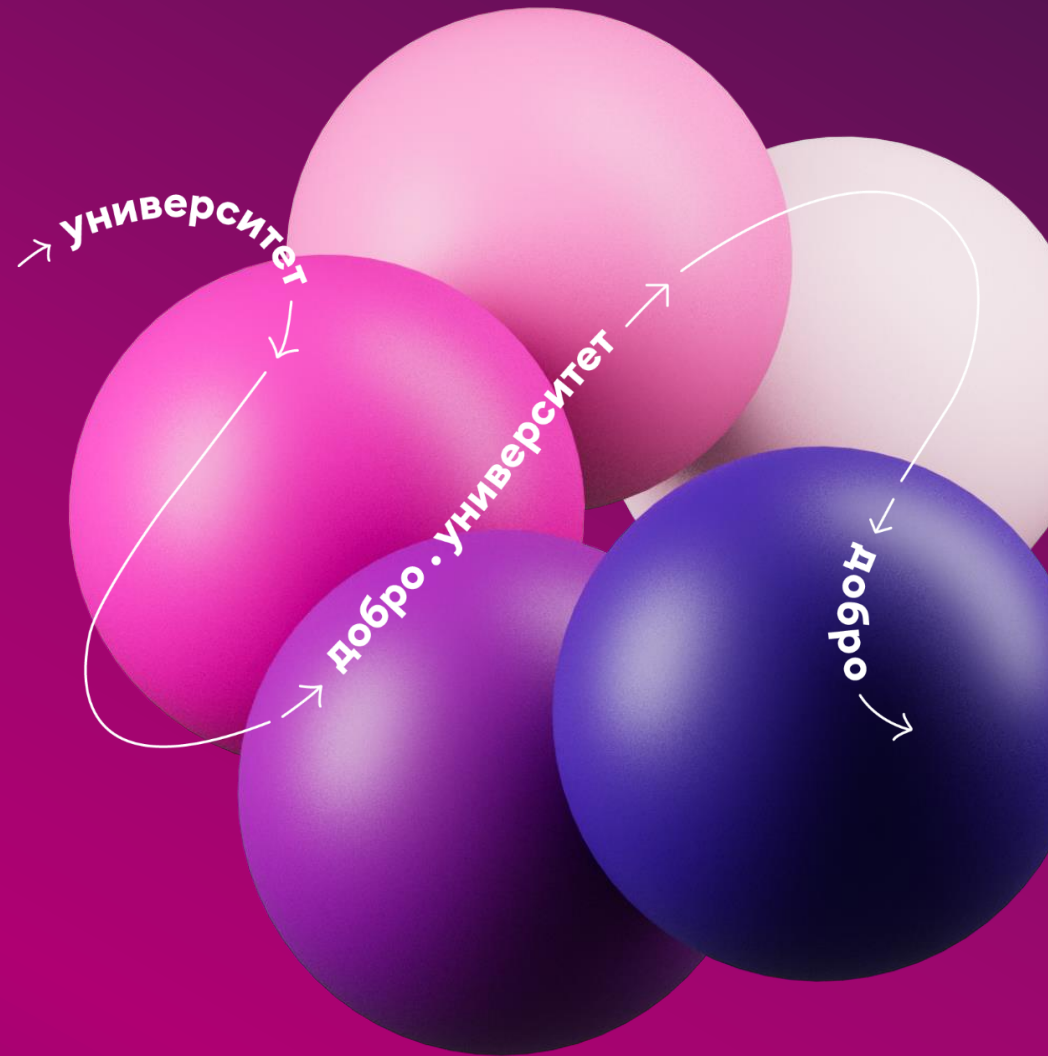


УРОК 2

ОРГАНИЗАЦИЯ ГРУППОВОЙ РАБОТЫ

Навыки организации групповой коммуникации





ГРУППА

Это единый механизм со своими целями и задачами, а каждый член группы – как важный элемент этого механизма, играющий свою роль для достижения общей цели.



КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ГРУППОВОЙ РАБОТЫ

- Приверженность общей миссии.
- Диверсификация возможностей членов команды.
- Сотрудничество, основанное на совместном построении плана.
- Солидарность участников.
- Нацеленность на конкретный результат.
- Разделение ответственности всеми участниками и признание вклада каждого члена команды.
- Самоорганизация участников группы.

КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ГРУППОВОЙ РАБОТЫ



Именно лидер задает динамику развития групповой работы. Он часто выполняет роль модератора, обеспечивая эффективную коммуникацию группы, поддерживая их мотивацию, помогая находить совместные решения и достигать общие цели.

Задачи лидера (модератора) группы:

- Осознать особенности участников, их мотивацию и желания.
- Сформировать внутреннюю структуру группы, распределить ответственность.
- Выстроить систему общего принятия решений.
- Создать систему подготовки и обучения, передачи опыта.
- Помогать новичкам входить в команду.
- Организовывать командообразующую работу.
- Дать участникам группы возможность реализовать свои идеи.

ЭТАПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ГРУППОВОЙ РАБОТЫ:

1

Формирование группы

Приступая к работе с группой, модератору необходимо разработать четкий план действий. Совместно с заказчиком или куратором тщательно описать задачи групповой работы и образ результата.

2

Подготовка волонтеров

Важно не только проинструктировать участников группы, но и познакомить их между собой, вовлечь в групповое взаимодействие.

3

Координация волонтерской деятельности

Здесь модератору важно организовать эффективную групповую коммуникацию и поддерживать мотивацию участников.

КОММУНИКАТИВНАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ МОДЕРАТОРА

- Способность вступить в контакт с любым человеком, учитывая его особенности.
- Поддержание общения с соблюдением норм и правил.
- Умение слушать и уважать мнение собеседника.
- Грамотное разрешение конфликтов.
- Стимулирование человека к продолжению общения.
- Аргументированное высказывание своего мнения.
- Изменение своего речевого поведения при необходимости.
- Умение оценить успешность коммуникации.
- Корректное завершение общения.

МОДЕРАЦИЯ В ОНЛАЙН-ФОРМАТЕ

Функционал модератора при онлайн-взаимодействии значительно отличается от очных форматов. Чтобы обмен информацией был эффективным, необходимо работать над гигиеной общения всех участников команды.

Инструменты модерации в онлайн-формате:

- создавать памятки с правилами общения онлайн и следить за их выполнением;
- наполнять группу тематическим материалом;
- редактировать содержание;
- отвечать на вопросы участников;
- собирать статистику;
- создавать позитивную атмосферу;
- стимулировать активность в группе.

ИНСТРУМЕНТЫ ПОДДЕРЖАНИЯ МОТИВАЦИИ УЧАСТНИКОВ ГРУППЫ

- Привлекать внимание к реальным результатам проделанной работы.
- Давать возможность общаться в сообществе единомышленников.
- Транслировать благодарность со стороны сообщества и руководства.
- Напоминать про возможность обучения и развития навыков.
- Повышать статус участника группы, например, делегируя ему представительские функции и подчеркивая его экспертную позицию.
- Предлагать участие в решении более сложных задач.
- Включать участников в процесс принятия решений.
- Организовывать встречи с известными людьми.
- Предоставлять менторское сопровождение и консультирование.