

Облаштування кімнати

(Джерело: Christine A. Becker, Тепер ти – тренер. - Washington D.C. International City / County Management Association, 1991. – С. 34-35).

При плануванні тренінгу дуже важливо, щоб тренер обдумав яку атмосферу він/вона хоче створити. Облаштування кімнати, де проводиться заняття, впливає на формування атмосфери проведення семінару.

Приміщення, у якому ви збираєтесь проводити заняття, повинне бути організована таким чином, щоб створити найбільш сприятливі умови для його проведення. Це означає, що вона повинна бути зручною, добре обладнаною й пристосованою до того, у якій формі ви плануєте проводити заняття. Облаштування кімнати має значний вплив на атмосферу навчання. Якщо люди будуть почувати себе незручно, то їм буде важко зосередитись, брати участь у вправах та, загалом, навчатись. Ваше завдання полягає у тому, що вам треба звести до мінімуму всі фактори, що відволікають слухачів. Ви приймаєте рішення, яким чином обладнати кімнату, щоб вона найкраще відповідала досягненню поставленої мети, кількості людей у групі, та гнучкості у використанні кімнати.

Коли ви обдумуєте облаштування кімнати, не забувайте, що столи й стільці можна пересувати. Вам може спочатку сподобатись якась одна ідея організації приміщення, а потім ви можете змінити вашу думку. Ви можете придумати декілька варіантів організації простору у одній і тій самій кімнаті, наприклад - поставити великий стіл, що зазвичай використовується для проведення конференцій попереду і коло із крісел - у глибині кімнати. Організація приміщення, де проходить навчання – важлива частина вашого процесу планування.

Далі пропонується короткий опис найбільш типової організації кімнати для проведення групових занять під час тренінгу.

Клас – театр: Театральний стиль передбачає, розташування крісел рядами, учасники сидять обличчям до столу або подіуму. Стиль класної кімнати також передбачає розміщення столів і стільців таким чином, що учасники будуть сидіти обличчям до передньої частини кімнати. Цей стиль використовується при проведенні більшості формальних занять з тренінгу із мінімальною взаємодією або роботою у групах. Як правило, це – *не* найкраща організація для проведення групових занять.

Круглі столи типу кабаре: Коли шість або десять чоловік сидять за круглими столами, то це може бути ефективною організацією за умови, якщо ви плануєте роботу у малих групах, оскільки таким чином ви вже маєте сформовані групи. Одна потенційна проблема полягає в тому, що люди можуть бути замкнені в межах однієї групи і не будуть мати змоги спілкуватися з іншими. Тому, якщо ви плануєте декілька видів групової роботи, то за вашим проханням учасники, які сидять за різними столами будуть міняти місцями з іншими членами групи, які сидять за різними столами (ротація).

Стиль конференції: Ця організація кімнати передбачає три варіанти, залежно від кількості людей у групі. Мала група по 10 до 15 чоловік може працювати за одним великим столом. Для груп від 20 до 40 чоловік, ви можете утворити великий відкритий простір, об'єднавши менші столи у великий квадрат. Учасники сидять з чотирьох сторін квадрату. Ви можете також розставити столи у формі U - великий прямокутник, одна сторона якого залишається відкритою. Це дає вам можливість під час проведення заняття заходити всередину, щоб наблизитися до людей у дальньому кінці. Якщо під час проведення семінару використовується робота у групах, то стиль конференції є найбільш прийнятним. При проведенні такого типу занять, дуже зручно, коли поряд є ще одна додаткова кімната.

Стиль вітальні: Якщо група маленька і ви плануєте заняття, метою якого є формування команди, то ідеальною є неформальна організація приміщення з кріслами. Таке облаштування приміщення створює невимуснену атмосферу, яка потрібна для інтенсивної роботи у групах. Нажаль, для більшості тренерів, які працюють із керівниками місцевого самоврядування, важко знайти приміщення, облаштоване саме таким чином.