

Realizarea programului de formare

Elaborat de: Neli Petrova-Dimitrova

Realizarea programului într-un mod în care să fie atinse la un grad maxim obiectivele acestuia, necesită o bună organizare, stabilirea programului împreună cu participanții, o echipă competentă care să-și repartizeze bine angajamentele, să fie în stare să folosească grupul ca un mediu de formare, să aplice programul într-un mod flexibil.

1.Modul de organizare al activităților de formare

Buna organizare a activităților de formare cuprinde o pregătire prealabilă, logistică, asigurarea resurselor necesare formării.

Pregătirea formării va include:

- formatorii să facă cunoștință cu participanții;
- să fie formulate cerințele în privința ambianței;
- să fie pregătit materialul pentru activitățile de formare

1.1. Să știm care sunt persoanele cu care ne vom întâlni

Prima întâlnire cu grupul de participanți reprezintă un moment foarte important din întregul proces de formare și merită o atenție specială. Este necesar să aflăm ce îi preocupă pe oameni, ce sentimente au venind la această întâlnire și cum se exprimă în timpul acesteia.

Pentru a se orienta și a căpăta o impresie mai credibilă, lucrătorul social se poate baza pe următoarele acțiuni:

- dacă este posibil, să se întâlnească în prealabil cu participanții;
- să consulte documentația fiecărei persoane în parte, dacă dispune de o asemenea documentație;
- să strângă alte informații despre grupul de participanți;

Dacă nu avem asemenea posibilități sau informația nu este suficientă, trebuie să fim conștienți că de obicei oamenii, la tipul acesta de întâlniri, se simt stingheriți, punându-și întrebări de tipul: cum mă vor accepta /ceea ce se referă cu precădere la adulți/; dacă prezența lor este dorită și necesară sau pur și simplu își vor pierde timpul; dacă activitățile vor fi interesante și utile, etc. Indiferent de natura concretă a îngrijorărilor, în mare măsură acestea prezintă sentimentele participanților.

La ceste întâlniri cu participanții, lucrul cel mai important este să fie clarificate nevoile specifice ale acestora, motivația și așteptările lor. Dacă dispuneți de informații pentru membrii grupului, lucrul acesta va fi foarte util pentru alegerea de către formatori a comportamentului lor în timpul primei întâlniri. Această informație le va ajuta să-și actualizeze sentimentele,

atitudinea față de problema respectivă și față de nevoia care se referă la întregul grup. Îi va ajuta de asemenea să capete o impresie mai precisă despre participanți, astfel încât să devină mai senzitiv pentru nevoile grupului.

1.2. Ce ambianță trebuie să alegeți?

Nu trebuie subestimată problema legată de ambianța. Aceasta poate facilita sau poate împiedica realizarea obiectivelor grupului. Este important să alegem adecvat locația și ambianța, în funcție de mărimea grupului și de obiectivele acestuia. De asemenea, în funcție de mărimea și obiectivele grupului, precum și în funcție de posibilitățile de care dispunem, vom alege spațiul astfel, încât să contribuie la crearea unei atmosfere de unire a grupului. Locul este important pentru ***organizarea grupului din punctul de vedere al spațiului***. Din nou în funcție de tipul și obiectivele grupului, scaunele pot fi aranjate în cerc, pătrat sau dreptunghi. Modul de organizare a spațiului va trebui să faciliteze libera exprimare de opinii, să creeze condiții egale pentru toți și posibilități de participare a tuturor membrilor grupului.

Organizarea obișnuită a sălilor de clasă, unde oamenii sunt unul lângă altul, iar rândurile unul după altul, facilitatorul /lectorul/ de obicei stă pe un podium și are posibilitatea să-i observe pe toți și să-i controleze, demonstrând o relație de putere și supunere. O asemenea organizare a spațiului este inefficientă pentru formarea interactivă, pentru că grupul este pus într-un rol pasiv, nu se presupune că își va asuma vreo responsabilitate pentru desfășurarea în comun, împreună cu formatorul, a activităților de formare.

1.3. Resursele necesare participanților și formatorilor

Trebuie pregătite în prealabil toate materialele și resursele didactice, precum prezentări și distribuirea acestora tuturor participanților, literatură suplimentară, texte, înregistrări video, etc. Ar fi bine să vă gândiți care va fi cel mai potrivit moment pentru distribuirea materialelor. Ar fi bine de asemenea, să-i stimulați pe participanți să-și pregătească portfolii în care să-și strângă toate materialele distribuite pe parcursul activităților de formare.

Dacă grupul va lucra cu materiale, acestea trebuie să fie disponibile și să aveți la dispoziție inventarul necesar: mese, foi de hârtie, pixuri, etc. Mijloacele tehnice de asemenea pot fi foarte utile. Nu trebuie subestimată și problema cu materialele de ilustrare/demonstrare. Trebuie să fie suficiente, adecvate, astfel încât să contribuie la productivitatea grupului și la crearea unei atmosfere mai emoționale în grup. Să dispuneți de flipchart, flowmaster – câteva culori, sau tablă de scris și cretă, proiector, care să vă ușureze lucrul și totodată să creeze atmosfera necesară. De aceste materiale veți avea nevoie dacă în timpul lucrului în grup ați plănuț să faceți prezentări de programe și proiecte, să afișați rezultatele obținute în urma unor studii, să arătați înregistrări video, etc.

1. Cum se desfășoară prima întâlnire

2.1. *Întâmpinarea fiecărui participant în parte* este o tehnică foarte reușită pentru lucrul în grup. Obiectivele acesteia:

- Să demonstreze fiecărui participant în parte că este important și respectat;
- Să fie redusă îngrijorarea și nesiguranța participanților;
- Să fie redusă teama și disconfortul pe care fiecare dintre ei îl simte la prima întâlnire cu grupul;
- Să fie stimulat interesul grupului care depinde direct de conștientizarea propriei valori a individului, legate de avansarea întregului grup.

Pentru întâmpinarea fiecărui participant în parte, echipa va avea nevoie de informații prealabile, dar dacă lipsește o asemenea informație, formatorul poate pune întrebări privind solicitările și așteptările participanților, ceea ce va spori șansele pentru desfășurarea unor activități reușite.

Ar fi bine, moderatorul să nu fie centrat numai asupra întâmpinării participanților, pentru că există pericolul de exagerare sau chiar de obținere a unui efect invers celui invocat de organizatori, dacă spune fiecărui participant în parte “Cât de fericit este să-l cunoască și că așteaptă cu nerăbdare contribuția acestuia pentru reușita activităților”. Oamenii de obicei acceptă un asemenea comportament ca ceva fals, ceea ce provoacă un efect invers pentru că se simt manipulați.

2.2. *Introducerea făcută de moderator*

Moderatorul va include în introducerea sa prezentarea obiectivului principal al formării și programul prevăzut. Cerința principală în privința introducerii este să fie clară și succintă. Sentimentele de nesiguranță, stingherire, etc., creează impresia că grupul este pasiv. O introducere lungă, voluminoasă a moderatorului/moderatorilor, cel mai probabil va duce la creșterea pasivității grupului. De aceea, tehnologia promovării primei întâlniri cu grupul presupune o descriere scurtă a scopurilor și obiectivelor, după ce imediat se dă cuvântul participanților.

2.3. *Participanții se prezintă în fața grupului*

Prezentarea participanților poate fi făcută în mai multe moduri, dar lucrul cel mai important este să nu omiteți pe cineva. Omiterea se admite numai dacă știți că toți cunosc persoana respectivă, cu toate că nu au fost până acum într-un grup cu aceasta.

Prezentarea participanților este un moment cheie, cu care începe lucrul în grup, și trebuie valorificat până la maxim. În afară de faptul că astfel participanții fac cunoștință unul cu altul, acest moment ajută la crearea atmosferei în grup. La alegerea tehnicii concrete vor fi luate în vedere obiectivele grupului.

Formatorii dispun de un set mare de tehnici pentru prezentarea participanților. Vă voi oferi câteva exemple/modele pe care le puteți modifica în funcție de specificul grupului și de obiectivele suplimentare pe care și le-a propus moderatorul pentru această primă activitate.

Primul pas va fi să scrieți numele fiecărui participant pe un ecuson sau etichetă. În funcție de obiectivele grupului, în afară de numele de familie și prenumele, pe ecuson puteți scrie și calitatea în care omul participă la grupul respectiv. În majoritatea cazurilor, când lucrați cu un grup mic, ar fi bine să vă adresați persoanei cu prenumele acesteia, de aceea, fiecare participant își poate scrie pe ecuson numai prenumele.

Exemple pentru tehnici de prezentare a participanților:

- Fiecare participant se prezintă singur, având libertatea să spună ceea ce vrea să știe ceilalți despre el. Moderatorul de asemenea poate propune parametrii prezentării, spunând: “Vă rog să vă prezentați spunându-vă numele, unde lucrați și în ce calitate ați venit la acest curs de formare.”
- Sau fiecare participant răspunde în scris la următoarele întrebări: “Cine sunt eu? “- cu cinci, șapte, zece adjective sau substantive, sau prin roluri sociale. Moderatorul reamintește participanților că în această prezentare a propriei persoane pot fi incluse informații pe care individul este gata să le împărtășească în fața tuturor, după propria lui apreciere. Prezentarea poate fi făcută personal sau conform tehnicii prezentate mai jos.
- Prezentarea reciprocă – un participant îl prezintă pe celălalt. Această tehnică poate fi de sine stătătoare sau poate fi folosită ca o continuare a tehnicii anterioare. Participanții se împart în grupuri câte două persoane. Li se dă acestora timp pentru a se intervieva unul pe altul /conform unor modele sau cu text liber/. După încheierea interviurilor, fiecare participant își prezintă partenerul. Această tehnică poate fi foarte reușită dacă participanții nu se cunosc. Tehnica permite ca ei să-și depășească stingherirea, pentru că nu vorbesc despre propria sa persoană în fața tuturor, ci numai în fața unei singure persoane. Când oamenii discută între patru ochi, se simt mai lejer, mai liniștiți, iar apoi, este mai ușor să prezinți o altă persoană în fața grupului, decât pe tine însuși. Un alt avantaj: de obicei, prezentatorul încearcă să prezinte numai părțile forte ale colegului său, ceea ce pune începutul unei atmosfere pozitive și emoționale în grup. Cu același succes această variantă de prezentare în grup se poate folosi la grupuri în care în oarecare măsură participanții se cunosc între ei. În afară de efectele descrise mai sus, aici apare și efectul “descoperirii celuilalt”. Aproape întotdeauna se constată că în ciuda faptului că se cunosc, totuși nu au știut multe lucruri despre persoana

respectivă. Astfel, prezentarea este utilă pentru formator, și totodată nu îi plictisește pe participanți.

- “Ceea ce îmi place cel mai mult la mine este ...”- această tehnică poate fi reușită atât la participanți care nu se cunosc, cât și la participanți care se cunosc. Se poate folosi ca o tehnică de sine stătătoare sau în combinație cu tehnica “prezentării reciproce”. De la participanți se așteaptă să spună doar trei caracteristici ale propriei sale persoane, despre care consideră că sunt părți forte. Ar fi bine să fie o calitate fizică, o caracteristică a personalității și o abilitate. Această tehnică de prezentare este foarte potrivită pentru grupuri centrate asupra modificării propriei personalități, pentru că stimulează capacitatea să vorbești despre propria ta persoană, să te înveți să vezi ceea ce este pozitiv la tine și să nu te simți stingherit să o spui și celorlalți. Poate fi folosită și în alte momente din activitatea în grup, cum ar fi de exemplu în timpul evaluării abilității de învățare și autoprezentare.
- “Descoperă-l pe cel ce ...”. Această tehnică necesită o pregătire prealabilă. Va trebui să faceți niște cartonașe cu caracteristici legate de interesele, preferințele, abilitățile. Se fac într-un mod arbitrar. Fiecare participant își trage câte un cartonaș și va trebui să descopere persoana care se apropie cel mai mult de descrierea dată în cartonaș. Sensul tehnicii constă în posibilitatea să înceapă o discuție între participanți. În procesul căutării, fiecare participant învață câte ceva pentru cei cu care a vorbit: dacă le place teatrul sau le place să repare mașini, să se uite la programele de sport, să joace fotbal, etc.

2.4. Împărtășirea așteptărilor – o activitate deosebit de importantă pentru stabilirea obiectivelor specifice formării.

Am menționat deja că pentru asigurarea coeziunii grupului, o relevanță specifică are și omogenitatea din punctul de vedere al așteptărilor pentru ceea ce se va întâmpla în grup. Cu toate că la selecția participanților acest criteriu a fost luat în vedere, la prima întâlnire este strict necesar ca aceștia să-și împărtășească așteptările.

Împărtășirea așteptărilor se poate realiza împreună cu prezentarea participanților. În funcție de obiectivele grupului și de obiectivele concrete ale primei întâlniri, se poate alocă mai mult timp pentru așteptările sau poate fi o activitate de sine stătătoare. Este important ca fiecare persoană în parte să aibă posibilitatea să-și împărtășească așteptările. Astfel, obiectivele grupului vor fi văzute prin prisma propriilor așteptări ale individului. Totodată, concretizarea obiectivelor grupului va fi mai adecvată și va sprijini în mod real procesul de identificare a fiecărui membru în parte cu aceste scopuri și acesta le va accepta ca propriile sale obiective.

Dacă grupul este mai mare, mai numeros, participanții pot fi împărțiți în grupuri mici în cadrul cărora se vor discuta așteptările, după ce așteptările pot fi afișate pe flipchart în fața întregului grup.

Prezentarea așteptărilor /de obicei pe o coală de hârtie/ este o condiție relevantă ca acestea să-și îndeplinească rolul pe care îl au. Ar fi bine, dacă aveți posibilitatea, așteptările formulate să fie afișate la un loc vizibil și să stea acolo pe tot parcursul activității în grup. După încheierea activității, veți avea posibilitatea să analizați așteptările, să apreciați în ce măsură veți satisface așteptările individuale, și de acest factor va depinde viitoarea activitate în grup.

3.Contractul grupului

Când este vorba de grupuri de formare, acest contract cuprinde două tipuri de angajamente:

3.1. Convenirea obiectivelor, conținutului și metodicii formării

Dezbaterea obiectivelor programului, în vederea luării în considerare a așteptărilor și nevoilor individuale ale participanților grupului, este un moment foarte important. Formatorii cu experiență sunt mai flexibili la elaborarea programului și îl fac astfel încât să răspundă așteptărilor. Lucrul acesta însă nu se realizează prin scrierea unui program nou, ci prin declanșarea diferitelor mecanisme și tehnici de negociere, care vor permite efectuarea unui sondaj de opinii despre nivelul și nevoile participanților, ceea ce practic se face și pe tot parcursul procesului de formare. Formatorii care își respectă strict programul, fără nici un fel de conveniri, fără să fie luate în considerare așteptările, creează un mare risc pentru calitatea activității de formare.

Este important de asemenea să fie dezbătute și negociate angajamentele participanților și ale formatorilor în privința formării, care reprezintă un proces de interacțiune și comunicare. Este foarte important să fie negociat procesul de interacțiune, astfel încât să fie un proces de parteneriat, pentru că atât participanții, cât și formatorii, care sunt persoane competente și cu experiență, reprezintă o resursă relevantă. Participanții au dreptul să capete cunoștințe în funcție de propriul lor punct de vedere, de propriul său interes personal sau profesional față de tema. Lucrul acesta înseamnă că formatorii prevăd și propun tehnici de învățare care presupun și o oarecare sondare a experienței și cunoștințelor participanților, astfel încât să se bazeze pe metoda predării de cunoștințe, dar totodată să încerce să creeze și abilități de învățare. La rândul lor, participanții își asumă angajamentul să-și exprime pozițiile, să-și împărtășească cu toți propria experiență și să se intereseze de experiența și cunoștințele membrilor grupului.

Regulile de comunicare și interacțiune în grup

Indiferent de tipul grupului, la aceasta vor fi stabilite reguli și norme de comunicare, de interacțiune, sau în privința organizării, sancțiunilor sau stimulentei. Chiar de la început este important să fie adoptate reguli clare în ceea ce privește necesitatea participanții să se asculte unul pe altul, să respecte timpul acordat pentru o anumită activitate, să-și închidă telefoanele

mobile, etc. Câteodată ni se pare că totul este clar de la sine și oțitem convenirea unor reguli, ceea ce duce înșă la consecințe negative.

Adoptarea regulilor va contribui direct la elaborarea unui regulament dar totodată va demonstra metoda cea mai acceptabilă pentru crearea normelor – nu prin impunerea acestora, ci prin luarea prin consens a deciziei pe acest subiect.

Este important ca acest cod de conduită să fie deschis, să fie admisă dezbaterea regulilor deja adoptate, în vederea adoptării unor reguli noi, în funcție de necesitatea. Tot atât de important este și conținutul regulilor, să fie orientate către respectul față de întregul grup și față de oricare membru în parte. Pentru a fi realizat un asemenea conținut, formatorul se poate implica cu tact, fără să uite înșă că comportamentul lui reprezintă un model pentru ceea ce este permis și ce nu, pentru că în mare măsură acesta poate influența conținutul regulilor.

Tehnici pentru formarea interactivă

Elaborat de: docent Neli Petrova-Dimitrova

Obiectivul principal al tehnicilor de formare interactivă este de a permite crearea unor condiții favorabile participării active a participanților în activitățile de formare, atât a întregului grup, cât și a fiecărui membru în parte. Tehnicile reprezintă niște instrumente concrete, eficiența cărora depinde de măsura în care iau în considerare obiectivele cursului de formare, nevoile specifice ale grupului, abilitatea formatorilor de a le folosi fără să modifice sensul propriu zis al activității. „Măiestria” formatorilor constă chiar în folosirea adecvată a acestor tehnici. Nu există tehnici bune sau proaste, este important doar să fie folosite la timpul și la locul potrivit pe parcursul procesului de formare.

Tehnicile care pot fi folosite sunt următoarele:

1. Împărțirea grupului în grupuri mici

Această tehnică contribuie la stimularea comunicării, dezbaterii, intensificării interacțiunii între participanți, astfel încât să fie facilitată învățarea în baza experienței și coeziunii grupului.

Prin această tehnică crește considerabil posibilitatea fiecărui membru al grupului să participe, în funcție de propria sa dorință.

Persoanele care se simt stingherite să vorbească în fața întregului grup, în cadrul grupurilor mici se simt mai bine, mai liniștiți. Iar persoanele cărora le place să vorbească mult, în grupul mic își sporesc autocontrolul. Componenta dinamică, schimbarea componentei grupurilor mici, îi stimulează pe participanți să se cunoască mai bine unul pe altul, creează condiții

pentru exprimarea sentimentelor firești de atragere sau respingere, dar totodată și pentru consolidarea grupului.

Formarea de subgrupuri se poate face *la solicitarea* participanților, în funcție de sentimentele personale de simpatie, de interesele acestora, de relațiile de prietenie. O asemenea repartizare favorizează unirea grupului mic în activitatea pentru realizarea obiectivelor propuse. Împărțirea participanților după propria lor dorință, poate fi și în funcție de preferințele lor de a discuta o anumită temă sau a unui aspect din tema respectivă, sau în funcție de specificul activității. În cazul acesta, formatorul își ia decizia în baza motivelor enumerate mai sus, precum și în baza proprie sale competențe. De aceea, această abordare este foarte potrivită pentru constituirea grupurilor care trebuie să lucreze în echipă sau sunt centrate pe realizarea unor obiective specifice.

Grupurile mici se pot constitui și în baza *principiului repartizării aleatorii*. Avantajul acestei tehnici: facilitează procesul de cunoaștere reciprocă, de creare a unei atmosfere mai prietenoase, creează condiții pentru creșterea productivității grupului mare. Productivitatea se va datora oportunității să fie conturate unele abilități necunoscute pentru unii membri ai grupului. Folosirea principiului repartizării aleatorii se face prin mai multe modalități, în funcție de resursele de care dispuneți. Se poate efectua prin alegerea unei culori, figuri sau a unui obiect. De exemplu: lăsați la un loc potrivit trei grămezi de bilețele, sau cubulețe, sau alte obiecte de diferite culori /galben, albastru, roșu/, și fiecare participant își alege câte un bilețel /de o anumită culoare/ și în funcție de culoarea se constituie trei subgrupuri. Dacă nu dispuneți de materialele necesare, cu același succes puteți forma grupurile pe baza numărării. De exemplu: mai întâi trebuie să știți în câte grupuri doriți să împărțiți grupul mare, după ce participanții încep numărarea de la unu, doi, trei patru, apoi următorul participant din nou începe de la unu, și a.m.d. ... Strângeți împreună cei cu nr.1, cu nr.2, nr.3 și nr.4 și astfel veți constitui patru grupuri mici. Această tehnică este foarte potrivită pentru cunoașterea reciprocă în cadrul grupului mare, pentru că face o „mixtură”, iar noi știm cu toții că oamenii care stau unul lângă altul dezvoltă o oarecare simpatie unul față de altul și încep să se cunoască mai bine. Alegerea principiului de repartizare depinde de obiectivele activității de formare.

Când împărțiți participanții în grupuri mici, trebuie să le dați indicații și instrucțiuni clare, să le oferiți timp pentru realizarea obiectivului activității, să implementați sau să stimulați implementarea unui regulament, a unor norme sau reguli de interacțiune.

Ar fi bine, după încheierea activității, să comentați modul de realizare a activității și rezultatele acesteia, precum și procesele care s-au derulat în cadrul grupului. Îi puteți întreba pe participanți despre părerea lor privind modul în care s-a desfășurat discuția în grup, cum s-au simțit, dacă au participat toți membrii grupului, etc.

2. Jocurile de rol

Jocurile de rol sunt tehnici care facilitează învățarea prin trăire, identificare, modelare. Este o practică folosită în domeniul formării, antrenării, fiind foarte potrivită pentru învățământul profesional, pentru că dezvoltă abilitatea de aplicare în practică a cunoștințelor dobândite, precum și pentru perfecționarea acestora. Acestea contribuie de asemenea și la schimbarea atitudinilor, pentru că fiecare individ se pune pe sine în locul altuia. Astfel, omul înțelege mai bine trăirile celuilalt și există o posibilitate mai mare de a-și schimba atitudinea, decât atunci când se exercită o influență numai asupra nivelului cognitiv, ale cunoștințelor.

Jocurile de rol, folosite în procesul de formare, pot fi de tipul demonstrației, creării sau simulării de situații, etc. La cele de tipul demonstrației, de obicei scopul este să fie verificată o abilitate, și la sfârșit activitatea se comentează în funcție de obiectivele formării. Sensul tehnicii este să fie arătată experiența comună, cunoștințele generale. De obicei, câțiva participanți „joacă roluri”, iar ceilalți sunt observatori. Nu este importantă evaluarea, ci criticile sau laudele adresate. Este deosebit de important să nu admiteți oamenii să fie judecați, adică să-i judece pe cei care au avut „curajul” să încerce să intre în rolurile respective, ceea ce depinde și de atmosfera în grup. Sunt relevante și instrucțiunile pe care le dați observatorilor, modul în care ei își vor împărtăși părerea despre ceea ce au văzut. În jocurile de tipul implăcării într-o situație, poate fi inclus întregul grup. Sensul tehnicii constă în trăirile și atitudinile demonstrate prin intermediul diferitelor roluri.

Jocurile de rol trebuie bine gândite în prealabil, trebuie pregătite, pentru că reprezintă o tehnică complexă, dificilă de realizat. De aceea, cu mare atenție și în detalii, vor fi repartizate rolurile, vor fi prezentate așteptările, se va determina intervalul de timp necesar pentru derularea activității, vor fi analizate consecințele potențiale – atât cele pozitive, cât și cele negative.

Este important de asemenea, după încheierea jocului de rol, „actorii” să-și împărtășească sentimentele pe care le-au avut în timpul jocului.

Jocurile de rol sunt potrivite pentru grupuri în care s-a instalat deja o atmosferă de acceptare și încredere, și nu pot fi folosite la primele etape din dezvoltarea grupului. La etapa inițială, de cunoaștere reciprocă, oamenii se simt stingheriți și cel mai probabil vor refuza să participe la asemenea jocuri. La etapa inițială puteți folosi jocuri de rol la care poate participa întregul grup.

3. Discuția în grup

Discuția în grup este o tehnică relevantă care stimulează învățarea în baza experienței celorlalți, sau prin metoda comparării diferitelor informații, idei, opinii. De obicei, discuția se desfășoară pe o anumită temă. Discuția în grup este foarte utilă când participanții stau la diferite poziții.

Înainte să folosiți această tehnică, trebuie să vă pregătiți tema, tezele, să le formulați corect. Este importantă și competența moderatorului pe tema respectivă.

Va trebui de asemenea să luați în vedere mărimea grupului, dând posibilitatea a unui număr mai mare de oameni să participe. Dacă este vorba de un grup mare, ar fi bine să vă gândiți despre un regulament privind luarea cuvântului, astfel încât să dați posibilitatea tuturor să participe la discuția respectivă. Fiecare participant va dispune de un anumit interval de timp pentru a-și spune părerea și are dreptul de a-l folosi sau nu.

Este important să nu admiteți dispute incorecte, calificări referitoare la personalitatea unui participant, etc. Iată de ce, de o mare importanță este atmosfera în grup, instrucțiunile date și modul de moderare al discuției.

4. Prezentările

Prezentarea este o tehnică prin care se oferă o informație nouă referitoare la conținutul activităților de formare. Aceasta permite într-un timp scurt să fie predat un număr mai mare de cunoștințe.

Prezentarea poate fi, și se recomandă să fie, vizualizată, în vederea activării ascultării, vederii, percepției și conștientizării informației.

Când vă pregătiți prezentarea, este important să luați în vedere obiectivele formării și specificul grupului, în sensul să aflați care este nivelul cunoștințelor și experienței participanților. Astfel veți fi în stare să includeți cunoștințele noi în contextul cunoștințelor deja existente, ceea ce înseamnă că totul trebuie bine gândit în prealabil. De aceea, în timpul pregătirii lucrării, trebuie să hotărâți ce și cum să prezentați. Cunoștințele noi, ar fi bine să fie dozate astfel, încât în timpul prezentării să facilitați înșelegerea și conștientizarea acestora.

Când vă pregătiți prezentările, lăsați-vă pentru sfârșitul acestora mesajele, tezele, ideile pe care doriți să le transmiteți participanților. Nu includeți un text voluminos concentrat la un singur loc. Când este vorba de o prezentare video, nu puneți mai mult de trei sau patru propoziții pe slide.

Ilustrați totul prin exemple, tabele, diagrame, fotografii.

În timpul prezentării nu e bine să citiți din slide, ci să oferiți informații interesante legate de tezele principale. Ilustrați-le cu exemple, tabele, diagrame, fotografii. Limbajul prezentării trebuie să fi luat în considerare nivelul grupului, pentru că scopul nu este să se prezinte formatorul, ci informația, cunoștințele noi.

Prezentarea nu trebuie să fie lungă, și în funcție de specificul grupului, poate dura de la 20 până la 50-60 de minute, dar este de recomandat să nu dureze mai mult de 20 min.

Trebuie să decideți când anume veți da cuvântul participanților pentru întrebări, în timpul prezentării sau după ce o terminați, dar este important să dați o asemenea posibilitate.

Ar fi bine să vă distribuiți prezentarea pe hârtie, pentru că astfel oamenii pot face observații pe textul acesteia. Această metodă facilitează înțelegerea și conștientizarea materialului.

5. Stimularea proceselor de feed-back în grup

Această stimulare se realizează prin comportamentul moderatorului și prin tehnici speciale de feed-back. Feed-back-ul ajută la mai buna înțelegere a efectelor activităților de formare și de aceea, tot timpul trebuie să încercăm să obținem feed-back.

În vederea stimulării utilizării eficiente a feed-back-ului în grup, moderatorul va trebui mai întâi să distribuie un model pentru modul de efectuare a acestuia. Când comunică cu participanții, acesta își poate exprima propriile sentimente și presupuneri, dar nu este bine să facă generalizări sau să exprime opinii. Când exprimă un feed-back cu conținut negativ în fața grupului sau în fața unui anumit participant, acesta trebuie precedat de ceva pozitiv.

Pentru stimularea feed-back-ului cu adevărat constructiv, moderatorul poate oferi grupului diferite jocuri. Alegerea jocului va fi în funcție de obiectivele grupului, de caracteristicile acestuia, de obiectivele pe care și le-a propus lucrătorul social.

Exemple pentru jocuri de feed-back în grup:

5.1. Cadoul simbolic

Este un joc la care moderatorul propune participanților să facă un cadou partenerului său din grup sau fiecărui participant în parte, sau unor persoane alese la propria lor apreciere. Alegerea variantei concrete va depinde de obiectivele pentru realizarea cărora este destinat jocul. Cadoul este simbolic, poate fi orice, cu singura condiție să fie ales astfel încât să creeze bucurie persoanei respective. Cadoul trebuie scris pe un bilețel care se dă destinatarului acestuia. La rândul său, acesta este obligat să-și împărtășească sentimentele cu grupul. Acest joc se poate desfășura în orice etapă din dezvoltarea grupului și se poate folosi pentru stimularea cunoașterii reciproce, pentru exprimarea sentimentelor în grup, pentru crearea unei atmosfere cu emoții pozitive. Jocul este destinat feed-back-ului pozitiv.

5.2. Spune ceva frumos despre ...

Aceasta de asemenea este o tehnică de stimulare a relațiilor în grup. Se poate aplica spre sfârșitul cursului de formare. De obicei se desfășoară astfel: fiecare participant trebuie să spună câte ceva frumos, plăcut, pentru activitățile de formare, dar luându-se în vedere întreaga activitate, pe tot parcursul formării și nu doar „aici și acum”.

5.3. „Doar un cuvânt despre...”

La sfârșitul sesiunii, subiectului sau modulului, spre sfârșitul zilei de lucru, îi puteți ruga pe participanți ca fiecare dintre ei să spună cu un singur cuvânt ce a reținut din activitatea respectivă de formare. Condiția să exprime totul cu un singur cuvânt îi face pe participanți să reflecteze, să sintetizeze ca să descopere ceea ce este pentru ei personal lucrul cel mai valoros.

Această tehnică stimulează procesele individuale de integrare a cunoștințelor noi în experiența participantului. Împărtășirea în grup pune accentul pe diversitatea, ceea ce de asemenea îi ajută să se obișnuiască să reflecteze și să învețe. Practic, prin această tehnică formatorii află în ce măsură au atins obiectivele formării.

5.4. Scrie.....

Prin această tehnică ne propunem să facem un feed-back pentru formatori și totodată participanții să contienteze obiectivele activității. Aceasta dă posibilitatea fiecărui participant să scrie mai aprofundat și fără să se simtă stingherit de ceilalți ceea ce a înțeles și a conștientizat. Este o tehnică care se folosește de obicei în urma unei prezentări, material video sau joc de rol. Dă posibilitatea împărtășirii unor trăiri personale, gânduri, idei, fără nicio influență din partea grupului. În funcție de obiectivele activității de formare sau a specificului grupului, după tipul acesta de activități puteți oferi posibilitatea participanților să împărtășească în fața grupului ceea ce îi preocupă, fără limitarea timpului.

6. Influența asupra creării regulilor și normelor legate de necesitatea participanții să se asculte unul pe altul, de aflare a opiniei nu numai a celor ce nu se deranjează să și-o exprime, ci și a celor ce au nevoie de încurajare;

7. Atribuirea unor sarcini persoanelor care vorbesc mult

Această sarcină poate fi legată de abilitatea participanților de a se asculta unul pe altul, de a sintetiza sau generaliza cele spuse de ceilalți, și în acest scop, participanții întocmesc rapoarte pentru activitatea grupului, ceea ce necesită efectuarea unor sondaje de opinie în rândul tuturor participanților.

8. Brainstorming-ul (Furtună în creier)

Creativitatea în grup este cel mai elocvent indicator pentru productivitatea acesteia. O bună productivitate poate fi atinsă dacă grupul este sprijinit pentru a-și valorifica toate resursele disponibile, de a-și prezenta gândurile, ideile, imaginația.

Fiind o tehnică specializată pentru stimularea creativității grupului, a fost denumită “Furtună în creier”. Aceasta a fost concepută în anul 1963 de Alex Osborn, fiind destinată inițial pentru activitățile de formare la adulți. În prezent însă se aplică o serie de modificări ale conceptului inițial care se folosesc la lucrul în grup, indiferent de tipul grupului (Osborn, A.).

Folosirea brainstorming-ului necesită crearea unor condiții în care lipsește orice element de critică față de ideile și propunerile care se fac în fața grupului. Lucrul acesta se poate realiza numai după „demontarea frânelor” liberei exprimări.

Care sunt aceste condiții?

În primul rând, trebuie creat un anumit confort din punctul de vedere material, sau bune condiții de lucru în grup. Grupul trebuie să cuprindă cel mult cincisprezece persoane. În timpul activității, participanții trebuie să se simtă apreciați și importanți în legătură cu identificarea unei soluții creative a problemei.

Când se selectează grupul, se încearcă constituirea unui grup eterogen. Se contează pe aspectele mai diferite, nestandarde.

Pentru o aplicare reușită a tehnicii, atmosfera în grup trebuie să fie stabilă, sigură, unde toți așteaptă să fie sprijiniți, indiferent de conținutul ideii sau propunerii pe care o fac în timpul brainstormingului. Nu trebuie să existe nici un pic de suspiciune că ceilalți pot râde de tine, te pot respinge sau neglija. Acestea sunt „frânele“ principale ale libertății persoanei de a se exprima, ale imaginației și împărtășirii rezultatelor cu ceilalți. Pentru a se limita acest efect nedorit al „frânelor“, va trebui instituită regula: “Orice idee, concluzie sau propunere, este de o mare valoare”. Moderatorul îi sprijină pe participanți prin toate modalitățile posibile, sugerând ideea că orice individ este capabil să descopere ceva important sau să iasă cu idei noi.

Aplicarea tehnicii brainstorming-ului trece prin trei etape principale. Specialiștii sunt de părere că dacă se economisește o etapă, indiferent care, tehnica devine inefficientă.

Prima etapă – Osborn (12,1963) este de părere că aceasta este etapa analizei și pregătirii subiectului care va fi explorat. Tema activității poate fi o situație sau o problemă. Pregătirea în cazul nostru înseamnă descompunerea situației sau problemei, în sensul să fie evidențiate principalele aspecte care vor fi tratate.

A doua etapă – descoperirea prin efortul tuturor participanților a necesității de a fi realizat un brainstorming, sau altfel spus, să fie identificate problemele nesoluționate până în prezent care stau la baza situației sau problemei. Tocmai în privința lor se cere împărtășirea spontană și rapidă de idei și propuneri. Se așteaptă să fie împărtășite și gânduri sau concluzii ciudate, care la prima vedere nu au nicio legătură cu problema respectivă. Toate ideile se scriu de către moderator, astfel încât să le vadă toți.

Ultima etapă – aceasta este etapa selectării ideilor în funcție de anumite criterii și apoi urmează concluziile și soluțiile propriu zise.

În lucrul cu grupuri se folosesc și alte tehnici similare, care practic reprezintă modificări ale brainstormingului: soluționarea unei probleme concrete sau a unei părți dintr-o problemă, lucrându-se în grupuri mici, unde se discută toate propunerile; descompunerea problemei, în vederea conturării a unor părți esențiale ale acesteia și supunerea lor la discuție, grupul mare fiind împărțit în câteva grupuri mici și fiecare grup discută un anumit subiect.

În afară de brainstormingul, pentru stimularea creativității în grup se folosesc și alte tehnici pentru activizarea participanților, precum jocurile creative și implicarea într-o situație.

Desigur, creativitatea grupului depinde de tehnicile pe care le folosește moderatorul, dar în primul rând aceasta depinde de atmosfera în grup.

ELABORAREA PROGRAMULUI DE FORMARE CARE SE REFERĂ LA ÎNVĂȚAREA CONTINUĂ PENTRU ADULȚI

Elaborat de: docent Neli Petrova-Dimitrova

1. Programul propriu zis

Programul reprezintă o abordare tipizată, destinată realizării unor obiective determinate în prealabil, care se realizează într-un mod consecvent și o ordine strict precizată, cuprinzând acțiuni, proceduri, unități metodice /precum activități, exerciții, lecții, seminarii, întâlniri, etc./. Toate aceste elemente o transformă într-o metodă potrivită pentru planificarea activităților de formare.

Practic, programul este o abordare aprobată, cu un mare potențial pentru realizarea anumitor obiective. Foarte des se folosește ca o metodică clară de lucru. Așa cum se procedează la orice proiect, și în cazul de față este necesară o definiție clară a obiectivelor și metodelor concrete necesare realizării programului.

Programul este un mijloc de accelerare a realizării unor obiective relevante, prin mobilizarea tuturor resurselor disponibile – umane sau materiale. Programul reprezintă un mecanism specific pentru orientarea eforturilor, pentru activarea mijloacelor disponibile și a capacității de realizare a obiectivelor propuse.

De asemenea, programul este o organizare în timp a activității, necesită determinarea domeniului de acțiune și a specificului grupurilor cu care se va lucra, precum și a regulamentului legat de selectarea acestora.

Programul va respecta într-un grad maxim consecvența și conținutul activităților.

Programul activității de formare cuprinde și un plan de lucru cu formatorii, cu organizația de învățământ care răspunde pentru organizarea, desfășurarea și evaluarea activității de formare.

2.Întemeierea programului de formare pentru adulți care face parte din învățarea continuă

Ca orice planificare a unei interveniri, și acest program se bazează pe o evaluare prealabilă. Întemeierea programului se face în baza evaluării nevoilor grupului țintă și compararea acestor nevoi cu nivelul așteptat al competențelor.

2.1. Cererea pentru un asemenea program

Elaborarea programului pentru învățare continuă de obicei începe după primirea unei cereri în acest sens de către un client interesat: poate fi un angajator, manager, etc., și de obicei cererea cuprinde anumite teme sau domenii cu privire la care se va referi activitatea de formare.

S-ar putea însă să nu existe o cerere directă, când nevoia de învățare a fost constatată în urma unor analize, studii, evaluări care au fost efectuate în anumite domenii de activitate și care au arătat că este necesară creșterea competenței unor grupuri de specialiști din diferitele domenii de activitate. În acest sens, unele organizații de învățământ își pot iniția singure activități de formare și le pot oferi pe piața serviciilor de învățământ, formulând programe care iau în considerare nevoile clienților.

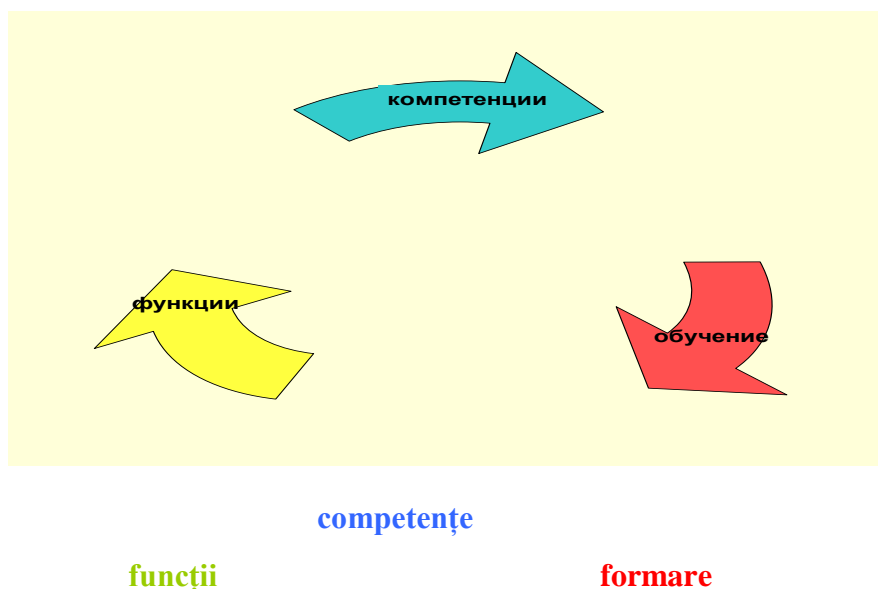
Ca să răspundeți la o cerere directă sau indirectă, va trebui să procedați astfel:

- să precizați profilul competențelor spre care va fi orientată activitatea de formare;
- să studiați sau să luați în seamă nivelul competențelor grupului specific sau grupurilor pentru care este destinată formarea;
- să elaborați un program care în mod concomitent să satisfacă cele două evaluări.

2.2. Studiarea profilului competențelor grupului țintă

Profilul competențelor are o legătură directă cu cerințele specifice profesiei respective și cu specificul funcțiilor pe care le va îndeplini specialistul.

Logica unui program:



Legătura între profesia și conținutul activității de formare este de natură funcțională, reprezentând un element cheie pentru orientarea formării către competențele necesare. De obicei, *funcțiile/posturile sunt definite prin acte normative*, sunt prevăzute de legislația în vigoare, de regulamente și ordonanțe.

Conturarea competențelor depinde de angajatori, dar legătura acestora cu activitatea de formare este de o mare importanță, și pentru aceasta își asumă angajamentul formatorul. Acest angajament necesită o anumită competență a formatorului de a evalua nevoile, de a planifica activitatea de formare, luând în considerare aceste nevoi. La noi în țară, deocamdată nu există standarde pentru profilul competențelor și în majoritatea cazurilor singurul document care poate fi consultat este Fișa postului pentru funcția respectivă.

Competența profesională se referă la *cunoștințele, abilitățile și atitudinea față de profesie*, care permit unui specialist să-și îndeplinească sarcinile și atribuțiile profesionale cât se poate de bine. Acestea exprimă ceea ce «**poate**» să facă specialistul respectiv, utilizându-și cunoștințele, proiectate în abilitățile și atitudinile acestuia. În acest sens, competența include și ceea ce se exprimă prin afirmațiile «poate să facă» și «poate fi». Competența este o combinație între cunoștințele, abilitățile, teoria și practica.

Pentru îndeplinirea tuturor funcțiilor este nevoie de un profesionalism de nivel înalt, care însă nu este o constantă și de aceea, este important specialistul să știe acest lucru și să depună eforturi pentru a-și menține nivelul. Prin urmare, orice competență se caracterizează prin afirmațiile «**poate să facă**» și «**poate fi**».

Iată un exemplu pentru competența prevăzută pentru lucrătorii sociali din sistemul pentru protecția copilului, în legătură cu funcțiile pe care le ocupă.

Competența 1. Efectuarea de studii, evaluări și planuri pentru realizarea intervențiilor.

Atribuțiile:

- de a sprijini realizarea contactelor, de a facilita comunicarea, de a aprofunda relația, de a poseda abilitatea să-i asculte pe ceilalți;
- de a observa/monitoriza activitățile de sprijin (să aibă cunoștințe despre dezvoltarea copiilor, despre legătura între aspectele emoționale, cognitive și comportamentale);
- de a evalua riscurile și nevoile când se primește un semnal pentru un copil în risc (de a primi și asculta copilul, de a efectua interviurile necesare, de a strânge informații care se referă la copil și la familia acestuia, de a examina problema, situația, de a folosi diferitele tipuri de comunicare (verbală și nonverbală), de a asculta, observa și expune sub formă scrisă sau verbală cele văzute și auzite, de a face identificarea necesară, de a folosi diferite surse de informații, de a negocia diferite condiții împreună cu copilul și familia acestuia, de a analiza și înțelege sensul informației, de a analiza modul de vorbire și conținutul celor spuse de copil; de a aplica la cazul concret cunoștințe din diferitele domenii ale cunoașterii);
- de a evalua riscul, nevoile copilului, situația familiei și capacitatea părinților (de a contura semnificația relației între omul, problema, situația și de a identifica problemele de natură personală cu care se confruntă omul; de a formula ipoteze legate de relevanța

informației obținute în privința relațiilor; de a identifica nevoile și riscurile; de a-și împărtăși evaluarea cu clientul;

- de a face propuneri pentru soluții de sprijin atât în mediul familial, cât și în afară acestuia, în baza unei evaluări argumentate a riscului (gradul de risc, tipul riscului din punctul de vedere al drepturilor copilului, nevoia de priorizare);
- poate elabora și realiza un plan de acțiune în baza evaluării argumentate a nevoilor copilului și a familiei acestuia (să argumenteze obiectivul de lungă durată al planului, în funcție de evaluarea și interesul superior al copilului, de a formula obiective concrete care să conducă la realizarea obiectivului de lungă durată, de a atrage parteneri pentru elaborarea planului, de a beneficia de resursele disponibile ale serviciilor sociale, de a asigura activități bine planificate, în vederea garantării interesului superior al copilului);
- poate încheia un caz abia după realizarea obiectivului de lungă durată care se referă la copilul respectiv, ceea ce practic înseamnă că a asigurat copilului un mediu familial sigur și stabil.

Atitudini, calități de tipul „poate fi”:

- un om pozitiv care crede în schimbarea situației omului în urma acordării unui sprijin
- o persoană care nu îi judecă pe ceilalți și îi acceptă pe oameni așa cum sunt
- o persoană care respectă demnitatea omului
- o persoană autentică, neprefăcută
- un om tolerant față de cei diferiți de noi
- o persoană empatică
- insistentă
- o persoană care ține la corectitudinea
- un om mărinimos

2.3. Studiarea și evaluarea nivelului competențelor grupului țintă

Studiarea și evaluarea nivelului competențelor grupului țintă se face în baza a cel puțin două grupuri de criterii:

- 1) obiective, precum studiile, calificarea, experiența profesională, dacă au asistat și la alte activități de formare, etc.;
- 2) subiective, precum motivația de învățare, așteptările, dorințele, atitudinile, etc.

Pot fi folosite metode de cercetare precum chestionarele, interviurile, focus grupurile, consultarea unor documente profesionale, analizarea gradului de satisfacere a beneficiarilor.

Pot fi studiate de exemplu competențele legate de evaluarea unui caz, dar lucrul acesta nu se poate face fără să fie consultate variante anterioare ale înscrisurilor referitoare la evaluările, rapoartele, pozițiile, etc.

Evaluarea nevoilor va rezulta în urma analizării datelor obținute în urma finalizării studiului, în funcție de profilul competențelor.

3. Elaborarea conținutului programului

3.1. Scopurile și obiectivele programului

La determinarea scopului unui program, trebuie mai întâi să clarificați la ce nevoi ale clientului trebuie să răspundă programul, dacă sunt de natură personală, materială, de educație, de nevoia de dezvoltare, etc. De obicei, programul de formare are ca scop modificarea unor aspecte din personalitatea participanților, dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini, ca niște componente ale competențelor acestora.

Trebuie determinat și obiectivul concret care trebuie urmărit, ce schimbare doriți să realizați și în ce constă schimbarea propriu zisă: dacă este vorba de atitudini, valori, comportament, studii, abilități sau altele.

3.2. Grupul țintă, participanții la program – cui este destinat programul; dacă există criterii pentru selectarea participanților. Cine va realiza programul – echipe, consultanți, profesori, etc. Cum vor fi structurați participanții – în grupuri, conform principiului diferențierii, în funcție de numărul lor, de relațiile între grupuri.

3.3. Organizarea programului din punctul de vedere pedagogic – care este conținutul pedagogic, cum sunt repartizate temele, care sunt unitățile de învățământ, descieri în ordine consecventă a fiecărui pas din derularea programului: module, activități, sesiuni, seminarii, altele.

Este important de asemenea să precizați dacă în program sunt prevăzute stagii de practică, teme pentru acasă, etc.

O parte importantă a tipului acesta de organizare sunt metodele de formare, resursele disponibile pentru vizualizarea activităților de formare, posibilitățile de sprijinire a lucrului individual al participanților.

La această categorie se alătură și evaluarea cunoștințelor dobândite de către participanți. Totul trebuie anunțat în prealabil. Examenele pot fi sub formă scrisă sau verbală, studii de caz făcute de fiecare participant în parte sau în cadrul grupului, lucrări scrise, eseuri.

Este important de asemenea, programul să cuprindă repartizarea în timp a conținutului activităților de formare și organigrama acestuia: orele de lucru pe zi, durata orelor de lucru, sesiunilor, întâlnirilor.

3.4. Echipa care va realiza programul

Echipa va prezenta competențele specialiștilor care vor realiza programul, precum și cerințele față de aceștia.

3.5. Rezultate așteptate

Trebuie descrise consecințele pozitive așteptate în urma finalizării programului în privința competențelor participanților, dacă au fost realizate obiectivele acestuia. Cu alte cuvinte, să explicați ce se va întâmpla dacă ne închipuim că ne realizăm în totalitate obiectivele programului. Precum se procedează cu proiectele, și în cazul acesta rezultatele așteptate trebuie să cuprindă consecințele pozitive pentru client, pentru personalul acestuia sau în privința influențelor de un nivel mai superior.

3.6. Criteriile de evaluare a rezultatelor și a indicatorilor care se referă la monitorizarea acestora

Ar fi bine nu numai să prezentăm rezultatele așteptate dar și criteriile, indicatorii în baza cărora vom aprecia dacă am obținut rezultatele dorite.

3.7. Prezentarea programului pentru activitatea de formare

De obicei, programele de formare se elaborează la un nivel concret, astfel încât să existe garanții că totul va fi clar când îl convenim. Special pentru formatori este bine programele să fie cât se poate de concrete, pentru că lucrul acesta dă o siguranță mai mare și un anumit standard de calitate.

În schemele date mai jos, vă prezentăm modalitățile posibile de elaborare a unui program cu module, fiecare modul cuprinzând și exerciții.

Conținutul programului¹ este organizat în următoarele module tematice:

- **Modulul 1** Introducere în bazele lucrului social cu copii și familii: esență, procesul, etica activității sociale – 3 ore
- **Modulul 2** Politica socială, dezinstitalizarea sistemului asistenței sociale și în speță a serviciilor pentru copii și familii în risc – 3 ore
- **Modulul 3** Cadrul normativ și instituțional al protecției copilului: drepturile copilului, definiții, interesul superior al copilului – 4 ore
- **Modulul 4** Metodele utilizate în activitatea socială - 6 ore
- **Modulul 5** Organizarea și specificul realizării activităților de către Departamentul pentru Protecția Copilului. Lucru în echipă - 6 ore

Examen – 2 ore

¹ Exemplele sunt luate de la Programul de formare destinat specialiștilor din sistemul de protecție a copilului, Institutul de Activități și Practici Sociale, 2013.