRATUNDMINE JA ANALÜÜS

Allpool välja toodud tegevused aitavad sul erinevaid konflikte ära tunda ning analüüsida. Ülesanded aitavad:

- ära tunda ning analüüsida konflikti olemust,
- kiirendada tagasisidet,
- analüüsida olulisi mõjutajaid,
- ära tunda konflikti teema,
- ära tunda positiivsed tegevused, mis aitavad kooli õhkkonda paremaks muuta.

Ma arvan, et konflikt on ...

Juhend:

1. Kirjuta üles kõik konfliktid, mida sa näed või millega oled sellel nädalal seotud olnud. *Tööleht 1*
2. Kogunege klassiruumi ja täitke *Tööleht 2*.
3. Aruta grupis koos oma kaaslastega, mis võiks olla töölehe esimese küsimuse vastus. Anna õpetajale teada, milliseid konflikte teie grupp sel nädalal leidis (erinevad ja samalaadsed konfliktid jne).
4. Arutle grupis, missugune võiks olla vastus viiendale küsimusele.

TÖÖLEHT 1: Kas nägid seda?

Võta see paber endaga kaasa igale poole, kuhu sa sel nädalal lähed. Kirjuta üles kõik konfliktid, mida sa näed või millega oled seotud. Veendu, et sa kirjutad üles kõik inimesed, kes on konfliktiga seotud ja ka selle, millest konflikt on tingitud. Kirjuta üles ka halvad sõnad, mida sa kuulsid. Siiski ära kirjuta üles inimeste nimesid. Selle asemel kasuta inimeste kirjeldamiseks sõnu "poiss, tüdruk, mees või naine". Kui kirjeldad oma pere, siis kasuta sõnu "õde, vend" jne.

Nimi: _____

Kuupäev: _____

KES OLID KONFLIKTIGA SEOTUD?	MILLEST KONFLIKT TEKKIS?
<i>Nt: minu õde ja mina</i>	<i>Nt: Vaidlesin oma õega selle üle, kes sõidab jalgrattaga kiiremini. Ta kasutas halbu sõnu, nimetades mind „virisevaks ja õelaks vennaks“.</i>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

TÖÖLEHT 2: Enne konflikti

Nimi: _____

Kuupäev: _____

1. Arvan, et konflikt on _____

2. Kõik puutuvad iga päev kokku paljude konfliktidega. Tee nimekiri 3 konfliktist, milles sa oled osalenud. Pane tärn (*) iga konflikti juurde, mille sa enda arvates oled edukalt lahendanud.

1) _____

2) _____

3) _____

3. Inimestega vaieldes tunnen end _____

4. Kui ma ei suuda otsustada, kas lugeda kodus raamatut või mängida väljas, siis ma tunnen

5. Tülitsed oma parima sõbraga. Ta karjub ja nimetab sind halbade nimedega. Mis võiksid olla erinevad võimalused, mida sa võiksid vastu öelda või teha?

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

Lepitamine ja takistused konflikti reguleerimisel

Juhend:

Loe allpool kirjeldatud situatsiooni ja täida ülesanded *Töölehel* 1 ja *Töölehel* 2.

SITUATSIOON:

Moonika on õpilane, kes on jäänud kordama keskkooli teist klassi.. Tema klassis on ainult kolm tüdrukut. Tegu on peaaegu täielikult poiste klassiga, mis koosneb erineva sotsiaalse, kultuurilise ning perekondliku taustaga inimestest. See on kooli kõige hullem klass. Moonikal on probleeme ühe klassikaaslasega, kes naerab tema üle ja ta reageerib vägivaldselt ning lööb teda. Õpetaja, konflikti alguses, püüab konflikti vahendada, aga tüdruk tõukab ka teda. Moonika jäkab poisi löömist.

TÖÖLEHT 1: Situatsiooni analüüs

Pärast situatsiooni läbi lugemist, vasta allpool esitatud küsimustele, märkides vaid üks vastus.

a. Milline on konflikti valdkond?

- Haridusega seotud probleemid (koolist vara lahkujad jt)
- Sotsiaalsed probleemid (diskrimineerimine, narkootikumid, lahutatud perekonnad jne)
- Kultuurilised erinevused
- Muu (palun täpsusta): _____

b. Kuidas sa konflikti tajud?

- See on hea näide: Kui sa puudud mind, siis ma puudun sind!
- Moonika käitumine on vägivaldne ja suurendab agressiivsust.
- Õpetaja ei sekkunud probleemi: see on probleem Moonika ja ta klassivenna vahel.
- Muu (palun täpsusta): _____

c. Miks Moonika tõukab õpetajat?

- Õpetaja on paha ja Moonika ei saa temaga hästi läbi.
- Moonika on väga vihane ja ei kontrolli enda käitumist.
- Moonikat on provotseeritud ja ta kaitseb ennast.
- Muu (palun täpsusta): _____

d. Kes on kannataja?

- Õpetaja
- Moonika
- Klassikaaslane
- Keegi teine (palun täpsusta): _____

TÖÖLEHT 2: Kiidan heaks/ Ei kiida heaks

Pärast situatsiooni läbi lugemist loe ja mõtle käitumisviiside üle, mis on tabelis välja toodud. Märki ära need, mida sa heaks kiidad ja need, mida sa heaks ei kiida.

Lepitamine ja takistused konflikti reguleerimisel	Kiidan heaks	Ei kiida heaks
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tuleb ära tunda konflikti konkreetne väärtus. 2. Tuleb ära tunda, kas konflikt on vältimatu. 3. Tuleb ära tunda ka väikese konflikti mõte. 4. Tuleb leida kokkulepe, mis arvestab erinevaid arvamusi. 5. Tuleb näidata, et konflikti põhjus peitub inimeste erinevates iseloomudes. 6. Tuleb leida kinnitusi sellele, et konflikt on põhjendatud, kuid vastane on muutnud arvamust vastavalt oma vajadustele. 7. Tuleb keelduda konfliktile vastu astumast, kuna on tekkinud hirm kaotuse ees. 8. Tuleb teha esimesed sammud, et saaks rääkida avameelselt konflikti võimalikest lahendustest. 9. Tuleb jätta kõrvale lahendus, et aja möödudes ning situatsiooni muutudes konflikt laheneb ise. 10. Enne konfliktile vastu astumist pean aru saama, mida ma soovin. 11. Teine konflikti osapool peab muutuma! 12. Oma arvamusi tuleb muuta vaid siis, kui selleks on piisavalt tõendeid. 13. Tuleb mõista süüdi vaid konfliktis osalenud nõ halvad inimesed. 14. Tuleb näidata, et teiste perspektiiv on kuuluda kuhugi. 15. Tuleb uskuda, et konflikti eesmärk ongi võit teiste üle. 16. Tuleb näidata, et konfliktis on teised süüdi. 17. Tuleb kasutada sarkasmi, et näidata jõudu ja kontrollida olukorda. 18. Nõrkus on konfliktist loobumine tulenevalt isiklikest põhjustest. 19. Tuleb naerda välja teiste inimeste nõrgad omadused. 		

Verbaalne agressioon (õpilasepoolne / suunatud õpetajale) (1)

Juhend:
















Loe hoolikalt läbi situatsioon ning täida tööleht.

SITUATSIOON:

Itaalia keele tunnis palub õpetaja Davidil sulgeda ajakiri, mida David tunnis loeb. Õpilane ründab õpetajat väga halbade sõnadega. Õpetaja palub, et probleemi sekkuksid õpilase vanemad, kuid direktor lõpetab tema tegevuse ja sekkub olukorda nii, et ta noomib õpetajat terve klassi ees.

TÖÖLEHT: Missuguste emotsioonidele me vastu astume?

Tee nimekiri nendest, kes kirjeldatud olukorras viibivad. Vali igale osalejale üks emotsioon allpool olevast tabelist ja pane emotsioonile pealkiri.

Verbaalne agressioon (õpilasepoolne / suunatud õpetajale) (2)

Juhend:

Loe hoolikalt läbi allpool välja toodud olukord. Määratle Alex'i konkreetsed käitumisviisid selles situatsioonis ja räägi nendest grupis. Pärast seda täida tööleht.

SITUATSIOON:

Alex on 18-aastane poiss, ta on õpilane, kes kordab kolmandat klassi kutsekeskkoolis. Tema käitumine tekitab hirmu teistes õpilastes ja õpetajates. Ta suitsetab koridorides, käib tihti klassist väljas ja ta ei suuda jälgida teooriatunde. Tundide ajal mängib ta palliga, narrides õpetajat ja segades klassikaaslasi. Alex on saanud noomituse ning ta viskab õpetajat palliga. Samuti ründab ta õpetajat sõnadega ja ütleb teistele õpilastele, et nad ei teeks uue õpetajaga tunnis kaasa. Õpetajaga, kes tuleb lõunast ja tahab muuta nende suhtumist õppimisesse ja distsipliini.

TÖÖLEHT: Skolastiline õhkkond

Täida tööleht skolastilise õhkkonna kohta. Vali üks sõber või kolleeg ja kirjuta lehele, kuidas tema sinuga eelmisel kuul käitus.

Ma olen (õpetaja, õpilane, muu)			
Ma käin selles koolis alates _____			
Selle kuu jooksul (sõber või kolleeg)			
	Ühe korra	Mitte kunagi	Tihti
1. Ütles mulle kenasti.			
2. Kritiseeris mind.			
3. Rääkis mu pere kohta halvasti.			
4. Oli minuga väga lahke.			
5. Oli ebaviisakas.			
6. Solvas mind.			
7. Püüdis mind hirmutada.			
8. Küsis minu käest tobedaid küsimusi.			
9. Rääkis mulle halbu asju teiste inimeste kohta.			
10. Valetas mulle.			
11. Naeris mu üle.			
12. Tegi mu elu raskeks.			
13. Ei hoidnud mu saladust.			
14. Vestluses teistega hoidus mind vestlusesse lisamast.			
15. Sundis mind halvasti käituma.			
16. Tema pärast jäin hiljaks.			

Konfliktiga hakkamasaamine

Juhend:

1. Määra 4 põhivajadust, mis peaksid kõikides sündmustes alati rahuldatud olema. Kirjuta need üles allpool antud töölehele "Minu põhivajadused".
2. Vestle grupis antud vastuste üle. Vastake järgmistele küsimustele:
 - 1) Mis on sinu grupi põhivajadused?
 - 2) Mida arvad erinevustest ?
3. Vali vabatahtlik, kes loeb loo klassile ette (lugu on antud töölehel nimega "Lugu").
4. Vali enda roll (loosiga) ja leia teised grupi liikmed, kel on sama roll.
5. Vestle sellest loost ja oma rollist selles loos. Kirjuta rollist päevikusse, kirjeldades, kuidas sa end selles rollis tunned, mida sa kõigest sellest arvad ja mida sa plaanid teha. Kasuta loo kirjutamiseks töölehte "Lugu".
6. Kõik grupid loevad kõva häälega ette oma päeviku sissekanded. Mõttele tunnete peale enda rollis, kuulates teisi, mida nemad oma rollis tunnevad ja mida sellest mõtlevad.
7. Moodusta grupp enda klassikaaslastest, kel on erinevad rollid. Kirjuta lõplikud tulemused sellest loost:
 - 1) Mis on konflikti peamine põhjus?
 - 2) Mida sa tundsid?
 - 3) Kuidas mõistsid lugu?

TÖÖLEHT 1: *Minu põhivajadused*

Kirjuta üles oma 4 põhivajadust, mis peavad sinu meelest olema igas situatsioonis rahuldatud.

Minu põhivajadused:

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

TÖÖLEHT 2: Lugu

LUGU

Soraya on 16-aastane moslemi tüdruk. Ta katab oma nägu looriga ja tal on väga kena nägu. Ta naeratab tihti, kuid mõnikord on ta äkitselt väga kurb. Ta on tihti koos oma teiste sõbrannadega ja neil on väga lõbus.

Ta oli 12-aastane, kui ta tuli oma perega põgenikuna Kreekasse. Ta seisis vastamisi raskustega kreeka keele ning ka matemaatika õppimisel.

Kuna tema õpiraskused püsivad ja ta hakkab meile rääkima probleemidest oma isaga, kes ütleb, et tema tütar on loll, siis korraldame kokkusaamise. Sellel kokkusaamisel küsib tüdruku isa meilt, miks tema tütar ei saavuta õppimises edu ja ütleb, et tema poeg on nii tark, miks tütar ei ole. Siis hakkab ta meile rääkima Saddam Hussein`ist ja räägib detailidest tema piinamise kohta. Ta räägib ja räägib...

Viimaks peame ta jutu katkestama, et küsida, kas tema arvates on hea, kui tema tütar kuuleb kogu seda juttu pealt, kuid tundub, et tüdruku isa ei saa me küsimusest aru.

Soraya ei ütle kogu kokkusaamise jooksul eriti midagi ja me kõik teame, et tema isa ei luba tal elada tavalise teismelise elu. Me teame ka seda, et tal on salaja tekkinud poiss-sõber. Ta on meile ka öelnud, et kui ta läheb koos oma perega randa, siis tema ja ta ema istuvad rannakuumuses oma riietega. Ta on selle üle väga kurb, kuid samal ajal ei taha ta, et teised teda ujumisriietes näeksid. Tema nõbu poeg käitub koolis nagu "spioon", kontrollides tema käitumist ning arvatavasti annab sellest tüdruku isale teada.

PÄEVIK

Roll: _____

KUIDAS SAAME KAASLASI KONFLIKTIDE LAHENDAMISEL AIDATA?

Konflikti lahendamine - mees

Juhend:

1. Lõika paberist välja mehe figuur, nagu on näidatud pildil.
2. Nimeta konflikte, millega mees kokku puutub ja kirjuta need paberile (mehe figuurile).



3. Jagunege gruppidesse ja leidke konfliktid (sinu poolt välja lõigatud mehe figuuri peal), mis on tüüpilised erinevas vanuses lastele. Mõtle erinevate situatsioonide peale koolis ja kodus (õpilaste, õpetajate, vanemate jt vahel) ja nimeta konkreetseid probleeme ja konflikte.
4. Kogunege ühte gruppi ja täitke allpool antud tööleht.

TÖÖLEHT: Millistele probleemidele me vastu astume?

1. Märki probleemid ja konfliktid, mis on erinevas vanuses lastele (või erinevas vanuses inimestele erinevates situatsioonides) iseloomulikud.

<p>Probleemid, millega 7-8-aastased lapsed kokku puutuvad:</p> <p>✓ _____</p> <p>✓ _____</p> <p>✓ _____</p> <p>Probleemid, millega 9-10-aastased lapsed kokku puutuvad:</p> <p>✓ _____</p> <p>✓ _____</p> <p>✓ _____</p> <p>Probleemid, millega 11-12-aastased lapsed kokku puutuvad:</p> <p>✓ _____</p> <p>✓ _____</p> <p>✓ _____</p>	<p>Probleemid, millega 13-14-aastased lapsed kokku puutuvad:</p> <p>✓ _____</p> <p>✓ _____</p> <p>✓ _____</p> <p>Probleemid, millega 15-16-aastased lapsed kokku puutuvad:</p> <p>✓ _____</p> <p>✓ _____</p> <p>✓ _____</p> <p>Probleemid, millega 17-18-aastased lapsed kokku puutuvad:</p> <p>✓ _____</p> <p>✓ _____</p> <p>✓ _____</p>
---	--

2. Räägi grupis välja toodud probleemidest.

2.2. Kirjuta välja põhilised põhjused, miks on sinu meelest oluline konfliktis osalevaid inimesi nende probleemide lahendamisel aidata.

Põhjused, miks peaks aitama konfliktis osalejaid nende probleeme lahendada:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

2.3. Nimeta päikese peal erinevad abinõud, kuidas aidata konflikti osapooli nende probleemide lahendamisel:



2.4. Tee nimekiri, millist laadi lisaabi vajad konfliktivälistelt inimestelt, et aidata konfliktis osalenud inimesi (õpetajad, lapsevanemad, erinevad noorteorganisatsioonid, politsei jne).

OSALEJAD	MISSUGUNE ABI ON VAJALIK?
<i>Õpetajad</i>	
<i>Lapsevanemad</i>	
<i>Noorsootöötajad</i>	
<i>Psühholoogid</i>	
<i>Noorte organisatsioonid</i>	
<i>Politsei</i>	
<i>Professionaalsed MTÜd</i>	
<i>Töötajad</i>	
<i>Muu (täpsusta)</i>	
<i>Muu (täpsusta)</i>	
<i>Muu (täpsusta)</i>	

SAA JUHIKS ENDA KAASLASTE HULGAS!

Juhtimine vajab teatud oskusi. Juhid peavad oskama efektiivselt suhelda, aktiivselt kuulata, inimestega töötada ja kõigil grupis koos töötada aidata. Juhid peavad olema ausad. Head juhid peavad kõigepealt õppima olema head teiste järgijad. Juhid ei domineeri grupis, vaid juhivad tegevusi.

See osa raamatust aitab sul aru saada, arendada ja tugevdada oma juhtimisoskusi nii, et suudad efektiivselt hakkama saada erinevates grupis ette tulevates probleemsituatsioonides ning suudad neid ka ennetada. See aitab sul saada efektiivseks grupi juhiks ja aitab sind ka erinevates tavaelu situatsioonides.

Endast aru saamine

Endast aru saamine on oluline heaks juhiks saamisel. Kui sa oskad endast hästi aru saada, siis suudad sa ka rohkem endaga rahul olla, mis teeb sind eriliseks, ning töötada aladel, mis sulle meeldivad. Olles kindel enda oskustes ning tõekspidamistes, paned ka teisi end järgima. Allpool välja toodud tegevused aitavad sul mõista enda tundeid, väärtusi ja isiklikke eesmärke.

Efektiivse juhi omadused

Juhend:

1. Mõtle ühele inimesele sinu elus, kes on hea juht, nt õpetaja, mõne klubi juht, lapsevanem või sõber.
2. Missugused omadused on sel inimesel, mis panevad teda, kui head juhti, imetlema? Kirjuta neist mõned allpool antud töölehele.
3. Missugused neist omadustest on sul olemas? Märki need omadused, mis on sinu meelest su tugevad küljed.
4. Milliseid iseloomujooni peaksid endas arendama? Mõtle, kuidas saaksid olla rohkem heade juhtide moodi sinu elus.

TÖÖLEHT: Toetumine enda tugevatele külgedele

Kirjuta allpool olevasse tabelisse konkreetsed situatsioonid, kus näitasid enda häid juhimadusi ja situatsioonid, kus sa ei saanud väga hästi hakkama.

Situatsioonid, kus ma näitasin häid juhimadusi	Situatsioonid, kus ma ei saanud väga hästi hakkama
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
	Kuidas sa sooviksid nende olukordadega paremini hakkama saada?

Teistega läbisaamine

Alates sellest ajast, kui sa sündisid, oled suhelnud teiste inimestega ning loonud nendega erinevaid suhteid. Suhtlemisoskus on elus väga vajalik – perekonnas, koolis, kirikus, klubis või tööl. Inimesed on erinevad – kõik ei käitu erinevates situatsioonides ühtmoodi. Võti, et teistega hästi läbi saada, peitub empaatiavõimes ja teiste hindamisoskuses.

Milline on sinu stiil?

Aastatuhandeid on filosoofid, kirjanikud, psühholoogid ja teadlased üle maailma analüüsinud ning püüdnud kategoriseerida inimeste iseloomutüüpe. Palju on õpitud ja teada saadud ning kirjutatud inimeste iseloomust, aga siiski on aegade jooksul inimesed enamasti jaotatud nelja erinevasse gruppi. Nende gruppide teadmine aitab sul aru saada enda käitumisviisidest ning mõista, kuidas teistega paremini läbi saada ning edukalt koos töötada.

Juhend:

Allpool antud töölehel on välja toodud neli põhilist iseloomutüüpi. Need on märgitud tähtedega A, B, C ja D. Loe need kirjeldused läbi ja märgi need väited linnukestega, mis on sinu meelest sulle omased. Iga iseloomutüübi mingi osa võib olla esindatud ühes inimeses. Arvatavasti ei leia sa üht konkreetset tüüpi, kus kõik väited käivad ainult sinu kohta. Siiski leiad sa arvatavasti stiili, mis on kõige rohkem sulle iseloomulik. Tähtis on aru saada, et ükski **stiil ei ole hea ega paha ja ükski stiil ei ole parem või halvem kui teine.**

TÖÖLEHT: Neli käitumisstiili

Märgi väited, mis on kõige rohkem sulle iseloomulikud.

A		B	
	Minu jaoks on raske olla puhas ja organiseeritud.		Mulle meeldib teiste inimeste hulgas olla.
	Mulle meeldivad füüsilised tegevused ja riskide võtmine.		Inimesed kirjeldavad mind hea kuulajana.
	Ma võin vahetevahel inimesi jahmatada.		Mulle meeldib inimestele headmeelt teha ja mulle ei meeldi tülid ja konfliktid.
	Ma usaldan enda impulsiivsust ja mulle tavaliselt ei meeldi oodata, et hakata midagi konkreetset tegema.		Mulle meeldib rääkida ja mõnikord olen veidi hädas, sest räägin liiga palju.
	Mulle meeldib õppida tegevuste kaudu, mitte lugedes ega loengut kuulates.		Mulle meeldib inimestele teateid, kirju ja kaarte saata.
	Mulle meeldib teha asju hetke ajal.		Sõbrad tulevad mu juurde, et rääkida oma muredest.
	Mulle meeldib esineda ja teistele näidata, mida ma teha oskan.		Ma olen hea ja lojaalne sõber.
	Ma armastan lõbu ja töö muutmist mänguks.		Mulle tõesti meeldib teisi inimesi õnnelikuks teha.
	Mul hakkab igav struktureeritud tundides, töödes või tegevustes.		Ma olen motiveeritud komplimentidele ja reageerin hästi julgustusele.
	Teinekord on mul raske järgida reegleid ja respektierida autoriteete.		Võin olla väga enesekriitiline.
C		D	
	Mulle meeldib olla puhas ja organiseeritud.		Ma olen alati uudishimulik ja mul on palju küsimusi.
	Mulle meeldib lõpetada töö enne mängima hakkamist.		Püüan aru saada maailma probleemidest.
	Ma olen stabiilne, inimesed saavad mu peale loota ja ma ei lõpeta töid enne, kui need on tehtud.		Mulle meeldib erinevaid teadmisi omandada ja mängida mängu, mis mind huvitavad ja mis mind nõ proovile panevad.
	Mulle meeldib koolis käia ja ma respektierin autoriteete.		Tihti näen asju teisiti kui teised.
	Mulle meeldib olla kohal õigeaegselt ja järgida reegleid.		Ma sean reeglid küsimuse alla nii kaua, kuni ma saan aru nende põhjustest.
	Mulle meeldivad selgelt piiritletud struktureeritud tegevused.		Rutiin on igav.
	Ma olen lojaalne, truu ja ma pean sõna.		Enne otsuste tegemist meeldib mulle analüüsida kõiki valikuvõimalusi.
	Mulle väga muutused ei meeldi.		Mulle meeldib uurida ja aru saada, kuidas kõik mu ümber töötab.
	Ma tean, mis on õige ja mis on vale. Ma tunnen end süüdi, kui ma teen asju, mis on valed.		Mulle meeldib tihti ükski töötada.
	Ma suhtun elusse tõsiselt ja olen enda peale pahane, kui ma ei suuda järgida kohustusi.		Ma olen sirgjooneline ja loogiline.

Mida tähendavad käitumisstiilidele antud nimed?

Käitumisviiside tüüpe on nimetatud erinevate nimedega. Allpool on välja toodud mõned nimed, mis iseloomustavad kirjeldatud käitumisviiside tüüpe.

Stiil A: inspireeriv, ekspressiivne, eksperimentaalne, suhtlev stiil

Stiil B: tundlik, meeldiv, toetav, stabiilne stiil

Stiil C: kohusetundlik, analüütiline, mõtlev, kuulekas stiil

Stiil D: direktor, juht, domineeriv, kompetentne stiil

Juhend individuaalseks tööks:

1. Mõtle loomade peale, kes võiksid omada vastavate gruppide omadusi.
2. Miks sa arvad, et just see loom võiks kuuluda vastavasse gruppi?
3. Nüüd mõtle oma pere ja lähedaste sõprade peale. Kas mõnel neist on sama stiil kui sinul? Missugune käitumistiil neil sinu meelest on?

Juhend grupitööks:

1. Jaga gruppide liikmed nelja väiksemasse gruppi, mis põhinevad neljal käitumisviisi stiilil.
2. Palu igal grupil otsustada, mis loom on iseloomulik just nende grupile.
3. Palu igal grupil teha poster, mis kujutab neid tunnuseid, mis nende meelest neil on ja mis on ka neid esindaval loomal. Iga grupp saab ise otsustada, kuidas nad tahavad postri teha. Erinevad kirjutusvahendid peaksid olema kättesaadavad (pliiatsid, markerid, rasvakriidid jne).
4. Jagage oma postrit teiste gruppidega, selgitades teistele, mida te postril kujutasite.

Mida see kõik tähendab?

Missuguse käitumisstiili esindaja on parim juht? Vastus on, **et ei ole olemas valet või õiget stiili**. Tähtis ei ole, mis stiili esindaja sa oled, vaid arusaamine su tugevatest ja nõrkadest joontest ning samuti sellest, et inimesed on erinevad. Head juhid õpivad, kuidas teistega koos töötada, teisi motiveerida ning inspireerida, samal ajal nende nägemusi mõistes ning vastavalt situatsioonile käitudes. Head juhid saavad aru, et teistega läbisaamiseks ei saa teiste käitumisstiili muuta, vaid peab oma käitumist kohandama vastavalt teiste stiilile.

Kõigil on elus inimesi, kellega neil on vahetevahel raske läbi saada, nt sõbrad, vanemad jt.

Esiteks, mõtle kellegi peale, kellega sul on vahest raske läbi saada ja sa tahaksid, et te suhtlemine sujuks paremini.

Teiseks, kui tead seda inimest piisavalt hästi, kasuta käitumisstiilide tabelit, et teada saada, milline käitumisviis on talle kõige rohkem omane. Tihti on inimestel, kellega sul on raske läbi saada, sama käitumisstiil. Tihti öeldakse, et inimesed, kes ei saa omavahel läbi, on nii sarnased. See võib põhjustada kahe inimese vahel ebatervisliku võistluse. Näiteks D-stiili esindaja, kellele meeldib grupis tegevusi organiseerida. Kui samas grupis on kaks D-stiili esindajat, võib kiiresti tekkida konflikt.

Või nt, kaks inimest võivad mitte läbi saada ka siis, kui neil on erinevad iseloomuomadused ja seetõttu ei saa nad lihtsalt teineteisest aru. Näiteks, A-stiili esindaja, kes on väga spontaanne ja üldse mitte detailidele orienteeritud, võib C-stiili esindajale tunduda vastutustundetuna. Ent A-stiili esindaja võib C-stiili esindajat näha liiga tõsise ja range inimesena. B-stiili esindaja, kelle jaoks on väga tähtis see, kuidas otsused mõjutavad teisi inimesi, võib arvata, et D-stiili esindaja on külm ja hoolimatu. Samal ajal võib D-stiili esindaja mitte aru saada, miks B-stiili esindaja ei näe loogilist seost tehtud otsuste vahel.

Kolmandaks, mõtle olukordade peale, mis on olnud ja milles sa pole teise inimesega läbi saanud. Mõtle erinevatele käitumisviisidele, mida erinevad inimesed omavad ning ütle, kas sa oskad nüüd leida paremaid viise, kuidas oleksid mõeldud situatsioonides paremini hakkama saanud? Kuidas oleksid oma käitumist neis situatsioonides erinevate olukordadega kohandanud?

Nejandaks, tulevikus püüa erinevates suhtlussituatsioonides näha asju ka teise inimese vaatenurgast. Ole teadlik inimeste loomulikes käitumiserinevustes ja kohanda vastavalt sellele enda käitumist. Võid väga üllatuda – kui sina austad teiste arvamusi, austavad nemad ka sinu omi.

Suhtlemine

Head suhtlemisoskused on kõige tähtsamate juhtimisoskuste hulgas. Head juhid peavad olema head suhtlejad. Suhtlejad peavad oskama saata häid sõnumeid ja osata vastu võtta ka teiste sõnumeid. Sõnumite saatmine sisaldab endas rääkimist, kirjutamist ja mitteverbaalseid suhtlusoskusi. Sõnumite saamine nõuab head kuulamise ja vaatlemise oskusi.

Hea mulje jätmine

Sinu igapäevases suhtlemises põhineb mulje sinust rohkem sellel muljel, mis sa endast teistele jätdad ning mida sa ütled ning vähem sellel, kuidas sa seda ütled. Nimelt, uuring on näidanud, et viis, kuidas inimesed tajuvad sind igapäevases suhtluses, põhineb:

- 10% sellel, mis sa ütled,
- 40% sellel, kuidas nad sind kuulevad,
- 50% sellel, kuidas sa välja näed.

Alguses võib see sind üllatada. Siiski, mõtle selle peale, kui palju sõltume hääletoonist ja kehahoiakust, et selgeks teha, mida meiega rääkija suheldes meile ütleb. „Tule siia“ võib omada kaht täiesti erinevat tähendust: esiteks, kui see on öeldud kellegi poolt, kes seda öeldes rõõmsalt naeratab ning käega viipab; teiseks, öelduna kulmukortsutava lapsevanema poolt, kes hoiab samal ajal ka käsi kokkupanduna rinnal. Samade sõnadega on võimalik edastada väga erinevaid sõnumeid!

Juhina võidakse sinu poole pöörduda palvega teiste inimestega erinevatel viisidel suhelda. Võib-olla kutsutakse sind külalisi tutvustama, rääkijat tänama, tööraportit edastama, vestlust juhtima, infot jagama või koosolekut juhtima. Missuguse mulje sa endast jätdad?

Siin on mõned näited JAH`idest ja EI`dest, mis aitavad sul grupi poole pöördudes endast head muljet jätta:	
<p>JAH`id: Naerata. Seisa, kui sa räägid. Vaata, et su kehahoiak oleks kena. Astu kindlalt oma kuulajatele vastu. Loo silmside. Räägi selgelt. Riietu sobivalt. Kasuta positiivseid seisukohti. Ole entusiastlik. Hoia oma käed rääkides kõrval või kasuta käeviipeid ainult veidi.</p>	<p>EI`d: Näri nätsu. Kanna mütsi. Vaata maha. Kasuta slängi. Kasuta negatiivseid seisukohti.</p>

Juhend:

Suhtlemisoskusi saab parimal viisil arendada vaid praktiseerides.

1. Kujuta ette, et oled kutsutud ühele koosolekule üht sõpra tutvustama. Seisa peegli ette ja praktiseeri enda esitlust. Vaata, kuidas su kehahoiak näitab enesekindlust ja juhipositsiooni, kui sa kasutad JAH`e, mis on tabelis välja toodud. Mõtle mõnele teisele olukorrale, kus sind võidakse kutsuda teiste ette ja praktiseeri ka neid olukordi. Mida rohkem sa harjutad, seda loomulikum sa nendes olukordades oled.
2. Teiste vaatlemine on teine viis, kuidas enda suhtlusoskusi arendada. Lisa nimekirja enda JAH`id ja EI`d. Mida rohkem sa teisi vaatled, seda rohkem saad teadlikuks teistest ja seda paremini suhtled sa tulevikus ise.

TÖÖLEHT: Jah`id ja Ei`d suhtlusprotsessis

Lisa enda JAH`id ja EI`d nimekirja, samal ajal vaadeldes, kui efektiivselt teised suhtlevad.

JAH`id	EI`d

Grupi suhtlusoskused

Head juhid peavad olema võimelised grupis efektiivselt üks-ühele suhtlema. Grupis heade suhtlusoskuste omamine ei tähenda ainult enda ideede selget edastamist, vaid ka aktiivselt teiste ideede kuulamist ning teiste julgustamist nende ideede edastamisel.

Juhend:

Allpool antud tööleht toob välja hulga seisukohti ning küsimusi, et panna sind mõtlema ausalt enda suhtlusoskuste üle grupis. Need seisukohad peaksid sind mõtlema panema nende teemade üle, kus peaksid end grupiga töötades arendama ja need seisukohad võivad olla abiks ka grupisisestel vestlustel.

TÖÖLEHT: Grupisisene käitumine suhtlemisel

Anna endale hinnang kõikide väidete kohta, mis on allpool välja toodud, vastavalt järgnevale skaalale:

Mitte	1	2	3	4	5	6	7	8	Alati
(N)									(V)

1. Kui ma, grupi juhina, pean edastama mitmeid seisukohti või intruktsioone ja grupi liikmed istuvad vaikselt ja ilmetute nägudega, siis ma julgustan liikmeid küsimusi küsima nii kaua, kuni ma saan aru, et nad said aru, mida tegema peab.
2. Kui grupi juht annab grupile intruktsioone ja ma ei saa aru, siis ma olen vaikselt ja küsin pärast mõnelt teiselt grupi liikmelt, mida grupi juht silmas pidas.
3. Kui grupi juht annab edasi intruktsioone grupile ja ma ei saa aru, siis ma küsin kohe grupi juhilt, et ta kordaks enda juttu ja vastaks mu küsimustele, kuni ma saan aru, mida ta silmas peab.
4. Kui tihti lased sa teistel grupi liikmetel aru saada, kui sulle meeldib midagi, mis nad ütlevad või teevad?
5. Kui tihti annad sa teistele grupi liikmetele teada, kui sa oled endast väljas või ei nõustu mõne asjaga, mida nad teevad või ütlevad?
6. Kui tihti sa jälgid, kuidas teised grupi liikmed end tunnevad ja kuidas nad käituvad (mitte seda, kuidas sa eeldad, et nad käituvad)?
7. Kui tihti sa julgustad teisi grupi liikmeid sulle ütlema, kuidas nad reageerivad või end tunnevad vastavalt sinu käitumisele ja tegevusele grupis?
8. Kui tihti sa kontrollid enne nõustumist või mitte nõustumist, kas sa said aru, mida nad tegelikult mõtlesid?
9. Kui tihti sa sõnastad ümber teiste öeldud väited (enne neile vastamist)?
10. Kui tihti hoiad sa enda tunded, reageeringud ja mõtted grupi vestlustes endale?

Kehakeel

Põhiliste mitteverbaalsete kuulamisoskuste mõju on tihti alahinnatud, nt lihtsad tegevused nagu pea noogutamine või huvi näitamine kuulaja poole kehaga liikudes ning kaasatundev mõistmine. Positiivne kehakeel näitab teise kuulaja soovi teisest aru saada ning teisele arusaadav olla. See annab inimestele teada, et sa kuulad neid ja et sa hoolid, millest nad räägivad.

Juhend:

1. Mõtle, miks on positiivne kehakeel oluline.
2. Täida tööleht "Kehakeel", kirjutades näiteid positiivsest ja negatiivsest kehakeelest.
3. Leia sõber ja jaga temaga rolle (kuulaja või rääkija):
 - 1) Kui sa oled "Kuulaja" – räägi ühest konfliktist või vaidlusest, milles sa viimati osalesid.
 - 2) Kui sa oled "Kuulaja" – kuula oma kaaslast nii, et kasutad negatiivset kehakeelt. Pärast mõnd minutit hakka kasutama positiivset kehakeelt. Abiks võid kasutada töölehte, kus olid välja toodud negatiivse ja positiivse kehakeele näited.
4. Muuda vestluses rolle ja korda eelmist ülesannet.
5. Juttude lõpetamisel vestle oma kaaslasega järgnevatel teemadel:
 - 1) Kuidas näitad teisele ilma sõnadeta, et oled tema jutust huvitatud. Too konkreetseid näiteid.
 - 2) Kuidas kasutas su vestluskaaslane positiivset kehakeelt?
 - 3) Miks on vaidluses oluline kasutada positiivset kehakeelt?

TÖÖLEHT: Kehakeel

Kirjuta mõned positiivse ja negatiivse kehakeele näited.

Nimi: _____

Kuupäev: _____

<p align="center"><u>Positiivne kehakeel</u></p>	<p align="center"><u>Negatiivne kehakeel</u></p>
<p align="center"><i>Märgi mõned viisid, kuidas saad teisele näidata, et sa teda kuulad.</i></p>	<p align="center"><i>Märgi mõned viisid, kuidas saad teisele näidata, et sa EI kuula teda.</i></p>
Empty space for student input	Empty space for student input

Arvamismäng

Avatud küsimused on küsimused, mis panevad inimesi rääkima. Avatud küsimused algavad tavaliselt sõnadega “kuidas” või “mis/ mida”. Suletud küsimused on vestluse lõpetajad. Nad lõpetavad vestluse tavaliselt seetõttu, et neile saab vastata vaid ühe või kahe sõnaga, nt sõnad “jah” või “ei”.

Juhend:

1. Vali üks inimene ja palu tal teiste ette tulla.
2. Sinu valitud isik peab mõtlema ühele inimesele, kohale või objektile (nt loom, puuvili, juurvili, kuulus inimene jne).
3. Sina ja su kaaslased peavad ära arvama, millest eesseeisja mõtleb. Küsida võib ainult küsimusi, millele saab vastata “ei” või “jah”. Loe kokku, kui palju küsimusi tuleb esitada, et vastus teada saada.
4. Korda eelmisi tegevusi teise inimesega.
5. NÜÜD REEGLID MUUTUVAD! Nüüd võid “ei” ja “jah” vastustega küsimuste asemel küsida ükskõik milliseid küsimusi. Nt selle asemel, et küsida “Kas see, millest mõtled, on punane?” võid küsida nt “Kuidas see objekt välja näeb?”. Ainuke küsimus, mis ei ole lubatud, on järgmine: “Mis asi see on?”.
6. Korda viimaseid tegevusi teise inimesega.
7. Vestelge grupis järgnevate küsimuste üle:
 - 1) Mis olid mängu kahe erineva variatsiooni erinevused?
 - 2) Millisel viisil saadi kiiremini teada, mis objektiga oli tegu?
 - 3) Kuidas näitas arvamismäng erinevust avatud ja suletud küsimuste vahel?
 - 4) Millal on avatud küsimused vajalikud?
 - 5) Millal on suletud küsimused vajalikud?
 - 6) Kirjuta allpool antud tabelisse mõned avatud ja suletud küsimuste näited.

TÖÖLEHT: Avatud ja suletud küsimused

Kirjuta mõned näited avatud ja suletud küsimustest allpool esitatud tabelisse.

Avatud küsimused	Suletud küsimused

Julgustamine

Õpilased, kes töötavad juhendajatena või nõustajatena, peavad õppima, kuidas teisi erinevates situatsioonides aidata. Mõnikord on see väga lihtne, mõnikord väga raske. Kõik sõltub olukorrast ja inimesest. Alustuseks võivad nõustajad püüda erinevaid olukordi ette kujutada.

Juhend:

Mõttele, kuidas saad inimesi julgustada erinevates situatsioonides, mis on välja toodud töölehel nimega "Julgustamine". Kirjuta enda ettepanekud "pilvedele" ja ära unusta julgustamist siis, kui see on väga vajalik.

TÖÖLEHT: Julgustamine

Kirjuta endapoolne sõnadega julgustamise ettepanek "pilve" sisse.

1. Sinu kaaslane ei saa matemaatikaga hakkama.



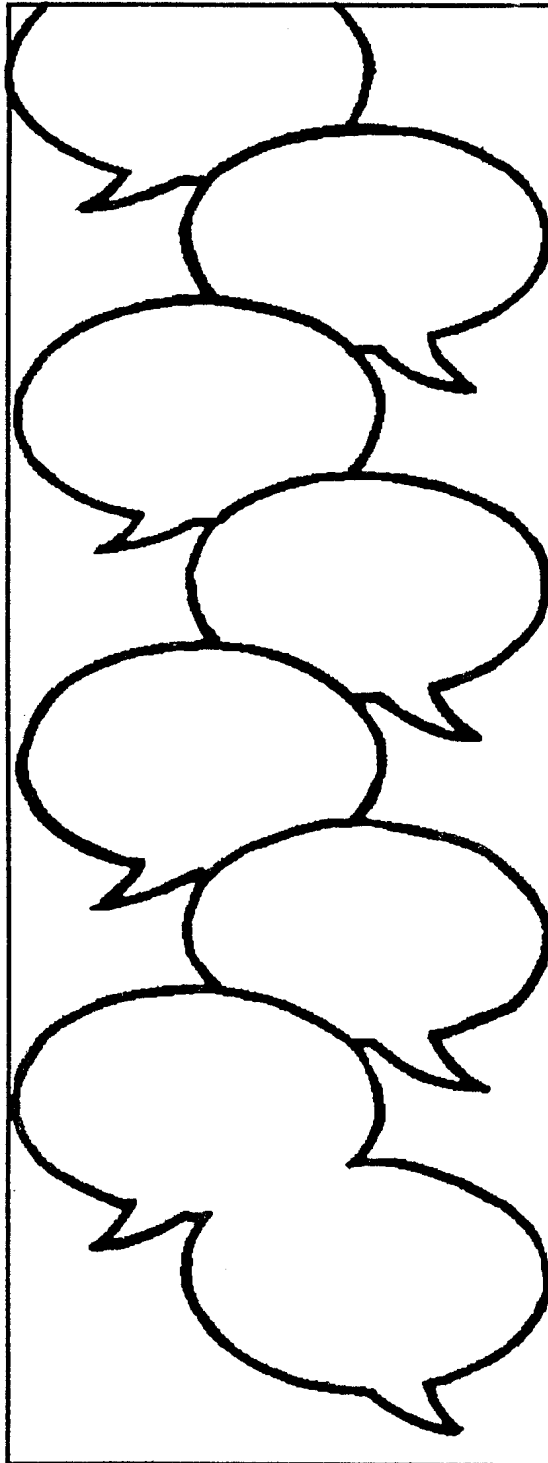
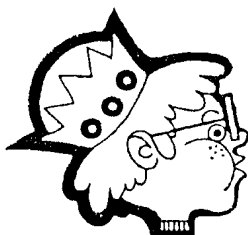
3. Sinu kaaslane püüab igal juhul ise kõike juhtida ja ei lase teistel sekkuda.



5. Sinu kaaslane teeb arvutiga töötades vigu.



7. Sinu kaaslane ei oska suhelda.



2. Sinu kaaslane ei tee midagi.



4. Sinu kaaslane aitab sul ülesandest aru saada.



6. Sinu kaaslane ei saa vastusest aru.



8. Sinu kaaslane esitas väga huvitava idee.



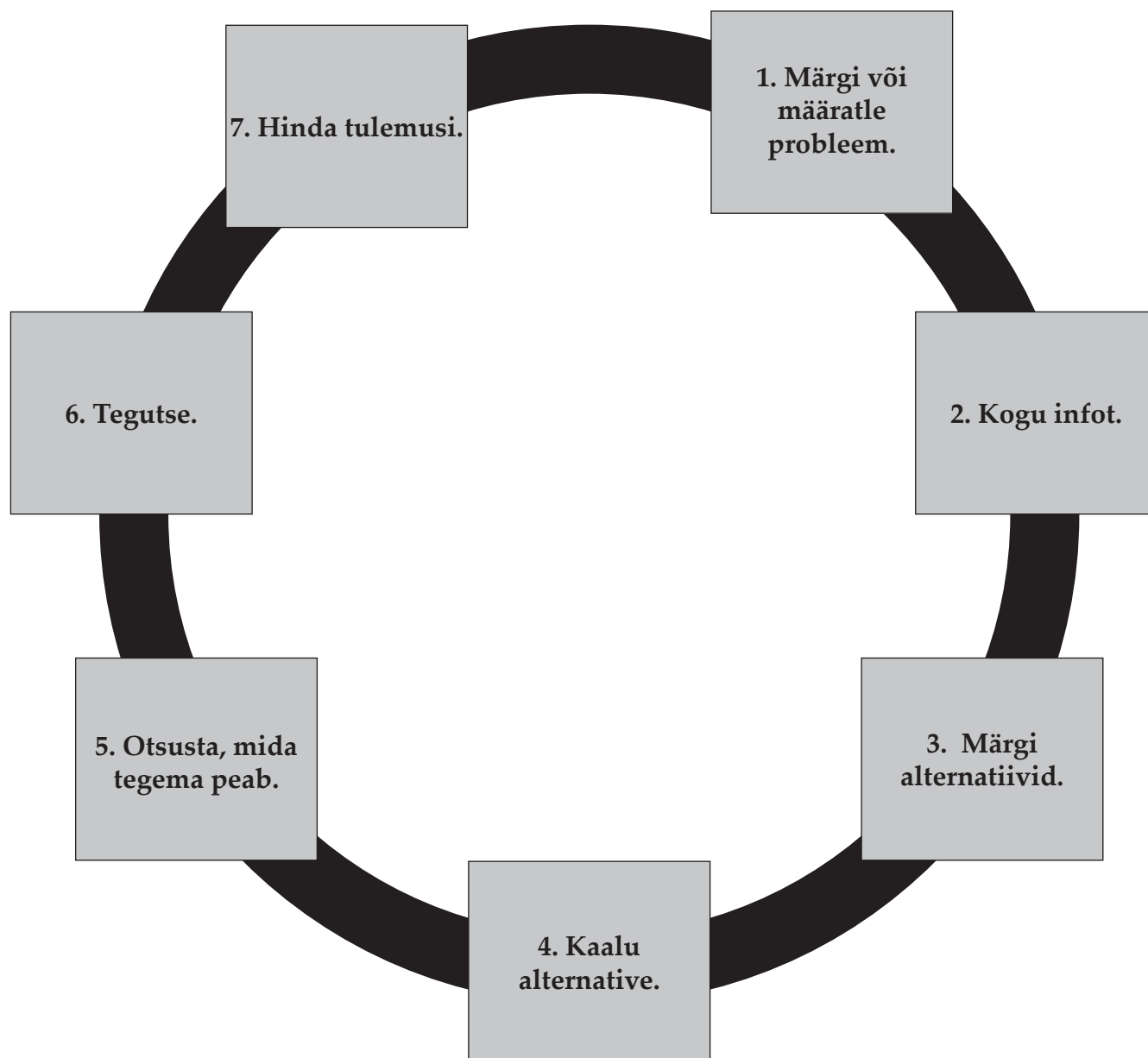
Toimetulek

Toimetulekuoskused on üks osa me igapäeva elust – nt klubis, farmis või kodus sujub kõik palju kenamini, kui kõik on korralikult juhitud. Toimetulek sisaldab välja öeldud otsuseid, mida sina või su grupp tahab teostada, leides olemasolevad ressursid ja luues tegevusplaani, et välja selgitada eesmärgid. Kuna juhtimise puhul on toimetulek vaid üks osa, siis peavad head juhid omama häid toimetulekuoskusi.

Otsuse tegemine

Otsuse tegemine võib olla raske. Inimesed tavaliselt tahavad teha rohkem, kui nad olemasolevate ressursside ja ajaga suudavad. Valikuid tuleb teha, samuti nagu ka otsuseid, kuidas oma aega, annet, omandust kasutada, et välja selgitada, mis on sinu jaoks kõige olulisem. Sinu otsused viivad sind selleni, mis sa teed ja kui edukas sa oled eesmärkideni jõudmises, mida tahad saavutada.

Üksi või grupiga otsuseid tehes võid oma oskusi arendada allpool esitatud otsuse tegemise samme järgides:



Juhend:

1. Mõtle otsuse peale, mida sa pead tegema või kirjuta see paberile.
2. Kasutades välja toodud samme, läbi otsuse tegemise protsess.

Vasta järgnevale küsimustele:

- 1) Kas mõned sammud on keerulisemad?
 - 2) Mis juhtub, kui sa jätab mõne sammu vahele?
 - 3) Kas olid lõpliku otsuse tegemisel enesekindlam pärast kõikide sammude läbimist?
3. Täida tööleht "Otsuse tegemine".

Kui töötad grupis, siis lase grupi liikmetel valida probleem, mida grupp peab lahendama ja kirjuta see üles. Käi läbi otsuse tegemise sammud, olles kindel, et kõik grupi liikmed osalevad otsuse tegemises. Lase ühel inimesel olla nõ kirjutaja, kes kirjutab kõik ideed suurele paberile või tahvlile, nii, et kõik neid rääkides näevad. Mis on grupis otsuste tegemise eelised? Mis on puudused?

TÖÖLEHT: Otsuse tegemine

Täida tööleht, kasutades allpool välja toodud soovitusi ja joonisel välja toodud otsuse tegemise samme.

1. Tuvasta ja määratle probleem, mida sa tahad lahendada.

2. Kogu infot probleemi tähtsusest ja võimalikest lahendusviisidest. Märki informatsiooni allikad.

3. Märki alternatiivid probleemi lahendamiseks.

4. Kaalu alternatiive järgneval viisil:

- 1) Märki vertikaalselt hindamiskriteeriumid iga alternatiivi kohta, mis on tabelis välja toodud.
- 2) Märki horisontaalselt alternatiivid, mida sa määratlesid.
- 3) Hinda iga alternatiivi vastavalt kõigile kriteeriumitele, kasutades 1-4 hindamisskaalat (1- madalaim hinnang; 4- kõrgeim hinnang).

	Alternatiiv 1	Alternatiiv 2	Alternatiiv 3	Alternatiiv 4
Tunnus 1				
Tunnus 2				
Tunnus 3				

5. TEE OTSUS – vali parim alternatiiv.

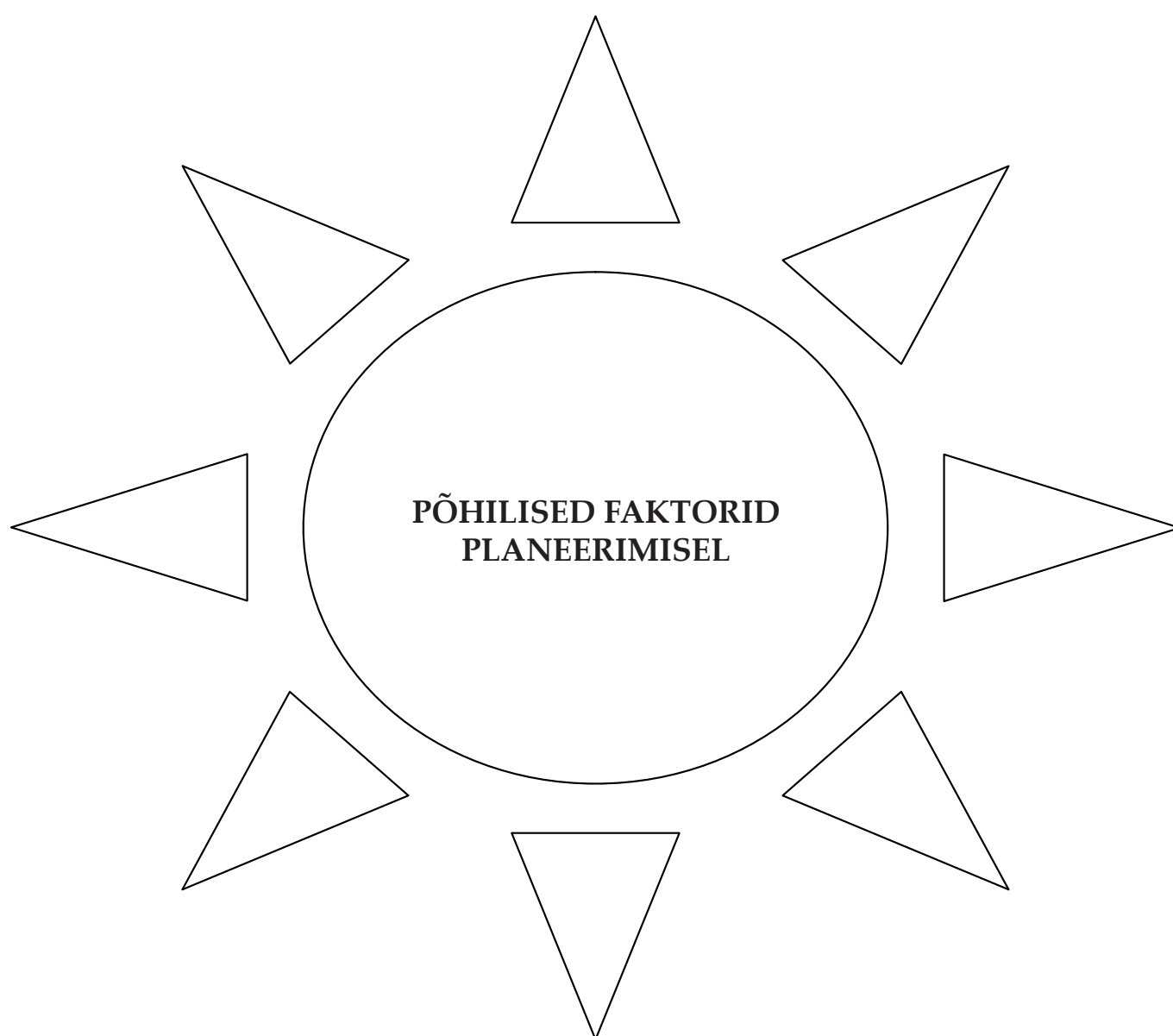
Põhilised faktorid planeerimisel

Juhend:

1. Vestle grupis, millised faktorid on su meelest tegevuste planeerimisel hädavajalikud.
2. Kirjuta töölehele "Põhilised faktorid planeerimisel".
3. Võrdle enda mõtteid informatsiooniga abistavalt lehelt "Põhilised faktorid planeerimisel" ja vaata, kas oled kõige peale mõelnud.

TÖÖLEHT: "Põhilised faktorid planeerimisel"

Kirjuta üles faktorid, mis on su meelest tegevuste planeerimisel põhilised.



ABIMATERJAL: Põhilised faktorid planeerimisel

Mida peame arvesse võtma tegevuste planeerimisel:

- seada eesmärgiks projekti rakendamine;
- isiklik motivatsioon (miks ma seda teen, õpetajana, tahe seda teha);
- hariduslikud tegevused (õppekava);
- kooli personal, hariduslikud ja tehnilised ressursid;
- plaan koostööst välise kaasalööjatega, välise toega;
- ajakava projekti rakendamiseks;
- finantsplaan, kui finantsperspektiivid selles sisalduvad;
- hindamise plaan;
- organisatsioonide ja kohalike üksikisikutega koostöö plaan;
- projekti saavutuste presentatsiooni plaan;
- kogemuste peegeldus;
- õpilaste tagasiside analüüs;
- võimete hindamine.

Eesmärkide teostamise plaan

Eesmärkide seadmine, endale või grupile, on efektiivse juhtimise mõttes väga oluline. Inimesed tahavad järgida juhti, kel on selge ettekujutus suunast, kuhu tahetakse välja jõuda. Ilma selgelt sõnastatud eesmärkideta, ei suuda sa aru saada enda reaalsest võimetest. Paljud noored inimesed ei oma selgelt määratletud eesmärke, sest nad kardavad, et kui nad seavad eesmärgi, ei pruugi nad selleni jõuda. Liiga tihti inimesed arvavad, et ebaõnnestumine on halb, kui samal ajal paljud eesmärkidele suunatud inimesed näevad ebaõnnestumistes iseennast, millised nad on - nende samme edu poole. Mõtles mõnele kahe viimase sajandi jooksul tehtud suurele avastusele – elekter, telefonid, elektripirnid, mobiilid, arvutid, satelliidid – kas sa arvad, et nende leiutajad andsid pärast esimest katset alla?

Sammud eesmärkide teostamiseks

1. Eesmärk

Otsusta, mida SA tahad!

Eesmärk peab olema midagi sellist, mida sa tahad avastada ja peab olema selge, mis on sulle tähtis. Kui sa teed midagi, et kellegi teise vajadusi rahuldada, on võimalik, et sa ei täida püstitatud eesmärki.

Ole konkreetne ja KIRJUTA kõik üles!

Sinu konkreetse eesmärgi üles kirjutamine aitab sul keskenduda sellele, mida sa tahad saavutada, mis omakorda paneb sind ajast ja ressursidest kinni pidama ja aitab sul end eesmärgini jõudmisel kindlamana tunda.

2. Kasu

Mis on TASU?

Kirjuta üles, mida sa võid oodata, kui saavutad eesmärgi. Pea saadav tulu meeles – see motiveerib sind siis, kui asjad ei lähe täpselt nii, nagu sa planeerinud oled.

3. Takistused

Mis seisab su teel?

Peaaegu alati on teel takistusi, millest tuleb üle saada, et eesmärgini jõuda. Nende üles kirjutamine ning ära tundmine aitab välja mõelda plaani, et eesmärgini jõuda. Muidugi võivad su teele tulla uued takistused, kuid suhtu nende ületamiseks kui edasiviivasse jõusse.

4. Tegevusplaan

Mis ressursid sul ON?

Märgi aeg, anded ja ressursid, mis sul juba olemas on ja mis aitavad sul eesmärgini jõuda.

Mis ressursse sa VAJAD?

Märgi, milliseid uusi oskusi pead õppima või milliseid lisavahendeid vajad eesmärgi saavutamiseks.

Mis TEGEVUSI sa saad teha?

Märgi viisid või inimesed, kes saavad aidata sind eesmärgini või vajalike ressursideni jõudmisel. Tegutsemine ja teistelt abi otsimine seob sind täielikult püstitatud eesmärgiga.

5. Eesmärgi saavutamise aeg

Millal saavutad oma eesmärgi?

Eesmärgi saavutamise aeg motiveerib sind tegutsema. Aeg peaks olema realistlik ja arvestama ka teele sattuda võivate ootamatute takistustega.

Juhend:

Sea eesmärk sinu poolt määratletud probleemi lahendamise kohta ja täida eesmärgi püstitamise tööleht. Järgi varem välja toodud eesmärgini jõudmise samme.

TÖÖLEHT: Eesmärkide püstitamise tööleht

Täida allpool antud eesmärkide püstitamise tööleht.

EESMÄRKIDE PÜSTITAMISE TÖÖLEHT

Lühike tähtaeg _____ Keskmine tähtaeg _____ Pikk tähtaeg _____

1. Eesmärk:

2. Kasu:

3. Takistused:

4. Tegevused:

5. Lõpetamise aeg:

Gruppidega töötamine

Grupid on igapäevaelu üks tähtis osa. Peaaegu kogu su aeg möödub gruppides – koolis või kirikus käies, töötades, mängides ja oma pere või sõpradega olles. Seega, efektiivsete töötamise oskuste arendamine erinevate gruppidega ei ole ainuüksi seetõttu oluline, et saada kunagi nõu grupi juhiks, vaid need oskused on vajalikud selleks, et elada produktiivsemat elu. Grupid pakuvad sulle viisi kasutada oma annet ja ressursse lihtsamal viisil ühiste eesmärkide täitmiseks. Siiski, et grupp saaks leida enda eesmärgid, peavad selle liikmed arendama oma oskusi ühiselt koos töötamisel.

Kuidas on grupid organiseeritud?

Mõned grupid ei ole formaalsed. Neil ei ole regulaarseid kohtumisi, juhte ega ette planeeritud üritusi. Nendesse kuuluvad inimesed suhtlevad teineteisega ja neid võib siiski pidada grupiks. Sinu grupp sõpradest koolis on nt **mitteformaalne grupp**.

Formaalsed grupid on organiseeritud, juhtide, spetsiifiliste ärireeglite ja kohtumisaegadega. Sellist laadi gruppidel on paika pandud eesmärgid ja juhised.

Juhend:

- Mõttele kõikide gruppide peale, millesse sa kuulud. Tee nimekiri formaalsetest ja mitteformaalsetest gruppidest, millesse sa kuulud, kasutades töölehte "Formaalsed ja mitteformaalsed grupid".
- Pärast töölehe täitmist, mõtle või vestle selle üle, millised oskused on vajalikud, et töötada efektiivselt nendes gruppides, mis sai välja toodud.

TÖÖLEHT: Formaalsed ja mitteformaalsed grupid

Kirjuta välja formaalsed ja mitteformaalsed grupid, millesse sa kuulud.

Grupid, kuhu ma kuulun:

Mitteformaalne:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Formaalne:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Formaalsed ja mitteformaalsed juhid

Nii nagu on olemas formaalsed ja mitteformaalsed grupid, on olemas ka formaalsed ja mitteformaalsed juhid. **Formaalsete juhtide** roll on hakkama saada ja koosolek läbi viia. Need rollid on üldjuhul teostatud konkreetsete grupi liikmete poolt, kes on selleks määratud või kes on ametlikult valitud grupi juhtideks. Seevastu **mitteformaalse grupi juhtimisfunktsioonid on ja peavad olema jagatud kõigi liikmete vahel**. Kuna grupi liikmed aitavad kaasa grupi saavutuste paika panemisele, siis on juhiroll nõ jagatud. Seega on kõikidel grupi liikmetel vajalik omandada juhioskuste omadused (mitte ainult formaalsetel või valitud juhtidel).

Efektive koosoleku juhtimine

Juhend:

Kui oled **formaalse grupi juht**, klubi president, siis on üks su peamised ülesanded juhtida koosolekut. Töölehel on välja toodud mõningad nõuanded efektive koosoleku juhtimiseks. Et aidata sul arendada enda koosolekute juhtimise oskust, hinda end (või lase mõnel teisel grupi liikmel end hinnata), kuidas sinus peegelduvad soovitatud käitumisviisid. Siis saad keskenduda nendele teemadele, mis vajavad arendamist.

TÖÖLEHT: Efektive koosoleku juhtimine

Kasuta allpool välja toodud tabelit, et kirjeldada, kui tihti näitad välja esitatud soovituslike käitumisviise:

Mitte kunagi (N)	1	2	3	4	5	6	7	8	Alati (A)
------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	--------------

- Alusta koosolekut õigel ajal:** Hinda neid, kes on kohale tulnud õigeaegselt ja mitte neid, kes on hiljaks jäänud. Hilinejate ootamine ei muuda kohalolijate käitumist.
- Vali sobiv toon:** Tee nii, et osalejad tunneksid end oodatuna ja mugavalt, kui osalejad ei tunne teineteist, siis võta aega selleks, et tutvustada inimesi ja vaata ka, et koosoleku tingimused oleksid head (temperatuur, valgustus, istumine).
- Valmistu korralikult ja ole organiseeritud:** Ära kunagi alusta koosolekut ajakavata. Alguses sõnasta koosoleku põhjus ja vaadake lühidalt üle ajakava. Ära kunagi vabanda, et sa ei ole piisavalt valmistunud, nt "Mul ei olnud piisavalt aega, et valmistuda."
- Järgi koosoleku kava:** Hoia vestlust üleval ja keskendu ajakavale, vahetevahel võta kokku või muuda vestluse suunda, väldi segavaid asjaolusid, lase inimestel hääletada ja määra inimesi, et tegutseda, kui vaja.
- Julgusta osalema:** Küsi konkreetsete probleemi lahendamise võimaluste kohta, julgusta küsimusi küsima ja vestlema, ära vestluses domineeri, väljenda enda ideid alles siis, kui kõik teised on enda omadest rääkinud.
- Kontrolli olukorda:** Ära lase ühelgi inimesel vestluses domineerida, ära kunagi satu üks-ülele võitlusesse grupi liikmetega, ära vaidle rääkijaga, ära kunagi luba isiklike rünnakuid, väldi iroonilisi märkusi.

7. **Lõpeta positiivse noodiga:** Võta saavutused kokku, too välja tuleviku tegevused, määra aeg ja koht järgmiseks koosolekuks ja lõpeta koosolek õigeaegselt. Kui seisad ülesannete kõrgusel ja lõpetad koosoleku õigeaegselt, siis on liikmed rõõmsamad ja motiveeritud osalema järgmisel koosolekul.

Meeskonna ülesehitamise oskus

Grupid, mis töötavad väga hästi ja täidavad eesmärgid, teevad seda tavaliselt seetõttu, et grupi liikmed omavad häid juhtimisoskusi – isegi kui nad ei ole grupi juhid. On hea, kui grupi liikmed töötavad ühiselt ja isekalt, et jõuda eesmärgi lahendamiseni. Luues kindlad meeskonnatöö käitumisviisid, võivad grupi liikmed arendada enda juhtimisoskusi gruppidega koos töötades.

Juhend:

Mõned levinumad ja vajaminevad meeskonna loomise oskused on toetamine, valiku tegemine, kompromiteerimine, kokkuvõtete tegemine ja kuulamine. Järgides iga oskuse kirjeldust, kirjuta üles isiklikud arvamused, kuidas oled nende rollidega hakkama saanud või kuidas oled näinud teisi nendes olukordades toime tulema.

TÖÖLEHT: Meeskonna ülesehitamise oskus

1. **Toetamine:** ... olles sõbralik; reageerides kõigele; aktsepteerides teiste arvamusi ja nägemusi; toetades nende vestlust oma nägemuste kohta, eriti, kui on tegu erineva nägemusega. “Ma tean, et sa suhtud enda ideesse tõsiselt, isegi siis kui mina seda samamoodi ei näe.”

Isiklik arvamus:

2. **Valiku tegemine:** ... üritades hoida suhtluskanalid avatuna; aidates kaasa kõikide osalejate suhtlusele; pannes ka vaiksemad osalejad oma arvamusi jagama (nõ avades ukse) ja püüdes domineerivaid osalejaid kontrollida (nõ sulgedes ukse). “Hei, Sue on püüdnud viimased 10 minutit oma arvamust avaldada. Palun meil kõigil lõpetada rääkimine ja kuulata, mida ta tahab öelda.”

Isiklik arvamus:

3. Kompromiteerimine: ... pakkudes kompromissi; olles võimeline nägema vigu või püüdes gruppi rohkem siduda. "Ma tunnistan, et mul võib vastava teema kohta olla liiga palju isiklike tundeid ja et grupi arvamus võib minu omast mõistlikum ja objektiivsem olla."

Isiklik arvamus:

4. Kokkuvõte: ... tehes selgeks punktid, mis tekitasid segadust; näidates, et grupp on teinud edasiminekuid ja lubades vestluse produktiivset jätkamist. "Oleme rääkinud nii palju erinevatest asjadest ja nüüd oleks võib-olla sobiv aeg vaadata üle kõik pakutud ideed. See aitaks mul kõigest parema pildi saada."

Isiklik arvamus:

5. Kuulamine: Aktiivselt kuulates; tõeselt kuulates, mida teised ütlevad, süvenemata enda isiklikkudesse nägemustesse; jäädes avatuks ja objektiivseks, kui su enda arvamus on vaidlustatud ja tehes kindlaks, et see, mida sa kuulsid kedagi ütlevat, ongi see, mida ütleva mõtles. See on arvatavasti kõige tähtsam roll, et grupi tegevus õnnestuks, samas on see ka kõige raskem. "Ma kuulsin et sa ütlesid nii. Kas mul on õigus?"

Isiklik arvamus:

Meeskonna ülesehitamisoskuse käitumiste identifitseerimine:

Loe osalejate poolt vestluse käigus tehtud märkmeid ja määra igaihe meeskonna ülesehitamisoskuse käitumine (valides esitatud nimede hulgast sobiva):

a: Toetav d: Kokkuvõttev

b: Valikut tegev e: Kuulav

c: Kompromiteeriv

1. "Oleme välja toonud nii palju ideid. Kas ma võiksin üle vaadata, mis ma olen siiani kirja pannud ja te võiksite mulle öelda, kas ideedes on keskne mõte sees."
2. "Bobby, ma saan aru, et sa arvad selle küsimuse kohta teisiti, aga on tähtis, mida teised tahavad sama teema kohta öelda."
3. "See on huvitav lähenemine, Josh. Ma pole sellele mõelnud, aga mul on hea meel, et sa selle välja tõid ja ma arvan, et me peaksime selle peale mõtlema."
4. "Ashley, ma arvan, et Tommy tahab öelda, et peaksime enne lõpliku otsuse tegemist veidi ootama. Kas ma sain õigesti aru, Tommy?"
5. "Ma arvan, et ma olen liiga kangekaelne. Kui Kenny on nõus, siis olen ka mina nõus töötama lahenduse nimel, milles oleme mõlemad ühel meelel."

Vigade otsijate grupi käitumine

Juhend:

Töötades ja gruppi juhtides, leiame mitmeid ühesuguseid käitumisviise, mis võivad esineda grupi liikmetel ning mille olemasolu võib olla grupi funktsioneerimisel häiriv ja segav. Kõik need käitumised ei pruugi olla igal ajahetkel sinu grupis esindatud. Siiski, head juhid peavad oskama toime tulla olukordadega just siis, kui need ette tulevad.

Tööleht toob välja mõned näited sellistest käitumisviisidest ja võimalikest lahendustest nendega toime tulemisel. Täida vabad kohad pärast iga näidet, kirjutades sinna efektiivsed lahendused, mida sa oled kasutanud või mida sa oled näinud teisi kasutamas.

TÖÖLEHT: Efektiivsed lahendused

Kirjuta iga näite järgi informatsioon efektiivsete lahenduste kohta, mida sa oled kasutanud või näinud.

1. Ei saa alustada grupitööga: Inimesed teevad nalja ja räägivad erinevatest asjadest.

Tuleta grupile meelde, et aeg, mida nad raiskavad on nende aeg ja küsi, "Kas me võime alustada?" Siis alusta – räägi normaalse tooniga ja ära püüa ega proovi üle teiste rääkida. Grupi liikmed jäävad vaiksemaks, et sind kuulda.

Isiklik tagasiside:

2. Grupp on vaikne või ükskõikne: Vaikne periood grupis ei ole alati negatiivne, siiski, kui see kestab kaua ja muutub ebamugavaks, siis võib olla hea mõte tuua mõned vaiksemad grupi liikmed vestlusesse, öeldes nt "Sue, sa ei ole siiani midagi öelnud, mida sa arvad?"

Isiklik tagasiside:

3. Puudub tõsidus: See võib osutada probleemiks, kui see esineb valel ajal. Püüa välja tuua probleem ja saada grupilt tagasiside, öeldes "Ma tunnen, et osad grupi liikmed ei võta teemat tõsiselt. See paneb mind end halvasti tundma, sest mõned liikmed on näinud palju aega ja vaeva selle ideega. Kas võiksime selle peale tõsiselt mõelda?"

Isiklik tagasiside:

4. Kaos! Kõik räägivad ühel ajal: Siis on parim grupile ühel hetkel lihtsalt öelda näiteks nii: „Meenutame palun meie põhireegleid ja kuulame, kui teised räägivad. Meil on kõigil midagi olulist öelda, aga kui me kõik ühel ajal räägime, siis võime mõne olulise mõtte kaotada.“ Võid proovida ka visuaalset signaali, nt tõstes käe või käega õhus midagi joonistades.

Isiklik tagasiside:

5. Grupi liikmete vestlused omavahel: See on väga tavaline ja võib osutada tõsiseks probleemiks, mis segab kogu gruppi. Et sellise olukorraga toime tulla, võiksid öelda „Grupi sees toimuvad mõned eralvestlused ja me võime kaotada fookuse. Püsime sihil!“ Samuti võid ka küsida „Josh ja Brett, te vestlete millestki, on see midagi, mida te tahate kogu grupiga jagada?“

Isiklik tagasiside:

6. Grupp räägib teemast mööda: Kui vestlus on kaugenenud teemast, aga siiski teenib eesmärki, võid tahta, et see lõpeks. Siiski, kui grupp on täiesti teemast kaugel ja vestlus ei täida eesmärke, võid sa öelda: “See on huvitav vestlus, aga me oleme teemast kaugenenud. Peame teema juurde tagasi pöörduma. Võib-olla võime sellel teemal rääkida pärast koosolekut.”

Isiklik tagasiside:

7. Sisemiste gruppide moodustumine: Võid püüda läbida rohkem tegevusi, mis paneb grupi liikmeid rohkem üksteisega suhtlema ja teineteist paremini tundma. Võid rääkida mõne grupi liikmega väljaspool gruppi individuaalselt. Anna neile teada, et on tore, et nad üksteist tundma õpivad, aga veendu, et nad ei arvaks mõnda grupi liiget enda hulgast välja.

Isiklik tagasiside:

8. Konflikt grupi sees: Kui grupis on liikmeid, kes on teisel arvamusel ja ründavad teisi, siis peaks sellega kohe tegelema. Ütle nt “Me ei suhtle praegu väga efektiivselt. See on teema, milles paljud inimesed omavad eriarvamusi. Te ei pea nõustuma, aga te peate üksteise arvamusi austama ja üksteist kuulama.”

Isiklik tagasiside:

9. Sa oled närvis: Kui grupi juht, oled sa närvis ja mures grupi juhtimise pärast. Arva? See on normaalne! Vaata ringi. Loo kõigiga silmside ja naerata. See murrab jää. Tee alustuseks konkreetselt läbi mõeldud tegevusi.

Isiklik tagasiside:

Hindamine ja vaatlus

Kuidas hindan oma tööd teiste juhendamisel?

Juhend:

See tegevus aitab sul hinnata ennast kui "õpetajat" või juhendajat. Vasta küsimustele töölehel "Enda hindamine juhendamisel".



TÖÖLEHT: *Enda hindamine juhendamisel*

1. Kirjuta üks asi, mida sinu juhendatavad õppisid tänu sulie.

2. Teisi õpetades arendad mitmeid oskusi. Kirjuta ühesta ja kirjelda, kuidas see juhtus.

3. Kõik grupi liikmed annavad grupi tööle oma panuse. Mida sa oled õppinud teisi jälgides?

Vaatlus

Juhend:

See tegevus aitab sul arendada vaatluse ja kriitilise analüüsi võimeid. Need võimed on juhendamisel väga olulised, sest need aitavad paljudest olukordadest paremini aru saada.

Vali grupp, mida sa hakkad vaatlema. Analüüsi grupi tööd, täites allpool esitatud tööleht.



TÖÖLEHT: Vaatlusleht



A. Sinu nimi:

B. Grupp, mida vaatled

C. Nad töötavad (mis teemaga?):

D. Kas nad on saavutanud edu?

Nad peavad veel arenema 1 2 3 4 5 Väga hea

E. Täienda oma vaatlust näidetega:
