

РАСШИРЕНИЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ ТВОРЧЕСКОЙ МОЛОДЕЖИ: КОМПЛЕКСНОЕ РУКОВОДСТВО ПО ТРАНСФОРМАЦИИ ТАЛАНТОВ И РАЗВИТИЮ КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ



От талантов к компетенциям: Как
работа с молодежью может
поддержать сектор культуры

Авторы

Ирина Лусия Гарсия Парра
Анжелика Перра
Евангелия Каратанаси
Мусса Эль Гуаль Хаммури

Соавторы

Мишель Демонтис
Франческо Мелис
Пезтер Тайм
Санда Гертнер
Стелла Иоанну

В пособии представлены задания, взятые из Интернета, а также задания, разработанные авторами, адаптированные или переработанные. Если вы столкнетесь со случаями некорректного использования, пожалуйста, обращайтесь к нам по адресу yw4cult@gmail.com

Финансируется Европейским Союзом. Однако высказанные взгляды и мнения принадлежат только автору (авторам) и не обязательно отражают точку зрения Европейского Союза или Европейского исполнительного агентства по образованию и культуре (EACEA). Ни Европейский Союз, ни EACEA не могут нести за них ответственность.



Авторы	
Соавторы	
Введение	
Почему именно это руководство	
Содержание	
Учебные ожидания	
Как управлять деятельностью, предусмотренной настоящим Руководством	
Советы действительны для мероприятий, включенных во все модули:	
Модуль 0	10
Управление талантами	10
Введение	10
Глава 1 - Знакомство с собой	11
1.1 - Изучение того, что нас мотивирует	12
1.2 - Понимание того, в чем вы хороши	13
1.3 - Что приводит в восторг?	14
1.4 - Использование своих сильных сторон и понимание слабых сторон	15
Как организовать соответствующую деятельность	16
Резюме	36
Глава 2 - Достижение целей	38
2.1 - Как ставить цели	38
2.1.1 - Методика SMART	38
2.1.2 - SWOT-анализ	39
2.1.3 - Некоторые советы по постановке целей	40
2.2 - Как визуализировать цели и достигать их	42
2.2.1 - Что означает визуализация	42
2.2.2 - Организация и достижение целей	42
2.3 - Вдохновляться другими	43
2.4 - Создание опыта, связанного с увлечением/талантом	44
Как организовать сопутствующую деятельность	45
Резюме	51
Глава 3. Путь обучения: от хорошего отношения к рынку труда	52
3.1 - Как хорошее отношение может помочь вам в обучении	52
3.2 - Некоторые практики для повышения уровня позитивного мышления	53
3.3 - Избегание промедления и развитие проактивности	55
3.4 - Я достиг цели, что теперь?	57
3.5 - Некоторые установки в отношении предприимчивости	57
3.6 - Изучать, читать и рассуждать, как ваш талант может быть полезен на рынке труда	58
Как организовать соответствующую деятельность	60
Резюме	66



Библиография	66
Модуль 1	68
Личные компетенции	68
Введение	68
Глава 1 - Уверенность в себе	69
1.1 Что такое уверенность в себе?	69
1.2 Повышение уверенности в себе через самооценку	70
1.3 Самомотивация	72
Как организовать соответствующую деятельность	73
Реферат:	91
Глава 2. Навыки работы в команде	92
2.1 Работа в команде: что и зачем	92
2.2 Навыки работы в команде	94
2.3 Формирование команды и командная работа	95
2.4 Как стать командным игроком	97
Как организовать соответствующую деятельность	98
Резюме	104
Глава 3 - Межкультурная компетенция	105
3.1 Что мы понимаем под межкультурной компетенцией?	105
3.2 Культура и межкультурное обучение	110
3.3 Как развивать межкультурную компетенцию	112
Как организовать соответствующую деятельность	115
Резюме	126
Глава 4 - Навыки общения	127
4.1 Типы коммуникаций	127
1. Невербальная коммуникация	128
4.2 Коммуникационные модели	130
4.3 Стили общения	131
4.3 Совершенствование коммуникативных навыков	139
4.3.1 Шесть шагов к общению с воздействием	141
Как организовать соответствующую деятельность	143
Резюме	146
Модуль 2	149
Предпринимательские компетенции	149
Введение	149
ГЛАВА 1 - Предпринимательство	150
1.1 Характеристика предпринимателя	150
1.2 Предпринимательская компетенция и окружающая среда	155
1.3 Бизнес-идея	159
Резюме	163



ГЛАВА 2 - Организационный менеджмент	164
2.1 Тайм-менеджмент	164
2.2 Коммуникация - совместная работа	168
2.3 Эмпатия и активное слушание	172
Резюме	176
ГЛАВА 3 - Творческое мышление	177
3.1 Творчество	177
3.2 Инициатива и инновации	181
3.3 Открытость	185
Резюме	188
ГЛАВА 4 - Лидерство и мотивация	189
4.1 Управление командой	189
4.2 Решение проблем	195
4.3 Принятие решений	199
Создайте свою собственную деятельность по принятию решений.	203
Резюме	204
Модуль 3	206
Профессиональные компетенции	206
Введение	206
Глава 1. Организация мероприятий	211
1.1. Что такое событие	211
1.2. Почему событие	211
1.2.1 Цели:	211
1.2.2 Содержание:	211
1.2.3 Ожидания:	212
1.3 Выбор места проведения	212
1.4 Выбор даты	213
1.5 Коммуникация и продвижение мероприятия	213
1.6 Реализация события	214
1.7 Пост-событие	214
Как организовать сопутствующую деятельность	215
Резюме	223
Глава 2. Цифровые компетенции	224
2.1. Что такое цифровые компетенции?	225
2.2. Информационная и информационная грамотность	225
2.3. Коммуникации и сотрудничество	226
2.4. Создание цифрового контента	226
2.5. Безопасность	226
2.6. Решение проблем	227
2.7. Как обучать цифровым компетенциям?	227



2.8.Как измерить цифровые компетенции?	228
Как организовать сопутствующую деятельность	228
Резюме	233
Глава 3. Самореклама и маркетинг талантов.	234
3.1.Самореклама	234
3.2.Что такое самореклама?	234
3.3.Использование социальных сетей для саморекламы	234
3.4.Настройка стратегии контент-маркетинга	235
3.5.Другие способы саморекламы	235
3.6.Итоги	236
3.7.Как организовать сопутствующую деятельность	236
3.8.Маркетинг талантов	238
3.9.Различные типы талантов	238
3.10.Как вывести свой талант на рынок	239
3.11.Что они должны продвигать при маркетинге своего таланта?	240
3.12.Резюме, собеседование и последующие действия	240
Как организовать сопутствующую деятельность	241
Резюме	243
Дополнение	244
ПРОЕКТ	248

Введение

Зачем нужно это руководство?

Руководство создано в рамках проекта "От таланта к компетенциям: Как работа с молодежью может поддержать сектор культуры" (далее: YouthWork4Cult) в рамках программы Эразмус Плюс, KA2 - Сотрудничество в области инноваций и обмена передовым опытом и, в частности, KA227 - "Партнерство для творчества."

Этот конкретный конкурс был создан для оказания помощи творческому и культурному сектору, который значительно пострадал от пандемии COVID-19. Кризис, вызванный пандемией, выявил уязвимые места в творческом и культурном секторе, обнаружив проблемы с реагированием и преодолением непредвиденных ситуаций. Напротив, такие сектора, как работа с молодежью, продемонстрировали удивительную устойчивость, активно ища инновационные решения для поддержки своих местных сообществ. Молодежные работники, тренеры и руководители молодежных НПО быстро адаптировались к новым условиям, организовывая онлайн-мероприятия и выезды, выделяя время для обеспечения новых проектов и финансирования. В отличие от этого, сектор творчества и культуры столкнулся с серьезными проблемами во всем мире.

Проект YouthWork4Cult посвящен творческому и культурному сектору, в котором занята молодежь.

Идея проекта основана на предыдущем исследовании, которое показало две основные слабости культурно-творческого сектора, способствовавшие тому, что эти два сектора по-разному отреагировали на кризис:

- отсутствие или низкий уровень личностных и предпринимательских компетенций, позволяющих противостоять непредсказуемым и неблагоприятным ситуациям
- и
- отсутствие или неэффективность сетей сотрудничества, возглавляемых или участвующих в них молодыми людьми, для расширения возможностей творческого сектора

У сектора работы с молодежью есть ценности, методы и инструменты, которыми можно поделиться со всеми теми молодыми людьми, которые обладают определенными художественными способностями и нуждаются в раскрытии внутреннего потенциала, который они имеют, но не осознают.

Данное пособие является одним из инструментов, призванных помочь молодым людям, заинтересованным в творческом и культурном секторе, преобразовать свои таланты в компетенции и в конечном итоге научиться зарабатывать этим на жизнь. Оно предназначено для работников молодежной сферы, желающих внести свой вклад в расширение возможностей молодых творческих работников и молодежных организаций культуры, обладающих компетенциями, которые будут способствовать раскрытию их таланта, открывая различные двери для профессионального и карьерного роста.

Пособие содержит теорию и мероприятия, которые были объяснены и реализованы молодежными работниками в ходе так называемых "социальных лабораторий" - SOLABs¹.

Руководство поможет тренерам и фасилитаторам выявить индивидуальные таланты, поддержать развитие личностных и предпринимательских компетенций и, наконец, завершить путь профессиональными компетенциями.

Предлагаемые мероприятия представляют собой сочетание методик, заимствованных из молодежной сферы и разработанных в рамках неформального образования. Они основаны на многолетнем опыте участвующих партнеров и опираются на ценные наработки экспертов, доступные в сети. Источники указываются для того, чтобы читатели могли получить более глубокие знания и отдать должное авторам.

Пособие предназначено для специалистов по работе с молодежью - тренеров и фасилитаторов; считается, что оно просто в использовании, а мероприятия могут проводиться и младшими тренерами.²

Общая цель - разработка инновационных путей поддержки молодых людей в преобразовании их талантов в компетенции, позволяющие им обеспечить устойчивое личностное и профессиональное развитие.

Содержание

Руководство состоит из 4 модулей:

Модуль 0 - Управление талантами

Модуль 1 - Личностные компетенции

Модуль 2 - Предпринимательские компетенции

Модуль 3 - Профессиональные компетенции

Модуль 0 - Управление талантами

В данном модуле представлена информация о том, как раскрыть и усилить свои таланты и мотивации, понять слабые стороны личности и пути их улучшения. Кроме того, дается представление о том, как ставить цели по определенной методике, чтобы повысить эффективность профессионального пути. Наконец, дается информация о том, как работать над личными установками, чтобы иметь больше возможностей на рынке труда.

Модуль состоит из трех глав:

Глава 1: Знакомство с собой

Глава 2. Достижение поставленных целей

Глава 3. Путь обучения: от хорошего отношения до входа на рынок труда

Модуль 1 - Личные навыки

В этом модуле будет дан обзор личностных навыков, которых, согласно проведенному в рамках проекта кабинетному исследованию, молодым людям не хватает или которые они больше всего нуждаются в совершенствовании. Начиная с повышения уверенности

¹ SOLABs - это местные семинары, которые были проведены в каждой стране, участвующей в проекте. В рамках SOLAB были опробованы мероприятия и создана окончательная версия Руководства.

² Настоятельно рекомендуется, чтобы младшие тренеры ознакомились с темами и упражнениями до их внедрения.

в себе, будет подчеркнута важность работы в команде, а также общения и межкультурного взаимопонимания для работы в международных командах.

Модуль состоит из 4 глав:

Глава 1: Уверенность в себе

Глава 2. Работа в команде

Глава 3. Межкультурные компетенции

Глава 4: Коммуникация

Модуль 2 - Предпринимательские компетенции

Цель данного модуля - вооружить молодых художников предпринимательскими компетенциями, показав, что предпринимательство не обязательно должно развиваться только в сфере бизнеса.

Модуль состоит из 4 глав:

Глава 1: Предпринимательство

Глава 2. Организационное управление

Глава 3. Творческое мышление

Глава 4: Лидерство и мотивация

Модуль 3 - Профессиональные компетенции

Цель данного модуля - дать слушателям более полное представление о рассматриваемых профессиональных компетенциях, а также поддержать их в процессе приобретения и развития навыков.

Модуль состоит из 3 глав:

Глава 1. Организация мероприятий

Глава 2. Цифровые компетенции

Глава 3. Самореклама и маркетинг талантов

В дополнение к теоретическим материалам в каждом модуле представлены упражнения и конспекты занятий, которые специалист по работе с молодежью может использовать для работы с участниками по развитию "мягких" навыков. Ссылки на дополнительные учебные материалы, включая учебные видеофильмы, завершат подготовку специалиста по работе с молодежью к работе с подобными вопросами.

Ожидания от обучения

Пособие призвано помочь специалистам по работе с молодежью в развитии "мягких" навыков и сквозных компетенций у молодых людей, занятых в творческом секторе. Мероприятия были разработаны в ходе подготовки SOLABов. Тот вариант, который вы сейчас читаете, является окончательной версией после тестирования. Мы надеемся, что она окажется полезной, и будем очень признательны за ваши отзывы. Если вы заметили какие-либо ошибки или хотели бы улучшить какие-то части, пожалуйста, пишите на yw4cult@gmail.com

Тем не менее, другие тренеры и специалисты по работе с молодежью могут адаптировать содержание данного пособия к другим условиям и работе с молодежью, сталкивающейся с проблемами при выходе на рынок труда.

Руководство построено таким образом, чтобы:

- Позволить специалистам по работе с молодежью получить общее представление о темах, рассматриваемых в каждом модуле и главе.
- Дать ссылки для получения дополнительной подготовки по этим темам.
- Предоставить наброски мероприятий, которые могут быть реализованы в ходе социальных лабораторий.

Для младших фасилитаторов и тренеров мы рекомендуем также ознакомиться с "T- Kit n°6", созданным благодаря партнерству между Советом Европы и Европейской комиссией. Его цель - ознакомить молодежных работников и молодежных тренеров с основными принципами обучения в сфере неформального образования. Это практический инструмент, позволяющий им развить компетенции в области обучения и узнать больше о теории образования, концепциях, инструментах, практике, ресурсах, а также практических советах, поскольку данное руководство написано тренерами для тренеров и молодежных работников в европейской молодежной сфере. Т-комплект доступен по адресу: [T-Kit 6: Training Essentials](#)

Как управлять мероприятиями, предусмотренными в данном Руководстве?

В настоящее время молодые люди все чаще используют цифровые инструменты для получения образования. Молодежные работники адаптируются к этой тенденции, изучая возможности интеграции традиционных методов неформального образования с цифровыми инструментами. Такое сочетание позволяет создать динамичный и комплексный образовательный подход, отвечающий потребностям современных учащихся.

В этом смысле предлагаемые нами мероприятия и упражнения могут быть легко реализованы с помощью традиционных методов, цифровых средств или их комбинации.

- ❑ В некоторых случаях мы предлагаем альтернативные варианты, в других оставляем за молодежными работниками свободу выбора. После того как они ознакомятся с теоретическими концепциями и упражнениями, им будет легче строить занятия в соответствии со своим собственным стилем и с учетом особенностей группы участников. В некоторых случаях мы рекомендуем *представлять* занятия презентацией с концепциями или теоретическими материалами, в других случаях лучше *завершать* занятия теоретическими материалами. В любом случае введение и закрытие должны присутствовать всегда.
- ❑ Тренер может добавлять элементы в занятия (например, включать в них кино вечера), если он уверен в том, как их проводить!
- ❑ Не забудьте подготовиться к работе с материалами и при необходимости получить дополнительные знания.
- ❑ Перед началом работы опробуйте устройства и проверьте все материалы.

При всем этом,

- мы от всей души предлагаем открыть Padlet (padlet.com) и использовать его как "кладовую", где запланированные мероприятия, их результаты, документы и

ресурсы найдут свое место, и вы не рискуете их потерять. Мероприятий будет много, содержания - много, результатов - еще больше, и найти физическое рабочее пространство, где все это можно было бы держать под рукой до конца цикла лабораторных работ, будет довольно сложно. Вместо этого все это можно хранить на Padlet, заставляя участников переходить от одного модуля к другому, чтобы установить связи и тем самым улучшить свой учебный опыт.

Рекомендуется создать один Padlet для руководства, содержащий по одному столбцу для каждого модуля (сформулированного в соответствующих главах). Подключить каждую колонку/модуль к новому Padlet, внешнему по отношению к основному, но связанному с ним. Загрузите на Padlet также фотографии результатов, которые участники будут создавать традиционными методами. Таким образом, ваша кладовая сможет вместить все необходимое!

Советы касающихся заданий, включенных во все модули:

- 1) Перед началом работы прочитайте полное описание деятельности
- 2) Предлагаемое время может варьироваться в зависимости от количества участников и особенностей группы. Будьте готовы к адаптации!
- 3) Начать занятия с "энерджайзера", чтобы участники почувствовали себя более расслабленными и готовыми к обучению и участию
- 4) Планируйте не менее 20 минут перерыва между одним занятием и следующим
- 5) Избегайте проведения сеансов длительностью более 90 минут
- 6) Всегда представляйте расписание "дня" или сессии

Если вы начинаете занятие с упражнения, сделайте краткое вступление по теме

Модуль 0

Управление талантами

Введение

Безусловно, "быть талантливым" или "обладать уникальным талантом" - широко распространенные выражения в различных областях, таких как музыка, искусство, писательское мастерство, спорт и т.д. Подобным образом понятие "талант" связано с личностными и профессиональными элементами, влияющими на человека или коллектив, а также с их результатами в той области, где этот "талант" проявляется.

Для начала необходимо понять, что такое "талант". Согласно определению Кембриджского словаря³, "талант" - это "природная способность быть хорошим в чем-либо, особенно без обучения". Например, отличное пение, даже если не было никаких уроков.

С другой стороны, тот же институт описывает "компетенцию"⁴ как "способность делать что-либо хорошо", а "компетентность"⁵ - как "важный навык, необходимый для выполнения работы".

Международный учебный центр (ITC)⁶ добавляет, что компетенция "обычно описывается как сочетание навыков, знаний и установок, которые позволяют человеку успешно выполнять задачу или деятельность (...)". Таким образом, "талант" можно рассматривать как внутренний потенциал, развиваемый и усиливаемый как компетенциями, так и компетенциями, которые появляются в результате работы и самоотдачи. В соответствии с предыдущим примером, обнаружив у себя талант к пению, человек может брать уроки, чтобы улучшить свое исполнение, организовывать концерты, чтобы стать лучше и, следовательно, компетентнее.

Еще одно понятие, с которым целесообразно познакомиться, - это "слабые места" или "слабость"⁷, поскольку, согласно Кембриджскому словарю, речь идет об "определенной части или качестве кого-либо или чего-либо, которое не является хорошим или эффективным", что противоположно понятию "компетентность" или "компетенция".

³Определение понятия "цель" в Кембриджском словаре
<https://dictionary.cambridge.org/es/diccionario/ingles/goal>

⁴Определение понятия "компетенция" по Кембриджскому словарю
<https://dictionary.cambridge.org/es/diccionario/ingles/competence>

⁵Определение понятия "компетентность" по Кембриджскому словарю
<https://dictionary.cambridge.org/es/diccionario/ingles/competency>

⁶"Дизайн. Цели обучения" Международного учебного центра
<https://www.itcilo.org/design>

⁷Определение понятия "слабость" по Кембриджскому словарю
<https://dictionary.cambridge.org/es/diccionario/ingles/weakness>

Сегодняшние жизненные трудности делают очень важным знание того, что человек умеет делать, и особенно после пандемии COVID-19 многие молодые люди стали не уверены в своих знаниях и навыках и почувствовали себя слабее.

В этом модуле основным аргументом является **талант**. Молодежный работник, прочитав его, сможет лучше понять, как работать над способностями и слабыми сторонами участников включенных в него мероприятий. Он покажет им, как определить свои возможности и слабые стороны, как работать над ними и как лучше использовать свои таланты для развития своей карьеры.

Модуль дает представление о личностных аспектах, связанных с талантом, мотивацией и планами на будущее. Цель данного модуля - предоставить специалисту по работе с молодежью понятия и соответствующие упражнения, которые можно использовать в работе с участниками, чтобы они могли поработать над своими талантами и компетенциями и поставить цели для своей карьеры в сфере культуры и искусства. Прочитав этот модуль, специалист по работе с молодежью сможет:

- получить более полное представление о том, что такое талант и другие связанные с ним понятия
- получить представление о том, как каждый может найти и использовать свой талант в карьере
- уметь оказывать поддержку участникам на их пути обучения
- уметь создавать учебные занятия по темам, рассматриваемым в Модуле
- уметь адаптировать изученную методологию к другим темам и отраслям

Данный модуль состоит из **трех** глав:

Глава 1: **Знакомство с собой**

Первая глава посвящена тому, чтобы понять, каковы таланты и увлечения молодых людей, с которыми ведется работа, а также дать им понять, каковы их компетенции. Также в этой главе специалист по работе с молодежью найдет инструменты и методы, которые помогут участникам обнаружить свои слабые стороны и понять, что нужно делать для их преодоления.

Глава 2. **Достижение поставленных целей**

Во второй главе молодые люди будут работать над тем, как планировать и достигать своих целей, чтобы осуществить проект или изменить свою карьеру. Чтобы сделать это возможным, можно найти различные методы и теории, чтобы специалист по работе с молодежью мог направлять их.

Глава 3. **Путь обучения: от хорошего отношения к рынку труда**

Для того чтобы противостоять изменениям, необходимо сочетание непредвзятости, адаптивности и позитивного настроения. Открытость позволяет нам принимать новые идеи и подходы. Адаптивность помогает нам приспособиться к новым обстоятельствам. Позитивный настрой позволяет рассматривать проблемы как возможности для роста и инноваций. В этой главе специалист по работе с молодежью найдет информацию о том,

как работать над формированием позитивного и полезного мышления в процессе обучения. Во-вторых, в ней содержатся рекомендации по ориентации талантов на рынке труда.

Глава 1 - Знакомство с собой

Самое замечательное путешествие в жизни - это исследование своей личности. К сожалению, многие люди либо пренебрегают этим путешествием, либо прислушиваются к внутреннему рассказу, который дает неточное представление о характере. Ошибочно путают самосознание с эгоцентризмом, и, как следствие, люди продолжают жить, не задаваясь главным вопросом: Кто я?

Поиск себя может показаться эгоцентричным, но на самом деле это бескорыстное занятие. Чтобы стать по-настоящему влиятельной личностью, необходимо понять себя. Это личное путешествие может повлечь за собой разрушение одних сторон жизни и укрепление других. По сути, это признание своего потенциала и в то же время восприимчивость к личному опыту.

В настоящее время рынок труда меняется очень быстро, профессии появляются и исчезают. Поэтому очень важно понимать себя, чтобы эффективно ориентироваться в профессиональной среде и подбирать подход в соответствии с присущими нам талантами. Одна из целей данного пособия - преодолеть разрыв между молодыми людьми и рынком труда, предоставив им возможность совершенствоваться. Это, в свою очередь, позволит им с уверенностью приступить к выполнению желаемых задач, вооружившись развитыми навыками и умениями.

Учитывая эти принципы, можно воспользоваться следующими стратегиями в качестве шага для начала приключения.

1.1 - Изучение того, что нас мотивирует

Мотивация - это сила, побуждающая человека подниматься и участвовать в достижении целей, стремлений или решении задач. Однако знает ли человек о своих личных мотивах? Мотивы других людей могут расходиться, а у одного человека может быть несколько мотивирующих факторов. В конечном итоге каждый из нас должен делать то, что зажигает его внутреннюю искру, побуждая двигаться вперед. Осознание своих мотивов имеет неоценимое значение, особенно когда речь идет о смене профессии.

Что такое мотивация? Учебное пособие по менеджменту⁸ предлагает некоторые пояснения. Мотивация происходит от слова "мотив", означающего потребности, желания, стремления или побуждения индивидуумов. Это процесс побуждения людей к действию для достижения своих целей. В контексте рабочих целей психологические факторы, стимулирующие поведение людей, могут быть самыми разнообразными, включая:

⁸"Что такое мотивация" Учебное пособие по менеджменту
https://www.managementstudyguide.com/what_is_motivation.htm

- стремление к деньгам
- успех
- признание
- удовлетворенность работой
- командная работа и т.д.

Таким образом, можно утверждать, что мотивация - это психологический феномен, а значит, потребности и желания людей должны быть учтены при разработке плана мотивации.

Выявление своих мотивов требует самоанализа и честной оценки пройденного пути и того, что человек собирается делать дальше. При рассмотрении мотивации полезно вспомнить моменты, когда человек испытывал энтузиазм и стремление к выполнению поставленных задач. Размышления обо всех аспектах этих моментов высокой вовлеченности могут помочь определить работу, которая действительно создает мотивацию. Специалист по работе с молодежью может предложить участникам составить список успешных моментов, а затем поразмышлять над тем, что побудило их к таким достижениям.

"Почему", стоящее за этими чувствами, и есть ответ на вопрос о том, что движет людьми. Человек также может задавать себе вопросы, и пусть ответы на них подскажут ему, что его мотивирует. Вот несколько полезных вопросов, предложенных порталом о работе The Ladders⁹ :

1. Кем я хочу быть через 5-10 лет и как этот человек себя ведет?
2. Если бы деньги не были проблемой, кому бы я помогал и как?
3. Чем бы я хотел заниматься?
4. Как бы я хотел повлиять на ситуацию?
5. Какая работа соответствует моим ценностям?
6. Кто мне нужен, чтобы стать лучшим собой и жить так, как я хочу?

Обратите внимание, что упражнение № 5 включает эти вопросы.

1.2 - Понимание того, в чем вы хороши

После того как человек определился с тем, что им движет, важно также понять, в чем он хорош и где проявляются его способности. Прежде чем выбрать карьерный путь, следует узнать свои сильные стороны, ведь успех приходит не только от упорного труда, но и от использования того, что хорошо получается.

Разные люди видят успех по-разному. Для кого-то это заработок, а для кого-то - радость от хорошо выполненной работы или осознание того, что он приносит пользу. Что бы ни означал успех для человека, он с большей вероятностью достигнет его и будет чувствовать себя счастливым в работе, если выберет профессию, позволяющую ему использовать свои сильные стороны.

⁹"Как найти мотивацию с помощью нескольких простых вопросов" от The Ladders
<https://www.theladders.com/career-advice/how-to-find-what-motivates-you-with-a-few-simple-questions>

Одно дело - понимать, что выбор профессии в соответствии со своими талантами и сильными сторонами очень важен, но совсем другое - точно определить, в чем именно заключаются эти сильные стороны. Под талантом часто понимают уникальные интеллектуальные способности, связанные с гениальностью или ярким творческим потенциалом. Это то, в чем человек преуспевает от природы, не требуя дополнительных усилий. Талант - это врожденная черта, которая с помощью практики и усилий может перерасти в сильные стороны и компетенции.

Вот несколько полезных вопросов, с помощью которых специалист по работе с молодежью может помочь участникам пройти путь поиска того, в чем они хороши:

1. Посмотрите, чем занимается человек в свободное от работы время

В свободное время человек выбирает те занятия, которые ему нравятся и приносят радость. Нередко человек замечает, что у него от природы есть способности к этим занятиям, и они соответствуют его сильным сторонам. Запись занятий, которые доставляют удовольствие, может помочь выявить и более четко определить свои таланты для молодых людей, о которых идет речь в данном пособии.

2. Заставьте человека вспомнить о своих детских увлечениях и талантах

Один из лучших способов понять свои таланты - это вспомнить детство. Те качества, которые были заметны в первые годы жизни человека, - те, которые родители, учителя или члены семьи заметили и отметили как природные таланты.

Иногда люди вырастают, культивируя свои природные способности, превращая их в сильные стороны, которые они могут использовать в своей повседневной жизни. Но это не всегда так, и поэтому каждому человеку, а особенно подростку, важно проследить свой путь в детство, найти те часто забываемые моменты, которые могут стать ключом к формированию планов на будущее.

3. Привлечение друзей и членов семьи

Люди могут рассчитывать на то, что друзья и родственники дадут честную обратную связь, и что действительно ценно, если обратиться за советом к проверенным друзьям, то их ответы часто совпадают. Очень познавательно, когда несколько человек воспринимают человека одинаково. Молодые люди, о которых идет речь в данном пособии, могут использовать мнение своих родных и друзей, чтобы стать лучше в чем-то или переосмыслить свои увлечения и таланты.

4. Обращать внимание на комплименты

Когда другие благодарят нас, это означает, что мы оказали на них положительное влияние. Важно обращать внимание на то, за что человека постоянно благодарят. Является ли этот человек хорошим слушателем? Способный учитель? Источник мотивации? Даже если они кажутся незначительными, все это - таланты. Помните, что таланты нужны не только для того, чтобы помогать другим, но и для того, чтобы приносить пользу самому себе. Если человек всегда ставит других на первое место, то талант заботы можно использовать и для себя.

1.3 - Что приводит в восторг?

Человек часто испытывает врожденное стремление к получению новых и приятных впечатлений, которые играют важную роль в формировании смысла жизни и эмоциональной удовлетворенности. Кроме того, такие встречи помогают преодолевать трудности. Таким образом, определение видов деятельности, которые вызывают у человека энтузиазм, может стать ценным путем к раскрытию его способностей.

Так в чем же заключается возбуждение? Любая деятельность, которая доставляет вам удовольствие, стала таковой благодаря положительным эмоциям: Интерес, волнение, удовольствие и радость оживляют большую часть того, чем мы наслаждаемся в нашей жизни, утверждает Дональд Л. Натансон (Donald L. Nathanson)¹⁰. Люди устроены таким образом, чтобы максимизировать вознаграждение и положительные эмоции и минимизировать отрицательные эмоции, как утверждает Томкинс¹¹.

Поэтому молодых людей, о которых идет речь в данном пособии, необходимо побуждать к тому, чтобы они честно говорили себе о том, что их вдохновляет, и принимали меры для достижения этой цели. Несмотря на то, что это может показаться большой и абстрактной концепцией, упражнения, представленные в этой главе, должны быть направлены на то, чтобы заставить их каждый день совершать небольшое дело, которое возбудит их, заставит приобрести привычку и найти в себе смелость для достижения более крупной цели. Этот процесс работает потому, что волнение - это объединяющая энергия. Другими словами, "маленькие" вещи, которые волнуют человека или вызывают у него радость, связаны с его большими желаниями, даже если этого не видно.

Молодые люди после теории и упражнений этой главы должны понять, что, выполняя талантливую работу, они будут испытывать радость и удовлетворение. Следовательно, именно работа вызывает у них волнение после выполнения работы, в которой они хотят развивать свой талант. Например, если кто-то попросит другого человека написать что-то, и это вызовет у него волнение, то результатом будет хороший текст.

Вот несколько полезных вопросов, подготовленных АСТ для Молодежного центра¹² для специалиста по работе с молодежью, чтобы молодые люди могли лучше понять, что вызывает у них чувство возбуждения:

1. Что является одной из ваших искр (страстей, интересов, талантов)?
2. Как Вы обнаружили, что это одна из Ваших искр?
3. Что Вы чувствуете, когда делаете свою искру?
4. Подумайте о ком-то, кто действительно увлечен своей искрой/страстью. Опишите то, что вы видите.

¹⁰Натансон, Д.Л. (1992). Стыд и гордость: Affect, Sex, and the Birth of the Self. New York: Norton.

¹¹Томкинс, С.С. (1962/2008). Affect Imagery Consciousness. New York: Springer.

¹²Спарк: Интервью между сверстниками", проведенное Центром общественных действий "АСТ для молодежи" <https://www.actforyouth.net/resources/yd/sel-peer-interview.pdf>

5. Есть ли у Вас "искровой чемпион" (взрослый, который помогает Вам исследовать и развивать навыки самоанализа)? Если да, опишите, как этот человек помогает Вам.
6. Ставите ли вы перед собой цели и составляете ли планы, чтобы стать лучше в своем деле? Если да, то приведите пример.

Обратите внимание, что упражнение № 10 в этой главе включает эти вопросы.

Для получения дополнительных знаний:

"Развитие самосознания: 15 действий и инструментов для значимых изменений", автор Келли Миллер, опубликовано на сайте [PositivePsychology.com](https://positivepsychology.com/building-self-awareness-activities/#activities)
<https://positivepsychology.com/building-self-awareness-activities/#activities>

1.4 - Использование своих сильных сторон и понимание слабых сторон

Понимание задач и концепций, в которых молодые люди проявляют свои способности, может помочь им в стратегическом позиционировании для роста и достижений. Осознание того, что молодые люди обладают лучшими навыками, и определение областей, в которых им необходимо совершенствоваться, позволяет им сконцентрироваться на использовании своих сильных сторон, продвигая их на более высокий уровень успеха.

Зная свои сильные стороны, молодые люди могут эффективно использовать эти возможности, применяя их при работе над новыми сценариями и концепциями. Целесообразно рассмотреть те области, в которых человек может оказать наиболее сильное влияние в конкретной ситуации, и использовать свои сильные стороны для внедрения инновационных идей и подходов, которые могут остаться незамеченными другими.

И наоборот, слабые стороны обычно найти еще сложнее, поскольку большинство людей не хотят показаться слабыми или недостаточно развитыми. Есть несколько вопросов, которые могут помочь молодым людям найти слабые стороны, над которыми можно работать:

1. Какие задачи я считаю скучными?
2. Избегаю ли я делать что-то конкретное?
3. Для решения каких задач мне часто требуется помощь?

Выявление областей, в которых необходимо совершенствоваться, является начальным этапом, однако признание своих слабых сторон может оказаться непростой задачей. После того как человек определит свои слабые стороны и совместно с ними поймет, как смягчить их влияние за счет приобретения новых знаний, можно приступить к личностному росту. В ходе этого процесса становится возможным преобразование слабых сторон в сильные. Пробелы в навыках можно преодолеть, опираясь на нашу удивительную способность к обучению и социальному взаимодействию, что в определенной степени компенсирует эти недостатки.

Как организовать соответствующую деятельность

Следуя ходу изложения материала в этой главе, можно предложить некоторые виды деятельности. Они не обязательно должны следовать в том порядке, в котором они были написаны.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 1	
Название мероприятия	Размышления на тему "Кто я?"
Продолжительность	60 мин
Цели	Размышления о том, как вдохновение и как решить творческую блокировку для художников
Необходимые материалы	Для первой части: большой телевизионный экран для воспроизведения видео или проектор - в этом случае также экран/стена для отражения видео, колонки, компьютер и необходимые кабели. Подключение к Интернету/загрузка видео. Убедитесь, что все участники могут хорошо видеть экран. Короткометражный фильм называется "¿Y usted quién es?" (Кто ты?) (2018), режиссер Хулио Пот. Она доступна на сайте "cinechile.cl". Прямые ссылки: https://cinechile.cl/pelicula/y-usted-quien-es-who-are-you/ / https://www.youtube.com/watch?v=GWGbOjJDkU&t=71s (13 минут) Видео можно загрузить с помощью бесплатного онлайн-трансформера из Youtube в MP4 Для второй части: копии анкеты на обычной бумаге формата A4, по одной на каждого участника Одна ручка или маркер на участника
Подготовка	Распечатайте имеющуюся ниже анкету или возьмите ее с собой в день проведения упражнения, чтобы показать/прочитать вопросы. Напоминание: каждый участник должен иметь один экземпляр анкеты Примечание для ведущего: язык видеоролика - английский, но при воспроизведении непосредственно с Youtube доступно множество субтитров. Более того, в Youtube можно изменить способ отображения субтитров, включая размер текста. Эта информация интересна в том случае, если проектор небольшой или если на мероприятии присутствуют люди с ослабленным зрением
Реализация	Групповые и индивидуальные занятия Представить сессию и показать участникам видеофильм (не более 20 минут)

	После просмотра видеоролика ведущий выдает каждому участнику копию анкеты, которая приведена ниже Участники заполняют его (10 минут) После его заполнения участники должны обсудить свои ответы в малых группах по 3-5 человек, в зависимости от количества человек (15 минут) Ведущий просит участников поделиться идеями о том, что вдохновило их на совместное обсуждение и какие идеи пришли им в голову при обсуждении вопросов в группах (15 минут) Для совместного обсуждения ведущий может просмотреть вопросы анкеты и попросить участников поделиться своими впечатлениями. Однако есть и несколько интересных вопросов для совместного обсуждения, например: какая часть видеоролика вызвала у вас наибольшие эмоции? Чувствуете ли Вы себя представителем кого-либо из героев видеоролика? Приходилось ли Вам сталкиваться с ситуациями, о которых идет речь в ролике? Примечание для ведущего: если группа не очень большая (менее 12 человек), то часть, посвященную малой группе, можно исключить из задания, чтобы оно не было лишним. Таким образом, участники будут делиться своим мнением со всеми остальными, если им захочется это сделать
--	---

АНКЕТНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ № 1	
1.	В ТВОРЧЕСКОЙ РАБОТЕ ВСЕ ИДЕТ ХОРОШО И ВДРУГ ПЕРЕСТАЕТ РАБОТАТЬ. КАК ВЫ СПРАВЛЯЕТЕСЬ С РАЗОЧАРОВАНИЕМ?
2.	ДЛЯ МУЖСКОГО ПЕРСОНАЖА ПИСЬМО - ЭТО СПОСОБ САМОВЫРАЖЕНИЯ. А ЧТО ЕСТЬ ВАШЕ?
3.	ЧТО ВАС ВДОХНОВЛЯЕТ?
4.	ВЫ КОГДА-НИБУДЬ НАХОДИЛИ НЕОЖИДАННОГО ЧЕЛОВЕКА ИЛИ ВЕЩЬ, КОТОРЫЕ ДАВАЛИ ВАМ ЭТО?



5. КАК ПРОТИВОСТОЯТЬ ОТСУТСТВИЮ ВДОХНОВЕНИЯ?
6. ГЕРОЙ-МУЖЧИНА ДЕЛИТСЯ СВОИМИ ТРУДАМИ С ДРУГОМ, ЧТО ПОМОГАЕТ ЕМУ ДОБИТЬСЯ УСПЕХА. ДЕЛИТЕСЬ ЛИ ВЫ КОГДА-НИБУДЬ СВОИМИ РАБОТАМИ/ТВОРЧЕСТВОМ С ДРУГИМИ ЛЮДЬМИ? ПОЧЕМУ?
7. ЧТО ТАКОЕ ДЛЯ ВАС СЛАВА?
8. КОГДА ВЫ ТВОРИТЕ, ВОЗНИКАЮТ ЛИ У ВАС СОМНЕНИЯ В ТОМ, КТО ВЫ ЕСТЬ? ЧУВСТВУЕТЕ ЛИ ВЫ В ЭТИ МОМЕНТЫ, ЧТО ДРУГИЕ ЛУЧШЕ ВАС ЗНАЮТ, КТО ВЫ ЕСТЬ?
9. КАК МУЖСКОЙ ПЕРСОНАЖ, ОТСУТСТВИЕ ВДОХНОВЕНИЯ ЗАСТАВЛЯЕТ ВАС ЧУВСТВОВАТЬ, ЧТО У ВАС НЕТ ТАЛАНТА?
10. МОМЕНТ, КОГДА ВЫ ВСПОМИНАЕТЕ, ЧТО ВСЕ, ЧТО БЫЛО СВЯЗАНО С ВАШИМ ТАЛАНТОМ, ПОЛУЧИЛОСЬ.

11. УДАЧА И ТАЛАНТ. КАК, ПО-ВАШЕМУ, ОНИ СВЯЗАНЫ?

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 2

Название мероприятия	Определяем таланты вместе
Продолжительность	25-30 мин
Цели	Определение понятия "талант" Обмен различными точками зрения на то, что такое "талант" для разных людей Понимание того, что существуют различные типы одаренности
Необходимые материалы	Доска для флипчарта, флипчарты и маркеры для фасилитатора, чтобы он мог написать и записать определения под этой таблицей
Подготовка	Запись определений понятия "талант" на флипчарте, чтобы иметь возможность показать их и прочитать после того, как будет придумано общее определение.
Реализация	Групповое упражнение Ведущий объясняет цель упражнения Участники делятся на небольшие группы по 3-5 человек Ведущий должен попросить участников назвать от 3 до 5 слов, которые они использовали бы для описания "таланта" или которые приходят им на ум, когда они думают о нем (15 минут) Фасилитатор должен записать результаты мозгового штурма на доске флипчарта Собрав различные идеи и синонимы, группа должна придумать определение понятия "талант".

	В завершение сессии фасилитатор демонстрирует участникам различные определения понятия "талант", чтобы противопоставить им то, к которому они пришли, и которое можно найти ниже (5 минут) Для стимулирования дискуссии ведущий может задать участникам вопросы типа: задумывались ли вы когда-нибудь о таланте в таком ключе? Считаете ли вы, что эти определения верны для современного контекста/общества? Как вы думаете, может ли успех зависеть от происхождения человека, который о нем думает, например, от образования, страны, религии...? (10 минут)
--	---

ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОНЯТИЯ "ТАЛАНТ"	
Определение 1, Britannica ¹³	"Особая способность, позволяющая кому-либо делать что-либо хорошо".
Определение 2, Ресурсы для работодателей ¹⁴	"В целом понятие "талант" на рабочем месте трактуется по-разному: оно может описывать врожденные или приобретенные навыки, а также использоваться для определения высокоэффективных и высокопотенциальных сотрудников. Таким образом, точное значение понятия "талант" в бизнесе зависит от контекста и точки отсчета".

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 3	
Название мероприятия	Открыть в себе новые способности
Продолжительность	25 мин
Цели	Представление нового взгляда на компетенции и способности Рефлексия компетенций и талантов индивидуально и в группе
Необходимые материалы	Видеопроектор или экран, колонки, компьютер и необходимые кабели. Подключение к Интернету/загрузка видео. Убедитесь, что все участники имеют доступ к экрану Видеоролик называется "Как найти свою страсть - 11 способностей (какая из них для вас?)", опубликован компанией Improvement Pill. Ссылка на Youtube: https://www.youtube.com/watch?v=bt9VdqyYDSc (9 минут 12 секунд). Его можно скачать с помощью бесплатного онлайн-трансформера из Youtube в MP4.

¹³Определение понятия "талант" в Britannica <https://www.britannica.com/dictionary/talent>

¹⁴Что такое талант? Определение таланта на рабочем месте" от Ресурсы для работодателей <https://www.britannica.com/dictionary/talent>

Подготовка	Примечание для ведущего: в видеоролике есть часть, содержащая рекламу, с минуты 4:52 до 6:08. Эту часть можно пропустить. Примечание для ведущего 2: язык видеоролика - английский, но при воспроизведении непосредственно с Youtube доступно множество субтитров. Более того, в Youtube можно изменить способ отображения субтитров, включая размер текста. Эта информация интересна в том случае, если проектор небольшой или если на мероприятии присутствуют люди с ослабленным зрением.
Реализация	Групповое упражнение Представьте группе видеофильм Показать видео участникам (10 минут) Ведущий спрашивает участников: задумывались ли вы когда-нибудь над представленными в ней способностями?, какие из них, по вашему мнению, у вас есть?, какие из них вы хотели бы открыть в себе или углубиться в них?, как вы думаете, некоторые из упомянутых способностей недооценены?, есть ли среди упомянутых способностей такие, о которых вы никогда не думали, что их можно считать таковыми (15 минут)

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 4	
Название мероприятия	Кто я (Взято из статьи "Лицом к истории и к себе ¹⁵ ")?
Продолжительность	90 мин
Размер группы	15-25 человек
Цели	Создание двух рисунков, один из которых отражает индивидуальность, а другой - группу Понимание особенностей себя и других членов группы Понимание общих моментов и аспектов, несмотря на то, что участники имеют разное происхождение
Необходимые материалы	Один лист бумаги формата A4 на участника и одна ручка или маркер на участника, один лист бумаги формата A4 на группу, а также флипчарт-доска или компьютерный проектор для демонстрации примера участникам
Подготовка	Пример, который могут увидеть участники.

¹⁵Диаграммы идентичности" di Facing History and Ourselves
<https://www.facinghistory.org/resource-library/teaching-strategies/identity-charts>

Реализация	Индивидуальные и групповые занятия Ведущий предоставляет каждому участнику лист бумаги формата А4 и маркер Они должны будут сделать рисунок, представляющий их как сообщество или группу, с многочисленными характеристиками, обозначениями и даже цитатами, следуя примеру, который можно увидеть в разделе "Подготовка" (30 минут) Участники будут разделены на небольшие группы, от 4 до 6 человек в зависимости от количества участников Упражнение будет повторено, но в группах с обменом идеями и общими чертами (30 минут) После создания рисунка в группах каждая группа представит свой рисунок и объяснит наиболее значимые пять признаков (30 минут)

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 4 ВЕРСИЯ 2	
Название мероприятия	Кто я как художник (Взято из статьи "Лицом к истории и к себе")? ¹⁴
Продолжительность	90 мин

Размер группы	15-25 человек
Цели	В отличие от предыдущего задания, это больше ориентировано на творческую сторону участника Создание двух рисунков, один из которых отражает индивидуальность человека как художника, а другой - для группы, отражающий то, каким для них является идеальный художник, включая даже стереотипные аспекты Понимание особенностей себя как художника и других членов группы Понимание общих моментов и аспектов того, каким должен быть художник, несмотря на то, что участники являются представителями разных профессий
Необходимые материалы	Один лист бумаги формата A4 на участника и одна ручка или маркер на участника, один лист бумаги формата A4 на группу, а также флипчарт-доска или компьютерный проектор для демонстрации примера участникам
Подготовка	Пример, который могут увидеть участники. <pre> graph TD ANA((ANA)) --- Empathetic[Empathetic] ANA --- Испанский_язык[Испанский язык] ANA --- Позитив[Позитив] ANA --- Daydreamer[Daydreamer] ANA --- Организанный[Организанный] АРТИСТ((АРТИСТ)) --- Пессимист[Пессимист] АРТИСТ --- Тот_кто_ежедневно_ищет_вдохновения[Тот, кто ежедневно ищет вдохновения] АРТИСТ --- Обновление_с_помощью_онлайн_инструментов[Обновление с помощью онлайн-инструментов] АРТИСТ --- Трудолюбивый_работник[Трудолюбивый работник] АРТИСТ --- Позитив_2[Позитив] АРТИСТ --- Быть_культурным[Быть культурным] </pre>
Реализация	Индивидуальные и групповые занятия

	Ведущий предоставляет каждому участнику лист бумаги формата А4 и маркер Они сделают рисунок, который покажет, как они видят себя в качестве художников, с несколькими характеристиками, ярлыками и даже цитатами, следуя примеру, который можно увидеть в "подготовке" (30 минут) После этого участники будут разделены на небольшие группы, от 4 до 6 человек в зависимости от количества участников Упражнение будет повторено, но в группах, обменивающихся идеями и общими чертами того, каким должен быть художник, чтобы стать его лучшей версией (30 минут) После создания рисунка в группах, каждая группа представит свой рисунок и объяснит наиболее значимые черты (30 минут)
--	---

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 5	
Название мероприятия	Чего я хочу?
Продолжительность	60 мин
Цели	Размышлять над индивидуальными желаниями на будущее и учиться идти к ним, размышляя и делаясь ими
Необходимые материалы	От одного до двух листов бумаги формата А4 на участника и одна ручка или маркер на участника
Подготовка	Плейлист с расслабляющей музыкой, которая будет звучать во время занятия, и динамик, чтобы все могли ее слышать. Вопросы должны быть записаны в документе, который можно разместить в Интернете или распечатать, чтобы фасилитатор мог повторить их для участников, записать их или показать на экране.
Реализация	Ведущий объясняет участникам суть упражнения, обращая внимание на то, что оно направлено на осмысление своих желаний, ценностей и роста Они должны сохранить документ на будущее, чтобы иметь возможность перечитать его в будущем. В целом участники и фасилитатор могут установить на телефоне будильник или напоминание о необходимости перечитать документ в ближайшие 6 месяцев. После этого ведущий должен вслух зачитать участникам вопросы, которые приведены ниже, чтобы они могли спросить,

	если у них есть сомнения, и записать вопросы, если они еще не напечатаны. Каждому участнику необходимо выдать один лист бумаги формата А4 и ручку или маркер для написания вопросов и ответов на них Участники отвечают на предложенные вопросы для завершения работы и сохраняют заполненные документы для себя (20 минут) После того как все записали свои ответы, они должны поработать в малых группах по 3-4 человека. Эта часть работы может оказаться неприятной для некоторых участников, которым может быть некомфортно делиться такого рода личной информацией или размышлениями. Поэтому удобно учитывать их профиль, чтобы делать малые группы или нет, и просто добровольно делиться всем вместе. Они должны говорить, а также записывать во второй части Они обмениваются информацией по вопросам, чтобы поделиться мыслями, впечатлениями и советами (20 минут) После выполнения обеих частей фасилитатор спрашивает их, нашли ли они это полезным, и просит поделиться одной идеей по одному из вопросов с каждой группой, чтобы поделиться общими идеями (10 минут)
--	---

ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 5

1. КЕМ Я ХОЧУ СТАТЬ ЧЕРЕЗ 5-10 ЛЕТ?

2. КАК ВЕДЕТ СЕБЯ ЧЕЛОВЕК, КОТОРЫМ Я ХОЧУ СТАТЬ ЧЕРЕЗ 5-10 ЛЕТ?



3. ЕСЛИ БЫ ДЕНЬГИ НЕ БЫЛИ ПРОБЛЕМОЙ, КОМУ БЫ Я ПОМОГАЛ?

4. КАК БЫ Я ПОМОГ ЭТОМУ ЧЕЛОВЕКУ?

5. ЧЕМ БЫ Я ХОТЕЛ ЗАНИМАТЬСЯ?



6. КАК БЫ Я ХОТЕЛ ПОВЛИЯТЬ НА ВЕЩИ И ЛЮДЕЙ, КОТОРЫЕ МЕНЯ ОКРУЖАЮТ?

7. КАКОВЫ МОИ ОСНОВНЫЕ ЦЕННОСТИ?

8. КАКАЯ РАБОТА ИЛИ РОЛЬ СООТВЕТСТВУЕТ МОИМ ЦЕННОСТЯМ?

9. КЕМ Я ДОЛЖЕН БЫТЬ, ЧТОБЫ СТАТЬ ЛУЧШИМ?

10. ЧТО МНЕ НУЖНО ИЗМЕНИТЬ, ЧТОБЫ ЖИТЬ ТАК, КАК Я ХОЧУ?

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 6

Название мероприятия	Мои компетенции и слабые места из моего опыта
Продолжительность	45 мин
Цели	Выявление и осмысление индивидуальных компетенций и слабых сторон на основе прошлого опыта Размышления о планах на будущее
Необходимые материалы	Один лист бумаги формата A4 на участника, одна ручка или маркер на участника
Подготовка	--
Реализация	Индивидуальные упражнения Каждому участнику необходимо выдать один лист бумаги формата A4 и ручку или маркер Каждый участник должен вспомнить три ситуации, с которыми он сталкивался и результатами которых гордится. В качестве примера можно привести окончание колледжа, поиск хорошей работы, помощь другу с хорошим результатом, улучшение образа жизни и т.д. Не существует конкретной области или вида деятельности, которыми они должны гордиться. Ситуации должны быть записаны участниками (10 минут). После этого они должны подумать о компетенциях или способностях, которыми они владеют и которые сделали это возможным, что также должно быть записано (5 минут)

	Когда оба пункта записаны, участники должны подумать и написать, как они могут применить данную компетенцию в будущих планах (5 минут) Упражнение повторяется с тремя ситуациями, в которых участник не смог понять, в чем его слабость и как ее можно преодолеть или изменить (10 минут) Когда все закончат, фасилитатор попросит участников поделиться тем, что они написали; если они хотят сохранить конфиденциальность, они могут рассказать только о своих навыках (10 минут)
--	--

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 7	
Название мероприятия	Определение приоритетов мотивации
Продолжительность	20 минут минимум - 45 минут максимум (в зависимости от количества участников)
Цели	Оценка мотивов индивидуально и в группах и понимание того, что ценят разные люди
Необходимые материалы	Один лист бумаги формата A4 на участника, одна ручка или маркер на участника
Подготовка	Факторы мотивации должны быть записаны в онлайн-документе для демонстрации или распечатаны для прочтения вслух. К ним относятся: 1. Деньги 2. Слава 3. Самореализация 4. Признание заслуг 5. Развитие карьеры 6. Здоровье 7. Семья 8. Личная самореализация 9. Материальные желания (не только деньги)
Реализация	Групповое упражнение Ведущий представляет упражнение и предлагает мотивы, записанные в колонке "подготовка". После этого спрашивает участников, не хотят ли они добавить еще какие-либо мотивы для выполнения упражнения Участники могут выбрать только пять мотивов из списка, чтобы работать над ними, даже если список длиннее Ведущий просит участников сформировать группы по 3-5 человек, в зависимости от количества людей

	Они нарисуют ключ с таким же количеством проекций, как и мотивов (пять) по отдельности Ключ должен иметь несколько проекций, и участники будут располагать каждый из мотивов в том порядке, в котором они рассматривают Выступы будут иметь разные размеры и будут располагаться в определенном порядке, поэтому первый должен быть самым большим, а последний - самым маленьким После 5-7 минут рисования они обсудят в группах, как они их разместили и почему, а также увидят мотивы других людей, рассмотрят свои собственные и поразмышляют над ними Группы меняются, образуя новые (от 3 до 5 участников), чтобы обсудить свои ответы с разными людьми в течение еще 10 минут Упражнение может быть повторено для третьего тура в зависимости от количества участников финала По окончании работы участников проводится общее обсуждение, в ходе которого даются ответы на вопросы (не более 25 минут): какие различия вы обнаружили после обсуждения с другими участниками? какие сходства вы встретили? удивили ли вас некоторые комментарии людей из вашей группы? рассмотрели ли вы какую-либо мотивацию по-другому?
--	---

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 8	
Название мероприятия	Кто является моим эталоном?
Продолжительность	90 мин
Цели	Поиск в Интернете человека, который может стать источником вдохновения для участников в плане их личного и профессионального развития.
Необходимые материалы	подключение к Интернету, один большой экран и/или проектор в случае, если нет возможности напрямую подключить ноутбук с материалами к экрану
Подготовка	--
Реализация	Участники должны сформировать небольшие группы по 4-6 человек в зависимости от общего количества участников Каждая группа должна найти в Интернете одного человека, который является авторитетом в области культуры и искусства, и подготовить презентацию об этом человеке (60 минут)

	Участники должны представить человека, о котором они нашли информацию, чтобы показать ее другим группам (10 минут на группу) Выбранный персонаж должен вдохновлять своими карьерными/профессиональными достижениями, и участники должны указать на его работу, талант и компетенции
--	---

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 9	
Название мероприятия	Защита своих компетенций с помощью ролевых игр
Продолжительность	60 мин
Размер группы	10-25 человек
Цели	Отработка различных компетенций в инсценированном сценарии, чтобы показать, как они могут быть использованы
Необходимые материалы	Различные компетенции, написанные на небольших листочках бумаги для участников. Список, составленный 123test ¹⁶ , приведен ниже.
Подготовка	Количество листов бумаги с написанными компетенциями, равное количеству участников, и коробка для их смешивания и компоновки Ящик, в который можно поместить и перемешать все компетенции и позволить людям выбирать из них, не имея возможности прочитать их раньше
Реализация	Групповое упражнение Каждый участник должен выбрать из коробки пять различных листов бумаги, каждый из которых содержит компетенцию (5 минут) Участнику следует оставить ту компетенцию, в которой он меньше всего разбирается или в которой он слабее всего разбирается, поскольку именно она будет его ролью в игре Участники будут разделены на небольшие группы, от 4 до 5 человек в зависимости от окончательного количества человек Ведущий объясняет сценарий с проблемой Предлагаемый сценарий: Вся группа отправилась в круиз, но судно потерпело крушение из-за течи, и все они поплыли на заброшенный остров. Они находятся там уже один день, и у них нет ни еды, ни того, что было раньше на острове. Им

¹⁶"Список компетенций" от 123test <https://www.123test.com/competencies-list/>

	предстоит выжить и построить лодку из подручных материалов, которые они могут найти в природе. Каждая группа будет отстаивать важность своих компетенций в группе, рассказывая о своих способностях, связанных с выбранной компетенцией, и доказывая, чем они могут быть полезны группе, чтобы выжить и вернуться вглубь страны (45 минут). В завершение мероприятия каждая группа представит, что они узнали о своих компетенциях, размышляя над ними, и считают ли они настолько полезными для такого сложного сценария (15 минут).
--	--

КОМПЕТЕНЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 9	
ЭНЕРГИЯ	МОТИВАЦИЯ
АДАПТИРУЕМОСТЬ	INTEGRITY
ТАКТИЧЕСКОЕ ПОВЕДЕНИЕ	ЛОЯЛЬНОСТЬ
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ	ИНТЕРВЬЮ
NETWORKING	ВИДЕО
КОММУНИКАТИВНЫЕ НАВЫКИ (ВЕРБАЛЬНЫЕ)	КЛИЕНТООРИЕНТИРОВАННОСТЬ
КОММУНИКАТИВНЫЕ НАВЫКИ (ПИСЬМЕННЫЕ)	PERSEVERANCE
ИННОВАЦИЯ	ДЕЛЕГИРОВАНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ, ОРИЕНТИРОВАННОЕ НА ПЕРСОНАЛ	ОРИЕНТИРОВАННОСТЬ НА РЕЗУЛЬТАТ
СОЦИАБИЛЬНОСТЬ	ССЫЛКА
ДЕТЕРМИНАЦИЯ	COURAGE
СИТУАЦИОННАЯ ОСВЕДОМЛЕННОСТЬ	ВНИМАНИЕ К ДЕТАЛЯМ
КООПЕРАЦИЯ	САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ
САМОПОЗНАНИЕ	ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО
ЛИДЕРСТВО	СПОСОБНОСТЬ К ОБУЧЕНИЮ
ФИНАНСОВАЯ ГРАМОТНОСТЬ	УБЕДИТЕЛЬНОСТЬ
СТРЕССОУСТОЙЧИВОСТЬ	АССЕРТИМЕНТАЛЬНОСТЬ
ДИСКВАЙН	КОНЦЕПТУАЛЬНОЕ МЫШЛЕНИЕ,
НЕГОЦИОНИРОВАНИЕ	ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ЧУВСТВИТЕЛЬНОСТЬ

КОНФРОНТИРОВАНИЕ	ТВОРЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ	МОНИТОРИНГ ПРОГРЕССА
КРИТИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ	IMPRESSION
САМОРАЗВИТИЕ	АККУРАТНОСТЬ
ПОДРОБНЕЕ	КОАЧИНГ
АНАЛИТИЧЕСКИЕ НАВЫКИ	АМБИЦИЯ
УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ	АНАЛИЗ ПРОБЛЕМ

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 10	
Название мероприятия	Что заставляет меня сверкать?
Продолжительность	60 мин
Цели	Выявление собственных мотивов и обмен ими с другими людьми с целью обмена идеями Создание групповой связи
Необходимые материалы	По одной ручке или маркеру на каждого участника и для ведущего Одна доска для флипчарта Не менее четырех страниц флипчарта По одному листу бумаги формата А4 на каждого участника с напечатанными вопросами, которые можно найти в таблице, размещенной ниже
Подготовка	Распечатайте для каждого участника по одному листу формата А4 с приведенными ниже вопросами
Реализация	Ведущий представляет сессию Участники индивидуально отвечают на приведенные ниже вопросы к упражнению (20 минут) После того, как все закончат, они будут разделены на небольшие группы, от 4 до 6 человек в группе В малых группах они обсудят между собой свои ответы на вопросы (20 минут) В завершение мероприятия все участники образуют круг вокруг специалиста по работе с молодежью и доски с флипчартом, чтобы поделиться общими тезисами по каждому вопросу (15 минут) Молодежный работник записывает на флипчарте общие моменты (5 минут)



ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 10

1. ЧТО ЯВЛЯЕТСЯ ОДНОЙ ИЗ ВАШИХ ИСКР (СТРАСТЕЙ, ИНТЕРЕСОВ, ТАЛАНТОВ)?

2. КАК ВЫ ОБНАРУЖИЛИ, ЧТО ЭТО ОДНА ИЗ ВАШИХ ИСКР?

3. ЧТО ВЫ ЧУВСТВУЕТЕ, КОГДА ДЕЛАЕТЕ СВОЮ ИСКРУ?

4. ПОДУМАЙТЕ О КОМ-ТО, КТО ДЕЙСТВИТЕЛЬНО УВЛЕЧЕН СВОЕЙ ИСКРОЙ/СТРАСТЬЮ. ОПИШИТЕ ТО, ЧТО ВЫ ВИДИТЕ.

5. ЕСТЬ ЛИ У ВАС "ИСКРОВОЙ ЧЕМПИОН" (ВЗРОСЛЫЙ, КОТОРЫЙ ПОМОГАЕТ ВАМ ИССЛЕДОВАТЬ И РАЗВИВАТЬ НАВЫКИ САМОАНАЛИЗА)? ЕСЛИ ДА, ОПИШИТЕ, КАК ЭТОТ ЧЕЛОВЕК ПОМОГАЕТ ВАМ.

6. СТАВИТЕ ЛИ ВЫ ПЕРЕД СОБОЙ ЦЕЛИ И СОСТАВЛЯЕТЕ ЛИ ПЛАНЫ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СВОЕЙ ИСКРЫ/ТАЛАНТА? ЕСЛИ ДА, ТО ПРИВЕДИТЕ ПРИМЕР.

Резюме

Открытие себя - это самое большое и важное приключение в нашей жизни. Очень многие люди ходят вокруг да около, либо не зная себя, либо прислушиваясь к внутреннему критическому голосу, который дает им неверные представления о себе. Люди ошибочно считают, что самопонимание - это потакание себе, и мы продолжаем жить, не задавая самого важного вопроса: Кто я? Поиск себя может показаться эгоцентричной целью, но это бескорыстный процесс, который лежит в основе всего, что человек делает в жизни. Это личное путешествие может включать в себя разрушение - сбрасывание слоев, которые не служат нам в нашей жизни и не отражают того, кем мы являемся на самом деле. И в то же время он включает в себя огромный акт созидания - осознание того, кем мы хотим быть, и страстное стремление к исполнению своего уникального предназначения, каким бы оно ни было.

В настоящее время рынок труда меняется очень быстро, профессии появляются и исчезают, поэтому очень важно понимать себя, чтобы ориентироваться в бизнес-среде и адаптироваться к ней, исходя из того, в чем мы талантливы.

Поэтому мы предлагаем специалисту по работе с молодежью рассмотреть несколько тем и ответить на вопросы молодых людей, которым посвящено данное пособие:

1. Узнайте, что мотивирует вас самих

Мотивация выступает в качестве движущей силы, которая заставляет каждого из нас подниматься и заниматься делами, связанными с нашими целями, стремлениями или профессией. Но что лежит в основе нашей мотивации? Понимание мотивирующих факторов оказывается чрезвычайно ценным, особенно когда речь идет о смене профессии. Термин "мотивация" коренится в слове "мотив", обозначающем внутренние потребности, желания, стремления или побуждения, которые живут в человеке. Он включает в себя процесс побуждения людей к действиям, направленным на достижение поставленных целей. Выявление причин, лежащих в основе мотивации, требует

самоанализа и честной оценки пути, который привел нас к нынешней точке, а также пути, по которому мы намерены двигаться дальше.

2. Понимание того, в чем человек хорош

После того как человек определил свою мотивацию, необходимо определить его способности и навыки. Для достижения успеха необходимо использовать свои таланты и сильные стороны, а также прикладывать усилия и проявлять непоколебимую целеустремленность. Успех может иметь разное значение: для одних это значительная финансовая прибыль, для других - удовлетворение от хорошо выполненной работы или осознание своего влияния на мир. Независимо от того, какое определение дается человеку, соответствие ему повышает вероятность достижения личного успеха и удовлетворения от работы. Чтобы понять это, молодые люди могут с помощью специалиста по работе с молодежью задать себе несколько вопросов:

1. Посмотрите, чем вы занимаетесь в свободное время.
2. Подумайте, что у вас хорошо получалось в детстве.
3. Спросите и привлечите своих друзей и родственников.
4. Примите во внимание и комплименты.

3. Понимание того, что вызывает волнение

Стремление человека к получению новых и приятных впечатлений наполняет его жизнь смыслом, обогащает существование, удовлетворяет эмоциональные потребности и укрепляет жизнестойкость даже в трудные периоды. Следовательно, выбор деятельности, которая приносит удовольствие, может привести к раскрытию талантов и способностей, присущих человеку.

4. Использование сильных сторон и понимание слабых сторон

Осознание того, в каких задачах человек преуспевает, открывает путь к личностному росту и успеху. Выявление тех аспектов деятельности человека, которыми он с удовольствием пользуется, а также признание слабых сторон дает ему возможность сконцентрироваться на использовании своих сильных сторон, что позволяет ему подняться на более высокий уровень достижений. Первоначальный шаг к достижению этой цели предполагает определение областей, требующих улучшения, за которым может последовать проблема принятия слабых сторон. Однако если человек активно включается в работу, чтобы понять, как преодолеть или дополнить свои слабости за счет новых знаний, он может способствовать своему личностному развитию и превратить уязвимые места в сильные стороны. Эти пробелы в навыках можно устранить, используя нашу замечательную способность к обучению и социализации, что позволяет в определенной степени смягчить недостатки.

Глава 2 - Достижение целей

Многие люди имеют четко сформулированные цели и знания для их реализации, другие же оказываются в тупике, не зная, куда направить свои усилия. Понять свои мечты и стремления можно не только с помощью учебника, часто это результат жизненного пути, опыта и течения времени, которые приводят человека к откровениям.

Узнав лучше себя, свои таланты и слабые стороны, пора ставить цели по улучшению своей карьеры. Согласно определению Кембриджского словаря¹⁷, "цель" - это "цель или нечто, чего вы хотите достичь". Следовательно, под ней можно понимать желаемый результат, который человек или группа людей планируют и стремятся достичь.

И наоборот, понимание того, что не является целью, также очень важно. Если цели определяют то, к чему стремятся другие, то задачи представляют собой действия, предпринимаемые для достижения цели. Например, цель может заключаться в том, чтобы с отличием окончить университет в качестве индивидуального стремления или получить новую школу в районе. В обоих случаях для определения пути к успеху необходим стратегический подход или методология постановки цели, например, выделение нескольких часов на еженедельную учебу в первом случае или сбор подписей жителей микрорайона во втором. Таким образом, цель - это перспективное стремление, которое должно возникать в результате обдуманных действий.

2.1 - Как ставить цели

2.1.1 - методика SMART

Постановка целей может быть схематичным процессом, и существует несколько способов их организации, чтобы иметь четкие шаги по их достижению. Известной стратегией постановки целей является "SMART", объясненная Калифорнийским университетом¹⁸. "SMART" - это аббревиатура, включающая прилагательные Specific, Measurable, Achievable, Relevant и Time-bound. Следуя этой методике, при постановке цели она должна обладать этими характеристиками в соответствии с упомянутым выше источником:

- Конкретность, как в отношении задач или целей, так и в отношении конечной цели и сроков
- Измеримость, поскольку важно отслеживать и контролировать текущий процесс с помощью индикаторов
- Достижимость, то есть возможность выполнения за определенный промежуток времени. Важно грамотно подойти к этому аспекту, придав должное значение цели
- Релевантный, направленный на что-то актуальное с целью, которая может быть достигнута в рамках данной работы и времени
- Ограничение по времени, работа с конечным сроком и временными рамками, которые бросают вызов человеку, но при этом позволяют ему работать над целью с хорошими результатами

¹⁷Определение понятия "цель" в Кембриджском словаре
<https://dictionary.cambridge.org/es/diccionario/ingles/goal>

¹⁸"SMART-цели: Руководство к действию" Калифорнийского университета (2016-2017 гг.).
<https://www.ucop.edu/local-human-resources/files/performance-appraisal/How%20to%20write%20SMART%20Goals%20v2.pdf>

2.1.2 - SWOT-анализ

При постановке цели важно также изучить ситуацию, которая окружает человека, компанию или проект. Для этого существует интересная стратегия - SWOT-анализ, которая может быть применена к различным сценариям.

SWOT - это аббревиатура, означающая "сила", "слабость", "возможность" и "угроза". Прежде чем принять решение или изучить текущую ситуацию с целью ее улучшения, необходимо изучить ее сильные и слабые стороны, возможности и угрозы. При этом следует учитывать не только внутренние, но и внешние переменные, поскольку все они оказывают на нее влияние.

Как поясняет редакция TechTarget¹⁹, его основная цель - "повысить осведомленность о факторах, влияющих на принятие бизнес-решения или разработку бизнес-стратегии. Для этого SWOT анализирует внутреннюю и внешнюю среду и факторы, которые могут повлиять на жизнеспособность того или иного решения".

Чтобы правильно провести SWOT-анализ, необходимо собрать как можно больше информации, поскольку в нем рассматривается множество различных вопросов. Поэтому для получения более широкой перспективы целесообразно проводить его в группе. TechTarget отмечает, что SWOT "наиболее эффективен, когда он используется для прагматичного распознавания и включения в анализ вопросов и проблем бизнеса". Следовательно, SWOT часто предполагает наличие разнообразной межфункциональной команды, способной свободно делиться мыслями и идеями. Наиболее эффективные команды будут использовать реальный опыт и данные - например, данные о доходах или затратах".

Для упрощения проведения SWOT-анализа отдельный сотрудник или группа должны составить несколько вопросов для ответа на каждую категорию (сильные и слабые стороны, возможности и угрозы). Эти вопросы будут зависеть от ситуации или решения, которое необходимо принять. Пример можно найти ниже.

SWOT-анализ может быть применен как к сфере искусства, даже если он кажется бизнес-методикой, так и к отдельным людям, работающим в творческом и художественном мире. Например, молодой человек, занимающийся портретной живописью, хочет открыть свою студию. В этом случае он должен учесть, какой район лучше выбрать, каков его бюджет, каковы возможности работы. Однако здесь уместны и другие источники информации, и человеку необходимо ответить на другие вопросы, например: продвигаю ли я себя в социальных сетях? Каковы мои познания в социальных сетях? Стоит ли мне начать продвигать свои работы еще до открытия студии? Есть ли другие люди, которые делают ту же работу с большей аудиторией?

Для получения онлайн-примера составления схемы SWOT-анализа можно воспользоваться сайтом Canvanizer. Ссылка - <https://canvanizer.com/new/swot-canvas>.

¹⁹Бигелоу, С. Дж. (2022). "Что такое SWOT-анализ?". SearchCIO. TechTarget. <https://www.techtarget.com/searchcio/definition/SWOT-analysis-strengths-weaknesses-opportunities-and-threats-analysis>

Хороший шаблон, позволяющий понять, какую информацию включать и как размещать, предлагает компания Semrush²⁰.



Схема проведения SWOT-анализа от Semrush. Источник: Блог Semrush.

Обратите внимание, что знание SWOT-анализа также полезно при выполнении задания 10 модуля 1 данного пособия.

Для получения дополнительных знаний: "SWOT-анализ (анализ сильных и слабых сторон, возможностей и угроз)", авторы Стивен Дж. Бигелоу, Мэри К. Пратт и Линда Туччи на сайте TechTarget. <https://clockify.me/blog/managing-time/be-proactive/>

Для получения дополнительных знаний: "How to Do a SWOT Analysis (3 Examples & Free Template)", автор Alex Lindley на Semrush Blog. <https://clockify.me/blog/managing-time/be-proactive/>

2.1.3 - Некоторые советы по постановке целей

С чего начать

Важнейшим фактором в постановке целей является сохранение мотивации к их достижению, поскольку не все аспекты личных увлечений или талантов могут обеспечить ее изначально. Иногда могут возникнуть трудности, которые окажутся более грозными, чем предполагалось.

В поисках мотивации полезно начать с того, чтобы сосредоточиться на деятельности, которая побуждает человека двигаться вперед. Если перед вами стоит обязательная и

²⁰ Жукова, Н. (2021, 18 октября). Как провести SWOT-анализ (с примерами). Блог Semrush. <https://www.semrush.com/blog/swot-analysis-examples/>

неприятная задача, рекомендуется попытаться выработать привычку, посвятив ей время в течение двух-четырех недель. Также основополагающим фактором при постановке целей являются приоритеты. Для этого можно задать себе несколько вопросов:

- Какая цель должна быть достигнута первой
- Является ли эта цель подготовительной для другой цели
- Каковы личные приоритеты и приоритеты, необходимые для достижения цели
- Каковы шаги внутри различных целей

Есть также несколько вопросов для подростка, которые могут быть очень полезны при постановке целей, они предложены компанией PositivePsychology²¹:

- Мои долгосрочные цели, которые необходимо реализовать в ближайшие 2-3 года
- Шаги, которые мне необходимо предпринять для достижения этих (долгосрочных) целей
- Мои среднесрочные цели, которые необходимо выполнить в течение ближайшего 1 года
- Шаги, которые мне необходимо предпринять для достижения этих (среднесрочных) целей
- Мои краткосрочные цели, которые необходимо выполнить к первому дню семестра
- Шаги, которые мне необходимо предпринять для достижения этих (краткосрочных) целей
- Мои ближайшие цели на ближайший месяц
- Шаги, которые мне необходимо предпринять для достижения этих (ближайших) целей

Процесс постановки целей не всегда должен быть индивидуальным. Можно ставить и групповые цели, требующие от индивидуумов коллективного подхода. При этом в качестве основного инструмента используется "мозговой штурм". В этом случае каждый человек должен провести самоанализ, а затем вместе с группой определить общую мотивирующую цель, которая вовлечет всех в процесс определения задач, ведущих к достижению конечной цели.

Для достижения успеха важно постоянно задавать вопрос "почему" на каждом этапе работы группы и при этом быть восприимчивым к мнениям всех ее членов. Это способствует формированию чувства всеохватности как у отдельных сотрудников, так и у всей группы, предлагая различные идеи, способствующие прогрессу и совершенствованию разработанного плана достижения цели.

При постановке целей не стесняйтесь делиться идеями и планами с друзьями, а еще лучше - обратиться за советом к профессиональному коучу. Свежий взгляд на вещи часто приводит к появлению новых решений и подходов, что позволяет преодолеть период застоя.

Заключительные этапы

²¹"42 мероприятия по постановке целей для студентов и детей (+ PDF)" Кортни Е. Акерман для сайта PositivePsychology.com <https://positivepsychology.com/goal-setting-students-kids/>

На заключительном этапе разрабатывается план действий на случай непредвиденных обстоятельств. Несмотря на тщательную проработку всех аспектов пути, теоретические и фактические результаты не всегда совпадают из-за внешних переменных, которые могут изменить ситуацию. Создание резервного плана для каждого этапа способствует повышению уверенности в достижении поставленных целей.

Кроме того, цели можно ставить, отталкиваясь от опасений. Что мешает прогрессу отдельного человека или группы? В ответ на этот вопрос можно провести конструктивное упражнение, представляя себе сложные ситуации и изучая наихудший сценарий, а также стратегии его преодоления. Этот процесс может пролить свет на потенциальные препятствия и способы их преодоления.

Это также можно считать способом управления рисками. Следуя определению, данному Линдой Туччи в публикации "Что такое управление рисками и почему оно важно?"²². После того как страхи и возможные сценарии развития событий рассмотрены, легче достичь цели, поскольку люди будут чувствовать себя более уверенно, и им будет легче противостоять проблемам и трудностям, которые могут возникнуть.

2.2 - Как визуализировать цели и достигать их

2.2.1 - Что означает визуализация

Визуализация - это техника, которую многие люди, например олимпийские спортсмены, используют для достижения своей конечной цели. Как объясняет MindTools²³, это метод, при котором создается мысленный образ будущего события. Наличие такого образа дает человеку возможность мысленно прожить это событие, подготовить себя к реальному событию и к неожиданностям.

Такой подход в значительной степени способствует повышению уверенности в себе, поскольку является неотъемлемой частью процесса подготовки. Для полной визуализации цели человек или группа должны стремиться к тому, чтобы сделать ее яркой, детальной и реалистичной. Полезный прием - сосредоточиться на конкретной цели или задаче, мысленно представить себе сценарий, а затем задокументировать или зарисовать изображение, чтобы отразить все важные аспекты. Например, если человеку необходимо представить графическую работу потенциальному клиенту, он может усилить подготовку, представив себе обстановку, реакцию присутствующих и другие важные детали, способствующие полному пониманию ситуации.

2.2.2 - Организация и достижение целей

Естественным следующим шагом после постановки целей является их достижение. В этой части мы воспользуемся публикацией Яна Ашера "Семь простых шагов к

²²"Что такое управление рисками и почему оно важно?" Линда Туччи
<https://www.techtarget.com/searchsecurity/definition/What-is-risk-management-and-why-is-it-important#:~:text=Risk%20management%20is%20the%20process,errors%2C%20accidents%20and%20natural%20disasters>

²³"Визуализация", подготовленная Mind Tools Content Team, опубликована на сайте Mind Tools.
<https://www.mindtools.com/a5ycdws/visualization>

достижению своих целей" для Virgin²⁴ чтобы понять, как действовать дальше. Есть план, которого нужно придерживаться и который должен быть постоянным, но как это сделать - обычный вопрос. У каждой цели свои задачи, сроки, формы и методы, но следует придерживаться и иметь в виду различные элементы, помимо характера конечной цели.

Путь к цели может быть полон непредвиденных моментов и трудностей. Важно сохранять позитивный настрой на протяжении всего процесса и верить в свои силы и таланты. Кроме того, полезно черпать вдохновение у других, читая книги, просматривая видеоролики или фильмы, или просто общаясь с другими целеустремленными людьми. Как уже было замечено, одна цель может переходить в более крупную, а одна цель может состоять из разных этапов.

Отслеживание прогресса

После того как цели и задачи определены, установление рамок для определения прогресса становится решающим фактором для оценки траектории развития. Начните с определения конкретных временных рамок, например, одна неделя или один месяц, и документируйте все достигнутые результаты, чтобы вести учет прогресса.

Например, если для достижения конечной цели требуется выполнить восемь более мелких задач, а конечную цель вы намерены достичь в течение двух месяцев, то можно отметить "флажком" одну задачу в неделю. Если Вы обнаружите, что достижение недельных рубежей затруднено, это может свидетельствовать о необходимости внесения корректировок - пересмотра сроков, исключения одной цели или добавления новой. Стоит отметить, что процесс постановки целей редко бывает непрерывным, поэтому перекалибровка или изменение целей также является естественным компонентом этого процесса.

В условиях совместной работы сроки и распределение ролей играют ключевую роль в достижении целей и формировании более четкого понимания поставленных задач.

2.3 - Получать вдохновение от других

Другой практикой, которая может оказаться полезной при постановке новых целей или при оказании помощи другим, является стремление к вдохновению. Изучение текущих или прошлых достижений человека, осмысление не только результата, но и пройденного пути может быть познавательным и способствовать формированию позитивного отношения к новым стремлениям.

Обучение часто становится более эффективным, когда у человека есть достойный пример для подражания. Это может происходить как непосредственно через обращение к кому-либо за наставничеством, так и опосредованно - через просмотр видеоуроков, чтение книг, знакомство с интересными профилями в социальных сетях и т.д.

²⁴"Семь простых шагов к достижению целей" Иэна Ашера для Virgin.
<https://www.virgin.com/about-virgin/latest/seven-simple-steps-to-achieving-all-of-your-goals>

Поиск источников вдохновения не только является источником свежих идей, но и может существенно повысить мотивацию. На пути к достижению цели отдельные люди или группы могут сталкиваться с периодами снижения мотивации из-за трудностей или отдаленности конечной цели. Однако наблюдение за достижениями и усилиями других людей может вдохновить и придать сил.

1. Наставничество

Наставник - это человек, который помогает талантливым людям на пути перемен, собирает и объединяет людей со схожими интересами, создает безопасную среду для обмена идеями, поддерживает их рост и достижение целей. Наставник должен быть экспертом в той области, в которой талантливый человек хочет стать наставником. Ассоциация развития талантов²⁵ поясняет: "Наставничество - это взаимные и совместные отношения на добровольной основе, которые чаще всего возникают между старшим и младшим сотрудником с целью роста, обучения и карьерного развития подопечного. Часто наставник и подопечный являются сотрудниками организации, и при этом особое внимание уделяется целям организации, культуре, карьерным целям, советам по профессиональному развитию и балансу между работой и личной жизнью".

Также важно, что даже если наставник дает конструктивные советы, молодые люди должны понимать, что они сами несут ответственность за свой путь и должны принимать решения самостоятельно, без разрешения наставника.

2. Использование имеющихся ресурсов

Альтернативный способ освоения полезных практик - это знакомство с онлайн-видеоуроками, выступлениями на TED, запись на курсы на виртуальных платформах, знакомство с книгами. Бесплатных ресурсов существует огромное количество, поэтому очень важно выбрать наиболее ценные из них. Помните, что оптимальный результат дает не количество материалов, а их качество.

3. Рассказ о своей страсти

Выделение успешного человека и подчеркивание важности разделения его увлечений может принести существенную пользу. Рассказывая о своих увлечениях, можно установить связь с другими людьми и ускорить поиск единомышленников, занимающихся схожими делами. Формирование сети, объединяющей людей, разделяющих общие увлечения, не только создает основу для взаимной поддержки и устойчивой мотивации, но и служит платформой для всестороннего развития. Такая совместная работа дает возможность овладеть новыми методиками, отточить навыки и получить представление о необходимых ресурсах.

Участие в совместных инициативах часто вызывает необходимость сравнения, а некоторые утверждают, что сравнение может помешать процессу обучения, и рекомендуют избегать его. Наблюдение за достижениями других людей действительно может быть контрпродуктивным, если осознание их превосходства не используется как шанс для обучения, а наоборот, вызывает чувство неадекватности.

²⁵"Что такое наставничество", опубликованная на сайте Ассоциации развития талантов (автор не указан). <https://www.td.org/talent-development-glossary-terms/what-is-mentoring>

2.4 - Приобретение опыта, связанного с увлечением/талантом

Помимо вдохновения, эксперименты и пробы нового, связанного с талантом, который человек хочет развить, могут помочь ему открыть для себя новые интересные области и подтвердить, что работает лучше всего.

1. Исследование

Попросите человека провести исследование о его таланте. Если он танцует, то упражнение должно быть направлено на то, чтобы узнать больше об истории танца, о других видах танца, в чем их различия, в чем сходство, какие еще направления ему интересно попробовать или какие новые навыки он может развить, пробуя их.

Молодых людей следует поощрять делать это по-настоящему: пробовать. Пробуя разное, можно освоить новые техники. Может быть, не все из них понадобятся для следующего уровня роста, но через некоторое время человек сможет выбрать и "создать свою формулу" или "систему получения результата".

2. Запись на мероприятия

Талантливые люди находят занятия, которые требуют их таланта, и вовлекаются в них. Это может быть волонтерство, совершенствование своих навыков путем обучения других тому, что они знают, посещение краткосрочных курсов или мероприятий, вступление в клуб и другие виды деятельности, которые могут быть интересны человеку. Вопросы, которые могут помочь отразить этот процесс, следующие:

1. В каких видах деятельности Вы чувствуете себя наиболее/наименее комфортно на данный момент?
2. Есть ли что-то, что Вы узнали или испытали во время занятий, в которых Вы участвовали, что Вас удивило?
3. Можете ли Вы объяснить, что и каким образом?
4. Что вы сделали в своей жизни, что помогло вам лучше справиться с этой деятельностью?

Как организовать соответствующую деятельность

Следуя ходу изложения материала в этой главе, можно провести некоторые мероприятия.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 1	
Название мероприятия	Мои ожидаемые цели обучения
Продолжительность	15-20 минут
Цели	Понимание того, каковы цели и ожидания группы от занятий Совместное определение целей и достижений для проверки того, какие из них были достигнуты в конце сессии/обмена Создание связей в группе

Необходимые материалы	Доска для флипчарта, флипчарты, несколько маркеров
Подготовка	-
Реализация	Групповое упражнение Все участники сидят в кругу и все видят доску флипчарта Ведущий спрашивает их о целях сессии/обмена, о том, чего они в целом ожидают, что они хотят узнать, достичь, улучшить и т.д. (10 минут) Они могут подойти к доске флипчарта и написать их индивидуально маркером В конце фасилитатор зачитывает их вслух, чтобы каждый мог узнать, какие цели преследуют и другие (5 минут) Необходимо сохранить флипчарт, чтобы в конце опыта прочитать их еще раз и проверить, были ли они достигнуты, а также спросить участников, что они думают по этому поводу

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 2	
Название мероприятия	Как ставить цели с помощью SMART
Продолжительность	50 минут
Цели	Понимание того, как работает методика SMART, включенная в теоретическую часть данной главы Понимание того, как ставить цели, следуя методу, как для личных, так и для профессиональных целей, в том числе и в будущем Обдумывание индивидуальных целей и выделение времени на их постановку
Необходимые материалы	Видеопроектор или экран, колонки, компьютер и необходимые кабели. Подключение к Интернету/загрузка видео. Убедитесь, что все участники имеют доступ к экрану Видеоролик называется "Achieve More by Setting Smart Goals", опубликован на FlikliTV. Ссылка на Youtube: https://www.youtube.com/watch?v=yA53yhiOe04 (1 минута 16 секунд). Его можно загрузить с помощью бесплатного онлайн-трансформатора из Youtube в MP4 Примечание для ведущего: язык видеоролика - английский, но при воспроизведении непосредственно с Youtube доступно множество субтитров. Более того, в Youtube можно изменить способ отображения субтитров, включая размер текста. Эта информация интересна в том случае, если проектор

	небольшой или если на мероприятии присутствуют люди с ослабленным зрением Один лист бумаги формата A4 с методическими указаниями на каждого участника и одна ручка на участника. Вариант можно найти ниже
Подготовка	Объяснение методики SMART с использованием теоретического материала, который можно найти в модуле 0, глава 2, раздел "2.1 - Как ставить цели" Пример, показывающий участникам, как работает метод SMART. Вариант можно найти ниже Расслабляющая музыка для прослушивания после просмотра видеофильма
Реализация	Индивидуальные упражнения Представить сессию и показать участникам видеофильм Фасилитатор, следуя теории видеоролика, также поделится примером (10 минут) Участники должны проанализировать собственные профессиональные цели и поставить задачи по методу SMART (от 15 до 20 минут) Фасилитатор просит группу вслух зачитать свои цели и шаги, которые они наметили, следуя SMART, или зачитывает свои, если никто не хочет этого делать (15 минут)

ПРИМЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ № 2

ПОСТАВИТЬ ЦЕЛЬ - КОНКРЕТНУЮ:

ЦЕЛЬ: БЕЖАТЬ ✗

ЦЕЛЬ: ПРОБЕЖАТЬ МАРАФОНСКУЮ ДИСТАНЦИЮ 10 КМ ✓

ПОСТАВИТЬ ЦЕЛЬ - ИЗМЕРИМУЮ:

ЦЕЛЬ: БЕЖАТЬ ✗

ЦЕЛЬ: КАЖДЫЕ ДВЕ НЕДЕЛИ ПРОБЕГАТЬ НА 1 КИЛОМЕТР БОЛЬШЕ, ИЗМЕРЯЯ СКОРОСТЬ С ПОМОЩЬЮ ЧАСОВ ✓

СДЕЛАТЬ ЦЕЛЬ - ДОСТИЖИМОЙ:

ЦЕЛЬ: ПРОБЕЖАТЬ ЗАВТРА МАРАФОН НА 10 КМ И ВЫИГРАТЬ ЕГО БЕЗ ТРЕНИРОВОК ✗

ЦЕЛЬ: ТРЕНИРОВАТЬСЯ КАЖДЫЙ ДЕНЬ В ТЕЧЕНИЕ 6 МЕСЯЦЕВ И ЗАПИСАТЬСЯ НА 10-КИЛОМЕТРОВЫЙ МАРАФОН ✓

СДЕЛАТЬ ЦЕЛЬ - АКТУАЛЬНОЙ:

ЦЕЛЬ: ЕЖЕДНЕВНО ПРОБЕГАТЬ ОДНУ И ТУ ЖЕ ДИСТАНЦИЮ ЗА ОДНО И ТО ЖЕ ВРЕМЯ ✗

ЦЕЛЬ: К КОНЦУ КАЖДОГО МЕСЯЦА ПРОБЕГАТЬ ТУ ЖЕ ДИСТАНЦИЮ, НО НА ДВЕ МИНУТЫ МЕНЬШЕ ✓

ПОСТАВИТЬ ЦЕЛЬ - С УКАЗАНИЕМ ВРЕМЕНИ:

ЦЕЛЬ: БОЛЬШЕ БЕГАТЬ И ПРОЙТИ МАРАФОН ✗

ЦЕЛЬ: ПРОБЕЖАТЬ МАРАФОНСКУЮ ДИСТАНЦИЮ 10 КМ ЗА ШЕСТЬ МЕСЯЦЕВ ✓

РУКОВОДЯЩЕЕ МЕРОПРИЯТИЕ № 2

1. КАКОВА МОЯ ЦЕЛЬ?

2. КАКИЕ ШАГИ МНЕ НЕОБХОДИМО ПРЕДПРИНЯТЬ?

3. ВОЗМОЖНЫЕ ПРОБЛЕМЫ

4. КАК МНЕ С НИМИ СПРАВИТЬСЯ?



5. МОИМИ ТАЛАНТАМИ И НАВЫКАМИ ЯВЛЯЮТСЯ...

6. ВОЗВРАЩАЯСЬ К ЦЕЛИ... СДЕЛАЙТЕ ЕЕ КОНКРЕТНОЙ

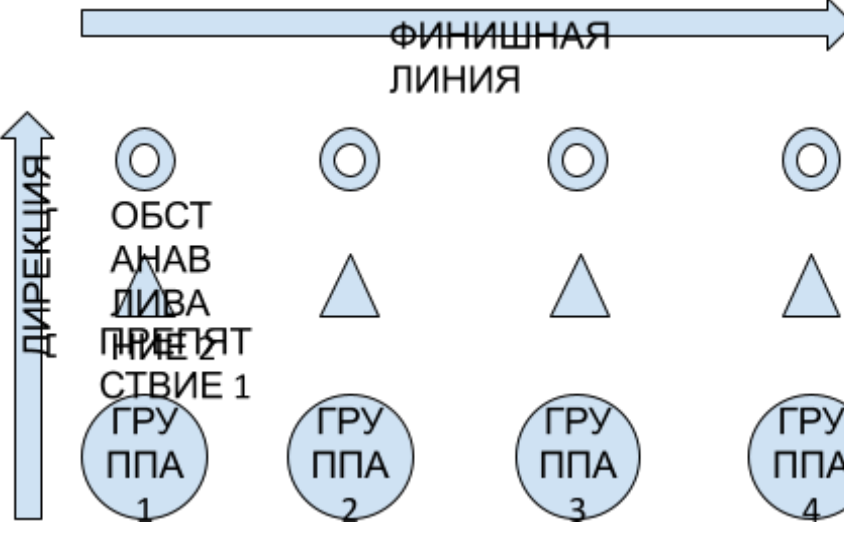
**7. ВОЗВРАЩАЯСЬ К ЦЕЛИ... СДЕЛАЙТЕ ЕЕ ИЗМЕРИМОЙ. КАК Я
БУДУ ЕЕ ОТСЛЕЖИВАТЬ? СОЗДАЙТЕ СВОЮ МАЛЕНЬКУЮ
СИСТЕМУ, МОЖЕТЕ ПИСАТЬ И РИСОВАТЬ**

8. ВЕРНУТЬСЯ К ЦЕЛИ... СДЕЛАТЬ ЕЕ АКТУАЛЬНОЙ

**9. ВОЗВРАЩАЯСЬ К ЦЕЛИ... СДЕЛАЙТЕ ЕЕ ПРИВЯЗАННОЙ КО
ВРЕМЕНИ. КОГДА ЭТО ПРОИЗОЙДЕТ? ЕСТЬ ЛИ КОНКРЕТНЫЙ
ДЕНЬ/МЕСЯЦ?**

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 3	
Название мероприятия	Достижение цели с препятствиями, извлечено из PositivePsychology ²⁶
Продолжительность	60 мин
Цели	Практика постановки и достижения целей Повышение командного духа участников и уверенности в себе
Необходимые материалы	Материалы, которые могут быть использованы для создания полосы препятствий, также в зависимости от количества участников: -От 4 до 6 веревок -От 10 до 12 стульев -От 4 до 6 конусов -От 4 до 5 колес -Одна повязка на глаза каждому участнику Для ведущего: -Один таймер -Один свисток -Одна ручка и одна ручка формата A4
Подготовка	Вся группа должна быть разделена на малые группы, от 4 до 6 человек Для создания мероприятия необходимо заранее продумать количество конечных малых групп, структуру, маршрут, особые потребности участников, если в группе есть инвалиды, а также место для его проведения. Ведущий должен подготовить столько маршрутов с препятствиями, сколько групп в них участвует Каждая полоса препятствий должна располагаться рядом друг с другом, образуя линию, но оставляя между ними некоторое пространство, чтобы у групп было свободное пространство Ведущий должен расставить препятствия в одну линию, причем все они должны быть одинаковыми. Например, 1 конус - 1 веревка - 1 стул - 1 стул - 1 конус x 4 раза

²⁶"47 мероприятий, упражнений и игр по постановке целей (+ PDF)" Элейн Мид для PositivePsychology.com. <https://positivepsychology.com/goal-setting-exercises/#training-games>

	
Реализация	Фасилитатор делит участников на малые группы, от 4 до 6 человек в каждой, в зависимости от посещаемости Ведущий объясняет суть деятельности и дает правила Она представляет собой короткую полосу препятствий, которую каждый участник из каждой группы проходит один раз, закрыв глаза повязкой. Один участник делает это, а когда он или она приходит к финишу, это делает следующий (не более 45 минут) Участники, не проходящие саму полосу препятствий, смогут увидеть ее Прежде чем приступить к выполнению задания, все должны решить, за какое время они должны добраться до финиша, таким образом, ставится цель При прохождении полосы препятствий остальные члены группы должны вести того, кто в данный момент проходит путь После соревнований они обсудят в группах, какие навыки они использовали и с какими препятствиями столкнулись, не только физическими, но и работая в группах в таком испытании (10 минут) Правила: Если человек падает, он проигрывает и должен начинать все сначала Участники также не могут заставить препятствия упасть Ведущий должен записать время работы каждой группы Ведущий использует свисток в случае, если кто-то из участников жульничает, а также по окончании работы.

	Побеждает та группа, которая в большинстве случаев уложились в отведенное время или даже сделала это быстрее.
--	---

Резюме

Работа с целями - одна из основных составляющих успешного роста: от их постановки до поддержания необходимо пройти множество этапов.

Для постановки целей можно использовать различные методики, одной из наиболее распространенных является методика SMART-целей:

- Конкретность, как в отношении задач или целей, так и в отношении конечной цели и сроков
- Измеримость, поскольку важно отслеживать и контролировать текущий процесс с помощью индикаторов
- Достижимый - возможный к выполнению за определенный промежуток времени. Важно грамотно подходить к этому аспекту, придавая должное значение цели
- Релевантный, направленный на что-то актуальное с целью, которую можно достичь в рамках данной работы и времени
- Ограничение по времени, работа с конечным сроком и временными рамками, которые бросают вызов человеку, но при этом позволяют ему работать над целью с хорошими результатами

После того как цели поставлены, их необходимо достичь, а оценка и контроль каждого шага приведут человека или группу к конечной цели. Также достижению целей способствует визуализация. Кроме того, получение вдохновения от других людей и участие в новых делах являются практическими методами получения дополнительной мотивации для постановки целей, повышения мотивации, рассмотрения новых целей или поддержания уже достигнутых.

Глава 3. Путь обучения: от хорошего отношения к рынку труда

Обучение - это не просто приобретение знаний, это "процесс получения понимания чего-либо путем его изучения или на основе опыта" по определению Кембриджского словаря²⁷. Сегодня наиболее значимой концепцией обучения является концепция непрерывного образования.

Учитывая, что обучение - это непрерывный процесс, требующий постоянной адаптации, эффективность этого процесса зависит от сочетания различных элементов. В данном разделе представлены последовательные этапы, которые могут быть использованы для оказания помощи людям с выдающимися способностями в достижении целей обучения с конструктивным подходом. Это активное участие, экспериментирование, внутреннее и внешнее зондирование и знакомство с предметом. Кроме того, дается представление о том, как направить талант и отношение к делу в соответствии с требованиями рынка труда.

3.1 - Как хорошее отношение может помочь вам в обучении

Существует миф о том, что талант - это исключительно врожденное качество. Этот миф иногда заставляет людей думать, что у них нет таланта или что он должен быть обнаружен в каком-то потаенном месте в их внутреннем "я", что является одной из причин отказа от работы. Даже если некоторые люди и являются гениями, их число ничтожно мало.

Правда заключается в том, что талант можно и нужно развивать. Кроме того, это должно быть связано с тем, как человек относится к процессу обучения. Отношение является наиболее важным в моменты преодоления препятствий, и именно тогда мотивация может стать слабой. Исходя из этого, молодым людям необходимо работать над развитием следующих областей:

1. Работа со страхами

Опасения могут служить путеводной звездой для молодых людей, указывая на те области их деятельности, которые требуют улучшения. Более того, страхи оказывают влияние на развитие и продвижение личности. Это становится очевидным, когда внутренний диалог, вместо того чтобы успокаивать, превращается в возбужденное утверждение: "Ты недостаточно способный, ты обречен на неудачу и позор".

Поэтому важно распознавать негативные мысли и находить на них позитивные ответы. Если молодые люди говорят: "Я не могу этого сделать", им следует попытаться выяснить, каких последствий они боятся. Вот несколько полезных вопросов, которые можно задать себе, чтобы преодолеть страхи:

1. Почему я не могу этого сделать?
2. Что меня сдерживает?

²⁷Определение понятия "обучение" по Кембриджскому словарю
<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/learning>

3. Как можно помочь кому-то другому или себе?
4. Что мне нужно для этого?

2. Открытость и ответственность

Непредубежденность необходима человеку для того, чтобы распознать новые перспективы и воспользоваться ими, будь то предложения о работе, должности в компаниях, предпринимательские начинания, сотрудничество или возможность развивать и применять свои навыки.

Открытость также способствует готовности воспринимать предложения, критику и обратную связь. Очень важно научить молодых людей умело воспринимать конструктивные советы, даже в моменты несогласия. Впоследствии они смогут просеивать обратную связь, чтобы сохранить важные моменты. Это подразумевает ответственность за обдумывание возможных действий и их результатов, что подчеркивает их ответственность как за обучение, так и за принятие решений.

3. Неудачи и отказ

Другой стороной открытого мышления является отношение к неудачам и отказам, поскольку талантливый человек не всегда и не с первой попытки добивается успеха. Вместо того чтобы воспринимать ошибки и неудачи как разочарование, необходимо помочь молодым людям увидеть в них возможность для обучения или изменения целей. Некоторые полезные вопросы, которые можно задать молодым людям, рассматриваемым в данном пособии, таковы:

1. Что я могу извлечь из этого опыта?
2. Что я могу сделать по-другому в следующий раз?
3. Какие навыки мне необходимо совершенствовать?

4. Задавать вопросы

Не все чувствуют себя комфортно, задавая вопросы в публичной обстановке, и одним из факторов, способствующих этому, является опасение показаться неинтеллигентным. Задавание вопросов пробуждает любопытство, которое является жизненно важной чертой для проведения личных исследований, обучения, поиска и устранения неисправностей и роста. Это означает готовность признать пробелы в знаниях и готовность к развитию. Таким образом, возникает необходимость мотивировать талантливых людей не пассивно принимать существующее положение вещей, а культивировать привычку к поиску, развивать критическое мышление и привычку задавать вопросы во всех сферах деятельности.

5. Отмечать успехи

Восприятие успеха глубоко индивидуально, но независимо от его интерпретации талантливым людям важно уметь распознавать этапы, которые они проходят на пути к своей цели. Не менее важен конечный результат, но не менее важны удовлетворение от пройденного пути и постоянная мотивация. Поэтому каждый шаг вперед, каким бы скромным он ни был, заслуживает поощрения и служит стимулом к постоянному прогрессу. При достижении каждой цели можно использовать систему поощрений, будь то поедание мороженого, участие в праздничном мероприятии, просмотр фильма или любое другое занятие, приносящее радость. Способ празднования - это глубоко индивидуальный выбор, и каждый человек может найти свой уникальный способ отметить свои достижения.

3.2 - Некоторые практики для усиления позитивного мышления

Некоторые упражнения можно выполнять ежедневно для усиления или поддержания позитивного мышления в отношении трудностей, которые могут возникнуть в процессе достижения цели. Кроме того, этот процесс требует много энергии, мотивации и даже иногда стресса, поэтому подобные упражнения будут очень полезны, если их выполнять регулярно.

1. Практика благодарности

Согласно публикации Harvard Health Publishing²⁸, практика благодарности может улучшить психическое состояние, о чем свидетельствуют различные исследования. Несмотря на то, что в этих отчетах не доказана причинно-следственная связь, она находит определенную поддержку.

Существует множество способов выразить благодарность и отрепетировать ее как индивидуально, так и вместе с другими людьми или перед ними. Хороший пример - записывать в дневник то, за что вы благодарны, благодарить кого-то за что-то мысленно или говорить это человеку напрямую, медитировать или молиться.

2. Медитация

Медитация может помочь сохранить хорошее настроение в процессе достижения цели и даже справиться со стрессом или беспокойством, которые также могут возникнуть при напряженной работе над проектом. По данным Mayo Clinic²⁹, к положительным эффектам медитации относятся:

- Получение нового взгляда на стрессовые ситуации
- Формирование навыков управления стрессом
- Повышение уровня самосознания
- Сосредоточение на настоящем
- Снижение негативных эмоций
- Повышение уровня воображения и креативности
- Повышение терпения и толерантности
- Снижение частоты сердечных сокращений в покое
- Снижение артериального давления в покое
- Улучшение качества сна

Существует множество способов практиковать медитацию, например, под руководством онлайн-инструментов, таких как онлайн-видео или подкасты на всемирных платформах, таких как Youtube или Spotify, мантра-медитация, медитация на сознание, или с помощью упражнений, таких как йога или тай-чи. Упражнения по медитации можно выполнять практически везде, поскольку для их выполнения не нужны материалы, необходимо лишь место, где можно удобно сесть или лечь, и сосредоточенное внимание.

²⁸"Благодарность может сделать вас счастливее", Harvard Health Publishing.
<https://www.health.harvard.edu/healthbeat/giving-thanks-can-make-you-happier>

²⁹"Медитация: Простой и быстрый способ уменьшить стресс", подготовленный сотрудниками клиники Майо. <https://www.mayoclinic.org/tests-procedures/meditation/in-depth/meditation/art-20045858>

3. Выявление негативных мыслей

Прежде чем пытаться работать над позитивными мыслями, важно также определить, какие из них являются негативными или вредными для себя. В публикации Гарвардского университета³⁰, посвященной управлению стрессом, приводятся различные типы негативных паттернов в размышлениях. К ним относятся:

1. Мышление по принципу "все или ничего": рассматривать вещи в черно-белых категориях, считая, что середины нет.
2. Чрезмерное обобщение: принятие предыдущего примера неудачи за то, что она повторится.
3. Ментальный фильтр: улавливание одного негативного аспекта ситуации и окрашивание им всего опыта.
4. Дисквалификация позитивного: нежелание признавать положительные моменты в опыте или достижениях.
5. Поспешные выводы: негативная интерпретация событий при отсутствии конкретных фактов. Его можно разделить на две категории:
 - а. Чтение мыслей: человек делает вывод о том, что кто-то реагирует на него негативно.
 - б. Гадание: человек предвидит, что какое-то событие обернется плохо, хотя оно еще не закончилось.
6. Увеличение (катастрофизация) или минимизация: преувеличение важности вещей или лишение всех их значимости в каком-либо событии и придание им несущественного вида.
7. Эмоциональные рассуждения: предположение о том, что собственные негативные эмоции напоминают о том, как обстоят дела, что они являются истиной, без проверки.
8. Утверждения типа "должен": всегда классифицировать вещи как нечто, что "должен" сделать или сделал один или другие, что порождает разочарование, чувство вины и обиды.
9. Навешивание ярлыков и неправильное навешивание ярлыков: это одна из форм чрезмерного обобщения, которая заключается в навешивании крайне негативных ярлыков на ситуацию или поведение.
10. Персонализация: рассмотрение себя как причины негативного события, которое является внешним и за которое человек не несет ответственности.

4. Сосредоточиться на положительных моментах

Чтобы иметь более позитивный настрой или улучшить его, полезно работать над улучшением самоотношения. MayoClinic³¹ предлагает несколько приемов, позволяющих со временем и практикой формировать более позитивные мысли, а именно:

1. Определение областей, которые необходимо изменить: заключается в распознавании того, что обычно вызывает негативные мысли, - это могут быть отношения, учеба, работа и т.д., - и подходе к этому с более оптимистичным настроем.
2. Проверять себя в течение дня, чтобы оценить мысли и эмоции и понять, нужно ли их переформулировать в более позитивные черты.

³⁰"Выявление негативных автоматических шаблонов мышления", Гарвардский университет.
<https://sdlab.fas.harvard.edu/cognitive-reappraisal/identifying-negative-automatic-thought-patterns>

³¹"Позитивное мышление: Отказ от негативных высказываний в свой адрес для снижения стресса", подготовленная сотрудниками клиники Майо.
<https://www.mayoclinic.org/healthy-lifestyle/stress-management/in-depth/positive-thinking/art-20043950>

3. Быть открытым для юмора и искать его, чтобы чаще смеяться.
4. Здоровый образ жизни: регулярные физические нагрузки, не менее 30 минут в большинстве дней недели в сочетании со здоровым питанием и достаточным количеством сна для хорошего самочувствия и снижения уровня стресса.
5. Быть окруженным позитивными людьми, обращаться за советом и поддержкой.
6. Практикуйте позитивное обращение к себе: оно заключается в том, чтобы быть более мягким с самим собой. В качестве примера MayoClinic использует цитату "не говорите себе ничего такого, чего вы не сказали бы никому другому".

3.3 - Избегание промедления и развитие проактивности

В процессе достижения цели важно развивать новые навыки и знания и не бояться научиться чему-то лишь ради маленького шага. Именно процесс обучения приносит реальную пользу: умение учиться облегчит будущую учебу и тренировки.

В предыдущей главе уже говорилось о том, что для достижения цели важно быть постоянным и работать над разными задачами. Однако одним из больших рисков при работе над целью является "промедление", которое может возникнуть в моменты низкой мотивации, усталости или когда маршрут оказывается сложнее, чем предполагалось.

Кембриджский словарь³² определяет "прокрастинацию" как "действие, заключающееся в откладывании чего-то, что должно быть сделано, часто потому, что это неприятно или скучно", но не следует путать ее с "ленью". "Прокрастинация - это активный процесс: вы решаете заняться чем-то другим вместо того, чтобы делать то, что, как вы знаете, вы должны делать. В отличие от этого, лень предполагает апатию, бездействие и нежелание действовать", - поясняет MindTools³³.

Важно начать и сделать первый шаг к выполнению обязательств, поскольку идеального момента для начала работы не существует. Полезным упражнением является попытка выполнять хотя бы что-то каждый день, возможно, простую задачу, занимающую 30 минут.

MindTools также дает несколько советов о том, как преодолеть промедление:

1. Шаг 1. Распознать, что такое промедление: Важно понять, оттягивает ли человек обычно то, как он сталкивается с задачами, или ситуация складывается иначе.
2. Шаг 2. Какова причина, заставляющая человека медлить: человек должен понять причину, стоящую за медлительностью; стремится ли он к перфекционизму? Это происходит из-за отсутствия хорошего рабочего графика? Нет ли у человека четкого понимания своих приоритетов?
3. Шаг 3. Принятие стратегий борьбы с прокрастинацией: минимизация отвлекающих факторов, поощрение себя или действия как можно скорее - вот некоторые полезные приемы, позволяющие избежать прокрастинации.

³²Определение понятия "промедление" по Кембриджскому словарю

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/procrastination>

³³"Как перестать медлить. Преодоление привычки откладывать выполнение важных задач" от

MindTools https://www.mindtools.com/pages/article/newHTE_96.htm

И наоборот, благоприятное отношение к работе, которое оставляет в стороне промедление и помогает работать над достижением цели, - проактивность. В исследовании Уты К. Биндл и Шэрон К. Паркер "Проактивность на работе: взгляд на конструкт, который имеет значение"³⁴ она определяется следующим образом: "Проактивное поведение предполагает нацеленность и стремление к изменениям в окружающей среде и/или в самом себе для достижения иного будущего: это превосходящее, самоинициируемое и ориентированное на изменения поведение".

Для того чтобы стать более проактивным, необходимо учесть несколько навыков, большинство из которых включены в главу 2. Среди ключевых аспектов проактивности можно выделить следующие: определение приоритетов, постановка целей, планирование различных сценариев, умение решать проблемы, чтобы противостоять всем вызовам, которые могут возникнуть, и, прежде всего, оперативное принятие мер. Другие аспекты, связанные с этим, например мотивация, рассматриваются в следующих главах руководства.

Для получения дополнительных знаний: "Как быть более проактивным на работе и в жизни", автор Дуня Йованович, опубликованная в журнале Clockify.
<https://clockify.me/blog/managing-time/be-proactive/>

3.4 - Я достиг цели, что теперь?

После достижения конечной цели или, по крайней мере, задач, которые к ней ведут, важно принять во внимание, что делать дальше. Если взять в качестве примера спорт, то Эбби Бергман³⁵, пловчиха-марафонка, известная тем, что проплыла марафонскую дистанцию в 27 миль в заливе Санта-Моника, выделила пять различных фаз в достижении цели:

- Воодушевление: После достижения цели возникает чувство энтузиазма и удовлетворения.
- Истощение: Человек или группа могут чувствовать себя истощенными психически, в этот момент накапливается весь стресс.
- Восстановление: Это время, когда можно передохнуть и оглянуться на достигнутое, наверстывая упущенные часы сна.
- Взгляд вперед: С самого начала пути достижения цели принято смотреть вперед, и наступает момент, когда продолжение пути кажется естественным.
- Оценка: На этом этапе можно просто получить удовольствие от того, что было сделано для достижения цели, или понять, что можно улучшить в возможных следующих шагах.

Эти пять этапов являются прекрасным примером того, что может произойти в конце процесса, но здесь есть много моментов, которые необходимо учитывать. Психолог доктор Бен-Шахар, профессор Гарвардского университета, ввел термин "заблуждение достижения" (arrival fallacy) как "ложное убеждение, что достижение ценного пункта

³⁴Паркер, Шэрон и Биндл, Ута (2017). Proactivity at work: a big picture perspective on a construct that matters.

https://www.researchgate.net/publication/312003782_Proactivity_at_work_a_big_picture_perspective_on_a_construct_that_matters

³⁵"5 вещей, которые происходят после достижения цели" Эбби Бергман для SwimmingWorld.com.
<https://www.swimmingworldmagazine.com/news/5-things-that-happen-after-achieving-a-goal/>

назначения может обеспечить счастье", о чем говорится в статье А.К. Шилтона для "The New York Times"³⁶. Этому способствуют многие факторы, один из которых - зависимость, развивающаяся после победы в соревновании, поскольку каждая веха вызывает выброс дофамина.

Другим фактором является "гедонистическая адаптация"³⁷, когда мозг автоматически приспосабливается к новой ситуации как к норме, возвращаясь к исходной точке. Избежать спуска по склону после достижения большой цели можно, и самый очевидный способ - поставить новую большую цель.

Существует также возможность установить план поддержания. Иное дело - общество, этика, моральный компас, экономика и усилия. Возможно, сделать это не сложнее, но по-другому, с новыми вызовами.

3.5 - Некоторые установки в отношении предпринимательской деятельности

Если человек задумывается о том, чтобы стать предпринимателем, то следует учитывать и другие установки, которые делают этот путь более позитивным и легким. Креативность и новаторство, безусловно, важны для того, чтобы придумывать новые интересные идеи. Для того чтобы превратить мысли в действия, часто необходимы сила воли и смелость, чтобы рисковать и отстаивать свои интересы.

Предприимчивый человек нередко бывает и самостоятельным, но способен и к сотрудничеству, поскольку это обеспечивает лучший результат. Работая в команде, предприимчивый человек должен обладать хорошими лидерскими качествами и чувством ответственности. Кроме того, предприимчивые люди обладают хорошими организаторскими способностями, что позволяет им быстрее добиваться лучших результатов. Они видят проблемы и умеют находить пути их решения. Конечно, не стоит забывать и о позитивном настрое, чтобы в случае необходимости противостоять неизбежным неудачам.

3.6 - Изучать, читать и рассуждать, как ваш талант может быть полезен на рынке труда

Меня зовут Мария, мне 25 лет, мои таланты и увлечения - фотография и графический дизайн. У меня есть степень бакалавра, связанная с этим, и я проходила годовую стажировку в этой области, чтобы получить опыт. В настоящее время я безработный, но ищу возможности. Однако я не знаю, с чего начать. Я не чувствую мотивации, поскольку в компаниях, в которых я хотел бы работать, не так много вакансий, и мне несколько раз отказывали в отборе при приеме на работу.

³⁶"Вы достигли чего-то великого. И что теперь?" А.К. Шилтона для "Нью-Йорк Таймс"

<https://www.nytimes.com/2019/05/28/smarter-living/you-accomplished-something-great-so-now-what.html>

³⁷"Вы достигли своей цели! Что теперь?" Элиор Москович для meQ/New Life Solution

<https://www.mequilibrium.com/resources/youve-reached-your-goal-now-what/>

Подобная ситуация характерна для многих молодых людей во всем мире, тем более что сфера культуры и искусства переживает кризис после ограничений и блокировок, связанных с пандемией COVID-19, которые существенно ограничили ее деятельность.

Кроме того, иногда не существует связи между талантливыми людьми, их отношением к делу и компаниями, работающими в той или иной области, поэтому люди не занимают ту роль, которую они потенциально могут выполнять. Правильное отношение может стать тем кораблем, который свяжет талантливых молодых людей с компаниями, ищущими их знания и возможности. Для многих молодых людей вопрос заключается в том, как выйти на рынок труда, и для этого есть разные способы.

На этом этапе работы над пособием все молодые участники должны понять, каковы их таланты и цели. Следовательно, с такими знаниями легче ориентироваться на рынке труда. Каждому таланту есть место на рынке труда, и найти его можно, только исследуя и практикуя.

1. Какие навыки требуются

В 2015 году в исследовании "Какие навыки работодатели указывают в объявлениях о вакансиях в Интернете?", проведенном Моникой Херк для Комитета экономического развития (КЭР)³⁸, указывалось, что к тому времени в Интернете уже находилось около 60-70% всех объявлений о вакансиях и более 80% из них требовали наличия диплома бакалавра или высшего образования в части требований.

В отчете "Человеческий фактор. С каким трудом работодатели находят "мягкие" навыки"³⁹, подготовленный компанией Burning Glass Technologies в 2015 году, подчеркивает необходимость базовых навыков на рынке труда и то, что в разных отраслях требуются разные базовые навыки. Среди них упоминаются такие, как управление временем, лидерство, креативность, навыки презентации, обслуживание клиентов, ориентированность на детали и др.

Что касается как технических, так и базовых навыков, то, согласно данным портала Indeed⁴⁰, для изобразительного искусства требуются следующие способности: коммуникабельность, реалистичный рисунок, конструктивный рисунок, управление временем, рисование с натуры, рисование по памяти и воображению, знание художественных материалов, работа в сети, понимание перспективы, владение компьютером, знание пропорций, понимание теории цвета и композиции. Хотя некоторые из них, такие как понимание перспективы и рисование, могут показаться очевидными, другие, например, общение и работа в сети, менее предполагаемы, но все же востребованы.

³⁸"What Skills Do Employers Say They Want in Online Job Postings?" by Monica Herk on Committee for Economic Development (2015).

<https://www.ced.org/blog/entry/what-skills-do-employers-say-they-want-in-online-job-postings>

³⁹"Человеческий фактор. О том, как работодатели с трудом находят soft skills", компания Burning Glass Technologies (2015).

https://www.economicmodeling.com/wp-content/uploads/2022/05/Human_Factor_Baseline_Skills_FINAL.pdf

⁴⁰"13 навыков для художников (плюс шаги для совершенствования)" от редакции Indeed.

<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/fine-artist-skills>

Это лишь пример многочисленных списков навыков, которые могут быть интересны разным специалистам. Поиск информации на платформах вакансий - хороший способ понять, что ищут работодатели.

Кроме того, чтение предложений о работе в LinkedIn позволяет человеку понять, какие навыки и знания необходимы для конкретной роли, и подготовиться к ним, если они отсутствуют. Кроме того, в LinkedIn есть возможность связаться с человеком, разместившим предложение о работе, который связан с отделом кадров компании, чтобы задать вопросы, касающиеся конкретной должности или того, что ищет компания.

2. Социальные сети - это ваше портфолио

Хорошее портфолио - наиболее известная стратегия для людей, работающих на рынке искусства, но теперь оно должно быть представлено на цифровой платформе и/или в социальных сетях. Во время блокировки социальные сети доказали, что они являются эффективным способом не только продвижения собственных творений, но и распространения искусства и культуры в целом, особенно через такие приложения, как Instagram и TikTok, после публикации "Влияние пандемии COVID-19 на творческие индустрии, учреждения культуры, образование и исследования"⁴¹ Всемирной организации интеллектуальной собственности (ВОИС).

Создание бренда в Интернете и привлечение к нему внимания - еще один ценный способ повысить свою эффективность и быть замеченным потенциальными работодателями и компаниями, о чем говорится в публикации "The Ultimate Guide to Creating a Personal Brand in 2022"⁴², написанной Кейси Боттичелло. В качестве примера можно привести людей, занимающихся графическим дизайном, которые могут создавать и размещать логотипы для брендов, даже если те не просили об этом, и размещать их в качестве примера своих талантов и способностей. Существует множество возможностей для самых разных художников и работников сферы культуры.

3. Где находится мой талант на рынке труда?

Еще одним интересным шагом в процессе ориентации таланта на рынке труда является поиск компаний и проектов, которые работают с талантом, который может предложить соискатель, даже если в конкретный момент времени у них нет таких возможностей. Кроме того, используя социальные сети, можно проверить профессиональный профиль, навыки, образование и талант нынешних сотрудников, культуру компании, а также, скорее всего, наличие программ для молодежи или даже вакантных мест. Иногда на электронную почту приходит письмо с просьбой прислать резюме и другую информацию, даже если, казалось бы, вакансий нет. Хорошее упражнение, связанное с этим, - собрать все компании, которые интересуют человека, и перечислить их в документе Excel, чтобы отслеживать возможности или программы, которые они могут

⁴¹"Влияние пандемии COVID-19 на творческие индустрии, учреждения культуры, образование и научные исследования" Всемирной организации интеллектуальной собственности.

https://www.wipo.int/edocs/mdocs/copyright/en/wipo_cr_covid_19_ge_22/wipo_cr_covid_19_ge_22_study.pdf

⁴²"The Ultimate Guide to Creating the Personal Brand in 2022", автор Кейси Боттичелло и опубликовано на Medium.com. <https://medium.com/digital-marketing-lab/the-ultimate-guide-to-creating-a-personal-brand-in-2021-dfee8fb0666a>

предложить в будущем; подобный метод уже упоминался в главе 2 при постановке целей.

Для выполнения задач, упомянутых в этом параграфе, а также других, требуется не только процедура, но и смелость для активного обращения в компании или к менеджерам по персоналу. Поэтому очень важно предварительно проработать свои установки, таланты и цели и быть готовым к действиям.

4. Чтение

Публикация "Трудоустройство студентов: как привести навыки в соответствие с потребностями рынка труда"⁴³ Института цифрового маркетинга рекомендует к прочтению как ценный способ узнать, как сориентировать талант на рынке труда.

Слежение за СМИ, как общими, так и специализированными изданиями, такими как "The Guardian", "BBC", "Forbes", "Harvard Business Review" и др., позволяет лучше понять, что происходит в той или иной области, включая искусство и культуру, а также последние новости, среди которых могут быть свежие и практические программы, интервью с лидерами, развивающиеся компании или стартапы и т.д.

Кроме того, книги о той области, в которой работает человек, дают более глубокие знания о новых методиках, о том, как улучшить выполнение конкретной задачи, где найти дополнительную информацию, и о многих других связанных с этим аспектах, питающих собственные представления.

Аналогично чтению, слежение за профилями в социальных сетях, просмотр документальных фильмов или фильмов, связанных с этой областью, может вдохновить и помочь найти новости, связанные с ней, и даже открыть для себя новое хобби или талант, который нужно развивать.

Как организовать соответствующую деятельность

Следуя ходу изложения материала в этой главе, можно провести некоторые мероприятия.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 1	
Название мероприятия	Преодоление страхов
Продолжительность	минимум 35 минут - максимум 45 минут
Цели	Увидеть реальный и вдохновляющий пример того, как человек преодолевает страх Отражение собственных страхов

⁴³"Трудоустройство студентов: как привести навыки в соответствие с потребностями рынка труда", Digital Marketing Institute
<https://digitalmarketinginstitute.com/blog/student-employability-how-to-align-skills-with-job-market-needs>

Необходимые материалы	Колонки, проектор и компьютер для воспроизведения видео и необходимые кабели Интернет или загруженное видео Можно воспроизвести три различных видеоролика, выбор зависит от ведущего: 1. "Менталитет олимпийской чемпионки по преодолению страха Эллисон Феликс" от TED. Ссылка на Youtube: https://www.youtube.com/watch?v=ilne-UO7wUo (9 минут 18 секунд). Пример Эллисон Феликс, спортсменки, которая боролась со стереотипом о женщинах-спортсменках и беременности. 2. "Один простой прием, чтобы преодолеть свой самый большой страх Ruth Soukup TEDxMileHigh" от TD. Ссылка на Youtube: https://www.youtube.com/watch?v=tgCQ5iNLnI0&t=280s (13 минут 41 секунда). Более общие видеоролики о видах страха и о том, как определить свою реакцию, чтобы преодолеть страх. 3. "Top 10 Common Artist Fears - A Big Chat About Overcoming Our Creative Fears" (40 минут 50 секунд). https://www.youtube.com/watch?v=zm9g_nftWhU. Видео о типичных неудачах художников от иллюстратора с каналом на Youtube. Это видео слишком длинное, в нем 10 страхов, поэтому можно воспроизвести только некоторые из них, в зависимости от времени, которое фасилитатор хочет выделить. Может быть, от 3 до 5 - это уже хороший баланс количества и времени. На Youtube видео разделено на части. Видео можно загрузить с помощью бесплатного онлайн-трансформера из Youtube в MP4. Одна ручка и один лист бумаги формата A4 на каждого участника с напечатанной ниже анкетой
Подготовка	Распечатайте анкету - по одной на каждого участника - или возьмите ее с собой на сессию, чтобы прочитать ее вслух/показать участникам
Реализация	Ведущий проигрывает видеоролик для участников (10 минут) После этого они обсуждают, вдохновил ли их этот ролик или нет (5 минут). Например, какие виды страха, по вашему мнению, вы испытываете чаще всего, исходя из примеров, приведенных в видеоролике? По окончании дискуссии участники размышляют о своих страхах, индивидуально отвечая на вопросы, которые приведены ниже (10 минут)



	В завершение сессии все участники вместе могут добровольно поделиться своими ответами. Ведущий может зачитывать вопросы один за другим и делать паузу, чтобы спросить, не хочет ли кто-то что-то добавить. Это очень интимный вопросник, поэтому, возможно, никому не будет удобно делиться (10 минут)
--	---

ВОПРОСЫ К ЗАНЯТИЮ № 1

НАЗОВИТЕ ОТ ОДНОГО ДО ТРЕХ СВОИХ САМЫХ БОЛЬШИХ СТРАХОВ

ПОЧЕМУ ВЫ НЕ МОЖЕТЕ СДЕЛАТЬ ЭТО/ЭТО?

ЧТО ВАС СДЕРЖИВАЕТ?

ЧТО НУЖНО ДЛЯ ЭТОГО?

КАК ВЫ МОЖЕТЕ ПОМОЧЬ СЕБЕ? КАК ДРУГОЙ ЧЕЛОВЕК МОЖЕТ ПОМОЧЬ ВАМ?

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 2

Название мероприятия	Медитация и благодарность
Продолжительность	30 мин
Цели	Практика медитации и благодарности, чтобы участники могли увидеть ее благотворное влияние Применение теории, изложенной в главе
Необходимые материалы	Примечание для ведущего: данное мероприятие может проводиться как в режиме онлайн , так и очно . Необходимые материалы и подготовка зависят от этого. - В случае создания в Интернете - Работа должна проводиться по видеосвязи. Фасилитатор может использовать любую платформу: Zoom, Skype, Google Meet... - Подключение к Интернету - Вторая часть упражнения включает в себя анкетирование. Его можно проводить с помощью онлайн-инструментов или с помощью физических материалов, не выходя из дома, сначала индивидуально, а затем обмениваться результатами вслух - В случае использования физических материалов каждый должен иметь как минимум один лист бумаги формата A4 и один маркер для копирования вопросов и ответов на них

	○ Если фасилитатор предпочитает использовать онлайн-инструменты, документ может быть предоставлен каждому участнику через Drive или даже просто общий экран через платформу видеосвязи, а затем создана общая доска Jamboard, которая является бесплатным инструментом Google, чтобы включить туда общие комментарии. ● В случае изготовления лично ○ Одна доска для флипчарта и флипчарты для записей ○ Один маркер или ручка на каждого участника для письма ○ Один маркер для ведущего ○ Уже загруженная управляемая медитация или подключение к Интернету для ее воспроизведения ○ Динамики, чтобы все участники могли слышать звук ○ Распечатанная анкета, по одной на каждого участника ○ Несколько дополнительных страниц формата A4 на случай, если участники захотят включить дополнительную информацию после медитации Рекомендуемую управляемую медитацию можно найти на Youtube, она называется "10-минутная управляемая медитация: Self-Love", автор SELF. Ссылка на Youtube: https://www.youtube.com/watch?v=vj0JDwQLof4. Ее можно скачать с помощью бесплатного онлайн-трансформера из Youtube в MP4.
Подготовка	Для осуществления деятельности необходимо быть знакомым с медитацией, чтобы понимать требуемую среду и технику Полезный совет - несколько раз просмотреть видео, потренироваться в медитации, а также предварительно ознакомиться с опросником ● В случае осуществления деятельности очно: ○ Специфические материалы, такие как ручки, маркеры, коврики и т.д. ○ Положите каждый коврик/полотенце/подушку для участников ○ Должно быть достаточно места, чтобы люди не сидели слишком близко друг к другу ● В случае создания его в Интернете: ○ Все участники должны быть заранее предупреждены о том, что им необходимо сесть

	на что-нибудь удобное: коврик, полотенце или подушку. ○ Работа должна проводиться в тихом помещении, как для ведущего, так и для участников ○ Каждый должен предварительно проверить, достаточно ли сильное у него подключение к Интернету для выполнения упражнения ○ Решение о том, как направить анкету каждому участнику или как показать ее с помощью цифровых средств Идеальным местом является тихая комната, даже если она сделана в режиме онлайн, как для участников, так и для фасилитатора Плейлист с расслабляющей музыкой для прослушивания после медитации, во время заполнения анкеты
Реализация	Групповые и индивидуальные занятия Ведущий объясняет действия и проигрывает управляемую медитацию, чтобы все вместе могли ее выполнить (10 минут) Важно, чтобы в случае выполнения задания в режиме онлайн у всех были включены камеры, чтобы ведущий мог проверить, не возникли ли у кого-то проблемы в процессе выполнения задания В случае проведения опроса в режиме онлайн, лучше, если микрофоны участников будут отключены, чтобы у них не возникло сомнений, так как лучше делать это в тишине, чтобы сосредоточиться После медитации участники должны заполнить анкету, составленную по итогам занятия, или написать то, за что они благодарны. Пример такого документа приведен ниже (5 минут) После заполнения документа фасилитатор спрашивает участников, чувствуют ли они себя более позитивно, просит их поделиться своими чувствами и мыслями после медитации, а фасилитатор записывает их на доске флипчарта, чтобы увидеть, сколько из них совпадает (10 минут) Примеры вопросов, которые можно задать участникам: "Чувствуете ли вы себя теперь более позитивно? Чувствуете ли Вы, что это позволило Вам по-новому взглянуть на конкретную ситуацию? Хотели бы Вы включить медитацию в ежедневную практику? Как Вы думаете, поможет ли Вам быть более позитивным мысль о трех вещах, за которые Вы благодарны? Регулярно ли Вы практикуете благодарность? Трудно ли Вам думать о том, за что Вы благодарны? Легче или

	труднее думать о вещах, за которые Вы чувствуете себя неблагодарным?
--	--

ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 2	
НАПИШИТЕ ТРИ ВЕЩИ, ЗА КОТОРЫЕ ВЫ БЛАГОДАРНЫ 1. 2. 3.	
ОБЪЯСНИТЕ, ПОЧЕМУ 	
КАК ОНИ ЗАСТАВЛЯЮТ ВАС ЧУВСТВОВАТЬ СЕБЯ 	

Резюме

Обучение - это процесс, требующий времени и самоотдачи. Что помогает человеку упорно преодолевать трудности и недостаток мотивации, так это хорошее отношение к делу, например, открытое восприятие новых возможностей, умение задавать вопросы, воспринимать неудачи и отказы как шанс улучшить работу, а также отмечать каждый прогресс и успех.

Тем не менее, без постоянной работы, практики и обращения за помощью, когда это необходимо, хорошее отношение к делу мало что дает. Для достижения наилучших результатов талантливый человек должен использовать все имеющиеся ресурсы для приобретения соответствующих знаний, навыков и поведения. После некоторого

периода экспериментов и практики человек может создать индивидуальную формулу - систему успеха, которая работает именно на него.

При правильном подходе и четком учете упомянутых выше аспектов можно по-разному подойти к рынку труда с одним талантом: читать, искать и понимать, что требует данная область.

Библиография

Rečnik omladinske politike" (2015), di Ivana Andrašević, Marija Bulat etc, Nacionalna asocijacija praktičara/ki omladinskog rada.

"Unutrašnji kritičar - kako da ga prepoznate i utišate?", di radnasebi.com.
<https://www.radnasebi.com/blog/sta-je-unutrasnji-kriticar-i-kako-da-utisate/>

Автор удален по просьбе издателя. (2017). "4.2 Отношение к работе". Umn.edu; Publishing edition of Minnesota Libraries, 2017. Данное издание адаптировано из работы, первоначально подготовленной в 2010 году издателем, который попросил не указывать его авторство.
<https://open.lib.umn.edu/organizationalbehavior/chapter/4-2-work-attitudes/>

Дженнифер Херрити. (2021). "9 способов улучшить свои навыки личностного роста" | Indeed.com.
Www.indeed.com.
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/improve-your-personal-development-skills>

"10 советов по поддержанию позитивного настроения". (n.d.). Indeed Career Guide.
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/how-to-keep-a-positive-attitude>

Swetha Amaresan. (2018). "10 креативных способов сохранить позитивный настрой - несмотря ни на что". Hubspot.com. <https://blog.hubspot.com/service/positive-attitude>

Кобб, Дж. (2010). "4 основные установки для успешных обучающихся в течение всей жизни". Mission to Learn - Lifelong Learning Blog. <https://www.missiontolearn.com/lifelong-learning-dewey/>

Jugović, J., & psihoterapeut. (2020). "Zašto je neuspeh šansa za lični rast? Psihološko Savetovalište" "Jerina."
<https://lekariduse.wordpress.com/2020/05/12/zasto-je-neuspeh-sansa-za-licni-rast/>.

Blaz Kos. (n.d.). "Час силы - ежедневно выделяйте один час для инвестиций в свое будущее". AgileLeanLife. <https://agileleanlife.com/hour-of-power/>.

Лакели, Р. (2017). "7 Steps To Developing Your Talents". Medium; Medium.
<https://medium.com/@rachelkasketi/7-steps-to-developing-your-talents-565c94350558>.

Мэридел Митч Флорес. (2017). "12 советов по улучшению самосознания и развитию своего потенциала". Inspiringtips.com.
<https://inspiringtips.com/12-tips-to-improve-self-awareness-and-develop-your-potential/>

"Выявление негативных автоматических мыслеобразов". (n.d.). Harvard University.
Sdlab.fas.harvard.edu.

<https://sdlab.fas.harvard.edu/cognitive-reappraisal/identifying-negative-automatic-thought-patterns>.

"Zašto moraš da prestaneš da se porediš sa drugima - Jovana Miljanović".(2021). Jovana Miljanovic.

<https://jovanamiljanovic.com/lifestyle/ljubomora/>

wikiHow. (2008). "Используйте и совершенствуйте свои способности". WikiHow; wikiHow.

<https://www.wikihow.com/Use-and-Improve-Your-Abilities>.

"Эссе: Как организовать обучение?" (n.d.). A Learning Community.

<https://socraticdesignacademy.com/2018/05/07/how-to-organize-learning/>

"Менторство - тенденция или реальная перспектива?" (2018). ŽIVI | RAD | VOLI.

<https://sonjadakic.com/posao/mentorstvo-trend-ili-realna-potreba/>

Брокер, М. К. К. (2021). "10 советов по сохранению позитивного настроения". MCC Brokerage.

<https://mccbrokerage.com/10-tips-for-maintaining-a-positive-attitude/>

Атчисон Дж. "Как достичь своих целей с помощью силы позитивного мышления". (n.d.). Thrive

Global. <https://thriveglobal.com/stories/how-to-reach-your-goals-with-the-power-of-positive-thinking/>

"Как мыслить позитивно и иметь оптимистичный взгляд на вещи: 8 советов". (2019). Healthline.

<https://www.healthline.com/health/how-to-think-positive#summary>

Модуль 1

Личные компетенции

Введение

В настоящее время все чаще можно услышать разговоры о "личных навыках" или "навыках работы с людьми", "мягких навыках" или "сквозных навыках".

В прошлом рынок труда искал технических специалистов, людей, обладающих конкретными техническими навыками, инженеров, бухгалтеров, плотников, переводчиков, актеров, танцоров, футболистов, режиссеров... Сегодня эти компетенции по-прежнему востребованы, но их недостаточно, чтобы привести компанию к успеху, недостаточно, чтобы преодолеть неожиданности, недостаточно, чтобы противостоять вызовам, находить решения проблем. То, о чем мы говорили, - это факты, которые могут произойти в каждой отрасли: чтобы противостоять им, необходимо приобрести компетенции, которые являются универсальными для любой отрасли. Их называют "мягкими навыками". Люди могут прекрасно владеть техническими, специфическими навыками, но если они не умеют управлять своим временем или работать в команде, они не смогут добиться успеха на рабочем месте. Мягкие навыки относятся к тому, как вы относитесь к другим людям и взаимодействуете с ними, и поэтому они важны в самых разных сферах деятельности.

Еще одна причина, по которой они так важны на рынке труда и так востребованы работодателями, заключается в том, что "мягкие" навыки - это передаваемые навыки, которые могут быть использованы независимо от места работы человека. Они не привязаны к конкретной должности или отрасли. Обладатели этих навыков могут быть очень адаптивными и гибкими сотрудниками.

Мы согласны с теми, кто утверждает, что *"мягкие" навыки все больше становятся "жесткими" навыками современной рабочей силы*. Как мы уже отмечали ранее, недостаточно быть хорошо обученным техническим навыкам без развития более мягких, межличностных навыков и навыков построения отношений, которые помогают людям эффективно общаться и сотрудничать.⁴⁴

В любой отрасли и на любой работе "мягкие" навыки могут сыграть решающую роль, поэтому мы посвящаем один из модулей данного Руководства тому, как их оценить и как улучшить те, которых нам больше всего не хватает.

В данном модуле будет представлен обзор личностных навыков, которые, согласно проведенному в рамках проекта кабинетному исследованию, отсутствуют у молодых людей или нуждаются в совершенствовании в наибольшей степени.

⁴⁴ Для того чтобы увидеть несколько примеров того, почему "мягкие" навыки так важны, стоит ознакомиться с этой 5-минутной статьей от "MindTools" - "Why Soft Skills Matter" - https://www.mindtools.com/community/pages/article/newCDV_34.php.

После прочтения данного модуля специалист по работе с молодежью будет:

- получить более полное представление о рассматриваемых "мягких" навыках
- уметь оказывать поддержку участникам на их пути обучения
- уметь создавать учебные занятия по темам, рассматриваемым в Модуле
- уметь адаптировать изученную методологию к другим темам и отраслям

Модуль состоит из 4 глав:

Глава 1: Уверенность в себе

Рассматривается взаимосвязь уверенности в себе и личной мотивации как ведущих рычагов повышения компетенций и достижения цели индивидуального развития. Включены упражнения для измерения уверенности в себе и ее формирования.

Глава 2. Работа в команде

В нем рассматривается концепция работы в команде для достижения лучших результатов. Она основана на том, что в любой отрасли сильные стороны отдельных людей, собранные вместе, образуют успешную силу. В книгу включены упражнения по улучшению работы в команде, видеоматериалы и ссылки для дальнейшего изучения.

Глава 3. Межкультурные компетенции

В ней подчеркивается актуальность межкультурной компетенции в современном мире и даются инструменты и средства для ее совершенствования. Как и предыдущие главы, она содержит упражнения и ссылки на дополнительные ресурсы.

Глава 4: Коммуникация

Умение правильно общаться - первый ключ к успеху в любой отрасли. В этой главе рассматривается важность внутренней и внешней коммуникации, а также приводятся некоторые приемы ее улучшения. В ней содержатся упражнения, примеры, видеоматериалы и ссылки для дальнейшей подготовки.

Глава 1 - Уверенность в себе

Уверенность в себе определяется как "уверенность в себе, в своих силах и способностях". Это навык, который необходим и важен во многих сферах нашей жизни, от работы до личной жизни, однако многим людям трудно его достичь. Это может быть непросто, поскольку людям, не уверенным в себе, трудно стать успешными, и чем менее успешными они становятся, тем больше теряют уверенность в своих силах.

Уверенность в себе - это навык, и, как и любой другой навык, он требует практики и самоотдачи, чтобы стать лучше.⁴⁵

В главе будут представлены инструменты и методы, позволяющие лучше понять, что такое уверенность в себе, и сформировать ее.

Методы и мероприятия повысят самооценку участников, помогут им понять, какие именно компетенции и навыки помогут им добиться успеха в конкурентной борьбе за рабочее место, а также улучшат их социальную и личную жизнь.

⁴⁵ "Как превратить ложную уверенность в истинную", автор Эллы Пирсон, опубликовано в журнале Successful Souls Jun 25, 2020 -

<https://medium.com/@ellapearson/how-to-turn-false-confidence-into-true-confidence-b5a7857a674b>

1.1 Что такое уверенность в себе?

В данном параграфе будут рассмотрены проблемы, связанные с пониманием смысла уверенности в себе и ее составляющих. Мы рассмотрим понятия "самоэффективность" и теорию Альберта Бандуры, а также связанные с ними темы: позитивное мышление, локус контроля, образные переживания, самомотивация.

Чтобы понять, что такое "уверенность в себе", что она собой представляет и какие факторы на нее влияют, необходимо сначала изучить ее составляющие.

Уверенность в себе - это то, что дает людям чувство уверенности, комфорта, ощущение того, что они могут контролировать ситуацию. Люди склонны доверять и уважать таких уверенных в себе людей, что помогает им еще больше укрепить уверенность в себе и тем самым продолжить цикл.

Однако запустить этот цикл не всегда просто. Прежде всего, необходимо понять, с чего начать.

Безусловно, важно хорошо понимать, как уверенность в себе влияет на нашу деятельность, а значит, и на нашу жизнь. Для этого необходимо задуматься о том, "насколько эффективно, по нашему мнению, мы справляемся с конкретными задачами и выполняем их". Это называется "самоэффективностью" и имеет большое значение для определения общего уровня уверенности в себе. По мнению Альберта Бандуры - одного из ведущих исследователей самоэффективности - "самоэффективность" и "уверенность" - не совсем одно и то же. Уверенность - это общая, а не конкретная сила убеждения. С другой стороны, самоэффективность - это вера в свои возможности достичь чего-то конкретного.

Если люди обладают высокой самоэффективностью, они подходят к сложным задачам как к проблемам, которые необходимо решить, а не как к угрозам, которых следует избегать, поэтому они не боятся сталкиваться с новыми вещами. Они быстро восстанавливаются после неудач и провалов. Неудачи они объясняют недостаточными усилиями или недостатком знаний и навыков, которые можно приобрести. Они подходят к угрожающим ситуациям, будучи уверенными, что смогут их контролировать.

Высокая самооценка связана с многочисленными преимуществами в повседневной жизни, такими как устойчивость к неблагоприятным факторам и стрессу, здоровый образ жизни, повышение эффективности работы сотрудников и успеваемости. Поэтому очень важно, чтобы молодые люди из творческого сектора понимали, как ее повысить, чтобы избежать ситуации почти полного паралича сектора, которая произошла во время пандемии COVID 19.

Углубить свои знания:

<https://albertbandura.com/albert-bandura-self-efficacy.html>, обзор литературы и видеоматериалов, предложенных Альбертом Бандурой

<https://positivepsychology.com/self-confidence/>, Courtney E. Ackerman, MA., обновлено в декабре 2021 г.

<https://www.healthypurpose.com/self-help/self-confidence/what-is-self-confidence>, "Что такое уверенность в себе?" Таня Дж. Петерсон, обновлено в марте 2022 г.

1.2 Повышение уверенности в себе через самооценку

Уверенность в себе всегда можно повысить. "Улучшить" не обязательно означает "повысить". Слишком большая уверенность в себе может повредить как самому себе, так и окружающим, например, рабочему коллективу. Окружающие могут подумать, что человек хочет покрасоваться или что он стремится занять более высокую должность, возможно, занять их место/роль, а это не способствует укреплению командного духа.

Излишне самоуверенные люди могут показаться высокомерными, и это тоже может привести к проблемам.

Существует несколько способов повышения уверенности в себе. Действуя на основе самоэффективности (как было определено ранее), это отличная отправная точка. Согласно теории Бандуры, убеждения людей в своей эффективности формируются под воздействием четырех основных источников влияния:

- 1- Опыт мастерства - то, в чем вы преуспели в прошлом;
- 2- Викарный опыт - наблюдение за успехами людей, похожих на вас;
- 3- Социальное убеждение - услышать от других, что вы способны;
- 4- Эмоциональное состояние - сохранение позитивного настроения и управление стрессом;

Человек, безусловно, может действовать в соответствии с первым, вторым и четвертым вариантами. Очевидно, что мы не можем заставить людей говорить о нас хорошее (третий источник), но мы можем увеличить вероятность получения положительной обратной связи, если будем вести себя более уверенно или "притворяться"⁴⁶.

Опыт мастерства возникает в результате интерпретации своих предыдущих достижений.

Говоря об опыте овладения мастерством, мы имеем в виду опыт, который человек приобретает, принимая новую задачу и добиваясь успеха. Чем больше успехов мы переживаем, тем больше шансов на успех у нас будет в будущем. С другой стороны, если успех приходит слишком легко, то он, скорее всего, не будет способствовать укреплению нашей уверенности в себе. Опыт мастерства - это те достижения, при которых мы знаем, что успех был достигнут именно благодаря нашему упорному труду и усилиям. Чтобы развить опыт мастерства, мы должны верить в то, что наши усилия привели нас к успеху. Мы не случайно добились успеха. Это означает, что мы должны верить в то, что мы сами ответственны за свой успех.

Вера в то, что человек может контролировать исход ситуации, называется "локус контроля"⁴⁷. Люди, считающие, что они могут контролировать ситуацию, обладают **внутренним локусом контроля**, в то время как люди, считающие, что внешние

⁴⁶ Притворяться уверенным в чем-то, даже если мы не совсем в этом уверены, - один из первых шагов к укреплению уверенности. Конечно, при этом необходимо отдавать себе отчет в том, что мы делаем или говорим. Это может быть экстренным выходом, когда мы чувствуем себя неловко, например, при выступлении перед широкой аудиторией.

⁴⁷ "Эволюция социально-когнитивной теории". В книге K.G. Smith & M.A. Hitt (Eds.) Great Minds in Management. (p.1), автор А. Бандура, Оксфорд: Oxford University Press, 2005 и "Internal Versus External Control of Reinforcement: A Case History of a Variable". Am. Psychologist, by J. B. Rotter, April 1990, 490-493, (1990).

факторы в большей степени влияют на ситуацию, чем они сами, обладают **внешним локусом контроля**.

Позитивный опыт овладения мастерством дает мотивацию, твердость и решительность.

Для получения дополнительных знаний: "Что такое локус контроля",
<https://www.usmcu.edu/Portals/218/What%20is%20Locus%20of%20Control%20by%20James%20Neill.pdf>

Викарные переживания возникают в результате наблюдения за другими людьми.

Интересной частью теории Бандуры является идея о том, что наблюдение за успехами других людей повышает нашу веру в себя. Если человек считает себя похожим на другого человека и видит его достижения, он, скорее всего, поверит, что может добиться такого же успеха.

Успешные другие" - это социальные ролевые модели, обладающие сходными с "наблюдателем" характеристиками.

Социальными образцами для подражания могут быть начальник, старший брат или сестра, старшие друзья, родители и другие родственники, учителя, тренеры, а также известные люди, добившиеся успеха в своей области (например, артисты).

Чем больше мы считаем себя похожими, тем сильнее влияние. Так, если наш начальник имеет такое же образование и опыт работы, это может повысить нашу уверенность в себе. Если мы видим, как другие упорно трудятся и добиваются успеха, это также может мотивировать нас и укрепить нашу уверенность.

Управление стрессом

Эмоциональное, физическое и психологическое состояние человека может влиять на его отношение к своим личным возможностям в той или иной ситуации.

Например, если вы переживаете стрессовый период в своей жизни, результаты могут оказаться пагубными. Человеку труднее формировать самооценку, когда он испытывает эмоциональные, физические и психологические трудности. Повысить самооценку гораздо легче, когда вы чувствуете себя здоровым и благополучным (Bandura, 1982).

Умение управлять стрессом и осознавать его положительно сказывается на всех сферах нашей жизни, позволяет чувствовать себя гораздо сильнее и способным противостоять любым трудностям, а значит, гораздо более уверенным в своей способности реагировать на неожиданности. Если не развивать навыки управления стрессом, то стресс будет управлять вами, и вы будете чувствовать себя негативно, поскольку стресс интерпретируется как самонедостаточность, и человек будет испытывать еще больший стресс и еще больше негатива, попадая в замкнутый круг.

Чтобы лучше справляться со стрессом, необходимо научиться быть оптимистом. Существует несколько техник борьбы со стрессом, которые можно освоить: от хорошего сна до медитации.

С некоторыми методиками и более теоретическими материалами можно ознакомиться здесь:

"Эффективные средства снятия стресса для вашей жизни", Элизабет Скотт, доктор философии, июль 2021 г. <https://www.verywellmind.com/tips-to-reduce-stress-3145195>

Есть и другие способы работы над повышением самооффективности. В 2013 году Джеймс Мэддукс описал "**образный опыт**" как искусство визуализации своего эффективного или успешного поведения в той или иной ситуации". Согласно его теории, визуализация успеха в достижении цели обязательно поможет вам добиться успеха, повысив уверенность в себе.

Идея заключается в том, что, "визуализируя" себя в ситуации, которая по каким-то причинам вас пугает, вы создаете образ и видите фильм о том, что должно произойти, как если бы вы были наблюдателем. В этом фильме вы выполняете задачу, и факт успеха помогает вам увидеть то, что может произойти, включая трудности, проблемы, и помогает вам справиться с ними, поскольку вы заранее их прогнозируете.

Для получения дополнительных знаний:

Видеоролик "Значение самооценки" <https://www.youtube.com/watch?v=VW5v6PO5PEc>

"Инструментарий

самооффективности"

⁴⁸<https://transformingeducation.org/resources/self-efficacy-toolkit/>

"Самооффективность: Теория веры в свои возможности | Узнайте 6 лучших способов повышения самооффективности", автор Pragati Chauhan, <https://melodyofwords.com/self-efficacy/>

"13 техник визуализации, которые помогут вам достичь своих целей", Джейсон ДеМерс, <https://scholar.google.com/citations?user=DIADvBwAAAAJ&hl=en>.

1.3 Самомотивация

Мотивация является важным фактором притяжения для многих аспектов нашей жизни. Мотивация - это то, что говорит человеку: "Ты можешь это сделать!". Желание достичь цели настолько велико, что шаг за шагом вы, наконец, добиваетесь успеха. Мотивация отличается от самооффективности тем, что она основана на вере человека в собственные возможности достичь поставленной цели.

Никто не добьется успеха в чем-либо, если не будет мотивирован.

Мотивацию нужно выстраивать шаг за шагом:

- 1- Осознание того, что вы делаете что-то потому, что хотите это сделать, а не потому, что вы должны это сделать
- 2- Осознание того, что вы можете изменить ситуацию
- 3- Мыслить позитивно: у вас все получится, а если нет, то вы попробуете еще раз
- 4- Постановка целей (записать их, выбрать средства, которые будут способствовать их достижению, установить временные рамки)
- 5- Поощряйте людей, которые вас окружают, давать вам обратную связь (даже негативная обратная связь лучше, чем ее отсутствие)
- 6- Постройте систему небольших призов/наград для себя за каждое маленькое достижение

Существует множество способов помочь людям сохранить мотивацию. Одно из предложений для ВАС, работающих с ними: люди легче включаются в любые процессы, если человек, включающий их, уверен в себе и показывает, что он знает, что делает.

Для дальнейших исследований:

⁴⁸ Мероприятия, созданные в "Инструментарии самооффективности", адресованы студентам, но их можно перестроить для любого человека, поскольку теория справедлива для всех.

"8 шагов к постоянной самомотивации даже в трудные времена", Крейг Чайлдс, март 2022 г., <https://www.lifehack.org/articles/featured/8-steps-to-continuous-self-motivation.html>

Как организовать соответствующую деятельность

Следуя ходу изложения материала в этой главе, рекомендуется начать занятие с короткого видеоролика, знакомящего с понятием уверенности в себе.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 1	
Название мероприятия	Знакомство с концепцией уверенности в себе
Продолжительность	5 мин
Цели	Представьте концепцию в увлекательной форме
Необходимые материалы	Видеопроектор. Компьютер, кабели. Подключение к Интернету/загрузка видео. Убедитесь, что все участники имеют доступ к экрану. https://youtu.be/1D-vyjQIUDc
Подготовка	Загрузите видео заранее, если вы не уверены в наличии эффективного соединения с Интернетом.
Реализация	Показать видеofilm. Сделайте краткое теоретическое вступление к занятию

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 2	
Название мероприятия	Что такое уверенность в себе?
Продолжительность	30 мин
Цели	Привлечь внимание участников к понятию уверенности в себе Понимать терминологию и рефлексировать по поводу собственного статуса уверенности в себе
Необходимые материалы	Раздаточные карточки, ножницы, бумага разных цветов формата A4 (по одному цвету для каждой малой группы), конверты (одинаковое количество цветов), столы (в зависимости от обстановки в помещении занятие можно организовать и на полу).
Подготовка	Распечатайте и вырежьте раздаточные ведомости. Смешайте их и положите в каждый конверт по одному цвету. Негромкая музыка, способствующая размышлениям.

Реализация	Разделите участников на небольшие группы, состоящие максимум из 4 человек. Дайте каждой группе по одному конверту (можно обозначить их номерами или цветами, чтобы лучше разделить группы). Попросите участников посмотреть на утверждения и определить "типичное уверенное поведение" и "поведение, связанное с низкой уверенностью в себе". Вы можете дать им новый лист формата А4 и попросить выстроить их в две колонки или просто сгруппировать. Возможны вариации в зависимости от того, какое значение вы хотите придать утверждениям, а также в зависимости от состава группы. Дайте им 10 минут на выполнение задания. По окончании работы предложите одной из групп представить результат работы и спросите остальных, согласны ли они с рейтингом. Мозговой штурм со всей группой по поведению с акцентом на то, почему человек может вести себя уверенно, а почему нет. Акцентируйте внимание на различных используемых словах: действительно, если убрать/добавить какое-то слово, то поведение может быть уверенным или нет. В завершение занятия можно предложить каждому участнику провести индивидуальную рефлексию: какие мысли или поступки вы узнаете в себе и окружающих вас людях? Это индивидуальное упражнение, направленное на самоанализ. Дайте им 10 минут. Вы можете спросить, хочет ли кто-нибудь поделиться, но не заставляйте его делать это.
------------	--

Деятельность n°2: Раздаточные карточки	
Уверенное поведение	Поведение, связанное с низкой уверенностью в себе
Делать то, что вы считаете правильным, даже если другие высмеивают или критикуют вас за это.	Управление своим поведением в зависимости от мнения других людей.
Готовность идти на риск и прилагать усилия для достижения лучших результатов.	Оставаясь в своей зоне комфорта, боясь неудачи, вы избегаете риска.
Признавать свои ошибки и учиться на них.	Упорная работа по сокрытию ошибок и надежда на то, что удастся устранить проблему до того, как ее заметят.

Ждать, пока другие поздравят вас с достижениями.	Восхвалять свои достоинства как можно чаще и как можно большему числу людей.
Благосклонно принимать комплименты. "Спасибо, я действительно много работал над этим проспектом. Мне приятно, что вы оценили мои усилия".	Отказ от комплиментов. "О, этот проспект - сушая ерунда, его мог сделать любой".

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 3	
Название мероприятия	Насколько мы уверены в себе?
Продолжительность	20 мин
Цели	Привлечь внимание участников к понятию уверенности в себе Понимать терминологию и рефлексировать по поводу собственного статуса уверенности в себе
Необходимые материалы	Упражнение с раздаточным материалом. Упражнение также может быть организовано с помощью цифрового инструмента, например: google forms, wordwall, mentimeter. Мягкая музыка, способствующая размышлениям.
Подготовка	Распечатайте раздаточное упражнение или подготовьте его цифровую версию.
Реализация	Индивидуальное упражнение. Раздайте каждому участнику бумажный тест или ссылку на цифровой тест. Дайте им 10 минут на выполнение теста. Как только они закончат тест, дайте им инструкцию по вычислению результата. После того как все закончили, откройте слово для комментариев. Спросите, не желает ли кто-либо высказаться, и воспользуйтесь возможностью добавить информацию и дополнительные сведения

Деятельность №3: тест
Насколько Вы уверены в себе?
1. Я делаю то, что, по моему мнению, от меня ожидают, а не то, что я считаю "правильным" ☐ Не совсем



- ☐ Редко
- ☐ Иногда
- ☐ Часто
- ☐ Очень часто

2. Я относительно спокойно отношусь к новым ситуациям

- ☐ Не совсем
- ☐ Редко
- ☐ Иногда
- ☐ Часто
- ☐ Очень часто

3. Я чувствую себя позитивно и заряжен энергией для жизни

- ☐ Не совсем
- ☐ Редко
- ☐ Иногда
- ☐ Часто
- ☐ Очень часто

4. Если что-то кажется сложным, я избегаю этого делать

- ☐ Не совсем
- ☐ Редко
- ☐ Иногда
- ☐ Часто
- ☐ Очень часто

5. Я продолжаю пытаться даже после того, как другие сдаются.

- ☐ Не совсем
- ☐ Редко
- ☐ Иногда
- ☐ Часто
- ☐ Очень часто

6. Если я буду упорно работать над решением проблемы, я найду ответ

- ☐ Не совсем
- ☐ Редко
- ☐ Иногда
- ☐ Часто



☐ Очень часто

7. Я достигаю целей, которые ставлю перед собой

- ☐ Не совсем
- ☐ Редко
- ☐ Иногда
- ☐ Часто
- ☐ Очень часто

8. Когда я сталкиваюсь с трудностями, я чувствую безнадежность и негатив

- ☐ Не совсем
- ☐ Редко
- ☐ Иногда
- ☐ Часто
- ☐ Очень часто

9. Я отношусь к людям, которые очень много работают, но все равно не достигают своих целей

- ☐ Не совсем
- ☐ Редко
- ☐ Иногда
- ☐ Часто
- ☐ Очень часто

10. Люди положительно оценивают мою работу и достижения

- ☐ Не совсем
- ☐ Редко
- ☐ Иногда
- ☐ Часто
- ☐ Очень часто

11. Я должен испытывать успех в самом начале процесса, иначе я не буду продолжать

- ☐ Не совсем
- ☐ Редко
- ☐ Иногда

- ☐ Часто
- ☐ Очень часто

12. Когда я преодолеваю препятствие, я думаю об уроках, которые я извлек

- ☐ Не совсем
- ☐ Редко
- ☐ Иногда
- ☐ Часто
- ☐ Очень часто

13. Я верю, что если я буду упорно трудиться, то достигну своих целей

- ☐ Не совсем
- ☐ Редко
- ☐ Иногда
- ☐ Часто
- ☐ Очень часто

14. Я общаюсь с людьми со схожими навыками и опытом, которых считаю успешными

- ☐ Не совсем
- ☐ Редко
- ☐ Иногда
- ☐ Часто
- ☐ Очень часто

Расчет баллов

Для вопросов: 1, 4, 8, 9, 11, 12, 14, используйте следующую оценку

- 5 ☐ ☐ Совсем нет
- 4 ☐ ☐ Редко
- 3 ☐ ☐ Иногда
- 2 ☐ ☐ Часто
- 1 ☐ ☐ Очень часто

Для вопросов: 2, 3, 5, 6, 7, 10, 13, используйте следующую оценку

-  ☐ Не совсем

- 2 ☐ Редко
3 ☐ Иногда
4 ☐ Часто
5 ☐ Очень часто

Оцен ка	Комментарий
14-32	Вы, наверное, хотели бы быть более уверенным в себе! Внимательно посмотрите на все, чего Вы достигли в своей жизни. Возможно, Вы склонны больше концентрироваться на том, чего у Вас нет, и это отвлекает Вас от осознания и использования своих способностей и талантов.
33-51	Вы неплохо справляетесь с признанием своих способностей и верой в свои силы. Но, возможно, Вы слишком строги к себе, и это может помешать Вам в полной мере воспользоваться результатами своего мастерства.
52-70	Отлично! Вы делаете замечательную работу, извлекая уроки из каждого опыта и не позволяя препятствиям влиять на Ваше восприятие себя. Но Вам необходимо укреплять свою уверенность в себе.

ЗАДАЧА № 4а	
Название мероприятия	Теоретические исходные данные
Продолжительность	15 - 20 мин
Цели	Добавить теоретические пояснения к рассмотренным понятиям Дать возможность участникам узнать больше о теме
Необходимые материалы	Компьютер, видеопроектор, планшеты или смартфоны (в зависимости от используемого инструмента для презентации)

Подготовка	Подготовьте презентацию по теоретическим основам, представленным в данной главе. Обязательно укажите разницу между уверенностью в себе и самооффективностью. Вы можете использовать то цифровое сопровождение, которое вам больше нравится. Если вы хотите сделать его только теоретическим, мы рекомендуем использовать формальную презентацию (например, PowerPoint, Prezi или аналогичную). В качестве альтернативы, чтобы сделать ее более интерактивной, можно использовать цифровые инструменты и платформы для образования (например, Wordwall, Mentimeter, Kahoot.it). Убедитесь, что все участники имеют доступ к экрану.
Реализация	После презентации оставьте место для вопросов и комментариев. В презентацию можно включить видео и внешние ссылки для получения дополнительных материалов.

ЗАДАЧА № 4b	
Название мероприятия	Измерьте свою самооффективность
Продолжительность	10 - 15 мин
Цели	Введение понятия самооффективности Предложить участникам исследовать собственную самооффективность
Необходимые материалы	Ручки или видеопроектор, если вы хотите проецировать GSE. Спокойная музыка, способствующая размышлениям.
Подготовка	Шкала общей самооффективности (GSE) была разработана Матиасом Иерусалимом и Ральфом Шварцером. Шкала состоит всего из 8 пунктов, оцениваемых по шкале от 1 (категорически не согласен) до 5 (категорически согласен). Распечатайте по одному раздаточному материалу на каждого участника. В качестве альтернативы можно спроецировать GSE и попросить участников записать свои ответы на листе.
Реализация	Объясните, что это индивидуальная деятельность. Дайте им 5 минут на ответ. После того, как они закончат, объясните, как подсчитать количество баллов. Баллы рассчитываются как среднее арифметическое всех 8 ответов (соответственно, от 1 до 5).

	По идее, тест работает таким образом, что чем выше результат, тем выше уровень самооэффективности человека. После того как все будут готовы, спросите, не хочет ли кто-нибудь поделиться своими результатами. Оставьте место для комментариев, если таковые имеются.
--	--

Деятельность n° 4b: тест	
Прочитайте утверждения и быстро определите, согласны ли вы с ними или нет. (1 категорически не согласен, 5 категорически согласен).	
1. Я смогу достичь большинства целей, которые я перед собой поставил	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
2. Когда передо мной стоят трудные задачи, я уверен, что решу их	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
3. В целом, я считаю, что могу добиться значимых для меня результатов	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
4. Я верю, что могу добиться успеха в любом деле, к которому стремлюсь	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
5. Я смогу успешно преодолеть многие трудности	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
6. Я уверен, что могу эффективно выполнять множество различных задач	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
7. По сравнению с другими людьми, я могу выполнять большинство задач очень хорошо	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
8. Даже когда дела идут тяжело, я могу работать достаточно хорошо	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ N° 5	
Название мероприятия	Формирование опыта освоения

Продолжительность	80' и более в зависимости от группы
Цели	Помощь в закреплении понятия самооффективности Экспериментальное формирование самооффективности через опыт освоения Повышение мотивации к совершенствованию
Необходимые материалы	Раздаточные материалы, ручки. Спокойная музыка, способствующая размышлениям.
Подготовка	Распечатайте рабочий лист задания и раздайте каждому участнику.
Реализация	Объясните, что это индивидуальная деятельность. Предложите участникам поразмышлять об успешных достижениях, произошедших в различных сферах их жизни. На рабочем листе представлены некоторые из них. Скажите им, что они могут добавлять/изменять их в соответствии со своей ситуацией. Их должно быть не более 6/7, чтобы не было большой разницы во времени. В графе "Что я сделал" они должны описать ситуацию, которая привела к достижению, с максимальным количеством деталей, показывающих, как трудно было и как хорошо, что они добились успеха. Дайте им 30 мин. Когда они будут готовы, дайте им еще 15 минут на составление списка качеств, которыми они обладают для достижения успеха. Наконец, разделите их на небольшие группы, состоящие максимум из 4 человек, и дайте им 15 минут на то, чтобы обсудить свои успехи и помочь друг другу улучшить список качеств. Таким образом, они также испытают источник самооценки "Социальное убеждение". Верните все группы на пленарное заседание и проведите рефлексию по поводу проведенной работы. Возможные вопросы: - Что Вы чувствовали, когда Вам приходилось вспоминать об успешном опыте? Легко ли было их найти? - как происходило перечисление качеств, навыков и компетенций? Что было легче всего перечислить? - Опишите одним словом, что вы чувствовали, когда другие члены вашей группы выясняли, какими качествами вы обладаете.

Деятельность n° 5: рабочий лист	
Мне удалось...	Что я сделал...
В моем образовании	
В моих увлечениях/хобби/спорте	
На работе	
С семьей/друзьями	
В моем местном сообществе	

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ N° 6	
Название мероприятия	Повышение самооффективности через викарный опыт
Продолжительность	35-45 мин
Цели	Лучшее понимание концепций самооффективности Обучение способам ее увеличения
Необходимые материалы	Компьютер, видеопроектор, Padlet. Участники должны использовать планшет или компьютер.
Подготовка	Создайте "блокнот" - padlet.com, в котором участники опишут своих "героев". Образцы для подражания, в которых они черпают вдохновение. Для лучшего представления о "героях" рекомендуется использовать макет "колонки". В первой колонке подготовьте четкие инструкции. Будьте настолько креативны и веселы, насколько хотите, но не забудьте упомянуть следующее: 1) Герои должны быть реальными людьми 2) Это могут быть родственники, друзья, сослуживцы, начальник, учителя, тренеры, известные люди... 3) Должны быть некоторые характеристики, общие для выбранного "героя" и участника 4) Выбор за каждым, скажите им, чтобы они не делились им до тех пор, пока вы не дадите дальнейших указаний 5) В описании должно быть четко указано "ПОЧЕМУ" они являются героями, и "КАКИЕ" характеристики, которые они разделяют и которые могут сделать успешным и вас. Запишите имя каждого участника в отдельную колонку.

Реализация	Поделитесь ссылкой на созданный вами падлет. Кратко объясните принцип работы и четко представьте инструкции. Дайте им 15 минут на выполнение задания. Разделите их на небольшие рабочие группы по 4 человека и дайте им 15 минут на то, чтобы рассказать о своих "героях". Верните их на пленарное заседание и начните подведение итогов. Начать можно с вопроса: нашли ли вы какие-либо схожие характеристики, которые приносят успех? Отсюда можно начать дискуссию, чтобы проанализировать, что молодые люди считают важным для успеха, и продолжить ее в связи с другими компетенциями, которые будут развиваться в следующих модулях или главах данного пособия.
------------	--

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 7	
Название мероприятия	Создание смеси для доски видения
Продолжительность	45-50 мин
Цели	Помощь в преодолении стрессовых ситуаций. Помощь в поиске советов и решений, позволяющих превратить стрессовую ситуацию в успешную.
Необходимые материалы	Листы флипчарта, цветные маркеры, липкие заметки, старые журналы любой тематики, ножницы и клей-карандаш (достаточное количество для разделения между участниками)
Подготовка	Разделите каждый лист флипчарта на 4 части, чтобы каждый участник получил по одному листу. Положите в центре комнаты или в доступном для всех месте маркеры, клей, ножницы, клейкие записки и журналы.
Реализация	Перед тем как дать задание, объясните, что такое "образный опыт". Объясните задачу: Участники должны построить доску видения, используя все предоставленные вами материалы. В основном они должны использовать изображения, но могут написать и текст - самоутверждения. Предложите им писать большими заглавными буквами: они должны выделяться! Они могут вырезать слова из журналов. Слова, которые описывают, какими они хотят быть или что они хотят чувствовать. Также допускаются цитаты ☺, если они навевают мысли, связанные с успешным опытом, который они изображают в

	своем воображении. Цитаты могут быть из примеров для подражания, из песен, из стихов... Дайте им 30 минут на выполнение задания. Разложите все работы на полу в виде ковра и предложите группе передвигаться по нему, наблюдая за проделанной работой. Не забудьте поздравить их. Спросите, не хочет ли кто-нибудь поделиться своей наглядной доской. Добавьте несколько комментариев и теоретических выкладок со своей стороны и завершите сессию.
--	---

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 8	
Название мероприятия	Формирование мотивации
Продолжительность	20 мин
Цели	Обучение постановке пошаговых целей Научиться измерять собственные пределы Повышение уверенности в себе
Необходимые материалы	Бумага формата А4, цветные маркеры, липкие заметки
Подготовка	Предоставьте каждому участнику лист формата А4 и 2 маркера разных цветов. Подготовьте пример потенциальной цели, чтобы показать им, как она работает. 

	Подготовьтесь к тому, чтобы получить некоторые теоретические сведения о постановке цели ⁴⁹
Реализация	Перед выдачей задания дайте теоретический материал, который вы подготовили бы заранее. Объясните задачу: 1) каждый участник должен продумать набор целей, которых он хотел бы достичь (неважно, в долгосрочной или краткосрочной перспективе. Несмотря на то, что существует разница в планировании долгосрочных и краткосрочных целей, это не относится к данному мероприятию, если вы не хотите заниматься и этим вопросом. В этом случае подготовьтесь как следует). 2) попросить их определить и записать барьеры, которые могут помешать им в достижении каждой цели; 3) После этого настало время поразмышлять о барьерах, задавшись вопросом, действительно ли они являются непреодолимыми. Для этого попросите участников выбрать одну цель и определить шаги, которые им необходимо предпринять для преодоления барьеров и ее достижения. Они должны создать свой собственный "лестничный путь". 1) Дайте им 15 минут на выполнение всего упражнения. 2) Как только они будут готовы, попросите кого-нибудь поделиться, возьмите пару комментариев и плавно завершите занятие. ВАРИАЦИЯ: если вы хотите углубиться в концепцию, вы можете попросить их подумать о долгосрочных и краткосрочных целях и разделить их на небольшие рабочие группы, чтобы провести мозговой штурм и найти сходства и различия в том, как они ставят цели.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 9	
Название мероприятия	Кто такой уверенный в себе человек?
Продолжительность	15-20 мин

⁴⁹ Вам будет интересно почитать: "SMART-цели: Определение и примеры", Редакция Indeed, 2 ноября 2021 г. -

<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/smart-goals?from=careeradvice-US>

Цели	Начать размышлять об уверенности в себе Помочь выявить характеристику уверенного человека, стимулирующую свободу выражения своих мыслей, даже если они непопулярны (что является одним из аспектов уверенности)
Необходимые материалы	Ручки, флипчарты/листы формата А4, маркеры, (таблицы)
Подготовка	Подготовьтесь, изучив, какими характеристиками должен обладать уверенный в себе человек, чтобы быть в состоянии завершить разговор/мозговой шторм, на который будет направлена эта деятельность.
Реализация	Разделите участников на небольшие группы, состоящие максимум из 4 человек. Попросите их дать определение "уверенного человека": каковы его характеристики? Попросите их построить предложения и/или использовать прилагательные. Дайте им 10 мин. После того как они закончат, попросите одну группу выступить с докладом, а остальных - добавить или прокомментировать его. Добавьте несколько вопросов или комментариев, чтобы оживить мозговой шторм, но не затягивайте это занятие, поскольку оно служит вступлением к дальнейшей работе и дает пищу для размышлений.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 10	
Название мероприятия	Путешествие к формированию уверенности в себе
Продолжительность	Это индивидуальная деятельность, которую участники решают сами, определяют время и продолжительность.
Цели	Эта деятельность не должна выполняться за один сеанс. Она является частью личностного развития молодого человека. Это процесс. Вам необходимо объяснить, как действовать, предоставить ему инструменты и быть готовым поддержать его, если он обратится к вам за помощью во время занятий в социальных лабораториях. - Направлять участников в процессе формирования у них уверенности в себе - Показать им метод, который может помочь им в формировании устойчивой уверенности в себе

Необходимые материалы	Маркеры, цветная бумага.
Подготовка	Подготовьте примеры упражнений, предусмотренных заданием. Подготовьтесь к объяснению концепций, лежащих в основе упражнений. Большинство из них уже рассматривалось в этой главе, вы можете подключить и ссылки как на концепции, так и на упражнения, выполняемые в социальных лабораториях. Начинать работу следует после того, как все понятия, ранее рассмотренные в этой главе, будут понятны и хорошо усвоены участниками. Она станет завершением образовательной части, посвященной уверенности в себе, а объяснение этой деятельности - отправной точкой процесса формирования уверенности в себе.
Реализация	Скажите участникам, что они должны рассматривать эту деятельность как процесс. Как "путешествие" по пути формирования уверенности в себе. В связи с этим мы рассмотрим 3 уровня: 1) 1) Подготовка 2) 2) Начало пути 3) 3) Наслаждение путешествием Подготовка - самая важная часть. Здесь мы собираем воедино все элементы, на которых будем строить наш путь. Это означает: поразмыслить над тем, где мы находимся в данный момент, подумать о том, куда мы хотим двигаться, привести себя в правильное состояние, чтобы, решив начать, иметь в виду, что мы приняли решение продолжать это дело. Поэтому упражнения на подготовку поставят участника в ситуацию комфорта и дискомфорта одновременно, подтолкнут его к действительно глубокому самоанализу. Посоветуйте им не паниковать! Это часть подготовительного этапа. Занятия приведут их к рациональному позитивному мышлению, которое поможет победить негативное отношение к себе⁵⁰. После того, как подготовка будет завершена, им необходимо приобрести необходимые компетенции, навыки и знания, чтобы подкрепить то, что они создали в своем сознании,

⁵⁰ Позитивная самооценка может улучшить настроение, повысить продуктивность и самоуважение, а негативная - ухудшить эмоциональное состояние, помешать уверенности в себе и привести к самобичеванию. Для получения дополнительной информации: "The Toxic Effects of Negative Self-Talk", by Elizabeth Scott, PhD, 2020 - <https://www.verywellmind.com/negative-self-talk-and-how-it-affects-us-4161304>

	конкретными инструментами, которые поддержат их уверенность в себе и сделают ее долговременной. Выполнив все эти шаги, участники уже начнут "наслаждаться путешествием", потому что они уже достигли своих целей, а здание их уверенности в себе уже находится на первом или втором этаже.  Упражнения можно повторять в любое время, участники научатся управлять своей уверенностью в себе и поддерживать ее в случае необходимости. Дополнительные предложения: Настаивайте на том, что это упражнение для них самих. Чем честнее они будут с собой, тем лучше и продолжительнее будет их уверенность в себе. Им не нужно торопиться, они могут потратить необходимое время, но им следует определить крайний срок завершения процесса. Предложите участникам использовать изученные до сих пор методики, участвуя в работе лабораторий.
--	--

Упражнение 1	Описание достижения	Вопросы для размышления...
Подготовка: посмотрите, чего вы уже достигли, составьте список, по крайней мере, из 10 пунктов. По каждому из них полно и подробно (насколько это возможно) ответьте на вопросы		Когда? <i>(Когда я понял, что хочу это сделать/могу это сделать, если осознаю)</i>
		Почему? <i>(Почему я хотел это сделать, почему это произошло)</i>
		В одиночку или вместе? <i>(Все ли я сделал один? Как? Почему? Смог бы я сделать это один?)</i>
		Что дало мне силы?

		(Внутренние факторы, внешний толчок?)
		Ресурсы? (Использовал ли я ресурсы? Какие именно? Мог ли я обойтись без них?)
		Слабые моменты? (Были ли у меня слабые моменты? Какие? Как я их преодолел?)
		Чувства после успеха?
		Причины успеха (Почему я добился успеха? Составьте честный список причин)
		Комплименты в мой адрес (Составьте список благодарностей для себя)

Упражнение 2

Подготовка: провести SWOT-анализ	STRENGTH	СЛАБЫЕ СТОРОНЫ
	ВОЗМОЖНОСТИ	УГРОЗЫ
Прочитайте главы 2 в модуле 0, чтобы понять, что такое SWOT-анализ и как он работает. 1. делать это как общий анализ себя; 2. сделайте это для каждого из своих достижений.		

Упражнение 3

	То, что для вас важно, чего вы хотите достичь. Описание	Вопросы для размышления...
--	--	----------------------------

Подготовка: Составьте список того, что действительно важно для Вас и чего Вы хотели бы достичь в своей жизни. Опишите каждую из них глубоко и полно и по каждой из них ответьте на вопросы.	Когда? (Когда я хочу это реализовать? Или к какому сроку?)
	Почему? (Почему это важно)
	В одиночку или вместе? (Нужно ли привлекать других людей? Если да, то почему?)
	Ресурсы? (Что мне нужно? Будьте реалистом, но и немного мечтателем)
	Слабые стороны (Изучить возможные слабые места и пути их преодоления. Это опыт обучения)
	Не забывайте праздновать (Как я буду праздновать? Большие или маленькие цены не важны: важно отпраздновать успех)

Упражнение 4

Можно добавить еще одно упражнение, чтобы помочь им представить, как они добиваются успеха в чем-то важном для них. С помощью техники визуализации. Одной из таких техник является **техника "Карта сокровищ"**. Можно предложить ее адаптацию.

- 1) Участники должны выбрать одну из вещей из списка предыдущего упражнения (можно потренироваться даже со всеми, по очереди).
- 2) Найдите спокойное и удобное место
- 3) Концентрация на том, чего они хотят достичь
- 4) Начните рисовать на бумаге (белой или любимого цвета, формата А3 или меньше, но большой поможет лучше представить ситуацию, имея возможность добавить больше деталей) ситуацию. Они могут нарисовать себя, а затем добавить персонажей и другие необходимые детали. Не важно, чтобы рисунки были идеальными. Важно то, что, делая каждый

рисунок, они будут закреплять в своем сознании позитивную картину. Они будут представлять себе путь к успеху все время, пока будут рисовать карту.

- 5) Предлагается повторять эти образы снова и снова, ежедневно в течение примерно пяти минут в день.

Упражнение 5	Список того, чего необходимо достичь...	Определите, какие навыки/знания Вам потребуются для их достижения. Укажите, каким образом вы можете приобрести эти навыки/знания
Начало пути: ознакомьтесь со списком упражнения №3. Перечислите их здесь в соответствующей колонке. Сначала перечислите самые простые. Можно также разбить их на более мелкие шаги, до которых легче добраться	Ех. Достижение 1	
	→ Шаг 1	- Необходимые навыки 1 - Необходимые знания 1
	→ Шаг 2	- Необходимые навыки 1 - Необходимые знания 1

Предложение: ставьте цели, которые используют ваши сильные стороны, минимизируют слабые, реализуют ваши возможности и помогают контролировать угрозы, с которыми вы сталкиваетесь.

Чтобы помочь участникам понять важность вещей, обратитесь к главе 2.1.2 Модуля 0

Данная оценка не была валидирована и предназначена только для целей настоящего Руководства. Она является одной из многих, которые могут помочь укрепить уверенность в себе.

Резюме:

Уверенность в себе - это навык, необходимый для достижения успеха как в личной, так и в профессиональной жизни. Отсутствие уверенности в себе может препятствовать достижениям, порождая цикл снижения самооценки, но есть инструменты и методы, позволяющие понять и развить ее. Уверенность в себе не является врожденной, она требует практики и самоотдачи.

Уверенность в себе складывается из различных компонентов, одним из которых является "самоэффективность". Самоэффективность отличается от уверенности в себе тем, что относится к способности человека достигать конкретных целей.

Самоэффективность черпается из таких источников, как прошлые успехи (опыт овладения), наблюдение за достижениями других (викарный опыт), управление стрессом и эмоциональным состоянием, визуализация успеха (имагинальный опыт).

Не менее важную роль играет мотивация. Формирование мотивации предполагает постановку целей, позитивное мышление и поощрение обратной связи. Уверенный в себе наставник может вдохновить других на постепенное развитие уверенности в себе и мотивации, создавая благоприятную среду для роста.

Глава 2 - Навыки работы в команде

"Работа в команде" - одна из тех характеристик, которые делают резюме людей более привлекательными для охотников за головами. Цель данной главы - помочь специалисту по работе с молодежью выстроить путь, который приведет участников к пониманию важности командной работы для лучшего сотрудничества и более эффективного содействия успеху их "деловой" деятельности. Соответственно, основное внимание будет уделено тому, как стать хорошим командным игроком.

Эта глава дополняет ту, которая будет представлена в Модуле 2. Разница в том, что здесь мы будем говорить о том, как развивать компетенции для работы в команде и расти по мере роста команды, а в Модуле 2 мы будем говорить о том, как эффективно управлять командой, чтобы добиться наилучшего взаимодействия и успеха в любой деятельности.

С помощью этой главы специалист по работе с молодежью сможет направить участников в нужное русло:

- Понимание того, почему важна работа в команде
- Изучение способов повышения эффективности работы в команде
- Изучить различные роли, которые они могут играть в команде

2.1 Работа в команде: что и зачем

Для того чтобы понять, насколько важно обладать этим умением - быть командным игроком, рассмотрим, как со временем формировался смысл понятия "командная работа".

Команда

В древнеанглийском языке "team" означает "потомок, семья, раса, линия; роды, выводок; компания, группа; набор тягловых животных, запряженных вместе", от протогерманского *tau(h)maz⁵¹, вероятно, буквально "то, что тянет", от PIE *douk-mo-, от корня *deuk- "вести". Уже в этом объяснении слова мы находим некоторые понятия, которые являются неотъемлемой частью значения "командная работа": чувство принадлежности, часть семьи, способность вести за собой...

Современное значение термина "группа людей, работающих вместе для достижения какой-либо цели" восходит к 1520-м годам. Словосочетание "командный дух" относится к 1928 году, а "командный игрок" - к 1886 году, первоначально в бейсболе.

Поэтому становится понятным значение этого слова в рабочей среде.

Командная работа определяется компанией Scarnati⁵² "как процесс сотрудничества, который позволяет обычным людям достигать необычных результатов".

Успешная командная работа зависит от синергии, существующей между всеми членами команды и создающей условия, в которых все они готовы вносить свой вклад и участвовать в работе, чтобы способствовать формированию позитивной и эффективной

⁵¹ Источник также древноревский taumr, древнефризский tam "узды; потомство, линия происхождения", голландский toom, древневерхненемецкий zoom, немецкий Zaum "узды"-
<https://www.etymonline.com/word/teamwork>

⁵² Скарнати, Дж. Т. (2001). Как стать командным игроком. Team Performance Management: An International Journal, 7(1/2), 5-10.

командной среды. Члены команды должны быть достаточно гибкими, чтобы адаптироваться к условиям совместной работы, когда цели достигаются за счет сотрудничества и социальной взаимозависимости, а не за счет индивидуализированных, конкурентных целей (Luca & Tarricone, 2001)⁵³. В команде нет "я". Все члены обладают уникальными навыками и сильными сторонами, которые способствуют успеху команды. Это не означает, что человек должен сгладить свою индивидуальность и отказаться от стремления к успеху, будучи частью команды. Успех приходит в результате командной работы; вы можете добиться успеха, помогая своей команде.

Некоторое определение командной работы:

- Хорошо работать в группах, добиваясь успеха в достижении общих целей
- Внимательно слушать других участников группы
- Возможность высказаться и поделиться идеями
- Принятие на вооружение всех идей (не только ваших)
- Разделение ответственности за неудачи или успехи
- Объединяться, делиться, работать вместе, добиваться успеха вместе
- Чувство общности и доверия
- Обмен информацией

Почему важна работа в команде?

Многие действия в жизни человека происходят в группах - от выполнения школьных заданий до планирования дня рождения. Онлайн или лицом к лицу.

Ниже приведены некоторые причины, по которым важно работать в команде:

- Работа в команде помогает воплотить в жизнь общие цели
- Работа в группе приносит больше удовольствия
- Работодателям нравятся люди, которые умеют хорошо работать с другими, поскольку это улучшает результаты деятельности компании
- Вместе все достигают большего⁵⁴
- Более быстрые решения
- Повышение эффективности
- Более эффективное распределение нагрузки
- Разнообразие идей
- Обучение у других
- Более эффективное принятие решений и разделение ответственности ? меньше стресса, больше мотивации
- Совместное решение проблем приводит к лучшим результатам
- Люди с большей вероятностью пойдут на просчитанный риск, который приведет к инновациям, если за ними стоит команда
- Работа в команде способствует личностному росту, повышает удовлетворенность работой и снижает стресс.

Для углубления знаний:

⁵³ Luca, J., & Tarricone, P. (2001). Влияет ли эмоциональный интеллект на успешную командную работу? Proceedings of the 18-я ежегодная конференция Австралазийского общества по использованию компьютеров в обучении в высших учебных заведениях АСКИЛИТА, с. 367 - 376, Мельбурн: Университет Мельбурна.

⁵⁴ "Работа в команде", автор Сармистха Митра, Slideshare, март 2016 - <https://www.slideshare.net/SarmisthaMitra/team-work-59007264>

"Важность командной работы (доказано наукой)", Трейси Миддлтон, январь 2022 г.
- <https://www.atlassian.com/blog/teamwork/the-importance-of-teamwork>

2.2 Навыки работы в команде

Что такое навыки работы в команде и почему они важны?

В обобщенном виде можно сказать, что это "способность эффективно сотрудничать и общаться с другими людьми для достижения цели".

Навыки работы в команде - это своего рода "зонтик" важнейших личностных качеств, необходимых для успешной работы в коллективе.

Рассмотрим подробнее, что имеется в виду, когда мы говорим о навыках работы в команде.

Умение работать в команде может помочь людям во всех отношениях. Умение работать в команде сделает гораздо лучше всех, будь то многочасовая работа или попытка выбрать, какой торт купить на день рождения.

Умение работать в команде даст каждому больше шансов продвинуться по карьерной лестнице в любой области, будь то индивидуальная трудовая деятельность или работа на другого человека. Тот, кто владеет этими навыками, воспринимается как человек с позитивным настроем, работающий на благо общества.

Лучшие навыки работы в команде включают:

1. *Коммуникации* (об этом мы поговорим в следующей главе данного модуля)

Способность выразить свою точку зрения, сделать так, чтобы она была услышана и принята во внимание другими, а также способность выслушать идеи и проблемы других людей. Как вербальное, так и невербальное общение одинаково важно. Неважно, происходит ли общение лично, письменно или с помощью любого другого средства: оно должно быть эффективным.

Интонация голоса, весомость используемых слов, задаваемые вопросы - каждый аспект имеет свое значение.

2. *Управление конфликтами* (об этом мы поговорим в следующей главе данного модуля)

Конфликты могут возникнуть везде и в любое время. Причины могут быть самыми разнообразными, а конфликты - очень трудноразрешимыми, порой доводящими до разрыва отношений между двумя и более людьми. Их решение может занять много времени, но умение управлять ими облегчает жизнь на любом уровне.

3. *Построение раппорта*

Умение налаживать раппорт практически связано со способностью слушать, и это тот навык, который не может отсутствовать у командного игрока.

4. *Принятие решений*

Мы поговорим об этом в следующем модуле данного Руководства, но здесь мы хотим говорить о "принятии решений" в связи со способностью видеть общую картину, смотреть вперед и принимать решение, которое может показаться даже непопулярным, ради блага команды.

5. *Решение проблем* (об этом мы поговорим в следующем модуле данного пособия)

В общении с людьми всегда помогает позитивный настрой. Часто в межличностных отношениях могут возникать проблемы, которые при отсутствии должного внимания могут превратиться в проблемы. Способность взглянуть на возможные проблемы с разных точек зрения может помочь превратить проблему в возможность.

6. *Организационные навыки и навыки планирования* (об этом мы поговорим в следующих модулях данного пособия)

Хорошие навыки планирования, способность отдавать приоритет нужным вещам, безусловно, помогают любому человеку лучше справляться с работой, как если ему приходится руководить другими, так и если он является частью команды. Если этот навык развит настолько хорошо, то человек может быть настолько хорош, чтобы уметь планировать и организовывать задачи, устанавливая сроки для других. В этом случае он становится компонентом навыка "лидерство", и человек становится лидером, но нигде не написано, что лидер не может быть командным игроком, на самом деле быть хорошим командным игроком может очень помочь быть признанным лидером.

7. *Учиться учиться*

Работа в команде может быть иногда сложной, но чаще всего это прекрасная возможность раскрыть творческие идеи, поделиться своими взглядами и опытом, а также повысить свою квалификацию. Если вы будете относиться к каждому групповому проекту как к опыту обучения, то сможете способствовать формированию более продуктивной командной среды. Стремление к обучению и готовность к поиску новых подходов сделают вас более эффективным участником. Способность быстро и постоянно приобретать новые навыки и знания - залог успеха в мире стремительных перемен.

8. *Надежность*

Надежность - это то, что не может не вызывать доверия. Надежные люди получают уважение и ответственные задания от других. А это повышает их самооценку и уверенность в себе.

9. *Уважительное отношение*

Уважительные люди вызывают уважение. Человек будет более открыт для общения с теми, кто проявляет уважение к нему и его идеям.

Есть еще один аспект, который заслуживает особого внимания в нашем глобализованном обществе: команды все чаще состоят из иностранных членов.

Работа в команде требует времени и сил. Люди имеют разные мнения и способы работы, процесс совместной работы может быть утомительным и разочаровывающим, результат может быть хаотичным, а качество работы - непостоянным.

Работа в команде с людьми, имеющими различный опыт, подходы, взгляды, ценности и мнения, вполне возможно, будет сопровождаться большим количеством разногласий и споров, потребует большей гибкости, терпимости и открытости к другим способам восприятия и поведения. Это требует усилий по пониманию точек зрения других участников и поиска компромиссов.

Однако при правильном подходе и управлении культурные различия, разные социальные реалии и системы образования в Европе и за ее пределами могут дополнять друг друга, создавая насыщенный творческий процесс и приводя к успеху группы и цели, которую они хотят достичь.

Межкультурная компетенция - это личностный навык, которому мы уделим особое внимание в последней главе данного модуля.

Для получения дополнительных знаний:

"Важные навыки работы в команде, которые ценят работодатели", Элисон Дойл, февраль 2021 г. - <https://www.thebalancecareers.com/list-of-teamwork-skills-2063773>

"Навыки работы в команде: Определение и примеры для резюме", Мацей Душински, февраль 2022 г. - <https://zety.com/blog/teamwork-skills>

2.3 Формирование команды и командная работа

Из того, что мы узнали до сих пор, мы поняли, что командная работа - это "процесс совместной работы с группой людей для достижения цели", и что эта группа людей для достижения цели должна обладать различными навыками работы в команде.

Настало время ввести еще одно понятие, потому что даже если человек обладает самыми развитыми навыками работы в команде, он ничего не добьется, если окажется в составе плохо собранной команды.

Итак, новое понятие, которое мы вводим, - "тимбилдинг".

Согласно словарю Longman Business Dictionary, **командообразование** - это "процесс приучения сотрудников к совместной работе и эффективному общению".

Исследования Мередит Белбин показали, что наиболее успешные команды состоят из разнообразных моделей поведения:

"Типы поведения, в которых участвуют люди, бесконечны. Но спектр полезных форм поведения, которые вносят эффективный вклад в работу команды, конечен. Эти виды поведения объединяются в определенное количество связанных между собой кластеров, к которым и применяется термин "командная роль"".

Согласно классификации Белбина, в эффективных командах существует девять типов ролей.⁵⁵

Область группировки	Роль	Описание
Социальные роли	Ресурсный следователь	Использует свою любознательную натуру для поиска идей, которые можно донести до команды
	Коллективный работник	Помогает команде сплотиться, используя свою универсальность для определения необходимой работы и ее выполнения от имени команды
	Координатор	Необходим для того, чтобы сфокусироваться на задачах команды, увлечь членов команды и соответствующим образом делегировать работу

⁵⁵ Более подробно о каждой роли команды можно узнать здесь:

<https://www.belbin.com/about/belbin-team-roles>

Роли мышления	Завод	Склонны к высокому творческому потенциалу и умеют решать проблемы нестандартными способами
	Монитор Оценщик	Обеспечивает логический взгляд, при необходимости выносит беспристрастные суждения и беспристрастно взвешивает варианты действий команды
	Специалист	Приносит в команду глубокие знания в одной из ключевых областей
Роли "Действие" или "Задача"	Формирователь	Обеспечивает необходимую динамику для того, чтобы команда продолжала двигаться вперед и не теряла фокус и динамику.
	Исполнитель	Необходимо спланировать работоспособную стратегию и реализовать ее с максимальной эффективностью
	Завершитель Завершитель	Необходимо спланировать работоспособную стратегию и реализовать ее с максимальной эффективностью

Поэтому с точки зрения менеджера наилучшим вариантом является наличие рабочей команды, которая охватывает эти полезные модели поведения, но почему это важно для нашей цели? Мы рассматриваем эту тему со стороны индивидуума/члена команды, а не со стороны менеджера команды - это будет рассмотрено в Модуле 2 данного Руководства. На это есть несколько простых причин:

- 1) Если человек знает, в чем заключается его роль и что именно от него ожидается, он станет по-настоящему готовым к сотрудничеству командным игроком;
- 2) Если человек знает, какие именно роли ему нужны, он может попытаться развить необходимые навыки или выяснить, что он уже владеет этими навыками
- 3) Если кому-то покажется, что ему отведена неправильная роль, он сможет обсудить это и объяснить, какая роль может быть для него наиболее подходящей, чтобы принести пользу всей команде.

Для углубления знаний:

"Групповые роли Бенне и Шитса. Выявление позитивных и негативных ролей в групповом поведении", https://www.mindtools.com/community/pages/article/newTMM_85.php

2.4 Как стать командным игроком

Даже если человек хорошо работает сам по себе благодаря отличной самоорганизации, умение работать в команде является ценным навыком для большинства профессий. Как мы уже подчеркивали выше, это может открыть новые карьерные возможности, как если человек стремится создать свою организацию, так и если он стремится подняться вверх в организациях, управляемых другими людьми.

Мы также рассмотрели некоторые навыки работы в команде, теперь давайте посмотрим, как человек может развить или улучшить эти навыки. Ниже приведены

несколько шагов, которые могут привести человека к улучшению или формированию вышеупомянутых навыков:

Первый и, вероятно, самый важный шаг - понять, обладает ли человек какими-либо из этих навыков. Самый простой способ выяснить это - **обратиться за честной обратной связью к тем, кто вас знает или работает с вами**. Можно также провести самоанализ, выполнив одно из упражнений, предложенных в предыдущих главах.

Следующим шагом может стать **наблюдение за другими людьми, обладающими сильными навыками работы в команде**, сравнение и оценка того, насколько вы далеки от них. Таким образом, будет легче определить, чего не хватает, и **имитация такого** же поведения при взаимодействии с другими людьми может стать хорошей отправной точкой на пути к развитию этих навыков.

После того как стало понятно, где необходимо улучшение, пришло время **поставить цели и спланировать** их достижение (некоторые методики мы представили в модуле 0 и 1)

Формирование или совершенствование навыков работы в команде требует времени, но **практика** может облегчить этот процесс. Мы рассмотрели различные навыки командной работы, которые являются актуальными и необходимыми для развития. Практика, например, общения, поддержки других, активного слушания, уважительного отношения, решения проблем, поможет улучшить эти навыки, особенно если она сопровождается честным самоанализом и обратной связью с другими:

Общение о том, как идут дела, сообщение о трудностях и достижениях поможет всем почувствовать себя частью коллектива и поднимет настроение от работы над одной и той же целью. Избегайте сплетен, но стремитесь к честному и открытому общению.

Проявлять эмпатию и поддерживать других: если кто-то из команды перегружен работой, спросите, не нужна ли ему помощь, и, если нужно, не забудьте попросить о помощи и его.

Активное слушание подразумевает не только слушание, но и внимание и осмысление того, что говорят другие. Это также подразумевает задавание вопросов по поводу непонятных вещей.

Делитесь информацией и ресурсами с остальными, помните, что нет победителей и проигравших, команда существует ради общей цели, и вы играете ради нее.

Уважительное отношение: Признание усилий и роли других людей, проявление уважения к тому, что они делают и чего достигают. Празднование их успехов как на работе, так и в жизни является признаком уважения и сближает людей.

Быть специалистом по решению проблем, предпринимать действия по решению вопросов и не допускать их превращения в проблемы. Если проблемы возникают, постарайтесь собрать команду для поиска возможных решений, выслушивая всех и спрашивая обратную связь.

Сохраняйте гибкость: люди могут присоединиться к группе или покинуть ее, бюджет может быть сокращен, а цели могут быть пересмотрены. Лучшие командные игроки умеют быть гибкими. Они не борются с переменами - наоборот, видят в них новую возможность для роста.

Не старайтесь всегда брать самый привлекательный проект или задачу. Прежде чем просить о поручении конкретного проекта или задачи, подумайте о своих навыках и компетенциях и о навыках других сотрудников, проявите уважение к тому, что вам предлагают, и вас заметят как скромного и трудолюбивого работника.

Сохраняйте позитивный настрой. Это значит не просто постоянно улыбаться и думать, что все будет хорошо. Это значит рассматривать проблемы как возможности, а

не как тупики. Позитивный настрой - это взгляд в будущее и стремление к чему-то лучшему.

Активное участие: как можно больше участвовать в работе, которую ведет команда, предлагать свой вклад и принимать вклад других, не осуждая и не давая негативных комментариев, если он не соответствует вашим ожиданиям, но помогая им понять, как улучшить ситуацию.

Для получения дополнительных знаний:

"Как стать отличным командным игроком. Максимальное увеличение вашего вклада в работу команды",

https://www.mindtools.com/community/pages/article/newTMM_53.php?route=pages/article/newTMM_53.php

Для углубления знаний о навыках работы в команде и о том, как они влияют на отдельных людей и команды:

"Успешная командная работа: Исследование конкретного случая", авторы Tarricone, P. & Luca, J. (2002) в журнале "Беседы о качестве", материалы 25-й ежегодной конференции HERDSA, Перт, Западная Австралия, 7-10 июля 2002 г.: с. 640. Опубликовано в 2002 году HERDSA - <https://ro.ecu.edu.au/cgi/viewcontent.cgi?article=5007&context=ecuworks>.

Как организовать соответствующую деятельность

Следуя ходу изложения материала в этой главе, рекомендуется начать занятие с короткого видеоролика, знакомящего с концепцией командной работы.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 1	
Название мероприятия	Представление концепций
Продолжительность	25/30 мин
Цели	- Пусть участники сосредоточатся на значении понятия "командная работа" и ее составляющих - Акцентировать внимание на важности "мы", а не "я" - Начните изучать, что такое работа в команде - Практика ведения переговоров
Необходимые материалы	Ручки, бумага, на которой участники могут писать заметки, доступ к Padlet. Компьютеры/планшеты. Видеопроектор, если вы хотите показать работу на большом экране.
Подготовка	Создайте специальную колонку для этого вида деятельности в Padlet данного модуля. Вы можете назвать ее "Определение командной работы".
Реализация	Покажите участникам, как работает Padlet. Разделите участников на небольшие группы по 4/5 человек. Убедитесь, что у вас будет 4 группы или 6 групп, так как у вас будет 2 разных задания:

	Дайте группе 1 следующее задание: провести мозговой штурм и найти как можно больше предложений, которые можно связать с понятием "командная работа". После этого обе группы собираются, сравнивают различные предложения и приходят к согласию относительно 4-5 предложений, которые они считают наиболее репрезентативными. Дайте 2 группам следующее задание: провести мозговой штурм и найти как можно больше причин, по которым работа в команде важна. После этого две группы собираются, сравнивают различные причины и приходят к согласию по 4-5 причинам, которые они считают наиболее важными. Поделитесь с ними ссылкой на Padlet. Они должны будут загрузить предложения в соответствующий раздел Padlet. По одному сообщению на группу. На выполнение всего задания отводится около 20-25 минут, при этом необходимо проверять, как идет работа, и объединять группы с одинаковым заданием, как только они будут готовы. Если в конце одна из двух групп (задание 1 и задание 2) закончит работу раньше других, проследите, чтобы они не мешали тем, кто еще работает. Попросите каждую группу представить свою работу. В течение нескольких минут прокомментируйте ее, объяснив цели работы.
--	--

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 2	
Название мероприятия	Видео для работы с конкетти
Продолжительность	5 мин
Цели	Представьте концепцию в увлекательной форме
Необходимые материалы	Видеопроектор. Компьютер, кабели. Подключение к Интернету/загрузка видео. Убедитесь, что все участники имеют доступ к экрану.
Подготовка	--
Реализация	Показать видео. https://www.youtube.com/watch?v=4duPBWzf46E Установите связь с тем, что было сделано в ходе предыдущего упражнения.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 3

Название мероприятия	Проверка навыков командной игры...
Продолжительность	не более 1 часа
Цели	- Помочь участникам закрепить изученные в ходе занятия понятия - Понять с помощью самооценки, над какими компетенциями им нужно больше работать, чтобы стать хорошими командными игроками
Необходимые материалы	Ручки, раздаточный материал для проведения занятий
Подготовка	Распечатайте по одному экземпляру раздаточного материала для каждого участника.
Реализация	Объяснить суть работы, раздать раздаточный материал. Это индивидуальное упражнение, самооценка. Дайте им 45 минут на выполнение этих трех заданий. В зависимости от состава группы на выполнение каждого задания может быть отведено 15 мин. Пожалуйста, имейте в виду, что не все участники могут найти необходимое количество примеров/ситуаций для каждого вопроса. Количество примеров задается для того, чтобы побудить участников к размышлению, а не для того, чтобы поставить их в стрессовую ситуацию. Поэтому, даже если они не найдут все примеры, это не страшно. Предоставьте 5-15 минут для добровольного обмена мнениями. Если никто не хочет поделиться, можно начать с одного или двух своих впечатлений, это может стимулировать других к разговору. Даже если деятельность была индивидуальной, обмен личным опытом помогает размышлять и побуждает к мимике других, обладающих сильными навыками работы в команде.

Деятельность n°3: Раздаточные карточки	
ЗАДАНИЕ	ОПИСАНИЕ
Перечислите 10 случаев, когда вы проявляли позитивное отношение к коллективам, с которыми вам приходилось работать	
Подумайте о моментах, когда вы оказывали поддержку испытывающим трудности членам команды. Выберите не менее 5 и	

опишите, как вы их поддерживали	
Вспомните моменты, когда в группе возникали конфликты или споры. Как вы реагировали? Смогли ли вы сохранить спокойствие?	
Используете ли Вы навыки решения проблем для поиска путей решения проблемы группы? Опишите 3 ситуации	
Вспомните 3 недавних случая, когда во время групповых встреч вы не слушали других, а пересказывали их мысли	
Вспомните 5 случаев, когда вы обращались за помощью к членам своей команды, когда не знали, как что-то сделать	

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 4	
Название мероприятия	Навыки работы в команде
Продолжительность	120 мин. и более в зависимости от количества навыков и упражнений. Планируйте заранее!
Цели	- Помочь участникам закрепить изученные в ходе занятия понятия - Размышления о том, какие компетенции им следует развивать больше, чтобы быть "командными игроками"
Необходимые материалы	Ручки, маркеры, бумага, на которой можно писать заметки. Доступ к Padlet.
Подготовка	Подготовьте презентацию (Powerpoint или любой другой инструмент), содержащую теоретическое введение в тему и объяснение наиболее актуальных навыков командной работы, которые вы хотите включить. Рассмотрите те из них, которые мы представили в главе, и добавьте другие в зависимости от того, какая у вас будет группа. Сделайте его интерактивным, включив в него по одному короткому упражнению для каждого навыка, о котором вы упомянули в презентации. Примеры упражнений вы найдете в раздаточном материале к данному занятию.

	Подготовьте все необходимое для выполнения упражнений.
Реализация	Объясните суть работы, разделите участников на группы по 4-5 человек. Начните с презентации, остановившись перед демонстрацией навыков. Дайте им 20 минут на то, чтобы провести мозговой штурм и подумать о том, сколько навыков, по их мнению, можно отнести к навыкам "работы в команде". Как только они будут готовы, продолжайте презентацию. Для каждого навыка, прежде чем представить его, спросите группы, нашли ли они тот же самый навык, и если да, попросите одного из них представить то, что он нашел, пригласив остальных внести свой вклад в объяснение. Затем продолжите презентацию, если есть что добавить, если нет - переходите непосредственно к упражнению. Это поможет понять смысл навыка и получить удовольствие. Сделайте больший акцент на слайдах с навыками, которые участники не нашли. Предоставьте время для комментариев и вопросов.

Деятельность n°4: Раздаточные карточки	
УМЕНИЕ РАБОТАТЬ В КОМАНДЕ	ЭКСПЕРТИЗА
Связь	Попросите одного из участников стать вашим товарищем по команде. Покажите ей/ему рисунок, приведенный ниже, и попросите ее/его направлять остальных при его рисовании. 1st попытка: он/она может дать только общие указания: есть 3 фигуры, без объяснения их положения Попросите их показать свои рисунки 2nd попытка: он/она может добавить всю необходимую информацию и ответить на вопросы Попросите их показать свои рисунки Потратьте пару минут на то, чтобы подчеркнуть важность хорошего общения 
Планирование, важность различного восприятия времени	Попросите всех закрыть глаза и считать до 60. Когда они закончат, они могут открыть глаза и молчать. Они увидят людей с еще закрытыми глазами и людей, которые уже открыли глаза. Потратьте пару минут на то, чтобы прокомментировать различные восприятия

Управление конфликтами	Игра "Раздели добычу" позволяет группе людей сделать выбор в пользу командной работы, а не индивидуального вознаграждения. Группа делится на две команды - "Руководство" и "Сотрудники", и всем присутствующим раздается определенное количество фальшивых (или настоящих) денег. У каждой команды есть свой денежный банк. Участники вносят в банк своей команды секретную сумму из своего личного денежного запаса, но никто не знает, сколько внес кто-то другой. Ведущий объединяет банки, добавляет свой секретный вклад и затем объявляет общую сумму в объединенном банке. Затем у каждой команды есть десять минут на то, чтобы принять решение о распределении денег, и еще десять минут на то, чтобы обсудить свое решение с другой командой. В результате переговоров, в ходе которых никто не знает, сколько "денег" у каждого игрока в кармане, раскрываются интересные темы доверия и сотрудничества.
Уважительное отношение	Попросите участников подумать о ком-то, кто уважительно относится к окружающим, и рассказать о том, почему он может быть хорошим товарищем по команде Уделите несколько минут обсуждению ответов
Учиться учиться	Разбейте класс на небольшие группы по 3-4 человека. Каждая группа обсуждает тему или вопрос, который мог бы возникнуть у одного из членов группы. Дайте им несколько минут на выработку аргументов, ответов или идей. По истечении времени попросите каждую малую группу рассказать о том, что каждый из них узнал по данной теме. Потратьте несколько минут на подведение итогов.
Принятие решений	Создайте небольшие группы по 2-3 человека. Покажите им картинку с изображением муравья и картинку с изображением слона. Раздайте каждой команде по карточке с вопросом "Вы бы предпочли...". Она должна выбрать ответ и объяснить, почему. Что бы Вы предпочли съесть на завтрак: пиццу или фрукты? Кем бы вы предпочли быть - великаном или эльфом? Что бы Вы предпочли: отправиться в поход или посетить красивый город? Что бы Вы предпочли: купаться в шоколаде или молочном коктейле? Что бы вы предпочли: подняться на гору или покататься на волнах? Вы бы предпочли уметь говорить или ходить?

	Что бы вы предпочли: посетить Алису в Стране чудес или великана, живущего на бобовом стебле? Вы бы предпочли не иметь глаз или ушей? Что бы Вы предпочли: быстрый душ или долгую ванну? Вы бы предпочли жить в замке или в коттедже? Оставьте несколько минут для короткого мозгового штурма
--	---

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 5	
Название мероприятия	Определение ролей, связанных с умением работать в команде
Продолжительность	50 - 60 мин
Цели	- Помочь участникам осмыслить свои навыки и, соответственно, роли, которые они могли бы выполнять в команде - Стимулировать их к совершенствованию навыков работы в команде
Необходимые материалы	Ручки, бумага, на которой участники могут писать заметки, доступ к Padlet. Компьютеры/планшеты. Видеопроектор, если вы хотите показать работу на большом экране.
Подготовка	Создайте специальную колонку для этого вида деятельности на Padlet данного модуля. Вы можете назвать ее "Роли и навыки работы в команде". Подготовьте материал по этой теме, обратитесь к сайту https://www.belbin.com/about/belbin-team-roles . Вы также можете подготовить презентацию в PowerPoint или аналогичном презентационном инструменте.
Реализация	Начните занятие с показа видеоролика о навыках командных игроков: https://www.youtube.com/watch?v=EZ7X4MWIa4Q Объясните суть деятельности. Она будет состоять из 2 частей. 1st часть, индивидуальная деятельность - 20-30 мин. Участникам предстоит поразмышлять над девятью ролями команды Белбина и определить, к какой роли они могли бы себя отнести. Они могут входить в одну или несколько ролей. Они должны указать: 1) Какие сильные стороны могут быть связаны с каждой ролью (например, для ресурсного следователя: общительность, энтузиазм); 2) Какие недостатки можно "допустить" для каждой роли (например, для оценщика-монитора: может быть излишне критичен).

	2nd часть, групповая работа - 15 мин на обмен опытом и дополнительное время на загрузку работы в Padlet Участники, разделившись на небольшие группы по 4-5 человек, сравнивают и дополняют свои ответы, загружая "роли", которые они для себя определили, в соответствующую колонку Падлета. По окончании работы на пленарном заседании дайте время для добровольного обмена мнениями и в заключение покажите матрицу Белбина, подчеркнув часть "не удивляйтесь, если обнаружите это" для каждой роли. Можно показать презентацию, которую вы подготовили заранее.
--	--

В завершение главы можно показать "Уроки гусей - искусство командной работы" <https://www.youtube.com/watch?v=Ek2fkneLcjM>.

Заключительная мысль: сила команды - это каждый отдельный член, сила каждого члена - это команда.

Резюме

Работа в команде, по своей сути, подразумевает сотрудничество с другими людьми для достижения общих целей. Она необходима в различных сферах жизни и работы. Успешная работа в команде зависит от эффективной коммуникации, разрешения конфликтов и принятия решений. Чтобы быть ценным командным игроком, необходимо активно слушать, уважать и поддерживать членов команды. Адаптивность, позитивный настрой и готовность к обучению - ключевые факторы. Культурное разнообразие в коллективе может быть сильной стороной, но оно требует непредвзятости и компромисса. В целом навыки работы в команде способствуют личностному росту, повышению удовлетворенности работой и снижению стресса, что делает их очень ценными в любом контексте.

Глава 3 - Межкультурная компетенция

Мы живем в мультикультурном обществе. Все чаще можно встретить людей с иным культурным происхождением, чьи черты характера и личности сформировались под влиянием различных ценностей, убеждений и опыта.

Умение работать и жить в мультикультурной среде, не сталкиваясь с непониманием, связанным с культурными различиями, жизненно важно для каждого человека. Люди, обладающие или развивающие "межкультурную компетентность", способны работать в любой среде, общаться с любым человеком, поскольку они признают и ценят *различия* и умеют ценить их.

В этой главе мы будем лучше понимать понятие "культура" и то, как она может влиять на жизнь и деятельность человека.

Начиная с анализа значения понятия "культура", проходя через понятия стереотипов и предрассудков, мы познакомим молодежных работников с методами и теориями межкультурного обучения и предоставим знания и инструменты, позволяющие вести участников к развитию межкультурной компетенции.

3.1 Что мы понимаем под межкультурной компетенцией?

Межкультурная компетенция включает в себя признание и оценку множественности своих и чужих способностей и их проявлений в различных ситуациях.

Они не должны прибегать к предписывающим решениям для "конкретных культур", а вместо этого сосредоточиться на подготовке к неожиданностям, внимательном восприятии и преодолении неопределенности.

Они предполагают готовность относиться к различиям этносоциально (рассматривать ценности и поведение других с более широких позиций, а не считать свои собственные нормальными/превосходными).

Они также должны избегать механизма "инаковости" - "мы против них", где "они" - это те, кто отличается от меня/нас. Идентификация и навешивание ярлыков на "других" приводит к тому, что "им" приписывается фиксированная идентичность, вместо того чтобы рассматривать каждого человека таким, какой он есть, на что он способен, каковы его ожидания и потенциал.

"Межкультурная компетенция" сегодня является частью целого семейства концепций, включающих: глобальную компетенцию, навыки трудоустройства, глобальную гражданственность, образование для устойчивого развития, глобальную трудоспособность... Все эти понятия объединяет признание **глобализации** как силы, способной изменить все аспекты современного мира, и важность того, что каждый человек должен уметь взаимодействовать и действовать в глобальном масштабе.

В течение последних 50 лет различные исследователи работали над определениями и теориями межкультурных компетенций, акцентируя внимание то на одном, то на другом их аспекте (например, язык и коммуникация, идентичность, важность мотивации для их развития и т.д.)⁵⁶.

⁵⁶ Более подробно об указанных исследованиях см: "The Sage handbook of intercultural competence", автор Darla K Deardorff, 2009. В сборнике представлены работы ведущих экспертов и ученых из различных областей (например, образования, коммуникации, психологии, социальной работы, здравоохранения, конфликтологии и т.д.) и со всего мира, которые занимаются вопросами межкультурной компетенции.

Как было сказано в Модуле 0, компетенция обычно описывается как сочетание навыков, знаний и установок, которые позволяют человеку успешно выполнять задачу или деятельность в определенном контексте.

Ниже представлен неполный перечень межкультурных компетенций. Этот перечень основан на различных моделях и практиках межкультурного обучения.⁵⁷

В учебных целях эти компетенции представлены отдельно, но в действительности они очень сильно взаимосвязаны, как взаимосвязаны они и с другими компетенциями, которые мы анализируем в данном пособии.

Ценности и установки	Уважение к себе и другим	В основе его лежит уважение человеческого достоинства, вера в равенство и свободу личности. По сути, соблюдение прав человека⁵⁸. Оно начинается с попытки понять себя и других, признания того, что люди обладают различной идентичностью, и принятия сложной реальности, в которой живут люди. Она предполагает способность понять, что существует более одного возможного и правильного набора ценностей, взглядов и убеждений. Уважение подразумевает понимание других людей и их разнообразия и не обязательно предполагает согласие с мировоззрением другого человека или принятие его. Уважать чужую точку зрения - не значит соглашаться с ней или принимать ее.
	Чувство социальной справедливости и социальной ответственности	Социальная ответственность начинается со способности осмыслить права человека как концепцию социальной справедливости и приводит к готовности встать на защиту, когда права человека нарушаются. Такое отношение строится на следующем: - чувство человеческого достоинства, самоуважения и значимости других людей, независимо от социальных, культурных, языковых или религиозных различий; - чувство ответственности за свои действия, стремление к личностному развитию и социальным изменениям;

⁵⁷ Этот список представляет собой адаптацию списка, созданного коллективом авторов и составителей, работавших над "T-Kit 4 Intercultural Learning", 2-е издание - Партнерство Европейской Комиссии и Совета Европы в области молодежи.

⁵⁸ <https://www.un.org/en/about-us/universal-declaration-of-human-rights>

		- чувство справедливости, стремление работать над достижением идеалов свободы, равенства и уважения к многообразию.
	Открытость и любознательность по отношению к разнообразию	Подлинное любопытство и открытость означают отказ от предположений и оценочных суждений, работу с двусмысленностью и неопределенностью и непредвзятое изучение неизвестных "территорий". Открытость подразумевает готовность выйти за пределы зоны комфорта и стремиться к знаниям, несмотря на тревожные чувства. Это та сила, которая заставляет людей открывать для себя другие убеждения и мировоззрения, подвергая сомнению свои собственные, развивать новое восприятие и признавать, что создание нового предполагает возможную ломку старого - восприятия, идей и образа жизни.
	Терпимость к неоднозначности	Речь идет об отношении людей к неясным ситуациям и несовместимым перспективам. Люди с высокой толерантностью к двусмысленности видят ценность в противоположных утверждениях, не соглашаясь ни с одним из них, и находят множество смыслов и потенциальных возможностей в межкультурных контактах. Они избегают предположений и стремятся понять ситуацию, а не сразу выносить оценочные суждения. Они ищут не ту информацию, которая подтверждает их собственные убеждения, а ту, которая помогает им понять других и оценить их точку зрения на ситуацию как равноценную. Толерантность к неоднозначности предполагает выход за рамки фиксированных и негибких категорий и готовность конструктивно работать с противоречиями и сложностями. Учитывая разнообразие культур и сложность идентичностей, такое отношение особенно актуально в межкультурном обучении. Неоднозначные и неопределенные ситуации открывают возможности для влияния и воздействия (Council of Europe 2008a), для обучения и трансформации; они могут побудить людей не только понять других, но и инициировать процессы изменений внутри себя.

		Поэтому она требует открытости к альтернативным мнениям, интерпретациям, нормам и стилям жизни. Терпимость к неоднозначности не следует путать с культурным релятивизмом. Способность подвергать сомнению собственные мнения, поступки и поведение не означает неограниченного принятия всех практик и взглядов во имя культуры.
Знание и понимание	Знание культуры, политики и истории	<u>Знание культуры</u> означает понимание того, как культура формирует мировоззрение и поведение людей, а также более широкого контекста, в котором функционирует культура, с учетом социальных и политических аспектов. Оно предполагает определенный уровень знаний о верованиях, ценностях и практике, характерных для различных культур, а также понимание внутреннего разнообразия культурных групп. <u>Знание политики и текущих событий</u> позволяет понять структуру власти, доминирующие и недоминирующие группы в стране, международные отношения и конфликты. Оно помогает выявить дискриминационные практики и институциональные барьеры между культурными группами и внутри них, которые ограничивают и лишают прав и возможностей определенных членов группы. Это также помогает избежать обобщения практик: то, что работает или имеет смысл для одной группы или в одном обществе, не обязательно переносится в другое. <u>Знание истории</u> предполагает понимание как процессов, в которых она фиксируется, так и ее содержания. Межкультурный подход к истории ориентирует людей на получение информации из многочисленных и разнообразных источников и отказ от националистических нарративов. Он позволяет расшифровать политическое влияние на восприятие культуры, понять миграционные процессы, механизмы угнетения и отчуждения.
	Знание прав человека	Знание и критическое понимание принципов прав человека и международных правовых документов дает людям возможность пользоваться и осуществлять свои права, а также уважать и отстаивать права других людей. Межкультурное обучение способствует признанию того, что права человека

		применимы ко всем людям, независимо от их культурного происхождения и неравенства, которое все еще существует на практике.
	Знание стереотипов, предрассудков и дискриминации	Понимание того, как формируются стереотипы и предрассудки, как они функционируют и как их разрушить, является необходимым условием для более глубокого понимания себя и других, а также динамики межкультурных отношений. Опора на стереотипы искажает восприятие других людей и способствует эмоциональным аргументам, подтверждающим существующие предубеждения. Межкультурная перспектива требует признания того, что реальность плюралистична, сложна, динамична и изменчива. Собственное происхождение и убеждения выступают в качестве культурных линз, через которые человек видит мир. Кроме того, знание о функционировании стереотипов может помочь преодолеть интернализованные стереотипы о себе как о члене той или иной группы. Знание нынешней и прошлой дискриминационной политики и практики позволяет лучше понять динамику отношений между различными группами в обществе и помогает понять, как действовать, чтобы избежать любого вида дискриминации и исключения из возможностей, которые должны быть предоставлены всем.
	Знание культурных различий в общении	Язык служит не только средством общения, но и "системой репрезентации" для восприятия и мышления (Bennett 1998), а также для социальных отношений. Как вербальный, так и невербальный язык может иметь различное значение в разных культурах. Неправильная интерпретация или недопонимание в общении могут препятствовать межкультурным отношениям и приводить к межкультурным конфликтам. Осознание различий в процессах общения и взаимодействия и соблюдение некоторых основных правил важно для успешной межкультурной коммуникации (Olafsdottir 2011). "Между тем, что я думаю, что я хочу сказать, что я считаю, что говорю, что я говорю, что вы хотите услышать, что вы слышите, что вы считаете, что понимаете, что вы хотите понять и что вы действительно понимаете, существует по крайней мере девять возможностей для непонимания" (Бернард Вербер).

Навыки	Эмпатия	Она предполагает понимание мыслей и чувств других людей, представление их потребностей и ожиданий, переживание аналогичных эмоций, что приводит к уважительному пониманию того, что испытывают другие люди. Эмпатия не дается легко. Ее необходимо постоянно практиковать. Практика эмпатии начинается с мотивации и приводит к действиям в духе солидарности. Эмпатия не означает "знать", что думает, чувствует или представляет собой другой человек. Она означает попытку поставить себя на место другого человека, не выдавая себя за него.
	Солидарность	Она подразумевает заботу о благополучии других людей, особенно обездоленных групп. Действие в духе солидарности ведет к созданию более сплоченного общества, в котором взаимоподдерживающие сообщества свободных индивидов добиваются общих целей демократическими методами.
	Критическое мышление	Это означает переход от пассивного слушания к активному восприятию получаемой информации. Это умение помогает человеку отличать мнения от фактов и быть начеку по отношению к любой информации, откуда бы она ни исходила. Это также подразумевает признание собственных предубеждений и осознание того, как наша культурная принадлежность влияет на наше восприятие и понимание. Это умение стало еще более необходимым в наше время, когда из-за блокировок КОВИДа использование любых носителей для доступа к информации стало массовым.
	Активное слушание	Активное слушание - это способность полностью концентрироваться не только на том, что говорится, но и на невербальных аспектах, таких как язык тела, тон, мимика и т.д. Оно предполагает полное присутствие, умение не перебивать, не предполагать, что уже знаешь, о чем идет речь, внимательно задавать вопросы и выявлять несоответствия между вербальными и невербальными сообщениями. В межкультурной перспективе активное слушание является важным способом изучения различных культурных представлений и моделей поведения, способов коммуникации и тонкостей понимания смысла.

	Конструктивное решение конфликтов	Конструктивное решение конфликтов - это умение составить карту конфликта, чтобы выявить реальные потребности, которые стоят за сказанным, и найти общее решение, удовлетворяющее потребности всех участников. Это подразумевает готовность видеть в других равных и находить решения, выгодные всем, - быть проактивным, а не реактивным. В межкультурной перспективе это означает сознательный отход от дихотомии "мы против них". Конфликты могут привести к социальным преобразованиям, если рассматривать их в позитивном ключе, как потенциал для изменений и роста. Трансформация конфликтов означает не поиск быстрых решений, а инвестирование энергии в отношения и социальные структуры для создания долгосрочной приверженности изменениям, равенству и социальной справедливости.
--	-----------------------------------	--

Для получения дополнительных знаний:

"Выявление и оценка межкультурной компетенции как результата интернационализации в высших учебных заведениях США", Deardorff, D. K. (2006), Journal of Studies in International Education 10:241-266

["T-Kit 4 - Intercultural Learning"](#), Nestian Sandu, O. and Lyamouri-Bajja, N. (March 2018), Council of Europe and European Commission.

3.2 Культура и межкультурное обучение

Для понимания межкультурных компетенций необходимо понять, что такое культура.

О понятии "культура" ведется много споров и дискуссий. Культура может быть определена по-разному. Каждый человек имеет свое собственное представление о культуре.

Приведем три примера определения культуры: во-первых, с макроперспективы; во-вторых, с индивидуальной точки зрения; и, в-третьих, с более процессно-ориентированной точки зрения.

- ЮНЕСКО (2002) определяет культуру как "совокупность отличительных духовных, материальных, интеллектуальных и эмоциональных особенностей общества или социальной группы, которая включает в себя, помимо искусства и литературы, образ жизни, способы совместного существования, системы ценностей, традиции и верования".

- Cunha и Gomes (2009) определяют культуру с точки зрения межкультурного обучения как "набор общих характеристик, которые дают человеку ощущение принадлежности к определенному сообществу".

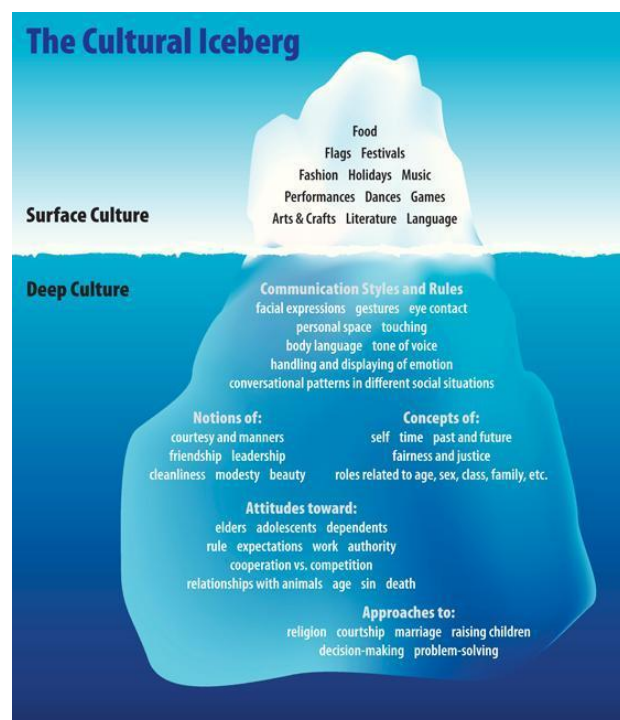
- Тромпенаарс и Хэмпден-Тернер (1997) дали еще более прагматичное определение: "культура - это способ, с помощью которого группа людей решает проблемы и примиряется с дилеммами".

На протяжении многих лет к культуре подходили по-разному. От представления о том, что культура предопределена и статична, к более динамичному взгляду. Культура находится в непрерывном развитии

и многогранна. Культура развивается и перестраивается на протяжении многих лет, на нее влияет взаимодействие ее представителей с представителями других культур, с окружающей средой, культурный и экономический обмен, глобализация.

Одним из наиболее известных и эксплицитных способов представления понятия культуры является "айсберговая модель культуры"⁵⁹.

Эта модель показывает, что некоторые аспекты культуры видны (как верхушка айсберга над водой), а другие скрыты (под водой). Видимые аспекты - это артефакты и модели поведения, такие как еда, искусство, одежда, язык, праздники... Идея заключается в том, что эти элементы - те, которые человек сразу же улавливает и ассоциирует с данной культурой/идентичностью человека, как только они встречаются. В то время как для знакомства с невидимыми аспектами, такими как ценности, убеждения и нормы, требуется больше времени и наблюдений.⁶⁰



Культура и идентичность

Уже сейчас понятно, что рассмотрение культуры предполагает рассмотрение **взаимодействия культур**. Многие авторы утверждают, что если бы не существование нескольких культур, мы бы вообще не задумывались о культуре. Восприятие того, что люди могут думать, чувствовать и действовать по-разному, и есть то, что заставляет нас осознать культуру. Поэтому культуру нельзя рассматривать как ОДНУ, ее нужно мыслить как "культуры", и, следовательно, для лучшего понимания того, что она означает и как влияет на идентичность индивидов, имеет смысл сосредоточиться на межкультурном опыте.

Большинство людей стремятся к гармонии и стабильности, но встреча с другими культурами, как правило, нарушает эту стабильность и гармонию и ставит вопросы о ценностях...

Сравнивая себя с другими, мы часто спрашиваем: "Кто я?", "Похож ли я на нее/него?" и, наблюдая за другими людьми из нашего собственного "общества", начинаем

⁵⁹ Для дальнейшего углубления см. книгу "За пределами культуры" Эдварда Т. Холла, 1976 - https://www.spps.org/cms/lib/MN01910242/Centricity/Domain/125/iceberg_model_3.pdf.

⁶⁰ Для анализа других взглядов на культуру см. "T-Kit 4 Intercultural Learning", 2-е издание - Партнерство Европейской Комиссии и Совета Европы в области молодежи, стр. 15.

задаваться вопросом, есть ли у нас что-то общее; затем мы начинаем сужать группу и начинаем говорить о "нашем собственном сообществе", и внутри него мы снова сужаемся, чтобы найти более мелкие и более точные группы, частью которых мы себя чувствуем, и мы продолжаем сравнивать и спрашивать, кто я и что у меня общего с другими членами этой группы, и мы начинаем определять некоторые характеристики, которые для нас важны, поскольку они определяют, кто мы есть. Это сравнение и формирование происходит постоянно, и когда мы встречаемся с представителями других культур, то начинаем формировать свою "культурную идентичность", и опять-таки она не статична, чем больше мы открываем для себя вокруг, тем больше мы склонны корректировать, изменять и дополнять свое "я".

Наличие межкультурного опыта приводит к личностным изменениям.

Межкультурное обучение - это работа с изменением личностной идентичности, различие смысловых изменений, принятие напряженности и противоречий.

И как мы уже говорили в начале этой главы, для лучшего понимания своей и чужой культуры необходимо развивать межкультурную компетенцию.

В следующем параграфе мы рассмотрим, как это сделать.

Дополнительные знания о культуре и идентичности см:

"Что такое культурная идентичность и почему она важна?", автор Виктория Уилсон, -

<https://www.exceptionalfutures.com/cultural-identity/>

"Формирует ли культура нашу идентичность?", Сухир Джерби, стажер Всемирного союза молодежи на Ближнем Востоке из Туниса -

<https://www.wya.net/op-ed/does-culture-shape-our-identity/>

"Молекула личностной идентичности", в книге "Развитие межкультурной компетенции".

<https://myheritagelanguage.com/book/promoting-intercultural-competence/unit-1-culture-identity-alike-yet-different/personal-identity-molecule/>

"Кривая культурной адаптации: Погружение в новую культуру",

<https://www.state.gov/courses/answeringdifficultquestions/assets/m/resources/DifficultQuestions-CultureShock.pdf>

3.3 Как развивать межкультурную компетенцию

Межкультурные компетенции в широком смысле определяются как компетенции (знания, навыки и установки), необходимые для улучшения взаимодействия между людьми в условиях различий как внутри общества (различия по возрасту, полу, религии, социально-экономическому статусу, политической принадлежности, этнической принадлежности и т.д.), так и за его пределами⁶¹.

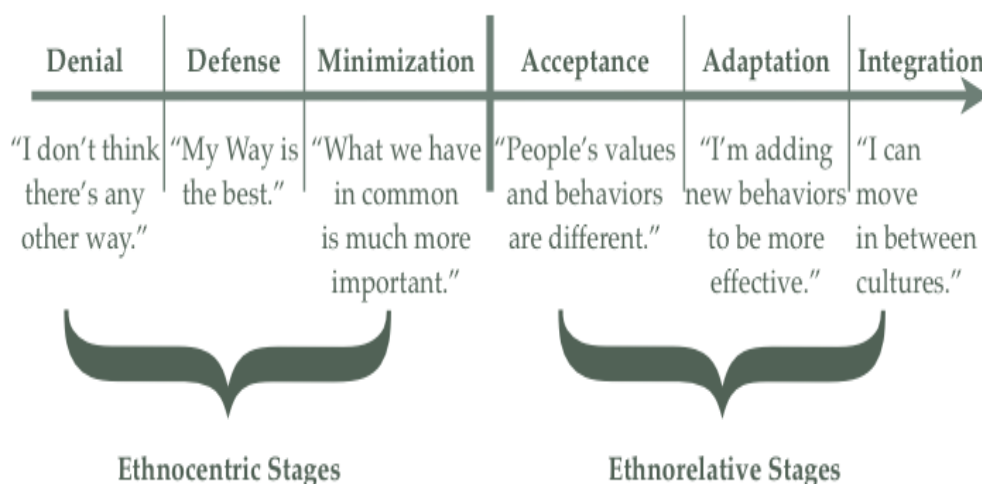
Развитие межкультурной компетенции - это процесс. Это не то, что можно развить в ходе тренинга или за определенное время. Каждому человеку требуется свое время. Иногда это бывает трудно и болезненно, так как заставляет человека полностью изменить свои убеждения, с которыми он был воспитан.

⁶¹ Руководство по развитию межкультурных компетенций - круги истории, автор Дарла К. Дирдорфф - ЮНЕСКО 2020, стр. 70

Модель развития межкультурной чувствительности

Эта модель была разработана доктором Милтоном Дж. Беннеттом в 1993 году. Она не говорит о том, что нужно делать для развития межкультурной компетенции, а показывает, как происходит этот процесс. Это происходит, когда человек переходит от "этноцентризма" к большому признанию и принятию различий, называемому "этнорелятивизмом".

Беннетт описывает шесть стадий развития межкультурной чувствительности. Эти этапы представляют собой хорошую основу для определения того, как работать и совершенствовать способность к межкультурной чувствительности и сотрудничеству. Некоторые из этапов "культурной чувствительности" включают в себя поведение или адаптацию, которые авторы включают в определение "культурная компетентность".



I. ОТРИЦАНИЕ РАЗЛИЧИЯ (изоляция и сепарация) ☐ Не осознает и не интересуется другими. Потенциально агрессивен к различиям.

"Мне не нужно ничего знать о других культурах - в моем кругу и обществе их нет".

"Пока мы все говорим на одном языке, проблем нет".

"С моим опытом я могу быть успешным в любой культуре без особых усилий".

"Все большие города одинаковы - много зданий, слишком много машин, "Макдональдс".

"Католическая церковь - вот что действительно важно".

II. ЗАЩИТА ОТ РАЗЛИЧИЯ (принижение, превосходство, отказ) ☐ Сравнение наших лучших ценностей с худшими практиками других культур.

"Я бы хотел, чтобы эти люди говорили так же, как мы".

"Даже если я говорю на их языке, они все равно грубят мне".

"Ислам - это действительно религия террористов"

"Эти люди ценят правду не так, как мы".

"Когда эти африканцы смогут показать нам писателя уровня Шекспира, тогда и поговорим".

"Какое сексистское общество - они угнетают своих женщин!"

III. МИНИМИЗАЦИЯ РАЗЛИЧИЙ (физический и трансцендентный универсализм) ☐ Позитивное отношение к другим - но отсутствие культурного самосознания

Мы стараемся избегать стереотипов и даже ценим различия в языке и культуре. Однако многие из наших ценностей мы по-прежнему считаем универсальными, а не рассматриваем их просто как часть нашей этнической принадлежности.

"Ключ к тому, чтобы ужиться в любой культуре, - это просто быть самим собой - подлинным и честным!"

"Обычаи, конечно, отличаются, но когда узнаешь их поближе, оказывается, что они очень похожи на нас".

"Я интуитивно чувствую других людей, независимо от их культуры".

"Независимо от культуры, люди мотивированы примерно одними и теми же вещами".

IV. ПРИНЯТИЕ РАЗЛИЧИЙ (уважение к различиям в поведении/ценностях) ? Любопытство и интерес к другим культурам. Здесь мы начинаем уметь менять точку зрения, сохраняя при этом свою приверженность ценностям. И мы начинаем понимать, что одно и то же поведение может иметь разное значение в разных культурах.

"Чем больше различий, тем лучше - больше различий - больше творческих идей!"

"Вы, конечно, не хотели бы иметь вокруг себя одних и тех же людей - идеи приедаются, и, кроме того, это скучно".

"Я всегда стараюсь изучить новую культуру, прежде чем отправиться туда".

"Иногда это сбивает с толку, когда знаешь, что ценности в разных культурах различны, и хочешь быть уважительным, но при этом сохранять свои собственные основные ценности".

"При миграции в другую страну необходимо помнить о соответствующих культурных различиях".

V. АДАПТАЦИЯ К РАЗЛИЧИЯМ (эмпатия, плюрализм) ? Способность по-разному реагировать в различных ситуациях и при этом чувствовать себя единым целым. На этом этапе человек способен принять точку зрения другой культуры и успешно действовать в ее рамках. Для этого необходимо, чтобы человек знал о своей и второй культуре достаточно, чтобы мысленно переключиться на ценностную схему другой культуры и оценивать поведение, исходя из ее норм, а не норм родной культуры. Это называется "когнитивной адаптацией". Более продвинутой формой адаптации является "поведенческая адаптация", при которой человек может вырабатывать поведение, соответствующее нормам второй культуры.

"Я знаю, что они очень стараются приспособиться к моему стилю, поэтому будет справедливо, если я постараюсь идти им навстречу".

"Я приветствую людей из своей культуры и людей из принимающей культуры несколько по-разному, чтобы учесть культурные различия в способах передачи уважения".

"Я могу сохранять свои ценности и при этом вести себя культурно приемлемым образом".

"Если бы я мигрировал, то постарался бы приспособиться хотя бы к некоторым культурным различиям".

"Я начинаю чувствовать себя членом этой культуры".

"Чем больше я понимаю эту культуру, тем лучше я владею языком".

VI. ИНТЕГРАЦИЯ РАЗЛИЧИЙ (контекстуальная оценка, конструктивная маргинальность) ? Принятие идентичности, которая не базируется в первую очередь на какой-либо одной культуре

"Везде есть дом, если знать достаточно о том, как там все устроено".

"Я чувствую себя наиболее комфортно, когда преодолеваю различия между культурами, которые я знаю".

"Какой бы ни была ситуация, я обычно могу взглянуть на нее с разных культурных точек зрения".

"Мои навыки принятия решений улучшаются благодаря наличию нескольких систем координат".

"Чем больше я знакомлюсь с различными религиями, тем больше узнаю о Боге и о себе"

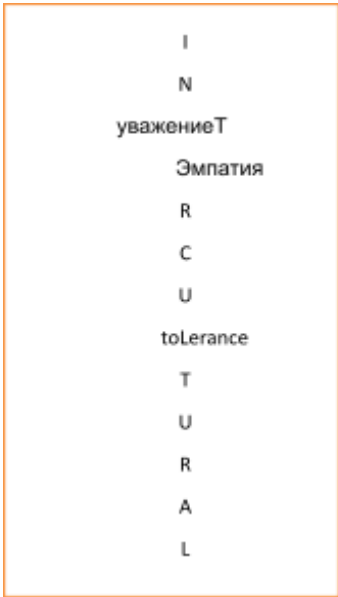
Для дальнейшего углубления в модель: "На пути к этнорелятивизму: Модель развития межкультурной чувствительности", Беннетт М. Дж. (1993) -

https://www.idrinstitute.org/wp-content/uploads/2018/02/FILE_Documento_Bennett_DMIS_12pp_quotes_rev_2011.pdf

Как организовать соответствующую деятельность

Следуя ходу изложения материала в этой главе, рекомендуется начать занятие с короткого видеоролика, знакомящего с понятием межкультурной компетенции.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 1	
Название мероприятия	Вхождение в тему
Продолжительность	5-7 мин
Цели	- Дать возможность участникам поинтересоваться темой занятия - Помочь им ознакомиться с некоторой терминологией - Повеселиться
Необходимые материалы	Видеопроектор
Подготовка	https://youtu.be/SJqBhLgSNQY Обратите внимание на то, что в нем представлено, чтобы быть готовым ответить на возможные вопросы, но не объясняйте слишком много, поскольку видео должно "разогреть" участников перед следующим занятием.
Реализация	Для открытия занятия покажите короткий видеоролик. Представьте его в качестве вводного занятия.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 2	
Название мероприятия	Эстафета по межкультурным компетенциям
Продолжительность	Около 30 мин
Цели	- Пусть участники сосредоточатся на значении межкультурной компетенции - Помочь им сравнить различные точки зрения на термин - Помочь им осмыслить термин и то, что они наблюдали, можно, посмотрев видеоролик - Разбить лед и развлечься с помощью физической активности Как и предыдущее, это задание служит для введения теоретических понятий занятия и является хорошей отправной точкой перед представлением, например, фронтальной презентации.
Необходимые материалы	3 флипчарта, 3 маркера разных цветов, стена, на которой можно разместить 3 флипчарта на достаточном расстоянии друг от друга, чтобы участники могли бегать, не получая травм.
Подготовка	Напишите слово "межкультурный" по вертикали и в центре каждого флипчарта. Используйте разные цвета для каждого флипчарта. Напишите только один пример слова, связанного с межкультурными компетенциями. Выберите место, достаточно большое для проведения гонки и позволяющее участникам играть безопасно. Это занятие можно проводить и на открытой площадке, если у вас есть стена или вы нашли другой способ получить ровную поверхность, на которую можно повесить флипчарты. 
Реализация	Объясните группе суть задания. Разделившись на три небольшие команды, они должны будут встать в линию перед флипчартом и провести эстафету. Первый стартует, подходит

	к флипчарту и записывает компетенцию, которая, по его мнению, является межкультурной компетенцией или, по крайней мере, имеет к ней отношение. Слово должно начинаться, заканчиваться или содержать одну из букв слова "межкультурный", как на рисунке выше. Как и в настоящем забеге, после написания слова участник бежит обратно к команде и касается руки следующего в очереди товарища. Только после этого второй может бежать. Игра заканчивается, когда первая команда завершит все буквы словами. У каждой команды есть маркер другого цвета. По окончании гонки начните мозговой штурм на предмет правильности написанных слов. За каждое слово, признанное правильным, можно начислять по одному баллу. Пока участники высказывают свои "за" и "против", добавьте теоретические материалы в поддержку правильности. Объясните, что цель - поразмышлять над словами, а не выявить победителя. Теперь можно вернуть группу на пленарное заседание и начать свою презентацию для закрепления понятий.
--	--

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 3	
Название мероприятия	Что такое культура?
Продолжительность	60 - 70 мин
Цели	- Дать участникам возможность исследовать свое собственное восприятие культуры - Дать им возможность поделиться своими идеями - Содействовать обсуждению возможных деликатных вопросов, таких как ценности и убеждения. - Подготовить выступление для обсуждения вопросов межкультурного обучения - Дать участникам возможность раскрыть свой творческий потенциал и способность к самовыражению
Необходимые материалы	Компьютеры/планшеты, доступ к Padlet, видеопроектор
Подготовка	Создайте новый падлет для этой деятельности, связанный с основным. Создайте одну колонку для каждого участника. В качестве заголовков будут использоваться их имена. Разложите на столе или в любом доступном для участников месте всевозможные материалы, которые, по вашему мнению, могут быть полезны для стимулирования творчества (белая и цветная бумага формата A4, клей, липкие заметки, старые журналы, ножницы, маркеры...)

Реализация	Объясните суть работы. Каждый участник должен будет поразмышлять над понятием "культура". Чтобы направить размышления, можно предложить им следующие вопросы: ЧТО ТАКОЕ КУЛЬТУРА ДЛЯ ВАС? ЧТО ВЫ ЧУВСТВУЕТЕ, КОГДА ВСТРЕЧАЕТЕСЬ С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ДРУГОЙ КУЛЬТУРЫ? ЛЕГКО ЛИ ЖИТЬ С ЛЮДЬМИ, КУЛЬТУРА КОТОРЫХ ОТЛИЧАЕТСЯ ОТ ВАШЕЙ? Они должны будут создать свой собственный "плакат", представляющий культуру. Они могут создать настоящий плакат, используя все имеющиеся материалы, или же применить цифровые инструменты. В любом случае результат должен быть загружен в Padlet в колонку со своим именем. Они также могут включить некоторые надписи, если считают, что это поможет лучше выразить свои мысли. Эта деятельность состоит из трех частей: 1) Творчество (индивидуальное) 2) Наблюдение (индивидуальное) за плакатами на Padlet 3) Обмен мнениями - добровольный - на пленарном заседании Дайте им достаточно времени на создание плаката, не менее 30-40 мин. Посоветуйте им использовать только те цифровые инструменты, которые они умеют применять, времени на эксперименты нет. Дайте им 10 минут на наблюдение за работой остальных. Спросите, не хочет ли кто-нибудь поделиться, и предложите задавать вопросы владельцам плакатов. ВАРИАНТ: мероприятие будет более эффективным, если плакаты будут созданы на бумаге и выложены на полу в виде длинного ковра - "Ковра культуры". Чтобы завершить сессию, добавив немного веселья, можно показать короткий видеоролик от Бруно Боззетто https://www.youtube.com/watch?v=RSIzWe33kpw. Дайте краткое пояснение о художнике и его особенностях. Бруно Боззетто считается одним из самых эклектичных и влиятельных мультипликаторов вчерашнего и сегодняшнего дня. Его минималистский стиль фокусируется на содержании, а не на эстетике, чтобы говорить об универсальных темах с образовательным подходом и с помощью иронии, которая делает его фильмы подходящими для молодой взрослой аудитории. https://www.bozzetto.com/#prettyPhoto
------------	--

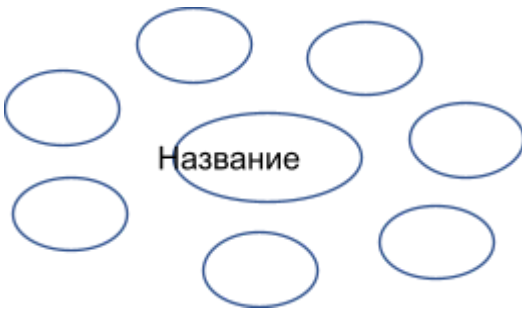


Co-funded by
the European Union



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 4	
Название мероприятия	Молекула идентичности
Продолжительность	30 мин
Цели	- способствовать размышлениям участников о своих собственных разнообразных групповых связях, о принадлежности к группам меньшинства или большинства и связанных с этим переживаниях - помочь им задуматься о собственной культурной идентичности и осознать общие черты и различия
Необходимые материалы	Бумага формата A4, цветные маркеры
Подготовка	Нарисуйте "молекулу идентичности". Подготовиться по теме и дать возможные пояснения по категориям, к которым участники могут себя отнести. Если вы хотите связать эти понятия с рассмотренной в предыдущей главе компетенцией "работа в команде", создайте на флипчарте большую молекулу идентичности и напишите в центре слово "TEAM". 
Реализация	Предоставьте маркеры и бумагу. Объясните группе суть работы: 1- Индивидуальная деятельность. Каждый рисует молекулу личности. Предложите им подумать о тех элементах, которые, по их мнению, способствуют/способствовали тому, что они стали такими, какие они есть. Затем впишите эти элементы в окружающие круги (некоторые примеры: семья, школа/учителя, свободное время, традиции, религия, друзья, группы общения, друзья в социальных сетях и т.д.). Они могут добавить столько кругов, сколько захотят, но у них есть только 10 минут. 2- Разделение и визуализация элементов - 10 -15 мин

	Попросите нескольких добровольцев рассказать о своей молекуле. Вначале они могут не захотеть, поскольку это может быть связано с рассказом о чем-то личном. Вы можете начать рассказывать о своей молекуле, и они будут чувствовать себя более уверенно, рассказывая о своей. Спросите, есть ли у кого-нибудь общие черты с вами, и прокомментируйте элементы. - Есть ли какой-то элемент, который Вы воспринимаете сильнее других, чтобы идентифицировать себя? - Как другие аспекты Вашей идентичности взаимодействуют с этим основным аспектом? - Этот всегда был основным? - На какие из элементов повлияла или влияет встреча с людьми, отличными от вас? - Какое влияние на формирование Вашего характера оказали различные условия жизни (семья, свободное время, национальная культура и традиции)? В завершение мероприятия спросите участников, узнали ли они в процессе работы что-то новое о себе. Не обязательно получать ответы, это пища для размышлений, которую вы подбрасываете для дальнейшего осмысления. ВАРИАЦИЯ: На этапе 2, пока участники делятся опытом, напишите в пузырьках большой молекулы идентичности, которую вы заранее нарисовали на флипчарте, те элементы, которые кажутся общими для большего числа людей. В итоге у вас получится молекула групповой идентичности, которую можно использовать для повторного разговора о том, как важно делиться схожим и различным опытом в команде. На самом деле, некоторые элементы останутся за кадром, поскольку они не идентифицируют многих людей в комнате. Это может стать отправной точкой для другой сессии, посвященной инклюзии/эксклюзии, если вы сочтете это уместным.
--	--

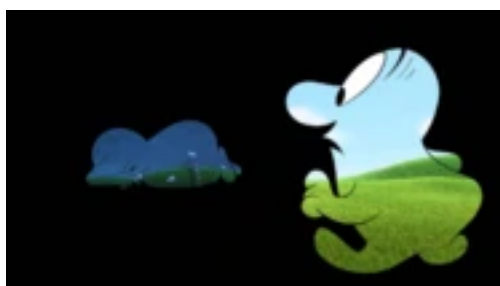
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 5	
Название мероприятия	Межкультурная чувствительность
Продолжительность	40 мин
Цели	- Самоанализ модели развития межкультурной чувствительности - Проанализировать разницу между этноцентристскими и этносоциальными установками

	- Поразмышлять над тем, как отношение может влиять на отношения между людьми с различным культурным происхождением
Необходимые материалы	Цветные липкие заметки, ручки, маркеры, компьютер, видеопроектор
Подготовка	Часть I Нарисуйте на флипчарте Модель развития межкультурной чувствительности. Убедитесь, что она достаточно большая, чтобы было достаточно места для наклеивания записей. Часть II Создайте слайд с моделью Милтона Дж. Беннета в удобном для вас инструменте цифровой презентации. Наклейте сбоку галерею картинок из короткометражного фильма "День и ночь".⁶²
Реализация	Часть I 1) Представление модели с помощью наглядной презентации - 10 мин 2) Объяснить задание: используя липкие записки, участники должны приклеить записку на соответствующем этапе в соответствии с вопросом. На каждой записке должно быть указано имя того, кто ее наклеивает. Для каждого вопроса используйте свой цвет. • Где вы видите себя в модели? □ розовые нотки • Где в модели Вы видите больше всего людей в своем окружении? □ желтые ноты • Где в модели вы видите большинство людей в вашем обществе? □ Оранжевые ноты • Есть ли разница между мигрантами и коренными жителями? □ зеленый - мигранты, синий - коренные жители • Когда все закончат выполнять задание, проведите мозговой штурм по результатам. Где находится большинство заметок? Долго ли еще предстоит работать? Отведите на эту часть 10-15 минут, включая комментарии. Не отводите слишком много времени, так как впереди еще одна часть работы, и слишком затягивать ее может быть скучно. Часть II

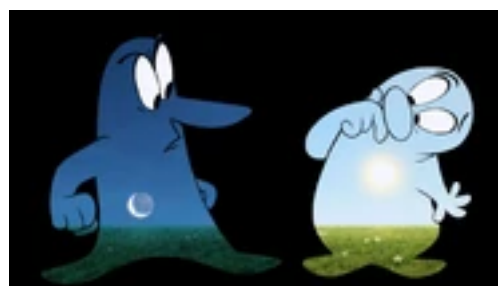
⁶² "День и ночь" - короткометражный фильм компании Pixar, вышедший в прокат до "Истории игрушек 3" - http://pixar.wikia.com/wiki/Day_%26_Night

	1) Показать короткометражный фильм "День и ночь" - https://www.youtube.com/watch?v=dJz_noKP-Bw. Посоветуйте участникам обратить внимание на сцены и их смысл, поскольку следующее задание будет основано на этом. 2) Разделите участников на группы по 4-5 человек. Представьте на экране заранее подготовленный слайд. Объясните задание: глядя на экран, каждая группа должна найти, где на модели можно разместить каждую фотографию киногалереи. Дайте им 10 мин. 3) Вернувшись в режим пленарного заседания, спросите в произвольном порядке у групп, где они разместили ту или иную фотографию, и откройте дискуссию о причинах. Объясните им, что не обязательно все фотографии занимают свое место на Модели, и что упражнение направлено на то, чтобы помочь понять важность процесса развития межкультурной чувствительности и помочь участникам поразмышлять о непрерывности межкультурной чувствительности и о том, как можно перейти от одной стадии к другой.
--	--

Деятельность n°5: Раздаточные картинки



Первая встреча дня с ночью



Ночь и день изучают друг друга





Day Despised Night
Fighting



День ставит Ночь на скалу
видит

Day & Night Wrestling &



Ночи нравится то, что она



Н-ночь видит водопад, а
д-день, дождик-ест реку-есть
вечеринку у
юбочки-есть.



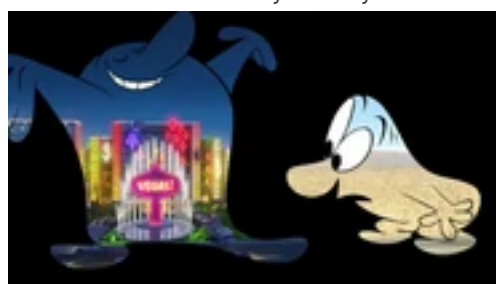
Дни показывают Ночи
прекрасную раду-гу



Ночь взрывается фейерверком



Ночь любит-ся глупостью



День наслаждается фильмом в "окне" Ночи



Красота ночного Лас-Вегаса



Солнце восходит, солнце
заходит. Ночь становится днем, а
день - ночью

Дневные и ночные танцы в Лас-Вегасе



День и ночь выглядят по-новому



Ночь - теперь день День - теперь ночь



ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 6	
Название мероприятия	Самооценка и развитие межкультурной компетенции
Продолжительность	Это мероприятие представляет собой повторение "ТРЕХ ШАГОВ ДЛЯ РАЗВИТИЯ МОЕЙ МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ", разработанных в "T-Kit 4 Intercultural Learning", 2-е издание. Оно является отправной точкой для действий по

	развитию межкультурной компетенции. Время, отведенное на это в ходе занятия, составляет 80 мин.
Цели	- Ориентировать участников на процесс развития межкультурной компетенции - Оказать поддержку участникам в проведении самооценки их компетенций, связанных с межкультурным обучением - Повышение осведомленности об аспекте межкультурного обучения в течение всей жизни - Побудить участников к поиску идей по дальнейшему развитию своей межкультурной компетенции
Необходимые материалы	Раздаточный материал по данному упражнению, ручки, маркеры
Подготовка	Распечатайте раздаточный материал, необходимый для работы. Подготовьтесь к изучению понятий, рассматриваемых в данной главе, и особенно тех, которые связаны с межкультурной компетенцией.
Реализация	Напомнить о проведенном занятии по теме "Межкультурные компетенции" и попросить участников подготовиться к заданию по самооценке. Кроме того, найдите время, чтобы напомнить им, что развитие межкультурной компетенции (как и любой другой компетенции) требует времени, заинтересованности и чуткости. Попросите их вспомнить конкретные примеры, например, когда они встретили человека из другой страны или с другим культурным происхождением, когда они стали свидетелями дискриминации по отношению к людям или когда они почувствовали непонимание в связи с их собственной культурной принадлежностью. Сообщите им, что эта работа является отправной точкой более длительной деятельности, которую они будут осуществлять самостоятельно в течение следующих месяцев. Объясните, что то, что они будут делать сейчас, позволит им осмыслить свои межкультурные компетенции и получить некоторые идеи о том, как их развивать в ближайшие месяцы. 1) Выдать каждому участнику копию таблицы компетенций, представленной в параграфе 3.1 данной главы. Каждому участнику выдается по экземпляру раздаточного материала №6. 2) Попросите их индивидуально прочитать компетенции и пояснения к ним, которые они могут найти в таблице компетенций. На выполнение этого задания дается 10 минут. 3) Разделите участников на пары и попросите их просмотреть лист компетенций вместе со своими коллегами. По каждой из 13 компетенций попросите их обсудить со своими коллегами, какие сильные стороны они имеют и что они хотели бы

	улучшить. Возможно, они захотят пропустить некоторые компетенции, если у них нет идей по ним или они кажутся им слишком сложными. Эти вопросы можно обсудить позже на подведении итогов. На выполнение этого задания дается 30 минут. 4) В конце обсуждения в группе попросите каждого участника определить до трех шагов, которые он хотел бы сделать для повышения своей компетентности через год. Попросите их быть реалистами при определении этих шагов. Для некоторых людей это может оказаться сложным. Подбодрите их, напомнив, что это "закуска". Дайте им на это 15 минут. 5) Верните пары на пленарное заседание и проведите круг по обмену индивидуальными тремя шагами. Если у участников возникнут схожие идеи относительно того, что они могли бы сделать, они могут стать идеями для всей группы. 6) Завершить занятие, дав инструкции по проведению самооценки. Попросите их повторить проделанное здесь упражнение, определив время, до которого необходимо провести анализ сильных и слабых сторон по каждой компетенции. После этого им нужно будет составить план действий, для чего можно предложить участникам подумать о том, что они могут делать каждый день, что они могут делать раз в неделю/месяц и что они могут делать раз в год.
--	--

Мероприятие н°6: Раздаточная таблица

Мои компетенции	В чем я хорош?	Что я хочу улучшить.
1. Уважение к себе и другим		
2. Чувство социальной справедливости и социальной ответственности		
3. Открытость и любознательность по отношению к разнообразию		
4. Терпимость к неоднозначности		
5. Знание культуры, политики и истории		
6. Знание прав человека		
7. Знание стереотипов, предрассудки и дискриминация		
8. Знание культурных различий в общении		

9. Эмпатия		
10. Солидарность		
11. Критическое мышление		
12. Активное слушание		
13. Конструктивное решение конфликтов		

Резюме

Подходы к межкультурной компетенции и МКП разнообразны, как и литература, посвященная им. В данной главе мы попытались привести теории и подходы, которые, на наш взгляд, могли бы лучше вписаться в рамки настоящего Руководства. Мы начали с определения компетенций, чтобы показать, как их можно развивать или совершенствовать. Мы хотим отметить, что в ЮНЕСКО была проведена соответствующая работа, в результате которой был создан глубокий инструмент, который может быть полезен для тех, кто хотел бы узнать больше или специализироваться на этой теме. Этот инструмент называется **"Круги истории"** и **представляет собой** адаптируемый практический инструмент, который может быть использован в различных контекстах и ситуациях по всему миру для развития межкультурной компетенции и преодоления разногласий.

Ссылки

Kim, Y. Y. (2009). Фактор идентичности в межкультурной компетенции. In D. K. Deardorff (Ed.), *The Sage handbook of intercultural competence*. Thousand Oaks: Sage.

Berry, J. W., Phinney, J. S., San, D. S., & Vedder, P. (2012). Иммигрантская молодежь в период культурного перехода: Acculturation, identity, and adaptation across national contexts. New York, NY: Taylor and Francis Group.

Беннетт, М. Дж. (1993). На пути к этнорелятивизму: Модель развития межкультурной чувствительности. In R. M. Paige (Ed.), *Education for the intercultural experience*. Yarmouth, ME: Intercultural Press.

Глава 4 - Навыки общения

Умение эффективно общаться - один из важнейших жизненных навыков. Само общение определяется как передача информации для достижения большего понимания. Она может осуществляться вокально (в устной форме), в письменной форме (книги, веб-сайты, социальные сети и журналы), визуально (с помощью графиков, диаграмм и карт) или невербально (язык тела, жесты, тон голоса и интонация). Все это означает, что коммуникативные навыки являются важнейшими *soft skills* и жизненно необходимы для успешной карьеры, в какой бы области человек ни хотел развиваться. Однако коммуникация включает в себя и набор навыков, которые принято называть *"hard skills"*⁶³. Например, техническое письмо - это специфическая форма общения, в которой

⁶³ Мягкие навыки - это черты характера и навыки межличностного общения, которые характеризуют отношения человека с другими людьми. Применительно к общению "мягкие" навыки проявляются в следующих действиях: хорошо общаться, чтобы взаимодействовать и ладить с другими людьми, эффективно использовать общение, чтобы быть хорошим командным игроком, использовать общение как средство мотивации людей.

приходится использовать специализированные словари (например, научные, инженерные, медицинские термины). Обучение составлению резюме является техническим навыком, создание веб-страниц и сайтов для Интернета, производство видеороликов для Интернета или телевизионных передач требует определенных навыков технического общения.

Мягкие" навыки все больше превращаются в "жесткие" навыки современной рабочей силы. Именно из дискуссии вытекает необходимость приобретения современных технических навыков и развития "мягких", межличностных навыков и навыков построения отношений, которые помогают людям эффективно общаться и сотрудничать.

В этой главе мы рассмотрим способы совершенствования коммуникативных навыков. В последнем модуле данного Руководства вы найдете некоторые рекомендации о том, как помочь вашим участникам улучшить техническую часть коммуникативных навыков.

Поскольку развитие коммуникативной компетентности строго связано с познанием себя и своего способа общения, в этой главе мы предложим специалисту по работе с молодежью ряд теоретических исходных данных и определений, а также дадим советы и предложения по совершенствованию каждого конкретного аспекта общения.

4.1 Виды связи

Мы - общительные существа, и "общение" является частью нашей сущности. Мы нуждаемся в общении, чтобы выразить свои потребности, мы общаемся, чтобы выжить. Может возникнуть потребность в помощи, в том, чтобы узнать что-то важное или предупредить кого-то. Мы учимся жить и выживать у других людей.

Мы общаемся, чтобы удовлетворить любопытство. Но также и для создания социальных структур. Чтобы строить, разрушать, изменять, улучшать. Мы общаемся, потому что у нас есть естественная потребность выражать свои мысли, быть понятыми и учиться у других. Это ключ к обмену информацией и привязанности друг к другу.

С другой стороны, общение - это инструмент, с помощью которого мы оказываем влияние на других, добиваемся изменений в своих и чужих установках, мотивируем окружающих людей, устанавливаем и поддерживаем с ними отношения.

Когда думаешь о коммуникации, первым делом представляется вербальная передача информации от одного человека к другому, но на самом деле это гораздо больше, чем просто общение.

Существует 4 способа общения друг с другом:

1. Невербальная коммуникация

Невербальная коммуникация используется как намеренно, так и ненамеренно.

Большинство людей не могут в полной мере контролировать свою мимику - все мы поднимали брови в ответ на неуместное замечание, независимо от того, было ли это разумно.

Выражения лица

Люди часто используют выражение лица, чтобы показать, что они слушают и участвуют в разговоре. Улыбка или нахмуренные брови могут сказать гораздо больше, чем целое предложение, и побудить говорящего продолжить речь или определенно подсказать

ему, что лучше сменить тему/направление. Разговор с человеком с каменным лицом совершенно затрудняет продолжение речи.

Осанка

Поза, которую человек принимает во время разговора, имеет большое значение. Даже если собеседник разговаривает по телефону, можно понять, стоит ли он, сидит, лежит или держит голову во время разговора.

Принятие расслабленной и открытой позы, наклон в сторону говорящего приглашает его к более полному взаимодействию с вами. Напротив, откинувшись назад, скрестив руки или отвернувшись от собеседника, вы демонстрируете крайне закрытую позицию и передаете негативный сигнал.

Жесты и физические прикосновения

В зависимости от человека и его культуры, он может часто или почти никогда не использовать жесты и физические прикосновения. Однако эти действия несут в себе очень много информации.

Зрительный контакт

Как и жесты, это тоже связано с культурой, поэтому очень важно учитывать культурные особенности собеседника.

В наших культурах, если человек не может поддерживать зрительный контакт, это означает, что он неправдив, хитер или не обращает внимания.

Советы: поддерживайте зрительный контакт во время прослушивания, чтобы говорящий знал, что вы присутствуете и вовлечены, а если вы передаете неприятное сообщение, это свидетельствует об уважении к нему и искренности.

2. Вербальная коммуникация

Речь - это гораздо больше, чем просто произнесение слов. Мы можем изменить интонацию или использовать синонимы, и это придаст совершенно иной смысл сказанному. То, как мы выглядим, также может сыграть очень важную роль в том, что сообщение, которое мы хотим донести до слушателей, будет воспринято именно так, как оно было задумано.

Pitch

Когда мы говорим, наши эмоции часто играют роль. Если мы рассержены, расстроены или разочарованы, наш тон может повыситься, передавая слушателю, что мы испытываем сильную эмоцию.

Совет: научитесь контролировать свои эмоции, чтобы убедиться, что вы эффективно передаете то, что хотите, чтобы собеседник воспринял.

Тон

Тон доносит до слушателя много информации о том, как говорящий чувствует, видит и воспринимает слушателя.

Совет: научитесь говорить в профессиональном и уважительном тоне. Это поможет выстроить позитивные межличностные отношения в рабочей среде. Не позволяйте себе менять тон со спокойного и профессионального на отрывистый, короткий или грубый: сохраняйте профессионализм.

Содержание

Содержание - самая важная часть вербальной коммуникации. То, что мы говорим, и слова, которые мы выбираем, имеют решающее значение.

Общение на работе, как правило, носит формальный характер, а общение с друзьями - более расслабленный и непринужденный.

Совет: при обсуждении технических тем используйте конкретные слова, это показывает, что вы разбираетесь в том, о чем говорите.

3. Письменная коммуникация

С массовым использованием социальных сетей и цифровых средств коммуникации в целом мы наблюдаем массовый рост письменного общения. И особенно во время блокировок COVID 19 мы все столкнулись с тем, как легко возникают недоразумения при использовании этого средства коммуникации.

Быстрое написание сообщений, использование смайликов и других визуальных выражений в письменном общении может изменить то, что человек хочет выразить, а с другой стороны плохое настроение и быстрое чтение может привести к непониманию.

Совет: один из важных навыков, которым необходимо обладать, полагаясь на письменное общение, - это умение понять, когда нужно прекратить его использование. Простой звонок, в большинстве случаев, может решить эти проблемы общения.

Структура

При написании текста важно продумать способ подачи информации. Использование абзацев и переносов строк необходимо для того, чтобы читатель мог перевести дух и лучше понять информацию.

Ясность

Короткие, четкие предложения позволяют лучше понять смысл сообщения. Иногда меньше - значит больше.

Добавление большего или меньшего количества деталей (пояснений) зависит также от аудитории (насколько она осведомлена о том, о чем вы говорите?).

Содержание

Письменный контент, как правило, более формален, чем устный.

Советы: Оставьте сленг для написания текстов друзьям. Имейте в виду, что написанные шутки могут оказаться плоскими без дополнительного контекста в виде интонации или выражения лица.

4. Визуальная коммуникация

Визуальное общение становится одним из самых распространенных видов коммуникации, что обусловлено появлением социальных сетей.

Существует множество способов, с помощью которых визуальная коммуникация может помочь улучшить понимание сообщений (например, диаграммы, фотографии, эскизы, видео, графики и даже эмодзи и GIF). Но столько же может быть и ошибок, которые могут превратить всю эту работу в катастрофическую коммуникацию.

Советы: понимание того, как связать видение, миссию и цели вашей компании/организации с правильной визуальной коммуникацией, является хорошим навыком.

Содержание

Первое правило: всегда спрашивайте, что добавляют "визуалы" к коммуникации?

Полезны ли они?

Необходимы ли они?

Не все сообщения нуждаются в визуальном сопровождении, а в некоторых случаях оно может отвлекать от того, что вы пытаетесь донести.

Тон

Убедитесь, что вы отвечаете уровню понимания вашей аудитории. Рекомендуется включать описания к диаграммам, если они содержат сложные данные. Выбранные изображения всегда должны соответствовать аудитории, чтобы никого не расстраивать.

Советы: Не используйте графические изображения, которые могут расстроить. Не создавайте ничего такого, что вы не хотели бы, чтобы ассоциировалось с вами в будущем.

В дополнение к этим 4 типам, учитывая, что общение - это двусторонний процесс, требующий передачи информации другим людям И интерпретации информации, которую другие пытаются донести до вас, возникает еще один тип общения:

5. Активное слушание

Согласно определению, данному Карлом Роджерсом, активное слушание подразумевает способность слушателя постоянно проверять свою способность видеть мир таким, каким его видит говорящий. Обычно это делается путем отражения своими словами того, что, по всей видимости, имеет в виду говорящий своими словами и действиями. Реакция на гипотезу слушателя говорит о том, чувствует ли себя говорящий понятым или нет.

Перечисленные выше пять форм общения могут быть синхронными или асинхронными, в зависимости от ситуации. Они также могут происходить в режиме онлайн или офлайн.

Эти пять основных типов общения далее разветвляются на несколько подтипов, которые человек сознательно или бессознательно использует при общении с членами коллектива, коллегами, друзьями, руководителями.

Для углубления знаний о 5 основных типах общения и их подвидах читайте: "Типы общения", автор Pumble⁶⁴ -.

<https://pumble.com/learn/communication/communication-types/>

4.2 Модели связи

Академики предлагают различные модели общения для изучения взаимодействия людей.

⁶⁴ "Pumble" - это бесплатное приложение для командного чата, разработанное компанией COING Inc., которое позволяет командам сотрудничать и сократить расходы на электронную почту. Кроме того, в приложении есть множество ресурсов по теме "общение".

Беглый взгляд на основные модели⁶⁵ помогает представить себе, как происходит процесс коммуникации, а также дает представление о том, как развивались наши представления о коммуникации с течением времени в силу ряда причин - не в последнюю очередь из-за изменения средств коммуникации (медиа):

- 1) Модель трансмиссии
коммуникация как линейный процесс с отправителем, посылающим сообщение получателю
- 2) Интерактивная модель
коммуникация как двусторонний процесс, в котором информация и обратная связь передаются от отправителя к получателю и понимаются через призму контекста каждого участника
- 3) Модель транзакций
коммуникация как практически мгновенный процесс, участники которого одновременно создают и согласовывают смысл

Для получения дополнительных знаний о моделях связи:

"Модели коммуникации", автор Lumen Candela -
<https://courses.lumenlearning.com/suny-esc-communicationforprofessionals/chapter/communication-process-overview/>

Модель, которую мы рассматриваем в данной главе, - это интерактивная модель, поскольку она дает возможность учесть большее количество переменных, которые могут лучше способствовать развитию коммуникативных навыков.

Действительно, он включает в себя некоторые специфические элементы, без которых этот процесс не может состояться (Илиева, 2020а):

- Коммуникатор/Отправитель
- Кодирование - сообщения кодируются с помощью вербальных (язык, слова, грамматика) и невербальных (мимика, жесты, мимика, поза, музыка, цвета, свет) символов.
- Сообщение
- Получатель/Получатель
- Каналы коммуникации (лицом к лицу; телефон; почта; электронная почта; СМИ)
- Декодирование - когда получатель преобразует символы сообщения в понятия и идеи.
- Шум - внешние факторы, которые могут повлиять на эффективность коммуникационного процесса.
- Ответ
- Обратная связь

4.3 Стили общения

Коммуникация - это двусторонний процесс: важно не только **передать сообщение** наиболее эффективным способом, но и **выслушать собеседника** и **понять**, что он на самом деле говорит.

Проблема заключается в том, что каждый человек обладает уникальным способом самовыражения, и каждый человек по-разному воспринимает идеи и мнения других людей.

Эти различные способы, с помощью которых люди подходят к процессу общения, называются **стилями общения**.

С точки зрения того, как люди общаются в разных ситуациях или с разными людьми, различают **подчиняющийся, агрессивный, пассивно-агрессивный, манипулятивный и ассертивный** стили общения⁶⁶.

С точки зрения того, как они предпочитают передавать информацию, люди могут рассматриваться как **аналитические, интуитивные, функциональные** или **личностные** коммуникаторы⁶⁷.

Стили общения

Если вы знаете о своем стиле общения, то вы уже гораздо ближе к тому, чтобы стать лучшим коммуникатором.

Лучший способ начать развивать свою коммуникативную компетентность - изучить свой стиль общения и понять, что его порождает.

	Submissive
Описание	- Угодить другим людям и избегать любых конфликтов. - Этот тип общения отличается самодостаточностью, бесконфликтностью и непринужденностью. - Это может привести к тому, что со временем в человеке будет накапливаться обида, поскольку он не может ясно выразить свое мнение, потребности и желания. - Пассивные коммуникаторы обычно отходят в сторону и позволяют другим, более напористым или агрессивным людям, вести их за собой. - Они могут испытывать трудности с эффективным самовыражением и стремятся любой ценой избежать конфронтации. - Это может привести к тому, что их хорошие идеи не будут услышаны или возникнет недопонимание.
Характеристик и	• быть извиняющимся; • избегают выражать свои чувства, мнения и желания; • избегать конфронтации; • трудно брать на себя ответственность; • испытывают трудности с принятием решений; • обвинять других в событиях и ситуациях; • отказываться от комплиментов; • чувствовать себя жертвой; • имеют мягкую громкость голоса; • не поднимать головы; • крутиться и ерзать;

⁶⁶ "Рабочая книга по тревоге и фобиям", Эдмунд Дж. Борн, доктор философии.

⁶⁷ Марк Мерфи и его сотрудники из компании "Leadership IQ" выделили эти 4 стиля общения. Проведя десятилетнее исследование межличностного общения, они пришли к выводу, что люди узнают себя в этих 4 стилях общения.

	• избегайте зрительного контакта; • стремиться занимать как можно меньше места; • чтобы казаться меньше, чтобы другие люди не замечали их.
Примеры	Младший и старший конструкторы обсуждают свое последнее конструкторское решение. Чтобы не ввязываться в глубокую дискуссию, которая может привести к конфликту мнений, младший дизайнер заканчивает обсуждение, сказав: "Я предоставлю вам решать, что лучше".
Как улучшить	- Необходимо признать, что вы вносите достойный вклад в разговор. - Не бойтесь высказывать свое мнение и выражать несогласие. - Таким образом, вы принесете пользу и себе, и собеседнику, способствуя течению общения и избегая нарастания фрустрации и напряжения. - Узнайте, как правильно говорить "Нет". - Совершенствуйте свои невербальные сигналы, тренируясь устанавливать зрительный контакт и говорить громко. Исследования показали, что язык жестов может влиять на эмоции, поэтому можно буквально притворяться, пока не обретишь уверенность в себе. - Проявите уважение к собеседнику, признав его точку зрения, НО высказав свои опасения. Начать можно одним из следующих способов: "Я понимаю вашу точку зрения, но..." "Я понимаю, почему вы так думаете, но..." "Ваш аргумент имеет смысл, однако..." - Смягчите свою презентацию улыбкой. При общении в Интернете можно использовать эмодзи, чтобы показать, что вы хотите сказать что-то хорошее.
Как реагировать/помогать	- Непосредственно спрашивайте их мнение по тем или иным вопросам, побуждайте их говорить, проявляя теплоту, дружелюбие и приглашение. - На групповых собраниях, включающих в себя "мозговой штурм", можно также поощрять подчиняющихся коммуникантов к общению, делая на этом акцент: "Вклад каждого имеет значение, и глупых идей не бывает, поэтому не стесняйтесь делиться!". - Дайте им возможность высказать свою точку зрения в ходе беседы и дайте им время, чтобы правильно ее выразить. - Не отвергайте их идеи. Если идея не сработает, укажите на ее ценность и подчеркните положительные стороны, а не отвергайте ее с коротким "Ну, это не сработает". - Ведите разговор в позитивном ключе и ориентируйтесь на решение проблемы. Не злитесь и не вступайте в конфронтацию, это приведет к полному отключению.

	Агрессивный
Описание	- Выигрыш любой ценой, который часто может происходить за счет других. - Ценят свои потребности выше других и считают свое мнение самым важным в дискуссии - именно так они себя и ведут.

	- Содержание сообщения часто теряется из-за тона, которым оно было произнесено. - В результате такого общения люди могут почувствовать себя приниженными, подавленными и запуганными. - Респондент может ответить агрессивному коммуникатору не потому, что тот неправ, а просто потому, что подача сообщения настолько неприятна, что он инстинктивно не согласен с ней.
Характеристик и	• обвинять других; • издеваться над другими людьми; • быть пугающим; • быть враждебным; • быть угрожающим; • быть требовательным; • быть абразивным; • быть воинственным; • быть взрывоопасным; • быть непредсказуемым; • быть пугающим. • использовать громкий голос для донесения своих идей и мнений; • позиционируют себя так, чтобы казаться больше других; • использовать заметные, резкие и быстрые жесты; • вторгаться в личное пространство других людей; • язвительные замечания.
Примеры	Срочное совещание коллег по поводу хореографии для ежегодного балета должно было решиться голосованием, но заканчивается тем, что директору быстро надоедает дискуссия, и он заявляет: "Этого уже достаточно! Мы сделаем это по-моему!"
Как улучшить	- Постарайтесь встать на место другого: подумайте, как ваш способ изложения просьбы повлияет на собеседника. - Обратите внимание на язык своего тела. Агрессивные коммуникаторы используют физическую близость, тон голоса и жесты, чтобы подчеркнуть свою власть в разговоре. Это не способствует успеху вашего общения. Отойдите назад и сбавьте тон. Получатели гораздо лучше реагируют на новый, более спокойный стиль общения. - Измените свою точку зрения с победы любой ценой на поиск решения проблемы. - Приложите усилия, чтобы стать более дружелюбным, более доступным и менее угрожающим - начните с практики активного слушания и искреннего признания идей и чувств других людей.
Как реагировать/помогать	Трудно помочь им перестроить свой стиль, требуется большая подготовка. - Если вы находитесь в таком положении, что можете проконсультировать человека по поводу его поведения, то знакомство со стилями общения и приведенными выше советами по их корректировке может стать плодотворной беседой.

	- Сразу же переходите к сути разговора, старайтесь оптимизировать беседу, чтобы она не уходила в сторону от неприятных или неактуальных тем. - Если агрессивный собеседник обрывает вас на полуслове, просто скажите: "Подождите, я еще не закончил".
--	---

	Пассивно-агрессивный
Описание	Пассивно-агрессивный стиль общения предполагает, что внешне люди выглядят пассивными (или милыми и покладистыми), а на самом деле косвенно выражают свой гнев. Пассивно-агрессивные коммуникаторы ведут себя так потому, что хотели бы действовать более прямолинейно, но оказываются бессильны сделать это - как правило, в силу неблагоприятных обстоятельств. Вместо этого пассивно-агрессивные коммуникаторы, чтобы выплеснуть свой гнев и недовольство, тонко подрывают отношения с собеседником, используя сарказм, покровительственное отношение, пуская слухи и сплетни. Этот стиль, как правило, очень токсичен на рабочем месте, распространяя недовольство и обиду на весь коллектив или отдел.
Характеристик и	• быть косвенно агрессивным; • быть саркастичным или ироничным; • быть коварным; • быть ненадежным; • быть сердитым; • быть снисходительным; • быть двуличными (например, они любезны с вами, но втайне пытаются саботировать вашу работу или распускают о вас слухи); • жалуются больше, чем другие люди; • например, сплетничать; • вкладывать усилия в активное причинение вреда другому человеку; • говорят приторно-сладким голосом, чтобы скрыть свои истинные намерения и чувства по отношению к вам; • располагаются асимметрично (например, бедро повернуто, рука на бедре), особенно при покровительственном отношении; • имеют быстрые и неожиданные жесты; • приложить дополнительные усилия, чтобы выглядеть милой и невинной; • стоять близко во время разговора лицом к лицу, чтобы вызвать ложное ощущение теплоты и дружелюбия.
Примеры	Вы пытаетесь войти в театр, опаздываете и тащите с собой много сотрудников. Вы с трудом открываете дверь и говорите об этом коллеге, находящемуся в соседней комнате: "Да не волнуйтесь вы за меня, я сам разберусь, как всегда".

Как улучшить	- Определите, откуда исходит ваш гнев. Чувствуете ли Вы, что коллектив не прислушивается к Вам? Вам кажется, что ваш вклад не замечают? Поработайте над тем, чтобы лучше выражать свое недовольство и быть прямым. - Выражение недовольства не обязательно должно приводить к конфликту. Гораздо лучше прямо сказать о том, что вас беспокоит, сразу же решить проблему и наслаждаться днем, чем молча кипеть от гнева. - Посмотрите на свою мотивацию при общении. Исходите ли вы из желания помочь в решении проблемы или же выходите из себя? Измените свой подход к разговору и постарайтесь сосредоточиться на позитивных, ориентированных на решение проблемах высказываниях. Тренер по лидерству Питер Брегман предложил трехступенчатый процесс преодоления пассивно-агрессивного поведения в любой ситуации. Представьте, что вы постоянно опаздываете на встречи, потому что вам не нравится время их проведения. Вот как можно было бы поступить в этой ситуации, используя трехшаговый метод: 1) Спросите, почему. Спросите, есть ли какая-то конкретная причина, по которой встречи должны проходить именно в это время, выражая искреннее любопытство. 2) Изложите свою точку зрения. Скажите, почему было бы разумнее перенести встречи на другое время. 3) Потребуйте изменения, если ваши аргументы неубедительны. Попросите перенести заседания. Классический смайлик (😊) стал синонимом сарказма, иронии и покровительственного отношения. Перевернутая его версия (🙄) еще хуже - нет ничего страшнее, чем увидеть в чате "No problem", за которым следует этот хитрец. Отличная альтернатива, которая не будет неправильно истолкована, - ухмыляющийся эмодзи (😏). Другой пример широко распространен, но многие не знают о его обратном значении - "большой палец вверх" (👍). Помимо наиболее частого использования, "большой палец вверх" может быть вежливым и косвенным способом "подставить кому-то птичку", соглашаясь при этом внешне. Лучше избегать этого смайлика вообще или использовать его в паре с ухмыляющимся смайликом.
Как реагировать/помогать	- Прямо попросите их быть прямыми. - Если пассивно-агрессивный собеседник постоянно делает что-то, что вам не нравится, прямо заявите ему об этом: "Сара, я был бы признателен, если бы вы приходили на встречи вовремя. Есть ли какая-то конкретная причина, по которой вы обычно опаздываете на встречи?". - Постарайтесь вести диалог наедине, чтобы снизить вероятность того, что пассивно-агрессивный собеседник начнет защищаться.

	- Попробуйте, по возможности, понять их мотивы. Если существует внешняя сила, заставляющая их общаться подобным образом, то в ваших силах помочь решить эту проблему. Постоянно ли они используют этот стиль при общении с агрессивным коммуникатором? Происходит ли это только тогда, когда им приходится работать в сжатые сроки? Подумайте, что является причиной такого поведения. - Не отвечайте им в том же стиле. Может возникнуть соблазн ответить тем же, но это продолжит нездоровый цикл общения. Вместо этого сосредоточьтесь на ассертивном общении. Если вы будете предлагать ответы, подчеркивающие их вклад, предлагать бесприкрытые решения, они увидят ценность другого стиля общения. - Сосредоточьтесь на их сообщении и перефразируйте его в утвердительной манере. Измените тон, продемонстрировав стиль общения, в котором вы бы предпочли передать их сообщение.
--	---

	Манипулятивный
Описание	Манипулятивные коммуникаторы редко говорят то, что имеют в виду, вместо этого они замуровывают свои истинные цели под слоями обмана, чтобы добиться своего так, чтобы собеседник даже не догадался об этом. Такой стиль часто характеризуется как неискренний и покровительственный, и когда люди понимают, что их разыграл манипулятор, они не будут хорошо реагировать на него в дальнейшем общении. Манипулятивный стиль общения подразумевает хитроумное поведение человека для достижения желаемых результатов.
Характеристики	• быть хитрым; • точно знают, как получить желаемое от того, кто им нужен; • дуться, чтобы вызвать у других определенные эмоции и реакции; • косвенно просить о том, что им нужно или необходимо; • заставляют других чувствовать себя обязанными им или сожалеть о них в той или иной мере; • рыба для комплиментов. • обладают высоким голосом, в котором прослеживаются покровительственные или завистливые нотки; • имеют виноватое или стыдливое выражение лица.
Примеры	Вы специально преуменьшаете значимость своего успеха, чтобы побудить других делать вам комплименты. "Сегодня я достиг только 100 контактов. Надеюсь, завтра я буду лучше!".
Как улучшить	- Работайте над тем, чтобы быть более прямым в своих желаниях и потребностях. - Потренируйтесь прямо спрашивать о том, чего вы хотели бы, и проявлять милосердие, если ответ не соответствует вашим пожеланиям. - Не используйте эмоциональные аргументы. Будьте фактичны, точны и прямы в общении.

	- Не забывайте искать решения, выгодные всем, а не только вам. - Спросите себя, каков скрытый мотив. Хотите ли вы тайне заставить их почувствовать себя неважными или заставить их беспокоиться о том, не был ли вопрос глупым, не сделали ли они что-то не так?
Как реагировать	- Как и в случае с агрессивным коммуникантом, следует попытаться направить его в русло ассертивного общения. - Попробуйте перенаправлять их, когда они пытаются использовать эмоциональные аргументы, не позволяя им уводить разговор в сторону собственных целей и упорно придерживаясь темы разговора. - Не отвечайте на них критикой, а используйте тактику ассертивного повторения, чтобы прояснить сказанное и продемонстрировать, как вы хотели бы, чтобы они это сказали. - Проявите терпение и сохраняйте спокойствие во время разговора. Будьте тверды в своих убеждениях, и они поймут, что вы не являетесь эффективной мишенью для их стиля общения.

	Ассертивный
Описание	Ассертивный стиль общения возникает на основе чувства собственного достоинства и считается наиболее эффективным стилем общения. Ассертивные коммуникаторы не являются ни слишком пассивными, ни слишком агрессивными - напротив, они умеют общаться прямо и эффективно, не прибегая к пассивной агрессии или манипуляциям. Кроме того, ассертивные коммуникаторы одинаково уважительно относятся к своим и чужим потребностям и правам. Они не прибегают к манипуляциям или нагнетанию обстановки, а ищут компромисс и консенсус, активно слушая и четко выражая свои желания и потребности.
Характеристик и	• стремятся реализовать свои потребности и права, не ущемляя при этом потребности и права других; • уважать потребности и права других людей, не пренебрегая своими собственными потребностями и правами; • быть социально приятным; • быть эмоционально выразительным; • самостоятельно принимать решения, но нести полную ответственность за результаты своих решений; • просить о том, чего они хотят, напрямую, но в отношении других; • не испытывают проблем с принятием комплиментов. • говорить со средним темпом, скоростью и громкостью голоса; • иметь открытую, расслабленную позу; • избегать кривляний, суетливости, стремления казаться меньше или внушительнее, чем есть на самом деле; • поддерживать зрительный контакт при общении; • иметь непринужденные, естественные жесты;

	уважительно относиться к личному пространству других людей.
Примеры	Вам трудно сосредоточиться на написании своего предложения для организации важного мероприятия, потому что ваш коллега по команде слушает музыку в своих колонках. Вы постучите в ее дверь, сказав: "Пожалуйста, Линда, не могли бы вы уменьшить громкость или использовать наушники? Я работаю над подготовкой к мероприятию и мне трудно сосредоточиться на них из-за музыки".
Как улучшить	Независимо от стиля общения можно стремиться к тому, чтобы стать более уверенным в себе. - Поскольку ассертивность строится на уверенности в себе, для успешного общения необходимо понимать свою значимость, уважать свои права, потребности и желания, а также уважать других. - Начать можно с высказывания своих мнений, идей и опасений, а также с прямой и нейтральной просьбы о том, чего вы хотите. - Не стоит допускать, чтобы ваши суждения затуманивались разочарованием и другими чрезмерными эмоциями. Если вам нужно время, чтобы успокоиться, возьмите его, прежде чем действовать. - Выразить критику или несогласие без осуждения можно с помощью утверждений типа "я". Например, вместо того чтобы сказать: "Вы проделали ужасную работу!" Вы можете сказать: "Мне кажется, что в этом проекте вы могли бы добиться большего". - Научитесь говорить "Нет" решительно, но вежливо. Пример: "Хотя я понимаю важность раннего начала нового проекта, боюсь, что я не смогу начать работу над ним, пока не закончу тот, которым занят сейчас". Тогда можно предложить компромисс: "Однако я могу организовать быструю встречу с командой на этой неделе, чтобы дать им несколько указаний по поводу того, как начать работу. Если это не сработает, то я могу начать новый проект первым делом в понедельник. Дайте мне знать, что вы думаете". - Уважайте свое время и свои границы и сообщайте об этом другим. Например, вы не хотите использовать Whatsapp для работы, а в нерабочее время сообщите об этом и приостановите уведомление.
Как реагировать	- Дайте им возможность высказаться. Они расскажут вам о своих идеях и решениях. Вам нужно только выслушать их и дать им возможность высказаться. - Спросите их, что они думают, и не отвергайте их, если они настроены критически. Если они считают, что вы тратите их время впустую, они не будут стараться быть вам полезными. - Ожидайте, что они будут спрашивать и о ваших мыслях. Они хотят поговорить и ориентированы на решение проблем. Приносите свои собственные решения и критические замечания и ожидайте, что разговор будет уважительным.

Приобретение этого навыка требует практики. Чем больше человек занимается, тем больше убеждается в том, что развитие коммуникативных навыков улучшает качество отношений и способность к самовыражению.

Успех в бизнесе часто зависит от умения быть тактичным, развивать эмпатию и прилагать усилия для того, чтобы оценить точку зрения других людей (см. раздел "Межкультурные компетенции", рассмотренный в главе 3). Общее понимание с коллегами и клиентами создает качественные связи с ними. Хорошие коммуникативные навыки, особенно если ими владеет рабочая команда, могут сделать рабочее место более счастливым, сплоченным и продуктивным.

Более подробную информацию о 5 стилях общения см. в статье "5 стилей общения и как их эффективно использовать", автор Эмеральд Нванне, 2021 -

<https://www.workpatterns.com/articles/communication-styles>

Чтобы углубить свои знания о стилях общения и исследованиях, проведенных Мерфи и его командой, прочитайте статью "Стили общения, разделение по Мерфи и др." -

https://pumble.com/learn/communication/communication-styles/#Communication_styles_division_by_Murphy_et_al

4.3 Совершенствование коммуникативных навыков

Коммуникативная компетентность - это знание эффективных и подходящих моделей общения, а также способность использовать и адаптировать эти знания в различных контекстах (Cooley & Roach, 1984). Это способность формулировать мысли и выражать идеи эффективным образом, используя устные, письменные, визуальные и невербальные коммуникативные навыки, а также умение слушать, чтобы добиться понимания. Способность доносить информацию лично, письменно и в цифровом мире. Умение эффективно общаться необходимо в любой отрасли.

Какую бы форму общения мы ни использовали, важно осознавать, что и как мы сообщаем, чтобы убедиться, что мы четко передаем то, что намереваемся сделать. Потребность в эффективной коммуникации универсальна, и неважно, какой профессии человек придерживается.

Общение - это улица с двусторонним движением: важно осознавать, что говоришь сам и как воспринимают это сообщение другие.

Необходимо понимать, что невербальное общение имеет такое же значение, как и вербальное. Поза, мимика и язык тела влияют на то, как другие понимают отправителя сообщения.

Некоторые советы по улучшению навыков общения:

- прислушиваться друг к другу и искренне стараться
- понимать, что говорит собеседник
- задавать вопросы
- уточнить понятия и понимание
- справляться с эмоциями, сохранять спокойствие
- предлагать поддержку
- давать положительную обратную связь
- давать конструктивную критику

- использовать визуальную коммуникацию, если она повышает ценность сообщения, которое вы хотите передать.

Существует множество предложений о том, как улучшить навыки общения. Мы предлагаем специалисту по работе с молодежью подготовить их список, сопровождаемый понятным и простым объяснением. Это может помочь вам создать теоретические материалы, сопровождающие представленные нами упражнения, или придумать альтернативные упражнения для занятий.

В этом смысле для **получения дополнительных знаний** о совершенствовании навыков общения мы предлагаем:

"Как улучшить навыки общения", статья, опубликованная компанией Valamis и обновленная в марте 2022 года -
<https://www.valamis.com/hub/how-to-improve-communication-skills>

Мы рекомендуем делать акцент на:

Важность слушания

"Слушать" - это не только "слышать", но и "наблюдать" и "обрабатывать" плоды наблюдения. Улучшение невербальной коммуникации за счет грамотного использования зрительного контакта. Фокусируйте внимание на людях, когда хотите донести до них какую-то мысль. Смотрите людям в глаза и когда слушаете их, и когда говорите.

Для углубления знаний: "Активное слушание" от MINDTOOLS -

<https://www.mindtools.com/community/pages/article/ActiveListening.php>

"Навыки активного слушания для успешного общения", редакция Indeed, 2021 -

<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/active-listening-skills>

Еще один аспект, который, безусловно, необходимо подчеркнуть и который требует более глубокого осмысления, - это важность **обратной связи**.

Предоставление и получение обратной связи лежит в основе эффективного общения. Существует несколько основных и простых правил, которым необходимо следовать. Напомните участникам, что для того, чтобы научиться давать обратную связь, необходимы еще раз самоотдача и время. В зависимости от индивидуальных особенностей человека это будет проще или сложнее, но этому, безусловно, может научиться каждый.

- ✓ Сделать этот процесс и опыт позитивным

Прежде чем давать обратную связь, убедитесь, что вы четко представляете себе причину, по которой вы это делаете: цель обратной связи - улучшить ситуацию или работу. Резкость, критика или оскорбления ни к чему не приведут.

- ✓ Время - это (почти) все!

Чем ближе к событию вы обратитесь с вопросом, тем лучше. Если вы не занимаете определенного положения, которое дает вам "право" давать обратную связь (вы координируете деятельность), подождите, пока вас об этом попросят. Если ситуация, в которую вы попали, очень эмоциональна, лучше подождать, пока все успокоится, чтобы получить лучшие результаты.

- ✓ Возьмите это в привычку

Обратная связь - это процесс, требующий постоянного внимания. Когда что-то нужно сказать, говорите. В этом случае люди постоянно знают, в каком положении они находятся, и учатся, как себя вести.

✓ **Подготовьте свои комментарии**

Четко определите, что вы собираетесь сказать. Это поможет вам не сбиться с пути и придерживаться заданных вопросов.

Будьте конкретны

✓ **Скажите человеку, что именно ему нужно улучшить, и сосредоточьтесь на поведении, которое можно изменить. Если вы говорите человеку, что он вел себя непрофессионально, что именно это означает? Был ли он слишком громким, слишком дружелюбным, слишком непринужденным, слишком развязным или слишком плохо одетым?**

✓ **Сделайте это в частном порядке!**

Признание общественности приветствуется, а вот всеобщее внимание - нет. Найдите безопасное место для разговора, где вас не будут перебивать или подслушивать.

✓ **Дайте обратную связь со своей точки зрения. Таким образом, вы избежите навешивания ярлыков на человека.**

✓ **Используйте предложения со словом "я"**

Это поможет человеку понять, что вы "чувствуете это". Скажите: "Я был зол и обижен, когда вы раскритиковали мой отчет в присутствии начальника", а не "Вы вчера были бесчувственны".

✓ **Одновременно концентрировать внимание на ограниченных проблемах**

Не обсуждайте более двух вопросов одновременно, иначе вы рискуете, что человек почувствует себя атакованным и деморализованным. Также следует придерживаться моделей поведения, которые человек может реально изменить или на которые он может повлиять.

✓ **Говорите и о позитивных вещах**

Хорошее правило - начинать с чего-то позитивного. Это поможет человеку успокоиться. Кроме того, это позволяет ему "увидеть", как выглядит успех, и в следующий раз это поможет ему предпринять правильные шаги.

✓ **Убедитесь, что другой человек также почувствует необходимость улучшить ситуацию.**

Вы можете быть не во всем согласны, поэтому целесообразно попросить собеседника изложить свою точку зрения. Используйте такие фразы, как "Какова Ваша реакция на это?" или "Справедливо ли это представление о том, что произошло?". Активно выслушайте собеседника и постарайтесь предложить ему свои варианты улучшения ситуации. Таким образом, у них появляется возможность стать хозяевами решения, и вероятность того, что они будут его выполнять, значительно выше.

- ✓ Предоставьте свободу меняться или не меняться.
- ✓ Не бойтесь просить об обратной связи.

Для углубления знаний об обратной связи: "Модель CEDAR", автор Анна Вильдман - 2003 -.

<https://www.annawildman.com/cedar-feedback-model.html>

4.3.1 Шесть шагов к коммуникации с воздействием

Для того чтобы работать над эффективной коммуникацией, необходимо также изучить основные шаги. Мы привыкли ссылаться на **6 шагов к общению с эффектом**, вы можете использовать следующий список с вопросами и описаниями, чтобы придать дополнительную ценность вашим сессиям и дать дополнительные подсказки участникам:

Шаг первый: Уточнение цели

Ответив на эти вопросы, организуйте свои мысли о том, какое сообщение вы хотите передать:

- С кем я общаюсь?
- Какое сообщение я пытаюсь передать? Чего я пытаюсь достичь?
- Почему я хочу отправить это сообщение? Нужно ли мне вообще его отправлять?
- Что я хочу, чтобы почувствовала моя аудитория?
- Что нужно или чего хочет моя аудитория от этого сообщения?
- Что я хочу, чтобы моя аудитория сделала с этой информацией?

Шаг второй: композиция/кодирование

Теперь, когда вы упорядочили свои мысли с помощью вопросов, заданных в шаге 1, начните составлять свое сообщение. Спросите себя:

- Каков наилучший способ передачи этого сообщения?
- Какой уровень/тип языка следует использовать?
- Имеет ли аудитория какую-либо справочную информацию по теме?
- Понадобятся ли моей аудитории какие-либо дополнительные ресурсы для понимания моего сообщения?
- Выражаю ли я в своем сообщении эмоции? Если да, то какие эмоции?
- Предположит ли аудитория что-либо обо мне или моих мотивах, что повредит доверию к сообщению?

Шаг 3: Передача/доставка

То, как вы передаете свое сообщение, имеет огромное значение для эффективного восприятия его аудиторией. Спросите себя:

- Подходящее ли сейчас время для отправки этого сообщения?
- Каково душевное состояние моей аудитории и какую нагрузку она будет испытывать при получении этого сообщения? Как я должен представить свое сообщение, чтобы учесть это?

- Будут ли присутствовать отвлекающие факторы, которые могут испортить эффект от общения? (Это особенно важно учитывать при выступлении с речью или презентацией).
- Нужно ли включать в состав аудитории еще кого-нибудь?

Шаг 4: Получение обратной связи

Это ключевой шаг в цикле коммуникации. Без обратной связи с аудиторией вы никогда не узнаете, как можно улучшить способ передачи сообщения.

Убедитесь, что вы включили в свою коммуникацию процесс обратной связи. Например:

- Умеете ли вы читать язык тела и можете ли вы использовать его для управления своей презентацией?
- Если вы выступаете с докладом или презентацией, оставите ли вы в конце время для сессии вопросов и ответов?
- Предусмотрен ли у вас процесс получения обратной связи от аудитории?
- Когда вы получаете обратную связь, как правило, это то, что вы хотите и ожидаете?
- Не забывайте использовать косвенную обратную связь и здесь. Получили ли вы в результате общения тот ответ, который хотели получить? Можете ли вы еще что-то интерпретировать из полученного ответа?

Шаг 5: Анализ/декодирование/обучение

Используйте обратную связь, полученную на четвертом этапе, чтобы учиться и развиваться. В зависимости от ситуации, возможно, потребуется переписать сообщение и попробовать еще раз. (Одно из преимуществ тестирования сообщения на небольшом уровне заключается в том, что это можно сделать до знаменательного дня). Можно задать себе следующие вопросы:

- Почему вы получили такую обратную связь? Что это говорит о вашем сообщении?
- Что вы могли бы сделать по-другому, чтобы получить желаемый ответ?
- Почувствовали ли зрители то, что вы от них ожидали? Если нет, то почему?
- Как вы должны действовать или вести себя по-другому, чтобы двигаться вперед?

Шаг 6: Изменение/улучшение

Этот шаг завершает цикл. Все отзывы в мире не помогут вам, если вы не возьмете на себя обязательство учиться и меняться. Для этого необходимо:

- Чествование и уважение полученной обратной связи. Если вы считаете ее обоснованной, измените свое сообщение или поведение.
- Определение ресурсов, которые могут помочь вам в совершенствовании. Например, обратитесь за помощью и советом к коллегам, проведите дополнительные испытания, используйте опросы, занятия, книги, семинары и т.д.

Как организовать соответствующую деятельность

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 1

Название мероприятия	Что такое коммуникация и зачем она нужна?
Продолжительность	20-25 мин в зависимости от того, насколько длинной будет часть с теоретическими исходными данными
Цели	Это занятие открывает первую сессию по теме "Коммуникативная компетентность". - Вхождение в тему - Стимулировать участников к размышлениям о коммуникации и ее компонентах
Необходимые материалы	Доступ к Padlet, компьютерам/планшетам, тетрадям/листам бумаги для записей, ручкам/маркерам, видеопроектору для демонстрации Padlet
Подготовка	В специальном падлете для этой главы добавьте колонку с темой занятия "Что такое коммуникация и зачем она нужна?". Видеоролик о важности общения - https://www.careerspot.com/newplayer/default.aspx?key=sUmVBpc5aXNEoz8aoKU1aQ2&
Реализация	Открывают сессию 2 видеоролика: "Береговая охрана Германии" - https://www.youtube.com/watch?v=m2xUoJl7nW4 "Однодневная экскурсия" - https://www.youtube.com/watch?v=cUEkOVdUjHc Сделайте короткое вступление по теме общения, не раскрывая основных положений занятия. Вы собираетесь говорить о коммуникации, и первое задание основано на "партиципативной дискуссии". Откройте Padlet и создайте сообщение в рубрике "Что такое коммуникация и зачем она нужна?". Попросите группу поразмышлять над тем, "зачем нам нужно общаться и какова цель нашего общения". Если обмен идеями не начинается спонтанно, добавьте несколько стимулирующих вопросов, таких как: "С какой целью я сейчас с вами разговариваю?". Или "по какой причине плачет ребенок?", "чего хочет реклама?"... Запишите каждую идею, которая возникла в ходе обсуждения и с которой согласилось большинство участников, в отдельном посте. К каждому предложению/идее дайте комментарии, связанные с темой, и после этого короткого вводного упражнения покажите видеофильм и продолжите фронтальную презентацию, содержащую теоретические материалы. Это можно сделать на доске, на флипчартах с основными

	понятиями, напечатанными на цветной бумаге формата A4, или с помощью цифрового инструмента. Добавить сценарий видеоролика на Падлет: он может послужить источником вдохновения для участников - https://www.careerspot.com/Downloads/Transcripts/Communication%20Transcript.pdf
--	---

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 2	
Название мероприятия	Какой тип коммуникации является наиболее подходящим?
Продолжительность	1 час
Цели	- помочь участникам разобраться в различных типах коммуникации и понять, какой из них может быть наиболее подходящим в зависимости от ситуации - стимулировать командную работу - способствовать эффективной коммуникации между членами группы
Необходимые материалы	Бумага, ручки, цветные маркеры, планшеты/компьютеры
Подготовка	Подготовить вводную часть с фронтальной презентацией о различных типах коммуникации и их характеристиках. Подготовьте раздаточный материал. Распечатайте по экземпляру для каждой группы или поделитесь ими с помощью любого цифрового средства (можно также разместить их на Падлете)
Реализация	Начните с представления различных типов коммуникации и их характеристик. Разделите участников на 6 малых групп. Убедитесь, что в каждой группе не менее 2 участников. Назначьте одинаковые типы коммуникации, следуя инструкциям, приведенным в раздаточных материалах. Каждый тип коммуникации распределяется между двумя группами, чтобы иметь возможность сравнить, как разные группы могут подготовить разные сообщения, даже используя один и тот же тип коммуникации. Если участников недостаточно, можно исключить один из видов общения или принять решение о закреплении одного вида общения только за одной группой. Каждая группа получит копию карточки с ситуацией. Каждая группа должна будет создать "коммуникацию", описывающую ситуацию, представленную в раздаточном материале, в соответствии с тем типом коммуникации, который ей был назначен.

	Дайте им на выполнение задания 15 - 20 минут. Дайте им возможность проявить творческий подход и предложите группам, которым придется использовать визуальную коммуникацию, воспользоваться цифровыми инструментами/приложениями. После того, как они будут готовы, вызовите презентацию и выделите различия между презентациями (между одинаковыми типами коммуникации и разными)
--	--

Деятельность n°2: Ситуационная карта	
ОПИСАНИЕ	
Певица выбрана для выступления в пабе в течение трех пятниц. У нее нет группы. Ей необходимо, чтобы с ней играли как минимум гитара и барабан. У нее есть 1 неделя, чтобы найти артистов, которые могли бы ей аккомпанировать. Она может дать им по 100 евро за вечер. У нее большая семья. У нее много друзей. Она продолжает учиться в университете.	
ИНСТРУКЦИИ	
Вам необходимо создать правильное коммуникационное сообщение, чтобы помочь певице решить ее проблему. Используйте тот тип коммуникации, который был назначен для вашей группы. Вы можете выбрать, что передать, чтобы сделать сообщение более эффективным. При необходимости можно придумать дополнительные детали. Представьте себе ситуацию, когда сообщение действительно будет передано. Описание должно быть частью пьесы.	
Вербальная и невербальная коммуникация □ группы 1 и 2	
Письменная коммуникация □ группы 3 и 4	
Визуальная коммуникация □ группы 5 и 6	

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ N° 3	
Название мероприятия	Стили общения и коммуникация с воздействием
Продолжительность	130 мин
Цели	- помочь участникам улучшить свои коммуникативные навыки - понимать, какие шаги необходимы для улучшения коммуникации

Необходимые материалы	Бумага для записей, маркеры, ручки, компьютер, видеопроектор
Подготовка	Подготовьте рабочий лист с вопросами, связанными с 6-шаговой коммуникацией. Можно использовать те, которые мы представили в параграфе 4.3.1 "Шесть шагов общения с воздействием"
Реализация	1) Каждый участник размышляет о своем стиле общения в личной и профессиональной жизни, записывая все, что приходит ему в голову. На это дается 10 минут. Предоставить время для мозгового штурма в парах по этому вопросу - 10 мин 2) Объяснить 6-ступенчатый цикл коммуникации с помощью наглядной презентации (цифровой или с помощью флипчарта и бумаги) - 20 мин. 2) Предоставьте рабочий лист с вопросами, относящимися к 6-ступенчатой коммуникации 3) Раздать группе карточки с ситуациями и попросить их разработать презентацию (шаг 1, 2 и 3 цикла) - 20 мин. 4) После того как участники будут готовы, попросите их поработать в парах и представить результаты рефлексии другому участнику. Предоставьте обоим участникам достаточно времени для презентации и сбора соответствующей обратной связи (шаг 4) - 20 мин. 5) Затем дайте время каждому участнику повторно проработать презентацию с соответствующими изменениями (шаг 5 и 6), представить ее во второй раз и оценить улучшения. - 20 мин 6) Обращение за комментариями и мнениями - 15 мин. 7) Представить видеоролик о шести шагах для коммуникаций с эффектом (10 мин.) https://www.youtube.com/watch?v=tU2i2Qzv1-4

Резюме

Коммуникация включает в себя различные формы: невербальную, вербальную, письменную и визуальную. Невербальное общение включает в себя мимику, позу, жесты и зрительный контакт. При устном общении учитываются тон, высота тона и содержание. При письменном общении особое внимание уделяется структуре, ясности и содержанию. Визуальная коммуникация предполагает использование изображений, графиков, видео и других наглядных материалов.

Модели коммуникации, такие как трансмиссионная, интерактивная и транзакционная, дают представление о процессе коммуникации, рассматривая такие элементы, как коммуникаторы, кодирование, сообщения, получатели, каналы, декодирование, шум, реакция и обратная связь. Понимание этих аспектов имеет решающее значение для эффективной коммуникации как в личной, так и в профессиональной жизни.

Эффективная коммуникация - важнейший навык в личной и профессиональной жизни. Она включает в себя различные стили и техники, каждая из которых имеет свои преимущества и недостатки. Для того чтобы стать лучшим коммуникатором, необходимо знать свой стиль общения и понимать, что на него влияет. Вот краткое описание основных стилей общения:

- **Покорное общение:** Покорные коммуникаторы избегают конфликтов и стремятся угодить другим. Им трудно выразить свое мнение, потребности и желания. Это может привести к обидам и недопониманию. Чтобы улучшить ситуацию, им следует признать свою значимость, высказать свое мнение и потренироваться в установлении зрительного контакта. Очень важно поощрять их к общению и уважать их точку зрения.
- **Агрессивная коммуникация:** Агрессивные коммуникаторы ставят свои потребности выше других и часто выглядят враждебно или запугивающе. Их сообщение может быть потеряно из-за их тона. Чтобы улучшить ситуацию, им следует подумать о том, как их высказывания влияют на других, сосредоточиться на решении проблем и практиковать активное слушание. Поощряйте их быть более дружелюбными и доступными.
- **Пассивно-агрессивное общение:** Пассивно-агрессивные коммуникаторы выглядят пассивными, но выражают гнев косвенно, с помощью сарказма или подрыва. Чтобы улучшить ситуацию, им следует работать над тем, чтобы быть более прямыми, открыто выражать недовольство и сосредоточиться на позитивных, ориентированных на решение проблемах высказываниях.
- **Манипулятивная коммуникация:** Манипулятивные коммуникаторы часто скрывают свои истинные намерения и используют хитрое поведение для достижения своих целей. Чтобы улучшить ситуацию, им следует практиковать прямое общение, избегать эмоциональных манипуляций и искать решения, выгодные всем.
- **Ассертивная коммуникация:** Ассертивные коммуникаторы уверены в себе и находятся в равновесии между пассивностью и агрессивностью. Они уважают как свои, так и чужие потребности и права. Чтобы стать более ассертивным, человек должен высказывать свое мнение, прямо просить о том, чего он хочет, использовать утверждения типа "Я" и уважать собственные границы.

Для эффективного общения необходимо активно слушать, задавать уточняющие вопросы, управлять эмоциями, давать как позитивную обратную связь, так и конструктивную критику, а также использовать визуальную коммуникацию, когда это необходимо. Важную роль в общении играет обратная связь, которая должна быть конструктивной, конкретной и уважительной.

Для улучшения навыков общения рассмотрим следующие шесть шагов, позволяющих общаться с пользой:

1. Уточните свою цель: Знайте свою аудиторию, сообщение, которое вы хотите передать, и то, что вы хотите, чтобы ваша аудитория почувствовала или сделала.
2. Составление/кодирование: Создайте свое сообщение, выбрав подходящий канал связи, язык и тон.
3. Передача/доставка: Убедитесь, что ваше сообщение достигло аудитории в нужное время, сведя к минимуму отвлекающие факторы.
4. Получать обратную связь: Активно ищите обратную связь, чтобы понять, как было воспринято ваше сообщение.
5. Проанализируйте/решите/извлеките уроки: Проанализируйте полученную обратную связь и определите, как можно было бы более эффективно общаться.
6. Изменить/Улучшить: Используйте полученную обратную связь для внесения необходимых изменений в свой стиль общения и поведение.

Эффективная коммуникация - это постоянный процесс, требующий практики и стремления к совершенствованию. Он необходим для построения лучших отношений и достижения успеха как в личной, так и в профессиональной жизни.

Модуль 2

Предпринимательские компетенции

Введение

Данное пособие было создано как интеллектуальный результат проекта YW4CULT, финансируемого Erasmus+.

Его целью является, во-первых, концептуальный обзор понятий предпринимательства и предпринимательского образования, выделение роли и необходимости предпринимательского образования в укреплении предпринимательства и предоставление информации о предпринимательском образовании для расширения личных и профессиональных возможностей молодых творческих работников.

Обучение предпринимательству в основном направлено на формирование предпринимательской культуры. Оно помогает потенциальным предпринимателям выявлять и реализовывать свои возможности. Оно не сводится к стимулированию стартапов, инновационных предприятий и новых рабочих мест. Предпринимательство - это компетенция для всех, помогающая молодым людям стать креативными и уверенными в себе во всем, за что они берутся.

Обучение предпринимательству включает в себя все виды деятельности, направленные на формирование предпринимательского мышления, отношения и навыков, и охватывает целый ряд аспектов, таких как генерация идей, создание новых проектов, рост и инновации.⁶⁸

В данном модуле будет разработан материал по навыкам, которые помогут молодому человеку стать предпринимателем.

В первой главе кратко рассматривается предпринимательство и роль предпринимателя. Особое внимание будет уделено характеристикам предпринимателя, а также знакомству с предпринимательским мышлением с помощью упражнений. Вторая глава посвящена творчеству и способам поиска альтернативных и инновационных решений. Наконец, в третьей и последней главе мы покажем на примере некоторых видов деятельности, которые помогают в управлении и руководстве командой, решении проблем и принятии решений.

⁶⁸ (Fayolle, 2009).

ГЛАВА 1 - Предпринимательство

Предпринимательство - это самостоятельное занятие бизнесом, результат которого не определен. Предпринимательство требует *позитивного настроя*, стремления к *развитию и совершенствованию*. Вы можете быть прирожденным предпринимателем, унаследовать идею предпринимательства или вырасти в него. Любой человек может стать предпринимателем, независимо от культурных или общественных норм. Стать предпринимателем может также человек, принявший решение, основанное на тщательном и взвешенном расчете. Предпринимательство - это не точная наука, и оно не требует глубокого образования.

По словам Дэвида Карпа, основателя и генерального директора Tumblr, *"предприниматель - это человек, у которого есть видение чего-то и желание творить"*.

Каждый может выбрать для себя профессию предпринимателя. Внешнее предпринимательство означает деятельность в качестве предпринимателя, создание компании и ведение бизнеса. Внутреннее предпринимательство - это предпринимательское поведение человека на службе у другого. Независимое индивидуальное предпринимательство - это развитие активной, экстравертированной, открытой личности и позитивное отношение к жизни.

Как сказал Джефф Безос, основатель и генеральный директор Amazon, *"я знал, что если я потерплю неудачу, то не буду об этом жалеть, но я знал, что единственное, о чем я могу пожалеть, - это о том, что не попытался"*.

1.1 Характеристика предпринимателя

"Предприниматель - это человек, которому нравится и его работа, и его жизнь; работа - это хобби и личный интерес".

Предприниматель часто воспринимается как активный, открытый человек, интересующийся тем, что происходит вокруг него и в обществе в целом. Считается, что предприниматели знают, что они делают и зачем они это делают. Считается, что они имеют четкое представление о своих навыках и ноу-хау.

Характеристики успешных предпринимателей

- креативность и независимость,
- целеустремленность и решительность,
- уверенность в себе и в своих силах,
- инновационность и принятие риска,
- целеустремленность, инициативность, неустойчивость,
- стремление к достижению положительных результатов,
- способность мотивировать, направлять, поддерживать и вести за собой других,
- экстравертные коммуникативные навыки и способность оказывать влияние на других,
- видение,
- способность учиться как на опыте, так и на неудачах,
- готовность к жесткой конкуренции, стремление быть лучше и эффективнее конкурентов,
- желание и способность постоянно учиться,
- способность использовать опыт других людей,
- организационный потенциал,

- способность к сотрудничеству,
- понимание того, что успех других приносит пользу и самому себе.

Предприниматели должны поставить перед собой четкую цель, которую они затем будут стремиться достичь с помощью конкретных действий. Цель - это конечный результат, положение или состояние дел, к которому стремится предприятие в результате определенных действий. В некоторых случаях для достижения этой цели может потребоваться несколько поколений, а сами цели могут принести пользу обществу в целом.

Предприниматели должны иметь четкое представление о том, зачем существует их бизнес. Миссия компании часто состоит всего из нескольких предложений, и поэтому к ней можно возвращаться как регулярно, так и по мере необходимости. В формулировку миссии может быть включена одна или даже несколько бизнес-идей. Используя стратегию и эффективные методы ведения бизнеса, предприниматель стремится достичь целей, поставленных перед компанией, а значит, и перед собой.

Качества предпринимателя

- Поиск возможностей
- Настойчивый
- Принятие риска
- Требовательность к эффективности и качеству
- Поиск информации
- Постановка целей
- Планирование
- Убеждение и создание сетей
- Формирование уверенности в себе
- Слушать других
- Демонстрация лидерства

ЗАДАЧА № 1	
Название мероприятия	Что такое предприниматель?
Цель деятельности	Введение в концепцию.
Продолжительность	10 мин
Необходимые материалы	Видеопроектор. Компьютер, кабели. Подключение к Интернету/загрузка видео. Убедитесь, что все участники имеют доступ к экрану. https://www.youtube.com/watch?v=92ZmzD70sOU
Подготовка	Загрузите видео заранее, если вы не уверены в наличии эффективного соединения с Интернетом.
Реализация	Показать видеофильм. Сделайте краткое вступление к занятию.

ЗАДАЧА № 2	
Название мероприятия	Успешный предприниматель
Цель деятельности	Помочь участникам выявить характеристики и качества успешного предпринимателя в повседневной жизни.
Продолжительность	15 мин
Необходимые материалы	Бумага (A4) и карандаши.
Подготовка	Вопросы для мотивации: Что, по Вашему мнению, делает этого человека успешным? Какова цель этого предпринимателя? Что его мотивирует?
Реализация	Попросите участников подумать о человеке из их близкого окружения, который является предпринимателем, и определить те черты, которые делают его/ее успешным. Затем попросить их поделиться своими мыслями с другими участниками.

ЗАДАЧА № 3	
Название мероприятия	Понимание настойчивости
Цель деятельности	Дать возможность слушателям закрепить понятие настойчивости и открыть для себя новые идеи, которые они смогут реализовать.
Продолжительность	1 час
Необходимые материалы	--
Подготовка	<u>История Томаса Эдисона</u> <i>В детстве родители Томаса Эдисона забрали его из школы после того, как его учителя заявили, что он был "глупым" и "необучаемым". Первые годы жизни Эдисон провел, работая и будучи уволенным с различных работ, кульминацией которого стало увольнение из телеграфной компании в возрасте 21 года. Несмотря на эти многочисленные неудачи, Эдисон никогда не отказывался от своего истинного призвания в жизни - изобретательства! На протяжении всей своей карьеры Эдисон получил более тысячи патентов. И хотя некоторые из этих изобретений, такие как лампочка, принтер, фонограф и щелочная батарейка, были новаторскими, подавляющее большинство из них их можно с полным основанием назвать неудачными. Эдисон известен тем, что сказал, что гений - это</i>

	"1% вдохновения и 99% пота". Один из лучших примеров настойчивости Эдисона произошел уже после того, как он стал успешным человеком. После того как Изобретя электрическую лампочку, он начал поиски недорогой нити накаливания. В то время добыча руды велась на Среднем Западе США, и стоимость доставки была очень высока. Для того чтобы минимизировать свои расходы с рудой, Эдисон основал собственный рудодобывающий завод в Огденсбурге, штат Нью-Джерси. В течение почти десяти лет, он посвятил этому предприятию все свое время и деньги. Эдисон также получил 47 патентов на инновации, которые помогли сделать работу завода более бесперебойной. И даже несмотря на эти изобретения, основной проект Эдисона провалился. из-за низкого качества руды на Восточном побережье. Однако, несмотря на неудачу, одно из этих 47 изобретений (дробильная машина) произвело революцию в цементной промышленности. и фактически вернул Эдисону почти все потерянные деньги. Позже Генри Форд Эдисону приписывают проект Огденсбурга как основное вдохновение для создания сборочной линии Model T Ford. А в Многие считают, что именно Эдисон проложил путь к созданию современных промышленных лабораторий. Эдисон начал свою деятельность в области Добыча руды показывает, что целеустремленность может окупиться даже в убыточном предприятии.
Реализация	После прочтения истории о Томасе Эдисоне ответьте, пожалуйста, на следующие вопросы для размышления. Фасилитатор помогает участникам во время выполнения задания, давая им указания. После завершения упражнения фасилитатор может обсудить результаты с участниками. Вопросы для размышления: • С какими основными проблемами столкнулся Томас Эдисон? • Каковы его достижения? • В чем причины его успеха? • Что мы узнаем из истории Томаса Эдисона?

ЗАДАЧА № 4

Название мероприятия	Анатомия предпринимателя
Цель деятельности	Помочь участникам определить характерные черты предпринимателя в известных ролевых моделях.
Продолжительность	40 мин
Необходимые материалы	Бумага (A4) и краски. Планшеты или мобильные телефоны.
Подготовка	Доступ к Интернету / печатные истории. Напечатать плакаты или сделать QRL.
Реализация	Разделите участников на 4 группы. Дайте каждой группе по одному из следующих известных предпринимателей и попросите их создать "Анатомию предпринимателя" в соответствии с плакатом, приведенным ниже.  https://bluesyemre.com/2018/12/19/the-anatomy-of-an-entrepreneur-infographic/ С помощью историй жизни и предпринимательства, представленных в предложенных ссылках, участники могут прочитать, обсудить со своей группой и создать новый плакат в соответствии с шаблоном. Один участник от каждой группы может представить итоговый плакат. Характеристики, имеющиеся в плакате, могут быть использованы участниками для создания нового

	плаката - но с объяснением в соответствии с историями - или они могут обратиться к списку, представленному в этой главе, чтобы найти другие. ❓ Билл Гейтс - https://english.alarabiya.net/features/2021/08/31/Bill-Gates-success-story-in-6-steps ❓ Кокосовый канал - https://www.bbs.unibo.eu/research/the-little-orphan-as-successful-entrepreneur-and-innovator-the-story-of-coco-chanel/ ❓ Марк Цукерберг - https://businessconnectindia.in/success-story-of-mark-zuckerberg/ ❓ Госпожа С.Д. - https://www.entrepreneur.com/growing-a-business/madam-cj-walker/197708
--	--

ЗАДАЧА № 5	
Название мероприятия	Анатомия персонального предпринимателя
Цель деятельности	Повышение самосознания участников в области предпринимательства
Продолжительность	15 мин
Необходимые материалы	Бумажные и цветные
Подготовка	Это процедура самоанализа, поэтому есть вероятность того, что кто-то почувствует стресс и не захочет участвовать. Это нормально.
Реализация	В этом задании каждый участник попытается распознать свои собственные характеристики предпринимателя. Используя плакат и вышеуказанные материалы, они создадут свой плакат, давая объяснение каждой характеристике. Если они захотят, то представят свой плакат всем желающим.

1.2 Предпринимательская компетенция и среда

Предпринимательское мышление

Кто принимает решение о начале бизнеса?

Предпринимателем может быть тот, кто обладает перечисленными ниже качествами.

1. *Молодой специалист*: Все большее число молодых высокообразованных людей, многие из которых обладают предпринимательскими качествами, отказываются от опыта работы в солидной фирме в пользу создания собственного бизнеса.
2. *Инноватор*: Изобретатель - это человек, который создал инновацию и решил зарабатывать на жизнь, выводя ее на рынок. Это может быть новый продукт или

концепция новой услуги. Она может быть высокотехнологичной или основанной на более традиционной технологии.

3. *Исключенные*: Некоторые люди обращаются к предпринимательству, потому что у них нет других вариантов. По ряду социальных, культурных, политических и исторических причин перемещенные группы населения, этнические и религиозные меньшинства не были приглашены в более широкое экономическое сообщество. В результате они могут создавать свои собственные внутренние сети, торгуя между собой и, возможно, со своими родными странами.

ЗАДАЧА № 1	
Название мероприятия	Как иметь бизнес-идею
Цель деятельности	Введение в концепцию.
Продолжительность	10 мин
Необходимые материалы	Видеопроектор. Компьютер, кабели. Подключение к Интернету/загрузка видео. Убедитесь, что все участники имеют доступ к экрану. https://www.youtube.com/watch?v=mtn31hh6kU4
Подготовка	Загрузите видео заранее, если вы не уверены в наличии эффективного соединения с Интернетом.
Реализация	Показать видеофильм. Сделайте краткое вступление к занятию.

ЗАДАЧА № 2	
Название мероприятия	Определить идею, лежащую в основе бизнеса
Цель деятельности	Помогите участникам определить, какие возможные идеи превращаются в бизнес.
Продолжительность	15 мин
Необходимые материалы	Бумага (A4) и карандаши.
Подготовка	Вопросы для мотивации: Какие проблемы решают эти предприятия? (личные, социальные и т.д.). Если бы их не было, каковы были бы последствия?
Реализация	Попросите участников подумать о своих районах или местах, которые они посещают каждый день, и выбрать одно - два предприятия, в которых они делают покупки или пользуются их услугами. После этого предложите им подумать, какая идея может лежать в основе этих предприятий. Какую проблему они решают? (личную, социальную и т.д.). Затем попросите их поделиться своими мыслями с другими участниками.

ЗАДАЧА № 3	
Название мероприятия	Превратите свои достижения в бизнес-идею
Цель деятельности	Это задание поможет участникам подумать о своих интересах и представить один из них в виде бизнес-идеи. Это поможет им выстроить ряд мыслей, которые помогут им использовать свои сильные стороны, превратив интерес в бизнес-идею.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Бумага (A4) и карандаши.
Подготовка	1) Подумайте о том, как вы жили до сих пор, и перечислите пять основных достижений в вашей личной жизни. 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 2) Подумайте о своих сильных сторонах в управлении личной жизнью. Напишите четыре из них, которые вы чем больше всего гордитесь? 1. _____ 3. _____ 2. _____ 4. _____ 3) Подумайте о том, что для вас важно, и о том, каким вы видите свой бизнес в будущем. Какова цель вашего бизнеса? _____ _____ _____ 4) Сформировать знания и навыки, необходимые для достижения успеха. Что вам необходимо знать, делать или что необходимо для достижения поставленной цели? _____ _____ _____ 5) Как Вы думаете, каким образом Вы можете приобрести эти знания и навыки, чтобы Вы могли уверенно двигаться вперед?



	 6) Приступая к работе, не пытайтесь сделать что-то умное или замысловатое. Не нужно быть идеальным - просто получать удовольствие от успешного и качественного выполнения простых задач. Сосредоточьтесь на основах, установите небольшие Цели и их достижение, и вы обнаружите, что ускоряетесь на пути к успеху! Итак, какие основы или какие первые шаги вы предпримете для достижения своей цели?
Реализация	Попросите участников ответить на вопросы. Проведите короткую дискуссию.

⁶⁹ Workie, B., Chane, M., Mohammed, M., & Birhanu, T. (2019b, September).

Предпринимательство. Министерство науки и высшего образования (MoSHE).

<http://wcu.edu.et/FirstYearModule/ENTREPRENEURSHIP%20module.pdf>

ЗАДАЧА № 4	
Название мероприятия	Откройте для себя инструмент анализа Personal S.W.O.T.
Цель деятельности	Помочь участникам научиться использовать личный анализ S.W.O.T.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Планшеты или мобильные телефоны.
Подготовка	Доступ к Интернету / печатные истории. Печать плакатов или изготовление QRL. Знание анализа S.W.O.T.
Реализация	Разделите участников на 4 группы. Попросите их зайти по приведенным ниже ссылкам, прочитать и обсудить анализ S.W.O.T. После этого попросите их поделиться с остальными четырьмя основными моментами их обсуждения. https://www.mindtools.com/aaiakpy/personal-swot-analysis https://mentorday.es/wikitips/en/analysis-dafo-fashion-entrepreneur/ Personal Swot Analysis Template Name: Mirabella Madrigal Date: 02.25.2028 Strengths - I am a very talented - I am a hard worker, and I always strive to do my best. - I am a quick learner and a fast thinker. - I have strong communication skills and like working with people. - I am a creative person who has a passion for writing. - I am a good listener and I can help people who are struggling. Weaknesses - I have a problem with time management. - I don't like working on my own. - Sometimes when I'm under stress, it's difficult for me to focus on the task at hand. - I also have a hard time learning new programs if they are too complex or unfamiliar. Threats - If our industry suffers some sort of setback, then that could affect how much work gets done and how many jobs there are available. - Too much work, not enough time to do it all. - Stress & lack of sleep. Opportunities - As the world becomes increasingly digitized, there will be more opportunities for me to use my technical skills. - I am interested in social media management and would love an opportunity that allows me to focus on this area of digital marketing. https://venngage.com/templates/diagrams/personal-swot-analysis-examples-2b40031c-e4ca-4a04-95db-748ab332afa9

ЗАДАЧА № 5

Название мероприятия	Создайте свой персональный S.W.O.T-анализ
Цель деятельности	Помочь участникам осознать свои сильные и слабые стороны, угрозы и возможности.
Продолжительность	15 мин
Необходимые материалы	Бумажные и цветные. Можно распечатать пустые шаблоны.
Подготовка	Это процедура самоанализа, поэтому есть вероятность того, что кто-то почувствует стресс и не захочет участвовать. Это нормально.
Реализация	В этом задании каждый участник попытается определить свои собственные навыки и области, требующие совершенствования. Используя приведенную выше таблицу, они создадут свой личный S.W.O.T. анализ. При желании они могут поделиться своей моделью с другими участниками.

1.3 Бизнес-идея

Бизнес-идея является отправной точкой любого предпринимательства. Бизнес и работа предпринимателя строятся вокруг бизнес-идеи.

Бизнес-идея - это конкретное практическое описание того, как компания планирует вести прибыльную предпринимательскую деятельность. В ней в сжатой форме представлены ключевые элементы бизнеса: кому продается, что продается, чем занимается бизнес и какой имидж проецирует бизнес на заинтересованные стороны. Все части бизнес-идеи должны быть совместимы друг с другом. Бизнес-идея формируется из всех этих элементов и должна опираться на сильные стороны компании.

ЗАДАЧА № 1	
Название мероприятия	Как воплотить бизнес-идею в жизнь
Цель деятельности	Введение в концепцию.
Продолжительность	15 мин
Необходимые материалы	Видеопроектор. Компьютер, кабели. Подключение к Интернету/загрузка видео. Убедитесь, что все участники имеют доступ к экрану. https://www.youtube.com/watch?v=oV2a2RnzDuw
Подготовка	Загрузите видео заранее, если вы не уверены в наличии эффективного соединения с Интернетом.
Реализация	Показать видеofilm. Сделайте краткое вступление к занятию.

ЗАДАЧА № 2	
Название мероприятия	Путь от идеи до бизнеса.
Цель деятельности	Помочь участникам определить возможные шаги по созданию бизнеса.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Бумага (A4) и карандаши.
Подготовка	Вопросы для мотивации: Что продает этот бизнес? Это товар или услуга? Кто покупает? Где находится предприятие? Имеет ли это место значение? Как предприятие продвигает свои товары/услуги? И т.д.
Реализация	Попросите участников вспомнить один из бизнесов, о которых они говорили в предыдущих упражнениях, или придумать новый. Они попытаются определить, какие шаги предприниматели предприняли, чтобы начать свой бизнес. Затем попросить их поделиться своими мыслями с другими участниками.

ЗАДАЧА № 3	
Название мероприятия	Разработка бизнес-идеи.
Цель деятельности	Участники попытаются развить свою идею.
Продолжительность	30 минут.
Необходимые материалы	Бумага (A4) и карандаши.
Подготовка	Вы можете распечатать таблицу "Бизнес-модель".
Реализация	Фасилитатор должен поддерживать участников во время этого упражнения, задавая им правильные вопросы. Инструментом, который можно использовать для выполнения этого упражнения, является Canvanizer. Фасилитатор может использовать любой другой аналогичный инструмент или платформу, чтобы сделать упражнение более интерактивным. После выполнения следующих шагов участники должны разработать бизнес-модель, основанную на их бизнес-идее. По окончании упражнения участники могут поделиться своими результатами. <u>ШАГ 1</u>: Придумайте бизнес-идею. <u>ШАГ 2</u>: Ответьте на следующие вопросы: ○ Что вы продаете?

	○ Какие виды деятельности наиболее важны в каналах сбыта, взаимоотношениях с клиентами, потоке доходов...? ○ Какую основную ценность вы предоставляете заказчику? ○ Каких отношений ожидает от вас целевой клиент? ○ Как интегрировать это в свой бизнес с точки зрения стоимости и формата? ○ Для каких классов вы создаете значения? ○ Кто ваш самый важный клиент? ○ Каких ключевых ресурсов требует ваше ценностное предложение? ○ Какие ресурсы наиболее важны в каналах сбыта, отношениях с клиентами, потоке доходов...? ○ По каким каналам вы хотите привлечь клиентов? ○ Какие каналы работают лучше всего? Сколько они стоят? Как они могут быть интегрированы в привычный распорядок дня Вас и Ваших клиентов? ○ Каковы наибольшие затраты в вашем бизнесе? ○ Какие ключевые ресурсы/мероприятия требуют наибольших затрат? ○ За какую ценность готовы платить ваши клиенты? ○ Что и как они платят в последнее время? Как бы они предпочли платить? ○ Каков вклад каждого потока доходов в общую выручку?⁷⁰ <u>ШАГ 3</u>: Поздравляем! Вы только что создали свою бизнес-модель. Рисунок 1: Бизнес-модель⁷¹
--	---

⁷⁰ Создание новой канвы бизнес-модели - Canvanizer

⁷¹ Укс, Э. (2018, 19 марта). Холст бизнес-модели: Полная бизнес-модель на одном листе бумаги.



	1. KEY PARTNERS Who are your key helpers?	2. KEY ACTIVITIES What do you do?	3. VALUE PROPOSITIONS How do you help?	4. CUSTOMER RELATIONSHIPS How do you maintain contact with clients?	5. CUSTOM SEGMENTS Whom do you serve?
		6. KEY RESOURCES Who are you and what kind of value you possess?		7. CHANNELS How do the customers know you and how the channels are integrated with customer routines?	
	8. COST What kind of costs are existing in the business model?			9. REVENUE STREAMS For what value are our customers really willing to pay?	
	<u>Холст бизнес-модели: Полная бизнес-модель на одном листе бумаги автор Ergomania UX Medium</u>				

ЗАДАЧА № 4	
Название мероприятия	Бизнес-план.
Цель деятельности	Помочь участникам ознакомиться с бизнес-планом
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Планшеты или мобильные телефоны.
Подготовка	Доступ к Интернету / печатные истории. Печать плакатов или изготовление QRL. Знание анализа S.W.O.T.
Реализация	Разделите участников на 4 группы. Попросите их зайти по приведенным ниже ссылкам, прочитать и обсудить бизнес-план. После этого попросите их поделиться с остальными шестью основными моментами их обсуждения. https://foundr.com/articles/building-a-business/write-business-plan https://www.euruni.edu/blog/writing-business-plan/



	My Business Plan BUSINESS IDEA: What is your big idea? Is it a product or a service? What makes your idea different? How will your products/services stand out from the competition? Why will people want to buy? BUSINESS NAME: What does this name say about your business? Is it unique? Memorable? Easy to pronounce? TARGET MARKET & DEMOGRAPHICS: Who will your customers be? Other Kids? Teenagers? Men? Women? Where do they live? What is your target market passionate about? MARKETING: How will you get the word out about your business? Online? Posters? Through the Newspaper? By Email? Where will you sell your products or services? PRICING: How much will you charge? What are your competitors charging? PROFIT: How much will you make on each sale after you subtract your expenses? Profit = Income - Expenses Sale price of item: _____ Cost of item: _____ Profit: _____ What will you do with the money you make? Reinvest in the business? Save for college? Donate? HomeSweetRoad.com https://www.assignmentessayhelp.com/10-business-plan-examples-for-university-students/
--	--

ЗАДАЧА № 5	
Название мероприятия	Создание собственного бизнес-плана.
Цель деятельности	Участники попробуют составить окончательный бизнес-план в соответствии со своей идеей.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Бумажные и цветные. Можно распечатать пустые шаблоны
Подготовка	Знания в области разработки бизнес-планов.
Реализация	В этом задании каждый участник попытается составить свой собственный бизнес-план, используя приведенную выше таблицу. Если они захотят, то смогут поделиться им с другими.

Резюме

В этой главе кратко рассматриваются термины "предпринимательство" и "предприниматель". Также рассматриваются различные обязанности и ответственность предпринимателей. Термин "предпринимательство" относится к процессу, который предполагает производство чего-то нового и лучшего, что обеспечивает ценность для целевых потребителей. В данном случае предприниматель - это тот, кто берет на себя задачу производства чего-то нового и его коммерциализации в определенных условиях бизнеса.

Когда предприниматель следует предпринимательскому процессу, он может и должен создавать богатство как для себя, так и для других. Это требует от предпринимателя навыков общего менеджмента и управления людьми.

"Не ограничивайте себя. Многие люди ограничивают себя тем, что, по их мнению, они могут сделать. Вы можете пойти так далеко, как позволит вам ваш разум. То, во что вы верите, помните, вы можете достичь" - Мэри Кэй Эш, основательница компании Mary Kay Cosmetics.

ГЛАВА 2 - Управление организацией

Для успешной работы компании ее руководство и ресурсы должны быть спланированы, организованы и приведены в действие. Управление организацией - это процесс управления компанией и контроля ее финансов и ресурсов. Понимание того, как функционирует организационный менеджмент и почему он так важен, позволит вам более эффективно помогать компаниям в достижении их целей.

Цель организационного управления - достижение цели компании путем эффективного управления всеми имеющимися процессами и ресурсами. Это дисциплина, основной задачей которой является организация, планирование и выполнение задач, помогающих компании реализовать поставленные перед ней цели.

Для обеспечения операционной эффективности и эффективного функционирования корпорации крайне важны люди, обладающие хорошими организаторскими способностями. Для того чтобы повысить производительность и гарантировать постоянное достижение целей бизнеса, на рабочем месте требуются определенные способности.

Кроме того, организаторские способности имеют фундаментальное значение, поскольку они часто способствуют развитию и совершенствованию других способностей, таких как коммуникация и критическое мышление. Сильные организаторские способности могут также привести к продвижению по службе, занятию руководящих должностей или выполнению обязанностей более высокого уровня.⁷²

2.1 Управление временем

Эффективное управление временем - важнейшее профессиональное умение, которое необходимо развивать. Ежедневная организация задач позволяет определять приоритетность проектов, завершать работу в срок, информировать коллег и начальство о своих успехах. В конечном счете, умение эффективно распоряжаться временем поможет вам достичь важных целей и продвинуться в работе.

Составление ежедневника или бесконечного списка дел, который, кажется, никогда не закончится, не является настоящим тайм-менеджментом. Постановка целей, концентрация, организация, расстановка приоритетов, общение и делегирование полномочий - все это примеры умения управлять временем. Тони Роббинс может поручиться за важность навыков управления временем на мероприятиях. Эффективность и продуктивность помогут вам привлечь довольных клиентов или посетителей.

Осознание того, что тайм-менеджмент - это интеллектуальная игра, которой может овладеть каждый, - первый шаг к тому, чтобы научиться совершенствовать свои способности к управлению временем. В конечном итоге ответ на вопрос "Что такое

⁷² Что такое организационный менеджмент? - Определение | Значение | Пример. (2018, December 2). Мой курс по бухгалтерскому учету.
<https://www.myaccountingcourse.com/accounting-dictionary/organizational-management>

навыки тайм-менеджмента?" определяется вашим внутренним состоянием, а не какими-либо внешними инструментами.

Навыки управления временем:

- ❑ **Цель** - Поиск цели является отправной точкой для всех примеров навыков управления временем, независимо от того, хотите ли вы создать профессию, приносящую удовлетворение, открыть в себе больше страсти или найти время для здоровья и хорошего самочувствия. Использование своего времени для достижения наиболее важных для Вас результатов не только поможет Вам добиться успеха, но и сохранить чувство удовлетворения, которое возникает при достижении поставленных целей.
- Поиск своего предназначения также поможет вам продвинуться к истинному решению - интеграции работы и личной жизни, хотя такого понятия, как баланс между работой и личной жизнью, не существует. Откройте для себя свое предназначение и живите им, чтобы работа не казалась вам работой, а наоборот, обновляла вас. Именно это вы получите, если будете использовать эффективные методы управления временем.
- ❑ **Убеждения** - весь ваш образ мышления играет определенную роль в способности эффективно распоряжаться своим временем. Измените свою точку зрения, избавьтесь от ограничивающих идей и примите на себя обязательство жить так, как вы хотите. Первый шаг - изменить свое мировоззрение. Вы будете считать, что никогда не сможете добиться желаемого, если всегда верили, что "в сутках просто не хватает часов". Вы будете чувствовать себя безнадежным случаем, если всегда ощущали себя разобщенными и разрозненными.
- Существует множество других ограничивающих идей, которые могут мешать Вам двигаться вперед, но все они имеют один и тот же эффект - заставляют Вас сдаваться, даже не начав. Но если вы разработаете мотивационную схему, в центре которой будет стоять ваша способность научиться совершенствовать свои навыки управления временем, вы обретете чувство уверенности, которое может возникнуть только при наличии твердой веры в себя.
- ❑ **Фокус** - энергия течет туда, куда направлен фокус. В первую очередь необходимо прояснить свои истинные желания, а затем соотнести действия, которые необходимо предпринять прямо сейчас, со своими долгосрочными целями. Вы не найдете времени на выполнение обязанностей, если они не будут соответствовать тем вещам, которые действительно важны для Вас - Вашим основным убеждениям. Именно так работает метод быстрого планирования Тони: концентрируясь на результате, Вы создаете структуру, необходимую для достижения Ваших целей.
- Когда мы испытываем неприятные ощущения, такие как скука, раздражение или отсутствие интереса, мы часто позволяем себе отвлекаться и срываться. Это привычные, вызывающие зависимость реакции, и, используя правильные методы управления временем, а не сдаваясь при возникновении трудностей, мы можем начать преодолевать их и изменять свое поведение.
- ❑ **Расстановка приоритетов** - Как определить, на чем сосредоточить усилия, чтобы добиться желаемых результатов? Как определить, соответствуют ли ваши



действия вашим основным ценностям? Проведите аудит своих ключевых ценностей: В течение двух недель отслеживайте свое поведение, отмечая, с какими ключевыми ценностями оно согласуется, и проводите критический аудит, размышляя о том, как приблизиться к достижению поставленных целей. После того как вы проследите за своими успехами в течение нескольких недель, взгляните на свои методы управления временем объективно. Откажитесь от всех видов деятельности, которые не связаны с вашими целями и основными ценностями. Замените их теми, которые поддерживают вашу общую стратегию, например, регулярными физическими упражнениями или приготовлением полезной пищи, а не слишком частым просмотром социальных сетей. Уже через несколько недель практики вы обнаружите, что не скучаете по тем обязанностям, от которых избавились.⁷³

⁷³ ROBBINS RESEARCH INTERNATIONAL, INC. (2022, September 24). 12 лучших навыков управления временем, чтобы стать хозяином своей жизни | TonyRobbins. [tonyrobbins.com](https://www.tonyrobbins.com/importance-time-management/time-management-skills/).
<https://www.tonyrobbins.com/importance-time-management/time-management-skills/>

ЗАДАЧА № 1	
Название мероприятия	Важность управления временем.
Цель деятельности	Введение в концепцию.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Видеопроектор. Компьютер, кабели. Подключение к Интернету/загрузка видео. Убедитесь, что все участники имеют доступ к экрану. https://www.youtube.com/watch?v=Z6kAEQJhSoU
Подготовка	Загрузите видео заранее, если вы не уверены, что у вас есть эффективное подключение к Интернету.
Реализация	Показать видеофильм. Сделайте краткое вступление к занятию.

ЗАДАЧА № 2	
Название мероприятия	Куда делось время?
Цель деятельности	Помочь участникам получить представление о том, как они управляют своим временем.
Продолжительность	15 мин
Необходимые материалы	Ручка и бумага или приложение для заметок на телефоне.
Подготовка	Проявляйте гибкость в интерактивной дискуссии.
Реализация	Попросите их пройти по шагам, а затем обсудить свои результаты с другими людьми, которые также стремятся улучшить свои навыки управления временем. <u>ШАГ 1</u> : Подумайте о том, что вы сделали вчера. <u>ШАГ 2</u> : Запишите 5 поступков, которые помогли вам продвинуться в достижении какой-либо цели. <u>ШАГ 3</u> : Напишите, что отвлекло вас или заставило потратить время. <u>ШАГ 4</u> : Запишите хотя бы одно дело, которое вы хотели выполнить, но не выполнили. <u>ШАГ 5</u> : Обсудите написанное со своими коллегами.

ЗАДАЧА № 3

Название мероприятия	Приемы управления временем
Цель деятельности	Помочь участникам освоить технику управления временем.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Планшеты или мобильные телефоны.
Подготовка	Доступ к Интернету / печатные истории. Печатать плакаты или делать QRL. Знание техник управления временем.
Реализация	Разделите участников на 4 группы. Попросите их зайти по приведенным ниже ссылкам, прочитать и обсудить техники управления временем. После этого попросите их поделиться с остальными четырьмя основными моментами их обсуждения. ? https://www.usa.edu/blog/time-management-techniques/ ? https://myhours.com/articles/time-management-skills-techniques-strategies-list ? https://blog.weekdone.com/wp-content/uploads/2016/01/12-time-management-techniques.png

ЗАДАЧА № 4	
Название мероприятия	Время - расточительство

Цель деятельности	Помочь участникам определить, на что они тратят свое время и как это преодолеть.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Ручки и бумаги или приложение для заметок на телефоне.
Подготовка	Доступ к Интернету / печатным изданиям.
Реализация	Разделите участников на 4 группы. Дайте им пять минут на то, чтобы обсудить и записать три причины потери времени. После этого попросите их поменяться списками с другой группой. Теперь у них есть 10 минут, чтобы обсудить и записать столько предложений, сколько они могут придумать, как преодолеть полученный список недостатков времени. Затем поделитесь всеми результатами с остальными. ⁷⁴

ЗАДАЧА № 5	
Название мероприятия	Самооценка Тайм - Менеджмент
Цель деятельности	Помочь участникам получить представление о том, как они управляют своим временем
Продолжительность	15 мин
Необходимые материалы	Ручки и бумаги или приложение для заметок на телефоне.
Подготовка	Доступ к Интернету / распечатать рисунок для работы 2.1.3
Реализация	В ходе этого занятия участники создадут свой собственный план тайм-менеджмента. Они могут подумать о том, чего они хотят достичь и как они будут этого добиваться, используя технику тайм-менеджмента. При желании они могут поделиться этим планом с другими.

Результаты деятельности:

Вы сможете оценить ценность времени, которое вы вложили в каждое из пяти своих достижений, после того как поразмыслите над ними. Вы использовали все возможности, чтобы использовать свои достижения в качестве рычагов воздействия, поэтому все это было потрачено с пользой. Не уделяя времени празднованию ежедневных побед, вы рискуете потерять импульс и мотивацию к дальнейшей упорной работе.

Признание отвлекающего фактора или "нерационального использования времени" может также помочь вам обратить более пристальное внимание на то, как вы используете свое время каждый день. Кроме того, это подчеркивает, что отвлекающий фактор стоил вам возможности, выделяя то, что вы хотели сделать, но не сделали.

⁷⁴ <https://symondsresearch.com/time-management-activities/>

Вы можете удивиться тому, как много успеваете сделать за день, или понять, что тратите слишком много времени на бессмысленную деятельность. В любом случае это поможет Вам в будущем лучше управлять своим временем.⁷⁵

2.2 Коммуникация - Сотрудничество

Способность передавать и принимать информацию в различных формах называется коммуникативными навыками. Коммуникативные навыки включают в себя умение говорить, наблюдать, сопереживать и слушать. Полезно также понимать различия между вербальным и невербальным общением при личном общении, телефонных звонках и разговорах в Интернете.

Важно донести свои идеи до других людей так, чтобы они их поняли. Более глубокие знания в области коммуникации предполагают умение говорить так, чтобы заинтересовать слушателей.

Для совершенствования практики общения необходимо развивать несколько важных способностей, которые взаимодействуют между собой. Некоторые из этих способностей в большей степени основаны на эмоциях, в то время как другие связаны с тем, как вы говорите или держите свое тело. Вот несколько навыков, которыми обладают хорошие коммуникаторы:

- ❑ **Активное слушание** - основа эффективного общения. Если вас волнует только то, как вы сами общаетесь, то, скорее всего, вы не обращаете внимания на то, что говорят другие, и не реагируете на это. Хороший коммуникатор использует несколько техник слушания. Они внимательно прислушиваются к тому, что говорят другие, и дают им почувствовать, что их слышат и принимают во внимание.
- ❑ **Эмпатия:** Умение сопереживать чувствам других людей - важный аспект хорошей коммуникации. Эмпатия подразумевает как понимание, так и сопереживание чувствам другого человека. Высокий уровень эмоционального интеллекта и способность к сопереживанию помогают налаживать отношения с окружающими и улучшают коммуникативные навыки.
- ❑ **Навыки невербального общения:** Эффективная коммуникация основывается на невербальных сигналах в дополнение к вербальным сообщениям. Ваши коммуникативные и презентационные способности улучшатся, если вы станете более осознанно относиться к языку тела и тону голоса.
- ❑ **Работа в команде:** Важным аспектом развития навыков корпоративного общения является способность активно участвовать в формировании команды и постоянно взаимодействовать с коллегами. Вы сможете более эффективно взаимодействовать с другими людьми на работе, если у вас сложатся хорошие отношения и раппорт с ними.

Почему важны навыки общения?

⁷⁵ Mathers, C. (2022, November 15). 11 мероприятий и упражнений по управлению временем на 2023 год. Develop Good Habits. <https://www.developgoodhabits.com/time-management-activities/>

Большинство из нас умеют общаться, но не все делают это эффективно на работе или в других ситуациях. С другой стороны, коммуникативные способности могут быть улучшены с течением времени.

Для того чтобы быть эффективным коммуникатором, необходимо уметь четко излагать свои мысли и мнения, при этом выслушивая и учитывая мнения других. Быть на одной волне - признак эффективного общения.

Как улучшить навыки общения

о Перспектива

Учет перспективы, который определяется как когнитивная попытка принять во внимание точку зрения другого человека (Longmire & Harrison, 2018), позволяет нам общаться таким образом, чтобы с большой вероятностью установить связь с другими людьми так, как мы задумали.

Например, при планировании презентации мы можем учесть предварительное понимание темы аудиторией, поставив себя на ее место. Таким образом, мы можем адаптировать наше сообщение к фоновым знаниям аудитории.

Точно так же мы можем намеренно попытаться понять точку зрения партнера во время конфликта, представляя, как наши действия могут повлиять на него или как бы мы себя чувствовали, если бы роли в конфликте поменялись местами. Обычно это подразумевает умение с сочувствием выслушать собеседника и дать ему возможность выразить свои чувства.

о Самосознание

Самосознание предполагает способность к ясному и объективному восприятию себя через самоанализ и созерцание. Вы должны уметь различать свои идеи и чувства и свое самоощущение.

Таша Эврич, организационный психолог, утверждает, что наша способность влиять на других людей или работать в сотрудничестве (помимо множества других талантов) напрямую зависит от уровня самосознания. Другими словами, повышение уровня самосознания может положительно сказаться на нашей способности взаимодействовать, вовлекать и сопереживать другим людям.

Если речь идет о выступлении на конференции, то самоанализ может позволить нам осознать, что, выступая перед аудиторией, мы ведем себя сдержанно. Тогда мы сможем изменить свое поведение и стиль общения благодаря этому осознанию.

Самоанализ может также помочь нам осознать свою склонность к обороне в ответ на критику в той или иной области, как в случае со спором с партнером. В отличие от этого, самоанализ позволяет нам участвовать в подобных беседах с открытым сердцем и чувством любопытства.

Для того чтобы эффективно общаться и принимать обратную связь, мы должны уравнивать свою собственную точку зрения с точкой зрения других людей.⁷⁶

ЗАДАЧА № 1

⁷⁶ [Как улучшить навыки общения: 14 лучших рабочих листов \(positivepsychology.com\)](https://www.positivepsychology.com/)

Название мероприятия	Замечательные слушатели
Цель деятельности	Введение в концепцию.
Продолжительность	15 мин
Необходимые материалы	Видеопроектор. Компьютер, кабели. Подключение к Интернету/загрузка видео. Убедитесь, что все участники имеют доступ к экрану. https://www.youtube.com/watch?v=i3ku5nx4tMU
Подготовка	Загрузите видео заранее, если вы не уверены, что у вас есть эффективное подключение к Интернету.
Реализация	Показать видеофильм. Сделайте краткое вступление к занятию.

ЗАДАЧА № 2	
Название мероприятия	Рабочий лист для размышления об активном слушании
Цель деятельности	Помогите участникам понять, какое чувство возникает, когда они активно слушают кого-то.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	печатное приложение, ручка/карандаш или ПК/ноутбук.
Подготовка	Active-Listening-Reflection-Worksheet.pdf (b-cdn.net) ⁷⁷ Эта рабочая таблица поможет вам улучшить свою способность принимать точку зрения других людей и проявлять эмпатию в разговоре.
Реализация	Методы, используемые в активном слушании, кратко описаны в следующем рабочем листе. После ознакомления со стратегиями вы можете попрактиковаться в группах или парах или применить полученные знания, вспомнив недавнюю беседу с другом или близким человеком.

ЗАДАЧА № 3	
Название мероприятия	Ощущения при активном / неактивном слушании
Цель деятельности	Практика в понимании активного слушания.
Продолжительность	20 мин

⁷⁷ [Active-Listening-Reflection-Worksheet.pdf \(b-cdn.net\)](#)

Необходимые материалы	Нет.
Подготовка	Иметь историю для чтения, на случай, если никто не захочет поделиться своей историей.
Реализация	Спросите участников, кто хочет поделиться с группой личной историей. Дайте ему/ей минуту на подготовку. Тайно попросите 3-4 участников не обращать внимания на рассказ. Пусть они поиграют со своими мобильными телефонами или посмотрят в другую сторону. Попросите остальных участников постараться быть активными слушателями. После этого участник делится своей историей. По окончании рассказа спросите участника, что он чувствовал, и попросите его прокомментировать реакцию окружающих. Проведите небольшое обсуждение и, если есть время, повторите еще одну историю.

ЗАДАЧА № 4	
Название мероприятия	Барьеры активного слушания
Цель деятельности	Помочь участникам понять распространенные причины, затрудняющие активное слушание.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Планшеты или мобильные телефоны.
Подготовка	Доступ к Интернету / печатные истории. Распечатать плакаты или сделать QRL. Знание барьеров активного слушания.
Реализация	Разделите участников на 4 группы. Попросите их зайти по приведенным ниже ссылкам, прочитать и обсудить "Барьеры активного слушания". После этого попросите их поделиться с остальными четырьмя основными моментами их обсуждения. ❓ https://www.skillsyouneed.com/ips/ineffective-listening.html ❓ https://opexmanagers.com/examples-of-listening-barriers/ □



ЗАДАЧА № 5	
Название мероприятия	Мои собственные барьеры в активном общении
Цель деятельности	Осознание своих барьеров на пути к активному слушанию.
Продолжительность	15 мин
Необходимые материалы	Ручки и бумаги или приложение для заметок на телефоне.
Подготовка	Доступ к Интернету / распечатать диаграмму для работы 2.2.5 или создать аналогичную.
Реализация	В этом задании участники создадут свою собственную диаграмму в соответствии с барьерами, которые они могут распознать для себя. При желании они могут поделиться ею с другими.

2.3 Эмпатия и активное слушание

По мнению Ричарда Нельсона-Джонса (2014), важно понимать различие между слушанием и аудированием. Слушание - это полное восприятие смысла звуков, в отличие от слушания, которое заключается в восприятии звуков и интерпретации их значения. Осознавая и воспринимая невербальные сигналы, включая время, скорость речи, язык тела и контекст, слушание выходит за рамки только слушания и запоминания

слов. Активное слушание сочетает в себе навыки как отправителя, так и получателя, "не только точно понимая речь говорящего, но и демонстрируя это понимание" (Nelson-Jones, 2014, p. 79).

Уделение полного внимания является обязательным условием как активного, так и эмпатического слушания, однако в последнем случае особое внимание уделяется пониманию эмоционального опыта другого человека. При использовании в общении на рабочем месте точная эмпатия является полезным инструментом, способствующим самоисследованию, и может стать решающим фактором (Miller & Rollnick, 2013; Engel, 2018).

Проще говоря, отражение услышанных чувств - это и есть эмпатическое слушание; например, "Вы говорите сердито и расстроено". Это свидетельствует о понимании и мотивирует собеседника продолжать, подтверждая его точку зрения без осуждения.

В конечном итоге нам необходимо отбросить свои предрассудки и самолюбие и продемонстрировать, что мы слушаем, чтобы понять, а не для того, чтобы ответить (Энгель, 2018). Нет ничего более, чем быть не услышанным, когда кто-то говорит важные факты о своих чувствах или переживаниях. Уязвимость необходима как говорящему, так и слушающему при эмпатическом общении. Когда человек говорит честно и открыто, он подвергает себя критике или насмешкам. Слушатель также может испытывать часть его страданий и боли, так что общение не является односторонним.

Почему активное слушание является важным навыком?

Вера в то, что изучение собственного опыта и взглядов полезно, лежит в основе дисциплины отличного слушания. В конечном итоге это помогает поддерживать беседу и вдохновляет на обсуждение сложных тем и некомфортных дискуссий. Человек может упустить многое из того, что ему говорят, если он не очень внимателен или слишком поглощен собой. Однако внимательное выслушивание собеседника может также способствовать его внутреннему слушанию (Nelson-Jones, 2014). Возможно, неудивительно, что умение активно слушать считается ключом к построению и поддержанию отношений.

ЗАДАЧА № 1	
Название мероприятия	Значение эмпатии в общении и взаимоотношениях
Цель деятельности	Введение в концепцию.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Видеопроектор. Компьютер, кабели. Подключение к Интернету/загрузка видео. Убедитесь, что все участники имеют доступ к экрану. https://www.youtube.com/watch?v=9Xd_JqsHWU
Подготовка	Загрузите видео заранее, если вы не уверены, что у вас есть эффективное подключение к Интернету.



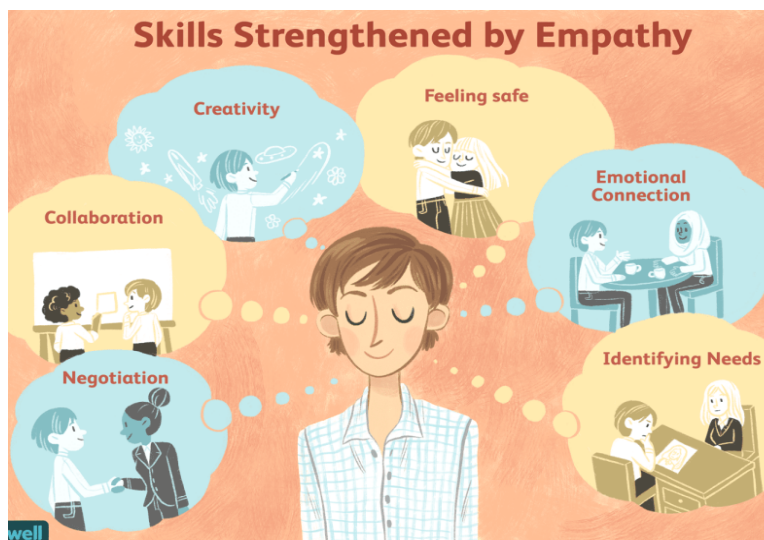
Реализация	Показать видеофильм. Сделайте краткое вступление к занятию.
------------	---

ЗАДАЧА № 2	
Название мероприятия	Рабочий лист "500 лет назад"
Цель деятельности	Получение опыта осознанной эмпатии.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Нет.
Подготовка	При необходимости освободите место для работы пар.
Реализация	Разделите группу на пары. Человек А выступает в роли спикера. Они должны описать современный предмет (либо выбранный ими самими, либо подаренный им). Человек Б - слушатель и отгадчик, живущий 500 лет назад. Они не имеют представления о современном мире и должны внимательно слушать, вникая в смысл сказанного. Они могут задавать вопросы, которые помогут им угадать, но должны формулировать их так, как будто они относятся к тому времени, когда не было технологий и удобств современной жизни. Например, для описания можно выбрать слово "сотовый телефон" (или представить физический объект). После этого попросите говорящего описать, каково это - объяснять что-то другому человеку с совершенно иной точкой зрения. Затем попросите слушателя объяснить, каково это - слушать, находясь в сознании другого человека.

Побуждая говорящего выбирать язык, подходящий для слушателя, а слушателя - представлять себя в другой роли, эта ролевая игра способствует развитию эмпатии. Сценарий предлагает легкий способ развития эмпатии и может быть использован как молодыми людьми, так и представителями старших возрастных групп.

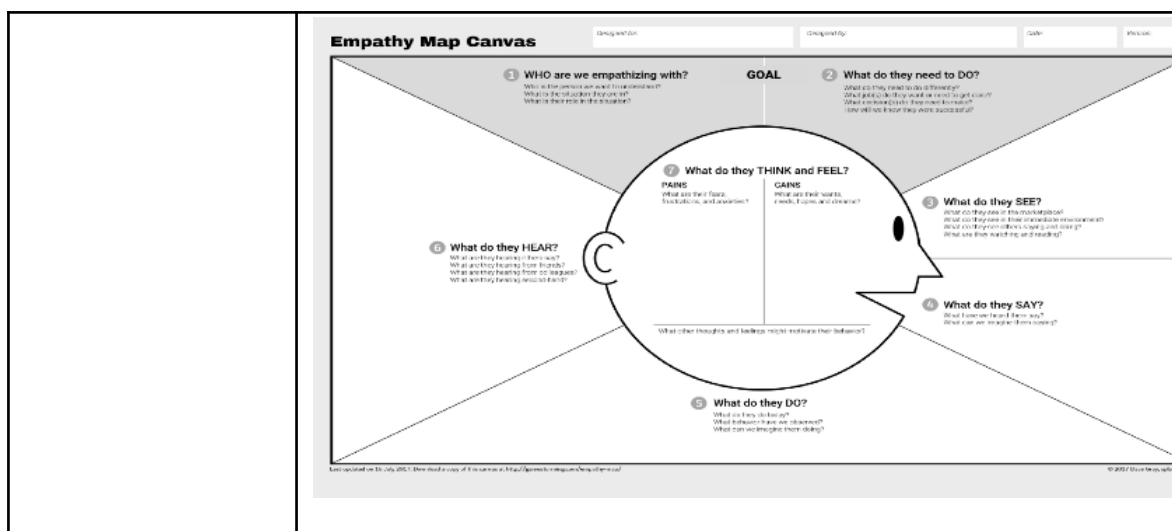
ЗАДАЧА № 3	
Название мероприятия	Эмпатия в общении и взаимоотношениях
Цель деятельности	Понимание определений и примеров эмпатии.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Планшеты или мобильные телефоны.
Подготовка	Доступ к Интернету / печатные истории. Печатать плакаты или делать QRL. Знания об эмпатии.
Реализация	Разделите участников на 4 группы. Попросите их зайти по приведенным ниже ссылкам, прочитать и обсудить тему "Эмпатия". После этого попросите их поделиться с остальными шестью основными моментами их обсуждения.

- ❑ <https://www.skillsyouneed.com/ips/empathy.html>
- ❑ <https://www.forbes.com/sites/forbestechcouncil/2022/03/09/effective-virtual-communications-begin-with-empathy/>



❑ <https://www.linkedin.com/pulse/empathy-organizational-communication-thangam-pillai/>

ЗАДАЧА № 4	
Название мероприятия	Карта эмпатии - упражнение "Большая голова"
Цель деятельности	Проявление навыков эмпатии.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Большие листы бумаги или доска, цветные липкие заметки и маркеры.
Подготовка	Вы можете распечатать канвас.
Реализация	Попросите участников вернуться к бизнес-плану и сосредоточиться на списке клиентов/потребителей. Попросите их создать карту эмпатии, ориентированную на их клиентов/потребителей. Это может быть группа клиентов/потребителей с одинаковыми предпочтениями или один. Цель этого упражнения - лучше понять, что думает, в чем нуждается или что чувствует клиент/потребитель в связи с продуктами/услугами компании. Попросите их поделиться своей картой с другими. Пример здесь: https://www.uxbooth.com/articles/empathy-mapping-a-guide-to-getting-inside-a-users-head/



ЗАДАЧА № 5	
Название мероприятия	Создайте собственную карту эмпатии
Цель деятельности	Обретение эмпатии.
Продолжительность	15 мин
Необходимые материалы	Большие листы бумаги или доска, цветные липкие заметки и маркеры.
Подготовка	Вы можете распечатать канвас.
Реализация	Попросите участников заполнить карту эмпатии для себя как для обучающихся или клиентов/потребителей. При желании они могут поделиться ею с другими.

Резюме

Умение поставить себя на место другого человека - важнейшее условие хорошего общения, независимо от того, являетесь ли вы болтливой светской львицей или самым тихим человеком за столом. Аналогично тому, как знание своих коммуникативных талантов и потенциальных предубеждений может только помочь вам в общении с другими людьми.

Несмотря на то, что эффективное слушание является важнейшим условием общения и влияет практически на все аспекты нашей жизни, ему редко учат. Однако можно лучше понять, что требуется для эффективного общения, обмена информацией и установления прочных эмоциональных связей.⁷⁸

⁷⁸ [Активное слушание: Искусство эмпатической беседы \(positivepsychology.com\)](https://www.positivepsychology.com/)

ГЛАВА 3 - Творческое мышление

Творческое мышление подразумевает нестандартное мышление. Часто креативность требует латерального мышления или способности видеть закономерности, которые не сразу бросаются в глаза. Используя творческое мышление, можно предложить инновационные подходы к выполнению задач, решению проблем и преодолению препятствий. Это позволяет подойти к решению задачи с новой, порой нетрадиционной точки зрения. Такое мышление может способствовать повышению производительности отделов и организаций. Возможности творческого мышления на рабочем месте варьируются от очевидных художественных до исключительно технических профессий.

3.1 Творчество

Люди рождаются творческими, а затем, по мере взросления, их учат быть нетворческими. Подумайте вот о чем: В детстве вас поощряют к занятиям искусством и "стремлению к звездам", а когда вы становитесь старше, вас учат быть настоящим, идти по прямой и узкой дороге и платить налоги. Когда мы становимся старше, мы, как правило, перестаем реализовывать свой творческий потенциал. Поскольку считается, что у творческих людей странные взгляды и им не хватает ноу-хау для настоящих инноваций в бизнесе, они не всегда имеют благоприятную рабочую обстановку.

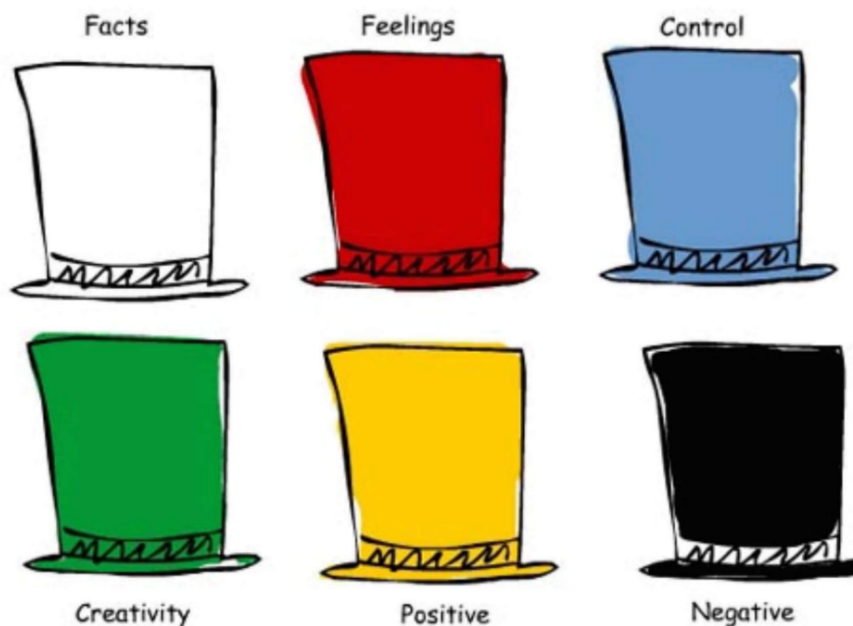
Ниже приведены 8 причин, по которым рекомендуется проявлять творческий подход в повседневной жизни:

1. Использование воображения и творческого мышления придает ценность как вашей жизни, так и жизни других людей. Воплощая свои мысли в прекрасные произведения, вы можете проецировать "себя" в мир.
2. Творческое мышление способствует развитию самостоятельности и уверенности в себе. Вы можете думать самостоятельно, не полагаясь на других, что делает вас более сильной и содержательной личностью.
3. Вы становитесь подлинным для себя, когда мыслите творчески. Вы принимаете себя, не обращая внимания на мнение других людей.
4. Мышление с открытым сердцем дает вам цель вставать с постели каждое утро и исследовать новые идеи и концепции. Это повышает качество вашей жизни.
5. Творческое мышление может выявить скрытые таланты, о которых вы раньше не подозревали. Вместо того чтобы просто придирайтесь к проблеме, оно стимулирует вас к поиску новых вариантов, о которых вы раньше и не подозревали.
6. Нестандартное мышление делает вас счастливым во всех сферах вашей жизни. У Вас никогда не возникает ощущения, что Вы остановились на достигнутом; напротив, Вы всегда готовы решать новые задачи. Вы обладаете способностью воспринимать то, что другие не видят.
7. Творческий подход позволяет выражать свои эмоции и быть тем, кем ты хочешь быть в этом мире.
8. Чем больше опыта творческого мышления вы получите, тем легче будет справляться с трудными проблемами в вашей жизни.

ЗАДАЧА № 1

Название мероприятия	Как выйти из положения
Цель деятельности	Введение в концепцию.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Видеопроектор. Компьютер, кабели. Подключение к Интернету/загрузка видео. Убедитесь, что все участники имеют доступ к экрану. https://www.youtube.com/watch?v=bEusrD8g-dM
Подготовка	Загрузите видео заранее, если вы не уверены в наличии эффективного соединения с Интернетом.
Реализация	Показать видеofilm. Сделайте краткое вступление к занятию.

ЗАДАЧА № 2	
Название мероприятия	Шапочки для размышлений
Цель деятельности	Помочь участникам ознакомиться с различными вариантами мышления.
Продолжительность	30 мин
Необходимые материалы	А доска или лист бумаги для записей.
Подготовка	Ознакомьтесь с деятельностью.
Реализация	Попросите шесть участников, желающих попробовать себя в этой деятельности. Вложите проблему, например, как можно было бы улучшить этот тренинг. Раздайте каждому участнику по шляпе и попросите ответить на вопрос в соответствии с характером шляпы. После этого проведите короткую дискуссию со всеми участниками на основе творческого мышления / нестандартного мышления. Повторите с другими участниками, если есть время. 6 шляп мышления" - это система, разработанная Эдвардом де Боно как подход к развитию творческого мышления. Это инструмент, используемый для улучшения реального мышления, чтобы сделать процесс более продуктивным и целенаправленным. Система "6 шляп мышления" разделяет мышление на 6 различных ролей, каждая из которых обозначается цветной символической шляпой мышления. Такой подход помогает перенаправить мысли, мысленно переключаясь с одной роли на другую. Ниже перечислены 6 "шляп" мышления и то, что представляет собой каждый цвет:



- "Белая шляпа" - изложение фактов и информации, того, что вы уже знаете.
- "Желтая шляпа" - взгляд на светлую сторону, оптимизм и позитив, увеличение ценности и выгоды.
- "Красная шапочка" - выражение чувств и эмоций, своих реакций и мнений.
- "Синяя шляпа" - управление и контроль, взгляд на общую картину.
- "Зеленая шляпа" - изучение других альтернатив, генерирование новых идей и решений.
- "Черная шляпа" - реалистичность и практичность, осторожность, поиск мест, где все может пойти не так, обнаружение опасностей и трудностей. Черную шляпу обычно называют "голосом дьявола".

Перечисленные выше 6 шляп в сочетании друг с другом позволяют мыслить ясно и объективно.

Например, можно начать с того, что взять в руки "синюю шляпу" и задать себе такие вопросы, как:

Какова наша цель? Что является предметом рассмотрения?

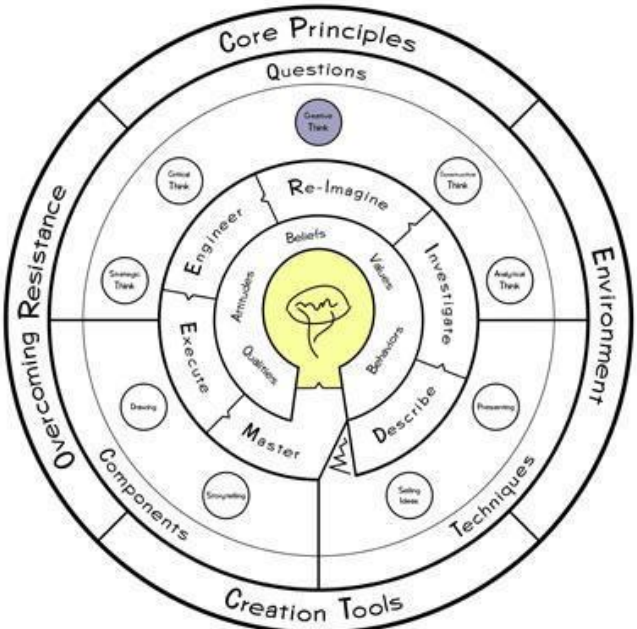
Это помогает получить общее представление о проблеме.

Далее можно взять "Красную шляпу", выражающую ваше отношение к проблеме, и спросить себя, кого эта проблема может затронуть. Затем можно взять "желтую", а затем и "зеленую шляпу", чтобы придумать новые концепции и решения.

Наконец, можно переключиться между "белой" и "черной шляпой", чтобы проверить правильность своего решения, используя уже известную вам информацию.

Начните тренировать свой ум переключать направления от одной

	шляпы к другой, чтобы решать проблемы эффективно, принося пользу и выгоду! ⁷⁹
--	--

ЗАДАЧА № 3	
Название мероприятия	Что такое творческое мышление?
Цель деятельности	Помочь участникам ознакомиться с определениями, методиками и примерами.
Продолжительность	15 мин
Необходимые материалы	Планшеты или мобильные телефоны.
Подготовка	Доступ к Интернету / печатные истории. Напечатать плакаты или сделать QRL.
Реализация	Разделите участников на 4 группы. Попросите их зайти по приведенным ниже ссылкам, прочитать и обсудить тему "Креативное мышление". После этого попросите их поделиться с остальными шестью основными моментами их обсуждения. https://www.skillsyouneed.com/ps/creative-thinking.html https://www.thebalancemoney.com/creative-thinking-definition-with-examples-2063744  https://school.igddoodle.com/framework/competencies/creative-think/

⁷⁹ Альхалаби, Р. (2021, 20 января).

--	--

ЗАДАЧА № 4	
Название мероприятия	Барьеры в творческом мышлении
Цель деятельности	Понимание распространенных причин затруднения творческого мышления.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Бумага и ручки.
Подготовка	Будьте внимательны к барьерам. Вы можете воспользоваться ссылкой https://www.entrepreneur.com/growing-a-business/6-obstacles-to-creative-thinking-and-how-to-overcome-them/282960 .
Реализация	Разделите участников на четыре группы и попросите их в течение 5 минут обсудить и записать столько барьеров, сколько они смогут придумать. После этого поменяйтесь бумагами с другими группами и попросите их подумать о возможных способах преодоления этих барьеров. Попросите их поделиться своими результатами с остальными.

ЗАДАЧА № 5	
Название мероприятия	Мое творческое мышление и мои барьеры
Цель деятельности	Повышение самосознания творческого мышления.
Продолжительность	15 мин
Необходимые материалы	Доступ к Интернету.
Подготовка	Вы можете попробовать ответить на вопросы анкеты.
Реализация	Попросите участников ответить на вопросы анкеты и проверить свои результаты https://www.skillsyouneed.com/quiz/979666 . Если они хотят, то могут поделиться своими результатами с другими.

3.2 Инициатива и инновации

В основе предпринимательского процесса лежит инновация, которая является инструментом использования открывающихся возможностей. Это индивидуальное, групповое или организационное применение новой идеи. Инновации - это метод целенаправленных изменений, направленных на увеличение стоимости за счет использования открывающихся возможностей.

Ниже перечислены четыре категории инноваций:

1. Изобретение - создание нового продукта, услуги или техники называется изобретением.
2. Расширение - описывается как расширение продукта, услуги или процесса.
3. Дублирование - определяется как воспроизведение уже существующего продукта, услуги или процесса.
4. Синтез - определяется как объединение существующих концепций и факторов в новую формулировку.

Инновационный процесс

1. Аналитическое планирование: определение характеристик, дизайна и ресурсов, которые потребуются для создания продукта или услуги.
2. Ресурсная организация: получение необходимых материалов, технологий, человеческих или финансовых ресурсов.
3. Исполнение: задействование ресурсов для реализации планов.
4. Коммерческое применение: создание ценности для клиентов, вознаграждение персонала и удовлетворение потребностей заинтересованных сторон - все это примеры коммерческого применения.

От творчества к предпринимательству

Три фазы предпринимательства - **творческая**, производственная и организационная. На творческом этапе предприниматель генерирует идеи, имеющие непосредственное отношение к его коммерческой деятельности. На продуктивной фазе он воплощает эти идеи в жизнь, выполняя поставленные задачи. На организационной фазе он заранее планирует, нанимает людей или создает группы людей для выполнения поставленных задач и разрабатывает планы действий по совершенствованию бизнеса.⁸⁰ Творчество - это способность разрабатывать новые идеи и находить новые способы взглянуть на проблемы и возможности. Инновации - это способность применять творческие решения этих проблем и возможностей для улучшения жизни людей или обогащения общества.

Предпринимательство = творчество + инновации⁸¹

ЗАДАЧА № 1	
Название мероприятия	Инновации и предпринимательство
Цель деятельности	Введение в концепцию.
Продолжительность	15 мин

⁸⁰ Vennapoosa, C. (n.d.). *Креативность в предпринимательстве* / Обучение и консалтинг в области информационных технологий - Exforsys. Exforsys Inc.

<http://www.exforsys.com/career-center/entrepreneurship/creativity-in-entrepreneurship.html>

⁸¹ Workie, B., Chane, M., Mohammed, M., & Birhanu, T. (2019b, September).

Предпринимательство. Министерство науки и высшего образования (MoSHE).

<http://wcu.edu.et/FirstYearModule/ENTREPRENEURSHIP%20module.pdf>

Необходимые материалы	Видеопроектор. Компьютер, кабели. Подключение к Интернету/загрузка видео. Убедитесь, что все участники имеют доступ к экрану.
Подготовка	Загрузите видео заранее, если вы не уверены, что у вас есть эффективное подключение к Интернету.
Реализация	Показать видеофильм. Сделайте краткое вступление к занятию. https://www.youtube.com/watch?v=rLA-vVLNvws

ЗАДАЧА № 2	
Название мероприятия	6-3-5 Метод брейнрайтинга
Цель деятельности	Помочь участникам попрактиковаться в создании инновационных идей.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Шесть листов бумаги большого формата и ручки.
Подготовка	Подготовьте простую житейскую задачу.
Реализация	Этот инструмент мозгового штурма предлагает высокоструктурированный подход, позволяющий группам из шести человек выработать как можно больше идей за короткий промежуток времени. Этот метод является популярным для команд, желающих сразу же приступить к генерации идей, не имея при этом особых знаний или опыта работы со всей методологией дизайн-мышления. Этот метод еще лучше работает, если привлечь к нему людей из других команд, а также людей с разным образованием и опытом. Сформируйте группу из шести человек и подготовьте не менее шести листов бумаги большого формата с тремя столбцами и шестью строками на каждом. Должна получиться сетка с 18 несколько большими ячейками. Поставьте условие, что речь идет о количестве идей, а не о качестве. Лидер в одном предложении формулирует проблему, которую необходимо решить, или цель сессии. Поместите его на доску или в проект, или поделитесь им со всеми желающими. Когда раунды завершены и страницы заполнены, соберитесь в группу и оцените возникшие идеи, обсудите их комбинации и будьте открыты к тому, что появится. Если у вас есть время, разбейтесь на небольшие группы или триады, чтобы развить возникшие идеи и продолжить работу над идеями, стремясь повысить их качество. ❑ Раунд 1: Установите таймер на три минуты. Все шесть участников выдвигают по три идеи о том, как решить представленную задачу в верхнем ряду. ❑ Раунд 2: По истечении трех минут листы бумаги передаются по часовой стрелке и устанавливается

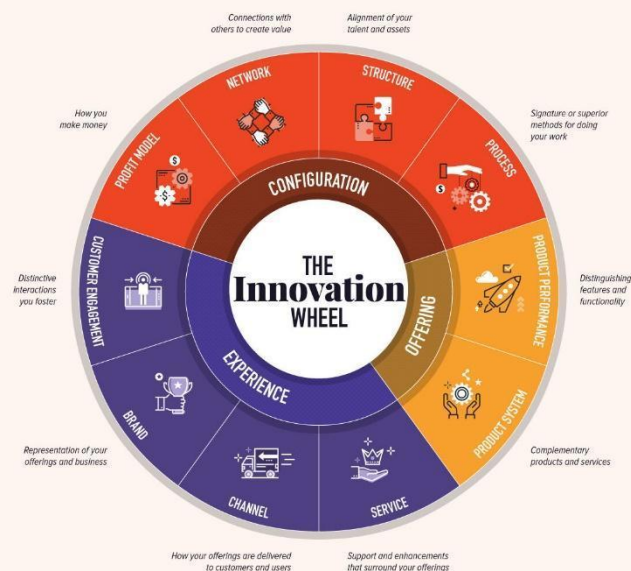
	новый таймер на три минуты. Каждый участник добавляет к уже имеющимся идеям три новые. ❑ Раунды 3-6: Раунд 2 повторяется еще 4 раза, пока не будут заполнены все ячейки.
--	--

ЗАДАЧА № 3	
Название мероприятия	Инновации в бизнесе
Цель деятельности	Ознакомление с определениями инноваций и методиками их внедрения в бизнес.
Продолжительность	15 мин
Необходимые материалы	Планшеты или мобильные телефоны.
Подготовка	Доступ к Интернету / печатные истории. Печатать плакаты или делать QRL. Знания об эмпатии.
Реализация	Разделите участников на 4 группы. Попросите их зайти по приведенным ниже ссылкам, прочитать и обсудить тему "Креативное мышление". После этого попросите их поделиться с остальными шестью основными моментами их обсуждения. ❑ https://online.hbs.edu/blog/post/importance-of-innovation-in-business ❑ https://www.thebalancemoney.com/business-innovation-definition-2948310 ❑

UNDERSTANDING THE 10 Types of Innovation

New products are invented from scratch all the time, but this is merely one way to innovate.

According to innovation firm *Doblin*, most big breakthroughs in history comprise some combination of the following 10 types of innovation.



By tactically examining these 10 different types of innovation, you may uncover exciting new product opportunities – or you may change the business world forever.



<https://www.visualcapitalist.com/10-types-of-innovation-the-art-of-discovering-a-breakthrough-product/>

ЗАДАЧА № 4

Название мероприятия	Выявление инноваций
Цель деятельности	Выявление инноваций в существующем бизнесе.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Доступ к Интернету. Бумага и ручки.
Подготовка	Будьте в курсе инноваций в этих отраслях. https://digitalleadership.com/blog/innovation-examples/#1_Apple%E2%80%99s_iPhone
Реализация	Разделите участников на четыре группы и дайте им по одному из перечисленных ниже предприятий. Попросите их

	определить, почему эти предприятия или их продукция/услуги и т.д. являются инновационными. Группы могут поискать информацию в Интернете и собрать ее. После этого они могут поделиться своими выводами с другими участниками. ☐ >Apple's iPhone ☐ Электромобили Tesla ☐ Uber ☐ Airbnb
--	--

ЗАДАЧА № 5	
Название мероприятия	Инновации в моем бизнесе
Цель деятельности	Практика инновационного мышления.
Продолжительность	15 мин
Необходимые материалы	Бумага и ручки.
Подготовка	Быть в курсе инноваций и быть готовым поделиться альтернативными вариантами.
Реализация	Попросите участников вернуться к своему бизнес-плану, составленному в ходе выполнения задания 1.3.5, еще раз просмотреть его и попытаться добавить инновационные идеи. После этого они могут поделиться своими мыслями с другими участниками.

3.3 Открытость

Для того чтобы получить/закрепить навык креативности, нам необходимо объяснить некоторые предпринимательские термины, используемые в мире бизнеса.

- ☐ *Преимущества творчества*
 1. Повышение производительности
 2. Поощрение критического мышления
 3. Содействие инновациям
 4. Преодоление границ
 5. Общий успех
- ☐ *Как повысить свою креативность?*
 - o Оторвитесь от экрана

Для того чтобы освежить мозг, нужно отойти от всех экранов, планшета, телефона, компьютера и начать мозговой штурм

○ **Вести записи**

Записывайте все свои мысли, значимые или нет, и храните их в надежном месте. Когда вы будете их просматривать, они могут оказаться полезными

○ **Встречи с группами творчески мыслящих людей**

Если окружать себя людьми, которые творчески мыслят, и прислушиваться к их идеям, это может способствовать развитию собственного творческого потенциала

○ **Ставьте много целей**

Составьте список целей, как краткосрочных, так и долгосрочных, ежедневно просматривайте их и работайте над их достижением

○ **Воспринимать конструктивную критику**

Обратитесь к людям, которым вы доверяете и знаете, что они будут честны с вами. Примите их замечания к сведению во время следующего "мозгового штурма".

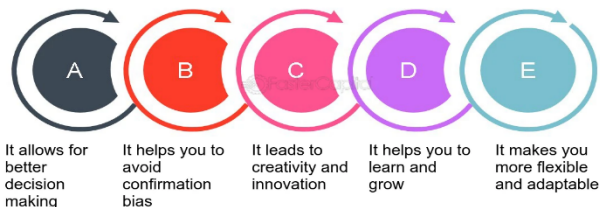
○ **Разберитесь в своих проблемах**

Возьмите проблему или ситуацию и разбейте ее на мелкие, более управляемые части. Попытайтесь решить каждую часть отдельно

ЗАДАЧА № 1	
Название мероприятия	Открытые люди
Цель деятельности	Введение в концепцию.
Продолжительность	15 мин
Необходимые материалы	Видеопроектор. Компьютер, кабели. Подключение к Интернету/загрузка видео. Убедитесь, что все участники имеют доступ к экрану.
Подготовка	Загрузите видео заранее, если вы не уверены, что у вас есть эффективное подключение к Интернету.
Реализация	Показать видеофильм. Сделайте краткое вступление к занятию. https://www.youtube.com/watch?v=WLaCc3vs4TU

ЗАДАЧА № 2	
Название мероприятия	Насколько вы открыты?
Цель деятельности	Помочь участникам повысить уровень самосознания в навыке непредвзятости.
Продолжительность	15 мин

Необходимые материалы	Доступ в Интернет. Планшеты или мобильные телефоны.
Подготовка	Ответить на вопросы анкеты перед началом работы
Реализация	Попросите участников подумать о том, насколько они открыты. После этого попросите их ответить на вопросы анкеты и подумать, близок ли полученный результат к их варианту. Если они хотят, то могут поделиться и обсудить с другими. https://www.psychologytoday.com/us/blog/creating-in-flow/201311/how-open-minded-are-you-quiz

ЗАДАЧА № 3	
Название мероприятия	Важность открытого мышления
Цель деятельности	Понимание влияния открытого ума.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Планшеты или мобильные телефоны.
Подготовка	Доступ к Интернету / печатные истории. Напечатать плакаты или сделать QRL.
Реализация	Разделите участников на 4 группы. Попросите их зайти по приведенным ниже ссылкам, прочитать и непредвзято обсудить. После этого попросите их поделиться с остальными шестью основными моментами их обсуждения. ❑ https://www.verywellmind.com/be-more-open-minded-4690673 ❑ https://www.successconsciousness.com/blog/personal-development/power-and-importance-of-open-mindedness/ ❑ https://fastercapital.com/content/Encourage-an-open-mind-in-your-startup.html Why you should encourage an open mind in your startup  The diagram consists of five overlapping circles arranged in a horizontal row, each with a clockwise arrow. Below each circle is a text description: A (Dark Blue): It allows for better decision making B (Red): It helps you to avoid confirmation bias C (Pink): It leads to creativity and innovation D (Purple): It helps you to learn and grow E (Teal): It makes you more flexible and adaptable https://fastercapital.com/content/Encourage-an-open-mind-in-your-startup.html

ЗАДАЧА № 4	
Название мероприятия	Другая сторона
Цель деятельности	Практикуйте непредвзятость.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Материалы не требуются.
Подготовка	Подготовьте несколько тем, например, "В наше время трудно быть предпринимателем" или "Не каждый может быть предпринимателем".
Реализация	Найдите важную и актуальную тему по предпринимательству и попросите участников высказаться за или против этой темы. После этого попросите их защитить противоположный вариант. Не нужно соглашаться или нет. Просто найдите причины для защиты.

ЗАДАЧА № 5	
Название мероприятия	Насколько открыто мое предприятие?
Цель деятельности	Помочь участникам определить, насколько непредвзятым является их бизнес-план.
Продолжительность	15 мин
Необходимые материалы	Бумага и ручки.
Подготовка	Будьте внимательны к подходам с открытым сердцем.
Реализация	Попросите участников вернуться к своему бизнес-плану, составленному в задании 1.3.5, просмотреть его еще раз и попытаться определить, является ли их подход к бизнес-плану непредвзятым. После этого они могут поделиться своими мыслями с другими участниками.

Резюме

Для того чтобы выдвигать выдающиеся идеи и планы, предпринимателю требуется высокий уровень креативности.

В предпринимательстве инновации являются одним из важнейших факторов успеха любого начинания. Перед человеком, обладающим способностью к инновациям, открываются многочисленные возможности. Человек, способный взглянуть на обычный предмет и придумать творческий подход к его использованию, - это ключ к будущему.



Co-funded by
the European Union



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Помните, что успех предпринимателя во многом зависит от его способности мыслить нестандартно, создавать видение, которое не под силу другим. Вы можете это сделать, если используете свое воображение.



Institute of
Entrepreneurship
Development



ГЛАВА 4 - Лидерство и мотивация

Мотивация - это целеустремленность, которая помогает человеку достичь своих целей. Она побуждает человека упорно трудиться для достижения поставленных целей. Чтобы влиять на мотивацию, руководитель должен обладать необходимыми лидерскими качествами. Однако универсального подхода к мотивации не существует. Как руководитель, вы должны непредвзято относиться к человеческой природе. Принимать решения будет гораздо проще, если вы знаете о различных потребностях своих подчиненных. Лидерские и мотивационные качества требуются как от сотрудников, так и от руководителей. Эффективный руководитель должен хорошо понимать, что движет другими людьми. Он должен знать основные требования своих коллег, коллег и начальства. Лидерство - это техника влияния на других.

Вспомогательные источники по теме "Лидерство и мотивация"

[Узнайте, как управлять людьми и стать лучшим руководителем - YouTube](#)

4.1 Управление командой

Организации состоят из людей, которые часто работают в командах для достижения общих целей. Каждый человек - независимо от того, рассматриваем ли мы его как группу или как индивидуума, - нуждается в управлении и руководстве, чтобы раскрыть свой потенциал и обеспечить наиболее эффективное и результативное использование его усилий на благо организации. Люди привносят в свою работу таланты, навыки, знания и опыт. Таким образом, каждый человек обладает уникальным набором компетенций, которые могут быть применены различными способами и в различных ситуациях.

Однако члены команды не начинают работать с самого начала, им нужно время. Не всегда все члены команды работают одинаково. Некоторые из них могут не ладить с товарищами по команде или иметь другие проблемы в отношениях друг с другом. Отдельным участникам иногда трудно приспособиться друг к другу, в результате чего страдает их работоспособность. Если кто-то из сотрудников не справляется со своими обязанностями, то вся команда оказывается в проигрыше. Деятельность по управлению командой обеспечивает совместную работу всех ее членов на единой платформе для достижения общей цели.

Под управлением командой понимаются различные действия, которые сплачивают коллектив, сближая его членов для достижения поставленных целей. Для членов команды их команда должна быть приоритетом, а все остальное должно отойти на второй план. Они должны быть очень сосредоточены на своих целях.

□ Почему важно эффективно управлять командами?

Управление эффективностью работы коллектива имеет большое значение для успеха компании. Без него трудно определить, в правильном ли направлении движется команда. Успех проекта во многом зависит от эффективности работы команды. Если заставить людей сосредоточиться на нужных задачах, то это приведет к хорошим результатам.

Эффективное управление коллективом побуждает работников брать на себя ответственность за выполнение работы и добиваться высоких результатов. В

большинстве случаев постоянное требование качественного выполнения работы дает наилучшие результаты. Управление работой коллектива - это настоящий вызов, поскольку требует большой дипломатии, такта и дисциплины. Например, негативная обратная связь всегда должна сопровождаться мотивацией и не должна даваться слишком часто.

Команда должна работать в гармонии - в любой организации слаженная работа двух и более людей является одним из основных факторов достижения успеха. Обязанность руководителя - следить за работой своей команды, выявлять лучшие качества своих подчиненных, определять слабые и сильные стороны каждого члена команды, а также потенциал его развития. Управление эффективностью работы команды - это главный ключ к повышению производительности труда в коллективе.

Управление эффективностью деятельности направлено на то, чтобы дать человеку возможность работать в полную силу. Это позволяет сотруднику оправдать или превзойти ожидания и наладить эффективную коммуникацию с коллегами и руководителями. Руководитель, в свою очередь, должен давать обратную связь для постоянного совершенствования и развития навыков.

□ *Как стать лидером команды*

Слово "лидерство" может вызывать в памяти самые разные образы. Например:

- Политический лидер, преследующий страстную, личную цель.
- Исследователь, прокладывающий путь через джунгли для остальных членов своей группы.
- Руководитель, разрабатывающий стратегию своей компании для победы над конкурентами.

Лидеры помогают себе и другим делать правильные вещи. Они задают направление, формируют вдохновляющее видение и создают нечто новое. Лидерство - это определение того, куда нужно двигаться, чтобы "победить" команду или организацию; оно динамично, захватывающе и вдохновляюще. Однако, хотя лидеры и задают направление, они также должны использовать навыки управления, чтобы плавно и эффективно вести своих сотрудников к нужному месту назначения.

□ *Стать лучшим руководителем*

1. **Подавайте пример.** Лидеры должны не просто рассказывать, а показывать. Если вы хотите, чтобы ваши сотрудники были пунктуальны, позаботьтесь о том, чтобы приходить на работу вовремя - или даже раньше. Если для вас важен профессионализм, позаботьтесь о том, чтобы быть одетым для успеха, и вежливо обращайтесь со всеми, с кем вы общаетесь (как лично, так и через Интернет). Задайте тон, и ваши сотрудники будут ему следовать.
2. **Немного смирения - и все в порядке.** Существует разница между лидером и начальником. Хотя и тот, и другой отвечают за свои действия, лидер разделяет центр внимания и не стесняется ставить это в заслугу другим. Хотя это может показаться нелогичным, но скромность требует больше уверенности в себе, чем слава. Ваши сотрудники оценят это, и ваши клиенты тоже.
3. **Общайтесь эффективно.** Эффективное общение крайне важно как в офисе, так и в жизни. Великие лидеры стремятся к тому, чтобы их слышали и понимали, но они также знают, как важно слушать. Общение - это улица с двусторонним

движением, и если вы будете использовать его по максимуму, то ваша компания будет стремительно развиваться, а не срываться с места.

4. **Поддерживайте продуктивность совещаний.** Как говорится, время - деньги. Поэтому, конечно же, следует ограничить количество отвлечений и других потерь времени на совещаниях. Если вы доверяете своим сотрудникам выполнять их работу, то не должно быть необходимости в микроменеджменте, и совещания могут проходить быстро.
5. **Знайте свои пределы.** Даже у самого доброго и заботливого руководителя есть пределы. Установите свои границы и придерживайтесь их. Знание того, чего вы не потерпите, может избавить всех в офисе от многих разочарований, а четкое определение границ позволит избежать путаницы.
6. **Найдите наставника.** Как говорится, ни один человек не является островом. Лучшие руководители знают, когда им нужна помощь, и знают, куда обратиться за ней. Никто не может знать всего на свете, поэтому найти человека, которому можно довериться и посоветоваться в трудную минуту, - значит изменить все к лучшему.
7. **Быть эмоциональным.** Хотя многие советуют держать эмоции отдельно от деловых вопросов, бизнес - это, в конечном счете, отношения между людьми. Для того чтобы эти отношения были прочными, необходимо быть эмоционально интеллигентным - чутко реагировать на разные точки зрения и разные обстоятельства. Используя голову для решения задач, стоящих перед компанией, не забывайте о сердце.
8. **Остерегайтесь (и избегайте) распространенных "подводных камней" лидерства.** Все совершают ошибки, но некоторых из них можно избежать. Осознание распространенных ошибок, но не заикливание на них до такой степени, чтобы они стали самосбывающимися пророчествами, может стать первым шагом к тому, чтобы не повторять их.
9. **Извлекать уроки из прошлого.** Еще раз процитируем пословицу: кто не учится на прошлом, тот обречен его повторить. История, как недавняя, так и другая, полна примеров успешных бизнес-моделей и впечатляющих провалов. Подумайте о том, что удастся людям, которыми вы восхищаетесь, и подумайте о том, что пошло не так у тех, кто завершил свою карьеру в скандале или позоре. Уроки можно найти повсюду.
10. **Никогда не прекращайте совершенствоваться.** Великие лидеры - да и вообще великие люди - постоянно учатся и стремятся к самосовершенствованию. Всегда найдется что-то, над чем можно поработать, или новый навык, которым можно овладеть. Будьте всегда открыты для новых идей и возможностей.

ЗАДАЧА № 1	
Название мероприятия	Что делает лидера великим?
Цель деятельности	Введение в концепцию.
Продолжительность	15 мин

Необходимые материалы	Видеопроектор. Компьютер, кабели. Подключение к Интернету/загрузка видео. Убедитесь, что все участники имеют доступ к экрану.
Подготовка	Загрузите видео заранее, если вы не уверены в наличии эффективного соединения с Интернетом.
Реализация	Показать видеофильм. Сделайте краткое вступление к занятию. https://www.youtube.com/watch?v=ME5arjISTGQ

ЗАДАЧА № 2	
Название мероприятия	Менеджер или руководитель
Цель деятельности	Определение разницы между менеджером и лидером.
Продолжительность	20 минут
Необходимые материалы	Таблица "Менеджер и лидер", стикеры, 2 листа флипчарта.
Подготовка	Осознайте разницу между менеджером и лидером. Эта деятельность наглядно демонстрирует разницу между менеджментом и лидерством. В деловом мире менеджмент и лидерство часто смешиваются, однако это два совершенно разных навыка. Менеджмент, по сути, ориентирован на процесс/задачу и сосредоточен на текущем моменте и ближайшем будущем. В то время как лидерство в гораздо большей степени ориентировано на людей и будущее. Оно включает в себя определение культуры и направления развития организации. Цель данной работы - наглядно показать разницу между менеджерами и лидерами и то, что каждый лидер может быть менеджером, но не каждый менеджер может быть лидером.
Реализация	Менеджмент и лидерство часто смешиваются в деловом мире, однако это два совершенно разных навыка. Менеджмент в основном ориентирован на процесс/задачу и сосредоточен на текущем моменте и ближайшем будущем. В то время как лидерство в гораздо большей степени ориентировано на людей и будущее. Оно включает в себя определение культуры и направления развития организации. Цель данного мероприятия - наглядно показать разницу между менеджерами и лидерами и то, что каждый лидер может быть менеджером, но не каждый менеджер может быть лидером. Разделите участников на небольшие группы, дайте каждой группе по экземпляру таблицы "Менеджер и лидер" и липкие листочки разного цвета. Повесьте два листа флипчарта и напишите на одном из них название "Лидер", а на другом - "Менеджер".

	Каждая группа должна определить, какие из утверждений в таблице "Менеджер и лидер" описывают поведение менеджера, а какие - поведение лидера; напишите по одному утверждению на каждой записке и приклейте ее либо на лист флипчарта "Менеджер", либо на лист флипчарта "Лидер" на стене.
	Менеджер или руководитель Планирование работы - Совместное видение - Планирование и определение приоритетности шагов по выполнению задач - Использование аналитических данных для поддержки рекомендаций - Разъяснение целей, плана и ролей - Обеспечение обратной связи по результатам работы - Мотивация персонала - Обеспечение целенаправленности - Создание "культуры" - Вдохновение людей - Делегирование задач Обеспечение предсказуемости - Координировать усилия ресурсы - Отдавать приказы и их выполнение - Действовать как связующее звено между командой и внешним миром - Принимать на себя риски - Направлять прогресс - Оценивать прогресс - Проверять выполнение задач - Создавать позитивное настроение в команде - Контролировать чувства и моральный дух - Смотреть "за горизонт" - Апеллировать к эмоциям людей - Соблюдать системы и процедуры - Предоставлять возможности развития - Обеспечивать эффективное введение в должность - Контролировать бюджеты, задачи и т.д. Использовать аналитические данные для прогнозирования тенденций - Мониторинг прогресса - Раскрытие потенциала - Быть примером для подражания - Апеллировать к рациональному мышлению - Создавать команды

--	--	--

→ **Ответ В**

приведенной ниже таблице показаны отдельные элементы, которые относятся к каждой категории.

Менеджер	Лидер
Планирование работы - Делегирование задач - Использование аналитических данных для поддержки рекомендаций - Обеспечение предсказуемости - Координация усилий - Координация ресурсов - Отдача приказов и выполнение - Руководство ходом - Оценка хода выполнения - Проверка выполнения задач - Следование системам и процедурам - Контроль бюджетов, задач и т.д Использовать аналитические данные для прогнозирования тенденций - Мониторинг прогресса - Обращение к рациональному мышлению - Планирование и определение приоритетности шагов по выполнению задачи	Создание команды - Обеспечение обратной связи по результатам работы - Мотивация персонала - Выполнение роли связующего звена между командой и внешним миром - Объяснение целей, План и роли - Вдохновлять людей - Обращаться к эмоциям людей - Разделять видение - Обеспечивать фокус - Контролировать чувства и моральный дух - Создавать "культуру" - Создавать позитивное ощущение в команде - Обеспечивать эффективное введение в должность - Предоставлять возможности развития - Раскрывать потенциал - Смотреть "за горизонт" - Принимать риски - Быть хорошей ролевой моделью

ЗАДАЧА № 3	
Название мероприятия	Навыки лидерства
Цель деятельности	Определение того, какие навыки необходимы для лидерства.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Планшеты или мобильные телефоны.
Подготовка	Доступ к Интернету / печатные истории. Напечатать плакаты или сделать QRL.
Реализация	Разделите участников на 4 группы. Попросите их зайти по приведенным ниже ссылкам, прочитать и обсудить лидерские качества. После этого попросите их поделиться с остальными шестью основными моментами их обсуждения. https://www.thebalancemoney.com/top-leadership-skills-2063782 https://www.skillsyouneed.com/leadership-skills.html  https://blog.acesence.com/10-important-leadership-skills-for-effective-leaders/

ЗАДАЧА № 4	
Название мероприятия	Быть лидером
Цель деятельности	Почувствуйте, как это - быть лидером, играя в ролевые игры.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Материалы не требуются.
Подготовка	Подготовьте несколько сценариев.

Реализация	Попросите четырех добровольцев. Один из них будет играть роль сотрудника, а трое других продемонстрируют другой стиль руководителя. Предлагаемый сценарий: Сотрудник пропустил встречу. Попросите добровольцев разыграть этот сценарий три раза, используя три разных подхода. После этого попросите других участников дать обратную связь по ролевым играм.
------------	--

ЗАДАЧА № 5	
Название мероприятия	Самомотивация
Цель деятельности	Помочь участникам осознать свои личные мотивы.
Продолжительность	15 мин
Необходимые материалы	Бумага и ручки.
Подготовка	Специальная подготовка не требуется.
Реализация	Попросите участников составить два списка. В одном списке они должны написать, что их мотивирует, а в другом - что их не мотивирует, в повседневной жизни или в соответствии с поставленной целью. После этого они могут поделиться своими мыслями с остальными, если захотят.

4.2 Решение проблем

Решение проблем - это процесс обнаружения, анализа и оценки проблем с целью преодоления препятствий и нахождения решения, которое наилучшим образом разрешит проблему. Этот процесс включает в себя постановку правильных вопросов, определение "правильной" проблемы, поиск возможных решений, принятие решений и их обоснование. Умение предлагать эффективные решения проблем на рабочем месте - навык, который высоко ценится работодателями. Не менее важно уметь решать проблемы как индивидуально, так и коллективно, в команде.

При решении задач предпринимателю необходимо развивать как интеллектуальные, так и темпераментные качества. Необходимо определить основные шаги и выработать стратегию, найти необходимые знания и применить их, используя структурированные и логические аргументы. Точно выполнять план, используя последовательность взаимосвязанных шагов, и знать, когда нужно повернуть назад в тупик и попробовать другой путь. Организовать, представить и защитить свое решение. Изучить последствия решения. Не исключено, что будут заданы дополнительные вопросы и сделаны выводы. Когда вы хотите решить проблему, вы должны принять вызов и взять на себя ответственность за поиск решения, быть готовым идти на риск и терпеть разочарование. Необходимо уметь критически оценивать свою работу и принимать критику от других. Этапы процесса решения проблемы:

1. **Определение проблемы:** Определите правильную проблему, задав правильные вопросы, чтобы выявить основную проблему. Кроме того, определите масштаб и влияние проблемы.
2. **Оценить ситуацию:** Рассмотрите контекст и всех людей, вовлеченных в эту проблему: их точки зрения на реальные проблемы.
3. **Определение возможных решений:** Мозговой штурм всех возможных решений и определение потенциальных вариантов: отделить перечисление вариантов от их оценки.
4. **Оценить варианты:** Перечислите сильные и слабые стороны каждого варианта. Отделите оценку вариантов от выбора вариантов
5. **Принять решение:** Рассмотрите последствия каждого варианта. Примите решение о наилучшем варианте, обосновав свой выбор.
6. **Внедрить решение:** Комплексно реализовать решение. Контролировать последствия.
7. **Оценить результаты:** Проанализируйте результаты и при необходимости пересмотрите решение.⁸²

□ Анализ проблем: "за" и "против"

Компании полагаются на своих сотрудников в выявлении проблем и их решении. Значительная часть усилий по решению проблем связана с пониманием того, что на самом деле лежит в их основе. Определение реальной проблемы - это первый важный этап на пути к ее решению. Зачастую на выявление и понимание проблемы уходит не меньше времени, чем на ее решение.

Do's and don't для анализа проблем⁸³ :

Идентификация	• Поиск возможных недостатков, недоработок и других типов проблем • Задавать вопросы заинтересованным лицам, чтобы выяснить причины невыполнения поставленных задач • Сбор данных из других источников	• Не упускайте из виду и не игнорируйте возможные проблемы • Не ограничивайтесь одним типом информации
Наблюдение	• Наблюдайте, по возможности, за тем, где и как возникают эти проблемы	• Не запугивайте людей, имеющих отношение к проблеме; добивайтесь их сотрудничества

⁸² Проект LELLE (2017). Материалы для обучения наставников. БЭСТ-ресурсы.

⁸³ Баттерфилд, Дж. (2010). Иллюстрированные руководства по курсам. Решение проблем и принятие решений, Мягкие навыки для цифрового рабочего места, Технология курса: Бостон.

	- Спрашивайте "что", а не "кто" - Убедите людей в том, что вы уважаете их идеи, мнения и предложения	Не угрожайте другим, чтобы они не подрывали решение.
Подтверждение	Проанализируйте собранные данные, чтобы убедиться в том, что вы правильно определили проблему	Не приступайте к решению проблемы, если вы не уверены, что тщательно ее идентифицировали

□ Оценка для решения проблем

В этом задании учащимся предлагается ознакомиться со сценарием и пройти семь этапов процесса решения проблемы, чтобы прийти к выполнимому и эффективному решению, которое они смогут обосновать.

ЗАДАЧА № 1	
Название мероприятия	Что такое решение проблем?
Цель деятельности	Введение в концепцию.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Видеопроектор. Компьютер, кабели. Подключение к Интернету/загрузка видео. Убедитесь, что все участники имеют доступ к экрану.
Подготовка	Загрузите видео заранее, если вы не уверены в наличии эффективного соединения с Интернетом.
Реализация	Показать видеофильм. Сделайте краткое вступление к занятию. https://www.youtube.com/watch?v=oDGydfWkVhI

ЗАДАЧА № 2	
Название мероприятия	Сценарий решений
Цель деятельности	Практика решения проблем.
Продолжительность	15 мин
Необходимые материалы	Бумага и ручки.

Подготовка	Ознакомьтесь со сценарием.																								
Реализация	Раздайте участникам этот сценарий. Попросите их предложить решение и поделиться им с остальными. Сценарий: Вы работаете в кафе, расположенном в конференц-центре. Это здание находится примерно в 20 минутах ходьбы от большинства офисных зданий. Из-за пешей доступности в ваше кафе приходит не так много офисных работников. Дела идут хорошо только в те дни, когда в конференц-центре проходят мероприятия. Как вы можете улучшить свой бизнес? <table border="1"> <tr> <td>1. Определите проблему</td><td colspan="2">4. Оценить решения</td></tr> <tr> <td></td><td>Плюсы</td><td>Cons</td></tr> <tr> <td>2. Оценить ситуацию</td><td colspan="2">5. Принять решение</td></tr> <tr> <td></td><td>Вариант</td><td>Причины</td></tr> <tr> <td>3. Определить все решения</td><td colspan="2">6. Внедрить решение</td></tr> <tr> <td colspan="3">7. Оценить результат</td></tr> <tr> <td>Что прошло успешно?</td><td>Что не удалось сделать?</td><td>Что можно было сделать лучше?</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </table>	1. Определите проблему	4. Оценить решения			Плюсы	Cons	2. Оценить ситуацию	5. Принять решение			Вариант	Причины	3. Определить все решения	6. Внедрить решение		7. Оценить результат			Что прошло успешно?	Что не удалось сделать?	Что можно было сделать лучше?			
1. Определите проблему	4. Оценить решения																								
	Плюсы	Cons																							
2. Оценить ситуацию	5. Принять решение																								
	Вариант	Причины																							
3. Определить все решения	6. Внедрить решение																								
7. Оценить результат																									
Что прошло успешно?	Что не удалось сделать?	Что можно было сделать лучше?																							

ЗАДАЧА № 3	
Название мероприятия	Навыки решения проблем
Цель деятельности	Определение того, какие навыки необходимы для решения проблем.
Продолжительность	20 мин

Необходимые материалы	Планшеты или мобильные телефоны.
Подготовка	Доступ к Интернету / печатные истории. Напечатать плакаты или сделать QRL.
Реализация	Разделите участников на 4 группы. Попросите их зайти по приведенным ниже ссылкам, прочитать и обсудить навыки решения проблем. После этого попросите их поделиться с остальными шестью основными моментами их обсуждения. https://www.thebalancemoney.com/problem-solving-skills-with-examples-2063764 https://www.skillsyouneed.com/ips/problem-solving.html <i>What Skills Make a</i> GOOD PROBLEM SOLVER ■ Collaborative communication ■ Active listening ■ Coachability ■ Decision making ■ Critical thinking ■ Research and data analysis ■ Persistence  management30.com  https://management30.com/blog/problem-solving-skills/

ЗАДАЧА № 4	
Название мероприятия	Найти проблему, решить проблему.
Цель деятельности	Практика решения проблем в группах.
Продолжительность	15 мин
Необходимые материалы	Бумага и ручки.
Подготовка	Специальная подготовка не требуется.
Реализация	Разделите участников на группы по четыре человека. Попросите каждую группу вложиться в проблему из повседневной жизни. После этого попросите их поменяться с другой группой. Теперь новая группа должна найти возможные решения этой проблемы. Затем попросите их поделиться своими результатами.

ЗАДАЧА № 5	
Название мероприятия	Являюсь ли я решателем проблем?
Цель деятельности	Приобретение навыков решения личных проблем.
Продолжительность	15 мин
Необходимые материалы	Бумага и ручки.
Подготовка	Специальная подготовка не требуется.
Реализация	Попросите участников поставить себе оценку от 1 до 10 (ниже - выше) по навыкам решения проблем, как они представлены на рисунке 4.2.3. После этого попросите их обосновать свои оценки.

4.3 Принятие решений

В жизни все зависит от выбора. Мы постоянно принимаем решения и делаем выбор с того момента, как встаем утром с постели, и до тех пор, пока не заканчиваем день. Ваши решения, будь то в личной или профессиональной жизни, часто определяют вас.

Способность принимать решения может иметь решающее значение в профессиональной среде, поскольку от нее зависит Ваш прогресс и дальнейшее развитие карьеры. В зависимости от вашего положения в компании ваши решения могут повлиять как на других сотрудников, так и на репутацию компании. Многие люди избегают брать на себя ответственность, когда сталкиваются с трудными ситуациями или принимают жизненно важные решения. С другой стороны, люди, обладающие решительностью и талантом принимать взвешенные и своевременные решения, автоматически становятся лидерами. Оттачивая навыки принятия решений, вы сможете укрепить отношения с коллегами и создать вокруг себя спокойную обстановку.

Если мы должны дать определение процессу принятия решений на рабочем месте, то можно смело утверждать, что управление - это не что иное, как постоянный процесс принятия решений. Руководители предприятий отвечают за принятие оперативных решений и за то, чтобы их сотрудники выполняли свои обязанности. В действительности способность менеджера принимать решения является решающим фактором его успеха.

Искусство принятия решений играет важную роль в процессе бизнес-планирования. На этапе планирования менеджеры должны принимать различные решения, например, определять цели организации. Для каждой работы они определяют важнейшие элементы, тактику маркетинга, распределение ролей и сроки.

Как принимать решения

Вот процесс принятия решений:

1. Определить решение

Определите характер и обстоятельства принятия решения, как только вы поймете, что вам необходимо его принять. Найдите любые переменные, имеющие отношение к проблеме, чтобы их также можно было принять во внимание. Очень важно понять, стоит ли делать выбор. Не все обстоятельства требуют сложного выбора, особенно если в других местах спрос на те же ресурсы выше.

2. Сбор информации

Получите как можно больше информации об обстоятельствах и выборе. Определите свои информационные потребности и наилучшие источники для их удовлетворения. Для любого обстоятельства подумайте о поиске информации как внутри, так и вне его. Например, просто увидев то, что находится перед Вами, Вы можете получить некоторые знания внутри себя в процессе самооценки. Получите дополнительную информацию из книг, Интернета или других источников.

3. Выявить альтернативы

Рассмотрите все возможности или варианты выбора. Это действие можно выполнять постоянно на протяжении всего процесса принятия решения. Даже если сначала у Вас возникнет желание отвергнуть какую-либо альтернативу, постарайтесь предложить ее и хорошенько обдумать.

4. Оцените свои доказательства

Чтобы оценить доказательства, объедините разум с интуицией. Определите, какой результат будет наилучшим образом отвечать потребностям проблемы или исследования, проанализировав и предсказав, что произойдет при каждом возможном исходе. Отсортируйте варианты в соответствии с тем, какой из них будет наилучшим решением, и посмотрите, не появится ли какая-нибудь выдающаяся концепция.

5. Выберите вариант

Выберите тот вариант, который, по вашему мнению, является наилучшим. В зависимости от ситуации и конкретного решения, окончательный вариант может представлять собой комбинацию нескольких вариантов. Прежде чем принять окончательное решение, обязательно взвесьте потенциальные преимущества и недостатки каждой альтернативы.

6. Принять меры

Начните претворять свое решение в жизнь. Это может быть информирование руководителей группы или компании, сбор материалов или составление бюджета. По мере выполнения решения постоянно оценивайте его и вносите необходимые коррективы и улучшения.

Принятие решений и его значение для решения проблем

Значение принятия решений заключается в том, что оно помогает выбрать из множества возможностей. Прежде чем принять решение, необходимо получить всю необходимую информацию и взвесить все преимущества и недостатки. Очень важно сосредоточиться на шагах, которые помогут вам сделать наилучший выбор. Существует значительная связь между решением проблем и принятием решений.

Чтобы глубже понять важность навыков принятия решений, давайте рассмотрим различные способы, с помощью которых принятие решений может помочь в решении проблем:

1. Поэтапный подход:

Принятие решений не является случайным процессом. Очень важно избежать многочисленных проблем, прежде чем принимать критические решения, которые могут оказать долгосрочное влияние на цели и результаты деятельности человека и организации.

Мы склонны ориентироваться на мнение большинства. Даже если вы считаете, что группа принимает неправильное решение, вы боитесь высказаться, потому что боитесь оказаться в изоляции.

Предотвратить такие ошибочные сценарии можно с помощью методичной процедуры принятия решений.

2. Анализ воздействия:

Мы можем оценить последствия различных вариантов, используя соответствующие методологии и этические процедуры принятия решений. Например, очень важно знать, является ли тот или иной выбор постоянным или временным. Мы можем оценить влияние того или иного решения на людей в организации и понять, будет ли оно им приятно или нет.

3. Поиск альтернативных вариантов решений:

В процессе принятия решений в дело вступают такие навыки, как умение задавать вопросы и воображение. С помощью умения задавать вопросы можно узнать больше о множестве вариантов, а воображение помогает обнаружить неизвестные ранее варианты.

4. Прогнозирование будущего:

Ценность принятия решений проявляется в их способности прогнозировать будущее. При методичном подходе мы можем рассчитать вероятное влияние того или иного решения на будущий рост бизнеса.

5. Оценка различных вариантов:

Это процедура, основанная на фактах, что является одной из особенностей принятия решений. Перед принятием решения мы собираем всю информацию о различных возможностях и оцениваем их жизнеспособность и влияние на текущий и будущий сценарии развития компании. Это дает нам возможность принимать этические решения, которые в большинстве случаев также являются точными.

6. Оценка риска:

При оценке риска принимаемых решений большое значение имеют сильные способности к принятию решений. Они позволяют не только рассмотреть многочисленные возможности, оценить их преимущества и недостатки, но и оценить риск. Правильно оценив все возможные варианты, рыночные условия и исторические данные, мы можем прогнозировать вероятность успеха и готовиться к худшим сценариям. Такой анализ рисков полезен для планирования на случай непредвиденных обстоятельств, а также для модификации курса.

7. Влияние на человеческие ресурсы:

Правильное принятие решений может принести компании много пользы. Оно способствует созданию атмосферы сотрудничества и четкой коммуникации между различными сторонами. С помощью методов группового принятия решений можно заставить разных членов команды понять точку зрения, достоинства и недостатки друг друга.

8. Лидерство и эмоциональный менеджмент:

Уверенное принятие решений способствует быстрому решению проблем и выводит тех, кто принимает решения, на лидирующие позиции. Сильные решения должны быть непредвзятыми и свободными от эмоциональных факторов, которые могут заставить

нас не замечать недостатков. Принятые таким образом решения должны быть прозрачными и логичными.

Эти особенности принятия решений снижают напряжение и трение, повышая сплоченность коллектива, взаимопонимание и уважение к лидерам.⁸⁴

ЗАДАЧА № 1	
Название мероприятия	Искусство принятия решений
Цель деятельности	Введение в концепцию.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Видеопроектор. Компьютер, кабели. Подключение к Интернету/загрузка видео. Убедитесь, что все участники имеют доступ к экрану.
Подготовка	Загрузите видео заранее, если вы не уверены в наличии эффективного соединения с Интернетом.
Реализация	Показать видеофильм. Сделайте краткое вступление к занятию. https://www.youtube.com/watch?v=VI_27xEPLUs

ЗАДАЧА № 2	
Название мероприятия	Стратегия принятия решений в моей жизни
Цель деятельности	Помочь участникам определить собственную стратегию принятия решений.
Продолжительность	15 мин
Необходимые материалы	Бумага и ручки.
Подготовка	Вы можете подготовить свою собственную "дорогу принятия решений" и поделиться ею с участниками.
Реализация	Попросите участников вспомнить случай, когда им пришлось принимать очень важное решение. Затем они могут записать шаги и свои чувства, которые они проделали, чтобы принять окончательное решение. Они могут рассказать о своем пути принятия решения остальным.

ЗАДАЧА № 3

⁸⁴ Кишор, К. (2022, 8 января). *Принятие решений и его значение для решения проблем*. Harappa. <https://harappa.education/harappa-diaries/what-is-decision-making/>

Название мероприятия	Навыки принятия решений
Цель деятельности	Помочь участникам определить, какие навыки необходимы для принятия решений.
Продолжительность	20 мин
Необходимые материалы	Планшеты или мобильные телефоны.
Подготовка	Доступ к Интернету / печатные истории. Напечатать плакаты или сделать QRL.
Реализация	Разделите участников на 4 группы. Попросите их зайти по приведенным ниже ссылкам, прочитать и обсудить навыки принятия решений. После этого попросите их поделиться с остальными шестью основными моментами их обсуждения. https://www.skillsyouneed.com/ips/decision-making.html https://www.thebalancemoney.com/decision-making-skills-with-examples-2063748  The diagram shows a central yellow circle labeled "Decision Making Skills" connected to eight surrounding circles: Critical Thinking (blue), Problem Solving (light blue), Logical & Analytical Thinking (teal), Listening Effectively (green), Leadership (green), Interpersonal Skills (green), Time Management (green), and Team Collaboration (green). https://www.mbaskool.com/business-concepts/human-resources-hr-terms/18097-decision-making-skills.html

ЗАДАЧА № 4

Название мероприятия	Создайте свою собственную деятельность по принятию решений.
Цель деятельности	Помочь участникам попрактиковаться в решении проблем и принятии решений, задействовать навыки сотрудничества, творчества и тайм-менеджмента.

Продолжительность	30 мин
Необходимые материалы	Бумага и ручки.
Подготовка	Необходимо определить проблему, найти решения, оценить и выбрать решения, а также реализовать их. Поощряйте команду к творческому мышлению на каждом уровне, предлагая ей рассмотреть множество вариантов. Если идеи начинают иссякать, предложите другую стратегию мозгового штурма, например, брейнрайтинг. Это дает возможность каждому внести свой вклад в равной степени, позволяя сотрудникам развивать идеи друг друга. Поощряйте команды обсуждать различные процедуры принятия решений, которые они использовали после презентаций. Можно поинтересоваться их стратегиями управления временем и общения. Другой вопрос - как им удалось удержать разговор в рамках темы. Наконец, можно спросить, изменили бы они свою стратегию в свете презентаций других команд. ⁸⁵
Реализация	В этом упражнении команды должны создать свою собственную, совершенно новую задачу по решению проблем. Эта игра побуждает участников задуматься о процессе решения проблем. Она развивает такие навыки, как креативность, умение вести переговоры и принимать решения, а также коммуникабельность и управление временем. После проведения мероприятия команды должны быть лучше подготовлены к совместной работе и уметь думать. 1. По прибытии участников вы объявляете, что вместо часового занятия по решению проблем они должны сами разработать оригинальный вариант командообразования. 2. Разделите участников на команды и скажите им, что они должны придумать новое командное мероприятие по решению проблем, которое будет хорошо работать в их организации. Мероприятие не должно быть таким, в котором они уже участвовали или о котором слышали. 3. Через час каждая команда должна презентовать свой новый вид деятельности всем остальным и рассказать о его ключевых преимуществах.

ЗАДАЧА № 5	
Название мероприятия	Стратегия принятия решений в моем бизнесе

⁸⁵ MindTools | Home. (n.d.).

<https://www.mindtools.com/aes9isg/team-building-exercises-problem-solving-decision-making>

Цель деятельности	Помочь участникам разработать стратегию принятия решений для своего бизнеса.
Продолжительность	15 мин
Необходимые материалы	Бумага и ручки.
Подготовка	Знать стратегию принятия решений. https://smallbusiness.chron.com/decision-making-strategies-business-2677.html
Реализация	Попросите участников вернуться к их бизнес-плану, составленному в задании 1.3.5, еще раз просмотреть его и теперь попросите их создать стратегию принятия решений для своего бизнеса. После этого они могут поделиться своим планом с другими участниками.

Резюме

Видение - это реалистичное, убедительное и привлекательное представление о том, где вы хотите быть в будущем в бизнесе. Видение задает направление, устанавливает цели и служит контрольной точкой, позволяющей понять, достигли ли вы того, что задумали.

Сформулировав свое видение, лидеры должны сделать его убедительным и убедительным. Люди могут увидеть, почувствовать, понять и принять убедительное видение. Эффективные лидеры рисуют яркий образ того, как будет выглядеть будущее, когда их цели будут достигнуты. Они рассказывают мотивирующие истории и описывают свое видение так, чтобы его мог понять каждый.

Основой лидерства является убедительное видение. Однако именно способность лидера воодушевлять и вдохновлять других позволяет ему воплощать это видение в жизнь. Лидеры также могут мотивировать и влиять на людей, используя свою природную харизму и привлекательность, а также другие формы власти, например, возможность давать премии или ставить задачи. С другой стороны, хорошие лидеры не полагаются на эти виды власти, чтобы мотивировать и вдохновлять людей.

Поиск лидерского потенциала в других также является частью лидерства. Развивая лидерские качества в своей команде, вы создаете среду, в которой сможете добиться успеха в долгосрочной перспективе. А это, друзья мои, и есть истинное испытание великого лидера.⁸⁶

⁸⁶ Что такое лидерство?: (n.d.). Mind Tools.

https://www.mindtools.com/pages/article/newLDR_41.htm

Модуль 3

Профессиональные компетенции

Введение

Данный модуль предназначен для фасилитаторов, работающих с молодыми предпринимателями в сфере культуры. В нем дается введение в тему и излагаются некоторые ключевые моменты, которые необходимо учитывать при работе с этой группой.

Термин "культурный предприниматель" используется для обозначения тех, кто занимается продвижением и управлением культурной деятельностью. Эта деятельность может включать в себя все: от искусства и музыки до наследия и туризма. Предпринимательство в сфере культуры - это растущая область, и у молодых людей есть много возможностей принять в ней участие.

Существует несколько ключевых моментов, которые следует учитывать фасилитаторам при работе с молодыми предпринимателями в сфере культуры. Во-первых, важно поощрять творческий подход и стремление к риску. Эта группа должна чувствовать себя свободно, экспериментировать и пробовать новое. Во-вторых, важно обеспечить поддержку и руководство; хотя независимость поощряется, молодые предприниматели не должны чувствовать, что они предоставлены сами себе. Наконец, важно создать сеть контактов и ресурсов; это поможет молодым предпринимателям в начале их карьеры.

Но что нужно для того, чтобы стать успешным предпринимателем в сфере культуры? И как молодые люди могут развить в себе навыки, необходимые для успешной работы в этой сфере?

В этом модуле мы также рассмотрим роль фасилитаторов в обучении навыкам, необходимым молодым предпринимателям в сфере культуры. Мы также рассмотрим некоторые проблемы и возможности, связанные с этой растущей областью.

Кого можно отнести к молодым предпринимателям в сфере культуры?

Молодые предприниматели в сфере культуры часто увлечены выбранной ими областью, будь то музыка, мода, искусство или кино. У них есть творческое видение и стремление воплотить свои идеи в жизнь. Они понимают важность маркетинга и налаживания контактов, умеют использовать социальные сети в своих интересах.

Но для того чтобы стать успешным предпринимателем в сфере культуры, необходимо не только иметь отличные идеи, но и обладать определенным набором навыков, позволяющих воплотить их в жизнь. Вот некоторые из навыков, которые необходимы молодым предпринимателям в сфере культуры для достижения успеха:

1. Творчество: Это само собой разумеется - чтобы быть культурным предпринимателем, нужно быть творческим человеком. Но креативность - это не только умение придумывать новые идеи, но и умение мыслить нестандартно и смотреть на вещи с разных точек зрения.
2. Деловая хватка: Успешный культурный предприниматель должен разбираться в деловой стороне дела. Сюда входит все: от знания цен на свою продукцию или услуги до базового понимания финансовой отчетности и бухгалтерского учета.
3. Маркетинг и сетевое взаимодействие: Умение эффективно продвигать свою продукцию или услуги на рынке имеет решающее значение для любого бизнеса, но особенно это важно для предпринимателей в сфере культуры. Они должны уметь налаживать деловые связи и эффективно продвигать свой продукт.

Как вы, как фасилитаторы, можете помочь им овладеть этими навыками?

Существует целый ряд навыков, необходимых молодым предпринимателям в сфере культуры для достижения успеха. Однако не все они могут знать, что это за навыки и как их приобрести. Именно здесь вы, как фасилитаторы, можете сыграть ключевую роль.

Вы можете помочь молодым предпринимателям в сфере культуры приобрести необходимые навыки, сделав это:

1. Предоставление рекомендаций и поддержки - Вы можете предоставить молодым предпринимателям рекомендации и поддержку, необходимые для определения их сильных и слабых сторон и постановки целей. Для этого используйте первый модуль и предлагаемые инструменты оценки талантов.
2. Поощрение сотрудничества - Сотрудничество необходимо для любого делового предприятия, и вы можете поощрять молодых предпринимателей к совместной работе над достижением общих целей.

3. Помощь в создании сетей - Сети необходимы для любого бизнеса, и вы можете помочь молодым предпринимателям установить контакты с нужными людьми, которые помогут им добиться успеха.

4. Обмен ресурсами - Вы можете поделиться с молодыми предпринимателями ценными ресурсами, например, информацией о возможностях финансирования или наставничества.

5. Поощрение творчества - Творчество необходимо любому предпринимателю, и вы можете помочь молодым предпринимателям использовать свои творческие способности для выработки новых идей и решений.

Эти навыки являются общими для всех молодых предпринимателей, но есть и такие, которые могут конкретно помочь предпринимателям в сфере культуры.

Наиболее востребованными в этой области являются следующие навыки:

- Управление событиями и организациями
- Цифровые компетенции
- Самореклама и маркетинг талантов

После прочтения данного модуля вы, как специалист по работе с молодежью, сможете:

- Получить более полное представление о рассматриваемых профессиональных компетенциях.
- Уметь оказывать поддержку участникам в процессе приобретения и развития набора навыков.
- Уметь создавать учебные занятия по темам, рассматриваемым в Модуле, и иметь достаточный инструментарий для разработки этих занятий.

Данный модуль состоит из 3 глав:

Глава 1. Событийный и организационный менеджмент. В этой главе рассматриваются навыки и преимущества, которые данная компетенция может дать молодым предпринимателям на современных рынках.

Глава 2. Цифровые компетенции. Эти компетенции необходимы в современных технологических условиях и могут оказать явное положительное влияние на предпринимателей.

Глава 3. Самореклама и маркетинг талантов. В этой главе объясняются и разрабатываются тактики и советы по саморекламе и маркетингу талантов.

Прелюдия к главе 1: Событийный и организационный менеджмент

Чтобы овладеть этим навыком, молодой предприниматель должен быть увлечен культурой и желать изменить жизнь своего сообщества к лучшему, иметь идеи мероприятий или проектов, которые, по его мнению, будут успешными.

Существует множество ресурсов, которые помогут им освоить все тонкости управления мероприятиями и организациями. Вот лишь некоторые из навыков, которые понадобятся им для успешной работы в качестве культурного предпринимателя:

- Управление временем: Умение эффективно распоряжаться своим временем имеет решающее значение при планировании мероприятий и руководстве организациями. В сутках всегда много дел и мало часов, поэтому умение расставлять приоритеты и быть организованным крайне важно.
- Бюджетирование: Умение не выходить за рамки бюджета - еще один важный навык для культурных предпринимателей. При организации мероприятий или проектов всегда требуется разумно расходовать средства, поэтому умение вести учет расходов и придерживаться бюджета является ключевым.
- Маркетинг: Также важно уметь рекламировать мероприятия или проекты. Они должны уметь донести до людей информацию о своих мероприятиях и проектах, чтобы заинтересовать и привлечь их к участию.

Для получения дополнительной информации об управлении событиями посетите сайт:

- https://d2cx26qpfwuhvu.cloudfront.net/irfu/wp-content/uploads/2019/01/22111234/IRFU_event-management-large.pdf для проведения крупномасштабных мероприятий.
- <https://www.utrgv.edu/institutional-advancement/files/documents/utrgv-event-planning-manual.pdf> для небольших и средних мероприятий.

Прелюдия к главе 2: Цифровые компетенции

Одним из важнейших навыков, необходимых предпринимателям в сфере культуры, являются цифровые компетенции. В условиях постоянно меняющегося технологического ландшафта для культурных предпринимателей как никогда важно уметь ориентироваться в цифровом мире.

Существует несколько ключевых компонентов цифровой компетентности. Во-первых, предприниматели в сфере культуры должны понимать, как работают технологии и как их можно использовать в своих интересах. Они также должны уметь использовать различные виды технологий для создания и распространения контента. Наконец, они должны уметь защищать свое присутствие в Интернете и управлять своей репутацией в сети.

В то время как некоторые культурные предприниматели рождаются с природной склонностью ко всему цифровому, другим приходится приобретать эти навыки в рамках формального или неформального образования. Существует множество способов развития цифровой компетентности, но одним из лучших является практический опыт. Лучше всего учиться на практике, поэтому потенциальным предпринимателям в сфере культуры следует искать возможности использовать технологии в своей работе. Методом проб и ошибок они быстро приобретут навыки, необходимые для успешной работы в цифровом мире. В примерах, приведенных в данном модуле, будет использован метод практического опыта.

Дополнительная информация и материалы в этой области [Рамки цифровых компетенций](#), созданные Европейской комиссией.

Прелюдия к главе 3: Самореклама и маркетинг талантов

Безусловно, самореклама и маркетинг - важные навыки для молодого предпринимателя. Но что именно под этим подразумевается? И как развивать эти навыки?

Самореклама - это создание положительного имиджа себя и своей работы. Это означает, что нужно не только выставлять себя с лучшей стороны, но и активно рекламировать свои достижения и таланты. Они должны уметь продавать себя и свои идеи, чтобы заинтересовать людей в том, что они делают.

Маркетинг талантов похож на саморекламу, но с акцентом на их особые таланты и способности. Это означает выделение того, что делает их особенными, и использование этого в своих интересах. Важно уметь определять свои уникальные преимущества и затем использовать их для продвижения на рынок потенциальных клиентов или инвесторов.

Оба эти навыка важны для любого молодого предпринимателя. Если они не умеют рекламировать себя и свою работу, то им будет трудно заинтересовать людей тем, что они делают. А если у него нет уникальных талантов или способностей, то ему будет трудно выделиться из толпы.

Для того чтобы начать развивать эти навыки, они могут сделать несколько вещей. Во-первых, убедитесь в том, что они всегда выкладываются по полной программе. Это означает, что нужно одеваться соответствующим образом, хорошо говорить и вообще производить хорошее впечатление. Во-вторых, начните налаживать контакты и узнавать свое имя. Посещать мероприятия, знакомиться с новыми людьми, чтобы их работы были видны как можно большему числу людей. И в-третьих, завести блог или веб-сайт

для демонстрации своих работ и талантов. Это отличный способ начать заниматься саморекламой и маркетингом.

Потратив время на развитие этих навыков, они добьются успеха.

Будучи молодыми предпринимателями в сфере культуры, они будут определять будущее сектора искусства и культуры, поэтому важно, чтобы они обладали навыками и знаниями, необходимыми для достижения успеха. Вы, как организаторы, играете важную роль в обучении этим навыкам и в оказании помощи молодым людям в развитии их предпринимательского потенциала.

Заложив необходимый фундамент для этого модуля, мы переходим к рассмотрению различных составляющих его частей.

Глава 1. Организация мероприятий

Начнем с того, что организация мероприятия - это процесс планирования и координации всех его аспектов. Сюда входит все: от бронирования места проведения мероприятия до организации транспорта и размещения гостей. Организация мероприятий может быть сложной задачей, но при тщательном планировании и внимании к деталям она может стать очень полезным опытом и солидной карьерой.

1.1. Что такое событие

Первое, что мы должны сделать при планировании мероприятия, - это понять, что оно собой представляет. Событие - это, прежде всего, важнейшая форма коммуникации, с помощью которой мы рассказываем о себе другим. Событие говорит о нас все. Оно говорит о том, кто мы, что мы делаем, каковы наши навыки и таланты. Неважно, большое это мероприятие или маленькое, мы - это наше мероприятие, а наше мероприятие - это мы. Поэтому мы должны помнить об этой концепции. Это поможет нам не впасть в ошибку, рассматривая мероприятие как просто одну из различных вещей, которые мы делаем, или думая, что создание мероприятия и общение - это две разные области. Как только вы поймете эту базовую концепцию, вы сможете разрабатывать эффективные и последовательные проекты.

1.2. Зачем нужно мероприятие

Четкое понимание природы мероприятия приводит нас к трем вопросам, необходимым для его планирования. 1 Каковы цели, которые мы хотим достичь в результате проведения мероприятия? 2 Какое содержание мы хотим в нем передать? 3 Каковы наши ожидания?

1.2.1 Цели:

Нелегко точно определить цели, которых мы хотим достичь с помощью того или иного мероприятия. Хочу ли я повысить свою общую известность? Хочу ли я, чтобы о моем проекте или бизнесе узнала более широкая аудитория? Хочу ли я добиться существенного улучшения своего текущего состояния? Иногда мы склонны потакать подходу "событие - лишь бы было". Это неверно по своей сути и делает организационные усилия совершенно бесполезными. Поэтому определение цели будет первым и, возможно, самым важным шагом нашего организационного процесса.

1.2.2 Содержание:

Содержание, присущее мероприятию, тесно связано с целями, которые оно преследует и вытекает из него. Мы можем захотеть рассказать о себе в общих чертах, как об организации, без конкретики, или, напротив, представить проект, инициативу, деятельность, которую мы осуществили. В зависимости от сообщения планирование мероприятия может существенно меняться, начиная с самого сообщения. Разные типы инициатив имеют разное содержание и, соответственно, разные цели. Поэтому на начальном этапе целесообразно как можно точнее определить содержание мероприятия.

1.2.3 Ожидания:

Замысел, планирование и реализация мероприятия требуют значительной психофизической отдачи. Невозможно без соответствующих причин. Поэтому ожидания, как и цели, играют главную роль в формировании мотивации. С этой точки зрения необходимо быть максимально откровенным и честным. Ожидания могут быть как реалистичными, так и ошибочными, как позитивными, так и негативными. Прогнозировать пустой зал так же неверно, как и ожидать оваций зала, заполненного до последнего места, при отсутствии объективных элементов, указывающих на возможность подобного исхода. Четкое представление о своих ожиданиях касается не только эмоционально-психологической сферы, но и оказывает решающее влияние на материально-технический аспект. Например, ожидания большой или малой посещаемости определяют выбор места проведения нашего мероприятия.

1.3 Выбор места проведения работ

Место проведения мероприятия является одним из важнейших элементов, определяющих его исход. При его выборе необходимо учитывать следующие аспекты: 1) символическая ценность и репутация; 2) согласованность с личностью тех, кто организует мероприятие; 3) функциональность; 4) удобство использования;

1 Символическое значение. Место - это не просто физическое пространство, ограниченное четырьмя стенами и потолком. Это еще и символ, который несет в себе историю, послания и ценности. Группа Pink Floyd выбрала амфитеатр в Помпеях для проведения своего знаменитого выступления не потому, что он особенно подходил для концерта, а потому, что его древность придавала этому месту сильную суггестивность. Точно так же трудно представить себе классический балет на дискотеке в стиле реггетон или конференцию консервативной политической партии в подпольном панк-клубе.

2. Согласованность с организацией. Исходя из предыдущего пункта, при выборе места мы должны учитывать согласованность структуры с нашей идентичностью и с содержанием нашего мероприятия. Место проведения мероприятия должно быть не просто местом, где проходит мероприятие, а способствовать укреплению или, по крайней мере, не наносить ущерба нашему имиджу и нашему посланию. Использование места, где обычно проходят экстремистские или политически неоднозначные демонстрации, безусловно, негативно скажется на нашем имидже, независимо от характера и качества нашего мероприятия. В то же время использование престижного места или места, наполненного позитивной символикой, будет плюсом как для мероприятия, так и для нас как организации.

3. Функциональность. Мероприятие, даже не очень важное, имеет технические особенности, которые необходимо учитывать при выборе места проведения. Недостаточно, чтобы место было красивым, дешевым или престижным. Мы должны спросить себя: есть ли у вас необходимое оборудование для проведения моих мероприятий? Есть ли система звукоусиления? Можно ли проецировать изображения? Можно ли делать аранжировки? Существуют ли архитектурные барьеры? Например, подходит ли помещение для проведения выставки с большим количеством рабочих мест и можно ли передвинуть мебель и переоборудовать пространство? С какого времени и до какого времени можно работать?

4. Удобство использования. Для того чтобы мероприятие собрало много участников, необходимо поощрять и облегчать их участие. Поэтому, выбирая место, мы позаботимся о том, чтобы оно было легкодоступным, по возможности всеми возможными способами, и благоприятствовало постоянству проходов. Уродливое помещение, расположенное в центре города, связанное с общественным транспортом и оборудованное вместительной парковкой, всегда будет предпочтительнее красивого и супердешевого сооружения, расположенного на вершине горы, вдали от всего и всех.

1.4 Выбор даты

Выбор даты очень часто обусловлен факторами, не зависящими от нашей воли, такими как наличие принимающей структуры, участие докладчиков и гостей мероприятия, плановые потребности проведения мероприятия в заданный период времени. Учитывая эти факторы, на которые, повторяем, мы не можем повлиять, при выборе даты нам придется учитывать возможное совпадение с другими более значимыми событиями, которые неизбежно отнимут у нас заметность. Крупные спортивные соревнования, транслируемые по телевидению, развлекательные шоу, события общего характера, например, политические выборы, совпадение нескольких мероприятий, аналогичных нашему. Поэтому наша задача - постараться определить "свободный" временной интервал.

1.5 Коммуникация и продвижение мероприятия

В настоящее время существует тенденция приписывать коммуникации способность получать любой результат. Это неверно, поскольку коммуникация - это средство, с помощью которого мы обмениваемся содержанием, а не само содержание. Поэтому коммуникация, пусть даже высокого уровня, лишенная значимого содержания, никогда

не принесет значимых результатов за пределами краткосрочной перспективы. Исходя из этого, необходимо учитывать некоторые моменты: 1) событие до, во время и после; 2) эффект "галстука"; 3) внутренняя коммуникация; 4) послы; 5) внешняя коммуникация; 6) социальные сети и пресса;

1 Событие до, во время и после. Методы коммуникации и передачи информации, разработанные благодаря социальным сетям и новым технологиям, означают, что видимость события выходит за рамки самого события, начинаясь до его фактического проведения и заканчиваясь после. Иными словами, в современной коммуникации событие начинается и заканчивается тогда, когда начинается и заканчивается коммуникация, которую оно дает. Представим себе выставку картин, в которой участвуют 70 человек. Если в результате присущей ей коммуникации 1000 человек через онлайн-средства обратились к автору и его художественному произведению, то можно сказать, что созданный ажиотаж будет выше, чем у выставки, которую посетили 200 человек и которая не вызвала никакого интереса за их пределами.

2 Эффект "галстука". Коммуникации, когда они не особенно эффективны, определяют "эффект галстука". Галстук - это одежда, которая не защищает от холода или жары, не имеет практической пользы, но его отсутствие в определенных контекстах наносит очевидный ущерб имиджу и доверию. То же самое можно сказать и о родовом общении. Ее наличие не помогает добиться результата, но если ее нет, то это вызывает упреки.

3 Внутренние коммуникации. Первая форма эффективной коммуникации - это та, которая начинается с вашей внутренней сети контактов, будь то друзья, знакомые, коллеги или члены семьи. Именно они будут первой целью, которую необходимо достичь при продвижении вашего мероприятия. Начиная с хорошего начального уровня взаимной лояльности, вам не придется прилагать особых усилий, чтобы убедить их принять участие в вашей инициативе.

4 Послы В многочисленных проектах и кампаниях используются "послы" - фигуры, которые, благодаря своему авторитету, усиливают идею проекта и кампании, становясь их послами. Принимая во внимание собственную операционную среду, хорошим правилом будет сначала определить фигуры, которые на местном уровне могут играть эту роль "послов", либо в силу своей близости к теме, либо в силу предыдущих отношений сотрудничества, либо в силу своего собственного положительного имиджа. Их роль в качестве послов будет заключаться главным образом в публичной поддержке кампании по продвижению мероприятия через социальные сети, публичные заявления и распространение информации среди членов своей социальной сети.

5 Внешняя кампания Еще до начала реализации кампании целесообразно составить в виде списка контактов или рассылки как можно более обширный список людей, с которыми можно связаться для продвижения нашего мероприятия. В данном случае это будут люди, с которыми нет прямых или косвенных отношений, и все, кто так или иначе может быть заинтересован в нашей инициативе. Интеллектуалы, художники, преподаватели вузов, политики, боевики, любопытные и т.д.

6 Социальные сети и пресса Это может показаться очевидным, но это не так. При проведении какого-либо мероприятия хорошим правилом является рассылка

пресс-релиза в редакции СМИ, работающих в нашем регионе (местные, национальные, международные). Это операция, которая не требует затрат и может принести значительную имиджевую отдачу. Неважно, что 100 раз наш пресс-релиз не был отправлен. Рано или поздно это произойдет, и, возможно, это будет 101-й. Точно так же и в отношении социальных сетей важно использовать наиболее подходящий канал для той цели, к которой мы обращаемся. Информация должна быть четкой и лаконичной, без небрежности. Все, что мы публикуем, должно отвечать потребности быть полностью понятым в кратчайшие сроки.

1.6 Реализация мероприятия

Таким образом, мы подошли к фактической реализации мероприятия. Мы не можем позволить себе ошибок и неопределенности, особенно если рекламная кампания была эффективной. В этом случае аудитория, пришедшая на наше мероприятие, станет аудиторией нашего провала. Поэтому желательно как можно точнее знать место проведения мероприятия, включая техническое оснащение, логистические характеристики и способы использования конструкции. Недопустима нехватка материалов и инструментов, так же как и задержки с установкой и подготовкой мероприятия. Другими словами, независимо от типа мероприятия, оно должно создавать у присутствующих образ профессионализма, серьезности и надежности.

1.7 Постсобытие

Мероприятие было проведено с положительными результатами. Каков следующий шаг? Успешное мероприятие, если оно не оценено должным образом, в конечном итоге оказывается эфемерной инициативой, не имеющей долгосрочного эффекта. Хороший организатор, опираясь на собственный успех, сможет использовать этот успех для укрепления возникших благодаря мероприятию контактов, консолидации аудитории, возобновления коммуникации последующих мероприятий, опираясь на полученные результаты.

Как организовать соответствующую деятельность

В соответствии с изложенным в этой главе, рекомендуется использовать некоторые или все из перечисленных ниже мероприятий.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 1	
Название мероприятия	Советы по организации мероприятий для начинающих.
Продолжительность	8 мин
Цели	Объясните набор понятных советов.

Необходимые материалы	Видеопроектор. Компьютер, кабели. Подключение к Интернету/загрузка видео. Убедитесь, что все участники имеют доступ к экрану. Видео
Подготовка	--
Реализация	Показать видеофильм. Сделайте краткое вступление к занятию

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 2	
Название мероприятия	Нарисуй меня.
Продолжительность	40 мин
Цели	Привлечь внимание участников к важным навыкам, которые необходимо развить для успешной организации мероприятий. Увидеть различия, которые другие люди видят в одной и той же теме.
Необходимые материалы	Бумага формата A4 (2 на группу), ручки и маркеры.
Реализация	Разделите участников на небольшие группы, состоящие максимум из 4 человек. Дайте каждой группе по два листа бумаги и столько ручек и маркеров, сколько им понадобится. Попросите участников нарисовать контур человеческой фигуры, по одному на каждом листе бумаги. Когда они закончат это, попросите их поработать вместе и написать или выразить любым способом, какие, по их мнению, необходимые навыки должен иметь нарисованный ими человек, чтобы эффективно организовать большое мероприятие. Когда все группы закончат работу, дайте им несколько минут на то, чтобы объяснить, почему они выбрали именно то, что выбрали. Выслушав всех, попросите их повторить упражнение, но на этот раз с учетом того, что высказали другие группы. Цель - увидеть изменения от первого рисунка ко второму и понять, что иногда у них есть четкое представление о том, какие навыки им нужно развивать, а иногда нет. В завершение занятия можно предложить каждому участнику провести индивидуальную рефлексию: какой навык лично ему необходимо развивать в первую очередь.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 3	
Название мероприятия	Чемодан
Продолжительность	30 мин
Цели	Побудить участников к самоанализу важности организационного ранжирования различных частей и аспектов мероприятия.
Необходимые материалы	Печатные изображения, отражающие место проведения мероприятия, управление временем, бюджет, логистику, продвижение... но также и нематериальные характеристики, такие как хороший настрой, поведение участников и т.д. По крайней мере, комплект из 5 экземпляров каждого.
Подготовка	Распечатайте карты, по возможности в цвете.
Реализация	Групповое упражнение. Мероприятие представляет собой ролевую игру, группы должны состоять из 3-4 человек. Группа должна выбрать не более 6 карточек, которые должны быть разложены на полу, причем выбирать нужно с умом, так как идея состоит в том, чтобы эти объекты или условия находились в своем собственном событии. После выбора они должны представить то, что у них есть, вам, ведущему. Вы будете играть роль влиятельного политика, которому они должны угодить, чтобы получить разрешение на проведение мероприятия. Они должны заключить сделку, по которой они дадут вам как можно меньше из того, что они выбрали. В процессе торга фасилитатор должен попытаться получить от них самое важное, чтобы улучшить свои возможности по заключению сделки. После того как все закончили, откройте слово для комментариев. Спросите, не хочет ли кто-нибудь поделиться и воспользоваться возможностью что-то добавить.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 4	
Название мероприятия	Рейтинг
Продолжительность	20 мин
Цели	Ранжирование объектов и идей по степени важности очень полезно для того, чтобы иметь четкое представление о том, над какими навыками необходимо работать.
Необходимые материалы	Полоски бумаги размером примерно 10 на 21 см с рядом объектов и идей. Список выглядит следующим образом: - Место проведения - Логистика - Маркетинг - Бюджет - Управление временем - Персонал - Цель мероприятия - Влияние мероприятия Для большей наглядности добавьте пояснение или определение на другой стороне листа.
Подготовка	Распечатайте карточки, по возможности в цвете. По одному комплекту на группу.
Реализация	Групповое упражнение. Раздайте по одному набору карточек каждой группе. Попросите группу проранжировать их от менее к более важным, через 8-10 минут попросите их обосновать, почему они выбрали именно такой порядок. По окончании работы они могут прокомментировать ранжирование других групп и обсудить, какой вариант был бы лучшим для общего ранжирования. Эта деятельность также направлена на развитие сотрудничества. Очень важно, чтобы вы четко указали, что все варианты действительны.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 5	
Название мероприятия	Примеры
Продолжительность	30 мин
Цели	Поставить участников перед реальным примером и улучшить их навыки решения проблем.
Необходимые материалы	Бумага формата А4 с текстом, поясняющим ситуацию, которую им предстоит решить.
Подготовка	Подготовьте для каждой группы по одному примеру ситуации, связанной с управлением событиями. Истоки конфликта или проблемы должны быть разными в каждом примере.
Реализация	Групповое упражнение. Каждая группа из 4-5 человек получает документ с ситуацией, связанной с управлением мероприятием, и должна решить проблему, изложенную в документе. По окончании работы один из членов группы должен зачитать пример остальным участникам, а также объяснить решение. Когда все закончат, откройте слово для комментариев. Спросите, не хочет ли кто-нибудь поделиться своим мнением и воспользоваться возможностью что-то добавить.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 6	
Название мероприятия	Создание расписания

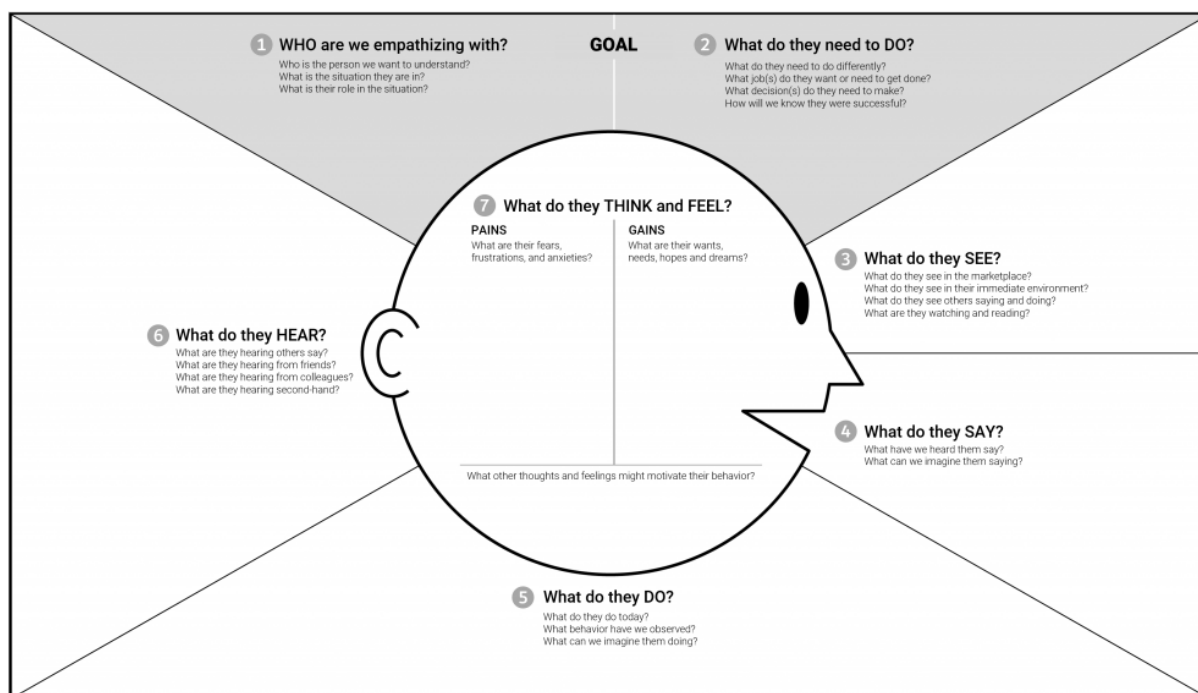
Продолжительность	90 мин
Цели	Поставить участников перед реальным примером и улучшить их навыки решения проблем.
Необходимые материалы	Полоски бумаги, на которых написано следующее: Страна: • Испания • Франция • Италия • Португалия • Швеция Продолжительность мероприятия: • 2 дня • 5 дней • 1 неделя • 10 дней • 2 недели Тип мероприятия: • Фандрайзинг • Спортивное мероприятие • Шоу и развлекательные мероприятия • Мероприятия центрального и/или местного управления • Социальные мероприятия Участники: • Небольшое мероприятие (от 50 до 250 участников) • Среднее мероприятие (от 250 до 500 человек) • Крупное мероприятие (от 500 до 2 000 участников) и • Мега-мероприятия (более 2 000 участников) • Мини-мероприятия (от 35 до 45 участников) Время: • Январь • Март • Май

	• Июль • Декабрь Плакаты, ручки и маркеры.
Рамки деятельности	Это упражнение предназначено для проведения в конце программы неформального образования, чтобы группы могли составить содержательный и реалистичный график мероприятия, которым им предстоит управлять. Поскольку исходные данные будут даваться случайным образом, всего в этом упражнении возможно 3125 результатов, поэтому в этом упражнении должны проявиться креативность, командная работа и способность решать групповые проблемы.
Реализация	Групповое упражнение. Каждая группа из 4-5 человек в произвольном порядке получит бумагу для страны, одну - для времени, одну - для участников, одну - для продолжительности и одну - для типа мероприятия. Первая часть занятия будет заключаться в распределении работы, которая должна быть выполнена, создании общего видения того, каким будет мероприятие, и представлении его остальным группам. В этой первой части участники должны зафиксировать идею мероприятия, которое они должны организовать, следуя полученным инструкциям. Она рассчитана на 20 минут. Вторая часть будет посвящена созданию визуального образа мероприятия, планированию маркетинга, составлению расписания и определению мероприятий, которые будут проводиться, представлению реалистичного бюджета и решению логистических проблем. Продолжительность этой части - 50 минут. Последние 20 минут будут посвящены презентации проделанной работы остальным участникам. При планировании важно учитывать страну и месяц года, погоду и культурные особенности места.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 7	
Название мероприятия	Карта эмпатии

Продолжительность	60 мин
Цели	Размышления о том, как адаптировать мероприятие для конкретной аудитории
Необходимые материалы	Листы флипчарта или бумаги формата A4, маркеры и карта эмпатии для каждой группы
Подготовка	Распечатать раздаточный материал "Карта эмпатии"
Реализация	Занятия в малых группах или индивидуально Представьте карту эмпатии. (5-10 минут) (более подробная информация здесь: https://uxmag.com/articles/how-to-use-persona-empathy-mapping) После представления карты эмпатии, контекста, в котором был разработан этот инструмент, и его практического применения разделите участников на малые группы по 4-5 человек. Дайте каждой группе флипчарт или лист бумаги формата A4 и попросите их представить себе художественное или творческое событие, определив его специфику и характер. (10 минут) После того как это будет сделано, дайте каждой группе по экземпляру раздаточного материала и попросите их составить эмпатийную карту теоретического участника события. (20 минут) Когда они закончат, пусть представят своего идеального участника и все его характеристики. (2-3 минуты на группу)

Раздаточный материал "Деятельность 1":



ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 8	
Название мероприятия	Стратегия эмпатии
Продолжительность	60 мин
Цели	Создание целевой коммуникационной кампании
Необходимые материалы	Флипчарт, бумага формата А4, маркеры
Подготовка	-
Реализация	Групповое упражнение Это упражнение является естественным продолжением предыдущего и заключается в реализации комбинированной стратегии организации и продвижения мероприятия, определенной на основе ранее теоретизированного гипотетического события и профиля, разработанного с помощью карты эмпатии. Разделите участников на малые группы и выдайте каждой из них по листу флипчарта, листы формата А4 для проведения мозгового штурма и маркеры.

	Работая в группах, участники должны будут разработать коммуникационную и организационную стратегию мероприятия, включающую следующие аспекты: • Место проведения (театр, клуб, конференц-зал и т.д.) • Дата и время • Коммуникационный план с подробным описанием каналов и процедур распространения информации • Проект визуальной идентификации мероприятия. Каждый из этих аспектов должен соответствовать характеру событийного проекта и определенной аудитории. Поэтому в каждом ответе необходимо сослаться на эти два фактора, используя синтетические письменные аргументы. (40 минут) По окончании работы попросите участников представить свое мероприятие и причину, по которой они выбрали именно эту кампанию.
--	--

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 9	
Название мероприятия	Карта местного контекста
Продолжительность	45 мин
Цели	Более глубокое понимание местного контекста
Необходимые материалы	Бумага формата А4, маркеры, подключение к Интернету
Подготовка	Убедитесь, что каждая группа имеет доступ к компьютеру, смартфону или планшету с доступом в Интернет
Реализация	Индивидуальные упражнения Это упражнение направлено на более глубокое изучение местного контекста с точки зрения структур для проведения культурных и художественных мероприятий. Цель упражнения - донести до участников правильное понимание методов и процедур выбора места при планировании мероприятия. Это необходимо сделать на основе различных типов мест для проведения каждого типа мероприятий. Предложите участникам подумать о различных местах проведения мероприятий в их местных условиях.

	Дайте каждому из них лист бумаги формата A4 и попросите нарисовать карту, на которой будут указаны места проведения мероприятий. (10 минут) Попросите их выяснить, кто является управляющим органом каждой площадки, какие виды мероприятий они проводят, как они используются, как получить помещение, их веб-сайт и контакты. (30 минут) После проведения исследования объясните участникам, что таким образом можно найти площадки и выбрать наиболее подходящие для проведения мероприятий, которые они хотят провести.
--	--

Резюме

Организация мероприятий включает в себя тщательное планирование и координацию, начиная с выбора места проведения и организации транспорта и заканчивая определением целей и обеспечением эффективной коммуникации. Понимание того, что мероприятие - это мощная форма коммуникации, имеет решающее значение. Оно отражает то, кто мы есть и что мы представляем, поэтому очень важно эффективно разрабатывать мероприятия. При выборе места проведения мероприятия необходимо учитывать его символическую ценность, соответствие стилю организации, функциональность и удобство использования. Не менее важен и выбор времени проведения мероприятия, поскольку конфликты в расписании могут снизить его значимость.

Эффективная коммуникация является ключевым фактором, распространяющимся до, во время и после мероприятия. Используйте социальные сети, эффект "галстука", внутренние коммуникации, послов, внешние коммуникации и прессу для достижения своей аудитории.

Во время проведения мероприятия необходимо избегать ошибок, которые могут повредить вашему имиджу, особенно если рекламная кампания была эффективной.

После успешного мероприятия воспользуйтесь полученным импульсом. Укрепляйте контакты, консолидируйте аудиторию и начинайте коммуникацию для будущих мероприятий. Организация мероприятий при стратегическом подходе превращает их в мощный инструмент коммуникации.

Глава 2. Цифровые компетенции

В нашем стремительно развивающемся мире, основанном на технологиях, становится все более важным обладать определенным набором цифровых компетенций, чтобы быть успешным как в профессиональной, так и в личной жизни. Но что же такое цифровые компетенции?

Система цифровых компетенций

Разработанная Европейской комиссией система цифровых компетенций (DigComp) представляет собой всеобъемлющее руководство по навыкам и компетенциям, необходимым для эффективного использования цифровых технологий. Он предназначен для использования отдельными лицами, преподавателями, политиками и работодателями.

Система построена по пяти направлениям:

- Информационная и информационная грамотность
- Коммуникация и сотрудничество
- Создание цифрового контента
- Охрана и безопасность
- Решение задач и вычислительное мышление.

Каждое направление содержит ряд подкомпетенций, которые далее разбиваются на более конкретные компетенции. Например, в рамках направления "Информационная и информационная грамотность" одной из подкомпетенций является "Поиск, нахождение и выбор соответствующих цифровых ресурсов". Далее эта компетенция подразделяется на такие специфические компетенции, как "использование поисковых систем" и "оценка цифровых ресурсов".

Концепция DigComp дает представление о навыках и знаниях, необходимых для эффективного использования цифровых технологий. Она может быть использована как инструмент для самооценки, а также для планирования учебной деятельности и разработки учебных программ.

2.1. Что такое цифровые компетенции?

Цифровая компетентность - это умение использовать цифровые технологии для поиска, оценки, создания и передачи информации. В современном мире эти компетенции стали одним из важнейших навыков, которые работодатели все чаще ищут в сотрудниках. Они также очень ценны для предпринимателей и могут стать одним из наиболее полезных способов развития их профессиональной карьеры.

Существует целый ряд различных аспектов цифровой компетентности, включая:

- Умение пользоваться компьютером и распространенными программными приложениями

- Уметь находить и оценивать информацию в Интернете
- Уметь общаться с использованием цифровых технологий
- Понимание того, как обеспечить безопасность и защиту в Интернете
- Умение создавать цифровой контент

2.2. Информационная и информационная грамотность

Раздел блога к статье "Цифровые компетенции" посвящен информационной грамотности и грамотности работы с данными. Информационная грамотность и грамотность в области данных - два важнейших навыка, которые необходимо развивать современным предпринимателям для успешной работы в цифровом мире.

Информационная грамотность - это способность находить, оценивать и эффективно использовать информацию. Она включает в себя как умение находить информацию, так и способность критически оценивать ее. С другой стороны, грамотность в области данных - это умение читать, понимать и эффективно использовать данные. Одна из самых серьезных проблем, с которой сегодня сталкиваются предприниматели, - это неправильное восприятие статистических данных, источником которых является избыток информации, представленной в Интернете.

Существует несколько способов развития этих навыков у предпринимателей. Один из них - это интернет-ресурсы, такие как веб-сайты, блоги и статьи, посвященные обучению этим навыкам. Другим способом является использование офлайн-ресурсов, таких как книги, статьи и семинары. Приведенные в данном пособии упражнения являются одним из инструментов, которые может использовать фасилитатор, однако вы можете расширить их, используя различные утилиты, предоставляемые Европейским союзом.

2.3. Коммуникация и сотрудничество

Раздел блога к статье "Цифровые компетенции" посвящен общению и сотрудничеству. В нем обсуждается важность развития этих навыков для успешной работы в цифровом мире. В разделе даются советы по совершенствованию навыков общения и совместной работы, а также по использованию технологий для облегчения этих процессов.

2.4. Создание цифрового контента

Создание цифрового контента - один из самых важных навыков для любого человека в эпоху цифровых технологий. Независимо от того, хотите ли вы начать вести блог, создавать цифровые продукты или завоевывать популярность в социальных сетях, умение создавать высококачественный цифровой контент просто необходимо.

Поначалу создание цифрового контента может показаться сложной задачей, но если немного попрактиковаться и дать несколько полезных советов, то предприниматели, работающие в сфере культуры, смогут создавать отличный контент в кратчайшие сроки. Вот некоторые моменты, о которых следует помнить при создании цифрового контента:

1. Помните об аудитории. Для кого создается контент? Каковы их потребности и желания? Знание аудитории поможет создать контент, который будет интересен и полезен.
2. Убедитесь, что контент хорошо написан и не содержит ошибок. Опечатки и грамматические ошибки могут придать контенту непрофессиональный вид и оттолкнуть читателей. Уделите время корректуре работы перед ее публикацией.
3. Используйте сильные визуальные эффекты. Люди - существа визуальные, поэтому включение в контент изображений, видеороликов или инфографики поможет привлечь внимание и более эффективно донести суть.
4. Будьте креативны. Не бойтесь экспериментировать с новыми форматами и идеями. Свежий взгляд может привлечь потребителей и создать сильное присутствие в Интернете.

2.5. Безопасность

Поскольку мы все больше зависим от цифровых устройств и услуг, важно убедиться в том, что мы предпринимаем шаги для обеспечения своей безопасности в Интернете. Вот несколько советов по обеспечению безопасности в Интернете:

1. Используйте надежные пароли и не используйте их повторно для нескольких учетных записей.
2. По возможности включите двухфакторную аутентификацию.
3. Будьте внимательны к тому, на что вы нажимаете, и загружайте файлы только из надежных источников.
4. Поддерживайте программное обеспечение и операционную систему в актуальном состоянии.
5. Будьте внимательны к фишинговым атакам и другим видам мошенничества.

Следуя этим простым советам, вы сможете обезопасить себя в Интернете.

2.6. Решение проблем

Творческие личности всегда ищут новые способы решения проблем. Будь то проблема на работе, в личной жизни или просто небольшая досада, все они стремятся найти самый быстрый и эффективный способ избавиться от нее.

Интернет стал для многих людей основным ресурсом для поиска решения проблем. Они могут быстро найти статьи, видеоматериалы или даже форумы, на которых обсуждаются похожие вопросы.

Однако не вся информация является точной и полезной. Важно уметь критически оценивать найденную информацию и определять, будет ли она полезна для решения вашей проблемы.

При поиске ответов в Интернете следует помнить о нескольких моментах:

- Проверка источника: Поступает ли информация из авторитетного источника? Можно ли доверять тому, кто дает совет, что он знает, о чем говорит?
- Поиск отзывов: Если вы собираетесь попробовать новый метод или продукт, посмотрите, есть ли отзывы других людей, которые уже попробовали его. Довольны ли они результатами?
- Взвесьте все "за" и "против": У каждого решения они есть, поэтому их наличие поможет принять решение, которое с наибольшей вероятностью будет работать.

2.7. Как обучать цифровым компетенциям?

Не существует единого ответа на вопрос, как лучше обучать цифровым компетенциям, поскольку эффективные стратегии зависят от конкретных навыков, которым обучают, возрастной группы учащихся и имеющихся ресурсов. Однако есть несколько общих советов, следуя которым можно обеспечить максимальную эффективность преподавания цифровых компетенций.

Во-первых, важно убедиться в том, что цели занятия ясны и достижимы. Во-вторых, полезно предоставить участникам возможность отработать полученные знания в интерактивных упражнениях. В-третьих, полезно давать обратную связь о ходе занятий, чтобы участники могли видеть, как они работают и в чем им нужно совершенствоваться. Наконец, важно создать благоприятную и позитивную атмосферу обучения, в которой все чувствуют себя комфортно, рискуя и совершая ошибки.

2.8. Как измерить цифровые компетенции?

Цифровые компетенции часто делят на три категории: базовые, функциональные и продвинутые.

- Под базовой цифровой компетенцией понимается умение пользоваться обычными приложениями, такими как текстовые процессоры и электронные таблицы.
- Функциональная цифровая компетенция - это способность использовать цифровые инструменты для конкретных целей, таких как коммуникация, исследование или решение проблем.
- Продвинутая цифровая компетенция - это способность использовать цифровые технологии для создания нового контента или решения сложных задач.

Следуя этому разделению, данные мероприятия призваны вывести участников на функциональный уровень.

Как организовать соответствующую деятельность

В соответствии с изложенным в этой главе, рекомендуется использовать некоторые или все из перечисленных ниже мероприятий.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 1	
Название мероприятия	Перспектива
Продолжительность	30 мин
Цели	Показать участникам, что разные люди и поколения по-разному относятся к цифровым компетенциям.
Необходимые материалы	Бумага формата А4 с текстом, поясняющим ситуацию, которую им предстоит обсудить.
Подготовка	Подготовьте один пример ситуации, связанной с цифровыми компетенциями, которая очень хорошо работает с охраной и безопасностью.
Реализация	Групповое упражнение. Каждая группа из 4-5 человек получит документ с ситуацией, связанной с цифровыми компетенциями, и должна будет обсудить, как, по их мнению, отреагировали бы на это их родители, как отреагировали бы они сами и как, по их мнению, отреагирует на это следующее поколение. Это упражнение покажет, что каждое поколение по-своему относится к цифровым компетенциям и насколько важно приобретать и передавать знания.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 2	
Название мероприятия	Планета обезьян.
Продолжительность	40 мин
Цели	Развитие группового сотрудничества и поощрение творчества

Необходимые материалы	Маркеры и флипчарты.
Реализация	Групповое упражнение. - Сообщите участникам, что это симуляция. Действие ее происходит в будущем, где война уничтожила все записи и технологии. Группа социологов, историков и ученых пытается понять значение некоторых понятий, записанных в единственной найденной книге: - Информационная и информационная грамотность - Коммуникация и сотрудничество - Создание цифрового контента - Охрана и безопасность - Решение задач и вычислительное мышление. - Попросите участников разделить на группы и написать на бумаге следующие заголовки: Описание, применение и значение - Дайте каждой группе понятие. Объясните группе, что все они являются исследователями и членами "Гильдии исследователей артефактов", а поводом для этого является представление теорий о происхождении и использовании тех или иных понятий. - Попросите участников собраться в группы и написать свои ответы на три вопроса, включая идеи о том, кто разработал концепцию, для чего она была разработана, как она развивалась. - Если группа не может прийти к консенсусу, то "профессора", придерживающиеся мнения меньшинства, должны будут указать это в официальных презентациях. - Для официальных групповых презентаций должен выступить каждый член группы. Они должны назвать свое настоящее имя, звание "Профессор". Время и тема доклада должны быть поровну распределены между членами группы.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 3	
Название мероприятия	Сверху вниз и из стороны в сторону

Продолжительность	30 мин
Цели	Поиск нестандартных решений и альтернатив.
Необходимые материалы	Флипчарты, карточки и маркеры
Реализация	Групповое упражнение. 1. Сформулируйте вопрос или проблему (например, Как мы можем научиться находить и оценивать информацию в Интернете?). 2. Попросите участников дать спонтанный ответ/решение. 3. Переформулируйте вопрос негативно (например, "Как мы можем разучиться находить и оценивать информацию в Интернете?"). 4. Попросите участников дать спонтанный ответ/решение (например, запутать людей, финансируя фальшивые информационные веб-страницы). 5. Обсудите ответы/действия, "перевернув их с ног на голову". Разработайте позитивную альтернативу или действие (наоборот). В заключение выберите наиболее реалистичные альтернативы решения проблем.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 4	
Название мероприятия	Создавайте и будьте креативными
Продолжительность	120-150 мин
Цели	Создание цифрового контента с четкой темой, его загрузка и изучение его развития
Необходимые материалы	Флипчарты, карточки, маркеры, фотоаппараты, телефоны, микрофоны...
Реализация	Групповое упражнение. 1. Разделитесь на группы по 5 человек. 2. Попросите участников выбрать одну из следующих тем и привлечь к ней внимание или создать кампанию: • Информационная и информационная грамотность • Коммуникация и сотрудничество • Создание цифрового контента • Охрана и безопасность • Решение задач и вычислительное мышление. 3. Каждая группа должна выбрать для этого свой носитель: видеоинтервью, стоп-моушн видео, блогпост, создание инфографики, рекламная кампания, короткометражка, youtube tutorial и т.д. 4. Разработать и представить хорошо сделанный продукт как можно более профессионально (время может сыграть против участников). Опубликовать его. 5. Если возможно, подождите до следующего дня, чтобы изучить его влияние в цифрах, если нет, подождите хотя бы 2 часа и затем снимите данные.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 5	
Название мероприятия	3 новых инструмента

Продолжительность	100 мин
Цели	Обмен цифровыми инструментами.
Необходимые материалы	Проектор.
Реализация	Индивидуальное упражнение. Прежде всего, попросите их подумать о 3 цифровых инструментах, которые они используют, и создать инфографику о них. На это должно уйти 25 мин. Когда все закончили, выведите их на экран и дайте каждому 3 минуты на краткое объяснение инструментов. Некоторые из них будут появляться много раз, например Canva, google drive или slack, а некоторые, например DistroKid или shopify, могут не появиться, поэтому фасилитатор должен составить список наиболее полезных из тех, которые не появились, и объяснить их в конце.

Этот навык лучше развивать с помощью следующих электронных средств:

1. Для создания концептуальных карт <https://cmap.ihmc.us/>
2. MMO (Massively Multiplayer Online) игры позволяют развивать стратегический анализ, решение проблем, принятие решений, сотрудничество, взаимодействие и общение через Интернет. Примером может служить MMO NASA <https://ipp.gsfc.nasa.gov/mmo/>.
3. Охота за сокровищами - это тип очень простой образовательной деятельности, состоящей из серии вопросов и списка веб-страниц, из которых можно извлечь или вывести ответы. Некоторые из них включают в себя "большой вопрос" в конце, который требует от участников интегрировать знания, полученные в процессе. <https://www.interactiveparty.com/virtual-scamper-hunt>
4. Гимкана - это групповая деятельность, которая может быть соревновательной или совместной, в зависимости от конфигурации. В качестве конфигурации выступают тесты или задачи, которые необходимо решить в группе или индивидуально.
5. Блог - это веб-сайт, позволяющий публиковать тексты, а также ресурсы в частных или публичных колонках и на страницах. Существуют различные бесплатные приложения, такие как [Blogger](#) и [Wordpress](#), которые упрощают его использование.
6. [Audacity](#) позволяет записывать звуки, которые могут быть интегрированы или не интегрированы в другие программы. Некоторые виды деятельности, которыми

мы можем заниматься: интервью, создание историй, чтение текстов, запись окружающей обстановки... Развивайте речевой слух, творческие способности и осознание собственной выразительности.

7. [Google art & culture](#). Платформа позволяет осуществлять навигацию по наиболее ценным художественным музеям мира и проводить экскурсии по содержащимся в них шедеврам. Кроме того, можно детально и всесторонне проанализировать любую картину благодаря инструменту масштабирования и ряду возможностей, предоставляющих возможность создания собственной коллекции. Можно начать и сохранить эту персональную подборку, сделанную даже из конкретной детали рассматриваемой фрески, с комментариями, которые считаются уместными, а затем поделиться ею.
8. Wix.com, One.com, squarespace.com - все это платформы, позволяющие создавать и размещать веб-страницы.
9. [Prezi](#) - это облачное программное обеспечение для создания презентаций.
10. Концепция веб-ключей: Веб-разгадка - это мероприятие, в котором участники должны стать детективами, чтобы раскрыть личность секретного персонажа, следуя ряду подсказок

Задачи:

- Читать и интерпретировать изображения.
- Изучить лексику, связанную с ценностями.
- Поиск и отбор информации.

Резюме

Цифровые компетенции - это необходимые навыки в условиях быстро меняющегося цифрового ландшафта. Цифровые компетенции включают в себя способность эффективно использовать цифровые технологии для получения информации, коммуникации, создания контента, обеспечения безопасности и решения проблем. Эти компетенции подробно описаны в разработанной Европейской комиссией системе цифровых компетенций (DigComp), состоящей из пяти ключевых направлений: Информационная и информационная грамотность, Коммуникация и сотрудничество, Создание цифрового контента, Безопасность и Решение проблем.

Важен также подход к обучению и измерению цифровых компетенций. Эффективное преподавание предполагает четкие цели, интерактивные занятия, обратную связь и благоприятную среду обучения. Измерение компетенций обычно охватывает базовый, функциональный и продвинутый уровни, в зависимости от способности использовать цифровые инструменты для конкретных целей.

Глава 3. Самореклама и маркетинг талантов.

3.1. Самостоятельное продвижение

Когда речь заходит о продвижении бизнеса, товаров или услуг, многие сторонятся этого. Они считают, что это высокомерно или эгоистично. Однако на самом деле самореклама - это навык, который при правильном использовании может быть очень полезен для распространения информации и развития бизнеса.

3.2. Что такое самореклама?

Самореклама - это продвижение себя в положительном свете для достижения поставленной цели. Оно может использоваться для привлечения внимания, повышения узнаваемости и расширения возможностей. Самопродвижение может осуществляться различными способами, например, через социальные сети, сетевое взаимодействие и личный брендинг.

3.3. Использование социальных сетей для саморекламы

Самореклама - это навык, который часто игнорируется, но может быть чрезвычайно полезным, особенно в эпоху социальных сетей. Используя социальные сети для саморекламы, предприниматель может охватить большую аудиторию и, возможно, получить работу своей мечты или клиента.

Некоторые советы по использованию социальных сетей для саморекламы:

- Определите целевую аудиторию и платформы социальных сетей, которые она использует.
- Создавать интересный и увлекательный контент, который будет интересен целевой аудитории.
- Регулярное размещение информации и взаимодействие с другими пользователями на всех платформах.
- Использование хэштегов и других функций для увеличения охвата своих сообщений.
- Общайтесь с другими пользователями и сотрудничайте с влиятельными лицами в своей отрасли.

Следуя этим советам, они смогут обеспечить эффективное продвижение в социальных сетях и повысить свои шансы на успех.

3.4. Формирование стратегии контент-маркетинга

Когда речь идет о саморекламе, контент-маркетинг играет ключевую роль. Создавая и распространяя ценный контент, они могут привлекать новых клиентов и укреплять доверие с потенциальными покупателями. Но что необходимо для создания стратегии контент-маркетинга?

Вот несколько моментов, которые им следует иметь в виду:

1. Определите цели. Чего они надеются достичь с помощью контент-маркетинга? Будь то привлечение новых клиентов или налаживание отношений, молодой предприниматель должен с самого начала четко определить свои цели.
2. Знать аудиторию. Для кого создается контент? Каковы интересы и потребности аудитории? Чем лучше они понимают свой целевой рынок, тем эффективнее будет контент.
3. Найдите подходящие каналы. Где будет распространяться контент? Социальные сети, блоги и рассылки по электронной почте - все это отличные варианты. Опять же, нужно учитывать, где аудитория проводит время в Интернете, и встречаться с ней там.
4. Создание привлекательного контента. Это, пожалуй, самая важная часть процесса. Контент должен быть интересным, информативным и актуальным, если вы хотите, чтобы люди его читали (и делились им).
5. Продвигать, продвигать, продвигать! После создания отличного контента необходимо позаботиться о том, чтобы его увидела целевая аудитория, поделиться им в социальных сетях, отправить по электронной почте, разместить в блогах и на сайтах.

3.5. Другие способы саморекламы

Существует множество других способов саморекламы, даже не имея блога. Легко начать писать статьи, вести подкаст или создавать видеоролики. Можно также заняться ораторским искусством или организовать группу встреч.

3.6. Итог

В итоге можно сказать, что для достижения успеха в качестве молодого предпринимателя необходимо продвижение и особенно самопродвижение. Активность в социальных сетях, сильное присутствие в Интернете и желание быть на виду - обязательные условия.

Самопродвижение - это навык, который часто упускается из виду, но на самом деле он очень важен. Если они научатся эффективно продвигать себя, это откроет перед ними множество дверей в профессиональном и личном плане. Это поможет им продвинуться по карьерной лестнице, найти новых друзей и в целом улучшить свою жизнь. Хотя научиться саморекламе может быть нелегко, это определенно стоит того, чтобы приложить усилия. Эти упражнения помогут вам.

3.7. Как организовать соответствующую деятельность

В соответствии с изложенным в этой главе, рекомендуется использовать некоторые или все из перечисленных ниже мероприятий.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 1	
Название мероприятия	Выпустите страх наружу
Продолжительность	30 мин
Цели	Преодолеть страх перед публикацией в социальных сетях.
Необходимые материалы	Бумага, маркеры и ручки.
Реализация	Индивидуальное упражнение. Попросите участников представить себе, что через год с того момента, как вы находитесь здесь, они являются известными предпринимателями и имеют очень сильное присутствие в социальных сетях. Теперь они должны создать историю с рядом четких событий и моментов, которые, если бы произошли, то результат был бы таким, как они себе представляют. С помощью этой информации они должны составить график и расписание, определяющее посты и платформы, которые они будут использовать, чтобы попытаться стать тем, что они себе представляют, и стараться последовательно размещать посты, следуя этой основе. Выберите нескольких из них, чтобы они рассказали о своем графике и идеях остальным участникам.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 2	
Название мероприятия	Кто вы?
Продолжительность	60 мин
Цели	Научиться четко и быстро презентовать себя.

Необходимые материалы	Бумага, маркеры и ручки.
Реализация	Групповое упражнение. В парах они должны поговорить друг с другом и попытаться за 5 минут составить четкое представление о том, кто они такие, по истечении времени они должны поменять пару и за 30 секунд объяснить новому, кем был другой. Повторить процесс 2-3 раза. В конце они должны объяснить всем, кто был с ними последним. Это упражнение призвано помочь предпринимателям узнать, какая ключевая информация должна быть донесена до них как можно быстрее и эффективнее, и выработать самоопределение, основанное на реальности.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 3	
Название мероприятия	Научиться находить целевую аудиторию
Продолжительность	30 мин
Цели	Научиться находить целевые аудитории, на которые должно быть направлено продвижение.
Необходимые материалы	Проектор.
Подготовка	Подготовьте kahoot с 10 изображениями 10 рекламных кампаний сериалов, фильмов, книг и игр. Начните с наиболее известных и перейдите к наименее известным. Каждый слайд kahoot - это изображение и 4 ответа на вопрос о том, какова была целевая аудитория. В качестве примера можно привести фильм Despicable me или игру Halo 3. Рекомендуется использовать СМИ той страны, в которой проводится мероприятие.
Реализация	Групповое упражнение. Проведите kahoot и после каждого слайда спросите, почему они считают, что ответ такой, какой он есть, могли бы они

	реализовать его, если бы целевая аудитория была другой, и как они могут применить эти знания для себя. Спросите разных людей.
--	---

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 4	
Название мероприятия	Давайте сделаем это
Продолжительность	120-150 мин
Цели	Продвижение НКО как бизнеса для привлечения средств и участников.
Необходимые материалы	Флипчарты, карточки, маркеры, фотоаппараты, телефоны, микрофоны...
Реализация	Групповое упражнение. 1. Разделитесь на группы по 5 человек. 2. Попросите участников выбрать одну НПО и создать для нее кампанию. 3. Каждая группа должна выбрать для этого свой носитель: видеоинтервью, стоп-моушн видео, блогпост, создание инфографики, рекламная кампания, короткометражка, учебник на youtube и т.д. 4. Разработать и представить хорошо сделанный продукт как можно более профессионально (время может сыграть против участников). Опубликовать его. 5. Сравните его с реальными рекламными материалами, созданными НПО, и изучите, насколько схожи целевая аудитория и тон.

3.8. Маркетинг талантов

Маркетинг талантов может быть сложной задачей, но при наличии правильных инструментов и советов это вполне осуществимо.

Здесь мы рассмотрим некоторые из лучших способов, которые помогут молодым предпринимателям творчески и эффективно продвигать свои таланты на рынке.

Существует множество различных способов продвижения талантов на рынке. Это и использование социальных сетей, и сарафанное радио, и старые добрые маркетинговые технологии. Однако при наличии такого количества вариантов бывает трудно понять, с чего начать.

3.9. Различные виды одаренности

Существует множество различных типов талантов. Начиная продвигать свои таланты на рынке, важно понимать, что такое различные типы талантов и как их лучше продвигать.

Одним из видов талантов являются артисты. Это люди, обладающие особыми навыками в области исполнительского искусства, такими как пение, танцы или актерское мастерство. Если вы оказываете содействие исполнителю, вам необходимо рассказать ему о том, как рекламировать себя агентам, кастинг-директорам и другим специалистам.

Другой тип талантов - визуальные художники. Это люди, создающие произведения искусства с помощью живописи, рисунка, скульптуры или фотографии. Им необходимо рекламировать себя в галереях, коллекционерам и покупателям произведений искусства.

Еще один вид талантов - литературные художники. Это люди, которые пишут романы, стихи или пьесы. Этим предпринимателям придется работать с издательствами, редакторами и литературными агентами.

Независимо от того, каким талантом они обладают, рынок для него найдется. Почему маркетинг талантов важен

Талант ценен только тогда, когда он признан. Именно поэтому так важен маркетинг талантливых людей. Продвигая таланты и делаясь своими навыками с другими, молодые предприниматели могут заявить о себе и создать репутацию талантливых людей.

3.10. Как вывести свой талант на рынок

Как творческим профессионалам, им будут полезны некоторые советы:

1. Начните с создания портфолио работ. Это необходимо для того, чтобы продемонстрировать талант потенциальным работодателям или клиентам.
2. Использование социальных сетей для распространения информации о своей работе.
3. Посещение отраслевых мероприятий и установление контактов. Это отличный способ познакомиться с потенциальными клиентами и работодателями, а также заявить о себе.
4. Использование онлайн-каталогов и досок объявлений о работе. Они могут стать отличным источником информации для поиска вакансий или фриланс-проектов.

5. Наконец, не забывайте о силе личной рекомендации.

Почему они должны использовать маркетинг талантов

1. Это личное.

Талантливый маркетинг - это общение с целевой аудиторией на личном уровне. Это означает создание контента, который резонирует с ними и который они могут воспринять.

2. Она является подлинной.

В современном мире аутентичность является ключевым фактором. Люди ищут настоящие бренды и компании, которым можно доверять. Талантливый маркетинг позволяет им показать своей аудитории, кто они на самом деле и что они отстаивают.

3. Это очень увлекательно.

Талантливый маркетинг - это не просто создание отличного контента, это взаимодействие с аудиторией и вовлечение ее в разговор. Этот вид маркетинга помогает выстроить отношения с целевым рынком и создать сообщество вокруг бренда.

4. Он эффективен.

При правильном подходе маркетинг талантов может стать чрезвычайно эффективным способом выхода на целевой рынок и достижения бизнес-целей.

3.11. Что они должны продвигать при маркетинге своего таланта?

Существует множество различных вещей, которые они могут рекламировать при продвижении своего таланта. Все зависит от того, каким талантом они обладают и чего они хотят добиться с помощью маркетинга. Если они хотят получить больше заказов на концерты, то им следует сосредоточиться на продвижении своих исполнительских навыков. Если они хотят, чтобы их работы покупали больше людей, то им следует сосредоточиться на продвижении своих творческих способностей. По сути, все сводится к тому, чтобы определить свои сильные стороны, а затем найти способ продвижения этих сильных сторон среди людей, которые, скорее всего, будут заинтересованы в том, что они могут предложить.

3.12. Резюме, собеседование и последующие действия

Раздел, посвященный маркетингу талантов, будет посвящен советам и рекомендациям по составлению резюме, проведению собеседований и последующим действиям после собеседования. В нем также будет публиковаться любая новая или обновленная

информация, связанная с индустрией маркетинга талантов. Цель раздела - помочь молодым предпринимателям найти свой первый проект.

Как организовать соответствующую деятельность

Следуя ходу изложения материала в этой главе, рекомендуется использовать некоторые или все из перечисленных ниже мероприятий.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 1	
Название мероприятия	Планировать, планировать и еще раз планировать.
Продолжительность	60 мин
Цели	Составить маркетинговый план для талантливового молодого предпринимателя.
Подготовка	Создайте описание 5 разных людей с разными талантами. Это должны быть разные типы. В каждом примере должны быть разные условия и страна, чтобы проработать разные культурные особенности.
Необходимые материалы	Флипчарты, карточки, маркеры.
Реализация	Групповое упражнение. 1. Создайте группы по 5 человек. 2. Дайте каждой группе свое описание и попросите их составить маркетинговый план на следующий месяц, все группы начинают с нуля. 3. Через 20 минут они должны обменяться созданными ими работами и примерами и повторить процесс, но на этот раз с того места, где остановилась другая группа. 4. Повторите процесс в третий раз и сделайте выводы.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 2	
Название мероприятия	Начните сейчас, а не потом
Продолжительность	30 мин
Цели	Чтобы начать продвигать свой талант. Преодоление страха перед контактами с клиентами.
Необходимые материалы	Телефоны и ноутбуки.
Реализация	Индивидуальное упражнение. 1. Попросите их выбрать 5 компаний или потенциальных клиентов, которым могут понадобиться их таланты. 2. Из этих 5 человек они должны связаться с 3. С каждым клиентом нужно связаться разными способами: телефонный звонок, электронная почта, социальные сети и т.д. 3. Проанализировать, в чем заключались трудности и как их можно преодолеть.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ № 3	
Название мероприятия	Примеры
Продолжительность	20 мин
Цели	Познакомиться с некоторыми реальными примерами маркетинга талантов.
Необходимые материалы	Флипчарты, карточки, маркеры и проектор.

Реализация	Индивидуальное упражнение. 1. Попросите участников выбрать талантливое человека, который уже некоторое время работает в сфере предпринимательства. 2. Заставьте их произносить имена публично, чтобы у каждого был свой человек для изучения, если некоторые из них выбрали одного и того же человека, они должны поменять его на другого. 3. Они должны найти самый креативный или удивительный маркетинговый трюк, выполненный выбранным ими человеком или его командой. 4. После того как все они закончили, они должны сделать небольшую экспозицию, объясняющую, кто этот человек и что это был за маркетинговый трюк. 5. Спросите их, будут ли они использовать некоторые из маркетинговых трюков для продвижения своих собственных талантов.
------------	--

Резюме

Самореклама и маркетинг талантов - важнейшие навыки для предпринимателей. Самореклама подразумевает позитивный маркетинг с помощью социальных сетей, сетевого взаимодействия и персонального брендинга. Это может привести к повышению узнаваемости и расширению возможностей. Маркетинг таланта требует разработки специальных стратегий для различных видов таланта, например, исполнительского, изобразительного или литературного.

Маркетинг талантов устанавливает связь с аудиторией на личном и аутентичном уровне, вызывая доверие и вовлеченность. Эффективный маркетинг талантов может помочь предпринимателям в достижении их бизнес-целей. В главе также даны советы по составлению резюме, проведению собеседований и последующей работе после собеседований, которые помогут предпринимателям получить свои первые проекты.

В маркетинге талантов следует сосредоточиться на продвижении сильных сторон человека, которые соответствуют его целям, будь то исполнительское мастерство, творческие способности или другие таланты, которые находят отклик у целевой аудитории.

Дополнение

Ниже приведены задания, которые были разработаны для некоторых частей данного модуля, однако они отвечают лишь части целей, поэтому добавлены в качестве приложения к завершающим занятиям.

N° МЕРОПРИЯТИЯ	
Название мероприятия	Бомбоубежище
Продолжительность	60 мин
Цели	Стимулировать процесс принятия решений при выборе людей для работы.
Необходимые материалы	Печатные инструкции для всех участников.
Реализация	Групповое упражнение. 1. Разделите участников пленарного заседания на группы по пять человек. 2. Раздайте лист с инструкциями всем членам группы. 3. Дайте группам поработать над проблемой в течение тридцати минут. Проблема: Только что началась атомная война, и ваша группа находится в бомбоубежище, а это значит, что вы выживете. Место для трех человек еще есть. Пожалуйста, выберите трех человек из следующего списка, которых вы бы пригласили в бомбоубежище, помня о том, что вы, как руководитель мероприятия, должны выполнять свою работу по поддержанию морального духа. Лист ожидания 1. Священник 2. Инженер. 3. Архитектор. 4. Поэтесса. 5. Социальный работник.

	6. Агроном. 7. Политический деятель. 8. Генерал армии. 9. Банкир. 10. Психолог. 11. Женщина-хирург. 12. Специалист по языкам. 13. Рабочий-строитель. 14. Пастор. 15. Учитель начальных классов. 16. Врач общей практики. 17. Специалист в области электроники. 18. Механик. 19. Журналист. 20. Деловая женщина. 21. Экономист. 22. Полицейский. 23. Женщина-специалист в области питания.
--	--

N° МЕРОПРИЯТИЯ	
Название мероприятия	Stranded
Продолжительность	30 мин
Цели	Чтобы показать логику приоритетов.
Необходимые материалы	Флипчарты, карточки, маркеры.
Реализация	Групповое упражнение. 1. Ведущий должен зачитать группе следующую историю:

	Группа людей плыла по морю на лодке. У них была только одна спасательная лодка. Вдруг они налетели на камни и сели на мель. Некоторые люди выпрыгнули за борт и утонули. Среди выживших были адвокат, спортсмен, священник и бизнесмен. У них также были спасательные средства и немного воды. Но погода ухудшалась, и лодка тонула. Им нужно было сбросить вес, иначе они все утонули бы. 2. Спросите их, какие три предмета/человека они бы спасли? Попросите их написать свой выбор на карточках. 3. Попросите их поделиться своими вариантами и объяснить логику своего выбора на пленарном заседании
--	--

АКТИВНОСТЬ №	
Название мероприятия	Stranded
Продолжительность	30 мин
Цели	Чтобы показать логику приоритетов.
Необходимые материалы	Флипчарты, карточки, маркеры.
Реализация	Групповое упражнение. 1. Попросите участников сформировать группы по 3 человека. 2. Попросите группы выйти на улицу и найти что-нибудь, что, по их мнению, является символом темы семинара, и принести эти предметы обратно. На эту часть упражнения отводится пять минут. 3. Попросите участников положить свои предметы на стол в комнате. 4. Когда все соберутся, попросите участников объяснить, почему они выбрали те или иные объекты. 5. Конечный результат: стол, покрытый символами, выбранными участниками.

АКТИВНОСТЬ №	
Название мероприятия	Треугольники
Продолжительность	30 мин
Цели	Ощутить решение проблем как командную работу.
Необходимые материалы	Для каждой группы: Один набор инструкций, пять наборов деталей треугольника, 5 маленьких конвертов, 1 большой конверт, бумага и маркеры
Реализация	Групповое упражнение. 1. Заранее подготовьте несколько наборов треугольников, разрезанных на части. Скрестите кусочки и положите их в пять маленьких конвертов. Поместите пять маленьких конвертов в один большой конверт. 2. Разделите участников на группы по пять человек и рассадите их за столами. Выберите по одному наблюдателю за каждым столом. Задача наблюдателя - следить за временем и записывать, что происходит в каждой группе. На каждую группу из 5 человек должен быть один большой конверт. 3. Раздайте каждой группе конверт и инструкцию. Из деталей, находящихся во всех пяти конвертах, группа сможет собрать пять готовых треугольников. 4. Задача каждой группы - как можно быстрее построить пять треугольников одинакового размера. 5. Однако никто не должен говорить после того, как инструкция будет прочитана и ведущий даст сигнал "поехали". 6. Никому не разрешается просить другого члена группы дать ему фигуры или подавать знаки о необходимости фигуры. 7. Участники группы могут положить фигуры в центр стола или предложить фигуру другому участнику группы, но им не разрешается помогать в заполнении чужого треугольника. Каждый может брать фигуры из центра стола.



	8. Задача каждой группы - первой завершить все пять треугольников.
--	--

ПРОЕКТ

Молодые люди, особенно наиболее уязвимые, столкнулись со значительными трудностями в связи с кризисом COVID-19. Это привело к ограничению их мобильности, образования и досуга, что впоследствии увеличило риск социальной изоляции, безработицы и психической нестабильности. Наш проект направлен на решение этих проблем, а также на признание глубокого воздействия пандемии на сектор культуры, особенно на молодежь, вовлеченную в него.

Культура играет важную роль в развитии молодых людей. Она позволяет им воспитывать свои увлечения, раскрывать таланты и реализовывать свои мечты. Ограничение доступа к культуре означает лишение молодых людей возможностей для личностного и профессионального роста. И наоборот, кризис показал уязвимость творческого и культурного сектора в непредвиденных ситуациях. Напротив, другие секторы, такие как работа с молодежью, продемонстрировали более проактивный подход, эффективно реагируя на ситуацию, чтобы найти решения и сохранить свою активную роль в обществе.

Основная цель проекта - разработка инновационных методов поддержки молодых людей в трансформации их талантов в навыки, способствующих формированию более устойчивого личностного и профессионального профиля.

Проект направлен на достижение следующих целей:

1. Наделить молодежь необходимыми инструментами и навыками для создания жизнеспособного сектора культуры, способного эффективно справляться с неожиданными и неблагоприятными ситуациями.
2. Содействовать созданию и укреплению сетей среди молодежи, развивая творческий сектор.
3. Разработка и тестирование инновационных методик обучения, способствующих развитию творческого потенциала молодежи в странах - участницах проекта. Кроме того, сбор обратной связи для совершенствования этих методик.
4. Повышение способности молодых людей к развитию предпринимательства и мотивация их к инициированию новых проектов, способствующих преобразованию общества.
5. Укреплять сотрудничество и обмен информацией, а также обмениваться передовым опытом между различными европейскими регионами.
6. Заложить основу для политических преобразований в сфере культуры, способствуя позитивным изменениям в этой области.

Данное пособие посвящено специалистам по работе с молодежью, которые стремятся наделить молодых творческих работников и молодежные культурные организации компетенциями, необходимыми для преобразования их талантов в жизнеспособную карьеру в творческом и культурном секторе. В нем содержатся рекомендации для тренеров и фасилитаторов по выявлению индивидуальных талантов, развитию личностных и предпринимательских компетенций и, в конечном счете, по развитию профессиональных навыков.

Предлагаемые мероприятия представляют собой сочетание методик, взятых из сферы работы с молодежью и основанных на неформальном образовании.

Руководство разработано таким образом, чтобы оно было удобным для пользователя и подходило также для младших преподавателей. Общая цель заключается в разработке инновационных путей, позволяющих молодым людям трансформировать свои таланты в компетенции, что способствует их личностному и профессиональному развитию.