

++++
++++

FUTURE READY 5

DEZVOLTĂM COMPETENȚELE GENERAȚIILOR VIITOARE

Cursuri online gratuite dedicate copiilor de 10 - 14 ani din mediul rural și urban mic

COMUNICARE ȘI LUCRU ÎN ECHIPĂ

Acest booklet este destinat profesorilor care doresc să desfășoare activități care să le ofere elevilor abilități de comunicare și lucru în echipă. Materialul este structurat în mai multe lecții, fiecare concepută pentru o oră de curs de aprox. 40-50 de minute. Lecțiile includ atât teorie detaliată, cât și activități practice pas cu pas pentru a stimula participarea activă a elevilor.



Proiectul Future Ready este dezvoltat de Simplon România și susținut de Societe Generale Global Solution Centre România ca parte din activitatea companiei de sprijinire a dezvoltării abilităților, nivelului de educație și integrării profesionale a grupurilor vulnerabile.



Global Solution Centre



LECȚIA 1: COMUNICAREA EFICIENTĂ

OBIECTIVE:

- Înțelegerea conceptului de comunicare și a elementelor sale esențiale.
- Identificarea și aplicarea tipurilor de comunicare în contexte diferite.
- Dezvoltarea abilităților de ascultare activă și exprimare clară.

CONȚINUT TEORETIC:

- **Definiția comunicării:** Procesul prin care două sau mai multe persoane schimbă informații și emoții prin limbaj verbal, non-verbal sau scris, într-un context specific.

- **Elementele comunicării:**

- **Emitent:** Persoana care transmite mesajul.
- **Mesaj:** Informația transmisă.
- **Canal:** Mediul prin care mesajul este transmis (vorbit, scris, digital).
- **Receptor:** Persoana care primește mesajul.
- **Feedback:** Răspunsul receptorului la mesaj.
- **Context:** Situația sau mediul în care are loc comunicarea.

*puteți desena schema comunicării pe tablă sau o puteți proiecta

- **Tipuri de comunicare:**

- **Verbală:**
 - **Orală:** Discuții față în față, apeluri telefonice.
 - **Scrisă:** Emailuri, mesaje text, rapoarte.
- **Non-verbală:** Expresii faciale, gesturi, postură, contact vizual.
- **Formală:** Folosită în contexte oficiale, cu reguli stricte (prezentări, ședințe).
- **Informală:** Utilizată în conversații relaxate, fără reguli stricte.

- **Ascultarea activă:**

- Implică atenție totală la interlocutor.
- Folosirea contactului vizual și a limbajului non-verbal pozitiv.
- Punerea de întrebări clarificatoare.
- Rezumarea și confirmarea înțelegerii mesajului.
- Evitarea întreruperilor și a distragerilor.

Comunicarea este completă și eficientă dacă toate elementele comunicării sunt implicate și se exercită o ascultare activă.

ACTIVITATE PRACTICĂ:

1. Împărțiți clasa în perechi.
2. Un elev povestește o întâmplare personală timp de 2 minute.
3. Partenerul ascultă activ, pune întrebări de clarificare și rezumă povestea în propriile cuvinte.
4. Se schimbă rolurile.

ÎNTREBĂRI DE REFLECȚIE:

- Ce bariere ai întâmpinat în procesul de comunicare?
- Cum poți îmbunătăți modul în care ascuți?
- Cum îți influențează limbajul non-verbal mesajele transmise?
- Cum ai reacționat atunci când ai fost întrerupt?
- Ce înseamnă pentru tine o comunicare eficientă?
- Cum ați comunicat și împărțit sarcinile?
- Ce ați putea îmbunătăți în colaborarea viitoare?

LECȚIA 2: FEEDBACK

OBIECTIVE:

- Înțelegerea conceptului de feedback și a tipurilor sale.
- Dezvoltarea abilității de a oferi și primi feedback eficient.
- Aplicarea tehnicilor de feedback în situații reale.

CONȚINUT TEORETIC:

- **Definiția feedback-ului:** Feedback-ul este o reacție verbală, non-verbală sau scrisă care ajută o persoană să îmbunătățească performanța, comportamentul sau rezultatele sale.
- **Rolul feedback-ului:**
 - Îmbunătățirea performanței.
 - Creșterea motivației.
 - Clarificarea așteptărilor.
 - Consolidarea încrederii de sine.
- **Tipuri de feedback:**
 - **Pozitiv:** Evidențiază și încurajează comportamentele și rezultatele pozitive. Exemplu: „Ai prezentat informațiile foarte clar, continuă așa!”
 - **Constructiv:** Sugerează îmbunătățiri într-un mod clar și respectuos. Exemplu: „Poate ar fi util să explici mai detaliat concluziile pentru a fi mai ușor de înțeles.”
 - **Negativ:** Se concentrează pe critici, dar poate demotiva dacă nu este oferit corect. Exemplu: „Prezentarea ta a fost slab pregătită.” (Această formă trebuie evitată.)
- **Reguli pentru oferirea feedback-ului:**
 - Fii clar și specific.
 - Concentrează-te pe comportament, nu pe persoană.
 - Fii sincer, dar empatic.
 - Oferă soluții și recomandări practice.
 - Alege momentul și locul potrivit pentru a oferi feedback.

ACTIVITATE PRACTICĂ:

Elevii aleg o lecție recentă de la școală. Fiecare elev scrie un feedback constructiv adresat profesorului despre modul în care s-a desfășurat lecția. Feedback-ul trebuie să includă:

- Un aspect pozitiv.
- O sugestie clară de îmbunătățire.
- O încurajare pentru îmbunătățiri viitoare.

ÎNTREBĂRI DE REFLECȚIE:

- Cum te-ai simțit când ai oferit feedback profesorului?
- Ce impact poate avea feedback-ul tău asupra modului de desfășurare a lecțiilor?
- Cum poți formula feedback astfel încât să fie bine primit și aplicat?
- Ai prefera să primești feedback sub formă de critici directe sau de sugestii constructive? De ce?
- Cum poți face diferența între feedback constructiv și critică negativă?

LECȚIA 3: LUCRUL ÎN ECHIPĂ

OBIECTIVE:

- Înțelegerea importanței colaborării.
- Dezvoltarea abilităților de lucru în echipă și gestionare a conflictelor.
- Exersarea rolurilor în echipă pentru atingerea unui scop comun.

CONȚINUT TEORETIC:

- **Definiția colaborării:** Procesul prin care membrii unui grup își combină eforturile pentru a atinge obiective comune.
- **Importanța lucrului în echipă:**
 - Permite împărțirea responsabilităților și a sarcinilor.
 - Crește eficiența și productivitatea.
 - Dezvoltă abilități sociale și de comunicare.
 - Încurajează creativitatea și inovația prin schimb de idei.
- **Avantaje:** Creșterea coeziunii, idei diverse, rezolvarea eficientă a problemelor.
- **Provocări:** Gestionarea conflictelor, împărțirea inegală a sarcinilor.
- **Roluri în echipă:**
 - **Lider:** Coordonează activitățile, ia decizii și motivează echipa.
 - **Organizator:** Planifică și gestionează resursele pentru atingerea obiectivelor.
 - **Inovator:** Propune idei creative și soluții noi.
 - **Implementator:** Pune în aplicare ideile și se asigură că sarcinile sunt finalizate.

ACTIVITATE PRACTICĂ:

I. Construcție turn:

1. Împărțiți elevii în echipe de 4-5 membri.
2. Oferiți fiecărei echipe coli de hârtie și bandă adezivă. // sau creioane
3. Echipele trebuie să construiască cel mai înalt turn în 10 minute.

II. Desen în echipe:

Elevii sunt împărțiți în echipe de 5-6 participanți. Fiecare primește o foaie mare împărțită în 3 sau 3 foi A4. Fiecare echipă trebuie să realizeze un desen împreună, elevii putând desena 2 linii sau o formă geometrică de fiecare dată când le vine rândul (vor desena în ordinea acelor de ceas).

Jocul are 3 runde:

1. nu vorbește nimeni - elevii desenează pe rând, fără a avea ocazia să se sfătuiască
2. vorbește doar unul - un singur elev coordonează desenul
3. vorbesc toți

La fiecare rundă se va putea face un alt desen, iar regula cu 2 linii sau o formă geometrică rămâne valabilă pentru toate rundele.

III. Sugestie pentru exterior:

Mersul pe ziare: Elevii sunt împărțiți în 2-3 echipe egale și așezați în șir indian. Fiecare elev are o coală de hârtie sub tălpi. O coală de hârtie este în plus, așezată în fața șirului. Elevii trebuie să se deplaseze până într-un punct stabilit de coordonator pășind doar pe hârtie. Practic, primul calcă pe hârtia goală din față, al doilea pe hârtia primului și tot așa, până când ultimul pășește și lasă o hârtie liberă în spate, pe care o ia și o dă din mână în mână până ajunge la primul, care și-o pune în față și se reia procesul. Câștigă echipa care ajunge prima în punctul final.

ÎNTREBĂRI DE REFLECȚIE:

- Ce rol ai preluat în cadrul echipei și de ce?
- Cum ați comunicat și împărțit sarcinile?
- Ce conflicte au apărut și cum le-ați gestionat?
- Cum ați folosit creativitatea și inovația pentru a atinge obiectivul?
- Ce ați putea îmbunătăți în colaborarea viitoare?