

تحديات تيسير مجموعة التركيز

بصفتكم ميسرين في WASH'Em ، متوقع ان تعمل مع مجموعات متنوعة من المشاركين. الديناميكيات بين المشاركين والمشاكل اللوجستية يمكن أن تضيف تحديات غير متوقعة لعملائنا. نحن بحاجة إلى أن نكون مستعدين للتعامل مع هذه التحديات بفعالية عند ظهورها.

فيما يلي قائمة بالتحديات التدريبية الشائعة والطرق الفعالة للاستجابة. راجع التحديات وفكر في الأساليب التي يمكنك استخدامها لحلها. هناك العديد من الاستجابات المحتملة. الردود ليست في ترتيب معين أو أولوية ؛ اختر الخيار الأفضل لك ولموقفك المحدد. تذكر أن الردود هي مجرد اقتراحات وتتضمن فقط بعض طرق الرد.

التحدي	الاستجابات الموصى بها
قدم أحد المشاركين إجابة غير كافية	• اطلب من المشاركين الآخرين إضافة المزيد من المعلومات. • استخدم الأسئلة الاستقصائية لمساعدة المشاركين في شرح أفكارهم بشكل أكبر. • أعد صياغة سؤالك أو كن أكثر تحديدًا للتأكد من أن المشاركين يفهمون سؤالك بشكل صحيح.
أحد المشاركين يسيء فهم معنى السؤال أو المعلومات المقدمة	• كن إيجابيا وتأكد من أن المشارك لا يشعر باللوم على سوء فهمه. تحمل أنت مسؤولية عدم الوضوح. • أعد صياغة ما قاله المشارك لتوضيح فهمك ، وتحديد ما قد يربكهم. • استخدم أمثلة مختلفة لتوضيح وجهة نظرك، مع التركيز على الأفكار التي تكون واضحة بالفعل للمشاركين. • اطلب من المشارك الذي فهم السؤال أو المعلومات أن يعيد صياغته بكلماته.
أحد المشاركين يعطي إجابة طويلة	• مقاطعة بأدب • مراجعة وتلخيص المعلومات ذات الصلة فقط التي قدمها المشارك. • في بداية المناقشة، حدد وقتًا أو عدد كلمات محددًا للردود.
المشاركون لا يستمعون - لا يمكنك لفت انتباههم	ضع في اعتبارك سبب عدم اهتمام المشاركين. الاحتمالات تشمل: 1. أنت لا تجذب انتباههم بالطريقة الصحيحة

o قم بإنشاء وممارسة إشارة في بداية النشاط ستستخدمها طوال الوقت لجذب انتباه المشاركين. 2. محادثات جانبية اكتشف سبب إجراء المشاركين لمحادثات جانبية: هل هم مرتبكون؟ هل يريدون مشاركة مثال؟ هل يشعرون بالملل؟	
أشكر المشارك على مساهمته. اشرح أن الوقت محدود وأنت بحاجة إلى إعادة المناقشة حول الموضوع.	يخرج أحد المشاركين عن الموضوع في المناقشة
• عندما تطرح سؤالاً ، حاول ألا تجري اتصالاً بالعين مع المشارك المعني، حتى تقل فرصته في الإجابة. • إتاحة مزيد من الوقت للمشاركين الآخرين للتفكير في الأسئلة وقم باختيار اشخاص اخرين للإجابة. • اطلب من المشاركين التفكير في إجاباتهم لمدة 10 ثوانٍ على الأقل قبل أن يرفعوا أيديهم. سيسمح هذا لمزيد من المشاركين بالتفكير قبل اختيار شخص ما للإجابة.	يهيمن أحد المشاركين على ورشة العمل من خلال الإجابة على جميع الأسئلة التي يتم طرحها
• اكتشف سبب قيام المشاركين بالمناقشة. هل هو في الموضوع أم خارج الموضوع؟ إذا كانت المناقشة خارج الموضوع، فأعد تركيز المشاركين إلى الدرس بعبارة مثل: "اشجعك على مواصلة مناقشتك في وقت آخر ، ولكن دعنا نواصل نشاطنا الان." • إذا كان النقاش حول الموضوع، ادعُ المشاركين إلى توضيح موقفهم وتسهيل مناقشة جماعية كاملة حول هذا الموضوع.	المشاركون في نقاش ساخن مع بعضهم البعض
تنحى جانبًا مع المشارك (المشاركين) الذي لا يحترم الشخص الآخر. اطلب منهم شرح سبب معاملتهم للشخص الآخر بهذا الشكل، وكيف يفسرون سلوكهم (قد لا يعتبرون ذلك عدم احترام). وضح أي ارتباك وشرح توقعاتك بشأن سلوكهم. الرجوع إلى اتفاقية المجموعة وقاعدة الاحترام. اطلب منهم احترام القاعدة.	يتم التعامل مع أحد المشاركين بطريقة غير محترمة من قبل الأشخاص الآخرين في ورشة العمل

اشرح للمشارك بشكل خاص أن المكالمات الهاتفية تزعج الفصل. اسألهم كيف يرغبون في التعامل مع الموقف. قدم بعض البدائل، على سبيل المثال تلقي المكالمات أثناء الغداء أو فترات الراحة .	يستمر الهاتف النقال لأخذ المشاركين بالرنين
اسأل المشاركين عما إذا كانوا يعرفون شخصًا يمكنه رعاية الأطفال.	يريد الأطفال اهتمام والديهم
• اسأل الشخص المتردد عن رأيه قبل أن يتحدث الآخرون • تجنب مجموعات التركيز المختلطة بين الجنسين	يتردد بعض المشاركين عن المشاركة