

Підказки, як використовувати дошку (фліпчарт)

(Джерело: Thomas A. Kayser, Добуваючи золото групою: як збагатитися на співпраці енергії групи мозку групи. - El Segundo, Calif: Serif Publishing, 1990. – С. 123).

Через те, що фліпчарти такі різноманітні, складається враження, що вони є найкращим інструментом тренера. Найважливіші ідеї й схеми можуть бути записані на фліпчарті напередодні, або ви можете вести записи під час проведення зустрічі. Фліпчарти допомагають вам занотувувати питання, думки або ідеї учасників і ставити цю інформацію у центр уваги під час проведення семінару, пізніше, або на наступному семінарі. Якщо ви розбиваєтесь на групи для дискусії, кожна група може використати аркуш паперу із фліпчарту (папір газетного формату) для узагальнення своєї роботи. Ці ідеї можуть бути корисними при використанні фліпчартів.

Наведені нижче ідеї допоможуть вам використовувати фліпчарт як невід'ємну частину кожного заняття у групі.

- Пишіть, що кажуть слухачі. Не змінюйте їх слова, якщо не отримали на це їх згоди.
- Робіть записи по черзі. Головний фасилітатор (помічник) повинен бути мінімально залучений до ведення записів на фліпчарті тому що важко одночасно писати й ефективно виконувати функцію фасилітатора. Робити записи, це складна й відповідальна робота. Час від часу передавайте цю функцію двом учасникам протягом одного заняття. (Ця робота може бути хорошим засобом залучення тих особистостей, котрі дещо відволіклись від роботи на занятті).
- Важливо, щоб учасники могли бачити всю інформацію. Кожного разу, коли фліпчарт заповнений інформацією, відривайте папір і прикріплюйте його на стіні. Інформація, що записана на сторінці і „перегорнута” через фліпчарт, реально загублена, і не принесе користі протягом усього заняття.
- Коли ви щось записуєте, дайте групі чітко зрозуміти, куди ви вносите свої думки та ідеї.
- Узагальнюйте складні ідеї. Нехай люди узагальнюють свої ідеї, а потім записують це узагальнення.
- Утворіть „парковку” для цінних думок, ідей, та пунктів, які слід зберегти і не загубити, але які безпосередньо не мають відношення до теми, що обговорюється. Відірвіть лист із фліпчарту до початку заняття, прикріпіть до стінки, і напишіть заголовок „ПАРКОВКА”. Заносьте туди ідеї та думки протягом усього заняття. Періодично переглядайте „парковку” і якщо ви вважаєте за необхідне, використовуйте цю інформацію для обговорення. Якщо із тієї інформації, що залишилась, є питання, котрі треба зберегти на наступне заняття, то відберіть такі питання і включіть у план подальших дій.