

Орієнтаційна Програма «Здоров'я підлітків» для Медичних Працівників та інших спеціалістів, що надають медико-соціальні послуги підліткам.

Модуль А

Посібник для викладача

ВСТУП

Київ-2009

Заняття та заходи	Сторінка	Час	Матеріали та джерела
Заняття 1 Вступ до модулю 1-1 Представтеся самі та попросіть учасників представитися 1-2 Міні-лекція	A - 4	20 хв.	Порядок денний Посібник з модулю А Стендовий блокнот А1 Слайди А1-1, А1-2, А1-3
Заняття 2 Цілі програми й організація семінару Презентація й обговорення на пленарному занятті Міні-лекція	A - 7	10 хв.	Слайди А2-1, А2-2, А2-3, А2-4
Заняття 3 Процес роботи семінару Наочний метод з активною участю (VIPP) 3-2 Дошка актуальних проблем 3-3 Індивідуальний Щоденник Орієнтаційної Програми (ЩОП)	A - 10	10 хв.	Стендові блокноти А2, А3 А4, А 5 Слайди А3-1, А3-2, А3-3, А3-4, А3-5, А3-6, А3-7
Заняття 4 Очікування учасників Самостійна робота Зворотний зв'язок з учасниками на пленарному занятті	A - 14	10 хв	Стендовий блокнот А5
Заняття 5 Огляд модулю Огляд цілей модулю Нагадування про завершення вступу до Орієнтаційної Програми	A - 15	10 хв	Слайд А1-3
Всього Модуль А -60 хв.			

Контрольний перелік для підготовки модулю

Контрольний перелік для підготовки модулю містить важливу інформацію, включаючи нагадування, “корисні поради”, списки матеріалів та обладнання, необхідних для проведення даного модулю. Ми рекомендуємо вам заздалегідь перевірити наявність всього необхідного за контрольним переліком.

Попередня підготовка до модулю

- Підготуйте картки (таблички з іменами), на яких учасники могли б написати своє ім'я.
- Переконайтеся, що у вас є достатня для всіх учасників семінару кількість копій Посібника з модулю (ПМ).
- Перевірте, чи готові стендові блокноти для виконання роботи в групах.
- Переконайтеся, що викладачі знайомі зі своїми функціями під час проведення своїх занять.

Матеріали й аудіо-відео обладнання

■ Матеріали:

Стандартні

Посібник з модулю

Слайди

Стендові блокноти

Кольорові картки «НМАУ»

Шкала вимірювання настрою

Дошка актуальних проблем.

■ Обладнання:

Відео/слайд проектор (мультимедійне обладнання) або графопроєктор

Стендові блокноти з порожніми листами

Липка стрічка, шпильки або клей

Таблички з іменами

Кольорові фломастери

Блокноти

Фломастери

Ручки.

Заняття 1

Вступ до модулю



20 хв

захід 1-1

Представтеся самі та попросіть учасників представитися

Представтеся самі і представте іншого(их) викладача(ів).

Привітайте учасників семінару Орієнтаційної Програми “Здоров'я Підлітків” для медичних працівників та інших спеціалістів, що надають медико-соціальні послуги підліткам. Поясніть, що перед початком семінару декілька хвилин буде присвячено знайомству, тобто, кожен учасник і викладач представить себе всій групі.

Прикріпіть **стендовий блокнот А1** та попросіть кожну людину представитися, коротко відповівши на питання, вказані на блокноті

СТЕНДОВИЙ БЛОКНОТ А 1

Будь ласка, розкажіть групі про себе!

Ваше ім'я

Місто, в якому ви на даний момент працюєте

Декілька слів про організацію, в якій ви працюєте

Зміст вашої роботи та чи працюєте ви на даний час з підлітками

КОРИСНА ПОРАДА

Ми рекомендуємо написати чотири вищезгадані пункти на стендовому блокноті, так щоб кожен міг чути ваші пояснення та бачити, що ви хочете від учасників. Чітко викласти інформацію особливо важливо на початку семінару, коли учасники ще не знайомі з вами й один з одним.

Після знайомства необхідно підкреслити, що серед присутніх у кімнаті учасників багато хто має цінний досвід. Очевидно, кожному учасникові буде чим поділитися та чому навчитися самому. Потім роздайте картки або значки з іменами та попросіть учасників розбірливо написати своє ім'я, по якому до нього можна звертатися протягом семінару. Таблички з іменами повинні знаходитися напроти кожного учасника, так щоб кожен міг їх бачити; якщо ви віддали перевагу значкам, то їх необхідно носити постійно.

НА ВАШ РОЗСУД

Ви можете провести коротку гру для “розігрівання”, щоб допомогти учасникам краще познайомитися один з одним і відчувати себе вільніше.

Дві відповідних гри це “Знайомство без слів” і “Я.”, які описані нижче (з розділу Ігри та Вправи. Керівництво для викладачів та інструкторів, залучених до заходів з активною участю групи. Наочні методи в програмах з активною участю, опубліковані UNICEF-ESARO).

Знайомство без слів

Спосіб 1

Для групи з 10-30 учасників. Цей ігровий метод займає до 30 хвилин, і для його проведення необхідний стендовий блокнот, фломастери та липка стрічка.

Мета: ефективне спілкування між людьми може протікати і без використання слів.

Етапи: Розділіть групу на пари, які повинні познайомитися без слів, але з використанням будь-яких невербальних способів спілкування (картинки, знаки, пози, сигнали). Якщо необхідно, то можна вказати на обручку, маючи на увазі перебування у шлюбі, або, симулюючи процес бігу, натякнути на ранкові пробіжки. Дайте 2-3 хвилини для подібного знайомства, щоб кожен учасник міг вгадати, що намагається повідомити його партнер.

В кінці, на пленарному занятті, запитайте, наскільки акуратно ви 1) описали себе і 2) вгадали сенс знаків вашого партнера.

Спосіб 2

Для групи з 10–30 чоловік. Ця гра займає 15–20 хвилин і для її проведення потрібен папір, фломастери та липка стрічка.

Мета: Допомогти учасникам групи познайомитися.

Етапи: Попросіть кожного учасника написати на аркуші паперу своє ім'я та закінчити рядок фразою “Я”, використовуючи шість різних варіантів. З цим аркушем, прикріпленим до грудей, учасники ходять по кімнаті та читають фрази, написані під ім'ям учасника. Запропонуйте учасникам на кожен таку розмову один з одним витрачати по 30 секунд. В кінці ці листи можна приклеїти на стіну, створивши галерею групи. За наявності фотографій їх також можна підклеїти до листів.

захід 1-2

Міні-лекція

Загальна мета семінару Орієнтаційної Програми

Після знайомства покажіть **слайд А1-1**, що демонструє загальну мету семінару орієнтаційної програми, та прочитайте його вголос.

СЛАЙД А 1-1

Ознайомити медичних працівників та інших спеціалістів, що надають медико-соціальні послуги, з особливостями підліткового віку та звернути їхню увагу на відповідні методи роботи для вирішення обраних пріоритетних проблем і задоволення потреб підлітків, пов'язаних із їх здоров'ям

КОРИСНА ПОРАДА

У керівництві для викладача для кожного модулю орієнтаційної програми ви знайдете розділ, який називається “Тема для обговорення” та який супроводжує кожен слайд. Такі теми для обговорення були включені, щоб дати вам більше інформації для детальнішого роз’яснення змісту слайду.

Тема для обговорення

Проінформуйте учасників, що в ході наступних модулів будуть обговорюватися особливості підліткового віку, потреби та проблеми підлітків і шляхи їх рішення.

Поясніть учасникам, що, взявши участь у семінарі Орієнтаційної Програми, вони зможуть дати відповідь на питання, вказане на **слайді А1-2**.

Підкресліть, що на семінарі орієнтаційної програми не проводиться навчання практичним клінічним (або консультативним) навичкам з надання медичних послуг підліткам

СЛАЙД А 1-2

Семінар Орієнтаційної Програми допоможе відповісти на два питання

Що мені, як фахівцеві, необхідно знати, і як повинна змінитися моя манера поведінки, якщо в мій кабінет заходить підліток, а не дорослий або дитина?

Як би я міг допомогти громадським лідерам краще зрозуміти та реагувати на потреби та проблеми підлітків?

Покажіть потім **слайд А1-3** і розкажіть про цілі даного вступного модулю.

СЛАЙД А 1-3

Цілі модулю

- Знайомство учасників семінару-тренінгу
- Намітити очікувані результати семінару Орієнтаційної Програми.
- Роз’яснити порядок денний семінару та перерахувати модулі, які будуть розглянуті в ході семінару.
- Описати процес роботи в групах і керівні принципи та правила.
- Обговорити очікування учасників у відношенні ОП

Роздайте учасникам копії порядку денного семінару ОП і посібник з модулю А.

Поясніть, що посібники з наступних модулів роздаватимуться учасникам на початку кожного модулю, і що ці посібники містять дані, що доповнюють інформацію, яка отримується на семінарі. Попросіть учасників прочитати посібник пізніше.

Заняття 2

Мета програми й організація семінару



10 хв

Захід 2-1

Презентація й обговорення на пленарному занятті

Покажіть **слайд А2-1**, прочитайте його разом з учасниками, поставте питання та попросіть висловити свої зауваження по мірі обговорення слайду

СЛАЙД А 2-1

Очікувані результати семінару Орієнтаційної Програми

- Отримати краще уявлення про особливості підліткового віку та розвиток підлітків
- Більш чуйно реагувати на потреби підлітків
- Краще володіти інформацією та літературними джерелами
- Уміти надати медико-соціальні послуги, доброзичливі до підлітків
- Скласти індивідуальний план зі змінами, які вони збираються внести до своєї роботи

Поясніть учасникам загальні очікувані результати семінару Орієнтаційної Програми

Тема для обговорення

Швидше за все, учасники ставитимуть наведені нижче питання. Якщо вони не поставлять цих питань, ви можете їх задати самі.

Питання або коментар та можлива відповідь

Чому семінар Орієнтаційної Програми орієнтований на спеціалістів, які надають медико-соціальні послуги підліткам, тоді як багато інших “дорослих” справляють вплив на життя підлітків?

Поясніть, що цілий ряд груп дорослих людей, включаючи медичних працівників, вчителів, соціальних працівників, релігійних діячів і, звичайно, батьків, справляють великий вплив на здоров'я підлітків. ВООЗ несе особливу відповідальність за підвищення навичок і можливостей медичних працівників. Саме тому дана група була визнана пріоритетною, але це не означає, що інші групи грають меншу роль.

У мене є своя думка з приводу

Поясніть, що в групі можуть бути присутніми як люди, що шляхів поліпшення медичної займають високі відповідальні посади, так і рядові фахівці.служби, але я не в змозі впливати. Одні люди владні приймати доленосні рішення, інші – ні. Тимна події, що відбуваються не менш, семінар Орієнтаційної Програми допоможе кожному з нас визначити, що ми можемо зробити на своєму рівні.

Індивідуальний план повинен:

- Містити список змін, які кожен учасник збирається внести до своєї роботи з підлітками;
- Визначати, як учасник оцінюватиме ступінь свого успіху або, навпаки, плануватиме внесення змін до своєї роботи;
- Містити перелік індивідуальних і професійних завдань і проблем, з якими можуть зіткнутися учасники;
- Визначати альтернативні шляхи вирішення можливих завдань і проблем.

КОРИСНА ПОРАДА

Дане заняття повинне продовжуватися не більше 20 хвилин. Якщо учасники ставитимуть багато питань або багато коментувати, ви повинні обрати відповідний момент, щоб закінчити обговорення та нагадати учасникам, що у них буде можливість обговорити свої питання на наступних заняттях (на занятті, коли вони зможуть поділитися своїми очікуваннями відносно програми).

Захід 2-2

Міні-лекція

Після обговорення очікуваних результатів семінару ОП, попросіть учасників переглянути розклад і коротко розберіть кожен день роботи

Покажіть **слайди A2-2 і A2-3**, в яких перераховуються всі основні та факультативні модулі Орієнтаційної Програми.

Теми для обговорювання

СЛАЙД A 2-2

Основні модулі Орієнтаційної Програми

- А. Вступ
- Б. Значення підліткового періоду та його важливість для системи охорони здоров'я
- В. Статеве та репродуктивне здоров'я підлітків
- Г. Медико-соціальні служби, дружні до підлітків
- Д. Заключення

СЛАЙД A 2-3

Факультативні модулі Орієнтаційної Програми

- Є. Профілактика вагітності у підлітків
- Ж. Молоді люди та вживання психоактивних речовин
- З. Молоді люди та ВІЛ

Специфічні теми модулів ОП були обрані на підставі глобальних даних, які відображають пріоритетні питання здоров'я та зачіпають шкідливі звички підлітків, що є факторами ризику.

Відвідування місцевих медико-соціальних служб, дружніх до підлітків (якщо такі є), які ви запланували, і на який день.

Графік семінару ОП буде вкрай напруженим, що вимагатиме безперервної присутності кожного учасника й активна участі в роботі.

Попросіть учасників знову переглянути розклад семінару (**слайд A2-4**) по міру того, як ви коротко описуєте зміст кожного дня, виділяючи теми модулів, які включені до семінару, та і підкреслюючи причини, з яких були вибрані саме ці модулі

КОРИСНА ПОРАДА

Будь ласка, підготуйте **слайд A2-4** з розкладом місцевого семінару.

Для завершення вступної частини з порядку денного ОП задайте та відповідайте на питання, які можуть виникнути в учасників. Після цього попросіть учасників висловитися про те, що вони очікують від семінару Орієнтаційної Програми.



10 хв

Заняття 3

Процес роботи семінару

При проведенні семінару буде використаний наочний метод активної участі (VIPP), який може виявитися новим для багатьох учасників. Тому важливо приділити деякий час обговоренню цього методу з учасниками.

захід 3-1

Наочний метод з активною участю (НМАУ)

Підготуйте наочне зображення “VIPP визначення” (**Стендовий блокнот А2**) і помістіть його в таке місце, щоб учасники могли його бачити протягом всього семінару.

Стендовий блокнот А 2

- Метод, орієнтований на учасників при навчанні в групі:
- Довіра до людей і віра в їх здібності
- Інтерактивне навчання + наочний метод
- Участь, заснована на демократії + досягнення консенсусу
- Багато кольорових карток для вираження ідей
- Використання особистого досвіду учасників

Обговоріть кожен з наведених вище пунктів і попросіть учасників порівняти метод активної участі з іншими методами навчання. Вкрай важливо, щоб ви порушили питання, написане на **стендовому блокноті А3**. Покажіть **стендовий блокнот А3** і прочитайте питання.

Стендовий блокнот А 3

Чому ми використовуємо метод активної участі

Тема для обговорення

Інколи люди досить негативно налаштовані по відношенню до наочних матеріалів, вважаючи, що це “витрата часу, коли ви (викладач, інструктор) можете просто розповісти нам про це”. Нижченаведеній цитаті (**стендовий блокнот А4**) виповнилося вже 2500 тисяч років. Вона підкреслює основну ідею навчання, що залишається актуальною і на сьогоднішній день.

Стендовий блокнот А 4

Я слухаю і я забуваю!

Я бачу і я запам'ятовую!

Я роблю і я розумію!”

Конфуцій (551-479 до н.е.)

Проінформуйте учасників, що під час семінару Орієнтаційної Програми кожен учасник повинен поділитися своїми ідеями та перспективами зі своїми колегами. При такому підході, кожен (включаючи викладачів) присутній на правах рівних учасників семінару.

Поясніть учасникам, що існують основні правила та принципи, що використовуються в методі активної участі. Покажіть і прочитайте **слайди А3-1 і А3-2**

СЛАЙД А 3-1

Основні правила методу активної участі

- Завжди виказувати повагу до всіх учасників семінару, незалежно від обійманої посади, приналежності до вікової чи статевої групи
- Гарантувати та поважати конфіденційність
- Поважати та дотримуватися регламенту виступів і починати та закінчувати заняття вчасно

СЛАЙД А 3-2

Основні правила методу активної участі

- Надати кожному учаснику можливість бути вислуханим
- Приймати та давати критичну оцінку делікатно, щоб не зачепити чийхось особистих почуттів
- У складних ситуаціях опиратися на експертну думку інших викладачів та учасників

Тема для обговорення

Гарантувати і поважати конфіденційність, так, щоб викладачі та учасники семінару могли обговорювати делікатні питання (пов'язані зі статевим і репродуктивним здоров'ям, вживанням психоактивних речовин, ВІЛ інфекцією), не побоюючись можливих негативних наслідків.

Підкресліть, що дотримання цих правил допоможе провести семінар в ефективній і приємній атмосфері навчання! Група може, за бажанням, скласти власні правила та написати їх на стендовому блоку. Дане питання обговорюватиметься далі в ході роботи семінару.

Покажіть **слайд А3-3**, прочитайте принципи VIPP і обговоріть кожен з них по черзі, роблячи акцент на позначках “?”, “Ч”, “+”, “+ -”

СЛАЙД А 3-3

Наочний метод активної участі (НМАУ) принципи

- Питання, що викликали недостатнє розуміння, будуть негайно пояснені (?)
- Питання, з яких була досягнута повна згода, повинні бути позначені (+)
- Питання, з яких є розбіжності, повинні бути позначені (+ -)
- Будьте лаконічні та використовуйте (В), щоб показати, що час обговорення вийшов

На наступному етапі поясніть правила написання кольорових карток (слайди А3-4 і А3-5) «НМАУ», підкресливши, що учасники повинні будуть слідувати цим правилам протягом всього семінару. Зробіть це, зберігаючи дружній тон; важливо, щоб учасників не покоробив менторський тон, прийнятний для стосунків вчителя й учня. Підкресліть, що метою написання карток є надання можливості кожному учасникові читати та розуміти сенс слів, написаних на картці. Це завдання дуже важливе, а не просто витрата часу.

СЛАЙД А 3-4

Правила написання «НМАУ» карток

- Записуйте лише одну ідею на кожній картці
- Записуйте максимум три рядки на кожній картці
- Використовуйте ключові слова
- Пишіть великими як заголовними, так і малими літерами

СЛАЙД А 3-5

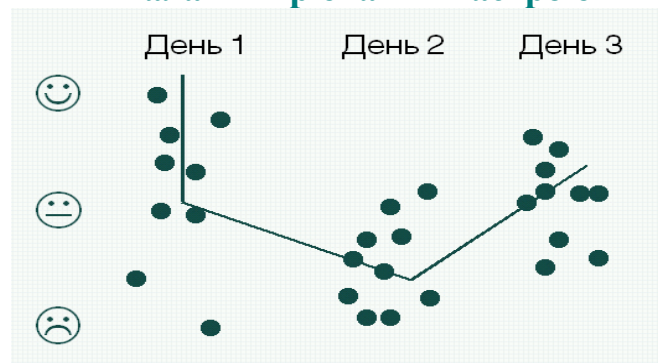
Правила написання «НМАУ» карток

- Пишіть чітко
- Використовуйте картки різних розмірів, форм і кольорів для створення творчої структури по результатам обговорення
- Використовуйте колірний код, розроблений викладачем для різних категорій ідей

Поясніть учасникам, що впродовж всього семінару використовуватиметься Шкала вимірювання настрою для оцінки реакції учасників відносно кожного заняття модулю. Ця вправа називається “Шкала вимірювання настрою”. Покажіть **Слайд А3-6** і поясніть, як використовувати шкалу. Див. Частина I (стор. 33) для детальнішої інформації.

СЛАЙД А 3-6

Шкала вимірювання настрою



захід 3-2

Дошка актуальних проблем

Перейдіть до того місця, де розташована дошка актуальних проблем. Покажіть її учасникам і поясніть, що вона знаходитиметься в цьому місці протягом всього семінару, що дозволить учасникам записувати будь-які питання, які обговорювалися протягом дня, і яким не було приділено досить уваги.

ДОШКА АКТУАЛЬНИХ ПРОБЛЕМ

Дошка, на яку учасники можуть записувати будь-які питання, зачеплені протягом заняття, щоб повернутися до їх обговорення пізніше протягом семінару.

Запросіть учасників записувати будь-які теми по мірі їх виникнення та проінформуйте їх, що ви нагадуватимете їм про Дошку актуальних проблем протягом всього семінару Орієнтаційної Програми.

КОРИСНА ПОРАДА

Ви повинні будете заздалегідь подумати про місцезнаходження Дошки актуальних проблем, аби кожен учасник міг вільно користуватися нею у будь-який час.

захід 3-3

Індивідуальний Щоденник Орієнтаційної Програми (ІЩОП)

Попросіть учасників протягом всього семінару вести невеликий блокнот або зошит як індивідуальний щоденник орієнтаційної програми (ІЩОП). Завжди майте запас блокнотів.

Покажіть **слайд А3-7** і поясніть учасникам, що під час оглядового заняття з кожного модулю необхідно кожному учаснику записати три ключові уроки які він отримав в ході участі в роботі модулю, і три зміни, які він планує внести до своєї роботи з підлітками, які він отримав в ході участі в роботі модулю, і три зміни, які він планує внести до своєї роботи з підлітками

СЛАЙД А 3-7

Індивідуальний Щоденник Орієнтаційної Програми (ІЩОП)

- Назвіть три найважливіших висновки, які ви зробили у результаті участі в модулі
- Перерахуйте три пункти у роботі з підлітками, які ви хотіли би реалізувати при поверненні на своє робоче місце

Ціллю даного заняття є застосування на практиці тих знань, яких вони набули на семінарі. Поясніть учасникам всю важливість щоденної роботи над своїм щоденником семінару ОП, оскільки вони використовуватимуть записану інформацію в ході проведення модулю “Заключення”. Виділіть декілька хвилин для внесення записів до індивідуальних щоденників

Заняття 4



Очікування учасників

10 хв

захід 4-1

Самостійна робота

Прикріпіть **стендовий блокнот А5**, прочитайте питання вголос і попросіть всіх учасників написати свої відповіді на двох картках різного кольору: на одній перерахувати свої надії та очікування від семінару орієнтаційної програми, а на іншій – проблемні питання, пов'язані з семінаром. Попросіть учасників писати лише одну відповідь на кожній картці.

СТЕНДОВИЙ БЛОКНОТ А 5

Які ваші:

- Очікування від Орієнтаційної Програми?
- Проблемні питання, пов'язані з Орієнтаційною Програмою?

Будь ласка, підкресліть, що кожен учасник повинен взяти участь у цій вправі, включаючи викладачів. Роздайте картки та фломастери учасникам і викладачам. Нагадаєте всім правила написання карток і розділ очікуваних результатів семінару, що знаходиться в посібнику. Крім того, нагадаєте про питання, які вони винесли на Дошку актуальних проблем.

захід 4-2

Зворотний зв'язок з учасниками на пленарному занятті

Поки учасники надписують картки, помістіть два стендові блокноти, один – для чекань та інший – для проблемних питань.

Коли всі учасники закінчать надписувати свої картки, кожен учасник повинен підійти та прикріпити свої картки до відповідного стендового блокноту.

Коли всі картки знаходитимуться на своїх місцях, прочитайте їх вголос, просячи роз'яснити незрозумілі пункти.

Оголосіть всій групі, що ви повернетеся до карток із записаними на них очікуваннями та проблемними питаннями, пов'язаними із семінаром, в кінці, щоб побачити, наскільки вони виправдалися.

КОРИСНА ПОРАДА

Коли ви думаєте, що семінар ОП дійсно зможе виправдати очікування учасників, говоріть про це вголос.

Якщо якісь очікування учасників знаходяться поза сферою використання ОП, скажіть про це, щоб таким чином допомогти учасникам визначитися з їх очікуваннями відносно результатів семінару.

Заняття 5



15 хв

Огляд модулю

День1 День2 ДЕНЬ3 День4 День5

3є ...1 ...: I
Огляд ціл дул...

Покажіть слайд А1-3

Попросіть учасників оцінити, наскільки, на їх погляд, були досягнуті поставлені цілі – повністю, частково або зовсім не були досягнуті. Якщо хтось із учасників вважає, що поставлені цілі не були досягнуті, з чим це пов'язано і чи є це причиною для внесення змін до семінару.

Попросіть учасників висловити свою думку з даного модулю

СЛАЙД А 1-3

Цілі модулю

- Знайомство учасників семінару-тренінгу
- Накреслити очікувані результати семінару Орієнтаційної Програми
- Пояснити порядок денний семінару та перерахувати модулі, які будуть розглянуті в ході семінару
- Описати процес роботи в групах і керівні принципи та правила
- Обговорити очікування учасників по відношенню до ОП

захід 5-2

Нагадування про завершення вступу до орієнтаційної програми

Нагадаєте учасникам поставити відмітки на Шкалі вимірювання настрою та переглянути Дошку актуальних проблем, перш ніж завершити роботу.

ДОШКА АКТУАЛЬНИХ ПРОБЛЕМ

Попросіть учасників записувати будь-які питання, що виникають у ході роботи, для обговорення їх у ході семінару.

Нагадайте учасникам про необхідність приділити час читанню посібника, в якому може виявитися корисна та цікава для них інформація. Скажіть, що ми переходимо до наступної теми Орієнтаційної програми.