



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ  
UNIVERSITY OF PIRAEUS



# ***WORKSHOP GUIDE***

Επιμέλεια: Δημήτρης Στρατάκος

© Το έργο αυτό χρηματοδοτείται με την υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Ο παρών Οδηγός Εργαστηρίων (Workshop Guide) δεσμεύει μόνον τον συντάκτη του και η Επιτροπή δεν μπορεί να θεωρηθεί υπεύθυνη για καμία χρήση που μπορεί να γίνει από πληροφορίες που περιλαμβάνονται σε αυτόν.



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ  
UNIVERSITY OF PIRAEUS



Erasmus+

## ΟΡΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ

**" Ό,τι ακούω, το ξεχνώ. Ό,τι βλέπω, το θυμάμαι. Ό,τι κάνω, το κατανοώ"**  
Κομφούκιος, 451 π.χ.

Τα εργαστήρια (*workshops*) αποτελούν ένα σύντομο και εντατικό πρόγραμμα εκπαίδευσης μίας -συνήθως- μικρής ομάδας ατόμων, κατά την οποία δίνεται έμφαση τόσο στην ανταλλαγή πληροφόρησης όσο και στη διάδραση των συμμετεχόντων. Κατά τη διάρκεια ενός εργαστηρίου τα άτομα συμμετέχουν ενεργά σε συζητήσεις και δραστηριότητες που αφορούν σε ένα συγκεκριμένο θέμα (*subject*) ή έργο (*project*). Η επιτυχημένη εφαρμογή τους βασίζεται σε μεγάλο βαθμό στην ικανότητα των συντονιστών (*facilitators*) να αναλάβουν ένα πολύπλοκο θέμα και να το καταστήσουν κατανοητό μέσω διαδραστικών τρόπων εκμάθησης. Ο προσεκτικός σχεδιασμός και η σωστή προετοιμασία, καθίσταται απαραίτητη προϋπόθεση για την επιτυχή ολοκλήρωση ενός εργαστηρίου.



## **ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ**

### **1) Τα βασικά στάδια ενός σχεδιασμού:**

- α) Στόχοι / Τελικός σκοπός
- β) Δομή
- γ) Περιεχόμενο

Δημιουργήστε μια λίστα των βασικών θεμάτων που θα θέλατε να αναπτύξετε, και στη συνέχεια επιλέξτε τις λεπτομέρειες στις οποίες θα θέλατε να επικεντρωθείτε.

### **2) Τρόποι με τους οποίους θα επιτύχετε τους στόχους σας:**

α) Events στα οποία πρέπει να επικεντρωθείτε  
Ποια Energizers και Ice-breaking παιχνίδια θα χρησιμοποιήσετε για να τραβήξετε το ενδιαφέρον των παιδιών; Ποιές οι εναλλακτικές αν δεν έχετε συμπεριλάβει παιχνίδια;

β) Διδακτική διαδικασία

Παρουσίαση, συζητήσεις σε μικρές ομάδες, ερωτήσεις-απαντήσεις κλπ.

- Απαριθμήστε ακριβώς ποιές διαδικασίες και δραστηριότητες θα πραγματοποιήσετε κατά τη διάρκεια του εργαστηρίου και πόσο χρόνο θα χρειαστείτε για κάθε διαδικασία/ δραστηριότητα.
- Βεβαιωθείτε ότι οι δραστηριότητες είναι κατάλληλες για το μέγεθος της ομάδας και εξασφαλίστε ότι το μέρος στο οποίο θα γίνει η συνάντηση διαθέτει τόσο τους πόρους αλλά και τον απαραίτητο χώρο για την υλοποίηση των διαδραστικών παιχνιδιών σας.



### γ) Αξιολόγηση

Η αξιολόγηση, πέρα από το ότι σας ανατροφοδοτεί σχετικά με το τι λειτούργησε στο εργαστήριο και τι χρειάζεται περαιτέρω βελτίωση, ταυτόχρονα ενισχύει και τη διαδικασία εκμάθησης των συμμετεχόντων.

Σημείωση: Να θυμάστε! Όσο πιο λεπτομερής ο σχεδιασμός, τόσο αυξάνονται οι πιθανότητες για ένα επιτυχές αποτέλεσμα.

### 3) Υλικό

Καταγράψτε αναλυτικά το υλικό που θα χρειαστείτε για το εργαστήριο σας. Για παράδειγμα:

α) Παρουσιάσεις: Στην περίπτωση που το εργαστήριο σας θα περιλαμβάνει παρουσίαση, θα ήταν χρήσιμο να μοιράσετε στους συμμετέχοντες μία σύντομη περιγραφή (outline), με αρκετό χώρο στο χαρτί που να επιτρέπει σημειώσεις. Κάποιοι προτιμούν να μοιράζουν αντίγραφα της ίδιας της παρουσίασης, ενώ άλλοι επικεντρώνονται σε κάποια σημεία-κλειδιά της παρουσίασης, στα οποία και θα ήθελαν να επιστήσουν την προσοχή των συμμετεχόντων.

β) Υλικό για το σπίτι: Έντυπα ερωτηματολόγια, έντυπο με τα e-mail των facilitators, σημαντικά links κλπ.

### 4) Διαμόρφωση χώρου

Επιλέξτε τον καλύτερο δυνατό τρόπο που θα διαμορφώσετε το χώρο σας και τον τρόπο με τον οποίο θα κάτσουν οι συμμετέχοντες (π.χ. σε κύκλο, σε σχήμα «Π» κλπ.)

### 5) Επιλογή τρόπου συντονισμού



## ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ

Μερικές συμβουλές που θα σας βοηθήσουν στην υλοποίηση του εργαστηρίου σας:

- Είναι εξαιρετικά σημαντικό να κερδίσετε σταδιακά την εμπιστοσύνη των συμμετεχόντων, με το να είστε προσιτοί και να τους σέβεστε.
- Μην επιστήσετε την προσοχή σας σε μικρά λάθη που μπορεί να κάνετε κατά τη διάρκεια των παρουσιάσεων σας.
- Η συμμετοχή όλων είναι το κλειδί για ένα επιτυχημένο εργαστήριο. Εάν μιλάτε/ παρουσιάζετε εσείς για 1-2 ώρες, κάνετε απλά μία διάλεξη, δεν συντονίζετε εργαστήρι. Κρατήστε σαν γενικό κανόνα ότι είναι πολύ πιθανό οι συμμετέχοντες (ιδιαίτερα σε νεαρή ηλικία) να βαρεθούν ή ακόμα και να αντιδράσουν μετά από 20 λεπτά διάλεξη/ομιλία, χωρίς δραστηριότητες που να τους συμπεριλαμβάνουν.
- Οι δραστηριότητες σίγουρα διαφέρουν ανάλογα με το αντικείμενο που πραγματεύεται το κάθε εργαστήριο. Ωστόσο, κρατήστε αν θέλετε τις παρακάτω γενικές συμβουλές:

α) Πολλοί άνθρωποι διστάζουν να μιλήσουν μπροστά σε μια άγνωστη ομάδα. Εάν το πρόγραμμα του εργαστηρίου σας περιλαμβάνει ομαδικές ασκήσεις, κρατήστε το μέγεθος της κάθε ομάδας μικρό, έτσι ώστε οι



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ  
UNIVERSITY OF PIRAEUS



συμμετέχοντες να αλληλεπιδρούν με μεγαλύτερη άνεση τόσο μεταξύ τους όσο και με εσάς.

β) Προσπαθήστε να τοποθετήσετε διαφορετικούς χαρακτήρες/τύπους ανθρώπων σε κάθε ομάδα. Η διαφορετικότητα των ανθρώπων μέσα στις ομάδες βοηθά τους συμμετέχοντες να εξετάζουν ένα θέμα από διαφορετικές οπτικές γωνίες.

γ) Καθορίστε πώς θα γίνει η καταγραφή ιδεών/απόψεων της κάθε ομάδας. Θα γίνει φωναχτά ενώ εσείς θα καταγράφετε; Ή θα γράψουν οι ίδιοι οι συμμετέχοντες τις ιδέες τους και έπειτα θα σας τις παραδώσουν; Αυτό είναι μία μικρή, αλλά σημαντική λεπτομέρεια που συχνά παραβλέπεται.

- Θυμηθείτε! Χρησιμοποιήστε όσο χρόνο χρειαστεί, και εφόσον μπορείτε φυσικά, για να δημιουργήσετε ευχάριστο κλίμα στην ομάδα.
- Γνωστοποιήστε με τον τρόπο σας στους συμμετέχοντες ότι είστε και εσείς «ανθρώπινα όντα»..:-), και ότι κάποτε υπήρξατε μαθητές λυκείων σαν και αυτούς. Χρήσιμη θα ήταν μια πολύ σύντομη περίληψη/περιγραφή των μαθητικών σας χρόνων καθώς και της μετέπειτα προόδου σας (Φοιτητές/Εργαζόμενοι κλπ.)
- Σκεφτείτε ιστορίες που μπορείτε να μοιραστείτε και που θα βοηθήσουν στο να μεταφέρουν την οποιαδήποτε πληροφορία με σαφήνεια, ευχάριστα και με αποτελεσματικότητα.



- Χρησιμοποιήστε ένα παράδειγμα ή ένα Case Study για να εστιάσετε σε κάποιο θέμα, ωστόσο προσπαθήστε να είστε σύντομοι.

*Σημείωση 1: Οι δραστηριότητες είναι ένας πολύ καλός τρόπος για να ελέγξετε το χρόνο του εργαστηρίου σας.*

*Σημείωση 2: Όπως αναφέρεται και παραπάνω, τα καλύτερα εργαστήρια είναι εκείνα που παίρνουν τη μορφή διαδραστικής συζήτησης και όχι διάλεξης. Σαν γενικός κανόνας, εάν ένας συντονιστής εργαστηρίου δεν προβληματιστεί ή ακόμα και μάθει κάτι από τους συμμετέχοντες πάνω στο θέμα συζήτησης, τότε πολύ πιθανό να πήγε κάτι στραβά. Είναι καταπληκτικό το πόσο καλές ιδέες/απόψεις μπορεί να έχουν οι συμμετέχοντες, ακόμα και αν είναι νεαροί σε ηλικία. Επομένως, σημαντικότερο κομμάτι της δουλειάς σας σαν συντονιστές είναι και η προώθηση αυτών των επιμέρους ιδεών σε όλη την ομάδα.*

## **DEBRIEF & FOLLOW-UP**

- Οργανώστε μία τελευταία, σύντομη συζήτηση κατά την οποία οι συμμετέχοντες θα αναφέρουν τις δυσκολίες που αντιμετώπισαν κατά τη διάρκεια του εργαστηρίου, ποια σημεία ήταν ευχάριστα ή όχι, καθώς και τι έμαθαν ή τι συνειδητοποίησαν ότι θέλουν να μάθουν στο μέλλον.
- Αναφερθείτε εκτενώς στα αποτελέσματα της διαδραστικής εργασίας των συμμετεχόντων, και όχι τόσο στη δική σας προσωπική εργασία.



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ  
UNIVERSITY OF PIRAEUS



Erasmus+

- Γίνετε καθοδηγητές μίας υγιούς και γόνιμης κριτικής.
- Τέλος, μοιράστε ερωτηματολόγια και δώστε ένα δεκάλεπτο περίπου χρόνο για τη συμπλήρωσή τους.

*Σημείωση: Το debrief μπορεί να γίνει και με τη μορφή παιχνιδιού.*

### **«ΚΛΕΙΣΙΜΟ»**

- Οι τελευταίες παρατηρήσεις σας, καλό θα ήταν να προτρέπουν τους συμμετέχοντες να μεταλαμπαδεύσουν ή ακόμα και εφαρμόσουν τις γνώσεις/δεξιότητες που έλαβαν.
- Μια μικρή ιστορία ή ένα χιουμοριστικό απόσπασμα θα μπορούσε να αποτελέσει το κλείσιμο της παρουσίασης.
- Ευχαριστήστε τα παιδιά για τη συνεργασία και συμμετοχή τους

Τέλος, δώστε τους είτε τα προσωπικά σας στοιχεία επικοινωνίας (αν θέλετε) ή αυτά της οργάνωσης που εκπροσωπείτε.





ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ  
UNIVERSITY OF PIRAEUS



## **ΠΗΓΕΣ**

350.org team, n.d. *Workshops: Facilitation Tips, Games and Energizers*. [Online]  
Available at: <http://workshops.350.org/facilitation/>  
[Accessed 06 02 2015].

Berkun, S., 2013. *How to run a good workshop*. [Online]  
Available at: <http://scottberkun.com/2013/run-a-good-workshop/>  
[Accessed 06 02 2015].

Johnson, D., 2006. *Top Ten Secrets for a Successful Workshop*. [Online]  
Available at: <http://www.doug-johnson.com/dougwri/top-ten-secrets-for-a-successful-workshop.html>  
[Accessed 06 02 2015].

Lehman, Z., 2007. *Zimmerman Lehman, forging futures for nonprofits*. [Online]  
Available at: <http://www.zimmerman-lehman.com/tipsforworkshops.htm>  
[Accessed 06 02 2015].

Mind Tools: Essential skills for an excellent career, n.d. *Planning a Workshop*. [Online]  
Available at: <http://www.mindtools.com/pages/article/PlanningAWorkshop.htm>  
[Accessed 06 02 2015].

The Coalición de Organizaciones Latino-Americanas and Center for Participatory Change (CPC), n.d. *Tips to Facilitate Workshops Effectively, Leadership Skills*. [Online]  
Available at: <http://www.cpcwnc.org/resources/toolbox/tips-to-facilitate-workshops-effectively>  
[Accessed 06 02 2015].

University of Oregon, 2014. *Teaching Effectiveness TEP program*. [Online]  
Available at:  
<http://tep.uoregon.edu/workshops/teachertraining/basicskills/onlinebeginnings/involveddiscuss.html>  
[Accessed 06 02 2015].

University of Rochester, 2001. *Tips and Techniques for Effective Workshops*. [Online]  
Available at:  
[https://www.rochester.edu/college/CWE/assets/pdf/effectiveworkshops\\_tips.pdf](https://www.rochester.edu/college/CWE/assets/pdf/effectiveworkshops_tips.pdf)  
[Accessed 06 02 2015].