

MODUN 6

TO CHUC THAO LUAN NHOM

Muc tieu

Kết thúc modun này bạn có khả năng tổ chức hiệu quả thảo luận nhóm phục vụ đào tạo người lớn.

Yeu cau

Kết thúc Module T2: “*Tìm hiểu đặc điểm người học người lớn*”; Module T4: “*Bố trí lớp học*”

Phuong phap

- Tự học để xác định các bước tổ chức thảo luận nhóm.
- Thực hành tổ chức thảo luận nhóm phục vụ đào tạo người lớn.
- Tự kiểm tra đánh giá

Phuong tien-Tai lieu

- Module T6: “*Tổ chức thảo luận nhóm*”



1. Xác định các bước thảo luận nhóm hiệu quả.
2. Thực hành tổ chức thảo luận nhóm phục vụ đào tạo người lớn.
3. Tự kiểm tra đánh giá.

Thảo luận nhóm là một kỹ thuật để lôi cuốn các học viên của một lớp đông người trực tiếp tham gia phát biểu thảo luận, nhằm thu thập thông tin, chia sẻ kinh nghiệm.

1. Khi nào sử dụng thảo luận nhóm?

- Tìm hiểu thông tin, các giải pháp về những vấn đề mà các học viên quan tâm như *tác động của bảo dưỡng thường xuyên đến chất lượng đường, huy động vốn cho bảo dưỡng v.v.*
- Đánh giá buổi học, chương trình.

2. Những ưu điểm?

- Cung cấp thông tin mới mẻ cho nhóm
- Khi sử dụng để lập kế hoạch sẽ khuyến khích từng học viên nhận biết mục tiêu, nhiệm vụ của chương trình
- Giúp cho mỗi học viên đều có cơ hội tham gia ý kiến trong buổi học mà không cần phải phát biểu trước đám đông.


3. Những hạn chế?

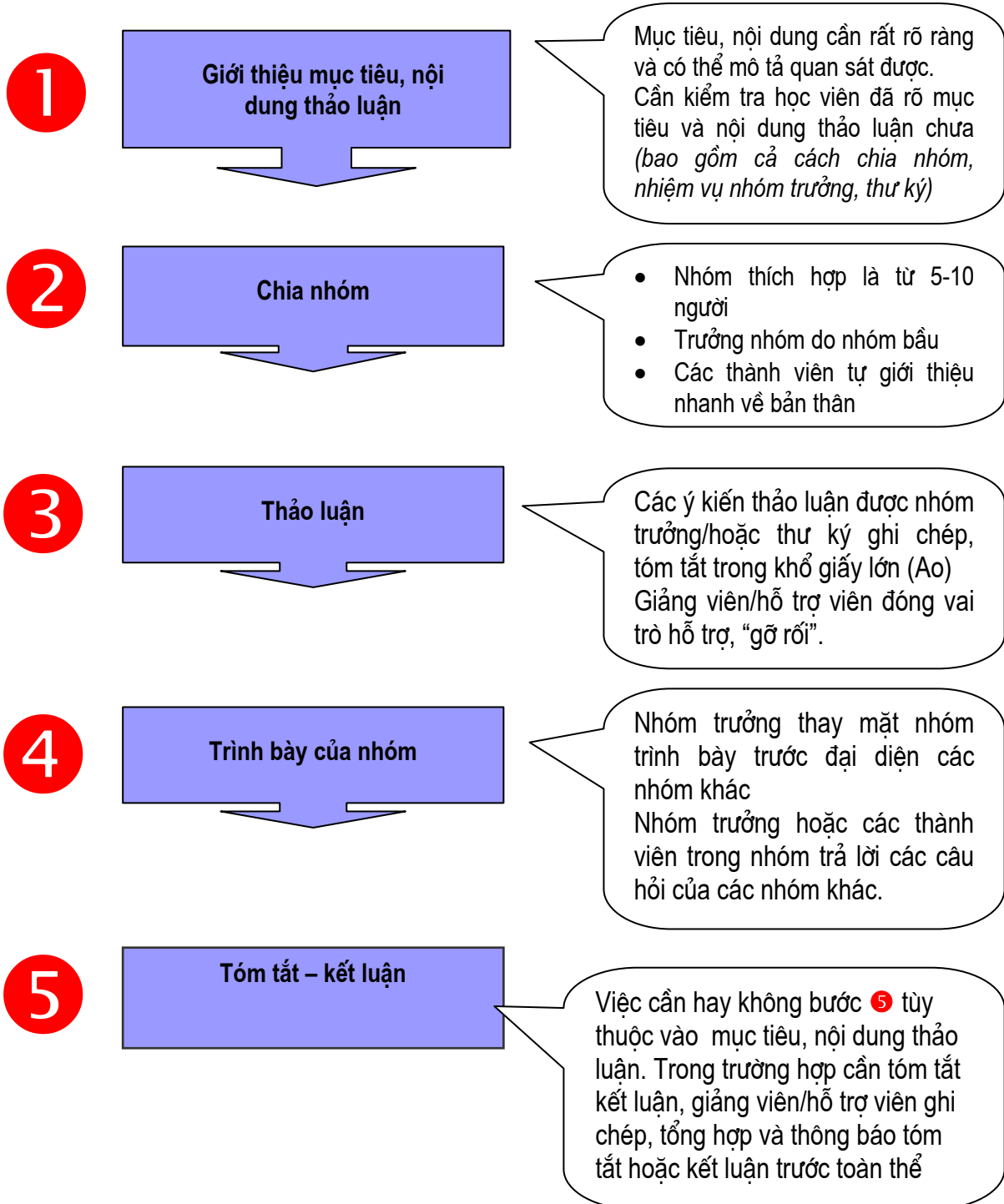
- Thời gian tham gia của cá nhân bị hạn chế.
- Đóng góp của nhiều nhóm có thể mâu thuẫn nhau hoặc khó kết hợp được với nhau.

4. Yêu cầu cơ sở vật chất?

- Bàn ghế có thể di động được để hình thành nhóm
- Có phòng biệt lập, hoặc phòng rộng để phân nhóm
- Bảng, giấy bút viết học viên.

5. Các bước thảo luận nhóm.

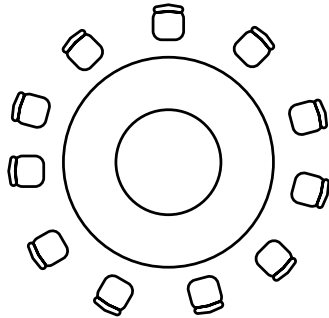
 Theo dõi các bước và nội dung các bước tiến hành thảo luận nhóm



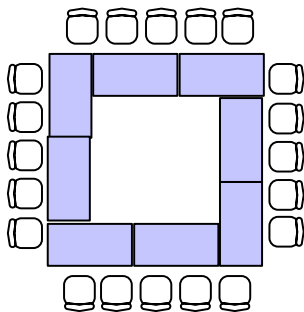
6. Cách sắp xếp phòng học cho thảo luận nhóm.



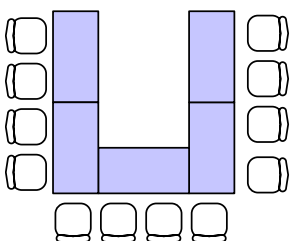
Cách hiệu quả nhất là **bố trí ‘vòng tròn’** (có bàn viết hoặc không bàn viết). Các thành viên đều có các vị trí đều bình đẳng.



Bố trí chữ “Hình vuông” cũng là cách thảo luận hiệu quả sau bố trí “hình tròn”



Bố trí hình chữ U cũng rất được ưa chuộng, do tính “mở” của cách bố trí giúp cho học viên có thể theo dõi bảng viết khi cần thiết.





GHI NHỚ

Sự sẵn lòng chia sẻ thông tin, kinh nghiệm của học viên đã là một nửa thành công của thảo luận.

7. Những gợi ý.

- 1. Cách chia nhóm phụ thuộc vào mục đích của thảo luận: nhóm có thể được chia dựa trên kết hợp độ tuổi, kinh nghiệm, địa phương, các cấp quản lý v.v.**
- 2. Để vượt qua sự e ngại ban đầu, hãy giành thời gian cho học viên tự giới thiệu nhanh về bản thân hoặc tổ chức của mình.**
- 3. Giảng viên/hỗ trợ viên chỉ đóng vai trò thúc đẩy hoặc ‘gỡ rối’, hãy để cho học viên được chủ động thể hiện các chủ kiến.**
- 4. Cần thống nhất các mẫu ghi biên bản, bản trình bày.**
- 5. Các bản trình bày của các nhóm nên được treo trên tường (hành lang v.v.) trong và sau thời gian thảo luận.**



👉 Hãy vận dụng những kiến thức của bạn thu được qua tìm hiểu tài liệu để tổ chức thảo luận nhóm về một nội dung liên quan tới hoạt động bảo dưỡng đường nông thôn.

👉 Ghi chép những kết quả đạt được và phản hồi của học viên và điều chỉnh cách thức tổ chức thảo luận cần thiết.

👉 Căn cứ trên diện tích , bàn ghế phòng học (hội trường) và số học viên bạn hiện có hãy bố trí số lượng và vị trí các nhóm thảo luận

Các nhóm thảo luận

SƠ ĐỒ BỐ TRÍ THẢO LUẬN
NHÓM CỦA BẠN THỂ HIỆN
TẠI ĐÂY?



Hãy điền tiếp vào các chỗ trống nhằm thể hiện đầy đủ các *bước tổ chức thảo luận*

1	<div style="border: 1px solid black; background-color: #d9e1f2; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 200px;">Giới thiệu mục tiêu, nội dung thảo luận</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 250px;"><p>Mục tiêu, nội dung cần rất rõ ràng và có thể mô tả quan sát được. Cần kiểm tra học viên đã rõ mục tiêu và nội dung thảo luận chưa (bao gồm cả cách chia nhóm, nhiệm vụ nhóm trưởng, thư ký)</p></div>
2	<div style="border: 1px solid black; background-color: #d9e1f2; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 200px;">.....</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 250px;"><ul style="list-style-type: none">• Nhóm thích hợp là từ 5-10 người• Trưởng nhóm do nhóm bầu• Các thành viên tự giới thiệu nhanh về bản thân</div>
3	<div style="border: 1px solid black; background-color: #d9e1f2; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 200px;">.....</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 250px;"><p>Các ý kiến thảo luận được nhóm trưởng/hoặc thư ký ghi chép, tóm tắt trong khổ giấy lớn (A0) Giảng viên/hỗ trợ viên đóng vai trò hỗ trợ, “gỡ rối”.</p></div>
4	<div style="border: 1px solid black; background-color: #d9e1f2; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 200px;">.....</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 250px;"><p>Nhóm trưởng thay mặt nhóm trình bày trước đại diện các nhóm khác Nhóm trưởng hoặc các thành viên trong nhóm trả lời các câu hỏi của các nhóm khác.</p></div>
5	<div style="border: 1px solid black; background-color: #d9e1f2; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 200px;">Tóm tắt – kết luận</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 250px;"><p>Việc cần hay không bước 5 tùy thuộc vào mục tiêu, nội dung thảo luận. Trong trường hợp cần tóm tắt kết luận, giảng viên/hỗ trợ viên ghi chép, tổng hợp và thông báo tóm tắt hoặc kết luận trước toàn thể</p></div>

Đạt

Chưa Đạt