

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ ХАРКІВСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА УНІВЕРСАЛЬНА
НАУКОВА БІБЛІОТЕКА



СУЧАСНА БІБЛІОТЕКА:

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ТРЕНІНГІВ

Методичні матеріали

Харків - 2013

ББК 78.3

Т 38

Методика проведення тренінгів: метод. матеріали /Департамен. культури і туризму Харк. облдержадмін., Харк. обл. універс. наук. б-ка; ред.-уклад. Н.М. Грачова - Х.: ХОУНБ, 2013.

Поданий матеріал розглядає сутність та основні принципи проведення тренінгів в бібліотечній роботі. Матеріал стане у нагоді працівникам культури та користувачам бібліотек.

Укладач:	Н.М. Грачова
Редактор:	Г.В. Бакаєва
Комп'ютерний набір:	Н.М. Грачова
Комп'ютерна верстка:	Н.М. Грачова
Відповідальна за випуск:	Н.І. Шостко

© Харківська обласна універсальна наукова бібліотека

Сьогодні за широко поширеним в бібліотечній професії поняттям «тренінг» стоять різні форми публічної роботи: від політінформації до масового свята. Тому на сьогодні є важливим розглянути статус тренінгу і як самостійного професійного виду діяльності, а також специфіку і можливості проведення тренінгу у вирішенні проблем і завдань бібліотечного розвитку.

Сучасний бібліотекар повинен навчати, знати і бути носієм не тільки традиційної бібліотечно-бібліографічної культури, а й володіти сукупністю інформаційних знань, навичками інформаційних технологій, спеціальними психолого-педагогічними знаннями та навичками. Саме від їх підготовки і кваліфікації залежатиме успіх роботи в нових інформаційних умовах. Для цього

Тренінг - це одночасно:

- цікавий процес пізнання себе та інших;
- спілкування;
- 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 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 застосування.

Так само, як і будь-яке навчальне заняття, тренінг має певну мету. Нею можуть бути:

- інформування та набуття учасниками тренінгу нових професійних навичок та умінь;
- опанування нових технологій у професійній сфері;
- зменшення чогось небажаного (проявів поведінки, стилю неефективного спілкування, особливостей реагування тощо);
- зміна погляду на проблему;
- зміна погляду на процес навчання, аби зрозуміти, що він може давати наснагу та задоволення;
- підвищення здатності учасників до позитивного ставлення до себе та життя;
- пошук ефективних шляхів розв'язання поставлених проблем завдяки об'єднанню в тренінговій роботі різних спеціалістів, представників різних відомств, які впливають на розв'язання цих проблем;
- активізація громадськості щодо розв'язання актуальних проблем;
- здобуття альтернативної громадянської освіти.

Тренінг має свої «атрибути». До них належать:

- тренінгова група;
- тренінгове коло;
- спеціально обладнане приміщення та приладдя для тренінгу (фліпчарт, маркери тощо);
- тренер;
- правила групи;
- атмосфера взаємодії та спілкування;
- інтерактивні методи навчання;
- структура тренінгового заняття;
- оцінювання ефективності тренінгу.

Тренінгова група - це спеціально створена група, учасники якої за сприяння ведучого (тренера) включаються в інтенсивне спілкування, спрямоване на досягнення визначеної мети та вирішення поставлених завдань. Тренінгова група зазвичай включає 15-20 осіб. Така кількість людей дозволяє оптимально використати час та ефективно навчати людей.

Тренінгові заняття можуть бути різної тривалості: від 1,5-3-х годин (2-4 академічні години тривалістю 45 хвилин кожна) до декількох днів поспіль. За тривалістю найбільш удаюю формою групової роботи є марафон, тобто проведення занять тривалістю 6-8 годин щоденно протягом кількох днів. За такої форми роботи передбачається велика обідня перерва (не менше години) та дві перерви по 15-20 хвилин через кожні 1,5-2 години роботи. Під час коротких перерв учасникам доцільно запропонувати напої (чай, каву, воду, соки тощо), можна й легку їжу (бутерброди, цукерки, печиво тощо). Уважається, що такої тривалості перерви достатньо для відновлення сил учасників.

Робочі місця для учасників у приміщенні можуть бути розташовані по-різному, але доцільно уникати «аудиторного» та «шкільного» стилів. Добре, коли стільці для учасників розташовуються півколом - це сприяє створенню неформальної атмосфери, забезпечує можливість кожному бачити всіх учасників тренінгу, підкреслює рівнозначність позицій усіх учасників. Це сприяє створенню атмосфери відкритості, розвитку довіри, уваги та інтересу учасників одного до одного.

Головне, що забезпечує сприятливу атмосферу для навчання у тренінговій групі, - це правила, яких має дотримуватися кожний учасник. Основні з них: цінування часу; увічливість; позитивність; розмова від свого імені; добровільна активність; конфіденційність; «стоп»; «піднята рука»; зворотний зв'язок тощо. Правила приймаються на початку тренінгу всіма учасниками групи і потрібні для того, щоб кожний міг:

- працювати в комфортних умовах;
- отримувати інформацію самому й не заважати отримувати інформацію іншим у зручний для кожного спосіб;
- відверто, без побоювань висловлювати свої думки;
- дозволити собі спонтанні, попередньо не зважені вислови, що наближатиме тренінг до реального життя;

- бути впевненим, що надану ним інформацію використають тільки в інтересах учасників.

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 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 неочікувані.

У тренінгу широко використовуються методи, спрямовані на стимуляцію взаємодії учасників. Усі вони об'єднуються під назвою «інтерактивні техніки» і забезпечують взаємодію та власну активність учасників під час динамічного навчального процесу.

Інтер (лат. *inter*) - префікс, що означає перебування поміж чимось, кимось; актив (лат. *actus*) - приводжу в рух; інтерактивний - рух, що відбувається між об'єктами: зовнішніми - між окремими людьми, внутрішніми - рух, активність, яка відбувається в самій людині і яка призводить до змін її поглядів, думок, поведінки тощо.

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 мети.

Отже, тренінг - це:

- група, яка допомагає стати кожному її учаснику більш компетентним;
- процес, під час якого учасники вступають у взаємодію;

- процес, у центрі якого є проблема та її розуміння учасниками групи, а не компетентність ведучого щодо зазначеної проблеми;
- навчання, під час якого активність учасників вища, ніж активність ведучого;
- навчання, яке дає учасникам задоволення, активізує їх, стимулює інтерес до пізнання;
- навчання, результат якого досягається у взаємодії всіх учасників тренінгу;
- відкриття учасниками в собі нових можливостей, відчуття того, що вони знають і вміють більше, ніж до цього часу думали про себе;
- можливість відкриття інших людей, навчання через взаємодію з ними, розуміння того, на що здатні люди, від яких раніше не очікувалося нічого цікавого;
- можливість у безпечних, з одного боку, трохи штучних, а з іншого - наближених до реальності умовах взаємодії з іншими людьми досягти бажаних змін.

Зміст, процес і метод у тренінгу

Спілкування учасників у ході тренінгу охоплює дві складові: зміст і процес. Зміст тренінгу - це тематика (ідеї, питання, закономірності явищ), що вивчається під час роботи. Процес тренінгу - це те, як взаємодіють учасники тренінгу під час навчання, яку атмосферу створюють, які ролі відіграють, як впливають один на одного.

Метод тренінгу - це те, в який спосіб організовано навчання (дискусія, робота у складі малих груп тощо), як відбувається процес засвоєння змісту тренінгу.

Для вичерпного розуміння взаємозв'язку ключових понять тренінгу - метод, зміст, процес - досягнення професійного вміння оптимально використовувати їх та керувати ними, тренер повинен добре орієнтуватися в почуттях людини, яка потрапляє в групу інших людей, процесах групової динаміки, структурі групи, проблемних ситуаціях, що виникатимуть у групі.

Що означає для учасника тренінгу бути у групі

Для кожної людини ситуація потрапляння в будь-яку групу є певною мірою хвилюючою, тому що людина в групі прагне одночасно реалізувати два взаємно протилежні комплекси міркувань, психологічних установок: з одного боку, вона природно прагне до об'єднання із собі подібними, а з іншого - так само природно, до виокремлення себе серед інших.

Людина схильна до об'єднання та взаємодії з іншими для того, щоб досягти власних цілей: конкретних, які дають відчутні результати стосовно питань, котрі поєднали групу, і загальних - безпеки, захисту, поваги та любові з боку оточення. Людина схильна до відсторонення від інших для того, щоб не ототожнюватися з ними, не відчувати тиску, зберегти власну індивідуальність, неповторність, свободу та незалежність.

У зв'язку з такою єдністю та боротьбою протилежностей кожний учасник групи схвилюваний (як правило - підсвідомо) тим, як об'єднати різні прагнення: бути разом, але уникнути небезпеки поглинення іншими; зберегти власний внутрішній комфорт, але у стані об'єднання з іншими, до того ж реалізувати це без

шкоди для себе. Необхідність вирішувати подібні питання створює в учасників групи певну психічну напругу (усвідомлювану чи неусвідомлювану), і її наслідки можуть бути як негативними, так і позитивними.

Тренінг: форми та методи

Люди навчаються по-різному: дехто краще засвоює матеріал, коли читає його, дехто - коли слухає, а дехто - у процесі практичних занять. Тренер, який подає матеріали в різний спосіб (урізноманітнює форми й методи навчання), має більші можливості забезпечити потреби аудиторії й закріпити вивчене.

Обираючи метод викладання, слід ураховувати: рівень знань учасників з даної теми; якими навчальними засобами підкріпити матеріал, що викладається; розміри групи (інтерактивні форми ефективніші за меншої кількості учасників); ресурси, у тому числі часу й простору (розподіл на малі групи потребує більше часу і простору, ніж робота всією групою); умови приміщення (фіксоване розташування робочих місць ускладнює пересування й зміну конфігурації).

Способи формування групи. Взагалі, існує два способи формування груп - для роботи у складі цілої групи та для роботи у складі малих груп. Кожному з них притаманні свої особливості.

Робота 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.

Групи обговорення. Вони 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).

Лекції. За цієї форми навчання лектор, який більшість часу перебуває у фронтальній позиції відносно аудиторії, 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 пошваблюючи 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 складі 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 (троє 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.

«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.

Аналіз ситуаційних вправ. Ситуаційна вправа - це реальна ситуація, представлена групі для аналізу. Вона може бути запозичена з досвіду тренера, колег, з літературних описів, свідчень очевидців. Тренер також може сам описати реальну історію, яка мала місце в житті. За допомогою цього методу можна проводити аналіз реальних ситуацій, визначати в них ключові проблемні питання, формулювати ідеї щодо можливого розв'язання таких ситуацій. Але слід пам'ятати, що застосування методу ситуаційних вправ потребуватиме від тренера значних витрат часу на підготовку, тим більших, чим складніше аналізована ситуація.

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 вправи. Темі для обговорення може запропонувати тренер або сама група в процесі мозкового штурму.

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.

Що потрібно знати, щоби провести гру. Для успішної роботи тренеру 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.

ІГРИ ДЛЯ ТРЕНІНГІВ

для забезпечення інтерактивного навчання, зняття психологічних бар'єрів та розвантаження учасників тренінгів

При проведенні тренінгів пропонуємо використовувати різні види ігор для тренінгів, які дозволять зробити навчання інтерактивним, цікавим, допоможуть зняти комунікаційні бар'єри учасників і створити дружню атмосферу для навчання.

Ігри для знайомства групи та початку тренінгу

Обери ім'я

Інструкція. Тренер пояснює, що учасникам необхідно буде спільно працювати деякий час і їм надається унікальна можливість обрати собі ім'я, яке їм подобається, що неможливо у реальному житті. Наприклад, когось називають Оленка, а вона бажає, щоб її називали Оленочка, або тільки по-батькові - Михайлівна, або якимось дитячим прізвищем, яке нагадує дитинство, або назвою якоїсь квітки тощо. На виконання вправи надається 30 сек. Кожен учасник записує на бейджіку обране ім'я, яке буде використовуватись протягом всього тренінгу.

Виконання. Кожен учасник одягає бейджик і представляється, а група повторює імена для кращого запам'ятовування.

Коментар. Таке завдання дозволяє створити дружню, невимушену обстановку, вийти за межі життєвих обставин. Деякі учасники питають, а чи можна залишити ім'я та по-батькові. Це дозволяється, але більшість в ході тренінгу просять змінити ім'я, бо порівняно з іншими вони відчують дискомфорт. Важливу роль відіграє ведучий, який першим задає тон гри, обираючи яскраве своє ім'я, тоді й інші наслідують його приклад.

Знайди пару і розкажи про колегу

Інструкція. До тренінгу обираються відомі пари героїв з казок, літературних творів тощо (наприклад, вовк і заяць, Червона шапочка і вовк, Ільф та Петров тощо), які пишуться на окремих аркушах-стікерах і прикріплюються на спину учасникам. їм пропонується знайти свою пару. Відшуковуючи пару, не можна задавати прямі питання, такі як - «Що написано у мене на спині?». Відповідати можна тільки «так» або «ні». Після того, як будуть сформовані пари, вони протягом хвилини розказують про себе (ім'я, посаду, хобі тощо). Можна групі запропонувати обрати, які відомості вони б хотіли знати один про одного.

Виконання. Пари представляють один одного.

Коментар. Це дозволяє розвинути прогностичні можливості та інтуїцію, вміння правильно задавати питання, формує настанову групи на взаєморозуміння і дозволяє познайомитись групі.

Представляємось по колу

Інструкція і виконання. Учасники стають у коло і представляються по черзі, кидаючи м'яч або іграшку іншому учаснику. Форма представлення може бути різною: ім'я, посада, досвід роботи з проблематики тренінгу, захоплення, улюблена справа тощо.

Коментар. Вставання учасників з місць і створення кола дає можливість створити довірливу обстановку і познайомитись невимушено.

Запам'ятаємо ім'я

Інструкція і виконання. Учасники стають або сідають у коло і їм пропонується запам'ятати імена всіх шляхом повторення. Перший учасник називає своє ім'я, другий - називає своє і першого учасника і т. д.

Інший варіант цієї гри, коли група обирає якусь ситуацію, наприклад, що вони всі разом ідуть у похід і кожен повинен взяти з собою якусь необхідну річ, назва якої повинна збігатись з першою буквою імені. Перший учасник говорить, що «Мене звати Настя і я беру з собою насіння», другий - «Мене звати Вікторія і я беру з собою Настю з насінням і валянки» і так далі. Ситуацію можна обрати із сфери бібліотечної діяльності.

Коментар. Вправа дозволяє познайомитись групі учасників та розвинути пам'ять і запам'ятати учасників. Найважче буде останньому учаснику, якому слід назвати всіх. Для кращого запам'ятовування гру можна повторити в протилежну сторону кола. Останні імена запам'ятовуються важче.

Візьми серветки

Інструкція. Тренер передає учасникам тренінгу пачку серветок (можна використовувати рулон туалетного паперу для більш знайомої аудиторії) і пропонує взяти стільки серветок скільки, на їх погляд, їм буде потрібно. **Виконання.** Тренер пропонує розказати про себе учасників скільки фактів, скільки кожен взяв серветок, або запропонувати скласти серветки (туалетний папір) доки вона не стане маленькою.

Коментар. Вправа дає змогу провести знайомство весело і невимушено, дозволяє зняти психологічні бар'єри.

Що нового? (можна проводити у другий день тренінгу)

Інструкція. Учасникам тренінгу пропонується подивитись один на одного і звернути увагу як виглядає ця людина (учасники тренінгу), який його емоційний стан, колір одягу тощо. Вправа триває 3 хв.

Виконання. Учасники стають у коло і кидають м'яч або іграшку іншому і проголошують, що нового, порівняно з вчорашнім днем, вони помітили в цій особі. Тренер слідкує за тим, щоб не кидали м'яч або іграшку одній і тій же особі та в грі були

здіянні всі учасники. Якщо ж не обмежувати учасників у виборі кому кидати і запропонувати рахувати скільки до учасника було м'ячів або іграшок можна з'ясувати лідера групи або особу, якій група найбільше симпатизує. Можна запропонувати учасникам проголосити, що нового вони дізналися вчора на тренінгу (одне поняття, термін тощо). На закінчення тренінгу цю вправу можна використати з проголошенням побажань кожному учаснику тренінгу.

Коментар. Вправа допомагає розвивати спостережливість, знімає психологічне навантаження, дозволяє об'єднатись групі, обрати неформального лідера групи, згадати матеріал тренінгу тощо.

Оцінка тренінга та ігри перед завершенням тренінгу **Підбиття підсумків тренінгу**

Інструкція. Всі учасники діляться на малі групи по 3-4 особи і кожна група протягом 3-х хв. на папері пише прикметники-визначення, які підходять для оцінки тренінгу. Наприклад, активний, інформативний, продуктивний тощо. **Виконання.** Групи презентують свої плакати. Можна також надати можливість прокоментувати цікаві ідеї, які вони висловлять. Це ж саме можна запропонувати зробити кожному учаснику тренінгу по черзі, назвавши один прикметник-визначення. Можна попросити групи замість прикметників скласти список ключових понять та термінів, пов'язаних із темою тренінга.

Коментар. Вправа допомагає учасникам згадати те, що відбувалося на тренінгу, скласти до купи свої враження про нього та отриману інформацію. Також вправа дозволяє завершити тренінг у жвавій, активній формі.

Впроваджуємо результати, згадуємо навчання

Інструкція. Всі учасники діляться на 3 малі групи по 3-4 особи і кожна група протягом 10-и хв. готує презентацію та пише на папері тези або малює схеми, малюнки тощо для виступу за такими темами: 1 група готує виступ, що підсумовує: основні пункти того, що було розглянуто на тренінгу; 2 група -надає комплекс заходів, які можуть бути застосовані відповідно до отриманих на тренінгу знань, в реальному житті, на їх робочих місцях; 3 група - які можуть виникнути перешкоди при застосуванні отриманих на тренінгу знань в реальному житті і як ці перешкоди подолати?

Виконання. Групи презентують свої висновки і напрацювання, а інші групи можуть доповнювати і додавати свої ідеї. Тренер може направляти дискусію та додавати свої пропозиції до висновків, запропонованих учасниками, робити узгільнюючі висновки.

Коментар. Вправа дає можливість згадати, що вивчалось під час тренінгу, замислитись над тим, як отримані знання можна використати в реальному житті та роботі бібліотек.

Запровадимо зміни

Інструкція. Всі учасники тренінгу отримують по стікеру. Тренер говорить, що вони на тренінгу отримали певні знання і навички, які повинні їх допомогти їм у їх роботі безпосередньо на робочих місцях та в реальному житті. Ці знання і навички мають тенденцію забуватись, якщо не докласти зусиль для їх закріплення, щоб більше їх тренувати та використовувати на робочих місцях. Для цього кожен учасник тренінгу на стікері повинен подумати і написати, що і як він буде використовувати протягом місяця на власному робочому місці з отриманих знань (написати 3 зміни або заходи, які будуть застосовані). Кожен підписує своє ім'я, телефон або електронну пошту.

Виконання. Учасники в парах обмінюються стікерами і домовляються через місяць поспілкуватись і з'ясувати чи виконані поставлені завдання.

Коментар. Вправа дає можливість зацікавити учасників і замислитись, що можна використати в реальному житті, а взаємний контроль учасників підвищує впевненість в тому, що отримані знання будуть застосовуватись в реальному житті. Вправа також дозволяє подалі контактувати учасникам тренінгу та зацікавлення у їх спілкуванні.

Питання і відповіді

Інструкція. Всі учасники діляться на малі групи по 3-4 особи і отримують великий аркуш і стікери. Кожна група повинна протягом 5-ти хв. Придумати максимум питань за темою тренінга, кожне питання розбірливо написати і наклеїти на великий аркуш.

Виконання. Групи обмінюються великими аркушами и повинні відповісти на поставлені питання. На підготовку відповідей дається 5 хв., після чого представник від кожної групи презентує відповіді. Тренер може доповнювати і коментувати відповіді.

Коментар. Вправа дозволяє згадати матеріал тренінгу, знайти, можливо, більш розширені відповіді щодо пройденного матеріалу, надати приклади з реального життя та розповісти як це буде ними застосовуватись.

Оплески по колу

Інструкція. Тренер пропонує на завершення тренінгу подякувати всім за активну і плідну роботу. Він пропонує розпочати оплески спочатку потихеньку, а потім все голосніше і голосніше, заохочуючи інших.

Виконання. Тренер починає тихенько плескати в долоні, обираючи одного з учасників і підходячи до нього, а той обирає іншого учасника і вони плескають йому вже вдвох, третій обирає іншого і вони плескають втрьох, і так далі, а останньому вже плескає вся група.

Коментар. Вправа дозволяє об'єднати групу, знімає психологічне навантаження, яке було під час тренінгу та допомагає нетрадиційно подякувати всім за участь у тренінгу.

Інші види ігор під час тренінгів

Склади аркуш паперу

Інструкція. Кожному учаснику видається аркуш паперу формату А4. Тренер просить всіх заплющити очі.

Виконання. Тренер пропонує учасникам скласти аркуш вдвоє, якщо хтось з учасників буде питати, як і в яку сторону треба згортати аркуш, то тренер не відповідає, а просить робити те, що запропонували. Потім пропонує згорнути аркуш ще два рази навпіл та відірвати кут і відкрити очі. Учасники показують, що в них вийшло.

Тренер питає учасників: чи вони задоволені результатом і чому аркуші вийшли різні? Якщо учасники задавали питання у ході виконання вправи, слід їх похвалити і запитати, чому інші не задавали уточнюючі питання. Як підсумок, тренер підкреслює важливість надання правильних і зрозумілих інструкцій, а учасники для кращого засвоєння матеріалу повинні просити тренера пояснити незрозуміле.

Коментар. Вправу можна використовувати в тій частині тренінгу, де слід переконати учасників у важливості правильно, чітко надавати інструкції та рекомендації, щоб їх вірно зрозуміли. Це - вправа провакація, але важлива для розуміння матеріалу тренінгу і поведінки учасників під час тренінгу.

Вміння слухати

Інструкція. Учасники тренінгу об'єднуються у пари. В кожній парі вони один одному розповідають за 3 хв. на тему, запропоновану тренером, наприклад, звідки вони, про свою родину, про свою бібліотеку, про своє хоббі, про останню прочитану книгу або переглянутий фільм тощо).

Виконання. Тренер об'єднує пари в четвірки і просить кожного учасника розказати те, що він довідався від партнера, при цьому партнер не може виправляти невірні відомості. Потім група обговорює наскільки вірно було передано інформацію і чи всю інформацію було передано.

Коментар. Вправа допомагає побачити чи вміють учасники слухати один одного, запам'ятовувати інформацію і зрозуміти, що допомагає в цьому, а що заважає. Тренер може звернути увагу учасників на відомі техніки активного слухання, емоційне забарвлення розповіді, занотовування того про що говорилось учасниками і показати, як це їм може допомогти у засвоєнні матеріалу тренінгу.

Знайди рішення

Інструкція. Тренер раніше готує список проблемних ситуацій. Учасники об'єднуються у малі групи по 3-4 особи.

Виконання. Тренер оголошує ситуацію, а групи протягом 3 хв. розробляють рішення (можна декілька рішень), групи презентують знайдені рішення і їх обговорюють. Тренер може робити висновки і коментувати запропоновані рішення. Далі може все повторюватись. Групам можна давати однакову ситуацію, або для кожної групи запропонувати різні ситуації.

Коментар. Вправа дозволяє активно засвоїти матеріал тренінгу, вимагає від учасників активно працювати, думати, залучає їх до процесу пошуку рішень. Вправу можна також застосовувати і наприкінці тренінгу, або його частини, щоб учасники змогли усвідомити засвоєний матеріал і продумати, як його можна застосовувати на практиці та в реальному їх житті та роботі.

Переконай мене

Інструкція. Тренер обирає ведучим одного з учасників. Його групи будуть переконувати. Всі учасники діляться на малі групи по 3-4 особи і отримують якесь питання, проблемну ситуацію, тему для дискусії тощо (наприклад, бібліотека переконує спонсора надати їй допомогу, переконати когось стати читачем, надати аргументи корисності Інтернету тощо).

Як для розвантажувальної вправи можна запропонувати ситуацію із всім відомої казки про Іллю Муромця, коли він стоїть перед каменем, на якому написано «наліво - коня загубити, направо - голову згубити, прямо - одружитись». У кожного напрямку є свої переваги, бо, навіть, у варіанті «голову згубити» можна згадати що було з героєм казки і богатирем, обравшим цей шлях. Команди повинні переконати ведучого, що їх напрямок є найкращим і подати всі переваги цього вибору.

Виконання. Групи переконують ведучого, а тренер з учасниками обговорюють аргументи, аналізує їх і коментує.

Коментар. Вправа дозволяє в цікавій, ігровій формі провести будь-яку дискусію, вчить шукати аргументи і здобути навички переконання співрозмовника. Ігрова ситуація з казковими героями дозволяє зняти психологічне навантаження.

Зверни загальну увагу

Інструкція. Всім учасникам тренінгу пропонується будь-яким засобом спробувати звернути на себе увагу оточуючих.

Виконання. Тренер стартує початок гри і всі учасники одночасно виконують вправу. Тренер визначає хто це зробив найбільш винахідливіше і цікавіше, можна запропонувати учасникам гри обрати переможця і обговорити, які засоби були застосовані та чому вони, на їх погляд, ефективні.

Коментар. Вправа дозволяє зняти психологічне навантаження у групі, показує винахідливість, креативність учасників, активізує групу.

Карлики і велетні

Інструкція і виконання. Учасники створюють коло і тренер пропонує на слово «карлики» присісти», а на слово «велетні» - підняти руки догори. Той, хто невірно виконує команди виходить з кола.

Коментар. Вправу можна проводити після перерви або в інший час, щоб активізувати групу. Під час вправи тренер намагається заплутати учасників і присідає на команду «велетні».

Для створення матеріалу використано ресурси Інтернету: <http://bit.ly/qaptST>;
<http://trepsy.net/>

Електронні ресурси:

Бевз В., Главник О. Основні положення щодо проведення тренінгів [Електронний ресурс].-Режим доступу: <http://osvita.ua/school/method/technol/598/>

Как правильно организовать и провести тренинг [Електронний ресурс].-Режим доступу:<http://moikompas.ru/compas/trening>

Пороцкая Е., Коноров Ф. Как провести эффективный тренинг тренинг [Електронний ресурс].-Режим доступу:
<http://www.trainings.ru/library/articles/?id=6259>

Рэйс Ф, Смит Б. 500 Лучших советов тренеру [Електронний ресурс].-Режим доступу: <http://www.win-win.ru/fil.html>

Как провести эффективный тренинг [Електронний ресурс].-Режим доступу:
<http://hrm.ru/kak-provesti-ehffektivnyjj-trening>