

MAKING SPACE 365 KŪRYBINIŲ ĮGŪDŽIŲ IR JAUNIMO VERSLUMO MOKYMO PRIEMONIŲ RINKINYS

Maksimalus jaunų žmonių
potencialo didinimas per kūrybinį ir
kultūrinį verslumą bendruomenėje

Kūrybiškumo
kompetencijos
Modulis T11
Idėjų ir sprendimų
įgyvendinimas,
pateikimas ir paaiškinimas



2020-1-PT02-KA227-YOU-007635



11 modulis: idėjų ir sprendimų įgyvendinimas, pristatymas ir paaiškinimas

Šiame modulyje rasite modulinių, aktyvių mokymosi išteklių ir veiklų rinkinį, kuris padės jums ir jūsų besimokantiems ugdyti *idėjų ir sprendimų įgyvendinimo, pristatymo ir paaiškinimo* kompetencijas.

Šį modulį sudaro:

- 3 valandų trukmės tiesioginio mokymosi veiklos aprašymas
- 2 valandų savarankiško mokymosi veikla
- Faktų suvestinė
- Besimokančiojo dalomoji medžiaga
- Savirefleksijos pratimai

Šio modulio tikslas ir mokymosi uždaviniai

Šis modulis skirtas idėjų ir sprendimų įgyvendinimo, pateikimo ir paaiškinimo žinioms gilinti taikant įvairius mokymo ir mokymosi metodus. Šis modulis grindžiamas mokymosi darant principais ir apima tam tikras teorines žinias, kurios gali sustiprinti pasitikėjimą savimi praktikuojant ir taikant įgūdžius realioje situacijoje.

Šiame modulyje besimokantieji turėtų įgyti šių žinių, įgūdžių ir nuostatų:

Žinių įgūdžių ir požiūrių orientacinė matrica			
TEMA	ŽINIOS	ĮGŪDŽIAI	NUOSTATOS
T11 - Idėjų ir sprendimų įgyvendinimas, pristatymas ir paaiškinimas	<ul style="list-style-type: none"> • T11K1 - Žinios apie įvairias idėjų ir sprendimų pateikimo ir paaiškinimo priemones ir metodus • T11K2 - Patarimai, kaip padaryti pristatymą veiksmingą ir motyvuojantį 	<ul style="list-style-type: none"> • T11S1 - Pristatymo įgūdžiai • T11S2 - Gebėjimas įgyvendinti, pristatyti ir paaiškinti idėjas ir sprendimus kitiems. • T11S3 - Gebėjimas rasti prasmingų ir kūrybiškų būdų, kaip "patraukti" pristatomų žmonių dėmesį ir motyvuoti juos aktyviai dalyvauti tolesniuose veiksmuose. • T11S4 - Bendravimo įgūdžiai 	<ul style="list-style-type: none"> • T11A1 - Noras dalytis idėjomis su kitais • T11A2 - Gebėjimas naudotis vaizduote ir kūrybiškumu kuriant veiksmingus pristatymus

01 dalis: idėjų ir sprendimų įgyvendinimas, pristatymas ir paaiškinimas f2f

Mokymosi veikla

Šiame skyriuje rasite įvairiapusę ir praktinę mokymosi veiklą, skirtą tiesioginiams grupiniams mokymams. Ši veikla trunka apie 3 valandas, o jos tikslas - padėti instruktoriams ir (arba) vedėjams rengti įvairialypį mokymą besimokančiųjų grupėms, kad jie galėtų tobulinti arba gerinti savo įgūdžius, susijusius su idėjų ir sprendimų įgyvendinimu, pristatymu ir paaiškinimu.

Šioje veikloje naudojamos įvairios priemonės, kurias galima naudoti su skirtingomis tikslinėmis grupėmis ir pritaikyti prie kiekvienos besimokančiųjų grupės poreikių.

Santrauka

Įrankio pavadinimas/ numatomas laikas	Įrankio tipas	Priemonės tikslas
01 dalis		
1	„Kuo prezentacija yra įdomi?“ 15'	Minčių lietus / diskusija
2	„Pristatymo įrankiai“ 30'	Įvadas į kūrybinius pristatymus
3	„Kovok už savo gyvenimą“ 35'	Individualus ir grupinis darbas
4	Atspindys 10'	Diskusija
Pertrauka		
02 dalis		

5	„Scenos klaidos“ 40'	Minčių lietus, vaidmenų atlikimas	Žinokite apie dažniausiai pasitaikančias klaidas kalbant viešai.
6	„Kaip mes bendraujame?“ 35'	Individualus ir grupinis darbas, diskusija, rastas sprendimas	Pasiekite, kad jūsų grupės nariai bendrautų su kitomis grupėmis, kalbėkite pakaitomis, spęskite problemas.
7	Apibendrinimas 15'	Diskusija	Išreikšti, ko išmoko per užsiėmimus, kaip jautėsi kalbėdami ir ar mano, kad patobulėjo kalbėdami viešai.

Išsamus aprašymas:

01 dalis	
Sesijos pavadinimas	Kūrybiškas pristatymų kūrimas
Apytikslis ilgis	1 valanda ir 30 minučių
Grupės dydis	Iki 30 dalyvių
Reikalinga įranga, medžiagos ir erdvė	<ul style="list-style-type: none"> • Popierius rašymui / užrašų knygelės • Kompiuteris ir projektorius • Didelis popieriaus lapas ir žymekliai
Tikslai	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Kūrybiškų pristatymo metodų diegimas ❖ Mokymasis taikyti įgūdžius praktikoje ❖ Geriau pristatyti ir viešai kalbėti
Žinių įgūdžių ir požiūrių orientacinė matrica	T11K1, T11K2, T11S1, T11S2, T11S4
Išsamus aprašymas	<p>Ši veiklos dalis suskirstyta į 4 etapus, kuriems naudojami skirtingi įrankiai.</p> <p>01 etapas: kuo pristatymas yra įdomus?</p> <p>01 žingsnis: Pradėkite klausdami, ar kam nors patinka dalyvauti arba rengti pristatymus, ir kokie jų jausmai šiuo klausimu. Duokite dalyviams laiko pasidalyti ir paaiškinti, kodėl jiems tai patinka arba nepatinka.</p> <p>02 žingsnis: Paprašykite dalyvių pasidalyti, ar jie prisimena, kad matė kokį nors pristatymą, kuris jiems patiko arba padarė įspūdį, ir kodėl, kokie buvo naudojami metodai ar tema.</p> <p>03 žingsnis: Paklauskite grupės apie patarimus, metodus ar priemones, kurias jie anksčiau naudojo pristatymuose, ir apie tai, kas jiems pasiteisino. Flipchartinėje lentoje sukurkite žodžių debesį, kuriame išdėstykite idėjas.</p> <p>02 etapas: pristatymo įrankiai</p> <p>01 veiksmas: Parodykite dalyviams įvairių tipų pristatymo įrankius kompiuteryje (pvz., Pitcherific, Canva, PowToon) ir trumpai paaiškinkite, kaip jie veikia.</p> <p>02 žingsnis: pasidalykite su dalyviais patarimais, kaip gerai pristatyti, pavyzdžiui, apie kūno kalbą, ir parodykite pavyzdžių kompiuteryje, pavyzdžiui, TED pranešimą. Paskatinkite dalyvius užsirašyti.</p> <p>03 veiksmas: Paklauskite dalyvių, ar jie jau yra girdėję apie šias priemones ar patarimus, ar yra juos naudoję, ir jei taip, kokie buvo rezultatai, palyginti su įprastomis ar nepasirengusiomis prezentacijomis.</p>

Išsamus aprašymas	<p>02 etapas: pristatymo įrankiai</p> <p>01 veiksmas: Parodykite dalyviams įvairių tipų pristatymo įrankius kompiuteryje (pvz., Pitcherific, Canva, PowToon) ir trumpai paaiškinkite, kaip jie veikia.</p> <p>02 žingsnis: pasidalykite su dalyviais patarimais, kaip gerai pristatyti, pavyzdžiui, apie kūno kalbą, ir parodykite pavyzdžių kompiuteryje, pavyzdžiui, TED pranešimą. Paskatinkite dalyvius užsirašyti.</p> <p>03 veiksmas: Paklauskite dalyvių, ar jie jau yra girdėję apie šias priemones ar patarimus, ar yra juos naudoję, ir jei taip, kokie buvo rezultatai, palyginti su įprastomis ar nepasirengusiomis prezentacijomis.</p> <p>Etapas 03: Pasisakykite už savo gyvenimą</p> <p>01 veiksmas: supažindinkite dalyvius su "pitch" arba trumpo pristatymo sąvoka ir parodykite vieną ar du pavyzdžius vaizdo įrašė, kurių bendra trukmė neviršija 5 minučių.</p> <p>02 veiksmas: Pasiūlykite grupei, kad kiekvienas asmuo parengtų ne ilgesnį kaip 2 minučių trukmės pranešimą apie savo sukurtą įsivaizduojamą gaminį / paslaugą, tam skirdami ne daugiau kaip 5 minutes.</p> <p>03 veiksmas: paskatinkite grupę aptarti, kokie buvo geriausi pristatymai, kas pavyko, kas galėtų būti geriau, su kokiais sunkumais jie susidūrė rengdamiesi ir pristatydami.</p> <p>04 etapas: apmąstymai</p> <p>Paprašykite dalyvių apmąstyti, ko išmoko, kokias priemones, jų manymu, taikys ateityje, ar pasikeitė jų požiūris į prezentacijų rengimą.</p>
	Patarimai, rekomendacijos tarpininkui
Pertrauka	
02 dais	
Sesijos pavadinimas	Kaip bendraujame
Apytikslis ilgis	1 valanda ir 30 minučių
Grupės dydis	Iki 30 dalyvių
Reikalinga įranga, medžiagos ir erdvė	<ul style="list-style-type: none"> • Popierius su užrašais
Tikslai	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Žinokite apie dažniausiai pasitaikančias klaidas pristatant ❖ Kalbėkite pakaitomis ❖ Žinokite, kaip bendraujame ❖ Mokymasis taikyti įgūdžius praktikoje ❖ Žinokite, kaip spręsti nesutarimus
Žinių įgūdžių ir požiūrių atskaitos matrica	T11K2, T11S1, T11S2, T11S4, T11A1, T11A2

Išsamus aprašymas

Ši veiklos dalis suskirstyta į 3 etapus, kuriuose naudojamos skirtingos priemonės.

01 etapas: etapo klaidos

01 žingsnis: paklauskite, kaip jie jaučiasi kalbėdami prieš žmones ir kokios, jų manymu, yra dažniausios klaidos.

02 žingsnis: paaiškinkite, kokios yra dažniausiai pasitaikančios klaidos pristatant informaciją: laikysena, informacijos nesureikšminimas, pasimetęs žvilgsnis, daug kartų vartojamas tas pats žodis, kalbama tyliai, kalbama labai greitai arba labai lėtai, kalbama neaiškiai, nemotyvuojama, pakeliamas balsas ir t. t.

03 žingsnis: paaiškinkite veiklą: savanoris išeis iš klasės ir mokytojas jam pasakys dažnai pasitaikančias klaidas, mokinys įeis į klasę ir pavaizduos jas sugalvodamas kalbą, likusi klasės dalis turi atrasti, kokia klaida yra daroma. Galite surengti daugiau nei vieną raundą su skirtingomis klaidomis arba klaidų deriniu.

04 žingsnis: Po vaidinimo paprašykite grupės pasidalyti savo patirtimi.

02 etapas: Kaip bendraujame?

01 žingsnis: Iš pradžių reikia sudaryti 4 grupes. Kiekviena grupė turėtų susirasti vietą, kur galėtų susėsti kartu.

02 veiksmas: kiekviena grupė gauna savo tikslą, o kitos grupės apie tai nežino.

1 grupė: jie turi karvių ūkį ir nori jį parduoti.

2 grupė: tai šeima, kuri nori žemės savo atostogų namams statyti.

3 grupė: Jie yra bendrovė, užsiimanti karvių auginimu, ir nori, kad žemė būtų prižiūrima.

4 grupė: Jie yra įmonė, kuri gamina jogurtą ir nori karvių pieno.

03 veiksmas: Pasiskirstę vaidmenimis, nustatykite laikmatį 2 minutėms, kad kiekviena grupė galėtų nuspręsti savo strategiją.

04 veiksmas: Duokite grupėms 10 minučių diskusijoms tarpusavyje bandant pasiekti savo tikslus. Jos visos turi laimėti.

05 žingsnis: trumpai apmąstykite užduotį.

03 etapas: Apibendrinimas

01 žingsnis: Dabar mokinių eilė laisvai išreikšti tai, ko jie išmoko. Paklauskite jų apie šią dieną įgytas žinias ir įgūdžius, leiskite jiems išreikšti savo jausmus ir reakcijas.

<p>Patarimai, rekomendacijos tarpininkui</p>	<p>Vedėjas turėtų skirti daugiau dėmesio mokiniams, kuriems sunkiau sekasi išreikšti savo nuomonę ir imtis iniciatyvos arba kurie turi mažiau bendravimo įgūdžių. Gali prireikti papildomo paskatinimo. Jei yra dalyvių, kurie labai bijo viešai kalbėti - neverskite jų tai daryti. Kartais visiškai gerai tiesiog stebėti.</p>
<p>Šaltiniai / bibliografija</p>	<p>TED Talks pokalbiai apie puikų pristatymą: https://www.ted.com/playlists/574/how_to_make_a_great_presentation</p> <p>Konkurso Best Pitch nugalėtojas: https://www.youtube.com/watch?v=VCVRgpSPSVQ</p> <p>Daugiau informacijos apie klaidas kalbant viešai: https://blog.clickmeeting.com/10-common-public-speaking-mistakes</p>

02 dalis: Idėjų ir sprendimų įgyvendinimas, pristatymas ir paaiškinimas - savarankiško mokymosi veikla

Šioje modulio dalyje rasite vaizdo įrašų ir metodų, kurie padės jums tapti tvirtesniais ir labiau pasitikinčiais savimi viešaisiais kalbėtojais. Šios priemonės gali padėti geriau įsisąmoninti, kad viešasis kalbėjimas yra įgūdis, kurį turite išsiugdyti, o ne prigimtinė dovana. Be to, jos padės išmokti naujų metodų, kaip struktūruoti ir sakyti kur kas įdomesnes ir patrauklesnes kalbas.

01 veikla:

Iš pradžių pažiūrėkite šią Nancy Duarte „Ted Talk“ kalbą apie „Slaptą puikių kalbų struktūrą“:



https://www.ted.com/talks/nancy_duarte_the_secret_structure_of_great_talks?utm_campaign=tedsread&utm_medium=referral&utm_source=tedcomshare

- Dabar pabandykite parašyti 5 minučių trukmės kalbą apie bet kurią iš savo puikių idėjų ir pabandykite įrašyti, kaip ją sakote.
- Trečia, žiūrėkite įrašą ir pabandykite apmąstyti savo sėkmę vadovaudamiesi šiais klausimais:
- Ar pavyko laikytis „Ted Talk“ pranešime pateiktos struktūros? Jei taip, kokie asmeniniai įgūdžiai jums padėjo? Jei ne, kur slypėjo pagrindiniai jūsų sunkumai? Kaip galite padėti sau jas įveikti?
- Ko jums trūksta kaip viešam kalbėtojui? Galbūt tai tonas, kūno kalba, žodynas ar kas nors kita?
- Su kuo galite daugiau praktikuotis ir prašyti patarimų?

02 veikla:

Pasakojimo veikla.

Istorijų pasakojimas yra labai svarbus, norint sudominti auditoriją ir padėti jai išsaugoti informaciją, kuria dalijatės.

Norėdami praktiškai kurti pasakojimus, internete raskite įdomią nuotrauką ir įrašykite save, kaip pasakojate apie ją.

Aptarkite, kokia, jūsų manymu, yra istorijos priešistorė, kas yra žmonės, kokios jų svajonės, motyvacija ir visa kita, kas padės papasakoti apie juos įtikinamą istoriją.

Kad pratimas būtų įtikinamesnis, raskite kitą nuotrauką ir pabandykite sujungti dvi istorijas. Po to pažiūrėkite įrašą ir apmąstykite savo pasakojimo įgūdžius, galvodami apie gebėjimą kurti istoriją, laikytis pagrindinės minties, daryti išvadas ir t.

Stenkitės atkreipti dėmesį ne tik į turinį, bet ir į savo pristatymo įgūdžius.

Rašytinis apmąstymas gali padėti daugiau dėmesio skirti detalėms.



11 modulis: Idėjų ir sprendimų įgyvendinimas, pristatymas ir paaiškinimas - faktų suvestinė



1

Pasiruošk

- Skirk pakankamai laiko
- Laikykis plano
- Galvok apie potencialius klausimus

2

Išnaudok vizualinę medžiagą

- Laikykis paprastumo
- Apmąstyk, kiek medžiaga draugiška auditorijai
- Nerašyk daugiau 6 eilučių teksto skaidrėje

3

Pažink auditoriją

- Apgalvok jų patirtį
- Susirink klausimus prieš pristatymą
- Būk lankstus

4 Pasipraktikuok

- Kalbėk lėtai
- Palaikyk akių kontaktą
- Pasilik laiko klausimams

5

Būk pozityvus

- Priimk savo nerimą
- Neleisk baimei nugalėti
- Pradėk su pasitikėjimu ir šypsena

6

Nepasitikėk technologijomis

- Pasistenk atvykti anksčiau
- Įsijunk viską prieš prasidedant pristatymui
- Pasiruošk dirbti be vaizdinės medžiagos

Savirefleksijos pratimai Nr. 1: 11 modulis: idėjų ir sprendimų įgyvendinimas, pristatymas ir paaiškinimas

Šiam savirefleksijos pratimui reikės užrašų knygelės, ramios aplinkos ir 30 minučių sąmoningo laiko.

Gausite 3 klausimų blokus apie įvairius viešojo kalbėjimo ir pristatymo įgūdžių aspektus. Pasistenkite užsirašyti visus atsakymus, kad galėtumėte objektyviai apmąstyti, kokios yra jūsų, kaip kalbėtojo, stipriosios ir silpnosios pusės. Be to, šią refleksiją galite pakartoti po 3, 6 ar 12 mėnesių (arba po kiekvienos (ne)sėkmingos kalbos!), kad galėtumėte stebėti savo pažangą!

1 dalis: Santykis su savo kūnu

Ką jaučiate, kai jaudinatės / nerimaujate?

Ar turite kokių nors būdų, kaip nusiraminti?

Ar kalbėdami su draugu turite galvoti apie rankas, ar jos juda natūraliai? O kaip su kitais klausytojais: tėvais, mokytojais, bendraamžiais ir t. t.?

Ar kada nors prieš kalbant arba kalbant džiūvo burna? Kaip galite tam pasiruošti?

Kurioje pozicijoje jums patogiausia sakyti kalbą? Kodėl?

2 dalis: turinio parengimas

Kiek laiko užtrunka paruošti viešą kalbą jums patinkančia / nieko neišmanančia tema?

Kaip nuspręsti, ar informacijos šaltinis yra patikimas?

Jums labiau patinka rašytinė ar vaizdinė informacija? Kodėl?

Ar užrašote visą kalbą, ar darote tik trumpas pastabas? Kodėl?

Kokius metodus naudojate, kad išliktumėte nuoseklūs?

Kokias priemones naudojate, kad jūsų kalba būtų interaktyvesnė?

Kaip praktikuojate?

3 dalis.

Kaip pradėdate pristatymus?

Kas padeda užmegzti ryšį su auditorija?

Kaip reaguojate į klausimus, kuriems nesiruošėte?

Ką daryti, jei matote, kad jūsų auditorija nuobodžiauja, miega ir nereaguoja?

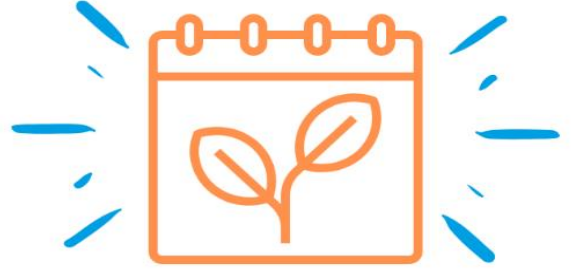
Pagalvokite apie blogiausią scenarijų, kokių didžiausių baimių, susijusių su viešuoju kalbėjimu, jaučiate? Ar žinote, kaip įveikti šiuos iššūkius?

Ar po pristatymo skiriate laiko asmeniniams apmąstymams? Koks metodas jums labiausiai tinka?

„Blogiausia kalba, kurią kada nors pasakysite, bus daug geresnė už tą, kurios niekada nepasakysite.“ - Fredas Mileris

Šaltinis: <https://quotepark.com/quotes/1912966-dionysius-i-of-syracuse-let-thy-speech-be-better-than-silence-or-be-silen/>

MAKING SPACE



365



 With the support of the Erasmus+ Programme of the European Union

This publication has been produced with the support of the Erasmus+ Programme of the European Union. The contents of this publication are the sole responsibility of the Making Space 365 Project consortium and can in no way be taken to reflect the views of the NA and the Commission.

2020-1-PT02-KA227-YOU-007635