



Co-funded by  
the European Union

# RAISE YOUR VOICE

## RAISE YOUR VOICE

### Įrankių rinkinys

KA220-ADU - Bendradarbiavimo partnerystės  
suaugusiųjų švietimo srityje Projektas N. 2021-1-DE02-  
KA220-ADU-000033634





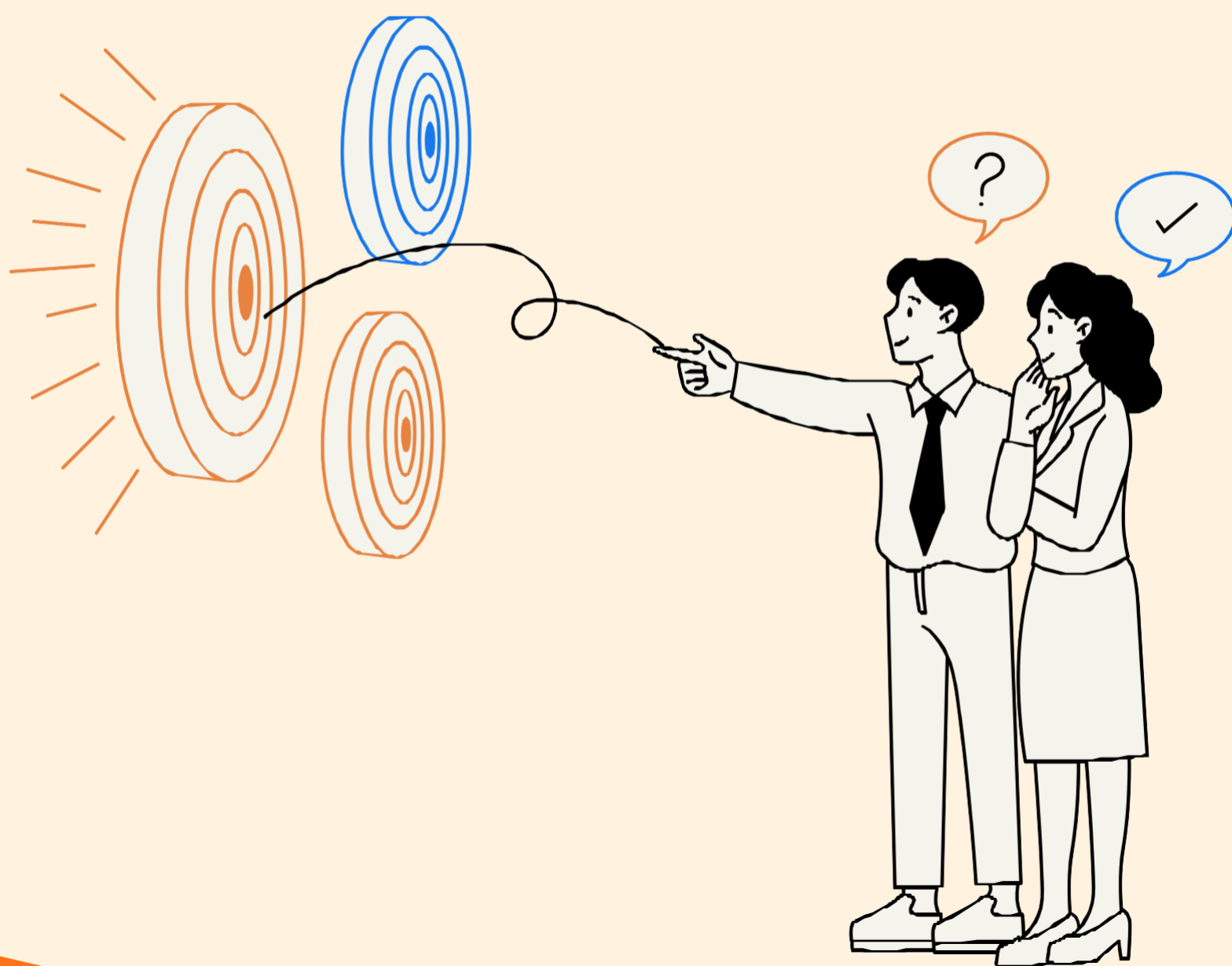
Co-funded by  
the European Union

# Ivadas

## Mūsų projektas

"Raise Your Voice" - tai strateginė partnerystė, remianti naujoves suaugusiųjų švietimo srityje, kurios tikslas - ištirti viešojo kalbėjimo galimybes, atsižvelgiant į besikeičiantį pasaulį, kuriame dauguma santykių ir verslo susitarimų vyksta virtualiai. Jos tikslas - padėti jauniems suaugusiesiems asmeninio ir profesinio tobulėjimo procese stiprinant pažangius bendravimo ir verslumo įgūdžius, ypatingą dėmesį skiriant viešojo kalbėjimo gebėjimams.

Nesvarbu, kokioje epochoje gyvename, gebėjimas veiksmingai kalbėti visada bus svarbesnis už fizinio kontakto trūkumą ir jo komunikabilumą.



Todėl projektu siekiama taikyti naujovišką metodiką, susijusią su neformaliojo ugdymo įgūdžių perėjimu į suaugusiųjų švietimo pažangaus bendravimo ir verslumo kompetencijų sritį. Metodika bus kuriama remiantis neformaliojo ugdymo ir kompetencijomis grįsto požiūrio į šviežiai įgytų įgūdžių ugdymą ir įtvirtinimą pagrindu. Projektas papildo dėmesį viešojo kalbėjimo įgūdžiams, papildomai atkreipiant dėmesį į verslumo ir bendravimo sutrikimus.

Įgyvendindami projektą partneriai siekia šių tikslų:

- Pagerinti suaugusių NEET jaunuolių bendravimo ir verslumo įgūdžius, ypatingą dėmesį skiriant viešojo kalbėjimo gebėjimams;
- Ugdyti jaunų suaugusiųjų švietėjų įgūdžius ir skleisti tarp jų naujas priemones ir metodikas, kurios padėtų ugdyti jaunų suaugusiųjų visuomeninius įgūdžius ir didinti jų konkurencingumą;
- Plėtoti jaunų suaugusiųjų darbo kokybę ir jauniems besimokantiesiems siūlomas programas.

## Įrankių rinkinys. Aprašymas

"Pasaulyje, kuriame bendravimas yra gyvybiškai svarbus, efektyvus savęs išreiškimas tapo labai svarbiu įgūdžiu visose gyvenimo srityse. Nesvarbu, ar pristatote idėją kolegų grupei, ar teikiate pasiūlymą potencialiam investuotojui, ar tiesiog bandote išsakyti savo nuomonę perpildytoje patalpoje, jūsų balso galia yra svarbiausia.

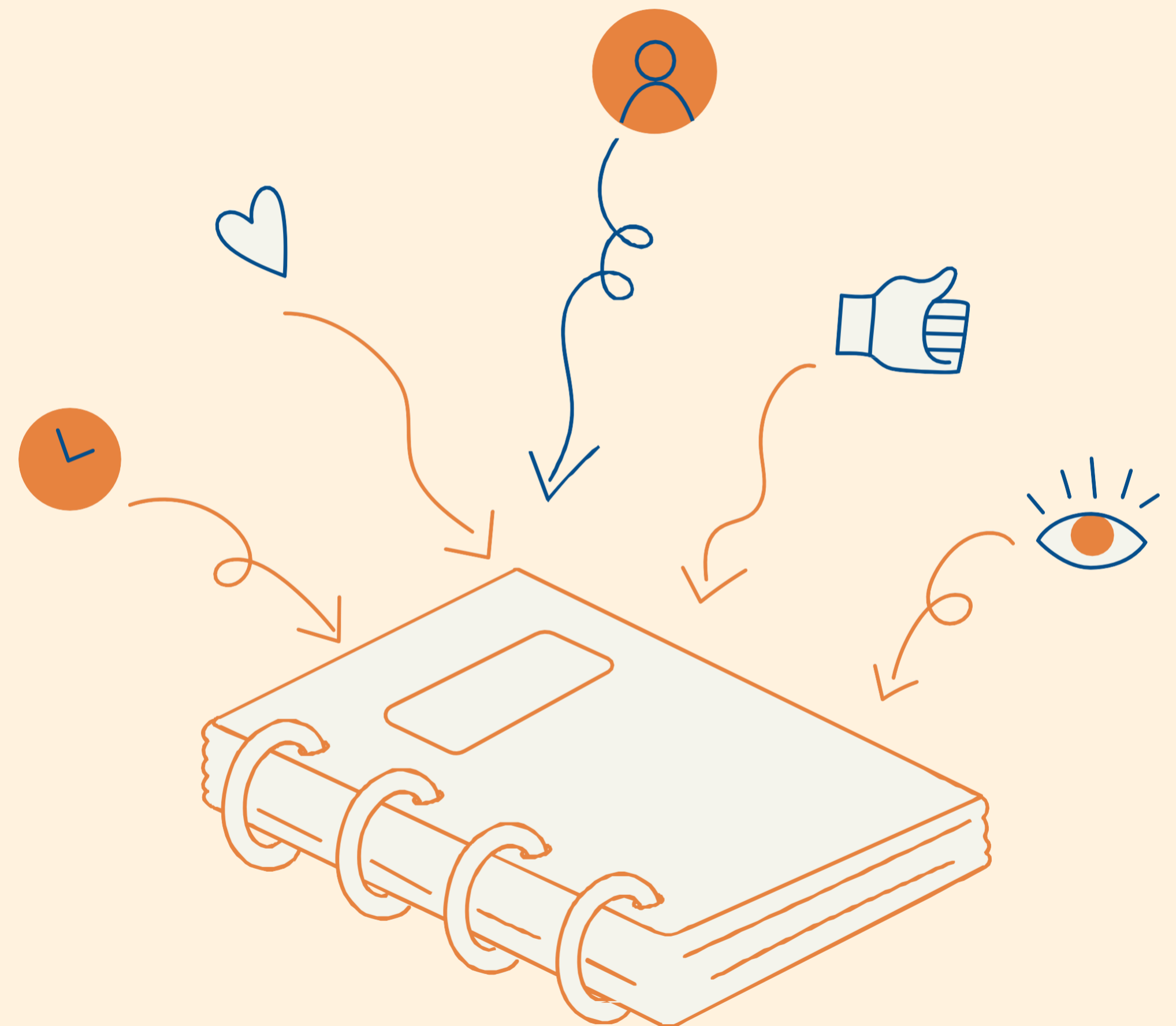
Todėl daugiau galėdami pristatyti "Raise Your Voice to Speak Up Toolkit" - išsamų šaltinį, skirtą konkretiems kalbėjimo įgūdžiams tobulinti, jų pritaikomumui verslumo srityje didinti ir bendravimo efektyvumui didinti.

Šis priemonių rinkinys - tai bendrų pastangų rezultatas, siekiant sukurti priemonę, kuri įgalintų asmenis užtikrintai ir aiškiai bendrauti. Jis bus prieinamas skaitmeniniu formatu kaip atviros prieigos šaltinis projekto interneto platformoje ir kiekvienos organizacijos partnerės interneto svetainėje.

Naudotojui patogaus dizaino ir konkretaus turinio "Raise Your Voice to Speak Up Toolkit" yra puikus šaltinis visiems, norintiems pagerinti savo

Viešojo kalbėjimo gebėjimus arba tobulinti bendravimo įgūdžius.

Tad kodėl reikia laukti? Pradėkite tyrinėti "Raise Your Voice to Speak Up Toolkit" priemonių rinkinį šiandien ir išlaisvinkite savo balso galią!





Co-funded by  
the European Union

# Konsorciumas



## JUGENO, BILOUNG UNO KULTUR EV (JuBuK) - Vokietija



"JuBuK" yra nevyriausybinė, pelno nesiekianti organizacija, įkurta 2008 m. Nuo to laiko JuBuK organizavo daug nacionalinių ir tarptautinių projektų tiltų statybos temomis.

Aktyvus pilietiškumas, verslumas, įtrauktis, tarpreliginis dialogas, lyčių lygybė, migrantų klausimai, tarpkultūrinis dialogas, gebėjimų stiprinimas, pokyčių kūrimas.

Organizacijos tikslinė grupė - migrantų kilmės jaunimas ir mažumos, migrantų NVO ir nacionalinio lygmens iniciatyvos. Tarptautiniu lygmeniu jie bendradarbiauja su panašiai mąstančiomis NVO, su jaunu dirbančiais asmenimis, aktyvistais, instruktoriais, pokyčių vykdytojais.

Jų misija - teigiami pokyčiai bendruomenėje, ypač jaunimo tarpe; tolerantiška, atvira visuomenė, pažeidžiamų grupių įtraukimas, socialinis aktyvumas, lyčių lygybė, jaunimo įgūdžių ir kompetencijų ugdymas. Ir su jaunu dirbančių darbuotojų, jaunimo ir jaunimo organizacijų vystymasis verslumo ugdymas.

Neformaliojo mokymosi, tarpreliginio dialogo, tarpkultūrinio bendradarbiavimo ir solidarumo pripažinimas.

Pagrindinės veiklos sritys - seminarai ir mokymo kursai su jaunu dirbantiems asmenims ir vadovams, mokykliniai renginiai, jaunimo mainai, edukacinės išvykos ir vietiniai renginiai, švietimo ir plėtros projektai su Afrikos šalimis. Daugiau apie: [www.jubuk.org](http://www.jubuk.org)



## MINE VAGANTI NVO - Italija

NVO "Mine Vaganti" yra 2009 m. Sardinijoje įsteigta ne pelno siekianti organizacija, teikianti švietimo ir mokymo, projektų rengimo ir vystymo, teminių tyrimų, tarptautinio mobilumo ir konsultavimo paslaugas jaunimo, suaugusiųjų, švietimo ir sporto sektoriuose. Ji turi tris biurus Sasario, Olbijos ir Tempio Pausanijos miestuose, kurie daro įtaką Sardinijos šiaurinei daliai ir veikia daugelyje kitų Italijos regionų, visoje Europoje ir už jos ribų. MVNGO nariai dirba specialiose komandose, kurios kuria, plėtoja ir įgyvendina tarptautinius mokslinių tyrimų, naujovių ar keitimosi geraja patirtimi projektus, kurie pasiekia tikslą per seminarus ir (arba) mokymo kursus.

Tarp MVNVO darbo grupių yra instruktorių ir (arba) fasilitatorių (Salto akredituotų), turinčių didelę patirtį ir norinčių dalyvauti įgyvendinant siūlomi projektai. Organizaciją sudaro 10 etatinių darbuotojų, 15 laikinai įdarbintų darbuotojų pagal įvairias mobilumo programas ir 70 išorės darbuotojų, su kuriais sudarytos metinės I arba projektinės sutartys. MISIJA MVNGO skatina tarpkultūrinį dialogą, socialinį verslumą, socialinę įtrauktį per sportą, formalųjį ir neformalųjį švietimą, įskaitant nepalankioje padėtyje esančius migrantus ir neįgaliuosius. PASLAUGOS Mokymas, projektų rengimas ir įgyvendinimas, teminiai ir dokumentiniai tyrimai, tarptautinis mobilumas ir konsultavimas - tai pagrindinės MVNGO paslaugos vietos, regioniniu ir Europos lygmeniu viešosioms ir privačioms įstaigoms.



MVNGO priklauso 3 tarptautiniams tinklams, tokiems kaip YEE, ISCA ir MV International. MV International (MVI), "Mine Vaganti NVO tinklas", yra 37 Europos NVO, 8 asocijuotųjų organizacijų iš Afrikos, Lotynų Amerikos ir Azijos tinklas, skatinantis NVO dalyvavimu grindžiamą planavimą.



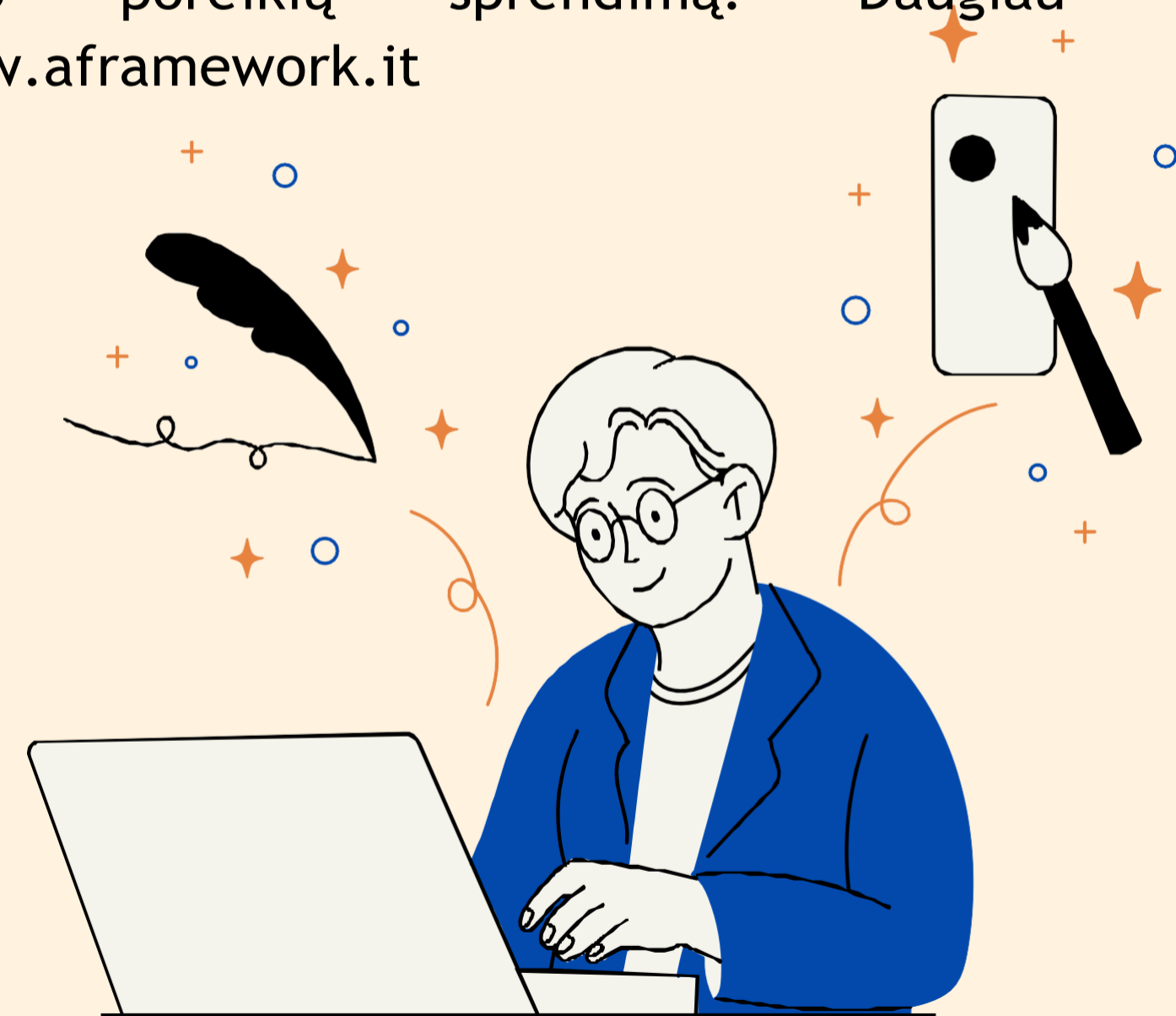
## FRAMEWORK associazione culturale - Italija



Framework organizacija asociacija, įkurta 2020 m. liepos mėn. organizuoja veiklą, kurios tikslas - suteikti piliečiams daugiau galių ir suteikti jiems galimybę aktyviai prisidėti prie įtraukios ir tvarios bendruomenės kūrimo. Steigėjai, pagrindinė vadovų komanda ir bendradarbiai yra įvairių sričių specialistai: inovatyvių mokymo metodų, elektroninio mokymo metodikų, kursų rengimo, projektų valdymo, pagrindinių ir bendrųjų įgūdžių ugdymo ir vertinimo, ekonomikos ir tvarumo praktikos, saugos ir rizikos vertinimo ir valdymo, kokybės užtikrinimo, švietimo procesų kokybės kontrolės. Tarp tikrųjų bendradarbių galime paminėti jaunimo darbuotojus, mokytojus, dėstytojus, trenerius, konsultantus, verslininkus, instruktorius, turinčius idėjų, kurias reikia vystyti.

Asociacija buvo įkurta tam, kad suteiktų tvirtą RĖMĄ, leidžiančią bendradarbiams realizuoti savo potencialą ir paversti savo idėjas konkrečiais planais ir projektais. Kiekviena bendruomenė (ir kiekvienas asmuo) turi žinių, įgūdžių ir patirties, kurie gali būti vertingi kitiems. Asociacija jiems siūlo naujas asmeninio ir profesinio augimo galimybes,

taip jie galėtų aktyviai prisidėti prie nepalankių socialinių ir ekonominių sąlygų šalinimo. Jie skatina savo narius, tikslines grupes, partnerius ir suinteresuotąsias šalis būti pagalbininkais stiprinant žmonių turta - jų gabumus, idėjas, sprendimus ir turimus išteklius, o ne tik jų poreikius. Asociacija skatina mokymosi galimybes, kurios teikiamos seminarų, kursų, projektų, mainų, tarptautinio judumo, taip pat mokymosi internetu, virtualių mainų metu, kad jaunimui, suaugusiesiems ir pagyvenusiems žmonėms būtų suteikta vienoda galimybė ugdyti tvirtą verslumo mąstyseną ir platesnius universalius įgūdžius, kurie yra svarbiausi, kad žmonės galėtų rasti savo poreikių sprendimą. Daugiau apie: [www.aframework.it](http://www.aframework.it)





## "Digility Research Oy" - Suomija

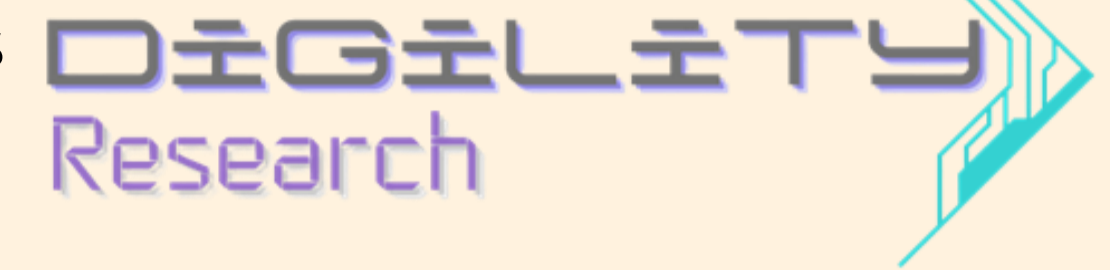
"Digility" yra pradedančioji socialinė įmonė, kuri daugiausia dėmesio skiria skaitmeninimo, lygybės ir lankstaus inovatyvių priemonių naudojimo bei kūrybinės veiklos temoms.

Specializuojasi IT priemonių ir sistemų kūrimo, mokymų, mokslinių tyrimų ir konsultacijų, žiniasklaidos kūrimo ir mišraus mokymosi srityse. Inovatyvaus ir sėkmingo mokymosi turinio kūrime. "Digility" siekia:

- Plėtoti ir skatinti platesnių gyventojų sluoksnių supratimą apie skaitmeninių priemonių naudą. Gebėjimas būti tikru skaitmeniniu žmogumi padeda žmonėms pasinaudoti įvairiomis šiuolaikinės visuomenės galimybėmis.



- Kurti naujas skaitmenines priemones.



Skaitmeninimas gali padėti mums atlikti mokymosi ir mūsų kasdienės veiklos efektyviau. būdų nei iki šiol. Nauji skaitmeniniai įrankiai padeda efektyviau išnaudoti laiką ir pasiekti geresnių rezultatų versle ir kasdieniame gyvenime.

- Suprasti naujoviškas tendencijas. Inovacijos ir kūrybiškumas skatina mūsų visuomenę. Labai svarbu priimti šias tendencijas ir rasti būdų, kaip sėkmingai diegti naujoves.

- Naudotis verslumo galimybėmis. Verslo rizika daugeliui gali būti sunkus iššūkis, tačiau kartu ji gali būti ir labai naudinga. Verslas Suomijos ekonomiką veda toliau, o tinkama parama verslumo riziką prisiimantiems žmonėms padeda jiems sėkmingai įgyvendinti savo verslo siekius.

Komanda daugiausia dėmesio skiria mokymo ir audiovizualinės medžiagos, IT sprendimų ir priemonių, skirtų veiksmingai ir rezultatyviai mokymo veiklai, kūrimui. Taip pat turime ilgametės projektų valdymo ir sklaidos patirties. Digility tikisi būti inovatyvių technologijų priešakyje ir prisidėti prie Suomijos visuomenės ir įvairių pažeidžiamų visuomenės grupių sąveikos.

## MB "Efekto grupė" - Lietuva



„Efektas Group“ organizacija, daugiausia dėmesio skiria švietimui, mokymui, asmeniniam ir profesiniam tobulėjimui, veiksmingom iniciatyvoms.

Nuo 2016 m. sukūrėme daug patirties verslumo, asmeninio ir profesinio tobulėjimo, ES vertybių, (ekologinio) tvarumo, įtraukties, sveiko ir aktyvaus gyvenimo būdo srityse. Mūsų stiprybė - mūsų komandos tautybių, kilmės, amžiaus ir patirties įvairovė. Vizija: "Efektas Group" siekia ugdyti vietas ir tarptautinius asmenis ir organizacijas, pasitelkdama koučingą, neformalųjį ugdymą, neuromokslais pagrįstas kūrybines ir inovatyvias priemones, siekdama kuo pozityviau pagerinti žmonių gyvenimą.

"Efektas Group" filosofija grindžiama tikėjimu, kad viską galima padaryti, jei yra tinkamas požiūris ir bendradarbiaujama. Organizacija veikia per: "Erasmus+" mobilumo galimybių sudarymą kuo prieinamesnėms jaunimo, su jaunimu dirbančių asmenų ir pedagogų grupėms ir jaunimo grupėms su mažiau galimybių; Neformaliojo jaunimo ir jaunimo organizacijų skatinimas ir plėtra; Neformaliojo jaunimo ir jaunimo organizacijų skatinimas ir plėtra.

Inovatyvius mokymąsi priemones asmeniniam ir profesiniam tobulėjimui; socialinio verslumo, sveikos gyvensenos, darnaus vystymosi, įvairovės ir kitų kultūrų bei tradicijų įtraukimo ir priėmimo skatinimas; novatoriškų mokymosi priemonių kūrimas ir keitimasis gera patirtimi.

Jie dirba su: 18-30 metų amžiaus jaunimu, iš įvairių aplinkų, besidominčiu asmeniniu ir profesiniu tobulėjimu, versliu mąstymu, tolerantišku kitų žmonių atžvilgiu, norinčiu mokytis ir dalintis savo patirtimi su kitais. Suaugusiais 30+ metų amžiaus žmonėmis, mokytojais, mokymų vadovais, verslo mentoriais ir aktyviais žmonėmis, norinčiais dalytis savo žiniomis. Organizacijos: tinklą sudaro nevyriausybines organizacijas, verslo, švietimo ir kitos įstaigos/organizacijos Lietuvoje ir užsienyje. Daugiau apie: [www.efektasgroup.com](http://www.efektasgroup.com)



Co-funded by  
the European Union

# 1 MODULIS

## Įvadas

Retorika yra įtikinėjimo menas ir vienas iš trijų senovinių diskurso menų. Juo siekiama išmokti tam tikrų technikų ir priemonių, kad būtų galima informuoti, įtikinti, motyvuoti ar įtikinti tikslinę auditoriją.

Aristotelis retoriką apibrėžia kaip "gebėjimą bet kuriuo konkrečiu atveju pastebėti turimas įtikinimo priemones". Platonas sako, kad "retorika yra menas valdyti žmonių protus".

Abiejuose punktuose kalbama apie retorikos pateikiamų argumentų supratimą, plėtojimą ir taikymą konkrečiose situacijose.

Aristotelis apibrėžė tris auditorijos įtikinimo būdus: etos, patos ir logos: Etosas nurodo kalbėtojo patikimumą, kuris turėtų pasižymėti trimis savybėmis: išmintimi, dorumu ir geranoriškumu, kad būtų patikimas kalbėtojas. Patosas reiškia emociją, pabrėždamas, kad įtikinėjimas negali vykti be emocijų, ir net mokslškai įrodyta, kad žmones labiau jaudina emocinis argumento aspektas, nei jie galvoja. O logos reiškia logiką ir struktūrą

pateikti argumentai. Klasikinėje Romoje buvo kodifikuoti penki įtikinamosios kalbos kūrimo etapai: išradimas, išdėstymas, stilius, atmintis ir pristatymas.

Viešasis kalbėjimas yra būtinas verslo įgūdis, vienas iš penkių svarbiausių verslo įgūdžių, galinčių "padaryti arba sugriauti" įmonę. Viešojo kalbėjimo įgūdžiai verslininkams reikalingi ypač atstovaujant įmonei, duodant interviu televizijai, ieškant finansavimo partnerių ir derantis su jais, vedant susitikimus įmonėje ir galiausiai siekiant perduoti aiškia viziją ir žingsnius bendradarbiams, kad įmonė augtų.

Taigi viešojo kalbėjimo įgūdžiai reikalingi daugelyje sričių verslumo srityje, tačiau kaip jie gali padėti jums tapti geresniu verslininku?

Visų pirma, įgiję šių įgūdžių prarasite baimę kalbėti viešai, padidinsite savo savivertę ir pasitikėjimą savimi bendraujant su žmonėmis. Išmokę patraukti didelės grupės dėmesį, galėsite lengvai kalbėti vienas prieš vieną, pvz., su investuotoju, klientais ar partneriais.

Antra, viešojo kalbėjimo įgūdžiai gali padėti jums patobulinti savo pasiūlymo pristatymą, pritaikant savo žinias pristatymui ir sutrumpinant informaciją iki tos dalies, kuri yra svarbiausia ir patrauks auditorijos dėmesį (pasakojimas yra viešojo kalbėjimo įrankis ir yra naudingas pristatant). Faktai pasakoja, bet istorijos parduoda, pavyzdžiui, "TedTalks" paskaitose dažniausiai pateikiamos istorijos, kurios veda prie tikrojo pranešimo.

Trečia, viešasis kalbėjimas gali pagerinti jūsų įgūdžius motyvuojant darbuotojus, o tai labai svarbu bet kurio verslo sėkmei. Galiausiai, viešasis kalbėjimas gali būti labai smagus ne tik mokantis naujų įgūdžių, bet ir juos pritaikant savo darbe ir aplinkoje.

Viešasis kalbėjimas yra daugiau, nei manote. Daugelis žmonių, galvodami apie viešąjį kalbėjimą, apibrėžia jį kaip apsiribojantį darbo vietomis, Ted kalbomis arba fitneso trenerių ir verslininkų kalbomis.

Tačiau tai daug daugiau nei tai. Bendravimas naudojamas kiekvieno žmogaus kasdieniame gyvenime bendraujant su draugais, šeimos nariais, mokytojais, virėjais, net vaikais.

Suvokti savo bendravimo įgūdžius ir atkreipti dėmesį į savo raišką - tai pirmas žingsnis siekiant tapti geru kalbėtoju ir gebėti aiškiai išsakyti savo poreikius.

Tobulinant viešojo kalbėjimo įgūdžius, tobulinami ne tik pasirenkami žodžiai ir retorikos priemonės. Galima sustiprinti išvaizdą, kūno kalbą ir visą charizmą.

Todėl savo viešojo kalbėjimo įgūdžių ir raiškos suvokimas gali tapti gera priemone ir net ginklu siekiant asmeninės pažangos.

## Seminaras - Viešasis kalbėjimas ir verslumas

### Tikslai

- mokyti jaunuolius ir suaugusiuosius viešojo kalbėjimo pagrindų ir jo svarbos verslumui.

### Medžiagos

- PPT pristatymas (projektorius, nešiojamasis kompiuteris) / žodinis pristatymas, rodyklės, išmanusis telefonas

### Tikslinė grupė

- Jaunimas ir suaugusieji

### Laikotarpis

- Bendra seminaro trukmė - 70 minučių, kurios paskirstomos taip: 10 min. įvadas, 50 min. įgyvendinimas, 10 min. apibendrinimas.

### Pristatymas Turinys (-iai)

- Garsaus sėkmingo verslininko kalba; PPT pristatymas; viešojo kalbėjimo pratybos, diskusija

### Metodika

- Neformalusis ugdymas (NVŠ), žodinis pristatymas/ PPT pristatymas, diskusija

### Dalyviai Nr.

- Nuo 5 iki 15 žmonių

## Procedūra

- **Įvadas ir teorinė dalis:**

Lektorius pirmiausia klausia auditorijos: "Kas yra viešasis kalbėjimas?" ir "Kaip manote, koks ryšys yra tarp viešojo kalbėjimo ir verslumo?" Tada trumpai pristato temą:

1. Paašškinti, kas yra viešasis kalbėjimas (jo tikslai, skirtingos viešojo kalbėjimo rūšys ir t. t.);
2. Paašškinti, kas yra verslumas;
3. Pokalbiai apie viešasis kalbėjimas verslumo srityje.

Lektorius paleidžia garsaus verslininko kalbos vaizdo įrašą (pirmasis šaltinis). Klausytojai turėtų stebėti verslininko viešojo kalbėjimo įgūdžius (kūno kalbą, žodyną ir pan.), taip ruošdamiesi būsimai užduočiai.

\*Dėstytojas gali naudotis šaltinių skyriuje pateiktais ištekliais arba savo ištekliais.

- **Įgyvendinimas:**

Lektorius suskirsto auditoriją į grupes (priklausomai nuo dalyvių skaičiaus) ir duoda joms užduotį:

1. Grupės turėtų atlikti viešosios kalbos elementų ir principų paiešką internete;
2. Kiekviena grupė turėtų pasirinkti po kortelę. Lektorius ant kortelių jau turėtų būti iš anksto užrašęs temas ir (arba) klausimus (iš verslumo srities).

Keletas idėjų dėl temų ir (arba) klausimų kortelėms su rodyklėmis:

- Kaip būti novatorišku versle?
- Kas yra geras verslininkas?
- Įprastas darbas vs. verslumas
- Ar žmonės gimsta verslūs, ar galima to išmokti?
- Kaip mąstyti kaip verslininkas?

3. Kiekviena grupė turėtų parengti 3 minučių trukmės kalbą (pavyzdžiui, užrašų forma) duota tema / klausimu, į kurią būtų įtraukti ir vėliau praktiškai parodyti elementai ir principai, apie kuriuos jie sužinojo.

4. Pabaigoje kiekvienos grupės savanoris turėtų pristatyti savo kalbą visos grupės akivaizdoje.

- **Apibendrinimas:**

Aptarkite darbo grupėse rezultatus: ką kiekviena grupė sužinojo iš atliktų tyrimų, kaip tai įgyvendino savo kalbose, kas buvo sunkiausia sakant kalbą ir kodėl verslininkams svarbus viešasis kalbėjimas.

### Patarimai instruktoriams

- Nustatykite aiškius tikslus
- Būkite pasiruošę
- Įsitraukti
- Fotografuokite
- Palengvinkite, o ne
- kontroliuokite
- Aktyvinkite ir įtraukite
- Sekite laiką Klausykitės
- diskusijų Prašykite grįžtamojo ryšio

### Ištekliai

- Pirmasis išteklius -
- [spustelėkite čia](#) Antrasis
- išteklius - [spustelėkite čia](#)
- Trečiasis išteklius -
- [spustelėkite čia](#) Ketvirtasis
- išteklius - [spustelėkite čia](#)
- Penktasis išteklius -
- [spustelėkite čia](#) Šeštasis
- išteklius - [spustelėkite čia](#)
- Septintasis išteklius -
- [spustelėkite čia](#) Aštuntasis
- išteklius - [spustelėkite čia](#)



Co-funded by  
the European Union

# 2 MODULIS



## Įvadas

Viešasis kalbėjimas yra ne tik kalbėtojų ar veršlininkų, bet ir studentų, mokytojų, imigrantų įgūdis, kurį reikia įgyti, taip pat kiekvieno žmogaus gyvenimo ir asmeninio tobulėjimo įgūdis. Jis ne tik padeda bendrauti su draugais ir šeima, bet ir padeda ginti savo teises, aiškiai išsakyti savo poreikius ir sėkmingai jų siekti.

Ypač suaugusiesiems, kurie paprastai nedalyvauja jokiame instituciniame švietime, viešojo kalbėjimo įgūdžiai naudingi ne tik profesiniame gyvenime, kad pagerintų bendravimo įgūdžius ir pasiektų aukštesnį lygį, bet ir asmeniniame gyvenime, kad sumažintų stresą dėl socialinės atskirties.

Gebėjimas gerai bendrauti gali padėti žmonėms kalbėti apie tam tikras grupes. Šiais laikais suaugusieji gali turėti skirtingus būdus, kaip kalbėti apie tam tikrus klausimus, pavyzdžiui, migraciją, seksualumą, sveikatą ir pan. Bendravimo įgūdžiai gali formuoti tai, kaip žmonės kalba šiomis temomis, todėl gali nustatyti kitokį mąstymą ir pokyčius teigiama linkme. Išmokti veiksmingai ir etiškai kalbėti viešai yra

vienas iš labiausiai įgalinančių ir naudingiausių išsilavinimo tikslų, kuriuos galite sau išsikelti. Net geriausios idėjos yra bevertės ir nesulaukia jokio įvertinimo, jei jomis negalima veiksmingai dalytis su kitais. Efektyvus viešojo bendravimo žodžiu įgūdžių įgijimas nuo seniausių laikų iki šių dienų buvo svarbiausias išsilavinusio žmogaus tikslas.

Kaip pastebi Clarkas savo knygos "Retorika graikų-romėnų ugdyme" epilogė: "Jei mokinys nėra skatinamas organizuoti ir apibendrinti mokymąsi, kurį jis įgyja atlikdamas ir darydamas, kalbėdamas ir rašydamas, šis mokymasis nėra tikrasis jo paties mokymasis. Šis menas, kuris moko mokinį, kaip įgyti mokymąsi, jį organizuoti ir įtikinamai pateikti.

Viešojo kalbėjimo įgūdžiai turėtų būti kiekvieno žmogaus išsilavinimo dalis, tačiau dauguma išeina iš švietimo sistemos neįgiję net pagrindų. Socialinė baimė, dėl kurios suaugusieji vengia viešai kalbėti, daug kartų stipriau jaučiama mokinių tarpe. Dėl šios slegiančios baimės mokiniai priešinasi pastangoms įtraukti kalbėjimą bendraamžiams į mokymo programą. Pedagogams sunku sukurti aplinką, kuri leistų mokiniams išsiugdyti šį itin svarbų įgūdį.

## Seminaras - nepakankamai atstovaujamų asmenų verslumas

### Tikslai

- Mokyti jaunimą ir suaugusiuosius, kaip svarbu didinti verslumo ir viešojo kalbėjimo įgūdžius tarp bedarbių ir socialiai atskirtų grupių.

### Medžiagos

- Išmanieji telefonai, flipchartas ir žymeklis, popierius, rašikliai

### Tikslinė grupė

- Jaunimas ir suaugusieji

### Laikotarpis

- Bendra seminaro trukmė - 70 minučių, kurios paskirstomos taip: 10 min. įvadas, 50 min. įgyvendinimas, 10 min. apibendrinimas.

### Pristatymas Turinys (-iai)

- Teorinis turinys: teorinis dėstytojo arba kviestinio eksperto žodinis pristatymas;
- Praktinis turinys : grupė darbas - tyrimas, seminaras, diskusija

### Metodika

- Neformalusis švietimas (NVŠ), žodinis pristatymas

### Dalyviai Nr.

- Nuo 5 iki 15 žmonių

## Procedūra

- **Įvadas ir teorinė dalis:**

Lektorius pradeda trumpai supažindinti klausytojus su tema:

1. Aiškinantis verslumo sąsajas , socialinės atskirties ir nedarbo;
  2. Kalbėjimas apie pagrindines kliūtis verslumui nepakankamai atstovaujamosiose grupėse;
  3. Paaikškinti, kaip aktyvesnis viešųjų ir verslumo įgūdžių įgyvendinimas galėtų padėti bedarbiams ir socialiai atskirtoms grupėms.
- \*Dėstytojas gali naudotis šaltinių skyriuje pateiktais ištekliais arba savo ištekliais.

- **Įgyvendinimas:**

Lektorius suskirsto auditoriją į grupes (priklausomai nuo dalyvių skaičiaus) ir duoda joms tokią užduotį:

1. Verslininkai kūrybiškai sprendžia problemas. Todėl dalyviai turėtų pabandyti mąstyti kaip verslininkai ir kiekviena grupė turėtų atlikti internetinį tyrimą ir rasti 3-5 inovatyvias idėjas, atsakydami į klausimą "Kaip būtų galima padidinti nepakankamai atstovaujamų grupių verslumo ir viešojo kalbėjimo įgūdžių įgyvendinimą?";
2. Kiekviena grupė turės šiek tiek laiko pristatyti savo idėjas kitoms grupėms. Lektorius užrašo idėjas pagrindinių punktų forma ant flipchart'o;
3. Lektorius suskirsto auditoriją į nacionalines grupes;
4. Kiekviena grupė turėtų pagalvoti, kiek šios problemos aktualios jų gimtojoje šalyje, ir pasiūlyti tam tikrus sprendimus (pavyzdžiui, pasitelkti ankstesnio darbo grupėse idėjas).

- **Apibendrinimas:**

Aptarkite grupinio darbo rezultatus: ką kiekviena grupė sužinojo iš savo atliktų tyrimų, ką dabar mano apie šios problemos egzistavimą ir jos svarbą bei ką kiekvienas iš jų, kaip individas, galėtų padaryti, kad prisidėtų prie jos sprendimo.

### Patarimai instruktoriams

Nustatykite aiškius tikslus

- Būkite pasiruošę
- Įsitraukti
- Fotografuokite
- Palengvinkite, o ne kontroliuokite
- Aktyvinkite ir įtraukite
- Sekite laiką
- Klausykitės diskusijų
- Prašykite grįžtamojo ryšio

### Ištekliai

- Pirmasis šaltinis - [spustelėkite](#)
- [čia](#) Antrasis šaltinis -
- [spustelėkite čia](#) Trečiasis
- šaltinis - [spustelėkite čia](#)
- Ketvirtasis šaltinis - [spustelėkite čia](#) Penktasis šaltinis - [spustelėkite čia](#)



Co-funded by  
the European Union

# 3 MODULIS

## Įvadas

Minkštieji įgūdžiai, universalieji įgūdžiai ir gebėjimai, susiję su viešuoju kalbėjimu; Viešasis kalbėjimas yra įgūdis, reikalingas beveik visose gyvenimo srityse, pavyzdžiui, norint propaguoti idėjas ar paremti pasiūlymus ir įtikinti kitus savo pozicija. Todėl, nepriklausomai nuo konteksto ar situacijos, labai svarbu išsiugdyti efektyvius viešojo kalbėjimo metodus, kad būtų galima veiksmingai ir įtikinamai bendrauti su kitais.

Viešojo kalbėjimo įgūdžiai - tai minkštieji įgūdžiai, kurie parodo, kaip gerai galite kalbėti ir sudominti klausytojus. Įtakingi viešieji kalbėtojai gali įtikinti, informuoti ir šviesti kitus. Tai padeda perteikti nuomonę, motyvuoti kitus ir tapti natūraliu lyderiu. Šių įgūdžių įvaldymas gali padėti siekti karjeros, padidinti pasitikėjimą savimi, pagerinti vadovavimo įgūdžius, išplėsti žodyną ir užtikrinti asmeninį tobulėjimą. Pagal šį modulį planuojama surengti du seminarus, skirtus tobulinti minkštuosius įgūdžius, universaliuosius įgūdžius ir kompetencijas, susijusias su viešuoju kalbėjimu.

Seminarus iš esmės sudaro du etapai: teorinė dalis, skirta mokytis reikalingų

įgūdžių ir strategijų, ir praktinė dalis, skirta įgytoms sąvokoms pritaikyti.

Tikimasi, kad seminarų rezultatai bus tokie: gerai suprasti, kokių įgūdžių reikia norint tapti geru kalbėtoju verslumo srityje, išmokti viešojo kalbėjimo įgūdžių ir kompetencijų tobulinimo metodų, patobulinti konkrečius kalbėjimo įgūdžius, suprasti ir padidinti šių įgūdžių pritaikomumą verslumo srityje, padidinti bendravimo efektyvumą, padėti jauniems suaugusiems asmeninio ir profesinio tobulėjimo procese.

Šiame modulyje ir seminaruose planuojama ugdyti tikslinės grupės bendravimo įgūdžius, suteikiant jiems jų poreikius atitinkančias priemones ir metodus.

## Seminaras - Viešojo kalbėjimo įgūdžiai

### Tikslai

- Pradėti planuoti ir įgyvendinti viešojo kalbėjimo įgūdžių
- Sukurti bendraminčių tinklą, kuriame būtų galima plėtoti ir aptarti viešojo kalbėjimo idėjas, klausimus ir sunkumus.

### Medžiagos

- Dalyvių sąrašas, PowerPoint pristatymas, diskusija, darbas grupėse, flipchartas ir žymeklis

### Tikslinė grupė

- Jaunimas, pedagogai ir kt.

### Laikotarpis

- Bendra seminaro trukmė - 120 minučių, kurios paskirstomos taip: 10 min. įvadas, 20 min. kontaktų užmezgimas, 45 min. įgūdžių dirbtuvės, 35 min. įgyvendinimas ir plėtra (su dalyvių pasisakymais), 10 min. apibendrinimas.

### Pristatymas Turinys (-iai)

- Viešojo kalbėjimo įgūdžių, įskaitant minkštuosius įgūdžius, universaliuosius įgūdžius ir kompetencijas, pristatymas
- Dalijimasis geriausių kalbų pavyzdžiais, atspindinčiais viešojo kalbėjimo įgūdžius.

### Metodika

- Pagrindiniai viešojo kalbėjimo įgūdžiai ir kompetencija remiantis išorine medžiaga

### Dalyviai Nr.

- Maksimalus dalyvių skaičius - 12

## Procedūra

- Įvadas ir teorinė dalis:

1. Pasisveikinimas ir apšilimas: Komandos formavimas ir pirminis prisistatymas;
2. Įvadas: trumpas viešojo kalbėjimo įgūdžių ir kompetencijų pristatymas.  
\*Panaudokite pridedamą PPT prezentaciją.

- Įgyvendinimas:

1. Tinklo kūrimas: Keitimasis patirtimi ir įgūdžiais, susijusiais su viešuoju kalbėjimu, taikant greitųjų pasimatymų metodą;
2. Mokymas: Trenerio pristatymas ir smegenų šturmas apie veido išraiškos, balso tono, kūno kalbos, balso kontrolės, streso valdymo, aiškios artikuliacijos ir kt. principus;
3. Įgyvendinimas: Įgyvendinimas: kalbų improvizavimas pagal iš anksto nustatytus parametrus, nustatant teigiamus aspektus, kuriuos reikia išlaikyti, ir tobulintinas sritis.

- Apibendrinimas:

Įvertinimas ir aptarimas: Seminaro refleksija, grįžtamasis ryšys ir diskusija apie išmoktų įgūdžių ir kompetencijų įgyvendinimą bei ateities tobulinimo planus.

### Patarimai instruktoriams

- Mokymų vadovas pradės nuo nedidelio pristatymo, kad informuotų dalyvius apie tai, kas bus nagrinėjama, ir suteiktų reikiamos informacijos, kad darbas būtų efektyvus;
- Seminaras vyks žingsnis po žingsnio, o mokytojas apibūdins, kaip grupė dirbs kartu kaip komanda;
- Atsižvelgiant į skirtingų suinteresuotųjų šalių grupių patirtį ir poreikius, seminaras gali užtrukti ilgiau;
- Jei dalyviai turi mažai patirties arba yra didelis poreikis diskutuoti, konkretiems seminaro aspektams reikėtų skirti daugiau laiko.

### Ištekliai

- Pirmasis šaltinis -
- [spustelėkite čia](#) Antrasis
- šaltinis - [spustelėkite čia](#)
- Trečiasis šaltinis - [spustelėkite čia](#) Ketvirtasis šaltinis - [spustelėkite čia](#)

## Seminaras - Pažangūs bendravimo ir verslumo įgūdžiai kalbant viešai

### Tikslai

- Suprasti pažangių bendravimo ir verslumo įgūdžių svarbą siekiant tapti sėkmingu kalbų kūrėju. Sukurti pažangių bendravimo ir verslumo įgūdžių
- įgyvendinimo planą Sukurti a bendraamžių tinklą pasidalyti idėjomis, klausimais ir
- problemomis, susijusiomis su pažangiais bendravimo ir verslumo įgūdžiais

### Medžiagos

Dalyvių sąrašas, "Power Point" pristatymas,

- dalijamoji medžiaga, diskusijos ir darbas grupėse, flipchartas ir žymekliai

### Tikslinė grupė

Jaunimas, pedagogai ir kt.

### Laikotarpis

- Bendra seminaro trukmė - 120 minučių (mokytojas gali padaryti pertrauką, jei mano, kad tai būtina), kurios paskirstomos taip: 10 min. įvadas, 20 min. kontaktų užmezgimas, 45 min. įgūdžių dirbtuvės, 75 min. įgyvendinimas ir tobulinimas (su dalyvių pasisakymais, kiekvienas dalyvis turės po du pasisakymus, kurie truks 3-5 min.), 30 min. apibendrinimas.

### Pristatymas Turinys (-iai)

- "PowerPoint" pristatymas apie pažangius bendravimo ir verslumo įgūdžius (pridedama)
- Pateikti kiekvieno pristatomo įgūdžio vaizdo pavyzdžių, kad būtų geriau suprantami ir
- įsisavinami Praktinis turinys, įskaitant du kiekvieno dalyvio pristatymus. Vienas jų bus paremtas jų pačių idėjomis, o kitame bus naudojamos mokytojo parengtomis idėjomis kaip vadovu.

### Metodika

Mokymų vadovas pademonstruos pažangius bendravimo ir verslumo įgūdžius naudodamasis pateikta medžiaga (prezentacijomis ir vaizdo

- įrašais).

### Dalyviai Nr.

Maksimalus dalyvių skaičius - 12



## Procedūra

- Įvadas ir teorinė dalis:

1. Pasisveikinimas ir apšilimas: Komandos formavimas ir pirminis pristatymas;
2. Įvadas: Mokytojas pristatys išsamų pranešimą, kuriame bus gilinamasi į pažangius bendravimo ir verslumo įgūdžius, reikalingus veiksmingam kalbėjimui. Pranešime bus išryškinti pagrindiniai principai ir metodai, būtini šiems įgūdžiams ugdyti ir tobulinti, taip pat bus pateikti atitinkami pavyzdžiai ir atvejų analizės, padedančios iliustruoti praktinį jų taikymą realiose situacijose.

\*Panaudokite pridedamą PPT prezentaciją.

- Įgyvendinimas:

1. Bendravimas ir praktika: dalyviai keičiasi patirtimi ir pasisako;
2. Mokymas: instruktorius pristato principus ir palengvina smegenų šturmą;
3. Įgyvendinimas: dalyviai antrą kartą kalba ir taiko išmokus principus. sintezės taikymas - dalyviai perkuria savo pradinę kalbą, taikydami išmokus principus.

- Apibendrinimas:

Įvertinimas ir apibendrinimas: seminaro refleksija, grįžtamasis ryšys ir diskusija apie išmoktų įgūdžių ir kompetencijų įgyvendinimą bei ateities tobulinimo planai.

### Patarimai instruktoriams

- Mokymų vadovas pradės nuo nedidelio pristatymo, kad informuotų dalyvius apie tai, kas bus nagrinėjama, ir suteiktų reikiamos informacijos, kad darbas būtų efektyvus;
- Seminaras vyks žingsnis po žingsnio, o mokytojas apibūdins, kaip grupė dirbs kartu kaip komanda;
- Atsižvelgiant į skirtingų suinteresuotųjų šalių grupių patirtį ir poreikius, seminaras gali užtrukti ilgiau;
- Jei dalyviai turi mažai patirties arba yra didelis poreikis diskutuoti, konkretiems seminaro aspektams reikėtų skirti daugiau laiko.

### Ištekliai

- Pirmasis šaltinis - [spustelėkite](#)
- [čia](#) Antrasis šaltinis -
- [spustelėkite čia](#) Trečiasis šaltinis - [spustelėkite čia](#)



Co-funded by  
the European Union

# 4 MODULIS

## Įvadas

"Išgyvena ne stipriausi, ne protingiausi, ne protingiausi. Išgyvena tie, kurie geriausiai prisitaiko prie pokyčių." Kaip teigė Čarlzas Darvinas, prisitaikymas prie aplink vykstančių pokyčių yra raktas į sėkmę tiek asmeniniame, tiek verslo gyvenime. Siekiant pagerinti jaunų suaugusiųjų viešojo kalbėjimo įgūdžius, reikėtų kurti naujas priemones ir metodikas, kurios atitiktų technologinius patobulinimus. Tobulintini įgūdžiai yra svarbūs ne tik sakant kalbas ir viešus pasisakymus, bet ir rengiant profesinius pristatymus, mokymo renginius ir motyvacinį kalbėjimą.

Nors technologinė raida kelia naujų iššūkių ir atveria naujų galimybių, yra kelios pagrindinės koncepcijos, kuriomis remdamiesi viešieji kalbėtojai gali sėkmingai dirbti XXI amžiuje. Pagrindinis šio modulio tikslas - kurti novatoriškas idėjas ugdant jaunų suaugusiųjų viešojo kalbėjimo įgūdžius. Šiam tikslui pasiekti bus surengti du seminarai. Dirbtuvės: Viešojo kalbėjimo ir naujų metodikų raida;

Seminaras: Seminaras: Naujoviškos idėjos, padedančios jauniems žmonėms tapti gerais viešaisiais kalbėtojais.

Seminaras "Viešojo kalbėjimo raida ir naujos metodikos" yra pirmasis seminaras, kuriame komanda dalyvauja. Todėl vienas iš šio seminaro tikslų - užmegzti ryšius, susipažinti su kitais komandos nariais ir stiprinti motyvaciją. Kitas tikslas - supažindinti dalyvius su naujovėmis viešojo kalbėjimo srityje ir padėti jiems tas naujoves atspindėti savo asmeniniame ir verslo gyvenime. Antrojo seminaro metu bus aptarti poreikiai, kad būtų pasiekta nauja metodika, kaip pritaikyti jaunosius suaugusiuosius prie dabartinių sąlygų. Siūlome surengti du seminarus, kurių kiekvienas truks maždaug po 3 valandas, tačiau, žinoma, jūs patys galite nuspręsti, ar norite, kad jūsų programa būtų trumpesnė, ar ilgesnė.

Atsižvelgiant į technologinę ir novatorišką struktūrą, jaunų suaugusiųjų švietėjai turėtų būti aprūpinti naujomis priemonėmis ir metodikomis, kad galėtų veiksmingai mokyti jaunus suaugusiuosius viešojo kalbėjimo. Šių seminarų pagalba mokymosi aplinkoje dalyviai turės galimybę pagilinti savo žinias apie naujas priemones ir metodikas.

## Seminaras - Viešojo kalbėjimo raida ir naujos metodikos

### Tikslai

- Išmokite internetinio kalbėjimo būdų ir įgūdžių, kad galėtumėte juos pritaikyti skaitmeniniame pasaulyje.

### Medžiagos

- Dalyvių sąrašas, "Power Point" pristatymas, vaizdo įrašo peržiūra, dalijamoji medžiaga, diskusija ir darbas grupėse, flipchartas ir žymeklis

### Tikslinė grupė

- Jauni suaugusieji, pedagogai ir kt.

### Laikotarpis

- Bendra seminaro trukmė - 120 minučių (mokytojas gali padaryti pertrauką, jei mano, kad tai būtina), kurios paskirstomos taip: 10 min. įvadas, 10 min. kontaktų užmezgimas, 20 min. informacijos pateikimas, 60 min. įgyvendinimas ir tobulinimas (su dalyvių pasisakymais), 20 min. įvertinimas ir apibendrinimas.

### Pristatymas Turinys (-iai)

- "Power Point" pristatymas
- Vaizdo įrašai idėjoms pagrįsti

### Metodika

- Dėstytojas pristatys naujausius pokyčius ir supažindins su naujomis metodikomis, pasitelkdamas prezentacijas ir vaizdo įrašus iš geriausių

### Dalyviai Nr.

- Maksimalus dalyvių skaičius - 12

## Procedūra

- Įvadas ir teorinė dalis:

1. Pasisveikinimas ir apšilimas: ledų laužymas ir komandos formavimo
  - veikla Būdvardžių vardų žaidimas - sugalvokite teigiamą būdvardį, apibūdinantį save, kurio garsas sutampa su jūsų vardo pirmąja raide, pvz., "Aš nuostabus Melis!", "Aš lengvai bendraujantis Enriko.
2. Įvadas: mokytojas supažindins su tradicinėmis ir naujomis metodikomis bei naujausiais pokyčiais viešojo kalbėjimo srityje:
  - tradicinės viešojo kalbėjimo metodikos; naujausi
  - pokyčiai šioje srityje.

Tada pabrėžkite internetinių viešojo kalbėjimo įgūdžių ir technikų svarbą, pasitelkdami realią patirtį.

3. Tinklo kūrimas ir smegenų šturmas: dalyviai bus suskirstyti į diskusijų grupes, kuriose bus nagrinėjamos ir dalijamasi idėjomis apie metodus ir būdus, kaip pagerinti jaunų suaugusiųjų viešojo kalbėjimo įgūdžius.

Treneris užduoda dalyviams šiuos klausimus:

- Kaip jums patogu dalytis savo idėjomis ir sakyti kalbas viešai?
- Ar manote, kad jaunimui yra pakankamai galimybių mokytis ir tobulinti kalbėjimo įgūdžius?
- Ką manote apie šeimų vaidmenį skatinant vaikus ir ugdant jų pasitikėjimą savimi, ką galima padaryti, kad jų vaikai pasiektų geresnių rezultatų?

Po vieną kiekvienos grupės atstovą pasidalins atitinkamų grupių narių idėjomis ir toliau jas aptars visi kartu.

4. Mokymas: instruktorius pristato penkias viešųjų kalbėtojų mokymo sritis:

- išradimas (kalbos medžiagos kūrimas);
- išdėstymas (minčių eiliškumo nustatymas kalboje);
- stilius (kalbos idėjų išraiškos kūrimas);
- kalbos perteikimas (kalbos idėjų įkūnijimas ir išsakymas);
- atmintis (strategijos, kaip prisiminti kalbos idėjas jos sakymo metu).
  - Dėstytojas pristato naujausius pasiekimus ir naujas viešojo kalbėjimo metodikas:
- viešojo kalbėjimo reikšmė 21-ajame amžiuje;
- technologinių patobulinimų keliamus iššūkius ir privalumus;
- prisitaikymas prie naujų sąvokų ir viešojo kalbėjimo pritaikymas.

- Įgyvendinimas:

Treneris paprašys dalyvių pasiskirstyti mažomis grupelėmis ir aptarti bei parengti strategijas, kaip sukurti kalbos turinį, kuris būtų pateikiamas internete potencialiems klientams jūsų įmonės rinkodaros tikslais. Po vieną kiekvienos komandos atstovą pristatys savo rezultatus kitiems. Atsižvelgdamas į kiekvienos grupės parengtas strategijas, vienas komandos narys iš kiekvienos grupės parengs 3-5 min. trukmės kalbą. Po visų atstovo pasakytų kalbų treneris pasidalys mintimis apie kalbas ir paprašys visų dalyvių nuomonės apie kitų grupių kalbas.

- Apibendrinimas:

1. Plenarinis posėdis - instruktorius apibendrina ir pateikia grįžtamąjį ryšį
  - Treneris apibendrina naujausius pokyčius viešojo kalbėjimo srityje;
  - Naujos viešojo kalbėjimo metodikos;
  - Paklausia dalyvių nuomonės, susijusios su išsiaiškintais klausimais.

Treneris užduoda dalyviams šiuos klausimus:

- kurios metodikos atitinka jūsų asmenines savybes?
- gal galėtumėte pasidalyti savo įspūdžiais iš šio seminaro ir įtaka būsimam viešajam kalbėjimui?

### Patarimai instruktoriams

Pradžioje instruktorius šiek tiek pristatys, ką ketina daryti, arba pateiks dalyviams reikalingą informaciją, kad jie galėtų efektyviai dirbti. Tada žingsnis po žingsnio reikėtų aprašyti, kaip jie ketina dirbti komandoje. Jei instruktorius naudoja PPT, jis turėtų būti pateiktas.

Seminaras gali užtrukti ilgiau, atsižvelgiant į įvairių suinteresuotųjų grupių patirtį ir poreikius. Apsvarstykite galimybę skirti daugiau laiko konkrečioms seminaro aspektams, jei dalyviai turi mažai patirties arba yra didelis poreikis diskutuoti.

### Ištekliai

- Pirmasis šaltinis -
- [spustelėkite čia](#) Antrasis
- šaltinis - [spustelėkite čia](#)
- Trečiasis šaltinis -
- [spustelėkite čia](#) Ketvirtasis
- šaltinis - [spustelėkite čia](#)
- Penktasis šaltinis -
- [spustelėkite čia](#) Šeštasis
- šaltinis - [spustelėkite čia](#)

## Seminaras - Naujoviškos idėjos, kaip jaunos suaugusiuosius paversti gerais viešaisiais kalbėtojais

### Tikslai

- Siūlyti naujas skaitmeninio ir asmeninio tobulėjimo priemones jauniems suaugusiesiems (naudojant mokymąsi bendradarbiaujant ir tinklus), siekiant padidinti jų galimybes ir galimybes įsidarbinti ir socialiai integruotis.

### Medžiagos

- Dalyvių sąrašas, "Power Point" pristatymas, vaizdo įrašo peržiūra, dalijamoji medžiaga, diskusija ir darbas grupėse, flipchartas ir žymeklis

### Tikslinė grupė

- Jauni suaugusieji, pedagogai ir kt.

### Laikotarpis

- Bendra seminaro trukmė - 140 minučių (mokytojas gali padaryti pertrauką, jei mano, kad ji reikalinga), kurios paskirstomos taip: 25 min. įvadas, 30 min. sėkmingo kalbėjimo technikos mokymas, 60 min. įgyvendinimas (veikla grupėse), 25 min. vertinimas ir apibendrinimas.

### Pristatymas Turinys (-iai)

- Power Point pristatymas;
- Dalijimasis sėkmingų verslininkų vaizdo įrašais kaip geru viešo kalbėjimo pavyzdžiu;
- Naujų įrankių platformų pristatymas dalyviams

### Metodika

- Treneris supažindins su naujomis šiuolaikinio viešojo kalbėjimo priemonėmis ir metodais, o dalyviai prisidės aktyvia veikla.

### Dalyviai Nr.

- Maksimalus dalyvių skaičius - 12

## Procedūra

- Įvadas ir teorinė dalis:

1. Įvadas: mokymų vadovas pristatys "Kalbų saugyklą" - ES Vertimo žodžiu generalinio direktorato sukurtą e. mokymosi priemonę, kurioje pateikiama audiovizualinė mokymo medžiaga konferencijų vertimo žodžiu studentams ir mokymų vadovams.

Instruktorius paaiškins, kaip naudotis platforma ir kaip ieškoti kalbos pagal savo pageidavimus ir interesus.

2. Mokymas: instruktorius pateikia šiuos tikslinės auditorijos apibrėžimo kriterijus:

- kokie yra jų demografiniai duomenys (amžius, lytis, socialinė klasė, pajamos, geografinė padėtis)?
- kokias su tuo susijusias žinias / nuomonę / elgesį norite pakeisti?
- koks jų požiūris į jūsų politiką (teigiamas, neigiamas ir pan.)?
- kas jiems daro įtaką (bendraamžiai, nuomonės lyderiai - iš kur jie gauna informaciją)?

- Dėstytojas pateikia poveikio analizę:

Poveikio analizė yra svarbi siekiant tobulinti savo įgūdžius būsimoms užduotims.

Paprastai jis matuojamas praėjus keliems mėnesiams po kalbos ir (arba) komunikacijos, siekiant įvertinti, ar poveikis peržengė pirminio kontakto ribas. Norint tai pasiekti, reikia turėti tinklo naudotojų apžvalgą ir gebėti su jais susisiekti atliekant apklausas.

- Įgyvendinimas:

Taikant interaktyvų metodą dalyviai bus įtraukti į įvairias užduotis:

1. Dalyviai bus suskirstyti į nedideles grupes (po 3 narius grupėje) ir kiekviena grupė turės po nešiojamąjį kompiuterį arba planšetinį kompiuterį, kad galėtų naudotis pirmiau minėta platforma. Išnagrinėjusi platformą, kiekviena grupė pasirinks kalbą iš kalbų saugyklos ir šią kalbą stebės visi dalyviai.

Po peržiūros grupė pasidalins mintimis apie kalbą ir paaiškins, kodėl ją pasirinko. Po vieną kiekvienos grupės narį parengs panašaus turinio kalbą, kaip ir pateiktame vaizdo įrašė.

2. Kiekvienai grupei treneris duos po vieną iš mobiliųjų programėlių, kurios padeda žmonėms (ypač jauniems suaugusiesiems) tobulinti viešojo kalbėjimo įgūdžius: Virtuali kalba - VR kursai; Ummu; Speeko - viešojo kalbėjimo treneris; Balso analitikas.

Dalyviai analizuos gautą programėlę, o pasibaigus laikui turės ją pristatyti visai grupei. Tokių mobiliųjų programėlių indėlis į viešojo kalbėjimo įgūdžių tobulinimą bus aptartas visiems kartu.

- Apibendrinimas:

Plenarinis posėdis - instruktorius apibendrina ir pateikia grįžtamąjį ryšį:

- Treneris apibendrina novatoriškas idėjas apie naujas viešojo kalbėjimo priemones ir metodus, padedančius tapti sėkmingu pranešėju;
- Treneris klausia dalyvių nuomonės apie programėles;
- Treneris užduoda dalyviams šiuos klausimus:
- Kuri kalbėjimo priemonė jums labiausiai tiko ir kodėl?
- Kokias savybes reikėtų sukurti, kad tokios platformos būtų veiksmingesnės?
- Kokių pagrindinių žinių įgijote šiame seminare, kad galėtumėte ateityje kalbėti viešai?

### Patarimai instruktoriams

Pradžioje instruktorius šiek tiek pristatys, ką ketina daryti, arba pateiks dalyviams reikalingą informaciją, kad jie galėtų efektyviai dirbti. Tada žingsnis po žingsnio reikėtų aprašyti, kaip jie ketina dirbti komandoje. Seminaras gali užtrukti ilgiau, atsižvelgiant į įvairių suinteresuotųjų grupių patirtį ir poreikius. Apsvarstykite galimybę skirti daugiau laiko konkreitiems seminaro aspektams, jei dalyviai turi mažai patirties arba yra didelis poreikis diskutuoti.

### Ištekliai

- 
- 
- Pirmasis šaltinis - [spustelėkite čia](#) Antrasis šaltinis - [spustelėkite čia](#) Trečiasis šaltinis - [spustelėkite čia](#)
- 
- 
- Ketvirtasis šaltinis - [spustelėkite čia](#) Penktasis šaltinis - [spustelėkite čia](#) Šeštasis šaltinis - [spustelėkite čia](#)



Co-funded by  
the European Union

# 5 MODULIS



## Įvadas

Viešasis kalbėjimas yra labai svarbus įgūdis, kuris gali būti labai naudingas verslininkams siekiant sėkmės. Nesvarbu, ar pristatote produktą potencialiems investuotojams, ar sakote pagrindinę kalbą konferencijoje, gebėjimas efektyviai bendrauti gali lemti arba sužlugdyti verslo įmonę. Tačiau viešasis kalbėjimas daugeliui žmonių taip pat gali būti bauginanti užduotis, kelianti nerimą ir nervingumą.

Siekiant įveikti šiuos iššūkius, yra keletas gerosios praktikos pavyzdžių, kurie gali pagerinti viešojo kalbėjimo įgūdžius ir skatinti verslumą. Ši praktika apima aiškaus ir glausto pranešimo rengimą, pristatymo technikos mokymą, bendravimą su auditorija ir veiksmingą vaizdinių priemonių naudojimą. Be to, verslus požiūris į viešąjį kalbėjimą apima auditorijos poreikių supratimą ir atitinkamą pranešimo pritaikymą, taip pat gebėjimą prisitaikyti ir pasitikėti savimi, susidūrus su netikėtais iššūkiiais.

Neformalios veiklos įtraukimas į viešojo kalbėjimo mokymus taip pat gali būti veiksminga priemonė įgūdžiams tobulinti ir pasitikėjimui stiprinti. Tokia veikla gali būti vaidmenų žaidimai, improvizuotos kalbėjimo užduotys ir grupiniai grįžtamojo ryšio užsiėmimai. Sukurdami palankią ir bendradarbiaujančią mokymosi aplinką, dalyviai gali tobulinti viešojo kalbėjimo įgūdžius ir kartu užmegzti vertingų ryšių bei mokytis vieni iš kitų patirties.

Apskritai viešasis kalbėjimas yra labai svarbus verslininkų įgūdis, o gera praktika ir neformali veikla gali padėti tobulinti šiuos įgūdžius ir skatinti verslumą. Tinkamai mokydamasis ir praktikuodamasis kiekvienas gali tapti savimi pasitikinčiu ir veiksmingu viešuoju kalbėtoju ir galiausiai pasiekti didesnės sėkmės savo versle.

## Seminaras - Atradimo kelionė

### Tikslai

- Stiprinti grupės verslumo dvasią
  - įgyti žinių apie verslumą, įskaitant socialinį verslą, darbuotojų teises, lygybę ir kt.
- Dalijimasis geraja patirtimi

### Medžiagos

- Dalyvių sąrašas, "Power Point" pristatymas, vaizdo įrašo peržiūra, dalomoji medžiaga,
- flipchartas, rašikliai ir žymekliai

### Tikslinė grupė

- NEET

### Laikotarpis

- Bendra seminaro trukmė - 60/90 minučių: 15 min. įvadas, 30/60 min. įgyvendinimas (veikla grupėse), 15 min. vertinimas ir apibendrinimas.

### Pristatymas Turinys (-iai)

- Papildomo turinio, kuris gali būti pristatomas
- arba naudojamas sesijai paremti, kūrimas yra neprivalomas. Jei instruktorius mano, kad tai naudinga, jis gali sukurti pristatymą, naudoti vaizdo įrašus arba rasti kitų būdų, kaip paremti sesiją.

### Metodika

- Vaidmenų žaidimai, atviros prieigos skaitmeniniai išteklių, mokymasis bendradarbiaujant, tarpusavio mokymasis.

### Dalyviai Nr.

- Didžiausias leistinas 15 dalyvių skaičius

## Procedūra

- Įvadas ir teorinė dalis:

Treneris šiek tiek pristatys tai, ką ketina daryti, ir suteiks reikiamą informaciją, kad dalyviai galėtų kuo geriau sąveikauti.

- Įgyvendinimas:

1 tema - neurobiologijos atradimai: struktūra, tikslai, priemonės;  
2 tema - viešasis kalbėjimas pripažinimas: žodinis, baimės valdymas, nežodinis, poveikis auditorijai, perduodami signalai, kūno kalba, veido mimika, kultūrinė ir socialinė reikšmė, paralingvistika.

Dirbdami grupėse dalyviai turės užduotį:

- Išanalizuokite problemas / trūkumus (minėtus 2 temoje), kuriuos lemia viešojo kalbėjimo įgūdžių trūkumas darbo rinkoje;
- Pateikti būdų, kaip įveikti viešojo kalbėjimo baimę ir patobulinti viešojo kalbėjimo įgūdžius, taip pat gebėti panaudoti 1 temos informaciją.

- Apibendrinimas:

Po neformalaus užsiėmimo surengtoje ataskaitinėje sesijoje svarbu apmąstyti patirtį, aptarti rezultatus ir nustatyti būdus, kaip mokymąsi pritaikyti realiose situacijose. Apibendrinimo procesą veiklos pabaigoje palengvins instruktorius.

### Patarimai instruktoriams

Svarbu prisiminti, kad bandomojo projekto metu dalyviai dalyvavo pamokoje, imituodami ir atlikdami asmeninius pasirodymus.

Dėl šios priežasties instruktorius yra pasirengęs:

1. Analizuokite problemas / neveiksmingumą, kylančias dėl nemokėjimo kalbėti viešai arba įmonėse;
2. Parodykite, kaip įveikti viešojo kalbėjimo baimę ir pagerinti projekto dalyvių bei suinteresuotųjų šalių viešojo kalbėjimo įgūdžius.

Mokymų vadovas turi nepamiršti, kad dalyviai gali bijoti kalbėti viešai, todėl jis gali užtikrinti, kad dalyviai įgytų naujų įgūdžių ir jaustųsi labiau pasitikintys savimi kalbėdami prieš auditoriją, kolegas ir (arba) vadovus.

### Įštekliai

- Pirmasis šaltinis - [spustelėkite](#)
- [čia](#) Antrasis šaltinis - [spustelėkite čia](#)

## Seminaras - Perėmimo menas

### Tikslai

- Ženkliai pagilinti verslumo žinias, taip pat padidinti socialinio verslumo, darbuotojų teisių, lygybės ir sąmoningumo lygį, siekiant sustiprinti dalyvių lyderystės potencialą.

### Medžiagos

- Dalyvių sąrašas, "Power Point" pristatymas, vaizdo įrašo peržiūra, dalomoji medžiaga,
- flipchartas, rašikliai ir žymekliai

### Tikslinė grupė

NEET

### Laikotarpis Pistas Turinys (-iai)

Bendra seminaro trukmė - 60/90 minučių: 15 min.

- įvadas, 30/60 min. įgyvendinimas (veikla grupėse), 15 min. vertinimas ir apibendrinimas.

- Papildomo turinio, kuris gali būti pristatomas
- arba naudojamas sesijai paremti, kūrimas yra neprivalomas. Jei instruktorius mano, kad tai naudinga, jis gali sukurti pristatymą, naudoti vaizdo įrašus arba rasti kitų būdų, kaip paremti sesiją.

### Metodika

- Vaidmenų žaidimai, atviros priegios skaitmeniniai
- ištekliai, mokymasis bendradarbiaujant, tarpusavio mokymasis.

### Dalyviai Nr.

- Didžiausias leistinas 15 dalyvių skaičius

## Procedūra

- **Įvadas ir teorinė dalis:**

Treneris šiek tiek pristatys tai, ką ketina daryti, ir suteiks reikiamą informaciją, kad dalyviai galėtų kuo geriau sąveikauti.

- **Įgyvendinimas:**

1. Viešojo kalbėjimo praktika verslumo tikslais:

- Išmokite rašybos žodžių
- Patikrinkite, ar nėra kvėpavimo ir pauzių
- Asertyvumo praktika
- Pasipraktikuokite "pakilimo žingsnį"

2. Savęs įvertinimas dėl tobulėjimo ir konkretus prašymas (klausimų laikas) Ši seminaro dalis rengiama atsižvelgiant į dalyvių poreikius.

- **Apibendrinimas:**

Po neformalaus užsiėmimo surengtoje ataskaitinėje sesijoje svarbu apmąstyti patirtį, aptarti rezultatus ir nustatyti būdus, kaip mokymąsi pritaikyti realiose situacijose. Apibendrinimo procesą veiklos pabaigoje palengvins instruktorius.

### Patarimai instruktoriams

Svarbu prisiminti, kad bandomojo projekto metu dalyviai dalyvavo pamokoje, imituodami ir atlikdami asmeninius pasirodymus.

Dėl šios priežasties instruktorius yra pasirengęs:

1. Analizuokite problemas / neveiksmingumą, kylančias dėl nemokėjimo kalbėti viešai arba įmonėse;
2. Parodykite, kaip įveikti viešojo kalbėjimo baimę ir pagerinti projekto dalyvių bei suinteresuotųjų šalių viešojo kalbėjimo įgūdžius.

Mokymų vadovas turi nepamiršti, kad dalyviai gali bijoti kalbėti viešai, todėl jis gali užtikrinti, kad dalyviai įgytų naujų įgūdžių ir jaustųsi labiau pasitikintys savimi kalbėdami prieš auditoriją, kolegas ir (arba) vadovus.

### Ištekliai

- Pirmasis šaltinis - [spustelėkite](#)
- [Čia](#) Antrasis šaltinis - [spustelėkite čia](#)



Co-funded by  
the European Union

# 6 MODULIS

## Įvadas

Mokymosi procesas neapsiriboja vien žinių ir įgūdžių įgijimu, bet taip pat apima socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymą. Pedagogams tenka itin svarbus vaidmuo puoselėjant pozityvią ir įtraukią mokymosi aplinką, palaikančią bendrakūros dinamiką grupėje. Bendras kūrimas - tai bendras naujų žinių ar idėjų kūrimo procesas, kai sutelkiamos įvairios perspektyvos ir patirtis. Šiuo požiūriu pripažįstama, kad asmenys į mokymosi procesą įneša unikalių stiprybių ir perspektyvų, o kolektyvinis kūrybiškumas gali padėti rasti novatoriškų sprendimų ir užtikrinti gilesnį supratimą.

Šiomis aplinkybėmis pedagogai turi sudaryti galimybes bendrai kurti, palengvinti prasmingą dialogą ir bendradarbiavimą bei teikti paramą besimokantiejiems, kai jie orientuojasi grupės dinamikoje. Bendram kūrimui reikalinga saugi ir palanki mokymosi aplinka, skatinanti aktyvų dalyvavimą, rizikos prisiėmimą ir konstruktyvų grįžtamąjį ryšį. Pedagogai gali sukurti tokią aplinką modeliuodami veiksmingą bendravimą, skatindami pagarbų dialogą ir suteikdami besimokantiejiems galimybę apmąstyti savo patirtį ir požiūrį.

Be to, pedagogai gali remti bendrą kūrimą įtraukdami neformalią veiklą į savo mokymo praktiką. Tokia veikla gali padėti besimokantiejiems ugdyti veiksmingam bendradarbiavimui reikalingus įgūdžius ir kompetencijas, pavyzdžiui, aktyvų klausymąsi, empatiją ir problemų sprendimą. Neformali veikla taip pat gali būti naudojama pasitikėjimui kurti ir santykiams grupėje stiprinti, o tai labai svarbu sėkmingam bendram kūrimui.

Apskritai, ugdytojų vaidmuo palaikant bendro kūrimo dinamiką grupėje yra labai svarbus ugdant XXI a. kompetencijas ir kuriant inovatyvius sudėtingų problemų sprendimus. Toliau pateikta neformali veikla yra skirta bendram kūrimui remti ir gali būti įtraukta į įvairias ugdymo aplinkas.

## Seminaras - bendra kūryba

### Tikslai

- Suprasti bendro kūrimo koncepciją ir jos veikimą.
- Sužinokite apie skirtingus bendro kūrimo metodus ir kaip jie padeda asmenims tobulinti savo įgūdžius.

### Medžiagos

- Popierius lapai ar (ir) servetėlės, rašikliai, pieštukai, nešiojamasis kompiuteris, projektorius

### Tikslinė grupė

- Jaunimas ir suaugusieji

### Laikotarpis

- Bendra seminaro trukmė - 70 minučių, kurios paskirstomos taip: 15 min. įvadas, 40 min. įgyvendinimas, 15 min. apibendrinimas.

### Pristatymas Turinys (-iai)

- Teorinis turinys - "Power Point" pristatymas arba skaitymo medžiaga
- Praktinis turinys - šiame seminare pristatoma veikla

### Metodika

- Neformalusis ugdymas (NVŠ), praktinis su teoriniu turiniu

### Dalyviai Nr.

- Nuo 5 iki 25 dalyvių



## Procedūra

- Įvadas ir teorinė dalis:

1. Lektorius pradeda nuo trumpo temos pristatymo, kad auditorija suprastų pagrindinius dalykus. Lektorius taip pat gali pradėti užduodamas klausimus, pvz:

- Kas yra bendra kūryba?
- Kaip tai padeda?
- Arba ką nors panašaus pagal jų pasirinkimą šia tema.

2. Po to pristatykite temą, pristatydami vaizdo įrašą ir šiek tiek informacijos auditorijai apie bendrą kūrimą ir skirtingus metodus. Lektorius gali naudotis išteklių skyriuje pateiktais šaltiniais arba naudoti savo. Čia pateikiama šiek tiek informacijos apie tai, ką gali padėti padaryti bendras kūrimas.

Bendro kūrimo procesas gali padėti:

- rasti ryšį tarp grupių, kurios paprastai nebendradarbiauja;
- didinti tam tikrų grupių ir (arba) asmenų informuotumą ir jautrumą svarbiems klausimams;
- sukurti saugią erdvę dalijimuisi;
- sukurti bendrą supratimą;
- sudaryti sąlygas kurti daugiasluoksnės ir įvairiapusiškesnės parodas ir renginius;
- užmegzti ryšius tarp grupių ir (arba) asmenų, kurie egzistuoja gerokai už projekto ribų;
- įgalinti mažumų perspektyvas.

- Įgyvendinimas:

1. Sugalvokite keletą atvirų problemų. Jos gali būti susijusios su jūsų kasdieniu gyvenimu, įsivaizduojamu produktu, aplinkosaugos problema ir pan.
2. Suskirstykite visus žaidėjus į komandas po 2-4 žaidėjus. Geriausia, kad tai būtų žmonės, kurie niekada nebuvo susitikę ar dirbę kartu.
3. Kiekvienai komandai duokite po sulankstytą servetėlę ir rašiklį.
4. Paprašykite komandų parengti sprendimą .  
problemos srautų diagramą/eskizą/grafiką.
5. Įvertinkite visus sprendimus ir išrinkite geriausią, bet svarbiausia paprašykite komandų paaiškinti, kaip jos sugalvojo sprendimą.

- Apibendrinimas:

Aptarkite procesus ar taktiką, kurią komandos naudojo bendrai kurdamos problemų sprendimą, o ne patį sprendimą, paaiškindami, kad bendro kūrimo procesas yra svarbus ir vertingas net ir tada, kai susirenka skirtingi žmonės.

### Patarimai instruktoriams

- Palaikykite, nekurkite
- idėjų; Būkite
- pasirengę įsikišti;  
Fotografuokite;
- Klausytis diskusijų;
- sekti laiką;
- Skirti laiko pristatymams; Vengti
- grupinio mąstymo;
- Valdykite skirtingus asmenybės tipus;
- **Naudokitės** pridedama PPT **prezentacija** arba naudokite savo.

### Ištekliai

- Pirmasis šaltinis -
- [spustelėkite čia](#) Antrasis
- šaltinis - [spustelėkite čia](#)
- Trečiasis šaltinis -
- [spustelėkite čia](#) Ketvirtasis
- šaltinis - [spustelėkite čia](#)
- Penktasis šaltinis -  
[spustelėkite čia](#) Šeštasis
- šaltinis - [spustelėkite čia](#)
- Septintasis šaltinis -  
[spustelėkite čia](#)

## Seminaras - Švietimas, bendra kūryba ir grupės dinamika

### Tikslai

- Norint suprasti švietimo svarbą bendrai kurti
- Sukurti ir grupės dinamiką

### Medžiagos

- Popieriaus lapai, rašikliai, pieštukai, nešiojamasis kompiuteris, projektorius, balta lenta

### Tikslinė grupė

- Jaunimas ir suaugusieji

### Laikotarpis

- Bendra seminaro trukmė - 70 minučių, kurios paskirstomos taip: 15 min. įvadas, 40 min. įgyvendinimas, 15 min. apibendrinimas.

### Pristatymas Turinys (-iai)

- Teorinis turinys - "Power Point" pristatymas arba skaitymo medžiaga
- Praktinis turinys - šiame seminare pristatoma veikla

### Metodika

- Neformalusis ugdymas (NVŠ), praktinis su teoriniu turiniu

### Dalyviai Nr.

- Nuo 5 iki 25 dalyvių

## Procedūra

- **Įvadas ir teorinė dalis:**

Lektorius pradeda rodyti vaizdo įrašą iš "pirmojo šaltinio", paskui klausia grupės, ką ji apie tai mano, kaip tai susiję su ankstesniu užsiėmimu.

Lektorius gali pasinaudoti išteklių skyriuje pateiktais ištekliais ir sukurti "PowerPoint" programą šia tema, kad galėtų ją išsamiau aptarti ir padėti auditorijai daugiau sužinoti apie švietimą, bendrą kūrimą ir grupės dinamiką. Galite aptarti skirtumą tarp gero mokymo ir mokymo kartu kuriant. Kaip bendras kūrimas grindžiamas grupės asmenų tarpusavio santykiais, apima didesnę įtrauktį ir skatina teigiamų santykių kūrimą.

- **Įgyvendinimas:**

1. Suskirstykite visus žaidėjus į komandas po 2-4 žaidėjus. Geriausia, kad tai būtų žmonės, kurie niekada nebuvo susitikę ar dirbę kartu.
2. Pateikite grupėms popieriaus ir rašiklių ir paraginkite grupes nupiešti arba sukurti savo gyvenimo istorijos koliažą (žemėlapij), kuriame būtų matyti, ar yra kokių nors bendrų sąsajų (ta pati mokykla, kaimynystė, tie patys interesai ir t. t.).

- **Apibendrinimas:**

Aptarkite skirtingus sukurtus koliažus / žemėlapius grupės dinamiką ir susiklosčiusius santykius.

**Patarimai instruktoriams:**

- Palaikykite, o ne kurkite idėjas
- Būkite pasirengę įsitraukti
- Fotografuokite
- Klausytis diskusijų
- Stebėti laiką
- Skirti laiko pristatymams Išvengti grupinio
- mąstymo
- Įvairių asmenybės tipų valdymas
- **Naudokitės** pridedama PPT **prezentacija** arba naudokite savo.

**Ištekliai**

- Pirmasis išteklius -
- [spustelėkite čia](#) Antrasis
- išteklius - [spustelėkite čia](#)
- Trečiasis išteklius -
- [spustelėkite čia](#) Ketvirtasis
- išteklius - [spustelėkite čia](#)
- Penktasis išteklius -
- [spustelėkite čia](#) Šeštasis
- išteklius - [spustelėkite čia](#)
- Septintasis išteklius -
- [spustelėkite čia](#) Aštuntasis
- išteklius - [spustelėkite čia](#)
- Devintasis išteklius -
- [spustelėkite čia](#)



Co-funded by  
the European Union

# 7 MODULIS

## Įvadas

Viešasis kalbėjimas yra labai svarbus įgūdis siekiant asmeninės ir profesinės sėkmės šiuolaikinėje visuomenėje.

Tačiau daugeliui žmonių šio įgūdžio ugdymas gali būti sudėtinga ir nelengva užduotis. Siekiant išspręsti šią problemą, inovatyviu požiūriu į mokymąsi tapo savarankiškų viešojo kalbėjimo įgūdžių ugdymo priemonių kūrimas. Šiose priemonėse pasitelkiamos naujausios technologijos, kad būtų sukurta interaktyvi ir įtraukianti patirtis, padedanti besimokantiesiems savarankiškai ugdyti viešojo kalbėjimo įgūdžius.

Autonominės viešojo kalbėjimo įgūdžių ugdymo priemonės paprastai apima tokius inovacijų elementus kaip virtualioji realybė, dirbtinis intelektas ir žaidybinimas. Šiais elementais siekiama sukurti dinamišką ir įtraukiančią mokymosi aplinką, kuri imituoja realaus gyvenimo situacijas ir suteikia besimokantiesiems tiesioginį grįžtamąjį ryšį apie jų rezultatus. Pavyzdžiui, virtualios realybės simuliacija gali suteikti besimokantiesiems tikrovišką kalbėjimo prieš didelę auditoriją patirtį, o dirbtiniu intelektu pagrįsta sistema gali analizuoti jų kalbėjimo modelius ir pateikti asmeninį grįžtamąjį ryšį apie tobulintinas sritis.

Be to, į šias savarankiškas ugdymo priemones galima įtraukti neformalias veiklas ir taip pagerinti mokymosi patirtį. Ši veikla gali apimti grupines diskusijas, tarpusavio grįžtamąjį ryšį ir refleksijos pratimus, skatinančius besimokančiuosius pritaikyti savo įgūdžius realiomis sąlygomis. Derindami autonomines ugdymo priemones su neformaliomis veiklomis, besimokantieji gali lavinti viešojo kalbėjimo įgūdžius lanksčiai ir individualiai, atsižvelgdami į savo individualius poreikius ir mokymosi stilių.

Apskritai, savarankiškų viešojo kalbėjimo įgūdžių ugdymo priemonių kūrimas yra reikšminga naujovė švietimo srityje. Šios priemonės suteikia besimokantiesiems unikalią galimybę savarankiškai ir patraukliai ugdyti savo įgūdžius, kartu įtraukdamos naujovių elementų, dėl kurių mokymasis tampa įdomesnis ir veiksmingesnis. Toliau pateikta neformalioji veikla skirta padėti ugdyti viešojo kalbėjimo įgūdžius naudojant savarankiškas ugdymo priemones ir gali būti pritaikyta įvairioms ugdymo aplinkoms.

## Seminaras - modeliavimas

### Tikslai

- Išmokite geros komunikacijos, asertyvumo ir laiko valdymo.
- Skatinkite kūrybiškumą, lyderystę ir įvaldykite viešo kalbėjimo meną, naudodami priemones, įgalinančias viešojo kalbėjimo gebėjimus.

### Medžiagos

- Flipchartas, rašikliai, pieštukai, A4 formato popierius, nešiojamasis kompiuteris, diktofonas, Power Point prezentacija, projektorius

### Tikslinė grupė

- Su jaunu dirbantys darbuotojai

### Laikotarpis

- Bendra seminaro trukmė - 60/90 minučių: 15 min. įvadas, 30/60 min. įgyvendinimas, 15 min. įvertinimas ir apibendrinimas.

### Pristatymas Turinys (-iai)

- Papildomo turinio, kuris gali būti pristatomas arba naudojamas sesijai paremti, kūrimas yra neprivalomas. Jei instruktorius mano, kad tai naudinga, jis gali sukurti prezentaciją, naudoti vaizdo įrašus arba rasti kitų būdų, kaip paremti sesiją.

### Metodika

- Vaidmenų žaidimai, atviros prieigos skaitmeniniai išteklių, mokymasis bendradarbiaujant, tarpusavio mokymasis.

### Dalyviai Nr.

- Maksimalus dalyvių skaičius - 15.

## Procedūra

- Įvadas ir teorinė dalis:

Treneris parengs nedidelį pristatymą apie tai, ką jis ketina daryti, ir suteiks visas reikiamas priemones bei informaciją, kad dalyviai galėtų kuo geriau bendrauti.

- Įgyvendinimas:

1 tema: neuromokslų atradimai: struktūra, tikslai, priemonės. 2 tema: viešojo kalbėjimo pripažinimas:

- Žodžiu
- Baimės valdymas
- Ne žodžiu
- Vertinimo tvarkyklė

Kitas žingsnis - vaidmenų žaidimas ir viešojo kalbėjimo situacijos modeliavimas. Dalyviai daugiausia dėmesio skirs bendravimo aspektams: neverbaliniam bendravimui, poveikiui, perduodamiems signalams, kūno kalbai, veido mimikai, kultūrinei ir socialinei reikšmei, paralingvistikai.

- Apibendrinimas:

Po neformalaus užsiėmimo surengtoje ataskaitinėje sesijoje svarbu apmąstyti patirtį, aptarti rezultatus ir nustatyti būdus, kaip mokymąsi pritaikyti realiose situacijose. Apibendrinimo procesą veiklos pabaigoje palengvins instruktorius.

### Patarimai instruktoriams

Svarbu prisiminti, kad bandomojo projekto metu dalyviai dalyvavo pamokoje su simuliacijomis ir asmeniniais pasirodymais.

Dėl šios priežasties instruktorius yra pasirengęs:

1. Išanalizuoti problemas / neveiksmingumą, kylančias dėl nemokėjimo viešai kalbėti įmonėse;
2. Parodykite, kaip įveikti viešojo kalbėjimo baimę ir pagerinti projekto dalyvių bei suinteresuotųjų šalių viešojo kalbėjimo įgūdžius;

Mokymų vadovas turi nepamiršti, kad dalyviai gali bijoti kalbėti viešai, todėl jis gali užtikrinti, kad dalyviai įgytų naujų įgūdžių ir jaustųsi labiau pasitikintys savimi kalbėdami prieš auditoriją, kolegas ir (arba) vadovus.

### Ištekliai

- Pirmasis šaltinis - [spauskite čia](#)

## Dirbtuvės - Dabar jūsų eilė!

### Tikslai

- Išmokite geros komunikacijos, asertyvumo ir laiko valdymo.
- Plėtojamas kūrybiškumas, ir lyderystė, įsisavinti viešojo kalbėjimo meną, ir turto įrankiai įgalinantys viešojo kalbėjimo

### Medžiagos

- Flipchartas, rašikliai, pieštukai, A4 formato popieriaus, nešiojamasis kompiuteris, diktofonas, Power Point prezentacija, projektorius

### Tikslinė grupė

- Su jaunimu dirbantys darbuotojai

### Laikotarpis

- Bendra seminaro trukmė - 60/90 minučių: 15 min. įvadas, 30/60 min. įgyvendinimas, 15 min. įvertinimas ir apibendrinimas.

### Pristatymas Turinys (-iai)

- Papildomo turinio, kuris gali būti pristatomas arba naudojamas sesijai paremti, kūrimas yra neprivalomas. Jei instruktorius mano, kad tai naudinga, jis gali sukurti pristatymą, naudoti vaizdo įrašus arba rasti kitų būdų, kaip paremti sesiją.

### Metodika

- Vaidmenų žaidimai, atviros prieigos skaitmeniniai išteklių, mokymasis bendradarbiaujant, tarpusavio mokymasis

### Dalyviai Nr.

- Didžiausias leistinas 15 dalyvių skaičius



## Procedūra

- Įvadas ir teorinė dalis:

Treneris šiek tiek pristatys tai, ką ketina daryti, ir suteiks reikiamą informaciją, kad dalyviai galėtų kuo geriau sąveikauti.

- Įgyvendinimas:

1 žingsnis: patarimai treneriui

- atkreipti dėmesį (veiksminga įžanga);
- balso variacijos;
- ugdyti tarpasmeninius įgūdžius;
- laisvė ir saviraiška;
- improvizacijos sesija.

2 etapas: darbo grupės

- suskirstykite dalyvius į mažesnes grupes ir paprašykite jų parengti savo asmeninius praktinius seminarus, įskaitant: aprašymą, struktūrą, priemones ir tikslus;

- Apibendrinimas:

Po neformalaus užsiėmimo surengtoje ataskaitinėje sesijoje svarbu apmąstyti patirtį, aptarti rezultatus ir nustatyti būdus, kaip mokymąsi pritaikyti realiose situacijose. Apibendrinimo procesą veiklos pabaigoje palengvins instruktorius.

### Patarimai instruktoriams

Svarbu prisiminti, kad bandomojo projekto metu dalyviai dalyvavo pamokoje su simuliacijomis ir asmeniniais pasirodymais.

Dėl šios priežasties instruktorius yra pasirengęs:

1. Išanalizuoti problemas / neveiksmingumą, kylančias dėl nemokėjimo viešai kalbėti įmonėse;
2. Parodykite, kaip įveikti viešojo kalbėjimo baimę ir pagerinti projekto dalyvių bei suinteresuotųjų šalių viešojo kalbėjimo įgūdžius;

Mokymų vadovas turi nepamiršti, kad dalyviai gali bijoti kalbėti viešai, todėl jis gali užtikrinti, kad dalyviai įgytų naujų įgūdžių ir jaustųsi labiau pasitikintys savimi kalbėdami prieš auditoriją, kolegas ir (arba) vadovus.

### Įštekčiai

- Pirmasis šaltinis - [spauskite čia](#)



Co-funded by  
the European Union

# 8 MODULIS

## Įvadas

Veiksmingas bendravimas yra labai svarbus siekiant sėkmės tiek asmeninėje, tiek profesinėje aplinkoje. Specifinių kalbėjimo įgūdžių tobulinimas yra vienas iš būdų pagerinti bendravimo gebėjimus, o tai gali padėti pagerinti santykius, padidinti pasitikėjimą savimi ir sėkmę įvairiose gyvenimo srityse. Specifiniai kalbėjimo įgūdžiai - tai gebėjimas aiškiai ir veiksmingai perteikti idėjas ir pranešimus, naudojant tinkamą toną, kūno kalbą ir kalbos stilių.

Neformalioji veikla yra vertinga priemonė, padedanti tobulinti konkrečius kalbėjimo įgūdžius, nes ji suteikia besimokantiesiems galimybę praktikuoti ir tobulinti savo bendravimo gebėjimus saugioje ir palankioje aplinkoje. Ši veikla gali apimti grupines diskusijas, vaidmenų atlikimo pratimus ir grįžtamojo ryšio sesijas, kurios skatina besimokančiuosius praktiškai ir interaktyviai pritaikyti konkrečius kalbėjimo įgūdžius.

Vienas iš svarbiausių neformalios veiklos privalumų yra tas, kad ji suteikia besimokantiesiems galimybę gauti konstruktyvų grįžtamąjį ryšį iš bendraamžių ir tarpininkų. Šis grįžtamasis ryšys gali padėti besimokantiesiems nustatyti tobulintinas sritis, taip pat stipriąsias puses, kuriomis jie gali remtis. Įtraukdami grįžtamąjį ryšį į savo praktiką, jie gali patobulinti savo kalbėjimo įgūdžius ir tapti pasitikinčiais bei efektyviai bendraujančiais. Be to, neformali veikla taip pat gali suteikti besimokantiesiems galimybę ugdyti kitus vertingus įgūdžius, pavyzdžiui, aktyvų klausymąsi, empatiją ir kritinį mąstymą. Dalyvaudami tokioje veikloje besimokantieji gali geriau suprasti skirtingas perspektyvas ir pagerinti savo gebėjimą bendrauti su įvairiais asmenimis.

Apskritai, konkrečių kalbėjimo įgūdžių tobulinimas per neformalią veiklą yra vertinga priemonė, padedanti gerinti bendravimo gebėjimus ir siekti asmeninės bei profesinės sėkmės.

Toliau pateikta neformali veikla skirta konkretiems kalbėjimo įgūdžiams ugdyti ir gali būti pritaikyta įvairiose ugdymo įstaigose.

## Seminaras - Konkrečių kalbėjimo įgūdžių tobulinimas

### Tikslai

- Suprasti, kokius metodus galima naudoti viešojo kalbėjimo įgūdžiams lavinti.
- Praktiniai pratimai viešojo kalbėjimo įgūdžiams lavinti pasitelkiant pasakojimą

### Medžiagos

- Istorijos kubeliai pratyboms; jei istorijos kubelių nėra, galite piešti ir (arba) atspausdinti paveikslėlius ant popieriaus.

### Tikslinė grupė

- Jaunimas, jaunimo darbuotojai, socialiniai darbuotojai ir kt.

### Laikotarpis

- Bendra seminaro trukmė - 75 minutės, paskirstytos taip: 15 min. įvadas, 45 min. įgyvendinimas, 15 min. įvertinimas ir apibendrinimas.

### Pristatymas Turinys (-iai)

- Pasirinktinai instruktorius gali sukurti papildomą turinį, pavyzdžiui, prezentaciją ar vaizdo įrašus, arba naudoti kitus metodus, kad papildomai paremtų sesiją, jei mano, kad tai būtina.

### Metodika

Vokalas pristatymas, neformalusis ugdymas (NFE), pasakojimas

### Dalyviai Nr.

- Nuo 5 iki 12 dalyvių kiekvienoje grupėje

## Procedūra

- **Įvadas ir teorinė dalis:**

Vedėjas pateiks įvadinę ir teorinę informaciją apie svarbiausius viešojo kalbėjimo įgūdžius. Čia pateikiamos temos, kurias moderatoriai turi paaiškinti dalyviams:

1. Apšilimo klausimai.
  - Kiek svarbu turėti gerus kalbėjimo įgūdžius kasdieniame gyvenime?
  - Kaip kalbėjimo įgūdžių ugdymas prisideda prie asmeninio ir (arba) profesinio tobulėjimo?
  - Ar žinote keletą kalbėjimo įgūdžius lavinančių metodų?
2. Viešojo kalbėjimo įgūdžiai svarbūs kasdieniame gyvenime, siekiant karjeros, mokant, politikoje ir aktyvizme (paaikškinimas).
3. Kaip patobulinti kalbėjimo įgūdžius taikant konkrečias metodikas?
4. Kaip pasakojimas gerina kalbėjimo įgūdžius?

- **Įgyvendinimas:**

Kaip tai veikia:

Naudodami istorijų kubelius (pavyzdžiai: Rory's story cubes) arba gamindami panašią medžiagą, besimokantieji gali lavinti kalbėjimo įgūdžius kurdami naujas istorijas raštu arba žodžiu.

sakyti paruoštas arba neparuoštas kalbas, kad pagerintų arba sustiprintų besimokančiųjų kalbėjimo įgūdžius. Tuo metu kiekvieno mokinio galima paprašyti pateikti po kubą ir iš jame esančių paveikslėlių nupiešti istoriją.

Įgyvendinimas:

Istorijos kubelių pratimas yra labai paprastas, bet veiksmingas metodas. Kaip ir nardų kauliukai, kiekviena šių kubelių pusė turi piešinius. Kubeliuose yra paveikslėlių, kuriuose pavaizduotos ikonos, nuotykių akimirkos, kasdienio gyvenimo įvykiai ir pan. Kiekvieno veido piešinys atspindi emociją arba veiksmą. Paprastai istorijos kubelių rinkinį sudaro 9 kubeliai, iš kurių galima sukurti istoriją. Mokiniai turėtų paimti 9 kubelius į rankas pakratyti ir mesti juos kaip kauliukus ant paprasto paviršiaus, grindų ar stalo. Tada besimokantysis atsitiktine tvarka pateikia eiliškumą, sudėliodamas visus kubelius į eilę. Tada padalykite kubelius į 3 grupes.

- 3 kubeliai istorijos pristatymui
- 3 kubeliai, skirti istorijos vystymui
- 3 kubeliai istorijos pabaigai

Tačiau, jei vedėjas nusprendžia naudoti rankų darbo kubelius, tai priklauso nuo to, kiek kubelių jis (ji) panaudos pratimui atlikti.

- **Įgyvendinimo metodai:**

1. "Roll and Play" (Paimkite 9 kubelius, pakratykite juos. Sutelkite dėmesį į paveikslėlį ir pasakokite istoriją, pradėdami nuo "kažkada..." ir kurdami sąsajas tarp paveikslėlių).
2. "Superherojų istorijų kūrimas" (naudodami kubelius įsivaizduokite herojų ir priešais jį esantį piktadarį. Būtinai juos pavadinkite ir sukurkite istoriją apie jų praeitį, kuri atvedė juos į dabartį. Tuomet "kažkada seniai seniai...").
3. "Rory's Story Cubes Mix Edition" (Pasirinkite po tris kubelius iš kiekvienos kubelių dėžutės ir sukurkite naują 9 kubelių rinkinį ir "viena kartą"...)

Istorijos kubelius galima nusipirkti arba pasigaminti rankomis. Fasilitatoriai arba besimokantieji gali patys pasigaminti panašius arba pasidaryti korteles, jei pagaminti kubelius sudėtinga. Iš anksto supjaustytus kubelius taip pat galima iliustruoti paprastomis linijomis.

- **Apibendrinimas:**

Šioje dalyje besimokančiųjų bus klausama apie tai, ką jie išsinešė iš sesijos. Siūlomi klausimai moderatoriams apibendrinimo daliai.

- Koku mastu pasakojimas gali padėti ugdyti kalbėjimo įgūdžius?
- Kaip jaučiatės, kai kurdami istoriją naudojate kubelius?
- Kokios įdomiausios seminaro mintys?

Po moderatorių ir besimokančiųjų diskusijos ir apibendrinimo seminaras bus baigtas.

### Patarimai instruktoriams

- Parengti mokymo medžiagą prieš mokymo dieną.
- Prieš pradėdami užsiėmimą apsvarstykite galimybę įgyvendinti
- vieną ledlaužį Pradėkite užsiėmimą, įvertinę dalyvių lygį, metodą, kuris priklauso nuo trenerio.
- Sukurkite pasitikėjimo aplinką ir skatinkite kūrybiškumą (saugi erdvė)
- Būkite atviri klausimams ir interaktyviai veskite užsiėmimus.

### Ištekliai

- Pirmasis šaltinis - [spustelėkite](#)
- [čia](#) Antrasis šaltinis -
- [spustelėkite čia](#) Trečiasis šaltinis - [spustelėkite čia](#)



Co-funded by  
the European Union

# 9 MODULIS

## Įvadas

Veršlumas reikalauja įvairių įgūdžių ir savybių, įskaitant kūrybiškumą, novatoriškumą, kritinį mąstymą, problemų sprendimą ir veiksmingą bendravimą. Tačiau nepakanka vien tik turėti šiuos įgūdžius; norint sukurti sėkmingą įmonę, būtina juos pritaikyti praktinėse situacijose. Todėl šių įgūdžių pritaikomumas verslumo požiūriu yra svarbus verslumo ugdymo aspektas.

Neformalioji veikla gali būti veiksminga priemonė, padedanti pagerinti konkrečių įgūdžių pritaikomumą verslumo požiūriu. Tokia veikla gali apimti grupinius smegenų šturmo užsiėmimus, atvejų analizes ir vaidmenų žaidimus, kurie suteikia besimokantiesiems galimybę praktiškai ir interaktyviai pritaikyti savo įgūdžius.

Dalyvaudami neformalioje veikloje, besimokantieji gali geriau suprasti, kaip konkrečius įgūdžius galima pritaikyti verslumo kontekste. Pavyzdžiui, vaidmenų žaidimas gali padėti besimokantiesiems lavinti bendravimo ir problemų sprendimo įgūdžius imituojant verslumo scenarijų, o atvejo analizė gali suteikti besimokantiesiems žinių apie realius verslumo iššūkius ir sprendimus.

Be to, neformali veikla gali padėti besimokantiesiems ugdyti kitus vertingus įgūdžius, pavyzdžiui, komandinio darbo, lyderystės ir gebėjimo prisitaikyti įgūdžius, kurie yra būtini norint sėkmingai dirbti verslumo aplinkoje. Dalyvaudami šioje veikloje besimokantieji gali įgyti visapusiškų įgūdžių, kurie padės jiems sėkmingai dirbti verslininkais.

Apskritai konkrečių įgūdžių pritaikymas ir didinimas verslumo požiūriu yra labai svarbus verslumo ugdymo aspektas. Toliau pateikta neformalioji veikla skirta šiems įgūdžiams ugdyti ir gali būti pritaikyta įvairioms ugdymo aplinkoms. Dalyvaudami šioje veikloje dalyviai gali patobulinti savo įgūdžius ir apskritai tapti veiksmingesniais verslininkais.

## Seminaras - Kalbėjimo įgūdžiai ir verslumas

### Tikslai

- Kalbėjimo įgūdžiai ir verslumas
- Kodėl verslininkams svarbu turėti gerus kalbėjimo įgūdžius
- Kokie komunikaciniai įgūdžiai turėtų būti verslininkas turėtų įvaldyti

### Medžiagos

- Flipchartas, rašikliai, pieštukai, A4 formato popieriaus lapai, rašikliai, pieštukai, nešiojamasis kompiuteris, projektorius

### Tikslinė grupė

- Jaunimas ir suaugusieji

### Laikotarpis

- Bendra seminaro trukmė - 70 minučių, kurios paskirstomos taip: 20 min. įvadas, 40 min. įgyvendinimas, 10 min. įvertinimas ir apibendrinimas.

### Pristatymas Turinys (-iai)

- Neprivaloma parengti papildomo turinio, kuris gali būti naudojamas arba pristatomas sesijai paremti. Jei instruktorius nusprendžia, kad tai bus naudinga, jis gali parengti pristatymą, naudoti vaizdo įrašus arba sugalvoti kitų būdų, kaip paremti pamoką.

### Metodika

- Teorinis turinys kartu su neformaliojo ugdymo (NVŠ) įgyvendinimo etape

### Dalyviai Nr.

- Nuo 5 iki 25 dalyvių



## Procedūra

- Įvadas ir teorinė dalis:

- Dėstytojas pradeda nuo ankstesnio modulio "Konkrečių kalbėjimo įgūdžių tobulinimas", pabrėždamas kalbėjimo įgūdžius.
- Lektorius pasakoja apie verslininkų bendravimo įgūdžius ir klausia dalyvių asmeninės nuomonės.
- Lektorius leidžia dalyviams diskutuoti ir sužinoti jų nuomonę.

- Įgyvendinimas:

1. Toliau lektorius kalba apie tai, kodėl bendravimo įgūdžiai yra svarbūs verslininkams, po to apie įvairius bendravimo būdus, kurie yra naudingi verslininkams ir kitais atžvilgiais.
2. Lektorius paaiškina, kokie yra skirtingi įgūdžiai ir kaip jie susiję su verslininko veikla.
3. Parodykite vaizdo įrašą iš "pirmojo šaltinio".
4. Diskutuokite apie tai, kaip pranešėjas pristato informaciją. Pakalbėkite apie tai, ką sužinojote iš vaizdo įrašo apie pristatymą, išskyrus jo turinį. (Naudingų straipsnių, skirtų prezentacijai sukurti, ieškokite šaltinių skiltyje "Antrasis šaltinis". Pridėkite viską, kas, jūsų manymu, tinka temai išplėsti).

- Apibendrinimas:

Aptarkite iššūkius, susijusius su kalbėjimu apie verslumo idėjas ir viešuoju kalbėjimu. Aptarkite bet kokius dalyvių klausimus ar nuogaštavimus.

### Patarimai instruktoriams

- Paruoškite medžiagą iš anksto
- Būkite draugiški ir skatinkite dalyvius jaustis patogiai ir dalyvauti.
- Fotografuokite
- Klausytis diskusijų
- Stebėti laiką
- Įvairių asmenybės tipų valdymas
- smagiai leidžia laiką
- Naudokitės pridedama PPT **prezentacija** arba naudokite savo

### Ištekliai

- Pirmasis šaltinis - [spustelėkite](#)
- [čia](#) Antrasis šaltinis - [spustelėkite čia](#)

## Seminaras - Verslumo komunikacija

### Tikslai

- Ugdyti verslumo bendravimo įgūdžius

### Medžiagos

- Flipchartas, rašikliai, pieštukai, A4 formato popieriaus lapai, rašikliai, pieštukai, nešiojamasis kompiuteris, projektorius

### Tikslinė grupė

- Jaunimas ir suaugusieji

### Laikotarpis

- Bendra seminaro trukmė - 75 minutės, paskirstytos taip: 10 min. įvadas, 50 min. įgyvendinimas, 10 min. įvertinimas ir apibendrinimas.

### Pristatymas Turinys (-iai)

- Praktinis turinys - veikla

### Metodika

- Teorinis turinys kartu su neformalioju švietimu (NVŠ) įgyvendinimo etape

### Dalyviai Nr.

- Nuo 15 iki 25 dalyvių

## Procedūra

- Įvadas ir teorinė dalis:

- Pastaba: Lektoriumi rekomenduojama iš anksto parengti pirmosios veiklos scenarijų. Lektorius taip pat gali parengti nuorodas dalyviams PowerPoint formatu, naudodamasis šaltiniuose pateiktomis nuorodomis, arba bet kokios kitos rūšies informaciją ar metodiką, kuri, jo manymu, yra svarbi.

Pradėkite nuo ankstesnio užsiėmimo apie verslininkų bendravimo įgūdžius. Pereikite prie 1 užduoties ir paaiškinkite dalyviams scenarijų.

- Įgyvendinimas:

- 1 veikla (25 min.):

1. Scenarijus: Visi dalyviai dalyvavo verslumo kontaktų renginyje. Būdami verslininkai, jie nori plėstis, sužinoti apie savo konkurentus ir susipažinti su naujomis idėjomis. Paskatinkite juos versliai mąstyti ir naudotis ankstesniame užsiėmime akcentuotais įgūdžiais.
2. Leiskite dalyviams apeiti aplink ir 15 min. bendrauti.
3. Aptarkite, ko jie išmoko ir ką pagalvojo.

- 2 veikla (25 min.):

1. Sudarykite komandas iš 2-3 dalyvių, priklausomai nuo dalyvių skaičiaus.
2. Paprašykite komandų pasirinkti pasirinktą verslumo veiklą ir parengti trumpą idėjos pristatymą visiems. Pristatyme turėtų dalyvauti visi komandos nariai.
3. Paprašykite komandų pristatyti idėją visiems.

Pastaba: Įsitikinkite, kad visi nariai dalyvaus pristatyme, ir nurodykite laiką, skirtą pristatymui, atsižvelgiant į grupių skaičių. Padrąsinkite nedrąsius ar nepasitikinčius savimi dalyvius. Atsižvelkite į laiką.

- Apibendrinimas:

Aptarkite iššūkius, susijusius su kalbėjimu apie verslumo idėjas ir viešuoju kalbėjimu. Aptarkite bet kokius dalyvių klausimus ar nuogastavimus.

### Patarimai instruktoriams

- Paruoškite medžiagą iš anksto
- Būkite draugiški ir skatinkite dalyvius jaustis patogiai ir dalyvauti.
- Fotografuokite
- Klausytis diskusijų
- Stebėti laiką
- Įvairių asmenybės tipų valdymas
- smagiai leidžia laiką
- Naudokitės pridedama PPT **prezentacija** arba naudokite savo

### Ištekliai

- Pirmasis šaltinis - [spustelėkite](#)
- [čia](#) Antrasis šaltinis -
- [spustelėkite čia](#) Trečiasis šaltinis - [spustelėkite čia](#)



Co-funded by  
the European Union

# 10 MODULIS

## Įvadas

Veiksmingas bendravimas yra labai svarbus asmeninėje ir profesinėje aplinkoje. Bendravimo efektyvumo didinimas yra vertingas įgūdis, galintis pagerinti santykius, padidinti pasitikėjimą savimi ir sėkmę įvairiose gyvenimo srityse. Bendravimo efektyvumas - tai gebėjimas aiškiai, glaustai ir veiksmingai perteikti idėjas ir pranešimus, naudojant tinkamą toną, kūno kalbą ir kalbos stilių.

Neformalioji veikla gali būti veiksminga priemonė komunikacijos veiksmingumui didinti. Ši veikla gali apimti grupines diskusijas, debatus, viešojo kalbėjimo pratybas ir vaidmenų žaidimus, kurie suteikia besimokantiesiems galimybę praktikuotis ir tobulinti savo bendravimo gebėjimus saugioje ir palankioje aplinkoje.

Vienas iš svarbiausių neformalios veiklos privalumų yra tas, kad ji suteikia besimokantiesiems galimybę gauti konstruktyvų grįžtamąjį ryšį iš bendraamžių ir tarpininkų. Šis grįžtamasis ryšys gali padėti besimokantiesiems nustatyti tobulintinas sritis, taip pat stipriąsias puses, kuriomis jie gali remtis. Įtraukdami grįžtamąjį ryšį į savo praktiką, besimokantieji gali patobulinti savo komunikacinį veiksmingumą ir tapti labiau pasitikinčiais ir veiksmingesniais komunikacijos specialistais.

Be to, neformali veikla taip pat gali suteikti besimokantiesiems galimybę ugdyti kitus vertingus įgūdžius, pavyzdžiui, aktyvų klausymąsi, empatiją ir kritinį mąstymą. Dalyvaudami tokioje veikloje besimokantieji gali geriau suprasti skirtingas perspektyvas ir pagerinti savo gebėjimą bendrauti su įvairiais asmenimis.

Apskritai, bendravimo efektyvumo didinimas per neformalią veiklą yra vertinga priemonė, padedanti gerinti bendravimo gebėjimus ir siekti asmeninės bei profesinės sėkmės. Toliau pateikta neformalioji veikla yra skirta komunikacinio veiksmingumo ugdymui ir gali būti pritaikyta įvairioms ugdymo aplinkoms. Dalyvaudami šioje veikloje besimokantieji gali tobulinti savo įgūdžius ir tapti veiksmingesniais bendravimo specialistais.

## Seminaras - modeliavimas

### Tikslai

- Suprasti, kokius metodus naudoti bendravimo įgūdžiams ugdyti, atlikti praktinius pratimus bendravimo įgūdžiams ugdyti žaidžiant vaidmenimis ir ugdant bendravimo įgūdžius.

### Medžiagos

- Šiam užsiėmimui instruktorius turės atspausdinti 40 atsitiktinių paveikslėlių, kurie bus naudojami vaidmenų žaidimui.

### Tikslinė grupė

- Jaunimas, jaunimo darbuotojai, socialiniai darbuotojai ir kt.

### Laikotarpis

- Bendra seminaro trukmė - 75 minutės, paskirstytos taip: 15 min. įvadas, 45 min. įgyvendinimas, 15 min. įvertinimas ir apibendrinimas.

### Pristatymas Turinys (-iai)

- Pasirinktinai instruktorius gali sukurti papildomą turinį, pavyzdžiui, prezentaciją ar vaizdo įrašus, arba naudoti kitus metodus, kad papildomai paremtų sesiją, jei mano, kad tai būtina.

### Metodika

- Neformalusis ugdymas (NVŠ), vaidmenų žaidimai, žodinis pristatymas, kūno kalba ir apibendrinimas

### Dalyviai Nr.

- Nuo 5 iki 12 dalyvių kiekvienoje grupėje

## Procedūra

- Įvadas ir teorinė dalis:

Vedėjas pateiks įvadinę ir teorinę informaciją apie bendravimo įgūdžius. Čia pateikiamos temos, kurias fasilitatoriai turi paaiškinti besimokantiesiems.

1. Apšilimo klausimai.

- Kiek svarbu turėti gerus bendravimo įgūdžius kasdieniame gyvenime?
- Kaip bendravimo įgūdžių ugdymas prisideda prie jūsų asmeninį/profesinį tobulėjimą?
- Ar žinote keletą bendravimo įgūdžių lavinančių metodų?

2. Bendravimo įgūdžių svarba kasdieniame gyvenime, siekiant karjeros, mokant, politikoje ir aktyvizme

3. Trys bendravimo elementai: žodžiai, balso tonas ir kūno kalba.

4. Kaip pagerinti bendravimo įgūdžius naudojant konkrečias metodikas.

5. Kaip vaidmenų žaidimai gerina bendravimo įgūdžius.

- Įgyvendinimas:

- Kaip tai veikia

Pradėkite pokalbį apie 3 bendravimo elementus: žodžius, balso toną ir kūno kalbą, ir toliau užduokite klausimą: "Ką manote apie kūno kalbos svarbą bendraujant?"

- Įgyvendinimas

Šiam pratimui galite naudoti nuotraukas, kuriose atsispindi tam tikros emocijos, veido išraiškos ir kūno kalba, kurias galite rasti žurnaluose arba internete. Parodykite nuotraukas besimokantiesiems, kad jie nepasakodami vienas kitam išsirinktų vieną iš jų. Kai visi išsirinks nuotrauką, kiekvienas besimokantysis veiks kaip nuotrauka, naudodamas tik "aš jaučiuosi....." sakinius. Besimokantieji neturėtų vartoti žodžių, kurie yra paveikslėlyje. Besimokantieji turi paaiškinti, kokį paveikslėlį išsirinko, apibūdindami jausmus. Po to kiti dalyviai bandys atspėti pasirinktą paveikslėlį.

- Apibendrinimas:

Šioje dalyje besimokančiųjų bus klausiama apie tai, ką jie išsinešė iš sesijos. Siūlomi klausimai moderatoriams apibendrinimo daliai.

- Kiek vaidmenų žaidimai gali padėti jums ugdyti bendravimo įgūdžius?
- Kaip jaučiatės, kai žaidžiate veiksmą paveikslėlyje?
- Kokios įdomiausios seminaro mintys? Po to vedėjas ir besimokantieji surengs apibendrinamąją diskusiją.

### Patarimai instruktoriams

- Parengti mokymo medžiagą prieš
- Prieš pradėdami užsiėmimą apsvarstykite galimybę įgyvendinti vieną
- ledlaužį Pradėkite užsiėmimą, įvertinę dalyvių lygį, metodą, kuris priklauso nuo trenerio.
- Sukurkite pasitikėjimo aplinką ir skatinkite kūrybiškumą (saugi erdvė)
- Būkite atviri klausimams ir interaktyviai veskite užsiėmimus.

### Ištekliai

- Pirmasis šaltinis -
- [spustelėkite čia](#) Antrasis
- šaltinis - [spustelėkite čia](#)
- Trečiasis šaltinis -
- [spustelėkite čia](#) Ketvirtasis
- šaltinis - [spustelėkite čia](#)
- Penktasis šaltinis - [spustelėkite čia](#)
- Šeštasis šaltinis - [spustelėkite čia](#)
- Šaltinis - [spustelėkite čia](#)



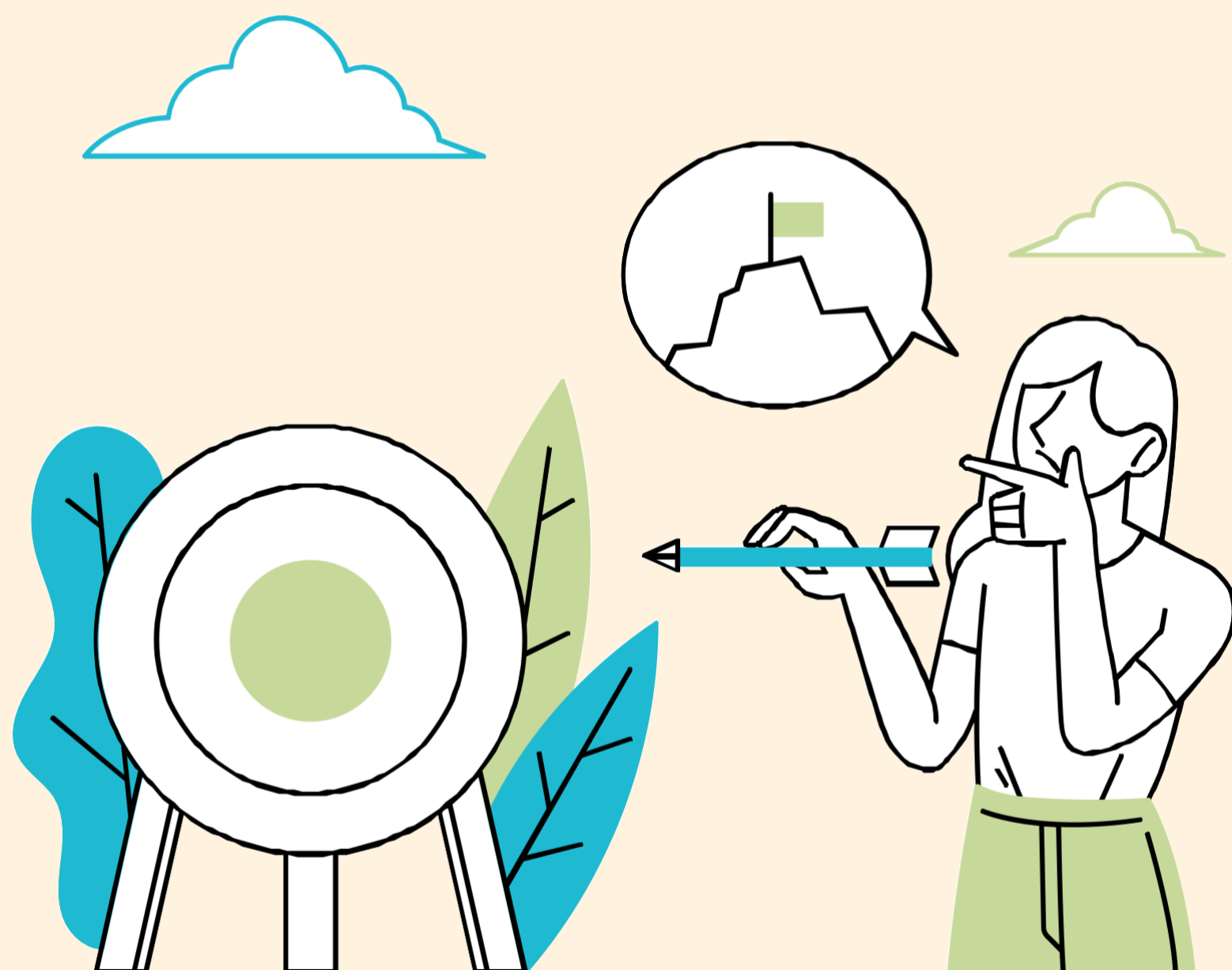
Co-funded by  
the European Union

# Išvados



## Laukiami pasiekimai

Apibendrinant galima teigti, kad ši skaitmeninė elektroninė knyga tapo išsamiu šaltiniu, suteikiančiu vertingų orientacinių ir metodinių gairių į verslumą orientuoto viešojo kalbėjimo įgyvendinimui. Per dešimt modulių ši elektroninė knyga suteikė veiklos vykdytojams reikiamų priemonių ir įžvalgų, kad būtų skatinamas esminių jaunimo įgūdžių ugdymas, leidžiančių jiems užtikrintai perteikti savo idėjas, daryti įtaką kitiems ir klestėti verslumo aplinkoje.



Įgyvendindami šioje elektroninėje knygoje aprašytą neformalią veiklą ir pratybas, veiklos vykdytojai gali pastebėti puikių dalyvių pasiekimų. Vienas iš pastebimų pasiekimų galėtų būti gerokai pagerėję jų viešojo kalbėjimo gebėjimai. Naudodamiesi praktiniais pratimais ir įžvalgiais patarimais, jaunuoliai įgis pasitikėjimo savimi, kad galėtų išdėstyti savo mintis, sudominti auditoriją ir pateikti paveikius pristatymus. Šie naujai įgyti įgūdžiai suteiks jiems galimybę išsiskirti verslumo pasaulyje, veiksmingai perteikti savo idėjas ir užsitikrinti paramą savo sumanymams.

Be to, elektroninė knyga sėkmingai ugdys dalyvių verslumo mąstyseną, įtraukiant kūrybiškumą, inovacijas ir kritinį mąstymą skatinančias veiklas, kurios padės jauniems suaugusiesiems geriau spręsti problemas ir atpažinti galimybes. Tikimės, kad elektroninėje knygoje akcentuojamas verslus mąstymas leis dalyviams išsiugdyti prisitaikantį ir iniciatyvų mąstymą, kuris yra labai svarbus siekiant sėkmės šiuolaikinėje sparčiai besikeičiančioje verslo aplinkoje.

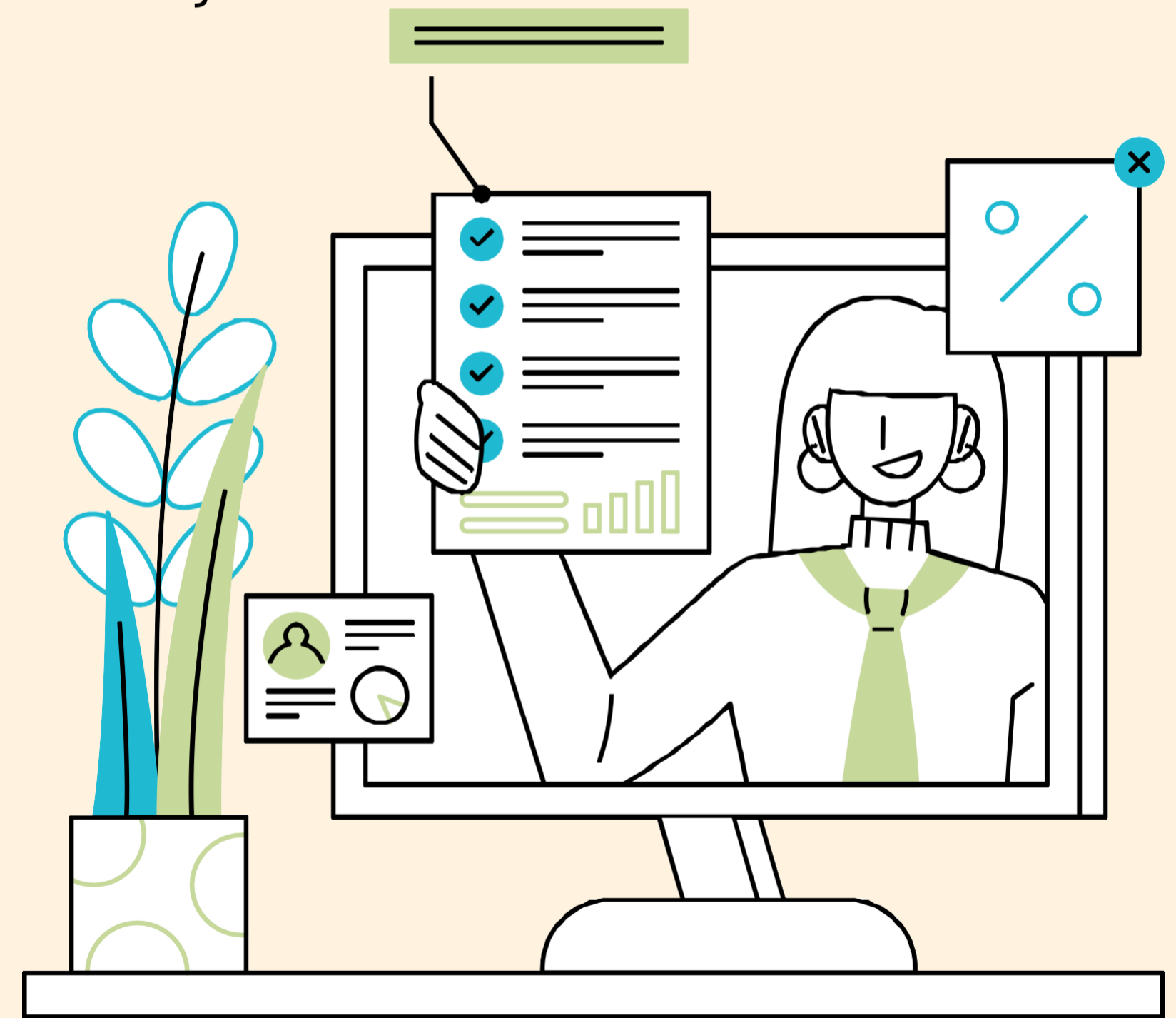
## Laukiami pasiekimai

Dar vienas svarbus pasiekimas įgyvendinant neformalią veiklą - jaunų suaugusiųjų komandinio darbo ir bendradarbiavimo įgūdžių tobulinimas. E. knygos moduliai, skirti grupinėms užduotims ir bendradarbiavimo projektams, sukūrė bendradarbiavimo aplinką, skatinančią dalyvius išnaudoti vienas kito stipriąsias puses ir kartu siekti bendrų tikslų. Šis komandiniam darbui skirtas dėmesys pagerins dalyvių gebėjimą veiksmingai bendradarbiauti ir ugdytų jų lyderystės potencialą, nes jie išmoks orientuotis grupės dinamikoje ir motyvuoti kitus siekti sėkmės.

Galiausiai tikimės, kad elektroninė knyga padės jauniems suaugusiesiems augti ir geriau pažinti save. Atlikdami apmąstymų pratimus ir naudodami savęs vertinimo priemones, dalyviai įgis žinių apie savo stipriąsias ir silpnąsias puses bei tobulintinas sritis. Šis savęs pažinimas leis jiems išsikelti realius tikslus, parengti asmeninio augimo strategijas ir maksimaliai išnaudoti savo, kaip būsimų verslininkų ir viešųjų kalbėtojų, potencialą.

Apibendrinant galima teigti, kad šioje elektroninėje knygoje pateiktų neformaliųjų užsiėmimų ir pratybų įgyvendinimas duoda teigiamų rezultatų tiek operatoriams, tiek jauniems suaugusiesiems dalyviams.

E. knygoje pateikiamas išsamus požiūris į verslumą skatinantį viešąjį kalbėjimą suteiks operatoriams reikiamų gairių, kad jie galėtų įgyvendinti paveikius teigiamus pokyčius, o jauniems suaugusiesiems suteiktų įgūdžių, mąstysenos ir pasitikėjimo savimi, kad jie galėtų tobulėti verslumo pasaulyje. Taikydami šioje elektroninėje knygoje išdėstytus principus ir praktiką, operatoriai gali ir toliau daryti didelę įtaką jaunų suaugusiųjų gyvenimui, ugdydami juos sėkmingais verslininkais ir įtakingais viešaisiais kalbėtojais.



# Atsakomybės apribojimas

Finansuojama Europos Sąjungos lėšomis. Tačiau išreiškiamas požiūris ar nuomonė yra tik autoriaus (-ių) ir nebūtinai atspindi Europos Sąjungos ar Europos švietimo ir kultūros vykdomosios įstaigos (EACEA) požiūrį ar nuomonę. Nei Europos Sąjunga, nei EACEA negali būti laikoma už juos atsakinga

