

Як сприяти (фасилітація) позитивній динаміці групи (Джерело: Lydia Bjornlund. Communications. – Virginia, 1998)

Незалежно від кількості людей у групі, динаміки групи та завдань, які ви хочете виконати, хороші навички у спілкуванні, та емоційний зв'язок з учасниками завжди допоможе (фасилітація) розвиткові навчального процесу.

Зробіть наступні кроки, які допоможуть групі у виконанні поставлених завдань:

- Вітайте людей, коли вони заходять у кімнату. Зустріч з людьми до проведення занять із тренінгу дасть вам змогу більше дізнатись про них та їх потреби, і допоможе встановити емоційний зв'язок на початковій стадії.
- Запитайте себе: „Що потрібно учасникам?” Відповідно сплануйте й проведіть вашу програму.
- Створіть комфортну, неформальну атмосферу.
- Допоможіть учасникам познайомитися й почати довіряти один одному. Попросіть учасників представитися на початку програми з тренінгу. Заплануйте роботу у малих групах та інші інтерактивні вправи, що допомагають учасникам працювати разом.
- Шукайте шляхів, як налагодити містки між учасниками. Звертайтеся до коментарів, що були зроблені раніше, якщо у вас є можливість провести відповідний зв'язок. Коли даєте узагальнюючий коментар, віддайте належне учасникам, які робили спостереження.
- Заохочуйте людей до того, щоб вони надавали коментарі один одному, а не тільки вам. Ви можете допомогти (фасилітація) членам групи налагодити взаємодію, розташувавши стільці у формі літери U (а не розставивши їх у ряди), за допомогою активних вправ, за рахунок надання допомоги (фасилітація) при проведенні дискусій, коли ви пропонуєте учасникам дати відповідь на питання, які вони ставлять один одному.
- Допоможіть групі встановити основні правила, які б були прийнятними для всіх учасників.
- Звертайтеся до людей по їх іменам, заохочуйте інших учасників групи робити так само. Значки з іменами, або таблички з іменами на столах є необхідними.
- Заохочуйте до відкритого й чесного висловлювання ідей.
- Звертайте увагу на висловлені думки, і недосказані слова. Інтенсивна розмова у групі - хороший показник того, що учасники зацікавлені.
- Навчіться розуміти мову тіла. Поза, контакт очима, вираз обличчя і таке інше, можуть вам багато розповісти про настрій та рівень енергії у групі.
- Моделюйте активне слухання. Використовуйте мову тіла й коментарі, щоб продемонструвати інтерес до того, що говориться; не перебивайте; перефразуйте або попросіть уточнення, де це потрібно.
- Переконайтесь, що у всіх є можливість активної участі.
- Управляйте конфліктами, не уникайте їх. Дайте учасникам зрозуміти, що не погоджуватись один з одним, це – нормально. Скеруйте розбіжності у розгляді питання таким чином, щоб вони не спрямовувались на особистості або на особистий життєвий досвід учасників у минулому. В окремих випадках вам потрібно буде спонукати слухачів до того, щоб вони погоджувались або не погоджувались.
- Забезпечте структуру. Добре спланована зустріч іде у логічній послідовності подій до визначеного наперед завершення.
- Забезпечте зворотну реакцію у конструктивний спосіб, так, щоб вона допомогла людям зміцнювати віру в себе. Будьте щедрими на похвалу. Нехай учасники знають, що вони досягли успіху, коли виконали конкретне завдання, сформували навички, засвоїли важке поняття, або запропонували творчу ідею. Давайте також конструктивну критику. Дайте учасникам знати про ті сфери, які потребують вдосконалення, пропонуючи конкретні ідеї та приклади.