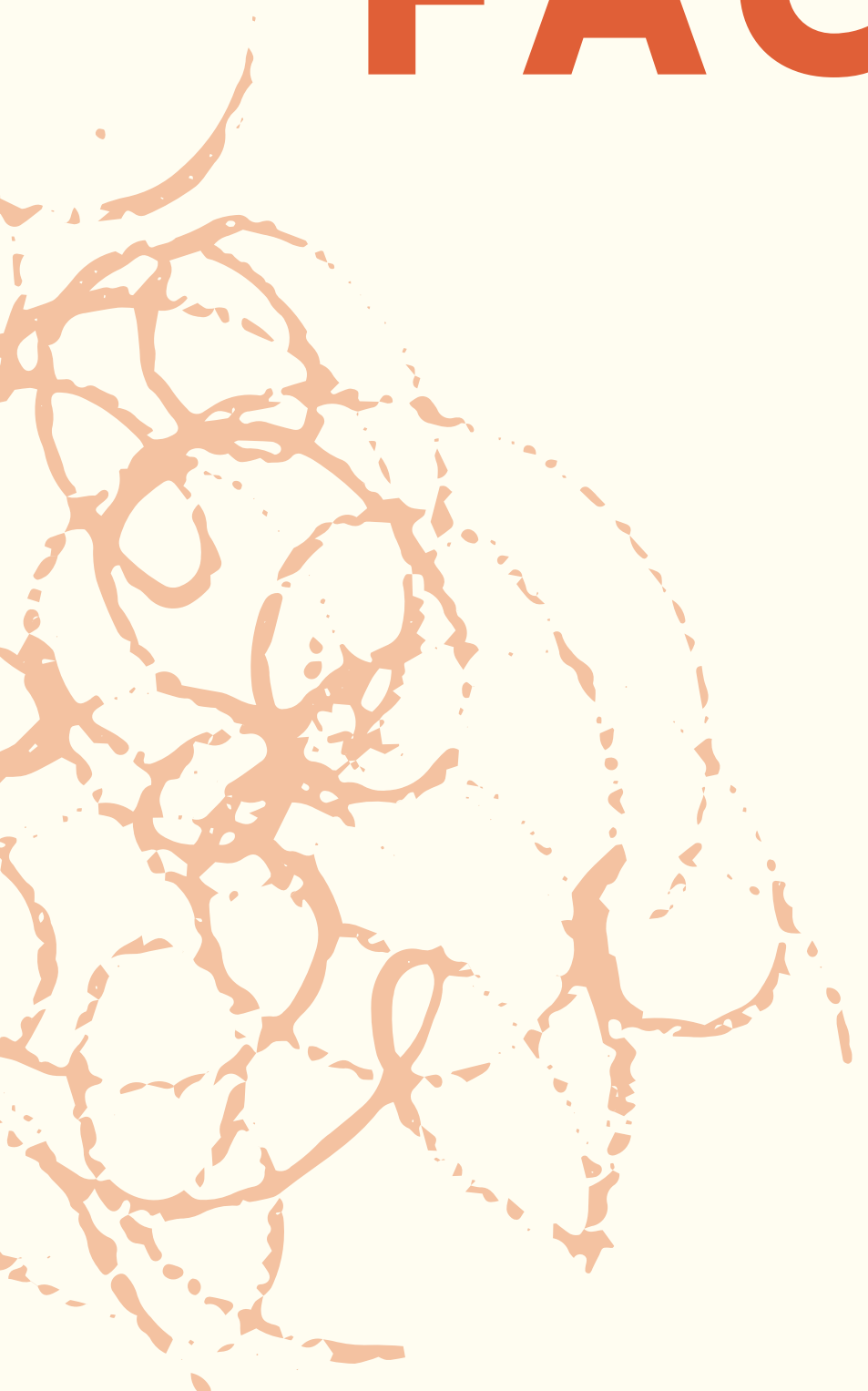


GHID PRACTIC PENTRU FACILITATORI



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



SENIOR



Cuprins

1. Cum să folosești acest ghid
2. Cum învață adulții
3. Competențe de facilitare
4. Pregătirea atelierului
5. Model de structură a atelierului
6. Lecturi suplimentare





Cum să folosești acest ghid

Setul de instrumente a fost împărțit într-un număr de capitole, fiecare acoperind un domeniu diferit de implementare a atelierului de către un facilitator. Pe parcursul acestui ghid, îți oferim sugestii și detalii despre activități și exerciții pe care să le folosești în timpul desfășurării atelierului. Unele dintre acestea sunt recunoscute pe scară largă și aprobate de către experți facilitatori experți.

Am inclus, de asemenea, o secțiune de lecturi suplimentare, care include o serie de site-uri web și cărți utile pe care le poți utiliza pentru a obține mai multe sfaturi și sugestii.

Înainte de a începe să citești acest ghid, te rugăm să răspunzi la următoarele întrebări:

- Doresc să susțin un training/workshop pentru SENIORI?
- Doresc să înțeleg diferitele stiluri de învățare?
- Doresc să îmi îmbunătățesc abilitățile de facilitare participativă?
- Am nevoie de îndrumare cu privire la modul de structurare a formării/atelierului?
- Doresc să aflu mai multe despre tehnicile de facilitare?

Dacă răspunsurile la următoarele întrebări sunt pozitive, atunci ar trebui să citești acest ghid.



2

Cum învață adulții

În calitate de adulți, învățăm cel mai bine atunci când putem experimenta în mod practic și aplica noile cunoștințe. Atunci când planifici și oferi cursuri de formare, nu uita acest principiu.

- **Învățarea centrată pe probleme**
- **Subiecte relevante pentru participanți**
- **Experiența folosită ca bază pentru învățare**
- **Implicat în planificarea instruirii și în evaluare**



Deoarece diferiți oameni învață în moduri diferite, un workshop de succes trebuie să țină cont de toate cele 4 stiluri principale de învățare:



Vizual



Auditiv



Chinestezic



Citire

Învățarea vizuală



1. Utilizează imagini, prezentări, grafice și ilustrații
2. Include schițe, agende și documente pentru citire/ luare de notițe
3. Arată în mod clar ce va urma și ce a fost prezentat.

Învățarea auditivă

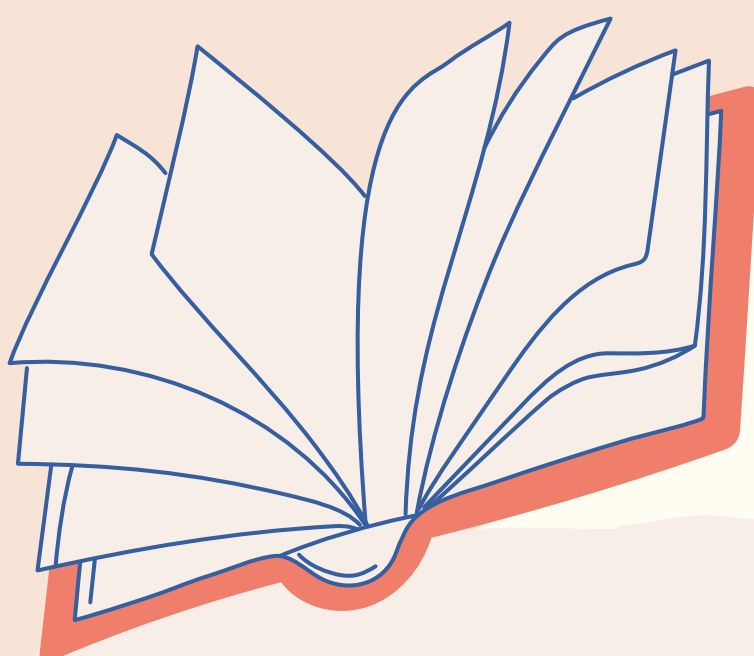
1. Începe și încheie cu o scurtă explicație a agendei și a conținutului sesiunii.
2. Pune întrebări cursanților pentru a extrage informații de la aceștia
3. Lasă timp astfel încât cursanții să facă anumite conexiuni între învățare și modul în care aceasta poate fi aplicată în practică
4. Include activități precum brainstorming, grupuri de discuții și chestionare.



Învățarea chinestezică



1. Folosește activități practice care îi pun pe cursanți în mișcare.
2. Pune la dispoziție materiale precum mingi și plastilină pentru a le da ceva de făcut cu mâinile.
3. Oferă pauze frecvente pentru mișcare (acestea sunt și pauze pentru creier).



Citire



1. Furnizează materiale pe care participanții să le citească individual, cum ar fi studii de caz.
2. Includeți sarcini de scris individuale sau de grup.

3

Competențe de facilitare

Un bun facilitator ar trebui să folosească abilități specifice pentru a crea un mediu de învățare pozitiv și pentru a stimula participarea activă.

- Creează un mediu prietenos, sigur și construiește un climat de încredere
- Gestionează grupul
- Fii atent la grup
- Observă reacțiile
- Ascultă fiecare vorbitor
- Verifică dacă au înțeles
- Răspunde la întrebări





Pregătirea atelierului

4

Înainte de atelier

- Examinează pachetul complet de formare și urmează pașii pregătitori corespunzători.
- Selectează gama de tehnici de facilitare participativă potrivite pentru conținutul și publicul tău. Nu uita să acoperi diferite stiluri de învățare.
- Pregătește programul și materialele de formare, alocând suficient timp pentru fiecare activitate.
- Afișează suporturi vizuale (de exemplu, postere, fotografii, diagrame, flipchart-uri care prezintă agenda/obiectivele de învățare).
- Verifică proiectorul, computerul, prezentarea, conexiunea la internet, sistemul audio și video, dacă este necesar.
- Tipărește și pregătește documentele de prezentare într-o ordine logică

În ziua atelierului

- Vino cu cel puțin 15 minute înainte de începerea programată a atelierului
- Pregătește mediul de învățare
- Organizează locurile (de exemplu, grupuri, în formă de U, rânduri, masă de conferință, cerc).
- Întâmpină participanții individual la sosire



Model de structură a atelierului

5

Introducere

Acesta este momentul crucial pentru a capta interesul participanților, pentru a-ți stabili credibilitatea, pentru a prezenta ideile principale și pentru a clarifica obiectivele de învățare și calendarul. Poți urma abordarea GRACE pentru a structura introducerea:

SALUTUL

Salută participanții; vorbește despre experiența ta și motivația pentru acest subiect; desfășoară o activitate ice-breaker pentru a vă cunoaște; roagă participanții să sugereze reguli de colaborare și puneți-le pe un flipchart.

ATENȚIA

Atrage atenția participanților spunând o poveste captivantă, punând o întrebare provocatoare, prezentând o statistică șocantă, folosind un citat puternic, arătând o fotografie captivantă, folosind un ajutor vizual creativ sau rulând un scurt videoclip.

Q

A

STRUCTURA CONȚINUTULUI

Atrage atenția participanților spunând o poveste captivantă, punând o întrebare provocatoare, prezentând o statistică șocantă, folosind un citat puternic, arătând o fotografie captivantă, folosind un ajutor vizual creativ sau rulând un scurt videoclip.

ELABOREAZĂ

Prezintă ordinea de zi, subliniind beneficiile formării, stabilește criteriile de promovare a examenului final sau a testului ulterior, dacă este necesar.

Timp estimat: 10-20% din timp



Conținutul

Intră în subiect, cu motive, exemple, dovezi, avantaje și dezavantaje, oferind soluții la probleme și acțiuni conexe

- Menține o atmosferă favorabilă de lucru/învățare
- Asigură o tranziție logică și adecvată către subiectul următor
- Oferă participanților suficient timp pentru a exersa și aplica cunoștințele în mod corespunzător
- Asigură participarea deplină și motivează-ți audiența
- Conectează subiectul cu cunoștințele anterioare
- Monitorizează timpul
- Nu uita să te adaptezi la toate stilurile de învățare
- Oferă spațiu pentru feedback-ul participanților
- Verifică periodic gradul de înțelegere pentru a monitoriza progresul învățării

Timpul estimat: 60-80% din timp

Concluzii

- Oferă concluzii, rezumă punctele principale, fă apel la acțiune, inspiră, răspunde la întrebări și tratează obiecțiile.
- Rezumă: Trece în revistă punctele principale ale cursului de formare/atelierului, reconfirmă beneficiile cursului/laboratorului, fă o legătura cu introducerea.
- Obține angajamentul participanților: Îndrumă participanții să completeze planul de acțiune personal
- Evaluează cunoștințele obținute: Utilizează cel mai adecvat instrument în funcție de tipul de formare/atelier
- Obține feedback-ul participanților pentru atelier:
Reflecție, test, întrebări, discuții în plen: participanții scriu pe post-it-uri ce au învățat, chestionar de feedback la finalul formării
- Motivează și inspiră participanții să transfere cunoștințele la locul de muncă/în viața de zi cu zi:
Folosește povești personale, studii de caz, modele de rol
- Încheie cursul/atelierul: Confirmă punctele de acțiune/pașii următori, dacă este relevant, închide cursul/atelierul și spune la revedere!



6

Lecturi suplimentare

- **Adult Learning: An Essential Component for Designing a Successful and Effective Teacher Training Programme**

https://www.academia.edu/4745344/Adult_Learning_An_Essential_Component_for_Designing_a_Successful_and_Effective_Teacher_Training_Programme

- **Handbook for facilitators: learning to learn in practice**

https://noored.ee/wp-content/uploads/2014/12/L2L_handbook.pdf

- **Adult Learning: From Theory to Practice - COPIAN**

http://en.copian.ca/library/learning/adult_learning/adult_learning.pdf

- **Facilitating Adult Learning: How to Teach so People Learn**

https://www.canr.msu.edu/od/uploads/files/PD/Facilitating_Adult_Learning.pdf

- **Adult Learning Theories and Practices**

<https://sphweb.bumc.bu.edu/otlt/teachingLibrary/Learning%20Theory/adultlearning.pdf>

- **The Principles of Adult Learning**

<https://brightmorningteam.com/wp-content/uploads/2019/08/Principles-of-Adult-Learning.pdf>

- **The Facilitator's Toolkit Tools, techniques and tips for effective facilitation**

<https://www.england.nhs.uk/improvement-hub/wp-content/uploads/sites/44/2017/11/Facilitator-Toolkit.pdf>

- **Facilitator tool kit a guide for helping groups get results**

<https://www.nj.gov/education/AchieveNJ/teams/strat14/FacilitatorToolKit.pdf>

- **Facilitation Tools**

https://www.care.org/wp-content/uploads/2020/05/FFBS_1_Facilitation_Tools.pdf

- **Dialogue Guide Facilitator Handbook**

<https://sites.ed.gov/idea/files/facilitator.pdf>

