



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ВЕДУЩЕМУ ЗАНЯТИЕ «АВТОТРЕЗВОСТЬ: ВОЖДЕНИЕ И АЛКОГОЛЬ НЕСОВМЕСТИМЫ!»

Занятие «Автотрезвость» отличается от традиционной формы теоретического занятия в автошколе. Оно включает в себя интерактивные методы работы (игры, дискуссии, групповую работу) и является удобной и эффективной формой донесения информации до участников. Такое занятие имеет свои особенности и, безусловно, требует от преподавателя особых навыков и эмоциональной вовлеченности.

При общении с участниками семинара ведущему следует помнить, что общение направлено на достижение конкретной цели и, приглашая участников к интерактивному общению, не позволять им отклоняться от основной темы. Как правило, в группе есть человек, пытающийся увести разговор в сторону. Не бойтесь слушателей-провокаторов. Всезнайкам-подстрекателям можно сделать комплимент: «Вы смотрите вглубь темы», «Я ждал этого вопроса, но вы первый, кто вник так глубоко». А затем сказать: «Это тема отдельного исследования, не смогу кратко сформулировать свою позицию», «Пожалуйста, останьтесь после доклада, обсудим тему» и т.п. Такую же тактику можно применить к почемучкам, намеренно задающим бесконечные вопросы даже когда всё ясно.

Какими же качествами должен обладать преподаватель, чтобы вести интерактивный диалог со слушателями: Отметим некоторые:

- ✓ коммуникабельность;
- ✓ готовность к публичным выступлениям (включая открытые уроки);
- ✓ способность инициировать и поддерживать дискуссии по темам модуля;
- ✓ иметь личное убеждение в значимости профилактической работы по проблемам ВНС.

Преподаватель должен уметь:

- ✓ ясно излагать содержание тем модуля, связывать их с практическими упражнениями;
- ✓ уместно использовать примеры из собственного опыта или опыта других людей;
- ✓ использовать различные методы и инструменты (лекция, презентация, беседа, дискуссия, работа в группах, тестирование, вопрос-трейлер) и средства обучения (очки, презентация и наглядные материалы);
- ✓ давать инструкции группе по технике безопасности и исполнению упражнений;
- ✓ задавать вопросы, выслушивать ответы, делать выводы;
- ✓ контролировать время;
- ✓ работать с каждым участником, равномерно распределяя внимание и активность;
- ✓ разрешать конфликты и снижать напряжение в группе;
- ✓ конструктивно реагировать на любые формы поведения участников.

Что должен знать и уметь ведущий

1. В полном объеме знать информацию по всем темам модуля «Автотрезвость: вождение и алкоголь несовместимы».
2. Обладать коммуникативными навыками (формулировать вопросы, использовать различные техники общения с аудиторией), уметь эффективно доносить информацию, вовлекать аудиторию и удерживать внимание.
3. Методы работы с группой.
4. Особенности работы с группой.

1. Владение информацией. Темы модуля «Автотрезвость: вождение и алкоголь несовместимы»

- ✓ Статистика автодорожного травматизма в мире, в России, в регионе.
- ✓ Алкоголь и его влияние на организм человека и действия водителя.
- ✓ Что влияет на риски совершения ДТП.
- ✓ Требования российского законодательства в отношении ВНС и ответственность нарушителей.

- ✓ Надзорные действия полиции в отношении ВНС.
- ✓ Мифы об употреблении алкоголя.
- ✓ Как избежать нетрезвого вождения.

Все темы изложены в пособии для преподавателя и отражены в наглядной презентации.

2. Коммуникативные навыки

- ✓ **С вниманием и уважением относиться к мнению любого участника** группы — стимул к самовыражению слушателей.
- ✓ **Внимательно выслушать и понять собеседника** — важное качество, которое помогает расположить собеседника к себе, заинтересовать не только одного человека, но и группу. Это умение помогает в проведении дискуссий, спорных обсуждений. Если вы дадите возможность участнику высказаться, не перебивая его, сосредотачиваясь на его словах, вы можете больше узнать о мыслях и чувствах этого человека, что в свою очередь поможет ему высказать свою точку зрения.
- ✓ **Наблюдать за каждым участником группы и группой в целом.** Информация, полученная таким образом очень ценна. Наблюдая за участниками, можно понять, насколько их интересует происходящее в группе, насколько эффективно действует ведущий. Это поможет вам вовремя изменить что-либо в своих действиях или в программе занятия.
- ✓ **Умение задавать вопросы.** Важный навык, который у многих приходит только с опытом. От него зависит ход дискуссии, которая является важной частью занятия. С помощью вопросов можно заставить участников задуматься, а это шанс изменить их отношение и поведение на менее рискованное. Если вы правильно сформулировали вопрос, вы, скорее всего, получите адекватный ответ. Вопрос - удобный инструмент ведущего. Например, в ситуации, когда участник высказывает нежелательные установки, ведущий может отреагировать по-разному: в утвердительной форме «Вы не правы. Это делать рискованно!» или в вопросительной «Известны ли вам случаи, когда ...?»

Чтобы больше вовлечь участников в обсуждение темы занятия, важно задавать вопросы. Ниже приведены несколько видов вопросов, которыми вы можете пользоваться для достижения нужного результата в конкретный момент обсуждения.

- ✓ **Открытые вопросы** помогают выявить субъективное отношение и знания участника и получить больше информации.
- ✓ **Закрытые вопросы** помогают получить точную информацию или перехватить инициативу.
- ✓ **Риторические вопросы** помогут заинтересовать участника и создать благоприятную атмосферу.
- ✓ Чтобы оказать на участника мягкое давление и направить его мысли в нужном для вас направлении, задавайте **альтернативные вопросы**.

- ✓ **Блокирующие вопросы** помогут перевести разговор в конструктивное русло в случае конфликтной ситуации, включающей намеки и обвинения.
- ✓ **Вопрос-трейлер** применяется, когда необходимо выявить спектр разных мнений и, как правило, зафиксировать их на доске (флип-чарте и т.п.). Такой инструмент помогает выявить направление мысли участников по определенной теме. Трейлер — это ключевой вопрос для сбора идей.

Тип вопроса	Ситуация	Пример
Открытые. Начинаются со слов «что», «как», «где», «почему», «когда», «чем»	Сбор информации и обстановка доброжелательного общения	На чем основана ваша позиция? Каким образом, на ваш взгляд, это нужно сделать? Что послужило причиной такого выбора?
Закрытые. Подразумевают однозначный ответ (дата, название, точное количество), ответ «да/нет»	Обстановка, требующая перехвата инициативы	Вы уже приняли решение? Вы можете ответить на мой вопрос?
Альтернативные. Несколько вариантов ответа (на выбор)	При необходимости оказать мягкое давление или поставить человека перед конкретным выбором	Для вас предпочтительнее первый или второй вариант? Вас интересует мировая статистика, статистика по России или области?
Блокирующие. Обобщают, уточняют, конкретизируют	Претензии, недовольство, обвинения	Скажите, как именно? Когда конкретно?
Риторические. Не требуют ответа либо подразумевают выгодный вам ответ (скажи мне «да»)	Повышение заинтересованности	Вам хотелось бы тратить меньше времени на процедуру оценки ситуации? Хотите сохранить здоровье и продлить молодость?
Трейлер. Формулируется на слайде или флип-чарте, даётся время, чтобы каждый обдумал свой ответ и обосновал его у доски	Выявление спектра мнений, направления мысли по определённой теме	Как вы считаете, в нашем регионе существует проблема нетрезвого вождения?

Дополнительные коммуникативные техники, которыми может пользоваться ведущий

Уточнение помогает сделать сообщение более понятным и способствует более точному его восприятию слушающим. Чтобы уточнить смысл отдельных высказываний участников, ведущий может использовать конструкции типа:

- ✓ Не повторите ли вы еще раз...
- ✓ Правильно ли я понял? ...
- ✓ Попробуйте объяснить это еще раз....
- ✓ Не могли бы вы повторить это еще раз на примере того, что вы только что видели?

Этот прием можно использовать как для уточнения, так и для того, чтобы еще раз обратить внимание группы на конкретное высказывание.

Резюме подытоживает основные идеи. Этот прием применим после продолжительных монологов. Резюме делает ведущий, подытоживая вышесказанное им или участниками. Нередко это позволяет ему выразить свою мысль более четко и понятно и завершить дискуссию.

Децентрация предлагает добавить еще одну точку зрения на ситуацию. Используйте децентрацию тогда, когда участник не в состоянии посмотреть на ситуацию с другой стороны.

Например:

- ✓ Посмотрите на это событие глазами... (например, предлагается позиция другого участника ДТП, полицейского, пешехода).

Парафраз перефразирует и возвращает участнику ту основную мысль высказывания, которую ведущий понял, с целью выяснения, правильно ли он его понял. Чаще всего начинается со слов: «Правильно ли я вас понял, что...», «Вы имеете в виду...», «Вы сейчас говорите о том, что...».

Положительное подкрепление – как невербальная форма одобрения, так и вербальная позитивная оценка, признание достоинств участников семинара, оглашение своих позитивных впечатлений по поводу происходящего, благодарность за совместную работу. Помогает снять напряжение и вовлечь участников в более активное обсуждение проблемы.

Работая с участниками, ведущий семинара неизбежно сталкивается с их вопросами, с личным отношением к обсуждаемой теме, с уже сформировавшейся жизненной позицией и системой ценностей. Как отреагировать на каверзный вопрос, на саркастическое замечание? Что предпринять, если в учебной группе сидит «провокактор»?

Ключевые ошибки работы с вопросами

- ✓ Ведущий начинает отвечать на вопрос, не дослушав его.
- ✓ При ответе на вопрос ведущий не повторяет вопроса (часто бывает необходимо).
- ✓ Ведущий воспринимает вопрос как знак агрессии, занимая защитную или оправдательную позицию.

Рекомендации по работе с трудными вопросами

- ✓ Держите паузу. После того, как вам задан вопрос, сосчитайте как минимум до пяти, и после этого начинайте свой ответ.
- ✓ Прежде чем начать ответ на вопрос, выразите свое отношение к вопросу.

Например: «Спасибо, это очень интересный/уместный/актуальный вопрос», «Спасибо, вопрос для меня оказался неожиданным» или «Спасибо, я уже не раз думал над этим вопросом, и ответ на него неоднозначный».

- ✓ Повторите вопрос так, как он был задан, или своими словами. Например: «Насколько я понял, вас интересует...». При повторении вопроса чрезвычайно важно использовать вводные обороты, такие как: «Насколько я вас понял..., суть вопроса заключается в том, что ...».
- ✓ Не воспринимайте вопросы как знак агрессии против вас, поэтому не защищайтесь и не оправдывайтесь, поскольку это может вызвать агрессивность аудитории.
- ✓ Старайтесь дать краткий ответ, не вдаваясь во множество деталей. Не превращайте ответы на вопросы в еще одно выступление – длинные ответы раздражают аудиторию.
- ✓ Отвечая на вопрос, адресуйте ответ не задавшему, а всей группе.
- ✓ Помните: вы не обязаны все знать, и иногда можно признаться, что вы затрудняетесь ответить на вопрос. Пообещайте найти ответ к следующему занятию.
- ✓ Если, по вашему мнению, кто-то из участников сможет ответить на заданный вопрос, предоставьте такую возможность – переадресуйте вопрос группе или другому участнику.
- ✓ Регламент вопросов и ответов установите заранее, что позволит вам вовремя прекратить серию вопросов.

3. Методы работы с группой

Лекция (5% усвоения) – наиболее быстрый способ предоставления необходимой информации неограниченному количеству людей. Недостатком этого метода является то, что он ставит участника в пассивную позицию слушателя, что приводит к ослаблению внимания аудитории - зеванию, засыпанию и другим отвлечениям.

Чтение (10% усвоения) – в этом может помочь презентация, которая сопровождает вашу лекцию.

Использование аудио и видеоматериалов (20% усвоения).

Использование наглядных пособий (30% усвоения). Используя наглядные пособия, ведущий помогает участникам запоминать и усваивать информацию всеми каналами восприятия: зрением, слухом, осязанием и обонянием.

Дискуссия возникает тогда, когда у каждого участника есть возможность высказать свое мнение по теме на основании своих знаний и опыта. Это обмен мнениями. Часто дискуссия принимает острый характер, особенно когда заявляемая тема касается жизненных принципов, традиций и личных переживаний участников. Иногда стороны не достигают единодушия. Но такая дискуссия может подвигнуть человека задуматься, изменить или пересмотреть свои установки. Чтобы спор не вышел за пределы темы

занятия, ведущий должен подытожить рассуждения всех сторон, обсудить сходство и различие позиций. Ведущий следит за тем, чтобы каждый желающий мог высказаться, приглашает к участию «молчунов», следит за тем, чтобы группа внимательно выслушивала мнение каждого.

Мозговой штурм (генератор идей и предложений) – хороший способ быстрого включения всех членов группы в работу на основе свободного выражения своих мыслей по рассматриваемому вопросу. Основные правила:

- ✓ сформулировать вопрос (например: как можно повлиять на друга, если он, выпив, садится за руль?);
- ✓ установить временные рамки;
- ✓ фиксировать (записывать на доске или флип-чарте) каждый ответ;
- ✓ не критиковать и не оценивать предложенные варианты;
- ✓ подвести итоги, выделить наиболее эффективные предложения.

Групповые задания, когда задается вопрос, ведущий делит слушателей на 2-3 группы, в группах назначаются докладчики, несколько групп одновременно обдумывают, а затем объявляют свое решение.

Примеры заданий для групп:

- ✓ Предложите возможные безопасные решения, если вы с автомобилем, а ситуация заставляет вас принять алкоголь.
- ✓ Предложите ответы на навязчивые предложения выпить алкоголь, если вы за рулем.
- ✓ Предложите способы остановить знакомого (незнакомого) человека, если видите, что он нетрезвым собирается сесть за руль.

Обучение практикой действия (70% усвоения) – проигрывание ситуаций, самостоятельные исследования.

Ролевые игры.

Особенности работы с группой

Сложные участники. Независимо от того, с каким энтузиазмом вы относитесь к этому занятию, вам не раз придется столкнуться с трудными участниками в группе. Очень осторожно оценивайте реакции таких людей. У нас у всех бывают трудные дни, плохое настроение, плохое самочувствие. Из-за этого мы можем стать нетерпимыми и резкими.

Как правило, большинство из «трудных» членов группы искренне полагают, что они ведут себя «хорошо», а замечания им делают незаслуженно. Как сделать так, чтобы поведение некоторых участников группы не мешало работе всех?

Обычно за поведением сложных участников стоит одна из следующих целей:

1. Привлечение внимания, самоутверждение.
2. Влияние (власть, противостояние).

Сложных участников можно разделить на три категории

Многословный (монополизирует возможность высказывания)	Говорит много, невпопад, уводит группу и тренера от основной темы, деструктивен
Саркастичный	Подвергает сомнению происходящее. Активно выражает свое мнение, чаще всего в негативном плане
«Советчик» (постоянно занят другими, а не самим собой)	Как и многословный, говорит много, демонстрирует свое превосходство в знаниях и навыках (даже в том случае, когда этого нет)

Многословные участники. Иногда участники и ведущий подолгу ждут, пока многословный член группы остановит свою речь. Возможно, вы лично обратитесь к нему и сообщите о том, что вы наблюдаете. Можно сказать, например: «Я рад каждому, кто активно участвует в обсуждении тем семинара и берет слово, но в то же время мне бы хотелось, чтобы все могли высказаться и имели для этого равные возможности. Спасибо вам за ответ, но времени мало и нам надо двигаться дальше». Также вы можете задать участнику альтернативный вопрос.

Саркастичные или циничные участники. Такие участники подшучивают над другими и ведущим, отпускают пренебрежительные или ироничные замечания. Эти участники могут ставить под сомнение справедливость той информации, которую вы даете. Воспользуйтесь блокирующим вопросом. Скажите участнику о том, как важно для вас его мнение, что оно имеет место быть, и вы его уважаете, но вся информация является научно доказанной, статистически верной и взята из достоверных открытых источников (ВОЗ, ГИБДД и т.п.).

«Советчики», «утешители» и «мудрецы». «Советчики» и «мудрецы», хвастающиеся

тем, какие знания у них есть в этой области. Они часто являются причиной проблем в группе. Такие участники оттягивают внимание с ведущего на себя, подрывая его авторитет как эксперта, тратят время семинара и не дают высказываться другим участникам. Таким участникам необходимо задавать закрытые, альтернативные и блокирующие вопросы.

Проблемные ситуации в работе с участниками

Работа в формате обучающего семинара, в отличие от традиционной лекции, подразумевает большую активность как ведущего по отношению к участникам, так и наоборот. Дискуссии, обсуждение актуальных вопросов и решение проблемных ситуаций — неотъемлемые части такого занятия. Вы можете столкнуться с постоянными комментариям чересчур активных участников. Кто-то из участников или группа будут выражать сомнения в правильности и достоверности даваемой вами информации. Чаще всего любая проблемная ситуация, определенное «сопротивление» отдельного участника или целой группы возникает в ответ на неудовлетворенную потребность участника или группы в чем-либо.

Ключевые потребности, вызывающие сопротивление:

- ✓ покой (оставьте меня в покое);
- ✓ внимание (уделите мне внимание);
- ✓ скука.

Наиболее частые формы проявления сопротивления:

- ✓ скука;
- ✓ конкуренция;
- ✓ агрессия;
- ✓ привлечение внимания.

Чего НЕ НАДО делать с сопротивлением:

- ✓ ломать, искоренять;
- ✓ обвинять участника, обижаться на него;
- ✓ воспринимать как недочет своей работы, думать, что это «плохо»;
- ✓ игнорировать, прятать.

Роль ведущего:

- ✓ создавать условия для обмена мнениями, выражения чувств и позиций участниками;
- ✓ оставаться ведущим общей темы и не вступать в личную конкуренцию;
- ✓ не самоутверждаться за счет участников.

Независимо от того, какие люди стали участниками учебной группы, и как они себя проявят во время обучения, ведущему важно помнить ключевые правила работы с сопротивлением:

- ✓ не отвечать теми же эмоциями;
- ✓ не игнорировать;
- ✓ вступить в прямой открытый контакт;
- ✓ направить свое внимание ОСОЗНАННО на человека.

Каждый ведущий обладает индивидуальными особенностями, свойственными лишь ему. Отличное знание предмета, уважение к другим и опыт межличностных отношений помогут вам провести семинар на высоком профессиональном уровне.