



Erasmus+

ПРИРАЧНИК

ЗА УЧЕНИЦИ ЗА НЕФОРМАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ОСНОВНИ И ТРАНСВЕРЗАЛНИ ВЕШТИНИ ЗА МЛАДИ РОМИ

Erasmus+



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



Содржина

СЕСИЈА 1	5
1.1 Самооценување на основните вештини	5
1.2 Читање: Легендарно куче	7
СЕСИЈА 2	10
2.1 Бројност: Математички игри	10
2.2 Бројност: Планирање на одмор	10
СЕСИЈА 3	12
3.1 Читање / Креативно размислување	12
3.2 Читање и математика	14
СЕСИЈА 4	17
4.1 Пишување: Пишување на есеј	17
4.2 Пишување: Пишување на формално писмо	17
СЕСИЈА 5	20
5.1 Комуникација и активно слушање	20
5.1 Активно слушање 1	21
СЕСИЈА 6	24
6.1 Самооценување на ИКТ вештини	24
6.2 Вовед во Microsoft Office Word 1	27
СЕСИЈА 7	29
7.1 Вовед во Microsoft Office Word 2	29
7.2 Вовед во Microsoft Office Excel 1	30
СЕСИЈА 8	32
8.1 Вовед во Microsoft Office Excel 2	32
8.2 Решавање проблеми 1	33
СЕСИЈА 9	36
9.1 Решавање проблеми 2	36
9.2 Собирање информации преку интернет	37
9.3 Користење на интернет за пристап до информации	37
СЕСИЈА 10	39
10.1 Користење на ИКТ во тимска работа: Вовед во Асана	39

10.2 Користење на ИКТ во тимската работа	40
СЕСИЈА 11	42
11.1 Вовед во е-пошта 1	42
11.2 Вовед во е-пошта 2	43
СЕСИЈА 12	45
12.1 Вовед во Microsoft Office PowerPoint 1	45
12.2 Вовед во Microsoft Office PowerPoint 2	46
СЕСИЈА 13	49
13.1 Вовед во активно слушање	49
13.2 Активно слушање: приказна со еден збор	49
СЕСИЈА 14	51
14.1 Организирање и управување со времето	51
14.2 Организација и управување на времето во тим	53
СЕСИЈА 15	54
15.1 Активно слушање: играње во улоги	54
15.2 Активно слушање во конфликтни ситуации	55
СЕСИЈА 16	56
16.1 Стратегиско и иновативно размислување	56
16.2 Комуникациски вештини: Невербална комуникација	57
СЕСИЈА 17	59
17.1 Невербална комуникација 2	59
СЕСИЈА 18	60
18.1 Креативно размислување	60
18.2 Логички игри	61
СЕСИЈА 19	62
19.1 Преговарачки вештини	62
СЕСИЈА 20	65
20.1 Преговарање во пракса	65
СЕСИЈА 21	68
21.1 Факт и мислење	68
21.2. Факт и мислење 2	70

СЕСИЈА 22	74
22.1 Иновативно размислување	74
22.2 Логички игри	75
СЕСИЈА 23	76
23.1 Јавна презентација: Интервју	76
СЕСИЈА 24	78
24.1 Примена на вештини: Игра на улоги	78

КРАТКИ УПАТСТВА ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Водичот за обучувачот за неформално образование за основни и трансверзални вештини за ромската младина е дизајниран да се користи заедно со соодветниот водич за учесниците. Водичот за обучувачи ја содржи истата содржина што може да се најде во студентскиот водич, но вклучува дополнителни инструкции за обучувачите кои не се споделуваат со учениците. Ова е направено од дидактички причини. Тоа му овозможува на обучувачот да создаде групна динамика во класот, да ја води сесијата и да нагласи специфични образовни точки.

Водичот е составен од 24 сесии кои се дизајнирани да имаат приближно времетраење од по 2 часа.

Многу од вежбите се дизајнирани за да се работат во мали групи. Сепак, во зависност од големината на групата, многу од нив може да се прават и како индивидуална работа. Посебните вежби се дизајнирани да бидат завршени индивидуално од страна на учениците; овие се генерално вежби кои се поврзани со стекнување одредени ИКТ вештини.

Програмата е наменета за инкорпорирање на интензивна употреба на ИКТ. Оттука, ефективната испорака на курсот бара користење на компјутери, паметни телефони и интернет пристап. Сепак дел од работата исто така може да се направи со пенкало и хартија, без употреба на ИКТ.

Програмата ја воведува употребата на мобилни апликации за образовни цели. Постои растечко разбирање дека мобилните апликации содржат добар едукативен потенцијал и можат да бидат многу корисни во работата со млади луѓе. Тие можат особено да се користат во неформалното образование. Вежбите беа тестирани со различни групи и беа прифатени.

Многу од вежбите за загревање и/или за релаксација беа вклучени само во неколку сесии, со цел да се избегне повторување. Некои вежби вклучуваа користење на играта “бесилка“, и користење на мобилни апликации. Обучувачите се охрабруваат да користат овие вежби што можат повеќе, како и да развијат слични вежби, секогаш кога е можно, вклучувајќи ги и учениците во процесот.

СЕСИЈА 1

1.1 Самооценување на основните вештини

За обучувачот

Објективноста на овие вежби е да се добие увид на основните вештини за описменување, особено читањето, пишувањето и математиката помеѓу групата студенти. Целта на вежбата е да се обезбедат релативни информации за степенот на владеење на овие вештини помеѓу секој ученик. Самопроценката не е анонимна. Тоа ќе осигура дека обучувачот има релевантен увид во степенот на владеење на учениците во секоја од овие вештини, за дизајнирање на повеќе личен пристап во работа со учениците.

Вежбата треба да се врши индивидуално од секој учесник. Обучувачот треба да објасни дека е важно да се биде искрен кога се врши самопроценка и дека се служи за да ни помогне да ги идентификуваме работите што треба да ги подобриме.

ЗА УЧЕНИКОТ:

Ве молиме спроведете ја следната самопроценка. Означете го одговорот што одговара на вашите способности:

Читање

	Да	Малку	Не
Јас можам да читам и да ги следам упатствата за производи или етикети.			
Јас можам да ги читам и разберам пораките, белешките и писмата.			
Јас можам да прочитам неколку кратки документи, како што се билтени, брошури или списанија за да пронајдам информации.			

ЗА УЧЕНИЦИ ЗА НЕФОРМАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ОСНОВНИ И ТРАНСВЕРЗАЛНИ ВЕШТИНИ ЗА МЛАДИ РОМИ

Јас можам да ги прочитам и разберам формалните документи, како што се договори за услуги и извештаи за инциденти.			
---	--	--	--

Нумерирање

	Да	Малку	Не
Јас можам да вршам едночекорни калкулации од типот на собирање, одземање, множење и делење.			
Јас можам да извршувам повеќе чекори на калкулации и калкулации користејќи проценти, дробки, децимали или коефициенти.			
Јас можам да направам точни мерења, како што се должина или температура.			
Јас можам да ги пресметам димензиите, површината или обемот во различни форми.			
Јас можам да планирам или да и следам плановите, буџетите или залихите.			

Пишување

	Да	Малку	Не
Јас можам да користам точна граматика и правопис.			
Јас можам да пишувам за да информирам или да побарам информации.			
Јас можам да ги изразам моите ставови во писмена форма			
Јас можам да напишам кратки белешки како што се записите во дневникот или забелешките за потсетници.			
Јас можам да пишувам документи користејќи дефиниција, како што се договори или финансиски извештаи.			

1.2 Читање: Легендарно куче

За обучувачот

Целта на овие вежби е да се практикуваат вештини за читање на учениците. Оваа вежба има за цел да го олесни разбирањето на пишаниот текст.

Студентите треба да работат поединечно, користејќи го прирачникот за ученици или да им бидат дадени материјали.

Обучувачот ја објаснува целта на вежбата. Студентите имаат 10 минути да го прочитаат текстот. Потоа тие треба да обезбедат одговори на затворените прашања (точни/неточни) под текстот.

По завршувањето на вежбата се откриваат точните одговори (1-а; 2-б; 3-ц; 4-б; 5-б) и се дискутираат одговорите на учениците.

Привремените прашања може да вклучуваат:

Дали беше тешко да се разбере текстот?

Кои прашања беа најлесни да се одговорат, а кои беа потешки?

ЗА УЧЕНИКОТ

Прочитај го текстот подолу:

“Легендарното куче

Пред огромната железничка станица во Шибуба во Токио, има статуа на бронзеното куче – Хачико. Иако статуата е многу мала кога ќе се спореди со големите неонски знаци, таа не е тешка да се пронајде. Се употребува како место за состаноци од 1934, а денес ќе најдете стотици луѓе кои чекаат таму за да пристигнат нивните пријатели – само погледнете за народот.

Хачико, кучето на Акита е родено во 1923 и донесено во Токио во 1924. Неговиот сопственик, професорот Ујено и тој биле неразделни пријатели од самиот почеток. Секој ден Хачико ќе го придружува својот сопственик, професор на Кралскиот универзитет, до железничката станица во Шибуба, кога ќе замине на работа. Кога ќе се врати, професорот секогаш го наоѓаше кучето трпеливо чекајќи го. За жал професорот почина ненадејно на работа во 1925 година пред да се врати дома.

Иако Хачико сеуште беше мало куче, врската помеѓу него и неговиот сопственик беше многу силна, и тој продолжи да чека на станицата секој ден. Понекогаш остануваше таму со денови и покрај се луѓето веруваа дека тој постојано се враќа таму поради храната која што му ја даваат минувачите на улицата. Со текот на времето тој стана позната глетка за патниците таму. Во 1935 година Хачико умре на местото како што за последен пат го виде својот најдобар пријател жив.

Сега прочитајте ги следните тврдења и одговорете:

1. Неонските светла се поголеми од статуата на Хачико.
 - a. Да
 - b. Не
 - c. Не се спомнува

2. Хачико е роден во Токио во 1923.
 - a. Да
 - b. Не
 - c. Не се спомнува

3. Професорот умира од срцев удар.
 - a. Да
 - b. Не
 - c. Не се спомнува

4. Статуата на Хачико е во станицата.
 - a. Да
 - b. Не
 - c. Не се спомнува

5. Професорот работел во средно училиште.
 - a. Да
 - b. Не
 - c. Не се спомнува

Прашања за дискусија:

Дали текстот беше тежок да се разбере?

Кои прашања беа најлесни да се одговорат и кои беа потешки?

СЕСИЈА 2

2.1 Бројност: Математички игри

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта е да се користи математика на забавен и конкурентен начин, и да се охрабрат учениците да ги освежат математичките вештини. Ова е вежба која промовира практикување на математичките вештини на учениците без притисоци поврзани со конвенционалните методи на математика за учење.

Доволен број на студенти треба да имаат Андроид паметни телефони. Студентите се поделени во парови. Секој пар треба да има Андроид телефон со интернет конекција.

Од паровите се бара да ја преземат апликацијата Pairs are asked to download the application Math Games – Brain Workout од Play Store .

Играта бара едноставна математика.

На тимовите се дадени 20 минути за да играат игра.

Тимот кој ги комплетира највисоките нивоа е победник и добива мала награда. (на пример, торба со бонбони)

Почетните нивоа на играта се лесни, но секое следно ниво станува потешко. Играта може да се игра помеѓу други вежби.

ЗА УЧЕНИКОТ

Ве молиме преземете ја и играјте ја апликацијата за мобилен: Math Games – Brain Workout, следејќи ги инструкциите од вашиот обучувач.

2.2 Бројност: Планирање на одмор

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта е да ги применат своите математички вештини во практика, користејќи ги секојдневните ситуации.

За оваа вежба, студентите треба да имаат пристап до компјутер / паметен телефон и интернет.

Студентите мора да работат поединечно или во мали групи. За да се спроведе вежбата ќе им требаат хартија, пенкало и калкулатор.

Вежбата е да планираат семеен одмор со трошење на најмалку пари. Тие добиваат три дестинации за одмор, информации за растојание до локација, просечна цена на километри со различен превоз, просечна цена по оброк во секоја од дестинациите и просечна цена на сместување. Студентите би требало да ја пресметаат најсоодветната буџетска опција.

По вежбата, обучувачот може да направи дискусија помеѓу студентите за тежината на вежбата, времето што го поминале за да го комплетираат и изготвување на нивните одговори.

ЗА УЧЕНИКОТ

Во следната вежба планираат семеен одмор со времетраење од 7 дена. Вие патувате од Тирана со вашите родители и брат. Имате три можни дестинации што можете да ги одберете. Добивате информации за растојанието, цената по километар, просечната цена за сместување и просечната цена на оброците во рестораните. Изберете дестинација што е најскапа.

Информации што се потребни се дадени во табелата подолу:

	Парга	Будва	Дубровник
Оддалеченост од Тирана (км)	385	175	266
Цена на автобус на километар (ЕУР)	0.2	0.21	0.75
Просечна цена на сместување на ден (за четири лица)	30	25	30
Просечна цена на оброк во ресторани по лице (ЕУР) / треба да се пресметаат три оброка дневно	15	20	25

Дискусија:

Која е најевтина опција?

Која е најскапа

Дали задачата беше тешка?

Како дојде до одговор?

СЕСИЈА 3

3.1 Читање / Креативно размислување

За ОБУЧУВАЧОТ

Вежбата е продолжение на сесиите за читање и креативно размислување.

Прво, обучувачот ги запознава студентите со целта и стадиумите на вежбата. Студентите треба да прочитаат примерок текст. Потоа мора да ги идентификуваат релевантните клучни зборови во сложувалката. По овој чекор, тие мора да формираат логичка реченица користејќи ги клучните зборови што ги идентификувале.

Следните клучни зборови се содржани во загатката: пример, активист, успешен, заедница, Роми, проблеми, напуштање на училиште, страстни, интегрира, можност, програма, образование. Обучувачот може да додава текстови со различни клучни зборови и да создава загатки.

Вежбата трае околу 30-40 минути. Студентите може да работат индивидуално или во мали групи. По вежбата, тренерот може да започне дискусија за тежината на процесот и вештините кои се применуваат за да се заврши вежбата.

Обучувачот може да го направи натпреварот конкурентен, преку доделување поени за секој идентификуван клучен збор, како и поени за должината на реченицата и времето потребно за завршување на вежбата.

ЗА УЧЕНИКОТ

По упатствата на тренерот, завршете ја вежбата.

Прво, треба внимателно да го прочитате текстот подолу.

Второ, треба да ги идентификувате релевантните клучни зборови од текстот скриен во загатката.

Потоа, треба да формирате реченица користејќи ги клучните зборови кои ги идентификувате.

Поставување на пример

Кристина Танасе (29) од Џуџиу, Романија е пример за докажување дека е можно да се биде Ром и успешен. Родена во семејство Роми, најмладата од петте деца со три постари сестри и еден брат, таа признава дека не е многу добра во училиште за да започне. Како и многу млади ромски девојчиња, таа очекувала рано да го напушти училиштето, да се омажи и да има деца. Меѓутоа, можноста да се меша со други луѓе од различни култури ја инспирираше да ја промени својата перспектива на животот и да се концентрира на нејзиното образование. Сега

таа е учител и страстен активист кој работи со "Спаси ги децата на Романија" како менаџер на проектот. Таа е специјализирана за образовни иницијативи во рамките на ромската заедница каде што има многу висок процент на деца кои не одат на училиште. Еден од проектите со кои Кристина е вклучена е специјално изготвена 42-дневна програма за интегрирање на ромските деца, меѓу три и шест години, со млади од други заедници. Целта е да ги подготви за мешање со ученици од различно потекло на училиште. "Навистина сакам да го видам изгледот на лицата на децата, бидејќи тие се вклучени во активностите. Досега сме интегрирале повеќе од 500 деца во училиштата како резултат на оваа програма ", рече Кристина, чија сопствена позадина значи дека таа може да се идентификува со децата што таа ги менува. "Бидејќи Ромите работат за Ромите, подобро ја разбираам културата, она што е потребно и проблемите со кои многу од овие деца се соочуваат секој ден", рече таа. "Моите родители немаа многу образование. Татко ми го напушти училиштето по осмо одделение, а мајка ми по 4-то одделение, но и двајцата сакаа многу повеќе за своите деца. "Не бев многу добар во училиште, но со редовно доаѓање во црква, морам да се мешам со други луѓе, да доживувам различни култури и да се вклучам во активности со други заедници". Кристина сфати дека ако сака да успее во животот, треба да се направи повеќе. Годишите за студирање се исплатеа бидејќи од средно образование замина на колеџ и доби стипендија за на факултет. "Сега, сакам да им покажам на децата дека не е важно дали се ромски или романски, богати или сиромашни, сите сме исти и сите ние можеме да бидеме успешни", рече Кристина

Сега, најдете ги клучните зборови во загатката подолу.

P	R	O	G	R	A	M	M	E	A	E	R	V	S	D	C	B	S	N	M
S	C	C	D	X	E	Y	I	Z	H	L	K	T	V	W	O	A	M	C	C
C	V	E	R	E	X	A	M	P	L	E	V	B	N	R	M	B	E	V	E
F	H	E	C	S	W	C	A	B	T	Y	H	J	K	L	M	V	L	S	W
E	F	G	C	R	Q	T	Y	C	Y	W	A	S	S	I	U	V	B	C	M
T	R	Q	D	U	T	I	O	Y	P	X	W	U	J	D	N	S	O	C	L
A	C	I	S	E	T	V	R	I	P	C	C	S	Y	B	I	C	R	X	E
N	Q	N	E	M	F	I	C	F	B	C	X	R	U	E	T	A	P	A	A
O	X	T	V	X	W	S	Q	B	E	J	K	L	U	T	Y	C	E	R	V
I	X	E	T	G	X	T	A	S	W	D	F	E	C	G	H	I	S	J	E
S	X	G	O	W	S	G	S	T	V	J	U	Q	X	G	R	T	C	V	S
S	T	R	T	X	Q	F	A	G	T	C	G	C	X	Q	Y	X	Y	I	C
A	X	A	X	V	U	E	T	N	V	D	H	T	A	C	J	L	O	W	H
P	X	T	E	L	F	A	E	T	V	N	O	N	E	T	C	B	T	O	O
A	R	E	X	F	N	Y	U	E	W	T	I	N	T	I	I	O	T	T	O
C	V	Y	T	I	N	U	T	R	O	P	P	O	Q	E	C	O	I	T	L
X	F	T	Y	V	N	D	H	I	O	V	A	E	R	V	Y	U	N	C	H
X	V	N	T	C	D	E	T	B	J	K	D	E	T	V	W	Q	T	V	O
X	E	W	E	D	U	C	A	T	I	O	N	S	W	T	U	I	C	V	O
C	U	L	T	U	R	E	W	C	T	I	C	A	D	A	M	O	R	J	I

Конечно, треба да изградиш реченица со зборовите кои ги идентификувавте.

Која вежба беше најтешка?

Колку време ти требаше да ја завршите вежбата?

3.2 Читање и математика

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на оваа вежба е да се практикуваат вештини за читање на учениците. Оваа вежба има за цел да го олесни разбирањето на пишаниот текст и употребата на информации за да создаде значајни знаења.

Учениците мора да работат индивидуално или во група по двајца.

Прво, учениците мора да го прочитаат текстот. Потоа, користејќи ги информациите дадени во текстот, тие треба да одговорат на прашањата под текстот. Алтернативно тренерот може да обезбеди неколку сценарија / текстови и да ја повтори вежбата.

По завршувањето на вежбата, тренерот може да иницира дискусија на начинот на кој се користеле информациите за да се создаде знаење за предметот. Привремените прашања вклучуваат:

Дали ги пронајдовте потребните информации лесно?

Како дојде до одговор?

ЗА УЧЕНИКОТ

Следете ги инструкциите на тренерот и завршете ја вежбата.

Сценарио:

Вие патувате од Скопје до Неапол со авион. Не постои директна линија помеѓу двата града, така што ќе треба да се префрлате помеѓу летови. Ќе патувате од Скопје до Загреб со Croatia Airlines и со летот на Wizz Air до Неапол. Сепак, патувате со помал буџет. Имате резервирано летови што овозможуваат само рачен багаж. За ова, треба да ги проверите багажните политики на двете компании за да знаете што ви е дозволено да ги понесете со вас. Прочитајте ги текстовите и одговорете на прашањата

Croatia Airlines

Додаток за рачен багаж

Патници од економска класа: 1 парче

- Макс. тежина 8 кг
- вкупен збир на димензии до 115 см (55x40x20)

Патници од бизнис класа: 2 парчиња

- Макс. тежина по парче 8 кг
- вкупна сума со димензии до 115 см (55x40x20) или 57x54x15см ако е преклоплива торба за облека

Во исклучителни случаи, во зависност од видот на воздухопловот, дозволата за рачен багаж за патниците од деловната класа може да биде ограничена на 1 парче.

Багажот што не одговара на пропишаните димензии / тежина нема да се прифати како рачен багаж и може да се превезува само како проверен багаж. Во некои случаи, тоа подразбира дополнителни трошоци.

Што да се преземе дополнително?

Секој патник може дополнително да земе:

- 1 личен предмет со максимална големина од 40x30x10 cm (16x12x4 in) во патничката кабина

(на пример, 1 женска рачна торба или 1 лаптоп или 1 торба со рамо)

Покрај 1 личен предмет, секој патник кој патува со дете под 2 години има право да:

- 1 корпа за носење на детето или 1 потполно склопувачки шетач / количка или 1 седиште за возилото
- Храна на доенчињата за потрошувачка на брод.

* Носењето кошници, колички и места за автомобили мора да се предадат на портата или пред да се качат во авионот. Само автомобилски седишта можат да бидат прифатени на одборот, под услов да се превезуваат на посебно седиште купено за новороденчето.

Во прилог на 1 личен предмет, патниците со посебни потреби исто така може да земат:
1 пар на патерици и / или протези или било кој друг протетски уред

Wizz Air

1. Кога летате со WIZZ, секое лице може да понесе:

- еден дел од рачниот багаж, не поголем од 55 x 40 x 23 cm, максимум 10 kg тежина.
- до шест предмети од чекиран багаж, со тежина не повеќе од 32 килограми
- Бескорисни предмети купени на аеродромот по безбедносни проверки

Дополнителни предмети на одборот

Можете да ги земете следниве ставки на одборот бесплатно:

1. палто или ќебе
2. мобилен телефон
3. Материјал за читање на летот
4. за деца помлади од две: храна за време на траењето на летот и преклоплива количка за бебиња или мало креветче
5. пар патерици за физички инвалидни патници

Прашања:

1. Колку парчиња багаж може да го земете како рачен багаж (комбинирани политики)?
2. Кои се дозволените димензии на рачниот багаж (комбинирани политики)?
3. Можете ли да донесете чанта (комбинирани политики)?
4. Која е дозволената тежина на рачниот багаж (комбинирани политики)?

СЕСИЈА 4

4.1 Пишување: Пишување на есеј

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Вежбата е фокусирана на зајакнување на вештините за пишување на учениците.

Вежбата треба да се спроведува индивидуално. Учениците може да користат парче хартија, пенкало но исто така се препорачува и користење на компјутер.

Обучувачот треба да ја објасни целта на вежбата. Објаснете дека тие треба да бидат внимателни да користат соодветна граматика и интерпункција и логичен редослед на идеи презентирани во есејот.

Потоа, учениците треба да напишат краток есеј од 500 зборови на тема: "Најдобриот ден од мојот живот"

По завршувањето на вежбата, повика неколку ученици да ги прочитаат своите есеи.

Стимулирајте ги другите ученици да ги коментираат есеите и да дадат препораки за подобрување.

ЗА УЧЕНИКОТ

Вежбата е фокусирана на зајакнување на вашите вештини за пишување.

Напишете краток есеј на 500 зборови на тема: "Кога бев дете сакав да бидам ..."

4.2 Пишување: Пишување на формално писмо

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Вежбата има за цел да ги научи учениците да пишуваат формално писмо.

На почетокот на сесијата обучувачот треба да ги објасни основните правила за пишување на формални писма. Потоа, од учениците се бара да напишат формално писмо според дадено сценарио. Оваа вежба бара од учениците да работат поединечно. Учениците можат да користат парче хартија и пенкало, но исто така се препорачува користење на компјутер.

По завршувањето на вежбата, неколку ученици се замолени да ги прочитаат своите писма. Стимулирајте ги другите ученици да ги коментираат есеите и да дадат препораки за подобрување.

ЗА УЧЕНИКОТ

Вежбата има за цел да ги зајакне своите вештини за пишување на формални писма..

Пишување формално писмо

Напиши колку што е можно поедноставено и колку што е можно појасно, а не да го направиме писмото подолго отколку што е потребно. Не заборавајте да користите неформален јазик / жаргон.

Адреси: Вашата адреса треба да биде напишана во горниот десен агол на писмото. Адресата на лицето на кое пишувате треба да биде напишано на левата страна, почнувајќи од вашата адреса.

Поздрав: Вообичаено е да се користи формален поздрав, како што е Почитуван господине или госпоѓо, во случај кога не го знаете името на лицето на кое пишувате. Секогаш е препорачливо да се обиде да дознае името на лицето на кое пишувате. Ако го знаете името, користете го насловот (г-дин, г-ѓа, г-ѓа или г-ѓа, д-р, итн.) И само презимето.

Прв параграф: Првиот став треба да биде краток и ја наведува целта на писмото.

Ставот или параграфите во средината на писмото треба да ги содржат релевантните информации зад пишувањето на писмото. Овој дел не треба да биде многу долг, па задржете ги најважните информации и концентрирајте се на организирање на јасен и логичен начин, наместо да се проширувате премногу.

Последниот параграф: Во последниот став од формалното писмо треба да се наведе што дејство очекувате примачот да го земе - за да го врати, да ви испрати информации итн.

Завршување на писмо: формалните писма обично завршуваат со формален поздрав, како што се: Со почит

Ако не го знаете името на лицето, завршете го писмото на овој начин.

Користејќи ги упатствата, напишете формално писмо според едно од двете сценарија.

Сценарио 1:

Испраќате барање за универзитетска стипендија. Заедно со потребната документација треба да напишете формално писмо објаснувајќи ја вашата мотивација да студирате на универзитетот.

Сценарио 2:

Вие сте член на локална заедница на активисти. Вашата заедница има чест проблем со поплави за време на поројниот дожд поради недостаток на соодветна атмосферска канализација. Пишувате писмо до градоначалникот на вашиот град, објаснувајќи го вашиот проблем и желбата да се сретнете со него и разговарате за ова прашање.

СЕСИЈА 5

5.1 Комуникација и активно слушање

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на вежбата е да ги практикува комуникациските вештини на учениците. Ова е вежба во која се важни јасни вербални упатства и активно слушање.

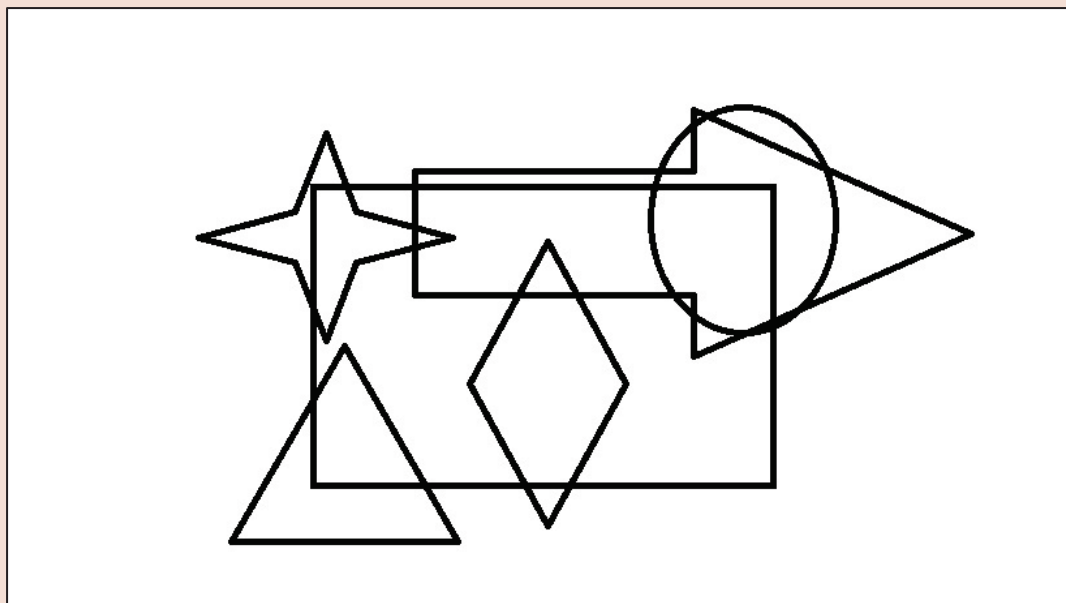
Оваа вежба може да се спроведе независно од големината на групата. Учениците се групирани во два пара. Обучувачот треба да објасни кои вештини се важни за успешно завршување на вежбата. Потоа, од учениците се бара да се постават да седат свртени со грб еден кон друг.

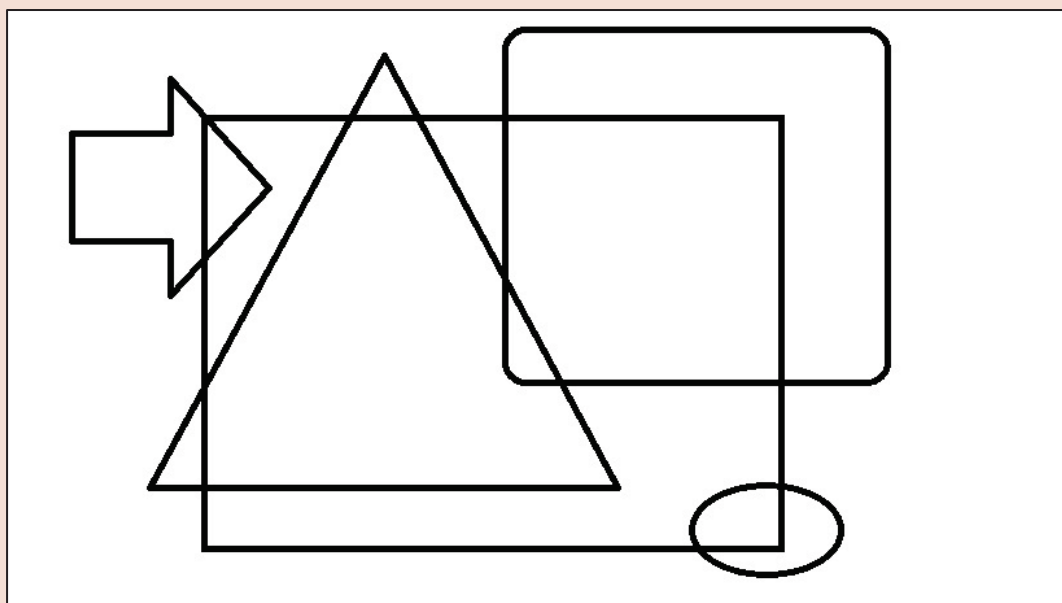
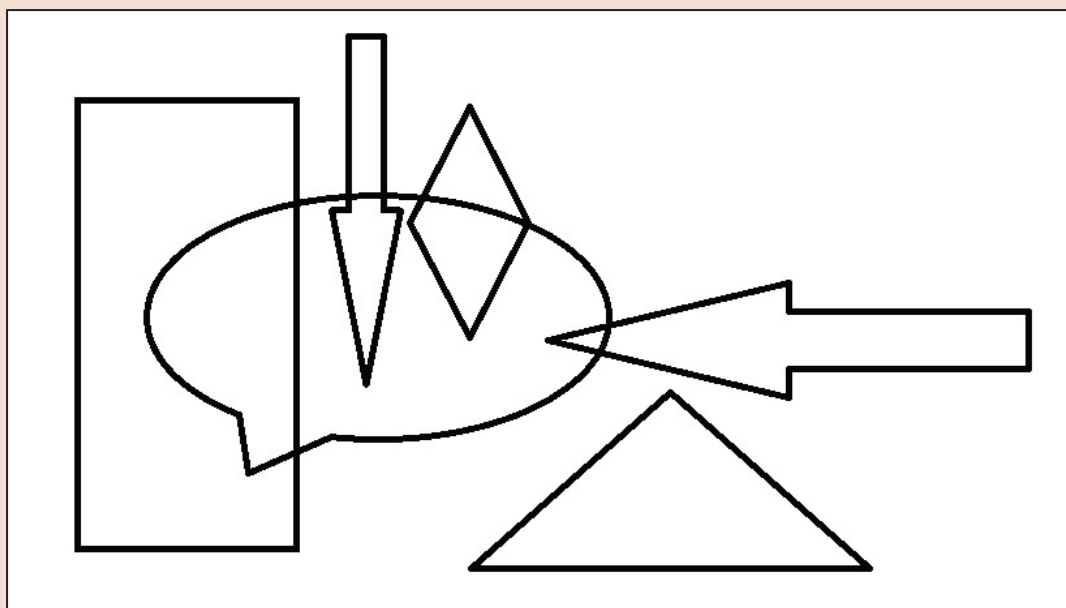
Инструкциите (слика) се даваат на еден член од секој пар. На другите членови им се дава парче хартија и пенкало. Задачата е да се следат инструкциите на нивниот партнер и да се реплицира сликата според упатствата на партнерот. Упатствата мора да бидат вербални - не е дозволен контакт со очи или друг контакт.

На учениците им се дава 10 минути за да работат на вежбата. Откако ќе помине времето, секој пар е поканет да ја покаже својата работа. Парот со најточна реплика е победник.

Комплексноста на задачата е дефинирана од сложеноста на сликата. Оттука, обучувачот може да ги користи дадените шаблони или да развие алтернативни слики за репликација.

Еве неколку шаблони кои може да се користат за да се заврши оваа вежба:





ЗА УЧЕНИКОТ

Целта на оваа вежба е да ги искористите вештините за комуникација кои сте ги научиле во претходните сесии. Ќе работите во два пара.

Следејќи ги упатствата на обучувачот, вие и вашиот партнер добивате копија на сликата. Може да се обезбедат само вербални упатства и не е дозволен контакт со очи или друг вид на контакт.

Имате 10 минути за да ја завршите вежбата. Парот што ја произведе најточната реплика е победникот

5.1 Активно слушање 1

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Фокусот на оваа вежба е запознавање на учениците со концептот на активно слушање. Во првиот дел, обучувачот го објаснува концептот на активно слушање и неговата важност во секојдневната и деловната комуникација. Обучувачот треба да иницира мала дискусија за концептот и да ги мотивира учениците да ги придонесат нивните примери за тоа каде активното слушање може да се примени.

Теми кои треба да се опфатат

Што е активно слушање;

Зошто активното слушање е важно за секојдневниот живот и работа;

Методите на активното слушање;

Најчести техники во активното слушање.

Обезбедете преглед на општите вербални и невербални техники при активно слушање.

Потоа направете краток преглед на активните техники на слушање, прикажани во табелата подолу.

ЗА УЧЕНИКОТ

Оваа сесија е посветена на активно слушање.

Теми кои треба да се опфатат::

Што е активно слушање;

Зошто активното слушање е важно за секојдневниот живот на луѓето и на работа;

Методи на активно слушање;

Најчести техники на активно слушање.

Прегледајте ги техниките за активно слушање претставени во табелата подолу. Дали досега сте користеле некоја од нив?

Активни техники на слушање

Техники	Цел	Метод	Примери
Поттикнување	1. Да покаже интерес 2. Да одржите разговор	• Да се согласиш дека не се согласуваш • Користете неутрални термини со позитивен тон на глас	1. "Јас гледам...?" 2. "Ова е интересно. " 3. "А-ха... "
Изнудување	1. Да се соберат релативни информации 2. Да ги поттикне другите да ја откријат својата загриженост 3. Да се воспостави отворена комуникација	• Побарајте отворени, ненаметливи прашања • Не искажувајте согласување или несогласување • Користете го стимулирачкиот јазик на телото, како што е климнување	1. "За што се загрижени?" 2. "Зошто е ова важно за вас?" 3. "Како тоа влијае на вас?"
Потврдувајќи	1. Да им покажете на другите дека внимателно слушате и дека се обидувате да ги разберете 2. Потврдете го вашето разбирање за она што е кажано	• Паразафрирајте ги точките на другото • Избегнувајте вредни пресуди или наметнување на мислење • Барање за потврда	1. "Со други зборови, сте заклучиле дека..." 2. "Значи, вие вака гледате на проблемот..." 3. "Дали би било точно да се каже..."
Објаснувачки	1. Откријте скриени или неискжани грижи 2. Разбирање на двосмислени или нејасни изјави 3. Тест толкувања	• Избегнувајте чести прекини • Обезбедете отворени и фокусирани прашања • Побарајте подетални објаснувања	1. "Не сум сигурен што мислиш..." 2. "Можете ли да ми кажете повеќе за значењето на...?" 3. "Што ве тера да верувате во тоа...?"

СЕСИЈА 6

6.1 Самооценување на ИКТ вештини

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на оваа вежба е да се добие увид во основните ИКТ вештини помеѓу групата ученици. Целта на вежбата е да се обезбедат релевантни информации за степенот на владеење на употребата на компјутерски хардвер и софтвер меѓу секој ученик. Самопроценката не е анонимна. Ова ќе осигура дека обучувачот има релевантен увид во степенот на владеење учениците во секоја од овие вештини, за дизајнирање на повеќе личен пристап во работата со учениците.

Вежбата треба да се врши поединечно од страна на секој учесник. Обучувачот треба да објасни дека е важно да се биде искрен кога се врши самопроценка и дека служи за да ни помогне да ги идентификуваме работите што треба да ги подобриме.

ЗА УЧЕНИКОТ

Ве молиме спроведете го следното самооценување. Означете го одговорот што одговара на вашите способности.

	Да	Не сум сигурен, но веројатно	Не
Можете да го вклучите / исклучите компјутерот?			
Можете ли да ги отворите, користите и затворите програмите од менито за старт?			
Дали знаете што е "икона" и што да правам со неа?			
Дали знаете да користите глумче за да "влечете" елемент?			
Дали знаете како да го рестартирате компјутерот?			

Ако имате програма датотека на USB стик или CD, дали знаете да го работите / отворите?			
Дали знаете како да отворите повеќе од една програма одеднаш и да ги користите?			
Дали знаете да пребарувате датотека на вашиот компјутер?			
Дали знаете да креирате папка?			
Дали знаете да ги сочувате датотеките во десктоп, хард диск или диск?			
Можете ли да ги отстраните програмите кои не се користат преку функција за додавање / отстранување на програми?			
Дали знаете како да инсталирате или надградувате апликација?			
Дали знаете што е фонт?			
Дали знаете како да уредувате, копирате, отсекувате и копирате блок од текст?			
Дали знаете како да вметнете и отстраните / модифицирате маргините, табовите, заглавјата, подножјата, броевите на страници и проредот во вашиот процесор на зборови?			
Дали знаете како да го смените фонтоот на текстот, големината и стилот?			
Дали знаете како да вметнете графика и други датотеки			

(табеларни пресметки, други документи) во документ?			
Дали знаете како да "зачувате како" за да го смените форматот на документот што сте го зачувале од еден тип на програма за обработка на текст во друга?			
Имате ли е-адреса која редовно ја користите?			
Дали знаете како да компонирате, испратите, одговорите и пренасочите е-mail пораки?			
Дали знаете како да испратите прилог како дел од е-mail пораката?			
Дали некогаш сте користеле повеќе од еден прелистувач (Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla, Опера)?			
Можете ли да креирате презентации користејќи волшебници, шаблони за дизајн или празни распореди?			
Можете ли да креирате поединечни слајдови користејќи стандардни распореди и дизајни?			
Дали знаете како да менувате фонт на текстот да додадете цртички или броеви за слајд содржина			
Можете ли да додадете објекти (на пример, клип, слики, видео клипови, звук) во вашата презентација?			
Дали знаете како да додадете анимации и транзиции кон слајдовите?			
Дали знаете како да вклучите табели и графикони во вашата презентација?			

Можете ли да се движите помеѓу слајдовите и да се префрлате помеѓу различни погледи (слајд, преглед, итн.)?			
---	--	--	--

6.2 Вовед во Microsoft Office Word 1

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на оваа вежба е запознавање на студентите со основните функционалности на Microsoft Office Word 1.

За оваа вежба, на учениците им е потребен компјутер со инсталиран Microsoft Office Word. Не повеќе од двајца ученици можат да го користат истиот компјутер.

Теми кои треба да се опфатат:

Вовед во Microsoft Office Word;

Отворање на нов документ;

Зачувување на документ;

Зачувување на документ под ново име;

Промена на фонтови;

Променување бои на фонтот;

Истакнување на текст;

Промена проред на линии;

Промена на изгледот на страницата и маргините на страницата ;

Промена на големината на фонтот.

Потоа, замолете ги учениците да направат текст во Microsoft Office Word.

ЗА УЧЕНИКОТ

Теми кои треба да се опфатат:

Вовед во Microsoft Office Word;

Отворање на нов документ;

Зачувување на документ;

Зачувување на документ под ново име;

Промена на фонтови;

Промена на боја на фонтоот;
Истакнување текст;
Менување проред на линии;
Промена на изгледот на страницата и маргините на;
Менување на големината на фонтоот.

Вежба: репродуцирајте го следниов текст во Microsoft Office Word:

"Димитринка работи со скратено работно време како здравствен медијатор во бугарско село каде што порасна додека студира **да биде медицинска сестра во главниот град, Софија**. Дваесет и шест годишната жена знае дека ги надминува шансите: помалку од половина од еден процент од бугарските Роми добиваат дипломи во високото образование. (Times New Roman, 10pts, line spacing 1.5).

Но, таа има грант од **Ромскиот образовен фонд**, и длабоко убедување дека образованието е клучот за успехот и интеграцијата. (Arial, 10pts.)

"За мене, интеграција подразбира образование. Тоа е интеграцијата што е рамноправен пристап до добро образование за сите. **Ромската заедница треба исто така да ја прифати како вредност**. Образованието треба да биде вредност и треба да постојат можности за тоа, бидејќи не секој може да си го дозволи сега," вели Димитринка (Verdana, 10 pts., line spacing 1.5)

Нејзините **амбиции** како родител најверојатно ќе ги зголемат успехите на нејзиното семејство. Таа посочува на нејзиниот 7 годишен син Цветан и вели : "Јас сакам да го видам како би бил успешен, сакам да го видам добро образован, да зборува неколку јазици и да живее добар живот¹." (Arial, 12 pts., line spacing 1.5)

Документот мора да биде сочуван под името: StoryOfDimitrinka.doc

¹ Source: Replicating Roma Success Stories in Bulgaria, <http://www.worldbank.org/en/results/2013/09/11/replicating-roma-success-stories-in-bulgaria>

СЕСИЈА 7

7.1 Вовед во Microsoft Office Word 2

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на оваа вежба е да се промовира Microsoft Office Word помеѓу учениците. Откако ќе ги научат основните функционалности за обработка на текст, оваа вежба вклучува употреба на други функции, како што се цртање табели, вметнување слики и SmartArt

За оваа вежба, на учениците им е потребен компјутер со инсталиран Microsoft Office Word. Не повеќе од двајца ученици можат да го користат истиот компјутер. Прво, објаснете го процесот на креирање на табели во Microsoft Office Word. Други теми кои може да се опфатат се:

Уредување на табели;
Вметнување и форматирање на слики;
Користење на SmartArt.

Ако имате група ученици со различно ниво на владеење во Microsoft Office Word, користете ги постоечките знаења на учениците во сесијата. Учениците кои имаат одреден степен на познавање на Microsoft Office Word можат да бидат назначени како ментори за ИКТ-умешен студент. Ова ќе го стимулира интересот и мотивацијата кај квалификуваните и ќе обезбеди дополнителна поддршка за оние кои немаат претходно искуство со овој софтвер.

По демонстрацијата на функционалностите, учениците треба да продолжат со вежбата. Учениците треба да ја реплицираат примерочната табела во Microsoft Office Word.

ЗА УЧЕНИКОТ

Вовед во Microsoft Word 2.

Теми кои треба да се опфатат:

Уредување на табели;
Вметнување и форматирање на слики;
Користење на SmartArt.

Целта на оваа вежба е да се промовира употребата на Microsoft Office Word. Откако ќе ги научат основните функционалности за обработка на текст, оваа вежба вклучува употреба на други функции, како што се цртање на табели, вметнување на слики и SmartArt.

Реплицирајте ја следнава табела во Microsoft Office Word:

1	2	3	4
еден			
	два		
		три	

7.2 Вовед во Microsoft Office Excel 1

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на оваа вежба е запознавање на учениците со основните функционалности на Microsoft Office Excel.

За оваа вежба, на учениците им треба компјутер со инсталиран Microsoft Office Excel. Не повеќе од двајца ученици можат да го користат истиот компјутер.

Ако имате група ученици со различно ниво на владеење во Microsoft Office Excel, користете ги постоечките знаења на ученици во сесијата. Учениците кои имаат одреден степен на познавање на Microsoft Office Excel можат да бидат назначени како ментори на ИКТ-умешен студент. Ова ќе го стимулира интересот и мотивацијата кај квалификуваните и ќе обезбеди дополнителна поддршка за оние кои немаат претходно искуство со овој софтвер.

Теми кои треба да се опфатат:

Вовед во Microsoft Office Excel;
Отворање на нова работна страна;
Зачувување на работната книга;
Зачувување на работната книга под ново име;
Промена на листови;
Менување на имиња на листови;
Формула.

Потоа, замолете ги учениците да направат пресметка на примерокот во Microsoft Office Excel.

ЗА УЧЕНИКОТ

Целта на оваа вежба е да ги запознае основните функционалности на Microsoft Office Excel.

Теми кои треба да бидат опфатени:

Вовед во Microsoft Office Excel;

Отворање на нова работна книга;

Зачувување на работна книга;

Зачувување на работна книга под ново име;

Промена на листови;

Менување на имиња на листови;

Формули.

Користејќи ги формулите, ве молиме пополнете ги следниве пресметки:

Производ	Цена на еден производ	Број на потребни производи	Вкупна цена
Лименка Кока Кола	0.5 ЕУР	27	
Пица	5 ЕУР	6	
Шише вода	0.23 ЕУР	16	
Салфети	0.012	45	
Вкупна цена			

СЕСИЈА 8

8.1 Вовед во Microsoft Office Excel 2

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на оваа вежба е да се промовира употребата на Microsoft Office Excel меѓу учениците. По учењето на основните функционалности на Microsoft Office Excel, оваа вежба вклучува употреба на формули како, како и креирање на табели.

За оваа вежба, на учениците им е потребен компјутер со инсталиран Microsoft Office Excel. Не повеќе од двајца ученици можат да го користат истиот компјутер. Прво, објаснете го процесот на креирање табели и графикони во Microsoft Office Excel.

Ако имате група на ученици со различно ниво на владеење на Microsoft Office Excel, користете ги постоечките знаења на учениците во сесијата. Учениците кои имаат одреден степен на познавање на Microsoft Office Excel може да бидат назначени како ментори на ИКТ-умешен студент. Ова ќе го стимулира интересот и мотивацијата кај квалификуваните и ќе обезбеди дополнителна поддршка за оние кои немаат претходно искуство со овој софтвер

По демонстрацијата на функционалноста, учениците треба да продолжат со вежбата. Учениците треба да ги следат инструкциите и да ги извршуваат операциите.

ЗА УЧЕНИКОТ

Целта на оваа вежба е да се промовира употребата на Microsoft Office Excel меѓу учениците. По учењето на основните функционалности на Microsoft Office Excel, оваа вежба вклучува употреба на формули, како и креирање на графикони.

Користејќи ги формулите, ве молиме пополнете ги следниве пресметки:

Вработен	Цена на час	Број на изработени часови	Вкупен надомест
Мирела	9 ЕУР	135	
Јасна	10.5 ЕУР	246	
Иван	15 ЕУР	78	
Рамиз	13.3 ЕУР	125	
Вкупно			

Пресметајте ги прекувремените индивидуални надоместоци на вработените.

Пресметајте ги вкупните трошоци за прекувремени трошоци.

Направете табела со прикажување на распределбата на надоместоците.

Направете табела со прикажување на распределбата на прекувремени работни часови

8.2 Решавање проблеми 1

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на оваа вежба е запознавање на учениците со основните концепти за решавање на проблемите. Решавањето проблеми се однесува на способноста на поединецот да се вклучи во когнитивната обработка за да ги разбере и разреши проблематичните ситуации кога методот на решение не е веднаш очигледен.

Привремени теми за кои ќе се дискутира:

Евалуација на информации или ситуации;

Сопирање информации во клучните моменти;

Алтернативни пристапи кон анализа на проблемот;

Формулирање на алтернативни решенија;

Изработка на ефективни одлуки;

Признавање на долгорочни последици на алтернативни решенија.

Прво, еден или повеќе ученици го читаат текстот. Дискусијата може да започне со преглед на клучните зборови. Од учениците може да се побара да се дадат примери. Обучувачот потоа може да ја прошири дискусијата со поставување прашања. Еве неколку примери прашања за дискусија. Обучувачот треба да формира дополнителни прашања.

Што е решавање на проблем?

Зошто ни требаат вештини за решавање на проблеми?

Можеме ли да научиме подобро да ги решаваме проблемите?

ЗА УЧЕНИКОТ

Прочитајте го следниов текст:

“Решавањето проблеми е составен дел од работата и секојдневниот живот. Проблемите често се дефинираат како ситуации во кои луѓето не знаат веднаш што да направат за да ги постигнат

своите цели поради некои пречки или предизвици. За да се решат проблемите, поединците мора да бидат способни да пристапат и обработуваат информации, да ги оценат последиците од можните избори и да учат од претходните чекори. Решавањето проблеми има тенденција да се бара секогаш кога луѓето ќе се соочат со нова ситуација. Како што често се менуваат нашите домашни и работни средини, нашите рутински однесувања брзо стануваат застарени, и честопати станува неопходно да се најдат нови начини за постигнување на нашите цели. Со оглед на темпото на економските и општествените промени во современото општество, на повеќето возрасни сега им се потребни повисоки нивоа на вештини за решавање на проблеми отколку што беа повикани во минатото...”

Извор: OECD Skills Studies: Adults, Computers and Problem Solving: What's the Problem?. OECD, 2015

Клучни зборови:

Решавање на проблем	Процесот на изнаоѓање решенија за тешки или сложени прашања.
Информација	Факти обезбедени или научени за нешто и некој.
Обработка на информации	Толкување на дојдовните информации за да се направи соодветен одговор во контекст на цел, проблем или ситуација.
Евалуација	Изработка на пресуда за износот, бројот или вредноста на нешто; проценка
Вештини за решавање на проблеми	Решавањето на проблеми бара два различни видови на ментални вештини, аналитички и креативни. Аналитичкото или логично размислување вклучува вештини како наредување, споредување, контраст, оценување и селектирање. Креативното размислување се однесува на користење на имагинацијата за да се создаде широк спектар на идеи за решенија.

Сите ние секојдневно ги решаваме проблемите, на училиште, на работа и во секојдневниот живот. За да излеземе со ефикасно решавање на проблемот, постојат неколку чекори или фази:

1) Идентификација на проблемот

- Пронаоѓање на вистински проблем
- Собирање информации системски
- Сумирање на информации

2) Управување со проблемот

- Прекршување на проблемот на неколку делови
- Дефинирање и разгледување на различни опции
- Анализа на можната ефективност на овие опции во поголема длабочина

3) Одлучување

- Одлучување помеѓу можните опции за што треба да се преземе

4) Решавање на проблемот

- Имплементација во акција
- Напредок во евалуацијата

5) Евалуација на резултатите

- Преглед на проблемот и процесот на решавање на проблемите за да се избегнат слични ситуации во иднина

СЕСИЈА 9

9.1 Решавање проблеми 2

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на оваа вежба е да се поттикне креативно размислување и решавање на проблеми кај учениците. Вежбата е класична загатка мостот и факелот.

Учениците може да работат индивидуално или во мали групи.

Објаснете го сценариото на вежбата.

Потоа, започнете ја вежбата. Лицето или групата која прво доаѓа со решение, победува.

ЗА УЧЕНИКОТ

Следете ги инструкциите на обучувачот за работа на поединец / група

Прочитај го следниов текст:

“Има четири лица кои треба да стигнат до другата страна на мостот, секој со свое време потребно за да го помине мостот. Сепак, мостот може да поддржува само две од нив за секое патување (и лицето со подолго време се брои кога патува во пар). Тој е мрачен и има само еден факел, така што лицето кое го преминало мостот мора да се врати за враќање со цел повторно да го води друго лице.

Лицето А може да се префрли за 1 минута, Лицето Б го прави тоа за 2 минути, Лицето С преминува за 5 и поспоро, лицето Д може да помине за 10 минути. Треба да ги натезите сите на другата страна за помалку од 17 минути, или зомбијата ќе стигнат до четворицата патници.

Личноста / тимот кој прв ја решава загатката е победник!

Дали излеговте со решение?

Дали брзо дојдовте до решението?

Како дојде до решение?

9.2 Собирање информации преку интернет

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на овој дел од сесијата е да им обезбеди на учениците соодветни вештини за пристап до интернет, користење на интернет за барање информации, интеракција преку интернет, преземање на датотеки. За оваа сесија, неопходен е персонален компјутер или паметен уред и интернет пристап.

Бидејќи се очекува учесниците да имаат некое искуство со користење на интернет, обучувачот треба да се фокусира на поинтерактивен пристап, обезбедувајќи простор за учениците да ги покажат своите вештини.

Теми кои треба да се опфатат:

Вовед во интернет;

Спроведување онлајн пребарување на информации користејќи различни пребарувачи и алатки;

Оценување на информации: со оглед на авторитетот, навременоста и релевантноста на изворите за да се обезбеди валидност.

ЗА УЧЕНИКОТ

Целта на овој дел од сесијата е да ги развие своите вештини за пристап до интернет, користејќи го интернетот за барање информации, за интеракција преку интернет, за превземање на датотеки. За оваа сесија, неопходен е персонален компјутер или паметен уред и интернет пристап.

Теми кои треба да се опфатат:

Вовед во интернет;

Спроведување онлајн пребарување на информации користејќи различни пребарувачки и алатки;

Оценување на информации: со оглед на авторитетот, навременоста и релевантноста на изворите за да се обезбеди валидност.

9.3 Користење на интернет за пристап до информации

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на вежбата е да се искористат лекциите научени во претходниот дел.

ЗА УЧЕНИЦИ ЗА НЕФОРМАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ОСНОВНИ И ТРАНСВЕРЗАЛНИ ВЕШТИНИ ЗА МЛАДИ РОМИ

Учениците треба да спроведат онлајн пребарување за информации. Упатствата се дадени во студентскиот дел подолу.

Времетраењето на вежбата е 20 минути.

Учениците може да работат индивидуално или во мали групи.

За завршување на вежбата учениците ќе треба да поседуваат персонален компјутер или паметен уред со интернет пристап.

ЗА УЧЕНИКОТ

Оваа вежба од вас бара да ги практикувате вашите интернет вештини.

Во табелата подолу, постои листа на прашања кои одговори треба да се најдат онлајн. За секој одговор што ќе го дадете треба да го цитирате изворот.

Имате 20 минути да ја завршите вежбата.

	Загреб	Љубљана	Атина	Краков
Население (број)				
Основано во...				
Стапка на невработеност				
Познати родени тука				
Најдобар ресторан во..				
Најпознатите туристички атракции				
Просечна плата				
Река која тече низ градот				
Најпознато историско обележје				

СЕСИЈА 10

10.1 Користење на ИКТ во тимска работа: Вовед во Асана

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на оваа вежба е да се подобри знаењето на учениците во работата со софтверот за употребување со тим. Предложениот софтвер за темата е Асана. Изборот беше заснован на фактот дека овој софтвер е слободен за тимови со максимум петнаесет членови, како и за фактот дека содржи неколку основни карактеристики кои најчесто се користат во други софтверски проекти за проект / тим. Овој софтвер исто така може да се користи на компјутер или како апликација за Android или iOS.

Вежбата бара употреба на компјутер и пристап до интернет. Доколку е потребно, до двајца ученици можат да го делат истиот компјутер. Не е препорачливо повеќе од 2 ученици да го делат истиот компјутер.

Теми кои треба да се опфатат:

Како ИКТ може да помогне во менаџирањето на тимот?

Што е Асана?

Кои се основните карактеристики на Асана

Поставување профил на Асана

Развој на проекти и тимови во Асана

На вежбата треба да и претходи кратка дискусија за придобивките на ИКТ кога работите на задачи / проекти и за управување со работата на членовите на тимот.

Остатокот од сесијата треба да биде посветен на воведувањето на Асана, неговите карактеристики, отворање на сметки до членовите на тимовите и објаснување за тоа како се користат карактеристичните особини во менаџментот на проектот и тимот.

Последниот чекор треба да биде вежба за тимска работа на проект управуван преку Асана (играње во улога). Учениците се групирани во тимови составени од 4-5 лица. На различни тимови им се дава ист проект. Победничкиот тим е оној кој ги исполнува целите на проектот во најмалку време.

ЗА УЧЕНИКОТ

Теми кои треба да се опфатат:

Како ИКТ може да помогне во менаџирањето на тимот?

Што е Асана?

Кои се основните карактеристики на Асана?

Поставување профил на Асана

Развој на проекти и тимови во Асана

10.2 Користење на ИКТ во тимската работа

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на оваа вежба е да ги научи учениците за користење на Асана во проектниот и тимскиот менаџмент. Дополнителна цел е да се зајакнат деловните комуникациски вештини, управување со времето и лидерски вештини.

Вежбата бара употреба на компјутер (со камера) и интернет. Доколку е потребно, до двајца ученици можат да го делат истиот компјутер. Не е препорачливо повеќе од два ученици.

Прво, обучувачот ја претставува темата на сесијата. Тој / таа објаснува како ИКТ може да помогне во управувањето со проекти и тим менаџмент.

Учениците се групирани во тимови составени од 4-5 лица. На различни тимови им се дава ист проект. Победничкиот тим е оној кој ги исполнува целите на проектот во најмалку време.

Пред почетокот на вежбата, 5 минути треба да бидат посветени на објавување на тимовите, така што тимовите можат да делегираат улоги и задачи на тимот. Секој тим треба да ја користи само Асана за комуникација и управување со задачата. Секој тим исто така може да го користи интернетот за да бара потребни информации за завршување на задачата.

Во следниот чекор, се организира играње во друга улога. Обучувачот има подготвено повеќе ситуации. По една ситуација со играње на улоги следи испитување, потоа следи следната ситуација со променети улоги. Доколку е потребно, учениците можат да бидат вклучени во измислување на нови ситуации.

ЗА УЧЕНИКОТ

Следејќи ги инструкциите на обучувачот, ве молиме изведете ги следните вежби за играње улоги:

Сценарио 1:

На вашиот тим е дадена задача да планираат службено патување за група од четири лица. Тие треба да патуваат од Софија до Берлин, следната недела, од понеделник до четврток. Тие преферираат да патуваат со авион, но имаат ограничен буџет од 1,100 евра. Исто така, ќе треба да организирате трансфер на аеродром / изнајмување на автомобил и сместување во хотел со четири ѕвезди за вкупно 1,400 евра. Исто така, ќе треба да собирате информации за цените на рестораните во близина на хотелот и да ги организирате според близината и цената. Конечно, треба да се соберат информации за цените на билетите за главните атракции во Берлин. Сите релевантни информации треба да бидат претставени во еден документ, под соодветни делови и параграфи.

Сценарио 2:

Вашиот клиент сака да купи бизнис пакет за мобилни телефонски линии и телефони за своите 20 вработени. Некои од вработените имаат чести деловни патувања, па така роаминг бизнис пакет ќе биде и предност. Клиентот сака да купи 15 Samsung A5 телефони за вработените и 5 Samsung S8 за членови на менаџментот. Вашиот тим треба да го најде најевтиниот пакет за телефонска линија и паметни телефони. Треба да прикажете податоци по просечни месечни трошоци, услуги вклучени во цената, роаминг трошоци, како и цени на телефонот. Треба да ги прикажете сите информации од мобилниот оператор и конечно да ја препорачате најекономичната опција.

СЕСИЈА 11

11.1 Вовед во е-пошта 1

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на вежбата е да ги запознае учениците со е-пошта како форма на писмена комуникација.

Сесијата е фокусирана на обезбедување на основен вовед во функционалностите на Microsoft Office Outlook, како и да ги научи некои од општите правила во електронската комуникација.

За оваа вежба, на учениците им е потребен компјутер со инсталиран Microsoft Office Outlook и интернет. Не повеќе од двајца ученици можат да го користат истиот компјутер.

Ако имате група на ученици со различно ниво на владеење во Microsoft Office Outlook, користете ги постоечките знаења на учениците во сесијата. Учениците кои имаат одреден степен на познавање на Microsoft Office Outlook можат да бидат назначени како ментори за помалку ИКТ-умешен студент. Ова ќе го стимулира интересот и мотивацијата кај квалификуваните и ќе обезбеди дополнителна поддршка за оние кои немаат претходно искуство со овој софтвер.

Теми кои треба да се опфатат:

Вовед во Microsoft Office Outlook;

Отворање на е-пошта;

Проверка на непочитана е-пошта;

Креирање нова е-пошта;

Зачувување на контакт со е-пошта.

Обучувачот може да иницира дискусија за предностите на е-комуникацијата. Обучувачот може да ги праша учениците за нивните искуства со е-маил комуникацијата.

По дискусијата, учениците треба да ја завршат вежбата. За оваа вежба се препорачува индивидуална работа, иако во специфични услови, учениците може да работат во групи по двајца. Во овој случај, секој од учениците треба да ја заврши вежбата.

Вежбата за оваа сесија е да заштедите три е-мајл контакти и да напишете кратка порака во групна е-пошта.

ЗА УЧЕНИКОТ

Целта на оваа вежба е да ве запознаам со е-пошта како форма на писмена комуникација.

Теми кои треба да се опфатат:

Вовед во Microsoft Office Outlook;
Отворање на е-пошта;
Проверка на непочитана е-пошта;
Креирање нова е-пошта;
Зачувување на контакт со е-пошта;
Испраќање на е-пошта;
Испраќање на е-пошта до повеќе контакти.

Дали имате е-маил? Дали некогаш сте напишале е-пошта? Ако го направивте, ве молиме споделете го вашето искуство со е-пошта.

Следејќи ги инструкциите на обучувачот, напишете и испратете е-пошта.

11.2 Вовед во е-пошта 2

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на вежбата е да ги научи учениците на некои од функциите на Microsoft Office Outlook.

За оваа вежба на учениците им е потребен компјутер со инсталиран Microsoft Office Outlook и интернет. Не повеќе од два ученици можат да го користат истиот компјутер.

Ако имате група на ученици со различно ниво на владеење во Microsoft Office Outlook, користете ги постоечките знаења на учениците во сесијата. Учениците кои имаат одреден степен на познавање на Microsoft Office Outlook можат да бидат назначени како ментори за помалку ИКТ-умешен студент. Ова ќе го стимулира интересот и мотивацијата кај квалификуваните и ќе обезбеди дополнителна поддршка за оние кои немаат претходно искуство со овој софтвер.

Теми кои треба да се опфатат:

Одговарање на е-пошта;
Препраќање на е-пошта;
Испраќање прилог на е-пошта;
Испраќање на задоцнета е-пошта;
Креирање на е-пошта потпис.

Откако обучувачот ги објасни специфичните карактеристики на е-маил софтверот, тој / таа треба исто така да ја објасни нивната примена во секојдневната е-пошта комуникација, поточно, деловна комуникација.

Следно, учениците, поединечно или по двајца, треба да ја спроведат вежбата. Обучувачот може да развие и алтернативни сценарија. Фокусот на овие сценарија е да се промовира користењето на различни е-маил функции меѓу учениците.

Сценарио:

Треба да напишете е-пошта која ја потврдува нивната хотелска резервација. Е-поштата треба да се испрати на е-пошта на хотелот, колега кој патува со вас, и вашиот шеф. Треба да приложите копии од вашите патни документи. Испраќањето на вашата е-пошта треба да се одложи за 5 минути. Вашата е-пошта мора да биде автоматски потпишана со вашето име и презиме, позиција и компанија.

Откако ќе ја испратите е-поштата, испратете ја и на друг колега.

ЗА УЧЕНИКОТ

Целта на вежбата е да ве научи на некои од функциите на Microsoft Office Outlook.

Теми кои треба да се опфатат:

Одговарање на е-пошта;

Препраќање на е-пошта;

Испраќање прилог на е-пошта;

Испраќање на задоцнета е-пошта;

Креирање на е-пошта потпис.

Следете ги инструкциите на обучувачот и завршете ја вежбата според сценариото:

Треба да напишете е-пошта која ја потврдува нивната хотелска резервација. Е-поштата треба да се испрати на е-пошта на хотелот, колега кој патува со вас, и вашиот шеф. Треба да приложите копии од вашите патни документи. Испраќањето на вашата е-пошта треба да се одложи за 5 минути. Вашата е-пошта мора да биде автоматски потпишана со вашето име и презиме, позиција и компанија.

Откако ќе ја испратите е-поштата, испратете ја и на друг колега.

СЕСИЈА 12

12.1 Вовед во Microsoft Office PowerPoint 1

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на оваа вежба е да ги запознае учениците со основните функционалности на Microsoft Office PowerPoint.

За оваа вежба учениците треба да имаат компјутер со инсталиран Microsoft Office PowerPoint. Не повеќе од двајца ученици можат да го користат истиот компјутер.

Ако имате група ученици со различно ниво на владеење во Microsoft Office PowerPoint, користете ги постоечките знаења на учениците во сесијата. Учениците кои имаат одреден степен на познавање на Microsoft Office PowerPoint може да бидат назначени како ментори на помалку ученици со ИКТ вештини. Ова ќе го стимулира интересот и мотивацијата кај квалификуваните и ќе обезбеди дополнителна поддршка за оние кои немаат претходно искуство со овој софтвер.

Теми кои треба да се опфатат:

Вовед во Microsoft Office PowerPoint;
 Отворање на нова презентација;
 Зачувување презентација;
 Зачувување презентација под ново име;
 Дизајн на презентација: шаблони, фонтови, распоред;
 Промена на фонтови;
 Менување на боите на фонтот;
 Додавање анимации;
 Додавање на табели;
 Додавање на графикони;
 Додавање слики;
 Менување на големината на фонтот

Потоа, замолете ги учениците да изработат насловна страница за презентација во PowerPoint. Претходно можете да ги дефинирате параметрите што треба да се следат во дизајнот на насловната страница.

ЗА УЧЕНИКОТ

Теми кои треба да се опфатат:

Вовед во Microsoft Office PowerPoint;

Отворање на нова презентација;
Зачувување презентација;
Зачувување презентација под ново име;
Дизајн на презентација: шаблони, фонтови, распоред;
Промена на фонтови;
Менување на боите на фонтот;
Додавање анимации;
Додавање на табели;
Додавање на графикони;
Додавање слики;
Менување на големината на фонтот.

Следејќи ги инструкциите на обучувачот, креирајте ја оваа насловна страница во презентација на Microsoft Office PowerPoint.



Откако сте го дизајнирале насловот на презентацијата, додадете анимации на сите објекти на слајдот.

12.2 Вовед во Microsoft Office PowerPoint 2

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на вежбата е да ги научи учениците на некои од општите правила за создавање на ефикасни презентации во Microsoft Office PowerPoint.

За оваа вежба, на учениците им е потребен компјутер со инсталиран Microsoft Office PowerPoint. Не повеќе од двајца ученици можат да го користат истиот компјутер.

Ако имате група ученици со различно ниво на владеење во Microsoft Office PowerPoint, користете ги постоечките знаења на учениците во сесијата. Учениците кои имаат одреден степен на познавање на Microsoft Office PowerPoint може да бидат назначени како ментори на помалку ученици со ИКТ-вештини. Ова ќе го стимулира интересот и мотивацијата кај квалификуваните и ќе обезбеди дополнителна поддршка за оние кои немаат претходно искуство со овој софтвер.

Обучувачот треба да ги објасни општите правила при креирањето на презентациите на PowerPoint, кои се однесуваат на дизајнот, структурата на презентацијата, структурата на слајдовите, препорачаниот број на линии и зборови за слајд, општа употреба на анимацијата. Оваа информација може да биде дистрибуирана до учениците во форма на материјалите.

Потоа, обучувачот започнува дискусија за применливоста на Microsoft Office PowerPoint во училиштата и ангажмани поврзани со работата. Обучувачот исто така може да побара од учениците кои веќе се искусни во креирањето на PowerPoint за да придонесат со нивните искуства со софтверот.

По дискусијата, вежбата започнува. Учениците можат да работат во мали групи од двајца или поединечно. Се препорачуваат мали групи или индивидуален пристап, така што сите ученици би можеле да имаат можност за практично искуство со софтверот.

Учениците треба да имаат доволно време за да ги истражат информациите за местото каде што ќе се претстават. По завршувањето на презентациите, учениците треба да достават кратка јавна презентација. Стимулирајте ги учениците да коментираат други презентации и да дадат препораки до своите врсници.

ЗА УЧЕНИКОТ

Целта на вежбата е да ве научи на некои од општите правила за создавање на ефикасни презентации во Microsoft Office PowerPoint.

Општи правила при креирање презентации на PowerPoint

Користете слајдови за	Не користете слајдови за
Фокусирајте го вниманието на публиката	Импесионирајте ја публиката со детали и анимации
За да ја потврдите вашата вербална порака (да не ја претставувате целата порака)	Избегнувајте интеракција со публиката
Стимулирање на интерес	Повеќе од една идеја за слајд

Илустрирајте идеи кои тешко се визуелизираат	Презентирајте едноставни идеи кои може да се објаснат вербално
--	--

Кога креирате PowerPoint презентации, имајте ги во предвид следниве правила:

1. Користете слајд повремено;
 - а. 1 слајд за две минути од говорот;
2. Една клучна идеја за слајд;
 - а. Спротивно може да се создаде дисперзија на вниманието кај публиката;
3. Читливи зборови и бројки;
 - а. Големината на предната страна од најмалку 20 точки
4. Внимателно користење на боите
 - а. Не повеќе од три бои за слајд
 - б. Контрастни бои
5. Употреба на слики кои ги поддржуваат идеите на презентацијата;
6. Графикони
 - а. Кога е можно, користете графикони наместо табели
7. Избегнувајте да користите анимации или да користите анимации во ретки случаи, кога нивната функција е подобро да ја илустрираат идејата;
8. Користете го истиот дизајн на слајдови за целата презентација;
9. Ако имате намера да ја отпечатите вашата презентација позадината треба да биде бела.

Сега, создадете PowerPoint презентација на тема: Моја омилена дестинација за патување.

СЕСИЈА 13

13.1 Вовед во активно слушање

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на оваа вежба е во пракса да ги стават активните вештини и техники на неодамна учени ученици. Вежбата е наменета за стимулирање на внимателност, јасно вербално изразување и невербална комуникација.

За оваа вежба учениците работат во парови по двајца. Еден ученик мисли за омилена позната личност / омилена дестинација. Личноста / дестинацијата не се открива на никого. Вториот ученик мора, поставувајќи прашања (од кои ниту едно не треба да содржи прашања за географската локација) да го открие избраното лице / дестинација од неговиот / нејзиниот партнер во играта.

Времетраењето на играта е околу 15-20 минути. Играта може да се користи како добар мразокршач, или брза вежба за повторување на она што беше научено за време на претходната сесија

ЗА УЧЕНИКОТ

Целта на вежбата е да се практикуваат активни вештини и техники за слушање. Следете ги инструкциите на обучувачите и завршете ја вежбата со партнерот

13.2 Активно слушање: приказна со еден збор

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на вежбата е да се промовира користењето на активно слушање кај учениците. Во зависност од бројот на групата, учениците можат да работат заедно или поделени во две групи со не помалку од 5 лица.

Еден член на секоја група ќе има задача да запише што велат другите учесници. Најдобро е учесниците да седат во круг за да можат јасно да се видат и да се слушнат едни со други. Секоја од групите добива една работа како појдовна точка (на пример, "денес", "јас", "има" итн.). Секој член на групата дознава уште еден збор во приказната.

Еден по еден, членовите во групата додаваат еден збор (како што седат) на приказната. Учениците треба да користат тон на глас за да укажат пауза или завршување на реченица. Тие,

исто така, треба да обрнат внимание на она што другите учесници велат, за приказната што ја пишуваат заедно да има смисла.

Процесот на пишување на приказната треба да трае околу 10 минути. По завршувањето на овој дел, обучувачот треба да побара од претставниците на групите да ги прочитаат приказните. Ќе забележите дека на почетокот, приказните се логични, но како што напредува времето, се повеќе и повеќе стануваат нелогични. Ова е нормално, бидејќи учесниците со малку експертиза за активно слушање и слабо развиени мемориски вештини ќе се уморат побрзо.

Разговарајте за проблемот со учесниците. Наведете ја важноста на праксата за да го зголемите фокусното време и јасноста во изразувањето и интонацијата за ефективно комуницирање.

Конечно, спроведете неколку дополнителни циклуси на вежбата и споредба на резултатите.

ЗА УЧЕНИКОТ

Оваа вежба е поврзана со активно слушање, јасно изговарање, интонација и меморија. Ќе пишуваш приказна со твоите врсници. Следете ги инструкциите на обучувачот и напишете ја приказната.

Прашања за дискусија:

Дали успеавте да останете сконцентрирани за време на вежбата?

Дали е тешко да останеш концентриран?

Дали е тешко да се биде креативен и да се излезе со иновативни зборови?

СЕСИЈА 14

14.1 Организирање и управување со времето

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на оваа вежба е да се обезбеди увид во постојаните организациски вештини на учениците. Во оваа вежба учениците работат самостојно.

Вежбата ќе им даде на учениците поблизок увид во нивните навики, практики за организација и аспекти кои бараат понатамошна работа.

ЗА УЧЕНИКОТ

Прочитајте ја листата на предмети и одберете ја опцијата што одговара на вашето искуство.

	Многу често	Често	Понекогаш	Ретко	Никогаш
Ми недостасуваат важни рокови на работа.					
Моите колеги мораат да ме чекаат да го завршам мојот дел од работата.					
Си поставив цели за работата.					
Започнувам проекти кои што едноставно не можам да ги завршам.					
Многу посветувам работа на ситни детали.					
Не можам да се изразам себеси во писмена форма.					
Мојот работен простор е уреден и без куп					
Доаѓам на работа на време.					
Ги заборавам значајните настани (рокови, состаноци)					

ЗА УЧЕНИЦИ ЗА НЕФОРМАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ОСНОВНИ И ТРАНСВЕРЗАЛНИ ВЕШТИНИ ЗА МЛАДИ РОМИ

Ја проверувам мојата работа повеќе пати за да ги избегнувам грешките					
Го потценувам времето кога ќе треба да завршам проект или задача на работа					
Губам важни предмети на работа.					
Имам важни работни ставки на исто место.					
Ги организирам моите работни материјали според системот.					
Кога се соочувам со предизвикувачки проект, ми е тешко да се задржам на задачата.					
Секогаш кога е можно, ги закажувам поважните задачи на работа во текот на денот кога сум најпродуктивен..					
Кога учам или собирам нови информации, имам системски начин на тоа (нагласува, изработка на графикони или контури, кодирање во боја, итн.)					
Јас работам на задачи според нивната важност.					
Ги враќам работите на соодветно место кога ќе завршам со нив.					

14.2 Организација и управување на времето во тим

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на вежбата е да се стимулира практична примена на вештините на организација и управување со времето помеѓу учениците, особено планирање и делегирање на задачите за правилно управување со времето кога работите во тим. Вежбата треба да се изведува во мали групи од 3-5 лица. Ако работите со поголема група, подели ја класата во неколку мали групи. Времетраењето на вежбата е околу 25 минути.

За оваа вежба, ќе ви требаат неколку колони карти, во зависност од бројот на тимови кои ќе учествуваат во вежбата. Исто така ќе ви треба стоперица за да го снимите времето. Обезбедете го секој тим со колона карти. Кажете им на групите дека целта на оваа вежба е да работат што е можно поефективно во вашите тимови за да ја завршат задачата во најкус можен рок. Картичките треба да бидат позиционирани во уредни редови, без картички кои допираат. Вежбата е конкурентна, што значи дека различните тимови ќе работат едни против други.

Тимовите имаат 5 минути за да подготват стратегија и делегираат задачи на членовите на тимот. Ако имате повеќе време, можете да играте неколку круга од играта, мотивирајќи ги тимовите да ги менувате членовите и да ја смените тактиката во организацијата и делегирањето на улогите.

По вежбата, можете да иницирате дискусија:

Кои стратегии беа избрани?

Која стратегија беше најефикасна?

Која стратегија беше најмалку ефикасна?

Како беа делегирани улогите?

Дали сите ги извршуваа своите улоги според договорите?

ЗА УЧЕНИКОТ

Вие сте дел од тимот кој се натпреварува против другите тимови во договарањето на палубата на картички според упатствата подолу. Картичките треба да бидат позиционирани во уредни редови, без картички кои допираат. Имате пет минути да се согласите со стратегијата и тимски улоги со вашите соиграчи. Победничкиот тим е оној кој ќе ја заврши задачата во најкраток временски период.

♠	A 9 J 2 Q 10 8 3 7 K 4 6 5
♥	A 9 J 2 Q 10 8 3 7 K 4 6 5
♣	A 9 J 2 Q 10 8 3 7 K 4 6 5
♦	A 9 J 2 Q 10 8 3 7 K 4 6 5

СЕСИЈА 15

15.1 Активно слушање: играње во улоги

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на вежбата е да ги мотивира учениците да применуваат активни техники на слушање во пракса.

Учениците се поделени во групи по двајца, и на секоја група е поделено посебно сценарио. Учениците имаат 10 минути да ги разгледаат сценаријата и да ги подготват своите улоги поединечно. Сите ученици треба да имаат примерок од активната табела за техники на слушање.

Потоа, секоја група е повикана да направи разговор според темата и улогите доделени во сценариото користејќи ги активните техники на слушање.

Разговарајте за секој настап со другите ученици. Замолете ги да ги коментираат перформансите и да ја одберат најдобрата улога.

ЗА УЧЕНИКОТ

Следете ги упатствата на обучувачот и учествувајте во вежбата:

Сценарио 1:

Маја работи во бутик. Јелена купува фустан за венчавка на нејзината сестра. Ова е многу посебна прилика за неа и таа сака да изгледа најдобро до сега. Таа не купува еден, туку два фустаните. Сепак, таа сака фустаните да бидат сосема различни.

Сценарио 2:

Ирфан е менаџер на мала продавница за поправка на мобилни телефони. Денес, тој добил повик од лут клиент за погрешна поправка. Клиентот сака враќање во износ на нов уред. Клиентот вели дека неговиот телефон е целосно уништен од страна на еден вработен - Аднан. Аднан, од друга страна, е еден од најдобрите работници на Ирфан. Ирфан мора да ја разгледа целата приказна. Тој одлучи дека сака да ги чуе двете страни. За ова, тој го повика Аднан во неговата канцеларија за разговор.

Сценарио 3:

Латифа работи во поддршка на клиентите во компанија која продава постелнини за душеци. Таа добива повик од лут клиент кој вели дека не е задоволен од неговото ново купување и дека сака целосна наплата. Ова е редовен клиент, а Латифа не сака неговата компанија да ги изгуби месечните купувања. Сепак, пробниот период истекува, а душекот може да се врати само во случај на грешка во производството. Латифа се обидува да го смири клиентот и да види што е вистинскиот проблем.

15.2 Активно слушање во конфликтни ситуации

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Фокусот на оваа вежба е да се зајакнат активните вештини за слушање и техники кај учениците, применети за различни ситуации во секојдневниот живот и работа. Вежбата ја промовира употребата на овие техники во услови кои се напнати и изложени на конфликт.

Обучувачот треба да ги запознае учениците со целите на вежбата. Потоа, учениците треба да се поделат во групи од 4-5 ученици. Вежбата се базира на улога на неколку сценарија презентирани во делот подолу. Обучувачот исто така може да развие дополнителни сценарија.

Еден од учениците треба да го открие изворот на конфликтот, додека другите се наоѓаат во средината на аргументот. Оваа вежба бара примена на менаџерски тим, лидерство и активни вештини за слушање. Сепак, главната цел на вежбата е да ја дознае причината за конфликтот. Членовите на тимот им се дава 10 минути за да се разгледаат и да се подготват за играта.

Откако ќе се изврши еден сет од улоги, членовите на тимот можат да ги менуваат улогите и да играат друго сценарио.

ЗА УЧЕНИКОТ

Целта на оваа вежба е да се зајакнат активните вештини и техники за слушање, применети за различни ситуации во секојдневниот живот и работа.

Следејќи ги инструкциите на обучувачот, ќе работите во група. Вежбата претставуваше улога во однос на претходното сценарио.

Сценарио 1:

Џон управува со тим на соработници на еден проект. Крајниот рок на проектот е вечерва. Сепак, проектот е далеку од завршен поради некаков недоразбирање помеѓу членовите на тимот. Џон треба да стигне до дното на ова и ги повикува сите за состанок на тимот. Тој забележува многу напнатост во собата, и откако ќе го постави првото прашање, секој започнува да се расправа. Џон треба да дознае што е проблемот и да се реши што побрзо.

Сценарио 2:

Линдита се враќа дома од краток одмор, наоѓајќи го станот во комплетен хаос. Има бои на сидовите, скршено стакло на подот, мебел во хаос и многу празни алкохолни шишиња низ целиот стан. Трите деца на Линдита, Сара, Мустафа и Аднан се во своите соби. Никој не сака да каже што се случило. Кога Линдита врши притисок врз нив да ја дознае вистината, започнува расправија меѓу двата браќа и сестрата. Таа треба да знае кој е одговорен за овој хаос, а нејзините деца не изгледаат спремни да кажат што се случило.

Сценарио 3:

Азра работи во одделот за услуги на клиентите во компанија која продава компјутери. Нејзините најнови клиенти се семејство кое купи компјутер пред три дена. Компјутерот не може да се вклучи. Семејството вели дека компјутерот е дефект, но Азра се сомнева дека нешто друго се случило. Меѓутоа, кога ќе почне да поставува прашања, семејството дава нејасни одговори, и тие обезбедуваат информации што понекогаш се спротивни. Додека почнува да поставува повеќе прашања, семејството станува нервозно, и тие започнуваат да се расправаат со Азра, заканувајќи се дека ќе ја пријават на нејзиниот претпоставен. Азра треба да дознае што се случило со овој компјутер.

СЕСИЈА 16

16.1 Стратегиско и иновативно размислување

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

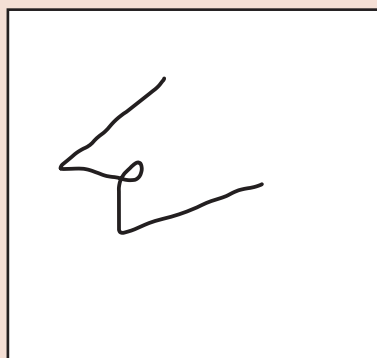
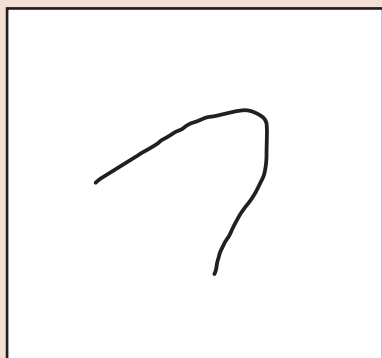
Целта на вежбата е да се развијат капацитетите на учениците за креативно размислување и за развој на иновативни решенија.

Оваа вежба треба да се направи поединечно од страна на секој учесник.

Обучувачот им обезбедува на секој од учениците лист хартија што ги содржи сликите подолу. Можете исто така да креирате сопствени шаблони и да ги дополнувате постоечките слики ако учениците се мотивирани. Побарајте од учениците да ги завршат цртежите, со цел да создадат значајна слика

ЗА УЧЕНИКОТ

На овие парчиња хартија има недовршени цртежи. Ве молиме, завршете ги цртежите на начин што тие претставуваат објект од реалноста. Користете ја вашата фантазија.



16.2 Комуникациски вештини: Невербална комуникација

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на оваа вежба е да се фокусира на невербална комуникација. Во оваа вежба од учениците се бара да комуницираат невербално со своите врсници, но, исто така, да ја препознаат невербалната комуникација на нивните врсници.

На почетокот на сесијата, обучувачот треба да даде краток вовед во невербалната комуникација. Обучувачот треба да ја објасни релевантноста на нашата невербална комуникација во секојдневните ситуации, но и на работното место.

По објаснувањето на основните концепти во невербалната комуникација, обучувачот треба да иницира мала дискусија за тоа како учениците ја перцепираат невербалната комуникација.

Потоа, вежбата може да започне. На учениците им се даваат мали парчиња хартија на која е напишана една емоција. Потоа од нив се бара да ја изразат таа емоција невербално пред

групата. Остатокот од групата треба да ги погоди емоциите врз основа на перформансите. Неколку емоции може да се повторат, и на учениците треба да им се укаже да не го повторуваат вршењето на своите врсници.

Примери на емоции: среќен, тажен, изнесен, разочаран, лут, бесен, збунет, изненаден, љубопитен.

ЗА УЧЕНИКОТ

Целта на оваа вежба е да се фокусира на невербална комуникација.

Невербалната комуникација е форма на интеракција помеѓу лица без употреба на вербални знаци.

Невербалната комуникација вклучува употреба на визуелни знаци како јазикот на телото, физичкиот изглед, гласот и допирот:

- Експресији на лицето - нашите лица се екстремно експресивни, а изразот на лицето е универзален: среќа, тага, гнев, изненадување, страв и сл.
- Движење на телото – начинот на кој стоиме, седиме, одиме, нашето држење.
- Гестови – користејќи ги рацете за да го пренесеме значењето или да ги зајакнеме нашите вербални пораки може да има различно значење во културите.
- Контакт со очи – важен аспект на невербална комуникација, комуницирање на интерес, наклонетост, непријателство, привлечност итн.
- Допрете – ракување, допир на рамо, преградка
- Простор – кој може да комуницира со многу различни невербални пораки, интимност и наклонетост, агресија или доминација.
- Глас – комуницираме не она што го кажуваме, туку како го кажуваме тоа.

Следејќи ги инструкциите на обучувачот, користејќи невербални комуникациски знаци, пресоздајте ја емоцијата што е напишана на парче хартија што сте ја одбрале. Потоа, обидете се да погодите кои емоции ги инспирираа настапите на вашите врсници.

Дискусија:

Дали вие и вашите врсници излеговте со различни одговори?

Дали е тешко да се изразат емоциите?

СЕСИЈА 17

17.1 Невербална комуникација 2

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Вежбата е продолжение на невербалната комуникација. Целта на вежбата е да се поттикне свеста за невербална комуникација меѓу учениците, но исто така да се направи поудобно при нивните невербални изрази.

Вежбата е улога игра, каде што учениците треба да произведат тивок филм. Тивките филмови многу се потпираат на невербалната комуникација, а оваа игра ќе ги стимулира учениците да ги користат своите невербални комуникациски вештини како примарна форма на интеракција.

Учениците треба да се поделат на две или повеќе групи. Некои од учениците ќе бидат сценаристи, други ќе бидат актери, а група ученици ќе бидат публиката. Групите можат да ги менуваат улогите.

Групите на сценаристите треба да напишат кратко сценарио на нема филмска сцена. Бидете сигурни дека ќе им дадете неколку инструкции:

- Важно е да започнете сцена со лице кое прави очигледна задача, како што се чистењето, готвењето, барате нешто ...

1. Оваа сцена е прекината кога вториот актер (или неколку актери) влегува во сцената. Сцената треба да има логична приказната.

2. Се случува физичка конфузија.

3. Проблемот е решен.

Разговарајте за перформансите со публиката. Дали можеа да ја разберат за приказната?

ЗА УЧЕНИКОТ

Оваа вежба е продолжение на невербалната комуникациска сесија. Ќе учествувате во создавањето на тивок филм. Може да припаѓате на групата сценаристи, актери или публика.

Следете ги упатствата на обучувачот. Се очекува да се префрлат улоги откако ќе настапи сцената.

Групите на сценаристите треба да напишат кратко сценарио на нема филмска сцена. Актерите ќе ја играат сцената според сценариото. Публиката ќе се види и коментира. Во филмот се дозволени само невербални изрази.

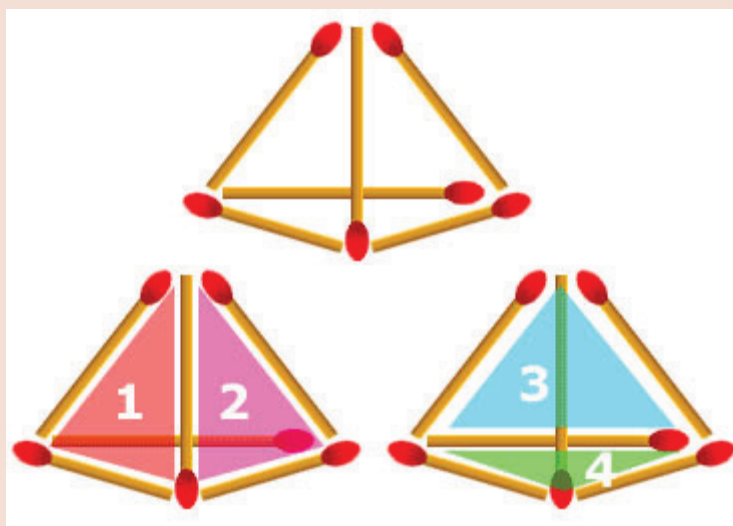
Дали сте во можност да ги разберете приказните за вашите врсници?

СЕСИЈА 18

18.1 Креативно размислување

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на вежбата е да се поттикне креативно размислување кај учениците. Учениците треба да размислуваат за различни употребливи решенија за решавање на проблемот. На почетокот на сесијата, обучувачот треба да даде краток вовед во целта на вежбата. Потоа, на секој ученик му се даваат 6 шкорчиња. Целта на вежбата е да се креираат 4 триаголници со шкорчињата. Учениците најверојатно ќе побараат повеќе шкорчиња - мора да биде јасно дека обезбедените шкорчиња се доволни за успешно завршување на вежбата. Одговорот е едноставно да се направи 3D пирамида со шарки - три постојани триаголници и еден триаголник во основата. Решението е претставено на сликата подолу.



По вежбата, иницирајте дискусија. Прашањата може да вклучуваат:

Дали е тешко да се најде одговор?

Како дојде до решение?

ЗА УЧЕНИКОТ

За завршување на оваа вежба, ќе треба да размислите за креативни решенија.

Вие добивте 6 шкорчиња. Ваша задача е да креирате четири триаголници со шкорчињата. 6-те шкорчиња се единствениот ресурс што можете да го користите за да ја завршите вежбата

18.2 Логички игри

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на вежбата е да се стимулираат вештините за решавање проблеми и логично размислување кај учениците.

Доволен број на ученици треба да имаат Андроид паметни телефони. Учениците се поделени во парови. Секој пар треба да има Android телефон со интернет конекција.

Од двојките се бара да ја преземете апликацијата Skillz - Logical Brain.

Играта бара употреба на перцептивност, меморија, внимание, логика.

На тимовите им се дадени 20 минути за да ја играат играта.

Тимот кој ги комплетира највисоките нивоа е победник и добива мала награда (на пример, торба со бонбони).

Почетните нивоа на играта се лесни, но секое следно ниво станува потешко. Играта може да се игра помеѓу други вежби.

ЗА УЧЕНИКОТ

Ве молиме играјте ја играта за мобилни апликации: Skillz – Logical Brain, следејќи ги инструкциите на вашиот обучувач.

СЕСИЈА 19

19.1 Преговарачки вештини

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Оваа сесија е посветена на запознавање со преговарачки вештини.

Обучувачот треба да ја започне сесијата

Потоа, учениците треба да ја спроведат вежбата. На парче хартија, тие треба да напишат ситуации каде што ги примениле сите стилови на преговори. Тие треба да го објаснат изборот на стилот на преговори. Кој беше исходот од преговорите?

ЗА УЧЕНИКОТ

Преговарањето вклучува две (или повеќе) партии со конкурентни или конфликтни интереси или потреби, кои работат на договор за тоа како да соработуваат. Конфликтнираните страни често влегуваат во преговори знаејќи го посакуваниот исход. Затоа, тие често се слепи за алтернативни решенија и не се многу креативни.

Потребни се напори за да се најдат неколку можни и посакувани решенија кои се во согласност со заедничките интереси на спротивставените страни. Успехот во изнаоѓањето решенија од кои двете страни се профитабилни е клучот во преговорите за победа.

Преговорите се најефективен одговор на конфликт кога:

- Двете страни сакаат да добијат нешто;
- И двете имаат одредена моќ;
- Постои меѓузависност.

Преговорите вклучуваат слушање на двете страни, барајќи заеднички области од интерес и согласност.

Општо земено, постојат неколку вештини поврзани со ефективно решавање на несогласувањата во процесот на преговори:

- Дијагноза: идентификување на сфери на договор и сфери на нарушување
- Иницирање: демонтирање на површината.
- Слушање: слушањето не само што зборува за погодената страна, туку и за емотивните аспекти.
- Решавање на проблеми: процес со повеќе чекори што вклучува собирање на податоци, анализа на нивното значење, разгледување на алтернативи, идентификување на решенија и развивање на план за акција.

Ефективни преговарачки сили:

- **Анализа на проблемот**
 - Утврдување на интересите на секоја страна;
 - Детална анализа на фактите;
 - Прецизна идентификација на проблемот, засегнати страни и практични решенија.
- **Подготовка**
 - Поставување цели;
 - Можни области за отстапување;
 - Алтернативни решенија;
 - Анализа, но можни минати несогласувања и решенија.
- **Активно слушање**
 - Читање на говорот на телото
 - Наоѓање сфери на можен компромис
- **Емоционална контрола**
 - Воздржување од покажување на емоции
 - Прекумерната емоционална вмешаност може да го попречи прифаќањето на компромисот, т.е. пристап на се или ништо
 - Недостаток на емоционална контрола може да доведе до прекин на комуникацијата
- **Вербална комуникација**
 - Јасност и прецизност во тврдењето
- **Соработка и тимска работа**
 - Одржување на атмосферата на соработка
 - Избегнување на одвлекување на вниманието

Стилови на преговори

Конкуренција (Јас победувам- ти губиш / Мојот начин)

Преговарачите со овој стил имаат тенденција да ги задоволат нивните потреби, дури и кога тоа е на штета на другите. Тоа не е намерно, туку едноставно се фокусира на сопствениот интерес.

Често избираат различни тактики и моќ, вклучувајќи ја и нивната личност, позиција, економски закани.

Повлекување (Јас губам - ти победуваш / твојот начин)

Ова е спротивно на конкурентскиот стил. Овој тип преговарачи сметаат дека најдобриот начин за смирување на конфликтот е да се даде на другата страна она што го сака. Обично овие луѓе им се допаѓаат на колегите.

Избегнување (јас губам - ти губиш / нема начин)

Овој преговарач не влегува во конфликт. Наместо да зборувате директно за проблемот, може да се свртиме кон избегнување. Ова често може да биде реакција на многу конкурентни преговарачи. Често може да доведе до прекинување на преговорите без позитивна резолуција за двете страни.

Компромис (јас изгубив / освои некој - ти изгуби / некој освои / половина)

Ова е најчесто преговарање, но често е несакан стил и исход. Тоа значи да се направат отстапки од двете страни, односно "да се сретнат во средината". Она што компромисот не го зема предвид е тоа што оние што имале најекстремна почетна позиција во преговорите, повеќе добиваат компромис.

Вежба

Дајте примери за животни ситуации каде што ги примените петте преговарачки стилови. Зошто го одбравте стилот на преговарање?

Дали го добивте саканиот резултат?

СЕСИЈА 20

20.1 Преговарање во пракса

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на вежбата е да ги практикува преговарачките вештини на учениците. Вежбата е улога на игра базирана на преговори за вреден ресурс. Во зависност од мотивацијата на учениците оваа вежба може да потрае до 90 минути за да заврши.

Поделете ја групата ученици во пар по двајца. Дистрибуирајте едно сценарио на секој член. Учениците имаат 15 минути да го проучат сценариото и да развијат индивидуален план за преговори. Вежбата ќе заврши откако ќе постигнат договор. Можете да ја стимулирате конкурентноста со најавување дека ученикот што ги комплетира инструкциите дадени во сценариото ќе биде победник.

Додека се можни алтернативни решенија, оптималното преговарање е ситуација која дава победа. Не очекувајте сите преговарачки парови да го постигнат ова решение.

По вежбата разговарајте за процесот на преговори. Кој стил го прифатија учениците и зошто? Кои преговори беа најуспешни?

Сценарио 1:

Доверливи упатства за д-р Џексон

Син портокал

Вие сте д-р Џексон, хемичар / биолог за фармацевтска компанија. Вашата компанија беше задолжена да ги истражи методите за создавање биолошко оружје, но владата контактираше со вашата компанија поради итен случај.

Неодамна, неколку стари нервни гасни бомби биле преместени на мал остров во Индискиот Океан. Како што беа преместени, отровни материи исчезнаа од две бомби. Протекувањата се контролираат во моментов, но научниците во владината служба веруваат дека за околу две недели гасот ќе истекува од сите бомби и ќе се прошири низ животната средина. Ако се случи тоа, неколку илјади луѓе ќе умрат или ќе страдаат поради сериозно оштетување на мозокот. Имате развиена пареа која може да го неутрализира нервниот гас ако се инјектира во бомбардните депоа за складирање.

Пареата е направена од хемикалија која постои во син портокал, многу ретко овошје.

Сте слушнале дека г-дин Еспосито, извозник на овошје во Мексико, има три илјади сини портокали. Ако ги купите сите три илјади сини портокали, можете да извлечете доволно хемикалии од портокаловата кора за да го неутрализирате нервниот гас. Вашата компанија не успеа да пронајде други количини на сини портокали. Колку што знаете вкупниот број на произведени сини портокали оваа година се три илјади.

Сте слушнале дека д-р Стефенсон, исто така, итно бара син портокал и дека Стефенсон и вашата компанија се силни конкуренти, и постои голема индустриска шпионажа во фармацевтската индустрија. Вашите компании досега два пати биле тужени за крадење на патенти. Една тужба е сеуште во тек. Вие сте загрижени дека тој го украде решението за нервен гас и планира да го украде вашиот договор со владата.

Вашата компанија ве овласти да го најдете Еспосито и да купите илјади сини портокали. Тие ви кажаа дека Еспосито ќе ги продаде на оној кој нуди најмногу. Имате 300.000 долари за купување на портокалите.

Пред да разговарате со Еспосито, одлучивте да разговарате со д-р Стефенсон. Размислете внимателно за информациите што сакате да ги споделите со другата страна, и она што го чувате за себе.

Доверливи упатства за д-р Стефенсон

Син портокал

Вие сте д-р Стефенсон, биолог за фармацевтска компанија. Вашата компанија е задолжена да ги истражува методите на ретки болести и абнормалности кај новороденчињата, но владата контактираше со вашата компанија поради итен случај.

Неодамна, имаше случаи на зголемени стапки на неуспешни бремености кај млади жени. Тоа е тропска бактерија која не реагира на познат антибиотик. Болеста се шири со голема прогресија и се проценува дека во период од неколку месеци ќе предизвика неколку десетици илјади жртви и ќе се шири на глобално ниво.

Имате развиено антибиотик кој има потенцијал успешно да се бори против бактериите. Клучната компонента на антибиотикот е хемикалијата извлечена од сокот на ретки плодови од син портокал.

Сте слушнале дека г-дин Еспосито, извозник на овошје во Мексико, има три илјади сини портокали. Ако ги купите сите сини портокали, можете да извадите доволно хемикалии од сокот од портокал за да произведете доволно количини на антибиотици. Вашата компанија не успеа да пронајде други количини на сини портокали. Колку што знаете, вкупната количина на сини портокали оваа година изнесува три илјади.

Сте слушнале дека д-р Џексон, исто така, итно бара да добие сини портокали и дека Џексон знае дека Еспосито ги има потребните портокали. Компанијата на д-р Џексон и вашата компанија се силни конкуренти, и постои голема индустриска шпионажа во фармацевтската индустрија. Вашите компании досега биле два пати тужени за крадење на патенти. Една тужба е сеуште во тек. Вие сте загрижени дека тој го украде вашето решение за антибиотици и планира да го украде вашиот договор со владата.

Вашата компанија ве овласти да го најдете Еспосито и да купите три илјади сини портокали. Ви рекле дека Еспосито ќе ги продаде на оној кој најмногу понудил. Имате 300.000 долари на располагање за купување портокали.

Пред да разговарате со Еспосито, одлучивте да го контактирате д-р Џексон. Размислете внимателно за информациите што сакате да ги споделите со другата страна, и она што го чувате за себе.

ЗА УЧЕНИКОТ

Следната вежба ќе ги тестира вашите преговарачки вештини. Прочитајте го сценариото кое го добивте од обучувачот. Проучете ги целите на вежбите и развијте план за преговори. Имате 15 минути за подготовка.

Ќе бидете победници ако успеете да ги завршите сите услови наведени во сценариото.

СЕСИЈА 21

21.1 Факт и мислење

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на оваа сесија е да ги научи учениците на разликата помеѓу фактот и мислењето. Препознавајќи ја оваа разлика е вештина што често се оценува при читање тестови, а нејзината важност е истакната во ерата на лажни вести. Сепак, луѓето често се збунети обидувајќи се да утврдат дали изјавата е точна, што се дефокусира од примарната цел.

Обучувачот треба да ја започне сесијата со објаснување на важноста на разликата помеѓу фактот и мислењето. Неколку претстави што треба да се опфатат во овој сегмент се прикажани подолу.

По објаснувањето на основните поими за факти и мислења, обучувачот ги покани учениците да ја завршат вежбата. Претставени се низа тврдења. Обучувачот може да ги дистрибуира материјалите во форма на печатени материјали или да користи проектор.

Од учениците се бара да утврдат дали изјавата е факт или мислење. Обучувачот треба да промовира дискусија за секое барање, поттикнувајќи ги учениците да ги елаборираат своите одлуки.

ЗА УЧЕНИКОТ

Во оваа сесија ќе разговараме за разликата помеѓу факт и мислење.

Фактите претставуваат изјави кои може да се докажат. Фактите можат да бидат вистинити или лажни, но она што е заедничко за сите нив е дека тие можат да се докажат.

На пример:

- Статистичките податоци покажуваат дека жените живеат подолго од мажите. (вистинска изјава)
- Албанија е членка на ЕУ. (лажна изјава)

Мислењата претставуваат изјави кои не можат да се докажат. Ние може да разговараме за овие мислења и да ги поддржиме, но мислењата не можат да се докажат.

На пример:

- Кока кола е најдобар пијалак.
- Историја е најтежок предмет.

Вежба:

Ви претставивме серија изјави. Одредете кои од следните изјави се факти, и кои се мислења.

Изјава	Факт	Мислење	Објаснување
Џорџ Вашингтон беше првиот претседател на САД.			
Лионел Меси е најдобриот фудбалер на сите времиња.			
Франција се наоѓа во Азија..			
Во повеќето држави, само на лица над 18 години им е дозволено да гласаат.			
Портокалите содржат калциум и витамин Ц.			
Колку повеќе пари има некој толку е по успешен.			
Вегетаријанците се поздрават од луѓето кои јадат месо.			
Бразил има освоено најмногу светски фудбалски купови.			
Мобилните телефони предизвикуваат рак.			
Мачките се полојални миленици отколку кучињата.			

21.2. Факт и мислење 2

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на вежбата е да се зајакнат капацитетите на учениците за правење разлика помеѓу фактите и мислењата. Вежбата треба да се спроведе индивидуално или во мали групи.

Учениците добиваат извадоци од весници. Тие треба да го прочитаат текстот и да одлучат кои изјави се факти, а кои се мислења.

Тие треба да ги пополнат обрасците дадени подолу. По завршувањето на вежбата, резултатите се споредуваат. Обучувачот може да развие дискусија и да побара од учениците да ги елаборираат своите одлуки..

ЗА УЧЕНИКОТ

Оваа вежба е фокусирана на разликата помеѓу фактот и мислењето.

Ве молиме прочитајте го текстот и идентификувајте ги кои од изјавите се факти, кои се мислења. Запишете ги изјавите во соодветните квадратчиња од табелите подолу.

Примерок текст²:

“Борба за последната непоразена река во Европа

Вјоса во јужна Албанија е единствената река која што слободно тече во Европа и е важна за илјадници животи. Но, балканскиот бес околу хидроенергијата ја загрозува иднината на целата долина.

Постои чудна мелодија на бреговите на Вјоса – одеднаш мирен и хаотичен. Бучавата на водата е проследена со свончето на козите. И тогаш има блесок – не само од самите животни, туку и од овчарот Кадри.

"Тој се обидува да ги натера да пеат!" се смее Едуарт, уште еден овчар кој секојдневно ги носи овците овде. Додека жителите на долината можат да се сетат, ветерот ја носи оваа смирувачка какофонија од едниот брег на реката до другиот.

Кадри и Едуарт се родени во Куте, вековечно селце со грмушки во долината на Вјоса. Повеќето жители на Куте и другите села во близина на реката се земјоделци кои живеат од своите култури и добиток и го продаваат вишокот за профит.

² Authors: Marion Dautry, Margaux Benn, from 24.08.2017, source: <https://www.dw.com/en/the-fight-for-europes-last-untamed-river/a-40044174>

Но, овој древен начин на живот наскоро би можел да заврши.

Фламинго и јагули

Две големи хидроцентрали се планираат во блиските градови Каливач и Почем. Ако се изградат брани ќе поплават илјадници хектари пасишта и обработливо земјиште, протерувајќи стотици семејства од своите домови.

"Многу се плашам, бидејќи не знам ништо друго освен да се грижам за козите", рече Кадри за DW. "Браната ќе ги промени нашите животи, таа ќе промени сè".

Исто така, ќе го наруши последниот, голем, слободен течен речен систем во Европа, надвор од Арктикот.

Должината на Вјоса е околу 270 километри, од планините во северна Грција, низ бујните низини во јужна Албанија и во Јонското Море. Поставени се со кањони, острови и коски што му ја даваат областа на "пејзажот", "синото срце на Европа".

Како и основен извор на вода за земјоделството на водата, тој исто така е жариште за биодиверзитет, дом на загрозената европска јагула и поголемо фламинго.

Научниците велат дека може да биде домаќин на голем број други ендемични видови. Не е спроведено никакво длабинско биолошко истражување, а изградбата на брани ќе ги спречи научниците да го проучуваат живеалиштето како нескротлив воден пат.

Балканска хидроенергија

Преку балканскиот регион се планирани или веќе се градат околу 2.700 хидроцентрали. Според извештајот од декември 2015 година од страна на финансискиот надзорник Bankwatch, околу половина од овие проекти се во заштитени природни области.

Групата за животна средина ЕкоАлбанија идентификуваше 45 проекти за хидроелектрани по должината на Вјоса, кои ќе ги трансформираат деловите на реката во каскади, ги попречуваат екосистемите и ги принудуваат илјадници луѓе во егзодус.

Многу од проектите датираат од бран концесии за мали хидроелектрани издадени во 2000-тите, делумно како одговор на зголемениот интерес на ЕУ за обновлива енергија.

Според "Pirpa Gallop" на Bankwatch, "тоа беше исто така нова можност за сомнителни договори, шпекулации и непотизам, забележани од локалните елити, бидејќи повластените тарифи гарантираат приход за мали хидроцентрали".

Албанија и Босна и Херцеговина издадоа особено голем број отстапки помеѓу 2006 и 2009 година.

Регионот се соочува со корупција. И додека правилата за финансиска поддршка за обновлива енергија се ажурирани во ЕУ, Западниот Балкан сè уште заостанува на реформите.

Во обид да го зголемат учеството на обновливите извори во нивните портфолија и да покажат посветеност на "транзицијата на зелена енергија", западноевропските фондови - вклучувајќи ги и меѓународните развојни банки - го искористуваат ова.

Историска тужба

Олси Ника, извршен директор на ЕкоАлбанија, вели дека побогатите европски земји имаат слободи со еколошки стандарди во "земји со слаба правна рамка, каде што нивоата на демократија се ниски и корупцијата е висока".

Хидроенергијата се смета за поевтина алтернатива на сончевата или ветерната енергија. Но, Ника вели дека ова не ги зема предвид трошоците за животната средина.

"Хидроенергијата е обновлива, но не е зелена", изјави тој за DW. "И начинот на кој тоа се прави, особено на Балканот, дефинитивно не е еколошки".

Организациите на граѓанското општество имаа одреден успех со предизвик хидроенергетски проекти во заштитени подрачја. Во мај минатата година, судот пресуди против изградбата на хидроелектраната во Почем, во првата тужба за животната средина на Албиан.

Но битката е далеку од завршена. Министерството за енергетика поднесе жалба на одлуката. И, само неколку недели подоцна, започна нов отворен повик за инвеститори во втората брана, планирана во Каливач."

Откако ќе ја прочитате статијата, одреди кои реченици се факти, а кои мислења:

Факт	Мислење

СЕСИЈА 22

22.1 Иновативно размислување

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на вежбата е да се поттикне креативно размислување и соработка меѓу учениците. Оваа вежба не е само добра за промовирање на креативното размислување, туку и за промовирање на учеството кај повеќе интровертните ученици. Соберете ги учениците да седат во круг. Еден или повеќе ученици го читаат конкретниот проблем. Едно парче хартија му се предава на еден од учениците, и од него се бара да напише груба идеја за тоа што може да биде решение. Листот потоа му се предава на следниот учесник, кој исто така тивко придонесува за неговата идеја. Листата на одржливи решенија им се предава на учесниците, сè додека сите од нив не придонеле некоја идеја.

Учесниците треба да пишуваат нови, оригинални идеи и да не ги повторуваат решенијата што ги предлагаат другите учесници.

Откако листата на ученици е исцрпена, прочитајте ги наведените решенија и развијте дискусија.

Замолете ги учениците да објаснат зошто избрале конкретно решение. Ова не треба да биде задолжително - објаснувањата треба да бидат на доброволна основа.

Кои решенија би можеле да бидат поуспешни? Зошто?

Кои од предложените решенија се со помала веројатност да го решат проблемот? Зошто?

Може да се комбинираат неколку решенија? Како?

ЗА УЧЕНИКОТ

Прочитајте го следниов текст:

Дениса бара работа подолго време. Таа има завршено средно училиште, а неколку месеци постојано испраќа апликации за работа на додатоци што се совпаѓаат со нејзините вештини и способности, но кои исто така може да обезбедат пристојна плата и добри работни услови. Мислеше дека административната работа во канцеларија ќе ѝ одговара добро. Таа е млада и желна да учи нови работи. Сепак, нејзините напори за барање работа не даваат добри резултати. Таа беше поканета на неколку интервјуа за работа, но сите потенцијални работодавци го покажуваат нејзиниот недостаток на вештини за странски јазици и компјутерски вештини како главен недостаток за добивање работа. Дениса никогаш не добила позитивен

одговор од едно интервју за работа на кое отиде. Ова во голема мера ја обесхрабри. Почна да се грижи. И требаше работа, и за да може да се чувствува независна, туку исто така и да им помогне на семејството со трошоците за домаќинството. Таа некое време размислува да се запише на курс и да се обиде да научи некои нови вештини. Но, без работа, ова значеше дека ќе мора да бара пари од своите родители, кои веќе имаа премногу работи за да се грижат. Во последно време, нејзината мајка се обидува да ја убеди да се вработи во локалната фабрика за текстил, да работи како шивачка. Работата не бараше јазични и компјутерски вештини, и таа може да започне во секое време. Но, оваа работа беше тешка, а платата беше многу ниска. Таа го знае ова бидејќи некои нејзини пријатели работеа таму. Таа навистина не ја сака оваа работа; но таа не знаеше што да прави ...

Следете ги упатствата на обучувачот.

Запишете го предложеното решение за проблемот на Дениз. Не повторувајте ги решенијата предложени од други учесници.

Разговарајте за предложените решенија. Размислете кои се подобри и кои би биле помалку успешни.

22.2 Логички игри

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на вежбата е да се стимулираат вештините за решавање проблеми и логично размислување кај учениците.

Доволен број на ученици треба да имаат Андроид паметни телефони. Учениците се поделени во парови. Секој пар треба да има Android телефон со интернет конекција.

Од двојките се бара да ја преземете апликацијата Skillz - Logical Brain.

Играта бара употреба на перцептивност, меморија, внимание, логика.

На тимовите им се дадени 20 минути за да ја играат играта.

Тимот кој ги комплетира највисоките нивоа е победник и добива мала награда (на пример, торба со бонбони).

Почетните нивоа на играта се лесни, но секое следно ниво станува потешко. Играта може да се игра помеѓу други вежби.

ЗА УЧЕНИКОТ

Ве молиме играјте ја играта за мобилни апликации: Skillz – Logical Brain, следејќи ги инструкциите на вашиот обучувач

СЕСИЈА 23

23.1 Јавна презентација: Интервју

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Вежбата е продолжување на сесиите за јавно говорење.

Во оваа вежба, учениците ќе ја практикуваат техниката СТАР за формулирање одговори на прашањата за интервју.

Сесијата треба да започне со објаснување од страна на обучувачот за тоа што е техниката на СТАР (опис во студентскиот дел подолу) и како тоа е корисна алатка за формулирање на концизни одговори на прашањата за интервју.

Потоа, учениците се поделени во групи од две (водител на интервјуа и испитаник). Улогите можат да се префрлат во друг круг од вежбата.

Потоа, водителите на интервјуата ги поставуваат прашањата, а испитаниците треба да обезбедат одговори по техниката СТАР. Обучувачот може да ја спроведе вежбата со сите групи што ги практикуваат интервјуата во исто време, или пак ќе практикуваат еден по еден (ова зависи од големината на групата, бидејќи трае многу подолго време, тоа им овозможува на учениците да видат други презентации и коментари).

ЗА УЧЕНИКОТ

Вежбата е продолжување на сесиите за јавно говорење.

Во оваа вежба, ќе ја практикувате СТАР техника за формулирање одговори на прашања за интервју.

Техниката СТАР е корисна алатка за формулирање одговори на прашања за интервју. Тоа е применливо во различни контексти, од интервјуа за работа, до образовни цели.

Методот на СТАР е структуриран начин да се одговори на прашањето за интервјуто кое се заснова на однесување со дискутирање за конкретната ситуација, задача, акција и резултат на ситуацијата што ја опишувате.

S - Ситуација: Опишете ја ситуацијата и задачата што треба да ја постигнете. Мора да опишете одреден настан или ситуација. Бидете сигурни да дадете доволно детали за интервјуерот за да разберете. Оваа ситуација може да биде од претходна работа, од волонтерско искуство или од било каков релевантен настан.

Т- Задача: На која цел работевте?

А - Акција: Опишете ги активностите што ги презедовте за да се справите со ситуацијата со соодветен износ на детали и да го задржите фокусот на вас. Кои конкретни чекори ги презедовте и кој беше вашиот конкретен придонес? Бидете внимателни да не опишете што направиле тимот или групата кога зборувавте за некој проект, но она што навистина го правите.

Р - Резултат: Опишете го исходот од вашите постапки и немојте да бидете срамежливи околу преземањето на кредит за вашето однесување. Што беше постигнато, и што научивте?

Пример прашања:

1. Кажи ми за тешка одлука што си ја донел во последната година.
2. Кажи ми за време кога сте користеле добро мислење и логика за да решите проблем.
3. Кажи ми за случај кога сте имале премногу работи за да направите и од вас се барало да ги поставите приоритетните задачи
4. Дајте ми пример за време кога сте ги мотивирале другите.
5. Опишете време кога очекувавте потенцијални проблеми и развивате превентивни мерки.
6. Кажи ми за случај кога ти си успеал со убедување успешно да го натераш некој да ги види работите од твоја перспектива.
7. Кажи ми за време кога си бил многу успешен за некој конкретен предмет во школо.
8. Кажи ми за тоа како си успеал да се снајдеш со задача зададена со тесен рок.

СЕСИЈА 24

24.1 Примена на вештини: Игра на улоги

ЗА ОБУЧУВАЧОТ

Целта на вежбата е да ги практикува вештините што учениците ги научиле во изминатите сесии. Идејата е да се симулира вистински проблем, каде што тие би требало да користат комбинација на вештини. Оваа вежба бара комбинација на неколку видови вештини, како ИКТ вештини (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Email, Asana), вештини за писменост и математика, креативно размислување и вештини за решавање проблеми.

Учениците треба да пресметаат најефикасна стратегија за планирање на патувањето. Вежбата ќе ги тестира нивните логички и математички вештини. Електронски калкулатор може да се користи како алатка за учење, како и за вршење пресметки. Користењето на калкулатор за истражувања и загатки, кое може да биде досадно со рачно пресметување, може да го стимулира интересот за броеви, броеви и односи, и може да помогне да се развие математичкото размислување. Учениците исто така можат да користат електронски калкулатор на нивните компјутери или паметни телефони или да користат формули на Excel.

Вежбата треба да биде што е можно пореална, така што одлуката што ученикот ќе ја донесе, исто така, е втемелена во реалност. Од учениците треба да се побара да ги проверат прашањата на интернет, како што се цената на хотелите, цените за превоз, трошоците за патување со автомобил, врз основа на трошоците за гориво итн.

Учениците добиваат серија информации за организацијата на настанот.

Времетраењето на вежбата е околу 2 часа.

Учениците се поделени во групи од 4-5. Кога работите со поголеми групи, може да се формираат неколку групи составени од 4-5 ученици. Потоа групите се обезбедени со две различни сценарија. Групите кои работат според првото сценарио ќе организираат службено патување, додека другите групи ќе работат во туристичка агенција. Обучувачот може да развие дополнителни сценарија и да спроведе неколку циклуси на вежбата.

На учениците треба да им се даде 15 минути за да ги прочитаат задачите што треба да ги завршат и да делегираат одговорности меѓу членовите на групите.

Групите ќе работат според сценаријата што се дадени во студентскиот дел подолу.

По вежбата обучувачот треба да промовира кратка дискусија за тежината на задачите, специфичните предизвици со кои се соочуваат во текот на вежбата итн.

ЗА УЧЕНИКОТ

Во оваа вежба ќе работите заедно со вашата група за решавање на проблемот. проблемот е разработен во Сценарио 1 / Сценарио 2 подолу. Следете ги инструкциите и завршете ја вежбата:

Сценарио 1:

Работите во невладина организација со седиште во Скопје која работи на подобрување на социјалната вклученост на Ромите. Вие и вашите колеги ќе организирате тридневна работилница за 15 младински работници од регионот следната недела. Треба да организирате патување, сместување и оброци за времетраењето на работилницата. Вкупниот буџет е 6000 евра.

Учесниците пристигнуваат од Тирана (4 учесника), Солун (3 учесници), Софија (4 учесници), Белград (2 учесника) и Приштина (2 учесника). Локацијата на работилницата е Охрид, Македонија.

Треба да ги завршите следните задачи::

- Креирајте буџет за сместување, оброци и патувања во Microsoft Excel (пресметување на трошок според специфични предмети и по лице);
- Испратете ја електронската табела на Excel преку е-пошта до туристичката агенција (другата група). Е-поштата треба да биде придружена со писмо (подготвено во Microsoft Word) објаснувајќи ги општите информации за активноста, специфичните потреби и детали кои треба да се земат предвид при процесот на планирање;
- Комуницирајте ги деталите за аранжманите со е-поштата на туристичката агенција;
- Преглед на предлозите од туристичката агенција;
- Потврдете ги аранжманите со туристичката агенција

Вие и членовите на вашиот тим треба да комуницирате и да соработувате со користење на Asana, тимот и софтвер за управување со проекти.

Сценарио 2:

Работите во туристичка агенција со седиште во Скопје. Добивте е-пошта од невладина организација за организирање на патни и сместувачки аранжмани за работилница која ќе биде организирана следната недела. Тие ви го испратија нивниот буџет и други детали во врска со

нивниот ангажман. Вие и вашите колеги треба да го организирате патувањето и сместувањето на учесниците. За да ја завршите вашата задача, ќе треба да:

- Барате сместување и цени на оброци во посакуваниот период и на избраната локација (користејќи го Интернет пребарувањето) и изберете опции кои одговараат на буџетот што го обезбедува клиентот;
- Креирајте листа во Microsoft Excel или Microsoft Word, давајќи детали за секоја од опциите што ги сметате за соодветни, со релевантни пресметки за вкупната цена по предмети и за учесниците
- Комуницирајте ги наодите преку е-пошта (како прилог на е-пошта) до клиентите, и ако е потребно, направете ги потребните прилагодувања;
- Потврдете ги аранжманите со клиентите.

Вие и членовите на вашиот тим треба да комуницирате и да соработувате со користење на Asana, тимот и софтвер за управување со проекти.

При организирањето на патните подготовки, можете да комбинирате различни начини на транспорт на учесниците, со цел да ги исполните ограничувањата на буџетот



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

Подкрепата на Европейската комисия за изготвянето на настоящата публикация не представлява одобрение на съдържанието, което отразява гледните точки само на авторите и не може да се търси отговорност от Комисията за всяка употреба, която може да бъде използвана за информацията, съдържаща се в нея.