

## 6. Alegerea metodelor potrivite

Alegerea metodelor potrivite pentru un grup și o sesiune anume este o deprindere care se învață cel mai mult din experiență. Există câteva reguli de luat în considerare.

Există un număr mare de metode care pot fi folosite. Constituie un avantaj pentru instructor/lucrător de tineret dacă a experimentat cât mai multe dintre metodele pe care le va folosi. Acest lucru îi ajută să aplice metoda în modul cel mai potrivit. Un bun exercițiu pentru instructor este să își noteze efectele fiecărei metode asupra propriei persoane și asupra celorlalți în grup.

Alegerea unei metode este adesea legată de stilul de învățare preferat al fiecăruia. Unele metode sunt foarte active, în timp ce altele sunt pasive. Există metode care stimulează interacțiunea între participanți, în timp ce altele cer efortul individual al fiecărui participant. Ca instructori trebuie să fim conștienți de importanța de a folosi o cât mai mare varietate de metode astfel încât participanții să se implice în procesul de învățare. Să nu uităm că așa cum instructorii au preferințe pentru un anumit stil de învățare și participanții pot avea propriile preferințe pentru stilurile de învățare.

Atunci când planificăm un program de training, trebuie să avem în vedere toate aspectele pe care le implică. Sunt patru categorii de luat în considerare:

### 1. Tema cursului

- Care metoda(e) sunt cele mai potrivite pentru subiect?
- Cât timp avem la dispoziție?
- Se dorește îmbunătățirea unor deprinderi, împărtășirea de cunoștințe sau influențarea unor atitudini?
- Ce echipamente avem la dispoziție?
- Cât de profund dorim să abordăm subiectul?

### 2. Propriul tau stil ca instructor

- Care este stilul tau preferat de instructaj?
- Ce experiențe ai?
- Ești pregătit să îți asumi riscuri?
- Care sunt aptitudinile și punctele tale tari?

### 3. Participanții

- Ești conștient de stilul lor de învățare?
- Din câte persoane este format grupul?
- Care este media de vârstă a grupului?
- Care este raportul între sexe în grup?
- Există posibilitatea pentru fiecare participant să participe?
- Care este cadrul cultural al participanților?
- Ce abilități au participanții?
- Au nevoi speciale care vor putea posibilitatea de a folosi o metodă?
- Vor putea să se concentreze suficient de mult timp?
- Țineți cont de feedback-ul anterior al participanților (dacă există)?

### 4. Cadrul

- Cat de mare este sala?
- Ce forma are sala?
- Ce fel de lumina exista in sala?
- Temperatura va afecta aplicarea unei anumite metode (este prea cald pentru o metoda activa sau prea rece pentru a sta prea mult pe scaun)?
- Cate slide-uri de powerpoint sunt de prezentat, si unde este fisierul?
- Este un spatiu intim sau este public?
- Aveti suficiente camere daca este nevoie sa lucrati pe grupuri mici?
- Cu ce este acoperita podeaua? Influentaaza aceasta desfasurarea unei metode?
- Aveti nevoie sa curatati dupa ce se va desfasura o metoda?

Indiferent ce metoda alegeti nu puteti sari peste partea de pregatire. Daca alegeti aplicarea unei metode in drum spre curs nu va asteptati sa functioneze bine. Poate functiona daca aveti noroc doar. Chiar daca ati desfasurat aceeasi activitate de sute de ori inainte, nu uitati ca fiecare grup cu care lucrati este format din alti participanti care au nevoi si aptitudini diferite. O metoda care se potriveste unui grup nu se potriveste in mod obligatoriu altui grup.

Amintiti-va sa trasati instructiuni clare grupului. Asigurati-va ca au inteles ceea ce au de facut. Intrebati daca au nelamuriri inainte de a incepe. Pregatiti toate materialele si echipamentele de care aveti nevoie.

La sfarsitul unei sesiuni, indiferent de metoda folosita, participantii trebuie sa inteleaga care a fost scopul metodei. De aceea reveniti impreuna cu ei asupra metodei, discutand toate aspectele. Trebuie identificate puncte cheie in procesul de invatare. In functie de metoda acest proces poate dura mai mult sau mai putin. Este important ca dupa intoarcerea lor acasa participantii sa poata povesti mai departe ceea ce au invatat din aceste metode. De exemplu, jocurile nu sunt jucate doar de dragul distractiei, ele trebuie sa fie legate de subiectul care urmeaza. Partea finala a unei metode este foarte importanta, altfel riscati ca participantii sa nu invete nimic.

## 7. Metode

### Intreruperi Inteligente

#### Descrierea exercitiului

- Fiecare participant va primi o carte de poker
- Trainerul va avea exact aceleasi carti care au fost distribuite participantilor
- Scurta prezentare pentru participantii: se explica participantilor ca atunci cand co-trainerul va arata semnul STOP prezentarea se va oprii pentru 30 de secunde sau atunci cand participantii vdoresc acest lucru, timp in care participantii vor formula intreruperi inteligente. Apoi facilitatorul va alege o carte care va fi identica cu cea a carui va formula intreruperea. Acesta va fi obligat sa execute intreruperea.
- Pe un perete va fi un flipchart care va explica tipurile de intreruperi
- Prezentarea incepe
- Stop prezentare
- Se da cu zarul, se decide care tip de intrerupere va avea loc
- Pauza pana participantii se gandesc
- Se alege participantul pe baza tipului de carte
- Se reactioneaza la intrerupere
- Se repeta procedura
- Procedura se modifica (ex: participantii in grupuri decid tipul de intrerupere)
- Se concluzioneaza cu o runda finala de intreruperi

#### Tipuri de intreruperi

- Aplica: prezinta un plan personal de actiune si explica cum ai aplica ceea ce a fost explicat in ultima parte a prezentarii
- Contrazice: Identifica scapari a prezentarii. Explica de ce nu esti de acord.
- Iulstreaza: Prezinta exemple reale sau imaginare care sa se relateze cu subiectul ultimei parti din prezentare
- Parafrazeaza: Sumarizeaza punctele esentiale ale ultimei parti a prezentarii.
- Personalizeaza: Impartaseste impresiile personale legate de subiectul ultimei parti a prezentarii
- Intreaba: Pune cinci sau mai multe intrebari legate de acest subiect (toata prezentarea) . Explica de ce crezi ca acestea sunt intrebari importante.

## **Adevarat sau fals**

(Prelegere interactiva)

### **Descriere**

Prezentatorul expune o serie de afirmatii despre subiectul in discutie si le cere participantilor sa decida daca acea afirmatie este adevarata sau falsa. Apoi prezentatorul argumenteaza fiecare afirmatie cu informatii in plus.

### **Utilizare.**

Acest mod de prelegere se foloseste atunci cand participantii cunosc partial informatii despre acel subiect.

Exemple de subiecte de discutie: diversitate culturala, internetul, comunicarea, infectii cu transmitere sexuala, etc.

### **Avantaje**

- permite evidentierea conceptiilor gresite pe care participantii si le-au format anterior despre subiectul discutat
- ofera posibilitatea argumentarii pro si contra asupra valorii de adevar a unei afirmatii
- corecteaza conceptiile gresite despre un subiect

### **Dezavantaje**

- daca argumentarea nu este sustinuta de informatii relevante, metoda poate induce in eroare participantul

### **Procesul**

- Pregatiti o lista cu afirmatii legate de subiectul prelegerii.
- Formulati jumătate din afirmatii in forma adevarata, iar cealalta jumătate in forma falsa.
- Fiecare afirmatie va fi scrisa pe o bucata separata de hartie/carton.
- Pe o coala de flipchart desenati un tabel cu doua coloane. Pe o coloana se vor lipi afirmatiile adevarate iar pe cealalta afirmatiile false.
- Introduceti pe scurt tema si explicati importanta ei.
- Distribuiti apoi cate o afirmatie fiecarui participant rugandu-i sa decida individual asupra valorii de adevar sau fals al afirmatiei.
- Vor posta apoi afirmatia in tabel sub valoarea atribuita afirmatiei. Daca au decis ca afirmatia este adevarata, vor posta afirmatia in coloana cu adevarat iar daca este falsa in cealalta coloana.
- Cand au terminat aceasta sarcina, cititi cu voce tare fiecare afirmatie din fiecare coloana. Argumentati daca afirmatia este adevarata sau falsa si furnizati informatii relevante in sustinerea ideii. Repetati procedure pentru fiecare afirmatie.

## Jocuri de consolidare a echipei

### Descrierea metodei

Jocurile de construire a echipei sunt gandite pentru a ajuta liderii echipei sa transforme un grup de persoane cu legaturi intre ele intr-o echipa dinamica si productiva – un proces care rareori apare natural. Aceste jocuri indeparteaza plictiseala, ridica moralul echipei si re-energizeaza membrii echipei. Asigura un pauza scurta in cadrul unei sarcini intensive pe care echipa trebuie sa o indeplineasca si pot servi ca o adaugire sau suplimentare importanta a unei intalniri de echipa. Ele pot ajuta indivizii sa se integreze in procesul de dezvoltare a echipei si, simultan, asigura importante raspunsuri pentru o varietate de intrebari critice cu care se confrunta echipa. Jocurile pot face intalnirile de echipa mai distractive si aceasta este in sine un obiectiv important.

Chiar si liderii de echipa cu mai putina experienta pot folosi jocuri de construire a echipei dupa o pregatire minima. Cel mai probabil, membrii echipei se vor implica foarte tari si vor raspunde fiecarui joc cu entuziasm si apreciere. Vor invata sa identifice punctele cheie in cadrul care trebuiesc invatate, isi vor intari reciproc contributiile si vor fi stimulati sa caute modalitati de a transla noile ideile si imptitudini in interactiuni legate de sarcinile lor normale.

### Utilizarea Metodei

#### Construirea echipei

Crearea de echipe performante poate fi o sarcina dificila, si nu se intampla peste noapte. De obicei, liderii echipei trebuie sa se bazeze pe procesul de construire de echipa pentru a integra aptitudinile individuale si resursele intr-un efort unificat. Construirea echipei implica incurajarea membrilor echipei sa examineze indeaproape cum lucreaza ei impreuna, portretizand modul ideal de colaborare, explorand diferentele si slabiciunile de care sufera, si stabilind planuri pentru implementarea unor moduri eficiente de cooperare.

Construirea echipei nu se intampla de la sine; este cel mai bine sa fie ajutata de cineva care va facilita procesul. Un lider de echipa, sau un facilitator, ajuta echipa sa invete despre sine, observa intalnirile echipei, contribuie cu observatii echipei si cateodata confrunta indivizii cerandu-le sa isi examineze propriul comportament si consecintele (sau sa exploreze noi alternative). Facilitatorul incearca, pune intrebari, asculta, observa limbajul non-verbal si stimuleaza rezolvarea problemelor. Rezultatele intentionate include o echipa care este deschisa unor noi alternativ, constienta de propria-i diversitate in resurse, capabila sa gandeasca si sa actioneze independent, dornica sa exploreze consecintele actiunilor curente sau propuse.

#### Avantajele jocurilor de construire a echipei

Lucrul in echipa este greu. Poate fi frustrant pentru membri atunci cand discutiile se indeparteaza de la subiect, cand nu exista o agenda sau aceasta nu a fost urmata, sau cand intalnirile se lungesc interminabil. Eforturile se irosesc, energiile slabesc si apare plictiseala. Cum puteti injecta intalnirilor de echipa un entuziasm reinnoit, sa ridicati spiritul echipei si sa construiti moralul membrilor echipei?

Noi (si alte sute de mii de utilizatori) am aflat ca jocurile pot fi un antidot magic contra plictiselii. Jocurile include o varietate de activitati, exercitii si jocuri de spargere a ghetii care fac intalnirile echipei mai distractive, genereaza sentimente si emotii si ridica spiritul echipei. Au fost folosite pentru a suplimenta si imbunatati sesiunile de construire a echipei de cand s-a descoperit ca oamenii au o capacitate de atentie prelungita foarte scazuta. Participantii raspund mai bine atunci cand intalnirile au viata, varietate si surprize. Forta de munca a zilelor de astazi se asteapta ca intalnirile echipei sa fie active, de un ritm rapid, inovative, participative si sa aiba imaginatie. Jocurile pot sa ajute la realizarea materiala a acestor obiective prin focusarea atentiei asupra nevoilor celor care participa.

In mod specific, jocurile de construire a echipei pot ajuta la atingerea urmatoarelor obiective:

Jocurile ajuta liderii echipei sa *demonstreze un punct* – unul care este clar, memorabil si relevant sarcinii curente. Sunt, ca efect, unelte educative puternice pentru a atinge o idee esentiala

Jocurile ajuta la construirea unei stari de spirit a echipei. Ele asigura un contrast puternic intre “treaba de zi cu zi” prin injectarea unui element de competitie, cooperare si/sau distractie in cadrul intalnirilor echipei.

Jocurile ajuta membrii echipei sa aiba incredere unul in celalalt. Ele asigura oportunitatea de a impartasi idei, sentimente si experiente pe masura ce echipa gaseste solutii comune. O intelegere mai mare si apreciere a contributiei celuiilalt sunt produse secundare foarte pretioase ale jocurilor de construire a echipei.

Jocurile ajuta membrii sa devina mai flexibili si adaptivi. Membrii vor intelege repede si vor aprecia faptul ca exista mai mult de o cale de rezolvare a problemelor.

Jocurile asigura oportunitatea liderilor echipei de a intari comportamente potrivite ale membrilor echipei. Cand exista cooperare, cand se demonstreaza creativitate sau cand barierele interpersonale incep sa cada, un lider poate arata apreciere pentru raspunsurile dorite provocate din partea unui membru al echipei.

Trasaturile unice ale jocurilor le fac utilizabile si potrivite pentru folosire in cadrul intalnirilor echipei si a sesiunilor de construire a echipei. De exemplu, de obicei jocurile:

- *Sunt usor de folosit.* Pot sa varieze intre activitati de un minut pana la un exercitiu care stimuleaza o discutie de o ora asupra implicatiilor acestuia. Totusi, deoarece activitatea ar trebui folosita pentru a adauga sau a suplimenta scopul sau continutul principal, timpul devotat jocului trebuie atent controlat.
- *Sunt ieftine.* In general, nu trebuie cumparat nimic, nici nu e nevoie de un facilitator sau consultant extern.
- *Sunt participative.* Pentru a fi folosite eficient, jocurile ar trebui sa implice fizic membrii echipei (prin miscare) sau psihologic (prin activitate mentala sau vizuala). Jocurile de obicei ajuta oamenii sa isi concentreze atentia si sa se gandeasca, sa reactioneze, sa voarbeasca si, cel nau important, sa se distreze in timp ce invata cum pot fi mai buni membri ai echipei.
- *Folosesc recuzita.* Cateva jocuri implica folosirea unui obiect de recuzita care sa adauge realism si varietate unei activitati. Aceste obiecte pot fi o imagine, o persoana, un obiect static sau o foaie ce contine text.
- *Au un risc scazut.* In general, jocurile de construire a echipei nu implica activitati cu riscuri majore, pentru ca scopul lor este construirea echipei, si nu pierderea membrilor echipei. Atunci cand sunt grupate continutul potrivit, contextul potrivit, persoanele potrivite si climatul potrivit si folosite intr-o maniera pozitiva, vor

functiona intotdeauna. Sunt prietenoase cu participantii si de obicei acestia raspund in mod pozitiv.

- *Sunt adaptabile.* Cele mai bune activitati, la fel ca si cele mai amuzante povesti, pot fi potrivite aproape oricarei situatii, si totusi sa isi indeplineasca scopul pentru care au fost introduse in sesiunea de construire a echipei. Aceste jocuri pot fi modificate usor pentru a fi ajusta propriilor gusturi si isi vor retine caracterul original. De fapt, este recomandabil ca sa modificati jocurile pe care le cunoasteti si sa le adaptati cat mai mult pentru a se potrivi scopurilor, grupului sau organizatiei.
- *Sunt concentrate pe un singur punct.* De obicei jocurile de construire a echipei demonstreaza sau ilustreaza un punct major sau incearca sa atinga un scop major. De aceea, sunt orientate catre micro-subiecte mai degraba decat catre subiecte majore. Pastrati-le simple si concentrate si isi vor indeplini sarcina.

## Dezbaterea

### Descriere

Schimb de argumente verbale între grupe având păreri diferite asupra aceluiași subiect, cu scopul de a ajunge la o concluzie.

### Utilizarea

- ascultare activă
- aptitudini de prezentare
- comunicare verbală și non-verbală

### Avantaje

- aduce vitalitate prin implicarea tuturor membrilor grupului
- este o metodă interactivă
- dimensiunea grupului poate fi variată

### Dezavantaje

- învățarea depinde de cunoștințele pe care membrii grupului le au în domeniul dezbătut
- este o metodă care consumă foarte mult timp
- deseori nu duce la o concluzie unitară

### Proces

- Se alege o temă care urmează să fie dezbătută.
- Se realizează două/trei/patru enunțuri aparent contradictorii din sfera temei alese și se afișează în locuri diferite ale sălii.
- Participanții sunt rugați să aleagă acel enunț cu care sunt de acord în cea mai mare măsură și să își așeze scaunul în apropierea enunțului respectiv.
- Echipele astfel formate în jurul enunțurilor li se acordă un timp fix, în funcție de dificultatea subiectului, pentru a compune un discurs de susținere a punctului lor de vedere prin care să încerce să atragă membrii celorlalte echipe de partea lor.
- Discursurile vor fi susținute pe rând de câte un reprezentant al fiecărei echipe, toți având la dispoziție același număr de minute. În timpul discursurilor celorlalte echipe nu li se permite să aducă nici un fel de contraargument sau să facă nici un fel de comentariu.
- Atunci când cineva este convins de justetea celor afirmate de membrii altei echipe, se alătură grupului lor.
- După susținerea discursurilor se oferă posibilitatea de a discuta liber, cu ajutorul unui moderator, asupra celor exprimate în discursuri.
- Procesul ia sfârșit după o perioadă anterior fixată de timp sau în momentul în care toți participanții formează o singură echipă, grupată în jurul unui singur enunț.



## Jocuri de educatie interculturala

### Joaca te elibereaza

Fiecare confruntare, si in mod sigur confruntarea cu alte culturi, provoaca oamenii sa inceapa un proces creativ. La fel cum entuziasmul unui pictor este provocat de ceea ce vede, inainte de a incepe sa lucreze cu pensulele si vopselele pentru a crea imagini care nu au existat inainte. Insa daca vedem ceva nefamiliar, de multe ori ne uitam uimiti si nici nu ne mai miscam.

Mai mult decat orice alta metoda, joaca ofera o cale de scapare. Este cea mai potrivita metoda de a provoca un proces creativ. Prin joaca, oamenii sunt confruntati cu propriile valori si standarde si cele ale celorlalti. Acea confruntare poate sa fie dificila, insa jocurile le mai indulcesc. Ceea ce oamenii joaca este de multe ori o imitatie a vietii reale, insa nu este real. Asta ii face sa se simta liberi. Oamenii pot sa dea frau liber imaginatiei si sa isi elibereze creativitatea. Joaca inseamna a pune lucrurile in perspectiva, a nu te lua foarte in serios, a lasa grijile zilei de maine in spatele tau pentru un moment. Cand oamenii se joaca se pare ca regulile sunt puse deoparte si un fel de unitate temporara se creaza.

De aceea jocurile sunt modul ideal de a provoca procese de invatare interculturala sau de a le pregati, test si digera. Pentru ca joaca este o cale sigura, insa activa de a imita evenimente. Joaca stimuleaza imaginatia si abilitatea de a explora situatiile incerte, de a practica intre timp. Depasirea barierei in siguranta, asa ca in viata reala.

### Discutarea jocurilor

Unele jocuri trebuie jucate pur si simplu, puterea jocului va avea grija ca sa apara situatii interesante. Insa alte jocuri – in mod sigur jocurile de simulare – ar trebui evaluate dupa, impreuna cu participantii. O astfel de discutie ar trebui pregatita foarte bine. Aveti foarte mare atentie asupra pregatirii intrebarilor. Le puteti discuta in grupuri mici sau cu intreg grupul. Intrebari importante pot fi:

- care a fost prima reactie la joc?
- Ce ati simtit in timpul jocului?
- Ce s-a intamplat?
- De ce s-a intamplat?
- Despre ce este vorba in acest joc, la ce va face sa va ganditi?
- Ce ati invatat despre voi si despre altii?
- (Cum) ati reactiona in viitor diferit la o situatie similara?

Aceste intrebari sunt numai un ghid. Ce este mai important este ca participantii pot avea sansa sa exprime experienta si opiniile lor in cuvinte. Intr-adevar, cateva jocuri pot fi foarte confruntationale. De aceea discutia nu trebuie sa dea informatie in plus, ci sa rezume jocul. Va puteti gandii la tot felul de modalitati creative de a purta aceasta discutie.

## Jocuri de rol

*Repetitia este mama invataturii.*

### Descriere

Jocul de rol este o bună metodă prin care participanții pot fi puși în situația de a pune în practică elemente teoretice în situații cât mai apropiate de cele reale.

Participanții sunt implicați direct în rezolvarea unei situații fiind puși în postura de a-și asuma rolurile personajelor implicate. Situația descrisă trebuie să stimuleze interacțiunea dintre participanți/ grupuri. Este o extensie a tehnicii este aceea a "schimbului de rol" în cadrul căreia, participanții trec succesiv prin mai multe roluri familiarizându-se astfel cu diversele perspective prin care situația poate fi abordată.

### Avantaje

Jocul de rol ofera ocazia participanților să analizeze comportamente și să primească feedback specific.

### Dezavantaje

Riscurile sunt legate de neasumarea rolurilor sau, dimpotrivă, de asumarea lor exagerată.

### Proces

Atmosfera sau tonul unui joc de rol este stabilita de instructor. Este responsabilitatea instructorului sa ofere instructiuni clare atunci cand implica un grup intr-un joc de rol. Acesta stabileste regulile de baza si limitele. Instructorul este cel care poate opri jocul de rol atunci cand observa ca se pierde realismul jocului, caracterul si valoarea educativa.

Prin intermediul jocului de rol, participantii invata din experienta. Jocul le permite sa:

- Experimenteaza modul in care ei ar face fata unei anumite situatii. Reactia spontana poate produce sentimente si atitudini care s-ar putea sa nu fie iasa la suprafata in timpul unei discutii. Actorii si observatorii dezvoltata anumite abilitati de a intelege si prevedea propriile comportamente si a celorlalti.
- Spunand un punct de vedere sau o decizie este un pas inainte spre o actiune concreta. Din informatiile transmise participantii ar putea deduce, de exemplu ca doamna A ar trebui sa ii ceara scuze domnului B. Intr-un joc de rol, doamna A trebuie sa mearga la domnul B sa ii ceara scuze. Cu alte cuvinte, jocul de rol arata diferenta dintre a face un lucru si doar a te gandi la el.
- Se obtine schimbarea unei atitudini. Punand persoane cu temperamente diferite in acelasi rol, se poate observa cum comportamentul unei persoane nu este importanta doar pentru personalitatea sa ci si pentru situatie.
- Exerciitiul exercita control asupra sentimentelor si emotiilor. De exemplu, jucand rolul unui client iritat, un participant ar putea invata sa devina mai putin iritat in viata reala.

Cei mai multi oameni au un sentiment de discomfort cand experimenteaza pentru prima data jocul de rol, inasa ei se obisnuiesc pe parcursul jocului. Alti oameni

sunt incapabili sa joace un joc de rol. Cel mai bun lucru pe care il pot face este sa vorbeasca despre ce ar putea sa spuna sau sa faca o persoana intr-un rol. Cand intalniti astfel de persoane in grup instructorii nu trebuie sa ii forteze sa participe.

Exista multe modalitati de a prezenta si conduce un joc de rol. De obicei se desfasoara dupa cum urmeaza:

- Instructorul descrie rolurile si persoanele care vor juca diferitele roluri.
- Participantii se simt in siguranta sa joace roluri diferite. Instructorul ii instruieste pana cand e sigur ca participantii inteleg fiecare rol. Participantii pot fi rugati sa isi aleaga voluntar un rol sau pot fi alesi direct de catre instructor pentru rolurile jocului.
- Participantii care joaca roluri sunt rugati sa spuna ce au invatat din ceea ce au experimentat.
- Alti participantii for da feedback celor care au jucat roluri.

Cateodata jocul de rol se poate folosi dupa ce s-a folosit metoda studiului de caz. Astfel, jucand diferitele roluri din studiul de caz, participantii pot schimba situatia prin comportamentele si atitudinile lor.

Jocul de rol poate fi planificat de instructor sau introdus spontan pentru a creste valoarea de invatare a unei situatii. O situatie conflictuala poate fi o ocazie perfecta pentru a juca jocul de rol cu acele persoane care sunt in conflict, insa avand rolurile inversate. Astfel se poate calma un conflict.

## Jocuri

(de “spart gheata” de “de incalzire”, de “energizare”, de “integrare”)

### Descriere

Exista momente in timpul unui curs de instruire cand este nevoie activitati de energizare, de incalzire, de concentrare a atentiei, etc. Aceste jocuri energizeaza trainerii si participantii la un curs de instruire care incep sa se plictiseasca, ofera un cadru de cunoastere a participantilor intr-un mod interesant, stimuleaza interactiunea si gandirea pozitiva intre participantii, genereaza interes si entuziasm asupra subiectului cursului, imbunatatesc comunicarea si increderea intre participantii, etc.

### Utilizare

Alegeti jocurile in functie de

- marimea grupului
- cat de bine se cunosc intre ei membrii grupului
- durata activitatii
- relatia dintre “incalzire” si scopul cursului de instruire sau agenda

### Avantaje

- incurajeaza implicarea si participarea activa
- stimuleaza cunoasterea participantilor intre ei
- stimuleaza ganduri legate de temeri si asteptari
- interactiune
- incurajarea lucru in echipa, cooperarea

### Dezavantaje

- grupurile mari pot restrictiona alegerea unor jocuri
- daca jocurile nu sunt realationate cu activitatile care urmeaza, pot parea ca fiind pierdere de timp

### Procesul

- Pregatiti instructiunile si materialele necesare
- Sarcina trebuie trasata clar participantilor inainte de a incepe jocul

## Metoda vizuala

O imagine valoreaza cat o mie de cuvinte  
- Confucius

Participantii la un training invata mai rapid si mai bine atunci cand prelegerea este sprijinita de metode vizuale. Studiile din diverse universitati au demonstrat ca timpul necesar pentru prezentarea unui concept se poate reduce cu pana la 40% si ca eficienta prezentarii creste atunci cand argumentele verbale sunt dublate de suportul vizual. Valoarea suportului vizual ca stimulente al invatarii este subliniata de autori de renume in domeniul eficientei comunicarii. Se arata de exemplu ca o imagine este de trei ori mai eficienta decat simpla prezentare verbala iar prezentarea verbala si imaginea impreuna sunt de sase ori mai eficiente decat simpla prelegere. Persoanele obtin 75% din ceea ce stiu pe cai vizuale, 13% pe cai auditive si 12% prin combinatia senzatiilor tactile cu cele olfactive si gustative.

Suportul vizual apare in doua varietati – proiectate si neproiectate. Dintre cele proiectate fac parte filmele, casetele video, diapozitive, graficele computerizate, transparentele. Suporturile vizuale neproiectate include obiectele fizice, imaginile, posterele, benzile audio, afisier etc.

Sunt mai multe motive pentru care un trainer ar trebui sa foloseasca in mod curent materialele vizuale in cadrul prelegerilor. Acestea sunt folositoare si importante pentru ca:

- atrag si mentin atentia participantilor
- subliniaza ideile importante
- reintaresc ideile exprimate verbal
- maresc gradul de retentie al informatiilor
- reduc posibilitatea neintelegerilor
- adauga realism
- asigura repetarea punctelor cheie

### Flipchartul

Flipchartul este unul dintre cele mai raspandite metode folosite in domeniul trainingului pentru transmiterea informatiilor si ideilor vizuale. Poate fi folosit pentru a crea ilustrarea prelegerii in timp ce aceasta are loc sau poate fi pregatita dinainte. Cea mai mare parte din informatiile scrise pe flipchart nu pot fi vazute de la distanta. Eficienta lui scade pe masura ce dimensiunea grupului creste. Este ideal a fi folosit pentru grupuri intre 15 si 30 de participanti.

Mai multe tehnici pot imbunatati eficienta unei prezentari cu ajutorul flipchartului:

- Pregateste flipcharturile inainte de prezentare si acopera punctele cheie cu foi de hartie care vor putea fi inlaturate la momentul potrivit al prelegerii.
- Scrie enunturile cheie pe flipchart inainte de prezentare si lasa spatii libere pentru cuvinte sau set de cuvinte pe care le vei cere si primi de la participantii.

- Scrie ideile cheie pe cartonase de aproximativ 13X20 cm si aseaza-le pe flipchart pe masura ce prezinti oral ideile respective.
- Foloseste o varietate de culori dincolo de negru, incluzand culorile vii cu care participantii nu obisnuiti.
- Treimea superioara a flipchartului trebuie lasata libera pentru a permite participantilor sa observe intreaga suprafata a acestuia. De asemenea, lasa spatiu liber in treimea inferioara a flipchartului pentru a putea adauga informatii ulterior, in timpul prelegerii.
- Subliniati sau incercuiti cuvintele cheie pentru a le evidentia importanta.
- Folositi flipchartul pentru a nota informatiile care vin de la participanti. Folositi numere pentru a numerota ideile si adaugati un nou numar dupa notarea fiecarei idei pentru a incuraja generarea unor noi idei.
- Pentru a inlatura un flipchart, prindeti foaia in partea inferioara de ambele colturi si trageti de ea in jos, in directia (stanga-dreapta) in care vreti sa inceapa ruperea ei in partea superioara.

### **Sumar**

Metodele vizuale imbunatatesc si accelereaza invatarea. Acestea pot fi folosite de un trainer impreuna cu prelegerea sau cu alte metode de training. Cele mai des folosite metode vizuale sunt flipcharul, videoproiectarea si filmele. Cele mai bune rezultate cu ajutorul metodelor vizuale se poate obtine atunci cand materialul ce urmeaza a fi folosit este de calitate profesionista, echipamentul se afla in buna stare de functionare si trainerul sa il foloseasca precum sa si faciliteze procesul de invatare.

## Procedee si metode pentru discutiile de grup

Metode de discutii:

**Masa rotunda.** Intr-o discutie la masa rotunda, un grup mic de indivizi (de la 3 la 5), care au cunostinte despre un anumit subiect il dezbat intre ei in fata unei audienta. Participantii la masa rotunda nu fac o prezentare formala, ei schimba doar idei intr-o conversatie.

**Dialog:** Aceasta metoda este similara celei de mai sus, insa doar doi indivizi iau parte la discutarea subiectului in fata unei audiente

**Simpozion:** Intr-un simpozion, un numar redus de vorbitori, care cunosc un anumit subiect, fac scurte prezentari successive. Aceste prezentari tin, de obicei, cate 5 – 15 minute fiecare.

**Forum:** aceasta forma de discutie permite participarea audientei . Exista mai multe tipuri de forumuri. Cele mai cunoscute sunt:

**Forum deschis:** membrilor audientei le este permis sa intervina la orice moment al intalnirii

**Forum – masa rotunda:** membrii audientii aud discutiile de la masa rotunda si le este permis sa pun intrebari sau sa comenteze subiectele in discutie

**Forum – simpozion:** membrii audientei aud prezentarea facuta de vorbitorii invitati si le este permis sa puna intrebari, sa discute sau sa comenteze

**Forum – dialog:** membrilor audientei le este permis sa puna intrebari, sa discute sau sa comenteze dupa dialog.

**Forum – prelegere:** dupa o prezentare formala din partea unui vorbitor bine-cunoscut al unui subiect, membrilor audientei li se da oportunitatea sa puna intrebari, sa comenteze sau sa ceara lamuriri, sa discute

**Colocviu:** aceasta metoda combina discutiile la masa rotunda si forumul. In timpul discutiilor la masa, membrii audientei sunt invitati sa comenteze sau sa puna intrebari, mai ales daca membrii mesei de discutii sau presedintele cred ca e nevoie de a clarifica anumite puncte, sau acestia evita discutarea anumitor subiecte sau s-a ivit o neantelegere. Orice intrerupere a discutiilor de la masa trebuie sa se concentreze asupra subiectului din acel moment. Cand problema a fost rezolvata, discutiile organizate de la masa rotunda pot continua

**Sesiune pe grupuri:** audienta este divizata in grupuri de sase pana la opt persoane, ce vor discuta intrebarile puse de lider. Cate o persoana din fiecare grup ar putea rezuma discutiile grupului si sa le rezume pentru intreaga audienta.

**Reactia audientei:** trei pana la cinci membri ai audientei sunt preselecati pentru a asculta o prezentari si vor raspunde mai departe, oferind un sumar si o interpretare a

informatiei care le-a fost prezentata. Aceasta metoda poate fi folosita in mod efectiv atunci cand exista un grup foarte mare si cand timp este limitat.

**Perioada de intrebari:** Membrii audientei au posibilitatea de a pune intrebari dupa ce prezentarea formală s-a încheiat. De obicei, o limita de timp este pusă fiecărei întrebări și pe întregul ciclu întrebare – răspuns

**Brainstorming:** Membrii audientei sunt încurajați să participe prin împărtășirea ideilor sau prin sugestii pentru rezolvarea unei probleme. Nu trebuie discutat nici un punct până când toată lumea și-a spus părerea. Deoarece scopul acestei metode de discuții este acela de a genera o gamă largă de idei, nici unui contribuitor nu îi este permis să își apere informația prezentată. Atmosfera ar să fie deschisă și încurajatoare.

**Grupuri de discuții:** Un grup de persoane se întâlnește în mod informal pentru a subiecte de interes comun.

**Atelier:** Un grup mic de persoane (25 de persoane sau mai puțin) cu un interes comun se întâlnesc pentru a studia și pentru a discuta un subiect specific sau de a își îmbogăți cunoștințele și abilitățile.

**Seminar:** Un grup de persoane care studiază un subiect specific și se întâlnesc pentru a purta discuții conduse de o autoritate recunoscută

**Conferința:** Grupuri mici sau mari de persoane cu un interes similar se întâlnesc pentru a asculta prezentări formale pentru întregul grup; ei se întâlnesc de asemenea pe grupuri mici pentru a discuta diferite aspecte specifice subiectului general al conferinței.

## Metode de implementare a unui program

Una din trăsăturile unice ale educației non-formale este gama largă de metode care pot fi folosite în programele de educație.

Selectarea metodelor de implementare a activităților pentru un grup de programe ar trebui bazată pe nevoile, preferințele grupului țintă și pe specificul scopului educațional. De exemplu, dacă obiectivul este acela de a face populația conștientă de o anumită inovație, sistemul de implementare ar putea include câteva elemente mass-media: ca radio, TV, ziare și reviste – sau alte metode care ating un procent cât mai mare din populație. Pe de altă parte, dacă obiectivul este acela de a asigura informația unei clientele specifice, care este pregătită să testeze inovația, atunci sistemul de implementare ar trebui să sublinieze metodele empirice de transmitere a informației. Dintre aceste metode empirice se numără atelierelor, demonstrațiile, casete video, tururi și teste.

Unele dintre aceste metode de transmitere au folosințe multiple și astfel pot fi utilizate în mod efectiv în mai multe etape dintr-un proces educațional. Deși unele dintre aceste metode pot fi mai utile decât altele, ar trebui să fie recunoscut faptul că în cele mai multe cazuri va fi nevoie de mai multe metode pentru a atinge un rezultat multumitor. De aceea, atunci când metode individuale sunt selectate ca și componente ale unui sistem de implementare a programului, fiecare metodă ar trebui să atingă un



scop specific, pentru ca acestea sa duca mai departe la indeplinirea scopului general al programului de educatie. De exemplu, o adunare publica s-ar putea deschide cu un simpozion in care cateva persoane specialiste sa aduca informatii in cateva prezentari scurte, consecutive. Apoi, daca exista suficient timp, aceste persoane ar putea discuta si explica informatia prezentata. O alternativa ar fi sa asigurati o sesiune de discutii libere sau un forum, ca o concluzie a simpozionului. Aceasta sesiune de discutii permite membrilor audientei sa participe si sa isi exprime opiniile sau sa puna intrebari specialistilor sau unul altuia.

In plus, informatie ajutatoare sau clarificatoare ar putea fi asigurata printr-un dosar cu scurta prezentare sau alte publicatii, analize de date si rezultate ar putea fi asigurate pentru a asigura un mai bun proces de invatare. Astfel, o planificare adecvata combinata cu creativitate in selectare metodei de transmitere asigura un model sistematic pentru a produce oportunitati de educatie eficiente pentru grupul tinta. In alegerea metodei de transmitere a informatiilor intr-un program de educatie, fiti siguri ca includeti suficiente metode pentru a transmite continutul dorit si pentru a atinge astfel obiectivele planificate.

Un program de educatie eficient ar trebui sa includa, pe cat posibil, metode care (1) asigura oportunitati empirice (de a experimenta fizic) pentru cel care invata, (2) sa il ajute pe cel care invata si (3) sa il asigure pe cel care invata sa integreze noua informatie in cunostintele si abilitatile deja existente.

In procesul de educatie, metodele considerate **empirice** sunt acelea care ii permit celui care invata sa castige experienta sau ii permit sa „simta” informatia prezentata. Aceasta experienta ar putea aparea in urma unei activitati fizice sau ar putea implica simturi, emotii sau interactiune sociala, depinzand de continutul programului educational.

**Metode de intarire** asigura suport informational, emotional si social pentru cel care invata, pentru a facilita procesul de invatarea si care sa ii mentina motivatia de a continua procesul de invatare.

Metode de implementare a unui program de educatie care il asigura pe cel ce invata cu oportunitatea de a discuta, clarifica sau de a obtine o intelegere mai buna a noii informatii sunt clasificate drept metode integrative. Aceste metode asigura, in general, oportunitatea ca cel ce invata sa poata integra noile informatii in cadrul cunostintelor deja existente.

### Metode de implementare a unui program de educatie

Metode empirice	Metode de intarire	Metode integrative	Alte metode
Caseta audio	Dosar de prezentare	Conferinta	Televiziunea publica
Caseta video	Agenda	Conventie	Televiziunea prin cablu
Video interactiv	Pliant sau fluturas	Seminar	Radio
CD audio	Brosura	Discutii la masa rotunda	Ziar
Demonstrarea metodei	Articol intr-o revista	Intalnire	Film
Demonstrarea rezultatului	Afis	Simpozion	Prezentare tip slide-show
Tur	Carte	Colocviu	Fotografie
Sceneta	Mesaj fax	Dialog	Tabela de afisaj
Atelier	Program de calculator	Grup de discutii	Spectacol
Joc	Newsletter	Brainstorming	Targ
Jocuri de rol	Scrisoare	Echipa de ascultare	Expozitie
Studiu de caz	Kit pentru studierea la domiciliu	Interviu	Prelegere
Colaborare		Teleconferinta	Discurs
		Conversatie la telefon	Benzi desenate
		Retea de calculatoare	Suveniruri
		Conferinta prin satelit	
		Vizite personale	
		Vizite la birou	

Acest tabel ilustreaza metodele de transmitere, divizate pe 4 categorii: **empirice, de intarire, integrative si altele**. Primele 3 categorii indica stagiul in care diversele metode de transmitere pot fi folosite cu cel mai mare efect intr-un program de educatie. Categoria **altele** indica acele metode care sunt aplicabile intr-o varietate mare de sisteme sau care sunt limitate la situatii speciale. De exemplu, o caseta audio poate fi conceputa pentru a asigura oportunitati empirice si de asemenea sa intareasca cunostintele celui care invata. De aceea, categoriile din tabel ilustreaza numai cea mai buna folosinta.

Pentru a rezuma, cativa factori ar trebui luati in considerare cand se selecteaza metode de implementare a unui program de educatie. Acesti factori sunt:

- grupul tinta
- obiectivele educationale
- tipul si continutul mesajul ce trebuie transmis
- caracteristica metodei de transmitere a informatiei
- utilitatea metodei pentru ilustrarea informatiei

In cele din urma, dumneavoastra ar trebui sa alegeti acele metode care par cele mai bune si cele mai logice pentru a indeplini cerintele unui program de educatie pentru grupul tinta si ar trebui sa faceti ajustarile potrivite acestor metode, in functie de nevoi

## Glosar cu metodele de implementare a unui program de educatie

### *Metode empirice*

- **casetă audio** – mesajul înregistrat va putea fi ascultat mai târziu, în funcție de dorința celui care învață
- **casetă video** – o înregistrare pe casetă video poate asigura atât informație audio cât și vizuală.
- **Video interactiv** – un sistem electronic cu care cel care învață poate interacționa pentru a obține atât informație audio cât și video
- **VCD** – video compact disk – un mediu de înregistrare a informației
- **Demonstrarea metodei** – o explicație a modului în care trebuie implementată o sarcină prin demonstrarea practică sau prin ghidarea celui care învață în îndeplinirea sarcinii
- **Demonstrarea rezultatelor** – o prezentare care arată efectele practicii, ce implică informație vizuală, empirică sau audio; de obicei include și o comparație înainte și după
- **Tur** – deplasarea unui grup de persoane către locuri cu interes definit pentru a studia inovații, sisteme, obiecte, demonstrații, programe aplicate sau alte elemente care ar putea fi nefamiliare participanților
- **Zi pe teren** – o activitate planificată de durată unei zile într-un cadru exterior pentru demonstrații, observarea de programe, practici, activități sau obiecte, prezentări sau experiențe practice
- **Atelier** – o întâlnire în care un grup mic de persoane cu un interes comun se întâlnesc să studieze sau să discute un subiect specific sau să practice o abilitate specifică pentru a își îmbunătăți cunoștințele și abilitățile proprii
- **Joc** – o simulare realistă sau fantastică în care cei care învață explorează sau experimentează un anumit subiect, oportunitate sau implicații
- **Sceneta** – o prezentare dramatică scurtă, planificată și repetată dinainte, ce implică două sau mai multe persoane, cu scopul de a prezenta informație sau pentru a ilustra o situație
- **Colaborare** – împărtășirea sau schimbul de informație prin acțiuni deliberate din partea unuia sau mai multor indivizi prin legături de colaborare cu alți indivizi, grupuri sau organizații
- **Jocuri de rol** – un exercițiu în care unii membri ai unui grup sunt desemnați să interpreteze roluri specifice în situații ipotetice sau simulate, urmate de discuții între toți membrii grupului
- **Studiu de caz** – descrierea detaliată a unui eveniment, situații, sau circumstanțe specifice care este prezentată unei audiențe pentru studiu și analiză

### *Metode de întărire*

- **foaie de date** – o publicație de câteva pagini care se concentrează asupra unui subiect sau pe o componentă a unui subiect mai larg, ce prezintă instrucțiuni sau alte informații specifice.
- **Agenda** – o compilatie de foi de date sau alte informații tipărite ce aparțin de un subiect specific
- **Pliant sau fluturas** – informații scurte și concise ce se concentrează asupra unui program, obiectiv sau subiect și sunt concepute pentru a mari conștientizarea grupului

- **Pamflet sau broșura** – o publicație tipărită care asigură informație mai cuprinzătoare despre un subiect decât o foaie de date, pliant sau fluturaș
- **Articol de revistă** – o metodă de prezentare a informației către audiența selectată prin intermediul unui mediu tipărit. Este conceput pentru a îmbunătăți înțelegerea unui subiect; de multe ori este însoțit de imagini, desene și grafice, pentru claritate
- **Afis** – o foaie mare, tipărită, concepută pentru a fi afișată și care conține cuvinte, ilustrații sau amănunțuri pentru a asigura informație generală sau specifică către o audiență mai largă sau specifică
- **Carte** – o publicație comprehensivă care, de obicei, asigură o tratare temeinică a unui subiect sau a unei povestiri
- **Mesaj prin fax** – informație tipărită prin mijloace electronice transmisă între două sau mai multe puncte printr-o mașină de fax
- **Programe de calculator** – un set de instrucțiuni sau un program care permite calculatorului să fie folosit în asigurarea de informații educaționale, pentru a comunica sau de a ajuta în luarea deciziilor
- **Scrisoare** – un mesaj scris intenționat unui individ, de obicei transmisă personal sau printr-un serviciu de poștă fizică sau electronică
- **Kit pentru studiul acasă** – o colecție de materiale educaționale create și asamblate pentru studiul independent al unui subiect specific

#### *Metode integrative*

- **conferința** – o întâlnire a unui grup mai mare sau mai mic de persoane ce au un interes similar pentru o prezentare formală pentru întregul grup și pentru sesiuni pe grupuri mici, ce se concentrează pe componente specifice ale unui subiect general
- **convenție** – un ansamblu mai mare de persoane ce au un interes similar și care reprezintă părți ale unei organizații mai mari. Întâlniri multiple, planificate ale sub-grupurilor pot apărea simultan în cel puțin una din părțile acestui eveniment
- **seminar** – o întâlnire în care un grup de persoane care studiază un subiect specific sunt implicate în discuții conduse de către o autoritate recunoscută
- **discuții la masă** – discuții purtate de un grup mic de persoane ce cunosc un anumit subiect, în fața unei audiențe. Participanții la discuții nu fac prezentări formale, ci schimbă idei prin intermediul conversației
- **forum** – o formă de discuții de grup care permite audienței să participe. Perioadele de discuții pot fi complet deschise sau restricționate la o parte a programului.
- **Întâlnire** – un ansamblu de oameni cărora li se prezintă un subiect de interes comun
- **Simpozion** – un ansamblu în care scurte prezentări sunt făcute de către un număr redus de vorbitori, cunoscători ai unui anumit subiect. Aceste prezentări pot ține de la 5 la 20 de minute fiecare
- **Colocviu:** această metodă combină discuțiile la masa rotundă și forumul. În timpul discuțiilor la masă, membrii audienței sunt invitați să comenteze sau să pună întrebări, mai ales dacă membrii mesei de discuții sau președintele cred că e nevoie de a clarifica anumite puncte, sau acestia evita discutarea anumitor subiecte sau s-a ivit o neînțelegere. Orice întrerupere a discuțiilor de la masă trebuie să se concentreze asupra subiectului din acel moment. Când problema a fost rezolvată, discuțiile organizate de la masa rotundă pot continua

- **Dialog:** o discutie intre doua persoane condusa in fata unei audiente
- **Grup de discutii** – un grup de persoane care discuta un subiect de interes comun
- **Brainstorming:** un proces in care membrii audientei sunt incurajati sa participe prin impartasirea ideilor sau a sugestiilor in legatura cu un anumit subiect. Nu sunt permise discutii pana cand nu toata lumea exprimat si-a ideile.
- **Interviu** – o intalnire fata in fata in care se dezvaluie fapte si ganduri
- **Teleconferinta** – procesul prin care trei sau mai multi indivizi aflati la distanta sunt conectati prin semnala bidirectionale audio si video, cu scopul de a schimba informatie
- **Conversatie telefonica** – o metoda electronica pentru transmiterea directa de informatiei intre doua persoane aflate la distanta, prin intermediul vocii
- **Retea de calculatoare** – legatura dintre doua sau mai multe calculatoare cu scopul de a impartii si schimba informatie. Legatura poate fi restrictionata la retea locala sau se poate extinde la alte surse de informatie, de pe o arie mai mare
- **Conferinta prin satelit:** o metoda de teleconferinta care foloseste atat semnal audio cat si video, transmis prin cablu sau satelit, cu scopul de a conferinta, instrui sau a disemina informatie intre persoane aflate la distanta
- **Vizite personale** – Un schimb de informatie fata in fata intre doua sau mai multe persoane, de obicei la locatia persoanei care primeste informatia
- **Vizite la birou** – un schimb de informatie fata in fata intre doua sau mai multe persoane, de obicei la locatia celui care asigura informatia.

#### *Alte metode*

- **Televiziunea publica** – o metoda de a asigura mesaje audio-video catre o audienta generala
- **Televiziunea prin cablu** – un sistem in care semnalele de televiziune sunt distribuite printr-un cablu electronic celor care au subscris la acest serviciu, de obicei restrictionat la o suprafata geografica redusa.
- **Radio** – o metoda de transmitere a informatiei catre o audienta generala via mesaje audio
- **Ziar** – o publicatie tiparita periodic, de obicei zilnic sau saptamanal, care asigura informatii unei audiente generale in cadrul unei zone geografice specifice
- **Film** – un sistem de prezentare a imaginilor structurate intr-o ordine specifica pentru a fi proiectate unui grup
- **Prezentare de diapozitive** – un sistem in care imagini in format de 35 mm sunt proiectate sincron cu o caseta audio pentru a asigura informatie audio si vizuala
- **Fotografie** – o imagine tiparita care asigura informatie vizuala
- **Tabela de afisaj** – un mediu fizic pe care pot fi atasate mesaje pentru a asigura informatie vizuala tuturor celor care le observa
- **Spectacol** – un eveniment in care experienta si informatiile sunt transferate unei audiente specifice sau catre publicul general prin expozitii, competitii, demonstratii sau alte activitati.
- **Targ** – un eveniment planificat cu o larga audienta cu scopul de a expune, observa, compara, vinde, distra, educa si informa.
- **Expozitie** – expunerea de materiale sau obiecte pentru a informa

- **Prelegere** – o prezentare orală, de obicei formală, unui grup, de către un individ cu un grad înalt de cunoaștere a unui subiect
- **Discurs** – o prezentare formală de informații sau opinii ale unui individ către un grup; nu necesită în mod explicit interacționarea ulterioară dintre vorbitor și audiență
- **Papusa** – prezentarea informației cu ajutorul unui caracter fictiv neanimat
- **Benzi desenate** – folosirea benzilor desenate poate atrage atenția, crea interes sau asigura informație. Această metodă are efect în special în cazul unei audiențe mai speciale sau handicapate.
- **Suveniruri** – prezentarea unui mesaj sumar, tipărit pe obiecte de genul brelocurilor, pixurilor, canilor sau altor obiecte similare

## Metode și tehnici pentru schimburile de tineret

Stabilirea metodologiei pentru programele de schimb intercultural este o parte critică a pregătirii pentru derularea în bune condiții a unui schimb intercultural de tineret. Aceasta include deciderea metodelor de învățare și conținutul programului, pentru a crea oportunități de explorare a unor noi zone de cunoaștere și potențial, într-un mod care să dezvăluie capacitățile naturale și interesele tinerilor. Programul ar trebui să ofere tinerilor participanți șansa de a fi socotiți cetățeni activi, să se dezvolte și să crească într-un mod ce este sensibil față de contextual din care provin, nevoile și abilitățile proprii. O integrare maximă a proiectului în comunitatea ce îl găzduiește ar putea duce chiar la o cooperare mai largă. Programe de succes pot să includă următoarele elemente:

Animatie generală (de către echipa de lideri și participanți)

- încurajează un climat de încredere reciprocă, ce facilitează cooperarea și schimbul între toți participanții;
- comunicarea poate fi promovată prin oferirea de timp pentru contacte personale de-a lungul programului;
- oportunitățile maxime pentru exprimare și discuții pentru toți participanții sunt esențiale și pot implica diferite metode.

**Sesiuni plenare (întregul grup)**

- permite folosirea în comun a informațiilor
- promovează învățarea formală
- asigură oportunitatea unui feed-back în urma discuțiilor pe grupuri restrânse
- asigură discuțiile “la masa rotundă” și dezbaterile formale

**Lucrul pe grupuri (grupuri mici)**

- promovează discuții informale și apropierea participanților
- permite tuturor participanților să se exprime și să asculte
- facilitează învățarea mai detaliată a unor aspecte
- atelierile pot să încurajeze procese de învățare practice și participative, potrivite pentru simulări și studii de caz.

**Vizite in exterior**

- asigura oportunitatea de a intalni medii noi si diverse
- promoveaza contactul personal cu comunitatea locala
- pot fi realizate si in grupuri mici sau cu toti participantii

In ce masura sau in ce stadiu al schimbului vor fi folosite aceste elemente va depinde de profilul participantilor si de natura programului.

## Simularea

*Aud si uit  
Vad si imi amintesc  
Actionez si inteleg.*

3. Confucius -

### Descriere

Simularea este un model simplificat sau abstract a unui model particular de proces care trebuie invatat de un grup participantii la un curs de instruire. Ea combina studiul de caz cu jocul de rol in scopul de a reproduce cat mai fidel posibil o situatie reala. Scopul este facilitarea transferului in practica a cunostintelor teoretice.

Simularea este una dintre cele mai eficiente metode pe care un instructor o poate folosi sa dramatizeze situatii din viata reala. Lucrand prin simulare, participantii pot invata despre proces si despre ei insisi ca actori ai procesului, fara a-si asuma riscurile unei experiente din viata reala.

### Utilizare

- permite participantilor sa experimenteze luarea unei decizii in situatii "reale" fara a fi ingrijorat de consecintele deciziilor lor
- este o modalitate de a aplica cunostinte, de a dezvolta deprinderi si de a analiza atitudini intr-un context asemanator cu o situatie reala

### Avantaje

- caracter practic
- participantii sunt responsabili de propriile reactii
- implicare mare a participantului
- feedback imediat

### Dezavantaje

- consuma mult timp
- facilitatorul trebuie sa fie foarte bine pregatit, in mod special asupra logisticii
- o simulare este adesea o viziune simpla a realitatii
- necesita o pregatire riguroasa a situatiei simulata si a materialelor necesare.

### Procesul

- Pregatiti participantii sa isi asume roluri specifice in timpul simularii
- Prezantati obiectivele, regulile si timpul disponibil pentru simulare
- Facilitati simularea
- Intrebati participantii ce reactiile au avut in timpul simularii
- Intrebati participantii ce au invatat in urma simularii, dupa care dezvoltati un principiu
- Intrebati participantii asupra legaturii intre simulare si viata lor
- Concluzionati

Exista modele simple de simulari care se folosesc in educatia copiilor de varste mici. De exemplu, pentru a educa un copil asupra modului in care se cumpara dintr-un magazin, se foloseste un jocul de simulare a activitatii de cumparare intr-un magazin.



## “Storyboard”

### Descriere

Aceasta metoda foloseste un proces asemanator brainstormingului, avand 2 avantaje.

Participantii gandesc inainte sa raspunda. Primul pas este sa le spui la ce sa se gandeasca. De exemplu, ai putea sa ii ceri unui director de scoala sa se gandeasca la diverse moduri de a crea un mediu sigur si stimulat in care procesul de invatare sa se desfasoare. Sau daca esti interesat sa stii punctele tari a unei comunitati cere locuitorilor acelei comunitati sa se gandeasca la lucrurile din comunitate care le-ar lipsi cel mai mult daca n-ar mai exista.

Daca temele sunt scrise pe bucati de hartie, participantii se pot grupa si combina foarte usor – le acordati participantilor satisfactia de a-si organiza ideile intr-un mod rapid.

### Utilizare

Storyboard este util in dezvoltarea unei viziuni de viitor. De exemplu, “daca ar fi sa gazduiesti un vizitator care are de gand se mute la tine in localitate in viitorul apropiat, ce ai vrea sa vada acea persoana?”. Sau “daca banii n-ar fi o problema, descrie cum va fi organizatia peste 20 ani”.

### Avantaje

Folosirea acestei metode stimuleaza creativitatea mintea deschisa a participantilor

### Dezavantaje

Poate fi o metoda inutila atunci cand se foloseste inadecvat, cand se prevad niste rezultate dinainte.

### Proces

Daca ideile se invart intr-un spatiu limitat, facilitatorul ar trebui sa gandeasca toate categoriile dinainte si sa le posteze pe acele care ar ajuta la sortarea informatiilor.

**Pasul 1.** Adresati intrebarea

**Pasul 2.** Acordati participantilor intre 5 si 10 minute sa raspunda in scris. Folositi hartii de aceeasi dimensiune standard pentru fiecare item.

**Pasul 3.** Fiecare participant isi posteaza ideile proprii.

**Pasul 4.** Participantii au posibilitatea sa se plimbe prin sala pentru a vedea toate ideile si pentru a-si forma o imagine de ansamblu asupra a ceea ce ei urmeaza sa creeze.

Continuarea: Informatia poate fi folosita ca baza pentru un raport sau un plan.

## **Evaluarea**

### **Descrierea**

Evaluarea este o metoda care se foloseste in general la finalul desfasurarii unei activitati pentru a masura daca obiectivele au fost atinse.

### **Utilizare**

- pentru a determina cum se desfasoara o activitate (verificare a procesului) si pentru a face orice modificare necesara
- pentru a determina la sfarsitul activitatii calitatea ei si daca participantii au fost satisfacuti
- pentru a afla ce activitate, program sau lucru practic a determinat o diferenta in comportamentul participantului

### **Avantaje**

- pe baza rezultatelor evaluarii pot realiza modificari in programul pentru ziua/sesiunea urmatoare.
- Identifica punctele slabe care necesita imbunatatiri dar si punctele tari

### **Dezavantaje**

- daca evaluarea nu se formuleaza in functie de obiectivele stabilite, rezultatele pot fi inutile
- folosirea unor instrumente neadecvate pot face evaluarea un esec
- trasarea incompleta a instructiunilor de evaluare pot afecta rezultatele

### **Proces**

Evaluarea poate fi realizata in mai multe forme in functie de obiective, structura si marimea grupului, continutul informational, etc. Este important sa se stabileasca de la inceput obiectivul evaluarii si instrumentul.

### **Tipuri de evaluari:**

- individuala si /sau pe intrebari in grup
- intrebari orale si /sau scrise
- concluzionari verbale la sfarsitul sesiunii sau a cursului de instruire
- pe parcursul unei activitati
- la sfarsitul unei activitati
- la cateva luni dupa curs
- folositi formulare standard sau creati propriile formulare adaptate la continutul si nevoile proprii
- interviuri pe grupuri mici de participanti

## Prelegere in echipa

Pentru o demonstrare rapida a prelegerilor in echipa, impart in primul rand participantii in doua grupe.

### Cand sa folosesti acest joc?

- Cand continutul de instruire implica proceduri pas-cu-pas.
- Cand participantii sunt capabili sa predea si sa invete unii de la altii.
- Cand ai mai multe Exercitii.

### Subiecte mostra

- Cum sa creezi o schema Pareto?
- Cum sa creezi un slogan de advertisement
- Cum sa desenezi o schema logica?
- Cum sa rezolvi o ecuatie de gradul doi (patratice)?
- Cum sa specifici un obiectiv de performanta?
- Cum sa scrii un sumar executiv (activ)?

### Analizeaza procedura

Inaitea prezentarii, imparte procedura in pasi. Daca sunt mai mult de sase pasi, organizeaza-le in grupuri de la trei la sase cu complexitati apropiate.

### Introduce procedura

Ofera o retrospectiva a procedurilor. Descrie in scurt fiecare pas, si legatura dintre pasii diferiti.

### Imparte participantii in grupe

Creeaza un grup pentru fiecare pas (sau grupa de pasi).

### Fa o prezentare separata pentru fiecare grup

Fiecare prezentare se ocupa de un singur pas (sau grupa de pasi). In plus prezentarea identifica legaturile majore dintre un pas si celelalte.

### Alcatuieste echipe din grupuri diferite

Fiecare echipa ar trebui sa aiba membri din fiecare grupa. Astfel, fiecare echipa va include persoane care au ascultat din fiecare dintre cele cinci prezentari.

### Cere echipelor sa indeplineasca sarcini

Da echipelor Exercitii. Ca exercitiul sa fie terminat, membri echipei ar trebui sa invete unii pe ceilalti diferitii pasi ai procedurii.

### Ofera ajutor consultativ

Cat timp echipele sunt ocupati sa lucreze la proiect, plimba-te in jurul lor si ofera-le ajutor cand este nevoie.

**Cere echipelor sa deie raporturi.**

Dupa ce echipele si-au terminat proiectul, cere fiecaruia sa deie un raport scurt despre activitatile lor si despre realizari.

**Repeta procedura**

Da exercitii aditionale echipelor. Asigura-te ca acestea acopera o varietate larga de situatii. Reaminteste participantii ca trebuie sa invete toti pasii unul de la celalalt in timp se-si termina exercitiile.

**Ce se intampla daca?**

**Ce se intampla daca esti presat de timp?** Intinde aceasta activitate peste mai multe sesiuni. Fa prezentarea initiala in prima zi, si prezentarile diferite pentru diferitele grupe in ziua urmatoare. Fa in asa fel incat echipele sa lucreze la exercitii in ziua a treia.

**Ce se intampla daca trebui sa te ocupi cu toti participantii in acelasi timp?** Foloseste mai multe persoane de a face diferitele prezentari, in asa fel incat sa-si furnizeze lecturile in mod simultan. Asigura-te ca co-prezentatorii tai folosesc aceasi termeni.

**Ce se intampla daca nu ai co-prezentatori?** Pregateste cativa participanti in prealabil, invatandu-i pe fiecare cate un pas (sau un grup de pasi). Pune-i pe acesti participanti sa invete grupele diferite mai tarziu. Ca o alternativa, inregistreaza-ti prezentarea pe caseta video si arata fiecarei grupe diferite segmente ale acesteia.

**Ce se intampla daca participantii nu se pot imparti in mod egal?** Unele echipe ar putea avea mai mult de o persoana care a ascultat aceeasi prezentare. Daca cativa pasi din procedura sunt mai dificile decat celelalte, pune mai mult de un participant in echipa sa se ocupe de acel pas.

**Ce se intampla daca participantii n-au incredere in co-echipieri?** Explicale ca cercetarea facuta pe adultii instruiti demonstreaza ferm puterea invatarii in echipa. Accentueaza faptul ca in procesul invatarii si predarii cooperative, fiecare intelege mai bine procedura.

**Ce se intampla daca fiecare participant se concentreaza pe pasii proprii?** Avertizeaza participantii ca vor avea un exercitiu final pe care va trebui sa-l completeze individual.

## 10 moduri de a incheia o sesiune

### **Azvarlirea mingii cunoasterii**

Fiecare membru al grupului impartaseste un lucru pe care l-a invatat in timpul cursului de instruire. Utilizati o minge, astfel incat fiecare persoana impartaseste ceea ce a invatat atunci cand primeste mingea.

### **Planuri de viitor**

Fiecare participant impartaseste un lucru pe care l-a invatat in timpul cursului de instruire si pe care doreste sa il aplice in saptamana care urmeaza dupa acest curs. De exemplu, daca sunt la un curs de instruire despre managementul proiectului, fiecare participant va spune primul lucru pe care il vor aplica intr-un proiect.

### **Intreaba Expertii**

La inceputul cursului de instruire cereti fiecarui participant sa scrie o intrebare la care doresc raspuns in timpul sesiunii. La sfarsitul cursului, amestecati intrebarile si cereti participantilor sa isi raspunda unul altuia la intrebari.

### **Canta un cantec**

Participantii sunt grupati in grupuri de cate 3 persoane. Ei trebuie sa compuna si sa cante un cantec despre ceva ce au invatat in timpul cursului de instruire. De exemplu, la un curs despre siguranta mersului cu motocicleta o echipa canta "Vasleste, vasleste, vasleste barca ta" cu ajutorul cuvintelor care descriu cum sa ia curba in siguranta.

### **Concurs de cuvinte incrucisate**

Creati un puzzle de cuvinte incrucisate (sunt accesibile programe la adresa [www.crosswordkit.com](http://www.crosswordkit.com)) cu idei care descriu concepte cheie din timpul cursului de instruire. Formati un poster acest puzzle de cuvinte incrucisate si acordati echipelor 5 minute pentru a-l completa. Acordati premii echipelor care gasesc toate raspunsurile corecte in timpul acordat.

### **As dori sa se intample**

Dati fiecarui participant o carte postala. Solicitati participantilor sa isi scrie propria adresa postala pe o parte si o dorinta care vor sa o indeplineasca peste o luna pe cealalta parte. Colectati cartile postale si trimiteti-le participantilor peste o luna cerandu-le sa va spuna in ce masura si-au indeplinit dorinta.

### **Pictura murala de grup**

Lipiti pe un perete o bucata mare de hartie (suficient de lunga astfel incat toti participantii sa poate scrie pe ea in acelasi timp). Fiecare participant trebuie sa deseneze o imagine care sa reprezinte ceea ce au invatat ei in timpul cursului de instruire. Apoi cereti-le sa ghiceasca ce reprezinta fiecare imagine.

### **Momente de Stea**

La finalul unei sesiuni de consolidare a echipei, cereti fiecarui participant sa identifice un moment in care o persoana din grup s-a evidentiat in mod impresionant cu ceva. Un astfel de moment se intampla atunci cand o aptitudine a unui participant a iesit in evidenta. In timp ce identifica aceste momente, participantii trebuie sa lipeasca o steluta persoanei careia i-a identificat acel moment de sclipire. Asigurati-va ca fiecare

participant va primi o steluta pentru un moment in care a iesit in evidenta. Daca e necesar, mentionati si dumneavoastra cateva astfel de metode pe care le-ati observat la participanti.

### **Pasi in actiune**

Asezati etichete in forma unei urme de picior (de marime reala) pe podea, sub forma unui sir sau a unei potcoave de cal. Asezati grupul in fata primei urme din sir. Pentru a face un pas inainte cereti participantilor sa impartaseasca un lucru pe care il vor face in urmatoarea saptamana. Apoi spuneti-le ca acesta a fost primul pas spre actiune, adica au promis ca vor face ceva.

### **Multumesc**

Pentru a sublinia modul in care participantii au invatat unii de la altii in timpul cursului de instruire, cereti-le sa multumeasca unuia dintre participanti (in afara de instructor) care l-a ajutat sa invete ceva sau i-a clarificat un aspect pe care nu l-a inteles in timpul cursului de instruire. Spuneti participantilor ca atunci cand vor primi un "Multumesc" sa spuna simplu "Cu placere". Acest lucru ii ajuta pe participanti atat sa dea cat si sa primeasca complimente.