

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ І ОСВІТИ ДОРΟΣЛИХ ІМЕНІ ІВАНА ЗЯЮНА**

**Баніт О. В., Коваленко О. Г., Котирло Т. В.,
Піддячий В. М., Самко А. М., Шарошкіна Н. Г.**

**ТРЕНІНГИ З РОЗВИТКУ
ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ АНДРАГОГІВ**

ПРАКТИЧНИЙ ПОСІБНИК

Київ – 2021

Рекомендовано до друку рішенням Вченої ради Інституту педагогічної освіти і освіти дорослих імені Івана Зязюна НАПН України (протокол № 5 від 31 травня 2021 року).

Рецензенти:

Султанова Л. Ю. – доктор педагогічних наук, старший науковий співробітник, завідувач відділу теорії і практики педагогічної освіти ІПОД імені Івана Зязюна НАПН України;

Волярська О. С. – доктор педагогічних наук, доцент, професор кафедри психології, педагогіки і туризму Київського національного лінгвістичного університету.

Тренінги з розвитку професійної компетентності андрагогів: практичний посібник / Авт. кол.: Баніт О. В., Коваленко О. Г., Котирло Т. В., Піддячий В. М., Самко А. М., Шарошкіна Н. Г. – К.: ІПОД імені Івана Зязюна НАПН України, 2021. – 407 с.

У посібнику висвітлено особливості тренінгів як технологій навчання дорослих, види тренінгів, охарактеризовано тренінги і тренерство в офлайн та онлайн форматах, подано узагальнену характеристику етапів організації і проведення тренінгів. Викладено авторські тренінги з розвитку професійної компетентності педагогічного персоналу у сфері освіти дорослих (андрагогічної, організаційно-управлінської, комунікативної, цифрової, інформаційної), навчальну програму дисципліни «Тренінг як інструмент професійного розвитку андрагога» для здобувачів ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти у галузі 01 «Освіта» за спеціальністю 011 «Науки про освіту». Подано питання для самоконтролю, списки рекомендованої літератури. Тренінги доповнено додатками.

Практичний посібник адресовано педагогічним і науково-педагогічним працівникам закладів вищої, професійної, післядипломної педагогічної освіти, наукових установ, а також педагогічному персоналу закладів неформальної освіти дорослих, здобувачам наукових ступенів, здобувачам освіти – майбутнім педагогам.

© Інститут педагогічної освіти і освіти дорослих імені Івана Зязюна НАПН України, 2021

© Баніт О. В., Коваленко О. Г.,
Котирло Т. В., Піддячий В. М.,
Самко А. М., Шарошкіна Н. Г.

ЗМІСТ

| | |
|--|-----------|
| ВСТУПНЕ СЛОВО ДО ЧИТАЧІВ | 5 |
| Розділ 1. ТРЕНІНГ ЯК ТЕХНОЛОГІЯ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ АНДРАГОГА..... | 9 |
| 1.1. Тренінгові технології навчання дорослих <i>(Котирло Т. В.).....</i> | 9 |
| <i>Питання для самоконтролю</i> | 18 |
| <i>Список рекомендованої літератури</i> | 19 |
| 1.2. Види тренінгів <i>(Коваленко О. Г.).....</i> | 20 |
| <i>Питання для самоконтролю</i> | 31 |
| <i>Список рекомендованої літератури</i> | 32 |
| 1.3. Тренінги і тренерство в офлайн та онлайн форматах <i>(Котирло Т.В.)</i> | 32 |
| <i>Питання для самоконтролю</i> | 37 |
| <i>Список рекомендованої літератури</i> | 37 |
| 1.4. Етапи організації і проведення тренінгу: загальна характеристика <i>(Коваленко О. Г.).....</i> | 38 |
| <i>Питання для самоконтролю</i> | 48 |
| <i>Список рекомендованої літератури</i> | 48 |
| Розділ 2. АНДРАГОГІЧНИЙ ПРАКТИКУМ. ТРЕНІНГИ З РОЗВИТКУ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ АНДРАГОГІВ..... | 50 |
| 2.1. Цілепокладання та мотивація як складові професійного успіху андрагога: <i>тренінг з розвитку професійної мотивації педагогічного персоналу у сфері корпоративної освіти (Баніт О. В.).....</i> | 50 |
| Модуль 1. Запорука успіху – в постановці цілі..... | 51 |
| Модуль 2. Шляхи досягнення цілей | 91 |
| Модуль 3. Формування позитивної мотивації в досягненні цілі..... | 139 |

| | |
|--|-----|
| 2.2. Неформальна освіта андрагогів: <i>тренінг з розвитку андрагогічної компетентності педагогічного персоналу у сфері освіти дорослих (Піддячий В. М.)</i> | 185 |
| 2.3. Розвиваємо тренерський потенціал, або як організувати і провести ефективний тренінг для фахівців у сфері освіти дорослих: <i>тренінг з розвитку андрагогічної компетентності педагогів (Котирло Т. В.)</i> | 198 |
| 2.4. Я – фахівець-андрагог: <i>тренінг з розвитку андрагогічної компетентності педагогічного персоналу у сфері освіти дорослих (Піддячий В. М.)</i> | 220 |
| 2.5. Спілкування у професійній діяльності андрагога: <i>тренінг з розвитку комунікативної компетентності педагогічного персоналу у сфері освіти дорослих (Коваленко О. Г.)</i> | 236 |
| 2.6. Тайм-менеджмент для особистісно-професійного розвитку: <i>тренінг з розвитку організаційно-управлінської компетентності андрагога (Котирло Т. В.)</i> | 292 |
| 2.7. Професійне вдосконалення андрагога засобами ІКТ: <i>тренінг з розвитку інформаційної компетентності андрагога (Котирло Т. В.)</i> | 317 |
| 2.8. Навчаємося самоаналізу та самопізнанню: <i>тренінг з розвитку рефлексивної компетентності педагогічного персоналу у сфері освіти дорослих (Шарошкіна Н. Г.)</i> | 337 |
| Розділ 3. АНДРАГОГІЧНИЙ ПРАКТИКУМ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ | 359 |
| 3.1. Тренінг як інструмент професійного розвитку андрагога: <i>навчальна програма дисципліни для здобувачів ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти у галузі 01 «Освіта» за спеціальністю 011 «Науки про освіту» (Самко А. М.)</i> | 359 |
| ДОДАТКИ | 398 |

ВСТУПНЕ СЛОВО ДО ЧИТАЧІВ

В умовах швидкоплинних змін все більшої актуальності набуває неформальна освіта дорослих, розвиток якої «пов'язаний з проблемами соціалізації громадян у контексті формування суспільства знань, громадянського суспільства, необхідністю підготовки дітей, молоді та дорослих до розв'язання питань, які можуть вплинути на згуртованість суспільства, стабільність життя та ін.»¹. Неформальна освіта уможливорює забезпечення сталого й збалансованого розвитку суспільства в цілому², сприяння розвитку життєвих і трудових навичок людини, соціальному й культурному розвитку³. Вона спрямована на «розвиток компетентісного потенціалу дорослої людини з метою задоволення її індивідуальних культурно-освітніх потреб, а також потреб на рівні громади й держави в цілому відповідно до суспільних вимог, вимог ринку праці»⁴.

Неформальна освіта й навчання андрагогів (окремо й у поєднанні з іншими видами освіти) якнайкраще сприяють забезпеченню «індивідуалізації освітніх траєкторій, що досягається за допомогою сукупності інструментів, які забезпечують індивідуальний характер», а також різноманітність шляхів і способів здобуття освіти дорослим населенням»⁵. Навчання андрагогів в умовах неформальної освіти уможливорює, зокрема, використання широкого спектру групових форм і методів роботи. Гнучкість і варіативність, властиві груповим формам роботи, дозволяють моделювати різноманітні ситуаційні форми

¹ Аніщенко О.В., Лук'янова Л.Б., Прийма С.М. Неформальна освіта дорослих – освітній тренд XXI століття. Рідна школа. 2017. №11-12. С. 2-7. <https://lib.iitta.gov.ua/710422>

² Pryima S., Orlov A., Anishchenko O., Pozdnyakova-Kirbyateva E. A study on educational needs of adults (on the example of Zaporizhzhia region residents). *Advanced Education*. 2018. Issue 9. Pp. 62-72. DOI: <https://doi.org/10.20535/2410-8286.126765>

³ Non-formal Education. <https://inee.org/eie-glossary/non-formal-education>

⁴ Лук'янова Л.Б., Аніщенко О.В., Москаленко Л.М. Концепція розвитку освіти дорослих в Україні. Проект / ГС «Українська асоціація освіти дорослих»; ПООД імені Івана Зязюна НАПН України. К., 2019. С. 17.

⁵ Аніщенко О.В. Концепція розвитку неформальної освіти дорослих в Україні. Освіта дорослих: теорія, досвід, перспективи: зб. наук. пр. / [редкол. Л.Б. Лук'янова (голова), Аніщенко О.В. (заст. гол.) та ін.]; Ін-т пед. освіти і освіти дорослих імені Івана Зязюна НАПН України. 2019. Вип. 1 (15). С. 20-39. DOI: [https://doi.org/10.35387/od.1\(15\).2019.20-39](https://doi.org/10.35387/od.1(15).2019.20-39).

міжособистісної взаємодії, розробляти різні практико орієнтовані програми і працювати з різними цільовими категоріями учасників, вирішувати проблеми ефективності організації та управління людьми, регуляції відносин тощо⁶.

Серед інтерактивних технологій, групових форм роботи, що сприяють професійному зростанню андрагогів, чільне місце посідають тренінгові технології. Водночас навчальні тренінги є формами організації навчання та інструментами розвитку здатності особистості навчатися, процесом оволодіння нею певними видами діяльності, зокрема і професійною. Навчальні тренінги як процес, що здійснюється в активному спілкуванні на основі постійної взаємодії всіх його учасників, передбачає формування нових компетенцій та/або розвиток наявних, уможливорює залучення досвіду того, хто навчається, у побудову системи нових знань, уявлень, цінностей, орієнтацій, бачень, видів і способів діяльності, а також постійної рефлексії, оцінювання та переоцінки підходів, принципів тощо⁷. Йдеться про «неперервний організований процес з метою отримання та розвитку певного набору навичок задля досягнення мети або вирішення певного завдання», «організоване формування знань, навичок та ставлення, необхідних людині для ефективного виконання своїх обов'язків»⁸.

Викладене вище актуалізує важливість розроблення, апробації навчальних матеріалів, в яких викладено особливості організації і проведення тренінгів для педагогічного персоналу у сфері освіти дорослих, а також власне тренінги з професійного розвитку цієї категорії дорослих, що навчаються. Адже тренінгова діяльність, тренінги є важливим інструментом розвитку професійної компетентності андрагогів в умовах неформальної освіти.

⁶ Аніщенко О. Методика організації і проведення тренінгів з розвитку особистісних і професійних якостей дорослих. Освіта дорослих: теорія, досвід, перспективи: зб. наук. пр. / [редкол. Л.Б. Лук'янова (голова) та ін.]; Ін-т пед. освіти і освіти дорослих НАПН України. К.; Ніжин: Видавець ПП Лисенко М.М., 2015. 2 (11), 154-161. <http://www.adult-education-journal.com.ua/index.php/aej/article/view/64>

⁷ Мірошник С.І. Навчальний тренінг як оптимальна форма організації навчання педагогічних працівників в умовах післядипломної педагогічної освіти. *Народна освіта*. 2012. https://www.narodnaosvita.kiev.ua/Narodna_osvita/vupysku/17/statti/miroshnik.htm

⁸ Шеннон О'Коннелл, Абдул Салам Медені. Посібник для тренера: Як підготувати та провести тренінг, що матиме вплив. Б. м.: Б. в., 2017. 11-12. <https://www.ndi.org/sites/default/files/Manual%20for%20trainers.pdf>

Шановні читачі! Пропонований посібник складається з трьох розділів. *Перший розділ* є теоретичним, а *другий і третій* – практико спрямованими. Авторами також запропоновано питання для самоконтролю, списки рекомендованої літератури.

У розділі 1 «Тренінг як інструмент професійного розвитку андрагога» здійснено характеристику тренінгів як технологій навчання дорослих, охарактеризовано види тренінгів, тренінги і тренерство в офлайн та онлайн форматах, подано узагальнену характеристику етапів організації і проведення тренінгів.

У розділі 2 «Андрогогічний практикум. Тренінги з розвитку професійної компетентності андрагогів» викладено власне авторські тренінги з розвитку професійної компетентності педагогічного персоналу у сфері освіти дорослих (андрагогічної, організаційно-управлінської, комунікативної, цифрової, інформаційної).

Запропоновані авторами тренінги зокрема спрямовані на поглиблення психолого-педагогічних знань; відпрацювання ключових навичок, необхідних для успішної професійної діяльності у сфері формальної і неформальної освіти дорослих. Такі тренінги покликані розвивати особистісний і професійний потенціал андрагогів, сприяти самопрезентації особистісних і професійних якостей, формуванню суб'єкт-суб'єктної позиції⁹ тощо.

На переконання авторів, тренінгова діяльність, спрямована на розвиток професійної компетентності андрагогів, має бути інноваційною як за змістовим, так і процесуальним складниками й вибудовуватися на засадах співтворчості. Автори виходили з того, що отримання певного обсягу нових знань є складовою будь-якого навчання. «...В учасників тренінгу є можливість працювати з новою інформацією та досліджувати її у такий спосіб, який дозволяє їм усвідомлювати її застосування та призначення у реальному житті, а також розуміти, наскільки

⁹ Аніщенко О. Методика організації і проведення тренінгів з розвитку особистісних і професійних якостей дорослих. Освіта дорослих: теорія, досвід, перспективи: зб. наук. пр. [редкол. Л.Б. Лук'янова (голова) та ін.]; Ін-т пед. освіти і освіти дорослих НАПН України. К.; Ніжин: Видавець ПП Лисенко М.М., 2015, 2 (11), 154-161. <http://www.adult-education-journal.com.ua/index.php/aej/article/view/64>

вона важлива для них особисто. ... Складовою тренінгу є не лише здатність думати чи говорити про щось, але і розвиток рівня вправності, який дозволяє учаснику насправді використовувати цю навичку у своєму житті чи діяльності. ... Розвиток нових видів компетенції не має великої цінності, якщо учасники не мають мотивації до застосування своїх навичок на практиці, тому на тренінгу також акцентується увага на ставленні та поведінці учнів»¹⁰.

Розроблені тренінги доповнено додатками.

У розділі 3 «Андрагогічний практикум. Авторська навчальна програма «Тренінг як інструмент професійного розвитку андрагога» візуалізовано навчальну програму «Тренінг як інструмент професійного розвитку андрагога», що має на меті забезпечення практико-орієнтованої підготовки здобувачів ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти у галузі 01 «Освіта» за спеціальністю 011 «Науки про освіту» щодо організації та проведення тренінгів, спрямованих на розвиток професійно-особистісних компетенцій у цій сфері освіти дорослих тощо.

Посібник адресовано педагогічним і науково-педагогічним працівникам закладів вищої, професійної, післядипломної педагогічної освіти, наукових установ, а також педагогічному персоналу закладів неформальної освіти дорослих, майбутнім педагогам, здобувачам наукових ступенів та іншим категоріям зацікавлених осіб.

Навчальне видання підготовлено науковцями відділу андрагогіки ІПОД імені Івана Зязюна НАПН України у рамках виконання фундаментального наукового дослідження з теми «Теорія і практика професіоналізації педагогічного персоналу у сфері освіти дорослих» (РК № 0120U100229): *О.В. Баніт* (п. 2.1), *О. Г. Коваленко* (п. 1.2, 1.4, 2.5), *Т. В. Котирло* (п. 1.1, 1.3, 2.5), *В. М. Піддячим* (п. 2.2, 2.4), *А. М. Самко* (п. 3.1), *Н. Г. Шарошкіною* (п. 2.8).

¹⁰ Шеннон О'Коннелл, Абдул Салам Медені. Посібник для тренера: Як підготувати та провести тренінг, що матиме вплив. Б. м.: Б. в., 2017. 122 с. <https://www.ndi.org/sites/default/files/Manual%20for%20trainers.pdf>

РОЗДІЛ 1.

ТРЕНІНГ ЯК ТЕХНОЛОГІЯ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ АНДРАГОГА

1.1. Тренінгові технології навчання дорослих¹¹

Сьогодні від кваліфікації андрагогів та їх уміння організовувати навчальний процес залежить якість освіти дорослих. Оновлення освітнього процесу ставить нові цілі та вимоги до навчання дорослих та підвищення їх кваліфікації. Впровадження нових методів та технологій організації навчання дорослих дозволяє учасникам навчального процесу не лише ефективно засвоювати нову інформацію та знання, але й розвивати вміння, навички, здібності, компетентності.

Освіта дорослих осіб є досить актуальною темою сучасного суспільства, українського зокрема. Зважаючи на зміни всіх сфер життєдіяльності, динамічні зростання обсягу і складності знань і умінь, необхідних для професійної діяльності, удосконалення процесу навчання дорослих стає основним пунктом реалізації сучасних реформ. Але цей процес наповнений слабким методичним та дидактичним забезпеченням. Насамперед це проявляється в значному дефіциті ефективних технологій навчальної діяльності, які поєднані із психолого-педагогічним забезпеченням учбового процесу та орієнтовані на дорослих індивідів. Запровадження цих новітніх технологій має сприяти формуванню готовності тих, хто навчається, адекватно розв'язувати проблеми сучасності, реагувати на них, прогнозувати й видозмінювати соціальні реалії¹².

Вихідними основами теорії навчання дорослих, що вивчає специфічні закономірності засвоєння знань і вмінь дорослими людьми у процесі навчання, є такі положення: провідна роль у процесі навчання належить тому/тій, хто навчається; доросла людина, яка навчається, прагне до самореалізації та

¹¹ Автор-укладач п. 1.1 – Котирло Т. В.

¹² Ніколаєв Л. Навчання дорослих з використанням тренінгових технологій: психологічні аспекти. С. 11. [Електронний ресурс]. URL: <https://jrn1.nau.edu.ua/index.php/VisnikPP/article/view/15034>

самостійності; доросла людина володіє життєвим досвідом, який може використовувати як важливе джерело навчання для себе та інших; доросла людина навчається для вирішення важливої життєвої проблеми й досягнення конкретної мети; доросла людина, яка навчається, розраховує на невідкладне використання отриманих впродовж навчання вмінь, навичок, знань та якостей; навчальну діяльність дорослої людини значною мірою визначають тимчасові, просторові, побутові, професійні, соціальні фактори, які або обмежують, або сприяють процесові навчання; процес навчання організований у вигляді спільної діяльності того/тієї, хто навчається, і того/тієї, хто навчає¹³.

В наявній системі освіти як ніколи є актуальним пошук методів та форм навчання, які будуть враховувати освітні потреби, та які будуть сприяти у процесі формування професійної компетентності не лише студентів, а й вже дорослих людей. Тому впровадження тренінгових технік для освітнього процесу є достатньо ефективною формою навчання дорослих людей, оскільки тренінги, по своєму призначенню, найкращим чином орієнтуються на гармонійний розвиток активної особистості, яка вміє і охоче застосовує свій творчий потенціал. Тренінгові технології все частіше знаходять своє застосування у навчальній діяльності та набувають популярності у сучасних реаліях¹⁴.

Тренінг – освітній простір, у якому відбувається структурована і цілеспрямована взаємодія учасників/учасниць між собою і тренером/тренеркою з метою набуття нових знань, розвитку соціальних та особистісних компетенцій, формування чи переосмислення власної позиції з певного питання¹⁵.

¹³ Абетка неформальної освіти, фасилітації і тренерства «ТОБТО» Київ, 2017. с. 8. [Електронний ресурс]. URL: <https://insha-osvita.org/wp-content/uploads/2020/12/Abetka-Facilitation-Insha-Osvita.pdf>

¹⁴ Ніколаєв Л. Навчання дорослих з використанням тренінгових технологій: психологічні аспекти. С. 2. [Електронний ресурс]. URL: <https://jrn1.nau.edu.ua/index.php/VisnikPP/article/view/15034>

¹⁵ Абетка неформальної освіти, фасилітації і тренерства «ТОБТО». Київ, 2017. С. 42. [Електронний ресурс]. URL: <https://insha-osvita.org/wp-content/uploads/2020/12/Abetka-Facilitation-Insha-Osvita.pdf>

Ефективність використання тренінгових технологій у навчальній діяльності дорослих індивідів можна охарактеризувати за допомогою функцій, що безпосередньо виконують тренінги, а саме¹⁶:

1. Функція навчання – передбачає засвоєння індивідом дисциплін, які допомагають сформувати необхідні знання, уміння та навички.

2. Функція розвитку – передбачає формування умов мікросередовища, які допоможуть розкрити творчий потенціал індивіда та впливатимуть на індивідуально-психологічний розвиток здібностей.

3. Функція мотивації – передбачає можливість налаштуватись на процес активного навчання, а також індивідуально-психологічну готовність до сприймання значної кількості навчальної інформації.

4. Функція комунікації – передбачає формування та розвиток комунікативних контактів між учасниками групи, та між групою і тренером, що дозволяє сформувати високий рівень довірливих стосунків та адекватне сприйняття кожного із учасників іншими членами колективу.

5. Функція релаксації – передбачає розслаблення та зняття психоемоційної напруги у процесі навчальної діяльності.

Тренінг доцільно розглядати як найефективнішу модель включення особистості в міжособистісне спілкування, діяльність у широкому розумінні цього слова, які спрямовані на самопізнання, розвиток, саморозвиток та самовдосконалення особистості, здатної до самоактуалізації власного потенціалу в різних сферах¹⁷.

Якщо розглядати тренінг як метод організації професійного навчання, то, на думку Л. Лук'янової, «можна припустити, що одночасно із формуванням сукупності певних вмінь і навичок у слухача формується й професійна позиція, коли під впливом спеціально організованої групової навчальної діяльності

¹⁶ Ніколаєв Л. Навчання дорослих з використанням тренінгових технологій: психологічні аспекти. С. 7. [Електронний ресурс]. URL: <https://jrn1.nau.edu.ua/index.php/VisnikPP/article/view/15034>

¹⁷ Федорчук В. М. Тренінг особистісного зростання: навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2014. С. 12. [Електронний ресурс]. URL: http://www.posek.km.ua/images/stories/doc/trening_osobystogo_zrostannay.pdf

суттєво змінюється система поглядів на явища освітнього процесу. Тому професійний тренінг – це не тільки і не стільки повторювані вправи по опануванню тактичними прийомами його роботи, скільки усвідомлення загальних закономірностей виробничого процесу і вироблення на цій основі власної концепції, яка, в свою чергу, передбачає відбір для її здійснення тих чи інших професійних умінь і навичок»¹⁸. Особливої уваги потребують тренінги для самих тренерів, метою яких є навчити вже безпосередньо самих тренерів аналізувати, обирати оптимальну програму, проводити і оцінювати різні заходи короткострокового навчання. На відміну від більшості інших, тренінги для тренерів зазвичай мають більший обсяг методичної частини, а також включають освоєння навичок рефлексії¹⁹.

За О. Аніщенко²⁰, «розроблення тренінгу – не лише творчий процес, який залежить від професіоналізму його автора. Процес розроблення й упровадження тренінга – складний і багатоступеневий, який широко потрактовано у сучасній літературі й неоднозначно зреалізовується на практиці». Фахівці-практики²¹ слушно наголошують на тому, що тренінг як організаційна форма навчання потребує розроблення чіткого плану дій, щоб уникнути системних помилок та отримати бажаний результат «на виході». Методика розроблення навчального тренінгу з формування загальних і фахових компетентностей полягає у послідовному виконанні п'яти етапів: цілепокладання, розроблення плану-

¹⁸ Сучасні технології освіти дорослих: посібник / авт. кол.: О.В. Аніщенко, Л.Б. Лук'янова, Л.Є. Сігаєва, С.В. Зінченко, О.В. Баніт, Н.І. Дорошенко. Кіровоград: Імекс-ЛТД, 2013. С. 15. <https://lib.iitta.gov.ua/11192/>

¹⁹ Федорчук В. М. Тренінг особистісного зростання. [текст] : навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2014. С. 25. [Електронний ресурс]. URL: http://www.posek.km.ua/images/stories/doc/trening_osobystogo_zrostannay.pdf

²⁰ Аніщенко О. Методика організації і проведення тренінгів з розвитку особистісних і професійних якостей дорослих. Освіта дорослих: теорія, досвід, перспективи: зб. наук. пр. / [редкол. Л.Б. Лук'янова (голова) та ін.]; Ін-т пед. освіти і освіти дорослих НАПН України. – К.; Ніжин: Видавець ПП Лисенко М.М., 2015. Вип. 2 (11). С. 19. [Електронний ресурс]. URL: <http://www.adult-education-journal.com.ua/index.php/aej/article/view/64/45>

²¹ Тренінгове навчання в закладі вищої освіти : навчально-методичний посібник [Електронний ресурс] / М. В. Афанасьєв, Г. А. Полякова, Н. Ф. Романова та ін. ; за заг. ред. професора М. В. Афанасьєва. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. С. 25 <http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/21071/1/2018%20-%20%D0%90%D1%84%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%8C%D0%B5%D0%B2%20%D0%9D%20%D0%92.pdf>

структури тренінгу, добору та опису вправ і завдань, організації самостійної роботи студентів у тренінгу, розроблення системи оцінювання процесу та результату навчального тренінгу.

Тренінгове навчання передбачає такі етапи: 1) перший етап – визначення, актуалізація та стимуляція конкретних навичок; 2) другий етап – відпрацювання різних навичок; 3) третій етап – закріплення набутих навичок. Тренінгове навчання включає спостереження конкретного досвіду, його аналіз та оцінювання, перевірку гіпотез, експериментування та практичне втілення різних ідей і пропозицій.

Навчання під час тренінгів допомагає формувати у фахівців загальні та фахові компетентності, що підвищує їх конкурентоспроможність на ринку праці. Компетентність – це володіння людиною комплексом відповідних компетенцій, що включає її особистісне ставлення до них і предмета діяльності. Виокремлюють чотири етапи розвитку компетентності (рис. 1)²². Таким чином, відбувається поступовий перехід від першого до останнього етапу, тобто від неусвідомлення свого незнання до перетворення знання на автоматичні дії. Далі може відбуватися повторення циклу з переходом на вищий рівень компетентності²³.

²² Абетка неформальної освіти, фасилітації і тренерства «ТОБТО». Київ, 2017. С. 26. [Електронний ресурс]. URL: <https://insha-osvita.org/wp-content/uploads/2020/12/Abetka-Facilitation-Insha-Osvita.pdf>

²³ Абетка неформальної освіти, фасилітації і тренерства «ТОБТО». Київ, 2017. С. 26. [Електронний ресурс]. URL: <https://insha-osvita.org/wp-content/uploads/2020/12/Abetka-Facilitation-Insha-Osvita.pdf>

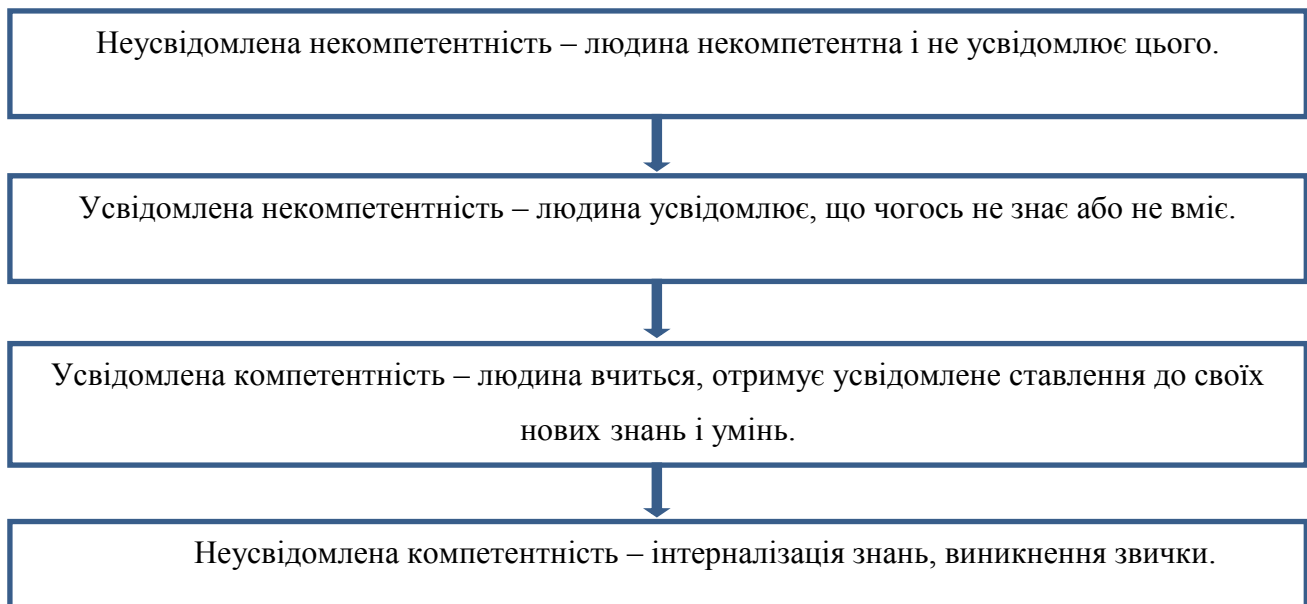


Рис. 1. Етапи розвитку компетентностей

Наявність певної компетентності відображає здатність особистості проявляти свої знання та вміння в складних практичних професійних і життєвих ситуаціях для вирішення завдань і проблем, що досягається із набуттям певного досвіду. Набуття вмінь потребує наявності певних знань, а їхня реалізація потребує здатності до автономного ухвалення рішень та здатності обґрунтовувати свої дії іншим членам колективу. До того ж здатність до комунікації, автономності та відповідальності залежить від особистісних компетентностей, які потрібні для професійної діяльності та залежать від особистісних якостей людини і властивих рис характеру²⁴.

Основними формами роботи, які використовуються в ході тренінгу, є інформаційне повідомлення (міні-лекція), мозковий штурм, рольова гра, робота в малих групах, вправи, рухавки (рухові вправи).

Особливу увагу слід звертати на вибір способу організації навчальної кімнати, який відповідає навчальному курсу, адже традиційний спосіб

²⁴ Тренінгове навчання в закладі вищої освіти : навчально-методичний посібник [Електронний ресурс] / М. В. Афанасьєв, Г. А. Полякова, Н. Ф. Романова та ін. ; за заг. ред. професора М. В. Афанасьєва. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. С. 17 <http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/21071/1/2018%20-%20%D0%90%D1%84%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%8C%D0%B5%D0%B2%20%D0%9D%20%D0%92.pdf>

організації більшості занять, коли учні сидять один за одним, не сприяє активному спілкуванню та залученню до співпраці членів групи. Найоптимальнішим є розташування столів/стілців для учасників у вигляді літери «П», що добре підходить для тренінгу, на якому після презентації матеріалу відбувається його спільне обговорення.

Залучення учасників до роботи з переміщення меблів може зміцнити їх відчуття участі у створенні навчального середовища і підвищити почуття спільної відповідальності за навчальний процес²⁵.

Участь у тренінгах допомагає підвищити свою самооцінку, розвинути впевненість у собі, навчитися формувати життєві цілі та мету, здійснювати самоконтроль. У ході тренінгів ми формуємо навички управління почуттями та стресом, які пов'язані з організацією часу, позитивним мисленням і релаксацією.

У навчанні дорослих використовуються різні види тренінгу, які відповідають особливостям і вимогам андрагогічної моделі навчання; сприяють прискоренню адаптації до умов практичної діяльності, усуненню недоліків у їх професійній підготовці, навчанню новим технологіям і методам праці, швидкій адаптації на робочому місці, підготовці для роботи на новій посаді²⁶.

Тренінгові заняття проводяться в ігровій формі, що дозволяє їх учасникам почувати себе вільно в умовно-імпровізаційній ситуації. Блочна структура тренінгу, що передбачає теоретичну і практичну складову, міжособистісну взаємодію, дозволяє кожному учаснику брати участь у груповому рішенні, адекватно оцінювати ситуацію, надавати допомогу і підтримку іншим²⁷.

²⁵ Посібник для фахівців з освіти дорослих / Томс Урдзе (Toms Urdze). – Київ, ТОВ «Золоті Ворота». С. 14 [Електронний ресурс]. URL: https://www.dvv-international.org.ua/fileadmin/files/eastern-neighbors/Ukraine_pics/Publications/Adult_Education_for_professionals.pdf

²⁶ Помилуйко В.Ю. Використання тренінгу в системі корпоративного навчання дорослих. С. 474. [Електронний ресурс]. URL: <http://journals.uran.ua/index.php/2227-6246/article/download/158544/157899/346416>

²⁷ Там само. С. 477

Дорослі – це особлива категорія учнів, які потребують особливого підходу у навчанні, а також рівноправного відношення та розуміння їх освітніх потреб.

Тренер має чітко пам'ятати, що ефективним навчання дорослих учнів буде лише за дотримання певних умов, адже ця категорія учнів навчається лише тоді, коли це їм особисто потрібно, коли вони мають досить часу на засвоєння нових знань і вмінь, якщо мають можливість самостійно планувати свій час і процес навчання, якщо досягають успіхів, коли мають можливість тренуватися із застосуванням здобутих знань на практиці, коли повністю долучаються до процесу навчання, коли можуть зрозуміти, як використовувати набуті знання й уміння на практиці, якщо створене сприятливе середовище навчання, коли тренінгові методи відповідають різним індивідуальним стилям/способам навчання, властивим різним людям (аудіали, візуали, кінестетики, дигітали). Це означає, що тренер має говорити для «аудіалів», писати, малювати, демонструвати матеріал для «візуалів», застосовувати ігри, вправи для тих, хто краще сприймає інформацію через рухи, дотики («кінестетики»), логічно будувати структуру й зміст висловлень для «дигіталів»²⁸.

Також тренеру обов'язково слід пам'ятати про основні особливості навчання дорослих, враховувати їх при підготовці і проведенні тренінгу, так як доросла людина – незалежна, самостійна особистість, яка відчуваючи необхідність чомусь навчитися, здатна роботи це самостійно, а тренінг слугує лише додатковим або стимулюючим засобом.

Дорослі учні цінують час і не згодні його марно витратити, цінують поважне ставлення до себе, бажають бачити сенс у запропонованих заняттях,

²⁸ Тренінгове навчання в закладі вищої освіти : навчально-методичний посібник [Електронний ресурс] / М. В. Афанасьєв, Г. А. Полякова, Н. Ф. Романова та ін. ; за заг. ред. професора М. В. Афанасьєва. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. С. 89-91 <http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/21071/1/2018%20-%20D0%90%D1%84%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%8C%D0%B5%D0%B2%20%D0%9D%20%D0%92.pdf>

критично, з позиції власного досвіду сприймають нову інформацію, бажають приймати самостійні рішення, орієнтовані на реальні задачі²⁹.

Головним завданням тренера у ході проведення тренінгу є зосередження уваги на діях учасників, а не на їхніх ролях. Виконуючи різні дії, необхідні для успіху групи, наприклад, слідкуючи за часом, записуючи різні думки та ідеї, ставлячи запитання чи нагадуючи іншим про погоджені правила, дорослий учень стає активним учасником тренінгу та у такий спосіб розподіляє відповідальність за кінцевий результат. Здатність тренера спостерігати за цими діями допомагає йому аналізувати процеси, що відбуваються в групі, а також приймати рішення про те, яких кроків слід вжити задля виправлення становища, допомагаючи учасникам аналізувати власні дії та адаптуватися в умовах існування будь-яких недоліків³⁰.

У ході тренінгу тренер повинен використовувати лише ті методи, які сам вважає корисними. Застосування методу ніколи не повинно бути ціллю, воно має слугувати чіткій меті. Методи можна та слід адаптувати. Змінюючи вказівки методу та адаптуючи його за власними уподобаннями та відповідно до певної ситуації, тренер підвищить його ефективність і зможе знайти нові шляхи його застосування. За винятком небагатьох випадків методи не захищені авторським правом, радше, є фольклором освітянської спільноти, яким може користуватися кожен³¹.

Незмінно важливим залишається вміння гарного тренера пояснювати складні питання у зрозумілий спосіб і демонструвати, як саме учасники можуть використати пропоновану їм інформацію. Це вміння тренер втілює через власний інтерес до теми, активний пошук нових матеріалів і ресурсів,

²⁹ Тренінгова програма «Підготовка тренерів до проведення тренінгових занять з персоналом установ виконання покарань». Авторський колектив: Дука О.А., Замула С.Ю., Пахомов І.В., Перкова Н.А., Рудніцька І.М., Синьбок В.О., Скороход В.В., Степенко А.А., Шелест С.П., Щербатюк О.В. Біла Церква, 2011. С. 33. [Електронний ресурс]. URL: https://i-rc.org.ua/files/tren_dla_tren.pdf

³⁰ Посібник для фахівців з освіти дорослих / Томс Урдзе (Toms Urdze). Київ: ТОВ «Золоті Ворота». С. 30 [Електронний ресурс]. URL: https://www.dvv-international.org.ua/fileadmin/files/eastern-neighbors/Ukraine_pics/Publications/Adult_Education_for_professionals.pdf

³¹ Там само. С. 50

ретельний відбір інформації через призму власного досвіду, чітке структурування матеріалу, навички доступного подання матеріалу, пробудження в учасників інтересу до теми завдяки використанню інтерактивних методів, культивуванню і підтримці в учасників цікавості до проблеми, налагодження зв'язку між інформацією і власним досвідом учасників³².

Представлений тренером матеріал повинен мати чітке викладення, логічну структуру, точність та достовірність, бути орієнтованим на різні канали сприйняття інформації. Демонстрація особистого інтересу до теми допоможе тренеру у встановленні невербального контакту з учасниками, що забезпечить зворотній зв'язок зі слухачами, заохочення до запитань, потреби додаткових пояснень та уточнень проблеми, що розглядається.

Питання для самоконтролю

1. Дайте визначення поняттям «тренінг», «тренер».
2. У чому полягають особливості тренінгового навчання?
3. Назвіть ролі, які виконує тренер у ході тренінгового заняття.
4. Як організувати та провести тренінг для дорослих учнів?
5. Опишіть типову структуру тренінгу.
6. Які види вправ використовуються в ході проведення тренінгу?
7. Навіщо потрібні вправи на зворотний зв'язок і як вони впливають на успішність проведення тренінгу?
8. Назвіть основні якості, які характеризують успішного тренера.
9. Охарактеризуйте особливості підготовки андрагога до тренерської діяльності.

³² Посібник для фахівців з освіти дорослих / Томс Урдзе (Toms Urdze). Київ: ТОВ «Золоті Ворота». С. 8 [Електронний ресурс]. URL: https://www.dvv-international.org.ua/fileadmin/files/eastern-neighbors/Ukraine_pics/Publications/Adult_Education_for_professionals.pdf

Список рекомендованої літератури

1. Активні громадяни. Глобальні зв'язки, локальні дії. Програма «активні громадяни» – посібник фасилітатора. [Електронний ресурс]. URL: www.britishcouncil.org.ua/sites/default/files/ac_toolkit_19th_aug_2014_final_version_ukr_2015_2.pdf
2. Вовк М., Ходаківська С. Технології навчання дорослих в умовах формальної і неформальної освіти. Освіта дорослих: теорія, досвід, перспективи. 2019. Вип. 2 (16). С. 39-48.
3. Динаміка різноманіття: як реалізувати потенціал різноманіття під час тренінгу / Хайке Фарун, Еліза Сковрон, Нільс-Ейк Цімерман. Берлін: MitOst. [Електронний ресурс]. URL: http://www.theodor-heuss-kolleg.de/data/user/flipbooks/p/d_r/p-d-r.pdf
4. Зінченко С., Котирло Т. Особливості навчання дорослих у системі неперервної освіти. [Електронний ресурс]. URL: <http://pi.iod.gov.ua/images/pdf/2018%202/6.pdf>
5. Ідеї. Натхнення. Рішення: посібник для тренерів неформальної освіти / упорядкувала Наталя Трамбовецька. Київ: Інша освіта, 2015. [Електронний ресурс]. URL: <http://inshaosvita.org/publications/trainers-handbook2/>
6. Лук'янова Л. Тренінгові технології в освіті дорослих. [Електронний ресурс]. URL: <https://lib.iitta.gov.ua/7951>
7. Манохіна І. Тренінг як засіб формування готовності майбутнього соціального педагога до роботи з дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування. Дніпропетровськ: Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля. 2012. 276 с.
8. Панченко С.М. Психологічні особливості дорослої людини як суб'єкта навчання. [Електронний ресурс]. URL: http://umo.edu.ua/images/content/aspirantura/zabezp_discipl/%D0%B4%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%81%D0%BB%D0%B0%20%D0%BB%D1%8E%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B0%20%D1%8F%D0%BA%20%D1%81%D1%83%D0%B

1%D1%94%D0%BA%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F.pdf

9. Сучасні технології освіти дорослих : посіб. / авт. кол. : Л. Б. Лук'янова, О. В. Аніщенко, Л. Є. Сігаєва, С. В. Зінченко, О. В. Баніт, Н. І. Дорошенко. Кіровоград : Імекс-ЛТД, 2013. 182 с. <https://lib.iitta.gov.ua/11192/>

10. Сучасні тренінгові технології для розвитку особистості: еко-тренінги. Збірник наукових праць за матеріалами Всеукраїнської науково-практичної конференції (м. Умань, 14 травня 2020 року) / За заг. ред. Т.Д. Перепелюк / МОН України, Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини, ФСПО. Умань, 2020. 107 с.

1.2. Види тренінгів³³

Становлення тренінгових програм пов'язано з ім'ям К. Левіна, який у 40х роках ХХ століття розпочав створювати перші тренінгові групи (Т-групи), які тоді були сфокусовані на навчанні американських спільнот технікам учасницької демократії (з метою активної політичної соціалізації кожного індивіда). Пізніше такі групи стали використовуватися для підвищення компетентності у спілкуванні управлінського персоналу. Робота Т-груп базувалася на низці принципів: процеси навчання так званих «нормальних» і «ненормальних» осіб практично однакові; процеси навчання і перевиховання по суті подібні до змін у культурі; особистий досвід викладача не формує поведінкових патернів і міцно засвоєних знань у слухач; соціальна дія, так само як і фізична, зумовлена сприйманням; наявність знань не гарантує зміни в поведінці; некоректні стереотипи та упередження базуються на минулому досвіді людини; зміна настрою учасників групи не залежить від когнітивних і поведінкових змін; одночасні когнітивні, ціннісні та поведінкові зміни є запорукою ефективного навчання; засвоєння нових цінностей і переконань не можна чітко визначити по пунктам; засвоєння нових цінностей і переконань

³³ Автор-укладач п. 1.2 – Коваленко О. Г.

відбувається шляхом відчуття приналежності до групи. Основною ідеєю К. Левіна було створення ситуацій, в яких учасники Т-групи могли виявити і змінити свої установки, виробити нові форми поведінки, а для цього людина повинна перебороти автентичність і навчитися бачити себе як бачать інші^{34, 35}.

Науковці пропонують класифікацію тренінгів за різними критеріями^{36, 37, 38}:

1. За формою проведення – індивідуальний і груповий.
2. За складом учасників – реальні групи, квазіреальні групи, групи незнайомих осіб.
3. За кількістю учасників (об'єктів дій) – аутотренінг, індивідуальний тренінг, груповий тренінг.
4. За кількістю ведучих (тренерів) – без ведучого, з одним ведучим, з декількома ведучими, зі «штучним ведучим».
5. За композицією – однорідні групи (за віком, статтю, культурними особливостями, професією, регіональними особливостями, індивідуально-психологічними характеристиками, мотивацією), неоднорідні групи.
6. За рівнем змін – суб'єктний (зміни відбуваються переважно на рівні змін і навичок), особистісний (зміни відбуваються переважно на рівні особистісних властивостей).
7. За організацією – фрагментарний тренінг, програмований тренінг.
8. За цілями і задачами – комунікативний тренінг, інтелектуальний тренінг, регулятивний тренінг, тренінг спеціальних умінь.
9. За кінцевим результатом (провідною метою) – психокорекційний і методичний.

³⁴Зливков В.Л., Лукомська С.О. Теорія та практика психологічних тренінгів. К.; Ніжин: Видавець ПП Лисенко М.М., 2019. 209 с.

³⁵Лук'яничук Н. Класифікація видів тренінгів / гол. ред. І.С. Волощук. Навчання й виховання обдарованої дитини: теорія та практика: зб. наук. пр. Київ : Ін-т обдарованої дитини, 2013. №1. С. 272–279.

³⁶Там же.

³⁷Макшанов С.И. Психология тренинга: Теория. Методология. Практика: Монография. СПб.: Образование, 1997. 238 с.

³⁸Організація і методика соціально-педагогічного тренінгу : Навчальний посібник. Уклад. : О.М. Шевчук. Умань : ПП Жовтий, 2011. 133 с.

10. За об'єктом психологічної дії – робота з індивідом, робота зі штучною експериментальною групою; робота з природною (реальною) групою; робота з організацією; робота з навчально-тренувальною групою (НТГ).

11. За тимчасовим режимом – короткочасний (разовий), циклоїдний (багаторазовий), довготривалий («марафон»), тривалий.

12. За типом керівництва – директивний і недирективний.

13. За стилем керівництва – авторитарний, демократичний, популістський/ліберальний.

14. За технічним забезпеченням – безапаратурний, апаратурний.

15. За формою і змістом – семінари-тренінги, тренінги-марафони.

Психокорекційний тренінг спрямований на зміни психічної сфери людини з кінцевою метою вдосконалення самосвідомості, поведінки або професійної діяльності людей або груп. Він може бути психотерапевтичним (спрямований на отримання психотерапевтичного ефекту), тренінгом особистісного зростання (спрямований на вдосконалення особистісних якостей і самосвідомості людини, що зумовить оптимізацію поведінки та самореалізації), навчаючим (націлений на набуття особистістю нових знань, розвиток умінь і/або вироблення навичок у певних галузях соціальної активності людини), організаційним (націлений на вдосконалення спільної діяльності колективу та отримання організаційного ефекту). Методичний тренінг є способом навчання фахівців виконання тренінгової роботи³⁹.

Короткочасний (разовий) тренінг – тренінг невеликої тривалості, що проводиться від початку до кінця за один раз. Час сеансу може коливатися залежно від мети, конкретних завдань і умов від 2 до 12 годин (найчастіше – 6–8 год.) з короткими перервами (10–30 хв.). Циклоїдний (багаторазовий) тренінг здійснюється протягом декількох сеансів (від 2 до 20) з певними перервами між ними. Тривалість кожного сеансу – від 4 до 10 годин (сеанси в одному циклі

³⁹Лук'яничук Н. Класифікація видів тренінгів / гол. ред. І. С. Волощук. Навчання й виховання обдарованої дитини: теорія та практика: зб. наук. пр. Київ : Ін-т обдарованої дитини, 2013. № 1. С. 272–279.

однакові за тривалістю, хоча іноді можуть і розрізнятися). Інтервали між зустрічами – від доби до одного тижня. Довготривалий тренінг (марафон) – це цілодобове заняття протягом декількох днів. Загальна тривалість – від двох діб до тижня. Регламент тренінгу передбачає чергування періодів безпосередньої інтенсивної роботи з періодами відпочинку. Проте все це проводиться на одному робочому майданчику без можливості для учасників тривалої відсутності. Тривалий тренінг – тренінг, що проводиться протягом кількох місяців і навіть років. Він здійснюється нечасто і в основному у мету особистісного розвитку або психотерапевтичного супроводу. Такий тренінг доцільний як стимулятор розвитку особистості дитини або як лікувально-профілактичний засіб для дорослих^{40, 41}.

Тренінг з авторитарним стилем керівництва спрямовується та керується авторитарними методами, зумовленими бажанням домінувати, максимально підпорядковувати собі партнерів по спілкуванню. Тренінг з демократичним стилем керівництва керується демократичними методами. Це колегіальний, колективний стиль керівництва, за якого краще проявляються принципи групової роботи – активність, творчість, партнерство, відвертість тощо. Тренінг з ліберальним стилем керівництва – такий, керування яким не регламентується і здійснюється залежно від створених обставин та взаємин у групі⁴².

К. Роджерс, аналізуючи групові форми роботи зі здоровими людьми виділяє два основних типи тренінгів – групи тренінгу сенситивності і групи організаційного розвитку⁴³. Він запровадив рух тренінгу соціальних і життєвих умінь, що спирається на традиції гуманістичної психології у 60-ті роки минулого століття з метою психологічної підтримки й розвитку професійної

⁴⁰Макшанов С.И. Психология тренинга: Теория. Методология. Практика: монография. СПб.: Образование, 1997. 238 с.

⁴¹Організація і методика соціально-педагогічного тренінгу : Навчальний посібник / Уклад. : О.М. Шевчук. Умань : ПП Жовтий, 2011. 133 с.

⁴²Лук'янчук Н. Класифікація видів тренінгів / гол. ред. І.С. Волощук. Навчання й виховання обдарованої дитини: теорія та практика: зб. наук. пр. Київ : Ін-т обдарованої дитини, 2013. №1. С. 272–279.

⁴³Макшанов С.И. Психология тренинга: Теория. Методология. Практика: Монография. СПб.: «Образование», 1997. 238 с.

підготовки вчителів, консультантів, менеджерів⁴⁴.

Є п'ять типів групової роботи залежно від *конкретної проблематики особистості та цілей*, які поставлені перед групою (Bachanan P. C, Reisel J)⁴⁵:

- «Я – Я» – групи, спрямовані на зміни на рівні особистості, особистісне зростання; внутрішньособистісні особливості є головними джерелами перетворень;

- «Я – Інші» – групи, спрямовані на зміни у міжособистісних стосунках, дослідження динаміки процесу міжособистісного впливу залежно від певного способу поведінки;

- «Я – Група» – групи, спрямовані на взаємодію особистості і групи як соціальної спільноти; увага приділяється стилям взаємодії з групою;

- «Я – організація» – групи, орієнтовані на вивчення і розвиток досвіду міжособистісної і міжгрупової взаємодії в організаціях;

- «Я – професія» – групи, орієнтовані на суб'єктів конкретної професійної діяльності.

Залежно від *розподілу ініціативи між тренером, організацією-замовником, учасниками тренінгу і рівнем професіоналізації тренера*, тренінг може бути любительським, інституціоналізованим і психокорекційним (Х. Міккін)⁴⁶. Любительський тренінг характерний для початкового етапу опанування методу, коли ініціатором його проведення є тренер-ентузіаст, а учасники мотивовані переважно випадковими причинами і цікавістю. Робота тренера вільна від зовнішнього контролю і здійснюється за рахунок особистого часу учасників. Ініціатором проведення інституціоналізованого тренінгу є організація-замовник, яка має право пред'являти до тренера низку вимог, що стосуються підтвердження його кваліфікації і пов'язані з чітким формулюванням ієрархії цілей тренінгу для контролю його ефективності,

⁴⁴Лук'янчук Н. Класифікація видів тренінгів / гол. ред. І.С. Волощук. Навчання й виховання обдарованої дитини: теорія та практика: зб. наук. пр. Київ : Ін-т обдарованої дитини, 2013. №1. С. 272–279.

⁴⁵Макшанов С.И. Психология тренинга: Теория. Методология. Практика: Монография. СПб.: «Образование», 1997. 238 с.

⁴⁶ Там само.

постановкою конкретних завдань, науковою обґрунтованістю програми, тривалістю роботи і режиму. Психокорекційний тренінг є видом психологічної допомоги, яка надається не індивідуально, а у групі.

Н. Лебедева і О. Палей виділяють три класи тренінгу за їхньою *спрямованістю*⁴⁷: суб'єкт-суб'єкт – соціально-психологічний тренінг в його різних модифікаціях; суб'єкт-об'єкт – інтелектуальний тренінг, метою якого є розвиток інтелектуального потенціалу особистості, підвищення ефективності розв'язання професійних і особистісних проблем; тренінги інтраособистосної спрямованості – групи особистісного зростання, лабораторний тренінг, тренінг розвитку особистості.

За *головною метою тренінги* є інструментально-орієнтовані і особистісно-орієнтовані⁴⁸. Серед перших розглядають такі види: тренінги, спрямовані на модифікацію певного аспекту поведінки; тренінг для керівників – спрямований на організаційну поведінку; тренінг-програма аргументованої поведінки; тренінг-програма для подолання страху перед публічним виступом; тренінг-стратегії вирішення конфлікту; тренінг ділового спілкування; тренінг ефективного керівника; тренінг упевненості в собі; тренінг соціальних навичок і так далі. Соціально-психологічний тренінг аналізують у контексті інструментально-орієнтованих тренінгів. Він ґрунтується на біхевіоральному напрямі в теорії особистості, коли індивід розглядається з точки зору різних моделей його поведінки і можливості певними стимулами і методами змінювати його поведінку і формувати нову. В основі соціально-психологічного тренінгу є застосування активних методів групової роботи, впливу у сфері спілкування. З точки зору змісту задач, видами соціально-психологічного тренінгу є, по-перше, ті, що орієнтовані на розвиток спеціальних умінь (дискутувати, розв'язувати конфлікти), по-друге, ті, що спрямовані на поглиблення досвіду аналізу ситуації спілкування – підвищення

⁴⁷Там само.

⁴⁸Афанасьєва Н.Є., Перелигіна Л.А. Теоретико-методологічні основи соціально-психологічного тренінгу Навчальний посібник, 2016. <http://repositsc.nuczu.edu.ua/handle/123456789/4053>

адекватності аналізу себе, партнера по спілкуванню й ситуації в цілому⁴⁹.

До особистісно-орієнтованих тренінгів належать групи особистісного зростання (психокорекційні групи), основні завдання яких – взаємне дослідження, набуття знань про власну особистість, її розвиток і розкриття. Психологічна дія здійснюється тут в «суб'єкт-суб'єктній» системі стосунків, в якій встановлюється рівність психологічних позицій. Основним процесом у цих групах є особистісне зростання – активний процес відкриття і розвитку самого себе через зіткнення із зовнішнім світом. Існують різні типи груп особистісного зростання. Велика кількість групових форм психологічної корекції обумовлена існуванням у психології різних теорій особистості.

Особистісно-орієнтовані тренінги науковці також класифікують у контексті видів соціально-психологічного тренінгу разом з поведінково-орієнтованим і ситуаційно-орієнтованим⁵⁰. Поведінково-орієнтований тренінг спрямований на усвідомлення власного «поведінкового репертуару» і збагачення діапазону можливих засобів, прийомів взаємодії з іншими у процесі професійної діяльності. Основну увагу в такому тренінгу приділяють аналізу властивих індивіду моделей поведінки і виробленню нових, більш ефективних способів і прийомів такої взаємодії. Ситуаційно-орієнтований тренінг базується на всебічному аналізі ситуацій, які виникають у професійній діяльності. Він можливий як ситуаційний тренінг, в якому ситуація розглядається як реальність соціальних стосунків і тренінг сенситивності, коли основна увага приділяється аналізу міжособистісних ситуацій, які виникають безпосередньо у групі. Варіантом такого тренінгу вважають методику навчально-тренувальних груп, розроблену Ю. Ємельяновим, згідно з якою основним чинником вдосконалення особистості є усвідомлення своєї поведінки в різних ситуаціях та переживання ситуацій групової взаємодії. В **особистісно орієнтованому** тренінгу основна

⁴⁹Петровская Л. А. Теоретические и методические проблемы социально-психологического тренинга. М. : Изд-во Московского ун-та, 1982. 168 с.

⁵⁰Галузяк В. М. Груповий тренінг як засіб розвитку особистісної зрілості майбутніх учителів. Наукові записки Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського. Серія: Педагогіка і психологія. 2011. №35. С. 203-211. http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nzvdpu_pp_2011_35_47

увага приділяється усвідомленню та корекції цінностей, установок, позицій, що виражають ставлення особистості до себе та різних аспектів професійної діяльності.

Здійснюють класифікацію тренінгів за контингентом (складом об'єкту дії)⁵¹:

1. За однорідністю складу – робота з однорідною (гомогенною) групою, робота з неоднорідною (гетерогенною) групою.

2. За віком – дитячі і дорослі. Вважаємо за доцільне у даному аспекті окремо виділити також групи осіб віку пізньої дорослості.

3. За приналежністю до певної статі – жіночі, чоловічі, змішані.

4. За рівне знайомства учасників один з одним – групи незнайомих осіб, групи мало знайомих осіб, групи добре знайомих осіб.

5. За станом психічного здоров'я – робота зі здоровими клієнтами; робота з клієнтами, що мають психічні розлади в межах медичної норми; робота з пацієнтами (хворими).

6. За специфікою структури групи (внутрішніми зв'язками) – тренінги сімейних стосунків; тренінги міжособистісних встосунків (дружніх, ворожих та ін.); професійні тренінги; тренінги з лікувальними групами; тренінги з неспецифічними групами.

7. За специфікою структури групи (зовнішніми зв'язками) – відкриті; закриті (корпоративні).

8. За видом провідної соціальної діяльності учасників: робота з підприємцями; робота з керівниками і управлінцями (менеджерами); робота з державними службовцями; робота з політиками і громадськими діячами; робота з учнями; робота з педагогами (андрагогами); робота із соціальними працівниками; робота з лікарями; робота з торговими працівниками; тренінги по «зв'язках з громадськістю»; робота з «населенням» (без професійної специфіки) і т.д.

⁵¹Організація і методика соціально-педагогічного тренінгу : Навчальний посібник / Уклад. : О. М. Шевчук. Умань : ПП Жовтий, 2011. 133 с.

Як свідчить аналіз джерел, соціально-психологічний тренінг розглядають у контексті інтерактивного навчання (методика навчання через тренінг) як цілеспрямований процес модифікації знань, умінь і навичок особи, яка навчається; метод інтерактивного навчання, спрямований на розвиток соціальних установок, окремих особистісних якостей. У тренінгу важливого значення набуває позитивна атмосфера, яка сприяє неформальному і невимушеному спілкуванню, що, в свою чергу, відкриває перед групою учасників безліч варіантів розвитку і вирішення поставленої проблеми.

Аналізуючи особливості професійної підготовки різних фахівців, педагоги виокремлюють навчальний тренінг як окремий його вид і його характеризують як тренінговий метод навчання та педагогічну технологію. Навчальний тренінг є активною навчальною діяльністю учасників групи, під час здійснення якої вони під керівництвом тренера виконують адаптовані до майбутньої діяльності тренінгові вправи на основі спеціально підготовлених інструктивно-методичних матеріалів (Л. І. Бондарева). Такий тренінг сприяє динамічним змінам в уміннях учасників, розвитку у них різноманітних форм мислення, творчих здібностей, високих соціально-адаптаційних можливостей особистості⁵².

Окремим видом тренінгу, котрий докладно описується Т. С. Яценко⁵³, є *метод активного соціально-психологічного навчання (АСПН)*. Цей вид тренінгу є цілісною психолого-педагогічною системою, здатною надати допомогу особі в глибинному особистісному пізнанні іншої людини й самої себе. Особливістю АСПН є спільне навчання – навчання всіх його учасників на підставі взаємних зворотних зв'язків. Його процес спрямований на спільний пошук знань. Результати такого навчання відображаються в рефлексивних знаннях, що пройшли через досвід суб'єкта шляхом активізації його емоційних переживань, інтелекту й поведінки. Теоретичними передумовами методу АСПН є

⁵²Сисоєва С.О., Бондарева Л.І. Педагогічні технології професійної освіти: навчальний тренінг: Навчально-методичний посібник. Київ, ВМУРоЛ «Україна», 2006. 162 с.

⁵³Яценко Т. С. Психологічні основи групової психокорекції: навч. посібник. К.: Либідь, 1996. 264 с.

педагогічна система А. Макаренка й теорія О. Бодальова. Основним методом АСПН є групова дискусія (безпосередня, нерегламентована вербальна взаємодія між членами групи, завдяки чому навчання насичується змістовним матеріалом, який постійно осмислюється), а допоміжними методами – психомалюнок (проективний малюнок), рольова гра, психодрама.

З метою вдосконалення міжособистісного спілкування також може застосовуватися такий вид тренінгу, як рефлексивний. *Рефлексивний тренінг* – особливий метод отримання знань, формування вмінь і навичок гармонізації міжособистісних стосунків, який базується на спеціально організованій взаємодії між учасниками цього тренінгу й передбачає актуалізацію їхнього внутрішнього світу шляхом усвідомлення власних думок, станів, передумов дій і розуміння внутрішнього світу інших людей. Цей вид тренінгу передбачає застосування рефлексивно-інноваційних процедур, котрі охоплюють такі прийоми, як рефлексивний вихід, тобто повернення свідомості, унаслідок чого людина має змогу побачити себе й свою ситуацію ззовні – з позиції спостерігача; рефлексивний вхід у свідомість іншої людини (взаєморефлексія); установлення рефлексивного ставлення до об'єкта рефлексії і прийоми роботи в рефлексивній позиції (Т. Пернарівська)⁵⁴.

Професійний тренінг – метод отримання нових знань, на основі яких формуються моделі поведінки, які підвищують ефективність професійної діяльності (за Л. Ахмадієвою). Такий тренінг проводиться з людьми певних професій в цілях підвищення їхніх професійно значущих психологічних якостей або підвищення ефективності спільної професійної діяльності. Робота може вестися як з природними, так зі штучними групами. У першому випадку, метою є отримання організаційного ефекту, у другому – навчального активності⁵⁵.

⁵⁴Пернарівська Т. Рефлексивний тренінг як засіб формування в студентів готовності до гармонізації міжособистісних відносин. Збірник наукових праць Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини ; [гол. ред. М. Т. Мартинюк]. Умань : ФОП Жовтий О. О., 2014. Ч. 1. С. 320–327.

⁵⁵Організація і методика соціально-педагогічного тренінгу : Навчальний посібник. Уклад. : О.М.Шевчук. Умань : ПП Жовтий, 2011. 133 с.

Поряд із професійним тренінгом науковці аналізують і такий вид тренінгу, як навчальний, спрямований на отримання індивідом нових знань, розвиток умінь і навичок в певних видах соціальної активності⁵⁶. Такий тренінг орієнтований не стільки на особу, скільки на її поведінку через систему умінь і навичок. Таке навчання можливе, по-перше, як навчання загальним ефективним прийомом соціальної поведінки, коли йдеться про збагачення багажу знань, умінь і навичок у спілкуванні. Тут удосконалюється різні сторони спілкування (перцептивна, комунікативна, інтерактивна).

По-друге, навчальний тренінг реалізується як озброєння конкретними знаннями і навчання конкретним видам соціальної поведінки, що підвищують ефективність діяльності в різних специфічних сферах суспільного буття. Така тренінгова робота пов'язана з навчанням у специфічних умовах якого-небудь виду діяльності (професійної, зокрема, у системі андрагог-учень). Досить інтенсивно здійснюється робота у сфері спеціальностей зі зв'язками типу «людина–людина», де першочергова увага приділяється навчанню управлінського персоналу, керівників і організаторів. Якщо професійна діяльність передбачає спілкування представників різних соціальних груп (керівник–підлеглий, замовник–виконавець, педагог/андрагог–слухач, лікар–хворий), то для цього напряду, крім ситуацій міжособистісного спілкування, характерні ситуації і міжгрупового спілкування (переважно у варіанті взаємодії не власне груп, а спілкування окремих представників цих груп). Арсенал засобів навчання тут доповнюється широкою групою ділових ігор.

Також розглядають види тренінгів для андрагогів:

- тренінг з розвитку андрагогічної компетентності (за окремими складовими)
- тренінг з розвитку психічних пізнавальних та емоційно-вольових процесів (пам'яті, логічного, образного, вербального мислення, спостережливості, здатності ефективного управління увагою тощо)
- тренінг особистісного зростання (розвиток навичок рефлексії,

⁵⁶Там само.

активізація особистісних ресурсів, тощо)

- тренінг комунікативної компетентності (навчання навичкам ефективної взаємодії з різними категоріями громадян, способами подолання конфліктних ситуацій тощо)

- емоційний тренінг (підвищення емоційної стійкості, навчання навичкам управління своїми емоціями, методам саморегуляції тощо).

Для розвитку особистості андрагога, окремих складових його професійної компетентності можуть застосовуватися різні з зазначених вище тренінгів.

Питання для самоконтролю

1. Яке значення мають Т-групи для становлення тренінгових програм?
2. Як принципи були покладені в основу роботи Т-груп?
3. За якими критеріями можна класифікувати тренінги?
4. У чому полягають особливості психокорекційного тренінгу?
5. Якими можуть бути тренінги за тривалістю?
6. У чому відмінність між тренінгами любительськими, інституціоналізованими і психокорекційними?
7. Охарактеризуйте види тренінгів за спрямованістю.
8. Порівняйте специфіку інструментально-орієнтованих і особистісно-орієнтованих тренінгів.
9. Як можна класифікувати тренінги за контингентом?
10. У чому полягають особливості соціально-психологічного тренінгу?
11. Охарактеризуйте специфіку навчального тренінгу.
12. Які особливості властиві методу активного соціально-психологічного навчання?
13. З якою метою застосовують рефлексивний тренінг?
14. В яких ситуаціях доцільним є впровадження професійного і навчального тренінгів?

Список рекомендованої літератури

1. Афанасьєва Н.Є., Перелигіна Л.А. Теоретико-методологічні основи соціально-психологічного тренінгу: Навчальний посібник, 2016. <http://repositsc.nuczu.edu.ua/handle/123456789/4053>
2. Зливков В.Л., Лукомська С.О. Теорія та практика психологічних тренінгів. К.; Ніжин: Видавець ПП Лисенко М.М., 2019. 209 с.
3. Лук'янчук Н. Класифікація видів тренінгів / гол. ред. І.С. Волощук. Навчання й виховання обдарованої дитини: теорія та практика: зб. наук. пр. Київ : Ін-т обдарованої дитини, 2013. № 1. С. 272–279.
4. Макшанов С.И. Психология тренинга: Теория. Методология. Практика: Монография. СПб.: «Образование», 1997. 238 с.
5. Мілютіна К. Л. Теорія та практика психологічного тренінгу: навч. посібник. К.: МАУП, 2004. 192 с.
6. Організація і методика соціально-педагогічного тренінгу : Навчальний посібник. Уклад. : О. М. Шевчук. Умань : ПП Жовтий, 2011. 133 с.
7. Сисоєва С.О., Бондарєва Л.І. Педагогічні технології професійної освіти: навчальний тренінг: Навчально-методичний посібник. Київ, ВМУРол "Україна", 2006. 162 с.
8. Яценко Т. С. Психологічні основи групової психокорекції : навч. посібник. К. : Либідь, 1996. 264 с.

1.3. Тренінги і тренерство в офлайн та онлайн форматах⁵⁷

Сьогодні розвиток інформаційних технологій дає змогу людству не лише спілкуватися, а й навчатися онлайн. Велика кількість різноманітних вебінарів, онлайн-курсів, навчальних онлайн-програм розширили можливості освітньої сфери і стали рятівними у період пандемії COVID.

Онлайн-навчання – це сучасно, інноваційно, практично, зручно, без прив'язки до часу, з можливістю навчатися в будь-який час і в будь-якому

⁵⁷ Автор-укладач п.1.3 – Котирло Т. В.

місці, адже той, хто навчається, сам вирішує коли йому краще пройти програму, яку він обрав.

Онлайн-формат володіє безмежними можливостями. І сьогодні, з розвитком технологій він стає все дешевше і доступніше. Часом, економічніше зняти навчальний фільм або створити e-learning курс, ніж наймати дорогого тренера.

Але, на жаль, окрім плюсів, ми маємо і певні мінуси онлайн-формату, до яких відносимо відсутність комп'ютерів (особливо у сільських місцевостях), високу вартість деяких дійсно важливо необхідних програм, не у всіх форматах є зворотний зв'язок від тренера, відсутність можливості практикуватися та психологічної підтримки.

На відміну від онлайн-формату, офлайн-формат – це живе спілкування, в процесі якого ми маємо не лише можливість обговорювати певні теми та вирішувати проблеми і поставлені завдання, а й обмінюватися досвідом.

Думки людей щодо того який формат навчання є кращим і прийнятнішим розділилися. Хтось не сприймає онлайн-навчання, тому що йому не вистачає зорового контакту або присутності реальних людей, а хтось тепер не уявляє своє життя в офлайн.

Висвітливо більш детально відмінності аудиторних тренінгів від онлайн-тренінгів.

Проведення онлайн-тренінгів стало не просто модним віянням, а необхідним інструментом для навчання. Часто онлайн-тренінг плутають з іншими формами навчання: семінар, майстер-клас, урок, а буває, що замість тренінгу учасники і зовсім потрапляють на звичайну лекцію. Онлайн-тренінг – це такий вид навчання, який допомагає отримати нові знання та навички у форматі онлайн, але при цьому важливо, щоб всі учасники були повністю залучені в його процес⁵⁸.

На відміну від офлайн-тренінгів, які проводяться в аудиторії з

⁵⁸ Онлайн-тренінг или прокачка навыков. 2017. [Електронний ресурс]. URL: <https://myownconference.ru/blog/online-trening/>

можливістю використання різноманітних вправ, таких як розминки, активні ігри, тімбілдинги та ін., в онлайн-форматі тренер буде обмежений у використанні вправ на рухову активність, проведення тілесних практик, так як відслідковувати їх виконання буде складно. Переходячи в онлайн-навчання нам залишається все, що передбачає відпрацювання навичок, роботу в групах та отримання нового матеріалу по темі⁵⁹.

Звертаючись до процесу проведення кожного з форматів, ми робимо висновок про те, що в аудиторії потрібен час, щоб учасники розподілилися по підгрупах або після виконання завдання зібралися всі разом, а в онлайн-просторі цих проблем немає. Учасників можна швидко розподілити по віртуальних кімнатах в тому складі, який потрібен тренеру.

Окремої уваги заслуговує питання роздаткових матеріалів. Для проведення тренінгів в аудиторіях тренер повинен підготувати (роздрукувати, виготовити) їх, на відміну від онлайн-тренінгів, де весь матеріал подається в електронному вигляді і є більш зручними для зберігання.

В онлайн-тренінгах на відміну від аудиторних йде чіткий поділ на теоретичні та практичні блоки. Домашні завдання є обов'язковими і перевіряються після кожного модуля. Таким чином, домашніх завдань виходить набагато більше, а також і варіантів їх перевірок теж. Це більше дисциплінує учасників.

Тренінги можна умовно розділити на психологічні та навчальні. Психологічні або особистісні тренінги допомагають налагодити комунікативні навички, способи сприйняття себе і подій, опрацювати психологічні проблеми учасників. Навчальні тренінги використовують для досягнення цілей, як один з елементів e-learning`а і дієвого способу для активного закріплення навичок і отриманих знань⁶⁰.

Для проведення онлайн-тренінгу учасники повинні увійти в онлайн-аудиторію з комп'ютера, планшета або телефону, підключених до інтернету.

⁵⁹ Особенности проведения онлайн-тренингов. Статьи для бизнес-тренеров. [Електронний ресурс]. URL: <https://katarsis.ru/osobennosti-provedeniya-onlajn-treningov/>

⁶⁰ Там само.

Кожен з учасників отримує запрошення із посиланням від організатора тренінгу. Натиснувши на нього, учасник відразу потрапляє до віртуальної кімнати, де буде проходити тренінг. Слухачі бачать перед собою відео з камери тренера і екран, на якому тренер може показувати презентацію, відео, схеми, малювати і користуватися указкою, як і під час звичайного тренінгу. Учасники можуть спілкуватися з тренером і виступати перед всією групою, за допомогою мікрофона або чату, вони також можуть говорити з включеною відеокамерою⁶¹.

Щоб онлайн-тренінг був захоплюючим і приніс бажаний результат, працювати повинні і тренер, і учасники. Тренеру варто підготуватися до роботи в онлайн-аудиторії: зібрати і вчасно завантажити якісний, зрозумілий матеріал для заняття, перевірити обладнання і налаштувати віртуальну кімнату. Важливо, щоб ведучий ознайомився з нюансами роботи свого сервісу і інструментами, які допоможуть утримати увагу учасників онлайн-навчання. Інтерактивність на такій зустрічі можна забезпечити за допомогою чату, тестів і опитувань, запрошення до мікрофона учасників⁶².

Учасникам важливо нагадати про те, що результат від участі в тренінгу буде тим вище, чим більше вони самі докладуть до цього зусиль не тільки під час заняття, але і після нього. Для цього існує 4 правила: у перші 3 дні важливо повторити інформацію, отриману на тренінгу, щоб нові знання запам'яталися надовго, протягом 100 днів треба виконувати завдання, які дав тренер і практикуватися в нових навичках, заохочувати себе за виконані вправи та виконану роботу, виконати весь список завдань і шукати нову інформацію по цій темі, щоб підтримувати інтерес до змін.

Слід пам'ятати, що до підготовки та проведення заняття у форматі онлайн треба ставитися відповідально: запрошувати професійного тренера, вибирати надійний сервіс вебінарів і планувати просування заходу. Тільки тоді

⁶¹ Особенности проведения онлайн-тренингов. Статьи для бизнес-тренеров. [Електронний ресурс]. URL: <https://katarsis.ru/osobennosti-provedeniya-onlajn-treningov/>

⁶² Там само.

результатом будуть задоволені і учасники, і організатори⁶³.

Офлайн-тренінг – це не просто інший спосіб мислення і дій. Головними перевагами живих тренінгів і зустрічей є трансформація (в ході офлайн-тренінгу учасники отримують не тільки стратегії і знання, а відчувають свою особисту трансформацію), фокус і цілі учасника, енергія події, повні залученість, віддача і розуміння того, що є основним на тренінгу (в онлайн-форматі буває дуже складно сфокусуватися на головному, щось постійно відволікає і не дає поринути в тему⁶⁴). Серед переваг тренінгів онлайн-формату можна виокремити такі:

- кількість потенційних клієнтів (онлайн дозволяє брати участь у тренінгу значно більшій аудиторії, навіть можуть бути учасники з усього світу, в зручний для них час);

- прозорість і якість навчання (в онлайні можна контролювати кожен крок засвоєння матеріалу і тут же перевіряти здатність застосування на практиці., перетворюючи навчання в гру);

- менше рутини і вигорання експерта (в офлайні тренер постійно має повторювати одне і те ж з потоку в потік, як магнітофон, а в онлайні він може більше займатися вдосконаленням технології без рутини повторень);

- свобода переміщення (в офлайні тренер та учні прив'язані до місця і часу, а в онлайні вони можуть працювати з будь-якого місця в зручний час);

- менше матеріальних витрати (оренда приміщення, устаткування, підготовка різноманітних матеріалів та ін.).

Отже, на нашу думку, обидва формати, як офлайн, так й онлайн, мають право на існування. Який із них вибрати для себе – право кожного учасника процесу навчання – як тренера/тренерки, так і дорослого учня. Будь-який із цих форматів допоможе розкрити себе, опанувати потрібні знання, уміння, навички, сприятиме саморозвитку й самовдосконаленню.

⁶³ Особенности проведения онлайн-тренингов. Статьи для бизнес-тренеров. [Електронний ресурс]. URL: <https://katarsis.ru/osobennosti-provedeniya-onlajn-treningov/>

⁶⁴ Яковлева О. 4 главных плюса офлайн-тренингов и живых встреч. [Електронний ресурс]. URL: <https://olgayakovleva.com/4-glavnyh-plyusa-oflajn-treningov-i-zhivyh-vstrech/>

Питання для самоконтролю

1. Що таке онлайн-формат тренінгу?
2. Що таке офлайн-формат тренінгу?
3. Які етапи офлайн-тренінгу відсутні у онлан-тренінзі?
4. Охарактеризуйте плюси і мінуси онлайн-тренінгу.
5. Назвіть плюси і мінуси офлайн-тренінгу.
6. Обгрунтуйте доцільність активної взаємодії усіх суб'єктів навчання у рамках тренінгових занять. Аргументуйте свою відповідь.

Список рекомендованої літератури

1. Коротенко О. Онлайн-освіта: як здобувати знання в епоху діджиталізації. Ефективність онлайн-навчання, переваги, недоліки та нові підходи (26.08.2020) [Електронний ресурс]. URL: <https://bazilik.media/onlajn-osvita-iaak-zdobuvatyu-znannia-v-epokhu-didzhytalizatsii/>
2. Лозовицький Д. Про стан онлайн-освіти в Україні від класичної офлайн-освіти – до віртуальної.[Електронний ресурс]. URL: <http://aphd.ua/pro-stan-onlajn-osvity-v-ukrani/>
3. Добірка безкоштовних онлайн-сервісів для навчання українською. [Електронний ресурс]. URL: <https://mizky.com/article/222/online-education-ua>
4. Провідні тенденції розвитку дистанційної освіти в Україні / Менеджмент вищої освіти // навч. пос.– автор. кол-в: І.М. Шоробура, Є.В. Долинський, О.О. Долинська. [Електронний ресурс]. URL: https://pidru4niki.com/86571/menedzhment/providni_tendentsiyi_rozvitku_distantsiynoyi_osviti_ukrayini
5. 15 слухних порад для тренерів (15.08.2016). [Електронний ресурс]. URL: <https://www.prostir.ua/?kb=15-slushnyh-porad-dlya-treneriv>

1.4. Етапи організації і проведення тренінгу: загальна характеристика⁶⁵

Тренінг найчастіше розглядається як активний груповий метод соціально-психологічного навчання, або як метод впливу. Він спрямований на розвиток знань, умінь, навичок і соціальних установок. На думку Ю. Ємельянова⁶⁶, тренінг передбачає методи розвитку здібностей до навчання або до оволодіння будь-яким складним видом діяльності. Тому необхідно розмежовувати навчальний і тренувальний аспекти роботи тренінгової групи. Смысл застосування тренінгових технологій у роботі з андрагогами полягає у моделюванні різноманітних умов професійної діяльності і соціальної взаємодії.

Тренінг, активні методи мають специфічні особливості, завдяки яким вони відрізняються від інших методів практичної психології. Тренінгова робота відбувається в групі, тому важливо дотримуватися принципів такої групової форми роботи, котра сприяє взаємній підтримці її учасників, що зумовлює надання їм психологічної допомоги в саморозвитку, сприяє розв'язанню міжособистісних проблем та отриманню безоціночного зворотного зв'язку. У тренінговій групі виникає система суспільних взаємин, що дозволяє побачити й проаналізувати в спеціально створених умовах психологічні закономірності спілкування й поведінки інших осіб і самих себе. Важливою особливістю тренінгової групи також є її стабільність, порівняна постійність; вона періодично збирається на зустрічі або працює протягом кількох днів. Тренінгова група має певну просторову організацію, автономність, відокремленість від інших груп. Її учасники частіше розміщуються по колу (за винятком необхідності виконання окремих завдань), що є однією з передумов їхньої рівності. У роботі групи наголошується на взаєминах у ній, котрі аналізуються в ситуації «тут і тепер». Тренінг передбачає застосування активних методів групової роботи (ігор, групової дискусії, методів, спрямованих

⁶⁵ Автор-укладач п.1.3 – Коваленко О. Г.

⁶⁶Емельянов Ю. Н. Активное социально-психологическое обучение. Л. : Изд. ЛГУ, 1985. 166 с.

на розвиток соціальної перцепції, тощо). У процесі роботи здійснюється об'єктивація почуттів і емоцій учасників групи один щодо одного, а також щодо процесу, який розгортається в групі. У результаті застосування психологічних тренінгів змінюються вміння людини та її особистісні якості і стани (комунікативні вміння, емпатійність, самоконтроль, тривожність, самооцінка, саморегуляція тощо)^{67, 68, 69}.

Розглядаючи тренінгове заняття як психологічну технологію, науковці⁷⁰ виокремили його важливі компоненти: інформаційно-смысловий, діагностичний, корекційно-розвивальний. Перший визначає теоретичні підходи до аналізу сутності андрагогічної компетентності та /або її складових, чинників розвитку, значення для діяльності андрагога; сприяє формуванню основних понять в учасників тренінгу. Другий розкриває основні показники вивчення андрагогічної компетентності, обґрунтовує доцільність застосування тих чи інших діагностичних методів для вимірювання такої компетентності. Третій компонент визначає зміст, основні напрямки, методи та форми здійснення корекційно-розвивальної роботи (обґрунтовує основні умови розвитку орган андрагогічної компетентності).

Є низка етапів розробки тренінгових занять (Л. Карамушка)⁷¹: чітке обґрунтування змісту та завдань тренінгу; визначення основних змістовно-смыслових питань, які мають бути проаналізовані у процесі тренінгу; представлення кожного із визначених питань за допомогою відповідної

⁶⁷Грінчук О. І. Проблема оптимізації комунікативної підготовки майбутніх спеціалістів засобами соціально-психологічного тренінгу. http://www.nbuv.gov.ua/ujrn/soc_gum/Pzpp/2012_14_2/67-74.pdf

⁶⁸Кручек В. А., Дзюба Г. І. Соціально-психологічний тренінг як метод формування культури педагогічної взаємодії. Вісник Прикарпатського університету http://elibrary.nubip.edu.ua/9480/3/Kruchek_Dzuyba.pdf

⁶⁹Мартинюк І. А. Психологічна допомога людям похилого віку, або практикум з геронтопсихології. Практична психологія та соціальна робота. 2007. № 1. С. 32–38; № 2. С. 15–17.

⁷⁰Карамушка Л., Ключко А. Тренінгова програма «Психологія розвитку інноваційних стилів управління в менеджерів освітніх організацій»: завдання, основні тематичні модулі та інтерактивні техніки. Організаційна психологія. економічна психологія, 2019, (4(18), 46-61. <https://doi.org/10.31108/2.2019.4.18.6>

⁷¹Там само.

інтерактивної техніки, яка відображена в літературі; створення нових, ще не існуючих інтерактивних технік, якщо цього потребує завдання тренінгу і зміст відповідних змістовно-сміслових питань або відчувається обмеженість існуючих технік; простеження динаміки «основних» (змістовно-сміслових) та «допоміжних» процесів під час реалізації тренінгу; забезпечення рефлексії результатів тренінгу за результатами виконання певного етапу (отримання зворотного зв'язку на кожному занятті); зміна, у разі необхідності, основних інтерактивних технік виконання певних завдань (на основі результатів рефлексії) тощо.

При організації і проведенні тренінгу виділяють принаймні три етапи: підготовчий, безпосереднє проведення тренінгових занять, оціночно-результативний етап.

Підготовчий етап тренінгу передбачає ідентифікацію і аналіз потреб майбутніх учасників; проектування тренінгу. Важливо врахувати кількість учасників, їхній досвід, знання і навички, вікові особливості, мотивацію участі у тренінгу. Ігнорування цих питань може зумовити виникнення труднощів під час тренінгу, зокрема, якщо інформація занадто узагальнена, учасникам може бути нецікаво; якщо інформація надто деталізована, учасники можуть розгубитися і відчути дискомфорт; якщо початковий рівень інформованості учасників надто відрізняється, може з'явитися проблема конфлікту у групі; якщо рівень мотивації взяти участь у тренінгу надто різний (одні учасники можуть бути налаштовані на зміни, інші - навпаки, можуть бути інертними), це також може бути однією з причин конфліктних стосунків у групі; якщо обрані методи навчання знаходяться в конфлікті зі стилями навчання, в учасників може з'явитися відчуття фрустрації, агресивності і т.д.

Проектування тренінгу передбачає визначення цілей (що конкретно повинні вміти робити учасники після проходження тренінгу); розробку ефективного сценарію; добір відповідних вправ, методів і технік роботи; вибір методів оцінки і закріплення ефектів навчання.

На підготовчому етапі тренінгу здійснюється діагностика рівнів окремих

професійних компетентностей андрагогів, а також їхніх психологічних особливостей, які пов'язані із цими компетентностями; мотивація потенційних учасників до участі у роботі тренінгової групи через організацію і проведення за результатами тестування індивідуальних консультацій; формування тренінгової групи, уточнення і корекція програми тренінгових занять (за необхідності).

На цьому етапі також важливо підготувати приміщення до проведення тренінгу та необхідні матеріали (медіапроектор, бейджики, таблички, скотч, папір для індивідуальних та групових вправ, маркери, роздруковані матеріали для вивчення тощо)⁷².

Науковці виділяють окремі етапи у межах підготовки до тренінгу⁷³. Перший етап – визначення мети та завдань тренінгу як образу майбутнього результату. Важливо, щоб мета представляла напрямок на довгострокову перспективу. Другий етап – знайомство тренера та учасників тренінгової групи. Важливо правильно скомплектувати групу, з огляду на особистісні й психологічні особливості кожного учасника. Третій етап – визначення форми організації тренінгових занять, частоти зустрічей. Четвертий етап – обрання тренінгових вправ відповідно до спрямованості тренінгу, особливостей його учасників. П'ятий етап – виокремлення змістовних блоків програми й занять до кожного з них, що передбачає структурування матеріалу, чітке розуміння образу майбутнього результату. Шостий етап – складання сценарного плану тренінгу з визначенням мети кожного заняття та всіх необхідних матеріалів. Сьомий етап – складання анкети для самодіагностики тренінг, що важливо для самооцінки виконаної роботи.

Безпосереднє проведення тренінгових занять відбувається відповідно до укладеної програми і з урахуванням специфіки групи і актуальних потреб її

⁷²Комар О.А., Пироженко Л.В. Інтерактивна технологія навчання: організація і проведення тренінгів (інноваційні форми навчання): Методичний посібник. Умань: ФОП Жовтий О.О. 2015. 109 с.

⁷³Ковальова В.І., Тютлікова В.В. Програма підготовки тренінгу. Бізнес інформ. 2013. № 11. С. 354-358.

учасників. На перших заняттях слід визначити умови проведення тренінгу (якій проблемі присвячене заняття, які питання в ньому розглядатимуться); визначити актуальність проблеми (пояснити причини проведення даного тренінгу, його переваги перед іншими); зацікавити учасників (необхідно продемонструвати, наскільки програма тренінгового заняття є цікавою, інформація – змістовною, корисною і необхідною); представити програму тренінгових занять (для цього часто використовують поняття регламенту, де чітко зафіксовані ключові моменти тренінгових занять: час проведення та основні елементи); розповісти про себе; познайомити учасників тренінгового курсу; створити сприятливу атмосферу (необхідно надати групі можливість обговорити своє хвилювання, визначити їх очікування, тим самим завоювати їх прихильність); прийняти правила роботи під час тренінгових занять (ця частина вступу є надзвичайно важливою, оскільки зорієнтована на майбутнє і значною мірою визначає ефективність усього тренінгового процесу)⁷⁴.

Основна частина тренінгових занять обумовлена завданнями та змістом тренінгового курсу. Реалізуючи цю частину доцільно дотримуватися низки правил. По-перше, дослідження предмета. Необхідно зібрати усі матеріали та інформацію, яка стосується теми тренінгу. По-друге, розподіл зібраної інформації по темах, які учасники мусять знати, або їм потрібно знати чи вони можуть знати. По-третє, розподіл часу; залежно від основних завдань слід чітко визначити час на висвітлення тих питань, які учасники мусять знати. По-четверте, організація навчального матеріалу

На підсумковій частині тренінгових занять доцільно дати відповіді на запитання, які в ході основної частини були недостатньо висвітлені; визначити, наскільки учасники групи результативно засвоїли запропонований матеріал і надану інформацію (теоретичний матеріал, практичні навички); визначити, чи справдилися очікування учасників групи; визначити перспективи застосування отриманих знань і вмінь у реальному житті учасників.

⁷⁴Організація і методика соціально-педагогічного тренінгу : Навчальний посібник. Уклад. : О.М. Шевчук. Умань : ПП Жовтий, 2011. 133 с.

Оцінно-результативний етап тренінгу передбачає аналіз оцінки результатів тренінгу, проведення повторної діагностики професійних компетентностей андрагогів, а також їхніх психологічних особливостей; підведення підсумків; внесення коректив у програму тренінгу.

Характеризуючи динаміку групового процесу тренінгу, С. Макшанов⁷⁵ визначає чотири етапи: етап створення працездатності, етап орієнтації, етап змін, завершальний етап. Завданням першого етапу (створення працездатності) є створення такої атмосфери в групі, яка дозволяла б кожному учаснику подолати напругу і невизначеність, уточнити цілі роботи і отримати уявлення про принципи і правила, які будуть діяти в групі. Відбувається знайомство членів групи один з одним, учасники розповідають про себе і свої очікування у зв'язку з майбутньою роботою. Для тренера на даному етапі важливо продіагностувати групу в цілому і кожного її учасника; привертати увагу групи до ідей, що підвищують ймовірність створення персональних смислів для участі в роботі; акцентувати професійну значущість поставлених перед тренінгом цілей, їх поєднання з особистими, груповими цілями і цілями організації; створювати реалістичні уявлення про цілі, організацію, зміст роботи і корекцію очікувань по відношенню до її результатів; створювати сприятливі можливості для симетричної активності всіх учасників групи, що пов'язано з універсальною потребою в позитивному емоційному контакті; здійснити перші конструктивні спільні дії, які сигналізують про початок створення історії групи. Другий етап (орієнтації) призначений для уточнення і конкретизації кожним учасником своїх індивідуальних цілей у тренінгу. Тренер має створити умови для самостійного виявлення кожним учасником тих аспектів власної особистості, які слід розвивати або скоригувати. Завданням третього етапу (змін) є апробація і опанування нових установок, навичок і умінь. Тренер створює умови для послідовного опанування усіма учасниками способів діяльності і розв'язання проблемних ситуацій. Він орієнтується на

⁷⁵Макшанов С.И. Психология тренинга: Теория. Методология. Практика: Монография. СПб.: Образование, 1997. 238 с.

темпи змінювання кожного учасника і групи в цілому і відповідно регулює можливості їхньої активної участі в роботі. Четвертий (завершальний) етап тренінгу спрямований на отримання кожним учасником і групою в цілому узагальненої і індивідуалізованої інформації про ефективність роботи і можливості її продовження, опрацювання варіантів застосування отриманих результатів на практиці. Відбувається обговорюються вражень учасників про роботу в цілому, здійснюється вимірювання суб'єктивних результатів тренінгу.

Підготовка тренінгової групи до майбутньої роботи зазвичай відбувається на першому занятті і складається зі знайомства, збирання інформації про самопочуття та про очікування кожного учасника, збирання інформації про проблеми, ознайомлення з груповими нормами та обговорення їх⁷⁶.

У процесі тренінгу відбуваються зміни у самій групі (групова динаміка) (А. Лазарева)⁷⁷:

1. Знайомство і утворення команди. Основним завданням на даному етапі є створення сприятливої атмосфери, в якій учасники відчували б себе комфортно. Ця стадія наявна і в ситуаціях, коли тренінг відбувається з вже сформованою групою, і тоді, коли учасники тренінг не були попередньо знайомі між собою. У першому випадку, між учасниками групи можуть вже бути сформовані певні способи взаємодії, але вони можуть не відповідати цілям тренінгу, тому важливо змінити взаємини між тими, хто бере участь у тренінгу. Результатом цього етапу є досягнення високого рівня згуртованості групи, відчуття кожним учасником психологічної безпеки.

2. Аналіз попереднього досвіду учасників групи. У результаті цього відбувається розкриття учасників один перед одним, визначення ними своїх пріоритетів, інтересів, формулювання запитів. Результатом цього етапу є прийняття учасниками один одного.

3. Робоча стадія чи стадія самореалізації, на якій учасники найбільше

⁷⁶Макшанов С.И. Психология тренинга: Теория. Методология. Практика: Монография. СПб.: «Образование», 1997. 238 с.

⁷⁷Лазарева А. В. Развитие коммуникативных компетенций студентов посредством тренинговых программ. Вестник МГИМО университета. 2013. №5(32). С. 279-285.

усвідомлюють відповідальність за процес тренінгу і за його результат, що допомагає їм активізуватися. Результатом цього етапу є реалізація більшості поставлених цілей.

4. Заключна стадія втілюється у закріпленні всіх отриманих навичок, акцентуванні на позитивних результатах роботи у групі. Для цього застосовуються найбільш динамічні і позитивно-забарвлені в емоційному плані вправи.

Кожне тренінгове заняття складається з таких компонентів:

1. **Вступ.** Його метою є встановлення контакту між тренером і учасниками, а також між учасниками, що дозволяє створити атмосферу взаємної довіри і прийняття; оцінка рівня засвоєння матеріалу попереднього заняття; зняття емоційної напруги учасників, подолання закритості, недовіри й ознайомлення з метою заняття. Застосовуються переважно вправи, пов'язані з темою заняття, котрі дозволяють підготувати учасників тренінгу до подальшого сприйняття інформації.

2. **Основна частина** містить інформаційний і практичний блоки. Завданням інформаційного блоку є ознайомлення з основною теоретичною інформацією. Презентація інформації може відбуватися у формі лекції, бесіди, мультимедійної презентації та ін., а її закріплення – у формі дискусії, обговорення, роботи у малих групах тощо. Практичний блок спрямований на набуття учасниками практичного індивідуального і командного досвіду і передбачає виконання вправ, завдань, рольові ігри, інші інтерактивні форми роботи.

3. **Підсумок** складається з підведення підсумків заняття, отримання зворотного зв'язку. Останній передбачає рефлексію і оцінку заняття, зокрема підбиття його підсумків, узагальнення отриманих знань, сформованих умінь, обговорення станів, у яких члени групи перебували, й почуттів, котрі вони переживали. Важливим на даному етапі є створити для кожного учасника групи можливість поділитися своїми враженнями і відчуттями, висловити думки і побажання.

Організація зворотного зв'язку під час тренінгу визначається низкою чинників, зокрема, цілями і змістом тренінгу; стосунками між учасниками, які складаються у групі і впливом на них попередніх стосунків і особливостей організації; особистісними та професійними особливостями учасників тренінгу; особистісними та професійними особливостями тренера (тренерів).

М. Форверг, один із авторів теорії соціально-психологічного тренінгу поведінки виділяє 6 фаз процесу такого тренінгу⁷⁸. Перша – фаза розминки, мета якої – запустити групові процеси, налагодити процес міжособистісних стосунків у групі, зокрема, зняти тривогу, спонукати учасників до дії; розім'яти групу, щоб вона почала діяти як єдиний організм; створити сприятливий психологічний клімат, настроїти на спільну роботу. На цій фазі використовують розігрівачі вправи, спрямовані на зняття тривожності і встановлення позитивної емоційної атмосфери у групі. Її результатом є зменшення тривожності учасників і активізації їхньої взаємної зацікавленості.

Друга фаза – активізації групи має за мету створення атмосфери довіри у групі, щоб кожен учасник відчував свою необхідність у групі. Діяльність у цій фазі спрямована на приведення групи в оптимальний стан для тренінгу; подальше зменшення напруженості учасників групи; створення атмосфери довіри і взаєморозуміння. Результатами цієї фази є складена групова ієрархія; визначені лідери; активізований процес лідерства; створена атмосфера активного обміну думками і почуттями; наявність відчуття своєї значимості у кожного учасника; переважання в групі позитивного настрою; складена комунікативна система.

Метою третьої фази – лабілізації є корекція самооцінки особистості, емоційний струс особистості, переживання різноманіття почуттів, яке виникає внаслідок усвідомлення особою невідповідності звичних форм поведінки і невідповідності уявлень про саму себе. Ознаками проходження учасниками цієї

⁷⁸Афанасьєва Н.Є., Перелигіна Л.А. Теоретико-методологічні основи соціально-психологічного тренінгу Навчальний посібник, 2016.
<http://repositsc.nuczu.edu.ua/handle/123456789/4053>

фази є те, що вони зазнали стану тривоги або страху щодо власної невідповідності у групі при виконанні вправ, які вимагають саморозкриття; учасники відчули певні переживання невпевненості, безпорадності при виконанні вправ; в них виникає потреба опанувати адекватні способи поведінки в пережитих ситуаціях.

Четверта фаза – введення орієнтовних основ, або когнітивних схем має на меті підготувати учасників групи до опанування нових правил поведінки і запрограмувати свідомість учасників групи на правила оптимальної поведінки. Це відбувається через повернення всім учасникам групи впевненості у собі; аналіз установок членів групи; введення у свідомість учасників групи нових правил поведінки; підняття рівня саморегуляції поведінки з імпульсивного до свідомо контрольованого прояву нової поведінки. На цій фазі в учасників з'являється бажання навчитися поводитися по-іншому; переважає бажання продовжити тренінг з урахуванням помилок і розчарувань; група знову здобуває власне обличчя і переходить на вищій етап розвитку – диференціацію групової структури і виникнення нової ієрархії.

П'ята фаза – оволодіння новими прийомами поведінки має на меті тренувати нові навички поведінки, зокрема, спрямована на виконання певних вправ на тренування і закріплення нових комунікативних навичок і прийомів поведінки. У результаті такої діяльності відбувається активізація особистості; підвищення рівня її соціального розвитку; зростання її комунікативного потенціалу.

Шоста фаза – закінчення складає змістовний і емоційний підсумок тренінгу. Ця фаза настає, коли виконані цілі і завдання, поставлені перед групою. Відбувається рефлексія усіх подій у групі.

Ефективність тренінгу встановлюватися за допомогою низки критеріїв⁷⁹. По-перше, це відповідність результатів, досягнутих у ході тренінгу, його меті і

⁷⁹Методы социальной психологии [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. С. Минаева, Д. В. Пивоваров, Э. Л. Боднар [и др.] ; под общ. ред. Н. С. Минаевой. М. : Академический Проект, 2007. 351 с. (Gaudeamus).

завданням, що виявляється в змінюванні осмисленості життя особи похилого віку та її емоційних переживань. По-друге, це задоволеність членів групи участю в тренінгу, що свідчить про відповідність такої участі потребам людини. По-третє, це формування внутрішньої орієнтації на подальший розвиток і зміну, що відображається в схильності особи похилого віку до коректування, оновлення смислу життя та у прагненні до розради, регулювання власних емоційних станів і переживань. По-четверте, це реалізація знань і вмій, отриманих під час участі в програмі у щоденному житті, про що свідчитимуть зміни в міжособистісному спілкуванні, у взаєминах учасників програми. По-п'яте, це стійкість змін, тобто зміни в міжособистісному спілкуванні, смисложиттєвих орієнтаціях, емоційних переживаннях мають бути досить стабільними.

Питання для самоконтролю

1. У чому полягають загальні особливості тренінгу?
2. Для чого застосовувати тренінгові технології у роботі з андрагогами?
3. Які особливості властиві тренінговій групі у порівнянні з особливостями інших груп?
4. Які є компоненти тренінгового заняття як психологічної технології?
5. З яких етапів складається розробка тренінгових занять?
6. Які етапи доцільно виділяти при організації і проведенні тренінгу?
7. У чому полягають особливості групової динаміки під час тренінгу?
8. З яких компонентів (фаз) складається окреме тренінгове заняття?
9. За якими показниками можна робити висновок про ефективність тренінгу?

Список рекомендованої літератури

1. Активні форми взаємодії викладача і студентів у навчально-виховному процесі вищої школи: організаційно-методичні аспекти: навчально-методичний посібник [для викладачів і наставників академічних груп] / О. О. Дем'яненко. Біла Церква, 2019. 35 с.
https://btsau.edu.ua/sites/default/files/Faculties/osvita/molodigna/metod_2018.pdf

2. Афанасьєва Н.Є., Перелигіна Л.А. Теоретико-методологічні основи

соціально-психологічного тренінгу. Навчальний посібник, 2016.
<http://repositsc.nuczu.edu.ua/handle/123456789/4053>.

3. Климчук В. О. Тренінг внутрішньої мотивації : результати апробації та структура // Практична психологія та соціальна робота. 2006. № 10. С. 52-59.

4. Комар О.А., Пироженко Л.В. Інтерактивна технологія навчання: організація і проведення тренінгів (інноваційні форми навчання) : Методичний посібник. Умань: ФОП Жовтий О.О. 2015. 109 с.

5. Мілютіна К.Л. Теорія та практика психологічного тренінгу : навч. посіб. Київ: МАУП, 2004. 192 с.

6. Методичні рекомендації з проведення тренінгових занять для підготовки освітнього персоналу до розвитку організаційної культури в умовах соціальної напруженості / Л.М. Карамушка, О.В. Креденцер, К.В.Терещенко [та ін.]; за ред. Л.М. Карамушки. К. : Інститут психології імені Г.С. Костюка НАПН України, 2018. 49 с. <https://lib.iitta.gov.ua/712898/>

7. Мороз Л. Основи професійно-психологічного тренінгу: (У запитаннях і відповідях) : навч. посіб. К. : Вид. ПАЛИВОДА А. В., 2004. 130 с.

8. Організація і методика соціально-педагогічного тренінгу : Навчальний посібник. Уклад. : О. М. Шевчук. Умань : ПП Жовтий, 2011. 133 с.

9. Терещенко К. В. Зміст та структура тренінгу розвитку толерантності персоналу закладів освіти в умовах соціальної напруженості // Організаційна психологія. Економічна психологія. 2017. № 1 (8). С. 65–75.

10. Технології роботи організаційних психологів : навч. посіб. для студентів вищ. навч. закл. та слухачів ін-тів післядиплом. освіти / за наук. ред. Л.М. Карамушки. Київ : ІНКОС, 2005. 366 с.

11. Урдзе Т. Посібник для фахівців з освіти дорослих. Київ: ТОВ «Золоті Ворота», 2013. 84 с. https://www.dvv-international.org.ua/fileadmin/files/eastern-neighbors/Ukraine_pics/Publications/Adult_Education_for_professionals.pdf

12. Федорчук В. М. Соціально-психологічний тренінг «Розвиток комунікативної компетентності викладача»: [навч.-метод. посіб.]. Кам'янець-Подільський : Абетка, 2003. 240 с.

13. Чалдині Р. Психологія впливу. Х.: Клуб Сімейного Дозвілля, 2015. 368 с.

Розділ 2.

АНДРАГОГІЧНИЙ ПРАКТИКУМ. ТРЕНІНГИ З РОЗВИТКУ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ АНДРАГОГІВ

2.1. ЦІЛЕПОКЛАДАННЯ ТА МОТИВАЦІЯ ЯК СКЛАДОВІ ПРОФЕСІЙНОГО УСПІХУ:

тренінг з розвитку професійної мотивації педагогічного персоналу
у сфері корпоративної освіти⁸⁰

Автор розробки: БАНІТ Ольга Василівна, доктор педагогічних наук, старший дослідник, провідний науковий співробітник відділу андрагогіки Інституту педагогічної освіти і освіти дорослих імені Івана Зязюна НАПН України.

Цільова аудиторія: педагогічний персонал у сфері корпоративної освіти: викладачі, наставники, коучі, тренери, тьютори, ментори, фасилітатори.

Мета: розвиток організаційно-управлінської компетентності, підвищення прагнення до досягнення успіхів у професійній та особистісній сферах, набуття навичок планування й прогнозування власних досягнень; усвідомлення індивідуальної відповідальності за результати власної діяльності. Тренінг є однією зі сходинок особистісно-професійного зростання й рекомендується всім, хто хоче досягнути максимально високих результатів в особистісній та професійній сферах.

Очікувані результати: учасники/учасниці усвідомлюють важливість сформованості організаційно-управлінської компетентності, необхідність особистісно-професійного зростання, використовують відповідні вправи, техніки тощо, необхідні у професійній діяльності андрагога.

Обладнання: вказано до кожного модуля тренінга окремо.

⁸⁰ Розроблено Баніт О. В.

Орієнтовний час проведення: 1 080 хв (триденний тренінг).

Тренінг охоплює 3 модулі тривалістю по 360 хв кожен: *модуль 1* «Запорука успіху – в постановці цілі»; *модуль 2* «Шляхи досягнення цілей»; *модуль 3* «Формування позитивної мотивації в досягненні цілі». Кожен модуль складається з 2-х частин тривалістю по 180 хв. Орієнтовний розпорядок проведення кожного модуля: *I частина* 10:00 – 13:00 (у т.ч. 11.20–11.40 – перерва); 13:00–14:00 – перерва; *II частина* 14:00–17:00 (у т.ч. 15.20–15.40 – перерва).

Тренінг передбачає використання мозкового штурму, інтерактивних міні-лекцій (інформаційне повідомлення тренера/тренерки), психологічних ігор, ділових ігор, обміну ролями, індивідуальних завдань, анкетування, роботи в парах і групах. розбору реальних життєвих ситуацій, обговорення відеофрагментів, рефлексії, розминок для генерування енергії, вправ на синхронізацію роботи правої і лівої півкуль кори головного мозку.

Модуль 1.

ЗАПОРУКА УСПІХУ – В ПОСТАНОВЦІ ЦІЛІ

Мета: формування уявлення про грамотно сформульовані цілі, розвиток навичок постановки цілей.

Завдання:

- проаналізувати своє життя й виявити події, що сприяли успіху;
- скласти сценарій свого майбутнього;
- зрозуміти, які цілі є ключовими у житті,
- визначити істинність і хибність своїх цілей;
- відділили соціально бажані «чужі» цілі від власних;
- ознайомитися з методикою правильної постановки цілей;
- навчитися грамотно формулювати свої цілі;
- надати своїм бажанням і мріям конкретний вигляд і реалістичність;
- візуалізувати власну систему цінностей;
- отримати позитивні емоції та гарний настрій.

Очікувані результати: грамотна постановка цілей (кожен учасник тренінгу має правильно сформулювати власні цілі).

Орієнтовний час проведення: 360 хв.

Обладнання: комп'ютер, проектор, ножиці, клей, скотч, журнали та газети для колажів, фломастери, ручки, олівці, аркуші А1 (ватман), папір А4, стікери різної форми і різних кольорів, стікери у формі яблука, намальоване на ватмані дерево очікування й кошики під ним, ручки, олівці, фломастери, коробки з-під паперу, «заготовки» для виконання бажань (іграшкова машинка, папірець з написом 1000000 \$, рисунок з віллою, набір іграшкових чи подарункових копюр тощо), музичний супровід (для вправ).

Хід тренінгу:

1. Знайомство/організаційна частина (30 хв)

Вступне слово тренера/тренерки (5 хв) 10.00-10.05

Мета: привітання учасників/учасниць, ознайомлення з темою та програмою тренінгу.

Тренер/тренерка вітається з учасниками/учасницями, представляється, коротко розповідає про себе, презентує тему тренінгу. Обговорює організаційні, технічні питання, пов'язані з розпорядком та умовами проведення тренінгу.

Презентація тематики тренінгу.

– Сьогодні ми з вами розпочнемо цикл тренінгів, що стосуються тієї сторони нашого життя, яка спрямована на майбутнє – це наші бажання, мрії, цілі, плани. Я впевнена в тому, що вони є у кожного з вас, тому що вони є у всіх людей на землі – так запрограмовано «зверху».

– Але чи завжди ми їх досягаємо, яким чином плануємо й досягаємо, чому не все відбувається так, як ми хочемо? Ці й низку інших питань будемо розглядати протягом 30-годинного тренінгу з постановки цілей, який називається «Як досягнути успіху!». В інтернет-просторі ви знайдете чимало подібних тренінгів з різних сфер, тому що цілепокладання є надзвичайно

актуальним у тренінгах успішності, тренінгах продажу й переговорів, тренінгах для керівників/менеджерів різного рівня, в тому числі й для організаторів корпоративного навчання. Адже грамотна постановка цілі – основа успіху в будь-якій сфері життя. Як аргумент наводимо результати дослідження Гарвардської школи бізнесу⁸¹.

Таблиця 1

Кореляція постановки цілей та фінансового результату

| № осіб | Наявність у них цілей і поведінка | Заробіток від сум. фін. доходу, в % | Заробіток, в дол. |
|--------|---|-------------------------------------|---|
| 3 | Спеціально записані плани / цілі. Працюють лише на досягнення своїх цілей. | 80 | Дуже забезпечені, 100 тис. – 1 млн дол. на рік |
| 10 | Загальні плани / цілі не записані. Напружено працюють. Майже повністю розкривають свій потенціал. | 15 | Живуть в достатку, 25 тис. – 50 тис. дол. на рік |
| 60 | Їхнє життя – рутина. У більшості випадків плывуть за течією. | 5 | Тримаються на плаву, 12 тис. – 20 тис. дол. на рік. |
| 27 | Не мають ніяких цілей. Низька самооцінка. | 0 | Потребують фінансової підтримки. |

У таблиці наведена американська статистика. Але, з огляду на те, що Україна прагне до євроінтеграції і йде вслід за Заходом, відстаючи на кілька кроків (кілька десятків років), можна припустити, що цифри будуть схожими.

– Для того, щоб працювати далі, давайте познайомимось.

Знайомство (10 хв) 10.05-10.15

Вправа на знайомство «3 кроки»

Мета: знайомство учасників/учасниць між собою, встановлення контакту.

⁸¹ Осетрова Н. В., Сурикова О. А. Тренинг развития управленческих навыков. (2020). [Електронний ресурс]. URL: https://bookap.info/upravlenie/osetrova_trening_razvitiya_upravlencheskih_navykov/gl13.shtml

Хід вправи.

Крок 1. Кожен учасник/учасниця повинен за певний час (1 хв) встигнути привітатися за руку з максимальною кількістю людей. Увага учасників/учасниць фіксується на тому, що руку треба тиснути доброзичливо, дивлячись в очі один одному. Після цього кожен підраховує кількість людей, з якими вдалося привітатися.

Рефлексія.

Після завершення вправи тренер/тренерка запитує:

- Хто привітався більше, ніж 10 разів? А більше ніж 20?
- Оплески самим активним!
- Продовжуємо знайомство.

Крок 2. Кожен учасник/учасниця повинен за певний час (2 хв) представитися один одному, називаючи своє ім'я, але замість рукостискання потрібно «поклонитися». Для цього треба згадати «уклінні» вітання всіх часів і народів, можна придумати свій уклін. Після цього кожен учасник/учасниця перераховує імена тих, з ким вдалося познайомитися.

Рефлексія.

Після завершення вправи тренер/тренерка запитує:

- У кого був найвишуканіший уклін? У кого – найвеселіший? У кого – найкумедніший? і т.п.
- Далі продовжуємо знайомитися.

Крок 3. Кожен учасник/учасниця повинен за певний час (3 хвилини) звернутися до інших на ім'я й запросити (куди – придумують самі: на чашку кави під час перерви чи в «Тірлімтрямляндію» кататися на хмарах).

Варіант до кроку 3. Кожному учаснику/учасниці видаються картки з казковим персонажем. Він повинен привітатися так, як би вітався його персонаж. Потім група намагається відгадати, хто є хто. Найартистичнішим – оплески.

Рефлексія.

Після завершення вправи тренер/тренерка запитує:

– У кого було найоригінальніше запрошення? У кого – найвишуканіше?
У кого – найкумедніше? З ким найбільше хотілося піти/поїхати?

Учасникам/учасницям пропонується написати на бейджиках свої імена в такій формі, як би вони хотіли, щоб до них зверталися під час тренінгу.

2. Мотивація / очікування (5 хв) 10.15-10.20

Мета: виявити очікування й мотивацію учасників/учасниць.

Учасникам/учасницям пропонують по черзі відповісти на питання:

– Чому тема цього тренінгу викликала у вас зацікавленість?

– Що ви очікуєте від цього тренінгу?

– Запишіть, будь ласка, ваші очікування на стікерах (у формі яблука) і прикріпіть на дереві (намальованому на ватмані). Нехай вони там дозрівають. На завершення тренінгу будемо збирати врожай.

Тренер/тренерка фасилітує процес і підсумовує, узагальнюючи мотивацію учасників/учасниць та коментуючи їхні очікування щодо тренінгу. Можна посортувати «яблука-очікування» тематично – по гілках.

– Підсумовуючи ваші очікування, наголошую, що перший модуль тренінгу охоплює вправи на усвідомлення необхідності постановки цілей і правильного/грамотного їх формулювання. Він спрямований швидше на занурення в ваше власне життя, виявлення в ньому успішних моментів, усвідомлення важливості певних подій, осмислення життєвих уроків, причин і наслідків, планування свого подальшого життєвого шляху.

– Надіюся, що ті цікаві вправи й завдання, які ми будемо сьогодні виконувати, вам не лише запам'ятаються, але й допоможуть надалі грамотно працювати з цілями, що загалом підвищить рівень якості життя, підсилить внутрішню мотивацію в досягненні успіхів.

Вироблення та прийняття правил (10 хв) 10.20-10.30

Мета: вироблення основних правил роботи в тренінговій групі, які б сприяли вільному й безпечному спілкуванню, створення сприятливих умов для особистісного й професійного розвитку учасників/учасниць.

Тренер/тренерка просить учасників/учасниць запропонувати правила, яких слід дотримуватися під час тренінгу. Кожен учасник висловлює свою пропозицію й записує її на ватмані (чи на дошці).

Тренер/тренерка проводить обговорення правил: перечитує кожне правило; запитує, чи потрібно щось поправити, доповнити, підкоригувати, або видалити, якщо більшість з ним не погоджується. Після того всі голосують за прийняття правил і обіцяють їх дотримуватися (що можна скріпити підписами).

Тренер/тренерка наголошує, що ці правила діють протягом тренінгу і кожен учасник/учасниця має право звернути увагу, якщо помічає, що якесь правило порушується.

Перелік орієнтовних правил (Додаток А).

3. Основна частина

Інформаційне повідомлення тренера/тренерки (5 хв) 10.30-10.35

– XXI століття – час прогресу і технологій. Це час, який висунув нові вимоги до того, яким повинен бути сучасний фахівець, якими компетентностями він має володіти, щоб не просто виживати, а жити повноцінно й досягати успіху в цьому турбулентному режимі стрімких змін.– Ви неодноразово чули термін VUCA, що характеризує стан сучасного світу⁸². Це абревіатура англійських слів:

Volatility (нестабільність),

Uncertainty (невизначеність),

Complexity (складність)

Ambiguity (неоднозначність),

а по суті – констатація того, що нині майже не залишилося ніяких орієнтирів.

– Саме тому на зміну концепції «навчання на все життя» прийшла концепція «навчання впродовж життя» (lifelong learning). Вона стає глобальним

⁸² Хоменко О. Долаємо виклики світу VUCA: лідерство в стилі коучинг: вебінар Академії «Делойт» в Україні. (2020). [Електронний ресурс]. URL: https://www.youtube.com/watch?v=IYVGkHTgdmU&feature=emb_logo

трендом, який передбачає здатність не тільки вчитися, а й розучуватися, тобто позбуватися всяких ілюзій, всього того, від чого варто відмовитися. Загалом же, бути готовим до змін і, більше того, хто хоче бути успішним і конкурентоздатним, передбачати ці зміни й ставати їх ініціатором.

– Для цього потрібно жити не вчорашнім днем (що вже минув), і навіть не сьогоднішнім (який є результатом вчорашніх наших думок, слів і дій), а завтрашнім, тобто майбутнім. Потрібно чітко знати, чого ви хочете в цьому житті, вибудовувати сценарій свого життя, щоб не жити за сценаріями, нав'язаними іншими. У професійній сфері бути господарем своєї діяльності: ставити цілі, вирішувати завдання, відповідати за результати. Саме ці характеристики притаманні людині дорослій (не зважаючи на її фізичний вік).

– Історії життя успішних людей засвідчують, що успіх – це 1 % везіння, який дається кожній людині, і 99 % наполегливої праці, якою далеко не всі хочуть займатися.

– Кого ви вважаєте сьогодні успішним?

– Додаток Б містить список джерел, у яких подані історії з життя відомих сучасників, котрі реалізували власні ідеї, проекти й стали успішними. Крім того, вам добре відома серія ЖЗЛ, томи якої є в будь-якій бібліотеці. Якщо ви почитаєте, або хоч проглянете ці твори, переконаєтеся, що на життєвому шляху кожного траплялося чимало труднощів і перешкод – переважно таких самих, що трапляються в кожного з нас, а подекуди й набагато важчих.

Тренер/тренерка включає пісню А. Пугачової «Пісенька про мене»⁸³ і продовжує:

– І біографія кожного з нас – це також роман, який тільки-от починається, чи саме в цей момент бурхливо розвивається, а може знаходитися в кульмінаційній точці, і вся подальша доля залежить від вашого сьогоднішнього вибору ...

– Давайте згадаємо сюжет – кожен свого власного роману життя.

⁸³Пугачёва А. Песенка про меня. Про меня.
(1978). [Електронний ресурс]. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=7nIARAHhPoU>

Вправа «Мій життєвий шлях». Частина 1 (45 хв) 10.35-11.20

Мета: Осмислити прожитий період, задуматися над важливістю певних подій, прослідкувати їхні причини й наслідки.

Хід вправи.

Тренер/тренерка пропонує учасникам/учасницям створити колаж на тему: «Мій життєвий шлях».

Ця вправа має виконуватися самостійно й індивідуально. Кожному учаснику/учасниці видається ватман паперу. Колаж створюється у будь-якій формі, яку вони виберуть: за допомогою наклеювання різних ілюстративних матеріалів, які можна домальовувати, описувати, використовувати різні символи тощо.

На створення колажу відводиться до 30 хвилин, потім учасники/учасниці по черзі презентують результати своєї роботи у вигляді невеличкої екскурсії в минуле, де вони стають екскурсоводами й демонструють групі результати власної роботи.

Рефлексія.

- Які враження й емоції з'являються при погляді на власний колаж?
- Що ви найбільше любили робити в дитинстві?
- Чи здійснилися ваші мрії дитинства?
- Що було настільки важливим, що запам'яталося назавжди?
- Чим ви пишаєтеся? Які зміни, успіхи, досягнення були у вашій роботі, бізнесі, доходах?
- Які події з вашого життя здаються вам звичайними, але інші вважають їх успіхами й хотіли б їх мати?
- Що було особливо важко? Чи завжди вам вдавалося долати труднощі? Яку користь з цього ви отримали? Які висновки ви зробили з цих уроків життя?
- Які важливі рішення ви прийняли? Як ці рішення вплинули на подальше життя?
- Хто і що надихало вас найбільше?
- Чи вдалося помітити якісь нові подробиці свого життя?

– Чи хотілося б щось додати, змінити, перемалювати?

Перерва (20 хв) 11.20-11.40

Вправа-розминка. «Насипати солі на хвіст» / «Полювання на лисиць»
(10 хв) 11.40-11.50

Мета: підбадьорити учасників/учасниць після чи перед важливою роботою.

Хід вправи.

Гра заснована на байці, згідно з якою найкращий спосіб зловити лисицю – насипати їй на хвіст солі. Учасникам/учасницям пропонується одночасно побувати і в ролі лисиці і в ролі мисливця. Для цього кожен заводить руку за спину й притискає до попереку. Ця рука зображує хвіст лисиці. Друга рука залишається вільною – для полювання.

За командою тренера/тренерки всі учасники/учасниці вільно переміщуються по кімнаті, намагаючись при цьому торкнутися вільною рукою «хвоста» іншого/ї учасника/учасниці й водночас залишитися самому неспійманим. Коли учасник/учасниця відчуває, що йому «насипали солі на хвіст», тобто доторкнулися до його долоні, він/вона повинен зупинитися, але при цьому може намагатися «зловити» інших учасників/учасниць. Можна повертатися в різні сторони (крутитися), але головне – не сходити зі свого місця.

Тренер/тренерка в цій грі виступає в ролі арбітра і стежить за тим, щоб всі виконували правила. Вправа виконується під музику.

Рефлексія.

– Які враження й емоції виникали у вас під час цієї вправи?

Інформаційне повідомлення тренера/тренерки 11.50-11.55

Мета: підвести учасників/учасниць до усвідомлення важливості дитячих мрій.

Тренер/тренерка повідомляє:

– Перед тим, як перейти до виконання 2 частини вправи «Мій життєвий

шлях», я хочу розповісти вам історію про хлопчика на ім'я Монті⁸⁴.

Коли хлопчику на ім'я Монті було 16 років, вчитель у школі дав учням завдання – написати твір про те, чого вони хочуть досягнути, коли виростуть. Монті довго мучився і витратив багато часу на опис своєї мрії. Він хотів стати власником ранчо. Він списав десять сторінок, описуючи в найдрібніших деталях ранчо площею 400 акрів, намалював план розташування всіх будівель, стаєнь і доріг. Він навіть зробив детальний план будинку, який він побудує. На наступний день Монті віддав свій твір учителю.

Три дні потому вчитель повернув роботу, поставивши жирну червону двійку, і написав коментар: «Залишся після уроку». Після занять Монті підійшов до вчителя і запитав, чому він отримав двійку за свій твір. На що вчитель відповів: «Тому що така мрія нездійсненна для такого хлопчика, як ти. Тобі потрібно багато, дуже багато грошей, щоб придбати таке ранчо. А гроші ти маєш? Ні. Ти ж з дуже бідної сім'ї. В тебе немає ніякої можливості здійснити цю мрію. Ось що я тобі скажу. Іди додому і напиши інший твір, в якому ти опишеш іншу, більш реальну мрію, і можливо я поставлю тобі кращу оцінку».

Хлопчик повернувся додому й попросив поради у свого батька. І ось, що він почув: «Синку, боюся, тут я тобі не помічник. Я думаю, що це має бути тільки твоє рішення, і в мене таке відчуття, що це буде дійсно важливе для тебе рішення». Монті обмірковував слова батька цілий тиждень. Нарешті, він прийшов до вчителя і сказав: «Ви можете залишити собі двійку, а я залишаю собі свою мрію».

Минув час, Монті давно закінчив школу, став дорослим. І ось він, розповівши цю історію, повертається до групи тих підлітків, які його слухали, й підсумовує: «Я розповів вам цю історію, тому що ви всі сидите в моєму будинку на території мого ранчо, саме такому, який я описав у шкільному творі. А сам твір висить в рамці над каміном».

Монті продовжив: «Самим дивним в цій історії є те, що три роки тому,

⁸⁴ Левчук, С., Щеглюк, Т. (укладачі). Вдивляйся у себе. Збірка історій та притч для натхнення. Сквіра: Джерело, 2011. С. 34-35.

влітку, той же вчитель привіз сюди 30 школярів, і вони на тиждень отаборилися на моєму ранчо. Перед від'їздом він мені сказав: «Послухай, Монті, про це я можу тобі сказати зараз. Коли я був твоїм учителем, я був свого роду злодієм мрій. Мені зараз дуже шкода, що тоді я вкрав безліч дитячих мрій. Але я дуже радий, що ти знайшов у собі сміливість відстояти свою мрію».

Рефлексія.

– Чи були у вашому житті подібні історії?

Вправа «Мій життєвий шлях продовжується». Частина 2 (45 хв)

11.55-12.40

Мета: уявити й спланувати свій подальший життєвий шлях, намітити послідовність подій, розставити пріоритети, чіткіше усвідомити свої цілі.

Тренер/тренерка налаштовує учасників/учасниць на подальшу роботу:

– Ви крокуєте далі по дорозі, назва якої – Життя ...

– Куди ви збираєтеся йти далі? Який шлях обираєте? Чи є у вас орієнтири? Що надає Вам сил, щоб йти по тому життєвому шляху, який ви обрали, і навпаки, що заважає? Які люди знаходяться навколо вас? Які речі, предмети вас оточують? Які події з вами відбуваються? Які емоції ви переживаєте? І яка кінцева мета вашого життя?..

– Зобразіть на зворотній стороні ватману колаж вашого подальшого життя так, ніби воно вже пройшло: з урахуванням того відправного пункту, в якому ви зараз знаходитесь, а також тих планів і досягнень, на які ви здатні.

Це надзвичайно важлива вправа, і якщо ви віднесетеся до її виконання відповідально, ця робота принесе вам набагато більше користі, аніж ви можете собі уявити.

– Якщо комусь важко писати про себе особисто, уявіть себе автором біографічного роману, який описує життя свого брата близнюка чи людини, яка дуже схожа на вас і якій ви бажаєте всього самого-самого найкращого.

Тренер/тренерка включає тиху спокійну музику, пропонує учасникам/учасницям вибрати собі найзручніше місце в залі, де ніхто їм не заважатиме, на кілька хвилин розслабитися і попросити свою підсвідомість

показати ідеальний варіант подальшого життя.

Учасники/учасниці починають працювати.

У цей час тренер/тренерка може допомагати навідними фразами.

– Просто задавайте підсвідомості питання й спостерігайте, які відповіді вона вам показує.

1. Спочатку сконцентруйтеся на фінансовому забезпеченні. Який ваш ідеальний річний дохід? Скільки грошей лежить на рахунках і в інвестиціях? Як виглядає будинок вашої мрії? Обійдіть свій чудовий будинок, вдивляючись у деталі. Не думайте, як ви його отримаєте. Не переймайтеся з приводу того, що «це не реально». Просто дивіться на те, що ви вже маєте. Ви бачите машину, на якій їздите. Бачите багато інших речей, які вас оточують.

2. Тепер уявіть ідеальну роботу й кар'єру. Чим ви займаєтесь? З ким працюєте? Хто ваші клієнти? Побачте все до дрібниць.

3. Сконцентруйтеся на дозвіллі, відпочинку. Чим ви займаєтесь з сім'єю, друзями у вільний час? Які у вас є хоббі?

4. Тепер уявіть ваше ідеальне здоров'я і тіло. Як ви харчуєтесь, що п'єте? Яким спортом ви займаєтесь? Як ви виглядаєте?

5. Уявіть ваші стосунки. Як виглядає ваш супутник життя і як ви з ним спілкуєтесь. Відчуйте ті емоції, які викликають у вас сім'я, діти і внуки. Як ви ставитеся до ваших батьків.

6. Уявіть ваше особистісне духовне зростання. Яких вершин ви досягнули? Який внесок ви зробили в суспільство? Як ви поліпшили світ, в якому живете? Які семінари й тренінги ви пройшли? Як ви передаєте ці знання іншим людям?

7. Занурюємося у свій внутрішній світ. Які ваші звички? Які риси характеру ви виробили? Які комплекси й страхи ви подолали? Як ви себе сприймаєте? Як вас сприймають інші?

8. Уявляємо, як з роками міняється ваш зовнішній вигляд, як ви підтримуєте прекрасне здоров'я, красу і молодість ...

На створення колажу відводиться до 30 хвилин, потім учасники/учасниці

по черзі презентують результати своєї роботи у вигляді екскурсії в майбутнє.

Рефлексія.

– Які враження й емоції з'являються при погляді на власний колаж?

– Чи реальне майбутнє, зображене на колажі?

– Як можна його досягнути?

Вправа-розминка «Золота рибка» (20 хв) 12.40-12.55

Мета: продемонструвати учасникам/учасницям результати неправильного формулювання цілей.

Хід вправи.

Тренер/тренерка пропонує учасникам/учасницям впіймати Золоту рибку, яка виконає три бажання – одне особисте, і два професійних (чи два особистих і одне професійне). Ловлять рибку «вудкою» в пляшці. Для цього можна використовувати палки довжиною 1-1,5 м, до яких пров'язані на нитці олівці чи ручки. Якщо вдалося потрапити олівцем в пляшку, рибка впіймана, можна записувати 3 бажання.

Учасники/учасниці записують свої бажання на листочках. Тренер/тренерка збирає листочки в капелюх і повідомляє:

– Золота рибка вже перечитала всі ваші бажання і зараз виконає їх, але так, як вона зрозуміла.

Далі бере кожен листочок, зачитує кожне бажання й коментує в такому стилі:

– Хочу новий будинок/квартиру ... (малює будинок, або показує картинку).

– Це що? Будинок. Отримай!

або:

– Добре, в наступному році будинків буде аж 2 – у мене й у твого сусіда.

Ти ж не сказав, для кого загадав будинок?

– Хочу машину.

– Ось тобі машина (показує іграшкову машинку).

– Хочу менше працювати

– Добре, працювати ти будеш менше, але й грошей отримуватимеш половину, а вимоги й навантаження зростуть удвічі).

– Купу грошей

– Отримуй! (пачка сувенірних купюр, або кілька пачок по гривні).

– Хочу бути щасливим!

– Обов'язково: в наступному році будеш щасливий, навіть два рази.

або:

– Будеш завжди щасливий, починаючи з 2050 року.

– Хочу, щоб у мене була кохана людина.

– Через 150 років вона у тебе з'явиться. Ах, чи не доживеш? Ну це вже твої проблеми.

Рефлексія.

– Що зараз відбувалося?

– Як потрібно було загадувати бажання, щоб вони були виконані?

Вправа-розминка на синхронізацію роботи правої і лівої півкуль головного мозку⁸⁵ (5 хв – по 1 хв на кожну вправу) 12.55-13.00

Мета: покращення розумової діяльності, поліпшення пам'яті та уваги, розслаблення після серйозної роботи.

1. «Кулак-долоня». Поставте руки перед собою: ліва стиснута в кулак, долоня правої дивиться вниз і розташована на рівні протилежного зап'ястя. Тепер одночасно міняємо їх положення. Зверху завжди повинен бути кулак, знизу – долоня.

2. «Вухо-ніс». Лівою рукою візьміться за кінчик носа, а правою рукою – за протилежне вухо. Одночасно відпустіть вухо і ніс, хлопніть в долоні, змініть положення рук «з точністю до навпаки».

3. «Капітан». Одну руку ставимо «козирком» близько чола, стежте щоб

⁸⁵ Синхронізація півкуль головного мозку. Вправи та практики активації. (2020). [Електронний ресурс]. URL: <https://yak-zrobyty.in.ua/sinxronizaciya-pivkul-golovного-mozku-vpravi-ta-praktiki-aktivacii/>

великий палець був захований, а не стирчав в сторону. Пальці на інший складіть в знак «клас». Як і в попередніх вправах треба одночасно міняти положення рук. Для ускладнення можна плеснути в долоні перед зміною рук.

4. «Переможець». Пальці на правій руці показують знак «миру», на лівій – «ок». Завдання полягає в тому, щоб синхронно змінювати положення пальців.

5. «Кільце». З'єднайте кінчик великого пальця правої руки з кінчиком вказівного лівої. Те ж саме з великим пальцем лівої руки та вказівним правої. Таким чином утворюється «кільце». Великі пальці – ведучі. Нижні пальці від'єднайте один від одного, зробіть переворот вгору і знову їх з'єднайте. Повторіть кілька разів. Коли вправа починає виходити, ускладнюємо рухи: великий палець правої руки вже поєднується не з вказівним, а з середнім лівої руки; великий палець лівої руки – з середнім правої ... і т.д. Доходимо до мізинців і навпаки.

Можна включити фрагменти з відео.

Тренер/тренерка наголошує:

– Для того, щоб підтримувати мозок у тонусі, такі вправи необхідно виконувати щодня, виділяючи для цього по 5-10 хвилин 2 рази день.

Перерва (60 хв) 13.00-14.00

Вправа-розминка «Зім'ятий папір» (10 хв) 14.00-14.10

Мета: активізувати учасників/учасниць швидко включитися в тренінгову роботу.

Хід вправи.

Для цієї вправи викликається доброволець. Тренер/тренерка просить його стати за два метри від кошика і закинути в цей кошик якомога більше паперу за визначений період часу (наприклад, пів хвилини). Перераховують папір.

Після того викликається наступний доброволець.

Тренер/тренерка запитує:

– Як ви думаєте, скільки листків паперу зможете закинути в кошик за цей час?

Далі настає черга третього добровольця. Тренер/тренерка викликає його і

дає завдання:

– Ви бачили, яких результатів досягнули попередні учасники/учасниці.

Як ви вважаєте, чого досягнете ви?

Далі можна поставити стільки кошиків (чи коробок з-під паперу), скільки учасників. Тренер/тренерка пропонує проявити креативність:

– Що можна зробити, щоб закинути в кошик більше листків паперу?

Для всіх – пропозиція: за кожен закинутий листок ви отримуєте 100 доларів/бонусів. Як ви думаєте, скільки ви можете закинути листків?

Кожен висловлюється. Потім виконують вправу й зіставляють результати.

Рефлексія.

– Як ви думаєте, чи можна співвіднести цю вправу з постановкою цілей?

– На ваш погляд, коли можна досягнути кращих результатів – коли просто кидати папір, чи коли перед вами стоїть певна ціль?

– Що стимулює більше: коли ціль поставлена кимось чи вами самими?

Вправа «Все, одразу і безкоштовно» (20 хв) 14.10-14.30

Мета: дати можливість учасникам/учасницям записати якомога більше бажань, мрій, цілей.

Хід вправи.

Тренер/тренерка оголошує:

– Тут і зараз, тільки для нашої групи – «Чорна п'ятниця». Ми перед входом у торгово-розважальний центр – де є все, що ви хочете і не хочете, що бажаєте і не бажаєте, про що мрієте і навіть те, про що ви не дозволяєте собі мріяти. Можна брати все, що хочеш. Більше того, не треба товпитися в черзі, брати магазин штурмом, вриватися натовпом, виривати з рук один в одного. Вас запустили одного/одну – на цілих 10 хвилин. Єдине обмеження: за цих 10 хвилин вам дається можливість безкоштовно набрати лише 100 пунктів.

– Перед кожним із вас є 100 листочків. Записуйте кожен пункт на окремому листочку, щоб їх потім можна було сортувати.

– Записуйте все, що приходить вам в голову. Приділіть увагу всім сферам

вашого буття. Фіксуйте все, що стосується і вашого особистого життя, і сімейного, і суспільного, і ділового, і професійної сфери, і здоров'я, і майна, тобто як матеріального і духовного життя. Пишіть все, що ви хочете мати, чого ви хочете досягнути, пишіть свої найнеймовірніші бажання і мрії, не стримуйте свої фантазії. Не бійтеся включати в цей список навіть такі далекі від вашого звичайного життя цілі, як бажання забратися на Еверест чи провести літо в компанії індіанців Амазонки, здійснити кругосвітню подорож на самій шикарній яхті, купити віллу в Тайланді, взяти відпустку на цілий рік, стати власником найбільшої компанії світу і т.д. Чим більш амбіційними вони будуть, тим краще.

– У вашому списку можуть виявитися такі загальні поняття як «щастя», «успіх», «досягнення», «любов», «місія», «внесок у суспільний розвиток» і т.д. тобто в деяких випадках можна обмежитися і загальними словами, нічого не конкретизуючи.

Для того, щоб набрати якнайбільше «товару», ви повинні відсунути в сторону власну самокритичність, аналітичні здібності, песимізм і оцінне мислення. Потрібно думати про те, чого ви хочете, а не про те, чи можна цього досягнути і яким чином. Не думайте довго – вам потрібно вкластися в 10 хвилин. Уявіть, що все, що ви встигнете написати за цей час, збудеться, а все, що не встигли – не здійсниться ніколи.

Після того, як пройшло 10 хвилин, за потреби можна виділити ще дві хвилини, щоб перевірити, чи не упустили що-небудь важливого.

Рефлексія.

– Кому вдалося записати 100 пунктів? У кого більше? У кого менше?

– Чи легко було це зробити?

– На які несподівані думки й рішення наштовхнула вас ця вправа?

Вправа-розминка на синхронізацію роботи правої і лівої півкуль головного мозку⁸⁶ (5 хв – по 1 хв на кожну вправу) 14.30-14.35

⁸⁶Вправи для розвитку міжпівкульної взаємодії. (2020). [Електронний ресурс]. URL: <http://autta.org.ua/ua/materials/material/Vpravi-dlya-rozvitku-m-zhp-vkulnoi-vzaiemod-i/>

Мета: розвивати міжпівкульну взаємодію, що веде до покращення розумової діяльності, поліпшення пам'яті та уваги, розслаблення після серйозної роботи.

Хід вправи.

1. Диригування. Малюємо в повітрі в горизонтальній площині цифру вісім – три рази. Спочатку однією рукою, потім іншою, потім обома руками одночасно.

2. Кулак – ребро – долоня. Тренер/тренерка показує три положення долоні на столі, які послідовно змінюють один одного: розкрита долоня на столі, долоня, стиснута в кулак, долоня ребром на столі. Спочатку вправа виконується разом з тренером/тренеркою:

- а) долонею правої руки;
- б) долонею лівої руки;
- в) обома долонями одночасно.

При цьому можна міняти темп виконання, прискорюючи чи сповільнюючи його. Далі учасники/учасниці виконують вправу самостійно.

3. Лезгінка. Праву руку складаємо в кулак перед собою і відводимо великий палець вгору. Ліву руку підводимо горизонтально до кулака правої руки долонею вниз, не відводячи великого пальця. Міняємо руки.

4. Гармоніст. Перебираємо пальці на обох руках, поєднуючи в кільце з великим пальцем по черзі вказівний, середній, безіменний та ін. Однією рукою в одному напрямі (від вказівного до мізинного), іншою – у зворотному (від мізинного до вказівного). Вправа виконується спочатку правою рукою, потім лівою, потім обома. Тренер/тренерка змінює темп виконання, прискорюючи чи сповільнюючи його.

5. Барабанщик. Одночасно однією рукою погладжуємо живіт круговими рухами, другою – похлопуємо по голові. Потім міняємо руки.

Вправи можна виконувати під музику.

Рефлексія.

– Які емоції викликають у вас ці вправи?

- Чи легко робити їх з першого разу?
- Чи будете ви виділяти 2 рази на день по 5-10 хвилин на такі вправи?
- Як ви думаєте, скільки часу знадобиться кожному з вас на те, щоб навчитися робити це досконало?

Вправа «Перетворення бажань і мрій в цілі». Частина 1 (45 хв) 14.35-15.20

Мета: навчитися розрізняти бажання, мрії та цілі.

Хід вправи.

Тренер/тренерка пропонує обговорити суть понять «бажання», «мрія», «ціль».

– Для подальшої роботи нам необхідно ближче познайомитися з такими поняттями як «бажання», «мрії» та «цілі». Для того, щоб чітко зрозуміти, що таке «ціль», давайте розберемо два споріднених поняття – це «бажання» і «мрія», і синонім до слова «ціль» – «мета».

Робота в групах. Розподіл на 4 групи відбувається за допомогою кольорових пелюсток ромашки: їх є стільки, скільки учасників. Кольорів лише 4: червоний колір – бажання, голубий – мрія, жовтий – мета, зелений – ціль.

Учасники/учасниці об'єднуються в групи по кольорах. Для кожної групи – завдання: написати всі можливі відповіді на запитання:

- Що таке бажання?
- Що таке мрія?
- Що таке ціль?
- Що таке мета?

Кожна група працює з одним питанням 2-3 хв, потім учасники/учасниці по колу переходять до другого, третього, четвертого завдання, з якими також працюють по 2-3 хв. Коли вони повертаються до свого першого завдання, уважно перечитують всі записи, обговорюють, що відповідає, що ні. Оголошують результати роботи.

Тренер/тренерка підсумовує.

- Таким чином, ми визначили, що бажання – це щось миттєве, потяг,

прагнення до здійснення чого-небудь. Мрія, вже щось більш абстрактне, глобальніше. Мета передбачає, що ми обов'язково повинні щось робити для її здійснення. А ціль – це бачення конкретного результату, зафіксованого в часі. Наприклад, «хочу квартиру» – це бажання; а «треба змінити роботу на більш оплачувану (або брати більше додаткової роботи), щоб зібрати гроші й купити квартиру» – у цьому випадку придбати квартиру – це мета. А формулювання «до кінця 2021 року я купив/ла собі квартиру» – це вже ціль. Для досягнення цілі ми розробляємо конкретний план, згідно з яким робимо конкретні дії.

– Тепер повертаємося до ваших записів. Розсортуйте їх на бажання, мрії і цілі.

Рефлексія.

Тренер/тренерка пропонує охочим поділитися, які у кого є бажання, мрії і цілі.

– Якщо у вас є щось заповітне, чого не можна проголошувати, то не говоріть.

– Хоча тут є два підходи: одні вважають, що не можна говорити не тільки про заповітні мрії, але й про повсякденні плани, тому що вони не збудуться, оскільки хтось чи щось обов'язково перешкодить. Інші, навпаки, вважають, що треба проголосити, щоб всі знали, що вони хочуть, тоді й інформаційний простір починає працювати на реалізацію їхніх планів.

– До якої категорії ви відноситеся?

Перерва (20 хв) 15.20-15.40

Вправа-розминка «Дотягнися до зірок!» (5 хв) 15.40-15.45

Мета: дати можливість учасникам/учасницям зрозуміти, яких успіхів вони хочуть досягнути.

Хід вправи.

Тренер/тренерка включає «космічну музику» й налаштовує учасників/учасниць на медитаційну хвилю.

– Станьте зручніше і закрийте очі. Зробіть три глибокі вдихи і видихи ... Уявіть собі, що над вами нічне небо, всіяне зорями. Подивіться на якусь

особливо яскраву зірку, яка асоціюється у вас з вашою мрією: бажанням щонебудь мати або ким-небудь стати ... (15 секунд).

– А тепер простягніть руки до неба, щоб дотягнутися до своєї зірки. Намагайтеся з усіх сил! І ви обов'язково зможете дістати рукою свою зірку. Зніміть її з неба і дбайливо покладіть перед собою в красивий просторий кошик ...

(Коли у всіх учасників/учасниць «зірки будуть лежати в кошиках», можна продовжити далі).

– Виберіть прямо в себе над головою іншу блискучу зірочку, яка нагадує вам про іншу вашу мрію ... (10 секунд).

– Тепер потягніться обома руками якомога вище і дістаньтеся до неба. Візьміть і цю зірку з неба і покладіть в кошик до першої зірки ...

Тренер/тренерка дає можливість учасникам/учасницям зняти з неба ще кілька зірок. Радить їм дихати так: робити глибокий вдих, коли вони тягнуться за зіркою, і видих, коли вони дістають її і кладуть у кошик.

Рефлексія.

Охочі розповідають про яку-небудь зі своїх зірок і пояснюють, що вона для них означає.

Вправа «Перетворення бажань і мрій на цілі». Частина 2 (45 хв) 15.45-16.30

Мета: провести аналіз бажань, мрій і цілей, виокремити серед них найважливіші й сформулювати їх як цілі за технологією SMART.

Хід вправи:

Завдання 1. Розсортувати бажання, мрії й цілі за життєвими сферами.

Насамперед нам необхідно бажання, мрії і цілі розсортувати за життєвими сферами. Зазвичай виділяють такі життєво важливі сфери: здоров'я, сім'я, робота і кар'єра, будинок, майно і престиж, громадська робота і волонтерство, хобі та захоплення, саморозвиток та ін. (наприклад, «я вивчив/ла англійську мову» чи «закінчив/ла курси MBA» – відносяться до саморозвитку; «я вийшла заміж», «у мене є троє дітей» – до сім'ї і т.д.).

Рефлексія.

– Скільки у кого вийшло сфер?

– Чи є бажання, мрії і цілі, які не вписуються у виокремлені сфери?

Для візуалізації цих сфер можна використовувати схему «Життєве коло».

Для цього малюємо на листку паперу коло і розділяємо його на стільки частин, скільки у вас життєвих сфер. Розсортовані бажання, мрії і цілі розкладаємо по сферах.

Завдання 2. Переформулювати ті бажання, мрії і цілі, що мають негативний відтінок і спрямовані не на досягнення успіху, а на уникнення невдач. Пояснення тренера/тренерки:

– Заперечення – це не результат ваших дій, це всього лише теоретичні міркування. Саме тому негативне формулювання не може описувати вашу ціль. Ви ж не приходите в аптеку з переліком ліків, які вам не потрібні – ви називаєте конкретний засіб, який хочете купити. Ви не говорите своєму підлеглому, чого він не повинен робити – ви ставите перед ним чітке завдання. Ціль не може виражатися в запереченні, тому що її неможливо досягнути.

Наприклад, неправильно писати «я не хворію», правильно – «я здоровий/а». Неправильно «я не маю боргів», правильно – «мій дохід перевищує мої витрати» або конкретно «мій щомісячний дохід 100000 грн»

Рефлексія.

– Чи були у когось бажання, мрії, цілі з часткою не?

– Як ви їх переформулювали?

Завдання 3. Залишити в життєвому колі тільки ті цілі, які підконтрольні вам. Усі інші винести за його межі.

Пояснення тренера/тренерки:

– Досягнення цілі повинно залежати тільки від ваших дій і зусиль. Якщо ціль залежить від інших людей, то ви не зможете нею керувати, не зможете контролювати. Наприклад, «я хочу, щоб мій син вступив до Кембриджського університету» більше залежить від сина, аніж від вас. Чи «я одружився з Івановою Іриною» – залежить як від вашого прагнення, так і від бажання іншої

конкретної людини, а тому вам ця ціль не підконтрольна. Або ви можете їх переформулювати (наприклад, я запропонував Івановій Ірині руку і серце» або «я одружився/одружилася у серпні цього року», якщо для вас важливий сам факт одруження. Ця ціль підконтрольна вам, оскільки ви можете за цей час знайти людину, яка зі свого боку погодиться бути вашим чоловіком/дружиною.

Рефлексія.

– Чи були в когось бажання, мрії, цілі, які ви винесли за межі вашого життєвого кола?

– Чи ви їх переформулювали і залишили?

Завдання 4. Перевірити бажання, мрії, цілі – чи в усіх ситуаціях вони принесуть позитивні для вас результати.

Прочитайте всі бажання, мрії, цілі й подумайте, що ви втратите при їх досягненні, і чи готові ви з цим миритися. Винесіть за межі вашого життєвого кола все, що суперечливе й викликає у вас сумніви в своїй абсолютності. Або конкретизуйте їх, щоб вони були чіткими й однозначними.

Рефлексія.

– Чи багато бажань, мрій і цілей ви винесли за межі вашого життєвого кола?

– Чи ви їх переформулювали й залишили?

Завдання 5. Розділити бажання, мрії, цілі на три групи: довгострокові, середньострокові, короткострокові.

– На цьому етапі бажання, мрії, цілі потрібно розсортувати на довгострокові (на 10-15-20 років як дороговказні орієнтири), середньострокові (чого ви хочете досягнути в найближчі 3-5-6 років) і короткострокові (цілі на найближчі рік-два) і встановити терміни їх досягнення. Недостатньо знати, що потрібно досягнути. Важливо також знати, коли ви матимете все те, що для себе визначили.

Пояснення тренера/тренерки:

– Довгострокові цілі повинні бути великими. Наприклад, Генрі Форд хотів побудувати автомобіль для народу: який матиме найпростішу

конструкцію, але зроблений з найкращих матеріалів, щоб будь-яка людина з середньою зарплатою змогла його купити.

– При цьому важливо врахувати, що великі й амбітні цілі, які нині здаються неможливими, краще ставити в довгострокові, не прописуючи чітких термінів. Також врахуйте, що з віком цінності змінюються і, наприклад, після 50 років люди починають надавати більше значення власній корисності суспільству, соціальній значущості, тобто замислюються над соціальним значенням прожитого життя й можливістю передачі власного досвіду. Саме тому важливо, щоб довгострокові цілі формулювалися з урахуванням суспільної корисності, інакше ви можете розчаруватися і збитися зі шляху.

– Різні методи постановки цілей свідчать про те, що цілі повинні бути реальними. Звичайно, не варто мріяти про те, що ви через 10-20-30 років будете жити на іншій планеті і станете її господарем.

– Однак ви можете помилково прийняти рішення, що ціль нереальна. Тобто не треба відмовлятися від цілей, якщо ви сьогодні думаєте, що у вас немає грошей або будь-яких інших ресурсів для їхнього досягнення. Якщо немає коштів сьогодні, це не означає, що вони не з'являться через день, через місяць або рік. Пам'ятайте, що ви не можете знати, що вас чекає завтра і не можете передбачити всі свої можливості. Може бути, вам вже завтра від багатого однокласника надійде пропозиція про хорошу роботу, або ви отримаєте спадщину, або зустрінете свого коханого/кохану. Думайте тільки про те, чого ви хочете, що приносить вам задоволення, що змушує ваше серце битися швидше.

– Водночас, якщо ви ставите ціль на найближчий місяць чи рік (наприклад, щось купити), підрахуйте, яка сума потрібна для її досягнення, розділіть суму на 12 місяців, і ви зрозумієте, реальна вона чи ні на цей термін.

Рефлексія.

– Чи багато у вас довгострокових бажань, мрій і цілей? Середньострокових? Короткострокових?

– Чи є такі, які ви не визначилися з термінами?

– Чи є такі, від яких ви відмовилися (винесли за межі вашого життєвого кола)?

Завдання 6. Перевірити бажання, мрії, цілі шляхом їх візуалізації.

– Для того, щоб перевірити, чи визначені вами бажання, мрії й цілі описують конкретний і вимірний результат, уявіть, що ви досягли бажаного: намалюйте у своїй уяві момент досягнення цілі. Переживіть його повною мірою. Уявіть ситуацію у всіх фарбах і деталях. При цьому, не відмовляйте собі ні в чому, це ж ваші мрії, з яких надалі будуть сформовані цілі.

Пояснення тренера/тренерки:

– Наприклад, якщо це сім'я, то скільки у вас дітей, які вони, що любляють, чим займається ваш чоловік/дружина, де і як ви відпочиваєте, в якому будинку живете, в якому місті тощо.

– Що стосується роботи, то тут уявіть конкретно, чим саме ви займаєтеся (це робота за наймом чи підприємницька діяльність, власний бізнес), які доходи приносить вам ця робота, чи є у вас підлегли, і скільки їх, які стосунки в колективі, як вас сприймають люди з вашого професійного оточення, скільки часу ви витрачаєте на роботу, де вона знаходиться, як ви туди добираєтеся, як виглядає ваше робоче місце/кабінет/офіс і т.д. Відзначте, які почуття ви відчуваєте в цей момент. Відповідайте собі на питання: цього ви хотіли? Чи все вас влаштовує? Може, хочеться щось поправити, додати?

– Уявіть собі той будинок, в якому ви живете. Більше того, завдяки інтернету вам досить легко буде знайти фото або ж проєкт бажаного будинку. Доречним буде вибір меблів, дизайну вітальні, спальні, ванної кімнати, території навколо вашого дому. Подивіться, які сусіди вас оточують, які емоції відчувають ці люди, чи щасливі ви?

– Можете уявити автомобіль, який ви хочете аби був у вашому гаражі, речі особистого користування. Наприклад, якщо це телефон, то якого покоління, з якими функціями, в якому кольорі і т.д.

– Ще одна можливість протестувати ціль, це спроба відмовитися від неї. – Які почуття й емоції ви відчуваєте? Чи є відчуття щастя й радості? Чи

задоволені ви результатом? Якщо при візуалізації ви відчуваєте дискомфорт, то він може бути викликаний двома причинами. По-перше, вашою невпевненістю. Іноді здається, що ми не гідні чогось, що наша мета недосяжна. Якщо мета дійсно ваша, з часом дискомфорт пройде. По-друге, дискомфорт може означати те, що ціль не ваша. Просто нам постійно нав'язують моделі успіху. Вони продиктовані засобами масової інформації, які передають певні еталони краси й успіху. Тому потрібно шукати саме те, що подобається вам і засноване на вашій системі цінностей.

– Якщо ви не можете якусь ціль навіть уявити або не відчуваєте радості, то над нею потрібно ще попрацювати. Цілком можливо, що більшість цілей виявляється зовсім не тим, чого ви насправді хочете. Може ця ціль – це лише крок для досягнення більш важливої цілі. Якщо з'явилося бажання скоригувати ціль, зробіть це прямо зараз.

– Для того, щоб ще раз перевірити себе, можна пройти *тест «Діагностика цілей»* (Додаток В).

Після того, як учасники/учасниці відповідають на них, тренер/тренерка підсумовує: «Порівняйте відповіді на питання 6 і 7 з тим, що написали в 3 питанні – чи є збіги? Якщо є збіги – проаналізуйте, наскільки в 3 питанні ви написали свої цілі/бажання, а не бажання ваших близьких. Якщо ви хочете, щоб у вас було те, що написано в пункті 3 – вам необхідно робити те написано в пункті 4, а для цього необхідно позбутися від того що написано в пункті 5. Для того, щоб позбутися від того, що написано в пункті 5, ви можете використовувати вже пройдений сценарій досягнення цілей – дивимося пункт 2: в цьому пункті якраз можете знайти потрібні для цього «інструменти».

Рефлексія:

– Чи багато бажань, мрій і цілей залишилося?

– Буває, що до цього моменту в життєвому колі залишається не більше ніж половина.

Завдання 7. Перевірити формулювання цілей за технологією SMART⁸⁷.

Щоб ціль була досягнута, слід навчитися правильно її формулювати. Для цього передусім потрібно знати критерії, яким має відповідати якісне формулювання цілі. Зазвичай, процес постановки цілі розпочинається з висунення загальної мети (бажаного результату, вираженого в загальних поняттях), а далі відбувається її поступове прояснення й конкретизація (формулювання цілі – від загальної до конкретної). Чим конкретніша ціль, тим більше складників має містити її формулювання.

У міжнародній тренінговій практиці є загальноприйнята технологія опису цілей «SMART». Це аббревіатура перших літер англійських слів:

- Specific – конкретний
- Measurable – вимірний
- Achievable – досяжний
- Realistic – реалістичний
- Time-bound – визначений в часі.

Розглянемо кожен критерій детальніше.

Specific (конкретний). Ціль повинна бути конкретною, що збільшує ймовірність її досягнення. Формулювання цілі має бути зрозумілим, не викликати додаткових запитань, мати чітку практичну спрямованість, тобто точно визначений результат, який ви хочете мати.

Сформулювати конкретну ціль допоможе відповідь на наступні запитання:

- Якого результату я хочу досягнути?
- Кого і що потрібно буде залучити для досягнення цілі?
- Які перешкоди, обмеження або додаткові умови потрібно врахувати на шляху до досягнення цілі?

Завжди діє правило: одна ціль – один результат. Якщо у процесі конкретизації цілі з'ясувалося, що потрібно досягнути декількох результатів, то

⁸⁷ Цілі SMART: 10 прикладів + інструкція від ТОП-менеджера. (2020). [Електронний ресурс]. URL: <https://www.kozaky.org.ua/cili-smart-10-prikladiv-instrukciya-vid-top-menedzhera/>

ціль повинна бути розділена на кілька етапів (завдань).

Measurable (вимірний). На етапі постановки цілі необхідно встановити конкретні критерії для вимірювання етапів її досягнення. У постановці вимірної цілі допоможуть відповіді на такі питання:

- Коли буде вважатися, що ціль досягнута?
- Які показники засвідчуватимуть, що ціль досягнута?
- Які характеристики повинні мати показники бути для того, щоб ціль вважати досягнутою?

Achievable or Attainable (досяжний). Досяжність цілі визначається на основі власного досвіду з урахуванням всіх наявних і можливих ресурсів та обмежень. Більшість експертів вважають, що в ідеалі ціль має бути важкодосяжною. Чому досяжною? Тому що якщо ціль реально недосяжна в силу певних незалежних від вас обставин, то з часом втрачається мотивація і бажання досягати її, відповідно ймовірність її досягнення буде зводитися до 0. Важко – тому що в такому випадку людина буде змушена розвиватися, здобувати новий досвід і т.д., що зрештою, коли ціль буде досягнуто, приведе до підвищення самооцінки та впевненості в собі.

Relevant (значущий/важливий). Для визначення значущості цілі важливо розуміти, який внесок вона додасть у ваше особисте чи професійне життя, що поліпшиться завдяки її досягненню. Якщо при виконанні цілі в цілому ви не отримаєте ніякої вигоди – така ціль буде марнуванням часу і ресурсів.

Іноді Relevant замінюють на Realistic (реалістичний), що передбачає ті реальні результати, які ви будете мати, коли досягнете цілі.

Time bound (обмежений у часі). Ціль повинна бути окреслена в часі. Встановлення часових рамок для виконання цілі дозволяє зробити процес її виконання контрольованим. При цьому тимчасові рамки повинні бути визначені з урахуванням можливості досягнення цілі у встановлені терміни.

Відповідно до зазначених критеріїв постановки цілі можна визначити 5 ключових правил формулювання цілі.

1. Формулювання цілі бажано розпочинати з активного дієслова, що

передає передбачуваний процес досягання мети, тобто починати треба з питання «що зробити?» (купити, побудувати, написати тощо). Крім того, бажано використовувати конкретні дієслова (купити – конкретніше, ніж отримати).

2. Далі потрібно вказати бажаний результат діяльності, тобто дати відповідь на запитання «що? кого?» (купити будинок, написати дисертацію).

3. Наступним важливим питанням є «для чого?» (купити будинок, щоб створити сім'ю, де кожен буде мати свою кімнату, щоб мати прибудинкову територію, де можна відпочивати; написати дисертацію, щоб отримати науковий ступінь, відповідно доплату й вищу посаду).

4. Важливим компонентами формулювання цілі мають бути відповіді на питання «як? за допомогою чого? кого?», що передбачають необхідні ресурси, засоби, умови.

5. Обов'язковою умовою є передбачувані терміни досягнення потрібного результату, тобто відповідь на запитання «коли? за який час? з якою швидкістю? в які терміни?».

Розглянемо це на конкретних прикладах.

Ціль – купити машину (ноутбук, телефон тощо).

Купити машину ... Машина може бути будь-яка, той же «Запорожець», наприклад. Коли купити? Ну, нехай через років 10.

Чи влаштовує вас така ціль, чи готові до неї прагнути? Думаю, що не всі.

Тоді давайте формулювати за технологією SMART.

1. У даному випадку варто поміняти пункти 1-й з 4-м, і насамперед визначитися – для чого? Від цього будуть залежати наступні пункти. Чи це має бути просто зручний і вигідний транспортний засіб, щоб їздити на роботу, чи навпаки, найдорожча марка, щоб підвищити свій статус, продемонструвати оточуючим власну самостійність, або можливо ви хочете долучитися до інтересів певної групи (перегони, ретро тощо).

2. Далі – конкретизуємо: нову чи вживану, марку, колір, параметри?

3. Досяжність: на яку суму ви розраховуєте чи можете розраховувати?

4. Часові рамки: коли має бути куплена машина?

Отже, правильно сформульована ціль – до березня наступного року купити нову Toyota, кольору «мокрый асфальт», вартістю 50 тис. дол.

Відчуваєте різницю у формулюванні?

Наприклад, ціль «Я став/стала освіченою людиною» – неконкретна і невимірна. Як ви зрозумієте, що ви досягли цілі й стали освіченим? У чому ви виміряєте освіченість? Конкретизуємо формулювання «Я маю вищу освіту». Ця ціль конкретніша, а якщо вкажете спеціальність чи хоча б напрям, це визначить ваші подальші кроки щодо місця (закладу), часових рамок здобування освіти, і її значущості (для того, щоб мати вищу посаду, більшу зарплату тощо).

Ще одна ціль: отримати надбавку до зарплати.

Яку? Можна 1% і через 2 роки.

А за технологією SMART це звучатиме так: після проходження атестації (чи курсів підвищення кваліфікації), що відбудеться у березні цього року, подати пакет документів на вищу категорію й у квітні отримати надбавку до зарплати на 30%.

Тепер, коли ви зрозуміли суть, давайте закріпимо.

Вправа «Правильно чи неправильно сформульована ціль?»

Мета: переконатися в розумінні учасниками/учасниця критеріїв SMART.

Хід вправи.

Кожен учасник/учасниця дістає з капелюха один листочок, читає ціль і висловлює свою думку щодо того, наскільки правильно сформульована ціль. Тренер/тренерка запитує інших учасників/учасниць, згодні вони чи ні, чи можуть щось додати, поправити.

Перелік цілей.

- «Укластися» в бюджет поточного року.
- Організувати по 6 зустрічей з клієнтом щотижня в липні і в серпні.
- Збільшити обсяг продажів на 10% за два наступні місяці.
- Підвищити якість роботи.
- Відвідувати концерти класичної музики.

- Вчасно і без помилок здавати звіти.
- Вивчити французьку мову до кінця року.
- Закривати рахунки до 10 числа кожного місяця.
- Грати з сином у футбол щосуботи.
- Купити нову машину до кінця року.
- Подати план з маркетингу 25 травня до 10.00 години.

Рефлексія.

Тепер давайте попрацюємо з вашими цілями.

Вправа «Моя ціль»

Мета: правильно сформулювати цілі кожного учасника/учасниці згідно з критеріями SMART.

Хід вправи.

Виберіть зі свого набору 2 цілі (одну особисту, другу – професійну). Напишіть їх на стікері й киньте в капелюх.

Після цього кожен учасник/учасниця дістає з капелюха один листочок, читає ціль і висловлює свою думку щодо того, наскільки вона співвідноситься з критеріями SMART. Якщо хтось натрапив на свою ціль, залишає її в капелюсі і бере іншу. Тренер/тренерка запитує інших учасників/учасниць, наскільки правильно сформульована ціль, згодні вони чи ні, чи можуть щось додати, змінити.

Після такого аналізу автори забирають свої цілі. Тренер/тренерка пропонує переформулювати цілі, але вже з урахуванням почутих пропозицій, порад і коментарів. Скориговані варіанти цілей записуються на зворотному боці стікера. Кожен з учасників по черзі зачитує стару і нову ціль.

Тренер/тренерка підсумовує.

– Таким чином, ви опрацювали ваші цілі за технологією «SMART», яка може стати міцним фундаментом для досягнення будь-якої цілі. Блоками цього фундаменту є такі критерії (тренер/тренерка вивішує на стіну (дошку чи ватман) блоки/цеглинки): Specific – конкретний, Measurable – вимірний, Achievable – досяжний, Realistic – реалістичний, Time-bound – визначений в

часі.

Порада тренеру/тренерці.

Учасники/учасниці можуть не захотіти визнавати свої помилки, будуть завалювати прикладами і фактами – мовляв, до цього вони не знали SMART, але, не зважаючи на це, досягали своїх цілей і прекрасно жили. Про що це говорить? З одного боку, про особисту і професійну незрілість (не всі готові публічно, а іноді навіть наодинці з собою визнавати свої помилки, а значить, і вчитися).

Що робити тренеру/тренерці в цьому випадку? Сказати, що це інструмент, що він ні в якому разі його не нав'язує, а просто пропонує його випробувати. Що часто нове ми сприймаємо в штики, а коли починаємо користуватися, звикаємо і вже забуваємо, що це колись було «новим». У будь-якому разі не варто вступати в конфронтацію і не доказувати, що правильно саме так, що так чинять грамотні управлінці і т. п. Краще налаштувати учасників/учасниць на осмислення, аналіз того, як раніше відбувалася постановка цілей, чому частина з них не була досягнута або чому не вдавалося прийти до бажаного результату. І порадити скористатися технологією SMART, щоб на власному досвіді переконатися, спрацює вона чи ні. Варто нагадати учасникам про те, що ми даємо інструменти, а вже вони самі вирішують, як ними користуватися.

Завдання 8. Це може бути домашнє завдання.

Мета: візуалізувати свої мрії, перетворити їх на цілі.

Хід вправи.

Це завдання пов'язане з вправою «Мій життєвий шлях продовжується», де ви планували свій подальший життєвий шлях, і першим завданням вправи «Перетворення бажань і мрій в цілі». Загалом же, це буде підсумком роботи цього тренінгу і підготовкою до наступних.

Для того, щоб зафіксувати свої бажання, мрії, цілі у власній підсвідомості, створіть колаж, в якому помістіть картинки й фотографії з зображенням моментів їх досягнення. Можна знайти їх в інтернеті або ж

намалювати, якщо можете це зробити. І змайструйте «Карту мрій», на якій будуть зображені кінцеві результати такими, як би ви хотіли б їх бачити. Намагайтеся охопити всі важливі для вас життєві сфери: особисту, сімейну, професійну, благодійну, матеріальну й духовну. І не забувайте про себе. Помістіть в центр власну фотографію, де ви щасливі, здорові й задоволені собою.

Розмістіть виготовлену вами картину в такому місці, де ви зможете дивитися на неї щодня, але де вона буде захищена від сторонніх очей. Час від часу можете щось додавати чи змінювати. Ну і останнє, що варто робити, це щодня дивитися на таку карту і навіювати собі, що все це вже у вас є.

І ці мрії стануть реальністю, тому що кожен з нас є Творцем – передусім свого життя. Кожна наша думка, бажання, мрія – це насінинка, яку розум свідомо засіває в підсвідомість. А далі – все відбувається за законами природи. Підсвідомість – як ґрунт для насіння. Потрібно трохи часу, щоб воно там прижилося і проклюнулося. Далі засіяні вами «рослини» можуть рости навіть без вашої участі. У цьому випадку їх чекає непередбачувана доля, як і кожен рослину в природі: якась приживеться і розвинеться, якусь задушать бур'яни, якусь хтось пошкодить, зламає. Але вони можуть рости й під вашим доглядом, опікою, контролем. Ви можете щодня плекати їх, очищати від бур'янів (тих негативних, деструктивних думок, які перешкоджають досягненню цілей), підживлювати своєю вірою, окультурювати своїми знаннями й досвідом.

Отже, нехай ваші мрії стануть цілями і ви їх обов'язково досягнете!

Рефлексія:

– Чи легко робити таку вправу?

– Які емоцій й відчуття викликає у вас ця вправа?

4. Підсумки/рефлексія (30 хв) 16.30-17.00

Обговорення підсумків дня (15 хв)

Мета: підсумувати результати роботи тренінгу, виявити 10 причин, чому слід ставити цілі.

Хід вправи.

Як ви вже переконалися, обов'язковою умовою успіху в особистому й професійному житті є наявність чітких цілей. Дослідження психологів свідчать, що успішні люди завжди ставлять цілі, що дає їм можливість виробляти ефективні шляхи їх досягнення. Водночас невдахи часто вагаються, не можуть чітко сформулювати власні очікування від життя й відповідно, працюють для досягнення цілей інших людей.

Отже, підсумовуючи результати роботи сьогоднішнього тренінгу, назвемо 10 причин, чому слід ставити цілі.

Мозковий штурм: кожен учасник/учасниця висловлює одну чи кілька причин і записує кожен на окремому листі паперу, який прикріплює на дошці/фліпчарті.

Тренер/тренерка сортує ці записи за 10 напрямками й підсумовує.

Перша причина. Спрямованість!

Цілі допомагають розібратися в тому, чого ж ми дійсно хочемо. Без чітких цілей навряд чи хтось отримає те, що дійсно хоче по одній простій причині: він просто не знає, чого хоче. Ставлячи ціль, ми чітко розуміємо, що хочемо і рухаємося в цьому напрямі.

Друга причина. Упорядкованість!

Цілі дозволяють жити більш усвідомленим життям. Коли людина знає, що вона хоче отримати в тій чи іншій ситуації, то поводить відповідно, а значить, живе більш усвідомленим і упорядкованим життям. Цілі допомагають більш усвідомлено підходити до того, що ти робиш і до всього життя в цілому!

Третя причина. Енергія!

Цілі надають енергію і пробуджують мотивацію. Зараз багато говорять про те, що цілі наповнюють енергією ту чи іншу сферу нашого життя. Коли хтось бачить перед собою яскраві, запальні оптимістичні й амбітні цілі, він одразу наповнюється енергією і мотивацією до дії. І там, де ми нічого не хочемо і ні до чого не прагнемо, там не буде життя, не буде руху.

Четверта причина. Впевненість!

Ціль робить людину більш впевненою в собі. Невпевненість – це коли

людина не діє, тому що не знає, що буде далі, не знає, який результат буде в тій чи іншій ситуації. Маючи перед очима чіткі цілі, вона буде бачити бажаний результат, а значить, буде більш впевненою. Коли, наприклад, стрибаєш з парашутом, то не думаєш, смикати або не смикати за кільце. Ти це просто робиш автоматично, адже у тебе є чіткий результат, до якого ти прагнеш – це розкритий купол над головою і ціль, яка тебе мотивує – безпечно приземлитися. Може бути це крайність, але в будь-якому випадку в житті все так і відбувається.

П'ята причина. Продуктивність!

Цілі збільшують продуктивність. Знаючи свої цілі, тобто ті речі, які для людини найбільш важливі в даний момент, вона може сконцентрувати всі свої сили на їх досягненні. Наприклад, не маючи цілей, вона може провештався весь день по магазинах, посидіти в інтернеті, дивитися телевізор. Таким чином, вона буде просто розпорошувати свої сили й енергію. А може (якщо мета, наприклад, пробігти десять кілометрів, як підготовка до марафону) зайнятися спортом. У нашому мозку є відділ, який називається ретикулярною формацією. Він відповідає за фокус нашої уваги. Коли ми ставимо ціль, мозок автоматично виключає все, що нам не потрібно і концентрує всю нашу увагу на бажану ціль і пошук можливостей її досягнення. Помічали, коли ви купили собі новий одяг, новий телефон або нову машину, ви несподівано стали помічати подібні автомобілі або новий одяг на вулиці в інших людей. Коли ми ставимо ціль, наш мозок починає працювати як система наведення у ракети, він автоматично веде нас до того, що ми хочемо досягнути.

Шоста причина. Зацікавленість!

Цілі дозволяють жити більш насиченим життям. Наявність чітких цілей організує зусилля. Ставлячи ціль, ми збільшуємо свою продуктивність, отримуємо більше вільного часу, збільшуємо свою усвідомленість і впевненість в собі. Як результат, ми отримуємо якісно новий рівень життя.

Сьома причина. Результати!

Цілі дозволяють досягати найвищих результатів. Подивіться на успішних

людей – у них завжди є чіткі цілі. У професійних спортсменів без цілей теж нікуди: стрибнути на певну висоту, пробігти дистанцію за певний час, важити скільки-то кілограмів, вийти в першу лігу, забити 5 м'ячів – перелік можна продовжувати нескінченно.

Восьма причина. Повага!

Наявність чітких цілей отримує схвалення зі сторони оточення. Люди поважають тих, хто знає чого хоче від життя, цінують їхній час і не відволікають всякими дрібницями.

Дев'ята причина. Розвиток!

Наявність чітких цілей дозволяє уникати аналізу свого минулого й дозволяє дивитися вперед, думати про бажане майбутнє.

Десята причина. Успіх!

Цілепокладання – це перший крок для будь-якої людини, що хоче прожити цікаве насичене життя і досягнути успіху. Цілепокладання допомагає зрозуміти головне – а чого ви хочете від власного життя? Що є для вас успіх? Чим ви хочете займатися? Що лишиться після вас в цьому світі?

Визначені цілі приводять до успіху. Планування кроків на шляху до реалізації цілей процес не лише креативний, а й корисний, захоплюючий, інтригуючий. Такий, що сприяє особистісному розвитку та професійному становленню. За допомогою певних технік постановки й фокусування цілей, вироблення самодисципліни, посилення мотивації ми можемо підвищити свої шанси на їх досягнення. І те, й інше прекрасно, і в добрий час.

Вправа «Броунівський рух» (10 хв) 16.45-16.50.

Мета: поділитися емоціями, знаннями, уміннями, навичками, набутими в ході тренінгу, згадати вправи, які запам'яталися/сподобалися.

Всі хаотично підходять один до одного і говорять:

- Мені було важливо ...
- Мені було цікаво ...
- Мене вразило ...
- Мені сподобалося ...

– Мені було приємно ... і т.д.

Можна включити музику.

Вправа «Чи справдилися очікування» 16.55-17.00.

Тренер/тренерка з'ясовує, чи виправдалися очікування учасників.

– На початку тренінгу ви розвішували на дереві яблука з очікуваннями. Давайте будемо збирати врожай. Підійдіть до своїх яблук, згадайте, що ви очікувати від цього тренінгу. Якщо ваші очікування виправдалися, розфарбуйте яблука різними кольорами: зеленим (на 25%, частково виправдалися), жовтим (50%, наполовину виправдалися), оранжевим (75%, майже виправдалися), червоним (100%, повністю виправдалися). Можна розмалювати кількома кольорами одночасно – на ваш розсуд. І перемістіть їх в кошики під деревом. Якщо очікування не виправдалися – не розфарбовуйте і залиште на дереві, хай дозрівають на наступних тренінгах.

Дякую всім роботу, активність, включеність – і до наступної зустрічі!

Додатки

Додаток А

Перелік орієнтовних правил роботи під час тренінгу

1. Закон «нуль-нуль» (пунктуальність) – всі учасники/учасниці повинні приходити вчасно на початок тренінгу, після перерви, відвідувати всі етапи тренінгу.
2. Правило піднятої руки – говоримо тільки після підняття руки, і під час відповіді одного учасника/учасниці всі інші слухають, не говорять і не перебивають його.
3. Правило мікрофона – говорити коротко і по суті.
4. Правило толерантності – кожен може вільно висловлювати власні думки, толерантно сприймати думки інших, нікого не критикувати.
5. Правило «я – до і після» – під час тренінгу всі говорять тільки про те, що хвилює їх саме зараз, і обговорюють те, що відбувається з ними в групі, кожен робить висновки лише щодо себе, порівнюючи себе «до» і «після».

6. Правило «тут і тепер» – все, що відбувається на тренінгу, залишається в тренінговій залі. Ніхто нікого не обговорює за межами тренінгу.

7. Правило «не випадати з шафи» – участь у виконанні всіх вправ і завдань обов'язкова (однак проголошення результатів роботи добровільне: якщо учасник/учасниця не має бажання висловлюватися, каже «Пропускаємо» і слово переходить до іншого).

8. Закон мобільного телефону – телефони вимкнуті або поставити на беззвучний режим.

Джерело: укладено автором.

Додаток Б

Історії успіху відомих сучасників (бібліографія)

Історії успіху відомих людей (підбірка книг). (2020). [Електронний ресурс]. URL: <https://tobm.org.ua/istoriya-uspihu-vidomyh-lyudej/>

Історії успіху людей різних професій. (2020). [Електронний ресурс]. URL: <https://sites.google.com/site/uzdorovomutilizdorovijduh121/istoriie-uspihu-ludej-riznih-profesij>

Ніколи не здавайся: історії людей, які не зважаючи на обставини досягли успіху. (2018). [Електронний ресурс]. URL: <https://dyvys.info/2018/10/27/nikoly-ne-zdavajsya-istoriyi-lyudej-yaki-ne-zvazhayuchy-na-obstavyny-dosyagly-uspihu-foto/>

20 людей, які досягли успіху в 40 років. (2015). [Електронний ресурс]. URL: <https://uamodna.com/articles/20-lyudej-yaki-dosyagly-uspihu-v-40-rokiv/>

10 історій успішних бізнесменів, які починали з нуля. (2020). [Електронний ресурс]. URL: <https://bs.krok.edu.ua/news-storage/10-istorii-uspishnikh-biznesmeniv-jaki-pochinali-z-nulja/>

Ніколи не здавайся: 7 надихаючих історій відомих людей. (2018). [Електронний ресурс]. URL: <https://kfund-media.com/nikoly-ne-zdavajsya-7-nadyhayuchyh-istorij-vidomyh-lyudej/>

10 успішних людей, які змогли подолати невдачі й рухатися далі. (2018). [Електронний ресурс]. URL: <https://moyezdorovya.com.ua/10-uspishnyh-lyudej-yaki-zmogly-podolaty-nevdachi-j-ruhatysya-dali/>

Якби хтось сказав мені це у 18: поради від успішних людей. (2020). [Електронний ресурс]. URL: <https://studway.com.ua/18-poradi/>

Джерело: укладено автором.

Додаток В

Тест «Діагностика цілей»

1. Те, що зараз є в моєму житті є результатом того, чого я домогся до цього моменту. (Перелічити ті досягнення, що були зроблені власними зусиллями).

2. Що я для цього робив? (Записати дії й зусилля, що ви доклали, аби досягнути результатів).

3. Що я хотів би, щоб в моєму житті було зараз або в майбутньому – ідеальне бачення? (Записати, що ви хочете мати, ким бути).

4. Що я для цього можу зробити – реальні дії? (Записати дії й зусилля, які треба докласти, аби мати бажані результати).

5. Що мені заважало робити все це раніше, щоб цього досягнути? (Записати перешкоди, які заважали).

6. Яким би хотіли бачити мене мої батьки?

7. Яким би мене хотів бачити мій коханий чоловік/дружина? (Якщо ви в стосунках)

Ключ

1. Мої поточні ресурси.

2. Пройдений / засвоєний мною сценарій для досягнення цілей.

3 (6, 7). Мої (?) мрії та цілі.

4. Приблизний сценарій досягнення цілей.

5. Мої вороги (внутрішні конфлікти), виправдання моєї бездіяльності.

Джерело: адаптовано автором на основі: Райгородский Д.Я. Практическая

Список рекомендованої літератури

1. Голдсміт М., Рейтер М. Перемикайся. Стань тим, ким хочеш бути / Перекл. Валецька Н. Київ: Наш Формат, 2017. 240 с. URL: <https://www.yakaboo.ua/ua/peremikajsja-stan-tim-kim-hochesh-buti.html>
2. Дахіт Чарлз. Сила звички. Чому ми діємо так, а не інакше в житті та бізнесі / Перекл. Лелів Г. Харків: Книжковий клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2016. 432 с. URL: <https://www.yakaboo.ua/ua/sila-zvichki-chomu-mi-diemo-tak-a-ne-inakshe-v-zhitti-ta-biznesi.html>
3. Крістенсен К., Олворт Д., Діллон К. Як ви збудуєте своє життя? / Перекл. Любарська О. Львів: Львівська бізнес-школа УКУ (LvBS). 2015. 192 с. URL: <https://starylev.com.ua/yak-vy-zbuduyete-svoye-zhyttya>
4. Левітт С., Дабнер С. Думай як фрік / Перекл. Заволоко Т. Київ: Наш Формат, 2016. 216 с. URL: <https://nashformat.ua/products/dumaj-yak-frik-702848>
5. Луна Е. Між треба та хочу. Знайди і плекай свою пристрасть / Перекл. Однороженко К. Київ: Моноліт-Bizz, 2019. 176 с. URL: <https://www.yakaboo.ua/ua/mizh-treba-ta-hochu-znajdi-i-plekaj-svoju-pristrast.html>
6. Мерфі Дж. Сила вашого підсознання. Москва: Феникс, 2000. URL: <https://libking.ru/books/sci-/sci-religion/177894-dzhozef-merfi-sila-vashego-podsoznaniya.html>
7. Шер Б., Готтліб Е. Мистецтво мріяти. Як отримати те, чого насправді бажаєш. Харків: Книжковий клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2016. 432 с. URL: <https://nashformat.ua/products/mystetstvo-mriyaty.-yak-otrymaty-te-chogo-naspravdi-bazhaesh-703753>
8. Як знайти мету в житті. Поради з психології. [Електронний ресурс]. URL: <https://pyrogiv.kiev.ua/yak-znajti-metu-v-zhitti/>

Модуль 2.

СТРАТЕГІЇ ДОСЯГНЕННЯ ЦІЛЕЙ⁸⁸

Мета: формування уявлення про стратегії та шляхи досягнення цілі, освоєння основ ефективної роботи з особистими й професійними цілями та управління часом.

Завдання:

- ознайомитися з різними стратегіями планування життя, конструктивного розподілу часу та постановки конкретних цілей на близьку й далеку перспективу;
- ознайомити з інструментарієм для постановки й досягнення цілей;
- опанувати прийоми роботи з цілями від постановки до завершення;
- визначити пріоритетність цілей;
- вчитися узгоджувати різні цілі, в тому числі особисті та професійні;
- вибрати з них кілька найважливіших, детально описати й скласти план їх досягнення;
- засвоїти принципи ефективного управління часом,
- виробити практичні навички його планування;
- навчитися економити час, не знижуючи особистої ефективності.

Очікувані результати: розробити чіткий дієвий покроковий алгоритм для постановки й досягнення цілей.

Обладнання: комп'ютер, проектор, аркуші А1, А4, ручки, фломастери, олівці, годинник, матеріали для колажу, ножиці, клей, скотч, стікери різної форми й різного кольору, крейда, кольорові круги, скотч, м'ячик тенісний, горіхи/каштани, кілька циліндрів (можна коробки з-під паперу), фрази про час, рисунок піраміди Франкліна, схема «Колесо життя», матриця Ейзенхауера, ватман з алфавітом, відеофрагменти фільму «Казка про втрачений час», відео-ролик «Мистецтво маленьких кроків», намальовані на ватмані дерево очікуваннями й кошики для яблук.

Орієнтовний час проведення: 360 хв.

⁸⁸ Розроблено Баніт О. В.

Хід тренінгу:

1. Знайомство/організаційна частина (20 хв)

Вступне слово тренера/тренерки. (5 хв) 10.00-10.05

Мета: привітання учасників/учасниць, ознайомлення з темою та програмою тренінгу.

Тренер/тренерка вітається з учасниками/учасницями, презентує тематику тренінгу, обговорює організаційні, технічні моменти, пов'язані з розпорядком та умовами проведення.

Презентація тематики тренінгу.

– Кожному, хто працює в організації, яка навчається і розвивається, потрібні вміння самостійно визначати цілі діяльності, складати плани; здійснювати, контролювати й коригувати діяльність як свою, так і підлеглих (а корпоративним андрагогам – навчальну діяльність усіх співробітників), використовувати всі можливі ресурси для досягнення поставлених цілей і реалізації планів діяльності; вибирати успішні стратегії в різних ситуаціях. Таким чином, перед корпоративним андрагогом постає завдання навчання слухачів не лише прийомам постановки цілей, але й вибору стратегій їх досягнення.

– Тема сьогоднішнього тренінгу присвячена вибудовуванню шляхів і тактики досягнення цілей. Багато нинішніх вправ потребуватимуть спільної роботи (в групах, в парах), а відповідно й уваги один до одного. Тому давайте насамперед звернемо увагу на кожного учасника/учасницю і щось нового дізнаємося один про одного.

Вправа «Що нового?». Продовжуємо пізнавати себе і один одного (10 хв) 10.05-10.15

Мета: налаштуватися на роботу; згадати, що відбувалося на попередньому тренінгу, а також вчитися бути уважним один до одного.

Хід вправи.

Учасники/учасниці сидять на стільцях у колі. Тренер/тренерка пропонує

протягом хвилини подивитися один на одного, звертаючи увагу на те, як кожен виглядає сьогодні, в якому він настрої, як себе проявляє. Через хвилину учасники/учасниці, кидаючи м'яч кому-небудь, повинні сказати, що нового в порівнянні з учорашнім днем вони побачили в цій людині. Тренер/тренерка стежить за тим, щоб м'яч побував у кожного учасника/учасниці, не повторюючись.

Рефлексія. Після виконання цієї вправи можна розпитати учасників/учасниць, наскільки те, що вони чули, відповідало їхньому стану.

2. Мотивація / очікування/ (5 хв) 10.15-10.20

Учасникам/учасницям пропонують по черзі відповісти на питання:

– Чому тема цього тренінгу викликала у вас зацікавленість?

– Що ви очікуєте від цього тренінгу?

– Запишіть, будь ласка, ваші очікування на стікерах (у формі яблука) і прикріпіть на дереві (намальованому на ватмані). Нехай вони там дозрівають. На завершення тренінгу будемо збирати врожай.

Тренер/тренерка фасилітує процес і підводить підсумки, узагальнюючи мотивацію учасників/учасниць та коментуючи їхні очікування щодо тренінгу. Можна посортувати «яблука-очікування» тематично – по гілках і згадати про недозрілі яблука, які залишилися з попереднього тренінгу.

Переглядаємо правила (5 хв) 10.20-10.25

Мета: актуалізувати правила, вироблені на попередньому тренінгу; за потреби, змінити чи доповнити окремі пункти.

Тренер/тренерка запитує:

– Чи всі правила, які ми виробили на попередньому тренінгу, актуальні?

– Чи дотримувалися всі цих правил?

– Чи є в когось зауваження, пропозиції щодо удосконалення, зміни формулювання окремих правил?

– Отже, голосуємо за прийняття правил роботи протягом цього тренінгу і обіцяємо їх дотримуватися. Якщо хтось помітив, що якесь правило порушується, прошу звертати на це увагу.

3. Основна частина

Інформаційне повідомлення тренера/тренерки (10 хв) 10.25-10.30

Тренер/тренерка проводить бесіду з метою з'ясування основоположних пунктів цілепокладання.

– На початку нашої роботи давайте з'ясуємо ключові аспекти цілепокладання за допомогою відповідей на 5 питань.

Питання 1. Чи в багатьох людей є ціль в житті?

– Ні, виявляється, лише в окремих людей. І, як показують дослідження Гарвардської школи, представлені на початку попереднього тренінгу, цей відсоток невеликий.

– Тому всіх людей можна поділити на 2 категорії: ті, хто чогось хоче досягнути в житті, і ті, хто нічого не хоче. Серединки не буває: або ти пишеш сценарій свого життя, або ти живеш за сценаріями інших.

– Ті, хто нічого не хоче – самі нічого не роблять і зазвичай не хочуть, щоб їх зачіпали. Якщо навіть робити щось для них/за них чи допомагати їм – вони цього не оцінять, тому що вони не просили. Ті, хто прагне до чогось – щось роблять, шукають, помиляються, вчаться на помилках, і врешті-решт приходять до висновку, що все починається з правильної постановки цілі.

– Чому? Тому що, на відміну від бажань і навіть мрій, ціль у житті передбачає велику працю, щоденну рутинну роботу для її досягнення.

Питання 2. Чи потрібно мати в житті ціль?

– Питання досить дискусійне. Відповідь на нього залежить від філософії життя та рівня розвитку особистості.

– Згідно з однією з концепцій розвитку особистості люди поділяються на 3 групи. Перша група – це лідери, тобто ті, хто здатний вести за собою інших. Друга – це ті, хто здатний сам іти по життю. Третя – це ті, кого треба вести, хто може йти тільки за кимось, з чиеюсь допомогою.

– Зрозуміло, що цілі мають перші дві групи.

– Представники третьої групи живуть без всяких цілей. Таких людей є дуже багато і на перший погляд, вони ніби й непогано живуть, спокійно, не

напружуючись (на відміну від тих, у кого є ціль в житті – їхнє життям більш напружене). Звичайно ж, скажете ви, і їм у житті приходить майже те саме, що й іншим. У них також є мрії, а мрії часом збуваються.

Однак зверніть увагу на «часом». Якщо немає цілі, то мрії часто залишаються мріями. Ті люди, які живуть без цілі в житті, самі не знають, навіщо вони живуть, для чого й що їх чекає попереду. Їхнє життя не має сенсу, такі люди зазвичай просто існують, а не живуть. Загалом вони проживають безглузде, нудне життя, працюючи на тих, у кого є власні цілі.

Питання 3. Як дізнатися, є в людини ціль чи немає?

– Це дуже легко визначити й побачити. Якщо людина кожен день думає про те, що їй важливо, і робить для цього щось – у неї ціль в житті є. Якщо ж вона не знає, що їй насправді важливо, чи в різні дні думає про це по-різному, або багато думає, але нічого не робить – у такої людини цілі в житті поки що немає.

Питання 4. Кому потрібна ціль в житті?

– Тим, хто хоче від життя багато: або багато отримати від життя або багато зробити – для життя, для інших (у тому числі й для тих, у кого немає цілей, як би це парадоксально не видавалося).

– Коли у людини є ціль в житті, їй більше хочеться жити. Коли людина знає, чого хоче, вона досягне свого успіху набагато раніше. До таких людей ставляться з великою повагою.

Питання 5. Що ж таке ціль?

– З точки зору психології, ціль – це суб'єктивний образ кінцевого результату, який регулює хід діяльності. Вона повинна відповідати критеріям SMART, які ми опрацювали на минулому тренінгу. Згадаймо: конкретність, вимірність, досяжність, значущість/результат, окресленість в часі.

– Цілепокладання — це процес формування цілі, її розгортання в часі та в даному інформаційному просторі на основі врахування особливостей виконавців діяльності, в ході якої передбачається її досягнення. Це відповідна логіко-конструктивна операція, яка може здійснюватися за схемою, що

передбачає: визначення потреб та інтересів, що підлягають задоволенню; з'ясування наявних ресурсів для задоволення цих потреб та інтересів, сил і можливостей учасників/учасниць діяльності; вибір шляхів і тактики, які забезпечать найбільшу ефективність⁸⁹

– Визначення цілей (цілепокладання) та їх реалізація (цілереалізація) є основою конструювання як особистої, так і професійної діяльності.

– Якщо у людини є своя ціль в житті, вона дозволяє їй рухатися вперед по життю, не звертаючи уваги на труднощі й проблеми. Ціль надає сенс життю і людина живе, радіючи кожному дню. Ось чому життєва ціль так необхідна людині – щоб жити наповнено, зі змістом, з радістю і відчувати щастя, досягаючи успіху.

– Разом з тим потрібно розуміти, що якась певна ціль, навіть дуже висока – це не кінцевий результат, а постійний рух. Саме рух до цілі робить людину щасливою. Тому, після досягнення однієї цілі, треба ставити іншу, вищу, і рухатися до неї. Межі немає. Саме в русі й полягає сенс нашого життя.

– Після такої серйозної філософської розмови перейдемо до реалій життя на прикладі однієї з гумористичних, можна сказати навіть анекдотичної історії, яка описує ситуацію, дуже поширену серед більшості людей.

Тренер/тренерка розповідає:

– Чоловік вмирає, його зустрічають ангели на небі й кажуть:

– Слухай, чоловіче, ти звичайно ж потрапиш у рай, але перед цим ми тобі покажемо, як ти міг би жити на землі.

Проходять коло вілли, оточеної прекрасним пальмами, на березі Середземного моря.

– Це все могло б бути твоїм!

Чоловік:

– Ууу.

Йдуть далі. Проходять коло парку автомобілів, яких там тільки немає: і

⁸⁹ Як знайти мету в житті. Поради з психології. (2020). [Електронний ресурс]. URL: <https://pyrogiv.kiev.ua/yak-znajti-metu-v-zhitti/>

джипи, і бентлі, і форди – і багато інших.

– Це все могло б бути твоїм!

Чоловік:

– Ууу.

Йдуть далі: бачать жінку – красива, розумна, найкраща жінка на землі.

– І вона могла б бути твоєю.

Чоловік:

– Ууу ... А чому ж не було у мене цього всього?

– Так ти ж все життя думав завжди про одне й те ж саме: запорожець хочу, запорожець хочу.

Рефлексія.

– Чи ставив чоловік ціль?

– Який недолік був у його цілях?

– Як часто люди ставлять маленькі цілі або тільки одну-єдину ціль в житті?

– Чи правильно це?

– До якого результату веде постановка таких цілей?

Вправа-розминка «Бігом до моєї цілі» (15 хв) 10.30-10.45

Мета: провести діагностику постановки й тактики досягнення цілей кожним учасником/учасницею.

Хід вправи.

Тренер/тренерка пропонує кожному учаснику/учасниці вибрати стікер, який йому найбільше подобається, написати на ньому своє ім'я і приклеїти на підлозі в будь-якому місці.

Завдання: взятися всім за руки і, вільно пересуваючись по кімнаті, але не розчіплюючи рук і не розмовляючи, наступити на свій стікер – чим більше разів, тим краще.

Вправа виконується під музику протягом 5 хвилин.

Рефлексія:

– Чи є ті, хто жодного разу не зміг наступити на свій стікер? Чому так

сталося?

- Чи є ті, кому вдалося наступити на свій стікер більше 2-х разів?
- Яким чином вам вдалося досягнути таких результатів?
- Кому було легко управляти групою? Якими способами ви це робили?
- Кому було легше слідувати за групою?

Тренер/тренерка підсумовує, пояснюючи сенс вправи:

– Ця проста вправа проводилася з метою діагностики за двома напрямками. Перший – постановка цілі. Другий – тактика її досягнення.

Проаналізуємо перший напрям. Хтось приклеїв стікер біля свого місця, хтось вирішив приклеїти його далеко. Тим самим ми можемо бачити, що одні люди ставлять перед собою короткострокові цілі. Це відбувається або від невпевненості в собі, неготовності на тривалу й інтенсивну роботу, або таким людям простіше ставити маленькі цілі й потихенько приходити до потрібного результату. А люди, які приклеїли стікери далеко, не бояться ставити глобальні, довгострокові цілі. Я не думаю, що один з варіантів кращий, а інший гірший. Для кожного кращим є той, що відповідає вашій стратегії. Однак задумайтесь над тим, може дарма ви ставите такі далекі цілі, можливо оглянутися навколо себе і побачите чимало такого, що треба сьогодні. Або ж навпаки, надто маленькі, можливо ви можете набагато більше?

Щодо другого напрямку. Ви продемонстрували свою поведінку при досягненні будь-яких цілей. Наступити на стікер – це була та ціль, якої кожен прагнув досягнути. Кожен використовував певну тактику. У когось вона була одразу цілеспрямована на те, щоб тягнути групу до свого стікера, хтось підлаштовувався так, щоб по дорозі встигнути наступити на свій стікер, хтось придумував іншу тактику.

Вправа «Я можу більше» (5 хв) 10.45-10.50

Мета: підвести учасників/учасниць до усвідомлення, що насправді людина може набагато більше, аніж думає.

Хід вправи.

Учасники/учасниці розміщуються по колу так, щоб на відстані витягнутої

в сторону правої руки не заважати один одному. Тренер/тренерка пропонує відвести в сторону праву руку з витягнутим вказівним пальцем і всім тулубом повернутися назад, на скільки це можливо, не відриваючи ноги від підлоги. Очима зафіксувати найдальшу точку, яку кожен побачив у такому положенні (на яку направлений вказівний палець). Повернутися у вихідне положення та уявити собі, що вдалося повернутися трохи більше і побачити, що там далі. Спробувати знову повернутися – чи вдалося реально побачити те, що уявляли? Повернутися у вихідне положення й знову уявити собі, що вдалося повернутися ще більше і побачити, що там далі. Знову повернутися – чи вдалося реально побачити те, що уявляли?

Рефлексія:

– Які враження й емоції викликала у вас ця вправа?

– Яких висновків ви дійшли?

Вправа «Трохи краще» (5 хв)

Мета: мотивувати учасників/учасниць на встановлення контрольних точок на шляху досягнення цілі.

Хід вправи.

Тренер/тренерка запрошує одного добровольця. Просить підійти до стіни кімнати, підняти руки й дотягнутися якомога вище. Зазначає місце, до якого він дотягнувся, а потім просить спробувати ще раз. Зазначає ще раз (зазвичай другий раз завжди виходить вище).

Варіанти виконання вправи:

1) можна запросити відразу декількох добровольців, результати будуть наочнішими;

2) можна запропонувати всім одночасно клеїти стікери кілька разів підряд – вище, ще вище, ще вище.

Рефлексія:

– Як ця вправа співвідноситься з плануванням і постановкою цілей?

– Які висновки можемо зробити з цієї вправи?

Основний висновок в цій вправі може звучати так: «Коли є очевидна

планка – ми завжди здатні на більше. Цілі – це планки. Вони дозволяють нам досягнути в житті більшого!»

Вправа «Я вибираю ціль» (10 хв) 10.50 -11.00

Мета: дати можливість учасникам/учасницям самостійно вибрати ціль і досягнути її.

Хід вправи.

Тренер/тренерка розкладає 4 коробки (наприклад, з-під паперу) на відстані 1 метр, 2 метри, 3 метри і 5 метрів від лінії старту. На коробках написано: через 1 метр – 1 бонус/долар, через 2 метри – 10 бонусів/доларів, через 3 метри – 50 бонусів/доларів, через 5 метрів – 100 бонусів/доларів.

Учасники/учасниці мають можливість заробити бонуси/долари, по черзі закидаючи горіхи (чи каштани) в ту коробку, яку вибрали. Їм дається 3 спроби по 3 горіхи/каштани для кожної спроби й можливість заробити від 9 до 900 бонусів/доларів. Кожен сам собі ставить ціль і вибирає відповідну коробку.

Ці бонуси/долари потім можна на щось обміняти (якась література, цукерки/шоколадки під час перерви: 1 цукерка – 10 бонусів/доларів, 1 шоколадка – 100 бонусів/доларів тощо).

Рефлексія:

- Які враження й емоції викликала у вас ця вправа?
- У кого одразу була чітка ціль?
- Хто вирішив спочатку поспробувати (прицілитися), а потім поставив ціль?
- Хто досягнув цілі? Як вам це вдалося?
- Кому не вдалося досягнути? Як думаєте, чому?

Вправа «Карта цілей» (20 хв) 11.00-11.20

Мета: розставити пріоритети в життєвих цілях й прокласти маршрут їх досягнення.

Хід вправи.

Ми вже достатньо погралися, переходимо до серйозної роботи.

І розпочнемо наступну вправу з дуже важливого і серйозного запитання:

– Визначте, як далеко в майбутнє ви хочете заглянути. Можливо вам цікаво побачити своє життя через рік або два, а може – через десять, тридцять, п'ятдесят років?

– Скільки років ви хочете прожити?

Передбачаючи відповідь (Скільки Богом дано), наступне запитання:

– Якби у вас була така можливість, скільки б років для себе ви попросили у Бога?

– Отже, вам виділено стільки, скільки ви попросили, а може ще й більше. Але з умовою, що ви дасте відповідь на питання «для чого?». Тобто як і чим ви заповните цей життєвий шлях? Чого ви хочете досягнути за цей час? Що ви хочете створити? Чому навчитися? Ким стати? Від чого ви хотіли б відмовитися або звільнитися і т.п.?

– Ви маєте напрацювання з минулого тренінгу, на якому планували свій майбутній життєвий шлях, складали карту мрій. Використовуючи ці матеріали, зараз будемо візуалізувати наші цілі, створювати «Карту цілей».

– Слово «карта» найчастіше асоціюється з географічною картою, картою певної місцевості. Якщо розглянути життя людини, то вона виглядає приблизно так само, як розгорнута карта. На цій карті бажання, мрії, цілі можуть матеріалізуватися і зробити життя прекрасним, наповненим щастям і радістю. Перед вами безліч шляхів і варіантів. Який з них вибрати – це визначає кожен для себе сам.

– Уявіть, що ваше життя – це подорож, яку ви плануєте здійснити⁹⁰. Перед вами лежить відкрита карта світу і потрібно визначитися з маршрутом. Глобальні й довгострокові цілі можна позначити як пункти місцевості, в яких ви хотіли б опинитися. Поміж ними розмістіть середньострокові, проміжні більші й менші цілі. Придумайте і напишіть назви для всіх цих «пунктів-цілей», до яких ви прагнете у своєму особистому і професійному житті. Це можуть бути конкретні назви, символічні знаки, абстрактні обриси. Продумайте, якими

⁹⁰ Максвелл Дж. Путешествие от успеха к успеху. [Електронний ресурс]. URL: <http://www.trening-spb.com/Jon%20Macsvell.pdf>

шляхами ви будете добиратися до своїх цілей? Найкоротшим чи обхідним шляхом? Намалюйте також дороги, вулиці, стежки, по яких ви будете йти; ріки, моря, океани, які будете перепливати; можливо це будуть повітряні лінії чи підземні тунелі. Чи будете ви прокладати власні дороги й стежки, чи з ким-небудь? Які місцевості вам доведеться перетнути на своєму шляху: квітучі й родючі краї, пустелі, глухі й занедбані місця та ін.? Які перешкоди можуть бути на цьому шляху? На яку допомогу ви можете розраховувати? Яке світло в кінці тунелю ви бачите? По дорогах можна розставити вказівники. Вони можуть бути інформативними, попереджувальними, заборонними або завершувальними, де ви можете сказати собі: «Це я вже пройшов/пройшла!» Розставте їх у потрібній послідовності й напишіть на кожному кілька ключових слів. Перетворіть ваші цілі в образи, наповніть їх кольором, вдихніть в них життя. У вас повинна вийти не просто географічна карта, а художня картина.

Рефлексія:

- Які відчуття виникали у вас під час виконання цієї вправи?
- Де знаходяться найважливіші цілі?
- Наскільки вони поєднуються одна з одною?
- Що при їх виборі мало велике значення, а що другорядне?
- Які мотиви й цінності лежали в основі Вашого вибору?
- За якими критеріями ви вибирали шляхи, дороги, засоби подорожі?
- Де вас підстерігають небезпеки?
- Звідки ви будете черпати сили для того, щоб досягти бажаного?
- Як ви зараз ставитеся до своїх цілей?
- Подивіться на картину. Чи подобається вона вам?
- Можливо хочеться що-небудь в ній змінити?
- Творіть до тих пір, поки результат вам не сподобається. Це дуже важливо!
- Цю карту можна розмістити поруч з картою мрій. Періодично підходьте і дивіться на свої картини. Порівнюйте той стан, в якому ви планували, з тим, у якому ви перебували чи будете перебувати в момент досягнення цілей.

Візуалізація свого майбутнього у вигляді карти місцевості дозволить учасникам/учасницям чіткіше усвідомити цілі. Метафоричне вираження цілей у вигляді пунктів на карті й шляхів їх досягнення у вигляді доріг, вулиць, стежок допомагає учасникам/учасницям створити в уяві наочну картину свого майбутнього. Після створення такої карти кожен зможе співвіднести цілі між собою і зрозуміти, наскільки вони поєднуються одна з одною, які перешкоди зустрічаються на шляху до них, які нові можливості відкриваються. Загалом ця справа запускає процес досягнення цілей на підсвідомому рівні.

Перерва (20 хв) 11.20-11.40

Вправа «Свинка і печиво»⁹¹ (10 хв) 11.40-11.50

Мета: продемонструвати наполегливість у досягненні цілі, налаштувати учасників/учасниць на пошук нестандартних рішень.

Хід вправи. Група переглядає мультфільм і робить висновки.

Рефлексія щодо переглянутого:

- У чому сенс цього мультфільму?
- Як ви думаєте, чим ми далі будемо займатися?
- Правильно, випробовувати різні шляхи досягнення цілей.

Вправа-розминка «Крок за кроком» (10 хв) 11.50-12.00

Мета: сформуванню розуміння важливості послідовного просування до цілі.

Хід вправи.

Тренер/тренерка малює невеличкі кола на підлозі (або розкладає паперові кружечки в один ряд на однаковій відстані, приклеюючи їх скотчем).

Завдання учасникам/учасницям:

– Як ви думаєте, яким чином можна найшвидше і з найменшими затратами сил і енергії потрапити в найдавший круг?

Учасники/учасниці висловлюють свої пропозиції.

Далі їм пропонується реалізувати те, що вони запропонували.

⁹¹ Відеоролик «Свинка і печиво». (2020). [Електронний ресурс]. URL: <https://youtu.be/k8Amb11ICdU>

Після того, як всі спробували, тренер запитує:

– Чи виникли у вас інші ідеї?

Спроби реалізувати свої пропозиції даються всім охочим.

Рефлексія:

– Чи можна одразу потрапити в найдальший круг?

– Як краще потрапити в найдальший круг?

Тренер/тренерка підсумовує, пояснюючи сенс вправи:

– Сенс вправи полягає в усвідомленні того, що не варто пропускати сходинки. Краще поступово рухатися до високої мети, тоді результат буде напевно.

Вправа «Моя стратегія досягнення цілей» (45 хв) 12.00-12.45

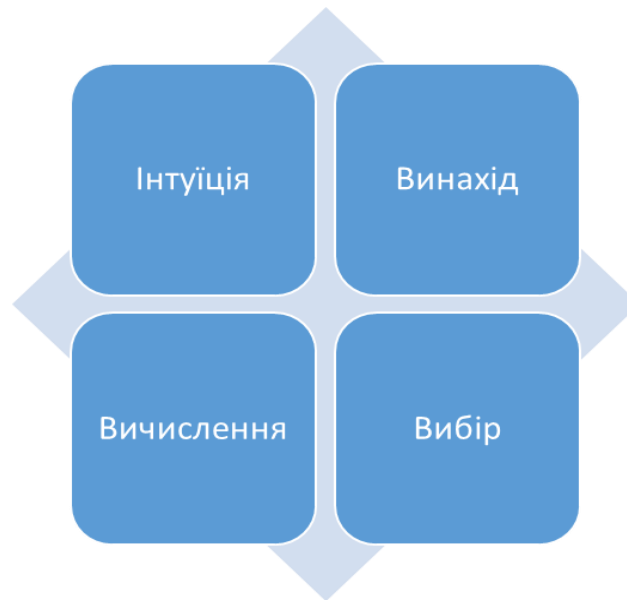
Мета: ознайомити учасників/учасниць з різними варіантами/стратегіями постановки й досягнення цілей, дати їм можливість вибудувати власну стратегію досягнення цілей.

Хід вправи.

Пояснення тренера/тренерки.

– Перед тим, як виконувати цю вправу, ознайомимося з різними варіантами/стратегіями постановки й досягнення цілей, які вже існують. З них ви зможете або вибрати те, що вам найбільше підходить, або вибудувати власну стратегію досягнення цілей.

Стратегії визначення/постановки цілей⁹².



Стратегія 1.

Як показує практика життя, найбільш поширеним є *інтуїтивний пошук цілі*. Алгоритм дій у цьому випадку полягає на уважному ставленні до власних роздумів, здогадів, ідей, і вихоплення з них інсайтів (осяяння). Можна припустити, що це єдиний спосіб визначення цілі, який «автоматично» вбудований у свідомості кожної людини. Так відбувається тому, що інтуїтивні цілі формуються на основі попереднього досвіду, знань, умінь людини, а їх «прояв» означає перехід неусвідомленої потреби (проблеми) в усвідомлений мотив дій, чим і запускається процес визначення цілі.

Стратегія 2.

Винахід цілей – це експериментальний процес, заснований на пробному досягненні можливої цілі в недалекому майбутньому і/або в зменшеному масштабі. Наприклад, це трапляється, коли ви приймаєте важливе рішення – знайти собі хобі до душі, але не знаєте, як саме його реалізувати. В такому випадку ви можете пробувати вишивання, гру на музичних інструментах, філателію, скрепбукінг або більш екзотичні варіанти до тих пір, поки не знайдете те, що ваше. При цьому вашою ціллю може стати заняття різними

⁹² Постанова цілей в самоменеджменті. (2020). [Електронний ресурс]. URL: <http://www.kafedra-ycnexa.narod.ru/Enp/kafedra/7samomen/7samomen5.html>

видами хобі протягом деякого часу (місяць чи рік), а потім ви підводите підсумок і вибираєте те, що вам ближче. Дуже часто експериментують з вибором місць відпочинку чи розваг, особливо екстремали.

Стратегія 3.

Вичислення цілі працює за таким алгоритмом. Відразу після усвідомлення ключового мотиву/бажання («хочу машину») потрібно виписати всі можливі шляхи, що ведуть до її досягнення. Необхідно розуміти, що ці шляхи можуть бути різноманітними: самостійно купити, випросити у чоловіка, позичити гроші, взяти в кредит, виграти в лотерею, чи навіть вкрати у сусіда (жарт). Далі по кожному шляху необхідно обдумати тактику дій, визначити якісні та кількісні критерії, які суттєво впливають на результат досягнення цілі. Потім залишається оцінити всі варіанти, вибравши найкращий, і прописати формулювання цілі.

Стратегія 4.

Вибір цілі. Цей варіант передбачає, що в людини вже є певна кількість кимось поставлених цілей, і їй необхідно всього лише вибрати одну з них в якості своєї і налаштуватися на її виконання. По суті, це спосіб наслідування кому-небудь і спроба діяти за вже відомим алгоритмом. Прикладом такої ситуації може стати ситуація з учнем, який закінчує навчання в школі: мама мріє бачити його дизайнером, батько хоче, щоб він став юристом, а дідусь і бабуся бачать у внукові перспективного інженера. Якщо учень ще не визначився, що хоче (або нічого не хоче), він мусить вибирати одну з цілей, «заготовлених» для нього рідними, і прагнути до її досягнення – так, ніби ця ціль була обрана ним самим. Варто відзначити, що це досить поширений спосіб, хоча підходить він далеко не всім. Можна згадати чимало ситуацій в житті чи фільмів⁹³, де батьки авторитарно визначають майбутнє своїх дітей, але, врешті-решт, діти відмовляються від нав'язаних батьками цілей і роблять те, що вони хочуть.

⁹³ Фільм «Спілка мертвих поетів» / Режисер Пітер Вір. (США, 1989). URL: <https://osvita.ua/news/lifelonglearn/77178/>

Стратегія вибору є досить поширеною у професійній кар'єрі. У кожній сфері є кілька шляхів кар'єрного зростання, серед яких кожен вибирає для себе той, що йому підходить.

Рефлексія:

– Цей перелік – тільки початок. Ви можете продовжити його, виходячи зі свого досвіду.

– Які з перелічених стратегій ви вже використовували у своєму житті?

– Чи знаєте ви інші стратегії окрім перелічених?

Стратегії досягнення цілей.

Стратегія 1. Піраміда Франкліна.

Тренер/тренерка пояснює принципи побудови піраміди Франкліна⁹⁴. Цілепокладання по Франкліну передбачає, що будь-яка ціль поділяється на завдання, а ті, в свою чергу, – на ще дрібніші підзавдання. Візуально це можна зобразити у вигляді багатоступінчастої піраміди.



⁹⁴ Піраміда Франкліна: учимся досягати поставлених цілей. (2020). [Електронний ресурс]. URL: <https://newgoal.ru/piramida-franklina-uchimsya-dostigat-postavlennyx-celej/>

Процес «зведення» цієї піраміди відбувається таким чином.

1. Перший етап / перший поверх вважається фундаментом піраміди, він служить опорою для всіх інших поверхів. Це ті загальні життєві цінності, на яких базуються цілі.

2. Наступний етап – побудова другого поверху піраміди. Виходячи зі складеного списку, людина повинна вирішити, для чого їй ті чи інші цілі, з якою метою вона буде їх досягати.

3. Третій поверх піраміди спирається на другий. Складається генеральний (довгостроковий) план: окреслюється в загальному, що людина хоче досягнути, зробити, мати у своєму житті.

4) Четвертий поверх піраміди – короткостроковий план. Складається проміжний план на найближчі кілька місяців, тижнів з конкретизацією формулювання цілей і встановленням термінів їх досягнення.

б) П'ятий поверх піраміди – план на день. Складається на основі короткострокового плану: дрібніші завдання вирішуються протягом одного дня, більші розбиваються на підзавдання і розподіляються на кілька днів.

Всі ці плани аж ніяк не є чимось постійним і незмінним. Навпаки, їх рекомендується регулярно переглядати, коригувати, вносити поправки.

В рамках піраміди Франкліна планування часу перестає бути просто складанням переліку поточних справ. Ця система передбачає постановку довго- і короткострокових цілей і деталізацію дій для їх досягнення з урахуванням часового чинника. При цьому конкретні короткострокові цілі обов'язково узгоджуються з довгостроковими.

Така система дозволяє людині в будь-який момент точно знати, куди вона рухається і якої конкретної цілі їй необхідно досягнути на тому чи іншому етапі.

До речі, класичні психологічні експерименти продемонстрували наступну закономірність: в більшості випадків люди, які вибудовують цілі на ціннісних орієнтаціях, ставлять перед собою високі цілі (або приймають високі цілі, поставлені іншими), докладають більше зусиль і виконують роботу краще,

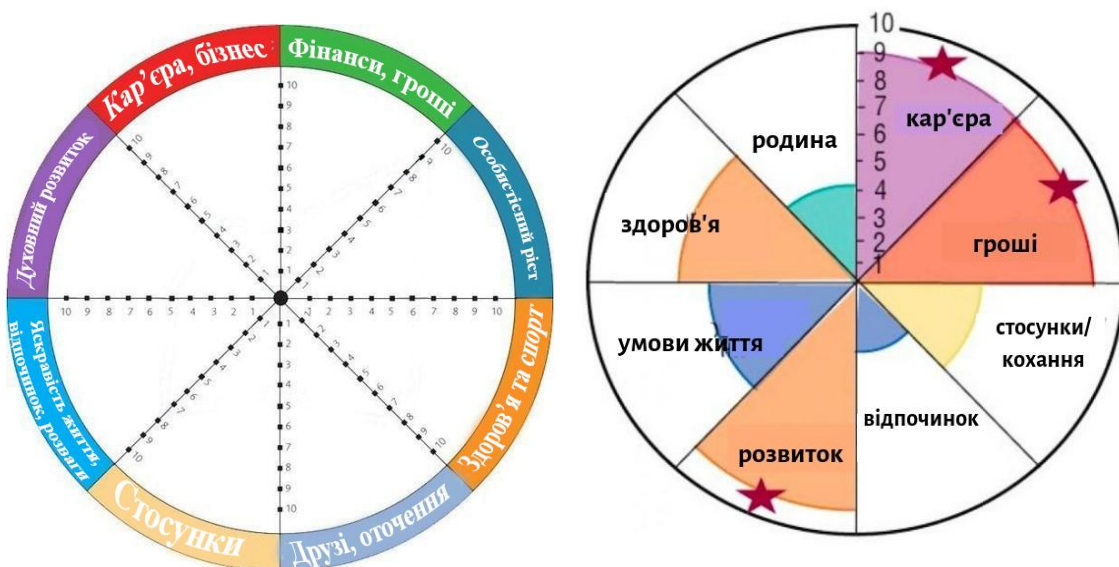
отримуючи від цього моральне задоволення.

Підтвердженням цього є відома всім притча «Три каменярі»⁹⁵ (Додаток Г).

Стратегія 2. Колесо життєвого балансу.

При постановці цілей необхідно їх збалансувати.

«Колесо життя»⁹⁶ – одна з найкращих технологій (автором якої є відомий психолог М.І. Козлов), що допомагає усвідомлено упорядкувати своє життя, визначити важливі життєві цілі й пріоритети розвитку на ближчу, середню і далеку перспективи.



Для того, щоб створити своє колесо життя, потрібно коло розділити на кілька рівних частин, що відповідають ключовим сферам вашого життя, і оцінити ці сфери життя за десятибальною системою, починаючи від нульового центру. З'єднавши точки між собою, кожен учасник/учасниця отримає «колесо» свого життя. Більшу частину цілей варто присвячувати тій сфері, яка є найважливішою або найпроблемнішою, і меншу частину – всім іншим сферам.

Стратегія 3. «Сходи до цілі».

⁹⁵ Три каменщика. (2020). [Електронний ресурс]. URL: https://pritchi.ru/id_574

⁹⁶ Постановка цілей с помощью Колеса жизненного баланса. (2020). [Електронний ресурс]. URL: http://psychologis.com.ua/koleso_zhizni.htm

Це графічна візуалізація процесу досягнення цілі, яка базується на афоризмові «шлях у тисячу миль починається з першого кроку».



У правому верхньому кутку прописуємо ціль. З нижнього лівого кутка по діагоналі до правого верхнього малюємо драбинку, що складається з кількох сходинок. Нижня сходинка – це старт. Верхня – повністю досягнута ціль. На верхній сходинці записуємо 2-3 ознаки, за якими можна визначити, що ціль досягнута повністю. На першій сходинці записуємо 2-3 ознаки, що визначають початок роботи з досягнення цілі. Далі послідовно прописуємо, що конкретно потрібно зробити, щоб піднятися на другу сходинку, третю, четверту, п'яту і т.д. Це будуть завдання на шляху досягнення цілі. Таких сходинок може бути будь-яка кількість – це залежить від цілі.

Щоб завершити схему, потрібно визначитися, на якій сходинці ви перебуваєте зараз, позначити цю позицію і записати 2-3 головних ознаки. У цій позиції важливо записати не те, що ви робите для досягнення цілі, а те, що вже конкретно зробили. І пам'ятайте, що не має значення, з якої сходинки ви почали, головне – до чого ви нарешті дійшли.



Стратегія 4. Соціальні ролі.

У повсякденному житті ми не можемо працювати весь день, тиждень, місяць лише з однією ціллю. Їх зазвичай є кілька і вони повинні поєднуватися з буденною роботою, всіма обов'язками, які ми на себе беремо, виконанням тих соціальних ролей, які на нас покладені. Ця стратегія передбачає комплексний підхід до процесу досягнення цілі. Потрібно виписати основні соціальні ролі та відповідні їм цілі на тиждень (місяць, рік). Наприклад:

✓ донька/син – відвідати батьків у понеділок 28.01, або відвідувати їх щосуботи кожного місяця, або останню неділю кожного місяця; допомоги батькам (конкретизувати що саме: зробити ремонт – серпень 2021 року, або обробити город/сад на дачі – по місяцях протягом року, або купити й установити меблі – перший тиждень січня) тощо;

✓ дружина/чоловік – можна розподілити домашні обов'язки: прибирання, закупівля продуктів, приготування їжі, відвезення/відведення дітей у садочок, школу, на гуртки (добре планувати на тиждень), сімейні відпочинки (краще планувати на рік), романтичні вечори (добре зробити це традицією і прив'язати до певних подій і місць, наприклад, знайомства, першого побачення, дня весілля, дня народження тощо);

✓ мама/батько – приділити увагу дітям (що, коли і як конкретно робити з дитиною: домашні завдання, розваги, творчі розвивальні вправи, квести, похід в зоопарк, на футбол, прогулянки, поїздки, екскурсії, відвідання цікавих історичних місць тощо);

✓ подруга/друг – сходити на концерт, посидіти в кафе, зустрітися й прогулятися в парку, організувати відпочинок на природі тощо;

✓ спортсменка/ спортсменка (чи підтримка здоров'я) – відвідування тренувань (басейну, тренажерного залу) згідно з розкладом; конкретні завдання, наприклад, піднімання певної ваги, підтягування (визначити кількість разів), посилення розтяжки, біг чи спортивна/шведська хода (кількість кілометрів);

✓ співробітник і т. д.

Для цього можна використати таблиці планування: щотижневого (по днях тижня), щомісячного (по тижнях місяця), на рік (по кожному з 12 місяців).

В кінці тижня (місяця, року) необхідно буде оцінити, наскільки цей план сприяв втіленню в життя цінностей і цілей. Таким чином ви зможете проаналізувати своє вміння розставляти пріоритети. Зрозумівши, які помилки були допущені, у вас вийде більш конструктивно спланувати свої справи на наступний відрізок часу.

Рефлексія:

– Чи допомагають ці стратегії вибудувати шляхи досягнення цілей?

– Чи використовує хтось із вас якусь із перелічених стратегій?

– Хто знає чи використовує інші стратегії досягнення цілі?

– Чим вони відрізняються?

– Яка з усіх представлених стратегій вам найближча?

Завдання.

Учасникам/учасницям дається завдання: намалювати колесо життя, визначити 3 цілі, найважливіші чи найпроблемніші, й вибудувати власну стратегію їх досягнення.

Перед тим, як працювати з вибраними цілями, ще раз згадаємо основні

критерії їх формулювання й перевіримо на відповідність.

1. Позитивне стверджувальне формулювання. Наприклад, замість «не хочу жити з батьками» треба «хочу жити окремо від батьків». Розум не сприймає негативно заявлені цілі. Психологи давно помітили, що наш мозок не сприймає частку «не».

2. Узгодженість з цінностями й переконаннями. Цілі, узгоджені з цінностями, виконуються набагато легше і швидше. Можна внести корективи в формулювання цілі, зорієнтувавши її на вищу мету, і це вже буде зовсім інша ціль, досягнення яких відбуватиметься набагато ефективніше.

3. Ціль повинна бути конкретною, вимірною. Конкретизуйте свою ціль, щоб бажаний результат був чітким, зрозумілим не тільки вам, а й всім, хто вас оточує. Чим конкретніша ціль, тим чіткіше можна визначити способи й час її досягнення.

4. Ціль повинна бути досяжною. Переконайтеся в досяжності цілі хоча б теоретично.

5. Ціль повинна мати конкретний термін завершення. Якщо відчувається, що ціль дуже складна, але все-таки ви її хочете досягнути, поставте термін досягнення триваліший. Або шукайте інші реальні ресурси, які можна використати для досягнення цілі в той термін, який ви зазначили.

6. Необхідно врахувати екологічність і наслідки. Які можуть бути негативні наслідки для вас, якщо ви досягнете цієї цілі? Припустимо, ви поставили собі ціль – до кінця року заробити 20 тисяч доларів і купити автомобіль. Але досягнення цієї цілі може перешкодити іншим вашим цілям, наприклад, закінчити навчання в університеті, більше часу проводити з сім'єю, допомагати батькам тощо. Розставте пріоритети. Чи варта ця покупка таких жертв?

Вправа-розминка «До ризику» (5 хв) 12.55-13.00

Мета: провести діагностику стратегії й тактики руху до цілі.

Хід вправи.

Тренер/тренерка малює крейдою на підлозі ризику чи кладе будь-який

предмет, відмірює рулеткою 5 метрів.

Завдання: з закритими очима рухатися у напрямку до цієї риски й зупинитися тоді, коли з вашої точки зору, ви будете максимально близько до неї, але ні в якому разі не переступити.

Якщо група велика, завдання можуть одночасно виконувати по 2 учасники/учасниці.

Тренер/тренерка відмічає крейдою місця, де зупинився кожен учасник/учасниця.

Рефлексія:

- Є ті, хто просто йшов, не зважаючи на те, переступить риску чи ні?
- Чи хтось ставив для себе ціль і сплановував дії для її досягнення?
- Чим ви керувалися при ухваленні рішення, в який саме момент зупинитися?

– Обережні люди, які зупиняються заздалегідь, мають менше шансів на перемогу, а ті, хто заходять за риску, діють за принципом «або перемогти, або програти». В яких ситуаціях доцільно використовувати один з двох принципів?

Перерва (60 хв) 13.00-14.00

Вправа: «Дізнайся по голосу» (20 хв) 14.00-14.10

Мета: налаштуватися на робочий лад, отримати додаткову інформацію один про одного.

Хід вправи.

Завдання: по голосу визначити того, хто говорив, і відповісти на його питання. Один учасник/учасниця (доброволець) відходить від всіх інших на деяку відстань і повертається до них спиною. Учасники/учасниці в довільному порядку задають йому/їй будь-які запитання, на які той повинен відповісти, але перед цим назвавши ім'я учасника/учасниці, який поставив питання. Запитання можна підготувати наперед, щоб підвести учасників до виконання наступної вправи. Наприклад:

- Олено, о котрій годині ти встаєш? (Людмила, я встаю о 6 ранку).
- Олено, чи легко тобі зранку вирішувати серйозні справи?

– Олено, чи вистачає у тебе часу займатися собою?

Після 3-х запитань змінюється учасник/учасниця.

– Сергію, тобі вдається вирішувати по кілька питань одночасно?

– Сергію, скільки часу ти витрачаєш на прибирання/приготування їжі?

– Сергію, чи часто ти запізнюєшся на роботу/побачення/ділову зустріч?

І т.д., поки всі учасники/учасниці не отримають по 3 запитання.

Рефлексія:

– Скількох учасників вам вдалося розпізнати?

– Чи важко це було зробити?

– Як ви думаєте, на яку подальшу роботу налаштовує зміст запитань?

Тренер/тренерка підсумовує і підводить до наступного блоку вправ.

– Будь-який шлях досягнення цілі починається з першого кроку. Цей крок треба робити тут і зараз. Але ж тут і зараз треба робити ще кілька справ (буває кілька десятків справ). Як це все поєднати і встигнути зробити?

– За допомогою тайм-менеджменту – управління часом.

Наступний блок вправ буде присвячений виробленню умінь і навичок щоденного планування – як робочих так і вихідних днів. Для першої вправи потрібно об'єднатися в пари. Це ми будемо робити за допомогою афоризмів.

Вправа-розминка «Знайди свою пару» (10 хв) 14.10-14.20

Мета: об'єднатися в пари, підготуватися до виконання наступної вправи.

Хід вправи.

– У капелюсі є фрази, які розрізані навпіл. Ваше завдання – витягнути наосліп частину фрази і знайти її початок чи продовження в іншого учасника групи.

Перелік висловлювань про час (Додаток Д).

Рефлексія:

Один з учасників/учасниць пари зачитує всю фразу, другий розміщує її на ватмані. Кожен висловлює свою думку щодо своєї фрази.

Вправа «Мій звичайний робочий день» (20 хв) 14.20-14.40

Мета: виявити особливості щоденного планування (чи його відсутність).

Хід вправи.

– Продовжуємо працювати в парах.

– Ваше завдання – за 5 хвилин окреслити ваш звичайний будній день.

Тобто все те, що ви зазвичай робите, не прив'язуючись до якогось конкретного дня, числа, періоду року. Також не потрібно прив'язувати це до годин і хвилин. Можна обмежитися словами «вранці» «протягом дня», «увечері». Пишіть максимально детально, враховуючи всі ті види діяльності, які ви робите зазвичай «вранці» «протягом дня», «увечері».

– Після того, як учасники/учасниці написали, тренер/тренерка пропонує поділитися в парах своїми напрацюваннями, тобто розповісти один одному про свій звичайний будній день, звертаючи увагу на те, що ви робите з задоволенням, що мусите робити, хоч ніякого задоволення й користі від цього не отримуєте.

Рефлексія:

– Розкажіть, будь ласка, як ваш партнер проводить свій звичайний будній день.

– Що в його діяльності вас вразило, здивувало, налаштувало на роздуми?

Вправа «Мій вихідний день» (10 хв) 14.40-14.50

Мета: виявити відповідність планування й проведення вихідного дня його суті й призначенню.

Хід вправи.

Вправа проводиться аналогічно.

Розподіл на групи – по парі цукерок в капелюсі.

Рефлексія:

– Для чого «придуманно»/«дано» людям вихідні дні?

– Чи за призначенням ми їх використовуємо?

– Згадайте часи, коди субота була робоча. Як ви думаєте для чого її зробили вільним від роботи днем?

Вправа «Матриця Ейзенхауера» (25 хв) 14.50-15.15

Мета: ознайомити учасників/учасниць з методикою розподілу завдань за

критеріями важливості/терміновості.

Хід справи.

Пояснення тренера/тренерки. Ідея матриці Ейзенхауера⁹⁷ полягає в тому, щоб навчитися відрізняти важливі справи від другорядних і тих, які взагалі не вимагають уваги. Дуайт Ейзенхауер, 34-й президент США, прийшов до висновку, що не всі термінові справи важливі й далеко не всі важливі справи – термінові. До такого висновку приходили мільйони людей і нині так вважають сотні мільйонів, серед яких більшість не чули й не знають Ейзенхауера. Однак далеко не всі вміють розподілити справи так, щоб зосередити зусилля на важливому й робити його якісно та вчасно. Більшість людей затягує суєта термінових, але не важливих справ. Вони помилково вважають, що ось ще це зроблю – і займуся важливим. Але навалюються нові термінові справи – і все йде по тому ж сценарію, і людина перетворюється на білку в колесі.

Ейзенхауер розробив матрицю співвідношення важливості й терміновості. За цим принципом він запропонував поточні та заплановані справи розподілити на 4 категорії.



⁹⁷ Матриця Ейзенхауера як інструмент встановлення пріоритетів. (2020). [Електронний ресурс]. URL: <https://blog.agrokebety.com/matrytsya-eyzenkhauera>

Відтак матриця являє собою квадрат, розбитий на 4 частини/блоки відносно осі координат. Вертикальна лінія цієї осі – це важливість, горизонтальна – терміновість. Кожну частину/блок можна позначити цифрами або першими буквами латинського алфавіту – А, В, С, D. Для зручності їх можна заповнити різними кольорами, наприклад, А – червоний, В – зелений, С – жовтий, D – синій. Кожна частина/блок має своє співвідношення важливості й терміновості.

На вашу думку, у якому квадраті має бути найбільше справ, якщо вони виконуються планово, а не стихійно? А найменше?

Відповіді учасників/учасниць зазначаються стікерами у вигляді липких кружечків синього кольору по блоках матриці Ейзенхауера.

Розглянемо кожен блок детальніше.

Блок А – важливі й термінові справи.

Зазвичай в цей квадрат/прямокутник вписують справи, невиконання яких загрожує серйозними або катастрофічними наслідками:

- зупинка на шляху до досягнення мети;
- поява серйозних проблем чи життєвих труднощів;
- погіршення стану здоров'я.

Якщо ви складаєте матрицю вперше, то кілька завдань напевно помістите в цей блок. Однак, в ідеалі, він повинен бути порожнім, оскільки його наповненість – це наслідок невиконання завдань з інших блоків. Після освоєння й дотримання ключових правил тайм-менеджменту блок А практично завжди буде порожнім.

Блок В – важливі, але не термінові справи.

Саме в цьому квадраті/прямокутнику будуть зосереджені найбільш пріоритетні завдання. Вони необхідні, але при цьому їх дедлайни не критичні, що дозволяє виконувати їх якісно, без зайвого поспіху. Зазвичай в цей блок, крім ключових середньо- і довгострокових завдань, входять також справи, заплановані на день. Ось конкретний приклад того, як може виглядати квадрат В:

– навчання для підвищення професійного рівня (якщо ви подумали про це заздалегідь і спланували весь процес; однак якщо ви дізналися про таку можливість в останній момент, і потрібно терміново зібрати всі необхідні документи — це вже буде квадрат А);

– заняття спортом/підтримка здоров'я (також важливе завдання, але при цьому виконується планомірно, щодня, без жорстких дедлайнів);

– відпочинок;

– запланований візит до лікаря тощо.

Блок С – не важливі, але термінові справи.

Сюди відносяться завдання, які ніяк не наближують людину до цілі, але при цьому відволікають і заважають їй зосередитися. Це розлоге пояснення що і як потрібно робити, довготривалі й не особливо важливі наради, несправне обладнання, вияснення причин, з'ясування стосунків тощо. Все це може значною мірою гальмує виконання важливіших завдань. Займатися такими справами потрібно тільки за необхідності, у тому випадку, коли ніхто інший цього не зробить. Альтернативний варіант – делегування. А на випадок очікування передбачити якесь важливе заняття чи підготовку до нього.

Блок D – не важливі й не термінові справи.

В цей квадрат/прямокутник входять справи, які абсолютно ніяк не сприяють досягненню цілей. Навіть більше того, досить часто вони гальмують прогрес. Саме тому їх називають «поглиначами часу». Найчастіше це безцільне зависання в соціальних мережах, тривалі телефонні розмови про несуттєві речі, перегляд розважального контенту, залипання у відеоігри та інше марне проведення часу.

Цей список можна доповнювати нескінченно, адже у кожного свої слабкості й усі хочуть відпочивати. Але важливо пам'ятати, що відпочинок повинен бути запланованим, тому що його спонтанність може істотно загальмувати рух до цілі. До того ж, є безліч способів провести його з користю, наприклад, сходити в спортзал, виїхати на природу, почитати пізнавальну книгу і т. д. У будь-якому випадку, повністю закинути справи з блоку D не вийде, така

людська природа. Але важливо вміти правильно розставляти пріоритети, виконуючи в першу чергу завдання з блоків А і В.

У чому полягає головна складність використання матриці Ейзенхауера?

Принцип роботи методу досить простий — накреслити таблицю і розсортувати справи. У чому ж тоді полягає складність? Так ось, в сортуванні й полягає. Спочатку дуже важко визначити, яке завдання в який блок вписати. Часто буває, що справи, які повинні знаходитися у квадраті С, розміщують у квадрант А з огляду на їх терміновість, забуваючи оцінити важливість. Допомогти в такому випадку може «піраміда Франкліна». Вона дає можливість зрозуміти, що важливими є ті справи, які допомагають досягнути поставлених цілей в житті. Щоб встановити таку відповідність, потрібно щодо кожної конкретної справи з'ясувати:

- До яких наслідків може призвести невиконання цього завдання?
- Чи може хтось виконати його замість мене?
- Чи веде виконання цього завдання до досягнення моєї цілі?

Відповівши на них, ви зрозумієте, наскільки важлива ця справа і чи потрібно приступати до її виконання прямо зараз.

Розсортувавши всі справи таким чином з'явиться можливість зосередити свої сили на ключових завданнях.

Завдання 1.

Розграфіти аркуш паперу на 4 частини і розподілити всі свої справи по блоках матриці Ейзенхауера в залежності від їхньої важливості й терміновості.

| | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| А важливі і термінові | В важливі, але не термінові |
| С термінові, але не важливі | D не термінові і не важливі |

Рефлексія:

Обговорюється кожен блок матриці.

Учасник/учасниця проголошує перелік справ кожного блоку, а всі присутні висловлюють свою думку щодо доцільності розміщення тієї чи іншої справи у цьому блоці чи перенесення в інший. Після того, як всі висловилися, тренер/тренерка пропонує пересортувати справи, якщо хтось вважає за потрібне.

– А тепер давайте порахуємо, у якому блоці у вас найбільше справ, а в якому найменше, і порівняємо ці результати з попередніми, приклеївши на матрицю стікери іншого кольору.

– Отже, у якому блоці повинно бути найменше справ? (Правильна відповідь: В).

– Які справи потрібно виконувати передусім (Правильна відповідь: А).

– Яким справам потрібно приділяти найменше часу? (Правильна відповідь: С, D).

Завдання 2. Спланувати ідеальний день (на вибір – робочий чи вихідний).

Спланувати найближчий робочий день чи найближчий вихідний день так, як би ви хотіли провести їх в ідеалі, за всіма правилами, які ви почули на тренінгу. Для робочого дня беремо понеділок, коли наради, завдання, їх розподіл. І з урахуванням матриці Ейзенхауера складаємо план на день. Для вихідного – найближчу неділю.

Рефлексія:

– Чи відрізняється цей день від усіх, що були до цього тренінгу?

– Як ви думаєте, чи вдасться вам чітко дотриматися всіх запланованих пунктів і виділеного на них часу?

– Що може вам завадити провести описані дні так, як ви хочете?

– Які щоденні події, явища, речі, люди стають на перешкоді?

Тренер/тренерка підводить підсумки.

– Перешкоди, що заважають нам в досягненні цілі, можна розподілити на внутрішні і зовнішні. Серед внутрішніх це переважно наші звички й риси характеру, а зовнішні – це насамперед поглиначі часу. Переходимо до наступного блоку вправ, пов'язаних з виявленням поглиначів часу та шляхами

боротьби з ними.

Вправа-розминка «Алфавіт з руками» 15.15-15.20 (5 хв).

Мета: зняти напругу та втому, переключитися на відпочинок.

Хід вправи.

Тренер/тренерка вивішує ватман з алфавітом (чи демонструє його на великому екрані). Під кожною буквою алфавіту стоять умовні позначки «П», «Л», «О», що означають: права рука, ліва рука, обидві руки (Додаток Е).

Тренер/тренерка називає якусь букву алфавіту, а учасники/учасниці повинні піднімати праву, ліву чи обидві руки згідно з позначкою, що стоїть під цією буквою.

Рефлексія:

– Які почуття й емоції викликала у вас ця вправа?

– Що вам нагадує розташування букв алфавіту і позначок «П», «Л», «О»? (Клавіатуру до комп'ютера).

– Як ви думаєте, для чого було вибрано таке розташування? (Для розподілу й переключення уваги).

Перерва (20 хв) 15.20-15.40

Казка про втрачений час (10 хв) 15.40-15.50

Мета: переглянути відеофрагменти фільму, налаштуватися на виконання наступних вправ.

Хід роботи.

Луцій Сенека зазначав, що час може бути корисним, некорисним і марним⁹⁸. Що означає марна трата часу? Давайте почнемо аналізувати це питання з перегляду давнього доброго фільму для дітей «Казка про втрачений час»⁹⁹ і завершимо сучасними науковими дослідженнями в цій сфері. Фільм знятий в 1964 році за мотивами однойменної казки Євгена Шварца, режисер О. Птушко.

⁹⁸ Сенека Л. К. Паулину. О скоротечности жизни. [Електронний ресурс]. URL: <http://ancientrome.ru/antlittr/t.htm?a=1424920954>

⁹⁹ Фільм «Казка про втрачений час (2020)». [Електронний ресурс]. URL: <https://www.ivu.ru/watch/54006> Детальніше про фільм: URL: <https://cutt.ly/ZmUFmye>

Рефлексія:

– На які роздуми налаштовує вас цей фільм?

Вправа «Виявлення поглиначів часу» (20 хв) 15.50-16.10

Мета: провести анкетування й виявити поглиначів часу.

Хід вправи.

Тренер/тренерка роздає учасникам/учасницям анкету для самоаналізу управління часом¹⁰⁰, яку вони заповнюють (Додаток Ж). Як варіант, можна зачитувати питання анкети або висвітлити її на екрані монітора.

Рефлексія.

Ця анкета дає можливість визначити, в яких напрямках діяльності ви втрачаєте час.

1 блок – втрати часу при постановці мети;

2 блок – втрати часу при плануванні;

3 блок – втрати часу при виробленні рішень;

4 блок – втрати часу через слабку організацію роботи;

5 блок – втрати часу на самому початку роботи;

6 блок – втрати часу при складанні розпорядку дня;

7 блок – втрати часу при обробці інформації.

Рефлексія:

– Чи згодні ви з результатами анкетування?

– Чи знаєте ви, як поліпшити ситуацію?

Вправа «Боротьба з поглиначами часу» (20 хв) 16.10-16.30

Мета: виробити рекомендації для боротьби з поглиначами часу.

Хід вправи.

Виходячи з формулювання анкети, потрібно скласти перелік поглиначів часу. Це буде перша колонка таблиці. У другій колонці напроти кожного поглинача часу потрібно приписати рекомендацію, як його можна побороти.

Вправа виконується в групах або в парах (в залежності від кількості

¹⁰⁰ Зайверт Л. Ваше время – в Ваших руках. Советы руководителям, как эффективно использовать рабочее время. Москва: Экономика, 1991. 232 с. С. 32-34.
URL: <http://www.sphinx.su/node/1064>

учасників). Кожна група починає опрацьовувати один блок. Через визначений час групи послідовно переходять до інших блоків. Після того кожна група повернулася до свого блоку, представляє його результати, які записуються в загальну таблицю (Додаток И).

Рефлексія.

- Чи корисною була для вас ця вправа?
- Які 3 рекомендації з другої колонки є для вас зараз найактуальнішими?
- Що ви постараетесь змінити у своєму ставленні до часу після тренінгу?

Вправа-розминка «Чого й тобі бажаю» (5 хв) 16.30-16.35

Мета: згуртувати групу, завершити заняття з позитивними емоціями.

Хід вправи.

У довільному порядку учасники/учасниці перекидають один одному м'ячик або м'яку іграшку зі словами: «У мене найкраще виходить, чого й тобі бажаю».

Починає тренер/тренерка. Він/вона кидає м'ячик/м'яку іграшку будь-кому з учасників/учасниць і каже: «У мене найкраще виходить ... (наприклад, спілкуватися з людьми), чого і тобі бажаю». Той, хто отримав м'ячик/м'яку іграшку з побажанням, кидає його будь-якому іншому учаснику/учасниці й промовляє: «У мене найкраще виходить ... (наприклад, смачно готувати, любити людей, малювати і т. д.), Чого й тобі бажаю!». Тренер/тренерка слідкує за тим, щоб всі учасники/учасниці взяли участь у вправі.

Рефлексія.

Обговорення сучасних наукових досліджень та альтернативного досвіду (10 хв) 16.35-16.45

1. Відеоролик «Світ потребує нероб»¹⁰¹

Гамбурзький університет витончених мистецтв оголосив грант для нероб/ледарів з метою дослідження неробства/ліні. На стипендію в розмірі 1500 євро зможуть розраховувати кандидати, які переконують вчених у тому, що

¹⁰¹ Відеоролик «Миру нужны бездельники». (2020). [Електронний ресурс]. URL: <https://www.michaellaitman.com/ru/video/miru-nuzhny-bezdelniki/>

вони дійсно не будуть нічого робити. В анкеті, наприклад, є питання: «Чим ви не хочете займатися?», Або «Чому вам важливо не робити саме це?» Психологи кажуть: «Той, хто не лінувався, наробив стільки шкоди, що ми хочемо перевірити користь ліні і таких фраз, як «у мене є час помріяти», «у мене є час зустрітися з друзями», «у мене є час нічого не робити». Зазвичай ми говоримо: «У мене немає часу приділити увагу дітям... посидіти з батьками... помилуватися красою природи...» і т. д.

Байдикувати, виявляється, не так то й непросто. Людина, яка може відчувати себе вільною, необтяженою ніякими зобов'язаннями, – це людина, по-перше, творча. Зазвичай такі люди стають творчими. Звідки виникла наука, мистецтво, музика, живопис? Від людей ось такого типу, яким в житті не треба було нічого робити, – аристократів. Вони зустрічалися, їздили, подорожували, спілкувалися. Бали, всілякі музикування і так далі. З цього й з'явилися наука, мистецтво – тобто все, крім важкої земної праці.

Тому якщо ми хочемо, щоб у людей сформувалося правильне ставлення до духовних занять людини, то ми повинні дати їм час на це, забезпечити їх. І щоб вони не працювали по 15 годин на добу, як сьогодні комп'ютерники та інші. Навпаки, щоб у них був вільний час. Саме в такому вигляді й створюються особливі твори мистецтва, літератури, музики. Таким має бути ставлення людини до світу. Якщо люди стануть так ставитися до світу і побудують себе таким чином, і забезпечать людям – особливим тим, які можуть творити, серйозний прожитковий рівень, тоді ми побачимо велику користь від так званого байдикування.

2. Стаття «Насолоджуємося життям!»¹⁰²

Мені було понад сорок, коли я дізналася, що на звичне питання: «Чим ви зараз займаєтеся?» можна відповідати: «Осіма Хаїм» – «Насолоджуємося життям». Вперше цей вираз я почула тут, в Ізраїлі. Дослівний його переклад: «робимо життя».

¹⁰² «Наслаждаемся жизнью!». (2020). [Електронний ресурс]. URL: <http://www.club.com.ua/lifestyle/samorazvitie-lifestyle/2017/10/osim-haim/>

Міське кафе. Полудень. За сусіднім столиком сидить літня пара. Він і вона. Не чоловік і дружина, ні. Швидше це старі знайомі або друзі. Вони невимушено базікають, трохи фліртують, п'ють каву. Раптом лунає телефонний дзвінок. Хтось на тому кінці запитує його: «Що ти робиш?» А він: «Осіма Хаїм».

Не вирішую проблеми, не заробляю гроші, не шукаю відповіді на питання, не ставлю цілі й досягаю їх, не худаю, врешті-решт! Просто насолоджуюся життям.

Ця гра слів мене буквально зачарувала, і я зрозуміла, що теж хочу навчитися цьому «Осіма».

Перший урок мені підніс власник зоомагазину, коли рано вранці я забігла до нього за кормом для собаки. Він уже відкрив свою лавку, але ще не встиг прокинутися, тому повільно розкладав свій товар. Я за відпрацьованою роками міською звичкою стала пояснювати, що мені треба швидко і терміново. На це господар лавки дістав з клітки маленького кролика і поклав його в мої руки. У цей момент я зрозуміла: так ось ти який – Осіма Хаїм! Час для мене зупинився. Гладити пухнастий теплий клубочок хотілося годинами. І дивитися, дивитися заворожено на неквапливу роботу продавця.

Потім було багато інших уроків, кожен з яких приносив мені щастя...

Пропоную дома дочитати цю статтю до кінця, і ви зрозумієте, коли настає справжнє «Осіма Хаїм!»

3. Анекдотична історія про «лінивого» чоловіка, який лежить під пальмою¹⁰³.

У затінку під пальмою лежить чоловік, відпочиває. Підходить до нього інший чоловік і каже:

– Чого ти лежиш під деревом, на якому стільки бананів? Візьми палицю, збий кілька штук, піди на ринок і продай їх ...

– Навіщо?

¹⁰³. Які у Вас переваги, якщо Ви ледачі? (2020). [Електронний ресурс]. URL: <https://uk.airport-consultant.com/kakie-u-vas-preimushestva-esli-vi-lenivi>

– Як навіщо? Гроші отримаєш – наймеш ще десяток людей, які будуть банани з пальм збивати, а ти будеш продавати.

– Навіщо?

– Потім наймеш сотню людей, посадиш тисячу пальм і буде в тебе величезна бананова плантація.

– А це навіщо?

– Будеш багатий. Інші будуть працювати, а ти будеш тільки лежати в затінку під пальмою і відпочивати.

– А зараз я що роблю?

Рефлексія:

– Ваші коментарі щодо першого відеоролика.

– Як вам такий вислів: коли засновника Дубаю шейха Рашида запитали про майбутнє його країни, він відповів: «Мій дід їздив на верблюді, мій батько їздив на верблюді, я їжджу на Mercedes, мій син їздить на Land Rover, мій внук буде їздити на Land Rover, але його син буде їздити на верблюді».

Чому? – запитали його.

– Тому що важкі часи народжують сильних людей, сильні люди створюють хороші часи, хороші часи народжують слабких людей, слабкі люди створюють важкі часи¹⁰⁴.

Цю фразу приписують Платону. Також її використовував у своїй книзі Майкл Хопф. Хто б не був автором, ці слова залишаються справедливими. І зараз вони особливо актуальні.

– Що ви скажете про фрагмент статті «Насолоджуємося життям»?

– Яке ваше ставлення до чоловіка, який лежить під пальмою?

– Чи чули ви про софістів?

– До якого висновку можемо дійти?

4. Підсумки/рефлексія (15 хв)

Тренер/тренерка підводить підсумки (5 хв) 16.45-16.50

¹⁰⁴ Трудные времена рожают сильных людей. (2020). [Електронний ресурс]. URL: <https://mudryemysli.ru/psihologiya/trudnye-vremena-rozhdayut-silnyh-lyudej>

Обговорення останніх запропонованих інформацій повертає нас до початку тренінгу, де ми відповідали на 5 запитань. Згадаємо їх і перевіримо, змінилися ваші відповіді на кінець тренінгу, чи залишилися такими ж самими?

Питання 1. – Чи в багатьох людей є ціль в житті?

Питання 2. – Чи потрібно мати в житті ціль?

Питання 3. – Як дізнатися, є в людини ціль чи немає?

Питання 4. – Кому потрібна ціль в житті?

Питання 5. – Що ж таке ціль?

Тренер/тренерка підсумовує.

Отже, ви переконалися, що крім визначення цілі, важлива технологія її постановки. Якщо Ви думаєте, що постановка цілей – просто лише корисне заняття, то глибоко помиляєтеся. Постановка цілі – це вкрай необхідний інструмент для успішного ведення діяльності. І не має значення, до якої сфери діяльності відносяться ваші цілі – до особистого життя чи бізнесу.

Ціль організовує наші зусилля. Відкладаючись в підсвідомості, вона починає відточувати наші дії. Відомо, що вода приймає форму посудини, в якій знаходиться, будь то склянка, ваза або русло річки. Так само наша підсвідомість буде рухатися тим шляхом, який ми намітимо, творитиме в залежності від того, які образи будемо закладати туди своїми щоденними думками, бажаннями, мріями. Психологічним ефектом цього буде те, що план дій по досягненню цілі закріпиться у нашій підсвідомості настільки, що буде прийнятий за зразок і який стане домінувати у всій нашій життєдіяльності й послідовно вестиме до досягнення мети. Фокусуєтесь на поставленій цілі, ми не будемо робити непотрібних і безладних дій, які ні до чого не приводять. Всі наші дії спрямовуватимуться на бажаний результат. Включення «автопілота» вашої підсвідомості, а точніше, постачання його енергією впевненості й переконаності є найважливішою умовою досягнення цілі.

Крім того, правильна постановка цілей не тільки зміцнює впевненість у її досягненні, але й допомагає побачити нові аспекти, які раніше були приховані, нові можливості й навіть нову мотивацію.

І найголовніше, що потрібно пам'ятати – шлях досягнення цілі не завжди легкий, але труднощі, які неминуче будуть виникати, не повинні сприйматися як непереборні. Адже колись ми так само вчилися ходити: не один раз падали й вставали, робили перший крок боязко, другий-третій вже впевненіше – і в результаті кожен з нас пішов. Так і з усіма іншими навичками, якими ми зараз володіємо.

Завжди пам'ятайте, що ви у своєму житті вже досягли безліч цілей. А попереду у вас ще більше. І після цього тренінгу ви здатні досягнути небувалих висот. Адже ви вже не лише вмієте ставити цілі й планувати шляхи їх досягнення, але й знаєте, як управляти часом.

Час... Міра, яку має кожна людина. Час вимірюють у секундах, хвилинах, днях, місяцях, роках... Відстань від народження до смерті – теж час, який ми називаємо життям.

Поки ми спимо – час іде, поки їмо – час іде, поки їдемо в транспорті – час іде, поки обдумуємо, як заробити гроші – час іде, поки розмовляємо по телефону – час іде. Час іде... – часто повторюємо ми, особливо дітям або своїй другій половині, яка полюбляє довго збиратися. Час не повертається ніколи, і ніхто навіть не знає скільки кому його дано.

Ми самі обираємо, на що витрачаємо час... а по великому рахунку – витрачаємо життя. Часто ми скаржимося на нестачу часу, на низьку продуктивність... Адже час – це ресурс, який ми б мали використовувати з користю. Витрачаючи час на інтернет, ігри, телебачення, соціальні мережі, ми взагалі марнуємо життя. Адже цей час можна використати для пошуку корисної інформації в тому ж інтернеті, для прочитання книги, чи провести його з родиною.

Тож давайте вчитися використовувати свій час з користю і задоволенням, жити щиро, робити те, що подобається, любити життя, людей, світ, цінувати й поважати рідних, близьких, колег, використовувати кожен можливість зробити оточуючий світ кращим, а оточуючих людей і себе – щасливішими.

Перевіряємо, чи справдилися очікування (5 хв) 16.50-16.55

Тренер/тренерка з'ясовує, чи виправдалися очікування.

– На початку тренінгу ви розвішували на дереві яблука з очікуваннями. Давайте будемо збирати врожай. Підійдіть до своїх яблук, згадайте, що ви очікувати від цього тренінгу. Якщо ваші очікування виправдалися, розфарбуйте яблука різними кольорами: зеленим (на 25%, частково виправдалися), жовтим (50%, наполовину виправдалися), оранжевим (75%, майже виправдалися), червоним (100%, повністю виправдалися). Можна розмалювати кількома кольорами одночасно – на ваш розсуд. І перемістіть їх в кошики під деревом. Якщо очікування не виправдалися – не розфарбовуйте і залиште на дереві, хай дозрівають на наступних тренінгах.

Дякую всім роботу, активність, включеність – і на завершення – подивіться ще один відеоролик – без коментарів!

Перегляд відеоролика (5 хв). Антуан де Сент Екзюпері «Мистецтво маленьких кроків»¹⁰⁵ 16.55-17.00

Рефлексія.

Додатки

Додаток Г

Притча «Три каменярі»

На початку XIV століття в Центральній Європі проводилися роботи з будівництва храму. Керівником робіт був монах. Йому доручили стежити за роботою всіх чорноробів і ремісників. І ось монах вирішив подивитися, як працюють каменярі. Він вибрав трьох каменярів, як представників різних позицій, представлених в їх професії.

Підійшовши до першого, він сказав:

– Брате мій, розкажи мені, що ти робиш?

Каменяр відірвався від роботи і відповів тремтячим голосом, повним злості й обурення:

¹⁰⁵ Відеоролик «Молитва Антуана де Сент Екзюпері «Искусство маленьких шагов». (2020). [Електронний ресурс]. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=zBjM9zGtRBw>

– Як бачиш, я стою перед кам'яною плитою. І з кожним ударом різця по цьому каменю я відчуваю, як відходить частинка мого життя. Подивися, мої руки покриті мозолями, моє обличчя змарніло, а волосся посивіло. Ця робота триває нескінченно, день у день. Вона виснажує мене. Я не отримую ніякого задоволення. Я помру задовго до того, як цей храм буде збудований.

Монах підійшов до другого каменяря.

– Брате мій, – сказав він, – розкажи мені мені, що ти робиш?

– Брате, – відповів каменярь тихим спокійним голосом, – як ти бачиш, я стою перед кам'яною плитою. І з кожним ударом різця по каменю я заробляю кошти, щоб поліпшити життя моєї сім'ї. Я зміг заробити так, щоб моя сім'я жила в гарному будинку – набагато кращому, ніж той, де я виріс. Мої діти ходять в школу. Без сумніву, вони досягнуть в житті більшого, ніж я. І все це стало можливим завдяки моїй роботі. Я віддаю храму своє вміння, і він теж обдаровує мене.

Монах підійшов до третього каменяря.

– Брате, – сказав він, розкажи мені що ти робиш?

– Брате, – відповів каменярь широко посміхнувшись голосом, повним радості – Бачиш, я стою перед кам'яною плитою. І з кожним дотиком різця до каменя я відчуваю, що я висікаю свою долю. Подивися, ти бачиш, які прекрасні риси проступають з каменю. Тут, біля цього каменя, я перебуваю в мирі з собою, і я знаю, що, хоча я не побачу цього храму завершеним, він буде стояти ще тисячу років, уособлюючи те, що істинно в нас, і слугуючи цілі, заради якої Всемогутній послав на цю землю і мене.

Монах весь день роздумував над почутим. Увечері він заснув спокійним сном, яким не спав уже давно. А наступного дня він зняв з себе повноваження керівника робіт і запропонував цю посаду третьому каменярові.

Джерело: Три каменщика. URL: https://pritchi.ru/id_574

Перелік висловлювань про час

Все неможливе – можливо // просто воно потребує більше часу. Ден

Браун

Час минає! – звикли ви казати. // Час стоїть – минаєте ви. Талмуд

Не витрачай час даремно, це // матеріал, з якого зроблене життя.

Маргарет Мітчел

Час, витрачений із задоволенням, // не вважається втраченим. Джон Ленон.

Справа не в тому, скільки часу ви проводите з дітьми, // а в тому, скільки любові та уваги приділяєте їм в цей час.

Кажуть, якщо уповільнити дихання, // то час сповільниться. Індуси в це вірять.

Машина часу є у кожного з нас: те, що переносить // у минуле – спогади; те, що переносить в майбутнє – мрії. Герберт Джордж Веллс

Коли сидиш поруч з гарненькою дівчиною, година здається хвилиною, // а коли сядеш на гарячу сковорідку, то хвилинка здається годиною. Альберт Ейнштейн

Звичайна людина думає про те, як би провести час. // Розумна людина думає про те, як використати час.

Знаходьте час відпочивати, тому що робота // є завжди, а життя має тенденцію закінчуватися.

Іноді потрібно просто почекати. // Для деяких подій ще не настав час.

Час летить – це погана новина. // Хороша новина – ви пілот свого часу.

Майкл Альтшулер

Час – дивовижна штука. Його так мало, коли // запізнюєшся, і так багато, коли чекаєш. Ленні Кравіц

Людина, яка не знає, що їй робити // зі своїм часом, безсовісно забирає чужий. Джейн Остін

Хто виграв час, // той виграв все. Жан Батист Мольєр

Істинно великою є та людина, // яка зуміла опанувати своїм часом! Гесіод
 Людина, що вирішила розтратити хоча б одну годину свого часу, // ще не
 доросла до того, щоб зрозуміти всю цінність життя. Чарлз Роберт Дарвін

Коли в людини багато вільного часу, // вона небагато чого досягне в
 житті. Сюнь-цзи

Хто не знає ціну часу, // той не народжений для слави. Люк де Клапая
 Вовенарг

Щасливі вважають час хвилинами, // а для нещасних він тягнеться
 місяцями. Джеймс Фенімор Купер

Якщо час – сама дорогоцінна річ, то // розтрата часу є найбільшим
 марнотратством. Бенджамін Франклін

Все, що приховано тепер, // розкриється з часом. Квінт Горацій Флакк

Не можна вбивати час, // не шкодячи цим вічності! Генрі Девід Торо

Час – це міраж, який скорочується в // хвилини щастя і розтягується в
 години страждань. Річард Олдінгтон

Джерело: укладено автором.

Додаток Е

Таблиця для вправи «Алфавіт з руками»

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Й | Ц | У | К | Е | Н | Г | Ш | Щ | З | Х | Ї |
| п | л | о | п | л | о | п | л | о | п | л | о |
| | Ф | І | В | А | П | Р | О | Л | Д | Ж | Є |
| | п | л | о | п | | л | о | п | л | о | п |
| | | Я | Ч | С | М | И | Т | Ь | Б | Ю | |
| | | л | о | п | л | о | п | л | о | п | |

Джерело: укладено автором.

Анкета для самоаналізу управління часом

Проаналізуйте свій стиль роботи й визначте, в яких напрямках ви втрачаєте час. На кожне питання потрібно відповідати «так» чи «ні».

Втрати часу при постановці цілі

1. Чи упорядковую я перелік всіх завдань, які виникають у сфері моєї діяльності?
2. Чи маю я достатнє уявлення про взаємозв'язок моєї роботи з функціонуванням всієї організації?
3. Чи доводиться мені виконувати занадто багато різних справ?
4. Чи займаюся я багатьма різними проблемами й справами?
5. Чи керую я своїми підлеглими шляхом постановки конкретних цілей (целеорієнтований менеджмент)?
6. Чи регулярно я працюю над собою: розвиваю я нові ідеї, розширюю чи свої знання, вдосконалюю навички?

Втрати часу при плануванні

7. Чи знаю я орієнтовний розподіл часу (в процентному співвідношенні), необхідного для виконання запланованих справ?
8. Чи готовий я до можливих труднощів (криз) при виконанні роботи?
9. Чи передбачаю я резервний час для непередбачених випадків, криз або перешкод?
10. Чи приймаю я належні заходи проти перешкод, щоб не відриватися від своєї роботи?
11. Чи занадто багато у мене ділових візитів / службових відряджень?
12. Чи записую я всі завдання й терміни їх виконання в щоденнику

Втрати часу при виробленні рішень

13. Чи оцінюю я роботу, перш ніж приступити до неї (чи варта вона витрат часу)?
14. Чи встановлюю я пріоритетність справ в залежності від їх важливості?
15. Чи приділяю окремим справам потрібну кількість часу відповідно з їх

значенням, важливістю і терміновістю?

16. Чи витрачаю я занадто багато часу на телефонні розмови, прийом відвідувачів або наради, які не мають серйозного значення?

17. Чи приділяю я занадто багато уваги незначним справам і різним дрібницям?

18. Чи багато часу я паную на рутинну роботу?

19. Чи займаюся я під час виконання будь-якого завдання деталями, знаючи, що мене чекають важливіші речі?

20. Чи веду я занадто довгі приватні розмови в перервах між виконанням окремих справ?

Втрати часу через слабку організацію роботи

21. Чи працюю я над однією проблемою занадто довго так, що віддача стає все меншою?

22. Чи схильний я до того, щоб все робити самому?

23. Чи маю я співробітників або помічників, яким би я міг передоручити виконання відповідального завдання?

24. Чи постійно завалений паперами мій письмовий стіл?

25. Чи використовую я сучасні допоміжні засоби, які можуть забезпечити більшу ефективність моєї праці (диктофон, автонабір для телефону, формуляри, опитувальні листи тощо)?

26. Чи систематично цікавлюся я питаннями спрощення праці в моїй сфері діяльності

27. Чи виникають у мене в певних робочих ситуаціях одні й ті ж самі труднощі?

Втрати часу на самому початку роботи

28. Чи планую я напередодні ввечері свій майбутній робочий день?

29. Чи довго я обговорюю з колегами або секретаркою завдання, перш ніж приступити до їх виконання?

30. Чи займаюся я особистими справами в першу чергу?

31. Чи перечитую я на початку дня новини?

32. Чи потрібен мені на початку кожної справи певний час, щоб приступити до роботи?
33. Чи починаю я кожну справу спонтанно, без того, щоб її попередньо продумати?
34. Чи піклуюся я про достатню підготовку для моєї трудової активності?
35. Чи часто я відкладаю важливі справи?
36. Чи займаюся я важкими проблемами або завданнями в середині або кінці робочого дня?
37. Чи часто я відкладаю розпочату справу, не довівши її до кінця

Втрати часу при складанні розпорядку дня

38. Чи знаю я свій особистий трудовий ритм і графік продуктивності?
39. Чи знаю, коли я більш продуктивний – вранці або ввечері?
40. Чи відповідає розпорядок мого робочого дня моему ритму продуктивності?
41. Чи планую я виконання найважливіших завдань у сприятливий період дня для того, щоб повною мірою використовувати мою продуктивність?
42. Чи займаюся я в години найвищої продуктивності рутинною роботою або вирішенням неважливих справ?

Втрати часу при обробці інформації

43. Чи обираю я матеріал для читання з урахуванням його важливості?
44. Чи проглядаю я спочатку друковану інформацію, щоб схопити головну думку і потім ближче ознайомитися з важливою інформацією?
45. Чи закінчую я телефонну розмову, бесіду або нараду, якщо будь-яке їх продовження здається марним?
46. Чи відслідковую я цілі розмови співрозмовників і свої власні, щоб виключити марне витрачання енергії й часу?
47. Чи супроводжую я свою кореспонденцію короткими чи деталізованими замітками?
48. Чи уникаю я інформації, яка може стати в нагоді лише в разі

найнеймовірніших подій?

49. Чи використовую я шаблони для рутинної роботи?

Джерело: Зайверт Л. Ваше время – в Ваших руках. Советы руководителям, как эффективно использовать рабочее время. Москва: Экономика, 1991. 232 С. 32-34.
URL: <http://www.sphinx.su/node/1064>

Додаток И

Орієнтовна таблиця рекомендації для боротьби з поглиначами часу

| 1. | Найпоширеніші поглиначі часу | Рекомендації |
|-----|--|---|
| 2. | Втомлюваність | <i>Чергувати роботу із відпочинком;</i> |
| 3. | Спроба занадто багато справ зробити за один день | Не виконувати відразу дві важливі справи |
| 4. | Аврали | <i>Передбачати «форс-мажори»</i> |
| 5. | Перевага незапланованим справам | Вміти чітко й швидко вирішувати робочі питання. |
| 6. | Нездатність сказати «ні» | Виробити твердість позицій у спілкуванні з оточуючими |
| 7. | Невміння довести справу до кінця. | <i>Планувати час на хоббі</i> |
| 8. | Неефективне планування дня | <i>Розподіляти роботу згідно з біологічним годинником</i> |
| 9. | Особиста неорганізованість | <i>Навчитися виконувати неприємні справи</i> |
| 10. | Надмірне читання | Виробити вміння правильно працювати з інформацією |
| 11. | Брак мотивації | <i>Зосереджуватися на корисній для вас інформації</i> |
| 12. | Пошук записів, адрес, телефонних номерів | <i>Мати чітко визначене місце для документів (30% часу – пошуки).</i> |
| 13. | Недоліки кооперації або розподілу праці. | <i>Мати комфортне робоче місце</i> |
| 14. | Довгі телефонні дзвінки | і т.д. |
| 15. | Неповна, запізніла інформація | |
| 16. | Відсутність самодисципліни | |
| 17. | Відволікання (шум, музика) | |
| 18. | Затяжні наради | |
| 19. | Недостатня підготовка до бесід та обговорень | |
| 20. | Відсутність зв'язку (комунікації) або неточний зворотний зв'язок | |
| 21. | Розмови на приватні теми | |
| 22. | Надмірність ділових записів | |

| | | |
|-----|---|--|
| 23. | Зайва комунікабельність | |
| 24. | Нечітка постановка мети | |
| 25. | Відсутність пріоритетів у справах | |
| 26. | Відсутність повного уявлення про майбутні завдання і шляхи їх вирішення | |
| 27. | Синдром відкладання справ | |
| 28. | Бажання знати всі факти | |
| 29. | Тривалі очікування (наприклад, обумовлені зустрічі) | |
| 30. | Квапливість, нетерпеливість | |
| 31. | Недостатнє делегування справ | |
| 32. | <i>Недостатній контроль за делегованими справами</i> | |

Джерело: укладено автором.

Список рекомендованої літератур

1. Грант-Галворсон Г. Успішні. Як ми досягаємо мети / Перекл. Павленко І. Київ: Наш Формат, 2019. 256 с. URL: <https://nashformat.ua/products/uspishni.-yak-my-dosyagaemo-mety-709290>
2. Дули М. Игра в матрицу. Как идти к свое мечте, не заикливаясь на второстепенных мелочах / Перевод Табенкин М. Л. Москва: Бомбора, 2018. 208 с. URL: http://loveread.ec/view_global.php?id=79195
3. Годін С. Пробуй, не зупиняйся. Коли ви востаннє робили щось уперше? / Переклад. Корабліна З. Київ: Наш Формат, 2017. 168 с. URL: <https://www.yakaboo.ua/ua/probuj-ne-zupinjajsja-koli-vostanne-vi-schos-robili-vpershe-set-godin.html>
4. Голідей Р. Напролом. Мистецтво перетворювати перешкоди на перемоги / Перекл. Асташов О. Київ: Наш Формат, 2017. 168 с. URL: <https://nashformat.ua/products/ebook-naprolom.-mystetstvo-peretvoryuvaty-pereshkody-na-peremogy-620072>
5. Зуб Орест. Формула Продуктивності. Тернопіль: Мандрівець, 2017. 136 с. URL: <https://www.yakaboo.ua/ua/formula-produktivnosti.html>

6. Калабула Л. Тайм-менеджмент на пальцях – 10 технік як вижити і встигнути все! 2016. [Електронний ресурс]. URL: <https://kalabukha.com.ua/tajm-menedzhment-na-paltsyah/>

7. Кушнір Р. Створюй! Перші 100 000 кроків до успіху. Дрогобич: Коло, 2014. 152 с. [Електронний ресурс]. URL: https://issuu.com/roman_kushnir/docs/tm1_demo

8. 12 кроків для досягнення омріяної мети. 2017. [Електронний ресурс]. URL: 12 кроків для досягнення омріяної мети | Українська правда _Життя (pravda.com.ua)

Модуль 3.

ФОРМУВАННЯ ПОЗИТИВНОЇ МОТИВАЦІЇ В ДОСЯГНЕННІ ЦІЛІ¹⁰⁶

Мета: формування й розвиток позитивної внутрішньої мотивації в досягненні цілей.

Завдання:

- зрозуміти свої потреби й цінності в житті та професійній самореалізації;
- вчитися прогнозувати зовнішні перешкоди й внутрішні емоційні бар'єри на шляху досягнення цілей;
- виявити власні перешкоди на шляху до досягнення цілі й освоїти способи їх подолання;
- виробити готовність до подолання перешкод на шляху досягнення цілей.
- усвідомити свої внутрішні й зовнішні ресурси для досягнення цілей;
- опанувати техніки мотивування себе та інших на досягнення цілей;
- розвивати навички ефективного розподілу ресурсів;
- вчитися переписувати сценарій свого життя з негативного на позитивний і змінювати хід подій;

¹⁰⁶ Розроблено Баніт О. В.

- посилювати внутрішню мотивацію;

- навчитися вибирати найкращий з доступних варіантів досягнення цілі, використовуючи власний потенціал, внутрішні й зовнішні ресурси.

Очікувані результати: здатність ефективного планування, самоорганізації, мотивування себе на досягнення цілей.

Обладнання: комп'ютер, проектор, ножиці, клей, аркуші А1, папір А4, ручки, фломастери, олівці, годинник, стікери різної форми, крейда, скотч, м'яч дитячий або м'яка іграшка, ритмічна музика, бланк з тестом Геллапа і по 2 ручки кожному учаснику/учасниці – з синьою і червоно пастами, картинки-ілюзії, намальовані на ватмані дерево очікуваннями й кошики для яблук, фрази вірша Р. Кіплінга «Лист до сина», газети (чи будь-який інший папір, щоб стелити на стілець, пісня В.Куземи.

Орієнтовний час проведення: 360 хв.

Хід тренінгу:

1. Знайомство/організаційна частина (20 хв)

Вступне слово тренера/тренерки (5 хв) 10.00-10.05

Мета: привітати учасників/учасниць, ознайомити їх з темою та програмою тренінгу.

Тренер/тренерка вітається з учасниками/учасницями, презентує тематику тренінгу, обговорює організаційні, технічні моменти, пов'язані з розпорядком та умовами проведення.

Презентація тематики тренінгу.

Мабуть, що жодна людина у світі, яка досягнула успіху не скаже вам про те, що не варто ставити перед собою цілі, адже це твердження зазвичай сприймається апріорі. І як не парадоксально це може здатися більшості людей, перше, що варто зробити кожному, хто бажає досягнути певної цілі, це визначитися з тим, а навіщо мені це потрібно? Це питання є надважливим, оскільки усвідомлення користі від отриманого результату в більшості випадків стає найважливішим мотиватором на шляху до цілі. За своєю ефективністю

така мотивація є навіть вищою ніж сама ціль. Сьогоднішній тренінг присвячений мотивації.

Вправа «Розкажи мені про себе». Продовжуємо знайомитися і пізнавати один одного» (10 хв) 10.05-10.15

Мета: згуртувати групу, глибше пізнати один одного.

Хід вправи.

Учасники/учасниці витягують з капелюха картинки, розрізані на 2 частини. За цими зображенням вони мають об'єднатися в пари, склавши цілісну картинку. В парах учасники задають один одному по 3 питання, які вони вважають важливими. Після цього кожній парі надається можливість розповісти один про одного.

Рефлексія:

– Що нового ви дізналися про свого партнера??

Тренер/тренерка завершує цю вправу, звертаючи увагу на цікаві факти про кожного учасника/учасницю, яких раніше ніхто не знав.

2. Мотивація, очікування/ (5 хв) 10.15-10.20

Учасникам/учасницям пропонують по черзі відповісти на питання:

– Чому тема цього тренінгу викликала у вас зацікавленість?

– Що ви очікуєте від цього тренінгу?

– Запишіть, будь ласка, ваші очікування на стікерах (у формі яблука) і прикріпіть на дереві (намальованому на ватмані). Нехай вони там дозрівають. На завершення тренінгу будемо збирати врожай.

Тренер/тренерка фасилітує процес і підводить підсумки, узагальнюючи мотивацію учасників/учасниць та коментуючи їхні очікування щодо тренінгу. Можна посортувати «яблука-очікування» тематично – по гілках і згадати про недозрілі яблука, які залишилися з попередніх тренінгів.

Переглядаємо правила (5 хв) 10.20-10.25

Мета: згадати правила, змінити чи доповнити окремі пункти (за потреби).

Тренер/тренерка запитує:

– Чи є в когось зауваження, пропозиції щодо удосконалення, зміни формулювання окремих правил?

– Отже, голосуємо за прийняття правил роботи протягом цього тренінгу і обіцяємо їх дотримуватися. Якщо хтось помітив, що якесь правило порушується, прошу звертати на це увагу.

3. Основна частина

Вправа «Митрофанушка» (10 хв) 10.25-10.35

Мета: повторити й закріпити знання, отримані на попередніх тренінгах.

Хід вправи.

– Уявіть собі, що вчора в нашій групі був ще один учасник, який не все зрозумів (або дещо зрозумів неправильно) – такий собі Митрофанушка. Він буде задавати вам різні питання, іноді може безглузді, на які вам доведеться дати чіткі, зрозумілі й короткі відповіді.

У ролі «Митрофанушки» виступає сам тренер, і від імені цього героя ставить питання, підготовлені заздалегідь. Питання пов'язані з матеріалом попередніх тренінгів (ідеї, вправи, термінологія, висловлювання учасників, висновки).

Вибирати учасника/учасницю, який відповідає на наступне питання, можна шляхом перекидання йому м'яча/іграшки або просто називаючи його ім'я.

Орієнтовний перелік питань (Додаток К).

Рефлексія:

– Чи сподобалося вам спілкування з Митрофанушкою?

– Якими питаннями він вас «дістав»?

– Після такого Митрофанушки хочеться відпочити.

Вправа-розминка «Через терни до зірок» (5 хв) 10.35-10.40

Мета: виробити готовність до подолання перешкод, розуміння того, як їх обійти, або впоратися з ними.

Хід вправи.

Група вибудовується в одну щільну шеренгу, яка зображує «терни» з виставленими вперед руками і ногами. Кожен учасник послідовно проходить цю «стежку» і стає в кінці шеренги, створюючи свою перешкоду для інших, які йтимуть слідом за ним.

Гра проходить цікавіше, якщо шеренга стоїть на краю урвища (лінія, що символізує обрив, і наступати на неї не можна).

Рефлексія:

- Як почуття й емоції викликали у вас виконання цієї вправи?
- Чи важко вам було долати перешкоди?
- Кому хотілося придумати ще важчу перешкоду? А кому – навпаки?
- Вітаю! Ви всі успішно подолали створені самими ж перешкоди і всі успішно дісталися до зірок.

Інформаційне повідомлення тренера/тренерки (5 хв) 10.40-10.45

Мета: виявити причини й чинники, що перешкоджають у досягненні цілей.

Мозковий штурм.

- Як ви думаєте, скільки відсотків людей не досягають своїх цілей? (Із тих, хто дійсно їх ставить).
- Чому так відбувається?
- Заглиблюючись в це питання, насамперед слід розвіяти найбільшу помилку. Люди часто плутають поняття «мрії» і «цілі», наївно вважаючи, що між ними немає ніякої різниці. У чому ж помилка?

1. Ціль – це певна точка призначення, до якої ми рухаємося, робимо кроки, виконуємо намічені завдання, приймаємо на цьому шляху рішення. Мрія ж не має конкретики, існує лише в нашій уяві і скільки б ми про неї не думали, без трансформування її в ціль і розроблення певних кроків для її досягнення, вона приречена залишитися тільки в уяві людини. Дуже важливо сформулювати свою мрію в ціль. Але це тільки перший крок.

2. Наступним кроком буде з'ясування «Це насправді ціль моя чи

нав'язана мені»? Сучасне життя влаштоване так, що в основному, людині (а особливо молодим людям) катастрофічно не вистачає часу на те, щоб зупинитися, замислитися і поставити найголовніше питання: «Чи моя це ціль? Чи дійсно мені це життєво необхідно?» На жаль, ми не завжди можемо відрізнити, яка з наших цілей істинно наша, а яка нав'язана суспільством, модою, батьками, вчителями, друзями.

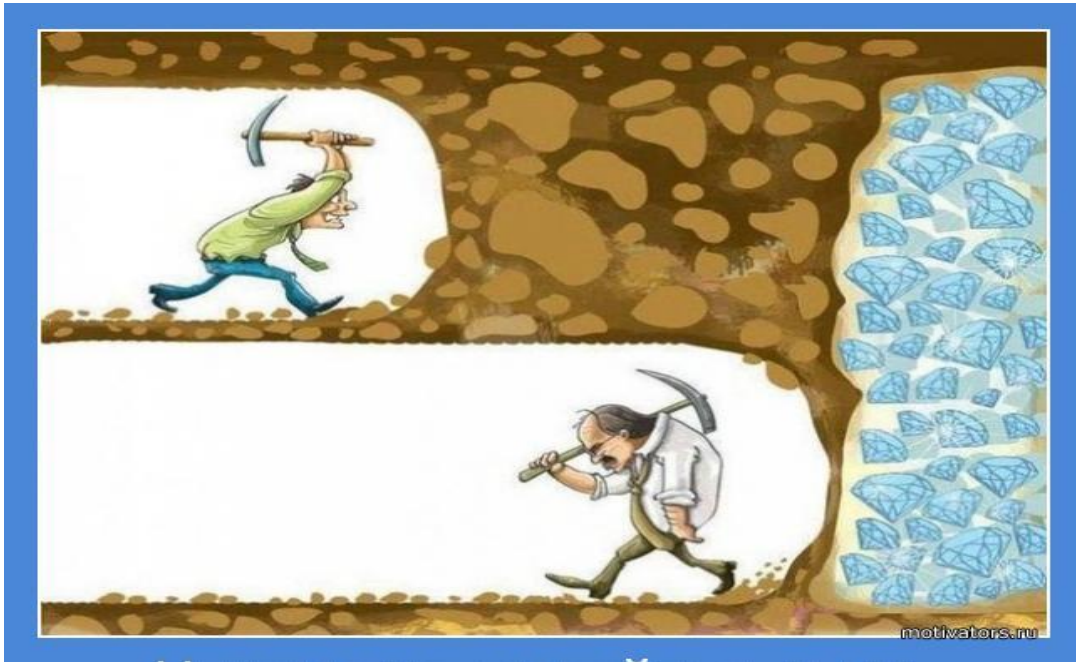
– Чому ми приймаємо нав'язане як своє? Ця людська властивість має коріння в глибокому дитинстві, коли батьки, вчителі та вихователі, часто самі того не усвідомлюючи, вкладали в нас певні установки. Ці установки проявляються у всьому: у словах (коли батьки говорять: «Я старший, я знаю що краще»), в жестах (коли дитині перекривають шлях до чогось цікавого). Так уже повелося, що нас привчили слухатися, і привчили боятися. Саме тому, необхідно вчасно зупинитися, подумати і дати відповідь самому собі про те, чи ця ціль дійсно ваша. Тоді у вас ще буде час стати на свій шлях і рухатися до своєї цілі. Це зробити ніколи не пізно: і у 20, і в 40–50–60 років. Прикладом того, як визначитися, що саме для людини є важливим в житті може слугувати притча про каменяра¹⁰⁷ (Додаток Л).

3. Для того, щоб досягнути ціль, потрібно щось робити. Людина може поставити великі цілі, розробити прекрасний план – і на цьому все. Згадаймо про жабок на колоді¹⁰⁸ (Додаток М).

4. Шляхи досягнення цілі бувають різні. Навіть якщо це одна й та ж сама ціль – кожен планує її досягнення по різному, виходячи зі своїх можливостей, ресурсів, уявлень. Звісно, що в процесі її досягнення у кожного виникають якісь певні перешкоди, які потрібно долати. Але не всі готові це робити. Одним бракує знань, другим – терпіння, третім – наполегливості, четвертим – підтримки, п'ятим – натхнення, у шостих на певному етапі зникає бажання йти далі... тощо.

¹⁰⁷ Притча про каменяра. (2020). [Електронний ресурс].
URL: https://irynadenysjuk.blogspot.com/2014/03/blog-post_7181.html

¹⁰⁸ Притча «Три жаби на колоді». (2020). [Електронний ресурс].
URL: <http://www.management.com.ua/blog/656>



– Наступна вправа покаже, які перешкоди можуть виникати на шляху досягнення цілі в кожного з нас, і будемо вчитися їх долати.

Вправа «Перешкоди на шляху» (20 хв) 10.45-11.15

Мета: вчитися долати перешкоди й не відмовлятися від досягнення цілей під впливом щоденних проблем.

Хід вправи.

- Виберіть одну важливу для вас ціль.
- Розділіть листок паперу на 2 колонки.
- Протягом 5 хвилин запишіть у лівій колонці перелік усіх можливих перешкод на шляху досягнення цієї цілі.
- Протягом наступних 5 хвилин у правій колонці запишіть перелік помічників, які б змогли подолати всі зазначені вище перешкоди. Можна напроти кожної перешкоди записувати помічника.

Далі тренер/тренерка викликає охочого учасника/учасницю в центр тренінгової кімнати й пропонує:

- Виберіть когось із групи, хто буде уособлювати ціль, до якої ви

прагнете, і розмістіть його де-небудь в просторі, на тій відстані від себе, на якій ви вважаєте має бути ця ціль (довгострокова й важкодосяжна – далі, середньострокова чи легко досяжна – ближче).

– Тепер прочитайте, які у вас перешкоди на шляху до досягнення цієї цілі. Виберіть з учасників/учасниць нашої групи, хто чимось нагадує вам кожен з цих перешкод і розмістіть їх на шляху до цілі. Виберіть також помічників, які будуть йти разом з вами й допомагати долати перешкоди.

Учасник/учасниця розставляє «перешкоди», збирає «помічників» навколо себе і за командою тренера/тренерки вирушає на досягнення цілі. Всі, хто грає роль перешкод і помічників, починають одночасно впливати на учасника/учасницю: словесно й фізично – щось говорити, перегороджувати шлях і т.п. (не торкаючись при цьому його самого).

Учасник/учасниця повинен виконувати пасивну роль. Він може ходити, розмірковувати. Але головне його завдання – уважно прислухатися до всіх і кожного.

Це триває близько хвилини, після чого тренер/тренерка пропонує учаснику/учасниці виступати вже не в пасивній, а в активній ролі. Більш того, якщо знадобиться зменшити вплив якихось якостей, треба сказати: «Тихіше!» – а іншим, навпаки, сказати: «Голосніше!». У результаті такої взаємодії він повинен досягнути своєї цілі.

Порада тренеру/тренерці. Вправа може охоплювати кілька етапів і зайняти досить тривалий час, однак її результати вражають. Залежно від часових ресурсів можна збільшувати чи зменшувати кількість помічників і перешкод (наприклад, пропонуючи учаснику/учасниці вибрати серед усіх лише три перешкоди і три помічники). Можна дати можливість пройти цю гру всім учасникам, засікаючи час, за скільки вони дійдуть до цілі. Якщо після першого добровольця всі учасники/учасниці виявлять бажання пройти цю гру, можна розділити групу на 2 команди й проводити одночасно.

Рефлексія.

Після завершення вправи проводиться обговорення почуттів – спочатку з

добровольцем, а потім з групою.

– Яка якість заважала вам найбільше?

– Що найбільше допомагало?

– Які ще якості можна додати в помічники?

– Як у майбутньому можна використовувати своїх помічників?

– Чи побачили ви в цій сценці щось спільне зі своєю життєвою ситуацією?

– Як така ситуація з помічниками і перешкодами проявляється в житті кожного з вас? (Це запитання до всіх учасників).

Тренер/тренерка підсумовує:

– Сенс цієї вправи досить глибокий. По-перше, головний герой (учасник/учасниця всіх дій) проживає досвід досягнення цілі, сам регулює свої перешкоди й управляє помічниками, знаходить внутрішні ресурси. По-друге, глядачі й виконавці допоміжних ролей теж часто приміряють побачену ситуацію до себе й отримують позитивний досвід досягнення цілі, використання власних внутрішніх ресурсів. І, звичайно ж, усі учасники/учасниці чіткіше визначаються зі шляхами й мотивацією досягнення своїх цілей, виявляють невідомі досі можливості й ресурси.

– Дуже часто ті перешкоди, що здаються непереборними, можна перетворити на трамплін для підйому. Як от в притчі про осла¹⁰⁹.

Притча «Осел у криниці»

<http://www.management.com.ua/blog/384>

Якось осел фермера провалився в криницю. Поки фермер думав, що йому робити, тварина годинами видавала жалібні звуки. Нарешті фермер прийняв рішення. Він зважив, що осел уже старий, та й криниця себе вичерпала, отож немає сенсу витратити зусилля на порятунок старого осла. І попросив усіх своїх сусідів допомогти йому закопати криницю. Всі разом узялися за лопати й стали кидати землю вниз.

¹⁰⁹ Притча «Осел у криниці». (2020). [Електронний ресурс]. URL: <http://www.management.com.ua/blog/384>

Осел відразу ж зрозумів, до чого йде справа й почав видавати страшний вереск. Через деякий час, на диво, він притих. Фермер вирішив перевірити й подивитися що там внизу. Він був дуже здивований від побаченого. З кожною порцією землі, що падала на його спину, осел робив щось неймовірне. Він струшувався й ставав поверх скинутої землі, притоптуючи її ногами.

Сусіди фермера продовжували кидати землю в криницю, тварина щоразу струшувалася й поступово піднімалася вгору. Незабаром усі здивувалися, побачивши, як осел вистрибнув з криниці й помчався геть.

Рефлексія:

– На які роздуми налаштовує вас ця притча?

У житті кожного з нас зустрічається багато всякого бруду й щоразу життя буде посылати вам все нову й нову порцію. Однак, кожна проблема чи перешкода може стати трампліном для сходження вгору, каменем для переходу через струмок. Якщо не зупинятися й не здаватися, то можна вибратися з будь-якої навіть найглибшої криниці.

Струснився й піднімайся вгору!

Вправа-розминка «Охоронці» (5 хв) 11.15-11.20

Мета: відпочити, поліпшити загальний емоційний фон у групі.

Хід вправи.

Учасники/учасниці розраховуються на перший-другий і утворюють пари. Один учасник/учасниця має залишитися без пари, тому якщо в групі парне число осіб, то тренер/тренерка також бере участь у вправі. Стільці ставляться по колу, їхня кількість дорівнює кількості гравців під номером 1. Ці гравці сідають на стільці. За спинками їхніх стільців стають гравці під номером 2. Оскільки чисельність гравців непарна, один стілець залишається вільним.

Гравці, які стоять за стільцями, – це охоронці. Вони повинні утримати на своїх стільцях тих, хто там сидить. Гравці, які сидять, навпаки, мають вислизнути з-під чуйного контролю охоронців і зайняти вільний стілець. Але зробити це вони можуть, тільки якщо охоронець не здогадається про їх наміри, і якщо їм вдасться встановити невербальний контакт з охоронцем вільного

стілця. Якщо охоронці помічають, що їхні підопічні збираються втекти, вони швидко кладуть руки їм на плечі, змушуючи їх таким чином залишитися на своєму місці. Тримати руки на плечах своїх напарників можна не більше 3 секунд.

Через деякий час учасники/учасниці міняються ролями.

Рефлексія.

На закінчення гри можна обговорити, скільки разів кому вдалося втекти від своїх охоронців, що допомагало невербально домовлятися один з одним, чи були випадки, коли гравці неправильно зрозуміли один одного і т. д.

Перерва (20 хв) 11.20-11.40

Вправа-розминка «Східний базар» (10 хв) 11.40-11.50

Мета: виявити внутрішній потенціал для досягнення цілей.

Хід вправи.

Тренер/тренерка пропонує учасникам/учасницям пригадати картину східного базару, запитує про асоціації, які виникають при згадці про нього. Пропонує зробити уявну подорож на такий базар, для цього роздає всім учасникам/учасницям по аркушу паперу, просить зігнути його по горизонталі і розірвати на дві половинки, після цього з кожною половинкою виконати таку ж операцію і з кожною четвертинкою зробити те ж саме. Потім на кожній «восьмушці» написати своє ім'я, отриману записку скласти кілька разів так, щоб текст виявився всередині. Тренер збирає всі записки в капелюх, ретельно перемішуючи. Кожен з групи підходить до капелюха, вибирає вісім папірців, з якими іде на східний базар. Завдання кожного учасника: протягом 5 хвилин знайти й викупити всі вісім записок, де написано його ім'я. Можна домовлятися по-різному: вмовляти, торгуватися, сперечатися, обмінюватися тощо. Для того, щоб підтримати відповідну напружену атмосферу, тренер нагадує членам групи, скільки часу залишилося до закриття базару.

Рефлексія:

– Кому вдалося зібрати всі записки зі своїм ім'ям?

– Чи легко це було?

- Які з використаних вами тактик були найбільш дієвими, впливовими?
- Кому не вдалося зібрати всі записки зі своїм ім'ям?
- Що вам завадило це зробити?
- Чи з легкістю ви віддавали іншим їхні записки?
- Кого доводилося довго вмовляти?
- Кого так і не вдалося вмовити і він не віддав/не продав вам вашу записку?
- Кому вдалося щось «заробити» на цьому базарі?
- Хто, навпаки, поніс розтрати?
- Яка з тактик виявилася найбільш дієвою? (активний торг, обмін, домовленість, очікування, пусті обіцянки, намагання обвести партнера навколо пальця, вихід відразу на всю аудиторію, креативні пропозиції тощо).
- Які висновки можна зробити з цієї справи?

Вправа «Я хочу змінити в собі» (45 хв) 11.50-12.35

Мета: виявити нові якості й ресурси для досягнення цілей.

Хід вправи.

Мозковий штурм.

- Що впливає на досягнення цілі? Які чинники?
- А що перешкоджає досягненню цілі? Які чинники?

Учасники об'єднуються у 2 групи. Одні записують все, що допомагає досягненню цілі, інші – що заважає. Кожен чинник записують на окремих листочках. Потім міняються місцями й доповнюють.

Тренер/тренерка підсумовує цей етап роботи.

– Усі записані чинники можна розділити зовнішні (ті обставини, що не залежать від людини) і внутрішні (які кожна людина сама собі створює). Розсортуйте записані на листочках чинники на зовнішні і внутрішні.

– Як ви думаєте, які чинники є вирішальними: внутрішні чи зовнішні? Якщо розподілити їх у процентному співвідношенні: на скільки відсотків досягнення цілі залежить від самої людини, на скільки – від зовнішнього середовища?

– Зараз ми попрацюємо із внутрішніми чинниками. Після перерви – з зовнішніми.

– Вправа «Перешкоди на шляху» показала, що у кожного з нас є різні якості, звички, риси характеру – як позитивні, та і негативні. Якись із них допомагають досягати поставлених цілей, інші заважають. Зараз будемо працювати з тими, що заважають.

– Розділіть лист паперу на дві колонки, у лівій колонці протягом 5 хвилин напишіть всі ваші риси характеру, звички, якості, комплекси, страхи, які заважають вам досягати цілі. Тобто всі ті, яких би ви хотіли позбутися, не критикуючи себе за них і не намагаючись оцінювати їх реальність і можливість чи неможливість позбавлення від них.

– Далі в правій колонці потрібно написати ті риси характеру, які б ви хотіли придбати. Але перед тим, як це робити, давайте звернемося до помічників – Чарівників XXI століття¹¹⁰, які з радістю готові прийти на допомогу кожному, хто їх покличе.

– Ось вони. Це команда з 15 осіб, відомих своїми видатними талантами й надприродними здібностями, які дуже допомагають у складних ситуаціях.

1. Професор Доріан де Аль – знаменитий пластичний хірург. Він може створити вам будь-який образ, використовуючи при цьому новітню знеболуючу техніку. За допомогою спеціальних препаратів він зможе надовго змінити вагу і будову тіла. Він допоможе вам реалізувати ваш ідеал краси.

2. Почесний доктор Бернارد Руф – експерт з професійної освіти й кар'єри. Він допоможе вам вступити до навчального закладу або отримати бажану роботу. Крім того, він може звільнити вас від тієї роботи, яка вам не подобається.

3. Шейх Меті Салім – східний фахівець з продовження тривалості життя. Він може уповільнити процес старіння так, щоб у шістдесят років ви відчували

¹¹⁰ Петровська К. В. (2012). Формування суспільно-нормативної поведінки учнівської молоді творчих неформальних об'єднань: Навчально-методичний посібник. За заг. ред. проф. Г. В. Токаревої. Мелітополь: ТОВ «Видавничий будинок ММД», 200 с.

себе і виглядали як у двадцять і створити для вас можливості жити стільки, скільки вам заманеться.

4. Професор Лекс Кон – експерт у сфері неабиякого інтелекту. Шляхом тренувань розуму він підніме ваш коефіцієнт інтелектуального розвитку в кілька разів. І цей рівень він може вам підвищувати протягом всього життя.

5. Доктор філософії Беті Герт – експертка у сфері дружби. Вона допоможе вам стати впевненими в тому, що у вас завжди будуть друзі, які вам підходять. Вам стане легше зближуватися з іншими людьми, і вони відповідатимуть вам тим же.

6. Міллі О'Гер – спеціалістка по доходах. Вона гарантовано допоможе вам постійно отримувати високі доходи в різних проявах: нерухомість, акції, виграші тощо. З нею ви ніколи в житті не будете турбуватися про гроші.

7. Вільна дама Беата Фон Ус і Дон Жуан – експерти у сфері кохання і чуттєвих насолод. Вони гарантують вам, що ви станете ідеальним коханцем (або ідеальною коханкою), будете отримувати задоволення і доставляти іншим таку ж радість.

8. Дипломований психолог Мартін Паті – фахівець взаєностосунків у сім'ї. Він гарантує, що у вас більше ніколи не буде проблем з батьками, другою половиною і дітьми. Батьки не будуть вас контролювати і критикувати. Діти завжди будуть слухатися і поважати. Ваш чоловік/дружина спокійно буде сприймати ваш спосіб життя і підтримувати у всьому.

9. Доктор Тай Джин Сенг – далекосхідний експерт у сфері здоров'я і сили. Він дасть вам міцне здоров'я і захист від хвороб, нещасних випадків і т.п. протягом всього вашого життя.

10. Дипломований педагог Джені Аштар – спеціалістка з питань авторитету. Вона може вам гарантувати таке становище в суспільстві, що ніяка влада вас ніколи не потурбує. Вона позбавить вас від будь-яких видів контролю – з боку керівників, поліції, уряду і т.п.

11. Генерал Раймонд Бумер – експерт у сфері лідерства і впливу. Він продемонструє вам мистецтво вести за собою людей і підніматися по кар'єрних

східцях. Люди навколо будуть дивитися на вас знизу вгору й милуватися вами.

12. Сузукі Най Гунг – спеціалістка з налагодження взаємостосунків. Вона допоможе вам добитися поваги й любові будь-якої людини, яка вам потрібна, і ви ніколи не залишитеся наодинці. Ви завжди будете оточені доброзичливими людьми, готовими у будь-який момент прийти вам на допомогу.

13. Професор Отто О. Раклей – експерт з питань майбутнього і прогнозів. Він відповість на всі ваші запитання і навчить вас мистецтва передбачення.

14. Доктор Мерелін Ліхтунк – спеціалістка у сфері самовдосконалення. Вона допоможе вам глибше пізнати себе, виробити впевненість у собі, самоповагу та інші якості, необхідні для повної самореалізації в цьому житті. Ви будете знати про себе все, що ви можете.

15. Мо Раль і Со Знаніє – команда фахівців у сфері відповідального способу життя. З їх допомогою ви дізнаєтеся, що ви повинні робити для себе та інших. Вони покажуть вам, як ви можете подбати про себе, не впадаючи в крайнощі, й дбати про інших так, щоб усім було добре.

– Для початку виберіть п'ять чарівників, допомога яких зараз вам вкрай необхідна. Коли ви це зробите, виберіть наступних п'ять чарівників, чия допомога вам менше потрібна, але в будь-який момент вони можуть знадобитися. Решту 5 чарівників залиште на всяк випадок. Зараз вони для вас не актуальні, можливо надалі доведеться до них звернутися.

Учасники/учасниці групи заповнюють видані їм робочі листи (Додаток Н).

Рефлексія:

– Обґрунтуйте ваш вибір:

– Що об'єднує п'ятьох перших обраних вами чарівників?

– Від яких рис характеру, звичок, якостей, комплексів, страхів вони допоможуть вам позбавитися?

– Що вони можуть запропонувати вам на заміну.

– Далі в правій колонці запишіть все, що ви замовляєте в цих чарівників.

Вони допоможуть вам придбати ті якості, звички, риси характеру, які ви хочете.

– Після проведеної роботи можемо визначати пріоритетність рис, від яких ви хочете позбутися і які ви хочете придбати.

– Для цього потрібно перечитати список і виключити всі повторення.

– Варто також пригадати своє колесо життя. Які сфери там «кульгали», що потребувало додаткової уваги. Відтак визначити, які питання потребують першочергового вирішення.

– Для встановлення пріоритетів по черзі розглядаємо всі риси в списку визначаємо їх важливість і розподіляємо на 3 блоки:

А – дуже важливі;

В – важливі;

С – бажані, але не так важливо.

– Якщо в блоках А, В, С є більше ніж одна риса, оцінюємо їх пріоритетність цифрами: 1, 2, 3 і т. д.

– Отже, ви встановили пріоритети, і в першу чергу будете працювати над розвитком найбільш важливих для вас рис. Бажано працювати одночасно з максимум – трьома рисами. Оберіть ці три риси, яких ви хочете позбутися і три риси, які ви хочете придбати. Випишіть їх на окремий листок паперу у дві окремі колонки.

– Не забувайте, що Чарівники ХХІ століття вам допомагають. Тому складіть перелік всього, що вам потрібно для позбавлення від одних і набуття інших. Чарівники надають вам всі можливості, відкривають перед вами всі двері, як офіціанти в ресторані, підносять вам усе, що ви замовляєте. Але «з'їсти» за вас ніхто не може, ви маєте зробити це самі. У житті навколо вас є всі необхідні умови, засоби, ресурси. Ваше завдання – уважно спостерігати за всіма подіями, зустрічами, інформацією, що вам потрапляє, а також за своїми думками, словами, діями, поведінкою – і все це використовувати для досягнення цілі. Це все чарівники вам допомагають.

– Як тільки ви відчуєте впевненість, що зробили три першочергово визначені риси своїми індивідуальними якостями, переходите до наступних рис у вашому списку в порядку їхньої пріоритетності.

– Якщо ви відчуєте, що змінилися, складіть для себе новий список

Рефлексія:

– Чи вистачає вам наявних на сьогодні ресурсів, щоб досягнути поставленої цілі?

– Як ви думаєте, чи добре ви знаєте про всі свої негативні і позитивні риси характеру, якості і таланти, якими ви володієте?

– Яким якостям ви приділяєте більше уваги: позитивним чи негативним?

– Наступна вправа допоможе вам під іншим кутом зору подивитися на свої можливості.

Вправа-тест «Таланти Геллапа» (20 хв) 12.35-12.55

Мета: підтримувати в учасників/учасниць впевненість у собі, здатність рухатися до намічених цілей, використовуючи свої сильні сторони.

Хід вправи.

Пояснення тренера/тренерки.

– Група вчених Інституту Gallup¹¹¹ помітила, що успішні люди вміло використовують свої ефективні шаблони поведінки, щоб створити щось виняткове, знайти рішення або виконати певне завдання. Вони не фокусують увагу на розвиток слабких сторін чи боротьбу з ними, тому що в цій гонитві за ілюзорною досконалістю втрачаються мотивація і впевненість у собі. Вони розвивають свої сильні сторони.

Статистика засвідчує, що співробітники, які щодня використовують сильні сторони, в 6 разів більше залучені у свою роботу. Команди, які фокусуються на сильних сторонах кожного, підвищують свою продуктивність на 12,5%.

Сильна сторона – це вроджені механізми або таланти, у розвиток яких ви вклали сили і час. Як не дивно, але сильні сторони не так просто виявити, тому що вони настільки природні для вас, що ви можете абсолютно не вважати їх сильними сторонами.

¹¹¹ Інститут Геллапа. (2020). [Електронний ресурс]. URL: The Austrian Gallup Institute (Das Österreichische Gallup-Institut)

Це означає, що не існує якогось одного ідеального набору рис, що гарантує успіх. У кожного це своя унікальна комбінація, вміло використовуючи яку ми діємо більш ефективно в порівнянні з іншими.

Тест складається з 34 пунктів, так званих талантів. Ці таланти охоплюють шаблони мислення, що певним чином впливають на сприйняття і розуміння дійсності, на успішність у досягненні цілі. Найсильніші й домінантні таланти особистості найбільше впливають на її поведінку та досягнення. У кожного з нас є 5 домінантних рис (талантів), які не змінюються протягом нашого життя. Вони є тим природним потенціалом, що дає можливість досягати успіху в житті. Однак чи захоче людина перетворити їх у сильні сторони, у свою особисту майстерність – це залежить тільки від неї самої.

– Щоб виявити свої домінантні таланти й перетворити їх у свої сильні сторони, давайте пройдемо цей тест (Додаток П).

Інструкція.

Тренер/тренерка роздає кожному учаснику/учасниці бланк з тестом Геллапа і 2 ручки – з синьою і червоно пастами (червону пасту можна замінити простим олівцем).

Кожен учасник/учасниця пише своє ім'я синьою пастою зверху на цьому листку і підкреслює 5 своїх домінантних талантів.

Далі листочки передаються по колу і кожен учасник/учасниця відмічає плюсикум ті 5 талантів, які на його/її думку домінують в автора тесту. Ці відмітки потрібно робити пастою іншого кольору або простим олівцем.

Коли тести повернулися до авторів, вони обробляють результати за такою схемою:

| | |
|--------------------------|--|
| Таланти, про які я знаю | Таланти, які виявили у мене інші учасники (Напроти кожного таланту вказати кількість учасників) |
| Таланти, про які я знаю, | Таланти, про які інші знають, я не знаю |

| | |
|----------------|---|
| інші не знають | (Напроти кожного таланту вказати кількість учасників) |
|----------------|---|

Рефлексія:

– Які висновки ви зробили з цієї вправи?

– Але чи потрібно повністю ігнорувати негативні риси, якості, перешкоди?

Вправа-розминка «Знайди свою пару» (5 хв) 12.55-13.00

Мета: набути навичок невербальної комунікації, налаштуватися на відпочинок.

Хід вправи.

Кожен учасник/учасниця витягує з капелюха папірець з написаною на ньому назвою тваринки, мовчки читає і віддає тренеру.

(Таких назв у капелюсі має бути по дві для однієї пари, наприклад: кіт і кішка, півень і курка, корова і бик, собака і собачка, свинка і поросятко, індик і індичка, вовк і вовчиця, миша і мишенятко, горобець і горобенятко тощо).

Коли всі прочитали, тренер/тренерка пропонує вийти на середину кімнати, закрити очі й видаючи звуки цієї тварини, ходити шукати свою пару. Коли знайшлися, взятися за руки й відкрити очі.

Перерва 13.00-14.00

Вправа-розминка «Дзеркальне малювання» (5 хв) 14.00-14.05

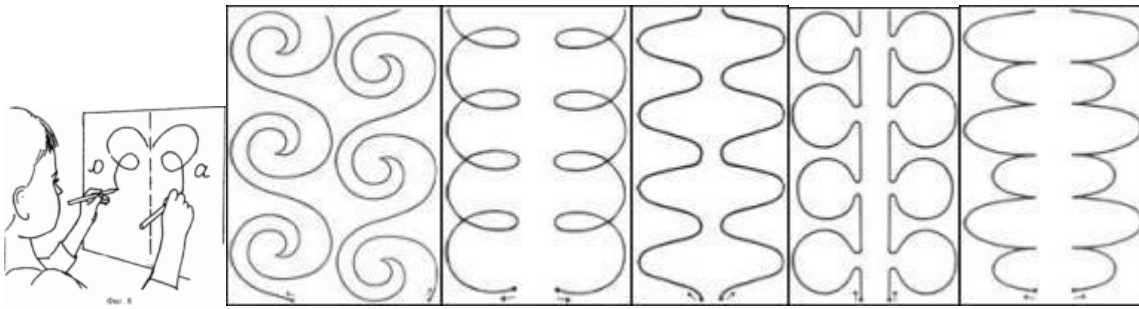
Мета: синхронізувати роботу правої і лівої півкуль головного мозку, налаштувати учасників/учасниць на креативність.

Хід вправи.

Тренер/тренерка роздає учасникам/учасницям аркуші чистого паперу, олівці або фломастери, й пропонує малювати одночасно обома руками дзеркально симетричні малюнки, літери, цифри.

Вправу рекомендується виконувати під музику.

Малюнки для дзеркального малювання двома руками.



Рефлексія.

– Що вам сподобалося в цій вправі?

Вправа «Що я бачу?» (10 хв) 14.05-14.15

Мета: підвести учасників/учасниць до розуміння й сприйняття різних думок і поглядів.

Хід вправи.

Етап 1. Тренер/тренерка викликає двох добровольців і ставить їх по обидва боки стола. На стіл кладе листок паперу з зображеною на ньому цифрою і запитує по черзі:

– Яку цифру ви бачите? (6)

– А ви? (9).

Потім просить помінятися місцями й знову запитує те ж саме.

Рефлексія.

– То це все ж таки це 6 чи 9?

– До якого висновку ви прийшли?

Етап 2. Тренер/тренерка демонструє кілька картинок-ілюзій.





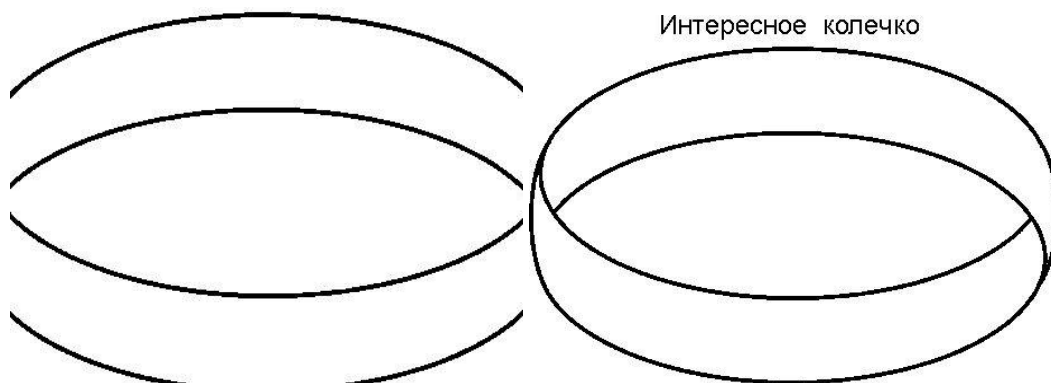
Оптичні ілюзії

Рефлексія.

- Хто бачить лише одне зображення?
- Хто бачить обидва зображення одночасно?

Етап 3. Тренер/тренерка пропонує абстрактні лінії.

- Що ви тут бачите, домалуйте.



Рефлексія.

- Які емоції та відчуття викликала у вас ця вправа?
- Як ви думаєте, чому однакові лінії викликають у кожного з нас різні образи?

На завершення тренер/тренерка розповідає історію.

Дорога встелена туманом. Попереду в тумані бовваніють якісь обриси. Іде злодій і думає: «Мабуть, там поліція» і звертає з дороги, щоб не потрапитися. Іде бабуся і думає: «Мабуть, то грабіжники» і звертає з дороги, щоб не наражатися на небезпеку. Іде цією ж дорогою молода дівчина і думає: «Мабуть, коханий!» і поспішає йому на зустріч. А то було... просто деревце.

Вправа «Стати на стілець» (5-10 хв). 14.15-14.25

Мета: вчитися креативно сприймати й використовувати буденні звичні ситуації для мотивування себе й інших в досягненні цілей.

Хід вправи.

Тренер/тренерка пропонує учасникам/учасницям стати на стілець, роззирнутися навколо, постояти так стільки часу, скільки хочеться, потім сісти.

Рефлексія.

– Чи сподобалася вам ця вправа?

– Що ви відчували перед тим, як стати на стілець? Коли стояли на стільці?

– Як ви думаєте, у яких життєвих ситуаціях можна згадати про цю вправу?

Вправа «Внутрішнє кіно» (20 хв) 14.25-14.45

Мета: усвідомити проблеми, що заважають, відволікають від досягнення цілей і зрозуміти, як з цим впоратися.

Хід вправи.

Тренер/тренерка пропонує учасникам/учасницям згадати якусь життєву проблему, що турбує їх в цей момент, рішення якої вони шукають, і коротко, одним-двома реченнями записати суть проблеми. Потім їх просять уявити, що їм потрібно написати кіносценарій, який би дозволив екранізувати цю проблему. Сценарій повинен охоплювати 4–5 коротких сцен-кадрів, що відображають сутність проблеми і можливі способи її вирішення. При підготовці опису кожної зі сцен потрібно дати відповідь на наступні питання:

– Де відбувається дія, які герої беруть участь в цьому сюжеті?

– Які цілі цих героїв, якими способами вони до них прагнуть?

– Що конкретно вони роблять, які репліки говорять?

На підготовку сценарію відводиться 8-10 хвилин. Не обов'язково створювати детальний опис, проте ключові моменти кожної зі сцен бажано зафіксувати в письмовій формі. Коли сценарії готові, учасників/учасниць просять закрити очі, розслабитися й уявити собі, що вони сидять в кінотеатрі й

бачать на екрані кадри, відзняті за їхніми сценаріями (2-3 хвилини). Бажано супроводжувати цей етап спокійною музикою.

Коли ця частина роботи завершена, учасників/учасниць просять хвилину-дві спокійно посидіти і поміркувати, яке враження справили б на них ці кадри, якби вони дійсно були глядачами в кінотеатрі, і які висновки вони б зробили для себе, побачивши такий кінофрагмент.

Сенс вправи. Суть цієї техніки полягає в тому, що людина уявляє собі проблему, яка її турбує як щось таке, що не має відношення до неї особисто, ніби вона є лише стороннім спостерігачем. Найпростіший спосіб домогтися такого ефекту – уявити себе глядачем кіно, в якому розігрується ця проблема, побачити її «на внутрішньому екрані». Це допомагає знизити інтенсивність пов'язаних з певною проблемою емоцій і підійти до її раціонального аналізу, а також більш повно усвідомити власну поведінку в цій ситуації.

Рефлексія:

Оскільки проблеми, згадані учасниками/учасницями в ході виконання цієї вправи, можуть мати особистий характер, немає сенсу наполягати, щоб всі вони детально ділилися ними. Учасників/учасниць просять висловитися, які висновки вони зробили особисто для себе з цієї вправи, а також поділитися своїми міркуваннями на рахунок того, де в житті можна використовувати таку техніку роботи з проблемами.

Потім можна надати слово тим, хто бажає більш детально розповісти про проблему, яку вирішував і що конкретно виявилось в його сценарії.

Порада тренеру. Як варіант – можна організувати роботу в парах. Учасники/учасниці розповідають один одному про свої проблеми і створюють кіносценарії вирішення проблеми партнера. Можна групою створювати кіносценарій.

Тренер/тренерка підсумовує, розповідаючи притчу про склянку з водою¹¹², або інсценує цю притчу. (Додаток Р)

¹¹² Притча «Склянка з водою». (2020). [Електронний ресурс]. URL: <http://www.management.com.ua/blog/656>

Вправа «Через три роки» (20 хв) 14.45-14.55

Мета: опанувати нові прийоми сприйняття проблем і перешкод, що заважають у досягненні цілей.

Хід вправи.

– Продовжуємо працювати з проблемами, яких у кожного з нас є в житті чимало. Якщо не проблем, то питань, які мусимо вирішувати. Одні потребують негайного рішення, другі можуть почекати і ми їх відкладаємо, треті вирішуються без нашої участі, четверті втрачають актуальність тощо.

– Для цієї вправи потрібно скласти невеликий список найбільш важливих в даний період життя проблем (питань, справ), над вирішенням яких ви зараз працюєте, які турбують вас зараз найбільше (не більше 5 пунктів).

Після складання списку, учасникам/учасницям пропонується розділитися на пари.

– А тепер уявіть, що ви стали старшими на 3 роки. Подумайте про ці проблеми «заднім числом», ніби вже пройшло 3 роки. Поділіться один з одним вашими міркуваннями з цього приводу:

– Що саме ви зможете згадати про ту чи іншу проблему через 3 роки?

– Як вона впливає на ваше життя тепер, коли минуло 3 років?

– Якби така проблема зараз встала перед вами, то як би ви стали її вирішувати?

Також можна дозволити охочим працювати самостійно, без групового обговорення, в результаті вправа виконується учасником/учасницею письмово, і ці записи залишаються у них. Кожен учасник/учасниця повинен зробити певні висновки тільки для себе.

Сенс такої вправи полягає в аналізі всіх життєвих проблем, з урахуванням свого майбутнього. Вона дозволяє виявити рівень вагомості тієї чи іншої справи й діяльності, пов'язаної з її вирішенням.

Психологи дослідили, що закон Парето тут також спрацьовує: близько 80% успіхів можна досягнути, прикладаючи всього лише 20% своїх зусиль, а

решта – 80% зусиль забезпечує лише 20% наших досягнень. Уявний «погляд з майбутнього» допомагає зрозуміти, які ж наші справи відносяться до найбільш важливим, що забезпечує 80% життєвого успіху.

Рефлексія:

– Які висновки ви зробили після обговорення в парах?

– Чи змінилося ваше ставлення до поточних проблем з позиції майбутнього?

– Чи повністю збігається ця думка з позицією теперішнього часу?

– Яка діяльність за допомогою такого погляду здається більш важливою, а яка – ні?

– Які враження викликає у вас факт того, що через 3 роки ви не згадаєте жодної проблеми або справи, які вирішуєте сьогодні?

Чим допомагають такі вправи в цілепокладанні?

Розуміючи, що для вас важливіше всього в житті, що ви хочете встигнути зробити будь-що-будь, ви вчитеся відсікати зайве, і ставити на чільне місце те, що для вас найбільш значуще. Ви не будете ставити собі цілі, які ні прямо, ні побічно, не ведуть вас до великих цілей, які ви побачите в своєму майбутньому. Дуже важливо періодично (хоча б раз на рік) перевіряти себе заново, чи не змінилися ваші цілі, адже людина – це процес, в якому постійно відбуваються зміни.

– Чи можете ви зараз згадати всі питання, проблеми, справи, які вирішували три роки тому?

Тренер/тренерка підсумовує, розповідаючи притчу про перстень Соломона¹¹³

(Додаток С).

Вправа «Піднімаємося вище» (10 хв) 14.55-15.15.

Мета: підвести учасників/учасниць до адекватного сприйняття проблем.

Хід вправи.

¹¹³ Притча «Все минає». (2020). [Електронний ресурс].
URL: <http://www.management.com.ua/blog/656>

– У кожного з нас час від часу виникають проблеми, які стають серйозною перешкодою не лише на шляху досягнення цілі, але й взагалі на життєвому шляху. Для деяких людей вони іноді здаються на стільки важкими й непереборними, що через них люди втрачають сенс життя.

– Можливо й у вас є чи була така проблема. Намалюйте цю проблему на листку паперу – таких розмірів, яких вона заслуговує, такого кольору, яким вона вам видається.

– Піднесіть до очей – що ви бачите?

– Відведіть листок на відстань витягнутої руки – що ви бачите?

– Чи зменшилася крапка?

– Що ви ще бачите, крім неї? (навіть якщо дивитися тільки на проблему – все одно відкривається боковий зір і ми бачимо щось і когось справа, зліва зверху, знизу)

– Розмістіть свої листки на вікні. Що ви бачите?

– Проблема зменшилася?

– Що ви ще бачите навколо?

– Уявіть, що ми вийшли на вулицю, розклали там свої листки не тільки ми, а й усі інші люди, бо ж у кожного є проблеми. Що ви там побачите?

– Які відчуття викликає у вас ця картина?

– Піднімаємося, як дрони, над тим місцем, де наші листочки з проблемами, над містом... над країною... Що ви бачите?

– Якого розміру ваша проблема? Чи взагалі ви її бачите?

– Які інші проблеми починають проявлятися?

– Сідаємо в космічну ракету, облітаємо навколо Землі?

– Де ваша проблема? Чи бачите ви її?

– Які проблеми ви помічаєте? (Глобальні проблеми)

– Як вони пов'язані з вашою?

– Як правильно було б вирішувати проблеми?

Перегляд відеоролика «Неймовірно, але факт»¹¹⁴

Відеоролик про те, як наш будинок перетворюється в точку, а потім і зовсім втрачається в космічному просторі. Анімацію створили співробітники Європейської південної обсерваторії (ESO). Спершу показані землі Гархинга в Німеччині, де знаходиться штаб-квартира ESO, далі – територія Європи, наша Земля, Сонячна система, галактика Чумацький Шлях, і, нарешті, простір, де кожна точка – ціла галактика.

Вправа-розминка «Називаємо колір» (5 хв) 15.15-15.20.

Мета: розслабитися після серйозної роботи, налаштуватися на відпочинок.

Хід вправи.

Назвіть кольори, якими написано кожне слово.

Желтый, черный, красный, зеленый
Синий, красный, желтый, черный
Черный, желтый, красный, зеленый
Красный, черный, зеленый, синий
Синий, зеленый, желтый, красный
Желтый, красный, черный, красный

Кожен учасник/учасниця по черзі називає, всі інші рахують, скільки слів було названо правильно (максимальна кількість – 24).

Рефлексія.

Якого кольору у вас зараз настрій?

Перерва (20 хв) 15.20-15.40

Вправа-розминка (5 хв) 15.40-15.45

Мета: включитися в роботу тренінгу, налаштуватися на сприйняття

¹¹⁴ Когда наш дом превращается в точку. (2020). [Електронний ресурс]. URL: <https://www.instagram.com/p/CKRBFyAnLEu/?igshid=13zwnsrymjd6g>

подальшого матеріалу.

Хід вправи.

Учасники/учасниці самостійно вирішують графічну задачу. Потім кожен оголошує результати.



Рефлексія.

- Скільки у кого вийшло?
- Як ви вирішували?
- Яка ж відповідь правильна?
- На якому етапі ви збилися?
- Що головне у вирішенні таких завдань?

Вправа «Формула успішної людини» (30 хв) 15.45-16.15

Мета: сфокусувати увагу учасників/учасниць на важливості цілісності особистості для досягнення успіху в житті.

Хід вправи.

Мозковий штурм.

- Як ви думаєте, якою повинна бути людина, яка хоче досягнути успіху?

(Вислуховуються відповіді учасників/учасниць).

Інформаційне повідомлення тренера/тренерки

«Чотири види інтелекту»¹¹⁵. Для того, щоб повноцінно жити, успішно працювати, правильно ставити цілі й досягати їх, потрібно ефективно використовувати такі ключові складові нашої природи, як тіло, розум, серце і дух. Цим чотирьом складовим відповідають чотири види інтелекту, якими володіємо всі ми: ментальний IQ, фізичний інтелект PQ, емоційний EQ і духовний інтелект SQ.

Ментальний інтелект IQ. Говорячи про інтелект, ми зазвичай маємо на увазі ментальний інтелект, тобто здатність аналізувати, міркувати, абстрактно мислити, користуватися мовою, представляти і розуміти. Однак, це занадто вузьке тлумачення інтелекту.

Існують три способи розвитку інтелектуальних здібностей.

- систематичне, дисципліноване навчання і освіта;
- розвиток самосвідомості;
- отримання знань через навчання інших і через дії.

Систематичне, дисципліноване навчання і освіта.

Кожна людина повинна для себе визначити найкращий спосіб безперервної освіти. В епоху інтелектуальної праці це життєво необхідно. Слід зрозуміти, на що людина витрачає час і скільки вона втрачає часу дарма. Багато хто говорить, що через сильну зайнятість не вистачає часу на читання. Однак є дослідження, що половину свого часу люди витрачають на справи не важливі, хоча й термінові. Наприклад, зависання в соцмережах. Тут може допомогти тільки розвиток уміння грамотно розподіляти свій час, тобто планування часу і вчитися фокусуватися на життєво важливих речах.

Розвиток самосвідомості.

Ефективний спосіб зрозуміти себе та інших – отримання зворотного зв'язку від оточуючих. У всіх людей є «білі плями». Отримання зворотного зв'язку може допомогти людині ліквідувати ці «білі плями». Ще один спосіб, яким користуються люди – ведення щоденника. Щоденник допомагає людині

¹¹⁵ Как стать умнее: 4 типа интеллекта по Стивену Кови. (2020). [Електронний ресурс]. URL: <https://4brain.ru/blog/kak-stat-umnee-4-tipa-intellekta-po-stivenu-kovi/>

проводити аналіз свого життя й діяльності.

Отримання знань через навчання інших і через дії.

Як ви думаєте, чому людина отримує більше знань тоді, коли навчає інших? (Обговорення).

Засвоїти знання і досягнути істинного розуміння можна тільки за допомогою дій і застосування знань на практиці.

Фізичний інтелект PQ – нашого тіла.

У словах грецьких філософів «Пізнай себе, керуй собою, реалізуй себе» укладена чудова послідовність. Існують три способи розвитку свого фізичного інтелекту.

- раціональне харчування
- заняття фізкультурою
- правильний відпочинок, релаксація, управління стресом.

Раціональне харчування.

Більшості з нас відомо, що слід їсти, а чого не слід. Ключ раціонального харчування в його збалансованості і поміркованості.

Заняття фізкультурою. Нашому суспільству властивий малорухливий спосіб життя, тільки незначна частина населення займаються спортом регулярно.

Правильний відпочинок, релаксація, управління стресом. Відпочинок і релаксація допомагають нам посилити свою працездатність, зміцнити імунну систему організму. Загальновідомо, що стрес негативно впливає на організм людини. Але це не зовсім так. Тому, що існує два види стресу: дистрес і еустрес. Дистрес виникає, коли людина ненавидить свою роботу, обурюється численними труднощами життя й відчуває себе жертвою. Еустрес виникає в результаті позитивної напруги, яку людина відчуває під час руху від теперішнього стану до того, що хоче досягнути. Це може бути якась значуща мета, проєкт або справи, які по-справжньому надихають, задіюють здатності людини і активізують ентузіазм. Вченими доведено, що еустрес допомагає зміцнювати імунну систему, збільшує тривалість життя. Еустреса уникати не

варто, він зміцнює нас і розширює можливості.

Емоційний інтелект EQ. Емоційний інтелект EQ – це самопізнання, самосвідомість, соціальна чутливість, співпереживання і здатність успішно спілкуватися з іншими людьми.

Теорія емоційного інтелекту вибиває ґрунт з-під ніг у людей, чия стратегія успіху прив'язана виключно до ментального інтелекту.

Наприклад, людина, яка отримала високий бал за шкалою IQ, але має «двійку» за шкалою емоційних здібностей, може не знати, як встановити хороші взаємостосунки з іншими, це буде приводити її до проблем у взаєминах з людьми на роботі і взагалі в спілкуванні.

Розвиток стійкого емоційного інтелекту – одне з найскладніших завдань, з якими стикаються батьки в сім'ї і лідери на всіх рівнях організацій.

Існує п'ять основних компонентів емоційного інтелекту:

- самопізнання – здатність аналізувати своє життя, накопичувати знання про самого себе і використовувати їх для самовдосконалення;
- особиста мотивація, яка охоплює все, що по-справжньому хвилює людей – бачення, цінності, цілі, надії, бажання, захоплення;
- саморегуляція – здатність керувати собою;
- емпатія – здатність бачити те, що бачать і відчують інші люди;
- навички спілкування, пов'язані з умінням знаходити спільну мову з іншими людьми, не зважаючи на наявні між ними відмінності, творчо вирішувати проблеми й оптимально взаємодіяти один з одним, щоб просуватися в реалізації спільних цілей.

Якщо людина нехтує розвитком емоційного інтелекту, то часто відчуває емоційні потрясіння, гнів, заздрість, жадібність, ревності і почуття провини. Якщо які-небудь важливі для людини взаємостосунки викликають напругу, розриваються або порушуються, це позначається на тілі і послаблює імунну систему людини. Дуже важливо постійно піклуватися про підтримку взаємостосунків з іншими людьми і самим собою.

Духовний інтелект SQ. Четвертий вид інтелекту – духовний інтелект SQ.

Духовний інтелект займає центральне місце серед усіх видів інтелекту, оскільки він значною мірою задає напрям розвитку інших трьох. Він допомагає виявити ключові принципи, які є частиною нашої совісті, які можна символічно представити як компас. Компас – чудова метафора для принципів, оскільки він завжди вказує на північ, тобто вказує правильний напрям.

Існують три види духовного інтелекту:

– віжповідальність – здатність брати на себе зобов'язання й виконувати їх.

– сенс – відчуття свого вкладу в долі інших людей (наприклад: виховання дитини) і в справі.

– природовідповідність – узгодження роботи, якою людина займається з її унікальними здібностями, талантами, покликанням.

Найкращий спосіб розвитку цілісності – брати на себе зобов'язання й виконувати їх. Дайте обіцянку, яка може здатися незначною для інших, але для виконання якої від вас будуть потрібні помітні зусилля. Наприклад: десять хвилин займатися фізкультурою, не їсти солодкого і т.д. Суть в тому, що, коли ви приймаєте зобов'язання і виконуєте його, ваша здатність давати і виконувати більш значні зобов'язання зростає. Ви розвинете в собі особисту цілісність, яка стане для вас потужним джерелом сили.

Робота в групах.

– З огляду на це й використовуючи всі попередні знання, що ви отримали, давайте створимо формулу/модель успішної людини (можна у вигляді схеми, символічного малюнка, комбінації фраз тощо).

Кожна група представляє свою формулу/модель.

Рефлексія.

– Яка з цих формул найближча вам?

– У кого в процесі роботи в групах виникла ідея власної формули?

– Що саме з представлених робіт ви візьмете для своєї формули?

– Дуже важливо періодично (хоча б раз на рік) перевіряти себе заново, чи не змінилися ваші цілі, адже життя людини – це процес, в якому постійно

відбуваються зміни.

Вправа «Склади вірш» (10 хв.) 16.15-16.25

Мета: підвести учасників/учасниць до виконання наступної вправи.

Хід вправи.

Учасники/учасниці розподіляються на 8 груп.

Тренер/тренерка роздає кожній групі по 1 стовпчику (розрізаного на окремі фрази) вірша Р. Кіплінга «Лист до сина»¹¹⁶ (Додаток Т).

Завдання – скласти фрази у вірш і прочитати весь вірш.

Рефлексія.

– Які почуття й емоції викликає у вас ця вправа, цей вірш?

Вправа «10 правил/рекомендацій тим, хто хоче досягти успіху» (10 хв.) 16.25-16.35

Мета: узагальнити отримані знання й виробити рекомендації для тих, хто хоче досягнути успіху.

Хід вправи.

Мозковий штурм. Кожен учасник/учасниця висловлює одну рекомендацію для тих, хто хоче досягнути успіху. Після того, як всі висловилися, тренер/тренерка дає завдання учасникам/учасницям: узагальнити й коректно сформулювати 10 конкретних правил/рекомендацій тим, хто хоче досягнути успіху. Записати їх на окремих листках паперу.

Орієнтовний перелік правил/рекомендацій,

які допоможуть підвищити рівень особистої мотивації

1. Відчайдушно прагніть до перемог. Суспільство ділиться на два типи: переможці і переможені. Ваше завдання – робити все можливе, щоб потрапити в першу категорію. Кожен день кидайте собі виклик і прагніть до самовдосконалення. Не забувайте, що немає нічого неможливого.

2. Відкидайте всякі сумніви й невпевненість. Якщо ви не в змозі підтримувати достатній рівень мотивації тривалий час, то ви або страждаєте від

¹¹⁶ Кіплінг Р. Заповідь (Письмо к сыну). (2020). [Електронний ресурс]. URL: <https://www.youtube.com/watch?reload=9&v=dJjd2OALAGo>

невпевненості в собі, або ставите перед собою чужі цілі. Ви не будете сумніватися лише тоді, коли навчитеся довіряти собі.

3. Почніть практикувати ранній підйом. Цей щоденний ритуал стане запорукою відмінного настрою і неймовірної продуктивності.

4. Відучіть себе мислити негативними категоріями. Пам'ятайте, що думки можуть втілюватися в повсякденному житті. Тому постарайтеся не думати про насущні проблеми й негаразди. Навчіться відгороджуватися від негативних впливів.

5. Знаходьте час для найголовнішого в житті. Контролюйте прогрес в досягненні цілі. Якщо ви не бачите прогресу у своїй роботі, то ваша мотивація знижується. Регулярно відстежуйте процес просування до намічених цілей. Святкуйте свої успіхи, навіть самі незначні.

6. Відмовтеся від звички порівнювати себе з оточуючими. Ваше завдання – щодня змагатися з самим собою. Не порівнюйте свої досягнення з успіхом інших людей, тому що в кожного свій шлях. Більш того, постійне порівняння з успішними особистостями підриває вашу самооцінку й змушує сумніватися в правильності обраного шляху.

7. Допмагайте оточуючим. Це поліпшить ваш емоційний настрій і змусить відчувати справжню гордість. Заслужити подяку від оточуючих – найвища нагорода для сильних і натхненних людей.

8. Зосередьтеся на тому, чим зараз займаєтеся («якщо миєш чашку, мий чашку»). Отримуйте задоволення від того, чим займаєтеся. «Роби, що можеш, з тим, що маєш, там, де ти є. І отримуй від цього задоволення»!

9. Оптимізм повинен стати вашим життєвим кредо. Чергові неприємності тільки роблять нас сильнішими. Дозволяйте собі іноді розслабитися, побавитися, відпочити.

10. Ніколи не опускайте руки, будьте сильними і вірте в себе і свої сили. Чим більше буде сильних людей, тим кращим буде життя на землі.

Тренер/тренерка підсумовує цю вправу есе Лії Русс «Про сильних

людей»¹¹⁷

Сильних не люблять – вони незручні. Ними не можна керувати.

Вони знають, чого варті й не готові від цього відмовлятися.

Всередині у них якорі, якими вони міцно тримаються за бажання жити без бруду і бути щасливими попри все.

Всередині у них міцне коріння, яке не можна вирвати або зруйнувати. Як не можна зруйнувати і їхні залізні принципи, почуття власної гідності, мораль і віру в самих себе.

Сильні здатні витримати будь-яку неправду, удари долі, тортури зрадою і шторми власних емоцій наодинці.

Вони не бояться болю, бо переживши війну в своєму серці і пройшовши через особисте пекло, навчилися перетворювати рани в мудрість і насолоджуватися життям, зберігши в серці красу й ніжність.

Сильні не маячать на чужих дорогах, не торгують щастям, не вимолюють любов – але якщо Бог пошле їм це почуття, приймуть його як великий дар і ніколи не зрадять того, кого люблять.

Сильні живуть чесно, чинять по совісті, не хизуються своєю історією, не вчать інших жити, а вважають за краще поглиблювати й розвивати себе.

Сильні несуть свій хрест, не перекладаючи його на чужі плечі, відповідають за сказане й зроблене ними, у проблемах звинувачують тільки себе, роблячи з помилок уроки – сильним властиво робити правильні висновки замість порожніх скарг.

Сильні розбірливі у всьому – їх не можна прогнути, нав'язати чужорідне проти їхнього бажання й волі. Ніколи й ні за яких умов.

Ще вони вміють йти. Сильні вміють йти один раз і назавжди. Не випробовуйте їхні почуття, характер і терпіння на міцність – зламається.

Рефлексія.

– Чим допомагають такі рекомендації в досягненні цілей?

¹¹⁷ Лия Русс. Сильные люди. (2020). [Електронний ресурс]. URL: <https://proza.ru/2019/07/08/1814>

Мотивація – це двигун прогресу в будь-якому починанні. Ви пристрасно бажаєте реалізувати свої мрії, досягнути поставлених цілей, але страждаєте від нестачі мотивації? Не впадайте у відчай! Слідуйте цим рекомендаціям, які допоможуть швидко підвищити рівень мотивації до захмарних висот.

4. Підсумки/рефлексія

***Перевіряємо, чи справдилися очікування* 16.35-16.40**

Тренер/тренерка з'ясовує, чи виправдалися очікування.

– На початку тренінгу ви розвішували на дереві яблука з очікуваннями. Давайте будемо збирати врожай. Підійдіть до своїх яблук, згадайте, що ви очікувати від цього тренінгу. Якщо ваші очікування виправдалися, розфарбуйте яблука різними кольорами: зеленим (на 25%, частково виправдалися), жовтим (50%, наполовину виправдалися), оранжевим (75%, майже виправдалися), червоним (100%, повністю виправдалися). Можна розмалювати кількома кольорами одночасно – на ваш розсуд. І перемістіть їх в кошики під деревом. Якщо очікування не виправдалися – не розфарбовуйте і залиште на дереві, хай дозрівають на наступних тренінгах.

Дякую всім роботу, активність, включеність – і на завершення – подивіться ще один відеоролик – без коментарів!

Вправа «Оплески вдячності» (10 хв) 16.40-16.50

Мета: попрощатися один з одним, завершити заняття з позитивними емоціями.

Хід вправи.

– А тепер давайте подякуємо один одному за хорошу роботу і за все те хороше, що ми навчилися один від одного.

Тренер/тренерка виходить на середину кімнати й говорить одному з учасників/учасниць такі слова:

– Я дякую тобі за те, що навчила тебе (і називає, що саме ...)

Хто також цього навчився, підтримує оплесками.

Далі цей учасник/учасниця виходить на середину і дякує комусь іншому і каже за що дякує. Група підтримує оплесками.

Так продовжується, поки всі учасники/учасниці не побувають в середині кола і не подякують всім іншим.

Завершальні слова тренера/тренерки 16.50-16.55

– Розуміючи, що для вас найважливіше в житті, що ви хочете встигнути зробити будь-що-буде, ви вчитеся відкидати зайве, і ставити на перше місце те, що для вас найбільш значуще. Ви не будете займатися справами, які ні прямо, ні побічно не ведуть вас до досягнення тих цілей, які ви намітили.

– Головний секрет високої мотивації в житті – це дія. Можна прочитати тисячі статей на тему особистісного зростання, але всі вони будуть марні без ваших активних дій. Досить вже чекати оптимальних умов для старту. Просто почніть, і мотивація прийде в процесі.

*Пісня Вадима Куземи «Гімн життю»*¹¹⁸ 16.55-17.00

Додатки

Додаток К

Орієнтовний перелік питань

Питання 1.

Іване, навіщо тобі цей тренінг? Дома не сидиться?

Сергію, навіщо придумувати собі якісь цілі? Можна ж без них жити.

Людмило, ти насправді думаєш, що будеш щаслива, коли досягнеш своєї цілі?

Ірино, розкажи-но про SMART. Якось дивно звучить. У нас хіба немає українського слова?

Наталю, ти хочеш бути дуже знаменитою?

Ліліє, в житті не все так просто, ти думаєш, що тобі легко буде досягати твої цілі? І т. д.

Джерело: укладено автором.

¹¹⁸ Кузема В. «Гімн жизни» (2020). [Електронний ресурс].
URL: <https://www.youtube.com/watch?v=LY7M6mAAANIA>

Притча про каменяра

Був собі каменяр, дуже невдоволений своїм життям. Одного дня, проходячи повз дім багатого купця, він побачив через відчинене вікно, як той у розкоші бенкетував зі своїми поважними гістьми.

«Напевне, це дуже впливовий купець», — подумав каменяр. Побачене викликало в ньому таку велику заздрість, що він сам захотів стати великим купцем. Вже і миті не міг жити як бідний каменяр.

На превелике своє здивування, каменяр раптом став купцем. І почав жити в розкоші і мати владу, про що раніше не міг навіть подумати. Ті ж, які були менш багаті, заздрили йому. Незабаром до їхнього міста завітав великий урядовець. Його несли на ношах у супроводі чисельної прислуги і солдатів і били в барабани. Всі, бідний чи багатий, мусили кланятися урядовцю.

«Такий урядовець є дуже могутньою людиною. — Хочу стати урядовцем!»

І тут же став ним. І його також носили на ношах.

Одного гарячого літнього дня новоспеченому урядовцеві стало погано в нагрітих ношах. Він подивився на небо і побачив сонце, яке припікало, не рахуючись з усякими урядовцями.

«Сонце, напевно, могутніше, — подумав він. — Хочу стати сонцем!»

І він став сонцем і світив кожному, як хотів. Тим часом з'явилася величезна хмара між ним і землею, і його проміння вже не могло досягнути землі.

«Та хмара, мабуть, має величезну силу, — подумав він. — Хочу стати хмарою!»

І став хмарою. Але швидко зауважив, що його несе якась сила. І зрозумів, що це вітер.

«О, вітер, мабуть, найсильніший, — подумав він. — Хочу стати вітром!»

І став вітром. Але через деякий час, коли почав дути з усієї сили, натрапив на щось, що не піддавалося йому, не дивлячись на величезні зусилля.

Це була велетенська кам'яна брила.

«Такий камінь, певно, ніхто не зрушить, — подумав. — Хочу стати каменем!»

І він став каменем, найбільшим на землі. Але раптом почув удари молотка, що забивали клин у кам'яний моноліт і відчув, що почав змінюватися.

«Невже може бути щось потужніше за мене?» — подумав він. Озирнувся і на обрії побачив постать каменяра...

*Джерело: Притча про каменяра. (2020). [Електронний ресурс].
URL: https://irynadenysjuk.blogspot.com/2014/03/blog-post_7181.html*

Додаток М

Притча про трьох жабок на колоді

Одного разу, коли всі учні були в зборі, Мудрець оглянув їх – і не став нічого розповідати, а запитав:

– Три жаби сиділи на колоді. Одна вирішила стрибнути у воду. Скільки жаб залишилося на колоді?

Учні перезирнулися. Питання було на диво аж надто простим.

– Дві жаби, – відповів найосвіченіший з учнів.

– Ні, – відповів Мудрець.

І запала тиша. Згодом учні, перебиваючи один одного, стали пропонувати інші варіанти: «одна жаба», «жодної жаби»... навіть «чотири жаби» пропонували.

– Ні, ні, ні, – Мудрець хитав головою і лише посміхався.

– А можливо, три? – сказав учень, який до цього сидів тихо.

– А чому три? – запитав його Мудрець.

– Ну, Ви ж не сказали: «жаба стрибнула». Ви сказали: «жаба вирішила».

– Ти маєш рацію, – сказав Мудрець, – не треба плутати намір з дією.

Вирішити зістрибнути з колоди – ще не означає зробити це.

І додав:

– Комусь може здатися, що він вже йде до своєї цілі. Але насправді він

сидить на тій же колоді, і оточують його такі ж земноводні, як і він сам.

Додаток Н

Робочі листи для вправи «Я хочу змінити в собі»

Імена найбільш важливих для вас чарівників:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Імена менш важливих для вас чарівників:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Імена найменш важливих для вас чарівників:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Додаток Н

Тест «34 таланти Геллапа»

1. Досягнення – це риса людей, які хочуть дедалі більше робити й досягати, мотивовані будь-коли, навіть під час відпустки.
2. Активність характеризує людей, які активно займаються роботою або спільною діяльністю.
3. Гнучкість – це риса людей, які вміють функціонувати на багатьох

рівнях одночасно і знають, як вписатися в розмову навіть у групі людей із різними поглядами.

4. Аналіз – характеризує людей, які зосереджуються на доказах, робочих схемах і залежностях; завдяки їм функціонують пристрої, соціальні групи та організації.

5. Організація – це особливість людей, які мають дар знаходити найкращі рішення, навіть якщо вони повністю руйнують наявні ідеї.

6. Принциповість – характеризує тих, для кого є сенс зберігати незмінні й фундаментальні цінності.

7. Командування – це особливість людей із лідерськими навичками, які охоче беруть справи в свої руки й ведуть групу.

8. Комунікабельність характеризує людей, яких називають «душею компанії» – це повні енергії люди, з якими неможливо нудьгувати, а бути з ними – просто насолода.

9. Конкуренція – це риса людей, які шукають можливість показати себе і виграти, ставати кращими, ніж інші.

10. Взаємозалежність характерна для людей, які легко можуть порозумітися, оскільки переконані, що ніхто в світі не може бути самотнім островом.

11. Контекстне мислення домінує у людей, які намагаються зрозуміти сьогоднішнє щодо минулого й прогнозувати, що станеться в майбутньому.

12. Розважливість – це риса людей уважних і обережних, які намагаються звести до мінімуму ризик, обережно приймають рішення і створюють нові знайомства.

13. Розвиток інших означає помічати потенціал в людях. Люди з цією функцією шукають викликів і можливостей для розвитку тих, кого вони зустрічають.

14. Дисципліна – це риса людей, які люблять створювати графіки, планувати, а свою роботу окреслювати точною датою.

15. Емпатія характеризує людей, які можуть бачити світ очима інших і

відчувати їхні емоції.

16. Неупередженість переважає у людей, для яких об'єктивність і справедливість найважливіші та забезпечують рівне ставлення до всіх людей.

17. Цілеспрямованість – це риса людей, які легко встановлюють цілі й напрямки дій і вміють визначати пріоритети.

18. Візія характеризує людей, які дивляться в майбутнє, виходячи за межі горизонту, мріють про немислимі події, відкриття або явища.

19. Сумісність – це риса людей, які шукають порозуміння з іншими і можливості спільних дій попри різницю між людьми.

20. Винахідливість можна побачити у яскравих, творчих і кмітливих людей.

21. Інтеграція характеризує людей, які здатні спонукати інших діяти разом, зближуючи їх.

22. Індивідуалізація – це риса тих, хто толерантно сприймає відмінності між людьми і в кожному намагається побачити позитивні й негативні якості.

23. Колекціонування – панівна риса у людей, які люблять створювати колекції та збирати пам'ятні речі або предмети, які «можуть бути корисними коли-небудь».

24. Інтелект характеризує людей, які спостерігають і досліджують власні психічні переживання, люблять розв'язувати головоломки і намагаються зрозуміти емоції.

25. Навчання – це особливість, притаманна людям, які люблять отримувати знання і нові навички, часто беруть участь у тренінгах, лекціях і різних конкурсах.

26. Максималізм переважає у людей, які отримують задоволення від постійного підвищення планки, не бажаючи залишатися на рівні посередності.

27. Оптимізм – це риса людей, зосереджених на позитивних сторонах життя.

28. Близькість властива людям, для яких важливі довготривалі й довірливі стосунки, як у сім'ї, так і на роботі та серед друзів.

29. Відповідальність – це риса тих, хто доводить справи до кінця, дотримуючись правил. Відповідальні люди старанні та надійні.

30. Впорядкування – риса людей, які отримують задоволення від удосконалення і відновлення речей, відносин або організації, що погано функціонують.

31. Віра в себе – це особливість людей, які люблять приймати власні рішення, не боячись ризику, оскільки переконані в своїх уміннях.

32. Значимість характеризує людей, які бажають бути поміченими і почутими, хочуть бути особливими й виділятися на фоні інших.

33. Планування – ця стратегія переважає у людей, які можуть прогнозувати різні наслідки рішень, завдяки чому вміють запланувати і вести навіть складні й тривалі проекти.

34. Чарівність – тобто привабливість і особистий шарм, завдяки якому вони легко знайомляться з новими людьми і встановлюють контакти.

Джерело: 34 таланти. Які ваші сильні сторони? (2020). [Електронний ресурс].

URL: CREDO: <https://credo.pro/2018/07/213920>

Джерело: 34 Talenty Gallupa. (2020). [Електронний ресурс].

URL: <https://katarzynabieleniewicz.pl/talenty-gallupa/>

Додаток П

Притча «Склянка з водою»

Професор почав заняття і підняв склянку з водою. Він підняв склянку так, щоб це було видно всім студентам, а потім запитав:

– Як ви думаєте, скільки важить ця склянка?

Студенти відповідали:

– 50 грамів!..

– 100 грамів!..

– 150 грамів!..

– Правду кажучи, я не знаю. Мені потрібно буде її зважити, – сказав професор. – Дозвольте мені задати вам ще одне питання. Що трапиться, якщо я потримаю цю склянку ось так кілька хвилин?

– Нічого, – сказали студенти.

– Добре, а що відбудеться, якщо я цілу годину буду тримати склянку? – запитав професор.

– У Вас заболить рука, – сказав один зі студентів.

– Ви праві. А що трапиться, якщо я простою ось так цілий день?

– У Вас заніміє рука, може трапитися судома, Вас може паралізувати, прийдеться їхати в лікарню, – відповів інший студент, і всі засміялися.

– Дуже добре, але чи зміниться вага склянки за цей час? – запитав професор.

– Ні, – відповіли студенти.

– Тоді що стане причиною болю в руці та судом?

Студенти були спантеличені.

– Опустіть склянку! – сказав один зі студентів.

– Правильно! – сказав професор. – Із проблемами в житті треба поступати подібно. Поки ви думаєте про них кілька хвилин – нічого не відбувається, усе в порядку. Якщо думаєте про них довго – це перетворюється на хворобу. Думаєте ще довше – вони паралізують вас. Тоді ви не зможете нічого зробити.

Думати про проблеми в житті важливо, але набагато важливіше, коли ви «опустите їх» і будете робити це щодня перед сном. Якщо ви будете так робити – у вас не буде стресу, ви будете просинатися щодня свіжими і повними сил. Ви зможете впоратися з будь-якою проблемою, з будь-яким викликом, що буде вам кинутий!

Не забудьте «опустити склянку» вже сьогодні!

Джерело: Притча «Склянка з водою». (2020). [Електронний ресурс].

URL: <http://www.management.com.ua/blog/656>

Додаток С

Притча «Все минає»

За переказами, цар Соломон володів перснем, на якому було вигравіювано: «Все минає». В хвилину горя й тяжких переживань Соломон

дивився на напис і заспокоювався. Але одного разу сталося таке нещастя, що мудрі слова, замість того щоб утішити, викликали у нього напад люті. Зірвав цар Соломон цей перстень з пальця й кинув його на підлогу. Коли воно покотилось, Соломон раптом побачив, що на внутрішньому боці персня також є якийсь напис. Зацікавившись, він підняв його з підлоги й прочитав: «І це мине». Голосно засміявшись, Соломон надів перстень на палець і більше ніколи з ним не розлучався.

Джерело: Притча «Все минає». (2020). [Електронний ресурс]. URL: <http://www.management.com.ua/blog/656>

Додаток Т

Р. Киплинг. Заповідь (Письмо к сыну)

Перевод С. Маршака

1. О, если ты спокоен, не растерян,
Когда теряют головы вокруг,
И если ты себе остался верен,
Когда в тебя не верит лучший друг,
2. И если ждать умеешь без волненья,
Не станешь ложью отвечать на ложь,
Не будешь злобен, став для всех мишенью,
Но и святым себя не назовешь,
3. И если ты своей владеешь страстью,
А не тобою властвует она,
И будешь твёрд в удаче и в несчастье,
Которым, в сущности, цена одна,
4. И если ты готов к тому, что слово
Твоё в ловушку превращает плут,
И, потерпев крушеньё, можешь снова —
Без прежних сил — возобновить свой труд,
5. И если ты способен всё, что стало

Тебе привычным, выложить на стол,
Всё проиграть и вновь начать сначала,
Не пожалев того, что приобрел,
6. И если можешь сердце, нервы, жилы
Так завести, чтобы вперёд нестись,
Когда с годами изменяют силы
И только воля говорит: «Держись!» —
7. И если можешь быть в толпе собою,
При короле с народом связь хранить
И, уважая мнение любое,
Главы перед молвою не клонить,
8. И если будешь мерить расстоянье
Секундами, пускаясь в дальний бег, —
Земля — твоё, мой мальчик, достоянье!
И более того, ты — человек!

Джерело: Р. Киплинг. Заповедь (Письмо к сыну). (2020). [Электронный ресурс].

URL: <https://www.youtube.com/watch?reload=9&v=dJjd2OALAGo>

Список рекомендованої літератури

1. Дахігг Ч. Кмітливіші, швидші, кращі. Секрети продуктивності в житті та бізнесі / Перекл. Герасимчук Л. Харків: Книжковий клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2017. 432 с. URL: <https://www.yakaboo.ua/ua/kmitlivishi-shvidshi-kraschi-sekreti-produktivnosti-v-zhitti-ta-biznesi.html>
2. Кови Р. Стивен. Семь навыков высокоэффективных людей. Мощные инструменты развития личности / Перевод Кириченко О. Москва: Альпина Паблишер, 2019. 396 с. URL: <https://www.yakaboo.ua/ua/sem-navykov-vysokojeffektivnyh-ljudej-moschnye-instrumenty-razvitija-lichnosti-kratkaja-versija.html>
3. Кэнфилд Дж., Свитцер Дж. Правила. Реальные и четко сформулированные законы достижения успеха. Москва: Эксмо, 2012. 560 с.

URL: <https://kniga.biz.ua/book-pravila-realnye-i-chetko-sformulirovannye-zakony-dostizheniia-uspekha-002915.html>

4. Максвелл Дж. Мотивация решает все / Перевод О. Белошеев. Санкт-Петербург: Попурри, 2015. 160 с.

URL: <https://www.yakaboo.ua/ua/motivacija-reshaet-vse-1410943.html>

5. Пінк Д. Драйв. Дивовижна правда про те, що нас мотивує. Харків. Видавництво Книжковий клуб "Клуб Сімейного Дозвілля" 2016. 208 с.

URL: <https://www.yakaboo.ua/ua/drajv-divovizhna-pravda-pro-te-scho-nas-motivue.html>

6. Рей А.П. Предназначение. Найти дело жизни и реализовать свои мечты. Москва Эксмо 224 с. URL: <https://book24.ua/ua/product/prednaznachenie-nayti-delo-zhizni-i-realizovat-svoi-mechty/>

7. Хейден Дж. Міф про мотивацію. Як налаштуватися на перемогу. Перекл. Асташов О. Київ: Наш Формат, 2019. 192 с.

8. 5 теорій мотивації співробітників. 2019. [Електронний ресурс]. URL: <https://bakertilly.ua/news/id47468>

2.2. НЕФОРМАЛЬНА ОСВІТА АНДРАГОГІВ: тренінг з розвитку андрагогічної компетентності педагогічного персоналу у сфері освіти дорослих¹¹⁹

Автор розробки: ПІДДЯЧИЙ Володимир Миколайович, кандидат педагогічних наук, старший науковий співробітник відділу андрагогіки Інституту педагогічної освіти і освіти дорослих імені Івана Зязюна НАПН України.

Цільова аудиторія: педагоги; усі, хто бажає підвищити рівень професійної компетентності.

¹¹⁹ Розроблено Піддячим В. М.

Мета та завдання: 1) з'ясувати сутність неформальної освіти педагогів; 2) розглянути: сутність і специфіку понять формальна, неформальна, інформальна та неперервна освіта, освіта дорослих, освіта впродовж життя, андрагогіка; недоліки неформальної освіти; соціальні передумови розвитку неформальної освіти; ціннісні засади, функції, педагогічні умови, і методи неформальної освіти; 3) отримати досвід: формувати цілі неформальної освіти; планувати й організовувати неформальну освіту; використовувати форми і методи неформальної освіти у педагогічній діяльності; здійснювати аналіз ефективності неформальної освіти; 4) підвищити рівень готовності педагогів до організації неформальної освіти.

Очікувані результати: 1) учасники знатимуть: сутність та специфіку понять формальна, неформальна, інформальна та неперервна освіта, неперервна освіта, освіта дорослих, освіта впродовж життя, андрагогіка; недоліки неформальної освіти; соціальні передумови розвитку неформальної освіти; ціннісні засади, функції, педагогічні умови і методи неформальної освіти; 2) підвищать рівень власної готовності до організації неформальної освіти; 3) отримають досвід: формувати цілі неформальної освіти; планувати й організовувати неформальну освіту; використовувати форми і методи неформальної освіти у педагогічній діяльності; здійснювати аналіз ефективності неформальної освіти.

Обладнання: комп'ютер з доступом до інтернету, фліпчарт, аркуші паперу А1, кольорові маркери, картки розміром 20x10 см, паперовий скотч, роздатковий матеріал.

Орієнтовний час проведення: до 225 хв.

Хід тренінгу:

1. Знайомство/організаційна частина (30 хв)

Вступ (5 хв.)

Мета: зацікавити і мотивувати учасників тренінгового заняття до плідної інтерактивної діяльності.

Сьогодні у нас із Вами буде можливість обговорити актуальні, значимі для кожної особистості, яка бажає підвищити рівень власної готовності до організації неформальної освіти, питання.

Видатний французький письменник, драматург, поет, публіцист та громадський діяч В. Гюго зазначав, що навчати народ – це означає роботи його кращим; просвітлювати народ – це означає підвищувати його моральність; робити народ грамотним – це означає цивілізувати його.

В. Гумбольдт підкреслював, що подібно до впливу сонця на природу, розумові вправи позитивно впливають на людину, вони розсіюють похмурий настрій, поступово піднімають та зігрівають дух.

Згідно з Рекомендаціями Асамблеї Ради Європи 1437 (2000) «Про неформальну освіту» неформальна освіта розглядається як важлива складова освіти впродовж життя. Вона надає можливість суб'єктам учіння розширювати світогляд, набувати компетентності необхідні для адаптації до сучасного динамічного середовища.

Здобувати неформальну освіту має право кожна людина на основі власного бажання та ініціативи. Це може здійснюватися через різні види навчальної діяльності поза межами формальної освіти. Провайдерами неформальної освіти часто виступають організації, що здійснюють громадську роботу та працюють з молоддю.

Асамблея Ради Європи виступила з рекомендаціями офіційного визнання неформальної освіти як складової неперервного навчання і молодіжної політики. Разом з цим запропоновано створення ефективної системи оцінювання результатів неформальної освіти, зокрема через сертифікацію неформальної освітньої діяльності, щоб мати офіційне підтвердження про здобутий фаховий досвід та компетентність у певній галузі. Організаціям, що здійснюють освітню діяльність у сфері неформальної освіти пропонується надавати кваліфікаційного рівня, а фінансову підтримку неформальної освітньої діяльності здійснювати через гранти, зниження податку для неурядових організацій, безоплатне використання офіційних будинків або

навчальних центрів тощо.

Наше завдання на сьогодні – з'ясувати, що таке неформальна освіта та яка її роль у роботі педагогів; розглянути: сутність і специфіку понять формальна, неформальна, інформальну та неперервна освіта, неперервна освіта, освіта дорослих, освіта впродовж життя, андрагогіка; недоліки неформальної освіти; соціальні передумови розвитку неформальної освіти; ціннісні засади, функції, педагогічні умови і методи неформальної освіти; отримати досвід: формувати цілі неформальної освіти; планувати й організовувати неформальну освіту; використовувати форми і методи неформальної освіти у педагогічній діяльності; здійснювати аналіз ефективності неформальної освіти.

Прийняття принципів роботи групи (15 хв.)

Мета: встановлення принципів роботи в групі; створення відчуття комфортності; усвідомлення особливостей спілкування у групі, сприяння організації ефективного простору для особистісного розвитку учасників.

Хід вправи:

Учасники/учасниці пропонують принципи роботи, що будуть дотримуватися під час тренінгового заняття. Їх може бути від 1 до 10. Принципи записуються на ватмані тренером або учасниками, що їх пропонують.

Принципи роботи групи можуть бути такими:

Приходити вчасно.

Бути позитивним.

Не критикувати.

Говорити коротко.

Добровільність.

Персоналізація.

Конфіденційність.

Чуйність до різноманітності.

Знайомство (20 хв.)

Мета: представити учасників один одному в позитивному,

оптимістичному ключі, який підкреслює цінність учасника для групи.

Хід вправи:

1. Роздаються листки білого паперу А4.
2. Учасники стають у пари.
3. Протягом 2 хвилин опитують один одного і краще пізнають (озвучують ім'я, прізвище, місце роботи, посаду, людські і професійні якості тощо).
4. Потім кожен учасник представляє групі свого партнера. Подання має представити людину в найкращому вигляді, показати її цінність для тренінгу або отриманого завдання.

Поясніть учасникам, що мета вправи – успіх, а не просто представлення свого партнера. Потрібно показати членам групи яким цінним активом для команди або групи є людина.

2. Мотивація / очікування (20 хв.)

Вправа «Очікування» (20 хв.)

Мета: визначити очікування учасників.

Хід вправи:

Тренер задає запитання до учасників тренінгу: «Які Ви маєте очікування від даного тренінгового заняття? Де і для чого плануєте застосовувати отриману компетентність?». Свої відповіді запишіть, будь-ласка, на кольоровому стікері.

Після запису відповідей учасники по черзі озвучують їх і приклеюють на ватмані (розміщення довільне).

Тренер озвучує очікування останнім.

Рефлексія щодо виконаної вправи.

3. Основна частина:

Актуалізація. «Неформальна освіта – це ...» (15 хв)

Хід вправи:

Тренер з'ясовує, що учасникам відомо про зміст ключових понять тренінга. *Дайте, будь-ласка, визначення поняття «неформальна освіта».*

Після формулювання учасниками визначення, тренер розміщує на ватмані визначення із спеціальної літератури:

«Неформальна освіта – це ...».

Аналогічно опрацьовуються поняття формальна, неформальна та інформальна освіта, неперервна освіта, освіта дорослих, освіта впродовж життя, андрагогіка.

Міні-лекція (10 хв)

Зважаючи на підвищення темпів створення нових знань і технологій, а також вимог щодо їх швидкого опанування виникає потреба у посиленні уваги до гнучкості освіти та її адаптації до нових умов та потреба життя. У середовищі фахівців вже давно побутує думка, що набуті компетентності впродовж навчання у закладі вищої освіти потребують постійного оновлення впродовж життя та професійної діяльності. Разом із цим близько 20% професійних знань застарівають щороку і потребують оновлення. За деякими професіями зниження рівня компетентності фахівця більш ніж у двічі настає приблизно через 3-5 років. У зв'язку з цим виникає потреба у створенні умов для здобуття освіти впродовж життя. Концепція «освіти впродовж життя» була оприлюднена у 80-х роках ХХ ст. Згодом у 1996 р. міністрами держав Організації економічної співпраці та розвитку вона була визнана як мета освітньої політики. Серед основних принципів концепції «освіти впродовж життя» виокремлюють: забезпечення неперервного доступу освіти з метою формування та оновлення необхідних компетентностей; інвестування у розвиток людських ресурсів; використання інноваційних методів учіння та викладання тощо¹²⁰.

Про важливість безперервної освіти вказано у Державній національній програмі «Освіта» («Україна ХХІ століття»), «Національній доктрині розвитку

¹²⁰ Лук'янова Л.Б., Аніщенко О.В. (2014). Освіта дорослих: короткий термінологічний словник. К.; Ніжин: Видавець ПП Лисенко М.М. 108 с. <https://lib.iitta.gov.ua/7697/>

освіти» та Інчхонській Декларації ЮНЕСКО (2015 р.).

У Державній національній програмі «Освіта» («Україна XXI століття») наголошується на необхідності: 1) створення умов для становлення народу України як нації, що постійно навчається; 2) побудови системи безперервної освіти з метою забезпечення високого рівня досвідченості, надання можливостей духовного, інтелектуального та культурного саморозвитку особистості; 3) забезпечення безперервної освіти педагогів для підвищення їх професіоналізму, освітнього і загальнокультурного рівня¹²¹.

У країнах Європейського Союзу для позначення безперервної освіти використовують термін «навчання впродовж життя» (lifelong learning). Воно передбачає здобуття освіти у вільний час на формальному (перекваліфікації, друга вища освіта, підвищення кваліфікації), неформальному (участь у вебінарах, майстер-класах, семінарах, тренінгах тощо) та інформальному (самоосвіта) рівнях. Серед найпоширеніших форм навчання впродовж життя виокремлюють короткострокові та довгострокові курси, семінари, лекції, модульні програми, дистанційне навчання та літні школи.

Відповідно до «Національної доктрини розвитку освіти» політика держави щодо безперервної освіти здійснюється із урахуванням світових тенденцій, сучасних соціально-економічних, технологічних та соціокультурних можливостей та умов. В ній зазначено, що безперервна освіта здійснюється шляхом: «1) забезпечення наступності змісту та координації навчально-виховної діяльності на різних ступенях освіти, що функціонують як продовження попередніх і передбачають підготовку громадян для можливого переходу на наступні ступені; 2) формування потреби та здатності особистості до самоосвіти; 3) оптимізації системи перепідготовки працівників і підвищення їх кваліфікації, модернізації системи післядипломної освіти на основі відповідних державних стандартів; 4) створення інтегрованих навчальних планів і програм; 5) формування та розвитку навчальних науково-виробничих

¹²¹ Постанова Кабінету Міністрів України «Про Державну національну програму «Освіта» («Україна XXI століття»). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/896-93-%D0%BF#Text>

комплексів ступеневої підготовки фахівців; 6) запровадження та розвитку дистанційної освіти; 7) організації навчання відповідно до потреб особистості і ринку праці на базі професійно-технічних та вищих навчальних закладів, закладів післядипломної освіти, а також використання інших форм навчання; 8) забезпечення зв'язку між загальною середньою, професійно-технічною, вищою та післядипломною освітою»¹²².

Важливе місце освіти дорослих і навчання впродовж життя відводиться у Інчхонській декларації (2015 р.). У ній запропоновано нову концепцію освіти до 2030 року. Вона ґрунтується на ідеї перетворення життя людей через освіту, яка розглядається як основа розвитку і сприяє досягненню цілей сталого розвитку. Метою концепції є забезпечення якісної освіти і створення рівних умов для навчання впродовж життя, адже це є ключовим елементом забезпечення подолання бідності та соціальної інтеграції на засадах гендерної рівності. У Інчхонській декларації зазначено, що безперервна освіта забезпечуватиметься наданням рівноправного і розширеного доступу до технічної, професійної, вищої освіти, наукових досліджень, а також визнанням, сертифікацією та акредитацією результатів неформальної та інформальної освіти¹²³.

Безперервна освіта може здійснюватися на формальному, неформальному та інформальному рівнях. Згідно з законом України «Про освіту» (2017 р.) формальна освіта розглядається як освіта, що здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою. Неформальну освіту визначено як освіту, що здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних або

¹²² Указ Президента України «Про Національну доктрину розвитку освіти». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/347/2002#Text>

¹²³ Інчхонська декларація: концепція розвитку освіти до 2030 року. URL: <https://pon.org.ua/international/4171-inchxonska-deklaraciya-koncepciya-rozvitku-osviti.html>

присудженням часткових освітніх кваліфікацій. Інформальна освіта (самоосвіта) тлумачиться як освіта, що передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям¹²⁴.

Розглядаючи неформальну освіту, зазначимо, що її здобуття не передбачає навчання за стандартизованими навчальними планами, дотримання яких є обов'язковим. Це робить її гнучкою щодо вибору змісту, форм та методів організації навчально-виховного процесу, а також сприяє більш ефективному реагуванню на потреби аудиторії, створює сприятливі умови для експериментальної роботи щодо впровадження інновацій. Разом із цим, у провайдерів освітніх послуг є внутрішні стандарти якості щодо організації роботи, реалізації навчально-виховного процесу, впровадження інновацій тощо. Одним із перших, хто звернув увагу на неформальну освіту був Ф. Кумбс. Це зафіксовано у його книзі «Світова освітня криза: системний підхід» (1968 р.). Серед перших країн, де неформальна освіта проявила свою ефективність є Швеція. Побуває думка, що скандинавські країни досі є лідерами неформальної освіти та освіти дорослих.

Підвищення уваги до неформальної освіти пов'язане із швидкими змінами знань, технологій, змісту, форм та методів навчання, пріоритетних напрямів розвитку тощо. Адже вона сприяє здобуттю та розвитку компетентностей, спрямованих на підвищення здатності адаптуватись до постійних соціально-економічних трансформацій. Разом з цим доцільно усвідомлювати, що неформальна освіта є доповненням, а не альтернативою формальної освіти.

Вправа «Визначення особливостей коучингу як способу організації неформальної освіти» (30 хв.)

Хід виконання:

Дана вправа виконується з метою з'ясування особливостей коучингу як

¹²⁴ Закон України «Про освіту». (2017). Відомості Верховної Ради, №38-39. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

способу організації неформальної освіти. Учасники тренінгового заняття рівномірно діляться на групи. Відповідно до свого бачення кожний пропонує визначення особливостей коучингу як способу організації неформальної освіти. Проводиться узагальнення і представлення пропозицій на рівні кожної групи. Результати цих узагальнень записуються на ватман у такий спосіб щоб не було повторів. Після цього тренер/тренерка представляє особливості коучингу як способу організації неформальної освіти, які представлені у спеціальній літературі. Записує їх на ватмані. Проводиться порівняння. Підводяться підсумки.

Рефлексія щодо виконаної вправи:

- Чи легко було виконувати вправу?
- У чому виникали труднощі?

Вправа «Навчання у робочій групі (Teambuilding) як спосіб організації неформальної освіти» (30 хв.)

Хід виконання:

Дана вправа виконується з метою отримання досвіду навчання у робочій групі (Teambuilding) з метою здобуття освіти. Учасники/учасниці тренінгового заняття рівномірно діляться на групи. Відповідно до свого бачення кожний пропонує визначення, що таке навчання у робочій групі (Teambuilding) як спосіб організації неформальної освіти. Проводиться узагальнення і представлення пропозицій на рівні кожної групи. Результати цих узагальнень записуються на ватман у такий спосіб щоб не було повторів. Після цього тренер/тренерка характеризує навчання у робочій групі (Teambuilding) як спосіб організації неформальної освіти, що представлено у спеціальній літературі. Записує його на ватмані. Проводиться порівняння. Після цього дається завдання організувати роботу групи у такий спосіб щоб її учасники глибше познайомиться між собою, усвідомили різницю між поняттями «група» і «команда», зрозуміли власну роль у команді, визначили мотивацію кожного учасника, а також здійснили аналіз команди на основі діагностики її членів, визначили рівень розвитку навичок прийняття командних рішень та *цінностей*

членів команди, які допомагають їм в роботі.

Підводяться підсумки.

Рефлексія щодо виконаної вправи:

- Чи легко було виконувати вправу?
- У чому виникали труднощі?

Вправа «Навчання у дії (Action Reflection Learning) як спосіб організації неформальної освіти» (30 хв.)

Хід виконання:

Вправа виконується з метою отримання досвіду навчання у дії з метою здобуття освіти. Учасники/учасниці тренінгового заняття рівномірно діляться на групи. Відповідно до свого бачення кожний пропонує визначення, що таке навчання у дії як спосіб організації неформальної освіти. Проводиться узагальнення і представлення пропозицій на рівні кожної групи. Результати цих узагальнень записуються на ватман у такий спосіб щоб не було повторів. Після цього тренер характеризує навчання у дії як спосіб організації неформальної освіти, що представлене у спеціальній літературі, визначає його сутність, мету та призначення. Записує його на ватмані. Проводиться порівняння. Після цього моделюються навчальна ситуація, яка передбачає аналіз проблемних життєвих обставин, де учасники тренінгу вчаться визначати особистісні пріоритети і зосереджуватись на труднощах, які потребують подолання. Здійснюється застосування отриманих знань на практиці. Тренер/тренерка бере слово останнім і підводить підсумки вправи.

Рефлексія щодо виконаної вправи:

- Чи легко було виконувати вправу?
- У чому виникали труднощі?

Вправа «Е-навчання (e-learning) як спосіб організації неформальної освіти» (30 хв.)

Хід виконання:

Вправа виконується з метою отримання досвіду Е-навчання (e-learning) для здобуття освіти. Учасники/учасниці тренінгового заняття рівномірно

діляться на групи. Відповідно до свого бачення кожний пропонує визначення, що таке Е-навчання як спосіб організації неформальної освіти. Проводиться узагальнення і представлення пропозицій на рівні кожної групи. Результати цих узагальнень записуються на ватман у такий спосіб щоб не було повторів. Після цього тренер характеризує Е-навчання як спосіб організації неформальної освіти, що представлено у спеціальній літературі. Записує його на ватмані. Проводиться порівняння. Після цього дається завдання організувати роботу групи у такий спосіб щоб її учасники глибше познайомились із можливостями Е-навчання, основними онлайн платформами, які надають доступ до відкритих онлайн курсів, основним програмним та апаратним забезпеченням. Тренер/тренерка говорить останнім і підводить підсумки вправи.

Рефлексія щодо виконаної вправи:

- Чи легко було виконувати вправу?
- У чому виникали труднощі?

4. Підсумки/рефлексія (15 хв.)

Вправа «Результати очікувань»

Мета: з'ясувати, якою мірою реалізовано очікування учасників тренінгу, отримати зворотній зв'язок від учасників:

- Чи Ваші очікування реалізувалися? (Учасники/учасниці висловлюються по черзі, тренер озвучує свої результати очікувань останнім)

- Яка інформація є найбільш корисною для Вас особисто?

Одержання зворотного зв'язку:

- Що нового Ви дізналися під час тренінгового заняття?
- Чи хотіли б Ви взяти участь у подібному занятті, яке б продовжувало окреслену сьогодні проблематику?
- Де Ви плануєте застосовувати здобуту компетентність?

Список рекомендованої літератури

1. Василенко О.В. (2014). Розвиток системи неформальної освіти дорослих в умовах соціально-економічної кризи. Актуальні проблеми

професійної орієнтації та професійного навчання населення в умовах соціально-економічної нестабільності: Матеріали VII Міжнародної науково-практичної конференції. Ч. 2. Київ, 28 жовтня 2014 р. К.: ППК ДСЗУ.

2. Гусейнова Е.І., Лук'янова Ю.М. (2012). Неформальна освіта як важливий елемент безперервної освіти. Педагогические науки, 4. Стратегические направления реформирования системы образования. URL: <http://www.rusnauka.com/11NPE2012/Pedagogica/4106261.doc.htm>.

3. Деркач, Ю. (2008). Неформальна освіта як умова неперервного навчання молоді. Вісник Львівського університету. Серія педагогічна, 23, 17-22.

4. Лазоренко О.О., Колишко Р.А. (2010). Аналітичний звіт дослідження у сфері неформальної освіти дорослих у пілотних областях в Україні: Полтавська та Львівська область. К.: ТОВ «ЦТІ «Е та Е».

5. Павлик Н. (2015). Характерологічні ознаки неформальної освіти: соціально-педагогічний підхід. Професійна освіта: методологія, теорія та технології, 2, с.160-170.

6. Паращук, О. (2012). Неформальное образование в Украине. Неформальное образование для региональных демократических трансформаций: Исследование. К. : Фонд «Европа XXI».

7. Пекар І. (2011). Роль неформальної освіти у сучасному суспільстві. [online]. URL: <http://business-territory.com/articles/rol-neformalno%D1%97-osv%D1%96ti-usuchasnomu-susp%D1%96lstv%D1%96>

8. Рекомендації Асамблеї Ради Європи 1437, 2000. «Про неформальну освіту». URL: <http://coe.kiev.ua/bul/bul9/text30htm>

9. Терьохіна Н. (2014). Неформальна освіта як важлива складова системи освіти дорослих. Порівняльно-педагогічні студії, (6/20), 109-114.

10. Ткач Т.В. (2008). Розвиток особистості засобами неформальної освіти. Актуальні проблеми психології, 7(15), 287-291.

2.3. РОЗВИВАЄМО ТРЕНЕРСЬКИЙ ПОТЕНЦІАЛ АНДРАГОГА, АБО ЯК ОРГАНІЗУВАТИ І ПРОВЕСТИ ЕФЕКТИВНИЙ ТРЕНІНГ ДЛЯ ФАХІВЦІВ У СФЕРІ ОСВІТИ ДОРΟΣЛИХ:

тренінг з розвитку андрагогічної компетентності педагогів¹²⁵

Автор розробки: КОТИРЛО Тамара Володимирівна, старший науковий співробітник відділу андрагогіки Інституту педагогічної освіти і освіти дорослих імені Івана Зязюна НАПН України.

Цільова аудиторія: андрагоги, педагогічний персонал, педагоги, викладачі, дорослі учні та ін.

Мета та завдання: підвищення рівня знань учасників з питань розвитку андрагогічної компетентності, розробки ефективних тренінгів для андрагогів-тренерів; ознайомити учасників з практичними аспектами організації тренінгового заняття та формування власного ставлення до такої форми діяльності; формування позитивного ставлення до самовдосконалення і розвитку андрагогічної компетентності.

Тривалість: 240-300 хв.

Очікувані результати: уміння організовувати тренінги; освоєння ролей тренера; розвиток навичок та умінь проведення тренінгового заняття.

Обладнання: фліпчарт (дошка), аркуші паперу, кольорові маркери, ватмани, скотч, магніти, роздатковий матеріал.

Кількість учасників: 15 - 20 осіб

Хід тренінгу:

1. Вступна частина (45 хв)

Вступне слово тренера/тренерки. (5 хв)

Мета: привітання учасників/учасниць, ознайомлення з темою та програмою тренінгу.

Тренер/тренерка вітається з учасниками/учасницями, ознайомлює їх з

¹²⁵ Розроблено Котирло Т. В.

тематикою, ціллю та завданнями тренінгу, обговорює організаційні, технічні моменти, пов'язані з організацією, часом та умовами проведення тощо.

Презентація тематики тренінгу.

Міні-лекція.

Тренер/тренерка: Доброго дня шановні учасники тренінгу! Сьогодні наше навчання буде присвячене розвитку тренерського потенціалу. Всі ми розуміємо, що тренер – це свого роду Мойсей, який веде учасників тренінгу до результату. Тренінг – це не просто навчання, а, насамперед, цікавий процес пізнання себе та інших, можливість спілкування на тему, що цікавить, ефективна форма опанування знань, інструмент для формування умінь і навичок, форма розширення досвіду.

Під час тренінгу створюється неформальне, невимушене спілкування, яке відкриває перед групою безліч варіантів розвитку та розв'язання проблеми, заради якої вона зібралася. Як правило, учасники в захваті від тренінгових методів, тому що ці методи роблять процес навчання цікавим, не обтяжливим.

Тренінг у неформальній освіті – це унікальний освітній простір, в якому відбувається структурована і цілеспрямована взаємодія учасників з метою набуття нових знань, розвитку соціальних та особистісних компетенцій, формування або переосмислення власної позиції з певного питання. Тренінг як структура, забезпечує взаємозв'язок елементів і утворює з деталей комплексний освітній процес. Група учасників завжди відображає суспільство в мініатюрі, яке працює за законами і механізмами реального соціуму, але є спрощеним варіантом цієї спільноти. Саме це допомагає побачити дію запущених механізмів і правил, прийнятих у цій спільноті. Мета тренінгового процесу – концентрація уваги на переживаннях і досвіді учасників, а не на компетентності мультиплікатора. Учасники вчаться, насамперед, завдяки своїй активній роботі, багато що дізнаються один від одного. Завдяки синергії, група допомагає

кожному учаснику стати по закінченню навчання більш компетентним, ніж на початку¹²⁶.

– Щоб мати позитивний результат у роботі сьогоднішнього тренінгового заняття, на якому ми спробуємо максимально розібратися у процесах створення та проведення ефективного тренінгу, пропоную для початку познайомитися та прийняти правила роботи у ході тренінгу.

Знайомство (5 хв.).

Вправа «Особистий момент».

Мета: сприяти знайомству за допомогою використання звичайних особистих речей учасників/учасниць між собою; встановлення контакту між учасниками.

Хід вправи.

Учасники/учасниці розміщуються на стільцях по колу. Тренер пропонує кожному знайти в себе будь-яку річ (на тілі, у кишені, гаманці, сумці тощо), від імені якої розповідає про себе. Вправу починає тренер, далі по черзі її продовжують усі учасники. Наприклад: «Я – олівець Тетяни, знаю її не дуже давно, але можу розповісти про неї таке...»). Від імені будь-яких особистих речей розповідають про себе і всі інші учасники групи. Під час вправи тренер фокусує увагу членів групи на тому, що вміння розкритися перед іншими – важлива особистісна якість, що сприяє встановленню контакту з людьми. Якщо людина не відкрита, не бажає розповідати про свої переживання й надії, промахи й невдачі, це, з одного боку, створює в інших враження успішності, добробуту цієї людини, але з іншого-заважає побудові щирих стосунків, взаємодопомозі в групі.

Вироблення та прийняття правил (5 хв).

*Тренер/тренерка зачитує **Правила роботи групи:***

1. Правило «Конфіденційність» – уся особиста інформація, озвучена учасниками про себе, актуальна лише в рамках даного тренінгу і не може бути

¹²⁶ Ідеї. Натхнення. Рішення. // Посібник для тренерів неформальної освіти. [Електронний ресурс]. URL: https://insha-osvita.org/wp-content/uploads/2019/03/Handbook-for-Trainers2_IO.pdf

розголошена за його межами;

2. Правило «Уважно слухаю» – коли один учасник говорить, всі інші уважно слухають, не перебиваючи;

3. Правило «Зелена картка» – поважаючи один одного, висловлюватися поза чергою дозволяється лише за умови піднятої зеленої картки;

4. Правило «Раціональний тайм-менеджмент» - раціональне використання свого часу та всієї групи;

5. Правило «Не відволікайся» – на час проведення тренінгового заняття рекомендується вимкнути мобільні телефони (або вимкнути гучність на них), не відволікатися від процесу навчання.

6. Правило взаємоповаги – усі учасники та ведучий/ведуча приймають один одного такими як є, поважають думку один одного, не піддаючи її критиці.

7. Правило «Не оцінюю, а доповнюю» – висловлювання мають бути описовими, а не оцінювальними, а також конструктивними, з позитивною спрямованістю, без вмісту негативних вказівок тощо.

2. Мотивація, очікування (20 хв.)

Вправа «Яким має бути ефективний тренінг та його структура?».

Мета: дати можливість учасникам висловити свої очікування; дійти спільної думки щодо розуміння ефективності тренінгів; розібрати структуру тренінгу.

Хід вправи. Учасникам пропонується заповнити анкету «Який я тренер?» (Додаток А) (10 хв.).

Тренер/тренерка: Цінність тренінгу полягає не лише в його тематиці, якісних роздаткових матеріалах, блискучій організованості та зразковому змістовому наповненні. Головна його цінність – це ефективність.

Безперечно, що досить важливою є реакція учасників тренінгу одразу після його завершення. Напевно, що кожен професійний тренер проводить наприкінці своєї роботи такий своєрідний зріз думок учасників. Кожен учасник

повинен мати можливість висловитися в різний спосіб з приводу того, наскільки справдилися його очікування, наскільки корисною була інформація, яку він отримав під час «тренування». Тобто ступінь емоційного задоволення – це перший показник, який дає розуміння того, наскільки тренінг мав ефект. У той же час цього замало. Практика показує, що ефективним проведений тренінг стає тоді, коли його учасники починають використовувати отриманні знання та навички в своїй подальшій практичній діяльності. Важливість проведення такого оцінювання є просто необхідною річчю¹²⁷.

Готуючи тренінг, тренер повинен провести досить ґрунтовну попередню роботу щодо його змістовного наповнення, максимально врахувати потреби аудиторії, подбати про те, щоб питання, теми, які розглядалися були максимально прикладними.

Чим більше часу витрачено на підготовку тренінгу, тим ефективнішим буде процес навчання, тим більш змістовною і корисною виявиться надана учасникам інформація. Готуватися до проведення тренінгу доцільно у три послідовні етапи – визначити зміст роботи, скласти загальний план проведення занять, детально опрацювати процес ведення тренінгу відповідно до його структури (передбачити, які дії, вправи, рухавки виконуватимуться у відповідній частині заняття)¹²⁸.

– Я пропоную вам виконати невеличке завдання, яке дасть змогу зрозуміти якою має бути структура тренінгу. На картках (*Додаток Б*), які будуть вам роздані, зліва зображено етапи проведення тренінгу, а справа – вправи, які використовуються у ході заняття. Ваше завдання полягає у тому, щоб з'єднати етапи з відповідними вправами, вибудувавши структуру тренінгу.

¹²⁷ Купрій В. Ефективний тренінг. [Електронний ресурс]. URL: <https://gurt.org.ua/blogs/%D0%92%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D0%BC%D0%B8%D1%80%20%D0%9A%D1%83%D0%BF%D1%80%D1%96%D0%B9/168/>

¹²⁸ Підготовка і проведення тренінгу (зміст, план, ведення занять). Електронний ресурс]. URL: http://old.ippo.edu.te.ua/files/gromad_osvita/resursy/trening_osnovni_pologennja/03_pidgotovka_provedennja.pdf

Після виконання завдання тренер/тренерка вивішує на дошку/фліпчарт правильне зображення структури тренінгу (*Додаток В*). Учасники аналізують свої роботи та обговорюють результати.

Рефлексія.

- Назвіть, будь ласка, частини, з яких складається тренінг.
- До якої частини належать найбільш вагомі та інформаційні вправи?
- Про що свідчить ступінь емоційного задоволення після тренінгу?

3. Основна частина (145 хв)

Інформаційне повідомлення тренера/тренерки (10 хв)

Тренінг і традиційні форми навчання мають суттєві відмінності. Традиційне навчання більш орієнтоване на правильну відповідь, і за своєю суттю є формою передачі інформації та засвоєння знань. Натомість тренінг, перш за все, орієнтований на запитання та пошук. На відміну від традиційних тренінгові форми навчання повністю охоплюють весь потенціал людини: рівень та обсяг її компетентності (соціальної, емоційної та інтелектуальної), самостійність, здатність до прийняття рішень, до взаємодії тощо. Звичайно, традиційна форма передачі знань не є сама по собі чимось негативним, проте у світі швидких змін і безперервного старіння знань традиційна форма навчання має звужені рамки застосування¹²⁹.

Враховуючи освітні потреби дорослих, для досягнення високої якості та ефективності, тренінг має відповідати певним умовам. Тренінг має бути:

- Актуальним: матеріали мають стосуватись питань, з якими учасники тренінгу стикаються в роботі; матеріал тренінгу має бути таким, що може застосовуватися в подальшій роботі учасників.

- Цікавим: дорослі сприймають інформацію найкраще, коли вони виконують практичні завдання та вправи.

¹²⁹ Бевз В., Главник О. Основні положення щодо проведення тренінгів. [Електронний ресурс]. URL: <https://ru.osvita.ua/school/method/technol/598/>

- Реалістичним: тренінг має бути зрозумілим та приземленим; він має стосуватися роботи учасників.

- Направленим на розвиток компетенцій: це – найбільш ефективний спосіб покращити якість роботи учасників тренінгу.

- Орієнтованим на зворотній зв'язок: пояснення та коментарі тренера мають бути: конкретними та роз'яснювальними (такими, що надають учаснику детальну інформацію щодо його роботи); вчасними та скеровуючими (своєчасні поради щодо того, як поводити себе у подібних ситуаціях у майбутньому)¹³⁰.

Єдиної класифікації тренінгів не існує. Зазвичай експерти класифікують тренінги залежно від того, для якої категорії дорослих за соціальним і професійним статусом вони призначені (тренінги для керівників вищої і середньої ланок, навчальні курси для персоналу різних організацій, людей третього віку, безробітних та ін.). Водночас деякі тренінги не мають чіткої «посадової» орієнтації, оскільки є універсальними й корисні усім категоріям дорослих (більшість тренінгів з самоорганізації, ефективної комунікації та ін.). За типом проведення виокремлюють тренінги відкриті й корпоративні¹³¹.

Серед основних етапів підготовки і проведення тренінгів виокремлюють такі етапи: дотренінговий етап; власне тренінг; посттренінговий етап. Методичний аспект проведення тренінгового навчального заняття передбачає визначення способів, засобів, шляхів встановлення контакту з групою, прийняття правил групової роботи, підготовку і виголошення вступної промови, роботу з очікуваннями і запитам учасників; обґрунтування й реалізація предметного складника заняття; підтримку працездатності групи, залучення всіх учасників до роботи групи; проходження ключових навчальних

¹³⁰ Посібник тренера. С. 6 [Електронний ресурс]. URL: <https://eu-ua.org/sites/default/files/inline/files/posibnyk-trenera-ukr.pdf>

¹³¹ Аніщенко О. Методика організації і проведення тренінгів з розвитку особистісних і професійних якостей дорослих. Освіта дорослих: теорія, досвід, перспективи: зб. наук. пр. / [редкол. Л.Б. Лук'янова (голова) та ін.]; Ін-т пед. освіти і освіти дорослих НАПН України. – К.; Ніжин: Видавець ПП Лисенко М.М., 2015. Вип. 2 (11). С. 16. [Електронний ресурс]. URL: <http://www.adult-education-journal.com.ua/index.php/aej/article/view/64/45>

модулів, завершення навчального заняття, підбиття підсумків, зворотний зв'язок¹³².

Розроблення тренінгу – не лише творчий процес, який залежить від професіоналізму його автора. Процес розроблення й упровадження тренінга – складний і багатоступеневий, який широко потрактовано у сучасній літературі й неоднозначно зреалізовується на практиці. Власне, розроблення й проведення тренінгу є серйозним проектом. Залежно від складності й потреб замовника, проект з навчання й розвитку може тривати від двох тижнів до декількох років. Для того, щоб проект був успішним і результативним, необхідно пройти усі етапи підготовки, проведення й пост-проектного супроводу тренінга¹³³.

Для того, щоб краще зрозуміти що таке тренінг, пропоную виконати наступну вправу.

Вправа «Етап за етапом»¹³⁴ (60 хв.).

Мета: встановлення зворотного зв'язку між учасниками та оцінка навчального курсу.

Хід проведення.

Підготуйте огляд навчального курсу, записавши всі його етапи в хронологічному порядку на аркушах фліпчарту. Учасники самостійно оцінюють кожен етап, виставляючи відповідний бал. Оцінку можна провести, розміщуючи кольорові наклейки на відповідному розділі (зелений = «добре», червоний = «незадовільно», синій = «задовільно») або таблицю на кожному аркуші фліпчарту, в якій учасники виставляють рейтинг на власний розсуд.

¹³² Аніщенко О. Методика організації і проведення тренінгів з розвитку особистісних і професійних якостей дорослих. Освіта дорослих: теорія, досвід, перспективи: зб. наук. пр. / [редкол. Л.Б. Лук'янова (голова) та ін.]; Ін-т пед. освіти і освіти дорослих НАПН України. – К.; Ніжин: Видавець ПП Лисенко М.М., 2015. – Вип. 2 (11). – 260 с. – С. 16. [Електронний ресурс]. URL: <http://www.adult-education-journal.com.ua/index.php/aej/article/view/64/45>

¹³³ Аніщенко О. Методика організації і проведення тренінгів з розвитку особистісних і професійних якостей дорослих. Освіта дорослих: теорія, досвід, перспективи: зб. наук. пр. / [редкол. Л.Б. Лук'янова (голова) та ін.]; Ін-т пед. освіти і освіти дорослих НАПН України. – К.; Ніжин: Видавець ПП Лисенко М.М., 2015. Вип. 2 (11). С. 19-20. [Електронний ресурс]. URL: <http://www.adult-education-journal.com.ua/index.php/aej/article/view/64/45>

¹³⁴ Урдзе Т. Посібник для фахівців з навчання дорослих ТОВ «Золоті Ворота» – Київ, Україна. Ст. 73 [Електронний ресурс]. URL: https://www.dvv-international.org.ua/fileadmin/files/eastern-neighbors/Ukraine_pics/Publications/Adult_Education_for_professionals.pdf

Тренер може вийти з класу на час проведення оцінки, щоб забезпечити анонімність учасників. Якщо за результатами оцінювання одержано багато негативних оцінок, тренер може провести підсумкове обговорення, щоб з'ясувати причини незадоволення з боку учасників.

Хронологічне подання змісту курсу дає можливість для остаточного огляду фактичних досягнень. Саме оцінювання дає учасниками можливість обміркувати різні етапи.

Вправа «Плануємо тренінг» (30 хв).

Мета: сформулювати уявлення щодо основ тренінгового заняття; навчитися створювати проєкти.

Хід вправи.

Тренер/тренерка: Як ми вже вияснили на початку нашої зустрічі, проведення тренінгу відбувається за певною структурою. Типова структура, мета та завдання тренінгу разом слугують основою для складання плану його проведення. Такий план може мати різні форми (таблиця, перелік послідовних дій, схема тощо), але принципово те (і це слід добре засвоїти майбутньому тренеру), що план тренінгу слід скласти обов'язково. Природно, це не означає, що тренінг пройде повністю так, як було заплановано, проте план допоможе тренеру дотримуватися основних питань, які мають бути опрацьовані в ході роботи групи, інакше неможливо досягти поставленої мети тренінгу. Під час тренінгу неодмінно виникає багато побічних тем для обговорення, і кожна з них виявляється більш чи менш привабливою для учасників. Проте їх опрацювання слугуватиме іншим цілям. Тим часом термін заняття спливатиме, й обов'язкові питання можуть залишитися не розглянутими. Тож саме завчасно складений план допоможе дотримуватися обраної теми, дістатися бажаної мети¹³⁵.

Тренер/тренерка: Пропоную зараз разом потренуватися у складанні плану тренінгу і прописати завдання. Прошу обрати тему тренінгу та скласти його

¹³⁵ Бевз В., Главник О. Основні положення щодо проведення тренінгів. [Електронний ресурс]. URL: <https://ru.osvita.ua/school/method/technol/598/>

розклад з описом завдань, які будуть використовуватися. Учасники виконують завдання на дошці/фліпчарті великою групою. Для полегшення завдання учасникам роздається пам'ятка щодо підготовлених тренінгових завдань (Додаток Г).

Рефлексія.

- Яке враження справила на Вас робота під час виконання вправи?
- Якою, на Вашу думку, була мета цієї роботи?
- Чи була вона корисною?

Вправа «Мій настрій»¹³⁶ (5 хв).

Мета: активізувати увагу учасників та стимулювати позитивний настрій.

Хід вправи.

Учасники за тренером повторюють кроки та рухи: раз-два (лівою ногою), три-чотири (правою ногою), п'ять-шість (пальцями лівої руки), сім-вісім (пальцями правої руки), далі повітряний поцілунок сусіду зліва, а потім – справа. Вправу слід повторити 5 – 6 разів. Після чого всі учасники мають дружно крикнути «Дякую!». Якщо дружно не вийде, вправа повторюється спочатку.

Перерва на чай/брейк-каву (30 хв).

Міні-лекція «Хто такий тренер?» (5 хв)

Тренінг проводить тренер (ведучий), котрий спілкується з учасниками «на рівних», є таким самим учасником тренінгової групи, як і всі інші учасники. Але одночасно він є й каталізатором усіх процесів, що відбуваються в групі на шляху до досягнення визначеної мети тренінгу (для цього він повинен розуміти настрій кожного учасника). Тренер відрізняється від інших учасників тим, що володіє інформацією щодо означеної теми, знає методику проведення

¹³⁶ Тренінгове навчання в закладі вищої освіти : навчально-методичний посібник [Електронний ресурс] / М. В. Афанасьєв, Г. А. Полякова, Н. Ф. Романова та ін. ; за заг. ред. професора М. В. Афанасьєва. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. 323 с. <http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/21071/1/2018%20-%20%D0%90%D1%84%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%8C%D0%B5%D0%B2%20%D0%9D%20%D0%92.pdf>

тренінгових занять, уміє працювати з аудиторією й володіє методикою навчання дорослих і дітей, володіє навичками ведення тренінгової групи (регулює групові процеси, знає, як зацікавити учасників, зняти напруження, спрямувати групу на конструктивне розв'язання проблеми тощо), постійно підвищує свій тренерський потенціал, знає методи оцінювання результатів тренінгу та вміє їх застосовувати, знає про відстрочені результати впливу тренінгу, як очікувані, так і неочікувані¹³⁷.

Компетентний тренер – це запорука успішного результату навчання! Найголовнішою рисою ефективного тренера є, власне, володіння темою на експертному рівні. Окрім цього тренер повинен мати і такі обов'язкові риси як комунікація, аналітичне мислення, гнучкість, вміння будувати взаємовідносини, стресостійкість, здатність впливати і переконувати, вміти планувати і організовувати, креативність¹³⁸.

Тренер-професіонал вміє виявляти професіоналізм у навичках, що викладаються, заохочує учасників до оволодіння новими навичками, сприяє відкритому (взаємному) спілкуванню, дає відгук (оцінює уміння учасника застосовувати навички відразу після виконання якогось завдання; уникає негативного відгуку, замість цього дає конкретні поради щодо поліпшення роботи; пояснює наслідок якого-небудь поведіння або дії, ставить до учасників без осуду; тримає учасників у курсі їх успіхів під час виконання завдань курсу, не допускає неправильного виконання процедури), здатний одержувати відгук (просить учасників дати відгуки про його роботу, знаходячи людей, які будуть відверті з ним; приймає відгуки, не виправдовуючи і не засуджуючи свої дії, прислухаючись до думок людей), усвідомлює, що заняття можуть створювати стресову ситуацію, і знає, як зняти стрес в учасників і викладача (використання доречного гумору; спостереження за учасниками, щоб помітити перші ознаки стресу; проведення регулярних перерв;

¹³⁷ Бевз В., Главник О. Основні положення щодо проведення тренінгів. [Електронний ресурс]. URL: <https://ru.osvita.ua/school/method/technol/598/>

¹³⁸ Як організувати ефективний тренінг – 7 порад від Олега Хоменка. [Електронний ресурс]. URL: <https://irrp.org.ua/yak-organizuvati-efektivniy-trening-7-porad-vid-olega-homenka/>

урізноманітнення заняття; фокусування уваги на успіхах учасника, а не на його невдачах і помилках), використовує різноманітні методи інструктажу і засоби спілкування (ілюстровані лекції, демонстрації, дискусії, рольові ігри, «мозкові атаки», роботу в малих групах тощо), якомога активніше залучає учасників до навчального процесу, заздалегідь планує всі заняття, дає учасникам чіткі інструкції і переконується в тому, що вони знають програму і зміст курсу¹³⁹.

Кваліфікований тренер повинен уміти виконувати різні ролі під час курсу навчання. Скажімо, він виконує роль лектора або інструктора під час проведення ілюстрованої лекції або демонстрації якоїсь навички. Він є координатором, коли скеровує хід дискусії, рольової гри або роботу у невеликих групах¹⁴⁰.

Вправа «Знайди собі пару»¹⁴¹ (20 хв).

Мета: оцінити готовність учасників працювати в команді.

Хід вправи.

Кожен учасник отримує аркуш паперу, де вказано дві цифри, відповідно такі ж цифри є ще в одного учасника. Потрібно знайти цього учасника і скласти з ним пару. Перші три пари отримують призи. Коли всі учасники склали пари, вони отримують завдання дізнатися один в одного про те, які активні/інтерактивні форми роботи використовують у своїй роботі й чому. Кожен презентує інформацію свого партнера.

Вправа «Кваліфікований тренер – успішний керманіч» (30 хв).

Мета: навчитися навичкам керування тренінгом.

Хід вправи.

¹³⁹ Посібник для тренера / Авторський колектив: Адамова Г.М., Бондаренко О.А., Грищенко О. В., Івасівка З. М., та ін. (2012). С. 23 [Електронний ресурс]. URL: https://www.thecompassforsbc.org/sites/default/files/project_examples/19_Manual_for_trainer_0.pdf

¹⁴⁰ Посібник для тренера / Авторський колектив: Адамова Г.М., Бондаренко О.А., Грищенко О. В., Івасівка З. М., та ін. (2012). С. 21 [Електронний ресурс]. URL: https://www.thecompassforsbc.org/sites/default/files/project_examples/19_Manual_for_trainer_0.pdf

¹⁴¹ Тренінгове навчання в закладі вищої освіти : навчально-методичний посібник [Електронний ресурс] / М. В. Афанасьєв, Г. А. Полякова, Н. Ф. Романова та ін. ; за заг. ред. професора М. В. Афанасьєва. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. – 323 с. <http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/21071/1/2018%20-%20D0%90%D1%84%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%8C%D0%B5%D0%B2%20%D0%9D%20%D0%92.pdf>

Тренер/тренерка пропонує учасникам розмістити стільці один за одним, зробивши «потяг». Потім всі сідають у «потяг» і вирушають у подорож по країні «Тренінг». Кожна зупинка символізує певні форми та методи проведення заняття. Для імітування руху потяга можна додати рухи руками. Тренер оголошує зупинку (назву методу чи форми проведення) і тому учаснику, який сидить на першому стільці, дає інформаційну картку, яку потрібно зачитати.

Після отриманої інформації учасники обмінюються думками.

Рефлексія.

Тренер/тренерка:

- Назвіть форми і методи проведення тренінгового заняття.
- Які форми, на Вашу думку, є найбільш складними у використанні?

Вправа «Один за всіх і всі – за одного»¹⁴² (10 хв).

Мета: надати учасникам можливість порухатися, зняти напругу.

Хід вправи.

Тренер просить учасників бути дуже уважними й старанно виконувати його інструкції: «Усе, що я кажу, потрібно робити дуже швидко. Зараз у вас є всього 5 секунд, щоб вибрати партнера й потиснути йому руку. Раз, два, три, вітаємося!» «Молодці. Відмінно впоралися». Далі більш складне завдання. Тренер говорить, якими частинами тіла учасникам потрібно буде вітатися один із одним: спиною до спини; ліва рука з лівою рукою. «Молодці. Ви все зробили досить швидко». А тепер, щораз, коли тренер голосно скаже: «Один за всіх і всі за одного!» учасникам потрібно буде дуже швидко знайти нового партнера й потиснути йому руку. Після чого тренер знову скаже, якими частинами тіла учасники будуть між собою вітатися: «Отже, увага: вітаємося!»: мізинець із мізинцем; п'ятою до п'яти; спиною до спини; ліва рука з лівою рукою. «Дякую

¹⁴² Тренінгове навчання в закладі вищої освіти : навчально-методичний посібник [Електронний ресурс] / М. В. Афанасьєв, Г. А. Полякова, Н. Ф. Романова та ін. ; за заг. ред. професора М. В. Афанасьєва. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. – 323 с. <http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/21071/1/2018%20-%20D0%90%D1%84%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%8C%D0%B5%D0%B2%20%D0%9D%20%D0%92.pdf>

всім учасникам, маю надію, що ви не тільки встигли привітати один одного, але й отримали імпульс до наступної роботи».

Вправа «Ролі тренера» (30 хв)

Мета: осмислення учасниками ролей тренера у проведенні тренінгового заняття як головного учасника тренінгу; розвиток критичного мислення та уяви.

Хід вправи.

Тренер/тренерка: Пропоную виконати вправу, яка допоможе опанувати ролі тренера. Нам потрібно об'єднатися у групи по 4-5 осіб. На аркушах написані ролі тренера (Додаток Г), які потрібно буде виконати за допомогою пантоміми. Кожна група готується до виконання завдання, розділивши між собою ролі. Після підготовки кожна група відтворює міні-спектакль.

Рефлексія.

- Чи складно було виконати завдання лише за допомогою пантоміми?
- Які труднощі у вас були під час підготовки до виконання даного завдання?
- Виконання якої ролі вам давалося найважче?

Вправа на розвиток рефлексії (30 хв).

Мета: розвиток навичок рефлексії.

Хід вправи.

Тренер/тренерка: Жодна з програм, спрямованих на професійний розвиток андрагогів, не забезпечує відповіді на усі запитання, з якими вони стикаються у своїй практиці. Водночас практика рефлексії, що передбачає навчання на основі щоденного досвіду, відіграє важливу роль у професійній діяльності педагогічних працівників. Рефлексія є навичкою, яку можна і необхідно розвивати в андрагогів.

Пропоную об'єднатися у міні групи та обговорити такі питання¹⁴³:

- Як змінився ваш теперішній досвід викладання порівняно з часом, коли ви тільки починали працювати з дорослими?

- Як змінилися ви як викладач?
- Які дії сприяли вашому професійному розвитку?
- Які теорії/знання допомагають вам у вашій роботі на сучасному етапі?
- Чи відрізняються вони від теорій/знань, якими ви керувалися на початку

своєї кар'єри?

Спікери від міні-груп озвучуватимуть результати обговорення.

Рефлексія щодо виконаної справи.

4. Підсумки/рефлексія (45 хв)

Обговорення підсумків тренінгу (15 хв).

Мета: підсумувати результати роботи тренінгу, озвучити основні вимоги до кваліфікованого тренера, закріпити знання щодо структури тренінгу.

Тренер/тренерка: Шановні учасники/учасниці! Сподіваюся, що сьогоднішній тренінг був корисним для вас. Ми спробували розібратися у системі розробки тренінгів, а також у всіх необхідних нюансах цього процесу.

У заключній частині нашого тренінгу пропоную виконати вправу, яка допоможе закріпити матеріал заняття.

Вправа «Наші майбутні кроки»¹⁴⁴ (30 хв).

Мета: підведення підсумків триденного тренінгу.

Хід вправи.

Тренер/тренерка: Пропоную здійснити лаконічне узагальнення, що таке тренінг:

1. Мета: «Для чого це потрібно?».
2. Контакт: «Здрастуйте, ми раді вас бачити!».
3. Знання: «А що це таке...?».

¹⁴⁴ Тренінгове навчання в закладі вищої освіти : навчально-методичний посібник [Електронний ресурс] / М. В. Афанасьєв, Г. А. Полякова, Н. Ф. Романова та ін. ; за заг. ред. професора М. В. Афанасьєва. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. 323 с. <http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/21071/1/2018%20-%20%D0%90%D1%84%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%8C%D0%B5%D0%B2%20%D0%9D%20%D0%92.pdf>

4. Дії: "А як це робити...?"
5. Аналіз (рефлексія): "А що це було...?"
6. Місток у практичне життя: "А як це використовувати...?"
7. Вихід із контакту: "А далі буде..."

На кольоровому папері вирізати стопи людських ніг (різного кольору) – усього 7 штук. На тильній стороні кожної стопи написати "Для чого це потрібно?", "Здрастуйте, ми раді вас бачити!", "А що це таке...?", "А як це робити...?", "А що це було...?", "А як це використовувати...?", "А далі буде..."

1. На великому аркуші паперу (формату А1) виписати всі 7 видів діяльності, що зазначені раніше.

2. Після коментарів, виписаного на дошці алгоритму, тренер запрошує сім учасників до столу (які самі проявляють ініціативу).

3. Кожен учасник отримує завдання:

підійти до столу;

взяти стопу;

викласти її на підлозі в послідовності, що вказана на дошці.

4. Потім кілька учасників мають пройти цими слідами і дати відповіді на запитання, що написані на кожній стопі.

5. Починати треба зі слів: "Отже, сьогодні ми працювали, щоб ...".

Рефлексія.

Після виконання вправи учасники групи мають можливість висловити свою думку щодо того, наскільки ефективним був тренінг, наскільки він виправдав їхні сподівання, що нового відкрив за заданою тематикою.

Тренер/тренерка: Щиро дякую усім учасникам за проявлений інтерес до теми нашого тренінгу, активну роботу та щирість і відвертість у висловлюваннях! До нових зустрічей!

Додатки

Додаток А

Анкета «Який я тренер?»¹⁴⁵

Шановні учасники!

Прошу Вас взяти участь у анкетуванні з метою визначення Вашої тренерської компетентності. Заздалегідь дякуємо за допомогу!

1. Ваша стать:

Жіноча

Чоловіча

2. Ваш вік:

20 – 30

30 – 40

40 – 50

50 – < 50

3. Чи вважаєте Ви себе висококваліфікованим тренером?

Так

Ні

4. Відмітьте які з наведених компонентів професійної кваліфікації тренера Ви використовуєте у своїй тренерській практиці?

| | |
|---|--------------------------|
| технічна компетентність – уміння трансформувати поставлену замовником мету в систему конкретних навчальних завдань, підібрати відповідні вправи, застосувати їх практично | <input type="checkbox"/> |
| міжособистісна комунікативна компетентність – розвинуті комунікативні навички, спостережливість щодо групових процесів і вміння інтерпретувати їх, високий рівень усвідомлення себе та розуміння інших | <input type="checkbox"/> |
| контекстуальна компетентність – володіння соціальним контекстом, у якому існує професія, не меншою мірою, ніж предметом тренінгу, розуміння, де та кого | <input type="checkbox"/> |

¹⁴⁵ Автор Котирло Т.В.

| | |
|---|--|
| навчаєте | |
| адаптивна компетентність – здатність передбачати зміни в професії та пристосовуватися до них | |
| концептуальна компетентність – володіння загально-прийнятими основами знань, на яких базується тренерська практика | |
| інтегративна компетентність – уміння цілісно та швидко приймати потрібні рішення, творчо ставитися до своєї діяльності | |

5. Відмітьте, які із зазначених нижче особистісних якостей притаманні Вам?

| | |
|--|--|
| Порядність | |
| Відповідальність | |
| соціальна чутливість (тактовність, відчуття міри, пошана і довіра до людей і т.п.) | |
| емпатичність і відвертість | |
| соціальна зрілість і достатній життєвий досвід | |
| розвинені інтелект і креативність | |
| розвинена воляова сфера: самовладання, витримка, наполегливість, терпіння | |
| врівноваженість і «стресостійкість» | |
| упевненість в собі | |
| ентузіазм і оптимізм | |

6. Наскільки ретельною є Ваша підготовка до проведення тренінгу?

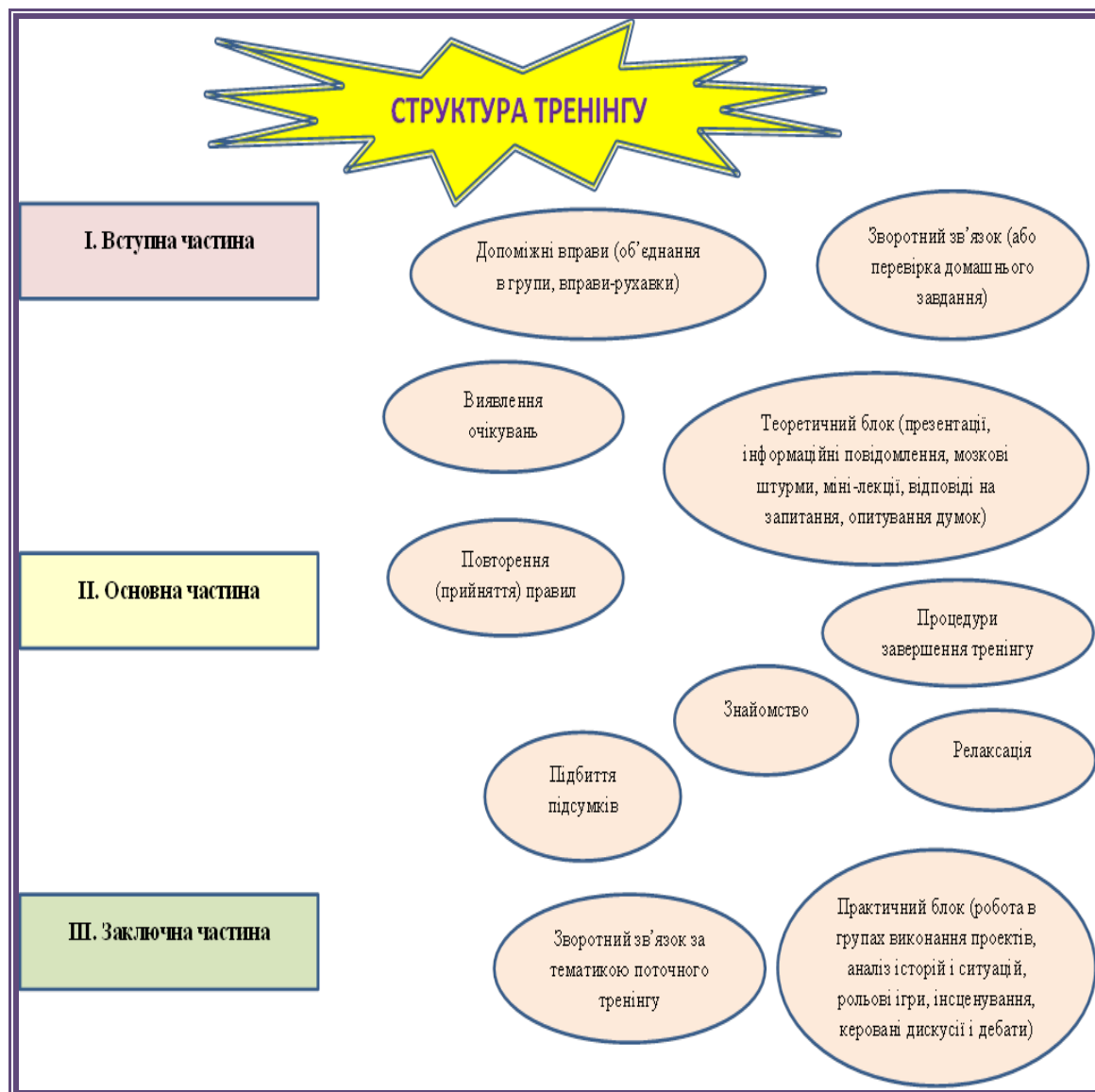
| | |
|-------------------------------|--|
| дуже ретельна | |
| відносно ретельна | |
| посередня | |
| взагалі не готуюсь | |
| працюю за готовими розробками | |

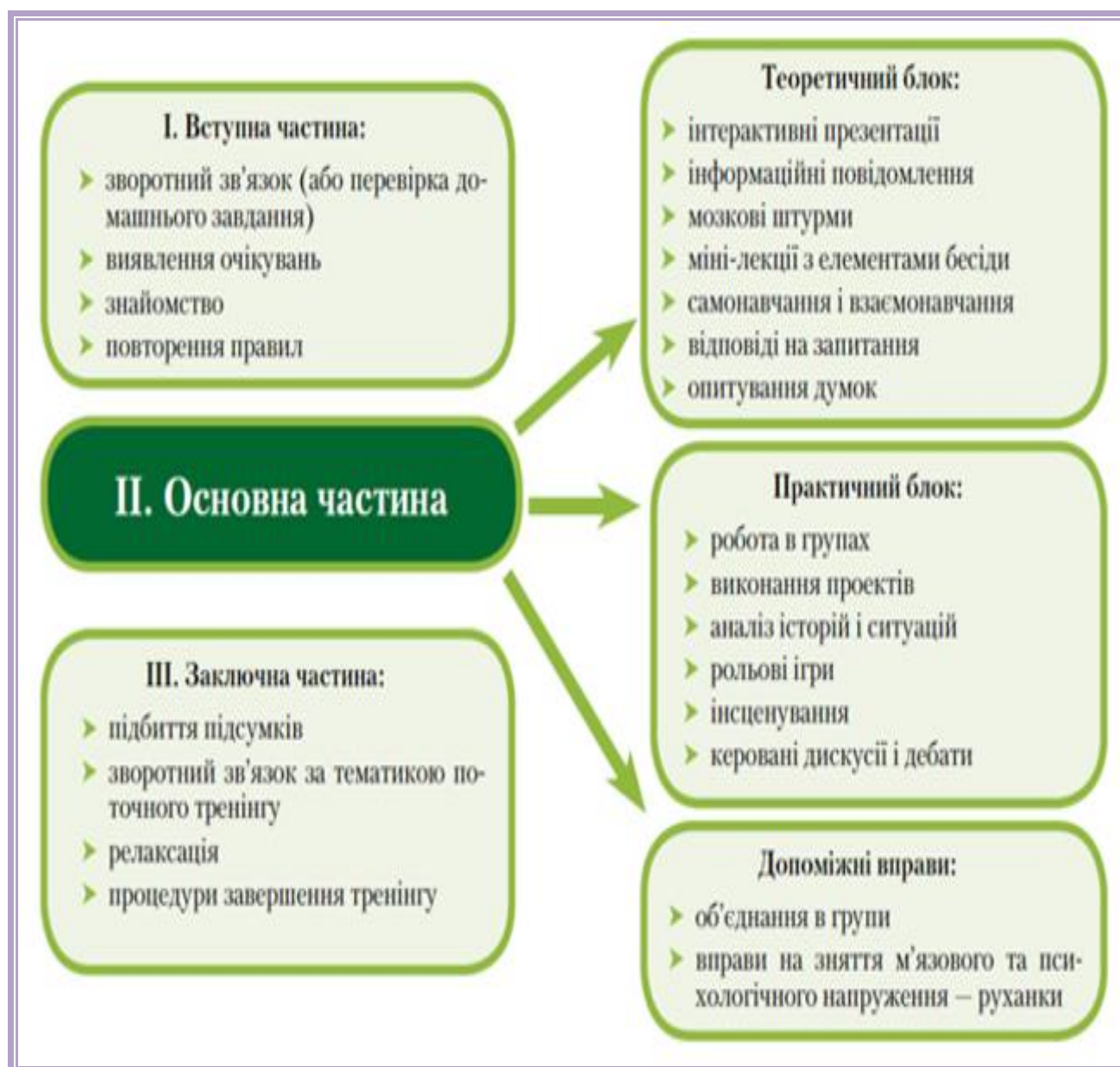
7. Відмітьте які з нижченаведених навичок Вам притаманні.

| | |
|--|--|
| прислуховуватися до своїх почуттів, автоматичних реакцій власного організму, який часто швидше реагує на ситуацію, ніж її можна усвідомити, може про щось повідомити, попередити, щось приховати | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| пам'ятати про задоволення власних емоційних потреб, адже ведення тренінгу вимагає великих психофізіологічних витрат, які потрібно вміти вчасно поповнити | |
| бути для себе доброзичливим критиком, а також залучити кількох колег, які могли б надавати професійні поради, дивлячись на роботу зі сторони | |

Додаток Б



Структура тренінгу¹⁴⁶

¹⁴⁶ Тренінг – ефективний метод групової роботи. Педагогіка співробітництва і розвивального навчання: джерело тренінгу. [Електронний ресурс]. URL: <https://school2barvincom.klasna.com/uk/site/trening--efektivnii-metod.html>

Ролі андрагога

ПОРАДНИК І НАСТАВНИК

Цій ролі притаманні такі дії:

- забезпечення відповідності поданої інформації та навичок, яким навчаються учасники, професійній діяльності та життєвій ситуації тих, хто навчається;
- заохочення учасників навчального процесу до аналізу власних сильних і слабких сторін, а також надання їм підтримки у разі зміни їхніх звичок і ставлень;
- налагодження зворотного зв'язку.

ЕКСПЕРТ

Ця роль втілена у таких діях:

- інтерес до теми, активний пошук нових матеріалів і ресурсів;
- ретельний відбір інформації через призму власного досвіду;
- чітке структурування матеріалу;
- навички доступного подання матеріалу;
- пробудження в учасників інтересу до теми завдяки використанню інтерактивних методів.

ПОМІЧНИК

Ця роль виражена такими діями:

- створення позитивного навчального середовища;
- вияв зацікавленості у попередньому досвіді та біографії учасника;
- терпляче ставлення;
- готовність підтримати когось в індивідуальному порядку.
- налагодження зв'язку між інформацією і власним досвідом учасників.

СУДЯ

Ця роль втілена в таких діях:

- чесний і прозорий процес оцінки;
- використання різних джерел у процесі оцінки результатів;
- повідомлення результатів оцінки, демонстрація прогресу в навчанні;
- створення атмосфери довіри, в якій учасники можуть ділитися власними позитивними і негативними спостереженнями.

ЗРАЗОК ДЛЯ НАСЛІДУВАННЯ

Цій ролі притаманні такі дії:

- доповнення сказаного наочною демонстрацією;
- повне розуміння своїх дій на кожному етапі процесу;
- самокритичність і пошук нових шляхів проведення роботи в майбутньому.

Список рекомендованої літератури

1. Аніщенко О. Технології навчання дорослих. Вища освіта України: теоретичний та науково-методичний часопис, 3 (54). С. 363-366 [Електронний ресурс]. <https://lib.iitta.gov.ua/7699/>
2. Аніщенко О., Лук'янова Л., Прийма С. Неформальна освіта дорослих – освітній тренд XXI століття. Рідна школа. 2017. 11-12. С. 3-8 [Електронний ресурс]. URL: <https://lib.iitta.gov.ua/710422>
3. Методика проведення тренінга [Електронний ресурс]. URL: <http://prof.oporadv.ru/index.php/else/162-2009-11-28-13-43-08>
4. Разработка и проведение тренингов [Електронний ресурс]. URL: http://piter-trening.ru/razrabotka_treningov/
5. Сартан Г.Н. Основные направления в создании тренинга. [Електронний ресурс]. URL: <http://www.b-seminar.ru/article/show/49.htm>
6. Тренінгові технології навчання дорослих в умовах формальної і неформальної освіти: метод. рек. / [М.П. Вовк, Л.Ю. Султанова, С.О. Соломаха, С.В. Ходаківська]; Інститут педагогічної освіти і освіти імені Івана Зязюна. Київ, 2019. 109 с. [Електронний ресурс]. URL: <https://lib.iitta.gov.ua/718751/>
7. Хівренко С.М. Методичні рекомендації «Особливості проведення тренінгових занять». [Електронний ресурс]. URL: http://novoukrainka-rmk.edukit.kr.ua/psihologichna_sluzhba/metodichni_rekomendacii_osoblivosti_provedennya_treningovih_zanyatj_dlya_praktichnih_psihologiv_socialnih_pedagogi_v_klasnih_kerivnikiv/
8. Шевченко С. Тренінги – це дань моді чи необхідність в умовах сучасного ринку праці? [Електронний ресурс]. URL: <http://iqholding.com.ua/articles/tren%D1%96ngi-tse-dan-mod%D1%96-chi-neobkh%D1%96dn%D1%96st-v-umovakh-suchasnogo-rinku-prats%D1%96>

2.4. Я – ФАХІВЕЦЬ-АНДРАГОГ:

тренінг з розвитку андрагогічної компетентності педагогічного персоналу у сфері освіти дорослих¹⁴⁷

Автор розробки: ПІДДЯЧИЙ Володимир Миколайович, кандидат педагогічних наук, старший науковий співробітник відділу андрагогіки Інституту педагогічної освіти і освіти дорослих імені Івана Зязюна НАПН України.

Цільова аудиторія: педагоги; усі, хто бажає підвищити рівень андрагогічної компетентності.

Мета та завдання: 1) з'ясувати сутність андрагогічної компетентності педагогів; розглянути: нормативно-правове, концептуальне забезпечення освіти дорослих, освіти впродовж життя в Україні; сутність андрагогіки; педагогів та просвітників, у творчому доробку яких є праці з освіти дорослих та позашкільної освіти; визначення дорослої людини; освітні потреб дорослих; особливості навчання дорослих; основні етапи проектування й упровадження технологій навчання дорослих; доцільні дії тренера-андрагога, що спрямовані на попередження порушення конфіденційності у тренінговій роботі в освіті дорослих; методи здійснення педагогами об'єктивної самооцінки професійної діяльності; особливості роботи з різними категоріями дорослого населення; 2) отримати досвід: визначати освітні потреби і запити дорослих суб'єктів учіння; урахувати особливості мотивації, процесу навчання, групової динаміки дорослої аудиторії; застосовувати технології модерації, фасилітації, менторства; залучати аудиторію до інтерактивної взаємодії у процесі навчання; визначати результати навчання; спонукати аудиторію до рефлексії; 3) підвищити рівень андрагогічної компетентності педагогів.

Очікувані результати: учасниці/учасники знатимуть: нормативно-правове, концептуальне забезпечення освіти дорослих, освіти впродовж життя в

¹⁴⁷ Розроблено Піддячим В. М.

Україні; сутність андрагогіки; педагогів та просвітників, у творчому доробку яких є праці з освіти дорослих та позашкільної освіти; визначення дорослої людини; освітні потреби дорослих; особливості навчання дорослих; основні етапи проектування й упровадження технологій навчання дорослих; доцільні дії тренера-андрагога, що спрямовані на попередження порушення конфіденційності у тренінговій роботі в освіті дорослих; методи здійснення педагогами об'єктивної самооцінки професійної діяльності; особливості роботи з різними категоріями дорослого населення; підвищать рівень власної андрагогічної компетентності; отримають досвід: визначати освітні потреби і запити дорослих суб'єктів учіння; урахувати особливості мотивації, процесу навчання, групової динаміки дорослої аудиторії; застосовувати технології модерації, фасилітації, менторства; залучати аудиторію до інтерактивної взаємодії у процесі навчання; визначати результати навчання; спонукати аудиторію до рефлексії.

Обладнання: комп'ютер з доступом до інтернету, фліпчарт, аркуші паперу А1, кольорові маркери, картки розміром 20x10 см, паперовий скотч, роздатковий матеріал.

Орієнтовний час проведення: до 120 хв.

Хід тренінгу:

Попередня підготовка: учасникам тренінгу заповнити анкету для дослідження рівня сформованості операційно-діяльнісного компонента андрагогічної компетентності педагогів (додаток А).

1. Знайомство/організаційна частина

Вступна міні-лекція (5 хв)

Мета: зацікавити і мотивувати учасників тренінгового заняття до плідної інтерактивної діяльності.

Тренер/тренерка: Шановні учасниці/учасники, сьогодні у нас із Вами буде можливість обговорити актуальні, значимі для кожної особистості, яка бажає *розвивати андрагогічну компетентність*, питання. Відомий

американський педагог Малколм Шепард Ноулз писав, що андрагогіка – це «мистецтво і наука допомоги дорослим навчатися»¹⁴⁸. Разом з цим він зазначав, що навчання дорослих відрізняється від навчання дітей і має свої особливості: 1) дорослому важливо знати мету навчання, його зміст, технологію, а також позитивні сторони і можливі ризики; 2) чим дорослішою стає людина, тим менше її самооцінка залежить від інших людей; 3) чим більше дорослий накопичує досвід, тим більший у нього ресурс для навчання; 4) навчання дорослого зорієнтоване на розвиток соціальних ролей; 5) результати навчання дорослих будуть вищими, якщо воно матиме проблемно-орієнтований характер; 6) у дорослої людини зазвичай переважає внутрішня мотивація до навчання.

Наше завдання на сьогодні – з'ясувати, що таке андрагогічна компетентність та яка її роль у роботі педагогів; розглянути: нормативно-правове, концептуальне забезпечення освіти дорослих, освіти впродовж життя в Україні; сутність андрагогіки; педагогів та просвітників, у творчому доробку яких є праці з освіти дорослих та позашкільної освіти; визначення дорослої людини; освітні потреби дорослих; особливості навчання дорослих; основні етапи проектування й упровадження технологій навчання дорослих; доцільні дії тренера-андрагога, що спрямовані на попередження порушення конфіденційності у тренінговій роботі в освіті дорослих; методи здійснення педагогами об'єктивної самооцінки професійної діяльності; особливості роботи з різними категоріями дорослого населення; отримати досвід: визначати освітні потреби і запити дорослих суб'єктів учіння; урахувати особливості мотивації, процесу навчання, групової динаміки дорослої аудиторії; застосовувати технології модерації, фасилітації, менторства; залучати аудиторію до інтерактивної взаємодії у процесі навчання; визначати результати навчання; спонукати аудиторію до рефлексії.

Прийняття принципів роботи групи (15 хв)

¹⁴⁸ Knowles M.S. (1970). The modern practice of adult education: andragogy versus pedagogy / Malcolm Shepherd Knowles. New York : Association Press. P. 125.

Мета: встановлення принципів роботи в групі; створення відчуття комфортності; усвідомлення особливостей спілкування у групі, сприяння організації ефективного простору для особистісного розвитку учасників.

Учасниці/учасники групи пропонують принципи роботи, що будуть дотримуватися під час тренінгового заняття. Їх може бути від 1 до 10. Принципи записуються на ватмані тренером або учасниками, що їх пропонують.

Тренер/тренерка: принципи роботи групи можуть бути такими:

1. Приходити вчасно.
2. Бути позитивним.
3. Не критикувати.
4. Говорити коротко.
5. Добровільність.
6. Персоналізація.
7. Конфіденційність.
8. Чуйність до різноманітності.

Вправа «Знайомство» (20 хв)

Мета: представити учасників один одному в позитивному, оптимістичному ключі, який підкреслює цінність учасника для групи.

Хід вправи:

1. Роздаються аркуші білого паперу А4.
5. Учасниці/учасники об'єднуються у пари.
6. Протягом 2 хв опитують один одного і краще пізнають (озвучують ім'я, прізвище, місце роботи, посаду, людські і професійні якості тощо).
7. Потім кожен з учасниць/учасників представляє групі партнерку/партнера. Подання має представити людину в найкращому вигляді, показати її цінність для тренінгу або отриманого завдання.

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Пояснить учасницям/учасникам, що мета вправи – успіх, а не просто представлення свого партнера. Потрібно показати членкиням/членам групи,

яким цінним активом для команди або групи є кожна людина.

2. Мотивація / очікування

Вправа «Очікування» (20 хв)

Мета: визначити очікування учасниць/учасників.

Хід вправи.

Тренер/тренерка задає запитання до учасників тренінгу: «Які Ви маєте очікування від даного тренінгового заняття? Де і для чого плануєте застосовувати отриману компетентність?». Свої відповіді запишіть, будь-ласка, на кольоровому стікері.

Після запису відповідей учасниці/учасники по черзі озвучують їх і приклеюють на ватмані (розміщення довільне). Тренер/тренерка озвучує очікування останнім.

Рефлексія щодо виконаної вправи.

3. Основна частина

Вправа «Андрагогічна компетентність – це ...» (15 хв)

Хід вправи.

Тренер/тренерка з'ясовує, що учасникам відомо про зміст ключових понять тренінга. Дайте, будь-ласка, визначення поняття «андрагогічна компетентність».

Після формулювання учасниками визначення, тренер розміщує на ватмані визначення із спеціальної літератури:

«Андрагогічна компетентність – це ...».

Аналогічно опрацьовуються поняття «компетентність», «освіта дорослих», «дорослий», «андрагогіка» та «педагог».

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Міні-лекція (10 хв)

Тренер/тренерка: У вищій освіті Україні утвердився компетентнісний підхід до професійної підготовки педагогів. Грунтуючись на законі України

«Про вищу освіту» (2014 р.) компетентність розглядається як динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає його здатність успішно соціалізуватися, здійснюючи професійну або подальшу навчальну діяльність¹⁴⁹. Її розвиток забезпечується через неперервну освіту впродовж життя. У цьому процесі педагог удосконалює: 1) професійні знання (щодо: професії педагога; навчальних предметів; методики викладання навчальних предметів; основ педагогіки, психології, інформатики, науково-дослідницької діяльності; мови викладання; нормативної бази, що стосується професії); 2) професійні уміння (комунікативні; навчально-організаційні; навчально-інформаційні; навчально-інтелектуальні; інформаційно-комп'ютерно-технічні; науково-дослідницькі навчально-дослідницькі; критичного мислення; педагогічна техніка); 3) професійні навички (комунікативні та навички роботи з ІКТ); 4) професійні цінності (гуманізм; праця; сумлінність; дотримання професійного етикету)¹⁵⁰.

Останнім часом значна увага приділяється дослідженню розвитку андрагогічної компетентності педагогів, які працюють із дорослими суб'єктами учіння. Це є складовою їх професіоналізації і пов'язано з тим, що навчання дорослої людини має свої особливості, які доцільно враховувати в освітньому процесі. До них належать:

- використання у навчальних цілях накопиченого життєвого досвіду;
- критичне сприйняття форм, методів і змісту навчання;
- прагнення до самореалізації та самоуправління, усвідомлення особистої самостійності у навчанні;
- залежність навчальної діяльності від побутових, часових, просторових, професійних та соціальних умов;
- самостійний вибір освітньої програми;
- прикладне застосування отриманих знань, навичок, умінь й інших

¹⁴⁹ Закон України «Про вищу освіту». (2014, Лип. 01). [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>

¹⁵⁰ Піддячий В. М. (2016). Естетичні засади професійного саморозвитку майбутнього педагога: дис. ... канд. пед. наук. Нац. пед. ун-т імені М. П. Драгоманова, Київ. С. 29–35. URL: <https://lib.iitta.gov.ua/717189/>

якостей;

- виявлення і розкриття особистісного потенціалу;
- досягнення визначеної мети та вирішення конкретних життєвих проблем¹⁵¹.

Основу методології навчання дорослої людини складає андрагогічний підхід, який характеризується залученням суб'єкта учіння до організації процесу власного навчання з метою підвищення зацікавленості у досягненні запланованих результатів. Розвиток андрагогічної компетентності педагогів сприятиме підвищенню якості надання дорослому, який проходить підготовку у закладі освіти науково-методичної підтримки у використанні тих переваг, які він має і запобіганню негативних явищ процесу навчання.

О.І. Огієнко розглядає андрагогічну компетентність як інтегральну характеристику, яка поєднує професійні та особистісні якості педагога, визначає здатність вирішувати професійні проблеми та завдання на основі знань, професійного та особистісного досвіду¹⁵².

За І.О. Зель, андрагогічна компетентність є інтегративною якістю педагога, що виявляється у здатності створити оптимальні умови для навчання дорослих, передбачає розвиток їх творчих здібностей, сприяє опануванню вміннями, навичками планування, реалізації, відбору змісту, форм, методів навчання та здійсненню не тільки традиційної інформаційно-накопичувальної, але й методологічно орієнтованої освіти, необхідної для роботи з потоком інформації, що постійно розширюється¹⁵³.

На нашу думку, її доцільно розглядати як готовність до роботи з дорослою аудиторією, що передбачає: 1) уміння визначати освітні потреби і

¹⁵¹ Піддячий В. М. (2020). Сутність освіти дорослих в умовах інформаційного суспільства. *Abstracts of VIII International Scientific and Practical Conference «Scientific achievements of modern society» (April 1-3, 2020)*. Liverpool: Cognum Publishing House. С. 667.

¹⁵² Огієнко О. І. (2012). *Андрагогічна компетентність педагога: традиції та інновації у зарубіжному досвіді. Освіта впродовж життя: вимоги часу*. Київ: Ін-т пед. освіти і освіти дорослих НАПН України. С. 194–198.

¹⁵³ Зель І. О. (2009). *Формування андрагогічної компетентності у студентів гуманітарних факультетів класичних університетів: автореф. дис. ... канд. пед. наук*. Черкаський національний ун-т ім. Богдана Хмельницького, Черкаси.

запити; 2) урахувати особливості мотивації, процесу навчання, групової динаміки дорослої аудиторії; 3) застосовувати технології модерації, фасилітації, менторства; 4) залучати аудиторію до інтерактивної взаємодії у процесі навчання; 5) визначати результати навчання; 6) спонукати аудиторію до рефлексії¹⁵⁴.

Це передбачає: розуміння психофізіологічних особливостей дорослого на різних вікових етапах; уміння спілкуватись із людьми що належать до різних соціальних верств; володіння знаннями форм, методів та засобів навчання дорослої людини; вміння мотивувати до зміни професії та роду діяльності, навчання й розвитку; визначення потреб тих хто навчається, рівня їх підготовки, стратегій навчання; зміни особистісних якостей і мотиваційно-ціннісних установок; уміння використовувати різні критерії, форми, методи, засоби та процедури оцінювання навчання; виявлення психофізіологічних особливостей, що впливають на результативність навчання; визначення рівня та характеру досвіду, прогнозування того яким чином його можна використовувати у процесі навчання; корекцію процесу навчання; організацію сумісної діяльності суб'єктів взаємодії; розуміння перспектив потреб в освіті; створення комфортного психологічного клімату впродовж навчання; уміння створювати навчальні ситуації; урахування різновидів досвіду, комунікаційних здібностей, мети навчання; сформованість готовності до саморозвитку впродовж життя; використання принципів освіти дорослих при організації навчального процесу¹⁵⁵.

Серед принципів освіти дорослих виокремлюють: пріоритет самостійності навчання і спільної діяльності; опертя на досвід того, хто навчається; індивідуалізацію, системність, елективність і контактність навчання, актуалізація його результатів; розвиток освітніх потреб;

¹⁵⁴ Наказ МОН «Про затвердження Орієнтовної навчальної програми підготовки тренерів для навчання педагогічних працівників, які навчатимуть учнів перших класів у 2018/2019 і 2019/2020 навчальних роках» (від 05.02.2018 № 97). – URL: zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0097729-18#Text

¹⁵⁵ Яшник С. В. (2014). Андрагогічний підхід у підготовці керівників до управлінської діяльності. *Науковий вісник Національного університету біоресурсів і природокористування України. Серія : Педагогіка, психологія, філософія*. Вип. 199(1), с. 426-436.

усвідомлення навчання¹⁵⁶. Ефективність їхньої реалізації залежить від таких умов: орієнтації педагога на потреби суб'єктів учіння; об'єктивного оцінювання й переосмислення професійних дій; спонукання до активності учасників педагогічного процесу; застосування андрагогічної компетентності у професійній діяльності^{157, 158}.

Освіта дорослих розглядається як цілеспрямоване їх навчання, виховання і розвиток впродовж реалізації освітніх послуг і програм, а також проведення освітньо-інформаційної діяльності в межах та поза межами загальної середньої, професійно-технічної, вищої і післядипломної освіти¹⁵⁹. Згідно з *Законом України «Про освіту»* до її складників належать: 1) післядипломна освіта; 2) професійне навчання працівників; 3) курси перепідготовки та/або підвищення кваліфікації; 4) безперервний професійний розвиток; 5) будь-які інші складники, що передбачені законодавством, запропоновані суб'єктом освітньої діяльності або самостійно визначені особою¹⁶⁰.

Станом на 2020 р. в Україні основними провайдерами освітніх послуг у сфері освіти дорослих є: інститути післядипломної освіти та підвищення кваліфікації; центри підвищення кваліфікації; відділення аспірантури та докторантури закладів вищої освіти й наукових установ; тренінгові та консультативні компанії; вечірні школи; центри зайнятості; громадські та релігійні організації.

У деяких дослідженнях дорослість прив'язують до економічної активності. В Україні економічно активне населення становлять особи віком від 15 до 70 років. Згідно з опитуванням EU Adult Education Survey до категорії «дорослі» належать особи віком від 25 до 64 років. Спираючись на

¹⁵⁶ Пуцов В. І., Набока Л. Я. (2004). Особливості навчання дорослої людини. Київ, Україна : ЦППО АПН України. С. 17–18.

¹⁵⁷ Луначек В. Е., Смирнова М. Є. (2010). Формування управлінською компетентності керівника загальноосвітнього навчального закладу на засадах андрагогіки. *Теорія та методика управління освітою*, №3.

¹⁵⁸ Піддячий В. М. (2020). Сутність і зміст професіоналізації педагогів у контексті освіти впродовж життя. *Вісник післядипломної освіти : зб. наук. пр.* Київ : Юстон,. Вип. 13(42). С. 185-199.

¹⁵⁹ Лук'янова Л.Б., Аніщенко О.В. (2014). Освіта дорослих: короткий термінологічний словник. Київ; Ніжин. С. 29, 64. URL: lib.iitta.gov.ua/7697

¹⁶⁰ *Закон України «Про освіту»*. (2017). Відомості Верховної Ради, № 38-39, С. 380. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>

напрацювання науковців Національної академії педагогічних наук України, дорослою вважають соціально сформовану особистість, яка досягла фізіологічної, психологічної і соціальної зрілості, набула певного життєвого досвіду, має достатній рівень внутрішньої свободи для відповідної самокерованої поведінки; виконує ролі, традиційно закріплені за дорослими, здатна взяти повну відповідальність за своє життя (соціальне, моральне), поведінку; надає виважені оцінки власних можливостей та вчинків.

За визначенням Європейської асоціації з освіти дорослих, галузь «Adult learning and education» (освіта і навчання дорослих) у європейській практиці охоплює формальну, неформальну та інформальну освіту і здійснюється шляхом проходження тренінгів, курсів перепідготовки та підвищення кваліфікації у закладах вищої та післядипломної освіти, громадських організаціях, спеціалізованих центрах тощо. Концепція освіти і навчання дорослих охоплює також аспекти соціального, громадянського та індивідуального навчання, виховання й розвитку.

Розглядаючи стратегію Європейського Союзу у сфері освіти дорослих, зазначимо, що вона характеризується: 1) сталою політикою навчання дорослих, що є складовою освіти впродовж життя; 2) чіткими вимогами до освіти впродовж життя, які є орієнтирами для держав-членів ЄС при розробленні державної політики щодо освіти дорослого населення; 3) системною підтримкою освіти дорослих^{161, 162}.

Вправа-рухівка «Фломастер» (5 хв)

Мета: змінити вид діяльності учасників, відпочити.

Вправу доцільно використовувати для того, щоб швидко підбадьорити учасниць/учасників, коли вони втомилися від засвоєння великого обсягу інформації. Також таке заняття може «розігріти» пасивну групу перед роботою,

¹⁶¹ Колишко Р., Лазоренко О. (2018). Якою має бути політика навчання дорослих в Україні? Аналітичний звіт. URL: civic-synergy.org.ua/analytics/yakoyu-maye-buty-polityka-navchannya-doroslyh-v-ukrayini/

¹⁶² Піддячий В. М. Освіта дорослих як чинник розвитку людських ресурсів // Реформа освіти в Україні. Інформаційно-аналітичне забезпечення : збірник тез доповідей II Міжнародної науково-практичної конференції (наукове електронне видання), 15 жовтня 2020 р. Київ : ДНУ «Інститут освітньої аналітики», 2020. С. 298-301.

в якій важливою є їхня активна участь.

Хід проведення:

Для роботи необхідні матеріали: 2 фломастера різних кольорів, наприклад синій і червоний.

1. Група (6-20 осіб) сидить в загальному колі. Тренер/тренерка простягає фломастер учаснику, що сидить праворуч від нього. При цьому тренер і учасник повинні якомога швидше розіграти такий діалог:

Учасниця/учасник: Що це?

Тренер/тренерка: Це фломастер.

Учасниця/учасник: Який фломастер?

Тренер/тренерка: Червоний.

2. Після цього учасниця/учасник бере фломастер і віддає його наступному учаснику, повторивши з ним той же діалог. Далі фломастер передається подібним чином по колу.

3. Відразу ж після того, як тренер/тренерка віддали перший фломастер, вони простягають другий фломастер учаснику, що сидить від нього ліворуч, і вони також розігрують діалог, подібний до першого:

Учасниця/учасник: Що це?

Тренер/тренерка: Це фломастер.

Учасниця/учасник: Який фломастер?

Тренер/тренерка: Синій.

4. Після цього синій фломастер передається по колу так само, як і червоний. Учасникам групи необхідно швидко мобілізуватися для того, щоб виконати цю вправу в хорошому темпі¹⁶³.

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Навіть найпасивніша група пожвавлюється в той момент, коли в одного учасника виявляються два фломастера і йому необхідно одночасно вести два діалоги.

¹⁶³ Еремеева Н. 100 игр и упражнений для бизнес-тренингов (2007). СПб.: Прайм-ЕВРОЗНАК. 128 с.

Робота в групах (10хв)

Мета: актуалізувати знання учасниць/учасників; навчити: визначати особливості мотивації та навчання дорослих; управляти груповою динамікою дорослої аудиторії; застосовувати технології модерації, фасилітації, менторства; залучати аудиторію до інтерактивної взаємодії у процесі навчання; визначати результати навчання; спонукати аудиторію до рефлексії.

Відповідь на питання: для чого потрібно формувати андрагогічну компетентність?

З'ясування того, яким чином андрагогічна компетентність може вплинути на результативність роботи педагога?

Словесна характеристика ідеального педагога, який працює з дорослими суб'єктами учіння.

Рефлексія щодо здійсненої групової роботи.

Вправа «Особливості мотивації та навчання дорослих» (30 хв)

Мета: з'ясувати особливості мотивації та навчання дорослих.

Хід вправи:

Учасники/учасниці тренінгового заняття рівномірно об'єднуються у групи. Відповідно до свого бачення кожний пропонує визначення особливостей мотивації та навчання дорослих. Проводиться узагальнення і представлення пропозицій на рівні кожної групи. Результати цих узагальнень записуються на ватман у такий спосіб щоб не було повторів. Після цього тренер представляє особливості мотивації та навчання дорослих, які представлені у спеціальній літературі. Записує їх на ватмані. Проводиться порівняння. Підводяться підсумки.

Рефлексія щодо виконаної вправи:

- Чи легко було виконувати вправу?
- У чому виникали труднощі?

Вправа «Управління груповою динамікою дорослої аудиторії» (30 хв)

Мета: отримання досвіду управління груповою динамікою дорослої аудиторії.

Хід вправи:

Учасники/учасниці тренінгового заняття рівномірно діляться на групи. Відповідно до свого бачення кожний пропонує визначення, що таке групова динаміка дорослої аудиторії. Проводиться узагальнення і представлення пропозицій на рівні кожної групи. Результати цих узагальнень записуються на ватман у такий спосіб щоб не було повторів. Після цього тренер представляє визначення групової динаміки дорослої аудиторії, яке представлене у спеціальній літературі. Записує його на ватмані. Проводиться порівняння. Після цього кожному із учасників груп дається завдання організувати роботу групи у такий спосіб щоб вона у оптимальному темпі пройшла всі стадії розвитку групи (початкову, ознайомчу, робочу, конфронтаційну, синергетичну, завершальну).

Підводяться підсумки.

Рефлексія щодо виконаної вправи:

- Чи легко було виконувати вправу?
- У чому виникали труднощі?

Вправа «Застосування технологій модерації, фасилітації, менторства»

(30 хв)

Мета: отримання досвіду застосування технологій модерації, фасилітації, менторства.

Хід вправи:

Учасники/учасниці тренінгового заняття рівномірно об'єднуються у групи. У межах виконання вправи їх ознайомлюють із сутністю, метою та призначенням модерації, фасилітації та менторства впродовж групової взаємодії. Моделюється навчальні ситуації, які потребують застосування технологій модерації, фасилітації та менторства. Здійснюється застосування отриманих знань на практиці. Тренер говорить останнім і підводить підсумки вправи.

Рефлексія щодо виконаної вправи:

- Чи легко було виконувати вправу?
- У чому виникали труднощі?

Вправа «Залучення аудиторії до інтерактивної взаємодії у процесі навчання» (30 хв)

Мета: отримання досвіду залучення аудиторії до інтерактивної взаємодії у процесі навчання.

Хід вправи:

У межах її виконання здійснюється ознайомлення із сутністю, метою та методами інтерактивного навчання. Проводиться рівномірний поділ учасників тренінгу на групи. Здійснюється застосування методів інтерактивного навчання на практиці.

Тренер/тренерка говорить останнім і підводить підсумки вправи.

Рефлексія щодо виконаної вправи:

- Чи легко було виконувати вправу?
- Які труднощі виникали і чому?

4. Підсумки/рефлексія (до 30 хв)

Вправа «Чи справдилися очікування?» (15 хв)

Мета: з'ясувати якою мірою реалізовано очікування учасників тренінгу, отримати зворотній зв'язок від учасниць/учасників:

- Чи Ваші очікування реалізувалися? (Учасники висловлюються по черзі, тренер озвучує свої результати очікувань останнім)
- Яка інформація є найбільш корисною для Вас особисто?

Одержання зворотного зв'язку (15 хв)

Тренер/тренерка ініціюють діалог:

- Що нового Ви дізналися під час тренінгового заняття?
- Чи хотіли б Ви взяти участь у подібному занятті, яке б продовжувало окреслену сьогодні проблематику?
- Де Ви плануєте застосовувати здобуту компетентність?

Додатки

Додаток А

Анкета

для дослідження операційно-діяльнісного компонента андрагогічної компетентності педагогів (автор: В. М. Піддячий)

Шановні учасниці/учасники!

Дайте, будь-ласка, відповіді на питання запропонованої анкети.

Прізвище та ім'я _____

Назва ЗО _____

Будь ласка, поставте «+» у клітинці, що відповідає вашій відповіді

| Запитання | Так | скоріше так ніж ні | не знаю | скоріше ні ніж так | ні |
|--|-----|-----------------------|------------|-----------------------|----|
| 1. Чи готові Ви до роботи з дорослою аудиторією? | | | | | |
| 2. Чи вмієте Ви визначати освітні потреби і запити, ураховувати особливості мотивації, процесу навчання, групової динаміки дорослої аудиторії? | | | | | |
| 3. Чи можете залучати аудиторію до інтерактивної взаємодії у процесі навчання ? | | | | | |
| 4. Чи здатні Ви створити оптимальні умови для навчання дорослих? | | | | | |
| 5. Чи готові Ви розвивати творчі здібності дорослої людини, сприяти опануванню вміннями, навичками планування, реалізації, відбору змісту, форм, методів навчання? | | | | | |
| 6. Чи вмієте Ви спонукати аудиторію до рефлексії? | | | | | |

Дякуємо за участь!

Ключ

Кількість балів за кожну відповідь на запитання

| № п/п | так | скоріше так ніж ні | не знаю | скоріше ні ніж так | Ні |
|--------------|-----|--------------------|-------------|--------------------|----|
| 1. | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 2. | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 3. | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 4. | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 5. | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| Рівні | | | Бали | | |
| Високий | | | 19-24 | | |
| Достатній | | | 13-18 | | |
| Середній | | | 7-12 | | |
| Початковий | | | 0-6 | | |
| 6. | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| Всього | 24 | 18 | 12 | 6 | 0 |

Додаток В

Питання для самоконтролю та педагогічні проблеми для обговорення

1. Що таке андрагогічна компетентність педагога?
2. Яке є нормативно-правове, концептуальне забезпечення освіти дорослих, освіти впродовж життя в Україні?
3. Які вам відомі педагоги та просвітники, у творчому доробку яких є праці з освіти дорослих та позашкільної освіти?
4. Як тлумачиться поняття «доросла людина»?
5. Якими можуть бути освітні потреби дорослих?
6. Які особливості навчання дорослих?
7. Назвіть основні етапи проектування й упровадження технологій

навчання дорослих?

8. Які доцільні дії тренера-андрагога, що спрямовані на попередження порушення конфіденційності у тренінговій роботі в освіті дорослих?

9. Які є методи здійснення педагогами об'єктивної самооцінки професійної діяльності?

Які особливості роботи з різними категоріями дорослого населення?

2.5. СПІЛКУВАННЯ У ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ АНДРАГОГА:

тренінг з розвитку комунікативної компетентності педагогічного персоналу у сфері освіти дорослих¹⁶⁴

Автор розробки: **КОВАЛЕНКО Олена Григорівна**, доктор психологічних наук, професор, головний науковий співробітник відділу андрагогіки Інституту педагогічної освіти і освіти дорослих імені Івана Зязюна НАПН України.

Цільова аудиторія: андрагоги, геронтогоги.

Мета: сформуванню уявлення про особливості комунікативної компетентності, її складові та чинники, розвивати комунікативну компетентність

Очікувані результати: учасники/учасниці розуміють сутність комунікативної компетентності, її складові та чинники, усвідомлюють роль такої компетентності у професійній діяльності андрагога; намагаються визначати роль індивідуальних особливостей й умов життєдіяльності людини у стосунках, встановлювати значення невербальних і вербальних засобів спілкування в різних видах взаємин, долати бар'єри у професійному спілкуванні, мають початкові діалогічні вміння.

Обладнання: комп'ютер з доступом до інтернету, фліпчарт, аркуші

¹⁶⁴ Розроблено Коваленко О. Г.

паперу А1, роздатковий матеріал.

Орієнтовний час проведення: до 150 хв кожне заняття.

Хід тренінгу:

ЗАНЯТТЯ 1

Мета: здійснення психологічної діагностики особливостей комунікативної компетентності андрагогів, аналіз їхньої комунікативних вмінь і якостей; порівняння результатів, отриманих різними учасниками.

1. Знайомство/організаційна частина

Знайомство групи. Обговорення принципів роботи групи.

Вправа «Напиши своє ім'я»

Хід проведення:

Вправа для активізації вимагає від учасників рухати різними частинами тіла. Спочатку вони мають написати кожним ліктем у повітрі своє ім'я та прізвище, виконавши, – показати пальцями букву V – «знак перемоги». Далі написання різних слів здійснюється кожним стегном, головою, «знак перемоги» в кінці кожного виконання.

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Прийняття правил роботи групи:

1. Спілкуватися за принципом «тут і тепер» (ми говоримо тільки про те, що нас турбує саме зараз і обговорюємо те, що відбувається з нами в групі).
2. Щирість: говоримо про реальні почуття, а не про ті, які б могли заспокоїти, виправдати чи образити.
3. Рівність кожного: у групі немає «оцінювачів», «спостерігачів», «ревізорів» тощо. Всі включаються у роботу.
4. Не пропускати заняття.
5. Говорити від свого імені, безпосередньо про те, що Ви думаєте і відчуваєте (говорю «Я», а не «ми» або «всі»).

6. Говорити конкретно (відповідати на безпосереднє питання).

7. Поважати іншого (слухати уважно та не перебивати, давати можливість висловити власну думку).

8. Дотримуватися конфіденційності (те, про що ми тут говоримо, залишається у межах даної спільноти, знайомим і сусідам не розповідаємо інформацію, яку ми дізналися тут про інших осіб).

9. Усім нам інколи є багато чого сказати, але це може займати досить тривалий час, а саме час нашої роботи обмежений. Тому пропоную останнє правило – право ведучого зупиняти того, хто говорить (знак піднятої долоні, знак «стоп»), він свідчить про те, що учасникові необхідно закінчувати свою розповідь. Час, який маємо на висловлювання – одна хвилина.

2. Мотивація / очікування

Учасникам/учасницям пропонують по черзі відповісти на питання: «Чому тема цього заняття викликала зацікавленість?». Тренер/тренерка фасилітує процес і підводить підсумки, узагальнюючи мотивацію учасників/учасниць.

3. Основна частина

Вправа «Андрогог та дорослий учень у моїй уяві»

Хід проведення:

Інструкція 1. Який образ виникає у вашій уяві, коли говорять про андрагога? Запишіть найхарактерніші риси образу андрагога.

Обговорення. Порівняння цих рис у різних учасників, вияв тих, які сприяють і не сприяють оптимальному спілкуванню з учнями.

Інструкція 2. Який образ виникає у вашій уяві, коли говорять про учня? Запишіть найхарактерніші риси образу учня.

Обговорення. Порівняння цих рис у різних учасників, вияв тих, які сприяють і не сприяють оптимальному спілкуванню з андрагогом.

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Діагностика особливостей комунікативної компетентності

Хід проведення:

З метою здійснення діагностування слід скористатися методикою вияву комунікативних і організаторських схильностей В.В. Синявського і Б.О. Федоришина (КОС-2) (додаток А).

Рефлексія щодо виконаної справи:

Чому в діяльності андрагога важливі комунікативні і організаторські здібності? Який рівень таких здібностей (схильностей) Ви маєте?

Тест для визначення потреби у спілкуванні

Хід проведення:

З метою здійснення тестування, тренер/тренерка пропонує скористатися тестом для визначення потреби у спілкуванні (Ю.М. Орлов, В.І. Шкуркін, Л.П. Орлова)

Оціночна шкала цього тесту адаптована для майбутніх педагогів.

Хід проведення:

Інструкція: Встановіть ступінь згоди з пропонованими вам наступними 33 твердженнями (так чи ні).

1. Я одержую задоволення, беручи участь у різних святах.
2. Я можу вгамувати свої бажання, якщо вони суперечать бажанням моїх товаришів.
3. Мені подобається висловлювати комусь свою симпатію.
4. Я більше зосереджений на тому, щоб справляти вплив, ніж мати друзів.
5. Я відчуваю, що у мене чомусь більше прав стосовно своїх друзів, ніж обов'язків.
6. Коли я дізнаюся про успіхи свого друга, у мене чомусь погіршується настрій.
7. Щоб бути вдоволеним собою, я повинен комусь у чомусь допомагати.
8. Мої турботи зникають, коли я перебуваю серед друзів на роботі.
9. Мої друзі мені дуже набридли.
10. Коли я роблю погану роботу, присутність людей мене надто дратує.

11. Притиснутий до стіни, я говорю лише ту частку правди, яка, на мою думку, не зашкодить моїм друзям і знайомим.

12. У скрутній ситуації я більше думаю не тільки про себе, скільки про близьку мені людину.

13. Неприємності в друзів викликають у мене стан, близький до хвороби.

14. Мені приємно допомагати іншим, навіть якщо це додасть мені значних труднощів.

15. З поваги до друга я можу погодитися з його думкою, навіть якщо він не має рації.

16. Мені більше подобаються пригодницькі оповідання, ніж про кохання.

17. Сцени насильства в кіно навіюють мені відразу.

18. Коли я один, я відчуваю тривогу і напруженість більше, ніж коли перебуваю серед людей.

19. Я вважаю, що головною радістю в житті є спілкування.

20. Мені шкода покинутих собак та кішок.

21. Я вважаю, що краще мати менше друзів, але близьких.

22. Я люблю бувати серед людей.

23. Я довго переживаю після сварки з близькими.

24. У мене більше близьких людей, ніж у багатьох інших.

25. У мене більше прагнення до досягнень, ніж до дружби.

26. В судженнях про інших людей я здебільшого довіряю власній інтуїції і уяві, ніж судженням про них з боку інших людей.

27. Я надаю більшого значення матеріальному добробуту і престижу, ніж радості спілкування з приємними мені людьми.

28. Я співчуваю людям, у яких немає близьких друзів.

29. Стосовно мене люди часто були невдячними.

30. Я люблю оповідання про безкорисливе кохання і дружбу.

31. Заради друга я можу піти на жертву.

32. У дитинстві я належав до компанії, яка завжди трималася разом.

33. Якби я був журналістом, я писав би про силу дружби.

Обробка результатів

Студент отримує по 1 балу, якщо відповів «Так» на твердження 1, 2, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 30, 31, 32, 33 і «Ні» – 3, 4, 5, 6, 9, 10, 15, 16, 25, 27, 29.

Аналіз результатів

Результати порівнюються зі шкалою, запропонованою авторами методики та шкалою, адаптованою для майбутніх педагогів.

| Рівень потреби у спілкуванні | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| Авторська шкала | Адаптована шкала |
| до 22 балів – низький | 0-20 балів – низький |
| 23-25 балів – нижче середнього | 21-23 балів – нижче середнього |
| 26-27 балів – середній | 24-27 балів – вище середнього |
| 28-29 балів – вище середнього | 28-33 балів – високий |
| 30-33 балів – високий | |

Рефлексія щодо виконаної вправи:

Наскільки важлива потреба у спілкуванні для андрагога? Який рівень такої потреби є найкращим?

Вправа «Наскільки я володію навичками? Самодіагностика»

Хід проведення:

Інструкція. Наведено 10 суджень, які описують види діяльності, пов'язані з міжособистісною ефективністю. Навпроти кожного судження поставте одну з п'яти оцінок, в залежності від того, чи часто ви так поводитесь:

5 – завжди веду себе так;

4 – часто веду себе так;

- 3 – іноді веду себе так;
- 2 – зрідка веду себе так;
- 1 – ніколи так на себе не веду.

Коли я взаємодію з іншими людьми:

1. Я розкриваюся рівно настільки, наскільки це диктується ситуацією та людьми, які в ній опинилися.

2. Я завойовую у людей довір'я йдучи на виправданий ризик, коли звіряюся їм і чекаю того ж від інших людей.

3. У ході спілкування я «привласнюю» авторство своїх ідей, аналізую (не оцінюючи) вчинки інших людей і враховую їхні погляди, трансформуючи їхні повідомлення.

4. Я аналізую свої відчуття і впевнююся в тому, що мої словесні повідомлення узгоджуються між собою.

5. Я уважно прислухаюся до проблем інших людей і реагую на них залежно від конкретної ситуації та конкретної людини.

6. Я визначаю між особистісні конфлікти як проблеми, що вимагають розв'язання спільними зусиллями. Я застосовую процедуру переговорів для розв'язання проблеми, щоб упевнитися, що конфлікти розв'язуються конструктивно.

7. Свої негативні емоції я намагаюся висловлювати без шкоди для справи.

8. Я володію собою і своїми негативними емоціями, так, що вони не перешкоджають і не погіршують якості моїх взаємин з людьми.

9. Я вступаю в контакт з людьми різних соціальних верств, щоб запозичити у них усе найкраще.

10. Я готовий подолати свої внутрішні бар'єри (тривогу, сором'язливість тощо), які перешкоджають встановленню ефективних взаємин.

Обробка і аналіз результатів. Бали за десятьма твердженнями складають. Підсумковий бал є показником теперішнього рівня комунікативних умінь у міжособистісному спілкуванні.

Тест на професійно-педагогічну товариську (В.А. Кан-Калік,

Н.Д. Нікандров)

Хід проведення:

Інструкція: Відповідно до вашої думки дайте відповідь «так», «ні» чи «іноді» на наведені нижче питання.

1. Вас чекає звичайна чи ділову зустріч. Чи вибиває вас з колії її очікування?

2. Чи ви не відкладаєте візит до лікаря доти, поки вже не зможете терпіти?

3. Чи викликає у вас стурбованість чи незадоволення доручення виступити з доповіддю, повідомленням, інформацією на якійсь нараді, зборах чи інших заходах?

4. Вам пропонують поїхати у відрядження до міста, де ви ніколи не були. Чи ви докладете максимум зусиль, щоб уникнути відрядження?

5. Чи любите ви ділитися своїми переживаннями з будь-ким?

6. Чи дратуєтесь ви, коли незнайома людина на вулиці звернулася до вас з проханням (показати дорогу, назвати час, відповісти ще на якесь питання)?

7. Вірите ви, що існує проблема «батьків і дітей» і що людям різних поколінь важко розуміти один одного?

8. Чи посоромитесь ви нагадати знайомому. Що той забув повернути вам гроші, які позичив кілька місяців тому?

9. В ресторані чи у їдальні вам принесли явно неякісне блюдо. Чи ви промовчите?

10. Опинившись один на один з незнайомою людиною, ви не вступите з нею в бесіду і вважатимете обтяжливим, якщо першим заведе розмову вона. Чи це правда?

11. Чи боїтеся ви брати участь в якійсь комісії з розгляду конфліктних ситуацій?

12. У вас є власні суто індивідуальні критерії оцінки творів мистецтва, літератури, культури і жодних «чужих» думок з цього приводу ви не приймаєте. Це так?

13. Почувши десь «в кулуарах» висловлювання явно помилкової точки зору з добре відомого вам питання, ви промовчитимете і не вступатимете в суперечку?

14. Чи викликає у вас досаду чиєсь прохання розібратися в тому чи іншому службовому питанні або навчальній темі?

15. Чи охочіше ви викладаєте свою точку хору (думку, оцінку) в письмовому вигляді, ніж в усній формі?

Обробка результатів

За кожне «так» нараховується 2 бали, «інколи» – 2 бал, «ні» – 0 балів.

Підраховується загальна кількість балів.

Аналіз результатів

30-28 балів. Ви явно некоммунікбельні, і це ваша біда, бо перш за все від цього страждаєте ви самі. Але і близьким вам людям нелегко. На вас складно покластися у справі, яка вимагає від виконавців групових зусиль. Намагайтеся бути більш товариським, контролюйте себе.

28-24 бали. Ви замкнені, небалакучі, віддаєте перевагу самотності, і тому у вас, напевне, мало друзів. Нова робота і необхідність нових контактів якщо і не вкидають вас у паніку, то надовго виводять з рівноваги. Ви знаєте цю особливість свого характеру і буваєте незадоволені собою. Але не обмежуйтеся лише таким незадоволенням, ви здатні змінити ці особливості характеру. Невже не буває так, що при якійсь сильній захопленості ви раптом придбаєте повну коммунікбельність? Варто лише розворушитися.

23-19 бали. Ви у певній мірі є товариські і у незнайомому оточенні відчуваєте себе досить впевнено. Нову проблему вас не лякають. І все ж з новими людьми ви сходитися з обережністю, в суперечках і дискусіях берете участь неохоче. У ваших висловлюваннях часом дуже багато сарказму без будь-якого приводу на те. Ці недоліки можна виправити.

18-14 балів. У вас нормальна коммунікбельність. Ви допитливі, охоче слухаєте цікавого співрозмовника, досить терплячі у спілкуванні з іншими, відстоюєте власну точку зору без зайвої запальності. Без неприємних

переживань ідете на зустріч з новими людьми. В той же час ви не любляете гамірних компаній, екстравагантні випадки і багатослів'я викликають у вас роздратування.

13-9 балів. Ви досить товариські (часом, напевне, понад міру). Допитливі, балакучі, любляете висловлюватися з різних питань, що часом викликає роздратування оточуючих. Охоче знайомитися з новими людьми. Любляете бути в центрі уваги, нікому не відмовляєте у проханнях, хоч і не завжди можете їх виконати. Буває, спалахуєте, але швидко заспокоюєтесь. Чого вам не вистачає, то це посидючості, терпіння і відваги при зустрічі з серйозними проблемами. Але, при бажанні, ви можете примусити себе не відступати.

8-4 бали. Ви, напевне, «хлопець-друга». Товарищність б'є з вас джерелом, ви завжди в курсі усіх справ. Любите брати участь в усіх дискусіях, хоча серйозні теми можуть викликати у вас мігрень чи навіть хандру. Охоче берете слово з будь-якого питання, навіть якщо маєте про нього поверхневе уявлення. Завжди почуваете себе у своїй тарілці. Беретесь за будь-яку справу, хоча далеко не завжди можете довести її до кінця. Тому керівники і колеги ставляться до вас з певною осторогою і сумнівами. Поміркуйте над цим.

Менше ніж 3 бали. Ваша комунікабельність має хворобливий характер. Ви говірливі, багатослівні, втручаєтесь у справи, які жодним чином вас не стосуються. Беретесь робити висновки про проблеми, в яких зовсім некомпетентні. Часто буваєте необ'єктивні. Серйозна робота не для вас. Людям – і на роботі, і вдома, і взагалі будь-де, – складно з вами. Вам треба попрацювати над собою і своїм характером. Перш за все виховайте в себе терплячість і стриманість, поважливе ставтеся до людей і, нарешті, подумайте про своє здоров'я, такий «активний» стиль життя не минає безслідно.

Рефлексія щодо виконаного тестування:

Який рівень товарищності є найоптимальнішим у спілкуванні андрагога і дорослих учнів?

Вправа «Бути викладачем – це...»

Хід проведення:

Вправа спрямована на усвідомлення різних аспектів професії андрагога; закріплення позитивної установки щодо професії. Кожен учасник по черзі висловлюється. Перший починає такими словами: «Вчити дорослих учнів добре, тому, що...», другий: «Вчити дорослих учнів погано, тому, що...» і т. д.

Рефлексія щодо виконаної вправи:

Після виконання вправи група обмінюється враженнями, чи було щось, що дозволило подивитися по-іншому на цю роль, чи було щось для когось неочікуваним, чи було комусь важко знайти щось позитивне чи негативне.

4. Підсумки/рефлексія

Підбиття підсумків заняття, узагальнення отриманих знань, сформованих умінь, визначення станів і почуттів членів групи.

Ми сьогодні дізналися ...

Ми сьогодні навчилися...

Ми відчували ...

Додатки

Додаток А

Методика вияву комунікативних і організаторських схильностей

В.В. Сиявського і Б.О. Федоришина (КОС-2) (російською мовою)

Инструкция. Методика по определению коммуникативных и организаторских склонностей содержит 40 вопросов. На каждый из вопросов следует ответить «Да» или «Нет». Если Вы затрудняетесь в выборе ответа, необходимо все-таки склониться к соответствующей альтернативе (+) или (-).
Время на выполнение методики — 10–15 минут.

Текст опросника

1. Есть ли у Вас стремление к изучению людей и установлению знакомств с различными людьми?

2. Нравится ли Вам заниматься общественной работой?
3. Долго ли Вас беспокоит чувство обиды, причиненной Вам кем-либо из Ваших товарищей?
4. Всегда ли Вам трудно ориентироваться в создавшейся критической ситуации?
5. Много ли у Вас друзей, с которыми Вы постоянно общаетесь?
6. Часто ли Вам удается склонить большинство своих товарищей к принятию ими Вашего мнения?
7. Верно ли, что Вам приятнее и проще проводить время с книгами или за каким-либо другим занятием, чем с людьми?
8. Если возникли некоторые помехи в осуществлении Ваших намерений, то легко ли Вам отказаться от своих намерений?
9. Легко ли Вы устанавливаете контакты с людьми, которые значительно старше Вас по возрасту?
10. Любите ли Вы придумывать или организовывать со своими товарищами различные игры и развлечения?
11. Трудно ли Вам включаться в новые для Вас компании (коллективы)?
12. Часто ли Вы откладываете на другие дни дела, которые нужно было бы выполнить сегодня?
13. Легко ли Вам удается устанавливать контакты и общаться с незнакомыми людьми?
14. Стремитесь ли Вы добиться, чтобы Ваши товарищи действовали в соответствии с Вашим мнением?
15. Трудно ли Вы осваиваетесь в новом коллективе?
16. Верно ли, что у Вас не бывает конфликтов с товарищами из-за невыполнения ими своих обещаний, обязательств, обязанностей?
17. Стремитесь ли Вы при удобном случае познакомиться и побеседовать с новым человеком?
18. Часто ли в решении важных дел Вы принимаете инициативу на себя?
19. Раздражают ли Вас окружающие люди, и хочется ли Вам побыть

одному?

20. Правда ли, что Вы обычно плохо ориентируетесь в незнакомой для Вас обстановке?

21. Нравится ли Вам постоянно находиться среди людей?

22. Возникает ли у Вас раздражение, если Вам не удастся закончить начатое дело?

23. Испытываете ли Вы затруднения, если приходится проявлять инициативу, чтобы познакомиться с новым человеком?

24. Правда ли, что Вы утомляетесь от частого общения с товарищами?

25. Любите ли Вы участвовать в коллективных играх?

26. Часто ли Вы проявляете инициативу при решении вопросов, затрагивающих интересы Ваших товарищей?

27. Правда ли, что Вы чувствуете себя неуверенно среди незнакомых людей?

28. Верно ли, что Вы редко стремитесь к доказательству своей правоты?

29. Полагаете ли, что Вам не представляет особого труда внести оживление в малознакомую группу?

30. Принимаете ли Вы участие в общественной работе в школе (на производстве)?

31. Стремитесь ли Вы ограничить круг своих знакомых?

32. Верно ли, что Вы не стремитесь отстаивать свое мнение или решение, если оно не было сразу принято товарищами?

33. Чувствуете ли Вы себя непринужденно, попав в незнакомый коллектив?

34. Охотно ли Вы приступаете к организации различных мероприятий для своих товарищей?

35. Правда ли, что Вы не чувствуете себя достаточно уверенным и спокойным, когда приходится говорить что-либо большой группе людей?

36. Часто ли Вы опаздываете на деловые встречи, свидания?

37. Верно ли, что у Вас много друзей?

38. Часто ли Вы оказываетесь в центре внимания своих товарищей?

39. Часто ли Вы смущаетесь, чувствуете неловкость при общении с малознакомыми людьми?

40. Правда ли, что Вы не очень уверенно чувствуете себя в окружении большой группы своих товарищей?

Обработка результатов тестування

Визначаються рівні комунікативних та організаторських схильностей залежно від набраних балів за цими параметрами. Максимальна кількість балів окремо за кожним параметром – 20. Підраховуються бали окремо за комунікативними і окремо за організаторськими схильностями за допомогою ключа для обробки даних «КОС-2».

Ключ для обробки даних за методикою «КОС-2»

| | | |
|-------------------------------|---------|--------------------------------------|
| Коммуникативные склонности | (+) Да | 1, 5, 9, 13, 17, 21, 25, 29, 33, 37 |
| | (-) Нет | 3, 7, 11, 15, 19, 23, 27, 31, 35, 39 |
| Организаторские склонности | (+) Да | 2, 6, 10, 14, 18, 22, 26, 30, 34, 38 |
| | (-) Нет | 4, 8, 12, 16, 20, 24, 28, 32, 36, 40 |

За кожену відповідь «Так» і відповідь «Ні» для висловлювань, які збігаються із зазначеними у Ключі, окремо за відповідними схильностями приписується один бал. Експериментально встановлено п'ять рівнів комунікативних та організаторських схильностей. Розподіл балів за цими рівнями показано нижче.

Рівні комунікативних і організаторських схильностей

- 1–4 балів — дуже низький
- 5–8 балів — низький
- 9–12 балів — середній
- 13–16 балів — високий
- 17–20 балів — вищий

Досліджувані, що отримали оцінку 1-4 балів, характеризуються низьким

рівнем прояву комунікативних та організаторських схильностей.

Ті, хто набрав 5-8 балів, мають комунікативні та організаторські схильності на рівні нижче середнього. Вони не прагнуть до спілкування, вважають за краще проводити час наодинці з собою. У новій компанії або колективі почуваються скучно. Відчувають труднощі у встановленні контактів з людьми. Не відстоюють свою думку, важко переживають образи. Рідко виявляють ініціативу, уникають прийняття самостійних рішень.

Для досліджуваних, які набрали 9-12 балів, характерний середній рівень прояву комунікативних і організаторських схильностей. Вони прагнуть до контактів з людьми, відстоюють своє, проте потенціал їх схильностей не відрізняється високою стійкістю. Потрібна подальша виховна робота з формування та розвитку цих якостей особистості.

Оцінка в 13-16 балів свідчить про високий рівень прояву комунікативних та організаторських схильностей. Вони не губляться у новій обстановці, швидко знаходять друзів, прагнуть розширити коло своїх знайомих, допомагають близьким і друзям, виявляють ініціативу у спілкуванні, здатні приймати рішення в складних, нестандартних ситуаціях.

Вищий рівень комунікативних та організаторських схильностей (17-20 балів) у дослідженнях свідчить про сформовану потребу в комунікативній і організаторській діяльності. Вони швидко орієнтуються у складних ситуаціях, невимушено поведуться у новому колективі, ініціативні, приймають самостійні рішення. Відстоюють свою думку і домагаються прийняття своїх рішень. Люблять організовувати різні заходи, наполегливі та одержимі в діяльності.

ЗАНЯТТЯ 2

Мета: формування в учасників уявлення про особливості комунікативної компетентності, та її складові.

Хід тренінгу:

1. Знайомство/організаційна частина

Зняття емоційної напруги та створення працездатності у групі

Вправа «Напиши своє ім'я»

Хід проведення:

Вправа для активізації вимагає від учасників рухати різними частинами тіла. Спочатку вони мають написати кожним ліктем у повітрі своє ім'я та прізвище, виконавши, – показати пальцями букву V – «знак перемоги». Далі написанні різних слів здійснюється кожним стегном, головою, “знак перемоги” в кінці кожного виконання.

Рефлексія щодо виконаної вправи.

2. Мотивація / очікування

Учасникам/учасницям пропонують по черзі відповісти на питання: «Чому тема цього заняття викликала зацікавленість?». Тренер/тренерка фасилітує процес і підводить підсумки, узагальнюючи мотивацію учасників/учасниць.

3. Основна частина

Інформаційне повідомлення

Комунікативна компетентність підвищує професійну ефективність людей різних професій, які, так чи інакше, включаються в інформаційний обмін, взаємодіють з іншими. Комунікативна компетентність особистості – здатність встановлювати і підтримувати необхідні контакти з іншими людьми; певна сукупність знань, умінь і навичок, що забезпечують ефективне спілкування¹⁶⁵. Це складно організоване, внутрішньо суперечливе поєднання комунікативних знань і вмінь, що відображають цілі та результати здійснюваної суб'єктом спілкування комунікативної діяльності¹⁶⁶.

Спілкування є досить складним багаторівневим та багатостороннім феноменом. Його розглядають як активність, взаємодію і взаємовплив, контакт,

¹⁶⁵ Черезова І. О. Комунікативна компетентність як інтегральна якість особистості //Науковий вісник Херсонського державного університету. 2014. В. 1. Т. 1. С. 103-207.

¹⁶⁶ Корніяк О. М. Сучасні підходи до вивчення комунікативної компетентності особистості. Збірн наукових праць К-ПНУ імені Івана Огієнка, Інституту психології ім. Г.С.Костюка АПН України. 2009, вип. 3. с. 180-194.

пізнання та діяльність, взаємини, обмін, зв'язки, потребу та умову життя людини.

Спілкування поряд із працею, на думку І. Беха¹⁶⁷, є основним способом існування людини, основною умовою її виховання і розвитку, засвоєння суспільного досвіду. Воно зумовлює всю систему психічних процесів, станів, властивостей людини. Тому можна робити висновок про те, що особистість є продуктом і результатом індивідуального досвіду її спілкування з іншими людьми.

Л. Петровська¹⁶⁸ компетентність у спілкуванні розглядає як складне утворення, до якого входять знання, соціальні установки, уміння, досвід у сфері міжособистісного спілкування, тобто воно містить різні компоненти – когнітивні, гностичні (орієнтованість, психологічні знання і перцептивні здібності), поведінкові, конативні (уміння і навички), емоційні (соціальні установки, досвід, система стосунків особистості). У контексті міжособистісного спілкування феномен комунікативної компетентності розглядають Р. Павелків і О. Касаткіна¹⁶⁹. Комунікативна компетентність, на їхню думку, – це інтегральне утворення, побудоване на комбінації взаємовідповідних пізнавальних відношень, практичних навичок, цінностей, емоцій, поведінкових компонентів, знань, умінь.

Комунікативна компетентність особистості формується у процесі безпосередньої взаємодії.

Компетентності у спілкуванні визначається знаннями у сфері психології особистості, групи, спілкування; уміння і навички спілкування; корекція і розвиток установок, необхідних для успішного спілкування; здатність адекватно і повно сприймати і оцінювати себе, інших осіб, взаємини (В. Захаров, Ю. Хрящева).

¹⁶⁷ Бех І. Д. Технологія інтимно-особистісного спілкування. Педагогіка і психологія. 2003. № 1. С. 17–29.

¹⁶⁸ Петровская Л. А. Теоретические и методические проблемы социально-психологического тренинга. М. : Изд-во Московского ун-та, 1982. 168.

¹⁶⁹ Павелків Р. В. Загальна психологія : підручник. К. : Кондор, 2009. 576 с.

Складові комунікативної компетентності: орієнтованість у різноманітних ситуаціях спілкування, яка заснована на знаннях і життєвому досвіді індивіду; спроможність ефективно взаємодіяти з оточенням завдяки розумінню себе й інших за умов динаміки психічних станів, стосунків, умов соціального середовища; адекватне розуміння себе, своїх потенційних можливостей, а також потенційних можливостей партнерів, особливостей ситуації; готовність і вміння будувати контакт з людьми; внутрішні засоби регуляції комунікативних дій; знання, уміння і навички конструктивного спілкування: внутрішні ресурси, необхідні для побудови ефективної комунікативної дії¹⁷⁰.

Зміст комунікативної компетентності складають такі уміння (здатності)¹⁷¹:

1. Комунікативно-мовленнєва здатність, що об'єднує такі вміння, як отримання інформації, адекватне розуміння смислу інформації, програмування і висловлення своїх думок в усній і письмовій формі.

2. Соціально-перцептивна здатність (сприймання і розуміння сутності іншої людини, взаємооцінка). Володіння нею передбачає такі вміння: створення образу іншої людини (розуміння її психологічної сутності); моральні уявлення (емпатія як усвідомлення почуттів, потреб, інтересів інших людей, повага до партнера зі спілкування, тактовність тощо); рефлексія (самоусвідомлення – розуміння своїх внутрішніх станів, емоцій, ресурсів, уподобань, інтуїція).

3. Інтерактивна здатність (вміння регулювати взаємо дію, взаємовплив і досягати взаєморозуміння), що об'єднує такі вміння: знання соціально комунікативних норм, зразків поведінки, соціальних ролей; здатність до соціально психологічної адаптації; контроль за поведінкою у взаємодії, вміння розв'язувати конфлікти; здатність справляти вплив на партнера зі спілкування: вміння слухати і володіння ефективною тактикою переконання іншої людини.

Комунікативна компетентність пронизує всі сфери людського життя й

¹⁷⁰ Черезова І. О. Комунікативна компетентність як інтегральна якість особистості //Науковий вісник Херсонського державного університету. 2014. В. 1. Т. 1. с. 103-207.

¹⁷¹ Там само.

охоплює: компетентність у реалізації перцептивної та інтерактивної функції спілкування; вміння слухати (рефлексивне та нереліксивне слухання); вміння й навички вербального та невербального спілкування; асертивність; лідерські вміння; конфліктну компетентність; ораторські вміння та вміння адаптувати мову до специфіки аудиторії; рольову компетентність; емпатію. Це компетентність у міжособистісному сприйнятті, міжособистісній комунікації, міжособистісній взаємодії, що дає можливість трактувати комунікативну компетентність як основу соціальної компетентності особистості. Джерелами її виникнення є життєвий досвід (досвід міжособистісного спілкування та взаємодії); поінформованість у багатьох галузях знань; вплив мистецтва; спеціальні активні методи навчання. О. В. Касаткіна¹⁷² виявила взаємозв'язок між рівнем сформованості комунікативної компетентності та емпатії: так, високому рівню сформованості комунікативної компетентності відповідає високий рівень емпатійності особистості, безконфліктність та вміння знаходити компроміс; недостатній рівень комунікативної компетентності, навпаки, пов'язаний із недостатньою сформованістю емпатії, із сконцентрованістю на собі, з відчуженістю.

Проблеми спілкування та комунікативної компетентності О. Муравйова аналізує на основі теоретичної моделі психологічних просторів існування людини. Такими психологічними просторами є, по-перше, вітальний, котрому властиве об'єктне ставлення до іншої людини як до об'єкта і який характеризується комунікативними стратегіями домінування, підкорення, маніпуляції, компромісу; по-друге, функціонально-рольовий, що відзначається також ставленням до іншої людини як до об'єкта та формально-рольовою і діловою комунікативними стратегіями; по-третє, самоактуалізаційний, має суб'єктний тип ставлення до іншої людини, а також партнерську комунікативну

¹⁷² Касаткіна О. В. Деякі аспекти вивчення комунікативної компетентності студентів. Проблеми загальної та педагогічної психології : збірник наукових праць Інституту психології ім. Г. С. Костюка АПН України ; [за ред. С. Д. Максименка]. К., 2005. Т. 7. Вип. 6. С. 155–161.

стратегію та співпрацю; по-четверте, духовний, із суб'єктним типом ставлення до іншої людини, характеризується усвідомленим використанням усіх можливих комунікативних стратегій. Проблема комунікативної компетентності О. І. Муравйовою¹⁷³ розглядається як проблема вибору комунікативної стратегії, яка б відповідала задачам того психологічного простору, що актуалізований у кожній конкретній ситуації спілкування. Тобто комунікативна компетентність визначається комунікативною гнучкістю суб'єкта, яка забезпечується, по-перше, наявністю в арсеналі особистості всіх можливих комунікативних стратегій, по-друге, реалізацією комунікативної стратегії максимально високого рівня, можливого в даній ситуації, яка, у свою чергу, визначається типом розв'язуваної проблеми і комунікативною позицією партнера.

Обговорення:

Яке значення має комунікативна компетентність для андрагога?

Які якості властиві андрагогу, якого вважають комунікативно компетентним?

Вправа «Скарбничка»

Хід проведення:

Кожен учасник/учасниця отримує вирізаний з паперу круг, який символізує «скарб» – знання, отримані на сьогоднішньому занятті. По черзі (в алфавітному порядку відповідно до першої букви імені) учасники пишуть здобуті сьогодні «скарби» і прикріплюють круг на дошку. «Скарби» не повинні повторюватися. Далі тренер/тренерка повторює та узагальнює ці «скарби».

Рефлексія щодо виконаної вправи.

4. Підсумки/рефлексія

Підбиття підсумків заняття, узагальнення отриманих знань, сформованих умінь, визначення станів і почуттів членів групи.

¹⁷³ Муравьева О. И. Проблема общения и коммуникативной компетентности в контексте гипотезы о психологических пространствах существования человека Вестник Томского государственного университета. Серия «Психология». 2005. № 286. Март. С. 110–117.

Ми сьогодні дізналися ...

Ми сьогодні навчилися...

Ми відчували ...

ЗАНЯТТЯ 3

Мета: формування в учасників уявлення про індивідуальні особливості й умови життєдіяльності людини як чинники спілкування та комунікативної компетентності й уміння визначати роль цих чинників у різних видах взаємин (ситуаціях міжособистісного спілкування).

Хід тренінгу:

Зняття емоційної напруги, ознайомлення з метою заняття

Вправа «Відображення настрою»

Хід проведення:

Подумайте, з яким предметом, з якою-небудь істотою або з явищем природи ви б могли порівняти зараз власний настрій. Довго не розмірковуюйте. Зупиніться на першому варіанті, який спаде Вам на думку. Намалюйте його на аркуші паперу. Після того, як учасники закінчать малювати, кожен по черзі, починаючи із ведучого, характеризує власний малюнок, пояснює чому саме з цим предметом, живою істотою або явищем природи він порівнює свій настрій.

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Тренер/тренерка має узагальнити, який настрій загалом у групі зараз переважає. Бажаю нам гарного настрою. Сьогодні ми говоритимемо про те, що впливає на наш настрій і спілкування компетентність у ньому.

Інформаційне повідомлення

Що впливає на наше спілкування з оточуючими людьми? Напишіть на папері протягом 3 хвилин такі чинники. Далі кожен називає ці чинники. Відповіді записуються на дошці в кілька стовпчиків:

- 1) індивідуальні особливості, психофізичні властивості;
- 2) індивідуальні особливості, психосоціальні властивості;
- 3) індивідуальні особливості, пізнавальні властивості;

4) зовнішні умови (умови життєдіяльності).

Дискусія передбачає узагальнення цих чинників і їхнє розмежування.

Серед чинників міжособистісного спілкування розрізняють зовнішні і внутрішні. Перші є рисами навколишнього простору (природного, антропогенного, соціального середовищ). Другими виступають біологічні, соціальні й психологічні особливості осіб.

Навколишній простір, середовище, складається з сукупності природних, техногенних, соціальних і культурних об'єктів, явищ, процесів, які є зовнішніми щодо людини. Розглядаючи особливості такого середовища у контексті вивчення міжособистісного спілкування, доцільно зосереджувати увагу на тих його властивостях, умовах, відношеннях, які надають людині ті чи інші можливості для реалізації її міжособистісного спілкування, впливають на нього і стають його змістом. Хоча необхідно усвідомлювати, що значення окремих особливостей навколишнього середовища у міжособистісному спілкуванні людини може бути незначним або навіть, сумнівним. Тому, наприклад, вплив, радіаційного випромінювання на динаміку міжособистісного спілкування потребує більш детального вивчення.

Науковці розмежовують різні компоненти в навколишньому, просторовому середовищі. Поширеним є поділ їх на дві великі групи – природне (пов'язане з природним живим і неживим довкіллям) та соціальне (пов'язане з людиною чи сукупністю людей та продуктами їхньої діяльності). Доцільно виділити також третю групу – антропогенне середовище, зумовлене впливом людини на природне середовище.

Природне середовище особи становлять природні умови, які її оточують, сприяють чи перешкоджають її розвиткові, її міжособистісному спілкуванню. Його компонентами є жива й нежива природа – ґрунти, водний простір, повітря, рослинний і тваринний світ, мікроорганізми. Вони можуть по-різному зумовлювати динаміку міжособистісного спілкування осіб. Так, наявність у місці проживання людини гарного ґрунту на присадибній ділянці зумовлює те, що вона значну частину часу протягом дня приділяє роботі на цій ділянці,

наприклад, вирощуванню квітів, обговорює цей процес та його результати, зокрема, якість і кількість вирощених квітів. Від цього має позитивний настрій, що, у свою чергу, позитивно відображається на динаміці її міжособистісного спілкування. Інша людина проживає на невеликій ділянці суходолу, оточеного річкою; нечасто має гостей, відповідно, їх дуже цінує, цінує можливість спілкування. Третя людина, яка має домашнього улюбленця – кота, собаку, обговорює особливості догляду за ними; вигулюючи собаку, має можливість частіше спілкуватися з іншими людьми.

Природні явища також впливають на міжособистісне спілкування осіб: так, великий снігопад і значний мороз, ожеледь можуть обмежити безпосереднє спілкування або навіть його унеможливити.

Антропогенне середовище – природне середовище, прямо чи непрямо, навмисно чи ненавмисно змінене людьми. Воно є досить широким через значну кількість форм діяльності людини. Це середовище складається із таких типів, як архітектурне (внутрішньоквартальне й житлове), середовище населених місць (міське й сільське), виробниче (промислове й аграрне). Наприклад, така архітектурна особливість будинку, як розташування балконів, може сприяти безпосередньому спілкуванню сусідів, що важливо для літньої людини, яка вже не виходить із дому. Житлове середовище – це внутрішній простір квартири або будинку. В однієї особи воно може бути охайним, упорядкованим, доглянутим, у іншої – навпаки. Тому спілкування із друзями в себе вдома у першої людини може бути більш гармонійним, ніж у другої. Кількість міжособистісних контактів у місті може бути більшою, ніж у сільській місцевості. Більше можливостей налагодити спілкування з рідними, друзями й приятелями, навіть сторонніми особами в людини, що має доступ до технічних засобів зв'язку (телефону, комп'ютера, Інтернету тощо) й уміє ними користуватися. Особа, котра проживає в регіоні з дуже розвинутим промисловим виробництвом, по-іншому буде спілкуватися з друзями й приятелями, ніж людина, яка проживає в регіоні, де більш розвинута, наприклад, туристична галузь. Перша людина, продовжуючи працювати у

важкій промисловості, має брак часу на міжособистісне спілкування. На його динаміку також може впливати забрудненість повітря промисловими відходами.

Соціальне середовище – сукупність соціальних умов життя людини, що впливають на її свідомість і поведінку; це оточуючий її соціальний світ (соціум), який включає в себе суспільні (матеріальні й духовні) умови її існування, розвитку й діяльності, з якими тісно пов'язані її суспільні стосунки. До таких умов належить, зокрема, соціально-психологічні, культурні, наукові, соціально-економічні, інформаційні, етнічні, духовні тощо.

Соціальне середовище особи складається з людей, і це може бути як одна людина або невелика група людей, так і велика сукупність різних осіб. Взаємодія з різними елементами соціального середовища (окремими людьми або групами) у особи може бути безпосередньою або опосередкованою. Це, по-перше, найближче оточення людини – її рідні, друзі і приятелі, особи, які її обслуговують, по-друге, більш широке соціальне оточення, тобто ті, з ким вона взаємодіє час від часу (колеги, продавці в магазині, люди, котрі стоять у черзі на пошті, випадкові перехожі на вулиці тощо). Ті, хто належить до найближчого оточення людини, найбільше впливають на динаміку її міжособистісного спілкування, хоча вплив інших осіб також не варто применшувати. Наприклад, продавець на базарі обрахував людину, це негативно вплинуло на її настрій, що відобразилося на її спілкуванні.

Інформаційні умови, що характеризують соціальне середовище пов'язані, зокрема, з можливістю отримувати надійну й перевірену інформацію, є чинником міжособистісного спілкування осіб. Так, якщо ці особи при обговоренні повідомлень, в об'єктивності котрих вони впевнені, отримують спростування обговорюваного (навіть із посиланням на авторитетні джерела), процес міжособистісного спілкування може бути порушений непередбачуваними виявами бурхливих емоцій.

Етнічні умови також відіграють важливу роль у міжособистісному спілкуванні осіб. В одних культурах само собою зрозумілою є повага до

старості, до представників старших поколінь (до них звертаються на «Ви»), в інших культурах така повага не є загальноприйнятою (у звертанні до них окремі люди можуть використовувати навіть слова, що принижують гідність літніх членів суспільства). Якщо людина з одного культурного оточення потрапляє в інше, у неї може виникнути нерозуміння, неприйняття, шоківий стан. Таке різне ставлення відображається на спілкуванні зі старими людьми і, відповідно, на їхньому міжособистісному спілкуванні.

Зовнішні чинники впливають загалом на ситуацію спілкування, що зумовлює його характер і ефективність. Ситуація спілкування може бути спокійною, а може бути напруженою, конфліктною. У другому випадку, коли людина стикається з протидією партнера по спілкуванню, їй складніше досягнути своїх цілей.

Чинники міжособистісного спілкування осіб втілюються і в їхніх внутрішніх особливостях. Це – певні суб'єктивні умови міжособистісного спілкування, котрі виявляються у біологічних, соціальних і психологічних властивостях його суб'єктів.

Біологічні особливості людини наявні в неї з народження; вони є успадкованими або вродженими. Виявляються такі особливості в расовій приналежності, статі, будові тіла, стані здоров'я, властивостях нервової системи, численних індивідуальних рисах морфологічного характеру (у зрості, кольорі волосся, формі обличчя, силі голосу, тривалості життя тощо).

Так, відрізняється міжособистісне спілкування жінок і чоловіків, що проявляється, наприклад, у потребах, які людина задовольняє у процесі такого спілкування, у його частоті й змісті тощо. Змістом спілкування особи, котра має проблеми зі станом здоров'я може бути цей стан і способи збереження або відновлення здоров'я. Така людина може бути занадто уважною до розповідей інших, їхніх порад, сама прагнучиме порекомендувати засоби для лікування, або, навпаки, вона може бути зосередженою на власній хворобі й не помічати особливостей, проблем оточуючих. Хоча, якщо в особи значні проблеми зі здоров'ям, вона може не мати сил та бажання спілкуватися; уникатиме

спілкування через те, що соромиться окремих проявів хвороби (наприклад, нетримання сечі тощо).

Люди з неврівноваженою нервовою системою можуть бути занадто запальними, сварливими, утрачати здатність керувати собою, прагнути завжди досягати свого, через що з ними складно спілкуватися. Крім того, у них можуть бути послаблені процеси як збудження, так і гальмування; вони втомлюються, докладаючи навіть найменших зусиль. Маючи вузькі інтереси, спрямовані переважно на задоволення елементарних потреб, вони майже не прагнуть до спілкування, відчувають самотність, відокремлюються від суспільства. Для них характерна безтурботність і почуття недостатньо вмотивованого неспокою. Особи із сильною і врівноваженою нервовою системою, навпаки, схильні до суспільно-трудової діяльності, мають інтерес до політики, мистецтва. У них почуття самотності виникає одночасно з прагненням створювати ефективні суспільні зв'язки і таким чином протидіяти відокремленню від суспільства.

Зовнішній вигляд людини, значною мірою зумовлений її біологічними особливостями, також може впливати на спілкування. Так, якщо людина має привабливий зовнішній вигляд, з нею можуть прагнути спілкуватися більше осіб, бо вони пов'язують зовнішню привабливість із соціально-позитивними, схвалюваними якостями особистості або хочуть дізнатися рецепт гарного зовнішнього вигляду в старості.

Соціальні особливості особи як чинники її міжособистісного спілкування, виявляються у її соціальному статусі, її професійній зайнятості, соціальній активності, наявності захоплень (хобі), в умовах проживання, у наявності важливих умінь і навичок тощо. По-різному може відбуватися спілкування особи, котра працює і не працює; раніше була, наприклад, звичайним робітником або керувала виробництвом. У особи, яка відвідує гуртки (співів, квілінгу, малювання, вишивки, іноземної мови тощо), полюбляє рибалити, куховарити, вигулює домашнього улюбленця, є соціально активною, уміє користуватися Інтернетом, Skype, є більше можливостей для налагодження спілкування з різними людьми, ніж у тієї, котра приділяє власний час протягом

дня лише домашньому господарству й рідним, не має жодних інтересів, захоплень (крім, наприклад, бездумного перегляду телевізора) і не цікавиться сучасними засобами налагодження зв'язку. Особа, яка живе сама, ізолювано, частіше може мати почуття самотності, ніж та, котра живе з родиною і має з нею нормальні взаємини.

Психологічні особливості людей, як чинники міжособистісного спілкування залежать від стану їхньої психіки, а конкретно – від функціонування трьох її підсистем.

Так, наприклад, якщо стан першої, когнітивної підсистеми психіки, а отже інтелектуальної сфери літньої особи, задовільний і в неї збереглася критичність мислення, то вона більше здатна аналізувати різні явища, події, інформацію, отриману з різних суперечливих джерел і менше схильна зазнавати маніпулювання від оточуючих у процесі спілкування, ніж та особа, котра критично мислити не може. Чим менш порушеними в людини є властивості уваги та сприйняття, тим більше особливостей поведінки партнера вона може помітити, що дозволить їй краще його зрозуміти.

Якщо друга, регулятивна, підсистема психіки, уже не повністю забезпечує регуляцію діяльності й поведінки особистості, порушено перебіг мотиваційних, емоційно-вольових процесів, то літня людина часто перебуває в негативних емоційних станах (особливо в тих, які виявляються досить активно, бурхливо). Чим більш негативно оцінює вона себе, тим менше осіб схильні з нею взаємодіяти, тим гірше розвивається її міжособистісне спілкування. І навпаки: якщо в особи переважають позитивні емоції, вона більше викликає до себе прихильності і легше знаходить партнерів по спілкуванню.

Якщо третя, комунікативна підсистема психіки, забезпечує передачу інформації від однієї особистості до іншої, координацію спільної діяльності, встановлення стосунків між людьми, то міжособистісне спілкування людини похилого віку розвивається більш гармонійно, вона схильна домовлятися, співпрацювати, йти на компроміс. За інших умов вона ухиляється від взаємодії або сперечається, конфліктує.

Отже, чинниками спілкування і комунікативної компетентності є певні внутрішні особливості учасників спілкування й зовнішні умови. Індивідуальні (внутрішні) особливості осіб є певними суб'єктивними чинниками міжособистісного спілкування і виявляються в особливостях суб'єктів спілкування, їхніх властивостях: психофізичних (вік, стать, зовнішній вигляд, внутрішні зміни тіла людини, темперамент), психосоціальних (особливості самосвідомості, самооцінки, уявлення про себе, особистісні якості, соціальний досвід) і пізнавальних (характеристики пізнавальних процесів, здібностей). Міжособистісне спілкування осіб зумовлюють також певні зовнішні умови (умови життєдіяльності) – економічні, фізичні, просторові чинники, умови життя тощо.

Рефлексія:

Які з цих чинників є важливішими у спілкуванні андрагога з дорослими учнями?

Результатом обговорення має бути усвідомлення того, що всі чинники є важливими, але вони можуть мати різне значення в окремих ситуаціях.

Вправа «Мої стосунки»

Хід проведення:

Проаналізуйте свої стосунки з різними групами слухачів. Бажано обрати різні за якістю стосунки: більш і менш добрі, приємні, позитивні. Розгляньте, які чинники впливають на кожен тип стосунків. Тобто, які саме внутрішні особливості та зовнішні умови найбільше впливають на перші і другі стосунки. Результати свого аналізу відобразите на папері в таблиці. Обговорення передбачає узагальнення індивідуальних особливостей і зовнішніх умов (умов життєдіяльності), які найбільше впливають на позитивні й прохолодні стосунки. Зображення цього на дошці.

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Зворотній зв'язок щодо заняття

Підбиття підсумків заняття, узагальнення отриманих знань, сформованих умінь, визначення станів і почуттів членів групи.

Ми сьогодні дізналися ...

Ми сьогодні навчилися...

Ми відчували ...

ЗАНЯТТЯ 4

Мета: формування в учасників уявлення про вміння слухати як важливу складову комунікативної компетентності андрагога.

Хід тренінгу

Зняття емоційної напруги, ознайомлення з метою заняття

Вправа «Спільне між нами»

Хід проведення:

Тренер/тренерка встає і прибирає свій стілець, далі вимовляє фразу: «Встаньте ті, хто ...» (будь-яка ознака, включаючи зовнішню). Всі ті, у кого є дана ознака, повинні встати і пересісти, ведучий займає чийсь місце. Учасник, який залишився без місця, стає новим ведучим. Це дозволяє активізувати учасників/учасниць і далі пізнавати один одного.

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Вправа «Чи вміємо ми слухати?»

Хід проведення:

Учасники/учасниці стоять у колі. За командою ведучого кожен починає ділитися з групою своїми проблемами, але всі говорять, одночасно. Це продовжується до сигналу ведучого. Після цього учасники діляться своїми враженнями. Члени групи рахуються на перший-другий. Перші номери виходять за двері і отримують завдання розказати, як вони сьогодні провели ранок (тема розповіді може бути іншою). Другі номери отримують завдання не слухати своїх співрозмовників і будь-яким чином показувати свою незацікавленість тим, про що розповідає співрозмовник, але після того, як ведучий дасть сигнал (наприклад, плесни в долоні), вони повинні проявити надмірну зацікавленість розмовою. Після закінчення вправи перші номери діляться своїми враженнями та обговорюють вміння, якими необхідно

оволодіти, щоб стати добрим співрозмовником¹⁷⁴.

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Вправа «Діагностика уміння слухати»

Хід проведення:

Тренер/тренерка пропонує виконати тест «Чи вмієте Ви слухати» (додаток А).

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Інформаційний блок

Уміння слухати свого співрозмовника є демонстрацією рівня розвитку культури спілкування особистості. І саме майстерність слухання постає чи не найголовнішим елементом ефективної професійної комунікації. Слухання – це активна діяльність, яка показує реакцію людини на мовлення співрозмовника, а також рівень її моральності та культури. Це процес спрямованого сприйняття людиною слухових і зорових стимулів і приписування їм значення. Якщо чуття – фізичний процес, який визначається впливом звукових хвиль на барабанну перетинку і відбувається без спеціальних розумових зусиль, то слухання (ефективне слухання) – це складний процес сприйняття, осмислення, розуміння, структурування і запам'ятовування інформації, що надходить, в якому бере участь вся особистість людини. Слухання є фундаментальною навичкою, що впливає на якість стосунків у повсякденному спілкуванні, на успішну взаємодію і взаєморозуміння. У той же час багато людей практично не вміють слухати.

В основі процесу слухання лежить зосередження – концентрація на конкретних стимулах з усієї безлічі стимулів, що досягають наших органів чуття. Під час уважного слухання відбувається інтелектуальна діяльність, яка може супроводжуватися навіть підвищенням тиску і збільшенням частоти серцебиття. Людина перш за все звертає увагу на інформацію, яка їй цікава і

¹⁷⁴ Дудник Н. Формування комунікативної компетентності керівника загальноосвітнього навчального закладу засобами соціально-психологічного тренінгу. Психолого-педагогічні проблеми сільської школи. 2013. Вип. 46. с. 187-192.

відповідає її фізичним і психологічним потребам. Уміння ж слухати передбачає наявність концентрації уваги навіть в тих випадках, коли така інформація не видається нам цікавою.

Для того щоб свідомо зосередитися на словах того, хто говорить, необхідно зробити таке:

- фізично і психологічно бути готовим до слухання. Перш за все внутрішньо сфокусувати увагу, прийняти позу уважного слухання (випрямлений торс, злегка нахилена голова, прямий погляд на мовця);

- переключитися з ролі мовця на роль слухача. Спілкування будується на діалогах. Якщо замість того щоб слухати, співрозмовник витрачає час на планування відповіді і чекає можливості вставити своє слово, то ефективність слухання різко знижується. Постійне перемикання з ролі мовця на роль слухача вимагає від співрозмовника зусиль і уваги;

- вислухати, перш ніж реагувати. Занадто часто співрозмовники припиняють слухати перш, ніж людина закінчить говорити, так як кожен з них передбачає, що знає, про що має намір говорити партнер. Практика показує, що найчастіше це наша помилка, тому важливо дати людині можливість висловитися до кінця і демонструвати звичку уважного слухання;

- слухати об'єктивно. Оскільки відомо, що від процесу уважного слухання нас часто відволікають слова і манери співрозмовника, остільки багато з них можуть відвернути слухача, спеціально створюючи вибух «семантичного шуму», що змушує реагувати емоційно або негативно. У дискусіях, бесідах, публічних промовах і політичних дебатах вельми поширене спеціальне вставляння в мову «вразливих місць», що включають слова – «червоні прапорці», що запускають емоційну реакцію партнера. Для багатьох учасників спілкування це такі критичні слова, як «криза», «агонія», «глухий кут», «терор», «агресія», «кров», «смерть» та ін.; вони особливо діють на психіку, виводячи людину зі стану рівноваги. У чутливої людини у відповідь на ці слова виникають негативні емоції, і вона перестає сприймати мову того, хто говорить. Кожному слухачеві доцільно, усвідомлюючи існування цього

«шуму», докладати зусиль до того, щоб, не включаючи емоції, слухати об'єктивно, намагаючись, перш ніж відповісти, зрозуміти зміст повідомлення¹⁷⁵.

Залежно від поведінки комунікантів науковці виділяють такі види слухання: рефлексивне (активне), нерефлексивне (умовно-пасивне), критичне та емпатійне.

Важливо знати техніки ефективного слухання (І. Аватер)¹⁷⁶:

1. Виявіть свої звички слухання, сильні і слабкі сторони, характер наявних помилок. Чи не занадто швидко ви робите висновок про людей? Чи часто перебиває співрозмовника? Які перешкоди спілкування властиві вашим відповідям? Які з них найбільш часто повторюються? Знання своїх звичок – це перший крок до їх вдосконалення.

2. Не тікайте від відповідальності за спілкування. Вона спільна, оскільки в спілкуванні беруть участь двоє, причому в ролі слухача постають по черзі. Умійте показати співрозмовнику, що ви дійсно слухаєте і розумієте його. Цього можна домогтися уточнюючими питаннями, активними емоціями. Як може партнер дізнатися, що його зрозуміли, якщо йому не сказати про це?

3. Будьте уважними. Вмійте підтримувати з тим, хто говорить візуальний контакт, але без настирливості і надто пильного погляду (що часом сприймається як ворожість). Слідкуйте, щоб ваші пози і жести свідчили: ви його слухаєте. Пам'ятайте, що він хоче спілкуватися з уважною живою людиною.

4. Вмійте зосереджуватися на тому, що говорить учасник діалогу. Це вимагає свідомих зусиль, оскільки зосереджена увага утримується недовго (менше однієї хвилини). Намагайтеся до мінімуму звести ситуаційні перешкоди (телевізор, телефон). Не допускайте «блукання» думок.

5. Прагніть зрозуміти не тільки зміст слів, але і почуття співрозмовника. Пам'ятайте, що люди передають свої думки і почуття «закодованими»

¹⁷⁵ Панфилова А. П. Психология общения : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. М.: Издательский центр «Академия», 2013. 368 с.

¹⁷⁶ Ильин Е. П. Психология общения и межличностных отношений. СПб.: Питер, 2009. 576 с. : ил. (Серия «Мастера психологии»).

відповідно до прийнятих соціальних нормам.

6. Умійте бути спостережливим. Слідкуйте за немовленневими сигналами того, хто говорить (оскільки на емоції доводиться велика частина спілкування) і виразом обличчя: як він дивиться на вас, як підтримує контакт, як сидить або стоїть, як поводить себе під час розмови. Чи відповідають немовленнєві сигнали співрозмовника його мові або суперечать їй?

7. Дотримуйтеся схвальної реакції щодо того, хто висловлює свою думку. Ваше схвалення допомагає їй точніше висловити. Будь-яка негативна реакція з вашого боку викличе у того, з ким ви спілкуєтеся, захисну реакцію, невпевненість, настороженість.

8. Прислухайтесь до самого себе. Ваша заклопотаність і емоційне збудження заважають слухати партнера. Якщо його мова і поведінка зачіпають ваші почуття, постарайтеся висловити їх: це прояснить ситуацію, усуне перешкоди в діалозі.

9. Пам'ятайте, що часто мета того, хто спілкується – отримати від вас щось реальне, або змінити вашу думку, чи змусити вас зробити щось. У цьому випадку дія – краща відповідь співрозмовнику.

Обговорення. Як андрагогу ефективно слухати своїх дорослих учнів? Які особливості андрагога, дорослого учня, ситуації впливають на таке слухання?

Практичний блок

Вправа «Найnudніша розповідь»

Хід проведення:

Учасники/учасниці об'єднуються в пари й вирішують, хто говоритиме, а хто – слухатиме. Потім ведучий повідомляє, що завданням «слухачів» буде уважне вислуховування упродовж 2–3 хвилин «дуже nudної розповіді». Потім ведучий відкликає убік майбутніх «оповідачів», нібито для того, щоб проінструктувати їх, як зробити розповідь «дуже nudною». Насправді роз'яснює (так, щоб «слухачі» не чули цього), що суть не в ступені nudності розповіді, а в тому, щоб «оповідач» фіксував типові реакції «слухачів». Для цього «оповідачеві» рекомендується після хвилинного мовлення зробити в

зручний момент паузу і продовжити розповідь після отримання якої-небудь реакції слухаючих (кивок, жест, слова тощо). Якщо упродовж 7–10 секунд виражена реакція відсутня, слід продовжити розповідь упродовж ще однієї хвилини, знову зупинитися і запам'ятати наступну реакцію «слухача». На цьому вправа припиняється¹⁷⁷.

Наприкінці всім членам групи повідомляється справжній зміст інструкції та мета вправи. «Оповідачів» просять запам'ятати зміст реакції «слухачів» (класифікувавши видиму відсутність реакцій як «глухе мовчання» – про це див. далі). Тренер/тренерка наводить перелік найтипівіших прийомів слухання, називаючи їх, і надаючи необхідні пояснення.

Типові прийоми слухання:

- мовчання (очевидна відсутність реакції);
- угу-підтакування («угу», «еге», «так-так», «ну», кивання підборіддям та ін.);
- луна (повторювання останніх слів співрозмовника);
- дзеркало (повторювання останньої фрази зі змінюванням послідовності слів);
- парафраз (передавання змісту висловлювання партнера іншими словами);
- спонукання (вигуки та інші висловлювання, що спонукують співрозмовника продовжити перерване мовлення: «Ну і...», «То й що далі?», «Давай-давай» та ін.);
- уточнювальні запитання (запитання на зразок: «Що ти мав на увазі, коли казав «евристичний»?»);
- навідні запитання (запитання на зразок: «Що?», «Де?», «Коли», «Чому?», «Навіщо?», що розширюють сферу оповіді того, хто говорить; нерідко такі запитання, по суті, відволікають від лінії оповідання, що її намітив оповідач);

¹⁷⁷ Тренінг із формування комунікативних умінь і навичок: <https://bit.ly/3cLoAQp>

- оцінювання, поради;
- продовження (коли слухач перериває мовлення оповідача й намагається завершити фразу, яку той розпочав, тобто «підказує слова»);
- емоції (реакції на зразок: «Ух», «Ах», «Чудово», «Та ти що?!»), а також сміх, непорушний вираз обличчя тощо);
- нерелевантні та псевдорелевантні висловлювання (висловлювання, які не стосуються справи або стосуються її лише формально: «А ось у Гімалаях усе інакше...» і далі — розповідь про Гімалаї, «До речі, про музику...» і далі — інформація про гонорари відомих музикантів).

Після ознайомлення з переліком ведучий пропонує «оповідачам» описати реакції «слухачів», які вони спостерігали», і класифікувати ці реакції за запропонованим переліком. У такий спосіб виявляють реакції, які найчастіше використовувались, і обговорюють їх позитивні та негативні сторони в ситуаціях спілкування. У контексті заняття має сенс навести тритактну схему вислуховування («підтримка – розуміння – коментування») й обговорити доцільність тих або інших реакцій на різних етапах вислуховування. Так, на такті «підтримки» найдоцільнішими видаються такі реакції, як угу-підтакування, луна, емоційний супровід; на етапі «розуміння» – уточнюючі запитання та парафраз, а оцінювання та поради доречні на такті «коментування».

| № з/п | Назва такту | Головна мета | Доцільні реакції |
|-------|--------------|--|--|
| 1 | Підтримка | Надати можливість тому, хто говорить, висловити свою позицію | Мовчання, угу-підтакування, луна, емоційний супровід |
| 2 | Розуміння | Упевнитись, що Ви адекватно зрозуміли співрозмовника | Уточнюючі запитання, парафраз |
| 3 | Коментування | Висловлювання власної точки зору | Оцінювання, поради, коментарі |

Зворотній зв'язок щодо заняття

Підбиття підсумків заняття, узагальнення отриманих знань, сформованих умінь, визначення станів і почуттів членів групи.

Ми сьогодні дізналися ...

Ми сьогодні навчилися...

Ми відчували ...

ЗАНЯТТЯ 5

Мета: формування в учасників уявлення про вербальні й невербальні засоби спілкування та їхні особливості, вироблення уміння встановлювати значення цих засобів у різних видах взаємин, аналіз їхньої ролі у професійній діяльності андрагога.

Хід тренінгу

Зняття емоційної напруги, ознайомлення з метою заняття

Під час розмови з іншими людьми ми користуємося не лише словами. Ми розмовляємо тихо або голосно, говоримо з різним темпом (швидкістю), ми посміхаємося співрозмовникові або уникаємо його погляду, ми торкаємося його, обираємо певну дистанцію, відчуваємо його запах – тобто, ми користуємося різними невербальними засобами для того, щоб якомога краще передати зміст сказаного і намагаємося сприйняти найменші рухи, щоб зрозуміти зміст сказаного співрозмовником. Це свідчить про те, що ми звичайно свідомо користуємося вербальними і частіше несвідомо – невербальними засобами спілкування. Такі засоби застосовуємо для того, щоб інформувати про свої почуття, симпатії, уподобання, підкреслити значення наших слів.

Вправа «Вгадай емоцію»

Хід проведення:

Учасникам/учасницям пропонують з написані на аркуші емоції. Вони мають без слів (за допомогою невербальних засобів) її зобразити емоцію. Група

відгадує. Емоції: радість, страх, сум, здивування, злість, незадоволення, горе, сором'язливість, хоробрість, біль, тривога, недовіра, безвихідь, хитрість, бадьорість, сила. Далі, у процесі обговорення необхідно з'ясувати, у чому відмінність між проявами цих емоцій; чи були схожі за проявами емоцій; які емоції було вгадати легше / складніше; яка емоція найбільше запам'яталася, сподобалася.

Рефлексія щодо виконаної справи.

Тренер/тренерка має узагальнити, наголосивши що різні емоції можуть подібний прояв; ми виражаємо свої емоції за допомогою різних засобів.

Інформаційний блок

Яким чином, крім застосування слів ми можемо передавати певну інформацію, виражати свої емоції? Назвіть такі способи. Далі кожен називає ці способи. Відповіді записуються на дошці у 8 стовпчиків (рядків), які далі підписуються:

- ✓ слова;
- ✓ рухи різних частин тіла (жести, міміка, пантоміміка);
- ✓ особливості голосу (вокалізація мовлення, якість голосу, його діапазон, тональність);
- ✓ супровід голосу (паузи, покашлювання, сміх, плач, темп мовлення);
- ✓ простір і час організації спілкування;
- ✓ дотики;
- ✓ контакт очей;
- ✓ запахи тіла, косметики.

Це – засоби міжособистісного спілкування. Вони є вербальними і невербальними. Найзначимішими у нашому міжособистісному спілкуванні є останні, адже саме за їхньою допомогою учасники спілкування краще передають почуття один до одного. Застосування засобів міжособистісного спілкування зазвичай називають комунікацією і, відповідно, говорять про вербальну і невербальну комунікацію.

Знаковою системою вербальної комунікації є мова, як система

фонетичних знаків, побудована за лексичним і синтаксичним принципом. Мовлення – процес застосування мови.

Невербальна комунікація, залежно від участі різних органів чуття (сенсорних систем), включає такі знакові системи:

- ✓ Рухи різних частин тіла – рук, обличчя, пози (оптико-кінетична): жести, міміка, пантоміміка.

- ✓ Особливості голосу (паралінгвістична) – вокалізація мовлення, якість голосу, його діапазон, тональність; супровід голосу (екстралінгвістична) – паузи, покашлювання, сміх, плач, темп мовлення.

- ✓ Простір і час організації процесу спілкування – особливості розміщення партнерів стосовно один одного, дистанція між партнерами, часові характеристики їхнього спілкування. Тактильно-кінестезична – дотики, поглажування, похлопування, поцілунки, потиски рук.

- ✓ Контакт очей (візуальний контакт). Найчастіше в очі дивляться не більше 10 секунд, а потім відводять їх.

- ✓ Запахи тіла, косметики (ольфакторна).

Чим невербальна комунікація відрізняється від вербальної? Результатом обговорення має бути усвідомлення чотирьох особливостей невербальної комунікації:

- ✓ Ситуативність – обмін повідомленнями здійснюється «тут і тепер», в межах конкретної ситуації, з людьми, які вступають у безпосередню взаємодію.

- ✓ Синтетичність – невербальне повідомлення важко розкласти на окремі одиниці; їх ядро складають найрізноманітніші рухи тіла та обличчя, нюанси голосу, просторові переміщення.

- ✓ Мимовільність – невербальна поведінка спонтанна, мимовільні рухи переважають над довільними, неусвідомлювані над усвідомлюваними.

- ✓ Невербальну мову люди засвоюють самостійно, шляхом спостереження, копіювання, наслідування (її зазвичай спеціально не вчать).

Отже, засобами міжособистісного спілкування є вербальні і невербальні. Вербальна комунікація – це процес спілкування за допомогою мови.

Невербальна комунікація здійснюється за допомогою рухів різних частин тіла, особливостей голосу або інших позамовних засобів, особливостей організації простору і часу спілкування, дотиків, контакту очей, запахів тіла або косметики. Невербальна комунікація, на відміну від вербальної є ситуативною, синтетичною, мимовільною, людина її опановує самостійно.

Яка комунікація – вербальна або невербальна є значимішою в безпосередньому, міжособистісному спілкуванні? Результатом обговорення має бути підтвердження того, що саме невербальна комунікація (мимовільна, менш контрольована свідомістю) є більш значущою в міжособистісному спілкуванні. Обговорення. Яким засобами андрагогу найкраще передавати інформацію дорослим учням? Від чого залежить вибір таких засобів?

Практичний блок

Вправа «Як розпізнати ознаки прихильності й ворожості»

Хід проведення:

Тренер/тренерка, наголошує, що мета вправи – навчитися відрізняти ознаки прихильності від ознак ворожості. Зазначає, що на аркуші подано 20 повідомлень. Якщо повідомлення означає прихильність, поставте поряд із ним знак «+», якщо ворожість – знак «-».

Перелік повідомлень

1. Дивиться на партнера прямо, подає знаки уваги.
2. Зустрічає людину з холодною офіційністю.
3. Доброзичливо жартує.
4. Позіхає чи виявляє інші ознаки нудьги.
5. Поза розслаблена, відсутність нервового напруження.
6. Сідає поруч з Вами.
7. Постійно перебиває.
8. Нахиляється до інших.
9. Сидить порівняно далеко.
10. Відповідає відверто і прямо на запитання.
11. Обличчя виражає холодність, відчуженість.

12. Повторює слова, властиві іншій людині.
13. Підтримує і заохочує інших.
14. Ловить на слові, чіпляється до слів партнера, наприклад, «Хвилину тому ти казав, що ..., а зараз перечиш сам собі».
15. Час від часу поплескує по плечу, торкається до руки.
16. Каже: «Таку дурницю міг сказати тільки ти».
17. Дбає про зручності іншої людини (наприклад, допомагає зняти пальто, пропонує зручне крісло тощо).
18. Глузує, коли інші розповідають про власні почуття.
19. Ухиляється від відповіді чи відповідає різко людині, коли та питає про щось особисте.
20. Протягом розмови постійно поглядає на годинник, у вікно чи гортає папери на столі.

Звіriamo відповіді: прихильність – 1, 3, 5, 6, 8, 10, 12, 13, 15, 17; ворожість – 2, 4, 7, 9, 11, 14, 16, 18, 19, 20. Які виникли помилки, чому? Результатом обговорення має бути з'ясування того, що є різні способи вираження своєї прихильності та ворожості.

Зворотній зв'язок щодо заняття

Підбиття підсумків заняття, узагальнення отриманих знань, сформованих умінь, визначення станів і почуттів членів групи.

Ми сьогодні дізналися ...

Ми сьогодні навчилися...

Ми відчували ...

Додатки

Додаток А

Тест «Чи вмієте Ви слухати»¹⁷⁸

Інструкція. Відмітьте ситуації, що викликають у вас незадоволення,

¹⁷⁸ Діагностика вміння слухати. <http://medbib.in.ua/diagnostika-umeniya-slushat.html>

досаду й роздратування при бесіді з будь-якою людиною – вашим приятелем, колегою, безпосереднім начальником, керівником або випадковим співрозмовником.

| Варіанти ситуацій | Ситуації, що викликають незадоволення, роздратування |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Співрозмовник не дає мені висловитися, постійно перериває мене під час бесіди. 2. Співрозмовник ніколи не дивиться на мене під час розмови. 3. Співрозмовник постійно метушиться: олівець і папір займають його більше, ніж мої слова. 4. Співрозмовник ніколи не посміхається. 5. Співрозмовник завжди відволікає мене питаннями та коментарями. 6. Співрозмовник намагається спростувати мене. 7. Співрозмовник вкладає в мої слова інший зміст. 8. На мої питання співрозмовник виставляє контрзапитання. 9. Іноді співрозмовник перепитує мене, роблячи вигляд, що не розчув. 10. Співрозмовник, не дослухавши до кінця, перебиває мене лише потім, щоб погодитися. 11. Співрозмовник при розмові зосереджено займається стороннім: грає сигаретою, протирає скельця окулярів і т. д., і я твердо впевнений, що він при цьому неуважний. 12. Співрозмовник робить висновки за мене. 13. Співрозмовник завжди намагається вставити слово в моє оповідання. 14. Співрозмовник дивиться на мене уважно, не кліпаючи. 15. Співрозмовник дивиться на мене, ніби оцінюючи. Це турбує, 16. Коли я пропоную що-небудь нове, співрозмовник каже, | |

| | |
|--|--|
| <p>що він думає так само.</p> <p>17. Співрозмовник переграє, показуючи, що цікавиться бесідою, занадто часто киває головою, ахає і підтакує.</p> <p>18. Коли я говорю про серйозне, співрозмовник вставляє смішні історії, жарти, анекдоти.</p> <p>19. Співрозмовник часто дивиться на годинник під час розмови.</p> <p>20. Співрозмовник вимагає, щоб всі погоджувалися з ним. Будь-яке його висловлювання завершується питанням: «Ви теж так думаете?» Або «Ви не згодні?»</p> | |
|--|--|

Обробка передбачає підрахунок відсоток ситуацій, які викликають досаду і роздратування.

Інтерпретація.

70-100% – Ви поганий співрозмовник. Вам необхідно працювати над собою і вчитися слухати.

40-70% – Вам властиві деякі недоліки. Ви критично ставитеся до висловлювань, вам ще бракує деяких переваг хорошого співрозмовника, уникайте поспішних висновків, не загострюйте уваги на манері говорити, не прикидайтесь, шукайте прихований сенс сказаного, не монополізуйте розмову.

10-40% – Ви хороший співрозмовник, але іноді відмовляєте партнеру в повній увазі. Повторюйте ввічливо його висловлювання, дайте йому час розкрити свою думку повністю, пристосовуйте свій темп мислення до його мови – і можете бути впевнені, що спілкуватися з вами буде більш приємним.

0-10% – Ви відмінний співрозмовник. Ви вмієте слухати, ваш стиль спілкування може стати прикладом для оточуючих¹⁷⁹.

ЗАНЯТТЯ 6

Мета: формування в учасників уявлення про діалогічні уміння як

¹⁷⁹ Ильин Е. П. Психология общения и межличностных отношений. СПб.: Питер, 2009. 576 с. : ил. (Серия «Мастера психологии»).

важливих у комунікативній компетентності, вироблення умінь йти на діалог у різних видах взаємин, аналіз їхньої ролі у професійній діяльності андрагога.

Хід тренінгу:

Зняття емоційної напруги, ознайомлення з метою заняття

Вправа «Порахувати до 61»

Хід проведення:

Учасники/учасниці групи повинні один за одним порахувати до 61 (можна обрати менше число, залежно від кількості учасників у тренінгу), але важливо, або кожне число вимовляла лише одна людина. Заборонено домовлятися про те, хто що говорить. Коли одне число одразу вимовляють двоє або більше осіб або виникає пауза тривалістю більше ніж, секунд п'ять, рахунок починається спочатку. Важливо, аби кожна людина вимовила хоча б одне число.

Для ефективного виконання цієї вправи важливо було не тільки говорити, але і поважати право говорити іншої людини. Важливо вести бесіду, взаємну розмову, рівноправний діалог.

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Інформаційне повідомлення

Діалог характеризує вищий рівень організації спілкування. Для нього характерне поєднання когнітивно-складного відображення партнерами один одного з особистісним ставленням і відкритістю щодо один одного. Неодмінною умовою діалогічного типу спілкування є принцип взаємності: особистісне ставлення, відкрите звернення, глибоку і різнобічне розуміння партнерів.

Діалог є фундаментальним, багатоплановим і універсальним феноменом, який визначає кардинально нові принципи і закономірності психологічних явищ, що створює передумови інтерсуб'єктного підходу в психологічних дослідженнях¹⁸⁰. Діалог є основою широкого кола таких соціально-

¹⁸⁰ Дьяконов Г. В. Основы диалогического подхода в психологической науке и практике. Кировоград : РИО КГПУ им. В. Винниченко, 2007. 847 с.

психологічних механізмів і явищ, як зовнішня комунікація, форми і види діалогічного спілкування; взаємодія, взаєморозуміння і взаємини між людьми; паритетне спілкування і партнерська взаємодія; бесіда як діалог; психологія конфлікту і дискусії; комунікативна спрямованість і комунікативні права особистості; пізнавальний і особистісний егоцентризм; егоїзм та альтруїзм; толерантність, соціальний інтелект, діалогічна психосемантика особистості. Розгляд принципів і закономірностей діалогу є основою виникнення фундаментальних явищ і проблем соціально-психологічної науки – психології спілкування, міжособистісних взаємин, особистості, групових явищ і групового розвитку, масовидних явищ психіки тощо.

Г. Дьяконов розмежовує поняття об'єкта і суб'єкта діалогу. Об'єкт діалогу (а також спілкування і спільної діяльності) є певною задачею (проблемою, справою, стосунками), яку повинні розв'язати учасники діалогічної взаємодії. Здійснення діалогічної взаємодії також передбачає створення і реалізацію суб'єктної спільності, яка є власне суб'єктом діалогу і виступає як цілісна структура «співбуття» учасників діалогу.

Діалог як форму спілкування окремих особистостей, спосіб взаємодії особистості з об'єктами культури і мистецтва та різних культур в історичній перспективі розглядає М. Бахтін¹⁸¹. Завдяки діалогу людина пізнає себе, пізнає свій світ. Дух людини зсередини себе не «бачить» своїх меж, не має образу себе. Людина сама для себе не може бути об'єктом, бо лише інші бачать її в цілісності. А вона бачить інших як об'єкти, тобто бачить їхні межі, має їхні образи, сприймає їхнє місце серед інших об'єктів. При зустрічі з іншими, сприймаючи відображення свого життя у свідомості інших (наприклад, захоплення або страх), дух людини (як і дух іншого) виявляє свої межі і таким чином втілюється в душу. Саме завдяки іншим людина може сприйняти себе як цілісну та визначену істоту. Завдяки оцінкам інших, завдяки відношенню інших до мене я отримую певну визначеність, стаю чимось.

¹⁸¹ Бахтин М. М. Проблемы творчества, поэтики Достоевского. 5-е изд., доп. Киев : Фирма «Next», 1994. 509 с.

Діалогічне спілкування є протилежним авторитарному і манипулятивному, бо засноване на засадах рівноправності партнерів. Діалогічне, або так зване гуманістичне, спілкування дозволяє досягти більш глибокого взаєморозуміння, саморозкриття співрозмовників¹⁸². Діалогічне спілкування виникає лише коли дотримується низка правил взаємин:

- психологічне налаштування на емоційний стан співрозмовника і власний психологічний стан (дотримання принципу «тут і тепер»);
- повна довіра до намірів партнера без оцінки його особистості (принцип довіри);
- сприйняття співрозмовника як рівного, такого, хто має право на власні думки і рішення (принцип паритетності);
- спрямованість спілкування на загальні проблеми і невирішені питання (принцип «проблематизації»);
- звернення до співрозмовника від свого імені (без посилання на чужу думку), вираження своїх справжніх почуттів і бажань (принцип персоніфікованого спілкування).

Діалогічний стиль є найпродуктивнішим у навчальному спілкуванні на думку науковців¹⁸³. Учасники навчального спілкування, яким властивий такий стиль, включаються в реальний психологічний контакт; долають різноманітні психологічні бар'єри, що виникають у процесі взаємодії учителя з учнями (вікові, соціально-психологічні, мотиваційні, пізнавальні, ціннісні тощо); відбувається трансформація позиції учня в позицію співробітництва й перетворення тим самим учнів на суб'єктів педагогічної діяльності. Цей стиль характеризується продуктивними стосунками андрагога з дорослим учнем, цілісною соціально-психологічною структурою навчального процесу.

Обговорення. Чому андрагогу важливо вести діалог з дорослим учнем? Яких

¹⁸² Чернова Г. Р., Слотина Т. В. Психология общения: Учебное пособие. СПб.: Питер, 2012. 240 с.

¹⁸³ Щербан Т. Д. Психология навчального спілкування : монографія. К. : Міленіум, 2004. 345 с.

правил йому слід дотримуватися, організуючи діалогічну взаємодію з дорослим учнем? Від чого залежить налагодження такої взаємодії?

Практичний блок

Вправа «Диспут»

Хід проведення:

Вправа проводиться в формі диспуту. Учасники/учасниці об'єднуються у приблизно рівні за чисельністю команди. Жеребкуванням вирішується, яка з команд посідає одну з альтернативних позицій з якого-небудь питання (наприклад, на початку заняття дорослим учням слід або не слід піднімитися, коли входить до аудиторії андрагог). Аргументи на користь тієї або іншої точки зору члени команд висловлюють по черзі. Обов'язковою вимогою для гравців є підтримка висловлювань супротивників і з'ясування сутності аргументації. У процесі слухання той із членів команди, чия черга висловлюватися наступним, повинен реагувати угу-підтакуванням та луною, ставити уточнюючі запитання, якщо зміст аргументації зрозумілий не повною мірою, або ж зробити парафраз, якщо виникло уявлення повного розуміння. Аргументи на користь позиції своєї команди дозволяється висловлювати лише після того, як той, хто виступає, у той чи інший спосіб просигналізує, що його зрозуміли правильно (кивок головою, «Так, саме це я мав на увазі»)¹⁸⁴.

Тренер/тренерка стежить за черговістю виступів, за тим, щоб той, хто слухає, підтримував висловлювання, не пропускаючи тактів, парафраз, використовуючи при цьому реакції відповідного такту. Можна пояснювати: «Так, Ви зрозуміли мене правильно», або просто повторивши слова співрозмовника, а переконатися в правильності розуміння можна, парафразуючи його висловлювання. Слід обов'язково застерегти учасників від спроб продовжувати або розвивати думку співрозмовника, приписуючи йому не його слова. На завершення ведучий коментує виконання вправи, звертаючи увагу на випадки, коли за допомогою парафраза вдалось уточнити позиції

¹⁸⁴ Тренінг із формування комунікативних умінь і навичок // <https://bit.ly/3cLoAQp>

учасників «диспуту».

Вправа «Плечами до плечей»

Хід проведення:

Двоє учасників/учасниць сідають плечами один до одного і розмовляють на довільну тему протягом 3–5 хвилин. Після цього вони діляться своїми враженнями і відповідають на питання: «чи це нагадувало знайому життєву ситуацію (наприклад, телефонну розмову)?», «чим відрізнялося?», «чи було легко розмовляти?», «чи легко бути відвертим?»¹⁸⁵.

Зворотній зв'язок щодо заняття

Підбиття підсумків заняття, узагальнення отриманих знань, сформованих умінь, визначення станів і почуттів членів групи.

Ми сьогодні дізналися ...

Ми сьогодні навчилися...

Ми відчували ...

ЗАНЯТТЯ 7

Мета: формування в учасників уявлення про вміння долати комунікативні бар'єри як важливе для комунікативної компетентності, вироблення умінь долати бар'єри у спілкуванні, аналіз їхньої ролі у професійній діяльності андрагога.

Хід тренінгу

Зняття емоційної напруги, ознайомлення з метою заняття

Вправа «Колір настрою»

Хід проведення:

Тренер/тренерка: Ми знаємо, що будь-який колір відображає певний стан, настрій. Спробуйте відчути, якого кольору зараз Ваш настрій. Ви бачите перед собою вирізаного з паперу / намальованого чоловічка. Розфарбуйте його

¹⁸⁵ Дудник Н. Формування комунікативної компетентності керівника загальноосвітнього навчального закладу засобами соціально-психологічного тренінгу. Психолого-педагогічні проблеми сільської школи. 2013. Вип. 46. с. 187-192.

відповідно до того кольору, який Ви відчули. Можливо це один колір, можливо – кілька кольорів. Після того, як всі закінчили малювати, кожен пояснює чому саме цей колір вибрав і з яким настроєм він асоціюється. Ведучий має узагальнити настрої, який загалом переважає в групі.

Кожен з нас має різний настрої, кожен ставиться до оточуючих осіб по різному. Хтось є добрим, приязним, а когось завжди вважають незадоволеним, незручним у спілкуванні. Такі різні способи, стилі спілкування можуть призводити до виникнення труднощів і бар'єрів.

Рефлексія щодо виконаної справи.

Інформаційний блок

Порушення у взаєминах виникають на будь-якому етапі людських стосунків. Вони спричиняють виникнення бар'єрів, під якими ми розуміємо перешкоди у взаємодії, обміні інформацією і сприйманні людьми один одного. Це психологічні перешкоди, які заважають оптимальному протіканню процесів адаптації особистості до нових факторів зовнішнього середовища, викликана особливостями ситуації, повідомлення або особистості.

Порушення міжособистісного спілкування – двостороннє ускладнення спілкування і стосунків, психологічна сторона якого обумовлена такими особистісними якостями тих, хто спілкується, як егоїзм, підозрілість, авторитарність, нещирість і ін. Порушення міжособистісного неформального спілкування є найбільш важкі за своїми психологічними наслідками міжособистісні ускладнення в сфері спілкування. Їх важко подолати, вони вимагають втручання психотерапевта або психолога, коригуються через усвідомлення і зміну системи стосунків. Найчастіше вони є наслідком руйнування міжособистісних стосунків в даній парі і не поширюються на інші контакти.

Комунікативний бар'єр – це абсолютна чи відносна перешкода ефективному спілкуванню, суб'єктивно пережита або реально присутня в ситуаціях спілкування, причинами якої є різні особливості людей, що спілкуються. Комунікативні бар'єри виникають під впливом зовнішніх факторів

з боку об'єкта або ситуації взаємодії. Спілкування може йти «на різних мовах» через відмінності культурно обумовлених норм спілкування, при взаємодії представників різних культур, націй (особливо коли є стійкі упередження, установки і стереотипи) або ж внаслідок великої відмінності у віці, коли кожен співрозмовник є носієм культури, цінностей, ідеалів, норм свого покоління. Можуть впливати і такі чинники, як відсутність зворотного зв'язку в контакті, помилки в розумінні сенсу, неприйняття до уваги підтексту тощо.

Труднощі міжособистісного спілкування, на відміну від комунікативних бар'єрів, супроводжуються нервово-психічним напруженням. Вони відрізняються за ступенем нервово-психічної напруги, за типом ситуацій, в яких мають тенденцію виникати, і за ступенем впливу на успішність спілкування. Можна виділити дві групи труднощів: 1) суб'єктивно пережиті, не завжди виявляються в конкретному соціальному взаємодії і не очевидні для партнера; 2) «об'єктивні», тобто виявляють себе в умовах безпосередніх контактів і знижують успішність спілкування і задоволеність його протіканням. До суб'єктивно пережитих труднощів належать соціальна невпевненість, боязкість, сором'язливість, невміння встановити психологічний контакт.

Б.Д. Паригін однією з причин виникнення психологічних бар'єрів вважав збільшення інтенсифікації діяльності паралельно зниженню рівня емоційного потенціалу особистості. За своєю природою, психологічний бар'єр – це стійка настанова чи психологічний настрой особистості, фіксований на фіксованому результаті, що пригнічує подальшу мобілізацію і використання духовного потенціалу людини. За своїми функціями, психологічний бар'єр – такі процеси, властивості чи стани людини в цілому, які консервують прихований емоційно-інтелектуальний потенціал її активності.

Перша перешкода виявляється у неплідному стилі взаємодії – стійкій схильності людини до неплідного контакту у міжособистісній взаємодії, яка блокує реалізацію особистісних потенціалів і досягнення оптимальних результатів спільної діяльності.

Неплідність стилю міжособистісної взаємодії проявляється у різних

формах директивної, маніпулятивної, агресивної, загрозової, силової моделях пригноблюючої стратегії контакту, яка ґрунтується на прагненні втрутитися, захопити простір партнера, придушити його активність. Неплідність проявляється і в багатьох формах заперечення, втрати, переривання, безпорадності, відходу – моделях вибіркової стратегії контакту, яка базується на прагненні замкнутися у власному просторі або знайти захист у вищих авторитетів.

Непродуктивність стилю взаємодії обумовлена багатьма факторами: ідентифікацією з неконструктивними, емоційно насиченими соціальними настановами сім'ї та інших референтних для людини груп (знецінення себе, недовіра до світу, приреченість на самотність, позиція «жертви», знецінення інших); відчуженням у взаємовідносинах, викликаних переживанням негативних емоцій (страху, роздратування, провини, образи, сорому). Вони спонукають людину відкидати себе, інших, соціальні норми і цінності.

Неконструктивні соціальні настанови, насичені інтенсивним переживанням негативних емоцій ускладнюють адекватне сприймання партнера і ситуації взаємодії, виділяють в них переважно негативні аспекти і посилюють внутрішні і міжособистісні конфлікти

Ю.М. Орлов виділяє три фактори, які дезорганізують спілкування:

- невизначеність цілей спілкування (приписування інших цілей спілкування, прийняття або заперечення його цілей, формування власних цілей);

- неспівпадіння, некоординованість мотивів (в якій мірі ті, хто спілкується здатні правильно приписувати один одному мотиви і перевіряти правильність своїх передбачень) – неадекватне приписування мотивів дезорганізує спілкування як і відсутність гнучкості мотивів, їх жорстка фіксація;

- неадекватна техніка спілкування (способи, якими людина викликає потрібну їй поведінку в партнері).

Є. Головаха і Н. Паніна пропонують власну класифікацію бар'єрів

взаєморозуміння, що виникають на різних етапах взаємин.

Естетичний бар'єр. Перше враження про людину складається за її зовнішнім виглядом, стилем одягу, манерою поведінки. Зовнішність багато означає у відношенні до людини, особливо в колі малознайомих осіб. Відповідний зовнішній вигляд (підтримання гарної фізичної форми) сприяє життєвому успіху, процвітанню особи. Людина часто незадоволена своєю зовнішністю і тому бажає щось в ній змінити. Людина, яка нехтує своєю зовнішністю, ризикує зустріти на шляху до взаєморозуміння естетичні бар'єри.

Інтелектуальні бар'єри з'являються завдяки різним рівням розвитку окремих типів інтелекту. Н. Таллент виділяє їх три, зокрема: вербальний – здатність оперувати словами, символами, числами, ідеями, логічними доказами; механічний – здатність сприймати і розуміти зв'язки фізичних сил і елементів механізмів в практичних ситуаціях, швидко схоплювати принципи машинних операцій; соціальний – здатність розуміти стани інших людей і передбачати розвиток соціальних ситуацій. Соціальний інтелект виявляється у чутті такту, вмінні здобути прихильність інших людей і створити сприятливу атмосферу у взаємовідносинах з ними. Низький рівень цього типу інтелекту призводить до постійних виявів нетактовності, складностям пристосування до соціального оточення, до проблем спілкування і самотності.

Особливо необхідний високий рівень розвитку соціального інтелекту для людей, які виконують керівні функції. Вони за професійними якостями можуть не перевищувати найбільш підготовлених підлеглих. Але вони мають бути безумовними лідерами у вмінні розуміти потреби і духовні особливості підлеглих, вибирати найбільш дійові форми спілкування у ділових і міжособистісних ситуаціях, підтримувати впевненість людей, що внесок кожного у спільну діяльність замітять і адекватно оцінять. Ця людина має враховувати відмінності розвитку типів інтелекту у різних людей.

Інтелектуальні бар'єри виникають і у зв'язку з різною швидкістю інтелектуальних процесів у людей, які спілкуються. Деякі люди мислять повільно і фундаментально, але не вмючи швидко зорієнтуватися в ситуації

часто сприймаються як ті, хто недостатньо інтелектуально розвинуті. Мало кому вистачає терпіння дочекатися результатів їх довгих роздумів. Цю особливість треба враховувати у спілкуванні.

Не тільки різна швидкість мислення, а й різна швидкість мовлення може створювати проблеми у взаєморозумінні. Співрозмовника дратує не лише занадто швидке (2,5 слів в секунду), а й занадто повільне мовлення. Найкраще – розмовляти в середньому темпі.

Коли співрозмовнику нецікаві висловлені роздуми, не зачіпають його власних потреб, не викликають мотиву, який спонукає до розуміння, мова йде про мотиваційний бар'єр. Взаємодія між людьми, як і будь-яка активність має задовольняти певну потребу щоб бути ефективною.

Проблемою мотивації взаєморозуміння є споживче ставлення людей один до одного, коли людина стає засобом реалізації утилітарних цілей іншого. Класична формула «ти–мені, я–тобі» відображає подібний спосіб взаєморозуміння. У відповідність з нею всі люди поділяються на «потрібних» і «непотрібних». Останні втрачають право на розуміння, а «потрібні» люди оточені турботою, увагою і шанобою. Велика частина людей вважають, що для власного успіху і добробуту треба мати зв'язки з потрібними людьми. Але тут сфера людських взаємин перетворюється на «сферу послуг», бо інтерес до людей втрачається перед інтересом до речей. Сфера людських взаємин втрачається і під дією занадто вираженої ділової спрямованості, якщо для людини головне – успіх в бізнесі, а не нормальні стосунки з оточуючими.

Коли в діаді одна із сторін занадто спрощує чи довільно витлумачує поведінку партнера і реагує, відповідає, виходячи з власного суб'єктивного розуміння, в їх взаємовідносинах теж виникають мотиваційні бар'єри.

Виникненню моральних бар'єрів у взаєморозумінні сприяють підлість, непорядність, зловмисна неправда. У спілкуванні таких людей рідко відкрито виявляються моральні настанови. Звичайно для підлого вчинку підбирається пристойна обгортка. Наприклад, переслідування за критику не пояснюється бажанням помститися за заподіяні нею втрати. Глибоко цинічна людина теж

змушена шукати прийнятні для оточуючих форми обґрунтування власних негідних вчинків. Вони постійно посилаються на обставини, слабкості і помилки інших людей, їх заздрість і бездушність, намагаються перекласти на них відповідальність за скоєне. Іноді використовують і прийом визнання в підлості. Така «чесність» є лише тонким розрахунком, пов'язаним з легалізацією підлого начала в людині, з визнанням власного права і надалі «грішити і каятися».

Моральні бар'єри виникають і коли ми маємо справу з людиною, яка не порушила жодних моральних норм, але в цьому випадку вона ризикує бути хибно зрозумілою оточуючими. В основі нерозуміння є глибинні психологічні механізми захисту власної особистості з її недоліками від «зазіхань» практично недосяжних зразків соціального успіху і бездоганної моральної поведінки. Базуючись на дослідженні американського психолога Е. Аронсона, бездоганна людина більш симпатична, якщо вона хоч в чомусь виявляє слабкість.

Бар'єром, який супроводжує попередні є емоційний, бо емоції і почуття це явища психіки, які рідко контролюються людиною і є занадто складними для розуміння. Оточуючі не сприймають людей, які виявляють як активні негативні емоції (різні агресивні стани), так і пасивні. На думку К. Муздибаєва, чим більше страждає людина, тим більше її оточуючі сприймають як неприємну, таку, яка заслуговує те, що з нею відбувається. Це явище він пояснює гіпотезою Лернера «віра у справедливий світ». У людей є потреба вважати, що вони живуть у світі, де зможуть здобути те, на що заслуговують і уникнути того, чого побоюються. Люди заслуговують власну долю своїми справами або особистими якостями, достоїнствами, слабкостями. Тому наш світ справедливий.

Неприємні емоції послаблюють здатність правильно сприймати і оцінювати навіть найбільш важливі і переконливі аргументи на користь тієї чи іншої точки зору. Тому людині не варто категорично відкидати пояснення співрозмовника якщо вона має поганий настрій або неприємні переживання, а також зважати на зауваження іншого, що є у емоційно неврівноваженому стані.

Ми бачимо, що підвищена негативна емоційність тільки ускладнює процес сприймання і розуміння людини людиною.

Обговорення. Які труднощі найчастіше виникають у взаємодії андрагога з дорослим учнем? Які чинники впливають на виникнення таких труднощів? Як можна зменшувати вплив таких чинників?

Практичний блок

Вправа «Завершення речення»

Хід проведення:

Метою вправи є забезпечити зворотний зв'язок щодо основних моментів вивченого матеріалу. Особливі вимоги до приміщення – фліп-чарт або дошка, столи, стільці. Процедура: тренер демонструє учасникам записані на фліп-чарті 4...5 незавершених речень, наприклад: «Я дізнався що...», «Мене здивувало, що...», «Мені сподобалося, що...», «Можливо, було б краще, якби...» тощо; пропонує кожному учаснику записати свої відповіді та здати тренеру. Якщо дозволяє регламент тренінгу, корисно, щоб кожний учасник по черзі повідомив свої записи групі. Так можна обговорити та узагальнити найбільш актуальні відповіді, дізнатися про думки більшості учасників, виявити нез'ясовані питання.

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Зворотній зв'язок щодо заняття

Підбиття підсумків заняття, узагальнення отриманих знань, сформованих умінь, визначення станів і почуттів членів групи.

Ми сьогодні дізналися ...

Ми сьогодні навчилися...

Ми відчували ...

Список рекомендованої літератури

1. Бех І. Д. Технологія інтимно-особистісного спілкування. Педагогіка і психологія. 2003. № 1. С. 17–29.
2. Дудник Н. Формування комунікативної компетентності керівника

загальноосвітнього навчального закладу засобами соціально-психологічного тренінгу. Психолого-педагогічні проблеми сільської школи. 2013. Вип. 46. С. 187-192.

3. Дьяконов Г. В. Основы диалогического подхода в психологической науке и практике. Кировоград : РИО КГПУ им. В. Винниченко, 2007. 847 с.

4. Емоційні аспекти педагогічного спілкування. Інструктивно-методичні матеріали до семінарських і лабораторних занять. Автор-укладач: О.Г. Коваленко. За ред. Т.А. Устименко. Полтава, 2004. 46 с.

5. Ильин Е. П. Психология общения и межличностных отношений. СПб. : Питер, 2009. 576 с. (Серия «Мастера психологии»).

6. Касаткіна О. В. Деякі аспекти вивчення комунікативної компетентності студентів Проблеми загальної та педагогічної психології: збірник наукових праць Інституту психології ім. Г. С. Костюка АПН України; [за ред. С. Д. Максименка]. К., 2005. Т. 7. Вип. 6. С. 155–161.

7. Корніяка О. М. Сучасні підходи до вивчення комунікативної компетентності особистості. Збірник наукових праць К-ПНУ імені Івана Огієнка, Інституту психології ім. Г.С.Костюка АПН України. 2009, вип. 3, С. 180-194.

8. Муравьева О. И. Проблема общения и коммуникативной компетентности в контексте гипотезы о психологических пространствах существования человека. Вестник Томского государственного университета. Серия «Психология». 2005. № 286. Март. С. 110–117.

9. Панфилова А. П. Психология общения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. М.: Издательский центр «Академия», 2013. 368 с.

10. Петровская Л. А. Теоретические и методические проблемы социально-психологического тренинга. М. : Изд-во Московского ун-та, 1982. 168.

11. Черезова І. О. Комунікативна компетентність як інтегральна якість особистості. Науковий вісник Херсонського державного університету. 2014.

В. 1. Т. 1. с. 103-207.

12. Чернова Г. Р., Слотина Т. В. Психология общения: Учебное пособие. СПб.: Питер, 2012. 240 с.

13. Щербан Т. Д. Психологія навчального спілкування : монографія. К. : Міленіум, 2004. 345 с.

2.6. ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ДЛЯ ОСОБИСТІСНО-ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ: тренінг з розвитку організаційно- управлінської компетентності андрагога¹⁸⁶

Автор розробки: КОТИРЛО Тамара Володимирівна, старший науковий співробітник відділу андрагогіки Інституту педагогічної освіти і освіти дорослих імені Івана Зязюна НАПН України.

Цільова аудиторія: андрагоги, педагогічний персонал, педагоги, викладачі, дорослі учні та ін.

Мета та завдання: відпрацювати вміння визначати причини втрати часу та знаходити джерела його резерву; навчитися ефективно планувати свій час задля ефективної організації процесу навчання; ознайомитися з інструментами тайм-менеджменту; покращити особисту ефективність задля досягнення значимих цілей при менших витратах часу та енергії; сприяти попередженню виникнення професійного вигорання; познайомити учасників із причинами дефіциту часу та методами тайм-менеджменту; сформувати навички максимального використання свого особистого потенціалу через організацію власного життєвого простору; поділитися досвідом керування власним часом, плануванням та створенням комфортних умов для самовдосконалення; розглянути теоретичні основи використання робочого часу.

Тривалість: 210 хв.

Очікувані результати: опанування основ планування свого часу для ефективності особистісно-професійного розвитку; підвищення рівня організаційно-управлінської компетентності; застосування на практиці технологій тайм-менеджменту в управлінні процесом навчання дорослих учнів.

¹⁸⁶ Розроблено Котирло Т. В.

Обладнання: фліпчарт (дошка), аркуші паперу, кольорові маркери, ватмани, скотч, магніти, роздатковий матеріал, годинник, виготовлений з картону, зі стрілками, що рухаються.

Кількість учасників: 15 - 20 осіб.

Хід тренінгу:

1. Знайомство/організаційна частина (25 хв)

Вступне слово тренера/тренерки. (5 хв)

Мета: привітання учасників/учасниць, ознайомлення з темою та програмою тренінгу.

Тренер/тренерка вітається з учасниками/учасницями, ознайомлює їх з тематикою, ціллю та завданнями тренінгу, обговорює організаційні, технічні моменти, пов'язані з організацією, часом та умовами проведення тощо.

Презентація тематики тренінгу.

Тренер/тренерка: Доброго дня шановні учасники тренінгу! Наше основне завдання сьогоднішнього тренінгового заняття – навчитися цінувати час, адже дорогоцінною є кожна доба, година, секунда, яка може змінити все.

Час – дивна річ... Його багато, коли чекаєш, і мало, коли запізнюєшся...

Час – це єдина одиниця вимірювання, яку ніхто не може «зловити». Він йде повільно, майже непомітно, але саме за допомогою часу ми вимірюємо наше життя. І дійсно, чи часто ми замислюємося над питанням плину часу? Його не можна взяти руками, не можна торкнутися, розтягнути, стиснути, змінити. Час незмінний. Але саме він вирішує все у цьому світі¹⁸⁷.

– Для того, щоб мати плідну роботу далі, пропоную для початку познайомитися та прийняти правила роботи у ході тренінгу.

Знайомство (5 хв.).

Вправа «Незвичне знайомство...».

¹⁸⁷ Не витрачай час даремно, це матеріал, з якого зроблене життя. [Електронний ресурс]. URL: <https://persha.kr.ua/blogs/172436-ne-vytrachaj-chas-daremno-tse-material-z-yakogo-zroblene-zhyttya/>

Мета: знайомство учасників/учасниць між собою, встановлення контакту між учасниками; дати можливість учасникам висловитися про колегу по групі, виражаючись через асоціативні уявлення.

Хід справи.

Кожен учасник пише своє ім'я у вертикальній позиції та малює невеличку позначку (зادля ідентифікації, якщо виявиться декілька однакових імен) на невеличкому аркуші паперу. Потім ці аркуші складають у коробочку, з якої тренер/тренерка роздає їх учасникам в довільному порядку. Учасники повинні дописати прикметник на кожен літеру імені, яке їм дісталось, який, на їхню думку характеризує колегу (*Додаток А*). Після виконання завдання учасники зачитують написані характеристики.

Вироблення та прийняття правил (5 хв)

Тренер/тренерка разом із групою обговорюють і приймають «Правила роботи групи»:

Правило «Конфіденційність» – уся особиста інформація, озвучена учасниками про себе, актуальна лише в рамках даного тренінгу і не може бути розголошена за його межами;

Правило «Уважно слухаю» – коли один учасник говорить, всі інші уважно слухають, не перебиваючи;

Правило «Зелена картка» – поважаючи один одного, висловлюватися поза чергою дозволяється лише за умови піднятої зеленої картки;

Правило «Раціональний тайм-менеджмент» - раціональне використання свого часу та всієї групи;

Правило «Не відволікайся» – на час проведення тренінгового заняття рекомендується вимкнути мобільні телефони (або вимкнути гучність на них), не відволікатися від процесу навчання.

Правило взаємоповаги – усі учасники та ведучий/ведуча приймають один одного такими як є, поважають думку один одного, не піддаючи її критиці.

Правило «Не оцінюю, а доповнюю» – висловлювання мають бути описовими, а не оцінювальними, а також конструктивними, з позитивною спрямованістю, без вмісту негативних вказівок тощо.

2. Мотивація, очікування (10 хв)

Вправа «Життєва енергія і час»

Мета: дати можливість учасникам висловити свої очікування.

Хід вправи.

Тренер/тренерка пропонує учасникам/учасницям на аркуші паперу написати в чотири колонки найбільш вагомій сфері свого життя (робота, родина, спілкування із друзями, хобі та ін.) і заповнити їх відповідно до того, як використали б свою енергію і час, якби їх можливості були б необмеженими. Також тренер/тренерка пропонує зазначити учасникам свої бажання й очікування на найближчий день, тиждень, місяць, півроку, п'ять років, розподіливши записи за зазначеними сферами.

Потім група коротко обговорює записані очікування/бажання. Учасникам/учасницям пропонують по черзі відповісти на питання: «Чому вони зацікавилися даним тренінгом?». Тренер/тренерка фасилітує процес і підводить підсумки, узагальнюючи мотивацію учасників/учасниць.

Рефлексія.

– На вашу думку, енергія розподіляється рівномірно між зазначеними вами життєвими сферами, чи рівноваги немає, а переважають очікування в одній чи декількох сферах?

3. Основна частина (145 хв)

Інформаційне повідомлення тренера/тренерки (10 хв)

Хоча б раз у житті усі люди відчувають цінність хвилин та секунд коли, наприклад, чекають «швидку допомогу», викликану до хворого. Людина також цінить час, коли запізнюється на важливу для неї зустріч. Іноді не вистачає якоїсь найменшої хвилини! Було б добре, якби можна було забрати цю хвилину

змарновану хвилину зі свого минулого та використати її у потрібний момент! Але, нажаль, це неможливо¹⁸⁸.

Всі ми маємо пам'ятати про цінність часу! Адже він даний один раз для нашого життя, й іншого не буде. Все що нам потрібно – це вміти цінувати його, навчившись планувати свої справи. Але, якщо чесно, чи розуміємо ми, що часто марнуємо час на неважливі речі? Чи справді ми цінімо кожну хвилину нашого часу? На жаль, більшість з нас марнує свій час та себе на те, що зовсім не має сенсу. Така правда нашого життя, ми не вміємо розставляти пріоритети, не вміємо берегти та контролювати час¹⁸⁹.

Вміння контролювати час є дуже важливим для професійного становлення, а також саморозвитку та досягнення поставлених життєвих цілей, які є сенсом буття особистості вцілому.

Процеси набуття особистістю сенсу буття, вплив цього фактора на життя людини є актуальним предметом вивчення багатьох наук. Сенс людського життя передбачає зв'язок індивідуального сенсу з універсальним. Водночас сенс життя як феномен являє собою не просто певну ідею, життєву мету, яка стала для людини високо значимою цінністю, а є психічним утворенням, що має свою специфіку виникнення й етапи становлення. Проблема сенсу життя пов'язується з проблемою особистості¹⁹⁰.

Андрогогу/педагогу, щоб не втратити сенсу свого буття, потрібно навчитися управляти своїм часом, що дозволить йому підвищити рівень професійної та управлінської компетентності¹⁹¹.

¹⁸⁸ Не витрачай час даремно, це матеріал, з якого зроблене життя [Електронний ресурс]. URL: <https://persha.kr.ua/blogs/172436-ne-vytrachaj-chas-daremno-tse-material-z-yakogo-zroblene-zhyttya/>

¹⁸⁹ Там само.

¹⁹⁰ Аніщенко О.В. Неперервна освіта: потенціал для особистісного і професійного розвитку дорослих. Особистісний і професійний розвиток дорослих: теорія і практика: [монографія] / авт. кол.: Аніщенко О.В., Баніт О.В., Василенко О.В., Волярська О.С., Дорошенко Н.І., Зінченко С.В., Сігаєва Л. Є.; за ред. Аніщенко О.В. К.: ІНПОН НАПН України, 2016. С. 13 [Електронний ресурс]. URL: <https://lib.iitta.gov.ua/709978>

¹⁹¹ Lukianova, L., Androshchuk, I., Banit, O. Time Management as a Pedagogical Technology of PhD Students' Effective Self-Management. The New Educational Review. 2019. Vol. 56, P. 53-65. Toruń: Wydawnictwo Adam Marszałek. URL: <https://doi.org/10.15804/tner.19.56.2.04>

Надання освітніх послуг та управління ними потребують залучення новітніх інформаційних технологій, інноваційного педагогічного інструментарію та сучасного психолого-педагогічного супроводу. Неабияке значення для грамотного управління освітнім процесом відіграє управлінська компетентність педагога. Управлінська компетентність є необхідною складовою професійної компетентності викладача вишу і розглядається як сукупність особистісних якостей і здібностей викладача, його професійні знання, компетенції та досвід, що дають йому змогу ефективно здійснювати управління освітнім процесом.¹⁹²

Управління дорослими учнями – це цілісна система, яка виконує не лише організаційну (планування потреб, джерела їх реалізації), а й відтворювальну (забезпечення розвитку особистості дорослого учня) функції. Під час виконання наступної вправи ми з вами спробуємо спланувати раціональне використання ресурсів дорослої людини у процесі освітньої діяльності.

Вправа «Плануємо освітній процес та керуємо ним» (15 хв)

Мета: навчитися планувати та керувати освітнім процесом; розвинути організаційно-управлінську компетентність.

Хід вправи.

Тренер/тренерка роздає учасникам підготовлений заздалегідь роздатковий матеріал. Завдання полягає у ранжуванні прописаних на аркуші паперу етапів організації навчального процесу (*Додаток Б*). Після виконання завдання учасники озвучують свої результати, аргументуючи їх.

Рефлексія.

Тренер/тренерка: Що, на вашу думку, є основою організаційно-управлінської компетентності андрагога?

Чи забезпечить атмосфера рівності між учасниками освітнього процесу його кращій організації?

¹⁹² Резунова О. Управлінська компетентності як необхідна складова професійної компетентності викладача вишу. [Електронний ресурс]. URL: <https://dspace.dsau.dp.ua/jspui/bitstream/123456789/1562/1/4.pdf>

Андрагог у процесі навчання дорослих підтримує баланс між впливом на дорослих учнів та інтересами усіх учасників освітнього процесу. Чи можна вважати такий процес одним із принципів управління освітнім процесом?

Вправа «Коло асоціацій» (15 хв)

Мета: місток між вправами; розвиток асоціативного мислення; формування часових уявлень.

Хід вправи.

На дошці тренер/тренерка малює сонце з кількістю променів, що відповідає кількості учасників, в центрі якого пише слово «ЧАС». На променях учасники по черзі пишуть власні асоціації, які у них викликає дане слово.

Рефлексія.

Тренер/тренерка: Чи повторюються асоціації?

Чому саме такі асоціації викликало дане слово?

Інформаційне повідомлення «Час та тайм-менеджмент» (10 хв)

Оповідання «Тоді лише пізнається цінність часу, коли він утрачений»¹⁹³.

Цінність часу пізнається лише тоді, коли він утрачений. Цей вислів, має дуже глибоку повчальну думку, проблематика якої є дуже актуальною в наш час. Що таке час взагалі? Матеріально його не існує, але він здатен на що завгодно, адже він може розлучити людей, подарувати життя, розбити серце, вилікувати душу та ще багато чого. Один день не можна прожити двічі. Я вважаю, що найприємніше марнування часу – це проведення його з користю для себе й інших.

Цінувати час я навчився декілька років тому. Трагічний урок навчив не одного мене, а й усю мою родину. Мій дідусь усе своє життя працював викладачем фізичної культури в сільській школі. Він мав одну шкідливу звичку – обожнював палити. Стаж паління в нього був великий – тридцять років. Йому виповнилося всього 56 років, коли у нього було онкологічне захворювання. Кожен з нас розумів те, що дідусю залишилося недовго. День, коли він помер,

¹⁹³ Тоді лише пізнається цінність часу, коли він утрачений [Електронний ресурс]. URL: <https://zno.if.ua/?p=118КПІ>

став для мене найжахливішим. Уже згодом я зрозумів, як багато часу ми витрачали на непотрібне, коли можна було б подарувати його близьким.

Отже, час, хоча не матеріальна одиниця, але стрімко тече вперед, змінюючи все навкруги, навіть те, що не під силу змінити людині.

Тренер/тренерка:

- Які висновки ми можемо зробити з даної розповіді?
- Автор оповідання зазначив, що найприємніше марнування часу – це проведення його з користю для себе й інших. Чи погоджуєтеся ви з цим висловлюванням?

Тренер/тренерка:

Час швидкоплинний і кожного з нас часто турбують такі питання¹⁹⁴:

- Як виконати всі важливі справи вчасно?
- За що хапатися у першу чергу?
- Як ефективно спланувати свій час, щоб у житті залишалось місце на захоплення, відпочинок, заняття спортом, хобі?
- А найголовніше – на особисте життя, на увагу до родини і, нарешті, на виховання власних дітей?

Усім відома істина «Час – гроші», схоже, починає змінювати своє значення: час стає дорожчим за гроші. Адже час є найнеобхіднішим ресурсом для досягнення життєвого успіху. Час має особливу специфічну властивість: він є незворотним¹⁹⁵.

Нестача часу є однією з найголовніших проблем сьогодення, яка впливає як на ефективність діяльності так і на емоційний стан людини, стаючи потужним стресором. Але все не так складно, як здається. Головне – це вміння керувати своїм часом ефективно, чітко і розумно.

¹⁹⁴ Круглий стіл «Тайм-менеджмент у професійній діяльності сучасного педагога». [Електронний ресурс]. URL: <https://infourok.ru/trening-dlya-pedagogiv-taymmenedzhment-u-profesiyuniy-diyalnosti-pedagoga-2229314.html>

¹⁹⁵ Тренінгове заняття: «Як встигати жити і працювати, або Тайм-менеджмент для вчителя». [Електронний ресурс]. URL: <https://vseosvita.ua/library/treningove-zanatta-ak-vstigati-ziti-i-pracuvati-abo-tajm-menedzment-dla-vcitela-105080.html>

У цьому в нагоді стане «тайм-менеджмент» (time management – управління часом) – технологія ефективного планування часу, як робочого, так і особистого, для досягнення таких цілей, як:

- зменшення стомлювання;
- збільшення обсягу виконаних справ;
- встановлення рівноваги між особистим життям і роботою;
- досягнення поставленої мети¹⁹⁶.

Тренер/тренерка: – Для кращого розуміння цінності та важливості часу у вашому житті пропоную наступну вправу.

Вправа «Пиріг часу»¹⁹⁷ (20 хв)

Мета: усвідомлення поняття «мій капітал часу» через візуальну техніку.

Хід вправи. Тренер/тренерка роздає заготовки у вигляді пирога та пояснює завдання.

– Спробуємо заштрихувати пиріг часу відповідно до наших тимчасових ресурсів, що у нас ще є. Отже, поставте на окружності крапку й від цієї крапки відрахуйте кількість секторів, що дорівнюють вашому віку. Заштрихуйте. Це те, що ви вже прожили. У цьому колі 80 секторів (середня тривалість життя людини). А тепер давайте подивимося на те, що в нас ще попереду. Якщо ми витрачаємо на сон – 8 годин. Це третина доби. Чи не правда? У добі 24 години, 8 годин це 1/3 частина. Отже, третину нашого життя ми витрачаємо на сон.

Відрахуйте і заштрихуйте 1/3 частину секторів на сон. А тепер давайте подивимося, скільки ми приблизно витратимо нашого часу на якісь безцільні очікування, протягом яких не можна ні почитати, ні послухати музику. Це, на жаль, можуть бути періоди хвороби.

Відрахуйте на це ще 3 роки. Теж заштрихуйте.

Після виконання завдання відбувається обговорення.

¹⁹⁶ Круглий стіл «Тайм-менеджмент у професійній діяльності сучасного педагога». [Електронний ресурс]. URL: <https://infourok.ru/trening-dlya-pedagogiv-ta-ymenedzhment-u-profesiyuniy-diynosti-pedagoga-2229314.html>

¹⁹⁷ Тренінгове заняття «Як встигати жити і працювати, або Тайм-менеджмент для вчителя». [Електронний ресурс]. URL: <https://vseosvita.ua/library/treningove-zanatta-ak-vstigati-ziti-i-pracuvati-abo-tajm-menedzment-dla-vcitela-105080.html>

Тренер/тренерка: Подивіться скільки залишається. Досить і досить малий шматок пирога. На декілька чашок чаю. Наше завдання «розтягнути» цей пиріг. Зробити його максимально смачним, максимально поживним і корисним.

Рефлексія.

Що допоможе нам у «розтягненні» нашого «Пирога часу»?

Чи є у вашому житті фактори, що призводять до втрати часу?

Вправа-рухавка «Годинник» (10 хвилин)

Мета: відпочинок, релаксація, розвиток уважності.

Хід вправи.

Тренер/тренерка: У нас є ось такий чудовий годинник. Кожен з вас отримає від мене набір чисел. Потім я буду називати час, наприклад 14 година 15 хвилин, і ті учасники, які отримали такі числа, підходять до годинника та виставляють відповідний час.

Вправа «Філософія часу» (10 хв)

Мета: зрозуміти цінність часу; навчитися «ловити» найцінніші моменти життя.

Хід вправи.

Тренер/тренерка читає вірш Ліни Костенко «Про цінність часу».

Життя іде і все без коректур.

І час летить, не стишує галопу.

Давно нема маркізи Помпадур,

і ми живем уже після потопу.

Не знаю я, що буде після нас,

в які природа убереться шати.

Єдиний, хто не втомлюється, – час.

А ми живі, нам треба поспішати.

Зробити щось, лишити по собі,

а ми, нічого, – пройдемо, як тіні,

щоб тільки неба очі голубі

цю землю завжди бачили в цвітінні.

Щоб ці ліси не вимерли, як тур,
щоб ці слова не вичахли, як руди.
Життя іде і все без коректур,
і як напишеш, так уже і буде.
Але не бійся прикрого рядка.
Прозрінь не бійся, бо вони як ліки.
Не бійся правди, хоч яка гірка,
не бійся смутків, хоч вони як ріки.
Людині бійся душу ошукать,
бо в цьому схибиш – то уже навіки.

Рефлексія.

Тренер/тренерка:

Які слова цього вірша Ліни Костенко, на вашу думку, найбільше вказують на цінність часу?

Які ще висновки ми можемо зробити щодо «філософії часу»?

Інформаційне повідомлення (5 хв)

Час – єдиний ресурс, який не можна купити, найняти або придбати більше. Нестачу або відсутність часу не можна замінити іншими засобами чи ресурсами. Час не можна «зберігати». Вчорашній час назавжди залишається в минулому і вже не зможе бути використаний людиною¹⁹⁸.

Вільний обмін знаннями – чи не найкраще з того, що минуле століття передало нашому поколінню. Часом здається, що можливості безмежні – онлайн-курси, лекції, вебінари зроблять вас професіоналом в будь-якому місці землі, в будь-якому віці й з будь-якими вихідними даними. Але можуть і не зробити! Ми й не помітили, як індустрія самоосвіти почала замість горизонтів відкривати все нові й нові ілюзії та красти наш час, сили й гроші¹⁹⁹.

¹⁹⁸ Семінар практикум з елементами тренінгу. «Основи тайм менеджменту сучасного вчителя». [Електронний ресурс]. URL: <https://vseosvita.ua/library/seminar-prkatikum-z-elementami-treningu-osnovi-tajm-menedzmenta-sucasnogo-vcitela-196541.html>

¹⁹⁹ Чому саморозвиток і онлайн-освіта можуть зупинити ваш ріст? (04.06.2019) [Електронний ресурс]. URL: <https://www.imena.ua/blog/why-online-courses-can-cause-harm/>

Люди навчаються тому, що, як їм здається, буде актуально завтра, але велика частина знань, придбаних в інтернеті, не знадобиться їм ніколи. Купуючи курс за курсом, такі люди добровільно стають професійними дилетантами, вирушаючи в довге плавання in the middle of nowhere. Людям завжди важко визначити, який тип знань їм потрібен на даний момент. Для цього потрібно осмислити свою кар'єру, свою базову освіту, запити ринку, поговорити з начальником або якимось авторитетним, успішним представником свого професійного середовища²⁰⁰.

Багато хто з людей мають звичку відкладати свої справи на потім, перекидати відповідальність на інших, працювати хаотично, без плану, або лише під натхненням чи за настання дедлайну. Ця звичка має назву прокрастинація, а відповідно людей, яким притаманна ця звичка називають прокрастинаторами.

Для позбавлення від прокрастинації є певні методи, такі як:

- зниження тривожності: регулярний сон, самонавіювання, концентрація на досягнутих успіхах, чай із заспокійливих трав;
- планування свого робочого часу та аналіз виконаного, а особливо – невиконаного;
- визначення пріоритетів. Визначайте, які справи є невідкладними та потребують негайного вирішення;
- складне завдання можна розкласти на низку завдань та виконувати їх послідовно²⁰¹.

Новим видом прокрастинації є навчання на онлайн-курсах, які є просто яскравими, помітними, цікавими, а не такими, що дійсно допоможуть перебудувати кар'єру і стати більш успішним.

²⁰⁰ Чому саморозвиток і онлайн-освіта можуть зупинити ваш ріст? (04.06.2019) [Електронний ресурс]. URL: <https://www.imena.ua/blog/why-online-courses-can-cause-harm/>

²⁰¹ Прокрастинація. Матеріал з Вікіпедії — вільної енциклопедії. [Електронний ресурс]. URL: <https://uk.wikipedia.org/>

Новизна такого типу прокрастинації, виявляється, відносна. Мало не 2000 років тому, в I ст. нової ери, римський філософ Луцій Анней Сенека докоряв сучасних йому вчених: «Не для життя вчимося, а для школи».

З того часу змінилися лише форми передачі інформації й хитрощі продавців.

Немає сенсу нашпиговувати свою голову інформацією з метою «потім стане в пригоді». Коли стане в пригоді, шукати інформацію буде цікавіше, швидше і простіше. Коли інформація потрібна, шукач настільки сфокусований на конкретній темі, що шукає лише те, що потрібно. І в наш час знайти відповіді дійсно набагато простіше. Пройдений «про запас» навчальний курс точно буде забутий, коли інформація стане у нагоді, адже знання без практики мають властивість йти²⁰².

Уміння розпоряджатися своїм часом – життєво важлива навичка. Кожен має створити свою унікальну систему керування часом. Я пропоную вам визначити інструменти для керування часом разом під час виконання наступної вправи.

Вправа «Керування часом» (10 хв).

Мета: виявити інструменти для керування часом; навчитися розставляти пріоритети задля ефективного використання свого часу.

Хід вправи.

Тренер/тренерка пропонує учасникам прописати на дошці інструменти для керування часом (*Додаток В*). учасник, прописуючи інструмент, аргументує та пояснює іншим чим зазначений інструмент допоможе ефективно використовувати час.

Рефлексія.

Тренер/тренерка:

Який із зазначених інструментів, на вашу думку, є найважливішим, чи усі вони мають рівнозначний вплив на наш час?

²⁰² Чому саморозвиток і онлайн-освіта можуть зупинити ваш ріст? (04.06.2019) [Електронний ресурс]. URL: <https://www.imena.ua/blog/why-online-courses-can-cause-harm/>

Вправа-рухавка «Підкажи мені хто я...» (10 хв)

Мета: відпочинок, релаксація, розвиток уяви та фантазії.

Хід вправи.

Тренер/тренерка вибирає двох учасників. Один учасник стає вперед, інший за ним. Учасник, який стоїть позаду отримує від тренера аркуш із зображенням, який піднімає над головою того, хто стоїть попереду. Учасники повинні без слів, за допомогою жестів та пантоміми підказати, що саме зображено на аркуші. Це можуть бути зображення тварин, птахів, предмети побуту тощо.

Вправа «Поглиначі часу»²⁰³ (20 хв)

Мета: Виявлення поглиначів часу.

Хід вправи.

Тренер/тренерка: Тайм-менеджмент як система управління часом включає декілька елементів, які в сукупності значно скорочують час, необхідний для здійснення різних дій, планів і задумів людини. До цих елементів належать:

- Аналіз використаного робочого часу;
- Постановка цілей, яких хоче досягти людина внаслідок застосування тайм-менеджменту;
- Планування робочого часу;
- Вироблення різних методів боротьби з причинами нераціонального використання часового ресурсу.

Можна виділити чимало факторів, що призводять до втрати часу. Частина з цих факторів є наслідком негармонійних дій самої людини, деякі не залежать від неї. Розглянемо ці групи факторів.

Учасники об'єднуються у дві групи, кожна з яких отримує таблицю для заповнення ідеями. Потрібно скласти перелік причин дефіциту/втрати часу

²⁰³ Тренінгове заняття: «Як встигати жити і працювати, або Тайм-менеджмент для вчителя». [Електронний ресурс]. URL: <https://vseosvita.ua/library/treningove-zanatta-ak-vstigati-ziti-i-pracuvati-abo-tajm-menedzment-dla-vcitela-105080.html>

(Додаток Г). Далі групи обмінюються аркушами і придумують шляхи та методи усунення кожної перерахованої причини.

Рефлексія.

Тренер/тренерка: Чи легко було визначитися із причинами дефіциту/втрати часу?

Вправа «Непотріб» (10 хв)

Мета: дати можливість учасникам потренуватися відсіювати неважливі справи.

Хід вправи.

Учасники сидять по колу; тренер/тренерка пропонує кожному назвати один часопоглинач (Додаток Г). Тренер/тренерка записує кожну відповідь на окремих аркушах паперу. Після того, як всі висловилися, учасникам пропонується провести антирекламу названого часопоглинача так, щоб той, хто його назвав, упевнився в його негативному впливі на життя людини.

Після закінчення вправи тренер ініціює обговорення результатів, фокусуючи увагу учасників на важливості позбавлення свого життєвого простору від часопоглиначів.

Рефлексія.

Тренер/тренерка:

Як ви вважаєте, що найбільше вам заважає в оптимальному використанні часу?

Як зміниться ваше життя, якщо ви навчитеся позбавлятися від часопоглиначів?

4. Підсумки/рефлексія (40 хв)

Обговорення підсумків тренінгу (15 хв).

Мета: підсумувати результати роботи тренінгу, озвучити основні правила формування вдалого тайменеджменту.

Тренер/тренерка: Щоб досягнення мети стало реальністю, необхідно постійно стежити за тим, щоб не збитися з курсу. Для керування такою «тонкою матерією», як час, контроль важливий особливо²⁰⁴.

Під контролем ми розуміємо планування робочого часу педагога, яке означає підготовку до реалізації цілей і упорядкування робочого часу. З практики відомо, що при витраті 10 хвилин на планування робочого часу можна щодня заощадити до двох годин. Для раціонального використання свого часу необхідно, насамперед, чітко усвідомити свої основні функції, цілі, завдання та бюджет часу. При плануванні слід враховувати такі основні правила²⁰⁵:

- при складанні плану на день залишити 40% часу вільним, тобто 60% часу відвести на планові роботи;
- необхідно постійно фіксувати витрачений час. При цьому слід вказувати, як і на які потреби воно було витрачено. В результаті, маючи повне уявлення про витрати свого часу, можна складати план на майбутнє;
- для складання хорошого плану з чітким зазначенням використаного часу необхідно розподілити свої завдання на довго-, середньо- і короткострокові;
- основні принципи складання плану: регулярність, системність, послідовність;
- для забезпечення реальності планування слід планувати такий обсяг завдань, з яким реально впоратися.

Дуже цікавою є порада провідного фахівця з тайм-менеджменту Джулії Моргенстерн, яка починала свою кар'єру на посаді адміністратора і саме на ній

²⁰⁴ Тренінгове заняття: «Як встигати жити і працювати, або Тайм-менеджмент для вчителя». [Електронний ресурс]. URL: <https://vseosvita.ua/library/treningove-zanatta-ak-vstigati-ziti-i-pracuvati-abo-tajm-menedzment-dla-vcitela-105080.html>

²⁰⁵ Тайм-менеджмент – технологія підвищення ефективності використання часу. [Електронний ресурс]. URL: <http://market.avianua.com/?p=4069>

придбала необхідні навички планування і організації. Вона пропонує такі інструменти організації своєї діяльності для управління часом²⁰⁶:

1. *Оцінка*. Починати не з застосування будь-яких методик, а з оцінки витраченого часу і своїх дій. Що вам заважає займатися пріоритетними справами? Причин може бути декілька: технічні (відволікання на соцмережі, пошту, здійснення дзвінків у невідведений на них час), зовнішні обставини (стислі терміни, нереалістичні графіки, додаткові обов'язки), психологічні перешкоди (небажання чекати і пов'язані з цим хронічні запізнення, відкладання справ, спеціально створювані кризові умови).

2. *Тимчасові рамки*. За словами Джулії, 90% її клієнтів, використовуючи списки справ, поряд з пунктом не записують час, необхідний на їх виконання. Це помилка: тимчасові рамки потрібно ставити для будь-якої задачі.

3. *Техніка 4D*. Якщо в силу якої-небудь причини ви не здатні виконати завдання, потрібно застосувати одну з таких дій:

Видалити (delete). «Якщо щось не варто робити зараз, то можливо це не варто робити і пізніше». Це стосується в першу чергу некваліфікованої діяльності. Відмовтеся від таких справ.

Відкласти (delay). Застосовуйте сортування: менш пріоритетні справи можна відкладати, звільняючи час на більш важливі.

Делегувати (delegate). Для виконання окремих завдань можна залучити інших: колег, друзів, родину.

Зменшити (diminish). У деяких компаніях продуктивність значно покращилася після того, як щотижневі годинні наради були замінені на 15-хвилинні. Це дозволило «вбити двох зайців»: зберегти час на безпосередню роботу, та й утримати увагу співробітників протягом більш короткого відрізка часу стало легше.

4. *Пріоритети*. Розробка великої «картини життя» – ваших цілей, глобальних планів. Вона складається з 3 етапів. Перший: виділення «категорій»

²⁰⁶ Тайм-менеджмент – технологія підвищення ефективності використання часу. [Електронний ресурс]. URL: <http://market.avianua.com/?p=4069>

– головного, того, що важливо для вас. Їх має бути не більше шести (наприклад, «фінанси», «здоров'я», «сім'я»). Другий: цілі для кожної «категорії». Наприклад, у фінансовому плані це може бути певна сума на банківському рахунку до моменту виходу на пенсію. Третій: 2-3 види діяльності, які ведуть до мети (зарплата, пасивний дохід від інвестування, депозит).

5. *Техніка SPACE*. Організація часу і організація простору єдині, тому автор пропонує спеціальну методику планування SPACE (від англ. Простір):

Sort – сортуйте справи і речі навколо себе.

Purge – очистіть час і простір від усього, без чого можна справлятися і так.

Assign – призначте кожній речі своє місце, а кожній справі – свій час.

Containerize – визначайте параметри кожної значимої діяльності.

Equalize – час від часу переоцінюйте свою систему.

Вправа «Дій» (15 хв).

Мета: зрозуміти цінність часу і діти сьогодні і зараз, не відкладаючи справи на завтра.

Хід вправи.

Тренер/тренерка зачитує учасникам тренінгу «Притчу про цінність часу» (див. *Додаток*).

– Поради Мудреця дуже важливі не лише для героїв притчі, а й для нас. Виконуючи їх ми зможемо впевнено рухатися далі, діяти і досягати позитивних результатів.

Рефлексія.

Тренер/тренерка:

Чи можна вважати час скарбом?

Яким є головний меседж Мудреця у цій притчі?

Вправа «Намалюй свій настрій» (10 хв).

Мета: підведення підсумків заняття; аналіз очікувань учасників та висновки щодо їх перетворення у результат.

Хід вправи. Учасникам роздаються аркуші паперу, на яких намальовано обличчя, на яких відсутній рот. Потрібно намалювати рот (сум, радість, смуток тощо). Потім учасникам тренінгу пропонується, показавши свій малюнок, коротко відповісти на три запитання:

З яким настроєм прийшли на заняття?

Який настрій маєте на кінець заняття?

Чи справдилися ваші очікування?

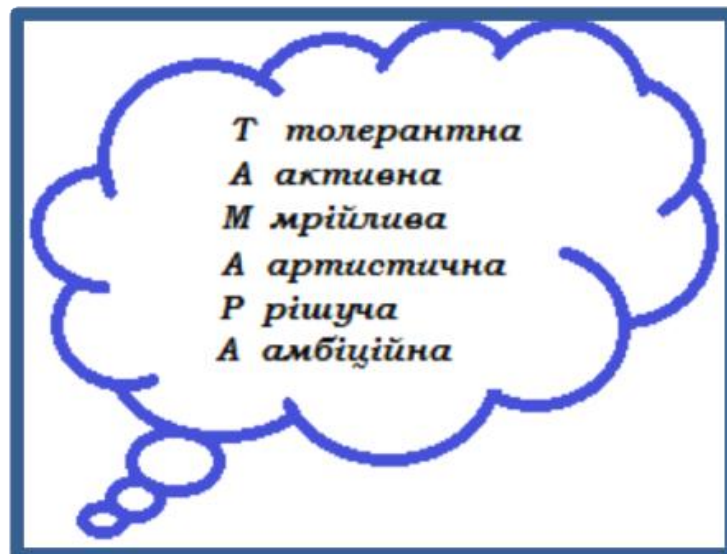
Тренер/тренерка:

– Щиро дякую усім учасникам за плідну співпрацю у рамках нашого тренінгу. Бажаю усім з користю використовувати свій час, не витрачаючи його на зайві справи. А щоб це легко було вам робити, хочу подарувати усім невеличкі пам'ятки! (див. *Додаток*).

До наступної зустрічі!

Додатки

Додаток А



Етапи навчального процесу

Проставте у квадратах цифри від 1 до 8 відповідно до вашого бачення послідовності зазначених складових проектування навчального процесу для дорослих (за М. Ноулзом).

створення сприятливих умов для навчання

надання допомоги учням у виконанні навчального плану

підготовка учнів до навчальної програми

залучення учнів до формування цілей навчання

залучення учнів до спільного планування

залучення учнів до оцінювання навчання

залучення суб'єктів до діагностики їхніх потреб у навчанні

залучення учнів до проектування навчальних планів

Пам'ятка тренеру/тренерці. Інструменти для керування часом²⁰⁷

- Планування
- Розподілення
- Постановка цілі
- Делегування
- Аналіз «часових витрат»
- Моніторинг
- Організація
- Створення списку
- Розстановка пріоритетів

Пам'ятка тренеру/тренерці

Причини втрати часу²⁰⁸:

- не вмію відокремити важливі справи від другорядних;
- не планую попередньо свій день;
- особиста неорганізованість (безладдя на письмовому столі, у кімнаті й т.п.);
- не завжди знаю, що потрібно робити;
- відволікаюся на телефонні дзвінки (і надовго);
- не вмію сказати «ні»;
- моя особиста недисциплінованість;
- не довожу почате до кінця;
- довго розгойдуюся на початку кожної справи;

²⁰⁷ Тренінг «Тайм – менеджмент (система управління часом) педагога. причини дефіциту часу. методи тайм – менеджменту». [Електронний ресурс]. URL: <http://test.teacherjournal.in.ua/attachments/article/10308/%D0%A2%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%86%D0%9D%D0%93.docx>.

²⁰⁸ Тренінгове заняття: «Як встигати жити і працювати, або Тайм-менеджмент для вчителя». [Електронний ресурс]. URL: <https://vseosvita.ua/library/treningove-zanatta-ak-vstigati-ziti-i-pracuvati-abo-tajm-menedzment-dla-vcitela-105080.html>

- багато часу витрачаю на дрібну й рутинну роботу, а до важливих справ руки не доходять;
- не знаю свого особистого ритму фізичної й розумової активності;
- дуже легко відволікаюся (наприклад, на шум).

Додаток Г

Пам'ятка тренеру/тренерці. Поглиначі часу (хронофаги)²⁰⁹

Поглиначі часу – обставини (люди, завдання, особливості зовнішнього середовища, і т.п.), що призводять до неефективної витрати часу. Хронофаги (від др.-грецького χρόνος – «час»; φῶγω – «пожираю») – поглиначі часу можуть бути живими або неживими. Термін «хронофаги» позначає будь-які відволікаючі об'єкти, які заважають займатися тим, що заплановано або тим, що подобається, треба або просто хочеться. Основна шкода хронофагів полягає в тому, що вони прагнуть забрати і заповнити собою весь час, відволікаючи від тих занять, які вважаються важливими.

Живі хронофаги – це люди, які відволікають людину від того, що їй хочеться або необхідно робити.

Неживі хронофаги – телевізор, комп'ютер, гаджети, дрібні послуги знайомим, соціальні мережі, форуми та ін.

Хронофаги, пов'язані з внутрішньою організацією людини – звичка не доводити почату справу до кінця, звичка робити багато справ одночасно, невміння розставляти пріоритети, планувати, відсутність розпорядку дня, невміння говорити «ні», відсутність самодисципліни, «розгойдування» перед початком справи та ін.

²⁰⁹ Семінар практикум з елементами тренінгу. "Основи тайм менеджменту сучасного вчителя" [Електронний ресурс]. URL: <https://vseosvita.ua/library/seminar-prkatikum-z-elementami-treningu-osnovi-tajm-menedzmenta-sucasnogo-vcitela-196541.html>

Притча про цінність часу²¹⁰

Одного разу до мудреця прийшов чоловік зі своїм сином-підлітком. «Про вас кажуть, – звернувся чоловік до мудреця, – що Ви можете допомогти знайти відповіді на всі життєві питання. Допоможіть, будь ласка, моєму синові зрозуміти цінність часу». Після нетривалої паузи він, зітхнувши, тихо сказав: «Та й мені цю цінність не завадило б зрозуміти».

Мудрець на мить задумався, а потім спокійно звернувся до сина чоловіка.

– «Час – поняття абстрактне. Його цінність важко зрозуміти. Але це не означає, що це неможливо. Вам допоможуть зрозуміти цінність часу 7 осіб – студент, жінка-мати, редактор газети, закоханий, той, хто часто їздить на поїзді, шофер або водій, а також спортсмен».

Побачивши здивовані погляди чоловіка і його сина, Мудрець пояснив: «Щоб зрозуміти цінність року, поговоріть зі студентом, який не склав сесію. Щоб зрозуміти цінність одного місяця, поговоріть з матір'ю, яка народила недоношену дитину. Щоб зрозуміти цінність одного тижня, поговоріть з редактором щотижневої газети. Щоб зрозуміти цінність однієї години, поговоріть з закоханими, які очікували зустрічі. Щоб зрозуміти цінність однієї хвилини, поговоріть з тим, хто запізнився на потяг. Щоб зрозуміти цінність однієї секунди, поговоріть з тим, хто тільки що не потрапив в автомобільну аварію. Щоб зрозуміти цінність однієї мілісекунди, поговоріть зі спортсменом, який завоював срібну медаль на Олімпійських іграх».

Уже прощаючись зі своїми гостями, Мудрець зі словами «повісьте це у себе в будинку на самому видному місці» простягнув чоловікові аркуш паперу...

²¹⁰ Тополь Е. Притча про цінність часу. [Електронний ресурс]. URL: <https://www.facebook.com/dytyachyjpsyholog/posts/1463516380511292>

На аркуші був наступний текст: «Кожна секунда вашого життя на вагу золота. Вчора – вже історія. Завтра – ще невідомо. Сьогодні – це дар. Тому воно і зветься СПРАВЖНІМ».

Нижче жирними літерами було написано:

«Знаходьте час для ...» і під цими словами прямими рядками було написано:

«Знаходьте час для роботи - це умова успіху.

Знаходьте час для роздумів - це джерело сили.

Знаходьте час для гри - це секрет молодості.

Знаходьте час для читання - це основа знань.

Знаходьте час для дружби - це умова щастя.

Знаходьте час для мрії - це шлях до зірок.

Знаходьте час для кохання - це справжня радість життя.

Знаходьте час для веселощів - це музика душі».

Додаток Е

Пам'ятка для учасників щодо використання свого часу з користю²¹¹

- ✓ Оптимізуйте сон , харчування, телефонні розмови.
- ✓ Виробляйте в себе «відчуття часу»
- ✓ Робіть перспективні і поточні справи.
- ✓ Виділяйте найважливіші справи.
- ✓ Формулюйте цілі.
- ✓ Контролюйте себе.
- ✓ Закладайте часові резерви.
- ✓ Групуйте однотипні справи.

²¹¹ Тренінг «Тайм – менеджмент (система управління часом) педагога. причини дефіциту часу. методи тайм – менеджменту». [Електронний ресурс]. URL: <http://test.teacherjournal.in.ua/attachments/article/10308/%D0%A2%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%86%D0%9D%D0%93.docx>.

- ✓ Максимально використовуйте можливості мобільного телефону.
- ✓ Не дозволяйте собі відкладати справи.
- ✓ Визначте своїх «пожирачів часу».
- ✓ Делегуйте повноваження.
- ✓ Не перевтомлюйтеся.
- ✓ Заохочуйте себе.
- ✓ Живіть «тут і зараз»

Список рекомендованої літератури

1. Бабчинська О.І., Самоменеджмент як складова професійного розвитку персоналу // Ефективна економіка. 2016. № 9. [Електронний ресурс]. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=5151>
2. Брацьо М.М. Тайм-менеджмент у професійній діяльності педагога. [Електронний ресурс]. URL: <https://vseosvita.ua/library/tajm-menedzment-u-profesijnij-dialnosti-pedagoga-345760.html>
3. Гаврись О.М., Колпаченко Н.М., Голованова А.Є. Тайм-менеджмент на підприємстві. [Електронний ресурс]. URL: <http://dspace.khntusg.com.ua/bitstream/123456789/3885/1/6.pdf>
4. Горбовий А., Халецька А. Тайм-менеджмент 55+: Навчальний посібник для слухачів Університетів «третього віку» // Авторі-укладачі Артур Горбовий, Аліна Халецька / Під заг. ред. Спунбер Діани, Горбового А.Ю., Халецької А.А. Київ, 2017. 57 с. [Електронний ресурс]. URL: <http://3au.dsum.edu.ua/wp-content/uploads/2018/04/43.%D0%A2%D0%B0%D0%B9%D0%BC-%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82-55.pdf>
5. Колесов О.С., Вацьківська А.В. Тайм-менеджмент – управління часом [Електронний ресурс]. URL: <http://econjournal.vsau.org/files/pdfa/459.pdf>
6. Котляр Л.І. Тайм-менеджмент як засіб зниження прокрастинації у професійній діяльності державних службовців. [Електронний ресурс]. URL: http://www.pubadm.vernadskyjournals.in.ua/journals/2020/1_2020/8.pdf

7. Любченко Н.В. Технології тайм-менеджменту в управлінській діяльності керівника навчального закладу. [Електронний ресурс]. URL: http://umo.edu.ua/images/content/nashi_vydanya/visnyk_PO/1_31_2016/upravl/%D0%9B%D0%AE%D0%91%D0%A7%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E.pdf

8. Причепя І.В. Тайм-менеджмент як дієвий інструмент ефективного використання часу успішного менеджера за сучасних умов [Електронний ресурс]. URL: http://www.economy.nauka.com.ua/pdf/12_2018/106.pdf

9. Мукан Н. Професійний розвиток науково-педагогічних працівників університетів: досвід США. [Електронний ресурс]. URL: http://prima.lnu.edu.ua/Pedagogika/periodic/pedos3t/tom1/40_mukan.pdf

10. Професійний розвиток фахівців у системі освіти дорослих: історія, теорія, технології: збірник матеріалів II-ї Всеукраїнської Інтернет-конференції 28 квітня 2017 р. м. Київ / редкол.: В.В.Сидоренко, М.І.Скрипник, Я.Л.Швень. К.: ЦППО, 2017. 424 с

11. Юринець З.В. Самоменеджмент : навч. посібник / З. В. Юринець, О.В. Макара. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2014. 272 с.

2.7. ПРОФЕСІЙНЕ ВДОСКОНАЛЕННЯ АНДРАГОГА ЗАСОБАМИ ІКТ:

тренінг з розвитку інформаційної компетентності андрагога

Автор розробки: КОТИРЛО Тамара Володимирівна, старший науковий співробітник відділу андрагогіки Інституту педагогічної освіти і освіти дорослих імені Івана Зязюна НАПН України.

Цільова аудиторія: андрагоги, педагогічний персонал, педагоги, викладачі, дорослі учні та ін.

Мета та завдання: сформувати компетенції для інноваційної діяльності в новому інформаційному і технологічному середовищі; розвинути цифрові навички, які прямо або опосередковано пов'язані з усіма сферами функціонування суспільства, зокрема освітньою; сприяти розвитку «гнучких навичок» та ІКТ-навичок; навчити будувати індивідуальну траєкторію розвитку

ІКТ компетентності з використанням онлайн ресурсів; активізувати андрагогів до самовдосконалення та оволодіння сучасними ІКТ; створити інноваційне бачення викладання навчального матеріалу сучасними візуалізованими засобами.

Очікувані результати: учасники/учасниці усвідомлюють важливість, доцільність і необхідність використання цифрових технологій в сучасному освітньому процесі; визнають, що мотивація до використання ІКТ у освітній діяльності андрагога є ефективною складовою його цифрової, інформаційної компетентності, яка позитивно впливає на організованість та активність; володіють сукупністю знань, навиків, вмінь, сформованих в процесі навчання та самонавчання ІКТ; спроможні здійснювати свою професійну андрагогічну діяльність за допомогою ІКТ.

Обладнання: фліпчарт (дошка), аркуші паперу, кольорові маркери, ватмани, скотч, магніти, роздатковий матеріал, бєджі, скринька.

Кількість учасників: 15 - 20 осіб

Орієнтовний час проведення: 180 – 240 хв.

Хід тренінгу:

1. Знайомство/організаційна частина (35 хв)

Вступне слово тренера/тренерки. (5 хв)

Мета: привітання учасників/учасниць, ознайомлення з темою та програмою тренінгу.

Тренер/тренерка вітається з учасниками/учасницями, ознайомлює їх з тематикою, ціллю та завданнями тренінгу, обговорює організаційні, технічні моменти, пов'язані з організацією, часом та умовами проведення тощо.

Презентація тематики тренінгу.

Тренер/тренерка: Сьогодні ми з вами звернемося до одного із актуальних питань сучасного розвитку суспільства – впливу інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ), які, проникаючи в усі сфери людської діяльності, глобально спливають на весь інформаційний простір. Ми всі розуміємо, що використання

інформаційно-комунікаційних технологій у освітньому процесі є позитивним концептом вирішення актуальних проблем у вітчизняній педагогіці. Розвиваючи свою інформаційну та цифрову компетенції, ми вносимо інноваційні нотки у освітній процес.

– Для того, щоб мати плідну роботу далі, пропоную для початку познайомитися та прийняти правила роботи у ході тренінгу.

Знайомство (5 хв)

Вправа «Коротко про себе...».

Мета: знайомство учасників/учасниць між собою, встановлення контакту.

Хід вправи.

Кожен учасник називає своє ім'я (чи псевдонім), яким його будуть називати учасники тренінгу, записує його на бейжі. Потім, продовжуючи фразу: «Коротко про себе...», розповідає про себе.

Вироблення та прийняття правил (5 хв)

Тренер/тренерка зачитує Правила роботи групи:

Правило «Конфіденційність» – уся особиста інформація, озвучена учасниками про себе, актуальна лише в рамках даного тренінгу і не може бути розголошена за його межами;

Правило «Уважно слухаю» – коли один учасник говорить, всі інші уважно слухають, не перебиваючи;

Правило «Зелена картка» – поважаючи один одного, висловлюватися поза чергою дозволяється лише за умови піднятої зеленої картки;

Правило «Раціональний тайм-менеджмент» – раціональне використання свого часу та всієї групи;

Правило «Не відволікайся» – на час проведення тренінгового заняття рекомендується вимкнути мобільні телефони (або вимкнути гучність на них), не відволікатися від процесу навчання.

Правило взаємоповаги – усі учасники та ведучий/ведуча приймають один одного такими як є, поважають думку один одного, не піддаючи її критиці.

Правило «Не оцінюю, а доповнюю» – висловлювання мають бути описовими, а не оцінювальними, а також конструктивними, з позитивною спрямованістю, без вмісту негативних вказівок тощо.

2. Мотивація, очікування (10 хв)

Учасникам/учасницям пропонують по черзі відповісти на питання: «Чому вони зацікавились даним тренінгом?». Тренер/тренерка фасилітує процес і підводить підсумки, узагальнюючи мотивацію учасників/учасниць.

Тренер/тренерка:

– Чому тема цього тренінгу викликала у вас зацікавленість?

– Що ви очікуєте від цього тренінгу?

– Запишіть, будь ласка, ваші очікування на папері та складіть ваші очікування у «чарівну скриньку», в якій вони будуть «чекати» завершення тренінгу, перетворюючись з очікувань на результат.

Учасникам пропонується заповнити опитувальник (*Додаток А*) щодо розуміння ними понять цифрова та інформаційна компетентності та потреби в них (10 хв).

3. Основна частина (140 хв)

Інформаційне повідомлення тренера/тренерки (10 хв.)

Потужний потік нової інформації, застосування комп'ютерних технологій у різних сферах життєдіяльності суспільства істотно змінює канали отримання інформації та створює нагальну потребу для розвитку своїх інформаційної та цифрової компетентностей.

Розвиток цифрового середовища та глобальної мережі охоплює практично всі сфери життя. Особливого значення в системі освіти набуває питання, як забезпечити навчальний процес відповідними навчально-методичними засобами та навчальними програмами, щоб школа, університет, викладач і система підвищення кваліфікації викладачів відповідали сучасним

глобальним і національним викликам й надавала сучасну підтримку у сфері цифрових технологій, розвивала та формувала сучасні цифрові компетенції²¹².

У широкому розумінні, інформаційна компетентність розглядається як складова загальної культури людини, як спосіб її життєдіяльності в інформаційному суспільстві, як процес гармонізації внутрішнього світу людини завдяки оволодінню певним обсягом соціально значущої інформації²¹³. У вузькому сенсі інформаційна компетентність розглядається як уміння цілеспрямовано працювати з інформацією і використовувати для її отримання, обробки і передачі нові інформаційні технології, тобто здійснювати інформаційну діяльність, спрямовану на задоволення інформаційних потреб. Ця компетентність забезпечує навички роботи викладача з інформацією, що є змістом навчальних предметів, різних освітніх галузей, а також може бути знайдена в навколишньому світі²¹⁴. Як свідчить дослідження²¹⁵, відповідні компетенції педагогічного персоналу у сфері освіти дорослих «визначають рівень здатності педагогів (на поточний момент) до здійснення відповідальної і безпечної професійної діяльності у сфері освіти дорослих із використанням цифрових технологій, що уможлиблює розв'язання професійних задач», сприяють «подоланню наявних цифрових бар'єрів у сфері освіти дорослих, удосконаленню освітнього процесу у закладах формальної і неформальної освіти на основі використання ефективних форм організації освітнього процесу,

²¹² Цифрові компетенції як умова формування якості людського капіталу : аналіт. зап. / [В. С. Куйбіда, О. М. Петрос, Л. І. Федулова, Г. О. Андрощук]. Київ : НАДУ, 2019. 28 с. [Електронний ресурс]. URL: <http://academy.gov.ua/pages/dop/198/files/90a7d5c8-d10a-4f8f-8987-4d1077fdc8f6.pdf>

²¹³ Професійно-педагогічна компетентність викладача вищого навчального закладу: навчальний посібник / за ред. І.Л. Холковської. Вінниця: ТОВ «Нілан ЛТД», 2017. С. 22.

²¹⁴ Там само.

²¹⁵ Аніщенко О.В. Розвиток цифрових компетенцій педагогічного персоналу у сфері освіти дорослих – актуалітет педагогічної науки і практики. Сучасні інформаційні технології та інноваційні методики навчання у підготовці фахівців: методологія, теорія, досвід, проблеми: Зб. наук. праць. К.; Вінниця: ДОВ „Вінниця”, 2020. Вип. 55. С. 206-214. DOI: 10.31652/2412-1142-2020-55-206-214

прогресивних технологій навчання, і, зокрема, сучасних інформаційно-комунікаційних технологій»²¹⁶.

Вправа «Користь чи шкода?» (15 хв)

Мета: розвиток навичок критичного мислення цільової категорії педагогічних працівників; визначити плюси та мінуси використання ІКТ в освітній практиці.

Хід вправи.

Варіант 1.

Тренер/тренерка пропонує учасникам/учасницям об'єднатися у дві команди. Одна команда здійснює візуалізацію тверджень про позитивний вплив комп'ютерів на професійну діяльність андрагогів, на освітній процес у закладах формальної і неформальної освіти, інша – про негативний вплив комп'ютеризації.

Після завершення обговорень і візуалізації, колективну роботу команд представляють їхні капітани.

Варіант 2.

На ватмані, що прикріплений на фліпчарті, тренер/тренерка креслить дві колонки – «користь» і «шкода». Учасники по черзі підходять до фліпчарта та вписують в кожну колонку свою думку стосовно шкоди чи користі використання ІКТ та медіаресурсів в освітньому процесі у роботі з дорослими. Після завершення вправи тренер/тренерка підводить підсумки щодо написаного учасниками та робить висновок за результатами.

Можна запропонувати скористатися додатковими інформаційними матеріалами з порушеної проблеми²¹⁷.

²¹⁶ Аніщенко О.В. Розвиток цифрових компетенцій педагогічного персоналу у сфері освіти дорослих – актуалітет педагогічної науки і практики. Сучасні інформаційні технології та інноваційні методики навчання у підготовці фахівців: методологія, теорія, досвід, проблеми: Зб. наук. праць. К.; Вінниця: ДОВ „Вінниця”, 2020. Вип. 55. С. 208, 212. DOI: 10.31652/2412-1142-2020-55-206-214

²¹⁷ Кравчук О.А. Переваги та недоліки використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі. [Електронний ресурс]. URL:

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Вправа «Поділись зі мною досвідом» (30 хв.)

Мета: аналіз досвіду щодо використання в освітньому процесі інформаційних і цифрових технологій.

Хід вправи.

Тренер/тренерка пропонує учасникам/учасницям по черзі розповісти міні-оповідання про їх власний досвід використання новітніх технологій у своїй професійній діяльності. Учасники (за бажанням) діляться своїм досвідом.

Рефлексія.

Тренер/тренерка: Чий досвід є для вас найціннішим і ви обов'язково використовуватимете його у своїй діяльності? Які поради ви можете дати учасникам/учасницям щодо використання новітніх технологій для заохочення студентів до педагогічної професії?

Вправа-рухавка «Як ми схожі!»²¹⁸ (10 хв)

Мета: командоутворення, розуміння цінності внеску кожного учасника в спільну справу; робота над уважністю; підбадьорити учасників/учасниць, порухатися. Вправа допомагає учасникам краще пізнати один одного, а також дозволяє обговорити питання, пов'язані зі встановленням контакту зі співрозмовником, покупцем, клієнтом тощо.

Хід вправи.

1. Тренер/тренерка просить учасників об'єднатися у пари й пояснює, як буде проходити вправа.

2. Кожна пара має якомога швидше знайти й записати 10 характеристик, вірних для них обох, щодо використання інформаційно-комунікаційних технологій.

<http://elar.khnu.km.ua/jsui/bitstream/123456789/9131/1/Kravchuk.pdf> ; М'ястковська М., Кобилянська І., Васаженко М. Аналіз недоліків використання інформаційно-комунікаційних технологій у закладах вищої освіти. Педагогіка безпеки. № 2. Вінниця, 2019. С. 173-179. [Електронний ресурс]. URL: <https://ir.lib.vntu.edu.ua/handle/123456789/30445?show=full> ; Плюси і мінуси комп'ютера. [Електронний ресурс]. URL: <https://moyaosvita.com.ua/finansu/plyusi-i-minusi-kompyutera/>

²¹⁸ Ігри та вправи для тренінгів (зі скарбнички неформальної освіти). [Електронний ресурс]. URL: <https://www.gurt.org.ua/articles/43009/>

3. Після того, як 10 характеристик записані, кожен член групи обирає іншого партнера й повторює те ж саме в іншій парі.

4. Той, хто швидше за всіх знайде 10 якостей відповідно до зазначеної теми, які об'єднують його з п'ятьма іншими учасниками, отримує приз.

5. Після вправи тренер обговорює, що спільні риси можна знайти будь із ким (клієнтом, партнером, колегою тощо).

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Міні-лекція тренера-тренерки (10 хв.)

Мета: підвести учасників/учасниць до усвідомлення важливості розвитку інформаційної компетентності.

Тренер/тренерка: Нині відбувається значне поширення результатів четвертої промислової революції (“Індустрія 4.0”). Це сучасна епоха інновацій, коли передові технології (хмарні технології, розвиток засобів збирання й аналізу Big Data, краудсорсинг, біотехнології, безпілотні автомобілі, 3D-друк, криптовалюти Bitcoin і технології Blockchain, штучний інтелект та ін.) радикально змінюють цілі галузі економіки й суспільство в цілому²¹⁹.

Для адаптації до цифрового інфраструктурного середовища, що змінюється, необхідні різні типи цифрових знань. Експерти виокремлюють такі головні рушійні сили, що зумовлюють необхідність розвивати навички праці і цифрові знання в майбутньому:

- зростаюча глобалізація;
- подовження тривалості людського життя;
- автоматизація робочих місць;
- швидке поширення датчиків і обчислювальних потужностей;
- засоби комунікації і засоби масової інформації з використанням ІКТ;

²¹⁹ Цифрові компетенції як умова формування якості людського капіталу : аналіт. зап. / [В. С. Куйбіда, О. М. Петроє, Л. І. Федулова, Г. О. Андрощук]. Київ : НАДУ, 2019. С. 3. [Електронний ресурс]. URL: <http://academy.gov.ua/pages/dop/198/files/90a7d5c8-d10a-4f8f-8987-4d1077fdc8f6.pdf>

□ безпрецедентна реорганізація роботи завдяки новим технологіям і соціальним медіа, які значно розширюють можливості співпраці²²⁰.

Згідно з прогнозами (які вже сьогодні реально втілюються на практиці), нам потрібно буде жити в споруді під назвою «Soft skills» («гнучкі навички» – комплекс неспеціалізованих надпрофесійних навичок, які відповідають за успішну участь у робочому процесі і високу продуктивність. Вони умовно розподіляються на: Hard skills – професійні навички, Soft skills – навички XXI ст. (креативність, колаборативність, критичне мислення, когнітивна гнучкість) і Digitalskills – основи програмування, комп'ютерної грамотності. Нині, як ніколи раніше, від людей вимагається вміння кооперуватися і взаємодіяти «на рівних», у горизонтальних структурах (інноваційних екосистемах). Тому при формуванні людського капіталу необхідно інвестувати в розвиток гнучких навичок співробітників²²¹.

Ключова проблема полягає в тому, як саме підготуватися до великих змін в умовах, коли відбувається зростання глобальної конкуренції у сфері формування нового типу компетенцій і нових форм підготовки, нових освітніх практик: розвиток транснаціонального ринку онлайн-освіти, що створює глобальну конкуренцію традиційним освітнім системам; глобальне переосмислення роботи освітніх систем, перехід до кількісної оцінки освітнього процесу на основі аналізу даних²²².

В останні роки в напрямі реформування освіти у багатьох економічно розвинених державах відбулася розробка ключових документів, що стали орієнтирами для освітян, серед яких розроблена та представлена в країнах ЄС Рамка цифрової компетентності для громадян 2.0 (Digital Competence Framework for Citizens 2.0). Побудована вона на основі досвіду багатьох держав

²²⁰ Цифрові компетенції як умова формування якості людського капіталу : аналіт. зап. / [В. С. Куйбіда, О. М. Петроє, Л. І. Федулова, Г. О. Андрощук]. Київ : НАДУ, 2019. С. 4. [Електронний ресурс]. URL: <http://academy.gov.ua/pages/dop/198/files/90a7d5c8-d10a-4f8f-8987-4d1077fdc8f6.pdf>

²²¹ Там само. С. 4.

²²² Там само. С. 5.

та вміщує опис основних галузей у сфері цифрової компетентності, якими має володіти сучасний громадянин²²³.

Вперше рамка цифрової компетентності була опублікована ще в 2013 році. Вона містить 21 навчальний результат у 5 сферах:

- 1) інформаційна грамотність та даних, включаючи керування контентом;
- 2) спілкування та співпраця, та участь у суспільстві;
- 3) створення цифрового контенту, включаючи етичні принципи;
- 4) безпека;
- 5) розв'язання проблем²²⁴.

Інформаційна компетентність складається з сукупності професійних знань, умінь, професійно важливих якостей особистості користувачів інформаційних технологій, а саме: знання спеціальної термінології, програмування, комп'ютерної графіки; уміння користуватися інформаційними технологіями для підвищення продуктивності професійної діяльності; наявність психічних процесів, таких як «комп'ютерне» мислення, уміння моделювати, уявляти, розподілу уваги, вербальної пам'яті; мотиваційної спрямованості на використання інформаційних технологій, довіри до комп'ютера, установки на дотримання етикету електронного спілкування і ін.»²²⁵

Рефлексія.

Тренер/тренерка: На вашу думку, чи дійсно андрагогу потрібно розвивати інформаційну компетентність? Чи, можливо, за рахунок того, що андрагог є вчителем дорослих людей (особливо літніх), які зазвичай мало знайомі з комп'ютером, можна навчати їх і без використання ІКТ?

Які, на вашу думку, найважливіші знання та уміння має засвоїти андрагог для розвитку інформаційно-цифрової компетентності?

²²³Цифрові компетенції як умова формування якості людського капіталу : аналіт. зап. / [В. С. Куйбіда, О. М. Петроє, Л. І. Федулова, Г. О. Андрощук]. Київ : НАДУ, 2019. С. 6. [Електронний ресурс]. URL: <http://academy.gov.ua/pages/dop/198/files/90a7d5c8-d10a-4f8f-8987-4d1077fdc8f6.pdf>.

²²⁴ Ключові компетентності для навчання впродовж життя 2018 - Цифрова компетентність. [Електронний ресурс]. URL: <http://dystosvita.blogspot.com/2018/01/2018.html>

²²⁵ Професійно-педагогічна компетентність викладача вищого навчального закладу: навчальний посібник / за ред. І.Л. Холковської. Вінниця: ТОВ «Нілан ЛТД», 2017. С. 22.

Вправа «Подорож у часі» (15 хв)

Мета: розвиток уяви, розширення кругозору учасників тренінгу, надання можливості учасникам потренуватися у чіткому викладанні своїх думок, доброзичливому сприйнятті думок інших.

Хід вправи.

Тренер/тренерка починає розповідь: «Якось одного разу мені наснився цікавий сон. З'явилася вільна година і я вирішила прогулятися центром столиці. Так я і дійшла до фунікулера. Сіла в нього і ось він рушив... Але яким було здивування усіх пасажирів, коли ми потрапили не на Поштову площу, як зазвичай, а у країну Цифрових технологій, де скрізь були різні гаджети, що забезпечували життєдіяльність всього населення».

Після сигналу тренера/тренерки розповідь продовжує інший учасник і т.д. Головним завданням вправи є створення колективної розповіді, яка розкриє необхідність розвитку інформаційно-цифрової компетентності будь-якої людини.

Рефлексія.

Тренер/тренерка:

Яку важливу інформацію ви отримали зі складеного нами оповідання?

Які враження й емоції виникало у вас виконання цієї вправи?

Інформаційне повідомлення тренера/тренерки (5 хв)

Наша інформаційна діяльність виражається не лише у процесі «поглинання» інформації, а, насамперед, у здатності долати негативні наслідки, які ми можемо отримати від контакту з інформаційним середовищем.

Соціальні мережі – це веб-сайти або додатки, які дозволяють людям, що об'єднані спільною справою або інтересами, інтерактивно взаємодіяти один з одним. У профілях соціальних мереж люди зазвичай публікують інформацію про себе. Такі соціальні мережі, як Facebook, Twitter, Instagram і LinkedIn, є наочними прикладами додатків, що забезпечують можливість ділитися та отримувати інформацію не лише в межах своєї країни, а й з користувачами з інших країн. Соціальні мережі також можна використовувати для розвитку

освітньої комунікації, організації інтерактивного навчання і зміцнення спільнот учнів і вчителів. Для цього вчитель повинен мати необхідні навички, які дозволять ефективно справлятися з такими проблемами, як негативний вплив надмірного захоплення соціальними мережами на психічне і фізичне здоров'я, цькування і домагання в мережі, навмисне і ненавмисне сприяння поширенню насилля, расизму, а також висловлювань, що дискримінують²²⁶.

Для вирішення вищезазначених проблем, що можуть виникати у процесі використання ІКТ як в житті так і в освітній діяльності, потрібно розвивати таку складову інформаційної компетентності як критичне мислення.

(На дошці тренер/тренерка креслить таблицю (*Додаток Б*) від руки або прикріплює підготовлену заздалегідь).

(На дошці тренер/тренерка креслить схему (*Додаток В*) від руки або прикріплює підготовлену заздалегідь).

Сформованість таких розумових вмінь як виявлення і заперечення припущень, перевірка фактичної точності і логічної послідовності інформації, розгляд контексту, аналіз альтернатив може забезпечити критичне сприйняття особистістю впливів засобів масової інформації.

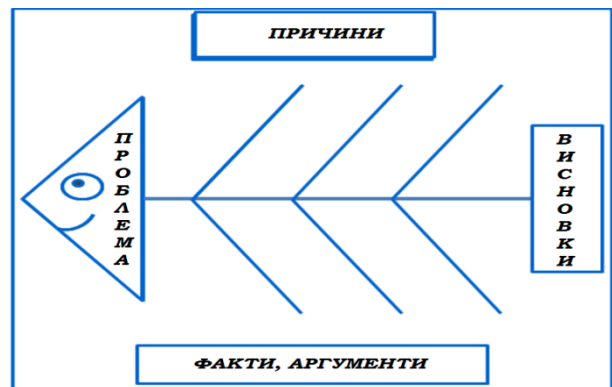
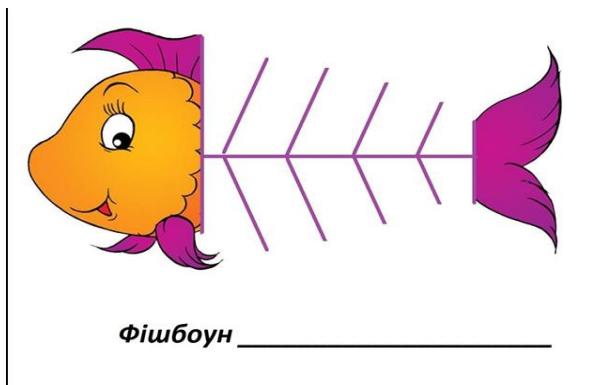
Пропоную вам спробувати перевірити рівень свого критичного мислення.

Вправа «Fishbone» (30 хв.).

Мета: розвивати критичне мислення, вміння працювати в парах та групах, візуалізувати причинно-наслідковий зв'язок, провести швидкий та точний аналіз певної проблеми, виявивши її причини та наслідки

Хід вправи. Учасники об'єднуються у групи (оптимальна кількість – 5 осіб). Тренер/тренерка прикріплює на фліпчарті зображення скелета риби, а також роздає такі ж зображення групам.

²²⁶ Структура ІКТ-компетентности учителей. Рекомендации ЮНЕСКО.
<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000368076>



Тренер/тренерка пояснює суть роботи (додаток Г).

Орієнтовні проблеми для вирішення:

- ІКТ в освіті дорослих;
- Андрагог і медіапростір;
- Комп'ютерні технології: використовувати чи ні?
- Динаміка підготовки андрагога до професійної діяльності;
- Професійна роль андрагога у системі освіти дорослих.

Після виконання завдання, кожна група презентує результати своєї роботи, аргументуючи свої висновки та відповідаючи на питання інших учасниць/учасників.

Рефлексія.

Тренер/тренерка: Що нового ви дізналися, яких висновків дійшли та наскільки успішною була дискусія?

Вправа «Медійне перетворення» (15 хв.)

Мета: розуміти вплив медіа на суспільство в цілому та кожную особистість зокрема, формувати почуття спільності, підтримувати публічний дискурс, мислити критично, використовувати медіа для самовираження і творчості.

Хід вправи.

Учасники сидять на стільцях по колу. Тренер/тренерка пропонує учасникам завершити початок розповіді, яку починає реченням:

«Якби я був (була) книгою, то я б допоміг (допомогла)...»;

«Якби я був (була) телевізором, то допоміг (допомогла) ...»;

«Якби я був (була) комп'ютером, то допоміг (допомогла)...»;

«Якби я був (була) соціальною мережею, то допоміг (допомогла)...»;

«Якби я був (була) фільмом, то допоміг (допомогла)...».

Усі відповідають по черзі, аргументуючи одним-двома реченнями свою відповідь.

Рефлексія.

Тренер/тренерка:

Які висновки ми можемо зробити з ваших невеличких розповідей?

Які, на вашу думку, краще використовувати матеріали під час навчання дорослих – електронні чи друковані?

Чи допоможе у навчанні дорослих використання презентацій, відеофільмів, медіазаписів?

Якому виду медіа ви надасте перевагу у своєму навчанні?

4. Підсумки/рефлексія (45 хв)

Обговорення підсумків тренінгу (15 хв)

Мета: підсумувати результати роботи тренінгу, озвучити плюси використання ІКТ та медіа у освіті дорослих.

Тренер/тренерка: У ході тренінгу ми всі мали змогу переконатися у тому, що в умовах зростання глобальної конкуренції у сфері нових освітніх практик ключовою проблемою є розвиток системи онлайн-освіти, яка створює конкуренцію традиційним освітнім системам.

Створення сприятливого середовища для освіти дорослих неможливе без використання цифрової складової даного процесу. Отже, чітке розуміння андрагогом важливості розвитку своєї інформаційно-цифрової компетентності забезпечить ефективний сценарій розвитку системи освіти дорослих.

Мозковий штурм: кожен учасник/учасниця висловлює один чи декілька плюсів використання ІКТ в освітньому процесі, записуючи кожне на окремому кольоровому стікері, який прикріплює на фліпчарті.

Тренер/тренерка підсумовує записи учасників (*Додаток Г*).

– Зазначені плюси переконують нас у важливості розвитку інформаційно-цифрової компетентності не лише андрагога, а й будь-якої особистості. Про це свідчить позитивний вплив на здібності і якості особистості, що формуються інформаційною освітою, успішний розвиток суспільства на засадах використання ІКТ, а також необмежені можливості збирання, передавання та збереження інформації, що підвищує ефективність діяльності усіх сфер людства.

Вправа «Плануй і виконуй» (15 хв)

Мета: сформулювати плани на майбутнє з урахуванням знань, отриманих під час тренінгу.

Хід вправи.

Тренер/тренерка пропонує учасникам розділити аркуш паперу на три стовпці з написами «Три місяці», «Один місяць» й «Один тиждень» та заповнити ці стовпці своїми планами відповідно до отриманих під час тренінгу знань. Після виконання завдання кожен учасник зачитує найважливіше для себе завдання, аргументуючи свою відповідь.

Рефлексія.

Тренер/тренерка:

Яким чином сьогоднішній тренінг вплинув на ваші плани?

Вправа «Чарівна скринька» (15 хв)

Мета: в'яснити чи перетворилися очікування учасників на певні результати, сприяти емоційному вираженню ставлення учасників групи один до одного й до тренера/тренерки.

Хід вправи.

Кожен учасник по черзі підходить до скриньки і дістає звідти аркуш із записом, зачитує його, а учасник який писав зачитане очікування, відповідає чи стало воно певним результатом після навчання в процесі тренінгового заняття. Потім учасники групи по колу мають можливість висловити думку, наскільки ефективним їм видався тренінг, наскільки він виправдав їхні сподівання, що нового відкрив за заданою тематикою.

Тренер/тренерка: Щиро дякую усім учасникам за проявлений інтерес до теми нашого тренінгу, активну роботу та щирість і відвертість у висловлюваннях! До наступної зустрічі!

Додатки

Додаток А

Опитувальник «Я і новітні технології»

| <i>Запитання</i> | <i>Відповідь</i> | |
|---|---|-----------|
| | <i>(поставити відмітку у відповідній колонці)</i> | |
| | <i>так</i> | <i>ні</i> |
| Чи є активною ваша соціальна позиція і мотивація щодо використання сучасних інформаційних технологій у освітньому просторі? | | |
| Чи легко Вам вдається знаходити, аналізувати і відбирати необхідну інформацію? | | |
| Чи потрібна Вам додаткова мотивація для отримання знань, умінь і навичок у галузі технічних, програмних засобів інформації? | | |
| Чи маєте Ви досвід пошукової діяльності у сфері програмного забезпечення і технічних ресурсів? | | |
| Чи впливає, на Вашу думку, рівень сформованості інформаційної компетентності викладача на якість його професійно-педагогічної діяльності? | | |
| Чи є критичне мислення, на Вашу думку, складовою інформаційної компетентності викладача ЗВО? | | |

| | | |
|---|--|--|
| Чи допоможе, на Вашу думку, володіння цифровою компетентністю у розв'язанні освітніх проблем? | | |
| Чи допоможе викладачу, на Вашу думку, володіння цифровою компетентністю у спілкуванні та співпраці зі студентами? | | |
| Чи вважаєте Ви свій рівень володіння комп'ютерними технологіями достатнім для своєї викладацької практики? | | |

Додаток Б

Ознаки буденного і критичного мислення (за М. Ліпменом)²²⁷

| Буденне мислення | Критичне мислення |
|--|---|
| Довіра до інформації. | Припущення можливості різних трактувань інформації. |
| Об'єднання понять за асоціацією. | Розуміння принципів, механізмів. |
| Припущення без достатніх підстав. | Побудова гіпотези. |
| Випадкове групування фактів, явищ. | Обґрунтована класифікація фактів, явищ. |
| Висловлення неаргументованої думки або інтуїтивної здогадки. | Висловлення аргументованої думки. |
| Стихійне надання переваги. | Зважене, оцінююче судження. |
| Формулювання думок без опори на критерії. | Формулювання думок на основі певних критеріїв. |

²²⁷ Професійно-педагогічна компетентність викладача вищого навчального закладу: навчальний посібник / за ред. І.Л. Холковської. Вінниця: ТОВ «Нілан ЛТД», 2017. С. 30.

| | |
|-----------------------------------|--|
| Спонтанне формулювання висновків. | Логічне формулювання висновків на основі критичного аналізу фактів і явищ. |
|-----------------------------------|--|

Додаток В

Основні ознаки критичного мислення (за Д. Клустером, США)²²⁸

самостійність

критичне мислення є соціально орієнтованим

інформація є відправним, але не кінцевим пунктом критичного мислення;

критичне мислення вимагає переконливої аргументації

критичне мислення розпочинається з постановки питань і виявлення проблем, які потребують вирішення

Додаток Г

Пам'ятка тренеру/тренерці щодо виконання вправи «Fishbone»²²⁹

Схема включає в себе чотири основні блоки, представлені у вигляді голови, кісток та хвоста риби. Кожна з них відповідає за певні нюанси:

- голова – тема, питання або проблема, що підлягає аналізу;
- верхні кістки (або ті, що розміщені з правого боку при вертикальному положенні схеми) – основні поняття теми та причини виникнення проблеми;
- нижні кістки (або ті, що розміщені з лівого боку при вертикальному положенні схеми) – факти, що є підтвердженням певних причин чи понять, вказаних у схемі;
- хвіст – відповідь на поставлене питання, висновки.

Найважливіші поняття треба розміщувати ближче до голови.

Кожна група заповнює основні кістки, вказуючи проблему, причини та факти. Заповнювати схему можна лише після ретельного обговорення всією

²²⁸ Професійно-педагогічна компетентність викладача вищого навчального закладу: навчальний посібник / за ред. І.Л. Холковської. – Вінниця: ТОВ «Нілан ЛТД», 2017. С. 30.

²²⁹ Метод для критичного аналізу інформації Fishbone. Дата публікації: 15 березня 2018. [Електронний ресурс]. URL: <https://naurok.com.ua/post/metod-dlya-kritichnogo-analizu-informaci-fishbone>

групою, яке має займати приблизно 10 хвилин. Якщо проблем та фактів, які заслуговують на увагу, багато, то до основної схеми можна домалювати відгалуження.

Додаток Г

Пам'ятка тренеру/тренерці. *Переваги використання ІКТ*

- формат CD/DVD дисків, флеш накопичувачів забезпечує великі об'єми для зберігання інформації, що стимулює навчання, яке включає перегляд значних баз даних (текстів, графіки, відео тощо);
- існує можливість підключення через мережу, що значно заощаджує час і гроші;
- приваблює значну кількість користувачів, які навчаються;
- можна передавати і подавати інформацію в чіткому і структурованому вигляді, зберігаючи гнучкість;
- інформацію легко поновлювати і конвертувати в інші формати;
- скорочується час, витрачений на заняття, відповідно залишається більше часу для роботи та відпочинку²³⁰;
- підвищення інтересу й загальної мотивації до навчання завдяки новим формам роботи і причетності до пріоритетного напрямку науково-технічного прогресу;
- індивідуалізація навчання: кожен працює в режимі, який його задовольняє;
- активізація навчання завдяки використанню привабливих і швидкозмінних форм подачі інформації;
- формування вмінь та навичок для здійснення творчої діяльності;
- виховання інформаційної культури;
- оволодіння навичками оперативного прийняття рішень у складній ситуації;

²³⁰ Шевченко В.В. Переваги та недоліки використання ІКТ на всіх етапах уроку. [Електронний ресурс]. URL: <https://vseosvita.ua/library/perevagi-ta-nedoliki-vikoristanna-ikt-na-vsikh-etapah-uroku-155954.html>

– доступ до банків інформації, можливість оперативно отримувати необхідну інформацію.

– підвищення мотивації та пізнавальної активності шляхом урізноманітнення форм і методів роботи²³¹.

Список рекомендованої літератури

1. Аніщенко О.В., Калюжна Т.Г. Інформаційне забезпечення освіти окремих категорій дорослих: методичні рекомендації. Кропивницький: Імекс-ЛТД, 2020. 116 с.]. URL: <https://lib.iitta.gov.ua/721676/>

2. Баніт О.В. Інформаційна компетентність як складова професіоналізації андрагога. [Електронний ресурс]. URL: <https://lib.iitta.gov.ua/721798>

3. Бодик О.П. Професійна компетентність педагога-андрагога як ключової фігури в системі освіти дорослих. [Електронний ресурс]. URL: <https://vseosvita.ua/library/profesijna-kompetentnist-pedagoga-andragoga-ak-klucovoi-figuri-v-sistemi-osviti-doroslih-159041.html>

4. Генсерук Г.Р. Цифрова компетентність як одна із професійно значущих компетентностей майбутніх учителів. 2019. [Електронний ресурс]. URL: <https://openedu.kubg.edu.ua/journal/index.php/openedu/article/download/2414-0325.2019.6.816/244/>

5. Концепція розвитку цифрової економіки та суспільства України на 2018-2020 роки (схвалено розпорядженням Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 67-р). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/67-2018-%D1%80#Text>

6. Освіта дорослих: світові тенденції, українські реалії та перспективи : монографія / За заг. ред. акад. Н.Г. Ничкало, акад. І.Ф. Прокопенка. Київ; Харків : ІПОД імені І. Зязюна НАПН України, Харківський національний педагогічний університет імені Г.С. Сковороди, 2020. 544 с.

7. Постригач Н.О. Грецький досвід застосування ІКТ для навчання дорослих учнів у школах другого шансу. Науковий вісник Ужгородського університету.

²³¹ Переваги та недоліки використання інформаційно-комунікаційних технологій. [Електронний ресурс]. URL: <https://studfile.net/preview/5194669/page:5/>

Серія: «Педагогіка. Соціальна робота». № 1(42) (2018). [Електронний ресурс].

URL: <http://visnyk-ped.uzhnu.edu.ua/article/view/142871>

8. Прийма С.М. Моделювання відкритої освіти дорослих як системи соціокультурної динаміки // Педагогічні науки: теорія, історія, інноваційні технології. 2014. № 10. С. 263-276. [Електронний ресурс]. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/pednauk_2014_10_35

9. Самойленко О.А. Професійна компетентність андрагога як фахівця у галузі освіти дорослих // Науковий часопис Національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова. Серія 16 : Творча особистість учителя: проблеми теорії і практики. 2018. Вип. 31. С. 20-24. [Електронний ресурс]. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nchnpu_016_2018_31_7

10. UNESCO ICT Competency Framework for Teachers. Paris: UNESCO, 2018. 66 p. URL: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000265721>

2.8. НАВЧАЄМОСЯ САМОАНАЛІЗУ ТА САМОПІЗНАННЮ:

тренінг з розвитку рефлексивної компетентності педагогічного персоналу у сфері освіти дорослих²³²

Автор розробки: **ШАРОШКІНА** **Наталія** **Геннадіївна**, молодший науковий співробітник відділу андрагогіки Інституту педагогічної освіти і освіти дорослих імені Івана Зязюна НАПН України.

Цільова аудиторія: педагогічний персонал закладів формальної і неформальної освіти дорослих.

Мета: розвиток рефлексивного мислення, розвиток навичок самоаналізу, самооцінки, формування позитивного ставлення до себе, оточуючих та життя. Тренінг передбачає аналіз власного досвіду, його упорядкування, розуміння й використання, а також досвіду інших; дозволяє контролювати свою поведінку в

²³² Розроблено Шарошкіною Н. Г.

конфліктних ситуаціях та мобілізувати власний вольовий потенціал. Тренінг допоможе не тільки навчити, а й закріпити у свідомості фахівця бажані особистісні зміни.

Очікувані результати: посилення рефлексивної компетентності цільової групи, усвідомлення педагогами значення рефлексивної компетентності для творчого вирішення професійних завдань, розвитку самооцінки та рефлексивних умінь, активізації пізнавальної діяльності педагогів та систематичної роботи з підвищення ними своєї професійної компетентності, обізнаність на методах рефлексії, здатність використовувати набуті знання та вміння на практиці.

Обладнання: комп'ютер, проектор, ножиці, клей, скотч, картки цитатами, журнали для колажів, фломастери, ручки, олівці, папір А4, стікери різної форми і різних кольорів.

Орієнтовний час проведення: 340 хв.

Хід тренінгу:

1. Знайомство/організаційна частина (25 хв)

Вступне слово тренера/тренерки (5 хв)

Мета: привітання учасників/учасниць, ознайомлення з темою та програмою тренінгу.

Тренер/тренерка вітається з учасниками, представляється, коротко розповідає про себе, презентує тему тренінгу. Обговорює організаційні та технічні питання для проведення тренінгу.

Презентація тематики тренінгу.

Знайомство з групою учасників

Вправа «Знайомство» (10 хв)

Мета: продовжити знайомство учасників тренінгу для створення комфортної емоційної атмосфери, сприятливої результативній спільній роботі в групі.

Хід проведення:

Вільно пересуваючись, учасники повинні якнайбільше разів потиснути руки іншим, дивлячись у вічі, назвати своє ім'я і звідки він.

Тренер/тренерка підсумовує ігру: у нас часників – (), з них – викладачі – наставники – коучі – тренери – тьютори – ментори – фасилітатори – . Вітаємо всіх.

Вправа «Моя літера з абетки»²³³ (10 хв)

Мета: презентація з уявленням про себе.

Хід проведення.

Кожен учасник вибирає собі будь-яку букву абетки й озвучує її всій групі або сусідові. Протягом 2 хвилин учасники підбирають якомога більше слів, які описують їх і починаються на обрану літеру. Кожна/кожен учасниця/учасник ділиться своїми словами з групою.

Наприклад: мене звать Наталія, але моя буква П. Я – працююча, практична і прямолінійна. Можна написати свої імена й букви на аркушах.

Тренер/тренерка підсумовує, скільки букв використано.

Рефлексія щодо виконаної вправи.

2. Мотивація, очікування

Учасникам/учасницям пропонують по черзі відповісти на питання: «Чому тема цього заняття викликала зацікавленість?». Тренер/тренерка фасилітує процес і підводить підсумки, узагальнюючи мотивацію учасників/учасниць.

3. Основна частина

Міні-лекція (15 хв.)

Сучасне життя диктує свої закони: мова людей стає діловою, навіть у щоденній обстановці, лаконічною, сухою, позбавленою образності, яскравості. Добре володіння словом є мистецтвом, якому треба вчитися не один рік. Від цього залежить і соціальний статус людини, і професійна кар'єра. Людина в сучасному світі для того, щоб бути успішною, повинна володіти системою

²³³ Кирнос, І. (2018). *Ігри та вправи для тренінгів (зі скарбнички неформальної освіти)*. Взято з: <https://www.gurt.org.ua/articles/43009/>

комунікативних якостей, вмiти врівноважувати у своїй свiдомостi рiзні точки зору, перевіряти окремі ідеї на можливість їх використання; моделювати системи доказів, на основі яких базуються рiзні точки зору; переоцінювати та переосмислювати поняття та рiзну інформацію та використовувати їх самостійно під час прийняття рішення. Ця позиція значно підвищує надійність освіти, тому що вона стає усвідомленою і рефлексивною і посилює комунікативний потенціал особистості. Це передбачає не тільки професійну освіту, але і самоосвіту, не тільки професійний розвиток, але і саморозвиток, самоактуалізацію педагога, відтак, – забезпечує умови для неперервного розвитку компетентного фахівця, здатного вирішувати надскладні завдання професійної діяльності та професійного й особистісного саморозвитку.

Однією з найскладніших психологічних проблем як в теоретичному, так і в практичному аспектах є становлення рефлексії як особистісного феномену педагога. Аналіз психолого-педагогічної літератури з даної проблематики засвідчує, що Рефлексія щодо виконаної справи пов'язана з актуалізацією проблеми усвідомлення свого «Я» та пошуку себе в житті. Для педагога це – відображення змістової основи професійної діяльності²³⁴.

Рефлексія щодо виконаної справи (лат. – роздум про свій внутрішній стан) – повернення назад, тобто здатність людини неодноразово звертатись до початку своїх дій, думок²³⁵.

Тлумачний словник української мови трактує рефлексію як самоаналіз²³⁶. У психології Рефлексія щодо виконаної справи розглядається як роздум про свій внутрішній стан, самопізнання²³⁷.

Отже, Рефлексія щодо виконаної справи спрямована на усвідомлення пройденого шляху, на збір інформації у загальну «скарбничку» опрацьованого,

²³⁴ Ульяніч, І. В. (2011). *Психологічні умови формування рефлексивної компетентності вчителів-початківців*. (Дис. канд. психол. наук). Слов'янський державний педагогічний університет, Слов'янськ.

²³⁵ Головкина, Е. В. (2013). Подведение итогов урока. Рефлексия. <https://urok.1sept.ru/articles/626313>

²³⁶ Бусел, В. Т. (2005). Великий тлумачний словник сучасної української мови. Київ, Ірпінь: Перун.

²³⁷ Шапар В. Психологічний тлумачний словник. Х. : Прапор, 2004.

обдуманого, зрозумілого кожному. Мета рефлексії – *підсумок*, на якому педагог не просто дав матеріал, а вибудував смисловий ланцюжок, порівняв способи і методи, застосував у поєднанні зі своїми або іншими установками.

Аналіз психолого-педагогічної літератури з даної проблематики дає змогу *класифікувати рефлексію за функціональним змістом*:

- Рефлексія щодо виконаної справи настрою та емоційного стану;
- Рефлексія щодо виконаної справи діяльності;
- Рефлексія щодо виконаної справи змісту поданого матеріалу²³⁸.

Розглянемо кожний вид рефлексії.

Рефлексія щодо виконаної справи настрою та емоційного стану використовується для створення позитивного настрою, емоційного контакту з кожним окремо, а також з групою в кінці діяльності для перевірки емоційного стану.

Ресурсними матеріалами для проведення цього виду рефлексії можуть бути картки із зображенням емоційних облич (смайлики), картки емоційно-художнього забарвлення (картини, музичні твори), зображення настрою кольорами тощо.

Рефлексія щодо виконаної справи діяльності дає можливість осмислити способи та прийоми роботи з матеріалом, пошуку найбільш раціональних.

Застосування цього виду рефлексії оцінює активність кожного на різних етапах тренінгу²³⁹.

Рефлексію змісту поданого матеріалу використовують для виявлення рівня усвідомлення змісту вивченого. Ефективний прийом незакінченого речення, тези, оцінки «збільшення» знань і досягнення мети; прийом аналізу суб'єктивного досвіду й досить відомий прийом сінквейну.

²³⁸ Орбан-Лембрик, Л. Е. (2005). *Соціальна психологія: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів*. Київ: Академвидав.

²³⁹ Гура, Т. Є. (2012). Рефлексивне середовище як чинник розвитку професійної компетентності практичних психологів у системі післядипломної освіти. *Матеріали III Міжнародного освітнього форуму «Особистість у єдиному освітньому просторі»*, Запоріжжя, 26-29 квітня. Взято з: http://virtkafedra.ucoz.ua/el_gurnal/pages/vyp7/konf3/GuraTE.pdf

Поняття «синквейн» походить від французького слова, яке означає «п'ять». Таким чином, синквейн – це вірш, що складається з п'яти рядків, який будується за правилами. Написання синквейна є формою вільної творчості, що вимагає від автора вміння знаходити в інформаційному матеріалі найбільш суттєві елементи, робити висновки і коротко їх формулювати.

Правила синквейну:

Перший рядок – тема синквейну.

Другий – прикметники, які розкривають тему

Третій – дієслова

Четвертий – ціла фраза на тему

П'ятий – резюме, яке інтерпретує тему.

Наприклад, синквейн «Ворона»:

Ворона

велика, чорна

Каркає, стрибає, літає

Зимує у місті

Птах

Давайте спробуємо написати синквейн на теми: Педагог (20 хв):

Рефлексія щодо виконаної справи.

Здатність резюмувати інформацію, викладати складні ідеї, почуття і уявлення в декількох словах – важливе вміння. Воно вимагає вдумливої рефлексії, заснованої на багатому понятійному запасі. При зовнішній простоті форми, синквейн – швидкий, але потужний інструмент для рефлексії, синтезу та узагальнення понять та інформації. Він вчить свідомо використовувати поняття і визначати своє ставлення до розглянутої проблеми, використовуючи всього 5 рядків. Цікаво використовувати синквейн і як засіб творчої виразності. Складаючи синквейн, учасник може звертатися до тексту змісту досліджуваної теми. При цьому завдання кожного рядка є для нього своєрідними схемами орієнтовної основи діяльності, використовуючи які він виконує конкретний фрагмент завдання по складанню синквейну. Працюючи над синквейном, ви

реалізуєте свої особистісні здібності: інтелектуальні, творчі, образні. Правильно складений синквейн має яскраво виражене емоційне забарвлення²⁴⁰.

Отже, процедура складання синквейну дозволяє гармонійно поєднувати елементи всіх трьох основних освітніх систем: інформаційної, діяльній та особистісно-орієнтованої. Поєднання різних систем і вміння складати синквейн з тієї чи іншої теми свідчить про ступінь володіння поданого матеріалу цієї теми, зокрема, є показником: знання змісту поданого матеріалу теми; вміння виділяти найбільш характерні особливості досліджуваного явища, процесу, структури або речовини; вміння застосовувати отримані знання для вирішення нового завдання.

Таким чином, ці прийоми підсумовують інформацію, висловлюють складні ідеї, відчуття і уявлення в декількох словах. Це допомагає у процесі роботи над темою з'єднати старі знання і осмислити нові. Рефлексивна контрольна-оціночна діяльність дуже важлива, оскільки не тільки аналізує результати роботи педагога, але й сам процес роботи, що у свою чергу, передбачає включення кожного з учасників у *взаємоконтроль і взаємооцінку*.

Можемо константувати, що Рефлексія щодо виконаної справи є досить складним процесом, що вимагає часу, зусиль та певних здібностей. Але, саме Рефлексія щодо виконаної справи дає змогу зробити процес самопізнання більш цілеспрямованим та усвідомленим.

Робимо висновок, що Рефлексія щодо виконаної справи дозволяє: усвідомити здобуті знання та вміння; навчитися вільніше висловлювати свої почуття як негативні, так і позитивні; набути вміння рефлексувати в реальному житті, усвідомлюючи свої дії та прогнозувати подальші кроки; порівняти своє сприйняття з думками, поглядами, почуттями інших тощо; навчитися дивитися «вглиб» себе.

Дослідники визначають доволі великий перелік *ключових рефлексивних умінь*, якими має опанувати педагог. Зокрема, це вміння:

²⁴⁰ Шпичка, Ю. О. (2015). Синквейн как прием технологии развития критического мышления. *Педагогическая мастерская*, 2(38), 10-14.

✓ бачити в педагогічній ситуації проблему і оформлювати її у вигляді педагогічних завдань;

✓ орієнтуватися при постановці педагогічних завдань на дітей як на суб'єктів навчально-пізнавальної діяльності, що активно розвиваються і мають власні мотиви та мету;

✓ робити предметом аналізу кожний свій педагогічний крок;

✓ конкретизувати і структурувати проблему;

✓ розширити межі практики і побачити нові проблеми, обумовлені попереднім досвідом;

✓ знаходити способи розв'язання завдання;

✓ мислити тактично, тобто конкретизувати педагогічні завдання в поетапні та оперативні, приймати оптимальне рішення в умовах невизначеності, гнучко перелаштовуватися відповідно до ситуації;

✓ мислити припущеннями, гіпотезами, версіями;

✓ працювати в системі «паралельних цілей», створювати «поле можливостей» для педагогічного маневру;

✓ приймати гідне рішення в ситуації дефіциту часу для виходу зі складних педагогічних завдань;

✓ використовувати різноманітні теорії для усвідомлення власного досвіду;

✓ аналізувати і акумулювати у своєму досвіді кращі зразки педагогічної практики;

✓ комбінувати елементи теорії та практики, щоб отримати нові знання;

✓ оцінювати педагогічні факти та явища об'єктивно та неупереджено.

Разом ці вміння становлять своєрідну рефлексивну технологію, за допомогою якої і вдосконалюється професійний досвід педагога.

Зазначимо, що для педагога систематичне використання рефлексії дає можливість своєчасно побачити реакцію на навчання та внести необхідні корективи в роботу, передбачити та спрогнозувати результат.

Вправа «Коло вражень» (20 хв)

Мета: ознайомлення з настроєм групи

Хід проведення:

Група стоїть, утворивши два (зовнішній і внутрішній) кола. Учасники кола стоять обличчям до обличчя, утворюючи пари (зовнішній-внутрішній). Лектор / тренер пояснює про важливість зворотного зв'язку між людьми. Потім дає напрямок діалогу за темами:

Я думаю, що твоя роль в групі ...

На речення дається 3-5 хвилин для обговорення. Потім підсумок лектора / тренера, і внутрішнє коло пересувається на одну людину. Новій парі дається нова тема для обговорення.

Коли я бачу тебе, то я відчуваю ...

Мені здається, що в складній ситуації ти ...

Тренер/тренерка дає питання для фінальної *групової дискусії*:

Які ваші відчуття після вправи?

Чи було важко давати колегам зворотний зв'язок першим?

У чому це проявилось?

Що було важко?

Який зворотний зв'язок ви отримали?

Чи згодні ви тим, що почули від товариша?

Як збираєтеся вчинити з тим, що почули?

Чи ця тема значима для вас?

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Вправа «Павутиння» (20 хв)

Мета: ознайомитись з емоційним настроєм групи.

Хід проведення:

Вся група стоїть у колі. Учасники передають один одному клубок ниток, промовляючи, що означає для нього дана людина, вимовляючи побажання, слова подяки (будь-якому учаснику, не обов'язково сусідові справа або зліва). Поступово середина кола перетворюється в візерунок з натягнутих ниток. Коли

коло завершено, кожен учасник натягує свою нитку, і група хвилину стоїть з закритими очима, прагнучи відчувати емоційно іншу людину поряд із собою. Кожен називає свій настрій на цю хвилину.

Тренер/тренерка підсумовує емоційний настрій групи: душевне здоров'я людини залежить не стільки від подій, що відбуваються у нашому житті, скільки від реакції на них. Саме тому кожному з нас необхідно навчитись керувати власним емоційним станом. Лише позитивний підхід до вирішення життєвих проблем, уміння виявити свої відчуття, дбайливе відношення до всіх, хто нас оточує – рецепт гарного самопочуття та рецепт бути щасливим. Як показала наша вправа, наша група позитивно настроєна на робочий лад, всі учасники толерантно відносяться до друг друга.

Вправа «Казковий магазин»²⁴¹ (15 хв)

Мета: знайомство, створення позитивного настрою.

Хід проведення:

Кожен учасник/учасниця пише на аркуші і виставляє на продаж у казковому магазині свій товар – риси характеру, навички, уміння. А на заміну замовити собі щось інше (наприклад : продаю 500 грамів витримки, а куплю 100 грамів здогадливості). Кожен учасник повинен щось продати і придбати.

Рефлексія щодо виконаної вправи:

Що було важче зробити: продати чи купити?

Як думаєте, чому?

Вправа «Чемпіони»²⁴² (20 хв: 5 хв – опитування +15 хв презентація)

Мета: представити *цінність кожного учасника* для групи, командоутворення.

Хід проведення:

Учасники/учасниці стають у пари. Протягом 2-3 хвилин учасники опитують один одного і краще пізнають. Потім кожен учасник представляє

²⁴¹ Вправи для тренінгів: розминки-криголами. URL: <http://simshecon.com/wp-content/uploads/2020/07/1e4d82e5c50b5b93206d88954808741c.pdf>

²⁴² Вправи для тренінгів: розминки-криголами. URL: <http://simshecon.com/wp-content/uploads/2020/07/1e4d82e5c50b5b93206d88954808741c.pdf>

групі свого партнера. Подання має представити людину в найкращому вигляді, показати її цінність для тренінгу або отриманого завдання. Тренер/тренерка пояснює учасникам, що мета вправи – успіх, а не просто представлення свого партнера. Потрібно показати членам групи, яким цінним активом для команди або групи є ця людина.

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Вправа «5 добрих слів» (10 хв)

Мета: переключення між вправами.

Хід проведення:

Кожен учасник на аркуші паперу малює свою долоню і пише на ній своє ім'я. На пальцях цієї долоні кожен учасник групи повинен написати позитивну якість чи рису характеру цієї людини. Долоні повертаються власникам.

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Підсумок про те, що кожна людина у групі дуже цінна.

Вправа «3 цікаві факти» (10 хв)

Мета: командоутворення

Ресурси: канат або кольорова стрічка

Хід проведення:

Група стоїть у колоні по одному, в лівій руці у кожного протягнута уздовж групи тонка стрічка. Учасникам дається завдання щільно скрутитися за годинниковою стрілкою в «рулет», після чого ведучий обв'язує групу кінцем, який залишився на рівні пояса. В такому стані групу просять переміщатися по приміщенню за траєкторією, що задається лектором/тренером. В процесі переміщення кожен з учасників говорить *три цікаві факти про себе*, а після завершення вправи інші учасники згадують ці факти.

Тренеру/тренерці слід уважно стежити за траєкторією руху групи, щоб уникнути зіткнення учасників з нерухомими предметами. Лектору/тренер підсумовує: всі були дуже уважні, коректні та лаконічні.

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Вправа «Перетворення» (10 хв)

Мета: переключення між вправами.

Хід проведення:

Учасники сідають колом. Тренер/тренерка пропонує закінчити речення:

- ✓ Якби я був книжкою, то я був би... (словником, детективом, віршами...)
- ✓ Якби я був явищем природи, то був би... (вітром, сонцем, бурею...)
- ✓ Якби я був музикою, то я був би... (романсом, класикою, джазом...)
- ✓ Якби я був дитиною, то я був би...

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Перерва (30 хв)

Вправа «Сурдопереклад» (10 хв)

Мета: активізувати групу.

Хід проведення:

Тренер/тренерка пропонує об'єднатися у пари. Пари по черзі виступають перед іншими учасниками. Кожен із пари виступає по черзі в ролі дикторів і сурдоперекладачів. Поки один із партнерів читає вірш, інший перебуває поруч і виступає в ролі сурдоперекладача – передає з допомогою міміки й жестів зміст тексту.

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Вправа «Поміркуємо на тему» 30 хв (20 – на виконання, 10 – на презентацію)

Мета: занурення в тему (проблему)

Хід проведення:

Кожен учасник отримує картку із визначенням поняття «рефлексії», дане відомим ученим. Він повинен озвучити та проаналізувати твердження, визначивши його переваги та недоліки. Далі в обговоренні беруть участь усі учасники.

Картка 1. Рефлексія щодо виконаної вправи – спостереження (внутрішній досвід), якому розум піддає свою діяльність та спосіб її прояву, внаслідок чого в розумі виникають ідеї цієї діяльності²⁴³.

Картка 2. Рефлексія щодо виконаної вправи – здатність індивіда зосереджуватися на змісті власних думок, абстрагуючись від усього зовнішнього, тілесного²⁴⁴.

Картка 3. Рефлексія щодо виконаної вправи – універсальний спосіб пізнання свідомості, при якому потік переживання з усіма його різноманітними подіями...стає чітко осягненим та аналізованим²⁴⁵.

Картка 4. Вільна людина, яка живе за принципом «золотої середини», адекватна у своєму виборі, тому що рефлексує власні «бажання» і «нахили», здійснюючи вибір на підставі розуму, а не почуттів²⁴⁶.

Картка 5. Рефлексія щодо виконаної вправи – активний, наполегливий і уважний розгляд будь-якої думки або передбаченої форми знання у світлі підвалин, на яких воно покоїться, і аналіз подальших висновків, до яких воно приводить²⁴⁷.

Картка 6. Рефлексія щодо виконаної вправи дає змогу особистості вийти з повного заглиблення в безпосередню діяльність, ніби піднятися над нею, зробити її предметом аналізу, свідомого регулювання і контролю²⁴⁸.

Обговорення кожної цитати.

Інформаційне повідомлення (5 хв)

Рефлексія щодо виконаної вправи дозволяє педагогу оцінити свої дії, думки, їхні результати, знайти своє місце в житті; вона істотно відрізняється від свідомості оскільки свідомість є знання про інше, а Рефлексія щодо виконаної

²⁴³ Локк, Дж. (1985). Сочинения: в 3-х томах (Т.1). Москва: Мысль.

²⁴⁴ Асмус, В. Ф. (2006). Декарт. Москва: Высшая школа.

²⁴⁵ Гуссерль, Э. (1994). Философия как строгая наука. Новочеркасск: Агентство «Сагуна».

²⁴⁶ Булатов, М. (2002). Спиноза, Бенедикт (Барух). В. І. Шинкарук (Ред.). *Філософський енциклопедичний словник*. Київ: Абрис.

²⁴⁷ Дьюи, Д. (1922). Введение в философию воспитания. М.: Работник просвещения.

²⁴⁸ Кулюткин, Ю. Н. (1979). Рефлексивная регуляция мыслительных действий. В О. К. Тихомирова (Ред.). *Психологические исследования интеллектуальной деятельности*. Москва: Издательство Московского государственного университета.

вправи – знання себе. Підсумовуючи, слід сказати, що рефлексія щодо виконаної вправи дійсно має практичну значимість, важливість. Для того щоб краще організувати свою діяльність, прискорити процес самовдосконалення, розкрити свій творчий потенціал, вільніше висловлювати свої почуття на папері, як негативні, так і позитивні кожен з нас може скласти свою програму особистісного зростання, яка по-новому розкриє межі міжособистісних відносин, підвищить рівень емпатії до оточуючих людей.

Анкетування «Діагностика реалізації потреб у саморозвитку» (20 хв)

Відповідаючи на запитання анкети, поставте, будь ласка, бали, відповідні вашій думці:

- 5 - якщо дане твердження повністю відповідає дійсності;
- 4 - швидше відповідає, ніж ні;
- 3 - і так, і ні;
- 2 - швидше не відповідає;
- 1 - не відповідає.

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Опитування «Самопізнання» (20 хв)

1. Я прагну вивчити себе.
2. Я залишаю час для розвитку, як би не був зайнятий справами.
3. Виникаючі перешкоди стимулюють мою активність.
4. Я шукаю зворотній зв'язок, так як це допомагає мені дізнатися і оцінити себе.
5. Я рефлексую свою діяльність, виділяючи для цього спеціальний час.
6. Я аналізую свої почуття і досвід.
7. Я багато читаю.
8. Я цікавлюсь новинами у світі.
9. Я вірю в свої можливості.
10. Я прагну бути більш відкритою людиною.
11. Я усвідомлюю той вплив, який чинять на мене оточуючі люди.

12. Я керую своїм професійним розвитком і отримую позитивні результати.

13. Я отримую задоволення від освоєння нового.

14. Зростаюча відповідальність не лякає мене.

15. Я позитивно відношусь до просування по службі.

Обробка й інтерпретація результатів.

Підрахуйте загальну суму балів: якщо у вас набралось 55 і більше балів, значить, ви активно реалізуєте свої потреби в саморозвитку; діапазон від 36 до 54 балів свідчить про те, що у вас відсутня сформована система саморозвитку; результат 15 до 35 балів дає підставу вважати, що досліджуваний перебуває в стадії зупиненого саморозвитку.

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Вправа «Міфи та реальність» (10 хв)

Мета: занурення в тему (проблему).

Хід проведення: можна побудувати вправу таким чином: є проблема. Учасники мають пригадати якомога більше міфів щодо цієї проблеми і правдиві факти.

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Вправа «Антиреклама» (10 хв)

Мета: занурення в тему (проблему)

Хід проведення.

Учасникам дається завдання створити антирекламу на будь-яку освітню послугу. Показати – як не можна робити. Наприклад: пригадайте якомога більше негативних фактів, коли вам не сподобалась організація масового заходу у ЗВО або деінде.

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Вправа «Модель рефлексії андрагога» (30 хв: 20 – на виконання, 10 – на презентацію)

Мета: занурення в тему (проблему).

Хід проведення.

Для цієї вправи потрібні – ватман (можна вирізати його у вигляді якоїсь фігури), клей, старі газети і журнали. Потрібно створити колаж на тему «Що допомагає рефлексувати?». Тренер/тренерка підводить підсумки за зробленими колажами.

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Вправа «У нашій оселі» (20 хв: 10 хв на виконання + 10 на презентацію)

Мета: розуміння цінності внеску кожного учасника в спільну справу.

Хід проведення.

Уявіть, що ваша команда – це будинок, ми – предмети в цьому будинку, що виконують різні функції. Необхідно заповнити порожній будинок речами. Кожна людина вибирає те, чим не хотів би бути в цьому будинку – стіною, вікном, квіткою і т. інше. Протягом 10 хвилин команди заповнюють свої будинки. Далі команди представляють свій будинок і кожного учасника групи відповідно до обраного предмета. Наприклад, «Світлана в нашому домі – вікно, що дозволяє нам бачити світ, тому як є аналітиком; захищає нас від дощу і вітру, так як завжди попереджає про можливі ризики. Через вікно наш будинок стає світліше, так як Світлана – позитивна людина ... ».

Рефлексія щодо виконаної вправи.

Тренер/тренерка вітає учасників з розумінням цінності внеску кожного учасника у спільну справу.

Вправа «Мій рівень рефлексивної компетентності» (20 хв) 14.45-15.05

Мета: занурення у тему.

Хід проведення.

Робота в 3-х групах. Учасникам пропонують скласти алгоритм підвищення власного рівня рефлексивної компетентності. Кожний учасник групи вносить до алгоритму свій аспект. Представник кожної групи доповідає. Інші заперечують, доповнюють. Тренер/тренерка виводить алгоритм підвищення власного рівня рефлексивної компетентності.

Приклад алгоритму підвищення власного рівня рефлексивної компетентності андрагога:

- ✓ виявлення здібностей, нахилів, спеціальної компетентності, ціннісних орієнтацій;
- ✓ створення особистої позитивної «Я-концепції»;
- ✓ аналіз власної діяльності;
- ✓ самореалізація; самовдосконалення;
- ✓ виявлення та впровадження продуктивних технологій навчання й виховання;
- ✓ складання плану самовдосконалення професійної компетентності;
- ✓ створення учителем власної бази кращих сценаріїв, цікавих прийомів, знахідок за темою поданого матеріалу;
- ✓ цілеспрямована систематична робота над методичною темою;
- ✓ акумуляція і застосування на практиці результатів інноваційного педагогічного досвіду;
- ✓ самовиховання;
- ✓ кооперативна професійна взаємодія з колегами;
- ✓ збір та укладання творчого портфоліо вчителя;
- ✓ оприлюднення індивідуальних доробок на нарадах, педрадах, методичних об'єднаннях, в пресі;
- ✓ консультування;
- ✓ робота з наставником.

Тренер/тренерка: ми сьогодні активно пізнавали тему рефлексії педагога і навчилися працювати в команді, вільніше висловлювати свої почуття як негативні, так і позитивні, приймати рішення та вирішувати проблеми на основі свого життєвого досвіду.

Міні-лекція (10 хв.) 15.05-15.15

Тренер/тренерка: Ми живемо в інформаційну еру, коли зміст, обсяг і технології опрацювання інформації змінюються та розширюються в геометричній прогресії. Це саме стосується й професійних знань і вмінь. Тому ключовою ознакою системи методичної роботи з педагогічними кадрами має бути принцип не «Інформація про всяк випадок», а принцип «Інформація

вчасно (за потребою)». Пропоную ознайомитися з новими педагогічними професіями²⁴⁹ (кожному учаснику видається картка із списком нових педагогічних професій).

Едвайзер – це радник, або консультант. Як правило, це людина з більшими знаннями в конкретній галузі. В більшості випадків – практик.

Наставник дає поради щодо більш ефективної роботи, допомагає вирішувати певні дискусійні питання, приймати складні життєві рішення.

В Україні *тьютор* часто виступає в ролі консультанта з освітніх програм та курсів. Це особа, яка веде індивідуальні або групові заняття із учасниками, дає поради щодо вирішення питань, пов'язаних із навчанням. Досвідчені викладачі віддають перевагу саме тьюторській технології навчання.

Коуч з англійської перекладається як «тренер», тобто людина, яка займається, відповідно, коучингом (від англійської – тренерством). Коуч допомагає учасникам знайти відповіді на власні запитання, допомагає відпрацювати різні

Поняття *ментор* є більш поширене у педагогічній літературі та статтях. В контексті педагогічних професій цей термін почали використовувати як синонім до слів «учитель», «порадник», «наставник», «консультант». На відміну від наставника, ментор самостійно встановлює інтенсивність і напрямок навчання та допомагає тоді, коли учасник звертається за допомогою.

Фасилітатор – це специфічний напрям діяльності провайдера освітніх послуг. Фасилітатор є більше духовним наставником, який не зацікавлений у кінцевому результаті обговорення та не представляє інтереси жодної з груп-учасників чи персоналій і не бере прямої участі в обговоренні. Фасилітатор несе відповідальність за якісне виконання завдань учасниками і скоріше є супровідником навчальної групи у їхньому особистому розвитку.

²⁴⁹ Нові професії в сучасному освітньому просторі. URL: <https://learnlifelong.net/novi-profesiiv-suchasnomu-osvitnomu/> ; Урдзе, Т. (2013). *Посібник для фахівців з навчання дорослих*. Київ: ТОВ «Золоті Ворота». https://www.dvv-international.org.ua/fileadmin/files/eastern-neighbors/Ukraine_pics/Publications/Adult_Education_for_professionals.pdf

Едукатор у певному розумінні є синонімом слів педагог, вчитель. едукатор розвиває особистість відповідно до принципів, пристрасті та цілей людини для того, щоб людина могла жити повним життям.

Фахівець з педагогічного дизайну – спеціаліст, який займається теоретичними проблемами науки, що знаходиться на стику педагогіки, психології, соціології, ергономіки. Такі фахівці покликані розробляти найбільш ефективні системи та методи навчання. Наразі це більш актуально при розробленні програм дистанційного навчання.

Для чого я даю цей список?

Кожен учасник нашого тренінгу – це, в першу чергу, особистість, яка має певні цілі та власні потреби. Ви прагне робити свій власний вибір, власні помилки та на їх фундаменті отримувати *життєвий досвід*. І чим більша мотивованість до опанування нових знань – тим більш якісний рівень освіти отримуємо на виході. З метою забезпечення того необхідного рівня, адаптуючись до зарубіжних педагогічних методик виникає необхідність специфікації педагогічної діяльності. Я вам бажаю знайти себе у сучасному світньому середовищі, самим адаптуватись до нього, та адаптувати своїх учнів. Використовуючи власний досвід, свій рівень розвитку професійної компетентності, ви можете обрати нову педагогічну професію, яка відповідає сучасним вимогам. Занадто багато від кожного із нас залежить. Особливо сьогодні, у час змін. Тож пропоную зібратися та налаштуватися на оптимістичний лад.

4. Підсумки/рефлексія (30 хв)

Вправа «Правило руки»²⁵⁰ (15 хв)

Мета: підведення підсумків за темою.

Хід проведення:

²⁵⁰ Крутій, К. (2019). Вправа на рефлексію «Правило руки». [Електронний ресурс]. URL: <http://ukrdeti.com/vprava-na-refleksiyyu-pravilo-ruki/>

Малюємо руку / обводимо свою праву руку, тримаючи олівець / ручку в лівій руці.

Пишемо:

- ✓ у великому пальці – що дуже сподобалося;
- ✓ у вказівному, що хотів (ла) би отримати для себе особисто і свого розвитку ще від лектора;
- ✓ у середньому – що точно взяв (а) для впровадження;
- ✓ у безіменному – що потрясло емоційно;
- ✓ у мізинці – чого було мало, хочеться більше (але не від цього лектора, а в самоосвіті після тренінгу).

Рефлексія щодо виконаної справи:

- Що викликало позитивні емоції?
- Що викликало негативні емоції і що було найкориснішим?
- Що було найскладнішим?
- Що запам'яталося найбільше?

Тренер/тренерка: Наш тренінг завершився. Давайте послухаємо кожного з Вас про сьогоднішнє заняття. Я буду дуже щаслива отримати зворотній зв'язок за допомогою цієї анкети.

Анкетування (10 хв)

- ✓ Який Ваш настрій сьогодні?
- ✓ Будь ласка, дайте оцінку нашого тренінгу за шкалою від 1 до 10.
- ✓ Чи задоволені ви своєю роботою на тренінгу?
- ✓ Що б Ви хотіли змінити чи додати до структури матеріалу?
- ✓ Які взагалі теми й заходи Вам цікаві? Що Ви хотіли б відвідати?
- ✓ Чи маєте бажання долучитися до роботи Інституту педагогічної освіти і освіти дорослих імені Івана Зязюна НАПН України як організатор події? Якої саме?

Для завершальної частини тренінгу можна використати спеціальні вправи²⁵¹.

Після закінчення зустрічі тренер/тренерка дякує групі за роботу і всім бажає успіху: Я сподіваюсь, що такий вид роботи надихнув вас до творчості, дасть можливість ближче пізнати колег, поділитись з ними досвідом і використовувати його у своїй роботі. Дякую учасницям/учасникам тренінгу за співпрацю.

Список рекомендованої літератури

1. Андрющенко, О.О. (2019). Методичні засади розвитку рефлексивних умінь учителів початкових класів у системі післядипломної педагогічної освіти: навч.-метод. посібник. Запоріжжя : СТАТУС, 75 с.

2. Андрющенко, О.О. (2016). Сутність феномену «рефлексивні вміння педагога». *Педагогіка формування творчої особистості у вищій і загальноосвітній школах*. Запоріжжя, 51 (104). 67-73.

3. Воронова, О.Ю. (2014). Розвиток професійної рефлексії майбутніх вихователів. Актуальні проблеми психології : збірник наукових праць Інституту психології імені Г. С. Костюка. Київ. Т. 11, № 13, 116–124.

4. Деньга, Н. (2016). Тренінг як засіб розвитку професійної рефлексії педагога. *Витоки педагогічної майстерності. Серія : Педагогічні науки*, 18, 79-85.

5. Желанова, В.В. (2017). Розвиток рефлексивної компетентності та суб'єктності як ознак обдарованої особистості майбутнього педагога у ВНЗ. *Вісник Житомирського державного університету імені Івана Франка. Педагогічні науки*. 2 (88). 118-122. <https://core.ac.uk/download/pdf/95170602.pdf>

6. Палько, Т. В. (2014). Особливості мотивації вчителів до розвитку рефлексії в умовах післядипломної педагогічної освіти. *Післядипломна освіта в Україні*. 2014. 2, 65-69.

²⁵¹ *Вправи на завершення (зворотний зв'язок, Рефлексія щодо виконаної вправи)*. (2021). <http://um.co.ua/14/14-1/14-17615.html> ; Руденко, О. (2015). *Вправи для закінчення заняття*. <https://clubtutors.rudenko.kh.ua/vpravi-dlya-zakinchennya-zanyattya/>

7. Палько, Т. В. Рефлексія професійної діяльності педагога. Психологічний і педагогічний дискурс: наукові записки вчених: збірник матеріалів конференції / за заг. ред. проф. Т. О. Олефіренка. Київ : Вид-во НПУ імені М. П. Драгоманова, 2020. 135-137.

8. Салань, Н. В. (2016). Застосування ігрових технологій на уроках математики та інформатики у початковій школі. *Фізико-математична освіта*, 4(10), 108-111.

9. Сенчина, Н. Г. (2017). Рефлексивний тренінг як метод розвитку педагогічної рефлексії вчителя в системі післядипломної освіти. Психологія і педагогіка: актуальні питання: мат-ли конф. К.: НАУ, 340-345.

10. Сергеєнкова, О. П. (2017). Рефлексія щодо виконаної справи як механізм професійної самореалізації викладача вищої школи. *Internauka: International Scientific Journal*
https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/20245/1/O_Sergeenkova_Internauka_2017_IL.pdf.

Розділ 3.
АНДРАГОГІЧНИЙ ПРАКТИКУМ
ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

3.1. ТРЕНІНГ ЯК ІНСТРУМЕНТ
ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ АНДРАГОГА:

навчальна програма дисципліни для здобувачів ступеня доктора філософії
на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти у галузі 01 «Освіта»
за спеціальністю 011 «Науки про освіту»²⁵²

Автор розробки: САМКО Алла Миколаївна, кандидат педагогічних наук, старший науковий співробітник відділу андрагогіки Інституту педагогічної освіти і освіти дорослих імені Івана Зязюна НАПН України.

Пояснювальна записка

Авторська навчальна програма «Тренінг як інструмент професійного розвитку андрагога» для здобувачів ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти у галузі 01 «Освіта» за спеціальністю 011 «Науки про освіту».

Тренінг досить міцно увійшов в арсенал професійної діяльності не тільки практичного психолога, соціального педагога, а й андрагога. Тренінгова форма навчання має низку переваг. По-перше, простір тренінгу дає можливість моделювати ключові змістовні та функціональні моменти діяльності андрагога, що відкриває широкі можливості для активного включення в навчально-професійну діяльність. По-друге, творчий характер тренінгу, його насиченість особистісно значущими подіями та смислами, організація підтримуючої взаємодії забезпечують найбільш короткий і ефективний, з точки зору часу, шлях придбання особистісного досвіду, самопізнання своїх ресурсів і

²⁵² Розроблено Самко А. М.

можливостей, саморозвитку та творчої самореалізації. Саме ці особливості враховані і закладені в зміст навчальної програми «Тренінг як інструмент професійного розвитку андрагога».

Мета навчальної програми – забезпечення теоретичної та практико-орієнтованої підготовки здобувачів освіти, активізації їх навчально-пізнавальної діяльності з питань організації та проведення тренінгів, розвиток професійно-особистісних компетенцій у цій сфері, вдосконалення умінь і навичок самостійної навчальної роботи.

Завдання навчальної програми: забезпечити ефективне засвоєння теоретичного матеріалу з дисципліни, розуміння основних механізмів та закономірностей застосування тренінгових технологій у роботі андрагога; актуалізувати використання традиційних форм і методів контролю знань і стимулювати інноваційні підходи до перевірки і оцінки знань, умінь і навичок здобувачів освіти; формування базових навичок планування, організації та проведення тренінгів; підвищити рівень творчої активності здобувачів освіти через виконання різних видів творчих і проблемно-пошукових завдань.

У структурному контексті навчальна програма включає чотири розділи: теоретичний, практичний, розділ контролю знань, допоміжний.

Теоретичний розділ містить лекційний матеріал, що включає в себе відповідно до навчальної програми дев'ять тем, призначених для аудиторної роботи зі здобувачами освіти (лекції викладача – 6 годин) і самостійного вивчення тем, винесених за рамки аудиторних годин (СР – 36 годин). Через зміст цих тем здобувачі освіти можуть отримати уявлення про сутність тренінгу; переваги групової форми організації взаємодії; теоретичні аспекти підготовки та розробки програм тренінгів; основні методологічні принципи проведення занять та їх структуру. Лекційний матеріал дозволяє також зорієнтуватися в понятійному апараті тренінгової взаємодії та супутніх йому термінів, проаналізувати теоретико-методичні аспекти організації й проведення тренінгів, усвідомити важливість тренінгової діяльності для професійно-особистісного зростання майбутнього фахівця.

Практичний розділ включає відповідно до навчального плану дисципліни: семінарські (12 годин) і практичні (12 годин) заняття. Кожна тема *семінарського* заняття містить завдання для закріплення та контролю засвоєного матеріалу трьох рівнів складності: репродуктивного, продуктивного та творчого рівнів. Завдання *репродуктивного* рівня припускають самооцінку засвоєння та відтворення навчального матеріалу й включають питання для самоконтролю та тестові завдання. Завдання *продуктивного* рівня орієнтують здобувачів освіти на встановлення внутрішніх зв'язків і закономірностей, аналіз сутності явищ і процесів, розвиток здатності моделювати схожі ситуації та використовувати отримані знання на практиці. Завдання *творчого* рівня розширюють самостійну пошукову діяльність здобувачів освіти, самоаналіз виконаної роботи, вимагають самоорганізації та творчої активності в створенні нових продуктів, мотивують до творчої самореалізації в різноманітній діяльності. Пропонуються різні форми роботи зі здобувачами освіти на семінарських заняттях: усне опитування, захист рефератів, міні-доповідь, самодіагностика, контрольна робота, твір-роздум, складання схем, таблиць, ситуативний аналіз, групова дискусія, підготовка презентацій та ін. Зазначені форми роботи сприяють не тільки простому засвоєнню знань та їх репродуктивного відтворення, а й вчать правильно пояснювати закономірні зв'язки між фактами і явищами самореалізації особистості та її соціального розвитку. *Практичні заняття* містять дві частини: практикум і творчі завдання по темі. *Практикум* націлений на формування особистісного досвіду, самопізнання своїх ресурсів і можливостей, творчого саморозвитку та самореалізації. Пропоновані *творчі завдання* сприяють груповому аналізу питань вивчених тем і програвання ситуацій, пов'язаних з практичним застосуванням отриманих знань.

Розділ контролю знань представлений питаннями до заліку і тематикою рефератів по всіх досліджуваних темах, які можуть бути використані при проведенні поточного та підсумкового контролю знань. В даному розділі розміщені також тестові завдання, призначені для перевірки рівня академічних

компетенцій здобувачів освіти з дисципліни. Вони складені в певній логічній послідовності й охоплюють всі теми навчальної дисципліни. Представлені тестові завдання складені на основі лекційного матеріалу, який міститься в навчально-методичному комплексі, а також додаткових джерел, рекомендованих здобувачам освіти для самостійного вивчення.

Допоміжний розділ містить додатковий матеріал, який може бути використаний при читанні лекцій, проведенні семінарських занять та організації керованої самостійної роботи здобувачів освіти. Укладено глосарій базових понять курсу. У додатках представлено приклади вправ різного призначення, які підібрані відповідно до тематики занять та завдань курсу.

Структура навчальної дисципліни

| Назви змістових модулів і тем | Денна форма навчання | | | | |
|--|----------------------|--------------|----------|-----------|-------------------|
| | Усього | У тому числі | | | Самостійна робота |
| | | Лекції | Семінари | Практичні | |
| Тренінг як інструмент професійного розвитку андрагога | | | | | |
| Тема 1. Тренінгові технології в освіті дорослих | 6 | - | 2 | - | 4 |
| Тема 2. Конструювання і підготовка тренінгу | 6 | - | 2 | - | 4 |
| Тема 3. Методичні особливості проведення групового тренінгу | 6 | - | 2 | - | 4 |
| Тема 4. Ігрові методи в груповому тренінгу | 6 | - | - | 2 | 4 |

| | | | | | |
|--|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Тема 5. Онлайн-тренінг у професійній діяльності андрагога | 8 | - | 2 | 2 | 4 |
| Тема 6. Тренінгові вправи як ефективний засіб самопізнання | 6 | - | - | 2 | 4 |
| Тема 7. Професійно-творча самореалізація засобами тренінгу | 8 | 2 | - | 2 | 4 |
| Тема 8. Тренінг особистісного зростання та творча самореалізація | 10 | 2 | 2 | 2 | 4 |
| Тема 9. Креативність та творча самореалізація особистості | 10 | 2 | 2 | 2 | 4 |
| Усього годин | 66 | 6 | 12 | 12 | 36 |

Програма навчальної дисципліни

«Тренінг як інструмент професійного розвитку андрагога»

Тема 1. Тренінгові технології в освіті дорослих (2 год)

Педагогічні, науково-педагогічні працівники як категорія дорослих, що навчається. Особливості навчання дорослих. Порівняльна характеристика тренінгового й традиційного навчання, переваги тренінгів. Загальна характеристика тренінгів, їх функцій. Роль тренінгів в особистісному й професійному зростанні андрагога. Типологія, класифікація тренінгів. Класифікація та основні види тренінгових груп.

Семінарське заняття (2 год):

Завдання репродуктивного рівня

1. Дайте характеристику педагогічним, науково-педагогічним працівникам, як категорії дорослих, що навчається.
2. Назвіть специфічні риси навчання дорослих, за яких умов навчання дорослих буде ефективним?
3. Порівняйте тренінгове та традиційне навчання. Вкажіть переваги тренінгу. Опишіть конкретні ситуації його можливого використання в своїй майбутній професійній діяльності.
4. Дайте визначення поняттю «тренінг», в чому полягають його функції?
5. Яка роль тренінгів в особистісному й професійному зростанні андрагога? Чому?
6. Назвіть найбільш розповсюджені класифікації та основні види тренінгових груп.

Завдання продуктивного рівня

1. В яких сферах людського життя та діяльності може застосовуватися тренінг? Наведіть приклади.
2. Проаналізуйте та представте у вигляді таблиці існуючі підходи до визначення поняття «тренінг». Схематично покажіть, чим відрізняється тренінгове навчання від традиційного.
3. Розробіть опорний конспект «Тренінгові технології в освіті дорослих» у вигляді логічної схеми, таблиці або розгорнутого плану.
4. «Тренінг – форма групової роботи, особлива форма групової діяльності зі своїми можливостями, обмеженнями та правилами». Чи згодні ви з цим твердженням? Відповідь обґрунтуйте.

Тема 2. Конструювання та підготовка тренінгу

Підготовка до проведення групового тренінгу. Особливості групових тренінгів, включених до навчального процесу. Переваги розташування

учасників тренінгу по колу. Структурні компоненти програми тренінгу. Алгоритм розробки програми групового тренінгу. Складання плану-конспекту тренінгового заняття. Роль ведучого в проведенні групового тренінгу. Етичні вимоги до ведучого тренінгу. Труднощі при веденні тренінгу.

Семінарське заняття (2 год)

Завдання репродуктивного рівня

1. Які особливості мають тренінги, які проводяться в межах учбового процесу? Вкажіть переваги розміщення по колу учасників групового тренінгу.
2. Які етапи включає алгоритм розробки групового тренінгу? Розкрийте їх сутність.
3. Розкрийте зміст ролей, які грає ведучий групи. Перерахуйте основні ролі ведучого в роботі з тренінговою групою. Яка з них найбільше відповідає вашій позиції? Чому?
4. Якими особистісними рисами повинен володіти керівник тренінгової групи? Проранжуйте їх по ступеню важливості.
5. Чи згодні ви з твердженням, що керівник тренінгової групи ні при яких обставинах не має права бути авторитарним? Доведіть свою точку зору.

Завдання продуктивного рівня

1. Підготуйтеся до обговорення питання «Діагностичні, освітні та соціальні можливості тренінгу».
2. За допомогою технології інтелект-карт презентуйте процес підготовки до проведення тренінгу. Чим повинен керуватися ведучий при визначенні кількості знань в програмі тренінгу?
3. Сформулюйте завдання тренінгу з запропонованої проблеми: «Яким чином підвищити комунікативну компетентність дорослих?» Підберіть у методичній літературі вправи на вирішення завдання.
4. Народна мудрість говорить: «Своя сорочка ближче до тіла». Звичайно, все те, що зачіпає нас особисто, торкається нашого особистого життя, завжди важливіше – так влаштована людина. Але часто така установка

на себе та своє життя є причиною різних конфліктів. Наведіть приклади. Яким чином в даній ситуації ви можете використовувати потенціал тренінгу? Відповідь обґрунтуйте.

5. Чи правомірно використовувати відеозйомку на тренінгу, якщо тільки один з учасників проти цього? Відповідь обґрунтуйте.

Тема 3. Методичні особливості проведення групового тренінгу

Принципи проведення групового тренінгу. Структура групового тренінгу. Варіанти структури тренінгових занять. Методика проведення групового тренінгу. Правила роботи та формування внутрішньогрупових норм. Практичні аспекти завершення тренінгових процедур.

Семінарське заняття (2 год)

Завдання репродуктивного рівня

1. Дайте визначення поняттю «принцип». На яких принципах будується проведення групового тренінгу?

2. Які принципи відносяться до групи організаційних? За допомогою яких принципів розкривається етичний аспект діяльності ведучого?

3. Розкрийте та дайте характеристику етапам групового тренінгу.

4. Опишіть практичні аспекти проведення тренінгового заняття.

5. Яким чином андрагог організує процедуру знайомства з групою? Які правила та норми регулюють групову взаємодію?

6. Назвіть способи організації опитування групи. Що таке «ритуал» у тренінгу? Які ритуали може використовувати андрагог?

7. Що допомагає ведучому вирішувати виникаючі суперечки в групі?

Завдання продуктивного рівня

1. Використовуючи матеріал лекції, приведіть приклади вдалого та невдалого формулювання зворотнього зв'язку у тренінгу.

2. Робота в мікрогрупах. Використовуючи текст лекції, продемонструйте на конкретному прикладі (міні інсценування тренінгу) практичну реалізацію будь-якого принципу на вибір.

3. Робота в мікрогрупах. Підготуйте будь-яку спірну ситуацію, яка може виникнути в тренінгу, та її рішення. Учасники обмінюються ситуаціями та розігрують свій варіант його рішення. Який з запропонованих способів рішення найбільш ефективний? Якими правилами ви керувалися при виборі шляхів подолання спірних ситуацій? Відповідь обґрунтуйте.

4. Розробіть опорний конспект лекції за допомогою технології інтелект-карт та відобразіть її у щоденнику.

Тема 4. Ігрові методи в груповому тренінгу

Феномен гри в наукових теоріях. Структурні одиниці гри як процесу. Сильні сторони ігрових методів. Характеристика ігрових методів і їх класифікація. Гра як інструмент діагностики та самодіагностики. Класифікація ігор в залежності від їх впливу на динаміку розвитку групи. Особливості гри як специфічного тренінгового методу. Можливості ділової гри в професійному становленні. Соціально-педагогічні можливості організаційно-діяльнісних ігор.

Практичні заняття

1. Вправа «Абревіатура»

Мета: розвиток творчого потенціалу.

Інструкція. Абревіатура – це скорочення довгої назви до перших букв. Усім знайомі такі абревіатури, як КВН, ВНЗ, ЖЕК. Розшифрувати всім відому абревіатуру дуже легко. Але коли зустрічається нова, незнайома абревіатура, доводиться ламати голову: що ж означає це скорочення. Спробуйте уявити деякі слова як абревіатури і розшифруйте їх: КІНО, АКТОР, КАДР, ЛИСИЦЯ.

Обговорення. Які труднощі викликала вправа? Що допомагало впоратися з її виконанням?

2. Рольова гра «Безлюдний острів»

Мета: розвиток соціально-рольового потенціалу.

Інструкція. «Волею долі ви опинилися на безлюдному острові. Тут немає цивілізації, але є багатий тваринний і рослинний світ, а також є і небезпеки, отруйні рослини, холодна зима. Згуртованою групою протриматися можна, а поодинці – майже нереально. Ваше завдання – створити умови, в яких ви могли б вижити. Ви повинні освоїти цей острів, організувати господарство, налагодити соціальне життя, створити закони. Налаштуйте себе відповідним чином, спостерігайте за собою. Вам надається повна свобода дій в рамках завдання. Виберіть «літописця», щоб фіксувати ваші рішення. Постарайтеся, щоб перебування на острові було активним і багатим на події».

Обговорення. Що зробив кожен для благополучного життя на острові? Як ви почувалися в своїй ролі? Яким чином відбувався розподіл ролей? Як був організований процес обговорення?

Тема 5. Онлайн-тренінг у професійній діяльності андрагога

Алгоритм проведення тренінгу у форматі онлайн. Методика проведення онлайн-тренінгу. Особливості та специфіка онлайн-тренінгу. Методи онлайн-навчання. Використання онлайн-інструментів та їх застосування у процесі тренінгу. Інтерактивні методики управління пізнавальною діяльністю дорослих під час онлайн-тренінгу. Принципи та правила успішного онлайн-тренінгу.

Семінарське заняття

Завдання репродуктивного рівня

1. Які особливості мають онлайн-тренінги, назвіть їх.
2. Які існують форми онлайн-навчання?
3. Порівняйте онлайн-тренінг та традиційний тренінг, вкажіть переваги та недоліки кожного. Опишіть конкретні ситуації можливого використання онлайн-тренінгу в своїй майбутній професійній діяльності.

4. В чому полягає ефективність методу онлайн-навчання – анімаційний сторітелінг?

5. Назвіть труднощі при проведенні онлайн-тренінгу.

Завдання продуктивного рівня

1. Розробіть «маршрутний лист» онлайн-тренінгу.

2. Один з принципів розвивального коучингу: «Підштовхни, підкажи, залучи». Чи згодні ви з цим твердженням? Відповідь обґрунтуйте.

3. Які інструменти та форми навчання довели свою ефективність в режимі онлайн.

4. Як правильно використовувати метод притчі в онлайн-тренінгу, які основні моменти потрібно знати?

Практичні заняття

1. Створіть блок початку онлайн-тренінгу (знайомство, притча, анімація).

2. Створіть брейнстормінг на одну із тем: «Дидактичні можливості онлайн-інструментів у роботі андрагога», «Особливості навчання дорослих в онлайн-форматі».

3. Розробіть кілька вправ-енерджайзерів, які можна використовувати в будь-який момент онлайн-тренінгу, коли увага групи починає зникати.

4. Створіть навчальні завдання на онлайн-платформах для спільної інтерактивної роботи під час онлайн-тренінгу.

5. Створіть за допомогою онлайн-інструментів навчальні продукти на вибір: хмарку слів; карту настрою; відкриті відповіді результатів опитування.

Тема 6. Тренінгові вправи як ефективний засіб самопізнання

Тренінгові вправи: сутність та види. Класифікація за характером діяльності. Особливості вибору тренінгових вправ. Змістовна та особистісна сторона тренінгу. Методика проведення тренінгових ігор та вправ. Відмінність гри від тренінгової вправи. Етапи організації ігрової взаємодії та проведення

тренінгової вправи. Проведення паралелей з реальним життям, підведення підсумків.

Практичні заняття

1. Гра «Вигідна угода»

Мета: розвиток навичок співпраці та умінь домовлятися.

Інструкція. Учасники розбиваються на команди. Їм пропонується завдання: «Селянин купив корову за 600 крон, через рік продав її за 700 крон, через рік купив знову за 800 крон, а ще через рік продав за 900 крон». Питання: «Селянин залишився в збитку або отримав прибуток в результаті? Якщо так, то яку?» Завдання команд – дати кілька варіантів відповідей. Протягом 2 хвилин учасники повинні прийти до єдиного рішення.

Обговорення. Як відбувалося обговорення? Чи виникали конфліктні ситуації? Що допомагало їх долати?

2. Вправа «Ромашка»

Мета: усвідомлення життєвих цілей, мотивування до активної самореалізації.

Інструкція. Учасникам пропонується заздалегідь підготовлений паперову квітку, на пелюстках якого написані питання. По черзі або за бажанням кожен учасник зриває пелюстка, читає питання і відразу ж відповідає на нього.

Приблизний перелік питань.

1. Ваша найголовніша мета в цьому році?
2. Що ви можете (або маєте) робити, щоб досягти поставлених цілей?
3. Що ви вже робите, щоб реалізувати поставлені цілі?
4. Як ви будете себе почувати після досягнення мети?
5. Як ви думаєте, чи потрібно мати мету в своєму житті?
6. Чи є мета життя у вас?
7. Якщо у людини є мета, йому важче або легше живеться?
8. Що означає висока мета?

9. Чи є серед ваших друзів люди, які знають мету свого життя і прагнуть її досягти?

10. Які книги, фільми або події допомогли вам задуматися про свою життєву мету?

11. Чи може у людини бути багато цілей в житті?

12. Чим мета відрізняється від мрії?

13. Як свобода пов'язана з життєвою метою?

Тема 7. Професійно-творча самореалізація засобами тренінгу

Особистість як суб'єкт власної життєдіяльності. Характеристики особистості. Самопізнання як механізм самореалізації. Педагогічна професія як сфера творчої самореалізації. Творча самореалізація особистості засобами групового тренінгу. Подолання бар'єрів творчої самореалізації. Переваги тренінгу в ефективному використанні часу для самореалізації. Напрями саморозвитку та самореалізації в тренінгу.

Практичні заняття

1. Мозковий штурм «Педагог-новатор»

Відомо, що творча самореалізація педагога пов'язана з новаторством, тобто привнесенням і здійсненням нових, прогресивних ідей, прийомів, методів в будь-якої діяльності. Але який же він – образ педагога-новатора?

Інструкція. Студенти розбиваються на групи. Кожна група отримує завдання написати перелік характеристик педагога-новатора (не менше 10). Перша група з точки зору самого педагога; друга – адміністрації школи; третя – університету, який готує фахівця-педагога; четверта – сучасного учня.

На виконання завдання дається 10 хв. Потім кожна група зачитує свій список, аргументуючи вибір характеристик. Організовується вільна дискусія: характеристики по кожній групі записуються в таблицю на дошці, відзначаються збіги і разом підводиться підсумок: «Який же він педагог-новатор?».

2. Вправа «Все у мене в руках»

Мета: самоаналіз особистісного потенціалу і рефлексія можливостей організованого взаємодії.

Інструкція: На аркуші паперу А4 обводиться долоня, на пальцях записуються відповіді на наступні питання: великий палець – «над цим я хотів би ще попрацювати»; вказівний – «тут мені були дані конкретні вказівки»; середній – «це мені зовсім не сподобалося»; безіменний – «я себе відчуваю»; мізинець – «усвідомив нове для себе».

Обговорення. Учасниці/учасники висловлюють актуальні для них моменти.

Творчі завдання

1. Наведіть приклади творчості в житті людей, які стали і відкриттям, і методом самопрояву їх яскравої індивідуальності. Форма презентації – творча: вірш, есе-роздум, інсценування, доповідь з коментарями.

2. Розробіть розгорнутий план-конспект тренінгового заняття, націленого на творчий саморозвиток його учасників.

3. Доберіть методичні засоби (ігри, вправи, метафори) для розвитку емоційно-вольової сфери студентів – майбутніх педагогів.

Тема 8. Тренінг особистісного зростання та творча самореалізація

Особистісне зростання та його критерії. Основний закон особистісного зростання. Особистісне зростання та творча самореалізація. Тренінг особистісного зростання: поняття, сутність, завдання. Основна мета тренінгу особистісного зростання. Завдання тренінгу особистісного зростання. Результати тренінгу особистісного зростання. Специфічні риси тренінгу особистісного зростання. Методичні засоби, що використовуються у тренінгу особистісного зростання. Техніки розвитку навичок спілкування.

Семінарське заняття

Завдання репродуктивного рівня

1. Що таке особистісне зростання? Покажіть його взаємозв'язок з творчою самореалізацією.
2. Сформулюйте основний закон особистісного зростання. Перерахуйте інтраперсональні та інтерперсональні критерії особистісного зростання. Оцініть їх значення та вплив в житті людини.
3. Визначте можливості тренінгу особистісного зростання у творчій самореалізації особистості. Охарактеризуйте напрямки тренінгу особистісного зростання.
4. Які методичні засоби може використовувати андрагог при проведенні тренінгів з особистісного зростання?

Завдання продуктивного рівня

1. Існує вираз: «Продати рибу або вудку для вилову риби». Як ви розумієте цей вислів? Як він співвідноситься з темою лекції? Чи можемо ми стверджувати, що тренінг буде ефективним на всі 100%? Відповідь обґрунтуйте.
2. Творча презентація методів тренінгу особистісного зростання. Робота в мікрогрупах. Кожна мікрогрупа обирає собі ту чи іншу групу методичних засобів, які використовують в тренінгах особистісного зростання. Завдання студентів – підготувати презентацію обраних методів у творчій формі.
3. Подумайте над наступними тезами: «Якщо ви можете тримати пензлик, отже, ви здібні малювати»; «Якщо ви можете рухатися, отже, ви здібні танцювати»; «Якщо ви можете видавати звуки, отже, ви здібні співати»

Який філософський зміст міститься у цих висловах? Чи згодні ви з тим, що кожна людина наділена творчим потенціалом? Доведіть, що будь-який вид діяльності надає можливості для творчого саморозвитку та самореалізації. Наведіть приклади.

4. Особистісне зростання включає в себе створення самим собою нових стратегій прийняття рішень, а також реалізації своїх завдань. Представте своє особистісне зростання у вигляді сходів досягнень в пізнавальній, емоційній та поведінковій сферах. З чого б ви почали своє особистісне зростання зараз? Що хотіли б ви змінити або розвинути у собі? Які передумови до творчої самореалізації у професійній сфері ви б заклали вже сьогодні?

Практичні заняття

1. Вправа «Без маски»

Мета: усвідомлення зв'язку емоцій і особистих досягнень.

Інструкція. Всі учасники по черзі беруть картки, які лежать на столі, і пишуть на них незакінчену пропозицію, що стосуються якихось серйозних переживань. Якщо не вдається вигадати, можна використовувати один із прикладів: «Мені особливо не подобається, коли ...»; «Мені знайоме гостре відчуття самотності. Пам'ятаю ... »; «Одного разу мене налякало те, що ...»; «Навіть близькі люди іноді не розуміють мене. Одного разу ... »; «Пам'ятаю випадок, коли мені стало соромно, я ...» і ін.

Потім картки кладуться на стіл. Далі кожен учасник бере картку (але не свою!) І відразу чітко і з відповідною інтонацією завершує фразу. Група прислухається до інтонацій, голосу і намагається оцінити, кому належить це висловлювання.

Обговорення. Які почуття викликало у вас завдання? За якими критеріями ви визначали автора висловлювання? Чи впливають емоції на досягнення нами поставлених цілей? Яким чином?

2. Вправа «Унікальність»

Мета: усвідомлення своєї унікальної траєкторії саморозвитку.

Інструкція: «Кожен з нас унікальний і ця унікальність виявлялася протягом усіх занять. Подивіться уважно один на одного і усвідомте, чим запам'ятався вам ця людина, а головне, що в ньому змінилося за час роботи.

Кидаючи м'яч, повідомте товаришеві, якому він адресований, ніж вам запам'яталася його неповторність ».

Обговорення. Чи складно було визначити щось особливе, що є в людині? Що нового дізналися про себе?

3. Вправа «Як мені це здорово вдається»

Інструкція. Кожен по черзі розповідає групі про які-небудь уміння, навички або справи, які йому особливо вдаються. Важливо підкреслити, коли це почало виходити, і почуття з цього приводу. Якщо мова піде про якісь «предметні» успіхи - в приготуванні їжі, шиття, ремонті, танцях - важливо розповісти про те, для кого це робиться і як ви дізнаєтеся про те, чи вдається вам доставити комусь задоволення.

Обговорення. Що нового ви дізналися про учасників групи? Що відчували, коли говорили самі і коли слухали інших? Чия розповідь вас особливо торкнулася? Як ви думаєте, чому?

Творчі завдання

1. Поповніть методичну скарбничку андрагога техніками та вправами, які використовують в тренінгах особистісного зростання (з урахуванням п. 3 тексту лекції).

2. Розробіть програму тренінгу на розвиток навичок спілкування. Запропонуйте креативну назву.

3. Викладіть коротко зміст тексту лекції за допомогою технології інтелект-карт.

Тема 9. Креативність та творча самореалізація особистості

Сутність креативності. Підходи до визначення сутності креативності. Можливості тренінгу креативності в творчій самореалізації особистості. Умови тренінгової взаємодії, орієнтовані на творчу самореалізацію. Передумови для творчої самореалізації в тренінгу. Методика проведення тренінгу креативності.

Позитивний зворотній зв'язок, відмова від критики. Основні техніки розвитку креативності.

Семінарське заняття:

Завдання репродуктивного рівня

1. Що таке «креативність». Назвіть підходи до визначення сутності креативності.
2. У чому проявляється креативність? Якими особливостями вона володіє? За якими ознаками можна визначити креативну людину?
3. За яких умов креативність стає умовою творчої самореалізації? Розкрийте зміст внутрішньої та зовнішньої мотивації прояву креативності.
4. Опишіть можливості тренінгу креативності у творчому самопрояві особистості. Які завдання вирішуються у процесі тренінгу?
5. Яких принципів потрібно дотримуватися при проведенні тренінгу креативності? Назвіть техніки розвитку креативності.

Завдання продуктивного рівня

1. Вивчіть уважно бар'єри, які стоять на заваді креативності студентів. Оцініть їх вплив на собі. Запропонуйте фактори та умови, які сприяють творчій самореалізації студентів. На основі цих умов сформулюйте декілька загальних рекомендацій педагогам з організації учбово-виховного процесу, орієнтованого на творчу самореалізацію студентів.
2. Аутодидактика – новий напрямок у педагогічній теорії і практиці; наука, яка робить акцент на самоосвіту і саморозвиток особистості і народилася на стику педагогіки, філософії, культурології та багатьох когнітивних систем. Уявіть собі, що ви автор книги «Аутодидактика – наука про творчу самоосвіту і саморозвиток». Розробіть і обґрунтуйте: а) структуру цієї книги; б) пріоритетні цілі і цінності самоосвітньої діяльності; в) принципи аутодидактики; г) методи і правила самонавчання; д) критерії самооцінки, ефективності саморозвитку та

самоосвіти. Як би ви назвали науку про творчу самореалізацію? Які ключові питання ви б там висвітлили? Відповідь обґрунтуйте.

3. В даний час креативність розглядається як несвідома до інтелекту функція цілісної особистості, залежна від цілого комплексу її психологічних характеристик. Прокоментуйте це твердження. Від яких психологічних характеристик залежить креативність?

4. Доведено, що професійна деформація педагога неминуча. Але чому одних вона призводить до апатії, інших – до безпідставного завищення самооцінки, третіх – до педагогічного консерватизму, а четвертих – до пошуку засобів профілактики деформації особистості і способів самоствердження? Чи вважаєте ви, що стійкість до професійної деформації і формування умінь її долати – значущі складові творчого саморозвитку андрагога? Відповідь обґрунтуйте.

Практичні заняття

1. Вправа «Формула моєї особистості»

Мета: самопізнання, розвиток креативності.

Інструкція: «Мова математичних описів дуже багата. Все, що відбувається в світі, всі явища і навіть предмети математики схильні описувати за допомогою формул. Я пропоную вам перевтілитися в математиків і, називаючи своє ім'я, сказати формулу, яка, з вашої точки зору, досить точно описує вашу особистість».

Обговорення. Що допомогло у виконанні завдання? Які труднощі виникали при виконанні? Які цілі реалізуються цією вправою?

2. Вправа «Креативний Я»

Мета: усвідомлення змісту поняття «креативність».

Інструкція: Уявіть себе в ролі того чи іншого літературного героя, обов'язково добре відомого всім присутнім. Всі будуть задавати питання про цього героя і спробують здогадатися, хто ж це. Вам дається на це три хвилини.

Обговорення. Як з'являлася думка? Які етапи креативного процесу ви відстежували?

3. Вправа «Ілюзіоніст Данилов»

Мета: розвиток навичок вирішення нестандартних завдань.

Інструкція: Для вирішення нестандартної задачі буває досить поглянути на неї з іншого боку. Один із способів розвитку такої здатності - вирішення ситуаційних завдань-загадок. Умови в цих завданнях спеціально сформульовані так, що створюють у свідомості певний образ, від якого треба зуміти відійти при вирішенні. Для вирішення цих завдань не потрібні обчислення, потрібно тільки відійти від стереотипів, хоча саме це виявляється найважчим.

Завдання: «Відомий ілюзіоніст Данилов називає рахунок будь-якого футбольного матчу до його початку і ніколи не помиляється. Як йому це вдається?»

Обговорення. Що допомогло впоратися з завданням? Які бар'єри виникали на шляху вирішення?

Творчі завдання

1. Поповніть методичну скарбничку андрагога психотерапевтичними техніками і вправами, спрямованими на розвиток креативності.

2. Розробіть розгорнутий план-конспект тренінгового заняття для андрагогів на розвиток креативності.

3. Підготуйтеся до проведення тренінгової вправи на основі однієї з обраних технік розвитку креативності (п. 3 тексту лекції «Креативність і творча самореалізація»).

Семінарські заняття

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|-------|--|-----------------|
| 1. | Тема 1. Тренінгові технології в освіті дорослих | 2 |
| 2. | Тема 2. Конструювання і підготовка тренінгу | 2 |
| 3. | Тема 3. Методичні особливості проведення групового психологічного тренінгу | 2 |
| 4. | Тема 5. Онлайн-тренінг у професійній діяльності андрагога | 2 |
| 5. | Тема 8. Тренінг особистісного зростання та творча самореалізація | 2 |
| 6. | Тема 9. Креативність та творча самореалізація особистості | 2 |

Практична робота

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|-------|--|-----------------|
| 1. | Тема 4. Ігрові методи в груповому психологічному тренінгу | 2 |
| 2. | Тема 5. Онлайн-тренінг у професійній діяльності андрагога | 2 |
| 3. | Тема 6. Тренінгові вправи як ефективний засіб самопізнання | 2 |
| 4. | Тема 7. Професійно-творча самореалізація засобами тренінгу | 2 |
| 5. | Тема 8. Тренінг особистісного зростання та творча самореалізація | 2 |

| | | |
|----|---|---|
| 6. | Тема 9. Креативність та творча самореалізація особистості | 2 |
|----|---|---|

Індивідуальні завдання

Виконання індивідуального завдання (створення й оприлюднення презентації за результатами індивідуальної науково-дослідницької роботи)

Схема нарахування балів

| Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання | | | | | | Індивідуальне завдання | Залікова робота | Сума |
|--|----|----|----|----|----|------------------------|-----------------|------|
| T1 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | | | |
| 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 15 | 25 | 100 |

T1, T2 ... – теми розділів.

Примітка. Отримання протягом семестру 20 балів є необхідною умовою допуску здобувача до підсумкового семестрового контролю.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою | |
|--|-------------|--|------------|
| | | для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | для заліку |
| 90-100 | A | Відмінно | |
| 82-89 | B | | |

| | | | |
|-------|-----------|--|---|
| 74-81 | C | Добре | зараховано |
| 64-73 | D | Задовільно | |
| 60-63 | E | | |
| 35-59 | FX | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 0-34 | F | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

Методи навчання

Словесні, наочні, практичні, демонстрація, дискусія, проблемно-пошукові, дослідницькі, дедуктивні, синтезу та аналізу, метод кейсів, аналіз ситуацій, мозковий штурм, групова дискусія.

Методи контролю

Презентації завдань та творчих робіт, розв'язок проблемних завдань, опитування, аналіз питань семінарських занять, відповіді на питання самоконтролю тем самостійного вивчення.

Методичне забезпечення

Конспект лекцій, методичні рекомендації до виконання завдань самостійного вивчення, методичні рекомендації підготовки до семінарських занять, блок презентаційного матеріалу, відеоматеріали, перелік питань до заліку.

Рекомендована література

Основна

1. Андрєєва В.М., Григораш В.В. *Настільна книга педагога. Посібник для тих, хто хоче бути вчителем-майстром*. Харків, 2006. 352 с.

2. Аніщенко О. Відбувся тренінг «Вступ до освіти дорослих». 2017. URL: <http://ipood.com.ua/novini/vdbuvsvya-trenng-vstup-do-osvti-doroslih/>
3. Аніщенко О. Методика організації і проведення тренінгів з розвитку особистісних і професійних якостей дорослих // Освіта дорослих: зб. наук. пр. / [редкол. Л.Б. Лук'янова (голова) та ін.]; Ін-т пед. освіти і освіти дорослих НАПН України. – К.; Ніжин: Видавець ПП Лисенко М.М. 2015. 2 (11). С. 154-161. <http://www.adult-education-journal.com.ua/index.php/aej/article/view/64>
4. Аніщенко О. Як навчати дорослих: нотатки з Регіональної Літньої академії країн Східного Партнерства. *Територія успіху: практико орієнтований додаток до збірника наукових праць «Освіта дорослих: теорія, досвід, перспективи»*. 2015. №1 (1). С. 17-19. URL:<http://lib.iitta.gov.ua/10844/>
5. *Вчимося самотійності: навчально-методичний посібник для тренерів*. За заг.ред. Т.П. Спіріної, авт.кол.: Ю.М. Галустян, А.В. Каравай. Київ. 2011.
6. Іванова Т., Ізбаш С. *Методичні «родзинки» онлайн-тренінгу з медіаграмотності «Будь у тренді: МІГ в online!»*: практичний посібник. Київ: Академія української преси, Центр вільної преси, 2020. 96 с.
7. *Інтерактивні технології навчання: теорія, практика, досвід роботи* / уклад. О. Пометун, Л. Пироженко. К.: А.П.Н., 2002. 136 с.
8. Кучинская Н.Л. *Тренінг «Жизненная перспектива и профессиональное самоопределение»*. Минск, 2014. 30 с.
9. Лук'янова Л. *Тренінгові технології в освіті дорослих*. 2012. URL: <http://lib.iitta.gov.ua/7951>
10. Малихін О.В. *Організація самотійної навчальної діяльності студентів вищих педагогічних навчальних закладів: теоретико-методологічний аспект*: монографія. Кривий Ріг: Видавничий дім, 2009. 307 с.
11. Мойсеюк Н.Є. *Педагогіка*: навч. посіб. Київ: Б&В, 2007. 656 с.
12. *На тренінг во всеоружии: рекомендації учаснику тренінга*. URL: <http://www.trn.ua/articles/203>.

13. *Навчання в дії: Методичні рекомендації для тренерів. Як підготувати та провести семінар для вчителів з інтерактивних технологій навчання* / за ред. О. Пометун. Київ: А.П.Н., 2003. 72 с.
14. *Національний освітній глосарій: вища освіта* / авт.-уклад.: В. М. Захарченко, С.А. Калашнікова, В.І. Луговий та ін.; за ред. В.Г. Кременя. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ : ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2014. 100 с.
15. Новікова Л.М. *Тренінг як засіб активізації навчання у вищій школі: навч.-метод. посіб.* Павлоград: Максимус-К, 2008. 110 с.
16. *Організація і методика соціально-педагогічного тренінгу: Навчальний посібник* / Уклад. : О. М. Шевчук. Умань : ПП Жовтий, 2011. 133 с.
<https://pedagogy.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/09/Posibnyk-z-Treninhu.Shevchuk.-2011.pdf>
17. *Організація та проведення тренінгів.* URL: http://www.ppngo.org/sub_page.php?menu=2.
18. *Посібник для тренера: як підготувати та провести тренінг, що матиме вплив.* / Шеннон О'Коннелл, Абдул Салам Медені. 2017. URL: <https://www.ndi.org/sites/default/files/Manual%20for%20trainers.pdf>
19. *Посібник для тренерів неформальної освіти. Ідеї. Натхнення. Рішення.* Київ: Інша освіта, 2015. 103 с. URL: https://insha-osvita.org/wp-content/uploads/2019/03/Handbook-for-Trainers2_IO.pdf
20. Романова Н. *Особливості тренінгового навчання майбутніх фахівців у вищому навчальному закладі.* Науковий часопис НПУ імені М.П. Драгоманова. Серія 11. Соціальна робота. Соціальна педагогіка: збірка наукових праць. Випуск 17, ч. 3. 2013. С. 177–185.
21. Сисоєва С.О. *Інтерактивні технології навчання дорослих: навчально-методичний посібник.* НАПН України, Ін-т педагогічної освіти і освіти дорослих. К.: ВД «ЕКМО», 2011. 324 с.
22. *Супервізія: професійна підтримка і професійний розвиток педагогів: poradnik для супервізорів (наставників).* 2018. 60 с.

<http://www.ussf.kiev.ua/images/news/2019.09.18/%D0%A1%D1%83%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B2%D1%96%D0%B7%D1%96%D1%8F.pdf>

23. *Сучасні технології освіти дорослих* : посіб. / авт. кол.: Л. Б. Лук'янова, О. В. Аніщенко, Л. Є. Сігаєва, С. В. Зінченко, О. В. Баніт, Н. І. Дорошенко. Кіровоград : Імекс-ЛТД, 2013. 182 с.
<https://lib.iitta.gov.ua/11192/>

24. *Тренінгові технології як засіб формування знанневих та практичних компетенцій*: зб. матеріалів наук.-метод. конф., 3-4 лютого 2009 року: у 2 т. / ред. кол. А.М. Колот [та ін.]. Київ: КНЕУ, 2009. 347 с.

25. Урдзе Т. *Посібник для фахівців з освіти дорослих*. Київ: ТОВ «Золоті Ворота», 2013. 84 с.

26. Федорчук В. М. *Тренінг особистісного зростання: навч. посіб.* К. : Центр учбової літератури, 2014. 250 с.
http://www.posek.km.ua/images/stories/doc/trening_osobystogo_zrostannay.pdf

Додаткова

1. *Вчимося вирішувати проблеми* / Т.В. Азарова, О.І. Барчук, та ін.; За заг. ред. М.Р. Бітянкової. К.: Главник, 2007. С. 144. (Серія «Психологічний інструментарій»).

2. *Культура добросусідства*. Батьківські збори по-новому: актуально, інтерактивно, корисно. Програма та методичні рекомендації / [редактори-укладачі: О. В. Аніщенко, М. А. Араджионі, А. І. Гусєв, В. І. Потапова]. К. : ТОВ «Прометей», 2019. 544 с. : іл. <https://lib.iitta.gov.ua/719391/>

3. Нечипоренко В.І. Карусельний тренінг-контроль у навчальному процесі ВНЗу. *Тренінгові технології як засіб формування знанневих та практичних компетенцій: досвід факультетів і кафедр*: зб. матеріалів наук.-метод. конф., 3 – 4 лютого 2009 року : у 2 т. / МОН України, ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. В. Гетьмана»; [редкол.: А.М. Колот, С.В. Степаненко, О.О. Субіна, Т.В. Гуть]. Київ: КНЕУ, 2009. Т. 1. С. 131–134.

4. *Технології навчання дорослих* / Упоряд.: О. Главник, Г. Бевз. К.: Главник, 2006. 128 с. (Серія «Бібліотечка соціального працівника»).

5. *Технологія тренінгу* / Упоряд.: О. Главник, Г. Бевз; За заг. ред. С. Максименко К.: Главник, 2005. 112 с. (Серія «Психологічний інструментарій»).

6. *Тренерська валіза* / Упоряд.: О. Главник, Р. Безпальча, О. Попова. К.: Главник, 2006. С. 144. (Серія «Психологічний інструментарій»).

7. Щербань П.М. *Навчально-педагогічні ігри у вищих навчальних закладах*: навч. посіб. для студентів вищих навч. закладів]. К.: Вища шк., 2004. 207 с.

Розділ контролю знань

Питання до заліку

1. Які чинники необхідно урахувати при організації навчання дорослої людини?
2. Яку роль відіграють методи активного навчання в системі освіти дорослих?
3. Сформулюйте вузьке і широке визначення тренінгу, у чому полягає їхня сутнісна відмінність.
4. Схарактеризуйте найбільш важливі функції тренінгових технологій.
5. Яку роль тренінгові технології відіграють у розвитку професійної та особистісної самосвідомості людини?
6. У чому полягають провідні відмінні особливості тренінгу?
7. Які функції можуть виконувати тренінгові технології в освіті дорослих?
8. Сформулюйте переваги тренінгових технологій в системі освіти дорослих.
9. Назвіть основні функції викладача як тренера-консультанта.
10. Охарактеризуйте педагогічних, науково-педагогічних працівників як категорію дорослих, що навчається.

11. В чому полягають особливості навчання дорослих?
12. Яку роль відіграють тренінги в особистісному й професійному зростанні андрагога?
13. Поясніть, для чого потрібно тренеру проводити вправи на зворотний зв'язок і яким чином ця робота пов'язана з успішністю тренінгу.
14. Опишіть організаційні аспекти підготовки тренінгу.
15. Опишіть етапи тренінгового навчання та вкажіть, які важливі навички формуються у процесі тренінгового навчання.
16. Які критерії оцінювання використовують для оцінювання тренінгу?
17. Поясніть специфіку використання притчі в онлайн-тренінгах.
18. Які правила успішного онлайн-тренінгу?
19. Укажіть, які види компетентності визначають професійну кваліфікацію тренера.
20. Визначте відмінність роботи тренера та викладача.
21. Опишіть функції, які виконує тренер у процесі тренінгового навчання.
22. Опишіть основні якості, які характеризують успішного тренера.
23. Охарактеризуйте особливості підготовки викладача до тренерської роботи.
24. Розкрийте основні етапи розроблення навчального тренінгу.
25. Розкрийте, від чого залежить визначення тривалості тренінгу.
26. Перелічіть етапи розвитку тренінгової групи та визначте завдання тренера на кожному з них.
27. Розкажіть, з якими складними учасниками та ситуаціями може зіткнутися викладач-тренер та дайте поради виходу зі складних ситуацій.
28. Укажіть, від яких важливих організаційних умов залежить якість навчального тренінгу.

Тематика рефератів

1. Загальна характеристика тренінгів, їх функцій.

2. Типологія, класифікація тренінгів.
3. Порівняльна характеристика тренінгового та традиційного навчання.
4. Підготовка до проведення групового тренінгу.
5. Програма групового тренінгу, її структура.
6. Алгоритм розробки програми тренінгу.
7. Особистість ведучого в організації та проведенні тренінгів.
8. Етичні вимоги до ведучого тренінгу.
9. Характеристика труднощів при організації тренінгу.
10. Принципи поведінки учасників тренінгу.
11. Етичні принципи проведення тренінгу.
12. Зворотний зв'язок у тренінгу.
13. Структура групового тренінгового заняття: вітання і розминка.
14. Структура групового тренінгового заняття: основний зміст, рефлексія, прощання.
15. Методичні аспекти проведення тренінгу.
16. Обговорення тренінгових завдань.
17. Організація опитування групи в тренінгу.
18. Характеристика основних методів групової роботи.
19. Характеристика допоміжних методів групової роботи.
20. Групова дискусія: сутність та класифікації.
21. Стадії дискусії, правила успішного перебігу.
22. Методичні аспекти проведення дискусії.
23. Можливості метафори в тренінговій роботі.
24. Феномен гри в наукових теоріях.
25. Ігрова взаємодія в тренінгу.
26. Гра в тренінгу, типологія ігор.
27. Тренінгові вправи: сутність та види.
28. Методика проведення тренінгових ігор та вправ.
29. Особистість як суб'єкт власної життєдіяльності.
30. Сутність самореалізації особистості.

31. Творчість як спосіб самореалізації.
32. Педагогічна професія як сфера творчої самореалізації.
33. Творча самореалізація особистості засобами тренінгу.
34. Особистісне зростання, критерії особистісного зростання.
35. Тренінг особистісного зростання: поняття, сутність, завдання.
36. Методи і техніки тренінгу особистісного зростання.
37. Роль креативності у творчій самореалізації особистості.
38. Сутність і зміст креативності, її критерії.
39. Методика проведення тренінгу креативності: завдання і принципи побудови.
40. Техніки розвитку креативності.

Тестові завдання

Тема 1. Тренінгові технології в освіті дорослих

1. До особливостей навчання дорослих належить:

- а) прагнення до самостійності і самореалізації;
- б) інтерес до практичного застосування знань
- в) наявність професійного і особистісного досвіду;
- г)(продовжити)

2. Тренінг розглядається як:

- а) форма організації навчального процесу;
- б) метод організації професійного навчання фахівця;
- в) педагогічна технологія;
- г) (продовжити)

3. До основних методів проведення тренінгу не належать:

- а) ігрові;
- б) дискусійні;
- в) презентаційні;

г) експериментальні

3. До переваг тренінгів не відноситься:

- а) в центрі навчального процесу – дорослі, які навчаються;
- б) основа навчальної діяльності - співробітництво;
- в) ті, хто навчається, беруть активну участь у навчанні;
- г) результат спрямований на професійний і особистісний розвиток.

4. В основі класифікації тренінгів на тренінги відкритого та закритого формату лежить критерій:

- а) результативності тренінгової роботи;
- б) інтенсивності роботи;
- в) авторства тренінгу;
- г) формування складу учасників.

5. До специфічних рис тренінгових технологій не відноситься:

- а) застосування активних методів роботи;
- б) безпосереднє керівництво з боку тренера;
- в) дотримання принципів групової роботи;
- г) атмосфера толерантності, розкнутості та свободи.

Тема 2. Конструювання та підготовка тренінгу

1. Для тренінгу, включеного до навчального процесу, не характерно:

- а) час тренінгу - 90 хвилин;
- б) зустрічі до 5 разів на тиждень;
- в) корекційно-розвивальний характер занять;
- г) тісне спілкування учасників поза тренінгом.

2. Оптимальною кількістю учасників для проведення групового тренінгу є:

- а) до 12 осіб;
- б) 20-25 осіб;

- в) 12-18 осіб;
- г) 25-30 осіб.

3. Етап визначення теми та цілей тренінгу включає:

- а) моніторинг потреб учасників тренінгу;
- б) визначення кола навичок, які будуть сформовані;
- в) перед-тренінгову діагностику;
- г) отримання зворотнього зв'язку.

4. В основу вибору психотехнік і тренінгових вправ покладено дві важливі вимоги:

- а) вправа повинна вирішувати поставлені завдання;
- б) вправи повинні бути в авторській обробці та інтерпретації;
- в) врахування інтересів учасників тренінгу;
- г) тренер може сам оцінити придатність вправи для свого тренінгу.

5. До основних ролей ведучого групи не відноситься роль:

- а) активного керівника;
- б) пасивного ведучого;
- в) коментатора;
- г) посередника.

Тема 3. Методичні особливості проведення групового тренінгу

1. До вимог конструктивної зворотнього зв'язку не відноситься:

- а) відтермінованість;
- б) описовість;
- в) релевантність;
- г) Я-висловлювання.

2. Дотримання цього принципу забезпечує визнання цінності і унікальності особистості кожного учасника:

- а) щирості;
- б) об'єктивації;
- в) «тут і тепер»;
- г) партнерського спілкування.

3. Принцип реалістичності передбачає:

- а) виборчу взаємодію з оточенням;
- б) організацію середовища, схожою з соціальною за своїми ознаками;
- в) відображення суспільства в мініатюрі;
- г) переклад поведінки від імпульсивного до усвідомленого.

4. На цьому етапі тренінгу важливо дати учасникам можливість проаналізувати й осмислити свій досвід, повідомити про нього:

- а) ритуал прощання;
- б) розминка;
- в) основна частина;
- г) обговорення.

5. При виникненні суперечки в групі ведучий не повинен:

- а) доводити свою точку зору;
- б) запропонувати вирішити суперечку поза занять;
- в) погодитися з тим, що кожен має свою точку зору;
- г) перевести суперечку на групу питанням: «Хто вважає інакше?».

Тема 4. Ігрові методи в груповому тренінгу

1. Розуміння гри як діяльності по реалізації інстинктів характерно для підходу:

- а) біогенетичного;
- б) фізіологічного;
- в) соціального;
- г) психотерапевтичного.

2. З точки зору соціального підходу гра розуміється як:

- а) засіб попередження суспільних конфліктів;
- б) пошук способів індивідуального самовираження;
- в) процес урівноваження організму з середовищем;
- г) підготовка до життя.

3. Функціональний компонент ігрової взаємодії:

- а) регулює фізіологічні процеси в організмі;
- б) відображає вплив на психічний розвиток;
- в) знаходиться в прямій залежності від завдань гри;
- г) спрямований на відтермінований результат.

4. Сутність ділової гри полягає в:

- а) активному соціально-психологічному навчанні;
- б) моделюванні умов професійної діяльності;
- в) розвитку творчого потенціалу;
- г) прийняття на себе ролі та її програванні.

5. Спосіб проведення рольової гри, при якому одна і та ж основна роль переходить по черзі, називається:

- а) «Акваріум»;
- б) «Паралель»;
- в) «Ротація ролей»;
- г) «Підтримка».

Тема 5. Онлайн-тренінг у професійній діяльності андрагога

1. Онлайн-тренінг – це:

- а) семінар;
- б) майстер-клас;
- в) активне самомотивоване навчання;
- г) лекція.

2. Які формати звичайного тренінгу не можна використовувати в онлайн-тренінгу:

- а) вікторини;
- б) дидактична гра;
- в) мозковий штурм;
- г) самостійна робота.

3. Домінуючий і первинний канал сприйняття інформації в онлайн-тренінгу:

- а) аудіальний;
- б) смаковий;
- в) візуальний;
- г) кінестетичний.

4. Форми онлайн-тренінгу:

- а) комікси;
- б) бесіда;
- в) квести;
- г) евристичні методи.

5. Які механізми запускає формат онлайн-навчання:

- а) самостійного пошуку відповідей на запитання;
- б) формування якостей самолідерства;
- в) гуманість та толерантність навчального середовища;
- г) орієнтацію на досягнення мети.

Тема 6. Тренінгові вправи як ефективний засіб самопізнання

1. До класифікації вправ по організації їх виконання не відносяться:

- а) індивідуальні;
- б) групові;

- в) які виконуються в парах;
- г) які виконуються в русі.

2. Вікові обмеження проведення вправ у тренінгу пов'язані з:

- а) рівнем розвитку пізнавальних процесів, соціальним досвідом;
- б) характером міжособистісних відносин в групі;
- в) груповими нормами і правилами;
- г) тривалістю тренінгової роботи.

3. У роботі тренінгової групи завжди присутні дві сторони:

- а) особистісна;
- б) групова;
- в) змістовна;
- г) соціальна.

4. При виборі психогімнастичної вправи тренер не зобов'язаний враховувати:

- а) зміни, які повинні відбутися;
- б) час проведення вправи;
- в) склад групи та фізичні дані;
- г) емоційний стан учасників.

5. Проголошення переваг учасника тренінгу, які він ще не показав, називається прийомом:

- а) «позитивного підкріплення»;
- б) «авансування»;
- в) «резюмування»;
- г) «вербального віддзеркалювання».

Тема 7. Професійна та творча самореалізація педагога засобами тренінгу

1. До структури особистості не входить:

- а) спрямованість;
- б) знання, вміння і навички;
- в) індивідуально-типологічні особливості;
- г) задатки і сутнісні сили.

2. Процес виявлення, осмислення та здійснення особистістю своїх потенційних можливостей називається:

- а) суб'єктністю;
- б) саморозвитком;
- в) самореалізацією;
- г) самоздійсненням.

3. Самовдосконалення характеризується:

- а) розвитком себе відповідно до вроджених особливостей;
- б) усвідомленим формуванням і розвитком особистісних якостей;
- в) переоцінкою себе і на її основі розвитком здібностей;
- г) втіленням в життя всіх своїх сутнісних сил.

4. Основний зміст творчої самореалізації педагога розкривається в тому, що він привносить як:

- а) професіонал;
- б) педагог;
- в) організатор;
- г) особистість.

5. Головною перевагою тренінгу як засобу саморозвитку та самореалізації є:

- а) висока ефективність використання часу;
- б) використання активних методів групової роботи;
- в) інтерактивна взаємодія з метою самопізнання;

г) творчий характер самовираження.

Тема 8. Тренінг особистісного зростання та творча самореалізація

1. Головний сенс особистісного зростання полягає у:

- а) засвоєнні системи знань;
- б) набутті себе, самореалізації;
- в) встановленні гармонії з собою;
- г) формуванні системи ціннісних орієнтацій.

2. Життєва стратегія - це:

- а) життєві цілі;
- б) життєвий «сценарій» і програма;
- в) особистісне зростання;
- г) уявлення про себе.

3. Прояв соціальності, унікальності та неповторності - це:

- а) особистісний потенціал;
- б) індивідуалізація;
- в) життєва стратегія;
- г) творчий потенціал.

4. Визнання себе, ставлення до себе як до особистості гідної поваги є характеристикою критерію особистісного зростання:

- а) відкритість досвіду;
- б) прийняття себе;
- в) розуміння себе;
- г) цілісність.

5. Неправильно сформульованої метою тренінгу особистісного зростання є:

- а) «забезпечити особистісне зростання»;
- б) «стимулювання внутрішніх механізмів самореалізації»;
- в) «створення умов для особистісного зростання»;

г) «формування навичок, необхідних для повноцінного життя».

Тема 9. Креативність і творча самореалізація

1. Креативності не властива наступна особливість:

- а) не є печаткою «генія»;
- б) креативність керована;
- в) креативність - це загальна життєва позиція людини;
- г) це одинична здатність.

2. До критеріїв креативності не відноситься:

- а) оригінальність розуму;
- б) мислення за шаблоном;
- в) метафоричність;
- г) генерування ідей.

3. До рівнів креативності не відноситься:

- а) стимульно-продуктивний рівень;
- б) репродуктивний рівень;
- в) креативний рівень;
- г) евристичний рівень.

4. Креативна особистість характеризується двома особливостями:

- а) перебування в ситуації гомеостазу;
- б) активне перетворення навколишнього середовища;
- в) толерантність до невизначеності;
- г) активність проявляється в пристосуванні.

5. При моделюванні ситуацій новизни і невизначеності в тренінгу креативності інструкція містить:

- а) алгоритм виконання;
- б) цілі і умови роботи;
- в) правила самопрезентації;
- г) установку на отримання конкретного результату.

ДОДАТКИ

Додаток А1

Пам'ятка учасникам та організаторам тренінгів, в яких передбачено використання Інтернету

Такі тренінги зручно проводити у бібліотеках, університетах, наукових установах, коворкінгах тощо, але загалом підійде будь-яке місце, якщо там є доступ до швидкісного інтернету та комфортні робочі умови.

Вимоги до місця проведення:

Доступ до інтернету. Тренінг передбачає доступ учасників до мережі (стаціонарно або по Wi-Fi), що є стрижневою умовою проведення заходу. Тому перед проведенням заходу слід уточнити, чи є в закладі стаціонарний інтернет та зручні умови доступу до нього; якщо немає – то скільки осіб можуть комфортно працювати через Wi-Fi. Бажано передбачити можливість роздати мобільний інтернет у випадках технічних проблем.

Доступ до мережі живлення. Учасникам, які прийдуть зі своїми ноутбуками, потрібні розетки для живлення. Якщо у приміщенні бракує розеток, потрібно передбачити наявність подовжувачів.

В ідеалі, наявність комп'ютерів. Ви можете попросити учасників прийти зі своїми ноутбуками, але наявність комп'ютерів у місці проведення буде лише плюсом. Якщо комп'ютерів немає, обов'язково попередьте учасників, щоб взяли з собою ноутбуки.

В ідеалі, наявність проектора. Це не є обов'язковою умовою, але наявність проектора буде плюсом, бо це дозволить вам показати презентацію та наочно показувати необхідну інформацію всім учасникам заходу.

Ресурс:

Пам'ятка із проведення зустрічі в рамках Вікімарафону.
https://ua.wikimedia.org/wiki/%D0%9F%D0%B0%D0%BC%27%D1%8F%D1%82%D0%BA%D0%B0_%D1%96%D0%B7_%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F_%D0%B7%D1%83%D1%81%D1%82%D1%80%D1%96%D1%87%D1%96_%D0%B2_%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BA%D0%B0%D1%85_%D0%92%D1%96%D0%BA%D1%96%D0%BC%D0%B0%D1%80%D0%B0%D1%84%D0%BE%D0%BD%D1%83

Специфіка проведення тренінгу

У складі всієї групи.

Заняття у складі групи передбачає, що всі учасники сидять разом, а їхня увага зосереджена на лідері групи. Такий вид роботи, як правило, застосовується:

- під час початкового привітання та вступної частини щоденних занять;
- коли треба вислухати одного або декількох промовців, зокрема під час читання лекції або проведення колективної презентації перед аудиторією;
- під час обміну результатами роботи, виконаної у складі малих груп;
- наприкінці тренінгу для підбиття підсумків і завершення заняття.

Переваги групової роботи полягають у тому, що з інформацією та досвідом можуть ознайомитися всі члени групи. Крім того, існує можливість легко давати інструкції одразу всім учасникам. Важливо також, що окремі учасники неспроможні відразу брати активну участь у навчанні, відчувають обмеження можливостей засвоєння матеріалу, їм легше адаптуватися до умов тренінгу у великій групі.

Робота в малих групах.

На відміну від занять у складі всієї групи, коли люди є переважно пасивними одержувачами інформації, заняття в малих групах передбачає активність учасників, їхню жваву взаємодію одного з одним, вироблення ними власних ідей та виявлення творчості в інших формах. У процесі роботи у складі малих груп доцільно мати двох тренерів: вони зможуть приділити більше часу, допомагаючи кожній групі, і вносять у процес різні особисті якості та досвід, збагачуючи матеріал, який викладають.

Метод малих груп зручний у застосуванні, коли учасникам потрібно:

- познайомитися один з одним;
- переглянути матеріал, представлений на лекції;
- розв'язати завдання, поставлені тренером;
- спланувати, як представити інформацію іншим групам у формі рольової гри;
- відпочити, навчитися взаємодіяти, адаптуватися серед незнайомих людей.

Існує чимало способів організації малих груп, кількість людей у яких, зазвичай, коливається від двох до восьми. Якщо кількість членів перевищує вісім, їм стає важко всім одночасно брати участь у роботі і, відповідно, легше виключитися з неї - при цьому група, як правило, розпадається на підгрупи. Спосіб формування груп залежатиме від виду роботи, якою вони мають займатися.

Ресурс:

Бевз В., Главник О. Основні положення щодо проведення тренінгів. [Електронний ресурс].
URL: <https://ru.osvita.ua/school/method/technol/598/>

Групи обговорення.

Створюються для стимулювання мислення та вироблення ідей, пов'язаних з певною темою. Наприклад, якщо доцільно визначити теми, що їх люди хотіли б вивчити глибше або про які вони хотіли б дізнатися більше. Від учасників групи обговорення не вимагається розв'язання проблеми або завершення складання переліку завдань. Оптимальний розмір групи обговорення становить 4-6 осіб. Обговорення має бути відносно коротким - приблизно десять хвилин. Учасникам групи обговорення тренер повинен чітко пояснити мету обговорення. Якщо цей метод передбачається застосовувати досить часто - слід змінювати склад групи після одного-двох обговорень (деякі групи підбираються вдало і добре працюють разом, інші - ні).

Пари.

Завдання, призначені для пар, необхідно добирати дуже ретельно. Вони мають бути короткими, щоб учасники не могли зайти у глухий кут, якщо пари не спрацюються. Попарно зручно працювати:

- під час виконання вступних ознайомлювальних вправ;
- під час навчання один одного, коли один учасник, який уже володіє певними навичками, навчає іншого;
- коли люди на основі особистих симпатій обирають собі пару для вирішення таких завдань тренера, які зручніше виконувати вдвох, наприклад, для участі у вправах, де треба виконувати дві різні ролі тощо.

Трійки.

Малі групи у складі трьох осіб особливо корисні, коли треба, щоб двоє людей взаємодіяли між собою, а один спостерігав за ними і робив зауваження. Члени малої групи з трьох осіб розподіляють між собою ролі промовця, слухача та спостерігача. У такій трійці промовець розповідає задану тему, слухач реагує на промову згідно з тренерським завданням, а спостерігач не бере участі в розмові. Він лише спостерігає та записує свої зауваження («погляд збоку»), а наприкінці вправи коментує враження від почутого. Взаємодія промовець-слухач триває, як правило, від 5 до 10-и хвилин. Спостерігач коментує протягом близько 5-и хвилин. Зазвичай у таких вправах члени трійки по черзі міняються ролями в певному порядку, щоб кожний з них побував у всіх трьох ролях. Після виконання цієї вправи тренер збирає учасників трійок в одну групу, щоб обмінятися досвідом. Залежно від кількості учасників групи й наявного резерву часу тренер може не збирати всіх разом, а провести обговорення, об'єднуючи учасників кількох трійок (по дві, три трійки тощо).

Ресурс:

Бевз В., Главник О. Основні положення щодо проведення тренінгів. [Електронний ресурс].
URL: <https://ru.osvita.ua/school/method/technol/598/>

Лекції.

За цієї форми навчання лектор представляє інформацію одразу всім учасникам. Цей метод, як правило, використовується, аби донести нову інформацію одночасно до великої кількості людей в умовах, коли слухачі мають слабку підготовку або взагалі не мають базових знань з певної теми. Тривалість таких лекцій може бути до однієї години, іноді й більше. Слід пам'ятати, що під час лекції аудиторія пасивно сприймає інформацію, тому думки людей можуть відхилитися від теми, якщо лекція задовга, представлена інформація не відповідає темі, лектор читає матеріал не надто динамічно. Оскільки під час лекційних занять можливості для взаємодії між лектором та аудиторією вкрай обмежені, лектор і слухачі не можуть бути впевнені в тому, що тлумачать зміст лекції однаково. Природно, добре підготовлена й прочитана лекція більше зацікавить аудиторію, ніж така, коли лектор погано орієнтується в темі, ніяковіє чи соромиться або, що особливо негативно впливає на інтерес аудиторії, читає текст лекції слово в слово за конспектом, не пожвавлюючи її, не підтримуючи контакту з аудиторією очима.

Міні-лекції.

Міні-лекції відрізняються від повноформатних лекцій значно меншою тривалістю. Зазвичай міні-лекції не перебільшують 10-15 хвилин і використовуються для того, щоб стисло донести нову інформацію до багатьох людей одночасно; розповісти, як виконувати певні дії, що їх згодом опановуватимуть самі учасники в ході практичних вправ; підсумувати результати роботи малих груп для всієї аудиторії.

Міні-лекції часто застосовуються як частини цілісної теми, яку не бажано викладати повноформатною лекцією, аби не втомлювати аудиторію. Тоді інформація надається по черзі кількома окремими сегментами (міні-лекціями), між якими застосовуються інші форми й методи навчання: періоди запитань - відповідей, вправи на перевірку засвоєння матеріалу, рухавки, робота в скляці малих груп тощо.

Презентації.

На відміну від лекцій, які дають знання з багатьох аспектів певної теми, їх взаємозв'язку з метою створення цілісного, теоретично обґрунтованого погляду на певне явище, презентації спрямовані на надання нових результатів, нової інформації з конкретного, досить вузького, практичного аспекту теми, яка є предметом навчання. Успішна презентація вимагає від того, хто її проводить:

- заздалегідь потренуватися у проведенні презентації, аби виглядати й почувати себе впевнено;
- заздалегідь організувати всі необхідні умови для проведення презентації (підготувати робоче місце, засоби наочності - плакати, слайди, демонстраційну апаратуру тощо);
- у ході роботи періодично запитувати аудиторію щодо зрозумілості нової інформації, підтримувати постійний зворотний зв'язок;
- виявляти гнучкість, бути готовим до непередбачуваних обставин, адже презентована нова інформація для когось може виявитися такою, що заперечує його усталеним поглядам.

Колективні презентації.

Це така форма представлення матеріалу, коли кілька (трьох або більше) осіб разом (по черзі) повідомляють інформацію аудиторії. Згідно із вказівками ведучого, який регулює черговість виступів, кожний презентуючий робить доповідь певної тривалості (зазвичай до 15-20-и хвилин). Як правило, кожне повідомлення присвячене якомусь одному з кількох аспектів (вимірів, поглядів) однієї теми.

Здебільшого наприкінці колективних презентацій передбачаються запитання аудиторії кожному доповідачеві.

Аналіз критичних випадків.

Це метод докладного розгляду якоїсь однієї події з метою усвідомлення досвіду, формулювання висновків та планування дій, які можуть дати позитивні зміни в майбутньому. Для такого аналізу учасники повинні мати певні базові знання за темою обговорення, аби легко наводити приклади і формулювати ідеї під час виконання справи. Темі для обговорення може запропонувати тренер або сама група в процесі мозкового штурму.

«Мозковий штурм».

Цей метод тренінгового навчання застосовується як для обговорення всією групою учасників, так і в малих групах. Його мета - сформулювати якомога більше ідей на задану тему. «Мозковий штурм» проводиться у два етапи: на першому етапі формулюють ідеї, на другому їх оцінюють. Зазвичай використовується велика шкільна дошка або аркуші фліп-чартного паперу, де один з учасників (або помічник тренера) записує ідеї так, щоб усі могли їх бачити. Це стимулює мислення і зручно для відбору кращих ідей у ході оцінювання на другому етапі. Часто буває корисно для формулювання ідей розподілити учасників по малих групах, а згодом об'єднати їх для подальшого обговорення й оцінювання у складі всієї групи. Для ефективного мозкового штурму корисно також виокремити два типи ідей, запропонованих учасниками, - таких, що здаються, на перший погляд, найбільш імовірними для реалізації, та навпаки - найнеймовірнішими. Такий розподіл може бути продуктивно використаний для початку обговорення та оцінювання ідей. Використання найнеймовірніших відповідей спонукає людей розглядати питання з різних точок зору, запроваджувати нестандартний підхід та враховувати оригінальні погляди.

Стимулювати вироблення ідей можна і в інший спосіб: записати кілька різних, але взаємопов'язаних питань з теми обговорення на окремих аркушах фліп-чартного паперу (або на папері плакатного формату) і розвісити їх на стінах аудиторії. Тоді учасники, пересуваючись по колу між цими аркушами, записують на них свої ідеї.

Ресурс:

Бевз В., Главник О. Основні положення щодо проведення тренінгів. [Електронний ресурс].
URL: <https://ru.osvita.ua/school/method/technol/598/>

Рольова гра.

Це ефективна навчальна методика, яка має бути добре продумана й організована, щоб забезпечити позитивний вплив.

За допомогою рольової гри можна:

- набути досвіду використання певних навичок в ігровій ситуації;
- проаналізувати альтернативні способи дій, ідеї, запропоновані для виконання завдання гри, зміни ситуації на краще;
- відпрацювати на практиці певні види поведінки в безпечному середовищі перед тим, як розпочати їх застосування в реальному житті;
- набути впевненості у своїх силах під час практичних дій або репетиції певної події;
- закріпити засвоєний матеріал шляхом забезпечення зворотного зв'язку;
- додати до навчального процесу елемент розваги.

Рольові ігри, як і багато інших ігор та тренінгових вправ, належать до інтерактивних методів навчання. Інтерактивне навчання передбачає використання різних видів активності учасників тренінгу: фізичної (рухова активність); соціальної (активність у соціальному оточенні-комунікація, взаємодія, взаємосприйняття); змістовної стосовно тематики тренінгу. Відповідно до того, яка активність домінує у грі, таке завдання й вирішуватиме у тренінгу гра, вправи. Наприклад, якщо застосовуватимуться фізичні вправи, які не пов'язані зі змістом тренінгу, то вони виконуватимуть роль розминки, слугуватимуть засобом пожвавлення групи. Для успішної роботи тренера слід мати власний «тренерський портфель», бути добре ознайомленим із різними іграми (знати мету гри та її належність до відповідного класу інтерактивних методів), уміти проводити гру відповідно до вимог до ведучого тренінгу.

Переваги та небезпеки інтернативних ігор. Усі переваги містяться в самій грі, усі ризики пов'язані з недоречністю застосування певної гри до конкретної тренінгової ситуації (помилки вибору методу) або неправильного проведення обраної гри. Тобто небезпека інтерактивних ігор пов'язана лише з некомпетентністю тренера.

Ресурс:

Бевз В., Главник О. Основні положення щодо проведення тренінгів. [Електронний ресурс].
URL: <https://ru.osvita.ua/school/method/technol/598/>

Пам'ятка тренеру/тренерці. Як зробити навчальний процес і результати тренінгового навчання помітними

Розміщуючи на стіні всі матеріали, створені у ході навчальної діяльності, як-от: листи фліпчарту і підсумки групової роботи учасників – можна зробити процес навчання видимим, а його учасники будуть мати наочну інформацію про те, яку роботу вже було виконано. Завдяки цьому також фіксуються висновки та відповідні ідеї у контексті навчання. Ще однією перевагою такого підходу є те, що невиразна кімната перетворюється на місце, сповнене думок та ідей, що належать цій конкретній групі учасників. Якщо навчання відбувається протягом більш тривалого періоду, результати роботи на попередніх заняттях можна розміщувати на стінах задля створення зв'язку з попередньою діяльністю.

Для того щоб зробити процеси і результати навчання помітними, не рекомендується зловживати презентаціями з використанням комп'ютера чи проектора. Публічні представлення з використанням комп'ютерів та інших технічних засобів є зручними для подання інформації, але недоліком їх є те, що відразу після завершення показу слайдів інформація зникає з поля зору.

Ресурс:

Посібник для фахівців з освіти дорослих / Томс Урдзе (Toms Urdze). Київ, ТОВ «Золоті Ворота», с. 14-15 [Електронний ресурс]. URL: https://www.dvv-international.org.ua/fileadmin/files/eastern-neighbors/Ukraine_pics/Publications/Adult_Education_for_professionals.pdf

**Пам'ятка тренеру/тренерці. Перелік підходів,
які сприятимуть підвищенню ефективності подання інформації**

- Підготувати матеріал, беручи до уваги точку зору учасників, – те, що вони здобудуть і яка інформація їм потрібна.
- Обмежити інформацію 3-5 основними пунктами, оскільки можливості мозку людини у сприйнятті інформації обмежені. Французький філософ Вольтер казав: «Секрет нудьги полягає у тому, щоб сказати все».
- Що менш звикли учасники до роботи в класі та до навчання, то коротшим має бути обсяг поданого їм матеріалу. У кожному разі презентація нового матеріалу не повинна тривати більш як 15-20 хвилин.
- На початку презентації доцільно зробити огляд її цілей та структури, щоб допомогти учасникам набути загальне уявлення про пропонований матеріал.
- Інформація має бути розрахована на різні канали сприйняття. Слухова інформація повинна спиратись на візуальне сприйняття, зокрема, запис ключовий слів на фліпчарті чи якесь зображення. Демонстрації письмових тверджень на слайдах у програмі PowerPoint не достатньо, оскільки подана у такий спосіб інформація однаково має вербальний характер. Ще одним недоліком вважається те, що більшість людей, дивлячись на ключову інформацію на екрані, ще менш уважно слухає виступаючого. Програма PowerPoint – ефективний засіб, коли вона доповнює вербальну інформацію. Дуже дієвим способом є відтворення головних думок у вигляді малюнків чи як метафор. У цьому контексті доступні різноманітні безкоштовні інтернет-ресурси, наприклад, сайт freedigitalphotos.net пропонує непогану колекцію зображень.
- Нова інформація легше сприймається, коли спирається на існуючі знання і коли чітко зрозуміло, як її можна застосувати на практиці.

- Підтримання контакту з аудиторією важливе, особливо в умовах одностороннього спілкування. Зоровий контакт, пропозиції навести приклади з життя учасників, надання можливості ставити запитання – це деякі з ефективних стратегій підтримання контакту з аудиторією (якщо тренер не бажає відповідати на запитання відразу, він/вона може записати їх на фліпчарті, таким чином подбавши про те, що відповіді на них буде надано у відповідний час).
- Одностороння комунікація має також доповнюватися інтерактивними методами, наприклад, завершення презентації вправою «Вулик» або роботою в групах.

Ресурс:

Посібник для фахівців з освіти дорослих / Томс Урдзе (Toms Urdze). Київ, ТОВ «Золоті Ворота». [Електронний ресурс]. URL: https://www.dvv-international.org.ua/fileadmin/files/eastern-neighbors/Ukraine_pics/Publications/Adult_Education_for_professionals.pdf

Пам'ятка тренеру/тренерці Поради щодо організації тренінгу

- Не бійтесь розважати аудиторію відео, картинками та за допомогою інших медіа, якщо вони співвідносяться з темою тренінгу: це чудовий спосіб заохотити аудиторію до навчання;
- Матеріали мають бути написані так, щоб вони були зрозумілими для аудиторії – іноді варто використати простіші слова або професійний жаргон;
- Будь ласка, уникайте суто теоретичних обговорень та абстрактних дискусій. Імовірно, що аудиторію не зацікавлять ситуації, що не стосуються реального життя;
- Відведіть достатньо часу на запитання та відповіді. Намагайтеся заохотити аудиторію обговорювати матеріал та вести дискусію;
- Особливістю процесу навчання дорослих є те, що їх не можна змусити щось вивчити. Ви маєте переконати їх в тому, що Ваш матеріал має цінність;
- Презентуйте концепцію тренінгу, одразу наголошуючи на актуальності та важливості інформації, якою Ви будете ділитися. Для дорослих навчання – це свідомий вибір, тож Ви маєте дати їм стимул;
- Слідкуйте за тим, щоб Ваші матеріали були практичними, а також включали елементи інтерактиву. Останнє потрібно для того, щоб дорослим було простіше почати цикл «мислення-дія-мислення-дія», а Ви могли стимулювати їх пам'ять та звертати на себе увагу слухачів;
- Тренінг має бути живим та активним: дорослі мають розуміти, що саме вони є джерелом змін у суспільстві.

Ресурс:

Посібник тренера. С. 7 [Електронний ресурс]. URL: <https://eu-ua.org/sites/default/files/inline/files/posibnyk-trenera-ukr.pdf>

Навчальне видання

ТРЕНІНГИ З РОЗВИТКУ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ АНДРАГОГІВ

ПРАКТИЧНИЙ ПОСІБНИК

Авторський колектив:

**Баніт
Ольга
Василівна** доктор педагогічних наук, старший дослідник,
провідний науковий співробітник відділу
андрагогіки ІПООД імені Івана Зязюна
НАПН України

**Коваленко
Олена
Григорівна** доктор психологічних наук, професор, головний
науковий співробітник відділу андрагогіки
ІПООД імені Івана Зязюна НАПН України

**Котирло
Тамара
Володимирівна** старший науковий співробітник відділу
андрагогіки ІПООД імені Івана Зязюна
НАПН України

**Піддячий
Володимир
Миколайович** кандидат педагогічних наук, старший науковий
співробітник відділу андрагогіки ІПООД
імені Івана Зязюна НАПН України

**Самко
Алла
Миколаївна** кандидат педагогічних наук, старший науковий
співробітник відділу андрагогіки ІПООД
імені Івана Зязюна НАПН України

**Шарошкіна
Наталія
Геннадіївна** молодший науковий співробітник відділу
андрагогіки ІПООД імені Івана Зязюна НАПН
України

Авторська редакція

Інститут педагогічної освіти
і освіти дорослих імені Івана Зязюна НАПН України,
м. Київ, вул. М. Берлинського, 9.