



Міністерство освіти і науки України
Академія педагогічних наук України
Програма розвитку ООН в Україні/ЮНЕЙДС

Проект «Створення безпечного середовища для молоді України»



М О Д У Л ь

Спілкуємося й діємо

навчально-методичний
посібник

Схвалено Міністерством освіти і науки України

Видання друге, доповнене та перероблене



Київ
2006

УДК 371.035-053.6
ББК 74.200.5
С 72

*Схвалено Міністерством освіти і науки України
(Лист № 1.4/18-1490 від 30.11.2006 р.)*

Друге видання, доповнене та перероблене, підготовлено в рамках проекту ПРООН «Створення безпечного середовища для молоді України» за фінансової підтримки Канадської агенції з міжнародного розвитку (CIDA).
Продаж заборонено.

Рецензенти:

Рената Хейкіївна Вайнола – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри соціальної педагогіки НПУ ім. Н. П. Драгоманова

Микола Ілліч Приходько – доктор педагогічних наук, професор кафедри управління та соціальної педагогіки Запорізького національного університету

Автори вдячні за допомогу та надані матеріали:

І. М. Авдєєвій, О. З. Рудій, Т. І. Мирошніченко,
Г. В. Милосердовій, З. А. Сивограковій

С 72 **Спілкуємося й діємо: Навч.-метод. посіб. / Ж. В. Савич, О. В. Безпалько.** — К.: Наш час, 2006. — 120 с.

ISBN 966-8174-36-4

Модуль «Спілкуємося й діємо» – це складова частина тренінгового курсу, який розроблено в рамках Програми МОН України/ АПН України/ ПРООН в Україні/ ЮНЕЙДС «Сприяння просвітницькій роботі „рівний – рівному“ серед молоді України щодо здорового способу життя».

Програма спрямована на формування відповідального ставлення до власного здоров'я у підлітків і молоді, оскільки саме у підлітковому віці відбувається засвоєння певних норм і зразків поведінки, накопичення відповідних знань і вмінь, усвідомлення потреб і мотивів, визначення ціннісних орієнтацій.

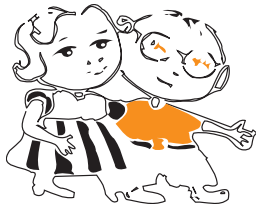
Теоретичний і практичний матеріал запропонованого модуля має за мету сформувати у підлітків навички ефективної комунікації, що, в свою чергу, стане підґрунтям для запобігання негативної поведінки молоді.

Тренінговий курс розраховано на практичних психологів, педагогів, педагогів-організаторів, соціальних педагогів шкіл і позашкільних закладів.

ББК 74.200.5

ISBN 966-8174-36-4

© ПРООН, 2006



КОМЕНТАРІ ДО МОДУЛЯ

Підлітковий вік — це період значних змін у становленні особистості. Одним із найважливіших у цей час є потяг до самоствердження, бажання бути визнаним навколишніми.

Конфлікти з батьками, способи самовираження підлітків, які шокують дорослих, зростання кількості асоціальних вчинків у цьому віці значною мірою пояснюються тим, що більшість підлітків ще не можуть продуктивно спілкуватися з дорослими та ровесниками.

Теоретичний і практичний матеріал модуля «Спілкуємося й діємо» має за мету сформувати у підлітків навички ефективної комунікації, що, в свою чергу, стане підґрунтям для запобігання негативної поведінки молоді.

Теоретичний матеріал містить базові положення теорії спілкування: ознаки гарного слухача; вербальні та невербальні засоби комунікації; бар'єри спілкування; правила ефективної взаємодії з різними типами людей тощо. Поданий у формі дозованих інформаційних повідомлень, розрахованих на 10–15 хв.

Кожне інформаційне повідомлення супроводжується набором різноманітних практичних завдань: проблемні питання для мозкового штурму, тренінгові вправи, рольові ігри, робота з роздатковим матеріалом. У практичній частині модуля передбачені індивідуальні, парні та групові форми роботи з підлітками.

Інформаційний матеріал і практичні завдання адаптовані для підлітків двох вікових груп: 12–14 і 15–18 років.

**Мета модуля:**

- ознайомити підлітків із основними положеннями теорії спілкування, і на основі цієї інформації допомогти сформувати навички ефективної взаємодії.

Завдання модуля:

- сформувати у підлітків уміння працювати в команді;
- розвивати навички активного слухання, ефективного спілкування;
- навчити різноманітним прийомам вербального і невербального спілкування;
- навчити спілкуватися толерантно;
- розвивати навички відповідальної поведінки.

Ключові поняття: тренінг, правила роботи групи, спілкування, його типи, вербальне та невербальне спілкування, активне слухання, стереотипи спілкування, толерантне спілкування, пасивна, агресивна, асертивна поведінка.

Необхідно мати: аркуші А1, А3, А4, кольоровий папір, маленькі клейкі папірці (стікери), фломастери, маркери, ножиці, клей, картки, роздатковий матеріал, плакати до вправ.

Тривалість модуля: 12 год.

**МОДУЛЬ
ДЛЯ ПІДЛІТКІВ
12–14 РОКІВ**





СТРУКТУРА МОДУЛЯ

Тема	Заняття	Види роботи	Орієнтовна тривалість, хв
Тема 1. «Я + Інші»	Заняття 1	Привітання. Вступ	5
		Знайомство. Вправа «Мій образ»	20
		Очікування	15
		Вправа «Сонечко»	20
		Вправа «Намисто унікальності»	20
		Підсумки	10
Тема 2. «Спілкуватися – це здорово!»	Заняття 2	Привітання. Знайомство	10
		Правила	10
		Вступ. Очікування	15
		Розповідь «Про рай і пекло»	5
		Мозковий штурм «Спілкування – це...»	10
		Інформаційне повідомлення «Спілкування»	5
		Вправа «Якості й уміння, необхідні для ефективного спілкування»	25
		Підсумки	10
	Заняття 3	Привітання. Знайомство	10
		Правила	10
		Вступ. Очікування	10
		Вправа «Плітка»	25
		Інформаційне повідомлення «Слухати – розуміти – взаємодіяти»	10
		Вправа «Вислухай – поверни»	15
		Підсумки	10
	Заняття 4	Привітання. Знайомство	10
		Правила	10
		Вступ. Очікування	10
		Інформаційне повідомлення «Слова та жести в спілкуванні»	10
		Вправа «Невербальні етюди»	20
		Вправа «Спілкуватися – це здорово!»	20
Підсумки		10	



Тема	Заняття	Види роботи	Орієнтовна тривалість, хв
Тема 3. «Вчимося розуміти й поважати інших»	Заняття 5	Привітання. Знайомство	10
		Правила	10
		Вступ. Очікування	15
		Вправа «Ярлики»	25
		Інформаційне повідомлення «Толерантна людина»	10
		Вправа «Асоціативний ряд на слово <i>толерантність</i> »	15
		Підсумки	5
	Заняття 6	Привітання. Знайомство	10
		Правила	10
		Вступ. Очікування	15
		Вправа «Згода, незгода, оцінка»	15
		Вправа «Я-повідомлення»	30
Підсумки		10	
Тема 4. «Як спілкуватися продуктивно»	Заняття 7	Привітання. Знайомство	10
		Правила	10
		Вступ. Очікування	10
		Вправа «Коло знань»	30
		Інформаційне повідомлення «Як поводитись асертивно»	5
		Ситуативні вправи	15
		Підсумки	10
	Заняття 8	Привітання. Знайомство	10
		Правила	10
		Вступ. Очікування	10
		Вправа «Цивілізація»	50
		Прикінцеве слово «Все залежить від тебе»	5
		Підсумки	5



1

«Я + ІНШІ»

Т Е М А

Мета: познайомити учасників групи, сформувати навички представлення себе, розвивати позитивну самооцінку. Створити комфортні умови роботи групи, визначити принципи групової взаємодії.

Ключові поняття: представлення себе, правила роботи групи, якості, риси характеру.

Тривалість: 1,5 год.

СТРУКТУРА ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 1

№	Види роботи	Орієнтовна тривалість, хв	Ресурсне забезпечення
1	Привітання. Вступ	5	
2	Знайомство. Вправа «Мій образ»	20	Аркуші А4, різноколірні фломастери
3	Очікування	15	Плакат «Наші очікування»
4	Вправа «Сонечко»	25	Маленькі аркуші, плакат «Правила роботи групи»
5	Вправа «Намісто унікальності»	20	Кольоровий папір, ножиці, клей, маркери
6	Підсумки	5	



ЗМІСТ ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 1



1. Привітання. Вступ (5 хв)

Педагог-тренер представляє себе, вітає учасників і повідомляє про початок занять за програмою «Сприяння просвітницькій роботі «рівний — рівному» серед молоді України щодо здорового способу життя».

Програма складається з багатьох тем, робота над якими дасть можливість:

- навчитися ефективно спілкуватися;
- з'ясувати, що таке здоров'я, що на нього впливає і наскільки воно залежить від нас самих;
- обговорити стосунки (відносини) між хлопцями і дівчатами, питання статевого дозрівання, ВІЛ/СНІДу, безпечної поведінки;
- ознайомитися з правами молоді та з питаннями особистої відповідальності за вчинки;
- спланувати своє майбутнє.

Далі педагог-тренер повідомляє, що сьогодні відбудеться перше заняття модуля «Спілкуємося й діємо» і теми «Я + Інші», яке присвячено знайомству учасників, створенню основних правил роботи групи. Кожен може представити себе і познайомитися з іншими.



2. Вправа на знайомство «Мій образ» (20 хв)

Мета: познайомити учасників, визначити особливості кожного. Створити доброзичливу атмосферу.

Хід вправи

Педагог-тренер роздає кожному учаснику аркуш А4, на якому потрібно написати своє ім'я і намалювати власний образ (ним може бути певний символ, предмет — будь-що).

На виконання завдання відводиться 5 хв.

До уваги педагога-тренера!



Потрібно наголосити, що вміння малювати в даному випадку не важливе. Малюнок можна виконати схематично.



Після того як усі учасники виконають завдання, педагог-тренер пропонує кожному по черзі назвати своє ім'я і представити власний образ.



До уваги педагога-тренера!

Важливо, щоб учасники аплодували після кожної презентації.

Після того як усі учасники представили себе, малюнки вивішуються на стіні: так створюється «Галерея портретів» учасників групи.

Запитання для обговорення:

- які думки виникають у вас, коли дивитесь на «Галерею портретів» учасників групи?



3. Вправа «Наші очікування» (15 хв)

Мета: навчити учасників визначати власні очікування і ставити мету щодо заняття.

Хід вправи

Педагог-тренер пропонує учасникам висловити свої особисті очікування щодо заняття. Це може бути 2–3 речення, які учасники записують на невеличких аркушах, а потім зачитують по черзі (по колу). Після того як очікування будуть озвучені, педагог-тренер пропонує прикріпити аркуші на плакат «Наші очікування».

Педагог-тренер дякує всім за участь, просить усіх поаплодувати і ставить запитання:

- що можна зауважити, дивлячись на плакат «Наші очікування»?



4. Вправа «Сонечко» (20 хв)

Мета: підвести учасників до розуміння необхідності вироблення і дотримання певних правил, за якими будується взаємодія людей у групі, прийняти правила роботи групи.

Хід вправи

Педагог-тренер роздає кожному учаснику кілька маленьких клейких папірців (стікерів) жовтого кольору і просить

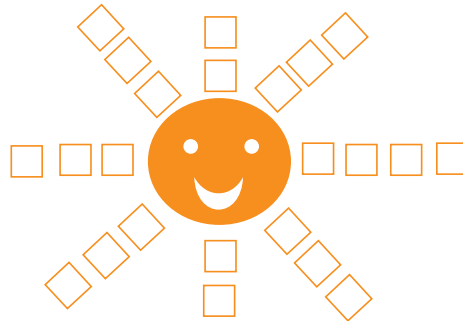


написати на них одну чи кілька умов співпраці (кожну на окремому листочку), необхідних саме йому для ефективної роботи в групі.

На виконання — 2 хв.

Потім педагог-тренер об'єднує учасників у три-чотири підгрупи, яким дає завдання:

1) на великому аркуші намалювати сонечко, а потім у вигляді променів прикріпити до нього папірці з написаними умовами (в одному промені об'єднати ті пропозиції, що збігаються за змістом);



2) умови переформулювати у вигляді норм поведінки (правил), необхідних під час тренінгу. Записати їх під відповідним променем.

На виконання відводиться 10 хв.

Групи залишаються на місцях. Представники кожної групи по черзі пропонують по одному своєму правилу (спочатку найдовші промені), а учасники інших груп, якщо необхідно, доповнюють.

Коли озвучено всі пропозиції, відбувається прийняття правил для всіх учасників групи. Для цього кожне правило обговорюється: що воно означає, для чого потрібне. Після того, як уся група приймає правило, педагог-тренер записує його на плакаті «Правила роботи групи».

Орієнтовними правилами можуть бути такі:

Слухати і чути (один говорить — усі слухають).

Бути позитивними.

Бути активними.

Говорити тільки за темою і від свого імені.



*Не критикувати: кожен має право на власну думку.
Конфіденційність.
Говорити коротко, по черзі.
Дотримуватися регламенту.*

Запитання для обговорення:

- що дає нам виконання цього завдання?

До уваги педагога-тренера!



Для ефективної роботи на тренінгу бажано прийняти не більше 10 правил. Правила допомагають створити атмосферу довіри і підтримки, коли кожен учасник може виражати свої почуття, висловлювати власні думки без побоювання; формувати навички спілкування, обговорення, вирішення проблеми, участі у спільному виробленні рішень, здатність дивитися на ситуацію з точки зору іншої людини.



5. Вправа «Намісто унікальності» (20 хв)

Мета: підвести учасників до усвідомлення унікальності кожної особистості, визначити коло інтересів учасників, розвивати навички групової взаємодії, активізувати творче мислення.

Необхідно мати: листівки, розрізані на 2 частини; набори кольорового та білого паперу, картон, ножиці, фломастери, міцні нитки, степлери, закріпки. Кількість листівок — за числом пар учасників. На звороті обох частинок однієї листівки напisi: «Спорт», «Фантастика», «Вечірка», «Музика», «Танці», «Комп'ютер» тощо.

Хід вправи

Учасники отримують одну частину листівки і знаходять свою «пару» (2 хв). Кожна пара має створити і підписати значок «Любителі...» (те, що зазначено на листівці). Потрібно зробити стільки екземплярів свого значка, скільки учасників у групі. Для цього педагог-тренер роздає необхідну кількість прямокутних заготовок одного кольору (5 × 7 см, бажано, щоб кожна пара робила значок певного кольору). На виконання завдання відводиться 10 хв.



Після цього кожна пара коротко презентує свій значок, всі набори значків викладаються на столі. Кожен із учасників має вибрати собі не більше 5 значків, які йому сподобалися. Потім кожен учасник бере запропоновану педагогом-тренером заготовку білого кольору (прямокутник 5×7 см), створює і підписує значок власного захоплення, якого немає серед ним вибраних. Кожен кріпить усі значки (їх має бути не більше шести — один власний та п'ять групових) на нитку, зв'язує нитку в «намисто» й одягає його на шию.

Педагог-тренер просить усіх стати в коло і роздивитися «намиста» інших учасників.

Запитання для обговорення:

- *чи є в когось однакові «намиста»?*
- *про що це свідчить?*
- *чи є такі, у кого в «намистах» збіглися один чи декілька значків? Як ми можемо це пояснити?*
- *які думки викликала у вас ця вправа?*



6. Підсумки (10 хв)

Наприкінці заняття педагог-тренер пропонує учасникам пригадати, що було на занятті й відповісти на запитання:

- *що нового і цікавого для вас було сьогодні?*



2 «СПІЛКУВАТИСЯ – ЦЕ ЗДОРОВО!»

Т Е М А

Мета: визначити, що таке спілкування, його види, від чого воно залежить і що потрібно робити, щоб спілкування було успішним, результативним і приємним. Розглянути ефективні прийоми спілкування, відпрацювати навички.

Ключові поняття: спілкування, ефективне спілкування.

Тривалість: 4,5 год.

СТРУКТУРА ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 2

№	Види роботи	Орієнтовна тривалість, хв	Ресурсне забезпечення
1	Привітання. Знайомство	10	
2	Правила	10	Плакат «Правила роботи групи»
3	Вступ	5	
4	Очікування	10	
5	Розповідь «Про рай і пекло»	5	
6	Мозковий штурм «Спілкування – це...»	10	Аркуш А1
7	Інформаційне повідомлення «Спілкування»	5	
8	Вправа «Якості й уміння, необхідні для ефективного спілкування»	25	Аркуш А1, А4
9	Підсумки	5	



ЗМІСТ ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 2



1. Привітання. Знайомство (10 хв)



2. Повторення правил (10 хв)



3. Вступ (5 хв)

Педагог-тренер повідомляє, що заняття буде присвячено темі «Спілкування». Можна буде з'ясувати, що таке спілкування, від чого воно залежить і що потрібно робити для того, щоб воно було успішним, результативним і приємним.



4. Очікування (10 хв)



5. Розповідь «Про рай і пекло» (5 хв)

Педагог-тренер розповідає учасникам притчу:

«Якось мудрець звернувся до Господа з проханням показати йому рай та пекло.

Господь погодився і відвів мудреця до великої кімнати, посеред якої стояв величезний казан з їжею, а навколо нього ходили і плакали голодні та нещасні люди. Вони страждали, бо не могли поїсти, хоча у них були ложки, а ручки у ложок були дуже довгі — довші за руки.

— Так, це справді пекло, — сказав мудрець.

Тоді Господь відвів мудреця до іншої, точнісінько такої ж кімнати. Посеред цієї кімнати стояв такий же казан з їжею, а люди, що були в кімнаті, тримали в руках точнісінько такі ж ложки, проте вони були ситі, щасливі й веселі.

— Так це ж рай! — вигукнув мудрець».

Запитання для обговорення:

- що допомогло людям з другої кімнати стати щасливими?
- що змогли зробити щасливі люди і не змогли нещасні?



Висновок: порозумітися, вирішити проблеми люди можуть взаємодіючи один з одним — спілкуючись.



6. Мозковий штурм «Спілкування — це...» (10 хв)

Мета: визначити, що таке спілкування.

Хід роботи

Педагог-тренер запитує в учасників: «Як ви гадаєте, що таке спілкування?». Усі відповіді учасників записуються на фліп-чарті, після чого педагог-тренер зачитує всі визначення і підсумовує їх, подаючи інформаційне повідомлення «Спілкування».

До уваги педагога-тренера!



Під час мозкового штурму учасники можуть висловитися щодо «конфліктного» спілкування (бійка, суперечка тощо). В інформаційному повідомленні необхідно звернути увагу учасників на ці визначення, підвівши до висновку, що таке «конфліктне» спілкування не вирішує проблему. Успішно вирішити будь-яку проблему можна лише ефективно спілкуючись.



7. Інформаційне повідомлення «Спілкування» (5 хв)

Спілкування — один із найважливіших процесів у житті людини.

Спілкування — це задоволення природної потреби людини в контактах з іншими людьми.

Спілкуючись, ми обмінюємося інформацією, знаннями, виявляємо свої почуття, відчуваємо почуття співрозмовника, можемо вплинути на настрій, поведінку та переконання один одного. Завдяки спілкуванню стає можливим взаєморозуміння, тобто спілкуючись, ми формуємо власне ставлення один до одного, вирішуємо якими будуть наші подальші стосунки тощо.

У спілкуванні (при розмові або за допомогою книг, телебачення, Інтернету та інших засобів) ми можемо здобувати необхідні знання, дізнаватися про життєвий досвід інших людей і здобувати власний.



Спілкуючись, ми отримуємо можливість реалізувати свої мрії і досягти мети. Тільки в процесі спілкування людина стає саме людиною, особистістю.

Проте спілкування — це не завжди задоволення, часто — це кропітка праця і пошук виходу. Конфлікти — невід’ємна частина взаємодії між людьми, адже всі ми різні й кожен прагне свого. Конструктивне вирішення конфлікту — це теж частина спілкування, і одна з найважливіших, бо ефективне спілкування — це шлях до успіху й реалізації задуманого. Саме тому навичками такого спілкування варто оволодіти.

Конструктивне, тобто ефективне спілкування передбачає, по-перше, врахування не тільки своїх інтересів, але й тих, з ким спілкуєшся, і, по-друге — зважання на можливі наслідки тих чи інших дій під час спілкування.

До уваги педагога-тренера!



Під час інформаційного повідомлення варто перепитувати в учасників, чи все з висловленого їм зрозуміло, а також дати можливість учасникам проілюструвати прикладами функції (можливості) спілкування.



8. Вправа «Якості й уміння, необхідні для ефективного спілкування» (25 хв)

Мета: сформувати в учасників уявлення про важливі якості й уміння особистості, необхідні для ефективного спілкування.

Хід вправи

Педагог-тренер пропонує поміркувати над тим, якою є людина, здатна ефективно спілкуватися.

Кожному учаснику необхідно самостійно скласти і записати список якостей та вмінь, які, на його думку, необхідні людині для ефективного спілкування.

На виконання відводиться 5 хв.

Потім педагог-тренер вивіщує аркуш А1 з написом «Якості й уміння, необхідні для ефективного спілкування» і пропонує кожному учаснику по колу назвати одну якість чи вміння зі свого списку. Кожен висловлює свою думку з аргументами та прикладами. Педагог-тренер записує



запропонований варіант на плакат тільки тоді, коли вся група з цим погодиться.

Коли роботу над плакатом «Якості й уміння, необхідні для ефективного спілкування» буде завершено, педагог-тренер пропонує **обговорення за питаннями:**

- чи відрізняються складені вами списки від загального? Як?

Висновок: при заповненні плакату «Якості й уміння, необхідні для ефективного спілкування» між нами вже відбулося ефективне спілкування. У кожного були свої думки щодо списку. Загальний список якостей й умінь свідчить, що всі вони важливі для нас, і це допомагає нам знаходити спільну мову.

До уваги педагога-тренера!



Плакат «Якості й уміння, необхідні для ефективного спілкування» прикріплюється на видному місці, педагог-тренер може звертатися до нього на інших заняттях.



9. Підсумки (10 хв)

СТРУКТУРА ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 3

№	Види роботи	Орієнтовна тривалість, хв	Ресурсне забезпечення
1	Привітання. Знайомство	10	
2	Правила	10	Плакат «Правила роботи групи»
3	Вступ	5	
4	Очікування	5	
5	Вправа «Плітка»	25	Малюнок
6	Інформаційне повідомлення «Слухати – розуміти – взаємодіяти»	10	
7	Вправа «Вислухай – поверни»	15	
8	Підсумки	10	



ЗМІСТ ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 3



1. Привітання. Знайомство (10 хв)



2. Правила (10 хв)



3. Вступ (5 хв)

Педагог-тренер повідомляє, що на занятті буде продовжено тему «Спілкуватися — це здорово!», і воно буде присвячено вивченню ефективних прийомів спілкування, а також з'ясуванню, що заважає спілкуванню і що потрібно робити для того, щоб воно було успішним і результативним.



4. Очікування (5 хв)



5. Вправа «Плітка» (25 хв)

Мета: показати механізми створення неефективної комунікації, виявити фактори, що впливають на спотворення інформації.

Хід вправи

Для проведення вправи педагог-тренер запрошує п'ять добровольців. Він пропонує їм вийти з кімнати й зачекати, запрошує ще одного добровольця, якому демонструє картинку (додаток 1 на с. 46 або будь-яка картинка абстрактного змісту). Учаснику надається інструкція: «Уважно роздивися і запам'ятай зміст цієї картинки. Ти будеш розповідати про неї іншому».

Інші учасники мовчки спостерігають за виконанням завдання, запам'ятовують, а якщо є потреба, то і занотовують усі деталі передачі інформації, щоб бути готовими аналізувати після завершення.

Після цього по одному до аудиторії запрошуються добровольці. Кожному з них педагог-тренер дає вказівку: «Уважно вислухай (називає ім'я попереднього учасника). Він (вона)



розповідь про зміст картинки, яку він (вона) бачив (ла). Тобі потрібно буде якнайточніше запам'ятати цю інформацію для того, щоб переповісти її наступному учаснику».

Після того, як учасник вислухав розповідь і ствердно відповів на запитання: «Ти готовий розповідати наступному?», оповідач сідає у коло, а педагог-тренер запрошує наступного учасника.

Останньому учаснику педагог-тренер дає вказівку: «Почуту інформацію ти маєш намалювати на плакаті» (*малюнок може бути схематичним*).

Після того як малюнок буде завершено, педагог-тренер дякує всім за активну роботу та пропонує всій групі поаплодувати добровольцям і показує всім картинку-оригінал.

Педагог-тренер пропонує висловитися кожному учаснику-добровольцю (інструкція: «Необхідно двома-трьома реченнями розповісти про те, що ви відчували, коли виконували поставлене завдання»). Далі проводиться обговорення вправи в групі. На початку обговорення педагог-тренер зазначає, що в даному випадку картинка була інформацією, яку учасники передавали один одному.

До уваги педагога-тренера!



Під час обговорення необхідно слідкувати, щоб учасники аналізували, що саме відбувалося з інформацією і що впливало на її передачу, а не обговорювали учасника, який виконував завдання!

Запитання для обговорення:

- що відбувалося з інформацією, яка передавалася учасниками?
- що наприкінці відбулося з інформацією?
- чи відчували ви відповідальність за достовірність інформації, яку передавали?
- як ви гадаєте, чому інформація спотворювалась?
- що впливало на процес передачі інформації? Які фактори?
- до чого може призвести така ситуація у реальному житті? (Плітки, конфлікти)



До уваги педагога-тренера!



На початку інформаційного повідомлення педагог-тренер зазначає, що далі мова піде про ті фактори, які допомагають сприймати і передавати інформацію без спотворень, так, щоб не виникало пліток і конфліктів.



6. Інформаційне повідомлення «Слухати — розуміти — взаємодіяти» (10 хв)

Часто невміння слухати стає основною причиною не-ефективного спілкування, непорозуміння і навіть конфліктів. Чому ми не вміємо вислуховувати і розуміти іншого? Тому що, насамперед, наша увага нестабільна, і побічні думки спотворюють зміст повідомлень. Наш емоційний стан також відволікає увагу від того, що каже співрозмовник, і ми «відключаємося». Уміння слухати є найважливішою умовою ефективного спілкування.

Активне слухання — це не просто мовчання, це активна діяльність, своєрідна робота, якій передують бажання почути, інтерес до співрозмовника. Використання міміки і жестів, уточнення, перефразування, узагальнення почутого дає можливість зрозуміти і відповісти співрозмовнику.

При активному слуханні, партнер вставляє у монолог свого співрозмовника «ага», «так» чи повторює те, що почув (ніби «відлуння»), що свідчить про увагу до співрозмовника. При спілкуванні можна також підвести певну риску під почутим (перефразування, пояснення), що теж дозволяє уникнути непорозуміння.

Перефразування полягає у переповіданні своїми словами сказаного співрозмовником. Наприклад: «Якщо я правильно тебе зрозумів, то...», «Ти маєш на увазі...?», «Ти кажеш, що...?».

Пояснення дає змогу здобути більше інформації, полегшити співрозмовнику розуміння іншої точки зору; полягає в тому, щоб якомога більше перепитувати, використовуючи різні запитання.

При активному слуханні можливо розвивати ідеї співрозмовника. Але перш ніж виходити на розвиток ідей, потрібно дати належну оцінку почутому.



Належна оцінка допомагає показати співрозмовнику, що його думка важлива, і оцінити його зусилля. Наприклад: «Я ціную твоє бажання вирішити проблему», «Радий, що ти так серйозно підійшов до цієї справи», «Дякую за твої зусилля».

Можна зробити такий висновок: **ефективність процесу спілкування залежить від багатьох факторів і обов'язково від усіх елементів комунікації: того, хто передає інформацію, того, хто приймає, та навколишнього середовища.**

Педагог-тренер демонструє заздалегідь підготовлений плакат «Секрети ефективного спілкування»:

Говори так, щоб тебе почули.

Слухай так, щоб зрозуміти, про що йдеться.

Створи умови для того, щоб ситуація, в якій відбувається спілкування, сприяла комунікації.



7. Вправа «Вислухай — поверни» (15 хв)

Мета: тренувати навички активного слухання та партнерської взаємодії.

Хід вправи

Педагог-тренер пропонує учасникам, встановлюючи контакт очима, об'єднатися у пари. Для цього потрібно мовчки («домовившись» очима з іншим учасником) знайти собі пару, об'єднатись і визначити, хто з учасників буде партнером А, а хто — партнером Б.

Педагог-тренер дає учасникам інструкцію: «Партнер А розповідає партнеру Б все, що він хотів би повідомити на цей момент **про себе**. На це відводиться 2 хв».

Педагог-тренер контролює тривалість виконання завдання і повідомляє, коли скінчиться час.

Потім педагог-тренер повідомляє: «Тепер партнер Б, який слухав партнера А, «повертає» все, що почув: «Я почув, що ти...» і розповідає почуте ним. На «повернення» інформації партнеру Б також відводиться 2 хв.

Далі партнери міняються ролями: партнер Б розповідає партнеру А протягом 2 хв все, що він хотів би розповісти про себе. Педагог-тренер слідкує за часом. Потім партнер А «повертає» почуту інформацію партнеру Б, починаючи словами: «Я почув, що ти...».



Запитання для обговорення:

- чи вистачило часу на розповідь?
- що було легше: слухати чи відтворювати інформацію?
- що відчували, коли слухали? А коли переказували?
- чи повністю була відтворена інформація?
- що допомагало правильно зрозуміти партнера?
- чи допомагали вам: поза вашого партнера, міміка, жести?



8. Підсумки (10 хв)

СТРУКТУРА ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 4

№	Види роботи	Орієнтовна тривалість, хв	Ресурсне забезпечення
1	Привітання. Знайомство	10	
2	Правила	10	Плакат «Правила роботи групи»
3	Вступ	5	
4	Очікування	5	
5	Інформаційне повідомлення «Слова та жести в спілкуванні»	10	
6	Вправа «Невербальні етюди»	20	Картки
7	Вправа «Спілкуватися – це здорово!»	20	Аркуші А4, А1
8	Підсумки	10	

ЗМІСТ ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 4



1. Привітання. Знайомство (10 хв)



2. Правила (10 хв)



3. Вступ (5 хв)



Педагог-тренер повідомляє, що на цьому занятті мова піде про безсловесне (невербальне) спілкування. На занятті можна буде з'ясувати, що таке невербальне спілкування, наскільки воно важливе і необхідне.



4. Очікування (10 хв)



6. Інформаційне повідомлення «Слова та жести в спілкуванні» (10 хв)

Переважно люди спілкуються за допомогою мовлення, тобто слів. У такому типі спілкування інформація підсилюється інтонаціями, логічними наголосами, паузами, гучністю голосу, швидкістю мовлення.

Поряд зі словесною комунікацією існує безсловесне, тобто невербальне спілкування — певна система знаків, що використовується в процесі взаємодії людей. До засобів такого спілкування належать жести, міміка, пластика, погляд.

Специфічними засобами невербального (безсловесного) спілкування є плач, сміх, кашель, вигуки на зразок: «Ой», «Та ну!», «Оце так!» тощо (педагог-тренер може запитати в учасників, які ще вигуки вони знають і використовують у спілкуванні).

Серед невербальних засобів як особливі вирізняють також простір чи дистанцію між співрозмовниками під час спілкування, а також час, затрачений на спілкування.



7. Вправа «Невербальні етюди» (20 хв)

Мета: розвивати в учасників навички несловесної передачі інформації.

Хід вправи

Педагог-тренер об'єднує учасників у чотири підгрупи, кожній з яких дає картку, на якій вказано тему. Протягом 10 хв група має підготувати етюд (коротку сценку), яку потрібно буде без слів показати іншим учасникам групи.

Теми етюдів:

- 12 місяців;



- справжня дружба;
- контрольна робота;
- розмова з батьками.

Кожна група презентує свої етюди.

До уваги педагога-тренера!



Під час програвання ситуацій слід звернути увагу, чи була «розмова з батьками» конфліктною і на обговоренні з'ясувати, від кого залежить, якою вона буде.

Запитання для обговорення:

- які труднощі виникли під час підготовки етюдів?
- як ви себе почували під час показу етюдів?
- які засоби ви використовували для розкриття теми свого етюдів?
- що допомагало вам правильно відгадувати теми етюдів?



7. Вправа «Спілкуватися – це здорово!» (20 хв)

Мета: розвивати в учасників навички ефективного спілкування, формувати власний позитивний образ співрозмовника.

Хід вправи

Педагог-тренер пропонує кожному учаснику індивідуально скласти перелік того, що має робити і яким має бути співрозмовник, щоб з ним було приємно спілкуватися. Тобто кожен складає власний список «Мені приємно спілкуватися з людиною, коли...».

На виконання завдання — 5 хв.

На наступному етапі педагог-тренер проводить обговорення і пропонує учасникам скласти плакат «Здорово спілкуватися, коли співрозмовник...». На ньому записуються лише ті пропозиції, які обговорюються і приймаються всією групою.

На виконання завдання — 10 хв.



До уваги педагога-тренера!

Звернути увагу, що до таких умінь і навичок належать як словесні, наприклад: співрозмовник виявляє зацікавленість – перепитує, уточнює, доповнює тощо, так і несловесні, наприклад: співрозмовник дивиться в очі, посміхається тощо.

Запитання для обговорення:

- які якості й уміння із зазначених на нашому плакаті притаманні вам?
- чи можуть бути ці вміння та якості і вашими також? Що вам для цього потрібно робити?



7. Підсумки (10 хв)



3 «ВЧИМОСЯ РОЗУМІТИ Й ПОВАЖАТИ ІНШИХ»

Т Е М А

Мета: визначити, що заважає людям розуміти один одного, що таке толерантність і її значення для спілкування та життя людей, ознаки толерантної людини.

Ключові поняття: стереотипи, толерантність, толерантна людина.

Тривалість: 3 год.

СТРУКТУРА ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 5

№	Види роботи	Орієнтовна тривалість, хв	Ресурсне забезпечення
1	Привітання. Знайомство	10	
2	Правила	10	Плакат «Правила роботи групи»
3	Вступ	5	
4	Очікування	10	
5	Вправа «Ярлики»	25	«Корони», 3 набори «пазлів»
6	Інформаційне повідомлення «Толерантна людина»	10	
7	Вправа «Асоціативний ряд на слово <i>толерантність</i> »	15	Аркуш А1
8	Підсумки	5	



ЗМІСТ ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 5



1. Привітання. Знайомство (10 хв)



2. Правила (10 хв)



3. Вступ (5 хв)

Педагог-тренер повідомляє, що заняття буде присвячено темі «Вчимося розуміти й поважати інших». На занятті буде з'ясовано, що заважає нам розуміти інших, що таке толерантність, кого можна називати толерантною людиною і наскільки толерантність є важливою для спілкування і життя людей.



4. Очікування (10 хв)



5. Вправа «Ярлики» (25 хв)

Мета: дати можливість учасникам відчувати переживання, які виникають при спілкуванні, якщо їх змушують діяти відповідно до стереотипів.

Необхідно мати: набори розрізаних картинок за кількістю підгруп, набори «корон». На кожній «короні» написаний один із поданих виразів:

- «Усміхайся мені»;
- «Будь похмурим»;
- «Корчи мені гримаси»;
- «Ігноруй мене»;
- «Розмовляй зі мною так, ніби мені 5 років»;
- «Підбадьоруй мене»;
- «Кажі, що я нічого не вмію»;
- «Жалій мене».

Хід вправи

Педагог-тренер об'єднує учасників у підгрупи по 5–7 чоловік. Кожному на голову одягає «корону» так, щоб той не бачив, що на ній написано («корони» виготовляють з двох



смужок білого паперу, склеєних по боках). Після цього кожній групі дається завдання протягом 10 хв скласти цілу картинку з розрізаних шматочків («пазл»), але звертатися під час роботи до учасника своєї групи потрібно **так, як написано** на його «короні».

Після завершення усі учасники повертаються у коло і по черзі (не знімаючи «корон»), відповідають на запитання педагога-тренера:

- *як ви почувалися, коли з вами так спілкувалися?*

Після того, як усі висловляться, педагог-тренер пропонує учасникам зняти «корони» і вийти зі своїх ролей.

Запитання для обговорення:

- *чим у реальному житті можуть бути «корони»? (Ярлики, стереотипи)*
- *як впливають такі ярлики на спілкування?*
- *як часто ми зустрічаємось із ситуаціями навішування ярликів?*
- *як ви почувалися у реальному житті, коли на вас навішували ярлик?*
- *як можна змінити уявлення людини про вас?*
- *чи легко позбутися ярлика (стереотипу), коли він вже навішений? Як це зробити?*



Стереотип (з грец. «твердий відбиток») — часто повторюване, таке, що стало звичайним, загальноприйнятим, чого дотримуються, що наслідують у своїй діяльності; усталене, спрощене уявлення про щось.



6. Інформаційне повідомлення «Толерантна людина» (10 хв)

Поняття толерантності вперше зустрічається у XVIII столітті. У своєму «Трактаті про віротерпимість» відомий французький філософ Вольтер писав, що «безумством є переконання, що всі люди мають однаково думати про певні предмети».

Розуміння толерантності не однакове в різних культурах, тому що залежить від історичного досвіду народів. У англійців толерантність розуміється як готовність і здатність без



протесту сприймати особистість, у французів — як певна свобода іншого, його думок, поведінки, політичних і релігійних поглядів. Для китайців бути толерантним означає дозволяти великодушність стосовно інших. У арабському світі толерантність — прощення, терпимість, співчуття іншому, а в персидському — ще й готовність до примирення.

Зараз під толерантністю розуміють повагу і визнання рівності, відмову від домінування та насилля, визнання прав інших на свої думки та погляди. Отже, толерантність — це насамперед прийняття інших такими, якими вони є, і взаємодія з іншими на основі згоди.

Толерантні люди добре знають свої недоліки та переваги. Вони критично ставляться до себе і не прагнуть у всіх бідах звинуватити когось, не перекладають відповідальність на інших. Толерантна людина не ділить світ на «чорний» і «білий». Вона не акцентує розбіжності між «своїми» та «чужими», а тому готова вислухати й зрозуміти інші точки зору.

Почуття гумору і здатність посміятися над своїми слабкостями — особлива риса толерантної людини. Вона зменшує потребу домінувати й зверхньо ставитися до інших.

Отже, толерантна особистість знає і правильно оцінює себе. Її добре ставлення до себе співіснує з позитивним і доброзичливим ставленням до інших.



Толерантність — терпимість до чужих думок, вірувань, переконань.

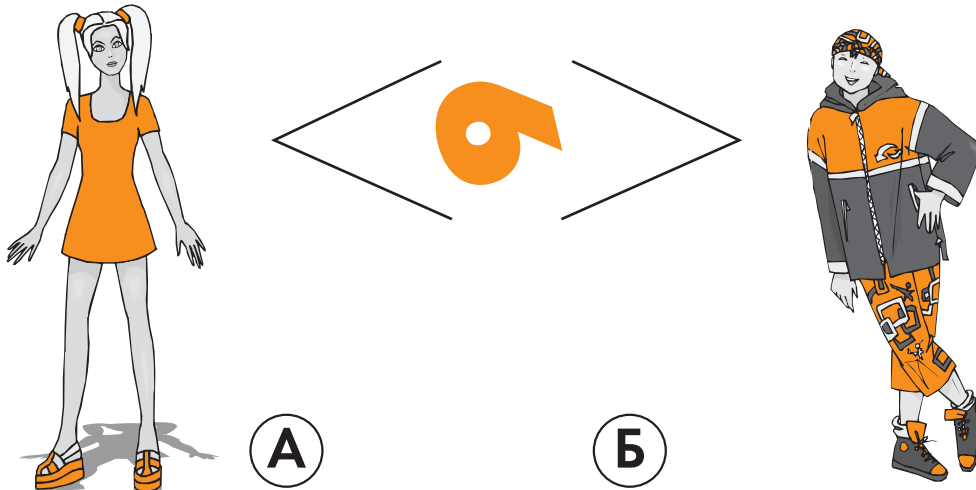


До уваги педагога-тренера!

Під час інформаційного повідомлення можна звернутися до плакату «Якості й уміння, необхідні для ефективного спілкування».

Після інформаційного повідомлення педагог-тренер може представити плакат (див. мал. на с. 32) і прокоментувати його. Дані коментарі можна представити і у вигляді сценки, яку розіграють пара педагогів-тренерів.

Коментарі до плакату. Уявімо діалог цих молодих людей.



Він може буде приблизно таким:

А — Це шість.

Б — Це дев'ять.

А — Та ні, це ж шістка.

Б — Та яка ж це шістка, коли це дев'ятка!

А — Це справжнісінька шістка!

Б — Ти щось плутаєш. Це дев'ятка.

А — Ти що, не при розумі? Дивишся і не бачиш!

Б — Це тобі скоріше за все лікуватися треба!

І так далі...

Після представлення плакату педагог-тренер запитує учасників: «Чому учасник А і учасник Б не порозумілися?».

Висновок: невміння зрозуміти іншого, впевненість, що ваша думка єдиноправильна, небажання подивитися на ситуацію очима іншого — найкоротший шлях до непорозуміння, а часто й до виникнення конфлікту.

Отже, якщо ви прагнете ефективно спілкуватися, необхідно поводитися так, аби не ображати партнера, поважати іншого та його точку зору, незалежно від соціального становища, національності, індивідуальних особливостей, уподобань тощо. Таке спілкування називається толерантним.



До уваги педагога-тренера!



Педагог-тренер може використати додаток 2 на с. 47 і роздати його учасникам.



6. Вправа «Асоціативний ряд на слово толерантність» (15 хв)

Мета: закріпити розуміння поняття «толерантність», розширити його зміст.

Хід вправи

Педагог-тренер на фліп-чарті по вертикалі записує слово **толерантність** і пропонує учасникам назвати характеристики людини, які асоціюються зі змістом поняття «толерантність» і починаються на букву вертикального ряду. Характеристики записуються навпроти літер.

Т-	Т-
О-	Н-
Л-	І-
Е-	С-
Р-	Т-
А-	Ь-
Н-	

До уваги педагога-тренера!



Важливо слідкувати за тим, щоб учасники називали характеристики саме толерантності. При виникненні труднощів педагог-тренер може підказати і запитати, чи характерна ця риса для толерантної людини.

Приклади: Т — терплячий, тактовний, турботливий, О — обережний, Л — люб'язний, лояльний, Е — емпатійний (вміє співчувати іншим), Р — розумний, розважливий, А — адекватний, акуратний (в стосунках з іншими), Н — не нав'язливий, І — інтелігентний, С — стриманий, Ь — символ толерантності — **м'якість**.

Запитання для обговорення:

- які ваші враження від виконаного завдання?
- що нового ви дізналися?



8. Підсумки (5 хв)



СТРУКТУРА ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 6

№	Види роботи	Орієнтовна тривалість, хв	Ресурсне забезпечення
1	Привітання. Знайомство	10	
2	Правила	10	Плакат «Правила роботи групи»
3	Вступ	5	
4	Очікування	5	
5	Вправа «Згода, незгода, оцінка»	20	Три аркуші А3, картки, роздатковий матеріал
6	Вправа «Я-повідомлення»	30	Роздатковий матеріал
7	Підсумки	10	

ЗМІСТ ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 6



1. Привітання. Знайомство (10 хв)



2. Правила (10 хв)



3. Вступ (5 хв)

Педагог-тренер повідомляє, що заняття буде присвячено толерантному спілкуванню. На занятті можна буде з'ясувати, що допомагає спілкуватися толерантно, і напрацювати особисті навички такого спілкування.



4. Очікування (5 хв)



5. Вправа «Згода, незгода, оцінка» (20 хв)

Мета: закріпити теоретичний матеріал про толерантність.



Хід вправи

Педагог-тренер об'єднує учасників у три підгрупи, кожній з яких дає аркуш А3 й картку із завданням.

На виконання завдання відводиться 5 хв.

Варіанти завдань:

1. Складіть перелік слів і виразів, за допомогою яких ви висловлюєте **згоду**.

2. Складіть перелік слів і виразів, за допомогою яких ви висловлюєте **незгоду**.

3. Складіть перелік слів і виразів, за допомогою яких ви висловлюєте **оцінку дій** або **вчинків іншого**.

Кожна група по черзі презентує результати своєї роботи, після чого педагог-тренер пропонує учасникам визначити і назвати ті вирази, які, на їхню думку, можна використовувати при толерантному спілкуванні (педагог-тренер підкреслює їх на плакатах).

До уваги педагога-тренера!



Якщо учасники навели дуже категоричні чи агресивні вислови, слід наголосити, що для толерантного спілкування важливо вміти висловлювати свою точку зору, не ображаючи інших.

Запитання для обговорення:

- чим була цікава для вас ця робота?

До уваги педагога-тренера!



Після обговорення педагог-тренер може роздати учасникам матеріали *додатку 3 на с. 48*, в які можна дописати напрацювання групи.



6. Вправа «Я-повідомлення» (30 хв)

Мета: навчити учасників висловлювати свої почуття без оцінок, невдоволення та образ.

Хід вправи

Педагог-тренер надає учасникам інформаційне повідомлення про спілкування з використанням «Я-повідомлень».



Інформаційне повідомлення

Проявляти толерантність в спілкуванні дуже важливо. Це означає не лише приймати іншого таким який він є, а й уміти підтримати і допомогти йому. У конфліктній ситуації дуже важко виразити свої сильні негативні емоції. Один із ефективних способів вирішення цієї проблеми — усвідомити свої почуття і сказати про них партнеру. Такий спосіб самовираження і називається «Я-повідомленням».

У неприємних ситуаціях намагайтесь усвідомлювати свої емоції й кажіть про них партнеру, не принижуючи його.

Наприклад: «Вибач, але я відчуваю роздратування, коли ти говориш це...», «Коли я чую твої слова, навіть не знаю, що і сказати, настільки розгублена (ний)».

Важливо не тільки **«вимовити» свій емоційний стан**, а й **визначити**, що спричинило ситуацію, й **умови, за яких ситуація зміниться** на краще. Фрази краще починати зі слів: **«Я...»**, **«Мені...»**

Наприклад: «Мене дуже дратує, коли ти береш мої речі без мого дозволу. Давай домовимося, що ти будеш мене про це питати». «Я відчуваю сором і злість, коли ти мене обманюєш. Не роби більше цього, будь ласка».

Орієнтовна схема «Я-повідомлення»:

1) **назвати, що саме сталося**, тобто ситуацію, яка викликала напругу («Коли я бачу, що ти...», «Коли це відбувається...», «Коли я потрапляю у таку ситуацію...»);

2) **визначити і назвати емоцію, яка у тебе при цьому виникає** («Я відчуваю...», «Я не знаю, що і сказати...», «У мене виникла проблема...»);

3) **висловити, як би ти змінив ситуацію** («Я просив би тебе...», «Я буду вдячний тобі, якщо...»).

Після інформаційного повідомлення педагог-тренер роздає кожному учаснику бланк *додатку 4 на с. 50* і пропонує заповнити його, формулюючи свої звертання до приятеля у формі «Я-повідомлень». На це відводиться 7 хв, після чого педагог-тренер пропонує охочим зачитати по одному прикладу із записаних висловів.



До уваги педагога-тренера!



Потрібно уважно відслідковувати чи відповідає даний приклад «Я-висловлюванню», для чого потрібно звертати увагу учасників на орієнтовну схему «Я-повідомлення».

Далі педагог-тренер об'єднує учасників у три підгрупи і пропонує використовувати «Я-повідомлення» протягом 5–7 хв обговорити або розіграти такі ситуації:

- *твій друг (подруга) попросив (ла) у тебе одяг і зісунув (ла) його;*
- *ви з «сердечним» другом (подругою) домовилися піти у кіно. Ти чекав (ла), але так і не дочекався (лась);*
- *батьки сварять за те, що пізно повернувся (лася) додому.*

Кожна група презентує свої варіанти вирішення зазначеної ситуації, аргументуючи їх. При цьому бажано акцентувати увагу на використаних «Я-повідомленнях».

Запитання для обговорення:

- *чи важко вам було оперувати «Я-повідомленнями»?*
- *якщо так, то чому?*
- *якими висловлюваннями ми переважно користуємося у повсякденному житті?*
- *що ви відчували, коли до вас зверталися із «Я-повідомленнями»?*

До уваги педагога-тренера!



Питанню толерантної поведінки та напрацюванню вміння висловлюватися «Я-повідомленнями» необхідно приділити достатньо уваги, оскільки формування навичок толерантності й безоціночних висловлювань є основою для безконфліктного спілкування серед молодих людей.



8. Підсумки (5 хв)



4 «ЯК СПІЛКУВАТИСЯ ПРОДУКТИВНО»

Т Е М А

Мета: ознайомити учасників із основними моделями поведінки (пасивна, агресивна, асертивна), визначити негативні й позитивні прояви різних моделей поведінки, а також, що таке відповідальна поведінка. Відпрацювати навички ефективного, продуктивного спілкування.

Ключові поняття: пасивна, агресивна, асертивна, відповідальна поведінка.

Тривалість: 3 год.

СТРУКТУРА ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 7

№	Види роботи	Орієнтовна тривалість, хв	Ресурсне забезпечення
1	Привітання. Знайомство	10	
2	Правила	10	Плакат «Правила роботи групи»
3	Вступ	5	
4	Очікування	5	
5	Вправа «Коло знань»	30	Роздатковий матеріал
6	Інформаційне повідомлення «Як поводитись асертивно»	10	
7	Ситуативні вправи	15	Роздатковий матеріал
8	Підсумки	5	



ЗМІСТ ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 7



1. Привітання. Знайомство (10 хв)



2. Правила (10 хв)



3. Вступ (5 хв)

Педагог-тренер повідомляє, що це заняття продовжує тему «Як спілкуватися продуктивно». На ньому буде розглянуто різні моделі поведінки, їхні позитивні та негативні прояви, доцільність використання у житті різних видів поведінки, а також поняття «відповідальна поведінка».



4. Очікування (10 хв)



5. Вправа «Коло знань» (30 хв)

Мета: ознайомити учасників з різними моделями поведінки, навчити швидко й ефективно самостійно засвоювати й достовірно передавати інформацію.

Хід вправи

Педагог-тренер роздає учасникам три стосики маленьких аркушів різного кольору (у кожному з них позначає мітками Х і О по два аркуша).

Учасники об'єднуються у три групи, за кольором аркуша. Кожна група отримує картку з інформаційним повідомленням, в якому описано певну модель поведінки (*додаток 5 на с. 51*). Протягом 5 хв потрібно вивчити інформацію з картки.

Через 5 хв педагог-тренер просить підвестися в кожній групі тих учасників, у кого є аркуші з позначкою Х і перейти (за годинниковою стрілкою) до іншої групи, де потрібно передати свою інформацію з опрацьованої картки та вислухати інформацію, яку опрацьовувала ця група.

На дане завдання відводиться 5 хв.

Після цього педагог-тренер просить підвестися тих учасників з кожної групи, у кого є аркуші з позначкою О на



аркуші і перейти до іншої групи (проти годинникової стрілки), де так само потрібно обмінятися інформацією.

На дане завдання відводиться 5 хв.

До уваги педагога-тренера!



Під час виконання вправи потрібно уважно стежити за переходом учасників до інших груп і за передачею інформації, яку вони вивчали з картки (першоджерела).

Після того як усі групи обмінялися інформацією, педагог-тренер проводить **обговорення**:

- *з якими видами поведінки ви ознайомились у ході виконання вправи?*
- *які прояви має пасивна поведінка, які її слабкі сторони, а які сильні?*
- *які прояви має агресивна поведінка, які її слабкі сторони, а які сильні?*
- *які прояви має асертивна поведінка, які її слабкі сторони, а які сильні?*
- *чи є люди, які дотримуються в своєму житті тільки одного виду поведінки?*
- *від чого залежить поведінка людини?*
- *як ви вважаєте, яку поведінку можна назвати відповідальною поведінкою?*

До уваги педагога-тренера!



Необхідно підвести учасників до розуміння, що відповідальна поведінка – це поведінка, за якої особистість усвідомлює свої вчинки відповідно до логіки подій, передбачає їхні наслідки, приймає відповідальне рішення аби запобігти негативним результатам.

Висновок: у житті ми поведимось по-різному, використовуємо різні моделі поведінки. Важливо знати сильні й слабкі сторони кожної поведінки, враховувати, до чого призводить така поведінка і використовувати різні моделі поведінки залежно від ситуації. Поводитись відповідально!



До уваги педагога-тренера!



Для кращого засвоєння даного матеріалу після обговорення можна роздати учасникам *додаток 6 на с. 56*.



6. Інформаційне повідомлення «Як поводитись асертивно» (10 хв)

Асертивна поведінка — модель поведінки, що передбачає відкрите висловлення своїх думок, почуттів і переконань без приниження почуттів і поглядів своїх співрозмовників.

У конфліктній ситуації така поведінка дозволяє досягти компромісу без відмови від власної гідності й власних переконань. Люди, що поведуться асертивно, спроможні сказати «Ні!» без докорів сумління, злості чи страху. Це ключове уміння для протистояння тиску.

Асертивна поведінка ґрунтується на:

- власній гідності й повазі до себе;
- готовності виголосити і захистити власні права і одночасно визнавати права інших на це.

Власна гідність і повага до себе має базуватися на пізнанні своїх слабких і сильних сторін, а також на щирих контактах із доброзичливими до нас людьми.

До уваги педагога-тренера!



Бажано написати на плакаті «Десять заповідей асертивності» і обговорити їх з учасниками.

Десять заповідей асертивності:

1. Маю право судити про свою поведінку, думки, емоції і несу відповідальність за їхні наслідки.
2. Маю право не давати ніяких пояснень, які би виправдовували мою поведінку.
3. Маю право вирішувати, чи відповідаю я і наскільки за проблеми інших людей.
4. Маю право змінювати погляди.
5. Маю право помилятися і відповідати за свої помилки.
6. Маю право сказати: «Я не знаю».
7. Маю право не залежати від доброї волі інших людей.
8. Маю право на нелогічні рішення.
9. Маю право сказати: «Я тебе не розумію».
10. Маю право сказати: «Мене це не хвилює».



7. Ситуативні вправи (15 хв)

Мета: закріпити знання про моделі поведінки.

Хід вправи

Педагог-тренер об'єднує учасників у дві підгрупи, які займають місця біля робочих столів, і дає кожній підгрупі одну картку (додатки 7.1 на с. 57 і 7.2 на с. 58) з описом проблемної ситуації. Потрібно обговорити і позначити на картці правильну відповідь.

На виконання завдання відводиться 5 хв, після чого педагог-тренер пропонує представнику кожної групи зачитати ситуацію і пояснити, чому група прийняла таке рішення.

Запитання для обговорення:

- які з варіантів відповідей вам здаються найбільш прийнятними? Чому?

Висновок: у ситуаціях, коли ми відмовляємо асертивно і впевнено, а не перекладаємо відповідальність на іншого, або ж коли відмовляємо толерантно, ми можемо розраховувати на те, що нашу відмову сприймуть без образ і не будуть наполягати далі.



8. Підсумки (5 хв)

СТРУКТУРА ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 8

№	Види роботи	Орієнтовна тривалість, хв	Ресурсне забезпечення
1	Привітання. Знайомство	10	
2	Правила	10	Плакат «Правила роботи групи»
3	Вступ	5	
4	Очікування	5	
5	Рольова гра «Цивілізація»	50	Два аркуші А1, кольоровий папір, клей, ножиці, маркери, фломастери
6	Прикінцеве слово «Все залежить від тебе»	5	
7	Підсумки	5	



ЗМІСТ ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 8



1. Привітання. Знайомство (10 хв)



2. Правила (10 хв)



3. Вступ (5 хв)

Педагог-тренер повідомляє, що на занятті можна буде цікаво й плідно попрацювати, відпрацювати навички ефективного спілкування, здобуті під час роботи за модулем «Спілкуємося й діємо». Буде підведено підсумки роботи за даним модулем.



4. Очікування (5 хв)



5. Рольова гра «Цивілізація» (50 хв)

Мета: сформувати навички, необхідні для успішної взаємодії між людьми з розбіжностями в думках і поглядах.

Хід гри

Педагог-тренер об'єднує учасників у дві підгрупи, які розходяться у різні сторони кімнати.

Завдання: уявіть собі, що кожна з підгруп — це окрема прогресивна Цивілізація. Ви — її представники, що подорожують у космосі. Зараз ви летите на планету Земля на міжгалактичний фестиваль і вам потрібно:

1. Презентувати свою Цивілізацію: подати її назву, дані про географічне положення, природні ресурси, населення (бажано намалювати портрет), систему правління, оборони, закони, за якими живе Цивілізація, її культуру (обов'язково записати або намалювати все, що у вас є! Незаписаного не існує!).

2. Обрати в кожній підгрупі парламентарів Цивілізації (2–3 особи) для презентації.

На виконання завдання відводиться 20 хв. Після презентацій педагог-тренер пропонує кожній команді протягом 3–5 хв визначити найсильніші й найслабші сторони



протилежної Цивілізації і подати цю інформацію через парламентарів.

На наступному етапі гри педагог-тренер оголошує *кризову ситуацію*: Увага! На нашу Галактику здійснено напад вірусами *тютюнопаління*. Якщо не вжити термінових заходів, використовуючи сильні сторони і захищаючи слабкі, то життя на планетах буде в небезпеці.

За 10–15 хв обом групам потрібно спільно створити систему захисту від вірусів і представити її через парламентарів (знову записати, намалювати).

По закінченні вправи педагог-тренер пропонує поаплодувати й подякувати один одному за плідну співпрацю і вийти зі своїх ролей.

Запитання для обговорення:

- що відбувалося в команді (у групі в цілому) під час підготовки, презентації та аналізу слабких і сильних сторін Цивілізацій?
- чи змінювався настрій під час створення системи захисту Галактики?
- що і як вплинуло на зміну настрою?
- які ваші враження від гри «Цивілізація»? Чому вона вчить?

До уваги педагога-тренера!



Ця гра дає можливість створити справжню команду! При обговоренні зверніть увагу на взаємодію між учасниками гри, а також на те, що спільними зусиллями можна вирішити багато проблем.



6. Прикінцеве слово «Все залежить від тебе» (5 хв)

Давним-давно жив у Китаї дуже розумний, але дуже пихатий мандарин (знатний вельможа). Весь день його складався з примірок багатого вбрання та розмов з підданими про свій розум.. Так минали дні за днями, роки за роками... Аж ось пройшов по всій країні поголос, що неподалік від кордону з'явився мудрець, розумніший від усіх на світі. Дійшов той поголос і до нашого мандарина. Дуже розлютився він:



хто може називати якогось там ченця найрозумнішою людиною у світі!? Але вигляду про своє обурення не подав, а запросив мудреця до себе у палац. Сам же задумав обдурити ченця: «Я візьму в руки метелика, схочу його за спиною і запитам, що в мене в руках — живе чи мертве. І якщо чернець скаже, що живе — я роздушю метелика, а якщо — мертве — я випущу його»...

І ось настав день зустрічі. У пишній залі зібралось багато люду, всім кортіло подивитись на «двобій» найрозумніших людей в світі. Мандарин сидів на високому троні, тримав за спиною метелика і з нетерпінням чекав приходу ченця. Аж ось двері відчинилися, і до зали ввійшов невеличкий худорлявий чоловік. Він підійшов до мандарина, привітався і сказав, що готовий відповісти на будь-яке його запитання. І тоді, зло посміхаючись, мандарин запитав: «Скажи-но мені, що я тримаю в руках — живе чи мертве?». Мудрець трохи подумав, усміхнувся і відповів: «ВСЕ В ТВОЇХ РУКАХ!». Збентежений мандарин випустив метелика з рук, і той полетів на волю, радісно тріпочучи своїми яскравими крильцями.

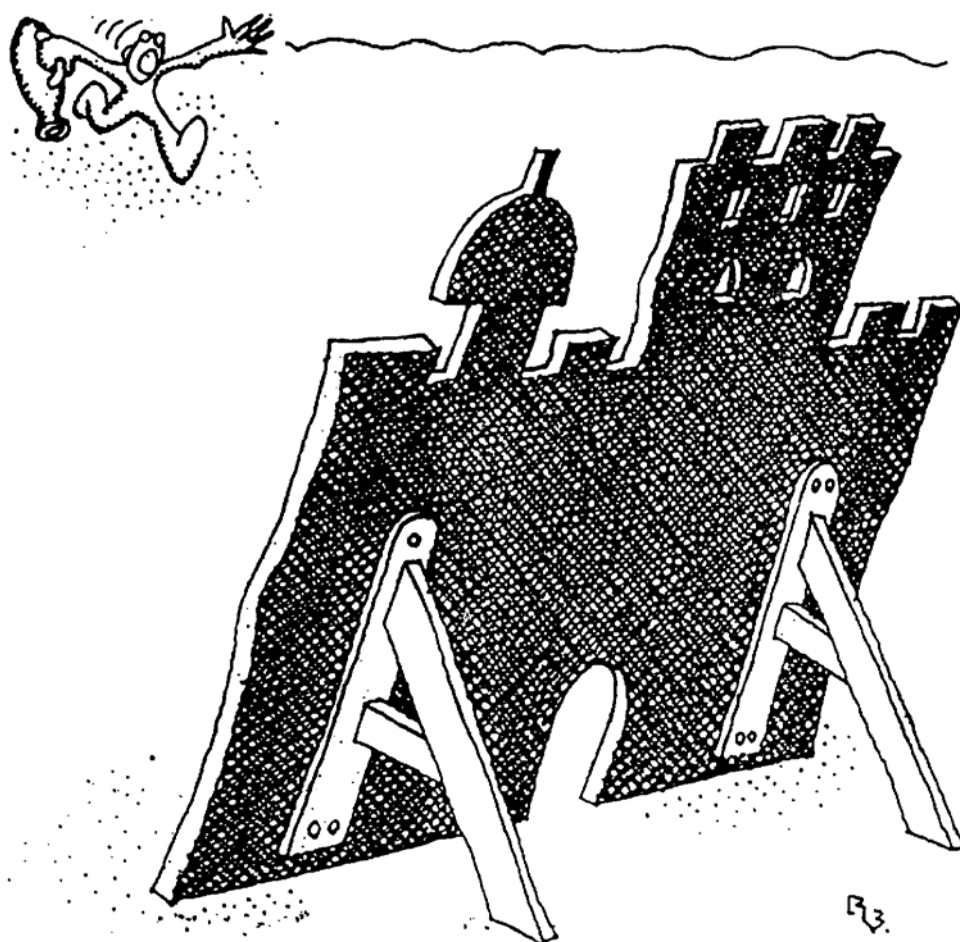
Отже, лише від вас залежить, чи буде ваша взаємодія з іншими живою, яскравою, плідною, чи навпаки.



7. Підсумки (5 хв)

ДОДАТКИ

Додаток 1





Додаток 2

**ОЗНАКИ ТОЛЕРАНТНОЇ ЛЮДИНИ**

Добре співпрацює з іншими на засадах партнерства

Готова прийняти думки інших

Поважає гідність людини

Поважає права інших

Сприймає іншого таким, яким він є

Здатна поставити себе на місце іншого

Поважає право бути іншим

Визнає різноманітність

Визнає рівність інших

Терпима до чужих думок, вірувань, поведінки

Відмовляється від домінування й насильства





ПАМ'ЯТАЙ!

Виразати згоду тобі допоможуть такі фрази:

- Це не викликає заперечень (сумніву)...
- Я теж так думаю...
- Я готовий з цим погодитися...
- Мені близькі ці думки...
- Я поділяю (підтримую) точку зору (думку)...
- Я теж хотів це (про це) сказати...
- Моя точка зору (моя думка, моя позиція) повністю збігається...
- Ніхто і не заперечує
- _____

(можна записати свої фрази)

Ти не образиш іншого, якщо вираження своєї незгоди почнеш зі слів:

- Мені так не здається...
- Я думаю по-іншому (навпаки)...
- Я дотримуюсь іншої думки...
- У мене інша (протилежна) точка зору...
- Я дозволю собі не погодитись з вами...
- На жаль, не можу погодитися з вами
- Мені хотілося б висловити свою незгоду...
- _____

(можна записати свої фрази)



При висловлюванні своєї оцінки дій іншого, можна розпочати фразу словами:

Якщо ти схвалюєш дії та вчинки:

- Мені подобається, як ти...
- Я у захваті від того, як ти...
- Ти молодець, коли...
- Мені не завжди вдається так гарно, як тобі...

■ _____
(можна записати свої фрази)

Якщо ти не схвалюєш дії та вчинки:

- Мені неприємно було бачити, коли ти...
- Мені не сподобалось...
- Я був неприємно вражений...
- Я вважаю, що так негарно...
- Я думаю, що це недостойно тебе...

■ _____
(можна записати свої фрази)



Додаток 4

Твій приятель взяв у тебе твою улюблену аудіокасету і пообіцяв повернути через тиждень. Пройшло 3 тижні, ти хочеш отримати назад свою касету. Ти говориш про це приятелеві, на що він відповідає: «Я віддам тоді, коли матиму час її переписати».

Ти хочеш зберегти добрі стосунки і вирішити позитивно цю конфліктну ситуацію.

Я відчуваю _____
коли _____

Коли _____
я (мені) _____
(висловлювання своїх почуттів)
тому _____

Коли ти _____
я (мені) _____
(висловлювання своїх почуттів)
тому _____

Я прошу _____
тому що _____
(висловлювання своїх почуттів)
коли _____



Додаток 5

КАРТКА 1
Пасивна поведінка
(загальна характеристика)**1. Люди поводяться так:**

- не відстоюють особисті інтереси, думки та переконання;
- дозволяють постійне домінування бажань і думок інших над власними переконаннями та потребами;
- розповідають про свої потреби невпевнено, із почуттям провини перед іншими;
- дозволяють іншим приймати рішення за них;
- бояться розчарувати інших, часто вибачаються;
- почуваються безпорадними, безпомічними;
- за будь-яку ціну уникають конфліктів і неприємностей;
- не вміють попросити;
- не вміють твердо сказати «Ні!»;
- часто мовчать або розмовляють тихим голосом;
- мають труднощі з поясненням причин поведінки;
- мовлення не дуже чітке;
- часто повертаються спиною до інших;
- використовують фрази: «Я не знаю...», «Якщо ти можеш...», «Якщо це тебе не обтяжить...», «Роби, як ти хочеш», «Я б хотів, але...»;
- часто відповідають односкладно: «Так», «Ні», «Не знаю»;
- при відмові можуть перекладати відповідальність на інших людей або на обставини. Наприклад: «Я би погодився, але тато... (мама, старший брат, тренер тощо)»; «Я не можу, тому що у мене тренування, а там... (погана погода, домовленість із татом, запланований похід в кіно тощо)».

Вони ніби кажуть:

«Ви можете не звертати на мене уваги. Мої думки, почуття, потреби менш важливі, ніж ваші. Я проявляюсь, лише коли роблю щось для інших».

Що за цим:

«Турбуйся про мене, приймай рішення за мене. Чи будеш ти до мене добре ставитись, якщо я буду відповідальним? Я повинен захищати тебе від прикросців».

**Мета:**

Заспокоїти інших, уникнути конфліктів і неприємностей будь-якою ціною.

Вигода невпевненої поведінки:

Таким людям симпатизують, їх рідко звинувачують у якихось невдачах (тому що вони не беруть на себе відповідальності). Інші турбуються про них, захищають їх, а вони мають менше конфліктів.

Негативні результати:

Такі люди підпорядковують себе іншим і намагаються подати себе так, щоб сподобатись; інші висувають до них свої вимоги, і стосунки розвиваються не так, як цій людині хотілося б — вона відчуває дискомфорт. Постійно придушуючи свої почуття, людина стає неспроможною висловити повною мірою й позитивні емоції — любов, повагу, симпатію.

КАРТКА 2
Агресивна поведінка
 (загальна характеристика)
Люди поводяться так:

- відстоюють свої думки, переконання, почуття, порушуючи права інших;
- поводяться зверхньо, принижують інших;
- люблять себе хвалити;
- при спілкуванні тиснуть на співрозмовника «Мені дуже потрібно...», «Тільки ти це зможеш...», «Я хочу, щоб ти...»;
- вміють просити і після відмови не відходять, а продовжують наполягати на своєму;
- під час спілкування можуть близько підходити до партнера, торкатися його, штовхатися, указувати пальцем, зверхньо поплескувати по плечу;
- настирливо розглядають інших — дивляться «в упор»;
- говорять насмішкливо, зухвало;
- погрожують: «Якщо ти не прийдеш...», «Ти б краще дивився...»;
- принижують: «Ти ще дитинка...», «Не будь занудою...», «Що, мама не дозволяє?»;
- часто оцінюють або наказують: «Ти повинен...», «Добре зробив»;



- беззаперечно висловлюються проти певних груп людей: «Відмінники — всі мамині діти», «Дівчата — підлабузниця» тощо;
- відмовляючись, можуть підвищувати голос, навіть кричати або грубити.

Вони ніби кажуть:

«Я так думаю, я так хочу, я так відчуваю, і мене не хвилює твоя думка».

Що за цим:

«Я підкорю тебе, поки ти не підкорив мене. Я буду першим!».

Мета:

Домінувати, вигравати, наказувати, змушувати інших програвати, щось втрачати.

Вигода агресивної поведінки:

За людей з агресивною поведінкою часто щось роблять інші; хід подій складається так, як хочуть саме вони, бо вони контролюють ситуацію; вони часто досягають того, що хочуть; більш успішні в ситуаціях, які вимагають боротьби, суперництва.

Негативні результати:

За агресивної поведінки люди мають багато ворогів, що спричиняє у них появу страху; бажання домінувати й керувати людьми потребує багато енергії, відчувається постійне напруження; стосунки з товаришами пов'язані здебільшого з негативними почуттями, нестійні; часто виникають суперечки.

КАРТКА 3**Асертивна поведінка**
(загальна характеристика)**Люди поведуться так:**

- виражають свої думки, переконання та почуття прямо та відкрито, поважаючи права інших;
- діють природно, так, як вважають за потрібне;
- не прагнуть когось підкорювати чи змінювати — приймають людину такою, якою є;
- готові обговорювати конфліктні ситуації, співпрацювати, іти на компроміси;



- відповідають за свої вчинки, не перекладаючи відповідальність на інших;
- вміють прямо про щось попросити;
- якщо їм відмовляють, вони можуть бути невдоволені, розчаровані, але розуміють, що інші люди можуть мати особисті бажання;
- можуть допомагати іншим, але за їхнім бажанням і проханням, не нав'язуючи своєї допомоги або свого розуміння;
- уважно вислуховують співрозмовника;
- говорять спокійним голосом — не надто тихим і не занадто голосним;
- при спілкуванні дивляться у очі;
- часто використовують вислови: «Я вважаю», «Я хочу», «Я не люблю»;
- висловлюють твердження, спрямовані на співпрацю: «Що ти про це думаєш?», «Як ти до цього ставишся?»;
- вміють спокійно відмовляти і пояснювати причини відмови;
- намагаються зрозуміти думку іншого: «Якщо я правильно тебе зрозумів...», «Ти маєш на увазі...»;
- відмовляючи, беруть відповідальність на себе: «Я не хочу», «Я не буду», «Я не потребую».

Вони ніби кажуть:

«Я так думаю. Я так відчуваю. Я так бачу ситуацію. А ти? Якщо наші уявлення та інтереси не збігаються, я готовий їх обговорювати і готовий до компромісу».

Що за цим:

«Я не дозволю тобі взяти перевагу наді мною і не буду намагатися підкорити й змінити тебе, бо хочу, щоб ти був тим, ким є».

Мета:

Спілкуватись вільно, як дорослий з дорослим.

Негативні результати:

Людей, що поведуться асертивно, можуть вважати «зарозумілими», інколи навіть «задаваками».



Товариші, можливо, не звикли до росту асертивності, то мали вигоду з пасивної або з агресивної поведінки (оскільки за них приймалися рішення, їх спрямовували або за них щось робили). До того ж зростання асертивності пов'язане зі зміною переконань, що склалися з дитинства, а це може бути нелегко.

Вигода асертивної поведінки:

Люди з асертивною поведінкою викликають повагу інших людей; їхня самооцінка зростає, вони вміють досягати того, чого прагнуть, відстоюють свої права; вони вміють виразити негативні почуття, не ображаючи інших; їхні стосунки з іншими позбавлені контролю та страху, легкі, стабільні, приносять більше задоволення.



Додаток 6

РІЗНОВИДИ ПОВЕДІНКИ

Вид поведінки	Характеристика	Типові дії	
		Слова	Жести, міміка
Пасивна	Дозволяє іншим порушувати свої права, нав'язувати свої погляди, думки. Точно не знає, чого хоче. Дозволяє себе експлуатувати заради того, щоб сподобатися оточенню.	Весь час вибачається, покірний, «сліпий» виконавець розпоряджень інших, нездатний дати пряму відповідь, «ходить колами».	Виглядає слабким, безсилим, метушливим, неспокійним, невпевненим, нерідко з блгаючим поглядом.
Агресивна	Порушує права інших, аби нав'язати свої потреби і прагнення. Втручається у будь-яку справу без дозволу. Поводиться нетактовно, намагається весь час домінувати над оточенням.	Часто звинувачує інших, а не себе, «вішає ярлики», може ображати і принижувати.	Пильно вдивляється в навколишніх, часто стоїть «руки в боки» або стискає кулаки, має сердитий, погрозовий вигляд.
Асертивна	Відстоює свої права та думки без порушення прав оточення. Відверто говорить про свої почуття і потреби. Вміє вести конструктивний діалог, поважає думки і гідність співрозмовника.	Прямо і чесно висловлюється з того чи іншого питання, намагається конструктивно вирішувати проблему.	Тримає зоровий контакт, вільно і спокійно поводить руки, рухи тіла вільні.



Додаток 7.1

По дорозі зі школи Леся скаржиться Тані, що не виконала на завтра домашнє завдання з англійської мови.

«Можна я спишу у тебе?».

Таня не хоче ділитися результатами своєї праці, адже вона сиділа над завданням весь вихідний.

Варіант відповіді	Пасивна	Агресивна	Асертивна
Я не хочу давати тобі списувати. Якщо хочеш, приходь — я тобі поясню, як його робити.			
Я би з радістю, але вчора віддала зошит Оленці з паралельного класу.			
Ти що, слабачка?! Воно ж зовсім нескладне!			



Додаток 7.2

До Сергія телефонують друзі й кажуть, що хочуть зайти до нього ввечері пограти за комп'ютером. А Сергій запланував увечері підготуватися до контрольної з математики.

Варіант відповіді	Пасивна	Агресивна	Асертивна
Я не зможу. Я хочу ввечері підготуватися до математики.			
Ще чого?! Буду я для вас включати свій комп'ютер!			
Я не проти, але, на жаль, ввечері до батьків придуть гості.			

МОДУЛЬ
ДЛЯ ПІДЛІТКІВ
15–18 РОКІВ





СТРУКТУРА МОДУЛЯ

Тема	Заняття	Види роботи	Орієнтовна тривалість, хв
Тема 1. «Я + Інші»	Заняття 1	Привітання. Вступ	5
		Знайомство. Вправа «Метафора»	20
		Очікування	15
		Вправа «Сонечко»	20
		Вправа «Бінго»	20
		Підсумки	10
Тема 2. «Спілкуватися – це здорово!»	Заняття 2	Привітання. Знайомство	10
		Правила	10
		Вступ. Очікування	15
		Розповідь «Про рай і пекло»	5
		Мозковий штурм «Спілкування – це...»	10
		Інформаційне повідомлення «Спілкування»	5
		Вправа «Якості й уміння, необхідні для ефективного спілкування»	25
		Підсумки	10
	Заняття 3	Привітання. Знайомство	10
		Правила	10
		Вступ. Очікування	10
		Вправа «Передача інформації»	20
		Інформаційне повідомлення «Слухати – розуміти – взаємодіяти»	10
		Вправа «Вислухай – поверни»	20
		Підсумки	10
	Заняття 4	Привітання. Знайомство	10
		Правила	10
		Вступ. Очікування	10
		Інформаційне повідомлення «Слова та жести в спілкуванні»	10
		Вправа «Невербальні етюди»	20
		Вправа «Спілкуватися – це здорово!»	20
Підсумки		10	



Тема	Заняття	Види роботи	Орієнтовна тривалість, хв
Тема 3. «Вчимося розуміти й поважати інших»	Заняття 5	Привітання. Знайомство	10
		Правила	10
		Вступ. Очікування	15
		Вправа «Ярлики»	20
		Інформаційне повідомлення «Толерантна людина»	10
		Вправа «Плакат толерантності»	20
		Підсумки	5
	Заняття 6	Привітання. Знайомство	10
		Правила	10
		Вступ. Очікування	10
		Вправа «Згода, незгода, оцінка»	20
		Вправа «Я-повідомлення»	30
		Підсумки	10
	Тема 4. «Як спілкуватися продуктивно»	Заняття 7	Привітання. Знайомство
Правила			10
Вступ. Очікування			10
Вправа «Коло знань»			30
Інформаційне повідомлення «Як поводитись асертивно»			5
Ситуативні вправи			15
Підсумки			10
Заняття 8		Привітання. Знайомство	10
		Правила	10
		Вступ. Очікування	10
		Вправа «Цивілізація»	50
		Прикінцеве слово «Все залежить від тебе»	5
		Підсумки	5



1

«Я + ІНШІ»

ТЕМА

Мета: познайомити учасників групи, розвивати позитивну самооцінку. Створити комфортні умови роботи групи, визначити принципи групової взаємодії.

Ключові поняття: представлення, правила роботи групи, якості, риси характеру.

Тривалість: 1,5 год.

СТРУКТУРА ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 1

№	Види роботи	Орієнтовна тривалість, хв	Ресурсне забезпечення
1	Привітання. Вступ	5	
2	Знайомство. Вправа «Мій образ»	20	Аркуші А4, різноколірні фломастери
3	Очікування	15	Плакат «Наші очікування»
4	Вправа «Сонечко»	20	Маленькі аркуші, аркуші А1, плакат «Правила роботи групи»
5	Вправа «Бінго»	20	Аркуші А4
6	Підсумки	10	



ЗМІСТ ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 1



1. Привітання. Вступ (5 хв)

Педагог-тренер представляє себе, вітає учасників і повідомляє про початок занять за програмою «Сприяння просвітницькій роботі „рівний — рівному“ серед молоді України щодо здорового способу життя».

Програма складається з багатьох тем, робота над якими дасть можливість:

- навчитися ефективно спілкуватися;
- з'ясувати, що таке здоров'я, що на нього впливає і наскільки воно залежить від нас самих;
- обговорити стосунки (відносини) між хлопцями і дівчатами, питання статевого дозрівання, ВІЛ/СНІДу, безпечної поведінки;
- ознайомитися з правами молоді та з питаннями особистої відповідальності за вчинки;
- спланувати своє майбутнє.

Далі педагог-тренер повідомляє про те, що сьогодні відбудеться перше заняття модуля «Спілкуємося й діємо» і теми «Я + Інші», яке буде присвячено знайомству учасників, обговоренню основних правил роботи групи. Кожен зможе представити себе і познайомитися з іншими.



2. Вправа на знайомство «Метафора» (20 хв)

Мета: познайомити учасників, визначити характерні риси кожного. Створити доброзичливу атмосферу.

Хід вправи

Педагог-тренер роздає кожному учаснику аркуш А4, на якому потрібно написати своє ім'я і намалювати власний образ (ним може бути певний символ, предмет — будь-що).

На виконання завдання відводиться 5 хв.

До уваги педагога-тренера!



Необхідно наголосити, що вміння малювати в даному випадку не важливе. Малюнок можна виконати схематично.



Після того, як усі учасники виконають завдання, педагог-тренер пропонує кожному по черзі назвати своє ім'я і представити власний образ.

До уваги педагога-тренера!



Важливо, щоб учасники аплодували після кожної презентації.

Після того як усі учасники представлять себе, малюнки вивішуються на стіні: створюється «Галерея портретів» учасників групи.

Запитання для обговорення:

- які думки у вас виникають, коли ви дивитесь на «Галерею»?



3. Вправа «Наші очікування» (15 хв)

Мета: навчити учасників визначати власні очікування і ставити мету щодо заняття.

Хід вправи

Педагог-тренер пропонує учасникам висловити свої особисті очікування щодо заняття. Це може бути 2–3 речення, які учасники записують на невеличких клейких аркушах (стікерах), а потім зачитують по черзі (по колу). Після того як учасники озвучать свої очікування, педагог-тренер пропонує прикріпити аркуші на плакат «Наші очікування».

Педагог-тренер дякує всім за участь, просить усіх поаплодувати і ставить запитання:

- що можна зауважити, дивлячись на плакат «Наші очікування»?



4. Вправа «Сонечко» (20 хв)

Мета: підвести учасників до розуміння необхідності вироблення і дотримання певних правил, за якими будується взаємодія людей у групі, прийняти правила роботи групи.

Хід вправи

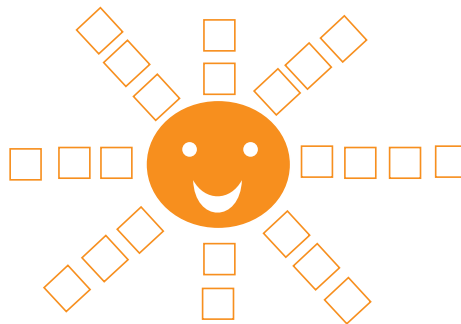
Педагог-тренер роздає кожному по кілька маленьких аркушів (стікерів) жовтого кольору і просить написати на них одне чи кілька умов співпраці (кожне на окремому папірці), необхідних саме йому для ефективної роботи в групі.



На виконання — 2 хв.

Потім педагог-тренер об'єднує учасників у три-чотири підгрупи, яким дає завдання:

1) на великому аркуші паперу намалювати сонечко, а потім у вигляді променів прикріпити до нього папірці з написаними умовами (в одному промені об'єднати ті пропозиції, що збігаються за змістом);



2) умови переформулювати у вигляді норм поведінки (правил), необхідних під час тренінгу. Записати їх під відповідним променем.

На виконання відводиться 10 хв.

Групи залишаються на місцях. Представники кожної групи по черзі пропонують по одному своєму правилу (спочатку найдовші промені), а учасники інших груп, якщо необхідно, доповнюють.

Коли озвучено всі пропозиції, відбувається прийняття правил для всіх учасників групи. Для цього кожне правило обговорюється: що воно означає, для чого потрібне. Після того, як уся група приймає правило, педагог-тренер записує його на плакаті «Правила роботи групи».

Орієнтовними правилами можуть бути такі:

Слухати і чути (один говорить — усі слухають).

Бути позитивними.

Бути активними.

Говорити тільки за темою і від свого імені.

Не критикувати: кожен має право на власну думку.

Конфіденційність.

Говорити коротко, по черзі.

Дотримуватися регламенту.



Запитання для обговорення:

- що дає нам виконання цього завдання?

До уваги педагога-тренера!



Для ефективної роботи на тренінгу бажано прийняти не більше 10 правил. Правила допомагають створити атмосферу довіри і підтримки, коли кожен учасник може виражати свої почуття, висловлювати власні думки без побоювання; сформувати навички спілкування, обговорення, вирішення проблеми, участі у спільному виробленні рішень, здатність дивитися на ситуацію з точки зору іншої людини.



5. Вправа «Бінго» (20 хв)

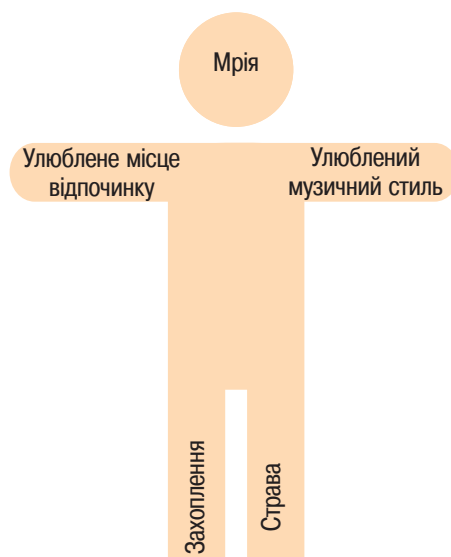
Мета: продовжити знайомство учасників, активізувати роботу групи та спілкування між учасниками.

Хід вправи

Педагог-тренер роздає кожному учаснику аркуш А4; не лише подає інструкцію, а й показує, як виконувати завдання.

Інструкція: аркуш необхідно скласти вертикально навпіл, а потім без ножиць або будь-яких інших предметів, лише руками, «вирізати» фігурку Бінго — силует людини.

На виконання відводиться 3 хв.





Коли всі учасники виготовлять фігурки, педагог-тренер вивішує плакат «Бінго» і зазначає: «Кожен учасник пише на фігурці «Бінго» свою мрію, захоплення, улюблену музику, улюблену страву й місце відпочинку, розміщуючи все це так, як показано на плакаті».

На роботу відводиться 5 хв.

Після виконання завдання, педагог-тренер просить усіх встати, вільно рухаючись по кімнаті й підходячи один до одного, знайти й записати на відповідних частинах «Бінго» імена тих, з ким у них збіглася одна або кілька позицій.

Наприклад, Юра любить морозиво, що записано на правій нозі його Бінго, і Катя любить морозиво. Тоді Юра на нозі своєї фігурки записує ім'я Каті, а Катя — ім'я Юри. Потрібно постаратися познайомитися з усіма фігурками, тобто з усіма учасниками.

На виконання відводиться 7 хв.

Після цього учасники вертаються у коло.

Запитання для обговорення:

- чи є такі учасники, у яких збіглися всі позиції?
- у кого збіглася одна позиція?
- у кого збіглося декілька позицій?
- чи є учасники, в яких не збіглося жодної з позицій?
- як можна це пояснити?
- які ваші враження від вправи?
- як ви гадаєте, що допомагає людям пізнавати один одного?

Висновок: люди пізнають один одного в спілкуванні. Спілкування допомагає людям розуміти й пізнавати один одного.



6. Підсумки (5 хв)



2

«СПІЛКУВАТИСЯ – ЦЕ ЗДОРОВО!»

Т Е М А

Мета: визначити, що таке спілкування, його види, від чого воно залежить і що потрібно робити для того, щоб спілкування було успішним, результативним і приємним. Розглянути ефективні прийоми спілкування, відпрацювати навички.

Ключові поняття: спілкування, ефективне спілкування.

Тривалість: 4,5 год.

СТРУКТУРА ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 2

№	Види роботи	Орієнтовна тривалість, хв	Ресурсне забезпечення
1	Привітання. Знайомство	10	
2	Правила	10	Плакат «Правила роботи групи»
3	Вступ	5	
4	Очікування	10	
5	Розповідь «Про рай і пекло»	5	
6	Мозковий штурм «Спілкування – це...»	10	Аркуш А1
7	Інформаційне повідомлення «Спілкування»	5	
8	Вправа «Якості й уміння, необхідні для ефективного спілкування»	25	Аркуші А1, А4
9	Підсумки	10	



ЗМІСТ ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 2



1. Привітання. Знайомство (10 хв)



2. Правила (10 хв)



3. Вступ (5 хв)

Педагог-тренер повідомляє, що заняття буде присвячено спілкуванню. На занятті можна буде з'ясувати, що таке спілкування, від чого воно залежить і що потрібно робити для того, щоб воно було успішним, результативним і приємним.



4. Очікування (10 хв)



5. Розповідь «Про рай і пекло» (5 хв)

Педагог-тренер розповідає учасникам притчу:

«Якось мудрець звернувся до Господа з проханням показати йому рай та пекло.

Господь погодився і відвів мудреця до великої кімнати, посеред якої стояв величезний казан з їжею, а навколо нього ходили і плакали голодні та нещасні люди. Вони страждали, бо не могли поїсти, хоча у них були ложки, а ручки у ложок були дуже довгі — довші за руки.

— Так, це справді пекло, — сказав мудрець.

Тоді Господь відвів мудреця до іншої, точнісінько такої ж кімнати. Посеред цієї кімнати стояв такий же казан з їжею, а люди, що були в кімнаті, тримали в руках точнісінько такі ж ложки, проте вони були ситі, щасливі й веселі.

— Так це ж рай! — вигукнув мудрець».

Запитання для обговорення:

- що допомогло людям з другої кімнати стати щасливими?
- що змогли зробити щасливі люди і не змогли нещасні?



Висновок: порозумітися, вирішити проблеми люди можуть взаємодіючи один з одним — спілкуючись.



6. Мозковий штурм «Спілкування — це...» (10 хв)

Мета: визначити, що таке спілкування.

Хід роботи

Педагог-тренер запитує в учасників: «Як ви гадаєте, що таке спілкування?». Усі відповіді учасників записуються на фліп-чарті, після чого педагог-тренер зачитує всі визначення і підсумовує їх, подаючи інформаційне повідомлення «Спілкування».

До уваги педагога-тренера!



Під час мозкового штурму учасники можуть висловитися щодо «конфліктного» спілкування (бійка, суперечка тощо). У інформаційному повідомленні необхідно звернути увагу учасників на ці висловлювання, підвівши до висновку, що «конфліктне» спілкування не вирішує проблему. Вирішити будь-яке питання можна лише ефективно спілкуючись і взаємодіючи.



7. Інформаційне повідомлення «Спілкування» (5 хв)

Спілкування — один із найважливіших процесів в житті людини, це процес розвитку контактів між людьми. Саме в спілкуванні (безпосередньому, за допомогою книг, телебачення, Інтернету, інших засобів) ми можемо здобути необхідні знання й дізнатися про досвід інших людей. Спілкуючись, ми можемо реалізувати свої мрії й досягти мети, тобто тільки в процесі спілкування людина стає особистістю.

Спілкуючись, ми навіть не замислюємося над тим, скільки факторів впливає на процес спілкування. Ми зустрічаємо людину, сприймаємо її, спілкуємося та взаємодіємо з нею за допомогою мови, жестів. Від того, яке перше враження справила на нас людина, як ми будемо сам обмін інформацією, залежатиме і успіх спілкування.

Психологія вирізняє три сторони спілкування: *комунікативну* — обмін інформацією між людьми; *інтерактивну* — організація взаємодії між людьми (наприклад потрібно узгодити дії, розподілити функції або вплинути на настрій,



поведінку, переконання співрозмовника); *перцептивну* — процес сприймання партнерами зі спілкування один одного та встановлення на цій основі взаємопорозуміння.

Проте спілкування — це не завжди задоволення, іноді це кропітка праця і пошук виходу. Конфлікти — невід’ємна частина взаємодії між людьми, тому що всі ми різні, й кожен прагне свого.

Конструктивне вирішення конфлікту — це теж частина спілкування, і дуже важлива. Ефективне спілкування — шлях до успіху й реалізації задуманого, а тому навичками такого спілкування варто оволодіти.

Конструктивне (ефективне) спілкування передбачає, по-перше, враховування інтересів тих, з ким спілкуєшся, і, по-друге — зважання на можливі наслідки тих чи інших дій в процесі спілкування.

До уваги педагога-тренера!



Для повідомлення можна використовувати інформацію з *додатку 1 на с. 100*. На основі запропонованої інформації доцільно підготувати плакати. Під час інформаційного повідомлення необхідно перепитувати в учасників, чи все з висловленого вони зрозуміли, і давати можливість учасникам проілюструвати прикладами функції (можливості) спілкування.



8. Вправа «Якості й уміння, необхідні для ефективного спілкування» (25 хв)

Мета: з’ясувати, як уявляють учасники необхідні для ефективного спілкування якості й уміння особистості.

Хід вправи

Педагог-тренер пропонує уявити людину, яка вміє ефективно спілкуватися.

Кожен учасник самостійно складає і записує список якостей та вмінь, які, на його погляд, необхідні людині для ефективного спілкування. На виконання відводиться 5 хв.

Потім педагог-тренер вивіщує аркуш А1 з написом «Якості й уміння, необхідні для ефективного спілкування» і пропонує кожному учаснику по колу назвати одну якість чи уміння зі свого списку. Кожен висловлює свою думку з аргументами та прикладами. Педагог-тренер записує запропонований варіант на



плакат тільки тоді, коли вся група з цим погодиться. Коли роботу над плакатом «Якості й уміння, необхідні для ефективного спілкування» буде завершено, педагог-тренер пропонує **обговорення**:

■ *чи відрізняються ваші списки від загального? Як саме?*

Висновок: при заповненні плакату «Якості й уміння, необхідні для ефективного спілкування» між нами вже відбулося ефективне спілкування. У кожного були свої думки щодо такого списку. Спільний список якостей й умінь свідчить про те, що всі вони важливі для нас, і це допомагає нам знаходити спільну мову.

До уваги педагога-тренера!



Плакат «Якості й уміння, необхідні для ефективного спілкування» прикріплюється на видному місці, педагог-тренер може звертатися до нього на інших заняттях.



9. Підсумки (10 хв)

СТРУКТУРА ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 3

№	Види роботи	Орієнтовна тривалість, хв	Ресурсне забезпечення
1	Привітання. Знайомство	10	
2	Правила	10	Плакат «Правила роботи групи»
3	Вступ	5	
4	Очікування	5	
5	Вправа «Передача інформації»	20	
6	Інформ. повідомлення «Слухати – розуміти – взаємодіяти»	10	
7	Вправа «Вислухай – поверни»	20	
8	Підсумки	10	



ЗМІСТ ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 3



1. Привітання. Знайомство (10 хв)



2. Правила (10 хв)



3. Вступ (5 хв)

Педагог-тренер повідомляє, що на цьому занятті буде продовжено тему «Спілкуватися — це здорово!», і воно буде присвячено вивченню ефективних прийомів спілкування, а також з'ясуванню, що заважає спілкуванню і що потрібно робити для того, щоб воно було успішним і результативним.



4. Очікування (5 хв)



5. Вправа «Передача інформації» (20 хв)

Мета: показати механізми створення неефективної комунікації, виявити фактори, що впливають на спотворення інформації у процесі спілкування.

Хід вправи

Педагог-тренер об'єднує учасників у дві підгрупи. Перша підгрупа виконує роль телефоністів, які передають важливе повідомлення, а друга — експертів. Телефоністи виходять за двері, їм зачитують повідомлення. Потім вони по черзі заходять до кімнати і подають свою версію повідомлення. Експерти оцінюють, наскільки точно кожен із них передає зміст, потім групи можуть помінятися ролями (педагог-тренер готує новий варіант повідомлення).

Варіант повідомлення

Сьогодні у нас незвична погода. Зранку я погано почуваюся, та й настрій поганий, болить голова, все сумно та невдало. А в четвер у нас контрольна робота з математики, в неділю о 10 годині ми їдемо на виставку котів. Вона проводиться у будинку за кінотеатром «Київ». Потрібно взяти 3 грн й не спізнитися.

**Запитання для обговорення:**

- чи важко було передавати інформацію і чому?
- чи була інформація передана точно?
- що заважало передавати інформацію достовірно? Чому інформація спотворювалась?
- які фактори впливали на процес передачі інформації?
- чи відчували ви відповідальність за достовірність інформації, переданої вами?
- до чого може призвести ситуація спотворення інформації в реальному житті?

До уваги педагога-тренера!

У обговоренні вправи педагогу-тренеру бажано використовувати інформацію з додатку 2 на с. 102 та з інформаційного повідомлення «Слухати – розуміти – взаємодіяти».

**6. Інформаційне повідомлення «Слухати — розуміти — взаємодіяти» (10 хв)**

Під час спілкування між людьми відбувається складний процес порозуміння. Чому він складний? Тому що ми, уявляючи реальність, наприклад, у вигляді якогось ландшафту, бачимо власну його карту. У створенні такої карти беруть участь особливості сприймання (переважно зорового, слухового або чуттєвого), особливості мови, засоби, за допомогою яких ми відбираємо важливе чи неважливе, власний досвід людини тощо. Звісно, люди, які належать до однієї мовної сім'ї, одного соціокультурного середовища, мають подібний життєвий досвід — можливостей зрозуміти одне одного у таких людей більше. Якщо ж спілкування відбувається між людьми різних мовних груп, поколінь, то можливості їхнього взаєморозуміння зменшуються.

Часто основною причиною неефективного спілкування, непорозуміння і навіть конфліктів є невміння слухати. Чому ми часом не можемо вислухати й зрозуміти іншого? Тому що наша увага нестабільна, зміст повідомлень спотворюють побічні думки. Наш емоційний стан також відволікає увагу



від того, що каже співрозмовник: ми «відключаємося». Отже, вміння слухати є найважливішою умовою ефективного спілкування.

Активне слухання — це не просто мовчання, це активна діяльність, своєрідна робота, якій передують бажання почути, інтерес до співрозмовника. Те, як людина реагує на повідомлення іншого, залежить від рівня її моральності й культури.

Існує кілька рівнів активного слухання:

1 рівень — найпростіший. Передбачає, що той, хто слухає, вставляє у монолог свого співрозмовника «ага», «так» чи повторює те, що почув (ніби «відлуння»), що свідчить про увагу до співрозмовника.

2 рівень — партнер не просто повторює, а й підсумовує почуте, що теж дозволяє уникнути непорозуміння. Найбільш відомі прийоми цього рівня: перефразування, пояснення.

Перефразування полягає у переказі сказаного співрозмовником. Наприклад: «Якщо я правильно тебе зрозумів, то...», «Ти маєш на увазі...?», «Ти кажеш, що...?».

Пояснення дає змогу здобути більше інформації, полегшити співрозмовнику розуміння іншої точки зору; полягає в тому, щоб якомога більше перепитувати, використовуючи різні запитання.

3 рівень — пов'язаний з розвитком ідей співрозмовника. Але перш ніж виходити на розвиток ідей, потрібно дати належну оцінку почутому.

Належна оцінка допомагає показати співрозмовнику, що його думка важлива, і оцінити його зусилля. Наприклад: «Я ціную твоє бажання вирішити проблему», «Радий, що ти так серйозно підійшов до цієї справи», «Дякую за твої зусилля».

Можна зробити такий висновок: **ефективність процесу спілкування залежить від багатьох факторів і обов'язково від усіх елементів комунікації: того, хто передає інформацію, того, хто приймає, та навколишнього середовища.**

Педагог-тренер демонструє плакат «Секрети ефективного спілкування»:

Говори так, щоб тебе почули.

Слухай так, щоб зрозуміти, про що йдеться.

Створюй умови для того, щоб ситуація, в якій відбувається



спілкування, сприяла комунікації.

7. Вправа «Вислухай — поверни» (20 хв)

Мета: тренувати навички активного слухання та партнерської взаємодії.

Хід вправи

Педагог-тренер пропонує учасникам, встановлюючи контакт очима, об'єднатися у пари. Для цього потрібно мовчки («домовившись» очима з іншим учасником) знайти собі пару, об'єднатись і визначити, хто з учасників буде партнером А, а хто — партнером Б.

Далі учасникам дається інструкція: «Партнер А розповідає партнеру Б все, що він хотів би повідомити на цей момент **про себе**. На це відводиться 2 хв».

Педагог-тренер контролює тривалість виконання завдання і повідомляє, коли скінчиться час.

Потім педагог-тренер повідомляє: «Тепер партнер Б, який слухав партнера А, „повертає“ все, що почув: „Я почув, що ти...“ і розповідає почуте. На „повернення“ інформації партнеру Б також відводиться 2 хв».

Після цього партнери міняються ролями: партнер Б розповідає партнеру А протягом 2 хв все, що він хотів би розповісти про себе. Педагог-тренер слідкує за часом. Потім партнер А «повертає» почуту інформацію партнеру Б, починаючи словами: «Я почув, що ти...».

Запитання для обговорення:

- чи вистачило часу на розповідь?
- що було легше: слухати чи відтворювати інформацію?
- що відчували, коли слухали? А коли переказували?
- чи повністю була відтворена інформація?
- що допомагало правильно зрозуміти партнера?
- чи допомагали вам: поза вашого партнера, міміка, жести?



8. Підсумки (10 хв)



СТРУКТУРА ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 4

№	Види роботи	Орієнтовна тривалість, хв	Ресурсне забезпечення
1	Привітання. Знайомство	10	
2	Правила	10	Плакат «Правила роботи групи»
3	Вступ	5	
4	Очікування	5	
5	Інформаційне повідомлення «Слова та жести в спілкуванні»	10	Аркуші А4, А1
6	Вправа «Невербальні етюди»	20	
7	Вправа «Спілкуватися – це здорово!»	20	Аркуші А4, А1
8	Підсумки	10	

ЗМІСТ ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 4



1. Привітання. Знайомство (10 хв)



2. Повторення правил (10 хв)



3. Вступ (5 хв)

Педагог-тренер повідомляє, що на цьому занятті буде розглянуто тему безсловесного (невербального) спілкування. На занятті можна буде з'ясувати, що таке невербальне спілкування, наскільки воно важливе і необхідне.



4. Очікування (10 хв)



5. Інформаційне повідомлення «Слова та жести в спілкуванні» (10 хв)



Переважно люди спілкуються за допомогою мовлення, тобто слів. При цьому типі спілкування інформація підсилюється інтонаціями, логічними наголосами, паузами, гучністю голосу, швидкістю мовлення.

Поряд зі словесною комунікацією існує безсловесне, тобто невербальне спілкування — певна система знаків, що використовується в процесі взаємодії людей. До засобів такого спілкування належать жести, міміка, пластика, погляд.

Специфічними засобами невербального (безсловесного) спілкування є плач, сміх, кашель, вигуки на зразок: «Ой», «Та ну!», «Оце так!» тощо (педагог-тренер може запитати в учасників, які ще вигуки вони знають і використовують у спілкуванні).

Вербальні й невербальні засоби спілкування можуть як підсилювати так і послаблювати взаємодію. Коли співрозмовник, наприклад, говорить одне, а невербальні засоби засвідчують інше, можна припустити, що він щось приховує або говорить неправду.

Серед невербальних засобів як особливі вирізняють також простір чи дистанцію між співрозмовниками під час спілкування, а також час, затрачений на спілкування.

Важливо знати, що до 70 % інформації при безпосередньому спілкуванні люди отримують невербальним шляхом.



6. Вправа «Невербальні етюди» (20 хв)

Мета: розвивати в учасників навички несловесної передачі інформації.

Хід вправи

Педагог-тренер об'єднує учасників у чотири підгрупи, кожній з яких дає картку, на якій вказано тему. Протягом 10 хв група має підготувати етюд (коротку сценку), яку потрібно буде без слів показати іншим учасникам групи.

Теми етюдів:

- розмова з батьками;
- весела вечірка;



- справжня дружба;
 - «новенький» у класі.
- Кожна група презентує свої етюди.

До уваги педагога-тренера!



Під час програвання ситуацій слід звернути увагу, чи була «розмова з батьками» конфліктною і на обговоренні з'ясувати, від кого залежить, якою вона буде.

Запитання для обговорення:

- які труднощі виникли під час підготовки етюду?
- як ви себе почували під час показу етюдів?
- які засоби ви використовували для розкриття теми свого етюду?
- що допомагало вам правильно відгадувати теми етюдів?



7. Вправа «Спілкуватися — це здорово!» (20 хв)

Мета: розвивати в учасників навички ефективного спілкування, формувати власний позитивний образ приємного співрозмовника.

Хід вправи

Педагог-тренер пропонує кожному учаснику індивідуально скласти перелік того, що має робити і яким має бути співрозмовник для того, щоб з ним було приємно спілкуватися. Тобто кожен складає власний список «Мені приємно спілкуватися з людиною, коли...».

На виконання завдання відводиться 5 хв.

На наступному етапі педагог-тренер проводить обговорення і пропонує учасникам скласти плакат «Здорово спілкуватися, коли співрозмовник...». На плакаті записуються лише ті пропозиції, які після обговорення приймаються всією групою.

На виконання завдання — 10 хв.



До уваги педагога-тренера!

Необхідно звернути увагу учасників, що до таких умінь і навичок належать як словесні (співрозмовник виявляє зацікавленість – перепитує, уточнює, доповнює тощо), так і несловесні (співрозмовник дивиться в очі, посміхається тощо).

Запитання для обговорення:

- які із зазначених на нашому плакаті якостей і вмінь притаманні вам?
- чи повинні бути ці вміння та якості і вашими також? Що для цього потрібно робити?



8. Підсумки (5 хв)



3

«ВЧИМОСЯ РОЗУМІТИ І ПОВАЖАТИ ІНШИХ»

Т Е М А

Мета: визначити, що заважає людям порозумітися, що таке толерантність і її значення для спілкування та життя людей, ознаки толерантної людини.

Ключові поняття: стереотипи, толерантність, толерантна людина.

Тривалість: 3 год.

СТРУКТУРА ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 5

№	Види роботи	Орієнтовна тривалість, хв	Ресурсне забезпечення
1	Привітання. Знайомство	10	
2	Правила	10	Плакат «Правила роботи групи»
3	Вступ	5	
4	Очікування	5	
5	Вправа «Ярлики»	25	«Корони», 3 набори «пазлів»
6	Інформаційне повідомлення «Толерантна людина»	10	
7	Вправа «Плакат толерантності»	20	Аркуші А1, ножиці, клей, маркери, кольоровий папір
8	Підсумки	5	



ЗМІСТ ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 5



1. Привітання. Знайомство (10 хв)



2. Правила (10 хв)



3. Вступ (5 хв)

Педагог-тренер повідомляє, що заняття буде присвячено темі «Вчимося розуміти й поважати інших». На занятті буде з'ясовано, що заважає нам розуміти інших, що таке толерантність, кого можна називати толерантною людиною і наскільки толерантність є важливою для спілкування і життя людей.



4. Очікування (5 хв)



5. Вправа «Ярлики» (25 хв)

Мета: дати можливість учасникам відчувати переживання, які виникають при спілкуванні, якщо їх змушують діяти відповідно до стереотипів.

Необхідно мати: набори розрізаних картинок за кількістю груп, набори «корон». На кожній «короні» написаний один із поданих виразів:

- «Усміхайся мені»;
- «Будь похмурим»;
- «Корчи мені гримаси»;
- «Ігноруй мене»;
- «Розмовляй зі мною так, ніби мені 5 років»;
- «Підбадьоруй мене»;
- «Кажі, що я нічого не вмію»;
- «Жалій мене».

Хід вправи

Педагог-тренер об'єднує учасників у групи по 5–7 чоловік. Кожному на голову одягає «корону» так, щоб той не бачив, що на ній написано («корони» виготовляють з двох



смужок білого паперу, склеєних по боках). Після цього кожній групі дається завдання протягом 10 хв скласти цілу картинку з розрізаних шматочків («пазл»), але звертатися під час роботи до учасника своєї групи потрібно **так, як написано** на його «короні».

Після завершення усі учасники повертаються у коло і по черзі, не знімаючи «корон», відповідають на запитання:

- *як ви почувалися, коли з вами так спілкувалися?*

Після того, як усі висловляться, педагог-тренер пропонує учасникам зняти «корони» і вийти зі своїх ролей.

Запитання для обговорення:

- *чим в реальному житті можуть бути «корони»? (Ярлики, стереотипи)*
- *як впливають такі ярлики на спілкування?*
- *як часто ми зустрічаємось із ситуаціями навішування ярликів?*
- *як ви почувалися у реальному житті, коли на вас навішували ярлик?*
- *як можна змінити уявлення людини про вас?*
- *чи легко позбутися ярлика (стереотипу), коли він вже навішений? Як це зробити?*



Стереотип (з грец. «твердий відбиток») — стійкий і спрощений образ чи уявлення про явище, подію, людину або групу людей.

Стереотип — часто повторюване, таке, що стало звичайним, загальноприйнятим, чого дотримуються, що наслідують у своїй діяльності; усталене, спрощене уявлення про щось.



6. Інформаційне повідомлення «Толерантна людина» (10 хв)

Поняття толерантності вперше зустрічається у XVIII ст. У своєму «Трактаті про віротерпимість» відомий французький філософ Вольтер писав, що «безумством є переконання, що всі люди мають однаково думати про певні предмети».

Розуміння толерантності не однакове в різних культурах, тому що залежить від історичного досвіду народів. У англійців



толерантність розуміється як готовність і здатність без протесту сприймати особистість, у французів — як певна свобода іншого, його думок, поведінки, політичних і релігійних поглядів. Для китайців бути толерантним означає дозволяти великодушність стосовно інших. У арабському світі толерантність — прощення, терпимість, співчуття іншому, а в персидському — ще й готовність до примирення.

Зараз під толерантністю розуміють повагу і визнання рівності, відмову від домінування та насильства, визнання прав інших на свої думки та погляди. Отже, толерантність — це насамперед прийняття інших такими, якими вони є, і взаємодія з іншими на основі згоди.

Толерантні люди добре знають свої недоліки та переваги. Вони критично ставляться до себе і не прагнуть у всіх бідах звинуватити когось, не перекладають відповідальність на інших. Толерантна людина не ділить світ на «чорний» і «білий», не акцентує розбіжності між «своїми» та «чужими», а тому готова вислухати й зрозуміти інші точки зору.

Почуття гумору і здатність посміятися над своїми слабкостями — особлива риса толерантної людини. Вона зменшує потребу домінувати й зверхньо ставитися до інших.

Отже, толерантна особистість знає і правильно оцінює себе. Її добре ставлення до себе співіснує з позитивним і доброзичливим ставленням до інших.



Толерантність — терпимість до чужих думок, вірувань, переконань.

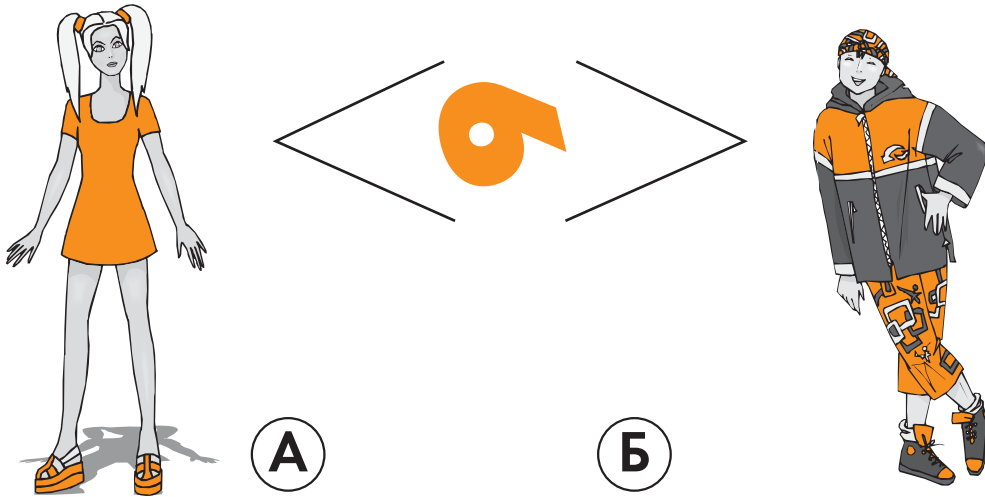
До уваги педагога-тренера!



Під час повідомлення можна звернутися до плакату «Якості й уміння, необхідні для ефективного спілкування» та додатку 3 на с. 104.

Після інформаційного повідомлення педагог-тренер може представити плакат і прокоментувати його. Дані коментарі можна представити і у вигляді сценки, яку розіграють пара педагогів-тренерів.

Коментарі до плакату: уявімо діалог цих молодих людей. Він може буде приблизно таким:



А — Це шість.

Б — Це дев'ять.

А — Та ні, це ж шістка.

Б — Та яка ж це шістка, коли це дев'ятка!

А — Це справжнісінька шістка!

Б — Ти щось плутаєш. Це дев'ятка.

А — Ти що, не при розумі? Дивишся і не бачиш!

Б — Це тобі скоріше за все лікуватися треба!

І так далі...

Після представлення плакату педагог-тренер запитує учасників: «Чому учасник А і учасник Б не порозумілися?».

Висновок: невміння зрозуміти іншого, впевненість, що ваша думка єдиноправильна, небажання подивитися на ситуацію очима іншого — найкоротший шлях до непорозуміння, а часто й до виникнення конфлікту.

Отже, якщо ви прагнете ефективно спілкуватися, необхідно поводитися так, аби не образити партнера, поважати іншого та його точку зору, незалежно від соціального становища, національності, індивідуальних особливостей, уподобань тощо. Таке спілкування називається толерантним.



7. Вправа «Плакат толерантності» (20 хв)



Мета: уточнити та закріпити знання учасників про основні характеристики толерантності.

Хід вправи

Педагог-тренер об'єднує учасників у три або чотири підгрупи. Кожна група одержує аркуші А1, фломастери, ножиці, кольоровий папір. Протягом 10 хв потрібно створити «Плакат толерантності». Після закінчення роботи групи презентують і коментують свої плакати.

До уваги педагога-тренера!



Після презентації плакатів бажано ще раз, використовуючи їх зміст, звернути увагу учасників на основні характеристики толерантної особистості.

Запитання для обговорення:

- що було новим, цікавим для вас у цій роботі?



8. Підсумки (5 хв)

СТРУКТУРА ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 6

№	Види роботи	Орієнтовна тривалість, хв	Ресурсне забезпечення
1	Привітання. Знайомство	10	
2	Правила	10	Плакат «Правила роботи групи»
3	Вступ	5	
4	Очікування	5	
5	Вправа «Згода, незгода, оцінка»	20	Три аркуші А3, картки, роздатковий матеріал
6	Вправа «Я-повідомлення»	30	Роздатковий матеріал
7	Підсумки	10	



ЗМІСТ ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 6



1. Привітання. Знайомство (10 хв)



2. Правила (10 хв)



3. Вступ (5 хв)

Педагог-тренер повідомляє, що заняття буде присвячено темі толерантного спілкування. На занятті можна буде з'ясувати, як спілкуватися толерантно і як напрацювати навички такого спілкування.



4. Очікування (5 хв)



5. Вправа «Згода, незгода, оцінка» (20 хв)

Мета: закріпити теоретичний матеріал про толерантність.

Хід вправи

Педагог-тренер об'єднує учасників у три підгрупи, кожній з яких дає аркуш А3 й картку із завданням.

На виконання завдання відводиться 5 хв.

Варіанти завдань:

1. Складіть перелік слів і виразів, за допомогою яких ви висловлюєте **згоду**.

2. Складіть перелік слів і виразів, за допомогою яких ви висловлюєте **незгоду**.

3. Складіть перелік слів і виразів, за допомогою яких ви висловлюєте **оцінку дій або вчинків іншого**.

Кожна група по черзі презентує результати своєї роботи, після чого педагог-тренер пропонує учасникам визначити і назвати ті вирази, які, на їхню думку, можна використовувати при толерантному спілкуванні (педагог-тренер підкреслює їх на плакатах).



До уваги педагога-тренера!



Якщо учасники навели дуже категоричні чи агресивні вислови, слід наголосити, що для толерантного спілкування важливо вміти висловлювати свою точку зору, не ображаючи інших.

Після того, як будуть розглянуті всі плакати, педагог-тренер проводить **обговорення**:

- чим була цікава для вас дана робота?

До уваги педагога-тренера!



Після обговорення педагог-тренер може роздати учасникам матеріали додатку 4 на с. 105, в які можна дописати напрацювання групи.



6. Вправа «Я-повідомлення» (30 хв)

Мета: навчити учасників висловлювати свої почуття без оцінок, невдоволення та образ.

Хід вправи

На початку педагог-тренер надає учасникам інформаційне повідомлення про спілкування з використанням «Я-повідомлень».

Інформаційне повідомлення

Проявляти толерантність в спілкуванні дуже важливо. Це означає не лише приймати іншого таким яким він є, а й вміти підтримати і допомогти йому. У конфліктній ситуації дуже важко виразити свої сильні негативні емоції. Один із ефективних способів вирішення цієї проблеми — усвідомити свої почуття і сказати про них партнеру. Такий спосіб самовираження і називається «Я-повідомленням».

Використання під час спілкування такої форми висловлювання допомагає виразити свої почуття, не принижуючи іншу людину (порівняйте: «Я дуже хвилююсь, коли тебе немає вдома об 11-й вечора» і «Ти знову прийшов додому об 11-й вечора?!»).

«Я-повідомлення» — це промовляння вголос почуттів, які ви переживаєте у неприємній для вас ситуації, визнання та формулювання власної проблеми з цього приводу



(«Вибач, але мене дратує те, що ти кажеш це...», «Коли я чую твої слова, я настільки розгублена, що навіть не знаю, що й сказати...»). Формулюючи так висловлювання, ми усвідомлюємо власну проблему: це — моя проблема, що я роздратований (роздратована), це — мої відчуття, і ніхто, крім мене не може зрозуміти, чому саме ці відчуття виникли у мене в такій ситуації. Важливо розуміти, що «Я-повідомлення» конструктивно змінює не тільки наше особисте ставлення до конфлікту, а й ставлення до нього нашого партнера. Людина добре відчуває, коли її звинувачують або ж хочуть перекласти на неї відповідальність. Висловлювання наших почуттів з позиції усвідомлення власної відповідальності не може нікого образити чи викликати агресію, а навпаки — спонукає нашого співрозмовника замислитися над правильністю і його вчинку.

«Я-повідомлення» включає в себе не тільки промовляння свого емоційного стану, а й визначення умов і причин, що викликали цю ситуацію.

Орієнтовна схема «Я-повідомлення»:

1) **назвати, що саме сталося** (тобто ситуацію, яка викликала напругу): «Коли я бачу, що ти...», «Коли це відбувається...», «Коли я потрапляю у таку ситуацію...»;

2) **визначити і назвати емоцію, яка у тебе при цьому виникає**: «Я відчуваю...», «Я не знаю, що і сказати...», «У мене виникла проблема...»;

3) **висловити, як би ти змінив ситуацію**: «Я просив би тебе...», «Я буду вдячний тобі, якщо...».

Після інформаційного повідомлення педагог-тренер роздає кожному учаснику бланк *додатку 5 на с. 107* і пропонує заповнити його, формулюючи свої звертання до приятеля у формі «Я-повідомлень». На це відводиться 7 хв, після чого педагог-тренер пропонує охочим зачитати по одному прикладу із записаних висловів.

До уваги педагога-тренера!



Потрібно уважно відслідковувати чи відповідає даний приклад «Я-висловлюванню», для чого потрібно звертати увагу учасників на орієнтовну схему «Я-повідомлення».



Далі педагог-тренер об'єднує учасників у три підгрупи і пропонує використовувати «Я-повідомлення» протягом 5–7 хв обговорити або розіграти такі ситуації:

- *твій друг (подруга) попросив (ла) у тебе одяг і зіпсував (ла) його;*
- *ви з «сердечним» другом (подругою) домовилися піти у кіно. Ти чекав (ла), але так і не дочекався (лась);*
- *батьки сварять за те, що пізно повернувся (лася) додому.*

Кожна група презентує свої варіанти вирішення зазначеної ситуації, аргументуючи їх. При цьому бажано акцентувати увагу на використаних «Я-повідомленнях».

Запитання для обговорення:

- *чи важко вам було оперувати «Я-повідомленнями»?*
- *якщо так, то чому?*
- *якими висловлюваннями ми переважно користуємося у повсякденному житті?*
- *що ви відчували, коли до вас зверталися із «Я-повідомленнями»?*

До уваги педагога-тренера!



Питанню толерантної поведінки та напрацюванню вміння висловлюватися «Я-повідомленнями» необхідно приділити достатньо уваги, оскільки формування навичок толерантності й безоціночних висловлювань є основою для безконфліктного спілкування серед молодих людей.



7. Підсумки (10 хв)



4 «ЯК СПІЛКУВАТИСЯ ПРОДУКТИВНО»

Т Е М А

Мета: ознайомити учасників із основними моделями поведінки (пасивна, агресивна, асертивна), визначити негативні й позитивні прояви різних моделей поведінки, а також визначити, що таке відповідальна поведінка. Відпрацювати навички ефективного, продуктивного спілкування.

Ключові поняття: пасивна, агресивна, асертивна, відповідальна поведінка.

Тривалість: 3 год.

СТРУКТУРА ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 7

№	Види роботи	Орієнтовна тривалість, хв	Ресурсне забезпечення
1	Привітання. Знайомство	10	
2	Правила	10	Плакат «Правила роботи групи»
3	Вступ	5	
4	Очікування	5	
5	Вправа «Коло знань»	30	Роздатковий матеріал
6	Інформаційне повідомлення «Як поводитись асертивно»	5	
7	Ситуативні вправи	15	Роздатковий матеріал
8	Підсумки	10	



ЗМІСТ ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 7



1. Привітання. Знайомство (10 хв)



2. Правила (10 хв)



3. Вступ (5 хв)

Педагог-тренер повідомляє, що на занятті за темою «Як спілкуватися продуктивно» буде розглянуто різні моделі поведінки, їхні позитивні та негативні прояви.



4. Очікування (5 хв)



5. Вправа «Коло знань» (30 хв)

Мета: ознайомити учасників з різними моделями поведінки, навчити швидко й ефективно самостійно засвоювати й достовірно передавати інформацію.

Хід вправи

Педагог-тренер роздає учасникам три стосики маленьких аркушів різного кольору (у кожному з них позначає мітками Х і О по два аркуша).

Учасники об'єднуються у три групи, за кольором аркуша. Кожна група отримує картку з інформаційним повідомленням, в якому описано певну модель поведінки (*додаток 6 на с. 108*). Протягом 5 хв потрібно вивчити інформацію з картки.

Через 5 хв педагог-тренер просить підвестися в кожній групі тих учасників, у кого є аркуші з позначкою Х і перейти (за годинниковою стрілкою) до іншої групи, де потрібно передати інформацію з опрацьованої картки та вислухати інформацію, яку опрацьовувала ця група.

На дане завдання відводиться 5 хв.

Після цього педагог-тренер просить підвестися тих учасників кожної групи, у кого є аркуші з позначкою О, і перейти до іншої групи (проти годинникової стрілки), де так само потрібно обмінятися інформацією. На дане завдання — 5 хв.



До уваги педагога-тренера!

Під час виконання вправи потрібно уважно стежити за переходом учасників до інших груп і за передачею інформації, яку вони вивчали з картки (першоджерела).

Після того як усі групи обмінялися інформацією педагог-тренер проводить **обговорення**:

- з якими видами поведінки ви ознайомились у ході виконання вправи?
- які прояви має пасивна поведінка, які її слабкі сторони, а які сильні?
- які прояви має агресивна поведінка, які її слабкі сторони, а які сильні?
- які прояви має асертивна поведінка, які її слабкі сторони, а які сильні?
- чи є люди, які дотримуються в своєму житті тільки одного виду поведінки?
- від чого залежить поведінка людини?

Висновок: у житті ми поводимося по-різному, використовуємо різні моделі поведінки. Важливо знати сильні і слабкі сторони кожної поведінки, враховувати, до чого призводить така поведінка і використовувати різні моделі поведінки залежно від ситуації.



До уваги педагога-тренера!

Для кращого засвоєння даного матеріалу після обговорення можна роздати учасникам *додаток 7 на с. 113*.



6. Інформаційне повідомлення «Як поводитись асертивно» (5 хв)

Асертивна поведінка — модель поведінки, що передбачає відкрите висловлення своїх думок, почуттів і переконань без приниження почуттів і поглядів своїх співрозмовників.

У конфліктній ситуації така поведінка дозволяє досягти компромісу без відмови від власної гідності й власних переконань. Люди, що поведуться асертивно, спроможні сказати «Ні!» без докорів сумління, злості чи страху. Це ключове вміння для протистояння тиску, пресингу, маніпуляціям.

**Асертивна поведінка ґрунтується на:**

- власній гідності й повазі до себе.
- готовності виголосити і захистити власні права і одночасно визнавати права інших на це.

Власна гідність і повага до себе має базуватися на пізнанні своїх слабких і сильних сторін, а також на щирих контактах із доброзичливими до нас людьми.

До уваги педагога-тренера!

Бажано написати на плакаті «Десять заповідей асертивності» і обговорити їх з учасниками.

Десять заповідей асертивності:

1. Маю право судити про свою поведінку, думки, емоції і несу відповідальність за їхні наслідки.
2. Маю право не давати ніяких пояснень, які би виправдовували мою поведінку.
3. Маю право вирішувати, чи відповідаю я і наскільки за проблеми інших людей.
4. Маю право змінювати погляди.
5. Маю право помилятися і відповідати за свої помилки.
6. Маю право сказати: «Я не знаю».
7. Маю право не залежати від доброї волі інших людей.
8. Маю право на нелогічні рішення.
9. Маю право сказати: «Я тебе не розумію».
10. Маю право сказати: «Мене це не хвилює».

До уваги педагога-тренера!

Інформаційне повідомлення можна доповнити матеріалом з *додатку 8 на с. 114*.

**7. Ситуативні вправи (15 хв)**

Мета: закріпити знання про моделі поведінки.

Хід вправи

Педагог-тренер об'єднує учасників у три підгрупи. Групи займають місця біля робочих столів. Педагог-тренер дає кожній підгрупі одну картку (*додатки 9.1 на с. 116, 9.2 на*



с. 117, 9.3 на с. 118) з описом проблемної ситуації. Потрібно обговорити і позначити на картці правильну відповідь.

На виконання завдання відводиться 5 хв, після чого педагог-тренер пропонує представнику кожної групи зачитати ситуацію і пояснити, чому група прийняла таке рішення.

Запитання для обговорення:

- які з варіантів відповідей вам здаються найбільш прийнятними? Чому?

Висновок: у ситуаціях, коли ми відмовляємо асертивно і впевнено, а не перекладаємо відповідальність на іншого, або ж коли відмовляємо толерантно, ми можемо розраховувати на те, що нашу відмову сприймуть без образ і не будуть наполягати далі.



8. Підсумки (10 хв)

СТРУКТУРА ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 8

№	Види роботи	Орієнтовна тривалість, хв	Ресурсне забезпечення
1	Привітання. Знайомство	10	
2	Правила	10	Плакат «Правила роботи групи»
3	Вступ	5	
4	Очікування	5	
5	Рольова гра «Цивілізація»	50	Два аркуші А1, кольоровий папір, клей, ножиці, маркери, фломастери
6	Прикінцеве слово «Все залежить від тебе»	5	
7	Підсумки	5	

ЗМІСТ ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ № 8



1. Привітання. Знайомство (10 хв)



2. Правила (10 хв)



3. Вступ (5 хв)

Педагог-тренер повідомляє, що на занятті можна буде цікаво й плідно попрацювати, відпрацювати навички ефективного спілкування, здобуті під час роботи за модулем «Спілкуємося й діємо». Буде підведено підсумки роботи за даним модулем.



4. Очікування (5 хв)



5. Рольова гра «Цивілізація» (50 хв)

Мета: сформувати навички для успішної взаємодії між людьми з розбіжностями в думках і поглядах.

Хід гри

Педагог-тренер об'єднує учасників у дві підгрупи, які розходяться у різні сторони кімнати.

Завдання: уявіть собі, що кожна з підгруп — це окрема **прогресивна** Цивілізація. Ви — її представники, що подорожують у космосі. Зараз ви летите на планету Земля на міжгалактичний фестиваль і вам потрібно:

1. Презентувати свою Цивілізацію: подати її *назву*, *дані про географічне положення, природні ресурси, населення* (бажано намалювати портрет), *систему правління, оборони, закони*, за якими живе Цивілізація, її *культуру* (обов'язково записати або намалювати все, що у вас є! Незаписаного не існує!).

2. Обрати в кожній підгрупі парламентарів Цивілізації (2–3 особи) для презентації.

На виконання завдання відводиться 20 хв. Після презентацій педагог-тренер пропонує кожній команді протягом 3–5 хв визначити найсильніші й найслабші сторони протилежної Цивілізації і подати цю інформацію через парламентарів.

На наступному етапі гри педагог-тренер оголошує *кризову ситуацію*: Увага! На нашу Галактику здійснено напад



вірусами *тютюнопаління*. Якщо не вжити термінових заходів, використовуючи сильні сторони і захищаючи слабкі, то життя на планетах буде в небезпеці.

За 10–15 хвилин обом групам потрібно спільно створити систему захисту від вірусів і представити її через парламентарів (знову записати, намалювати).

По закінченні вправи педагог-тренер пропонує поаплодувати й подякувати один одному за плідну співпрацю і вийти зі своїх ролей.

Запитання для обговорення:

- *що відбувалося в команді (у групі в цілому) під час підготовки, презентації та аналізу слабких і сильних сторін Цивілізацій?*
- *чи змінювався настрій під час створення системи захисту Галактики?*
- *що і як вплинуло на зміну настрою?*
- *які ваші враження від гри «Цивілізація»? Чому вона вчить?*

До уваги педагога-тренера!



Ця гра дає можливість створити справжню команду! При обговоренні зверніть увагу на взаємодію між учасниками гри, а також на те, що спільними зусиллями можна вирішити багато проблем.



6. Прикінцеве слово «*Все залежить від тебе*» (5 хв)

Давним-давно жив у Китаї дуже розумний, але дуже пихатий мандарин (знатний вельможа). Весь день його складався з примірок багатого вбрання та розмов з підданими про свій розум. Так минали дні за днями, роки за роками... Аж ось пройшов по всій країні поголос, що неподалік від кордону з'явився мудрець, розумніший від усіх на світі. Дійшов той поголос і до нашого мандарина. Дуже розлютився він: хто може називати якогось там ченця найрозумнішою людиною у світі!? Але вигляду про своє обурення не подав, а запросив мудреця до себе у палац. Сам же задумав обдурити ченця: «Я візьму в руки метелика, схочу його за спиною



і запитаю, що в мене в руках — живе чи мертве. І якщо чернець скаже, що живе — я роздушу метелика, а якщо — мертве — я випущу його»...

І ось настав день зустрічі. У пишній залі зібралося багато люду, всім кортіло подивитись на «двобій» найрозумніших людей в світі. Мандарин сидів на високому троні, тримав за спиною метелика і з нетерпінням чекав приходу ченця. Аж ось двері відчинилися, і до зали ввійшов невеличкий худорлявий чоловік. Він підійшов до мандарина, привітався і сказав, що готовий відповісти на будь-яке його запитання. І тоді, зло посміхаючись, мандарин запитав: «Скажи-но мені, що я тримаю в руках — живе чи мертве?». Мудрець трохи подумав, усміхнувся і відповів: «**ВСЕ В ТВОЇХ РУКАХ!**». Збентежений мандарин випустив метелика з рук, і той полетів на волю, радісно тріпочучи своїми яскравими крильцями.

Отже, лише від вас залежить, чи буде ваша взаємодія з іншими живою, яскравою, плідною, чи навпаки.



7. Підсумки (5 хв)

ДОДАТКИ



Додаток 1

СПІЛКУВАННЯ

На формування першого враження під час спілкування впливає багато факторів: особистий «багаж» (досвід), який містить багато соціальних стереотипів, ситуація, в якій відбувається спілкування, загальна атмосфера ситуації (позитивна чи негативна), а також представлення партнерів спілкування.

Фактори формування першого враження:

Фактор перевершеності

Найчастіше ця схема спрацьовує у випадку нерівності партнерів (за соціальним статусом, інтелектом тощо). Помилки виявляються у тому, що люди схильні систематично переоцінювати особистісні якості тих, хто перевершує їх за якимось параметром.

Фактор привабливості

Пов'язана з цим фактором помилка полягає у переоцінюванні якостей співрозмовника, який нам зовні подобається.

Фактор ставлення до нас

Суть помилки, пов'язаної з цим фактором, полягає в тому, що люди, які ставляться до нас добре, оцінюються нами вище, ніж ті, що ставляться до нас гірше.

Ці три фактори створюють так званий «ефект ореолу», який виявляється в тому, що перше позитивне враження призводить до переоцінки, а негативне — до недооцінки партнерів зі спілкування. Джерела «ореолу» в кожному випадку різні, але всі вони ґрунтуються на факторах перевершеності, привабливості, ставлення до нас.

На успіх взаємодії впливають також **бар'єри спілкування**.

Бар'єр уникнення

Суть — уникнення контакту з партнером, коли спілкування неможливе. У випадку контакту виявляється у неувважності.

Подолання:

- привернення уваги;
- підтримка уваги;
- акцентування уваги.



Бар'єр авторитету

Суть — схильність беззастережно довіряти авторитетам, звідси неспроможність час від часу критично сприймати інформацію від них.

Ґрунтується на:

- соціальному та економічному статусі;
- членстві в значимій групі;
- привабливості.

Подолання:

- використання незацікавленості (чим менше співрозмовник думає, що його переконують, тим більше довіряє);
- для навчання краще використовувати середній авторитет, а для агітації — високий (середній авторитет — запам'ятовується хід думок, високого — висновки).

Бар'єр нерозуміння

а) на фонетичному рівні — співрозмовники розмовляють швидко, невиразно, з акцентом або використовують жести, що не відповідають контексту, чи занадто активно жестикулюють.

Подолання:

- вміння донести інформацію з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей (потрібно говорити повільно з дітьми, людьми похилого віку, з тими, хто погано знає мову, незнайомі з предметом обговорення або мають низький рівень освіти). Орієнтуватися треба на реакцію співрозмовника;

б) на понятійному рівні — визначається фактом багатозначності слів.

Подолання:

- визначення значення слів у певному контексті й ситуації;

в) на логічному рівні — неприйняття одним із партнерів логіки й аргументів іншого.

Подолання:

- вміння позитивно налаштуватися на співрозмовника і знайти спільне в аргументах обох сторін (партнерів).



Додаток 2

ЩО ЗАВАЖАЄ СПІЛКУВАННЮ**Надання порад**

Прийняття рішення за іншого. Пропозиція власної точки зору. Поради, що робити. Наприклад: «Я вважаю, що ти повинен...», «На твоєму місці я б...».

Хибні висновки

Необґрунтовані припущення щодо висловлювань співрозмовника. Інтерпретація поведінки людини без підтвердження її самою людиною. Поспішні висновки. Наприклад: «Ти ще просто не уявляєш наслідків...», «Все це від того, що ти товаришуєш із N».

Моралізування

Висловлення загальноприйнятої оцінки, що правильно чи неправильно в поведінці співрозмовника. Наприклад: «Зустрічатися з хлопцем, старшим за тебе — це нарівнитися на неприємності».

Оцінка вчинків

Повідомлення про схвалення або незгоду з учинками людини або з тим, що вона сказала, у безособовій формі. Використання таких слів: «добре», «погано», «правильно».

Наприклад: «Ти правильно кажеш», «Ти помиляєшся».

Формальні відповіді

Увічливі поверхові коментарі, що не концентруються на тому, що відчуває або намагається сказати співрозмовник. Наприклад: «Який чудовий день», «Добре, що ти до цього спокійно ставишся».

Хибне заспокоєння

Уживання вдавано-втішливих фраз для заспокоєння. Наприклад: «Усе буде гаразд».

Нашарування

Обидва співбесідники говорять одночасно.

Перебивання

Співрозмовники перебивають один одного.

Хибне підбадьорювання

Один зі співрозмовників відхиляється від основної теми розмови, переключаючи увагу свого співбесідника на речі приємні, але далекі від того, що хвилює людину насправді. Наприклад: «Ти був на дискотеці у суботу?».

**Закриті питання**

Співрозмовник ставить питання, що вимагають відповіді «Так» чи «Ні» й не спонукають до продовження бесіди. Наприклад: «Ти засмучена?», замість: «Що з тобою?».

Розповіді про себе

Людина більшість часу розповідає про себе та ділиться своїми думками й переконаннями.

Повчання

Співрозмовник радить іншій людині, як їй поводитися. Наприклад: «Краще роби те, що я кажу».

Поспішні висновки

Наприклад: «Я знаю, що треба робити. Ти повинна поговорити з матір'ю».

Переорієнтація й перенаправлення

Зміна теми розмови для уникнення складних тем. Наприклад: «Краще забудь цей прикрий випадок. Що сьогодні по телевізору?».

Демонстрація незгоди або відсутності інтересу мовою тіла й поставою
Дії, що відвертають увагу



Додаток 3

**ОЗНАКИ ТОЛЕРАНТНОЇ ЛЮДИНИ**

Добре співпрацює з іншими на засадах партнерства

Готова прийняти думки інших

Поважає гідність людини

Поважає права інших

Сприймає іншого таким, яким він є

Здатна поставити себе на місце іншого

Поважає право бути іншим

Визнає різноманітність

Визнає рівність інших

Терпима до чужих думок, вірувань, поведінки

Відмовляється від домінування й насильства





Додаток 4

ПАМ'ЯТАЙ!

Виразати згоду тобі допоможуть такі фрази:

- Це не викликає заперечень (сумніву)...
- Я теж так думаю...
- Я готовий з цим погодитися...
- Мені близькі ці думки...
- Я поділяю (підтримую) точку зору (думку)...
- Я теж хотів це (про це) сказати...
- Моя точка зору (моя думка, моя позиція) повністю збігається...
- Ніхто і не заперечує

(можна записати свої фрази)

Ти не образиш іншого, якщо вираження своєї незгоди почнеш зі слів:

- Мені так не здається...
- Я думаю по-іншому (навпаки)...
- Я дотримуюсь іншої думки...
- У мене інша (протилежна) точка зору...
- Я дозволю собі не погодитись з вами...
- На жаль, не можу погодитися з вами
- Мені хотілося б висловити свою незгоду...

(можна записати свої фрази)



При висловлюванні своєї оцінки дій іншого, можна розпочати фразу словами:

Якщо ти схвалюєш дії та вчинки:

- Мені подобається, як ти...
- Я у захваті від того, як ти...
- Ти молодець, коли...
- Мені не завжди вдається так гарно, як тобі...
- _____

(можна записати свої фрази)

Якщо ти не схвалюєш дії та вчинки:

- Мені неприємно було бачити, коли ти...
- Мені не сподобалось...
- Я був неприємно вражений...
- Я вважаю, що так негарно....
- Я думаю, що це недостойно тебе...
- _____

(можна записати свої фрази)



Додаток 5

Твій приятель позичив у тебе 20 грн і пообіцяв повернути через тиждень. Пройшло 3 тижні, ти хочеш отримати назад свої гроші, говориш про це приятелеві, на що він відповідає: «Я віддам тоді, коли у мене будуть гроші».

Ти хочеш зберегти добрі стосунки і вирішити позитивно цю конфліктну ситуацію.

Я відчуваю _____
коли _____

Коли _____
я (мені) _____
(висловлювання своїх почуттів)
тому _____

Коли ти _____
я (мені) _____
(висловлювання своїх почуттів)
тому _____

Я прошу _____
тому що _____
(висловлювання своїх почуттів)
коли _____



КАРТКА 1

Пасивна поведінка (загальна характеристика)

1. Люди поводяться так:

- не відстоюють особисті інтереси, думки та переконання;
- дозволяють постійне домінування бажань і думок інших над власними переконаннями та потребами;
- розповідають про свої потреби невпевнено, із почуттям провини перед іншими;
- дозволяють іншим приймати рішення за них;
- бояться розчарувати інших, часто вибачаються;
- почуваються безпорадними, безпомічними;
- за будь-яку ціну уникають конфліктів і неприємностей;
- не вміють попросити;
- не вміють твердо сказати «Ні!»;
- часто мовчать або розмовляють тихим голосом;
- мають труднощі з поясненням причин поведінки;
- мовлення не дуже чітке;
- часто повертаються спиною до інших;
- використовують фрази: «Я не знаю...», «Якщо ти можеш...», «Якщо це тебе не обтяжить...», «Роби, як ти хочеш», «Я б хотів, але...»;
- часто відповідають односкладно: «Так», «Ні», «Не знаю»;
- при відмові можуть перекладати відповідальність на інших людей або на обставини. Наприклад: «Я би погодився, але тато... (мама, старший брат, тренер тощо)»; «Я не можу, тому що у мене тренування, а там... (погана погода, домовленість із татом, запланований похід в кіно тощо)».

Вони ніби кажуть:

«Ви можете не звертати на мене уваги. Мої думки, почуття, потреби менш важливі, ніж ваші. Я проявляюсь, лише коли роблю щось для інших».

Що за цим:

«Турбуйся про мене, приймай рішення за мене. Чи будеш ти до мене добре ставитись, якщо я буду відповідальним? Я повинен захищати тебе від прикрощів».

**Мета:**

Заспокоїти інших, уникнути конфліктів і неприємностей будь-якою ціною.

Вигода невпевненої поведінки:

Таким людям симпатизують, їх рідко звинувачують у якихось невдачах (тому що вони не беруть на себе відповідальності). Інші турбуються про них, захищають їх, а вони мають менше конфліктів.

Негативні результати:

Люди підпорядковують себе іншим і намагаються подати себе так, щоб сподобатись; інші висувають до них свої вимоги, і стосунки розвиваються не так, як цій людині хотілося б — вона відчуває дискомфорт. Постійно придушуючи свої почуття, людина стає неспроможною висловити повною мірою й позитивні емоції — любов, повагу, симпатію.

КАРТКА 2**Агресивна поведінка**
(загальна характеристика)**Люди поведуться так:**

- відстоюють свої думки, переконання, почуття, порушуючи права інших;
- поведуться зверхньо, принижують інших;
- люблять себе хвалити;
- при спілкуванні тиснуть на співрозмовника «Мені дуже потрібно...», «Тільки ти це зможеш...», «Я хочу, щоб ти...»;
- вміють просити і після відмови не відходять, а продовжують наполягати на своєму;
- під час спілкування можуть близько підходити до партнера, торкатися його, штовхатися, указувати пальцем, зверхньо поплескувати по плечу;
- настирливо розглядають інших — дивляться «в упор»;
- говорять насмішкливо, зухвало;
- погрожують: «Якщо ти не прийдеш...», «Ти б краще дивився...»;
- принижують: «Ти ще дитинка...», «Не будь занудою...», «Що, мама не дозволяє?»;
- часто оцінюють або наказують: «Ти повинен...», «Добре зробив»;



- беззаперечно висловлюються проти певних груп людей: «Відмінники — всі мамині діти», «Дівчата — підлабузниці» тощо;
- відмовляючись, можуть підвищувати голос, навіть кричати або грубити.

Вони ніби кажуть:

«Я так думаю, я так хочу, я так відчуваю, і мене не хвилює твоя думка».

Що за цим:

«Я підкорю тебе, поки ти не підкорив мене. Я буду першим!».

Мета:

Домінувати, вигравати, наказувати, змушувати інших програвати, щось втрачати.

Вигода агресивної поведінки:

За людей з агресивною поведінкою часто щось роблять інші; хід подій складається так, як хочуть саме вони, бо вони контролюють ситуацію; вони часто досягають того, що хочуть; успішніші в ситуаціях, які вимагають боротьби, суперництва.

Негативні результати:

За агресивної поведінки люди мають багато ворогів, що спричиняє у них появу страху; бажання домінувати й керувати людьми потребує багато енергії, відчувається постійне напруження; стосунки з товаришами пов'язані здебільшого з негативними почуттями, нестійні; часто виникають суперечки.

КАРТКА 3

Асертивна поведінка (загальна характеристика)

Люди поведуться так:

- виражають свої думки, переконання та почуття прямо та відкрито, поважаючи права інших;
- діють природно, так, як вважають за потрібне;
- не прагнуть когось підкорювати чи змінювати — приймають людину такою, якою є;
- готові обговорювати конфліктні ситуації, співпрацювати, іти на компроміси;



- відповідають за свої вчинки, не перекладаючи відповідальність на інших;
- вміють прямо про щось попросити;
- якщо їм відмовляють, вони можуть бути невдоволені, розчаровані, але розуміють, що інші люди можуть мати особисті бажання;
- можуть допомагати іншим, але за їхнім бажанням і проханням, не нав'язуючи своєї допомоги або свого розуміння;
- уважно вислуховують співрозмовника;
- говорять спокійним голосом — не надто тихим і не занадто голосним;
- при спілкуванні дивляться у очі;
- часто використовують вислови: «Я вважаю», «Я хочу», «Я не люблю»;
- висловлюють твердження, спрямовані на співпрацю: «Що ти про це думаєш?», «Як ти до цього ставишся?»;
- вміють спокійно відмовляти і пояснювати причини відмови;
- намагаються зрозуміти думку іншого: «Якщо я правильно тебе зрозумів...», «Ти маєш на увазі...»;
- відмовляючи, беруть відповідальність на себе: «Я не хочу», «Я не буду», «Я не потребую».

Вони ніби кажуть:

«Я так думаю. Я так відчуваю. Я так бачу ситуацію. А ти? Якщо наші уявлення та інтереси не збігаються, я готовий їх обговорювати і готовий до компромісу».

Що за цим:

«Я не дозволю тобі взяти перевагу наді мною і не буду намагатися підкорити й змінити тебе, бо хочу, щоб ти був тим, ким є».

Мета:

Спілкуватись вільно, як дорослий з дорослим.

Негативні результати:

Людей, що поведуться асертивно, можуть вважати «зарозумілими», інколи навіть «задаваками».



Товариші, можливо, не звикли до росту асертивності, то мали вигоду з пасивної або з агресивної поведінки (оскільки за них приймалися рішення, їх спрямовували або за них щось робили). До того ж зростання асертивності пов'язане зі зміною переконань, що склалися з дитинства, а це може бути нелегко.

Вигода асертивної поведінки:

Люди з асертивною поведінкою викликають повагу інших людей; їхня самооцінка зростає, вони вміють досягати того, чого прагнуть, відстоюють свої права; вони вміють виразити негативні почуття, не ображаючи інших; їхні стосунки з іншими позбавлені контролю та страху, легкі, стабільні, приносять більше задоволення.



Додаток 7

РІЗНОВИДИ ПОВЕДІНКИ

Вид поведінки	Характеристика	Типові дії	
		Слова	Жести, міміка
Пасивна	Дозволяє іншим порушувати свої права, нав'язувати свої погляди, думки. Точно не знає, чого хоче. Дозволяє себе експлуатувати заради того, щоб сподобатися оточенню.	Весь час вибачається, покірний, «сліпий» виконавець розпоряджень інших, нездатний дати пряму відповідь, «ходить колами».	Виглядає слабким, безсилим, метушливим, неспокійним, невпевненим, нерідко з благуачим поглядом.
Агресивна	Порушує права інших, аби нав'язати свої потреби і прагнення. Втручається у будь-яку справу без дозволу. Поводиться нетактовно, намагається весь час домінувати над оточенням.	Часто звинувачує інших, а не себе, «вішає ярлики», може ображати і принижувати.	Пильно вдивляється в навколишніх, часто стоїть «руки в боки» або стискає кулаки, має сердитий, погрозовий вигляд.
Асертивна	Відстоює свої права та думки без порушення прав оточення. Відверто говорить про свої почуття і потреби. Вміє вести конструктивний діалог, поважає думки і гідність співрозмовника.	Прямо і чесно висловлюється з того чи іншого питання, намагається конструктивно вирішувати проблему.	Тримляє зоровий контакт, вільно і спокійно поводить себе, рухи тіла вільні.



Головні прийоми асертивної поведінки

Асертивна відмова

Асертивна відмова — це відверта відмова, без обговорення, можливе пояснення лише причин такого рішення.

Складається з трьох кроків:

Крок перший — сказати «НІ»!

Крок другий — сказати, **ЩО ВИ НЕ ЗРОБИТЕ**.

Крок третій — пояснити причини такого рішення, виходячи з власних планів, бажання, потреб і прав. Не потрібно обговорювати своє рішення і вживати формулювання типу «мушу» і «не можу».

Приклад: «Ні, я не піду з тобою на вечірку сьогодні. Я обіцяв сестрі піти з нею в кіно».

Заміна оцінювання на думку

Багато людей бояться оцінок, які їм дають інші люди, або ж надають цим оцінкам великого значення. Ми болісно переносимо таке оцінювання і зазвичай намагаємося довести свою правоту або розриваємо стосунки.

Оцінка — це лише думка іншої особи про нас. Кожен має право висловлювати свою думку на будь-яку тему. Найчастіше це не варто обговорювати, так само як ми не обговорюємо смаки. Відповідаючи на чийсь оцінку, варто робити це в три етапи:

- *етап перший* — говоримо, що ми відчуваємо у зв'язку з почутим про себе. Це можуть бути фрази на зразок: «Я вражений» або «Мені прикро»;
- *етап другий* — підтверджуємо розуміння того, що думка іншої особи є саме такою. Наприклад: «Я розумію, що ваша думка про мене є такою»;
- *етап третій* — самі оцінюємо себе в обговорюваній сфері. Наприклад: «Я вважаю, що я відповідальна людина». І на цьому кінець. Не сперечатися, не переконувати тощо.

Пошук критики

Критика того, що ми робимо чи зробили, для нас також буває болісною і тяжкою для прийняття. Часто така критика виражається як загальна оцінка, що не дає шансів на істотний захист, тому й важко утриматися від будь-якої дискусії, зрозуміти, що критика стосується конкретних речей.



У такому випадку:

- кажемо, що відчуваємо;
- даємо знати, що ми розуміємо, про що говорить інша особа (перефразування);
- перепитуємо: «Що конкретно вам не подобається у моїй роботі?».

Останній пункт треба повторювати доти, доки ваш партнер не почне перераховувати конкретні елементи поведінки, роботи тощо. І лише після цього ми зможемо або аргументувати неприйняття критики, або прийняти рішення щодо зміни цього елемента своєї поведінки.

Вираження негативних почуттів і думок

Відповідальний спосіб вираження негативних емоцій і думок вимагає зосередження на тому, якою є спроба зміни небажаної поведінки іншої особи. Ми маємо цілковите право на вираження своїх емоцій, але не маємо права травмувати інших. Для цього потрібно пройти таких чотири етапи:

- *етап перший* — якщо чиясь поведінка нам перешкоджає, звертаємо його увагу на це і просимо змінити поведінку. Наприклад: «Ви кричите. Перестаньте, будь ласка, це заважає мені зрозуміти, що ви кажете»;
- *етап другий* — якщо поведінка особи не змінюється, виражаємо своє роздратування і вдруге наголошуємо на проханні змінити поведінку. Наприклад: «Мене нервує те, що ви і далі кричите. Перестаньте, будь ласка»;
- *етап третій* — якщо особа все одно не реагує, інформуємо її про свій намір, якщо вона і надалі буде поводитись так само. Наприклад: «Якщо ви не перестанете кричати, ми не будемо більше розмовляти»;
- *етап четвертий* — якщо ситуація не змінюється, робимо те, що обіцяли.



Додаток 9.1

Оксана зустрічається з Сергієм, але він багато і часто палить. Оксані неприємно дихати димом, і вона вирішила сказати Сергію про це.

Варіант відповіді	Пасивна	Агресивна	Асертивна
Мені не подобається дихати димом. Не пали, будь ласка, поруч зі мною.			
Чому ти так багато палиш? Адже це шкідливо. Перестань палити, якщо хочеш, щоб ми зустрічались.			
Знаєш, я недавно хворіла, і тому в мене болить горло, коли я дихаю димом. Ти не міг би не палити в моїй присутності?			



Додаток 9.2

Ліна пішла на підготовчі курси з іноземних мов і познайомилась там з хлопцем. Андрій був не тільки розумним, а й дуже привабливим. Через деякий час вони почали зустрічатися. Ліні здавалося, що Андрій і є той самий казковий принц, про якого вона мріяла ще з дитинства. Він дуже гарно залицявся до неї: запрошував до кіно-театру, на дискотеки. Одного разу, після кіно, Андрій запросив Ліну до себе на «чашечку кави»: мовляв, батьки поїхали до родичів, і їм ніхто не заважатиме. Було вже досить пізно і в плани Ліни зовсім не входило пити каву, та й натяки Андрія насторожили її.

Варіант відповіді	Пасивна	Агресивна	Асертивна
Ні, дорогенький! Знаю я вашу каву! Я ще піклуюсь про своє здоров'я...			
Дякую. Я не хочу кави, я хочу додому.			
Я б із радістю, але ти ж знаєш, які в мене суворі батьки! Не прийду вчасно — більше ніколи не пустять на вечірній сеанс.			



Додаток 9.3

Ліля запросила Олену на день народження, де зібралися незнайомі хлопці та дівчата. Деякі з юнаків — того самого віку, що й дівчата, а деякі — старші. Вони принесли з собою вино і запропонували Олені й Лілі. Ліля випила бокал, а Олена ніколи раніше не пила так багато вина. Якось спробувавши трохи, вона відчула легке сп'яніння і зараз не хоче пити.

Варіант відповіді	Пасивна	Агресивна	Асертивна
Дякую, але мені треба зараз зателефонувати, — і виходить з кімнати.			
Дякую. Я не хочу вина.			
Ліля, не пий тієї гидоти. Я п'ю лише дуже гарне вино.			

ЛІТЕРАТУРА

1. **Атвангер И.** Я вас слушаю. — М., 1988.
2. **Баб'як Т. І.** Психокорекційна робота з дітьми та підлітками, що зазнали насильства. — Львів, 1999.
3. **Зимбардо Д.** Социальное влияние / Д. Зимбардо, М. Ляше. — С Пб., 2000.
4. **Козлов Н.** Как относиться к себе и людям, или практическая психология на каждый день. — М., 1994.
5. **Корнелиус Х.** Выиграть может каждый (или как разрешать конфликты) / Х. Корнелиус, Ш. Фейер. — М., 1993.
6. **Корнев М. Н.** Соціальна психологія / М. Н. Корнев, А. Б. Коваленко. — К., 1995.
7. **Лабунская В. А.** Невербальное поведение. — Ростов-на-Дону, 1986.
8. **Максимова Н. Ю.** Життя та здоров'я. Валеологія: Посібник для вчителя / Н. Ю. Максимова, К. Л. Мілютіна, В. М. Піскун. — К., 1998.
9. **Макшанов С. И.** Психогимнастика в тренинге. Каталог / С. И. Макшанов, Н. Ю. Хрящева. — С Пб., 1993.
10. **Оржеховська В. М.** Посібник із самовиховання / В. М. Оржеховська, Т. В. Хілько, С. В. Кириленко. — К., 1996.
11. **Пірен М.** Основи конфліктології. — К., 1997.
12. **Пиз А.** Язык телодвижений. — Новгород, 1982.
13. **Прутченков А. С.** Социально-психологический тренинг в школе. — М., 2001.
14. **Солдатова Г. У.** Жить в мире с собой и другими / Г. У. Солдатова, Л. А. Шайгерова, О. Д. Шарова. — М., 2000.
15. **Томан І.** Мистецтво говорити / Пер. з чес. — К., 1986.
16. **Чалдини Р.** Психология влияния. — С Пб., 1999.

ЗМІСТ

Коментарі до модуля	3
Модуль для підлітків 12–14 років	5
Структура модуля	7
Тема 1. «Я + Інші»	9
Тема 2. «Спілкуватися — це здорово!»	15
Тема 3. «Вчимося розуміти й поважати інших»	28
Тема 4. «Як спілкуватися продуктивно»	38
Додатки	46
Модуль для підлітків 15–18 років	59
Структура модуля	61
Тема 1. «Я + Інші»	63
Тема 2. «Спілкуватися — це здорово!»	69
Тема 3. «Вчимося розуміти й поважати інших»	82
Тема 4. «Як спілкуватися продуктивно»	92
Додатки	100
Література	119

Навчальне видання

САВИЧ Жанна Володимирівна

БЕЗПАЛЬКО Ольга Володимирівна

«Спілкуємося й діємо»

Навчально-методичний посібник

Відповідальна за випуск	Слюсаренко Н.
Редактор	Федорчук Ю.
Художнє оформлення обкладинки	Бридня Н.
Коректор	Тугушева Є.

Здано до набору 18. 05. 06. Підписано до друку 08. 12. 06. Формат 70x100/16.

Гарнітура NewtonС. Друк офсетний. Папір офсетний.

Ум. друк. арк. 9,75. Ум. фарбо-відб. 19,83. Обл.-вид. арк. 5,64.

Вид. № 25. Зам. № . Тираж 2500 прим.

«Наш час», 01054, м. Київ, вул. Павлівська, 17.

Тел. (факс): 8 (044) 569 10 74, електронна адреса: iaa_nash_chas@ukr.net

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи

ДК № 2086 від 3 лютого 2005 року