**Эффективный педсовет: организуем работу команды профессионалов**

**Кочелаева Е.Р., учитель информатики МБОУ г.Астрахани «Гимназия №3»**

Сегодня роль учителя не заканчивается на передаче знаний в своей предметной области. Все чаще преподавателю необходимо принимать новые роли: тьютор, коуч, фасилитатор. Разберемся вместе, кто такой фасилитатор? Что такое фасилитация?

Фасилитация — это набор инструментов и практик, которые позволяют эффективно организовать групповое обсуждение. *В буквальном переводе facilitation означает «облегчение процесса».*

От чего же зависит успех фасилитационного занятия?

Люди могут договариваться, если создать для этого подходящие условия. Фасилитатор подбирает необходимый дизайн дискуссии и с помощью специальных техник направляет участников к цели; при этом участники обсуждения должны вовлекаться в диалог; высказывать идеи; слушать друг друга; находить решения совместно. Но фасилитация — не волшебный инструмент, который может решить любую проблему. Например, вряд ли группе удастся составить план того, как достичь мира во всем мире. А даже если цель достижима, требуется время для проработки группового решения. Сложно выработать план повышения качества образования, если педагоги все время заняты отчетами по типу того, сколько в классе блондинов и кто из них что ел на завтрак. Таким образом, фасилитатор создает пространство доверия и включенности на встрече, что помогает участникам максимально раскрываться и взаимодействовать друг с другом. Роль фасилитатора — медиативная, не экспертная, фасилитатор отвечает за процесс, а группа — за содержание.

Приглашаю читателей на наш педсовет в формате мирового кафе «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям. Актуализация приоритетов государственной политики в области ценностных основ воспитания".

Цель: осмысление ключевых проблем воспитания личности обучающегося с целью определение путей и способов совершенствования воспитательной системы гимназии.

В гимназии работает 80 педагогов, мы разделили их на 4 группы случайным образом, используя сайт Рандомус <https://randomus.ru/split>.

Каждая группа из 20 человек работала в своем кабинете и у каждой группы был свой фасилитатор и эксперт-завуч. Работа в каждом кабинете была организована одинаково в формате мирового кафе. Стояло 4 стола, накрытых белыми скатертями – бумагой для записей, заготовлены стикеры, маркеры и … чай. В минигруппе было 5-6 человек. За каждым столом закреплено название, соответствующее инвариантным модулям программы воспитания.

Когда мы готовились к педсовету, то завели яндекс-форму и попросили педагогов анонимно описать сложные моменты работы: «Вспомните, когда в последний раз вы сталкивались со сложной воспитательной ситуацией, опишите ее».



Эту информацию мы использовали, когда отбирали модули для обсуждения и когда открывали педсовет: обосновали его актуальность.

Итак, для обсуждения были выбраны модули:

* Классное руководство
* Школьный урок
* Внеурочная деятельность («Разговоры о важном»)
* Работа с родителями

Как правило, фасилитационная сессия состоит из основных частей:

**Этап 1. Вводный**

* Приветствие, важно показать важность собрания (рассказать историю, показать видео, привести цитату).
* Озвучить цель собрания, повестку (длительность, перерывы)
* Присоединяем цели участников. Самый простой способ попросить участников написать на стикере ответ на вопрос: «Что вы ожидаете от собрания?» Это то, что мы сделали вначале вебинара.

Но есть более интересные способы. Например, **эмоциональные карты**

Можно использовать метафорические карты или взять карты от игры в имадженариум (можно скачать по ссылке <https://nastolnieigri.com/nastolnaya-igra-imadzhinarium-skachat-i-raspechatat-kartochki/>). Участников просим выбрать одну карту, которая ассоциируется с целью встречи и описать двумя словами, что она значит.

**Еще один прием: «Несуществующее животное».**

* Напишите, с какой целью вы пришли на собрание. Цели должны быть выражены глаголами. Например, узнать, решить, познакомиться, определить, сказать и т.д.
* Напишите, с каким настроением Вы сегодня пришли, с каким животным Вы себя олицетворяете. Например, лев.
* Напишите несколько вариантов сочетания из части первого и второго слов. Например, "решить" и "лев" могут быть сочетания "Левореш", "Решилев" и др.

Если группа маленькая, то мы спрашиваем каждого участника, если большая – то обсуждение идет внутри группы.

Вовлеченность — это очень важный момент встречи: можно пытаться ее поднять в процессе встречи, а можно в самом начале сделать так, чтобы каждый участник сам взял ответственность за свое активное участие. Техника ИПОЗ. Идея в том, что на встрече есть 4 типа участников:

Explorer (Исследователь) — участник, который пришел с запросом, проблемой или идеями, и готов активно исследовать варианты решения;

 Shopper (Покупатель) — менее активный, но все еще высоко конструктивный участник. Он пришел с пустой тележкой, готов «покупать» идеи других и участвовать в их обсуждении;

 Vacationer (Отдыхающий) — участник, который пришел на встречу потусить. Он здесь, чтобы пообщаться, интересно провести время и отдохнуть от работы. Не самый конструктивный участник, но довольно безопасный;

 Prisoner (Заключенный) — а вот этот участник не хочет быть на встрече. Он пришел потому что «надо». Может всех отвлекать и саботировать, плохо влияет на групповую динамику.

Задача техники ИПОЗ — на самом старте выявить, кто присутствует на встрече (и, по возможности, выгнать заключенных).

Как провести?

* Заготовьте опрос в Опросникуме;
* Организуйте анонимное голосование и покажите результаты группе и озвучьте, сколько каких участников есть на встрече.

В целом, если нет заключенных, можно спокойно идти дальше. Если картина все равно кажется вам несбалансированной, можно спросить группу, как ее улучшить. Иногда можно оперативно договориться с людьми, как адаптировать встречу, чтобы они были более активны. Задавая явный вопрос о роли на встрече, вы передаете участникам ответственность за участие и это их включает.

Результат этого этапа: вовлеченные участники.

**Этап 2.** Обозначить проблемы, которые возникают при реализации модуля программы воспитания, закрепленного за каждым столом.(5 мин.)

Например, с какими проблемами как классный руководитель вы сталкиваетесь чаще всего? На педсовете мы собирали идеи с помощью модерационных карт. Каждый участник индивидуально отвечал на вопрос и записывал ответ на стикере. Затем стикеры перемешивались, выкладывались на стол, и команда их группировала и обсуждала.

**Этап 3.** Генерация идей, вариантов решения обозначенных проблем (5-7 мин.)

Уверена, что про мозговой штурм все знают и не раз использовали. После мозгового штурма можно предложить участникам все идеи разделить на категории:

* Start — что стоит начать делать
* More — чего нужно делать больше
* Stop — что стоит прекратить
* Less — чего нужно делать меньше
* Keep — что стоит продолжать делать

Чтобы взглянуть на знакомую проблему под новым углом можно использовать [освобождающую структуру TRIZ.](https://www.google.com/url?q=https://liberating-structures.ru/menu/6-making-space-with-triz/&sa=D&source=docs&ust=1677748805379026&usg=AOvVaw2_YRVMZNiWC1X03hVTa5wE) Для начала мы предлагаем команде примерять на себя роль суперзлодеев. Дайте им время, чтобы обдумать и записать ответы на вопрос: «Что мы можем начать делать уже завтра, чтобы стать *самой неэффективной командой* на свете?». Попросите разместить стикеры в колонку один под другим и дайте группе время на изучение и уточнение вариантов. Этот этап представляет собой фазу обратного мозгового штурма, поэтому не стоит ограничивать фантазию участников. Прежде чем перейти к следующему этапу, мы добавляем на доску ещё одну колонку. После этого спрашиваем команду: «Положа руку на сердце, что из этих вещей мы *уже делаем* как команда?» Предложите участникам обсудить и передвинуть подходящие стикеры в новую колонку. После этого можно переходить к обсуждению решений выявленных проблем.

**Этап 4. Сбор идей.** Участники меняются столами (обычно по часовой стрелке). Хозяин стола остается, приветствует новую команду, вводит в тему и рассказывает о том, что наработано прошлой группой. Новые участники дополняют список своими идеями, которые записывают на стикерах своего цвета. Так проходит несколько раундов и в итоге по каждой теме мы получаем большую выборку мнений. Затем команды возвращаются за свои столы (те столы, за которыми они начинали работать) и подводят итоги обсуждения: систематизируют идеи, делают выводы и представляют их. В завершении мероприятия эксперт-завуч комментирует финальные результаты и все участники получают систематизированную «выжимку» самого полезного.

**Этап 5. Обратная связь** от участников встречи - главный инструмент рефлексии и улучшения для фасилитатора. Расскажу три простых способа, как это можно сделать.

**Feedback door**

Участники пишут свой фидбэк на стикерах и клеят на лист, когда выходят из комнаты. Можно взять простой формат из двух колонок «♡/Δ» (что понравилось/что можно улучшить в следующий раз).

**Если бы наша встреча была… коробкой**

Чуть более креативный формат, но суть похожая. Нужно заготовить флипчарт с нарисованной коробкой, и попросить участников написать фидбэк в таком ключе: «Представьте, что наша встреча - это коробка. Если бы нам пришлось проводить ее снова, что бы вы в ней оставили? Что убрали из нее? Что добавили бы?»

**ROTI feedback (Return of Time Invested)**

Это интересный способ оценки встречи с точки зрения соотношения ценности и потраченного времени. «Насколько ценность, полученная на встрече, окупает для вас вложенное в нее время?» Участники должны на счет три показать на пальцах число от 1 до 5, используя шкалу из пяти градаций (ее стоит визуализировать):

1. **Плохо:** Я потратил время полностью зря

2. **Не ок:** Была некоторая польза от встречи, но я все равно потратил часть времени впустую

3. **Средне:** Я не потратил время зря, но и не вижу особой ценности своего участия

4. **Хорошо**: Ценность была выше, чем вложение времени

5. **Великолепно:** Очень высокая ценность, с лихвой окупает потраченное время Оценка «3» предполагает примерный баланс между потраченным временем и ценностью, а оценки 4 и 5 - это превышение ценности над затратами. Поэтому не стоит расстраиваться, если вы не собрали одни «пятерки». Но участникам, показавшим 1, 2 или 3, стоит задать вопрос: «Что стоит изменить, чтобы ваша оценка стала на 1-2 пункта выше?»

При выборе формата сбора обратной связи я часто ориентируюсь на время, которое у меня осталось.

О смыслах …Что важного отметили: такая работа позволяет педагогам высказать свою точку зрения на имеющиеся проблемы, быть активными участниками решений, принимаемых в образовательном учреждении, быть командой. Совместная работа положительно влияет на психологический климат в коллективе, молодые педагоги учатся у опытных, опытные прислушиваются к молодым, это помогает и профилактике профессионального выгорания, и становлению молодых специалистов. Администрация может видеть «болевые места» в управлении, видеть педагогов-лидеров, тех, кто готов представлять мнения коллег, тех, кому доверяют.

Фасилитационные методы и приемы можно использовать не только на совещаниях и педагогических советах, но и на классных часах, на родительском собрании.

Если вы хотите продолжить изучать фасилитацию, чтобы помогать людям договариваться и принимать решения, то рекомендую вам посмотреть сайты с разными техниками и приемами фасилитации:

<https://view.sessiondesign.ru/default>

<http://www.facilab.pro/tags/7>

<https://highadvance.org/business-tool-category/fasilitacziya/?filter_business_tool_category=poisk-reshenija>