# የጎልማሶች እና መደበኛ ያልሆኑ ትምህርት ፕሮግራሞችን የማመቻቸት ክህሎት

## የባለሙያዎች እና የአመቻቾች ማሠልጠኛ ማኑዋል

አዘጋጆች፡

ጥሩወርቅ ዘለዓለም ወርቅነህ

ዐቢይ መንክር ግዛው

ትዝታ ለማ መልካ

የራስወርቅ መገርሳ በዳዳ

ኤርሚያስ ፀሐይ ብርሃኑ

የካቲት 2014 ዓ.ም.

ባሕር ዳር

## ምስጋና

ይህ የጎልማሶች እና መደበኛ ያልሆኑ ትምህርት ፕሮግራሞችን በማመቻቸት ክህሎት ዙሪያ የተዘጋጀው የባለሙያዎች ማሠልጠኛ ማኑዋል እንዲዘጋጅ እና ታትሞ እንዲሰራጭ የሆነው ከእንግሊዝ ሀገር መንግሥት በተገኘ የገንዘብ ድጋፍ ሲተገበር በቆየ የቤተሰብ ተስተምህሮ እና ሀገር-በቀል ዕውቀት ላይ ባተኮረ ፕሮጀክት አማካኝነት ነው፡፡ ይህ ፕሮጀክት በዩኒቨርስቲ ኦፍ ኢስት አንግሊያ ውስጥ የሚገኝ ሌላ ትልቅ ፕሮጀክት አካል ሲሆን የዚህ ፕሮጀክት መለያ ቁጥር (ref. EP/T015411/1) ነው፡፡

ይህንን ማኑዋል ያዘጋጁት መምህራን በዩኒቨርስቲ ኦፍ ኢስት አንግሊያ በተቋቋመው የጎልማሶች ትምህርት ለማኅበራዊ ለውጥ የዩኔስኮ ቼር መርኃ-ግብር የሚሳተፉ የባሕር ዳር ዩኒቨርስቲ መምህራን ናቸው፡፡

## Acknowledgement

This Training Manual on Family Literacy and Indigenous Learning is prepared and duplicated as part of, and as one of the outcome documents of the project entitled "Family Literacy, Indigenous Learning and Sustainable Development", which is part of a bigger project - Meeting the SDGs: creating innovative infrastructures and policy solutions to support sustainable development in Global South communities (GS-DEV) which is the title of University of East Anglia's Global Research Translation Award (ref. EP/T015411/1). The award is funded by United Kingdom Research and Innovation (UKRI) through the Global Challenges Research Fund (GCRF), part of the UK's Official Development Assistance (ODA).

The team members who prepare this training manual are members of the University of East Anglia's (UEA) UNESCO Chair in Adult Literacy and Learning for Social Transformation in which Bahir Dar University is a member.

United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization

UNESCO Chair in Adult Literacy and Learning for Social Transformation, University of East Anglia, Norwich, United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland

# ማውጫ

ይዘት ገጽ


መግቢያ ..... 4

ክፍል አንድ..... 5

1. ቅድመ ዝግጅት (ከሥልጠና በፊት)፣ ሥልጠና የመጀመር ሂደት (በሥልጠና ወቅት) እና ሥልጠናውን የማጠናቀቅ ሂደቶች ..... 5

ንዑስ ክፍል አንድ፡ ቅድመ ዝግጅት (ሥልጠና ከመጀመሩ በፊት ሊተገበሩ የሚገቡ ነገሮች) ..... 7

1.1. የመማሪያ ክባቢን ምቹና ማራኪ በሆነ መልኩ ማዘጋጀት ..... 7

1.1.1. የሥልጠና ክፍልን ምቹና ማራኪ ማድረግ..... 8

1.2. የመማማሪያ ጊዜን መወሰን/ማቀድ ..... 11

1.3. ለሥልጠና አስፈላጊ የሆኑ ቁሳቁሶችን/መርጃ መሳሪያዎችን ማዘጋጀት ..... 12

1.3.1. የትምህርት መርጃ መሳሪያ ምንነት..... 12

1.3.2. የትምህርት መርጃ መሳሪያዎች ጠቀሜታዎች..... 13

1.3.3. የትምህርት መርጃ መሳሪያዎች ዓይነቶች ..... 14

1.3.4. የትምህርት መርጃ መሳሪያዎችን የመምረጥ አጠቃላይ መርሆዎች ..... 18

1.3.5. መርጃ መሳሪያዎችን ለማዘጋጀት የሚረዱ ምክረ ሃሳቦች ..... 19

ንዑስ ክፍል ሁለት፡ የማመቻቸት/የሥልጠና ተግባር ሲጀመር እና በሂደቱ ውስጥ የሚከናወኑ ተግባራት..... 20

2.1. መልካም አመለካከት መፍጠር/የመጀመሪያው እይታ/First Impression ..... 20

2.2. እርስ በእርስ መተዋወቅ..... 22

2.3. የሥልጠና ደንቦችን/የመተዳደሪያ ደንቦችን ማውጣት ..... 25

2.4. የሠልጣኞችን የቀደሙ ልምዶችና ተሞክሮዎች መረዳት/መዳሰስ ..... 26

2.5. የሥልጠናውን አጠቃላይ አላማ ማስተዋወቅ..... 28

2.6. ወጣ ያለ ባሕሪ ያላቸው ሠልጣኞች ሲኖሩ ምን እናድርግ..... 28

2.7. መረጃን በአግባቡ መያዝ መቻል ..... 31

2.8. የተለያዩ ማነቃቂያዎችን መጠቀም ..... 31

ንዑስ ክፍል ሶስት፡ ሥልጠና ሲጠናቀቅ መደረግ ያለባቸው ነገሮች..... 32

3.1. ሥልጠናውን ማጠቃለል/Summarizing a training/..... 32

3.2. ግምገማ ማድረግ..... 33

# መግቢያ

በሀገራችን የተለያዩ የጎልማሶች እና መደበኛ ያልሆኑ የትምህርት ፕሮግራሞች እየተካሄዱ ይገኛሉ፡፡ በተጨማሪም በተለያዩ ተቋማት የተለያዩ ሥልጠናዎች በተለያዩ የዕድሜ እና የዕውቀት ደረጃ ለሚገኙ ሠልጣኞች በተለያዩ አርዕስት ዙሪያ ሥልጠናዎች ይሰጣሉ፡፡

ይህ የሥልጠና ማኑዋል እነዚህን ዓይነት ሥልጠናዎችን እንዴት ውጤታማ እና ሳቢ በሆነ መልኩ ማከናወን ይቻላል የሚለውን ዕውቀት እና ክህሎት ለሠልጣኞች ግንዛቤ እንዲፈጥር በማለም የተዘጋጀ ነው፡፡ በዚህ ማኑዋል ውስጥ ሦስት ዐበይት አርዕስት የሚገኙ ሲሆን እነዚህም፤

1. ቅድመ-ሥልጠና የዝግጅት ተግባራት
2. በሥልጠና ወቅት መከናወን ያለባቸው ተግባራት
3. ሥልጠና ሲጠናቀቅ መደረግ ያለባቸውን ነገሮች ዘርዘር ባለ እና በምሳሌ በተደገፈ መልኩ ቀርቧል፡፡

ይህ ማኑዋል በክልል፣ በዞን እና በወረዳ ደረጃ ያሉ የጎልማሶች እና መደበኛ ያልሆነ ትምህርት ፕሮግራም ባለሙያዎች ወይም በተለያዩ መንግሥታዊም ሆነ መንግሥታዊ-ባልሆኑ ተቋማት ውስጥ ከትምህርት እና ሥልጠና ጋር ተያያዥ ሥራ የሚሠሩ ሁሉ ለባልደረቦቻቸው፣ ከማኅበረሰብ ጋር በቀጥታ ግንኙነት በመፍጠር ለሚሠሩ የማኅበረሰብ አወያዮች፣ ለአሠልጣኞች፣ ወይም ለአመቻቾች ሥልጠና ለመስጠት ግብዓት እንዲሆን ታስቦ የተዘጋጀ ነው፡፡

ከነዚህ በተጨማሪም አመቻቾች ወይም ሌሎች ከሠልጣኞች፣ ከተማሪዎች፣ ከጎልማሶች እና መደበኛ ያልሆነ ትምህርት ተሳታፊዎች ጋር በቀጥታ ግንኙነት ያላቸው አካላት ሁሉ ይህንን ማኑዋል እንደማጣቀሻ ሊጠቀሙት ይችላሉ፡፡

ቀደም ሲል በምስጋናው እንደተገለፀው ይህ ማኑዋል ታትሞ እንዲሰራጭ የሆነው የቤተሰብ ተስተምህሮ እና ሀገር-በቀል ዕውቀት ላይ ባተኮረ ፕሮጀክት መጠናቀቅን ተከትሎ ነው፡፡ በመሆኑም ይህ ማኑዋል ለቤተሰብ ተስተምህሮ መርኃ-ግብር ውጤታማነት እንዲሁም ለዚሁ መርኃ-ግብር አመቻቾችም ለሚያከናውኑት የማመቻቸት ሥራ በተሻለ ውጤታማ ሆነው መሥራት እንዲችሉ እንዲያግዝ ታቅዶ የተዘጋጀ ማኑዋል ነው፡፡

# ክፍል አንድ

## 1. ቅድመ ዝግጅት (ከሥልጠና በፊት)፣ ሥልጠና የመጀመር ሂደት (በሥልጠና ወቅት) እና ሥልጠናውን የማጠናቀቅ ሂደቶች

*መግቢያ፡*

*ማንኛውም ሥልጠና በተለይም ለጎልማሶች የሚሰጥ ሥልጠና የተሳካና ውጤታማ ይሆን ዘንድ ሊዘነጉ የማይገባቸው የተለያዩ የቅድመና ድህረ ሥራዎች አሉ፡፡ በዚህ መሰረት የመጀመሪያውና ዋነኛው ነገር ሥልጠና ከመጀመሩ በፊት የሚደረግ የቅድመ-ዝግጅት ሥራ ነው፡፡ ሌላው ደግሞ ልክ ሥልጠና ሲጀመር የሚተገበሩ ነገሮች ናቸው፡፡ ጥሩ የሆነ አጀማመር ባለመኖሩ የተነሳ አብዛኛውን ጊዜ ሠልጣኞች የመጀመሪያው እለት ክትት ብለው ይመጡና ቁጥራቸው እየቀነሰ እየተመናመነ ይሄዳል፡፡ ጥሩ ቅድመ-ዝግጅት ተደርጎ ሥልጠናውም በጥሩ ሁኔታ ከተጀመረ በኋላም ቢሆን በሥልጠናው ሂደት መደረግ ያለባቸው ወሳኝ ነገሮች ከጎደሉ ሥልጠናው ውጤታማ አይሆንም፡፡ በተጨማሪም በመጨረሻ ሥልጠናው ሲያበቃ ሠልጣኞች አስፈላጊውን ዕውቀትና ክህሎት መጨበጥ አለመጨበጣቸው መረጋገጥ አለበት፡፡ በመሆኑም በዚህ ክፍል አንድ ሥልጠና ከመጀመሩ በፊት መደረግ ያለባቸው ነገሮች ምን ምን እንደሆኑ፣ ሥልጠናው ሲጀመር መደረግ ያለባቸውን ነገሮች እንዲሁም በሥልጠናው ሂደት ወቅት መተግበር ያለባቸውን ነገሮች እና ሥልጠናው ሲጠናቀቅ በምን መልኩ መሆን እንዳለበት ለማየት እንሞክራለን፡፡*

***<u>የዚህ ክፍል ዋና ዋና ዓላማዎች፡</u>***

**ይህንን ክፍል በጥሞና ከተከታተሉ በኋላ ሠልጣኞች፣**

- *ሥልጠና ከመጀመሩ በፊት መሰራት ያለባቸው የቅድመ ዝግጅት ሥራዎች ምን ምን እንደሆኑ ይረዳሉ*
- *ለሥልጠና ምቹ እና ተስማሚ የሆኑ የመማሪያ ከባቢዎችን ይፈጥራሉ*

- የሥልጠና ክፍል/ቦታ ሲያሚላ የሚገባው ነገር ምን እንደሆነ ያብራራሉ
- የሥልጠና መርጃ መሳሪያዎችን ምንነት፣ ጠቀሜታዎች እና የአመራረጥ መርሆችን ይዘረዝራሉ
- የተለያዩ መርጃ መሳሪያዎችን አዘጋጅተው መጠቀም ይችላሉ
- የትምህርት መርጃ መሳሪያዎች ያሏቸውን ጠቀሜታዎች ያደንቃሉ
- ሥልጠና ሲጀመር መደረግ ያለባቸው ዋና ዋና ነገሮች ምን ምን እንደሆኑ ያብራራሉ
- በሥልጠና ወቅት አንድ አሠልጣኝ ማድረግ ያለበትን ዋና ዋና ተግባራት ይለያሉ
- ሁሉም ሠልጣኞች አንድ አይነት ባሕሪ እንደሌላቸው፤ አልፎ አልፎም ወጣ ያለና አስቸጋሪ ባሕሪ ያላቸው ሠልጣኞች እንዳሉ ይገነዘባሉ
- ወጣ ያለ ባሕሪ ያላቸው ሠልጣኞች ምን ምን አይነት ባሕሪያትን እንደሚያሳዩ ይረዳሉ
- የተለያየ ባሕሪ ያላቸውን ሠልጣኞች እንደየባሕሪያቸው ባግባቡ መያዝና ማሰልጠን ይችላሉ
- ሥልጠና ሲጠናቀቅ መደረግ ያለባቸው ነገሮች ምን ምን እንደሆኑ ይረዳሉ
- የሥልጠናን ዝግጅት በአግባቡ መዝጋት/መቋጨት ይችላሉ
- በሥልጠና ሂደት ውስጥ የግምገማን አስፈላጊነት ያደንቃሉ
- የተለያዩ ዘዴዎችን በመጠቀም የሥልጠናን ሂደትና ውጤታማነት መገምገም ይችላሉ

**ይህንን ክፍል ለማሰልጠን የሚያስፈልጉ ቁሳቁሶች፡** ማርከር፣ ፍሊፕ ቻርት፣ ወረቀት፣ ፕሮጀክተር… (የሚገኙ ከሆነ)

# ንዑስ ክፍል አንድ፡ ቅድመ ዝግጅት (ሥልጠና ከመጀመሩ በፊት ሊተገበሩ የሚገቡ ነገሮች)

**መግቢያ**፡ እንደሚታወቀው ሥልጠና የሚጀምረው የዳሰሳ ጥናት ከማድረግ ሲሆን በዳሰሳ ጥናቱ ውጤት መሰረት ችግር ፈቺ ናቸው የተባሉ የሥልጠና ይዘቶች ይመረጣሉ እንዲሁም የተመረጡ ይዘቶችን በማሰልጠን ሊመጡ የሚፈለጉ ውጤቶች ይዘረዘራሉ፡፡ ይህ ሁሉ ተግባር ከተከናወነ በኋላ በቀጥታ ወደ ማሰልጠን ተግባር መሄድ አይቻልም፣ ሌሎች ወሳኝ የሆኑ የቅድመ ዝግጅት ምዕራፎች አሉ፡፡ በዚህ ንዑስ ክፍል ስርም ዋና ዋና የቅድመ ዝግጅት ተግባራትን ለማየት እንሞክራለን፡፡

## 1.1. <u>የመማሪያ ከባቢን ምቹና ማራኪ በሆነ መልኩ ማዘጋጀት</u>

**ውድ አሠልጣኝ!** ከዚህ በታች የቀረቡትን ጥያቄዎች ለተሳታፊዎች በማቅረብ ሃሳብ እንዲያፈልቁ ያድርጉ፡፡ በመቀጠልም ተሳታፊዎች ሃሳቦቻቸውን ለክፍሉ እንዲያካፍሉ ካደረጉ በኋላ ማጠቃለያ ይስጡ፡፡

- የመማሪያ ከባቢ ማለት ምን ማለት ነው?
- የመማሪያ ከባቢ ምን ምንን ያካትታል?
- የመማሪያ ከባቢ ምቹና ማራኪ ማድረግ ለምን ያስፈልጋል?

**ውድ አሠልጣኝ!** በቀረቡ ጥያቄዎች ተሳታፊዎች ሃሳባቸውን እንዲያካፍሉ አደረጉ? መልካም! የሚከተለውን ማብራሪያ ይስጧቸው፡፡

### <u>የአሠልጣኝ ማስታወሻ</u>

**የመማሪያ ከባቢ** ማለት የመማር ማስተማር ሂደት/ሥልጠና የሚካሄድበት አካባቢ ማለት ሲሆን፣ የሚዳሰሱና የማይዳሰሱ ነገሮችን ያካትታል፡፡ የመማሪያ ክፍሉ፣ በመማሪያ ክፍል

ውስጥ ያሉ ቁሳቁሶች፣ በመማሪያ ክፍሉ አካባቢ ያሉ የድምፅና የጠረን እንዲሁም በመማሪያ አካባቢ ያለን የአየር ንብረቱን እንደምሳሌነት መጥቀስ ይቻላል፡፡

አንድ ሥልጠና ሲታቀድ የሥልጠናው አዘጋጆች ሊያረጋግጡት የሚገባው ነገር ሥልጠናው የሚሰጥበት/የሚካሄድበት ከባቢ ለሠልጣኞች ምቹና ማራኪ መሆኑን ነው፡፡ ምንም እንኳን ጥሩ የተባለ ይዘት ብናዘጋጅም ሥልጠናው የሚካሄድበት ቦታ ለሠልጣኞች ምቹ ካልሆነ ሥልጠናው ውጤታማ አይሆንም፡፡ ስለዚህ የመማሪያ/የሥልጠና አካባቢ የሚከተሉትን ያገናዘበ መሆን ይኖርበታል፡፡

## 1.1.1. <u>የሥልጠና ክፍልን ምቹና ማራኪ ማድረግ</u>

**ውድ አሠልጣኝ!** የሚከተሉትን ጥያቄዎች ለተሳታፊዎች በማቅረብ በቡድን (ከሶስት እስከ አምስት ሰዎች) እንዲወያዩ ያድርጉ፡፡ በመቀጠልም የየቡድኑ ተወካዮች የኑድኑን አጠቃላይ ሃሳብ እንዲያቀርቡ ያድርጉ፡፡ በመጨረሻም ባልተነሱ ሃሳቦች ላይ ትኩረት በማድረግ የሥልጠና/የመማማሪያን ክፍል/ቦታ ምቹና ማራኪ ለማድረግ መደረግ ያለባቸውን ነገሮች ለሠልጣኞች ያስረዷቸው፡፡

<u>ለቡድን ውይይት የሚቀርቡ ጥያቄዎች፡-</u>

- ? የሥልጠና/የመማማሪያን ክፍል/ቦታ ምቹና ማራኪ ማድረግ ማለት ምን ማለት ነው?
- ? የሥልጠና/የመማማሪያን ክፍል/ቦታ ምቹና ማራኪ ማድረግ ለምን ያስፈልጋል?
- ? አሁን ኀልማሶችን የምታመቻቹበት ቦታ/ክፍል ለኀልማሶች ምቹና ማራኪ ነው ብላችሁ ታስባላችሁ?
- ? አንድ መማማሪያ/የሥልጠና ክፍል/ቦታ ምቹና ማራኪ ነው የሚባለው ምን ምን ነገሮችን ሲያሟላ ነው?

## የአሠልጣኝ ማስታወሻ

**የሥልጠና ክፍል ለሠልጣኞች ምቹ መሆኑን ለማረጋገጥ የሚከተሉትን ልናስተውል ይገባል፡-**

- ከሠልጣኞች የመኖሪያ ቦታ/የማረፊያ ቦታ አለመራቁን
- በመስኮቶቹ/በበሩ በኩል የፀሐይ ብረሃን/ጨረር እየገባ የማያንፀባርቅ መሆኑን
- ያልታፈነ እና ንፁህ የሆነ አየር መኖሩን
- እጅግ በጣም ሞቃት ወይም ቀዝቃዛ ያልሆነ መሆኑን
- በቂና ምቹ የሆኑ መቀመጫዎች መኖራቸውን
- በጣም ጠባብ እና ሠልጣኞችን የማያፈናፍን አለመሆኑን
- ከመፀዳጃ ክፍል (ከሽንት ቤት) ሩቅ አለመሆኑን
- ከክፍሉ ውጪ/አካባቢ የሚረበሽ ነገር (ድምጽ ወይም መጥፎ ጠረን) አለመኖሩን
- አካል ጉዳተኛ ለሆኑ ሠልጣኞች ምቹ መሆኑን
- የተለያዩ ኤሌክትሮኒክስ መርጃ መሳሪያዎችን መጠቀም የሚፈልጉ ከሆን የመብራት መስመር መኖሩን…ወዘተ

**ውድ አሠልጣኞች!** የጎልማሶች ትምህርት እጅግ በዘመነ ክፍል ውስጥ እንዲካሄድ ማድረግ ከባድ ቢሆንም እንደየነባራዊ ሁኔታው በአካባቢው ከሚገኙ ቁሳቁሶች የመማማሪያ ክፍሎችን/ቦታዎችን ምቹና ማራኪ ማድረግ እንደሚቻል ለተሳታፊዎች ያስረዷቸው፡፡

## በሥልጠና/በመማማሪያ  ክፍል/ቦታ የሚገኙ የመቀመጫ ወንበሮች አደራደር/አቀማመጥ ሁኔታ ምን መምሰል አለበት?

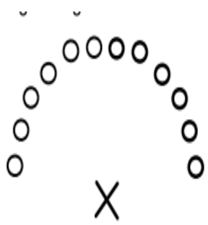
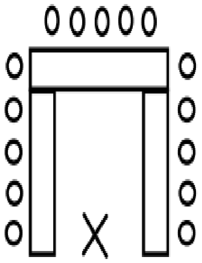
**ውድ አሠልጣኝ!** ከዚህ በታች ለክርክር በቀረቡ ሃሳቦች ላይ ተሳታፊዎች እንዲከራከሩ ያድርጉ፣ በመጨረሻም ማጠቃለያ ሃሳብ እንዲሰጡ ያድርጉ፡፡

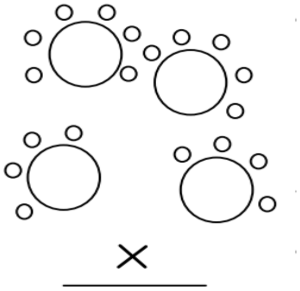
? በሥልጠና ክፍል ውስጥ የሚገኙ ወንበሮች እንዴትስ ቢቀመጡ ምን ችግር አለው? ዋናው ነገር የሚሰለጥኑት ነገር ነው እንጂ አቀማመጣቸው ነው?

**ውድ አሠልጣኝ!** ተሳታፊዎች በቀረበው ሃሳብ ላይ እንዲከራከሩ አደረጉ? መልካም!

የሥልጠና ክፍሉ ምቹነትና ማራኪነት ከተረጋገጠ በኋላ በውስጡ የሚገኙ ወንበሮች/መቀመጫዎች ለሥልጠናው ምቹ በሆነ መልኩ መቀመጥ/መደርደር ይኖርባቸዋል፡፡ ሠልጣኞች አቀማመጣቸው ካልተመቻቸው የሚተላለፉላቸውን መልክቶች በጥሞና ላይከታተሉ ይችላሉ፤ እንደልባቸው ሃሳባቸውን ላያንሸራሽሩም ይችላሉ፤ ከሌሎች ሠልጣኞች ጋርም ሃሳብና ልምዶቻቸውን እንደልባቸው መለዋወጥ አይችሉም፡፡ ስለዚህ በሥልጠና ክፍል የሚገኙ ወንበሮች/መቀመጫዎች ሲቀመጡ/ሲደረደሩ አሠልጣኙ/ኟና ሠልጣኞች እንደልባቸው እንዲንቀሳቀሱና እንዲወያዩ የሚጋብዙ መሆን ይኖርባቸዋል፡፡

**ውድ አሠልጣኝ!** ከዚህ በታች የተለያዩ የወንበር አደራደር አይነቶች ተቀምጠዋል፡፡ እነዚህን ምስሎች ለተሳታፊዎች ካሳዩ በኋላ ለውይይትና ለሥልጠና ምቹ የሆነው የወንበር አቀማመጥ የትኛው እንደሆነ ይጠይቋቸው፡፡ ምክንያቶቻቸውንም እንዲያብራሩ ያድርጉ፡፡



**ማጠቃለያ:** ማንኛውም አይነት የወንበር አደራደር ስንመርጥ ማስተዋል ያለብን ነገር ለአመቻቹም ሆነ ለሠልጣኞች እንቅስቃሴን የሚገታ አለመሆኑን እና ሃሳብን ለማንሸራሸር ምቹ መሆኑን ነው፡፡

## 1.2. <u>የመማማሪያ ጊዜን መወሰን/ማቀድ</u>

በቅድመ ዝግጅት ወቅት ሊተገበሩ ከሚገባቸው ነገሮች አንዱ የሥልጠናን/መማማሪያ ጊዜ መወሰን ነው፡፡

**ውድ አሠልጣኝ!** የሚከተለውን ጥያቄ ለተሳታፊዎች በማቅረብ ለተወሰኑ ደቂቃዎች እንዲወያዩ ያድርጉ፡፡

**?** የሥልጠና ጊዜ ስንወስን ከግምት ውስጥ ማስገባት ያለብን ነገር አለ? ምን ምን? የሥልጠና ጊዜ መወሰን ያለበት ማነው? ሠልጣኝ ወይስ አሠልጣኝ? ለምን?

### <u>የአሠልጣኝ ማስታወሻ</u>

በተቻለ መጠን ሥልጠና የሚካሄድበትን ወቅትና ሰዓት መወሰን ያለባቸው ራሳቸው ሠልጣኞች ናቸው፡፡ ነገር ግን በተለያዩ ምክንያቶች ሠልጣኞች ውሳኔ የመስጠት ዕድል ላይኖራቸውና የሥልጠና ጊዜን አሠልጣኞች ሊወስኑ ይችላሉ፡፡ ይህ በሚሆንበት ወቅት ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ነገሮች ከግምት ውስጥ ማስገባት ይኖርበታል፡፡

- የሠልጣኞችን ነባራዊ ሁኔታ/የለትተለት የኑሮና እንቅስቃሴ፤ ለምሳሌ፡ በዘር ጊዜ፣ በመኸር ወቅት አርሶ አደር ጎልማሶችን ማሰልጠን አመቺ ወቅት አይሆንም
- የሠልጣኞች ቁጥር
- የሠልጣኞች እድሜ
- የመልመጃዎችና የአጠቃላይ ይዘቱ የክብደትና ቅለት ደረጃ
- የሠልጣኞች አብሮ ለመሥራት ያላቸው ፍቃደኝነት
- የትምህርት መርጃ መሳሪያዎች መኖርና ያለመኖር ወዘተ…

ባጠቃላይ ሥልጠናው ከመጀመሩ በፊት በሥልጠናው ወቅት የሚሰሩ ተግባራት (መልመጃዎች፣ የቡድን ሥራዎች፣ የማንቃቂያ ተግባራት፣ ወዘተ…) ቅደም ተከተላቸውን

ጠብቀው ተመጣጣኝ (ሳይበዛና ሳያንስ) ጊዜ ሊመደብላቸው ይገባል፡፡ ይህ ካልሆነ ግን በሥልጠና ወቅት አስፈላጊ የሆኑ ነገሮች ሊዘለሉ ወይም ትኩረት ሳይሰጣቸው ሊያልፉ ይችላሉ፡፡ በተጨማሪም የሥልጠናው ፍሰት ለሠልጣኞች ግራ የሚያጋባና የተዘበራረቀ ይሆናል፡፡ ስለሆነም ሥልጠናው ውጤታማ አይሆንም፡፡

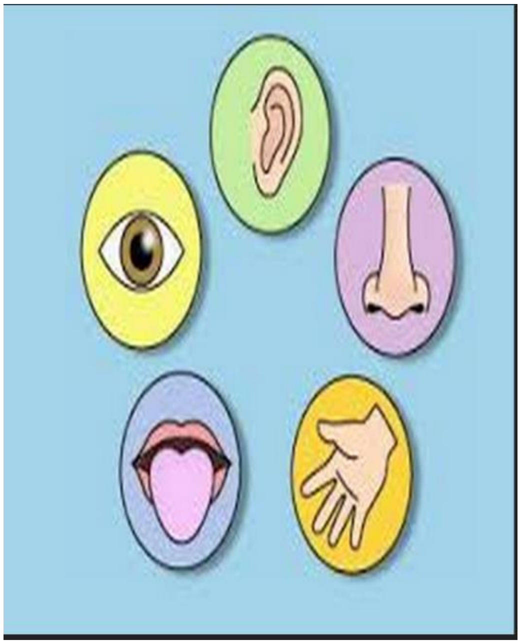
## 1.3. ለሥልጠና አስፈላጊ የሆኑ ቁሳቁሶችን/መርጃ መሳሪያዎችን ማዘጋጀት

### 1.3.1. የትምህርት መርጃ መሳሪያ ምንነት

**ውድ አሠልጣኝ!** ከዚህ በታች የቀረቡ ጥያቄዎችን ለተሳታፊዎች በማቅረብ የየግል ሃሳቦቻቸውን እንዲያቀርቡ ያድርጉ፡፡

? የትምህርት መርጃ መሳሪያ ማለት ምን ማለት ነው?

የአንድን ትምህርት አቀራረብ የተሟላ የሚያደርገው በማዳመጥ፣ በመናገር፣ በማየትና በመሥራት የስሜት ሕዋሳትን ቀስቃሽ ሲሆን ነው፡፡ ለዚህም ዋናው መሳሪያ የትምህርት መርጃ መሳሪያዎች ናቸው፡፡ የትምህርት መርጃ መሳሪያዎች ሲባል የአንድን ትምህርት ፅነሰ ሀሳብ ለመግለፅና ለማብራራት የሚያግዝ በናሙናነት፣ በምሳሌነት ወይም በገላጭነት የሚቀርቡ መሳሪያዎች ማለት ነው፡፡ የትምህርት መርጃ መሳሪያ ስንል የታተሙ ጽሁፎችን ብቻ ማለታችን አይደለም፣ እለት ተለት የምንጠቀምባቸው ቁሳቁሶች ሁሉ የትምህርት መርጃ መሳሪያ ሊሆኑ ይችላሉ፡፡ ስለዚህ የትምህርት መርጃ መሳሪያ ማለት በቃል የሚቀርብን ሃሳብ በቀላሉ ለመረዳት የሚያስችሉ የተለያዩ ፅሁፎች፣ ስዕሎች እና ቁሳቁሶችን ማለት ነው፡፡



## 1.3.2.የትምህርት መርጃ መሳሪያዎች ጠቀሜታዎች

ውድ አሠልጣኝ! ከዚህ በታች የቀረቡ ጥያቄዎችን ለተሳታፊዎች በማቅረብ የየግል ሃሳቦቻቸውን እንዲያቀርቡ ያድርጉ፡፡

**?** አጋዥ ማስተማሪያ መሳሪያዎችን መጠቀም ለምን ያስፈልጋል ?

**የአሠልጣኝ ማስታወሻ**

የትምህርት መርጃ መሳሪያዎችን መጠቀም የተለያዩ ጠቀሜታዎች አሉት፡፡ ለምሳሌ፡-

- የተሳታፊዎችን ቀልብ ሰብስቦ ለመያዝና ተሳትፎአቸውን እንዲጨመር ያደርጋል
- በቃል የተወራውን ጽንሰ ሃሳብ ለማጠናከር ይረዳሉ
- የሚቀርበውን ንድፈ ሃሳብ ተጨባጭና እና ግልጽ እንዲሆን ያደርጋል፣ በመሆኑም ግንዛቤን ይጨምራል
- ከባድና ውስብስብ የሆነን ጽንሰ ሃሳብ በቀላሉ ለማስረዳት ያስችላል
- የቀረበው ጽንሰ ሃሳብ/የትምህርት ይዘት ጠቃሚ መሆኑን ያመላክታል
- ሠልጣኞች የሚማሩትን ነገር በአይምሯቸው እንዲስሉት/እንዲቀርጹትና ከተጨባጩ ዓለም ጋር ማያያዝ እንዲችሉ ያግዛል
- ጊዜን በአግባቡ ለመጠቀም ያስችላል
- ከመስማት በተጨማሪ ሌሎችም ህዋሶች እንዲካተቱ ያደርጋል፤ ስለዚህም የተለያዩ የመማር ዘይቤ ያላቸውን ተማሪዎች ተደራሽ ለማድረግ ይረዳል
- ሠልጣኞች የተማሩትን ነገር በቀላሉ እንዲያሳስታውሱትና እንዳይረሱት ያግዛል
- የሠልጣኞችን የመማር ፍላጎት ያነሳሳል፣ ይጨምራል ወዘተ....

### 1.3.3. የትምህርት መርጃ መሳሪያዎች ዓይነቶች

**ውድ አሠልጣኝ!** በቅድሚያ ተሳታፊዎች በቡድን ከፋፍለው ያስቀምጧቸው፡፡ በመቀጠልም ከዚህ በታች የቀረቡ ጥያቄዎችን ለተሳታፊዎች በማቅረብ በቡድን እንዲወያዩ ያድርጉ፡፡

- *ምን ምን አይነት መርጃ መሳሪያዎችን ያውቃሉ?*
- *ከዘረዘሩት ውስጥ በእርሶ አካባቢ አብዛኛውን ጊዜ ጥቅም ላይ የሚውለው የትኛው ነው?*

## የአሠልጣኝ ማስታወሻ

1. **የሚሰሙ/የሚደመጡ መርጃ መሳሪያዎች** (auditory teaching aids)

እነዚህ መሳሪያዎች በሬዲዮና በመቅረጸ-ድምጽ ተቀርፀው ለትምህርታዊ አገልግሎት የሚውሉ መልእክቶችን ለማስተላለፍ የሚረዱ ናቸው፡፡ በነዚህ መሳሪያዎች የምልልስ ፕሮግራሞችና ተውኔቶች ተቀርፀው ሊተላለፉ ይችላሉ፡፡ በነዚህ መሳሪያዎች አማካይነት በተወሰነ ርዕስ ተማሪዎችን ወይንም አድማጮችን በሚመስጥና በሚስብ ድምፀትና አቀራረብ ገላጭ ትምህርታዊ መልዕክቶች ለክፍል ትምህርት ድጋፍነት ይተላለፋሉ፡፡

2. **የማያ መርጃ መሳሪያዎች** (visual teaching aids)

**ስዕሎች፡** ተጨባጩን ነገር ተመስለው የሚሳሉ ናቸው፡፡ በአሳሳሉ ወቅት አላስፈላጊ የሆኑ ዝርዝር ጉዳዮችና ከተማሪዎች የመገንዘብ ችሎታ መጠቅ ያሉ ጉዳዮች አይጨመሩም፡፡ የሚሳለውም ስዕል ከትምህርቱ ርዕስ ጋር ቀረቤታ ያለው መሆን ይኖርበታል፡፡ ለእነዚህ ስዕሎች አስፈላጊ የሆነ የግርጌ መግለጫዎች በአጭሩ ይቀመጣሉ፡፡

**ካርታዎች፡** አብዛኛውን ጊዜ የተለያዩ ቀለሞችን በመጠቀም በመስመሮችና በምልክቶች አማካይነት የመሬትን ወይንም የተወሰነ አካባቢ ገጽታን ለማሳየት የሚሰሩ ናቸው፡፡

ካረታዎች ስለአህጉሮች፣ ሀገሮች፣ ድንበሮች፣ ዳርቻዎችና እፅዋት ጠቃሚ መረጃዎችን በመስጠት ከክፍል ትምህርት በመርጃ መሳሪያነት ያገለግላሉ፡፡

**ሞዴሎች፡** ከተለያዩ ነገሮች እውነተኛውን ተጨባጭ ነገር አስመስሎ በመቅረፅ ወይም በማድበልበል የሚሰሩ ናቸው፡፡ ሞዴሎች ልክ ኦሪጂናሉን ነገር ተመስለውና ሁሉንም ጎኖች ይዘው የሚቀረጹ ስለሆኑ ተማሪዎች እሱን በመመልከት ስለነገሩ ተጨባጭ ሁኔታ እንዲረዱ የሚያስችሉ ናቸው፡፡

**ፖስተሮች፡** ፖሰተር አንድን መልእክት በሚስቡ ስዕሎችና በአጫጭር ግርጌ መግለጫዎች (ካፕሽንስ) አማካይነት የሚያስተላልፍ የማያ መርጃ መሳሪያ ነው፡፡ ፖስተር በተለጠፈበት አካባቢ የሚያልፈውን ሰው ሁሉ ቀልቡን በመሳብና የማየት ፍላጎቱን በመማረክ ለእይታ ጋብዞ ተመልካቹ የሰፈረውን መልዕክት በቀላሉ እንዲገነዘብ የሚያስችል የመርጃ መሳሪያ ነው፡፡ ፖስተር እንደሌሎቹ ስእሎች ሳይንሳዊ ወይም ረቀቅ ያሉ ዝርዝር ጉዳዮችን የሚይዝ ሳይሆን አንድን የተወሰነ ሀሳብ ወይም መልዕክት ቀላል፣ ግልፅ፣ ማራኪና ሳቢ በሆነ ሁኔታ ለማስተላለፍና ተመልካቹን በቀላሉ ለማግባባት የሚረዳ መርጃ መሳሪያ ነው፡፡

**እውነተኛ/ትክክለኛ ነገሮች፡** እነዚህ ደግሞ ልናስተምር የምንፈልገውን ነገር በስዕል ወይንም በሌላ መንገድ ሳይሆን ራሳቸውን እውነተኛዎቹን ነገሮች ወደ ክፍል በማምጣት ስንጠቀም ነው፡፡ ግልፅ፣ ተጨባጭና ሊታዩ የሚችሉ በመሆናቸው ከሌሎቹ በተለየ ጠቀሜታ አላቸው፡፡ ምሳሌ፡- ሳንቲሞች፣ ቴምብሮች፣ የተለያዩ የእህል ዝርያዎች፣ የአትክልት አይነቶች፣ የጨርቅ አይነቶች፣ወዘተ

**ቻርቶች፡** ቻርቶች ተለቅ ባለ ወረቀት ላይ ወይም በግድግዳ ላይ ሊሰሩ የሚችሉ የተለያዩ መረጃዎች ስእላዊ መግለጫዎች ናቸው፡፡ ጠቀሜታቸውም በጣም የበዛን መረጃ አነስ ባለና በሚስብ መልኩ ለታዳሚዎች ማቅረባቸው ነው፡፡ ቻርቶች ለምሳሌ በአንድ ትምህርት ቤት ውስጥ ያሉ ተማሪዎችን በእድሜ፣ በፆታ፣ በትምህርት ደረጃና በመሳሰሉት መስፈርቶች ከፋፍለው አጠቃላይ መረጃን በጥቂት ስፍራ ላይ በሚስብ መልኩ ያቀርባሉ፡፡

**የሚገላለጡ ቻርቶች** (Flip Charts)፡ እነዚህን ከቻርት የሚለያቸው ባሕሪ በዛ ያሉ ቻርቶች ከአናታቸው ላይ በስቴፐለር፣ በሽቦ ወይንም በሌላ መንገድ ተያይዘው በአንድ ላይ መቅረባቸው ነው፡፡ ጠቀሜታቸውም የተለያዩ ተያያዥነት ያላቸውን ጉዳዮችና ሂደቶች በሚስብና ጊዜን በሚቆጥብ መልኩ ለማቅረብ በማስቻላቸው ነው፡፡

**3. ድምፅ-አልባ የማይንቀሳቀሱ ፊልሞች**

እነዚህ ፊልሞች ድምፅ የሌላቸውና የማይንቀሳቀሱ ሆነው የአንድን ነገር ገጽታ በዝርዝር አጢኖ ለመመልከት እንዲቻል በተመልካቹ ፊት በተሰቀለው ነጭ ጨርቅ ላይ በመፈራረቅ ከፕሮጀክተር ተንፀባርቀው የሚታዩ ምስሎች ናቸው፡፡ በማስተማር ሂደት ውስጥ እነዚህ ፊልሞች እንደማየ መርጃ መሳሪያ ያገለግላሉ፡፡ በአሁኑ ሰዓት ብዙ ጊዜ ጥቅም ላይ አይውሉም፡፡

**4. የተለያዩ ሰሌዳዎች**

**ጥቁር ሰሌዳ፡-** ጥቁር ሰሌዳ ስያሜው እንደሚያሳየው መልኩ ጥቁር ሆኖ ለተማሪዎች እይታ በሚያመች ሁኔታ በክፍል ውስጥ በግድግዳ ላይ ተሰቅሎ አብዛኛውን ጊዜ በነጭ አልፎ አልፎም ጥቁር ባልሆኑ ጠመኔዎች እየተፃፈበት ትምህርት የሚሰጥበት መርጃ መሳሪያ ነው፡፡

**የማርከር ሰሌዳ፡-** ይህ በሌላ አጠራሩ ነጭ ሰሌዳ እየተባለ የሚጠራ ሲሆን አገልግሎቱና ብዙ ባሕሪው ከጥቁር ሰሌዳ ጋር ያመሳስለዋል፡፡ የማርከር/ነጭ ሰሌዳ ለየት የሚያደርገው ነገርም ለመፃፊያነት የሚጠቀመው ጠመኔን ሳይሆን ማርከርን መሆኑ ነው፡፡

**የሻሽ ሰሌዳ/ቦርድ፡-** የተወሰነ ስፋት ያለው ዝርግ ሰሌዳ ነው፡፡ ይህም በሰሌዳው ወለል ላይ የሻሽ ጨርቅ ተወጥሮበት በማስተማሩ ሂደት በቁርጥራጭ ካርዶች ላይ የተፃፉትን የሆሄያት ቁጥሮችና የመሳሰሉትን እያጣበቁና እያነሱ በመቀየር ለተማሪዎች ለማሳየት የሚያገለግል የማየ መርጃ መሳሪያ ነው፡፡ በካርዶቹም ጀርባ በሻሹ ላይ የሚያጣብቅ ብርጭቆ ወረቀት ይለጠፋል፡፡

**የማግኔት ሰሌዳ፡-** የማግኔት ሰሌዳ ከስሙ ለመረዳት እንደሚቻለው የሚዘጋጀው ከብረት ሲሆን መልዕክቶች ወይም ሰሌዳው ላይ የሚለጠፉትን ወረቀቶች/ፎቶግራፎች በትንንሽ ማግኔቶች አማካይነት ሰሌዳው ላይ ለረዥም ሰአት እንዲቆዩ ይረዳል፡፡ ከሻሽ ቦርድ

የሚለይበትም መንገድ አንደኛው የሚሰሩበት እቃ መለያየቱ ሲሆን ሌላው ደግሞ የማግኔት ሰሌዳ በንፋስና በሌሎች ነገሮች ሥራው አለመደናቀፉ ነው፡፡ይህ ሰሌዳ በሚያስፈልጉት ግብአቶች ዋጋ ውድነትና ውስብስብ አሰራሩ ምክንያት ብዙም ተመራጭ ሰሌዳ አይደለም፡፡

**የእጅ ሰሌዳ/ፍላሽ ካርድ፡-** የፍላሽ ካርድ ወይም የእጅ ሰሌዳ አራት ማዕዘን ከሆኑ ትናንሽ ቁራጭ ወረቀቶች (ሰሌዳዎች) የሚሰራ ነው፡፡ የእጅ ሰሌዳ ሆሄያትንና ቃላትን በቀላሉ ለማስተማር የሚረዳ የማያ መርጃ መሳሪያ ነው፡፡

**የግድግዳ ሰሌዳ፡-** ሁለት ሜትርና እንዳስፈላጊነቱ ከሁለት ሜትር በላይ ስፋት ያለው ዝርግ ሰሌዳ ነው፡፡ ይህም የሚያገለግለው የፎቶግራፎችን ወይም የስዕሎችን ስብስቦች ይዘቶቻቸውን የሚያብራሩ ግርጌ መግለጫዎችን በመፃፍና በጊዜያዊነት ሰሌዳውን በግድግዳ ላይ በማጣበቅ (በመስቀል) የሚለጠፋበት ነው፡፡ ፎቶግራፎቹም ሆኑ ስዕሎቹ የሚይዙት መልእክት ማኅበራዊ፣ ሳይንሳዊ ወይንም ጤና ነክ ሊሆን ይችላል፡፡

## 5. የማያ-መስሚያ (Audio-visual) መርጃ መሳሪያዎች

በዚህ ስር የሚካተቱ ተንቀሳቃሽ ድምፅ ያላቸው ፊልሞችና ቴሌቪዥን ናቸው፡፡ እነዚህ መሳሪያዎች ለሁለቱም ማለትም ለማየትና መስማት የስሜት በሮች ባንዴ የሚያገለግሉ በመሆናቸው በትምህርት መሳሪያነት የሚሰጡት ጠቀሜታ ከፍተኛ ነው፡፡

**ውድ አሠልጣኝ!** የተለያዩ የመርጃ መሳሪያ አይነቶችን ለተሳታፊዎች አብረሩላቸው? መልካም! አሁን ደግሞ ተሳታፊዎችን በቡድን እንዲቀመጡ ካደገሩ በኋላ በሚከተሉት ጥያቄዎች ዙሪያ ውይይት እንዲያደርጉና በተወካዮቻቸው በኩል ሃሳቦቻቸውን እንዲያቀርቡ ያድርጉ፡፡

- እስካሁን ካየናቸው የትምህርት መርጃ መሳሪያዎች ውስጥ እጅግ ተመራጭና የተሻለ የምትሉት የትኛውን ነው?
- እስካሁን ካየናቸው የትምህርት መርጃ መሳሪያዎች ውስጥ የትኞቹ በናንተ አካባቢ በሚካሄዱ በጎልማሶች እና መደበኛ ባልሆኑ የትምህርት ፕሮግራሞች ላይ ጥቅም ላይ ይውላሉ? ለምን?

**ውድ አሠልጣኝ!** ተሳታፊዎች ሃሳቦቻቸውን እንዲሰጡ አደረጉ? በጣም ጥሩ! ተመራጭና የተሻለ የሚባል መርጃ መሳሪያ የለም! ይልቁንስ የመርጃ መሳሪያዎች ጥሩነት በሁኔታዎች ላይ የተመሰረተ ነው። አንዱ ቦታና ሁኔታ ላይ ጥሩ የሚባል መርጃ መሳሪያ ሌላው ቦታና ሁኔታ ላይ ምንም ጥቅም የማይኖረው ሊሆን ይችላል።

## 1.3.4.የትምህርት መርጃ መሳሪያዎችን የመምረጥ አጠቃላይ መርሆዎች

**ውድ አሠልጣኝ!** የሚከተሉትን ጥያቄዎች ለተሳታፊዎች በማቅረብ የየግል ተሞክሮዎቻቸውን ለሌሎች እንዲያካፍሉ ያድርጉ።

- የትምህርት መርጃ መሳሪያዎችን መምረጥ ለምን ያስፈልጋል?
- የትምህርት መርጃ መሳሪያዎችን ለመምረጥ ምንምን መስፈርቶችን መጠቀም አለብን?

**የአሠልጣኝ ማስታወሻ**

የትምህርት መርጃ መሳሪያዎች በመምረጥ ሂደት ውስጥ ግምት ውስጥ መግባት ወይም መታሰብ ያለባቸው መሰረታዊ መርሆዎች የሚከተሉት ናቸው።

- የሚመረጠው መርጃ መሳሪያ ለተፈላጊዎቹ ትምህርታዊ ክንውኖች ምቹ መሆን አለበት።
- መርጃ መሳሪያው ግልፅ፣ ትክክለኛና ወቅታዊ የሆነ መረጃ የሚሰጥ መሆን አለበት።
- መርጃ መሳሪያው ሳይንሳዊ የሆኑ እውነታዎችን ሳይደብቅ ወይም ሳይቃረን በተቻለ መጠን ቀላል ሆኖ መቅረብ አለበት።
- መርጃ መሳሪያው ከተማሪዎቹ ችሎታና ደረጃ ጋር ተመጣጣኝ መሆን አለበት።
- መርጃ መሳሪያው ሳይጋነን ተፈጥሮአዊ ውበቱን ወይም ለዛውን ጠብቆ መቅረብ አለበት።
- መርጃ መሳሪያው ያልተበላሸና በጥሩ ሁኔታ ላይ የሚገኝ መሆን አለበት።
- መርጃ መሳሪያው በሚሰጠው አገልግሎት የተዘጋጀበትን ወጪና ድካም ማካካስ አለበት።
- መርጃ መሳሪያው የተፈለገውን ተግባር ለመፈፀም ተስማሚና ተገቢ መሆን አለበት።

## 1.3.5.መርጃ መሳሪያዎችን ለማዘጋጀት የሚረዱ ምክረ ሃሳቦች

ውድ አሠልጣኝ! ከዚህ በታች የቀረቡ ጥያቄዎችን ለተሳታፊዎች በማቅረብ ሃሳብ እንዲያመነጩ ያድርጉ፡፡

-እርስዎ በሚሰሩበት አካባቢ የመርጃ መሳሪያ የሚያዘጋጅ ማነው?

-የትምህርት መርጃ መሳሪያዎች ሲዘጋጁ ከግምት ውስጥ ሊገቡ የሚገቡ ነገሮች ምን ምን ናቸው?

### የአሠልጣኝ ማስታወሻ

**የትምህርት መርጃ መሳሪያዎችን ለማዘጋጀት የሚረዱ ምክረ ሃሳቦች**

- ርካሽ የሆኑ እና በቀላሉ በአካባቢያችን የሚገኙ ቁሶችን መጠቀም
- ማስተላለፍ የምንፈልገው ጭብጥና የመርጃ መሳሪያው ተመጣጣኝ መሆን አለባቸው
- በተቻለ መጠን መርጃ መሳሪያዎች የተለያዩ የስሜት ህዋሳትን የሚያሳትፉ ቢሆኑ ይመረጣል
- ምንም ቢሆን ግን የመርጃ መሳሪያዎች እውነታውን እንደማይተኩ ልንገነዘብ ይገባል

**የትምህርት መርጃ መሳሪያዎችን ስንጠቀም መደረግ የሚኖርባቸው ነገሮች፡-**

- መርጃ መሳሪያዎቹን ለመጠቀም መምህራን/አመቻቾች ራሳቸውን ዝግጁ ማድረግ አለባቸው፡፡
- መምህራን/አመቻቾች አጠቃላይ የክፍሉን ሁኔታ ማመቻቸት አለባቸው፡፡
- መምህራን/አመቻቾች ተማሪዎች ዝግጁ እንዲሆኑ መቀስቀስ አለባቸው፡፡
- መርጃ መሳሪያዎቹ በተገቢው ጊዜ መቅረብ አለባቸው፡፡
- መርጃ መሳሪያዎቹ ለሁሉም ተማሪዎች ግልፅ ሆነው መታየት አለባቸው፡፡
- በመርጃ መሳሪያዎቹና በኦሪጅናሉ መካከል ያሉት ልዩነቶች መጠቆም አለባቸው፡፡
- መምህራን/አመቻቾች የመርጃ መሳሪያዎቹን ሲያቀርቡ ፈቃደኛ መሆንና በጎ ስሜት ሊሰማቸው ይገባል፡፡
- ተማሪዎቹ በመርጃ መሳሪያዎቹ ላይ በፈቃደኝነት መወያየት አለባቸው፡፡
- አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘ መሳርያዎቹ በተደጋጋሚ ሊቀርቡ ይችላሉ፡፡

- በመርጃ መሳሪያዎቹ ተገቢነትና አጠቃቀም ላይ ተማሪዎቹ የተሰማቸውን አስተያየት እንዲሰጡበት መምህራን/አመቻቾች መገፋፋትና ማበረታታት አለባቸው፡፡ ይህም በመርጃ መሳሪያዎቹ አማካይነት የሚሰጠው ትምህርት ተማሪዎቹ ለመቅሰም ወይም ለመቀበል ምን ያህል እንደረዳቸው ለማረጋገጥ ይጠቅማል፡፡

## *ንዑስ ክፍል ሁለት፡ የማመቻቸት/የሥልጠና ተግባር ሲጀመር እና በሂደቱ ውስጥ የሚከናወኑ ተግባራት*

**መግቢያ፡** ቀድም ሲል አንድ ሥልጠና ውጤታማ እንዲሆን የተለያዩ የቅድመ ዝግጅት ሥራዎች መሰራት እንዳለባቸው ተመልክተናል፡፡ የቅድመ ዝግጅት ተግባራት በተገቢ ሁኔታ ከተከናወኑ በኋላ የማመቻቸቱ ሂደት/ሥልጠናው ውጤታማ እንዲሆን በማመቻቸት/በሥልጠና ጊዜ የሚከናወኑ ተግባራት አሉ፡፡ በመሆኑም በዚህ ንዑስ ክፍል ስር የሥልጠና ሂደት ሲጀመር መደረግ ያለባቸውን ነገሮች እና በሥልጠናው ሂደትም ሊዘነጉ የማይገቡ ተግባራትን እንመለከታለን፡፡

### <u>2.1. መልካም አመለካከት መፍጠር/የመጀመሪያው እይታ/First Impression</u>

**ውድ አሠልጣኝ!** ከዚህ በታች የቀረቡ ጥያቄዎችን ለተሳታፊዎች በማቅረብ የየግል ሃሳባቸውን እንዲያንጸባርቁ ያድርጉ፡፡

- ሠልጣኞች ስለ አመቻቾች ያላቸው አመለካከት መልካም መሆን አለበት ብለው ያምናሉ? ለምን?
- መልካም አመለካከት ለመፍጠር ከአመቻቾች ምን ይጠበቃል?
- መልካም አመለካከት ካልተፈጠረ ምን ችግር ይፈጠራል ብለው ያስባሉ?

### <u>የአሠልጣኝ ማስታወሻ</u>

የመጀመሪያ እይታ/<u>First Impression/</u> እጅግ በጣም ወሳኝ ነገር ነው! አንድ አሠልጣኝ/አመቻች ለመጀመሪያ ጊዜ ሥልጠና ሲጀምር/ስትጀምር ጥንቃቄ ሊያደርግ/ልታደርግ ይገባል፡፡ ምክንያቱም በመጀመሪያ እይታ ወቅት በሠልጣኞቹ አይምሮ የሚፈጠረው አመለካከት (መጥፎም ይሁን

ጥሩ) በቀላሉ የሚቀለበስ ነገር አይደለምና ጥንቃቄ ይፈልጋል፡፡ ሠልጣኞች አንድን አሠልጣኝ ዐቅም የለውም፣ ጉረኛ ነው፣ አርፋጅ ነው፣ ሰው የሚንቅ ነው፣ በራሱ የማይተማመን ነው፣ ወዘተ ብለው መጀመሪያ ከሳሉት/ካሰቡት ትምህርታቸውን ባግባቡ አይከታተሉም፤ ሊቀሩም ይችላሉ፡፡ በተቃራኒው ደግሞ ሠልጣኞች አንድን አሠልጣኝ ትሁት፣ በራሱ የሚተማመን፣ ሰውን የሚያከብር ወዘተ… ብለው ከሳሉ ትኩረት ሰጥተው ይከታተላሉ፡፡

ስለዚህ አንድ አሠልጣኝ መልካም ገጽታና መልካም አመለካከት በሠልጣኞቹ ዘንድ እንዲፈጠር ለማድረግ የሚከተሉትን ነገሮች ልብ ማለት ይኖርበታል/ታል፡፡

- ሥልጠናው ላይ በሰዓቱ መገኘት (አሠልጣኙ የመጀመሪያው ቀን አርፍዶ መምጣት የለበትም፣ ምናልባት ከዐቅም በላይ በሆነ ነገር ካረፈደ ደግሞ ይቅርታ መጠየቅ ይኖርበታል)
- እራስን መሆን እና ቀለል ብሎ መታየት (አለመኮፈስ፣ እራስንም ዝቅ ዝቅ አለማድረግ)
- አለባበስን፣ አጨማመትን፣ የፀጉር አቆራረጥን እና ሌሎችንም ነገሮች ማስተዋል (በጣም የቆሸሸ ልብስ፣ ቁልፎቹ ተዛብተው የተቆለፉ ሸሚዞች እንዲሁም ወሲብ ቀስቃሽ የሆኑ አለባበሶች… እንደ ምሳሌ መጥቀስ ይቻላል)
- 'ከፍትፍቱ ፊቱ' እንደሚባለው ጥሩ ፈገግታ ቢኖር ይመረጣል
- ግልጽና በራስ መተማመን የተሞላበት አቀራረብ (የአይናፋርነት ምልክቶችን ማሳየት ተገቢ አይደለም)
- በሚያስቅ/በሚያዝናና ንግግር መጀመርም ጥሩ ነው
- ሥልጠናው ምን ያህል ጠቃሚ እንደሆነ መግለፅ ("ይህንን ሥልጠና ብዙም አላምንበትም! አሰልጥን/ኚ ስለተባለኩ ብቻ ነው የማሰለጥናችሁ፡፡ ምናልባት ሊጠቅማችሁ ይችል ይሆናል!" ወዘተ በማለት የሥልጠናውን ይዘት አሠልጣኙ ካጣጣለው/ችው ሠልጣኞች ብዙ ትኩረት ላይሰጡ ይችላሉ፡፡)
- ለሠልጣኞች ተገቢ የሆነ አክብሮት ማሳየት
- ወግ በአይን ይገባል ይባል የለም! የተሳታፊዎችን አይን ማየት መቻል ትልቅ ችሎታ ነው

- ድምፅን ከፍ አድርጎ መናገር፡ የተልፈሰፈሰ ድምፅ ስናሰማ የተሳታፊን ቀልብ መግዛት አንችልም፣
- የእጆቻችን አቀማመጥ፡ እጃችንን ኪሳችን ውስጥ ከተን፣ ወደኋላ አድርገን ብንቆም ተሳታፊውን የናቅነው ይመስላል
- **አቋቋማችንስ!** ለምሳሌ ያጋደለች አህያ መስለን ብንቆም አድማጩ ላይከታተል ይችላል። በተጨማሪም በክፍል ውስጥ ከቦታ ቦታ ስንንቀሳቀስ በምክንያት መሆን አለበት። ያለምክኒያት ወዲያና ወዲህ ስንል አድማጩ/ተመልካቹ ሊሰለች ይችላል። አንድ ቦታ መቆምም ተገቢ አይደለም።

**ማስታወሻ፡** ከላይ የተዘረዘሩት ነገሮች ሥልጠናውን ስንጀምር ብቻ አሳይተን የምንተዋቸው ነገሮች መሆንም የለባቸውም፣ እስከመጨረሻው መቀጠል ይኖርባቸዋል።

**የመጀመሪያ እይታን ጥሩ ማድረግ ለምን ይጠቅማል/ለምን ያስፈልጋል?**

- በአመቻቹ/ቿ እና በሠልጣኞቹ መካከል ጥሩ ግንኙነትና መግባባት እንዲኖር ያደርጋል።
- ሠልጣኞች በአመቻቹ/ቿ ላይ እምነት እንዲኖር ያደርጋል
- የሠልጣኞችን የመከታተል ፍላጎት ይጨምራል

## 2.2. እርስ በእርስ መተዋወቅ

ልክ ሥልጠና ሲጀመር ከሚከናወኑ ተግባራት አንዱ የእርስ በእርስ ትውውቅ ማድረግ ነው። *ለመሆኑ ሥልጠና ሲጀመር እርስ በርስ ትውውቅ ማድረግ ለምን ያስፈልጋል?*

እርስ በእርስ ትውውቅ ማድረግ ጥሩ ገጽታ ለመፍጠር ካለው ጠቀሜታ ባሻገር ሠልጣኞች እርስ በእርስ እንዲተዋወቁና ማኅበራዊ ቁርኝታቸውን እንዲያዳብሩ ይረዳል። በተጨማሪም የተሳታፊዎችን ማንነት፣ የቀደሙ ልምዶችና ተሞክሮዎች ለማወቅ ይረዳል። በተጨማሪም ደግሞ በሥልጠና ወቅት እያንዳንዱን ሠልጣኝ በስም እየጠሩ ለማሳተፍ ይረዳል። ስለዚህ እርስ በእርስ ትውውቅ ማድረግ ለሥልጠናው ውጤታማነት አስፈላጊ ነው።

***የትውውቅ ሂደቱን አዝናኝ በሆነ መልኩ ማድረግ ይቻላል? አዎ!*** በርግጥ የተለመደው የመተዋወቅ ዘዴ እጅ መጨባበጥና ሰላምታ መለዋወጥ ነው፡፡ ነገር ግን የሥልጠናው ጊዜ ሁሌም የሚታወስና የማይረሳ፣ የሚያዝናና ለማድረግ የተለያዩ የትውውቅ መልመጃዎችን መሥራት ይቻላል፡፡ ከዚህ በታች ምሳሌዎች ቀርበዋል፡፡

## ምሳሌ አንድ

- ተሳታፊዎቹ/ሠልጣኞች ክብ ሰርተው እንዲቆሙ ማድረግ
- ከዛ ከመሃል አንዱ ተሳታፊ የሆነ ነገር (ለምሳሌ ሎሚ…) የራሱን/ሷን ስም ይጠራና/ትጠራና የሌላ ሰው ስም በመጥራት የያዘውን/የያዘችውን ነገር ይወረውርለታል/ትወረውራለች፡፡ በዚህ መልኩ ሁሉም ተሳታፊ እስኪደርሰው ድረስ ይቀጥላል፡፡
- አመቻቹም አንድ ተሳታፊ ከአንድ ጊዜ በላይ እራሱን እንዳያስተዋውቅ መከታተል ይኖርበታል፡፡

## ምሳሌ ሁለት

- ለያንዳንዱ ሠልጣኝ ምንም ያልተፃፈበት ወረቀት/ካርድ ይሰጣል
- ከዛ ተሳታፊዎች ስማቸውን፣ የመጡበትን ቦታ፣ በትርፍ ሰዓት ማድረግ የሚፈልጉት ነገር ምን እንደሆነ እንዲፅፉ ይደረጋል
- ከዛ ሁሉንም ካርዶች/ወረቀቶች ከተሳታፊዎች በመቀበል አንድ ላይ መቀላቀል
- ከዛ ተሳታፊዎች አንድ በአንድ እየተነሱ አንድ አንድ ወረቀት/ዳርድ እንዲያነሱ ይደረጋል
- ሁሉም ተሳታፊዎች የያዙት ወረቀት/ካርድ ላይ ያለውን ሰው ያስተዋውቁታል ማለት ነው፡፡
- ይህንን ጨዋታ ለሥልጠናው የተሰጠው ጊዜ አጭር ከሆነ ባንጠቀመው ይመከራል

## ምሳሌ ሶስት

- ተሳታፊዎች ክብ ሰርተው እንዲቀመጡ ይደረጋል
- አመቻቹ የሆነ እቃ (ብእር፣ ደብተር ወዘተ) ያዘጋጃል
- ከዛ አመቻቹ የራሱን ስም ይናገርና የያዘውን እቃ ከጎኑ ለተቀመጠው ሰው ይሰጣል
- የተቀበለው ሰው፣ እኔ እገሌ ነኝ..ይህንን እቃ የተቀበልኩት ከእገሌ ነው ይልና ከጎኑ ላለው ያስተላልፋል
- በዚህ መልኩ የመጨረሻው ሰው የሁሉንም ስም ያስታውሳል ማለት ነው
- ነገር ግን ተሳታፊዎች ብዙ ከሆኑ ይሄ አማራጭ አይመከርም

## ምሳሌ 4

- እያንዳንዱ ሠልጣኝ አንድ እራሱን የሚገልፅ ገላጭ ቃል በመጥራት ስሙን ይናገራል፡፡ ለምሳሌ፡ ብልጧ በላይነሽ፣ ቅኗ ቅድስት....

## ምሳሌ አምስት

- ባዶ ካርድ እና ማርከር ለያንዳንዱ ሠልጣኝ ይሰጣል
- እያንዳንዱ ሠልጣኝ በተሰጠው ካርድ ላይ የራሱን/ሷን ስምና ደስ የሚለውን/የሚላትን ምስል እንዲስል ይደረጋል
- በዚህ መሰረት ሁሉም ሠልጣኞች ለራሳቸው ባጅ ያዘጋጃሉ፤ ከዛም ከፊት ለፊት ካለው ወንበር ወይም በሚታይ ቦታ ላይ እንዲያስቀምጡ ይደረጋል

**ማጠቃለያ፡** ከላይ የተዘረዘሩትን ወይም ሌሎችን በየአካባቢያችን የምናውቃቸውን ዘዴዎች ተጠቅመን እርስ በእርስ ትውውቅ ማድረግ ይቻላል፡፡

## 2.3. የሥልጠና ደንቦችን/የመተዳደሪያ ደንቦችን ማውጣት

**ውድ አሠልጣኝ!** የሚከተሉትን ጥያቄዎች ለተሳታፊዎች በማቅረብ በቡድን እንዲወያዩ ያድርጉ፡፡

- የሥልጠና ደንብ ምንድነው?
- ደንብ ማውጣት ያስፈልጋል ብለው ያውቃሉ? ለምን?
- ከዚህ በፊት የሥልጠና ደንቦችን አውጥተው እና ተጠቅመው ያውቃሉ? አዎ ካሉ እንዴት ነው ያወጡት? ማን ነበር ያወጣው (አመቻቹ ወይስ ሠልጣኞች)?

### የአሠልጣኝ ማስታወሻ

ማንኛውም ዓይነት ሥልጠና እንደተጀመረ የመተዳደሪያ ደንቦችን ማውጣት ዋነኛ የአመቻቾች ተግባር ሊሆን ይገባል፡፡ መተዳደሪያ ደንብ የሌለው ሥልጠና በመረባበሽና በመወዛገብ ነው የሚያልቀው፡፡ ሁሉ እንደፈለገ ይናገራል፣ ማንም ማንንም አያዳምጥም፣ ማንም ለማንም አይታዘዝም፣ ስልኮች በተደጋጋሚ ይጮሃሉ፣ ተሳታፊዎች እየተንጠባጠቡ ይመጣሉ… ብቻ መተዳደሪያ ደንብ የሌለው ሥልጠና አብዛኛውን ጊዜ ግቡን አይመታም፡፡

የመተዳደሪያ ደንቦች ስንል አሠልጣኝም ሆነ ሠልጣኝ ሊገዙበት የሚገባ እና ሥልጠናውን በታቀደው አግባብ ውጤታማ አድርጎ ለማጠናቀቅ አሠልጣኝና ተሳታፊዎች በጋራ የሚያወጧቸው ደንቦች ናቸው፡፡ አመቻቾች የመተዳደሪያ ደንቦችን ሲያወጡ ከግምት ውስጥ ሊያስገቧቸው የሚገቡ ነገሮች አሉ፡፡ ለምሳሌ፡- የተሳታፊዎችን እድሜ፣ ሃይማኖት፣ የማኅበራዊ ኑሮ ሁኔታ፣ የትምህርት ደረጃ፣ ፆታ፣ እና የመሳሰሉትን ነገሮች ከግምት ውስጥ ያስገባ መሆን ይኖርበታል፡፡ ምክንያቱም የሚወጡት የመተዳደሪያ ደንቦች ከተሳታፊዎች ሁኔታ ጋር የሚጣረሱ ሊሆኑ ስለማይገባ ነው፡፡ ሌላው አመቻቾች የመተዳደሪያ ደንብ ሲያወጡ በተቻለ መጠን አሳታፊ ማድረግ ይኖርባቸዋል፡፡

**ለመነሻነት ሊያገለግሉ የሚችሉ የመተዳደሪያ ደንቦች ከዚህ በታች ተዘርዝረዋል፡፡ እንደየነባራዊ ሁኔታው በነዚህ ላይ መጨመር ወይም ከነዚህ መቀነስ ይችላሉ፡፡**

- ❖ የሰውን ያለመናገር ፍላጎት ማክበር (መናገር አልፈልግም ያለን ሰው ማስገደድ ተገቢ አይደለም)
- ❖ በውይይትም ሆነ በተለያዩ የክፍል ሥራዎች ወቅት ከሥልጠናው ርዕስ ያለመውጣት
- ❖ በሥልጠናው ወቅት የሚነሱ የሰዎች ተሞክሮዎችና አመለካከቶች በሚስጥር መያዝ አለባቸው
- ❖ ሁሉም ሰው የመናገር ዕድል ይሰጠው/አንድ ሰው ብቻ በተደጋጋሚ ዕድል እንዳይሰጠው
- ❖ የሰውን ሃሳብ ማስጨረስ/ሰዎች ሲናገሩ በፍፁም ጣልቃ ያለመግባት
- ❖ ሰዓት አክባሪ መሆን
- ❖ ንግግር ሲያደርጉ የሰዎችን ስሜት በማይነካ/በማይጎዳ መልኩ
- ❖ በማንኛውም የክፍል ሥራ ውስጥ ንቁ ተሳትፎ ማድረግ
- ❖ የሌሎችን ሃሳብ፣ አመለካከትና አስተሳሰብ ማክበር
- ❖ ያልገባንን ማንኛውም ነገር መጠየቅ
- ❖ የጎንዮሽ ወሬን ማስወገድ
- ❖ የሞባይል ስልክ ድምፅ ማጥፋት
- ❖ ሌሎችም ካሉ እንደየነባራዊ ሁኔታው መጨመር ይቻላል

## 2.4. <u>የሠልጣኞችን የቀደሙ ልምዶችና ተሞክሮዎች መረዳት/መዳሰስ</u>

የእርስበእርስ ትውውቁ ተደርጎ ካለቀ እና መተዳደሪያ ድንቦች ከወጡ በኋላ የሠልጣኞችን የቀደሙ ልምዶችና ተሞክሮዎች እንዲሁም ከሥልጠናው ምን እንደሚጠብቁ ማወቅ ተገቢ ነው፡፡

? **ውድ አሠልጣኝ!** ቀጥሎ ያለውን ጥያቄ ተሳታፊዎች እንዲመልሱ ያድርጉ፡፡

- የሠልጣኞችን የቀደሙ ልምዶች፣ ተሞክሮዎች እና ከሥልጠናው ምን እንደሚጠብቁ ማወቅ ለምን ያስፈልጋል?

## የአሠልጣኝ ማስታወሻ

ምንም እንኳን ሥልጠናዎች ሲዘጋጁ የተሳታፊዎች የፍላጎት ዳሰሳ ጥናት ተካሂዶ ቢሆንም በቀጥታ ወደ ሥልጠናው ከመገባቱ በፊት የሠልጣኞችን የቀደሙ ልምዶችና ተሞክሮዎች እንዲሁም ፍላጎቶችን ማወቅ የተለያዩ ጠቀሜታዎች አሉት፡፡ ለምሳሌ፡- አንዳንድ ጊዜ ከአሠልጣኙ ይልቅ ሠልጣኞች የተሻለ የሚያውቁት ነገር ይኖራል፣ አሠልጣኙ በንድፈ ሃሳብ የሚያውቀውን ነገር ሠልጣኞች በተግባር የሚያውቁ ሊሆኑ ይችላሉ፣ ወይ ደግሞ ከሥልጠናው ርእስ ጋር ምንም አይነት ተዛማች ልምድ የሌላቸው ይኖራሉ.... ስለዚህ የሠልጣኞችን የቀደሙ ልምዶችና ተሞክሮዎች እንዲሁም ፍላጎቶችን ማወቅ እንደየሁኔታው የሥልጠናውን ይዘትና መልመጃዎች ለመከለስ ይረዳል፡፡

**የተሳታፊዎችን የቀደሙ ልምዶች፣ ተሞክሮዎች እና ፍላጎቶች እንዴት ማወቅ ይቻላል?** የተለያዩ ዘዴዎችን በመጠቀም ማወቅ ይቻላል፡፡ ለምሳሌ ከዚህ በታች የቀረቡትን ጥያቄዎች በመጠየቅ ማወቅ ይቻላል፡

- ከዚህ በፊት ስለ ..... ሰምተው ያውቃሉ? አዎ ካሉ ከየት?
- ከዚህ በፊት በ.....ርእሰ ጉዳይ ሥልጠና ሰጥተው ያውቁ ያውቃሉ? አዎ ካሉ ለነማን?
- ከዚህ በፊት በ.....ርእሰ ጉዳይ ሰልጠነው ያውቃሉ ? አዎ ካሉ የት? መቼ ? በማን?
- ስለቀረበው ርእሰ ጉዳይ ማወቅ ይፈልጋሉ? አዎ ካሉ ለምን?
- ባጠቃላይ ከዚህ ሥልጠና ምን ይጠብቃሉ? ወዘተ...

## 2.5. የሥልጠናውን አጠቃላይ አላማ ማስተዋወቅ

ሠልጣኞቹ ከሚሰጠው ሥልጠና ምን እንደሚጠብቁ ከለየን በኋላ የእለቱ ሥልጠና ዋና ዋና አላማዎች ምን ምን እንደሆኑ ለሠልጣኞች ማሳወቅ ተገቢ ነው፡፡

## 2.6. ወጣ ያለ ባሕሪ ያላቸው ሠልጣኞች ሲኖሩ ምን እናድርግ

**ውድ አሠልጣኝ!** ከዚህ በታች የቀረቡትን ጥያቄዎች ተሳታፊዎችን በመጠየቅ የየግል ተሞክሮዎቻቸውን እንዲያካፍሉ ያድርጉ፡፡

> **?** በሥልጠና ወቅጥ ወጣ ያለ ባሕሪ የሚያሳይ ሠልጣኝ ገጥሞት ያውቃል? አዎ ካሉ፣ ምን ምን አይነት ባሕሪ? እንዴት አድርገው ተወጡት?

### የአሠልጣኝ ማስታወሻ

እንደሚታወቀው ሰው ሁሉ ተመሳሳይ ባሕሪ የለውም፡፡ በመሆኑም በሥልጠና ወቅት የተለያየ ባሕሪ ያላቸውን ሰዎች ማግኘት ያልተለመደ ነገር አይደለም፡፡ አልፎ አልፎም በጣም ወጣ ያለ ባሕሪ ያላቸውና የሥልጠናውን ሂደት ፈታኝ የሚያደርጉ ሠልጣኞች ሊያጋጥሙ ይችላሉ፡፡ በመሆኑም የሠልጣኞን ባሕሪያት ለይቶ ማወቅና ወጣ ያለ ባሕሪ ያላቸውን ሠልጣኞች መቆጣጠር መቻል ትልቅ ክህሎት ነው፡፡ ከዚህ በመቀጠልም በሥልጠና ወቅት የተለመዱ የሠልጣኝ ባሕሪዎችና እንዴት መቆጣጠር እንደሚቻል ለማሳየት ተሞክሯል፡፡

**ሀ. ምንም የማይሳተፉ ሰዎች/Non-participants/፡** እነኚህ የሚከተሉትን ባሕሪያት ያሳያሉ፡-

- በጣም ዝም ይላሉ፣ ቢናገሩም ድምፃቸው አይሰማም
- ብዙ ጊዜ ከኋላ መቀመጥ ይመርጣሉ፤ ራሳቸውን ያገላሉ፤ በቡድን ሥራዎች መሳተፍ አይፈልጉም
- ሥልጠናው እንዳልተመቻቸው የሚያመላክቱ የተለያዩ ምልክቶችን ያሳያሉ

- አይናፋርና ሃሳባቸውን መናገር የሚፈሩ ሰዎችንም ያካትታል

እነኚህ ሰዎች የማይሳተፉበት ምክኒያት የፈለገ ቢሆንም የተለያዩ ዘዴዎችን በመጠቀም እንዲሳተፉ ማድረግ አለብን። ለምሳሌ፡-

- በቀጥታ ስማቸውን ጠርተን ጥያቄ መጠየቅ
- የማይሳተፉትን ሰዎች ከሚሳተፉ ሰዎች ጋር ማስቀመጥ
- የፊት መቀመጫዎች ላይ እንዲቀመጡ ማድረግ ወዘተ…

**ለ. እጅግ በጣም የሚሳተፉት**/Hyper participants/: እነኚች የሚከተሉትን ባሕሪያት ያሳያሉ፡-

- ውይይቱን ብቻዬን ልምራው/እኔ ብቻ ልናገር ይላሉ
- ሃሳብ እንዲሰጡ ሲጠየቁም ለረጅም ሰዓት በመናገር የሌሎችን ዕድል ሁሉ ይወስዳሉ
- የተለያዩ ጥያቄዎች ሲጠየቁ ቀድመው እጃቸውን ያወጣሉ፣ መቀመጥ የሚወዱትም ፊት ለፊት አካባቢ ነው።
- መልስ እንዲሰጡ ዕድል ካልተሰጣቸው ጣልቃ በመግባት ይመልሳሉ ወዘተ…

**ሁሉም የማውራትና የመሳተፍ ዕድል እንዲያገኝ ምን እናድርግ**?

- በተቻለ መጠን እነኚህን ሰዎች በተደጋጋሚ ጥያቄ አለመጠየቅ
- እነኚህ ሰዎች ጥያቄ ሲጠይቁ ለሌሎች ተሳታፊዎች እንዲመልሱ ዕድል መስጠት
- በሻይ ሰዓት ብቻቸውን ማነጋገር እና ሁሉንም ሰው ማሳተፍ አስፈላጊ መሆኑን መንገር
- ካልሆነ ደግሞ ወደጥግ እንዲቀመጡ ማድረግ ወዘተ

**ሐ. ረባሾች**፡ እነኚች የሚከተሉትን ባሕሪያት ያሳያሉ፡-

- አርፍደው የሚመጡ
- በተደጋጋሚ ሌላ ሰው ሃሳብ ሲሰጥ የሚያቋርጡ፣

- የጎንዮሽ ወሬ በማውራት ሌሎችንም የሚረብሹ
- የተለያዩ ጽሁፎችን በመጻፍ ለተሳታፊዎች የሚወረውሩ
- ባጠቃላይ በመተዳደሪያ ደንብ የማይገዙ ሰዎች ናቸው፡፡

**እነኚህ አይነት ሠልጣኞች ሲገጥሙን ምን እናድርግ?**

- ለብቻ ማነጋገርና መምከር
- ብቻቸውን ሲያወሩ ስናይ ሃሳባቸውን እንዲያካፍሉ መጠየቅ፣
- ፊት ለፊት ማስቀመጥና የተለያዩ ሥራዎችን እንዲሰሩ ማድረግ
- የቡድን ሥራዎች በምንሰጥበት ወቅት የቡድኑ መሪ እንዲሆኑ ማድረግና ሃላፊነት እንዲሰማቸው ማድረግ
- የተለያዩ የምልክት ቋንቋዎችን በመጠቀም እንዳይረብሹ ማስጠንቀቅ
- ካልሆነም እየረበሹ እንደሆነ በግልጥ መንገርና ማስጠንቀቅ

**መ. ጨለምተኞች**፡ እነኚች የሚከተሉትን ባሕሪያት ያሳያሉ፡-

- ሁል ጊዜ የተቃውሞ ሃሳብ ያቀርባሉ
- የሰዎችን ሥራ/ሃሳብ ያንቋሽሻሉ እናም የሌላውን ተነሳሽነትና የመሥራት ፍላጎት የሚገሉ ናቸው
- አይቻልም! ከባድ ነው! አይጠቅምም! ምንም ለውጥ አይመጣም! ወዘተ… በማለት የሚደረጉ ልፋቶችን ሁሉ በዜሮ የሚያባዙ ሰዎች ናቸው፡፡

**እነኚህ አይነት ሠልጣኞች ሲገጥሙን ምን እናድርግ?**

- የሚቃወሙትን ነገር በአግባቡ መስማትና ለሚቃወሙት ነገር የተሻለ የሚሉትን መፍትሄ እንዲሰጡ መጠየቅ
- በተቻለ መጠን አስተያየት እንዲሰጡ አለመጠየቅ፣ ከተጠየቁም በግል መጠየቅ

**ሠ. ተከራካሪዎች/ተሟጋቾች፡** እነኚህ የሚከተሉትን ባሕሪያት ያሳያሉ፡-

- በሁሉም ነገር መከራከር/መሟገት ይወዳሉ
- ቢገባቸውም ባይገባቸውም ከመከራከር ወደኋላ አይሉም

**እነኚህ አይነት ሠልጣኞች ሲገጥሙን ምን እናድርግ?**

- ጥያቄ ሲጠይቁ ራሳቸው እንዲመልሱ መልሶ መጠየቅ
- ጥያቄ ሲጠይቁ ሌላውን ተሳታፊ እንዲመልስ መጠየቅ
- ለክርክር የሚጋብዙ ሃሳቦች ሲኖሩ እነሱን አለመጠየቅ ወዘተ…

**ማጠቃለያ፡** ልዩነት ተፈጥሯዊ ነው! ማጥፋት አይቻልም፡፡ የሰዎችንም ባሕሪ መቀየር ከባድ ነው፡፡ ስለዚህ የተሳካና ውጤታማ የሆነ ሥልጠና እንዲኖር ለማድረግ ተሳታፊዎቻችን ምን አይነት ባሕሪ እንዳላቸው ማወቅ፣ ከዛም ወጣ ያለና አስቸጋሪ ባሕሪ ያላቸውን ሰዎች መከታተል ተገቢ ነው፡፡

## 2.7. መረጃን በአግባቡ መያዝ መቻል

በቃል ያለ ይረሳል በጽሑፍ ያለ ይወረሳል እንደሚባለው! በሥልጠና ሂደት ወቅት አንድ አሠልጣኝ ሊተገብራቸው ከሚገቡ ነገሮች ውስጥ አንዱ መረጃዎችን በአግባቡ መያዝ ነው፡፡ ለምሳሌ፡- ተሳታፊዎች ጥያቄ ሲጠይቁ፣ መልስ ሲመልሱ፣ አስተያየት ሲሰጡ ወዘተ.. ሀሳባቸውን በተገቢ ሁኔታ አድምጦ ዋና ዋና ነጥቦችን መፃፍ ያስፈልጋል፡፡

## 2.8. የተለያዩ ማነቃቂያዎችን መጠቀም

**ውድ አሠልጣኝ!** ከዚህ በታች የቀረቡትን ጥያቄዎች ተሳታፊዎችን በመጠየቅ የየግል ሃሳቦቻቸውንና ተሞክሮዎቻቸውን ለሌሎች እንዲያካፍሉ ያድርጉ፡፡

? በሥልጠና ወቅት ተሳታፊዎችን ማነቃቃትና ማዝናናት ያስፈልጋል? ለምን?

- ? የተለያዩ ማነቃቂያዎችን ባለመጠቀሞ የተነሳ ያጋጠሞት ችግር ነበር? ምን?
- ? በሥልጠና ሰዓት ማነቃቂያ መጠቀም ጊዜ ይፈጃል ስለዚህ መቅረት አለበት በሚለው ሃሳብ ይስማማሉ? ለምን?

## የአሠልጣኝ ማስታወሻ

አንዳንድ አሠልጣኞች ያለኝ ጊዜ ትንሽ ነው፣ በሥልጠና ወቅት ቀልድ ምን ያደርጋል፣ ቶሎ ቶሎ ሥልጠናውን ጨርሰው ተሳታፊዎች ቢያርፉ ይሻላል፣ ትልልቅ ሰዎች ቀልድ ምን ያደርግላቸዋል…ወዘተ በማለት በሥልጠና ወቅት ቁም ነገር ላይ ብቻ ያተኩራሉ፤ የሚያዝናኑና የሚያነቃቁ ተግባራትን አያሰሩም፡፡ በዚህም ምክንያት ሠልጣኞች ሲሰላቹና እየተንጠባጠቡ የሥልጠና ክፍሉ ባዶ ሲሆን ይስተዋላል፡፡ አልፎ አልፎም ሠልጣኞች ሲያንቀላፉ ይታያል፡፡ ስለዚህ የምንሰጠው ሥልጠና ግቡን ይመታ ዘንድ ተሳታፊዎችን ማነቃቃትና ማዝናናት ይኖርብናል፡፡ በርግጥ በቀልዶችና በጭውውቶች መሃልም ቁምነገር ማስተላለፍ ይቻላል፡፡

## ንዑስ ክፍል ሶስት፡ ሥልጠና ሲጠናቀቅ መደረግ ያለባቸው ነገሮች

**መግቢያ፡** ሥልጠና ሲጀመር የመጀመሪያ እይታ በጣም ወሳኝ ነው እንዳልነው ሁሉ ሥልጠናውን የምናጠናቅቅበት ሁኔታም ከግምት ውስጥ ሊገባ የሚገባ ነገር ነው፡፡ ሥልጠናው አልቋል ወደየቤታችሁ! በማለት ብቻ መጠናቀቅ የለበትም፡፡ በመሆኑም ሥልጠና ሲጠናቀቅ መደረግ ያለባቸው ነገሮች ምን ምን እንደሆኑ በዚህ ንዑስ ክፍል ስር ለማየት እንሞክራለን፡፡

### 3.1. ሥልጠናውን ማጠቃለል/Summarizing a training/

ሥልጠናው ልክ እንደተጠናቀቀ አሠልጣኙ/ኟ በሥልጠናው ወቅት የተነሱ ዋና ዋና ሃሳቦችን መከለስና ማጠቃለል ይኖርበታል/ባታል፡፡ ከተቻለም ተሳታፊዎች የመከለሱን ሥራ እንዲሰሩ ማድረግ ይቻላል፡፡ አጠቃላይ ክላሳ ማድረጉ ተሳታፊዎች የዘነጓቸውን ዋና ዋና ነጥቦች እንዲያስታውሱና አጽንዖት እንዲሰጡ ያግዛል፡፡

## 3.2. ግምገማ ማድረግ

ማንኛውም ሥልጠና የራሱ የሆነ ግቦች አሉት፡፡ እነኚህ ግቦች መሳካት ያለመሳካታቸውን መገምገም ያስፈልጋል፡፡ ግምገማውም ሥልጠናው ከተጀመረበት ጀምሮ በተከታታይ ሊከናወን ይገባል፡፡ ሆኖም ግን በመጨረሻ ሥልጠናው ሲጠናቀቅ የሥልጠናው ግቦች መሳካታቸውን ለመረዳት የተለያዩ ጥያቄዎችን/መልመጃዎችን ለተሳታፊዎች መስጠት ተገቢ ነው፡፡ በተጨማሪም ተሳታፊዎች ስለ ሥልጠናው አጠቃላይ ሁኔታ፣ ጠንካራና ደካማ ጎኖች በቃል ወይም በጽሁፍ አስተያየት እንዲሰጡ ማድረግ ጠቃሚ ነው፡፡ ለምሳሌ፡-

- ከዚህ ሥልጠና ያገኘሁት……
- ከዚህ ሥልጠና በጣም የተደሰትኩበት….
- ከዚህ ሥልጠና የማልረሳው……
- ከዚህ ሥልጠና የወደድኩት….
- ከዚህ ሥልጠና ያልተመቸኝ….
- በዚህ ሥልጠና መጨመር ያለበት…..
- ከዚህ ሥልጠና መቀነስ ያለበት….. ወዘተ እያሉ አስተያየቶቻቸውንና ሃሳቦቻቸውን እንዲሰጡ ማድረግ ይቻላል፡፡

ሠልጣኞች ከሚሰጡት አስተያየት በተጨማሪ አሠልጣኙም/ኟም በሥልጠናው አጠቃላይ ሂደት የተሰማውን/የተሰማትን ስሜት ለተሳታፊዎች ማካፈል ጥሩ ነው፡፡ ተሳታፊዎች ጥሩ ተሳትፎ ከነበራቸው ማመስገን ይኖርብናል፡፡