

تابع

تنشيط مجموعة مناقشة

Animation d'un groupe de discussion

عناصر المحاضرة 05

مقدمة

1- مفهوم التنشيط

2- تعريف تقنية التنشيط

3- أنواع تقنيات التنشيط

4- تقنية فليبس 6 * 6 Philips

مقدمة:

التدريب على النقاش المنهجي البناء يؤدي إلى إثراء الخلايا التخزينية في العقل فيمنحه خصوبة في الخيال ويكسب بعدا في التعاطي مع مختلف القرارات والمشكلات. ونظرا إلى أهمية التعلّم و/أو التكوّن فلا غرابة في أن يحظى السؤال عن كيفية التعلّم وتنشيط مجموعة بحث، وعن كيفية تكوين المتكوّنين في موضوعات التكوين والتعلم لدى علماء النفس والخبراء والباحثين بالانشغال البالغ والبحث فيه باستمرار.

1- مفهوم التنشيط:

التنشيط هو عملية بثّ حركية وديناميكية داخل جماعة ما بهدف تغيير في سلوك أفرادها و/أو مواقفهم وأعمالهم. ولبلوغ ذلك يعتمد المنشط تقنيات وأساليب محفزة على بعث الطاقة الكامنة في الأفراد واستعمالها في حثهم على المساهمة في أنشطة التعلّم / التكوين التي يقترحها عليهم.

2- تعريف تقنية التنشيط:

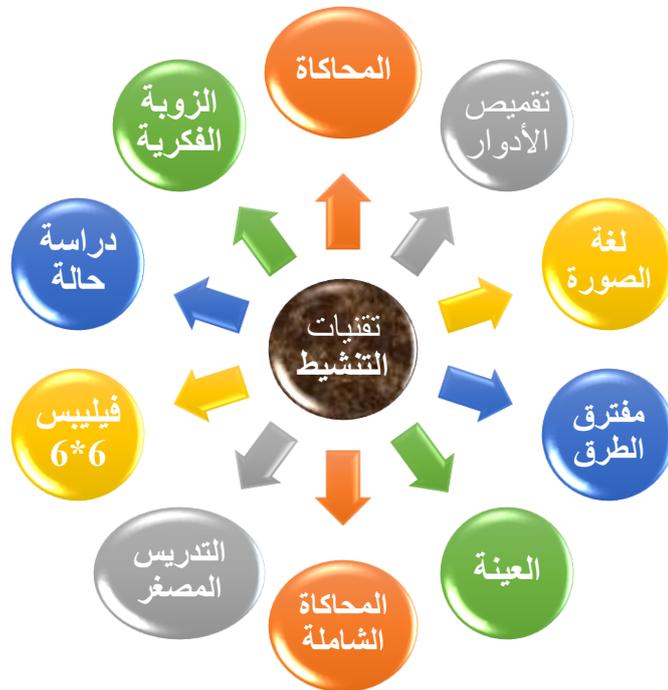
هي جملة التصرفات والإجراءات التي تستخدم في قيادة أفراد مجموعة وتوجيهها إلى تحقيق أهداف مرسومة. وتقنيات التنشيط هي عديدة تتنوع باختلاف الوسائل وتنوع الظروف والإمكانيات. والمنشط الناجح يستعمل و/أو يبتكر التقنية الملائمة للحظة الإنجاز والأفواج التي يقوم بتنشيطها.

ملاحظة:

من الخطأ المنهجي أن يلتزم المنشط التقنية ذاتها لأكثر من موقف تعلّمي / تكويني / تدريبي دون تحليل لطبيعة كلّ موقف وما يتميز به من خصوصيات تدعو إلى تغيير الاستراتيجيات؛ ومن العوامل التي يجب أن تؤخذ في الاعتبار عند تخير تقنية التنشيط المناسبة ما يلي:

- هدف النشاط .
- خصائص الفرق خصوصية الفضاء الذي ينجز فيه النشاط.
- طبيعة المادة وموضوع التكوين.
- الوسائل المادية والبشرية المتوفرة ،... الخ .

3- أنواع تقنيات التنشيط: توجد العديد من تقنيات التنشيط، ومنها ما يلي:



4- تقنية فليبس 6*6 Philips

تقوم هذه التقنية على:

- 1- توزيع جماعة القسم إلى مجموعات تضم كلّ منها 6 أعضاء يتداولون في موضوع التنشيط أو في الدرس لمدة 6 دقائق بمعدل دقيقة لكل عضو.
- 2- تختار كل مجموعة منسجًا ومقررا وناطقا باسمها.
- 3- يحاور المنسج الأعضاء بمعدل دقيقة لكل عضو حول الموضوع التعليمي.
- 4- دون المقرر على ورقة كبيرة ما يدور في كل حوار، ويعمل على اجتناب المعلومات والأفكار المتكررة.
- 5- عند انتهاء المحاورات تعاد قراءة التقارير، ويناقشها أعضاء الفرق وينقحونها ويعدلونها لمدة خمس دقائق.
- 6- يعلق الناطق تقرير مجموعته ويقرأه على جماعة القسم.

4- الطرق إلى مناقشة مثمرة:

أولاً: كن مستمعاً جيداً ب:

- كن صبوراً واحتفظ بهدوئك.
- تقبل النقد والرأي الآخر.
- اطرح بعض الأسئلة لتوجيه الحديث.

■ تدبر في معاني الكلمات والمفاهيم.

■ انتبه إلى التصرفات غير اللفظية.

ثانيا: كن متحدثا لبقا ب :

■ إستعد جيدا للكلمة.

■ إبدأ بداية موفقة (واضحة، مختصرة، مشوقة، لطيفة).

■ تعلم فن الإلقاء (صوت مسموع، كلمات واضحة، سرعة مناسبة، وقفات قصيرة).

■ اختر الأسلوب المناسب (احذر السخرية، لا تهدد، لا تصدر أوامر، استخدم الدعابة).

■ لا تستطرد في الحديث.

■ اختم بخاتمة قوية (واضحة، فصيحة تلخص كلمتك، مختصرة، مرحة).

ثالثا: تغلب على مشكلاتك الشخصية:

■ الخوف والخجل.

■ عدم الثقة بالنفس.

■ عدم القدرة على مواجهة الجمهور.

■ الغرور (فرق جيدا بين الغرور والثقة في النفس).

رابعاً: استخدم الأسئلة بمهارة:

- تبادل المعلومات.
- تبسيط النقاش.
- التأكد من الاستيعاب.
- إثارة التفكير.
- التوصل إلى نتيجة.
- احذر الأسئلة القاتلة (الأسئلة التعجيزية، المهمة، التافهة، أسئلة الاستدراج).

خامساً: حافظ على سير النقاش:

- لا تخرج عن الموضوع.
- لا تدخل في مناقشات جانبية.

سادساً: شارك في النقاش بفاعلية:

- اعرض رأيك بصراحة.
- تحري الأسلوب الأمثل.
- ساهم أحياناً بالصمت.
- تقبل النقد والرأي الآخر.