

skolas

Nr. 01; 08. 09. 2014.

PSIHOLOGIJA

Personība
profesijā

**Sadursmes skolēnu un
skolotāju attiecībās**
– nenoniecīnāsim to nozīmību

Tavs laiks – tava dzīve
Metodes laika plānošanai

**9 jautājumi par
sapulču vadīšanu**

Īkmēneša e-žurnāls Skolas Psiholoģija – iepazīsti sevi caur profesiju!

Cilvēks profesijā ir un paliek cilvēks. Ar prātu, emocijām un rīkoties spēju. Profesijas nosaukumam nav nozīmes, nozīme ir tam, vai izdodas caur ikdienas darbu savā profesijā izprast sevi aizvien dziļāk. Sekojot desmit gadus izglītībā notiekošajam, esam secinājuši, ka izvēle būt skolotājam ir ļoti skaists un vienlaikus sarežģīts dzīves ceļš. Kā nebūt pa vidu politiskajai un ekonomiskajai sistēmai, sabiedrības uzstādījumiem, dažādajiem bērnu vecāku redzējumiem? Kā būt pašam savas dzīves radītājam? Tas ir jautājums par prātu, emociju un rīcības iespējām. Kā un vai tās izmantojam?

Žurnālā Skolas Psiholoģija mēs runājam par veidiem, kā iepazīt sevi labāk caur skolotāja darbu. Dažādās nozarēs strādājošie psihologi, domātāji, izaugsmes treneri, lektori un citi speciālisti atbildēs uz jums - skolotāji - interesējošiem jautājumiem, kā arī skaidros likumsakarības, kuras izraisījušas konkrētas situācijas darbā, radījušas noteiktas emocijas un prāta uzstādījumus. Žurnālā varēs iepazīties ar praktiski izmantojamām tehnikām un metodēm sevis iepazīšanai, apzināšanai un izprašanai.

*Uz drīzu tikšanos!
Žurnāla Skolas Psiholoģija kolektīvs*

3

PERSONĪBA PROFESIJĀ. Kāpēc daļa cilvēku gūst panākumus savā profesijā, bet citi nē? Kādi faktori ietekmē sasniegumus? Viens no nozīmīgākajiem ir pati personība – ar rakstura iezīmēm un piemērotību konkrētai profesijai. Laika gaitā ir veidotas skolotāja profesiogrammas, taču jāatzīst, ka labu skolotāju, tādu, kuru audzēkņi atceras visu mūžu, ir pagrūti aprakstīt kā profesionāli no jebkāda viena skatupunkta. **STĀSTA AIJA DUDKINA, Dr. psych, DOCENTE RPIVA.**

5

SADURSMEŠ SKOLĒNU UN SKOLOTĀJU ATTIECĪBĀS – NENONIECINĀSIM TO NOZĪMĪBU. Jauns mācību gads. Skolēniem prieks par iespēju būt kopā ar savējiem – vienaudžiem, klasesbiedriem un draugiem. No vienas puses, ir prieks par iespēju atgriezties pie ierastā dzīvesveida. Jo tieši tāda ir skolotāja darba specifika – dzīvesveids, nevis darbs. No otras puses, māc pat raizes par to, vai un kā izdosies īstenot visas ieceres, idejas un plānus, kuru skolotājiem nekad nav trūcis. Arī skolotājiem par grūtībām domāt negribas. Viņi vienkārši tic. Vispirms sev un tad arī audzēkņiem. Citādāk nemaz nevar būt: skolotāja ticībai ir jābūt divkāšai. **STĀSTA INGA RAŠKOVA, Mg. philol.**

8

TAVS LAIKS – TAVA DZĪVE. METODES LAIKA PLĀNOŠANAI. Laiks ir ne tikai nauda, tas ir veselība, mīlestība, viss, ko tu tajā ieliec un kā spēj to mērīt – ar stresa rievām pierē, sabelgtiem nerviem vai vērtīgu pieredzi, daudziem paveiktiem projektiem, saskaņā ar sevi pavadītām dienām, darot to, kas tev dara prieku, un tā, kā tas tev rada prieku. Kā noteikt prioritātes, kā nesatraukties tad, kad viss nenotiek laikā? Kā nenoteikt nereālus termiņus vai darba apjomu? Kā neuzņemties par visiem darba uzdevumiem nāvīgu atbildību, nenoslīgt darbā un neaizmirst, ka profesionālā darbība ir tikai daļa no dzīves? **STĀSTA IEVA KIMONTE, PSIHOLOĢE, IZAUGSMES TRENERE.**

11

9 JAUTĀJUMI PAR SAPULČU VADĪŠANU. Uz žurnāla *Skolas Psiholoģija* jautājumiem atbild Organizācijas attīstības centrs *Spring Valley*.

Personība profesijā

Aija Dudkina,
Dr. psych,
docente RPIVA

Foto: no personīgā arhīva



Kāpēc daļa cilvēku gūst panākumus savā profesijā, bet citi nē? Kādi faktori ietekmē sasniegumus? Viens no nozīmīgākajiem ir pati personība – ar rakstura iezīmēm un piemērotību konkrētai profesijai. Laika gaitā ir veidotas skolotāja profesiogrammas, taču jāatzīst, ka labu skolotāju, tādu, kuru audzēkņi atceras visu mūžu, ir pagrūti aprakstīt kā profesionāli no jebkāda viena skatupunkta. Jo personības profesionālās īpašības vispilnīgāk atklājas skolotāja darba saturā. Kāpēc, piemēram, vienādos apstākļos un ar vienādām iespējām skolotāji izvēlas vai neizvēlas izmantot savā darbā ar skolēniem inovatīvas pieejas? Būtisks ietekmējošs faktors, kā atzinis A. Maslovs, ir cilvēka aktuālās vajadzības, tas, pēc kā viņš tiecas, uz ko cilvēks ir virzīts un ko viņš pats uzskata par svarīgāko.

Profesija ir saistīta ar cilvēka raksturu. Profesija dod iespēju iepazīt sevi, savas stiprās un vājās puses un, galvenais, palīdz atbildēt uz nozīmīgu jautājumu: kāds es esmu? Izvēloties profesiju, kā caur sietu izsijājas intereses, vēlmes, vajadzības un dotības. **Ko personība iegūst ar profesiju? Personisko pieredzi, zināšanas, personīgās iespējas, gandarījumu, profesionālo pašapziņu, apmierinātību ar darbu un dzīvi, dzīvesprieku, labizjūtu u.c. kvalitātes, kas veido mūsu dzīves kvalitāti.**

skolotāji, skolotāja profesija ļauj saglabāt jaunību.

Izaicinājums Nr. 1 – nepazust prāta labirintos

Skolotājs nav tikai jauks cilvēks, viņa rokās ir profesionālie instrumenti. Viņš precīzi zina, ko klasē dara. Viens no skolotāja darba specifikas aspektiem ir ierasto mācību priekšmetu mācīšana vairākus gadus pēc kārtas, un tas var radīt skolotāja darbībā rutīnu. Tāpat skolēnu vērtēšana var slēpt vairākus zemūdens akmeņus. Skolotājam nepieciešama prasme palūkoties uz situāciju no dažādiem skatupunktiem – turklāt ar svaigu redzējumu – un attiecīgi pieņemt atbilstīgu lēmumu. Bet cilvēka uztvere nereti apmaldās *prāta labirintos*, iestrēgstot kādos stereotipos, pieņēmumos par to, kas ir pareizi un nepareizi, bieži darbojoties ierastā veidā. Kā tas izskatās ikdienā? Cilvēks riņķo pa apli (ap notikumu), jo cenšas pārstāstīt sev un citiem vienu un to pašu stāstu, bet nepieciešams dekonstruēt vecos stāstus, kas liek iet pa apli. Lai izklūtu no apburtā apļa, vēlams uzdot sev jautājumu: kas ir tavš ieguvums, ja tu domā šo domu vai neļauj domāt citu domu? Kādam vajadzētu būt stāsta virsrakstam, lai no tā iegūtu sev noderīgu pieredzi? Šādu stāstu iespējams mainīt domu apmaiņas laikā. Stāstu veido iekšēji vai vārdos izteikta pārlicība, ideāli un skolas kultūras izpausme. Stāstiem var būt beigas, bet notikums paliek tāds, kāds tas ir. Mēs varam savus neveiksmes stāstus pārrakstīt un dot tiem citus nosaukumus, piemēram,

Kā es ieguvu vērtīgu pieredzi vai Ko es iemācījos šajā situācijā u.tml., tādā veidā akcentējot pozitīvo.



Kāda ir skolotāja profesijas specifika, un ko ar šo profesiju skolotājs kā personība iegūst?

Zīmīgi, ka spāņu valodā skola ir *lumno*, kas tulkojumā nozīmē 'gaisma', pārfrāzējot: skolēni iet uz gaismu (skolu) vai arī pēc gaismas. Vai mūsu skolēni iet uz skolu pēc gaismas? Skolotājs iet bērnam līdzās, ļaujot pētīt, izgudrot, radīt, jautāt, noskaidrot. Skolotājs, būdams kopā ar bērniem un jauniešiem, saglabā jaunības dzirksti, tādēļ pēc skolotāja ārējā izskata ir grūtības noteikt viņa vecumu. Kā atzīst vairāki

Izaicinājums Nr. 2 – neticība saviem spēkiem

Arī neticēšana pašā spēkiem var kļūt par šķērslī attīstībai un bieži vienkārši neļauj justies apmierinātam ar darbu un dzīvi. Ja tomēr ir vēlēšanās tikt ar šo situāciju galā un realizēt savu potenciālu, ir vērts sākt uzdot sev vairākus jautājumus: kas palīdz man attīstīties un rosina izaugsmi un kas traucē atraisīt potenciālu? Nereti potenciāla atraisīšanas traucēkļi ir bailes, šaubas, aizspriedumi vai vienkārši neziņa.

Izaicinājums Nr. 3 – būt pašam

Cilvēka personība ietekmē profesionālo meistarību, veicina profesionālo jaunradi un pasargā no profesionālas novecošanās. Mūsdienu sabiedrībā profesionāļa veidošanos veicina tādas personības iezīmes kā adekvāts pašnovērtējums un gatavība diferencēti novērtēt savu profesionalitāti, spēja atrast jaunu, pozitīvu jēgu savā darbā, elastība un operativitāte.

A. Maslovs min vairāk nekā desmit veselīgu personības iezīmju: augsti attīstīta realitātes izjūta; prasme labi saredzēt, izjust situāciju, kurā dzīvo, un sabiedrību, kurā darbojas; spēja pieņemt dzīvi tādu, kāda tā ir; objektīvs sevis un citu vērtējums; spēja koncentrēties uz problēmām; autonomija – patstāvība un neatkarība; spēja nodibināt īpaši ciešas attiecības ar citiem; kreativitāte, radošums; laba humora izjūta; augsti attīstīta ētikas izjūta; spēja ieraudzīt citā gaismā vienkāršas lietas un piederības izjūta visai cilvēcei. Tajā pašā laikā ir vērts atcerēties, ka nav absolūti pilnīgu cilvēku (laipnie, radošie, gudrie cilvēki, arī entuziasti var būt aizkaitināti, sadusmoti, viņi var kļūt arī egocentriski vai nomākti). Spēja būt pašam ir cilvēka garīgās veselības pamats. Būt tādām, kāds esi, būt saskaņā ar sevi, nevis tādām, par kādu ir vēlēšanās izlikties, kā ir teicis psihologs K. Rodžers.

Izaicinājums Nr. 4 – iet līdz laikmetam

Skolotājam darbā nākas darboties un būt gatavam arī tad, kad viņš nav gatavs... jo nevar zināt, kad un uz ko jābūt gatavam. Būtībā viņam jāspēj reaģēt un pielāgoties mainīgiem apstākļiem. Skolotājam jāņem vērā, ka ikdienā jāsastopas ar digitālā laikmeta bērniem, ka šo bērnu pasaules redzējums paplašinās, bet komunikācijā viņiem rodas grūtības, piemēram, ar viedokļa formulēšanu un tā izteikšanu, kopīgas sadarbības veidošanu, diskusijām, radošas un kritiskas domāšanas pielietojumu patstāvīgo

darbu sagatavošanā. Cilvēkam ir dotas piecas maņas, bet digitālajā pasaulē galvenokārt tiek nodarbināta vizuālā un audiālā uztvere. Skolotājam vairāk nākas pievērsties bērnu komunikatīvo prasmju veicināšanai, jo bērnam, kurš pieradis izmantot datora piedāvātos sagatavotos rīcības variantus, ir grūtības komunicēt *dzīvā* saziņā, raksturīga nevēlēšanās iet pastaigā vai vienkārši aiziet uz mežu palasīt sēnes.



Aizbildinājums, kāpēc bērns negrib iet dabā, – „tur būs garlaicīgi” vai „tur nebūs datora”. Bērni bieži sūdzas par garlaicību, par to, ka ir neinteresanti, jo ir pieraduši izvēlēties kaut ko jau sagatavotu. Piemēram, ja jāveic patstāvīgais darbs mājās, bērns nemeklē bibliotēkā vai citos avotos nepieciešamo informāciju, jo vieglāk ir ieiet *mātē Google* un izdrukāt jau sagatavoto informāciju. Tālab skolotājam nākamajā stundā ir iespējams saņemt 20 patstāvīgos darbus ar vienādu saturu. Skolotāja uzdevums ir meklēt un atrast jaunus personības izteikšanas veidus, turklāt ne tikai sev, bet arī bērniem. Katrs mēs varam izteikties dažādos veidos: viens ar mūziku, cits ar vārdiem, krāsām vai kustībām. Skolotājam nepieciešams visu dzīves laiku savu personību pilnveidot, izmēģinot jauno un izrādot drosmi, pielietojot iegūtās zināšanas un prasmes jaunā kontekstā vai jaunā kombinācijā. Tas ir radošas izteikšanās ceļš. Radošums palīdz cilvēkam problēmas dzīvē uztvert kā izaicinājumu un pieņemt to, ka „jebkura teorija ir ģeogrāfiskā karte, kas palīdz orientēties... tomēr atceries, ka tu nedrīksti tajā iemīlēties tik ļoti, ka jāiegreb kokā tās vārds” (*Harold A. Goolishian*).

Kā skolotājam saprast, ka viņa izvēlēta profesija ir pareizā?

Skolotāja profesijā liela nozīme ir attieksmei pret darbu, tam, cik ļoti skolotājs ir apmierināts ar savu profesijas izvēli, ar izvēles pareizību, savu spēju atbilstību profesijas prasībām, ar savu darba produktivitāti.

Lai saprastu, vai izvēlēta profesija ir pareizā,

var sev uzdot jautājumus: kas ir manas vērtības – galvenais kritērijs, pēc kura es spriežu par to, ko daru? Vai es strādāju darbā vai skolā, kas atbilst manām vērtībām? Cik labi es jūtos strādājot? Cik lepns vai nokaunējies es esmu par savu darbu un karjeru? Ja atbildes ir pozitīvas, tad ļoti iespējams, ka izvēlēta profesija ir pareizā un skolotāja darbs veicina profesionālo izaugsmi. Atbildes uz šiem jautājumiem sniedz iespēju apzināt, kas es esmu un kas es neesmu, un tās veido profesionālo pašapziņu.

Der atcerēties, ka skolotājs nav pestītājs un glābējs, viņš profesionālās kompetences robežās sniedz adekvātu palīdzību, nenonākot glābšanas trijstūrī, kas izpaužas *magiska trijstūra* veidā. Skolotāji, kas grib palīdzēt, un tie, kas šo palīdzību lūdz, bieži iesaistās negatīvās lomās. Glābēja lomu mēs uzņemamies, kad izjūtam skolēnu atteikšanos uzņemt atbildību. Šeit der atcerēties palīdzētāja principu: uzdāvinu makšķeri, nevis zivi. Nereti palīdzības lūdzējs skatās uz palīdzētāju kā uz pestītāju, apgalvo, ka pats nevar, tikai skolotājs var viņam palīdzēt, tādā veidā piespēlējot upura lomu. Mums ļoti patīk, kad kāds saka, ka esam gudri un

vareni. Ja mēs atsaucamies uz šiem izteicieniem un sākam darīt to, ko no mums gaida, mēs nokļūstam glābēja lomā. Bet šī pozīcija skolēnam var nepalīdzēt. Tādā gadījumā bezpalīdzīgais skolēns no upura kļūst par vajātāju un glābējs – par upuri. Skolēns uzbrūk par savu neveiksmi, var *bombardēt* ar lūgumiem palīdzēt un atkal pieprasīt skolotāja palīdzību. Palīdzētājs sāk *pārslēgties* uz vajātāja lomu un turpina darboties uzbrūkošā veidā, uzskatot skolēnu par bezcerīgu, dusmojas uz viņu. Šajā brīdī glābējs ir pārtapis par vajātāju, bet skolēns nokļuvis atpakaļ upura lomā. Tad skolotājs sāk izteikt pārmetumus par nepateicību, par pārļu bēršanu nevajadzīgi u.tml. un iekļūst *magiskā trijstūra* attiecību sistēmā.

Nepieciešams atrast savu vietu dzīvē, tas ir, atrast sev piemērotu profesiju, kas ļaus pilnveidot sevi. Savukārt personības attīstību veicina tas, ko cilvēks ir radījis un izveidojis pats. Tādējādi nākas secināt, ka savstarpēji ļoti cieši ir saistīta profesionālā karjera ar personības attīstību. Vajadzība pēc pašattīstības ir nebeidzams process, tas ir kā dzīves ceļojums. Veiksmi tev, skolotāj, šajā ceļojumā! ■

skolas PSIHOLOĢIJA

Sadursmes skolēnu un skolotāju attiecībās – nenoniecīnāsim to nozīmību

Inga Raškova,
skolotāja,
Mg. philol.



Jauns mācību gads. Skolēniem prieks par iespēju būt kopā ar savējiem – vienaudžiem, klasesbiedriem un draugiem. Tajā pašā laikā arī nemiers, satraukums... Par grūtībām domāt vēl negribas. Tieši tāpat jūtas skolotāji. No vienas puses, ir prieks par iespēju atgriezties pie ierastā dzīvesveida. Jo tieši tāda ir skolotāja darba specifika – dzīvesveids, nevis darbs. No otras puses, māc pat raizes par to, vai un kā izdosies īstenot visas ieceres, idejas un plānus, kuru skolotājiem nekad nav trūcis. Arī skolotājiem par grūtībām domāt negribas. Viņi vienkārši tic. Vispirms sev un tad arī audzēkņiem. Citādāk nemaz nevar būt: skolotāja ticībai ir jābūt divkāršai.

Skolēnam un skolotājam ir atšķirīgi mērķi

Mācīties un mācīt – tas ir darbs. Abus procesus caurvij vēlmes, mērķi, plāni un azarts, arī piepūle, grūtības, risks kļūdoties, bailes, nogurums, vilšanās, aizvainojumi un dusmas. Kurš gan to visu nezina? Tieši tāpēc arī notiek gatavošanās darbam. Šoreiz padomāsim par iespējamām grūtībām, kas varētu rasties, kad nesakrīt skolēnu un skolotāja mērķi. Vie-

ni māca, bet otri mācās. Vieni zina, prot, vēlas, var un grib vairāk, bet otriem ir vai nu visai neskaidrs priekšstats par savām vēlmēm un vajadzībām, vai tā nav vispār – atkarībā no vecuma. Tas arī ir saspringto attiecību pamats. *Kāpēc? Kam man to vajag? Kas man par to būs? Man nepatīk... Es negribu... Vismaz ne tagad... vēlāk.* Pirmajā acu uzmetienā šķiet, ka te nekā īpaša nav, skolotājiem mēdz būt daudz nopietnākas situācijas. Tomēr paskatīsimies uzmanīgāk, kas īsti notiek.

Pretestība

Problēmsituācija ir katra situācija, kurā kāds es kaut ko vēlas, bet nevar panākt, tāpēc ir vajadzīga piepūle, lai panāktu vēlamu. Piemēram, skolotājs aicina skolēnus noklausīties kādas tēmas izklāstu vai uzdevuma instrukcijas, bet skolēni pretojas. Vai arī – skolotājs lūdz skolēnu izpildīt uzdevumu, bet skolēns pretojas. Varbūt viņš neko nesaka, tikai ķermeņa valoda liecina par nevēlēšanos strādāt, tomēr pretestība jūtama. Tā taču gadās, vai ne? Viena puse gatava strādāt, bet otra vēlas ko vieglāku, patīkamāku.

Pievērs uzmanību savam emocionālajam diskomfortam!

Par problēmsituācijas pastāvēšanu liecina abu

pušu izjūtas – emocionāls diskomforts, kas izpaužas kā viegla, bet nepatīkama spriedze vai pat apvaldītas dusmas. Nepatīkamās izjūtas gluži kā sarkana lampiņa kādā signālierīcē brīdina: „Nepatīkami! Stop! Pievērs uzmanību! Padomā!” Tomēr ikdiena ir ikdiena: reti kad padomājam par kaut ko tik vienkāršu – kā ES jūtos? Kas notiek? **Tā kā skolotājam, strādājot klasē, uz izaicinājumu jāatbild uzreiz, personiskām pārdomām laika neatliek, tomēr tādējādi situācija bieži vien attīstās kā abu pušu emociju vadītu reakciju virkne.** Tas nozīmē, ka reaģējam automātiski, neapzināti, bez domāšanas – vienkārši noreagējam. Par šādu uzvedību, kuru rada neapzinātas darbības un procesi, domāt ir grūti, tāpēc, lai labāk izprastu, kas notiek, lūdzu, sagatavojiet papīru un zīmuli!

Uzdevums skolotājam

Sagatavojiet darba lapu ar šādu tabulu!

Problēmsituācija		Reakcija		Rezultāts
Skolotājs	Skolēns	Skolotājs	Skolēns	

Lūdzu, atcerieties trīs situācijas, kad skolēns nevēlējās iesaistīties mācību darbā! Pirmajā kolonnā ierakstiet, kādu darbību sagaidījāt no skolēna un ko tāpēc darījāt. Bet otrajā kolonnā ierakstiet, pēc kādām skolēna darbībām sapratāt, ka viņš nevēlas strādāt.

Skolotāja neapzinātās reakcijas

Reakcija uz nepatīkamām izjūtām var notikt trīs līmeņos: fiziskā, verbālā, rīcībā. Fiziska reakcija (novērojamā ķermeņa valoda) ir vienmēr, pārējās divas var kombinēties un izpausties ļoti dažādi.



Skolotāja ķermeņa valoda: smaids pazūd, acis kļūst stingras, skatiens – ciešs, sejas muskuļi – saspringti; bieži vien saspringst arī pleci, pakrūte, mugura; ķermenis ieņem kādu no slēgtajām vai uzbrūkošajām pozām. Turklāt tas viss notiek neapzināti.

Skolotāja verbāla reakcija: izmaiņas skolotāja balsī, runas tempā; skolotājs izskaidro, paskaidro, aizrāda, komentē, atgādina, dod norādes, brīdina.

Skolotāja darbības: pieiet skolēnam tuvāk, uzliek roku uz pleca, noliek kādu viņam vajadzīgu vai nevajadzīgu priekšmetu.

Skolotājs rīkojas automātiski, bez domāšanas tāpēc, ka viņš nevar un nedrīkst citādāk, jo skolēnam kāda atbilde ir jāsaņem nekavējoties. Un nav svarīgi, vai skolēns savu pretestību izpaudis tikai ķermeņa valodā vai arī vārdos, vai pat kādā fiziskā kustībā – rīcībā. Skolotājs tik un tā apvalda (apspiež) savas emocijas un kaut ko saka: pieklājīgi, laipni, loģiski, saprātīgi. Lai jūs atpazītu sev raksturīgās reakcijas, aicināšu izpildīt nākamo uzdevumu.

Uzdevums skolotājam

Lūdzu, atcerieties trīs izvēlētās situācijas un trešajā kolonnā ierakstiet savu reakciju uz skolēna pretestību mācību uzdevumam: F – jūsu ķermeņa reakcija, V – ko teicāt, D – ko varbūt arī darījāt. Turklāt ir ļoti svarīgi tieši uzrakstīt savas reakcijas vārdos,

nevis tikai atcerēties vien.

Skolēna neapzinātās reakcijas

Skolēns arī reaģē tieši tāpat kā mēs, pieaugušie: fiziski, verbāli, rīcībā. Fiziskā reakcija (ķermeņa valoda) ir vienmēr, pārējo divu kombināciju un izpausmju daudzveidība gan ir krietni lielāka. Tātad, kad skolēns reaģē neapzināti, mainās viņa sejas izteiksme, ķermeņa poza; viņš kaut ko saka (skaidri/neskaidri, pie sevis / citiem skolēniem vai skolotājam) un maina savu darbību (izliekas, ka pilda uzdevumu, meklē kontaktus ar citiem skolēniem, sāk nodarboties ar blakuslietām vai vērs savu uzvedību pret skolotāju). Manuprāt, plašāks skolēnu uzvedības apraksts nav nepieciešams, jo mēs visi ļoti labi zinām, kā uzvedas skolēni. Tāpēc aicinu izpildīt arī nākamo uzdevumu.

Uzdevums skolotājam

Lūdzu, ierakstiet tabulas ceturtajā kolonnā, kāda ir skolēna atbildes reakcija uz jūsu mēģinājumu pievērst viņa uzmanību un panākt piedalīšanos mācību darbā. Dariet to, tāpat kā iepriekš: F – ķermeņa valodas zīmes; V – skolēna reakcija balsī, vārdos; D – skolēna darbības.

Izvērtē sadursmes rezultātu

Sadursmei vienmēr ir kāds rezultāts, par to atkal signalizē emocijas: „Stop! Padomā: sasniedzi savu mērķi vai nē? Ēsi apmierināts vai nē?” Turklāt sadursmes rezultāta vērtējums vienmēr ir skolotāja ziņā, jo viņš sava vecuma, pieredzes, izglītības un profesijas dēļ ir atbildīgs gan par attiecību ar skolēniem vadību, gan arī par mācību procesu kopumā. Tomēr parasti pietrūkst laika un uzmanības tieši pret sevi, tāpēc savu automātisko reakciju rezultātam pievērsam tikpat maz uzmanības kā sadursmju sākuma brīdī. Tomēr pamēģināsim to izdarīt, lai līdz galam saprastu, kas notiek pašam vienkāršu un ikdienišķu sadursmju laikā.

Uzdevums skolotājam

Lūdzu, pārskatiet savas piezīmes un, izmantojot plusa un mīnusa zīmes, izvērtējiet trīs izvēlēto sadursmju rezultātu. Ar plusu atzīmējiet tās situācijas, kad jutāties apmierināts, guvāt, ko vēlējāties. Ar plusa un mīnusa zīmi atzīmējiet situācijas, kurās jutāties daļēji apmierināts, saspringums palika, tomēr varējāt strādāt tālāk. Savukārt ar mīnusa zīmi atzīmējiet situācijas, kurās jutāties neapmierināts, skolēns mācību darbā neiesaistījās, tāpēc jutāties vēl nepatīkamāk nekā sākumā.

1. **Veiksmīgi atrisinātas sadursmes ir pamats veiksmīgai sadarbībai.**
2. **Neveiksmīgi atrisinātas sadursmes ir pamats konfliktiem.**
3. **Sadursmju risināšanas prasmes palīdz ietaupīt laiku, enerģiju, arī veselību un citus resursus (dažreiz arī naudu). Ietaupītos resursus var izmantot lietderīgāk – mācību procesa pilnveidošanai un izvirzīto mērķu sasniegšanai.**
4. **Neapzināto, automātisko uzvedības modeļu vērošana sākumā šķiet grūta. Seko emocionāla reakcija (nepatīk), kognitīva reakcija (spriedums: nav laika, nav spēka, nav jēgas, aizmirsu, neinteresē, ir svarīgākas lietas darāmas) un uzvedības reakcija – nedarīšana. Viss tieši tāpat kā skolēniem.**
5. **Skolēni daudz vairāk mācās no skolotāju uzvedības piemēra nekā no viņu vārdiem, tāpēc pamēģiniet gan. Jūsu personīgā pieredze un mācīšanās prasmes dos jums lielākas iespējas panākt to pašu no skolēniem.**
6. **Atcerieties – zināšanas negarantē darīšanu (prasmi). Prasmes apgūstamas tikai darbībā. Arī pašapziņa, pašvērtējums un neefektīvu uzvedības modeļu nomaiņa ar efektīvākiem ir darbībā apgūtas un, ja nepieciešams, pilnveidojamas prasmes.**

Atvēliet laiku pārdomām

Paldies par izpildītajiem uzdevumiem! Ja godīgi tos izpildījāt, tad jūs varētu just saspringumu un vēlmi pajautāt: „Nu un tad? Ko man tas viss dod?” Pilnīgai atbildei būtu nepieciešamas vairākas dienas, mēneši un pat gadi, lai visu, ko skolotājs apguvis teorētiski, savienotu ar ikdienā notiekošo. **Tāpēc šoreiz ir tikai aicinājums pavērot pašiem sevi, savus skolēnus un atvēlēt laiku pārdomām par visu, ko pamanījāt. Jo pārdomām atvēlētais laiks atmaksājas ar uzviju.** Es ieteiktu sākt ar vērošanu. Atliciniet laiku savas pieredzes izvērtējumam, izmantojot jau apgūto pašvērtējuma tabulu. Varbūt ir iemesls padomāt par noteiktiem skolēniem, klasi, stundu, par visu savu darba dienu vai par nepatīkamām, patīkamām, veiksmīgi atrisinātām sadursmēm? Vienas situācijas izvērtējumam vajadzēs aptuveni 10 minūtes dienā, bet rezultātā iegūsi... Pamēģiniet – un paši atklāsi. Neefektīvi, novecojuši automātiskie uzvedības modeļi ir nomaināmi, aizstājot tos ar kādiem citiem – efektīvākiem. To var izdarīt, turklāt patstāvīgi un nevienam neko par to nesakot. Bet par to – nākamajā reizē.

Lai jums visiem veiksmīgs jaunais mācību gads! ■

Tavs laiks – tava dzīve

Metodes laika plānošanai

Ieva Kimonte,
psiholoģe,
izaugsmes
trenere



Laiks ir ne tikai nauda, tas ir veselība, mīlestība, viss, ko tu tajā ieliec un kā spēj to mērit – ar stresu rievām pierē, sabelgtiem nerviem vai vērtīgu pieredzi, daudziem paveiktiem projektiem, saskaņā ar sevi pavadītām dienām, darot to, kas tev dara prieku, un tā, kā tas tev rada prieku. Kā noteikt prioritātes, kā nesatraukties tad, kad viss nenotiek laikā? Kā nenoteikt nereālus termiņus vai darba apjomu? Kā neuzņemties par visiem darba uzdevumiem nāviņu atbildību, nenoslīgt darbā un neaizmirst, ka profesionālā darbība ir tikai daļa no dzīves?

Daudziem var būt pazīstama sajūta – darba diena apēd visu brīvo laiku. Brīvajā laikā, domājot par darbā neatrisinātajām problēmām, rodas pārgurums. Nav iespējams atpūsties, visu laiku strādājot. Ir darbi, kas ir darāmi tikai ar rokām, kuru laikā prāts var atpūsties. Turpretim liela daļa skolotāja un skolas vadītāja darba ir intelektuāla, tādējādi nepieciešama fiziska atslodze. Šādam darbam ir risks *nākt līdz* visās citās dzīves sfērās, piemēram, ietekmēt ģimenes dzīvi. Galu galā attopamies, pārkrāvušies ar atbildībām, un, laikam ejot, jūtamies kā iestrēguši nekontrolējamā darbu lavīnā. Šādai situācijai ir vairāki potenciālie iznākumi: tai pastāvot ilglaicīgi, noteikti palielinās *izdegšanas* iespējamība, var mazināties pozitīvais pašvērtējums un notikt ģimenes, draugu attiecību pasliktināšanās.



Darbu plānošana ir viens no efektīvākajiem profilakses ieradumiem. Turklāt būtiski izvēlēties sev un savam dzīves ritmam, specifikai un komfortam piemērotākās metodes. Mācību gada sākums ir vislabākais laiks, kad kaut ko sākt, jo gada vidū būs jau krietni grūtāk kaut ko mainīt.

Darba plānošanas ABC

Darbu plānošanas pamatā ir konstruktīva un bezkaislīga attieksme pret laiku kā savas dzīves resursu un skaidra apzināšanās, ka es pats nosaku, kam es to tērēju, ko saņemu pretī. Tā ir atbildība par to, ko es izvēlos darīt. Kam mēs tērējam savu laiku? Tā ir uzskatāma par investīciju. Nereti analizējot, ko es gaidu no dzīves un kam es atdodu savu laiku, var gūt pārsteidzošus secinājumus. Ar laiku ir līdzīgi kā ar naudu, kas ir makā. Mums laika makā ir 24 h diennaktī, 8760 h gadā u.tml. Ko es par to gribu *nopirkt*?

1. **Prioritāšu izvērtēšana.** Lai saprastu, kā plānot savu laiku, ir jāizvērtē savas prioritātes. Citiem vārdiem – kas man ir svarīgi?

Kāpēc jāizvērtē prioritātes? Visu nevar sasniegt neviens. Ja mēs gribam tiešām sasniegt kaut ko un mērķtiecīgi virzīties pretī vēlamajam, tad jābūt skaidrībai par to, kas ir svarīgi. Labs tests tam, kas patiešām svarīgi, ir savas dienas plānojums, kurā jāieraksta pilnīgi visas aktivitātes. *Tas, kam mēs gribētu veltīt laiku, tā arī paliek rītdienai. Realizējas tas, kam mēs veltām laiku šodien.*

Uzdevums:

Kā es sevi redzu pēc 10 gadiem? Ko es gribu sasniegt līdz 2024. gadam?

Kā es sevi redzu mācību gada beigās? Ko es gribu paveikt šī mācību gada laikā?

Kā es sevi redzu semestra beigās? Ko es sasniegšu līdz semestra beigām?

Kā dai jābūt manai dienai šobrīd, lai es to sasniegtu?

2. **Mērķu izvērzišana** palīdz apzināti vadīt savu dzīvi. Ne vienmēr mērķis piepildās, bieži tas mai-

nās procesā, jo atklājam ko jaunu. Tomēr pētījumos ir pierādīts, ka veiksmīgāk savu darbu paveic un uz izaugsmi virzās cilvēki, kam ir izvēlēti sākotnējie mērķi. Mērķim jābūt sev svarīgam, lai mēs to gribētu sasniegt. Tāpēc, lai mērķis būtu patiens un sasniedzams, tam jābūt saskaņā ar mūsu redzējumu par nākotni, vēlamo un savām reālajām prioritātēm.

- Laika plānošanas** metodes izvēlei jābūt visai subjektīvai. Tas nozīmē, ka ir vērts izvēlēties vairākas efektīvas metodes, izmēģināt tās un secināt, kura ir piemērotākā, vai arī izveidot savu, izmantojot principus, kas ir pašam visefektīvākie.
- Aktīvs process.** Atrodot kādu metodi, jāņem vērā, ka ar laiku var nākties to mainīt atbilstīgi situācijai. Tādēļ ir vērts apgūt vairākas, lai aiztaupītu sev lieku stresu kādā jaunā situācijā.

Uzdevums. Līdzsvara aplis

- Uzzīmē uz lapas palielu apli.
- Sadali apli kā torti 4 un tad 8 daļās, iezīmējot sev aktuālās dzīves jomas. Piemērs: karjera, mācības, draugi, ģimene, veselība, garīgā izaugsme, iekšējā miera meklējumi u.tml. Daļu skaitu var pielīdzināt savām vajadzībām.
- Novērtē katru jomu no 1 līdz 10, tādējādi atzīmējot, cik katra joma šobrīd ir aktuāla.
- Tad novērtē no 1 līdz 10 savu apmierinātību ar katru jomu – kas tajā notiek? Piemēram, es novērtēju savu ģimeni svarīgumā ar 10, apmierinātībā ar to – 5, vēlos, lai ir 9. No 5 uz 9 ir, kur kāpt.
- Izvēlies tās jomas, kuras tev ir vissvarīgākās, un tās, kurās visvairāk nepieciešama izaugsme jeb ir vislielākās starpības starp novērtējumiem – vēlamais un esošais.
- Tālāk katrā no šīm jomām atbildi uz šādiem jautājumiem:
 - Kā es zināšu, ka esmu sasniedzis vēlamu rezultātu? (Kā es jutīšos? Kā tas izskatīsies no malas? U.tml.)
 - Ko es darīšu, lai to panāktu? Kad es to darīšu? Šādi un līdzīgi jautājumi, precīzāk, patiesas un iekšēji atklātas atbildes uz šādiem jautājumiem, palīdz padarīt skaidrāku savu patieso prioritāšu struktūru. Savukārt tas palīdz atbildēt uz citiem jautājumiem: „Kas man šodien vispār ir jādara? Kas man ir svarīgi?”
- Sastādi rīcības plānu ar konkrētām darbībām un termiņiem.

NB – kas notiek ar lietām, kuras mēs ielānojam un tomēr neizdarām? Tās uzkrājas mums uz pleciem, rada iekšēju nemieru un vienkārši nenotiek. Ja kaut ko ir īpaši grūti saņemties paveikt, tad ir rūpīgi jāpārdomā, vai tā šobrīd tiešām ir prioritāte.

Metodes laika plānošanai

Meklējot efektīvāko metodi laika plānošanai, var nākties apjaust, ka metožu ir tiešām ļoti daudz. Starp dažām ir tikai nelielas atšķirības, citas piedāvā pavisam dažādus skatījumus uz dienas plānojumu, piesaistot tam vērtības un mērķus.

Pareto princips 80/20

Pareto princips simboliski attēlo attiecību starp kvalitāti un kvantitāti, to bezbēdīgi ekspluatē jebkurā jomā – no tūrisma nozares līdz pat laika vadībai. Piemēram, darbu plānošanā tas norāda, ka 20 procenti no tā, ko mēs dienā darām, nosaka 80% no mūsu sasniegumiem. Ideja slēpjas principā, identificējot darbus ar lielāko ietekmi uz sasniegumiem, atmet darbus, kuri ir mazāk svarīgi, vai mazināt tiem piešķirto nozīmīgumu.

- Nosakiet dienas darbu sarakstu.
- Prioritāte – darbi, kuriem rezultāts/ieguvumi ir lielākie.
- Uzdevums ir mazāk svarīgs, ja rezultātam ir mazāka ietekme uz izvirzīto mērķi.
- No visa saraksta izvēlieties 20% uzdevumu, kuriem ir 80% ietekme uz mērķi.



ABC analīze

Visas savas aktivitātes varam sadalīt 3 līmeņos, kur 1. ir vissvarīgākās jeb A. Identificējot A prioritātes, iespējams nepalaist garām neko svarīgu un mazināt C prioritāšu traucējošo ietekmi.

- Nosaki dienas uzdevumu prioritātes – A, B, C.
- Ja A un B uzdevumi dienas beigās izdarīti, tas nozīmē – 80% darba ir paveikts.
- A – svarīgie un steidzamie darbi; B – svarīgie, bet nav steidzamie; C – nav svarīgi un nav steidzami.

POSEC modelis

Šis modelis palīdz izvērtēt dienas plānojumu un prioritātes, ņemot vērā arī emocionālus kritērijus. Identificējot aktivitātes piederību kādam no kritērijiem, iespējams to uzlūkot citā gaismā, novērtēt tās nozīmi un saprast tās patieso mērķi savā dzīvē.

1. *P – sāk ar svarīgāko: dzīves mērķi un laika prioritātēm. Darbības saistītas ar mērķi. (Prioritize.)*
2. *O – organizē: darbi, kas ir jādara, lai būtu veiksmīgs (ģimene un finanses). (Organize.)*
3. *S – mazāk patīkamie darbi, kas nodrošina stabilitāti un drošību. (Streamline.)*
4. *E – patīkamie darbi, kuriem ir mazāka prioritāte. (Economize.)*
5. *C – darbi, kas sniedz labumu sabiedrībai, – sevis realizēšana, apliecināšana. (Contribute.)*

Evas piemērs

1. Sākumā Eva sarakstīja tabulā visus savus darāmos darbus.
2. Tad izvērtēja katru darbu ABC metodes skatījumā (A – svarīgs, steidzams, B – svarīgs, nav stei-

dzams, C – nav svarīgs un nav steidzams).

3. Tos pašus uzdevumus izvērtēja arī ar Patero 80/20 metodi, secinot, kuriem no plānotajiem darbiem ir lielākā ietekme uz svarīgajām lietām. Tas palīdzēja saprast, ka dažas svarīgas un steidzamas lietas ietekmē vairāk, nekā iepriekš Eva bija apjautusi, tādēļ tām jāpievērš īpaša uzmanība.
4. Eva vēl izvērtēja darbus ar POSEC. Tas ļāva saprast, ka pats svarīgākais un prioritārais darbs ir tikai viens, pārējie ir pakārtoti šim darbam vai arī ar mazāku prioritāti noteiktajā dienā.

Evas pārdomas: „Patika mēģināt izvērtēt savu darba dienu pēc šīm metodēm. Tas deva iekšēju skaidrību. Pašai visvairāk patika un deva ABC metode un Pareto princips 80/20. Iespējams, ka nevarēšu turpmāk katru dienu izvērtēt pēc šiem principiem šādā tabulā, tomēr, sastādot darāmo darbu sarakstu, ņemšu vērā šīs metodes. Domāju, ka tas man var daudz palīdzēt, dot iekšēju skaidrību par darāmo un to, kas tiešām ir vissvarīgākais, visvairāk ietekmē manus dzīves mērķus un ko var tomēr atlikt, ja ir jāizvēlas laika trūkuma dēļ.”

Man šodien jāizdara:	ABC	80/20	POSEC
1. jāaiznes kostīms uz ķīmisko tīrītavu,	B	Šobrīd maza ietekme uz dzīves mērķiem.	P
2. darbā jāpārbauda projekts pirms iesniegšanas finansējuma piesaistei,	A	Ietekmē visas darbavietas likteni.	P
3. jāpasūta kafija birojā, jo drīz beigsies,	A	Ietekmē darbu un dod iespēju mazliet atpūsties darba laikā.	S
4. jānopērk pa ceļam uz darbu baltās papīra lapas, jo ir jau beigušās,	A	Ietekmē iespēju iesniegt projektu, tādēļ ir ļoti svarīgi.	S
5. jāsavāc kolēģe no cita uzņēmuma un jārunā par nākamajā gadā plānotajām aktivitātēm un sadarbību,	C	Ietekmē manu profesionālās kompetences izjūtu, tomēr varu bez tā arī iztikt.	O
6. jāsamaksā rēķins par printera kārtiņa uzpildi,	B	Ietekmē manu un kolēģu darbu, nostiprina manas jauniegūtās zināšanas, vairo manu prestižu uzņēmumā, laba uzstāšanās prakse.	C
8. jāatgādina kolēģiem par labdarības dienas ziedojumiem, kas jāsavāc nākamajā nedēļā.	C	Ietekmē manu tēlu kolēģu uztverē, kas jau tāpat ir labs.	C

Padomi, lai plāns darbotos

1. Plāno nākamo dienu iepriekšējās dienas nobeigumā. Pat īsi uzrakstītas galvenās aktualitātes palīdzēs tās nepazaudēt un arī atslābināt prātu – jo ir taču pierakstīts. Nereti iekšēju nemieru rada neskaidrība par darāmo: it kā viss skaidrs, tomēr iekšējs nemiers. Plānošana noteikti palīdz šajā gadījumā.
2. Darba dienu sāk mierīgi, pārskatot sarakstu (ko izveidoji vakar), pirms sākas ikdienas kņada. Reti kuram nav grūtību nenovīzīties no izvēlētajiem mērķiem un prioritātēm. Tādēļ arī daudzi pētnieki un praktiķi ir mēģinājuši palīdzēt risināt šo dilemmu. Mierīgs brīdis pirms darba dūnas sniedz iekšējas sakārtotības un sagatavotības izjūtu, kā arī palīdz skaidri apzināties šīs dienas svarīgākos uzdevumus. Citādāk kādas steidzamas un mazāk svarīgas aktivitātes var viegli ņemt virsroku un novērst uzmanību ar trauksmainību.

Nobeigumā

Darbu plānošanas, prioritāšu izvērtēšanas un dzīves vērtību atklājošas metodes un prakse ir plaši vispārināma un pielietojama teju visās dzīves jomās. Pedagogi, kas apguva plānošanas metodes, tās ir veiksmīgi integrējuši savā privātajā dzīvē un arī pielieto klases darbā, lai sekmētu savu skolēnu attīstību (kā redzams iepriekš norādītajā piemērā). Tāpat

kā komunikācijas un domāšanas stils cilvēkam izpaužas visās dzīves situācijās, tā arī plānošanas metodes ar laiku kļūst par domāšanas veidu, tādējādi, tās pielietojot, nav nepieciešams papildu laiks. Apģūstot un sākot domāt automātiski pielietojot prioritāšu kategorijas, krietni palielinās produktivitāte un iekšēja skaidrība, tādējādi mazinās arī ikdienas stress. ■

skolas PSIHOLOGIJA

9 JAUTĀJUMI PAR SAPULČU VADĪŠANU

Uz žurnāla *Skolas Psihologija* jautājumiem atbild Organizācijas attīstības centrs *Spring Valley*

Spring Valley
Organizācijas attīstības centrs



1. KĀDU SAPULCI VARAM SAUKT PAR EFEKTĪVU JEB IZDEVUŠOS?

Sapulce ir izdevusies, ja tās sākotnējais mērķis ir sasniegts un pieņemti visiem tās dalībniekiem skaidri un saprotami lēmumi.

2. KĀ PANĀKT, LAI SAPULCĒ KLĀT-ESOŠIE IZSAKA VIEDOKLI?

Lai iesaistītu sapulces dalībniekus, vispirms ir jābūt skaidram sapulces mērķim, kādēļ viņiem jāpiedalās, cik lielā mērā sapulcē apskatāmās tēmas attiecas uz katru dalībnieku. Nereti sapulces dienas kārtībā tiek iekļauti dažādi jautājumi, kuri nav vienlīdz nozīmīgi visiem dalībniekiem. Tādā gadījumā, protams, būs vērtīgi gaidīt iesaistīšanos. Jebkurā gadījumā vienmēr būs cilvēki, kuri runās vairāk, un tādi, kuri reti izteiks savu viedokli vai pat pārsvarā vienmēr klusēs. Tomēr tas nenozīmē, ka viņiem nav sava viedokļa. Klātesošo iesaistīšanā liela loma ir sapulces vadītājam un viņa sanāksmes vadīšanas prasmēm. Lai savstarpējā komunikācija noritētu raiti un produktīvi, ir prasmīgi jāpiebremzē *lielie runātāji* un jāiesaista diskusijā arī klusētāji. Sapulcēs iespējams redzēt vairākus dalībnieku tipus. Ir labi, ja vadītājs spēj tos atpazīt un katru prasmīgi iesaistīt vai *piebremzēt*. Piemēram, *viszinis, kritiķis, noraidošais, klusētājs, plāpīgais, cīnītājs, uzbrucējs, mazdūšīgais, piepaceltais, viltīgais iztaujātājs*.

Jāraugās, lai sapulces vadītājs nebūtu vienīgais runātājs visā sapulces gaitā, tikai sanāksmes beigās uzaicinot pārējos izteikt savu viedokli. Labus rezultātus dalībnieku iesaistīšanā var panākt, organizējot dalībnieku darbu pāros vai grupās, pēc tam aicinot

prezentēt savu viedokli. Laba prakse ir arī sapulces vadītāju rotācija.

3. KĀPĒC VARĒTU NEIZDOTIES SAPULCES? GALVENIE KLUPŠANAS AKMEŅI

Paļaušanās uz veiksmi nekad nav bijusi labākā stratēģija, un tas attiecināms arī uz sapulču norisi. Ir daudz faktoru, kas veicina neproduktīvu un neveiksmīgu sapulces norisi, taču varētu minēt divus būtiskākos.



Pirmkārt, sapulce, visticamāk, neizdosies, ja nav definēts sapulces mērķis, laika robežas, nav vienošanās par procedūru (kad, kurš, cik ilgi un par ko runās, kad būs iespēja diskutēt, ja nav paredzēts laiks kopsavilkumam un secinājumiem), kā arī dalībniekiem nav skaidrs, kādi ir uzdevumi, nākamie soļi un

atbildības apskatīto jautājumu/problēmu risināšanā. Turklāt dalībnieki nelabprāt atsauksies uz aicinājumu piedalīties turpmākajās sapulcēs.

Otrkārt, sapulces neveiksmes faktors ir arī tās neprasēmīga vadīšana – pat ja ir bijusi vienošanās par mērķiem un procedūru, sapulce var *izplūst* ārpus nospraustajiem rāmjiem, ja neviens par to neuzņemas atbildību. Cilvēki mēdz aizrunāties, atkārtot vienu un to pašu neskaitāmas reizes, nogurdinot un aizkaitinot pārējos. Sapulces vadītājam ir jāsiglabā modrība gan sapulces procesa, gan satura vadīšanā, proti, jāraugās, lai tiktu ievērotas laika robežas, lai tiktu izrunātas visas plānotās tēmas, korekti jāpārtrauc dalībnieks, ja viņš novirzās no tēmas, pārkāpj laika robežas, lai tiktu uzklauti un saprasti visi viedokļi. **Sapulces beigās ir obligāti jāveido kopsavilkums un vēlreiz jāpārliedzinās, vai visiem klātesošajiem ir skaidri pieņemtie lēmumi un turpmākās darbības.**

4. KĀ EKONOMĒT LAIKU JEB NETĒRĒT TONELIETDERĪGI SAPULCĒS?

Svarīgākais ir sapulces sagatavošana un plānošana, kas sākas ar informācijas / dienas kārtības jautājumu nosūtīšanu potenciālajiem sapulces dalībniekiem. Apzinoties, ka sapulcei atvēlētais laiks ir jāizmanto maksimāli lietderīgi, ir svarīgi ievērot laika robežas.

5. KO DARĪT AR INFORMĀCIJU, KAS IR OBLIGĀTI JĀPAVĒSTA, BET IR GARLAICĪGA?

Informāciju, kas, piemēram, visiem vecākiem, kuri piedalīsies vecāku sapulcē, nav interesanta un svarīga, piemēram, par skolas organizētajiem pasākumiem vai skolēnu ēdināšanas problēmu risināšanu, var sagatavot rakstiski un nosūtīt vecākiem, izmantojot elektronisko pastu vai izdrukājot uz lapām un izdalot sapulces laikā.

6. KĀDĀM ZINĀŠANĀM JEB INFORMĀCIJAI IR JĀBŪT PAR SAPULCES MĒRĶAUDITORIJU?

Izzināt auditoriju, kura būs jāuzrunā, ir nepieciešamība un priekšrocība. 2000 gadu laika pārbaudi ir izturējusi sengrieķu filozofa Aristoteļa retorikas mācība, kas aizvien tiek atzīta par vienu no labākajām iedarbīgas uzstāšanās un argumentācijas tehnikām.

Saskaņā ar šo teoriju komunikācijas izdošanos, tostarp arī sapulcē, nodrošina tas, ka runātājs, gatvojoties savai uzrunai, ir aptvēris trīs aspektus:

1. viņam ir pilnībā skaidrs nolūks, kāpēc viņš rīko šo sapulci un ko vēlas pateikt;

2. viņš ir laikus apzinājis un izpratis uzrunājamās auditorijas vajadzības;
3. viņš ir detalizēti izanalizējis kontekstu un nodrošinājies ar pamatotiem argumentiem.

Šie trīs aspekti nosaka to, cik pārliecinošs būs vēstījums, neatkarīgi no tā, vai tas ir mutisks vai rakstisks. Tālāk – detalizēti par katru no šiem aspektiem.

Komunikācijas mērķis

Apzināti vai neapzināti jūsu auditorija vēlas zināt, kāds ir jūsu komunikācijas motīvs. Ja jūs pietiekami skaidri nenorādāt, kāpēc komunicējat, cilvēki var secināt, ka neesat sevišķi kompetents, pietiekami atklāts un godīgs.

Izlemiet, ko jūs vēlaties panākt ar šīs sapulces palīdzību.

- ☀ Vai jūs vienkārši sniežat informāciju?
- ☀ Vai cenšaties izglītot?
- ☀ Mēģināt piesaistīt uzmanību vai likt rīkoties?
- ☀ Mudināt mainīt uzskatu par kaut ko?
- ☀ Piedāvājat idejas, lai atrisinātu problēmu?

Pārliedzinieties arī, ka auditorija zina, kas esat, kāpēc esat kompetents par to runāt un kādas ir jūsu pilnvaras.

Jūsu auditorija tāpat centīsies saprast, kādi ir jūsu motīvi un kas ir jūsu vērtības. Šāda veida informācija palīdz radīt uzticēšanās pilnu gaisotni.

Auditorijas vajadzības

Lai efektīvi komunicētu, ir jāizprot auditorija. Zinot, ar ko runājat, jūs izvairīsieties no pārāk sarežģītas vai, gluži pretēji, pārāk vienkāršas valodas lietošanas.

Jautājumi, kas jums jāapsver, ir:

- ☀ Ko auditorija sagaida?
- ☀ Kā tā pielietos sniegto informāciju?
- ☀ Ko auditorija paņems sev līdzī pēc tam, kad būs dzirdējusi/lasījusi vēstījumu?

Jūsu teiktajam ir emocionāli jāatbalsojas auditorijā.

Pārdomājiet, kādas emocijas vēlaties izraisīt auditorijā. Vai jums ir kopīgas vērtības ar auditoriju, uz kurām jūs varētu balstīties? Kā auditorijas vērtības sakrīt ar to, ko vēlaties tai paust?

Emocionālas saiknes radīšana ar auditoriju ir spēcīgs instruments atbalsta gūšanai.

Konteksts

Auditorijai, protams, nepietiks tikai ar to, ka tā zinās jūsu mērķi un atsauksies jums emocionāli. Tā gribēs dzirdēt konkrētus priekšlikumus, faktus, analīzi un secinājumus.

Rūpīgi pārdomājiet, kādi nozīmīgi notikumi ir norisinājušies pirms šīs tikšanās. Kādus argumentus

pielietosiet? Kādi pierādījumi ir jūsu rīcībā? Vai tie ir loģiski un labi pārdomāti? Kā tie ir *iesaiņoti*? Kādi ir pretargumenti? Galu galā – vai šī komunikācija ir absolūti nepieciešama?

Jums ir jādod auditorijai iespēja pārlicināties, ka vēstījums ir ticams.

Šie trīs retorikas aspekti parāda svarīgāko, uz ko fokusēties, veidojot savu vēstījumu, – radīt uzticēšanās gaisotni, pierādīt savu autoritāti; iedarboties uz auditoriju ar emocijām, vērtībām; iedarboties uz auditoriju ar intelektu, labi pamatotām, saprotamām idejām.

Lai vēstījums būtu pārlicinošs, komunikācijai jābūt balstītai visos šajos elementos. Ja tā balstīsies tikai uz emocijām, jūsu argumenti nebūs dzīvotspējīgi. Ja nespēsiet izveidot emocionālu saikni, auditorijai būs grūti uztvert to, ko sakāt. Un –galu galā – vēstījumam ir jābūt arī loģiski pamatotam.



7. IR IZTEIKTS VIEDOKLIS, KA, ANALIZĒJOT SAPULCES MĒRĶAUDITORIJU, TĀS IZGLĪTĪBAS LĪMENIM ESOT NOZĪMĪGA LOMA.

Uzskats, ka visu noteic inteliģences līmenis jeb IQ, ir tradicionāls un iesīkstējis. Visā pasaulē nu jau gadus 20 ir atzīti, tiek ņemti vērā un mērķtiecīgi attīstīti arī divi pārējie inteliģences aspekti, kas ir tikpat būtiski, – EQ un SQ jeb emocionālā un garīgā inteliģence. Pēc piemēra nav jālūkojas tālu pasaulē, bet mūsu pašu nesenā pagātnē – mūsu vectēvi un vecmāmiņas, lai gan augstas skolas nebaudījuši, spēja demonstrēt ārkārtīgi augstu uzvedības un saskarsmes kultūru.

Šī raksta kontekstā gribētos uzsvērt tieši emocionālo inteliģenci. Jēdziena autors ir Daniels Goulmens, kurš 1995. gadā publicēja savu darbu *Emocionālā inteliģence*, pievēršot pienācīgu uzmanību emocijām ikvienas organizācijas dzīvē, lietišķajā un privātajā saskarsmē. Emocionālā inteliģence ir spēja atpazīt savas un citu cilvēku emocijas un spēja labi vadīt savas emocijas attiecībās ar citiem cilvēkiem. Emocionālās inteliģences pieci pamatelementi ir

sevis apzināšanās, paškontrolē, motivācija, empātija un sociālās iemaņas. Būtu kļūdaini uzskatīt, ka emocionālā inteliģence nozīmē spēju visu laiku pret visiem izturēties laipni, neizrādīt savas emocijas, piemēram, dusmas, vai arī ka tā ir emociju brīva, nekontrolēta un nepārtraukta izrādīšana. Nē! Tā ir spēja sevi vērot it kā *no malas*, uzņemties atbildību par savu uzvedību un savām emocijām: es apzinos, kādas emocijas un kāpēc manī rodas, un es spēju tās paust adekvāti. Tā ir prasme savaldīt emocijas un saglabāt spēju skaidri domāt vissatraucošākajās situācijās, tostarp arī stresa brīžos. Emocionāli inteliģents cilvēks gan saskata, atpazīst savas emocijas, gan spēj no tām distancēties kopīga labuma vārdā. Tāpēc efektīvu saziņu sapulcēs noteikti nenoteiks tikai IQ līmenis vien. Dažkārt pat augsti izglītots cilvēks uzvedas absolūti nepieņemami, impulsīvi un agresīvi. Savukārt emocionāli un garīgi inteliģents cilvēks, par ja viņam nepiemītis tik augsts IQ līmenis, spēs saglabāt savaldību, uzklaustīt citus un atrast kopsaucējus.

8. KĀ NOTEIKT, KĀDS VADĪBAS STILS KONKRĒTAJAM SKOLOTĀJAM IR PIEMĒROTS?

Efektīvas vadīšanas un līderības pamatā ir pārlicība, ka pastāv vairāk nekā viens izcilas līderības, komandas sadarbības, laika vadīšanas, konfliktu risināšanas un komunikācijas veids. **Lepoties ar to, ka savas dzīves laikā esmu attīstījis savu unikālo vienu vadīšanas stilu, ir absurdi, jo visas situācijas nav vienādas un visi cilvēki nav vienādi – visiem nederēs viens trafarets.** Salīdzinot to ar sportu – vadītājs nevar vienlīdz labi rīkoties visās situācijās, ja ir attīstījis tikai vienu stilu jeb vienu sporta veidu. Viņam pie rokas jābūt neskaitāmiem instrumentiem un elastīgi jāpielieto tos, kurus prasa attiecīgā situācija un cilvēki.

Kā attīstīt sevi šos dažādos vadīšanas stilus? Sevis apzināšanās ir šo dažādo veidu attīstīšanas sākumpunkts. Piemēram, lai veicinātu sevis apzināšanos, kas, savukārt, pilnveidos un uzlabos komunikācijas, stresa vadīšanas, konfliktu un problēmu risināšanas, komandas sadarbības, vadīšanas un līderības prasmes, mēs iesakām pielietot savā darba un ikdienas dzīvē pasaulē visplašāk lietoto psihometrisko instrumentu MBTI®, kas rada stabilu pamatu attīstībai visas dzīves garumā. Tas nodrošina konstruktīvu, elastīgu un demokrātisku struktūru savu un citu atšķirību un stipro pušu identificēšanai. Vairāk par šo instrumentu var uzzināt <http://www.springvalley.lv/lv/kursi-un-programmas/vaditaju-attistiba-un-lideriba/personigas-lidera-vai-komandas-efektivitates-celšana-pielietojot-mbti>.

9. KO DARĪT, JA SAPULCĒ TIEK PAUSTI PRETRUNĪGI VIEDOKĻI UN PALIELINĀS AGRESĪVS NOSKAŅOJUMS AUDITORIJĀ?

Atsaucoties uz jau apspriesto jautājumu par emocionālo inteliģenci, ir svarīgi neizlikties nemānām savas un citu emocijas. Taču ir jābūt uzmanīgam ne tikai ar savu, bet it īpaši jau citu cilvēku emociju interpretēšanu – nevienam nav tiesību *piekārt birku* otram attiecībā uz to, kā viņš jūtas. Ļoti nekonstruktīvi būtu pateikt: „Jūs esat tik dusmīgs/*uzvilciet!*” Akceptējams veids, kā runāt par emocijām (un par tām ir jārunā! Nav konstruktīvi izlikties, ka zionis nav istabā, jo visi viņu redz!), būtu, piemēram, šāds: „Es redzu, ka jūs..., tas man liek domāt/secināt, ka... Vai tas tā ir?” Šādā veidā mēs neesam pateikuši,

ka zinām, kā otrs jūtas. Mēs esam atzinuši, ka pamānām otra emocijas un vēlamies saprast, kādas tās ir un kāpēc tās radušās. Turklāt mēs varam arī turpināt – „tas man liek justies...”. Parādot otram, kā jūtamies šajā situācijā. Šāda komunikācija palīdz veicināt atklātību, mazina spriedzi un var kļūt par pagrieziena punktu attiecībās turpmāk.

Turklāt ir svarīgi attīstīt aktīvās klausīšanās prasmes – it īpaši pretrunīgu viedokļu gadījumā. Man nav jāpiekrīt otra teiktajam, taču man ir jāizprot viņa viedoklis, tālab es pārfrāzēju, pārjautāju, kamēr man ir skaidrs, ko viņš vēlas panākt. Taču bez atklātības par savām un citu emocijām, aktīvās klausīšanās pastāv vēl virkne citu prasmju, kuru attīstīšana palīdzēs sasniegt sapulču vadīšanas efektivitāti. ■