

## **KŪRYBIŠKUMO LABORATORIJA: Kaip tampama išradėjais**

**Projektas**

**„Gabių mokinių atpažinimas: psichologinių instrumentų standartizavimas ir taikymas“  
NR. VPI-2.3.-ŠMM-06-K-01-004**

**1.1.3. veikla „Neformalaus ugdymo programos gabiems mokiniams taikymas“**

**Mokymų vadovas**

*Nepakanka turėti išmintingą galvą, svarbiausias dalykas – ją tinkamai panaudoti.  
Rene Dekartas*

Vilnius, 2012

## TURINYS

	<b>Temos ir užduotys</b>	<b>Trukmė (min.)</b>	<b>Psl.</b>
	Pratarmė		3
	<b>IVADAS</b>	<b>30</b>	5
	Seminaro pristatymas	20	5
	<i>Pratimas Mazgas</i>	10	7
<b>1.</b>	<b>KŪRYBINIO MĄSTYMO TECHNIKOS</b>	<b>150</b>	8
	1.1. De Bono metodas – „Šešios kepurės“	20	9
	1.2. Idėjų kūrimo taisyklės	10	12
	1.3. Idėjų kūrimo technikos		15
	1.3.1. Užduotis „Roršacho kūrėjai“	30	15
	<b>PERTRAUKA</b>	15	
	1.3.2. Užduotis „Išprotėjęs mokslininkas“	10	18
	1.3.3. Užduoties „Kuriame filmą“ I dalis pagal „Išprotėjusio mokslininko“ pavyzdį	30	20
	1.4. Idėjų (sprendimų variantų) atrankos metodai	20	22
	1.5. Užduoties „Kuriame filmą“ II dalis – variantų atranka	30	26
	<b>PIETŪS</b>	<b>50-60</b>	
<b>2.</b>	<b>TRUKDŽIAI KŪRYBOS PROCESĖ IR JŲ VALDYMAS</b>	<b>90</b>	28
	<i>Pratimas Kvixsas</i>	10	29
	2.1. Stresas ir emocijos		30
	2.1.1. A-B tipai	15	30
	2.1.2. Streso charakteristika, priežastys ir valdymas	10	33
	2.2. Negatyvus mąstymas/keitimas į pozityvų		36
	2.2.1. Užduotis „Minčių šviesoforas“	10	36
	2.2.2. Pratimas „Tai gerai, tai blogai“	5	39
	2.3. Laiko planavimas		40
	2.3.1 Praktinė užduotis: Svarbūs ir skubūs darbai	20	41
	2.3.2 Darbų/užduočių planavimo medžiagos pristatymas	5	44
	2.3.3. Kaip sakyti Ne trukdžiams	5	46
	2.3.4. Praktinė užduotis „Pasakykime NE“	10	48
	<b>PERTRAUKA</b>	15	
<b>3.</b>	<b>KŪRYBIŠKAS DARBAS GRUPĖJE/KOMANDOJE</b>	<b>30</b>	49
	3.1. Užduotis „Paveikslėliai“	10	50
	3.2. Užduotis „Piešinys“	10	52
	3.3. Užduotis „Automobilio pirkimas“	10	53
<b>4.</b>	<b>VIEŠAS PASISAKYMAS</b>	<b>40</b>	55
	4.1. Medžiagos apie prezentaciją/viešą pasisakymą pristatymas	10	56
	4.2. Praktinė užduotis „Filmo pristatymas“	30	58
<b>5.</b>	<b>SEMINARO APIBENDRINIMAS</b>	<b>20</b>	59
	5.1. Minčių žemėlapiu metodas	10	60
	5.2. Seminara apibendrinimas	10	63
	Pažymėjimų įteikimas ir atsisveikinimas		

## PRATARMĖ

Mokymo programa “Kūrybiškumo laboratorija: kaip tampama išradėjais” parengta gabių moksleivių kūrybinių gebėjimų ugdymui.

- **Programos tikslas** – suteikti žinių ir ugdyti kūrybiško mąstymo įgūdžius: gebėjimą kurti naujas idėjas, savarankiškai analizuoti problemines situacijas, panaudoti įvairias kūrybinio mąstymo technikas, ieškoti, analizuoti bei kritiškai vertinti informaciją, bendrauti ir bendradarbiauti grupėje/komandoje, valdyti įtampos situacijas, viešai pristatyti informaciją; analizuoti, vertinti bei įprasminti įgytą asmeninę patirtį.

### Uždaviniai:

1. Suteikti žinių apie kūrybinį mąstymą, ugdyti kūrybinio mąstymo gebėjimus, taikant įvairias technikas.
2. Aptarti kūrybinio mąstymo išteklius, svarbius sprendžiant problemas ir įgyvendinant sprendimus.
3. Išnagrinėti kūrybiškumo trukdžius, ugdyti emocinės savireguliacijos, pozityvaus mąstymo, sėkmės ir nesėkmių bei laiko valdymo įgūdžius.
4. Ugdyti kūrybos ir kūrybiško problemų sprendimo, sąveikaujant su kitais, įgūdžius, gebėjimą suprasti kitus ir bendradarbiauti.
5. Formuoti kūrybinių idėjų sklaidos/viešo pasisakymo įgūdžius.
6. Stiprinti nuoseklaus kūrybinio problemų sprendimo proceso valdymo įgūdžius.
7. Stiprinti gebėjimą suprasti asmeninius kūrybinius gebėjimus, stipriąsias ir tobulintinas savybes, analizuoti bei realiai vertinti pasiekimus ir nesėkmes, vertinti ir įprasminti asmeninę kūrybinę patirtį.

Mokymo programos apimtis 8 akademinės (auditorinio darbo) valandos, kurios paskirstomos pagal keturias pagrindines temas:

- Kūrybinio mąstymo technikos bei gebėjimai.
- Trukdžiai kūrybos procese ir jų valdymas.
- Kūrybiškos komandos veiklos principai.
- Idėjų sklaida - sėkmingo viešo pasisakymo taisyklės.

Kūrybinis mąstymas mokymo metu ugdomas naudojant įvairius informacijos pateikimo ir analizės metodus: praktinės užduotys, situacijų analizė, individualios užduotys ir darbas grupelėse, probleminis klausimų aptarimas ir kt. Kiekvienas mokymo programos skyrius sudarytas pagal vieningą struktūrą, kurios sudedamosios dalys yra šios: tikslai, trukmė, priemonės, eiga, aptarimas.

## ĮVADAS 30 MIN.

### Tikslas:

1. Pristatyti seminarą
2. Grupės integravimo pratimas „Mazgas“

**Trukmė** – 30 min.

### Seminaro pristatymas

**Tikslai:** trumpas seminaro pristatymas

**Trukmė:** 20 minučių

**Priemonės:** didelis popieriaus lapas, rašikliai.

### Turinys:

1. Susipažinimas
2. Įvadiniai „kūrybiški“ ir „informaciniai“ klausimai grupei
3. Idėjų apie kūrybiškumą generavimo klausimai grupei:
  - kūrybiškumo apibrėžimas
  - kūrybiško žmogaus bruožai
4. Seminaro temų pristatymas
5. Dienotvarkė

### Eiga:

1. Susipažinkime: pradėti nuo prisistatymo – kiekvienas grupės dalyvis pasako savo vardą ir gyvūną, kuris prasideda tokia pačia, kaip ir vardo raide.
2. Pradėti nuo klausimų - užduoti po vieną, kad grupė sugeneruotų po kelis atsakymus:
  1. Kelinta šiandien diena?
  2. Kaip galima panaudoti plunksnų maišą?
  3. Kaip galima pereiti į kitą upės pusę, jei nėra tilto?
  4. Kas jums pakelia nuotaiką?

Klausti grupės: Kuo skiriasi šie klausimai?

- Pastebėti, kad pirmas ir ketvirtas klausimas – tai klausimai, į kuriuos atsakant reikia pateikti **faktus ir informaciją**
- Tuo tarpu antras ir trečias – klausimai, į kuriuos reikia atsakyti kūrybiškai - sugalvoti po keletą idėjų.

3. Pateikti grupei greitam atsakymui du klausimus. Klausimai pateikiami po vieną ir vedantysis iš karto kiekvieną jų apibendrina.

**Pirmas klausimas:** „Apibūdinkite, ką, jūsų nuomone, reiškia žodis „kūrybiškumas“? Dalyviai pateikia įvairius atsakymus, kurie apibendrinami, pateikiant kūrybiškumo apibrėžimą:

## Apibendrinimas:

**Kūrybiškumas** – tai naujų dalykų kūrimas. Galime išrasti ką nors naujo arba ką nors tobulinti.

Kūrybiškumas – tai:

- pirma – **gebėjimas kurti naujas idėjas** – derinant, keičiant ar iš naujo pritaikant egzistuojančias idėjas;
- antra – tai **nuostata keistis**, noras ieškoti naujų idėjų, lanksčiai jas priimti ir mokėti džiaugtis naujovėmis, tai mąstymas, kad greta žinomų dalykų visada yra naujos galimybės. Kūrybiški žmonės vadovaujasi nuostata, kad visada yra tobulinimo ir tobulėjimo galimybės;
- trečia – tai **nuolatinis darbas**, įvairių metodų naudojimas, tai žinojimas, kokius dalykus norime tobulinti. Labai retai nauji dalykai sukuriami staiga ir atsitiktinai.

**Antras klausimas:** „Pasakykite, kokios mintys ar asociacijos kyla, galvojant apie tai, kas būdinga kūrybiškam žmogui, kaip galima jį apibūdinti?“

Grupės pateikiamus atsakymus rašyti ant didelio popieriaus lapo.

## Apibendrinimas: kūrybiškas žmogus:

- smalsus
- pastabus
- mėgsta iššūkius
- optimistas
- lankstus- mąsto ne apie vieną, o apie keletą sprendimų
- turi vaizduotę
- problemas vertina kaip galimybes
- domisi naujovėmis
- moka valdyti neigiamas emocijas, laiką ir įtampą
- sugeba daug dirbti
- žino įvairias kūrybinio mąstymo technikas
- moka spręsti problemas
- geba valdyti įvairius kūrybinio darbo trukdžius
- moka planuoti laiką, svarbius ir skubius darbus
- moka dirbti kūrybiškoje komandoje
- geba ne tik kurti idėjas, bet ir rasti joms pritaikymą bei pristatyti idėjas bei sprendimus kitiems.

## 4. Pristatyti seminaro programą. Seminare bus aptartos tokios temos:

- kūrybiško mąstymo technikos – idėjų kūrimas bei atrankos būdai;
- trukdžiai kūrybos procese ir jų valdymas;
- kūrybiškas darbas komandoje;
- idėjų sklaida - sėkmingo viešo pasisakymo taisyklės.

## 5. Pristatyti seminaro dienotvarkę: kada bus pertraukos, pietūs, seminaro trukmė.

## 6. Kokių būtų klausimų?

## Pratimas „Mazgas“

### *Tikslai:*

- integruoti grupę;
- skatinti bendradarbiavimą.

### *Trukmė: 10 min.*

### *Eiga:*

- Jei grupė didelė (15-20 žmonių), dalyviai suskirstomi į dvi grupes (grupėje geriau jei bus nelyginis skaičius – 7, 9 ar 11 žmonių)
- Grupelėse visi dalyviai sustoja ratu.
- Prašoma, kad jie ištiestų prieš save rankas ir sukryžiuotų.
- Tada dalyviai turi sueiti kiek galima arčiau į rato vidurį ir paimti kitų žmonių rankas.
- Pespėjama, kad reikia paimti **dviejų skirtingų žmonių** po vieną ranką.
- Visi „susivelia“ į didelį mazgą, iš kurio reikia išsipainioti ir sustoti į ratą.
- Atliekant užduotį, negalima paleisti rankų, jas perkelti ir pan., nes tada tikėtina, kad mazgas neišsipainios.
- Jei dalyviai dirba dviejose grupėse, galima pateikti užduotį – kuri grupė išsipainios greičiau.

### *Aptarimas:*

- Išsimazgius dalyviai pasidalina savo išgyvenimais ir mintimis.

# 1. KŪRYBINIO MĄSTYMO TECHNIKOS – 150 min.

## Turinys:

1.1. De Bono metodas „Šešios kepurės“

1.2. Idėjų kūrimo taisyklės

1.3. Idėjų kūrimo technikos:

1.3.1. Užduotis „Roršacho kūrėjai“

1.3.2. Užduotis „Išprotėjęs mokslininkas“

1.3.3. Užduoties „Kuriame filmą“ I dalis – variantų kūrimas

1.4. Idėjų (sprendimų variantų) atrankos metodai:

1.4.1. Idėjų kategorizavimas

1.4.2. N/3 metodas

1.4.3. Atranka pagal kriterijus

1.4.4. Užduoties „Kuriame filmą“ II dalis – variantų atranka

## Informacija vedančiajam

Ši skyrelį sudaro trys pagrindinės temos:

- aptariamos bendros taisyklės, kurios svarbios kuriant idėjas
- analizuojamos dvi idėjų kūrimo technikos: asociacijų metodas „Roršacho kūrėjai“ ir idėjų modeliavimo metodas „Išprotėjęs mokslininkas“.
- aptariami trys idėjų (sprendimo variantų) atrankos metodai: idėjų kategorizavimas, N/3 metodas ir atranka pagal kriterijus.

## Temos „Kūrybinio mąstymo“ technikos pristatymo seka:

1. aptariamas De Bono metodas „Šešios kepurės“
2. aptariamos idėjų kūrimo taisyklės
3. pristatomas ir iliustruojamas asociacijų metodas „Roršacho kūrėjai“
4. pristatomas idėjų kūrimo modeliujant variantus metodas „Išprotėjęs mokslininkas“.
5. atliekama praktinė užduotis „Kuriame filmą“, naudojant „Išprotėjusio mokslininko“ metodą (**čia variantai dar nėra vertinami**). Tai pirma užduoties „Kuriame filmą“ dalis
6. pristatomas idėjų atrankos metodas - idėjų kategorizavimas
7. pristatomas idėjų atrankos metodas N/3
8. pristatomas idėjų atrankos metodas „Atranka pagal kriterijus“
9. atliekama užduoties „Kuriame filmą“ antra dalis – sukurti variantai vertinami, naudojant alternatyvų atrankos pagal kriterijus metodą. Jei grupė sukuria daugiau nei 4 variantus, prieš tai reiktų pritaikyti N/3 metodą, mažinant alternatyvų skaičių. Galutinėje alternatyvų lentelėje, kai vertiname pagal kriterijus geriausia jei lieka 3 – 4 variantai.



## 1.1. De Bono metodas – „Šešios kepurės“

### Tikslai:

- Pristatyti De Bono 6 kepurėlių metodą ir trumpai jį išbandyti
- Išmokyti problemą analizuoti skirtingais aspektais
- Išmokyti kūrybiškos idėjos generavimo technikos

### Trukmė: 20 minučių

### Priemonės:

- Padalomoji medžiaga „6 kepurės – 6 skirtingi mąstymo tipai“
- Po 6 kepurės kiekvienam dalyviui

### Eiga:

1. Pasakyti: Šiandien mes susirinkome padirbėti neįprastoje laboratorijoje. Joje nebus gaminami nauji produktai, nebus atliekami chemijos ar kiti bandymai. Šiandien mes išbandysim naujus kūrybinio mąstymo būdus ir aptarsim, kuo jie gali būti jums naudingi.

Apie įvairius sprendžiamus klausimus, problemas galima galvoti labai įvairiai. Mes esame skirtingi ir mes dažniausiai matome problemas iš skirtingų pusių, todėl kartais mes nesutariame, kaip geriau spręsti problemas.

Žymus kūrėjas Edvardas De Bono yra aprašęs 6 mąstymo tipus, kuriuos žmonės naudoja, sprenddami problemas. Kad geriau suprastumėte, kaip galima išnaudoti visus mąstymo tipus sprendžiant problemas, jis sukūrė metodą, vadinamą „Šešios kepurės“. Jį mes ir išbandysime – pasitreniruosime kaip reikia naudoti kepurės, sprendžiant problemą.

2. Išdalinti padalomąją medžiagą „6 kepurės – 6 mąstymo tipai“ ir perskaityti su grupe.

3. Pasakyti: „Dabar mes išbandysime kepurės – kaip skirtingai mes galime galvoti apie problemą“

4. „Įsivaizduokite, kad jūs susirgote ir nors liga nėra labai rimta, 1 mėnesį turėsite praleisti ligoninėje. Užsidėkite Juodąją kepurę ir pabandykite galvoti, kokie bus sunkumai, kas bus ne taip leidžiant laiką ligoninėje?“

5. Leisti pagalvoti pusę minutės ir klausti „Na, kas bus sunku ir ne taip?“ (jei grupė iš karto pradeda atsakinėti – leisti jiems tai daryti).

6. Kai atsakymų bus jau pakankamai, pasakyti: „Gerai, mes mokame mąstyti užsidėję Juodąją kepurę, dabar užsidėkime Geltonąją kepurę. Geltonoji kepurė skiriasi nuo Juodosios – tai optimizmo ir vilties mąstymas. Dabar pabandykime pagalvoti, kas gali būti gerai ir teigiamo, kad praleisime vieną mėnesį ligoninėje?“

7. Leisti pagalvoti pusę minutės ir klausti „Na, kas gali būti teigiamo šioje situacijoje?“

8. Surinkti visus pasisakymus apie tai, kas gali būti teigiamo, prašant papildymų klausimu „kas dar gali būti teigiamo?“

9. Kai atsakymų bus jau pakankamai, pasakyti: „Gerai, mes dabar išmokome mąstyti užsidėję Geltonąją kepurę, dabar užsidėkime Žaliają kepurę. Žalioji kepurė – tai kūrybiškas mąstymas. Pabandykite dabar galvoti ne taip, kaip visada – pabandykit sugalvoti naujų idėjų. Tai gali būti

keistos ir neįprastos idėjos, svarbu, kad jos būtų kūrybiškos. Taigi, kaip mes galime galvoti apie buvimą ligoninėje iš kūrybiškos pusės?“

10. Leisti pagalvoti pusę minutės ir klausti „Na, kaip mes galime galvoti apie buvimą ligoninėje iš kūrybiškos pusės?“ „Ką dar galima sugalvoti iš kūrybiškos pusės?“

11. Kai atsakymų bus pakankamai, pasakyti: „Taigi, mes išmokome kaip galime naudoti skirtingus mąstymo tipus, kada svarstome apie kokią nors problemą. Dabar mes galime pabandyti pritaikyti šį metodą problemai, kur mums reikia sukurti tam tikrą sprendimą. Kokių būtų klausimų?“

**Aptarimas:**

- Kuo jums gali būti naudingas šešių kepurėlių metodas?

---

***Papildoma medžiaga vedančiajam.***

Edvardas de Bono - daugybės knygų autoriumi apie kūrybinį mąstymą autorius, kurio siūlomais metodais naudojasi žymiausios pasaulyje verslo ir inovacijų kompanijos, pasaulio valstybių vyriausybės, ieškodamos išeičių iš socialinių problemų, mokoma daugybėje pasaulio mokyklų. Išleistas 82 šio autoriaus knygos.

E. de Bono teigia, kad užsidėję skrybėlę ar kepurę, mes atliekame tam tikrą vaidmenį, „įjungiamo“ tam tikrą mąstymo režimą. Šešios skirtingos skrybėlės apima šešias mąstymo sritis: faktus, emocijas, pozityvų požiūrį, negatyvų požiūrį, kūrybiškumą ir mąstymo proceso kontrolę. Mąstydamas apie problemą, asmuo gali įsivaizduoti, kad „užsideda“ vis kitos spalvos skrybėlę.

Jeigu tai daroma grupėje, visi nariai vienu metu turi užsidėti tos pačios spalvos skrybėlę. Šis metodas skatina į problemą pažvelgti visapusiškai, iš skirtingų pozicijų.

**6 kepurės – 6 skirtingi mąstymo tipai:**



Balta – informacija ir faktai

- Klausimai: ką mes žinome? Ko nežinome? Ką turime žinoti?
- (spalva – neutrali, objektyvi)



Raudona – jausmai ir intuicija

- Klausimai: Ką jaučiame? Kokios nuojautos ir mūsų emocinės reakcijos?
- (spalva - emocinė, audringa)



Geltona – optimizmas, viltis

- Klausimai: kokia pati šviesiausia perspektyva? Kokios atsivėrusios galimybės?
- (spalva – saulėta, teigiama)



Juoda – atsargumas ir abejonės

- Klausimai: kodėl tai nesuveiks? Kokie galimi pavojai?
- (spalva – juoda, niūri)



Žalia – kūrybiškumas ir idėjos, originalumas ir alternatyvos

- Klausimai: kokios naujos idėjos ir nauji būdai? Kaip galima pažiūrėti kūrybiškai?
- (spalva – augimas, derlingumas)



Mėlyna – apibendrinimas, vertinimas, krypties nustatymas, kontrolė.

- Klausimai: Kokios idėjos geriausios? Koks planas? Ką turime daryti? Koks galutinis sprendimas?
- (spalva – rami, dangiška)

## 1.2. Idėjų kūrimo taisyklės

Trukmė 10 min.

Eiga:

1. Pradėti nuo pasakojimo:

Kūrybinis mąstymas – tai pirmiausia naujos idėjos.

Štai pavyzdys, kaip idėjų kūrimo technika buvo panaudota Antrojo pasaulinio karo metais.

Amerikiečių laivynui problemų kėlė japonų kamikadzės, kurie vairuodavo sprogmenų prikrautus katerius. Į amerikiečių karo laivus jie rėždavosi savo kateriu ir taip juos susprogdindavo. Katerio greitis nėra didelis – karinis laivas gali jį lengvai aplenkti. Problema buvo ta, kad kamikadzių kateriai pasirodydavo netikėtai ir kol karinis laivas sukdavosi, kad galėtų pabėgti, kateris jį lengvai pavydavo. Amerikiečių laivuose ilgai buvo ieškoma sprendimo, ir viename jų buvo nuspręsta į svarstymą įtraukti visą komandą. Kiekvienas jūreivis turėjo pasakyti bet kokią idėją, kaip šią problemą spręsti. Vienas komandos narys pateikė pasiūlymą, kuris iš pradžių sukėlė daug juoko. Jis skambėjo taip: "Aš sustatyčiau visą komandą prie to borto, kur pasirodo kateris, ir liepčiau visiems pūsti į katerį, kol laivas apsisuks".

Tačiau vėliau buvo nuspręsta, kad tai įmanoma padaryti, tik vietoj pūtimo komanda turėjo naudoti gaisrininkų žarnas. Stipri vandens srovė trumpam nukreipdavo katerį nuo laivo. Taip buvo išlošiama laiko, kad karinis laivas galėtų pasisukti reikiama kryptimi, įgyti reikiamą greitį ir pasitraukti.

2. Paklausti grupės:

Kaip jūs galvojate, kokios taisyklės padeda grupėje kurti idėjas, grupei būti kūrybiška, pateikti kuo daugiau įvairių pasiūlymų?

3. Prikabinti plakatą „Idėjų kūrimo taisyklės“

Dalyviams įteikti dalyvio medžiagą „Idėjų kūrimo taisyklės“

4. Trumpai pristatyti taisykles, kurios padeda idėjų kūrimo etape, tiek kuriant idėjas individualiai, tiek ir grupėje.

**Vedantysis po vieną perskaito taisykles ir prašo grupės kiekvieną taisyklę garsiai pakartoti:**

1 Taisyklė – **IŠSAKYTI IR UŽRAŠYTI VISAS SUGALVOTAS IDĖJAS**

2 Taisyklė – **KUO DAUGIAU NEĮPRASTŲ, NAUJŲ IDĖJŲ**

3 Taisyklė - **JOKIOS KRITIKOS, KOL KURIAME IDĖJAS**

4 Taisyklė – **KIEKYBĖ, O NE KOKYBĖ.**

**Apibendrinimas:**

- Šios taisyklės bus svarbios viso seminaro metu.
- Paaiškinti, kuo skiriasi **produktyvus** idėjų ieškotojas nuo **neproduktyvaus**:

1. **Neproduktyvus kūrėjas** pirmiausia sukuria vieną idėją, tada ją kritiškai įvertina, tada sukuria kitą idėją ir vėl ją kritiškai vertina

- Todėl jo ciklas yra: **generavimas-analizė-generavimas-analizė...**
- Todėl jis per tam tikrą laiką sukuria mažai idėjų, daugelį kurių pats ir atmeta

## 2. **Produktyvus kūrėjas** kuria daug idėjų jų kritiškai nevertindamas

- Kritika atidedama vėlesniam etapui
- Todėl jo ciklas yra: **generavimas-generavimas-generavimas...**
- Taip per tą patį laiką gali būti sukurta gerokai daugiau idėjų
- Tada išauga tikimybė, kad kai kurios iš jų bus kūrybiškos
- Todėl čia svarbi taisyklė: orientuotis į kiekybę, o ne į kokybę
  - Taigi, geriau pateikti kuo daugiau idėjų, nei bandyti sugalvoti vieną labai protingą
- Todėl svarbu išsakyti VISAS idėjas ateinančias į galvą, nesvarbu, kokios keistos ar neįprastos jos atrodytų (kritiškumą šiuo atveju reikia „išjungti“)
- Kad idėjos nepasimestų ir jas vėliau galima būtų išanalizuoti – svarbu jas visas užrašyti
- Tik surinkus visas idėjas pereiname prie jų analizės ir atrankos.

---

### ***Papildoma medžiaga vedančiajam.***

Idėjų kūrimo technikos (angl. Brainstorming) – tai mąstymo technikos, kurios padeda generuoti kūrybiškus sprendimus. Gali būti naudojamas individualiai, grupėje, virtualiu būdu ir pan. Pirmasis šį metodą 1950 metais aprašė Aleksas Osbornas (Alex Osborn). Lietuvių kalboje šie metodai neretai vadinami „Minčių lietus“, „Smegenų šturmas“. Metodų tikslas – sukurti kuo daugiau idėjų, jų nevertinant. Idėjos turėtų būti vertinamos tik tuomet, kai parengtas visas jų sąrašas. Jeigu idėjos kuriamos grupėje, svarbios yra kūrybinio darbo organizavimo taisyklės, kurios pristatomos toliau.

**IŠSAKYTI IR UŽRAŠYTI VISAS SUGALVOTAS  
IDĖJAS**

**KUO DAUGIAU NEĮPRASTŲ, NAUJŲ IDĖJŲ**

**JOKIOS KRITIKOS, KOL KURIAME IDĖJAS**

**KIEKYBĖ, O NE KOKYBĖ**

## 1.3. Idėjų kūrimo technikos

### 1.3.1. Užduotis „Roršacho kūrėjai“

#### Tikslai:

- Padėti sukurti kiek įmanoma daugiau kūrybiškų idėjų
- Išmokti būdų, kaip galima generuoti idėjas

#### Trukmė: 30 minučių

#### Padalomoji medžiaga:

- Nuplaunamas rašalas ir popieriaus lapai
- Padalomoji medžiaga „Roršacho kūrėjai“

#### Eiga:

1. Pasakyti: „Dažniausiai, kai pradėdame galvoti apie kokią nors problemą, mūsų galvoje gimsta daug idėjų, tik mes jų kol kas nematome. Mūsų galvoje daug dalykų, kuriuose jau išmokome ir žinome. Jei norime pasinaudoti žinomais dalykais ir sukurti naujas idėjas, galime panaudoti asociacijų principą – galime pasinaudoti stimulais, kurie yra visiškai nesusiję su sprendžiama problema, tačiau jie gali sukelti naujų ir netikėtų asociacijų. Tai gali mus atvesti prie naujų idėjų, kaip galima spręsti problemą. Pabandydysime pasinaudoti šiuo principu atlikdami „Roršacho kūrėjų pratimą“.

2. Išdalinti padalomąją medžiagą „Roršacho kūrėjai“, peržiūrėti ją su dalyviais. Aptarti, kaip buvo padarytos dėmės ir panaudotos idėjų generavimui. Paklausti, ar turi kokių nors klausimų.

3. Pasakyti, kad dabar „**Tobulinsime dviratį**“ – mūsų užduotis bus sugalvoti kuo daugiau idėjų, kaip galima patobulinti dviratį. (Grupė dalinama į grupėles po 4 – 5 žmones)

4. Pasakyti kaip kiekvienas dalyvis gali pasidaryti rašalo dėmę sulenktame popieriaus lape – kad jis atsiskleistų kaip knyga. Liepti užpilti rašalo ant vienos sulenktos pusės ir tada suskleisti lapą (lyg užverčiant knygą). Suspausti, kad rašalas pasklistų po lapą. Štai jie ir turi asmeninę rašalo dėmę.

5. Paprašykite dalyvių išžiūrėti į savo rašalo dėmę ir paskatinti juos neužsifikuoti ties pirmuoju vaizdiniu, kad jie galėtų dėmėje išžiūrėti ir kitus atvaizdus. Liepkite jiems pasukti rašalo dėmę aukštyn kojomis, į šonus, pažvelgti į ją tiesiai žemyn ir iš kampo. Tada liepkite jiems pasukti dėmę, kad jie matytų kuo daugiau skirtingų perspektyvų.

6. Paprašykite kiekvieno dalyvio parodyti savo dėmę kitiems grupelės nariams ir papasakoti, ką joje mato kiek įmanoma išsamiau. Matomi vaizdiniai turi būti užrašomi, grupės nariai gali papildyti aprašymą savo matomais vaizdiniais.

7. Kai visi grupelės nariai papasakoja savo matytus dėmėje vaizdinius, paprašykite grupės narių pasinaudoti kiekvienu dėmės aprašymu kaip stimulu idėjų generavimui. Visas kylančias idėjas reikia užrašyti ant lapelių

8. Perspėkite juos, kad jie neapsiribotų generuodami idėjas iš dėmių. Pavyzdžiui, jei jie matė tik gyvūnus, jie neturėtų apsiriboti tik gyvūnais. Vietoj to tegu jie leidžia veikti savo intuicijai, sutelkia

dėmesį į dėmę ir leidžia laisvą asociacijų srautą. Tada tegu užsirašo visas idėjas ateinančias į galvą. Pavyzdžiui, jei mato gyvūnus, jie laisvai gali prisiminti zoologijos sodą ir pramogų parkus ir pan.

9. Taip kiekviena grupelė sudaro idėjų sąrašą, kuris vėliau yra vertinamas.

10. Kiekviena grupelė trumpai pristato 2-3 įdomiausias dviračio tobulinimo idėjas.

### **Aptarimas:**

Tai gali būti smagus pratimas, kadangi jis sukuria daug skirtingų stimulų, lygiai tiek pat kaip ir jų suvokimų. Paprašykite, kad grupės nariai aptartų kiek lengva ar sunku buvo jiems pamatyti vaizdinius dėmėse ir išnaudoti juos kaip stimulus idėjoms.

Aptarimui panaudokite šiuos klausimus:

- Kokie įspūdžiai buvo pratimo metu?
- Kas ėjosi gerai?
- Kas buvo sunku?
- Kas buvo naudinga ir ką galime pritaikyti ateityje?

---

### ***Papildoma medžiaga vedančiajam.***

Hermanas Roršachas (1884 – 1922): Šveicarijos psichiatras. Sukūrė vieną svarbiausių diferencinės psichologijos testų, padedančių atskleisti asmenybės sandarą ir nesąmoningą asmenybės veiklos motyvaciją. Testą sudaro įvairios konfigūracijos ir įvairių spalvų rašalo dėmių interpretacija ir jos analizė. Davė pradžią projekciniams testams.



**Roršacho kūrėjai (pavyzdys):**



Pasižiūrėkite į dėmę paveikslėlyje – kaip ji gali būti išnaudojama stimuliuoti idėja telefono pagerinimui.

Pirma, apibūdinkite dėmę, pavyzdžiui:

- reaktyvinis lėktuvas su suskleidžiamais sparnais
- Siamo dvyniai vaikiškose sūpuoklėse
- Voras
- Varlė, laikanti modernią skulptūrą
- Amazonės vabaliukas
- Kosminis laivas nusileisti Mėnulyje
- Veidrodinis stalagmitų atvaizdas
- Voro, išmesto iš dvidešimto aukšto, liekanos
- Du krokodilai su Siamo dvyniais ant nugaros
- Vulkano lava

Kitas žingsnis - pasinaudokite aprašymais ir savo intuityviomis reakcijomis generuoti idėjas:

- Vaikiškas telefonas naikintuvo formos (arba varlės, voro, vabaliuko, kosminio laivo arba krokodilo)
- Sūpuoklių tipo telefonas, kuriame, kai paimi ragelį, pats telefonas nusileidžia žemyn
- telefonas, kuris yra modernios skulptūros kopija
- telefonas, kuris „vaikščioja“ po stalą, kai skamba
- nerūdijančio plieno telefonas
- telefonas-krokodilas, kurio ragelis yra jo nasruose
- telefonas, ant kurio dar pritaisytas mobilus telefonas ir duomenų bazės su vardais ir adresais, kompiuterinis modulis
- telefonas, kuris išsirenka kaip dėlionė

### 1.3.2. Užduotis „Išprotėjęs mokslininkas“

**Tikslai:**

- Pristatyti kombinavimo metodo panaudojimą, kuriant naujas idėjas

**Trukmė: 10 minučių**

**Priemonės:**

- dalomoji medžiaga „Išprotėjęs mokslininkas“

**Pastaba:** teorinis metodo pristatymas, po to seka praktinė iliustruojanti užduotis, ji aprašyta toliau.

**Eiga:**

1. Pasakyti: „Idėjų kūrimui galima panaudoti ir kitą – kombinacijos principą – tai yra, reikia problemą išskaidyti į elementus ir po to pabandyti juos sujungti ar suderinti naujais ir neįprastais būdais. Tai gali mus atvesti prie naujų idėjų, kaip galima spręsti problemą.

2. Išdalinti padalomąją medžiagą „Išprotėjęs mokslininkas“, peržiūrėti ją su dalyviais.

3. Paaiškinti: „Išprotėjusio mokslininko“ metodas naudoja Žaliojo kauliuko ir Raudonojo kauliuko kategorijų sąrašus:

1. Kategorijos, arba ypatybės (sunumeruotos nuo 1 iki 6) – tai, kas yra svarbu sprendžiamos problemos atžvilgiu (pvz., mokyklinėse kuprinėse svarbu – medžiagos, forma, funkcijos, dydis ir t.t.).
2. Taip pat išvardinamos kategorijos arba ypatybės, kurios visai nėra susijusios su sprendžiama problema, ar net visiškai keistos (pvz., laikas, skonis, keistenybės ir t.t.).
3. Iš šių kategorijų sudaromi „Žaliojo“ ir „Raudonojo“ kauliuko sąrašai, stengiantis, kad kiekviename sąraše būtų po keturias-penki kategorijas susijusias su problema, o likusios – nesusijusios arba keistos.
4. Iš sąrašų sudaromos dvi lentelės, kur po kiekviena kategorija išvardinami keturi ar penki tos kategorijos pavyzdžiai.
5. Derinant kategorijų sąrašus siekiama sukurti kuo daugiau naujų idėjų, nes atsitiktinės problemos aspektų kombinacijos gali sukurti asociacijas, kurios veda prie naujoviškų idėjų.
6. Kokių būtų klausimų?

## Medžiaga dalyviams

### Išprotėjęs mokslininkas:

Kad būtų aiškiau, kaip žaisti „Išprotėjusį mokslininką“, reikėtų pasižiūrėti į sąrašus, pateiktus žemiau:



<b>Žalioji</b>	<b>kauliukas</b>				
1	2	3	4	5	6
<i>Vietos</i>	<i>medžiagos</i>	<i>formos</i>	<i>keistenybės</i>	<i>funkcijos</i>	<i>skonis</i>
salė namai	oda plastikas	apvalus kvadratas	šypsenėlė ☺ marinuoti agurkai	purkšti sverti	vyšnių citrinų
biuras virtuvė	deimantas metalas	rutulys plokštuma	varlės Timberlake'as	rūšiuoti skristi	žemuogių šokolado

<b>Raudonoji</b>	<b>kauliukas</b>				
1	2	3	4	5	6
<i>Saugyklos</i>	<i>Laikas</i>	<i>Uždarymo priemonės</i>	<i>Keistenybės</i>	<i>Funkcijos</i>	<i>Dydžiai</i>
kišenės dėžės lentynos failai	rytas popietė arbata vakaras	užtrauktukai mygtukai spaustukai dirželiai	Supermenas kristalas ausys gimtadienis	priminimai žadinimas spausdinti faksuoti	pagerintas kompaktiškas trumpas standartinis

Kad geriau suprastumėte šį pratimą tarkime, kad jūsų grupei buvo skirta pagerinti kuprinę. Kas nors iš grupės ridena žalią kauliuką ir išmeta 4 („keistenybės“). Tada ridena raudoną kauliuką ir gauna 1 („saugyklos“). Tada galite naudoti šių kategorijų žodžius derinant juos ir kombinuojant arba naudoti juos ir pačius vienus atskirai. Štai pavyzdžiui keletas idėjų iš šių dviejų kategorijų:

- Kuprinė, kurioje skirtingos kišenės pažymėtos skirtingomis šypsenėlėmis (iš „šypsenėlė ☺“ ir „kišenės“)
- Skyrelis kuprinėje su termoizoliacine pakuote, kad apsaugotų maistą nuo gedimo (iš „marinuoti agurkai“ ir „kišenės“)
- Sulankstomos kojelės, kad kuprinę būtų galima išnaudoti kaip stovą monitoriui (iš „varlės“)
- kuprinė su įmontuotu elementais varomu kompaktinių diskų grotuvu (iš „Timberlake'as“ ir „failai“)

### 1.3.3. Užduoties „Kuriame filmą“ I dalis pagal „Išprotėjusio mokslininko“ pavyzdį

#### Tikslas:

- Padėti sukurti kiek įmanoma daugiau kūrybiškų idėjų
- Išmokti būdų, kaip galima generuoti idėjas

#### Trukmė 30 min.

#### Priemonės:

- žymekliai
- du dideli popieriaus lapai (vienai grupei)
- raudonas kauliukas (vienas vienai grupei)
- žalias kauliukai (vienas vienai grupei)
- lipni juosta lapų priklijavimui
- maži lipnūs lapeliai (kiekvienam dalyviui po keliolika)
- padalomoji medžiaga „Išprotėjęs mokslininkas“

#### Eiga:

1. Suskirstyti grupelės dalyvius į grupes po 4-5 dalyvius. **Pastaba vedančiajam:** tos pačios sudėties grupelė atliks tris užduotis viso seminaro metu: 1) filmo idėjos kūrimo užduotį, 2) po to idėjų atrankos užduotį ir 3) seminaro pabaigoje – filmo idėjos pristatymo (viešo pasisakymo) užduotį.
2. Pasakyti: Kuriant idėjas, galima panaudoti kombinacijos principą – tai yra, reikia problemą išskaidyti į elementus ir po to pabandyti juos sujungti ar suderinti naujais ir neįprastais būdais. Tai gali mus atvesti prie naujų idėjų, kaip galima spręsti tokią problemą.
3. Pabandysime pasinaudoti šiuo principu atlikdami užduotį „Kuriame filmą“.
4. Pasakyti: dabar mes bandysime sukurti idėją filmui – tai gali būti meninis filmas, tai gali būti animacinis filmukas, arba tai gali būti filmukas skirtas įkelti į Youtube svetainę. Svarbu, kad filmo idėja būtų kūrybiška ir įdomi.
5. Kiekvienai grupei išdalinkite po didelį popieriaus lapą - padėkite jį ant stalo arba priklijuokite prie jo išilgai.
6. Garsiai perskaitykite: „Sudarykite šešias bendras Žaliojo kauliuko kategorijas išilgai lapo. Keturios ar penkios kategorijos turi būti tiesiogiai susiję su problema. Kitos gali būti nesusijusios ar net kažkokios keistos. Po kiekviena bendra kategorija išvardinkite keturis ar penkis pavyzdžius, kaip parodyta „Išprotėjusio mokslininko“ lentelėje. Tą patį padarykite su Raudonojo kauliuko kategorijomis.
7. Padėti grupėms susidaryti kategorijų sąrašus
8. Liepkite jiems mesti Žalįjį kauliuką ir pagal iškritusį skaičių pasirinkti kategoriją.

9. Liepkite jiems mesti Raudonąjį kauliuką ir pasirinkti kategoriją pagal iškritusį skaičių.
10. Liepkite jiems pasižiūrėti į abiejų kategorijų sąrašus ir sugeneruoti idėjas, kombinuojant atskirus žodžius iš kiekvienos kategorijos (ar naudojant pavienius žodžius kaip stimulus).
11. Liepkite jiems užrašyti visas idėjas ant mažų lapelių (viena idėja vienam lapeliui)
12. Kai idėjos konkrečiai kombinacijai išsenka – tegu vienas dalyvis klausia „Kokių dar yra idėjų?“ ir jei į šį klausimą nebekyla jokių idėjų – tada galima dar kartą mesti kauliukus ir generuoti idėjas naujai kombinacijai.
13. Žingsnius nuo 8 iki 12 kartoti tol, kol baigsis laikas – viso idėjų generavimui skirti 15 minučių.
14. Lapelius su idėjomis priklijuoti ant antrojo kito didelio popieriaus lapo **įvertinimui, kuris bus atliekamas, vykdant II užduoties „Kuriame filme“ dalį (1.4 užduotis).**
15. Paprašykite, kad grupės perskaitytų savo sugeneruotas idėjas.
16. Lapelius su idėjomis palikti ant lapo sekančiam pratimui.

**Aptarimas:**

1. Kokios idėjos buvo sukurtos?
2. Kokie įspūdžiai buvo pratimo metu?
3. Kas ėjosi gerai?
4. Kas buvo sunku?
5. Kas buvo naudinga ir ką galime pritaikyti ateityje?

**Pastaba:**

Šios užduoties pabaigoje kiekviena grupė turi po kelis filmo idėjų variantus, tačiau kol kas jie nesvarstomi. Toliau bus pristatomi idėjų atrankos metodai, ir po to vėl grįžtama prie sukurtų idėjų ir jos bus vertinamos, naudojant atrankos pagal kriterijus metodą (1.4. užduotis).

## 1.4. Idėjų (sprendimų variantų) atrankos metodai

**Tikslas:** pristatyti tris idėjų atrankos metodus

**Trukmė: 20 min.** (teorinis pristatymas)

**Priemonės:**

Medžiaga dalyviams: „Idėjų atrankos metodai“ **3 lapai**

**Eiga:**

1. Paklausti – Kokios spalvos kepurėlę turime užsidėti, kai vertiname idėjas? Užsidėkime Mėlynąją kepurėlę.
2. Išdalinti dalyviams dalomąją medžiagą „Idėjų atrankos metodai“ – 3 lapai ir trumpai pristatyti idėjų atrankos metodus

## Idėjų atrankos metodai

### 1. Idėjų kategorizavimas

Idėjų kategorizavimas: kol kuriamos idėjos, jos nėra vertinamos, užrašomi visi pasiūlymai. Jei gaunamas ilgas idėjų sąrašas (daugiau nei 10), reikia jas peržiūrėti ir apsvarstyti, kurios idėjos yra panašios, gal jas galima apjunti. Taip sąrašas sutrumpėja, nes apjungiamos panašios idėjos (variantai).

### 2. N/3 metodas

Naudojant šį variantų skaičiaus mažinimo metodą, atliekami tokie veiksmai:

1. Visi sukurti variantai (idėjos) numeruojami eilės tvarka, kiekvienam grupės dalyviui įteikiamas lapelis, ant kurio kiekvienas dalyvis turės užrašyti tuos variantų numerius, kurie jam atrodoys geriausi.
2. Mažinamas idėjų skaičius: bendras idėjų skaičius (N) padalinamas iš 3. Pvz., jei po kategorizavimo lieka 20 idėjų (tai yra N), 20 dalijame iš 3 ir gauname 6 (skaičiuojama į mažesnę pusę).
3. Iš bendro idėjų sąrašo (mūsų pavyzdyje tai yra 20) kiekvienas dalyvis turi atrinkti, jo nuomone, geriausias (mūsų pavyzdyje 6) idėjas. Tada kiekvienas dalyvis ant lapelio užrašo šešių geriausių jo nuomone, variantų numerius.
4. Pabaigoje, surinkus lapelius, prie kiekvienos idėjos surašoma ir suskaičiuojama, kiek balsų ji gavo, t.y. kiek dalyvių ją pasirinko. Tai iš 20 variantų išrenkami keli geriausieji, kurie gavo daugiausia balsų. Jei yra daugiau nei 4 idėjos surinkusios po vienodą balsų skaičių – dar kartą taikyti N/3 metodą
5. Sumažinus idėjų skaičių nuo 20 iki 3-4 (mūsų pavyzdyje), galima naudoti išsamesnį atrankos pagal kriterijus metodą. Jį geriausiai tinka naudoti, jei vertinamų variantų skaičius neviršija 4, nes jei idėjų yra daugiau, vertinimas užima labai daug laiko.

### 3. Atranka pagal kriterijus

#### Pirmas sprendimo variantų (alternatyvų) įvertinimo žingsnis.

1. Nustatomi 3-4 objektyvūs alternatyvų vertinimo kriterijai. Sprendimo variantai ir kriterijai surašomi į 1 lentelę.
2. Pagal kiekvieną kriterijų visos pasirinktos alternatyvos ranguojamos pagal priimtumą, suteikiant balus nuo 1 (labiausiai priimtina) iki 4 (mažiausiai tinkama) pagal kiekvieną kriterijų (rangavimas stulpeliu). Jeigu variantų skaičius didesnis ar mažesnis, nei pateikta pavyzdyje, didžiausias vertinimo balas atitiks variantų skaičių. Jeigu variantų yra keturi, bus ranguojama nuo 1 (geriausias variantas) iki 4 (mažiausiai tinkamas variantas).
3. Kiekvienai alternatyvai skaičiuojama ranginių vertinimų suma (suma eilute).
4. Tinkamiausia yra ta alternatyva (sprendimas), kuri surinko mažiausią balų skaičių. Pateiktame pavyzdyje tai būtų trečias variantas. Jei skirtumai tarp alternatyvų vertinimų labai maži, rekomenduojamas antrasis žingsnis – kriterijų rangavimas.

## Medžiaga dalyviams (2)

1 lentelė

Alternatyvos	Kriterijai			Vertinimų suma
	Finansai	Žmonės	Laikas	
Pirma	1	3	3	7
Antra	3	2	1	6
Trečia	2	1	2	<b>5</b>
Ketvirta	4	4	4	12

### Antras sprendimo variantų (alternatyvų) įvertinimo žingsnis.

1. Po to, kai pagal kiekvieną kriterijų buvo suranguotos visos idėjos (alternatyvos), reikia suteikti rangus patiems kriterijams.
2. Kriterijai ranguojami nuo svarbiausio (1 balas) iki mažiausiai svarbaus (pavyzdyje 2 lentelėje tai 3 balai).
3. Kiekvieno varianto (alternatyvos) rangai padauginami iš atitinkamo kriterijaus rango.
4. Skaičiuojama vertinimų suma kiekvienai alternatyvai (skaičiuojama eilute).
5. Tinkamiausia yra ta alternatyva (sprendimas), kuri surinko mažiausią balų skaičių. Pateiktame pavyzdyje tai būtų trečias variantas.

2 lentelė.

Alternatyvos	Kriterijai			Vertinimų suma
	Finansai 1	Žmonės 3	Laikas 2	
Pirma:.....	$1 \times 1 = 1$	$3 \times 3 = 9$	$3 \times 2 = 6$	16
Antra:.....	$3 \times 1 = 3$	$2 \times 3 = 6$	$1 \times 2 = 2$	11
Trečia:.....	$2 \times 1 = 2$	$1 \times 3 = 3$	$2 \times 2 = 4$	<b>9</b>
Ketvirta.....	$4 \times 1 = 4$	$4 \times 3 = 12$	$4 \times 2 = 8$	24

6. Abiem atvejais tinkamiausia yra trečia alternatyva (variantas), tačiau, atlikus antrąjį skaičiavimo žingsnį, gaunamas didesnis galutinių vertinimo rangų pasiskirstymas, geriau išsiskiria tinkamiausias variantas.



*Medžiaga dalyviams (3)*

ALTERNATYVŲ ATRANKOS PAGAL KRITERIJUS PAVYZDYS:

**Turistinė kelionė - kaip nuvykti į Paryžių 4 žmonėms?**

**PIRMAS VARIANTAS:**

Variantai	Kriterijai			Vertinimų suma
	Kelionės kaina	Patogumas kelionėje	Greitis	
	1	3	2	
Traukinys	$3 \times 1 = \mathbf{3}$	$2 \times 3 = \mathbf{6}$	$3 \times 2 = \mathbf{6}$	15
Lėktuvas...	$4 \times 1 = \mathbf{4}$	$1 \times 3 = \mathbf{3}$	$1 \times 2 = \mathbf{2}$	<b>9</b>
Automobilis	$1 \times 1 = \mathbf{1}$	$4 \times 3 = \mathbf{12}$	$2 \times 2 = \mathbf{4}$	17
Turistinis autobusas	$2 \times 1 = \mathbf{1}$	$3 \times 3 = \mathbf{9}$	$4 \times 2 = \mathbf{8}$	18

**Išvada:** šiuo atveju geriausia priemonė – lėktuvas; į Paryžių nuvyksime greitai, patogiai, bet kelionė bus brangi.

Tačiau jei svarbiausia kelionės metu pamatyti ką nors papildomai, vietoje greičio įvedamas kriterijus – galimybė pamatyti kuo daugiau kelionės metu (žr. antrą skaičiavimo variantą):

**ANTRAS VARIANTAS:**

Variantai	Kriterijai			Vertinimų suma
	Kelionės kaina	Patogumas kelionėje	Galimybė pamatyti u kelionės metu	
	2	3	1	
Traukinys	$3 \times 2 = \mathbf{6}$	$2 \times 3 = \mathbf{6}$	$3 \times 1 = \mathbf{3}$	15
Lėktuvas...	$4 \times 2 = \mathbf{8}$	$1 \times 3 = \mathbf{3}$	$4 \times 1 = \mathbf{4}$	15
Automobilis	$1 \times 2 = \mathbf{2}$	$3 \times 3 = \mathbf{9}$	$1 \times 1 = \mathbf{1}$	<b>12</b>
Turistinis autobusas	$2 \times 2 = \mathbf{4}$	$4 \times 3 = \mathbf{12}$	$2 \times 1 = \mathbf{2}$	18

**Išvada:** dabar keliautume automobiliu, daug pamatytume, nors kelionė nebūtų labai patogi.

## 1.5. Užduoties „Kuriame filmą“ II dalis – variantų atranka

### **Tikslas:**

- mokyti parinkti alternatyvų vertinimo kriterijus ir juos pritaikyti, pasirenkant geriausią sprendimo variantą. Vertinami filmo idėjų variantai, kurie buvo sukurti, atliekant 1.3.3. užduotį „Kuriame filmą“.

**Trukmė: 30 min.**

### **Priemonės:**

1. Filmų variantų (alternatyvų) vertinimo pagal kriterijus lentelė
2. Kiekvienai grupei didelis lapas, ant kurio buvo suklijuoti lapeliai su filmo variantais (alternatyvomis). Jie buvo parengti, atliekant 1.3.3 užduotį „Kuriame filmą“.

### **Eiga:**

1. Dalyvius suskirstyti į grupes, kuriose jie buvo, kai atliko užduotį „Kuriame filmą“
2. Kiekviena grupė vykdo idėjų vertinimą, naudojant vertinimo pagal kriterijus metodą.

1. Vedantysis išdalina kiekvienam dalyviui alternatyvų vertinimo lapus, kuriame pateikta neužpildyta alternatyvų vertinimo lentelė. Galima duoti papildomą lapą grupės rezultatų suvedimui.

2. Į lentelės pirmą stulpelį reikia įrašyti filmų variantus (alternatyvas), po to turi sugalvoti 3 – 4 kriterijus pagal kuriuos vertins idėjas ir įrašyti į kriterijų stulpelius. Jei turi būti konkretūs, objektyvūs, išmatuojami.

3. Pagal kiekvieną kriterijų (stulpelį) ranguojami visi filmų variantai, įrašant rangus, pvz., pagal kriterijų „finansai“ geriausiam variantui suteikiamas 1 balas, blogesniai – 2 balai ir t.t. Pagal tokį principą ranguojami variantai kiekvieno kriterijaus stulpelyje.

4. Eilute sumuojami kiekvieno varianto surinkti balai.

5. Po to pagal svarbumą balais vertinami patys kriterijai. Pvz., jei svarbu, kad būtų išleista filmo kūrimui kuo mažiau pinigų, šiam kriterijui įrašomas 1 balas. Daugiausia balų gauna mažiausiai svarbus kriterijus.

6. Kiekvieno kriterijaus balas dauginamas iš variantų balų, kurie jau buvo įrašyti ir šalia įrašomas svertinis kiekvieno varianto balas pagal kiekvieną kriterijų.

7. Sudauginti vertinimai vėl sumuojami eilute ir gaunamas antras kiekvieno varianto suminis vertinimas (jis jau svertinis).

8. Geriausiu pripažįstamas tas variantas, kurio balų suma yra mažiausia (1 balas kiekvieną kartą reiškė geriausią vertinimą – pirmą vietą).

9. Kiekviena grupė pristato:

- pirma - pagal kokius kriterijus vertino galimus filmo variantus
- antra - koks galutinis filmas bus kuriamas.

### **Aptarimas.**

- Kuo naudingas gali būti alternatyvų atrankos pagal kriterijus metodas, priimat sprendimus?
- Kada tikslinga jį naudoti?
- Ko reikia, kad pritaikytumėte šį metodą (parinkti tinkamus objektyvius kriterijus, sugalvoti keletą sprendimo variantų, skirti apgalvojimui pakankamai laiko)?

**PIETŪS**

**Filmo variantų (alternatyvų) vertinimo pagal kriterijus lentelė (1 ir 2 žingsniai)**

Filmų variantai	Kriterijai			Rangų suma
	Rangas:	Rangas:	Rangas:	

## 2. TRUKDŽIAI KŪRYBOS PROCESĖ IR JŲ VALDYMAS

### Turinys

Pratimas Kvixsas

3.1. Stresas ir emocijos:

3.1.1. A-B tipai

3.1.2. Streso charakteristika, priežastys ir valdymas (teorinis pristatymas)

3.2. Negatyvus mąstymas ir neigiamos nuostatos

3.2.1. Užduotis „Minčių šviesoforas“

3.2.2. Pratimas „Tai gerai, tai blogai“

3.3. Laiko planavimas

3.3.1. Praktinė užduotis: Svarbūs ir skubūs darbai

3.3.2. Teorinis darbų/užduočių planavimo medžiagos pristatymas

3.3.3. Kaip sakyti Ne trukdžiams

3.3.4. Praktinė užduotis „Pasakykime NE“

### Pastabos vedančiajam:

Antroji seminaro dalis turėtų vykti po pietų pertraukos, todėl tikslinga pradėti nuo trumpo energingo pratimo, pavyzdžiui, galima padaryti pratimą „Kviksas“.

### Temų pateikimo tvarka, aptariant negatyvų mąstymą ir netinkamą laiko valdymą - dalykus, kurie dažniausiai trukdo kūrybiniam darbui:

1. Aptariant streso temą, pirmiausia pateikiami A-B tipo nustatymo klausimai, po to trumpai pristatoma teorinė medžiaga apie streso reiškinių, priežastis ir valdymą

Toliau pristatomi du svarbūs dalykai, kurie padeda valdyti įtampos situacijas: negatyvaus mąstymo keitimas į pozityvų ir laiko planavimas.

1. Aptariama negatyvaus mąstymo tema (čia galima prisiminti ir Juodąjį De Bono kepurę)
2. Aptariamas laiko ir darbų planavimas.

## Pratimas „Kviksas“

**Tikslas:** atsipalaidavimo ir kartu idėjų generavimo treniravimo pratimas.

**Trukmė:** 10 min.

**Eiga:**

- Seminaro dalyviai stovi ratu. Vienas dalyvis (vedantysis) eina į rato vidurį. Jis mintyse numato kažkokį požymį ar savybę, kurią kai kurie dalyviai turi, o kai kurie - ne. Tas nežinomas požymis ar savybė vadinama „KVIKSU“.
- Tada vedantysis prieina prie kiekvieno dalyvio, o tas paklausia: „Vardeni (žaidimo vedančiojo vardas), ar aš turiu KVIKSĄ?“. Vedantysis atsako tik „taip“ arba „ne“, priklausomai nuo to, ar dalyvis turi jo numatytą požymį ar ne. Požymis turi būti aiškus, visiems matomas.
- Kai žaidimo vedantysis apeina visus ir jie užduoda klausimą apie numatyto požymio turėjimą, remdamiesi atsakymais dalyviai turi **atspėti**, koks KVIKSAS buvo numatytas.
- Kas pasako numatytą požymį, tas tampa sekančiu žaidimo vedančiuoju.

**Klausimai diskusijai:**

- Kokius jausmus išgyvenote atsakymo paieškos procese?
- Ką galite pasakyti apie atsakymo atsiradimo momentą?

## 2.1. Stresas ir emocijos

### 2.1.1. A-B tipai

**Tikslai:** nustatyti asmeninį A-B tipą

**Trukmė:** 15 minučių

**Priemonės:**

- padalomoji medžiaga „A-B nustatymo klausimai“
- padalomoji medžiaga „Koks/kokia aš - A ar B?“

**Eiga:**

1. Išdalinti A-B tipo klausimus, leisti atlikti ir apskaičiuoti rezultatus.
2. Išdalinti padalomąją medžiagą „Koks/kokia aš - A ar B?“

**Aptarimas:**

1. Aptarti kokiam tipui priklauso dalyviai;
2. Kokios yra kiekvieno tipo teigiamos ir neigiamos pusės;
3. Kuo A ir B tipo charakteristikos gali būti naudingos ir kada jos kenkia.

A-B tipo nustatymo klausimai

Instrukcija: perskaitykite kiekvieną teiginį ir pažymėkite lentelėje, kaip dažnai jūs elgiatės nurodytu būdu balais nuo 1 iki 4.

	Teiginiai	Atsakymai			
		Niekada	Kartais	Dažnai	Nuolat
1.	Mėgstu įtemptai dirbti	1	2	3	4
2.	Galvoju apie mokslą ir išieginėmis dienomis	1	2	3	4
3.	Jaučiu, kad man trūksta laiko	1	2	3	4
4.	Skubu, kad greitai sutvarkyčiau kiekvieną reikalą	1	2	3	4
5.	Nekantrauju, kai matau ką nors dirbant lėčiau, negu pats galėčiau tai atlikti	1	2	3	4
6.	Pokalbyje esu linkęs užbaigti pašnekovo mintį, nelaukdamas, kol jis pats baigs kalbėti	1	2	3	4
7.	Jeigu kas nors vėluoja į susitikimą, kol laukiu, užsiimu kitais darbais	1	2	3	4
8.	Jeigu jaučiuosi susierzinęs, tai parodau kitiems	1	2	3	4
9.	Nekantrauju, jeigu reikia laukti eilėje	1	2	3	4
10.	Galvoju, kad laikas bėga labai greitai	1	2	3	4
11.	Stengiuosi pavalgyti kuo greičiau, kad po to galėčiau užsiimti svarbesniais dalykais	1	2	3	4
12.	Greitai vaikštau ir viską greitai dirbu	1	2	3	4
13.	Esu energingas ir veržlus žmogus	1	2	3	4
14.	Žaisdamas bet kokį žaidimą, iš visų jėgų stengiuosi laimėti	1	2	3	4
15.	Mano draugai sako, kad aš per daug rimtai žiūriu į viską, ką imuosi padaryti	1	2	3	4
16.	Skaitydamas ar klausydamas pašnekovo aš kartu galvoju apie kitus reikalus	1	2	3	4
17.	Artimieji prašo mane daugiau laiko skirti poilsiui	1	2	3	4
18.	Artimieji bei draugai sako, kad aš esu aktyvus, veržlus žmogus	1	2	3	4
19.	Draugai sako, kad esu per daug užsiėmęs įvairiais reikalais, ir mano gyvenimas yra per daug įtemptas	1	2	3	4
20.	Neskaičiuoju laiko, kai reikia ką nors užbaigti	1	2	3	4

Atsakę į visus teiginius, sudėkite visus pažymėtus balus. Suma gali būti nuo 20 iki 80 balų.

Jūsų suma: \_\_\_\_\_

**Koks/kokia aš - A ar B ?**

B tipas – 20 – 40 balų

A-B tipas – 41 – 60 balai

A tipas - 61 – 80 balų

- A tipas – linkęs konkuruoti, labai motyvuotas, nekantrus, linkęs pykti žmogus
- B tipas – ramus, santūrus, atsipalaidavęs žmogus

<b>A tipas</b>	<b>B tipas</b>
Visada kažką veikia ir skuba	Nelinkęs konkuruoti
Sunkiai suvaldomas	Neįsitempęs, planuojantis darbus
Iš savęs ir kitų reikalauja tobulumo	Suprantantis, atleidžiantis
Trokšta garbės, nori greitai pasiekti tikslus	Pasitiki kitais ir patenkintas tuo, kuo užsiima
„Darboholikas“	Moka ilsėtis, mėgaujasi laisvalaikiu



## 2.1.2. Streso charakteristika, priežastys ir valdymas

**Tikslai:** aptarti streso reiškinių, priežastis ir kaip galima valdyti įtampą

**Trukmė: 10 min.**

**Priemonės:**

- padalomoji medžiaga „Stresas“

**Eiga:**

1. Vedantysis grupei pateikia du klausimus:

1. Ar įtampa, skubėjimas padeda spręsti problemas kūrybiškai?
2. Kokie dalykai jums dažniausiai sukelia įtampą, stresą?

2. Vedantysis dalyvių pateiktus atsakymus surašo ant lentos ir apibendrindamas akcentuoja, kad norint valdyti įtampas, stresą, yra svarbūs trys dalykai:

- 1) streso požymiai – kaip atpažinti stresą
- 2) priežastys – kokie šaltiniai/priežastys sukelia stresą
- 3) valdymas – kokie metodai padeda mažinti įtampą

3. Streso pristatymas – padalinti „Stresas“ ir kartu su dalyviais ją trumai aptarti:

- 1) Kas tai yra stresas?
- 2) Kaip reaguojame į stresą, kaip stresas veikia elgesį ir mąstymą
- 3) Streso šaltiniai - kas sukelia stresą
- 4) Streso valdymo būdai

**Aptarimas pabaigoje:**

1. Pasidalinkime, kaip Jūs stengiatės mažinti stresą, kokius būdus naudojate?

---

### **Papildoma informacija vedančiajam:**

Sužadinimo įtaką veiklos rezultatams 1908 metais pirmą kartą aprašė mokslininkai Jerksas ir Dodsonas (*Yerkes and Dodson*). Jų vardu pavadintas dėsnis teigia, kad sužadinimas didina asmens aktyvumą ir gerina rezultatus iki tam tikros ribos, o vėliau didėjantis sužadinimas pradeda veikti priešingai (apversta U kreivė). Šis dėsnis galioja sudėtingoms užduotims, o jei veikla nesudėtinga, gerai žinoma, didėjantį sužadinimą ir rezultatus sieja tiesioginė priklausomybė: didėjant sužadinimui, auga ir veiklos rezultatai. Dėmesys, atmintis, problemų sprendimas yra sudėtingos veiklos ir sužadinimo augimas jas veikia pagal apverstos U kreivės dėsnį, t.y. didėjantis sužadinimas sukelia stresą, kuris, savo ruožtu, neigiamai įtakoja psichines funkcijas ir mąstymą, sukelia išsekimą.

## Stresas

### 1) Kas tai yra stresas?

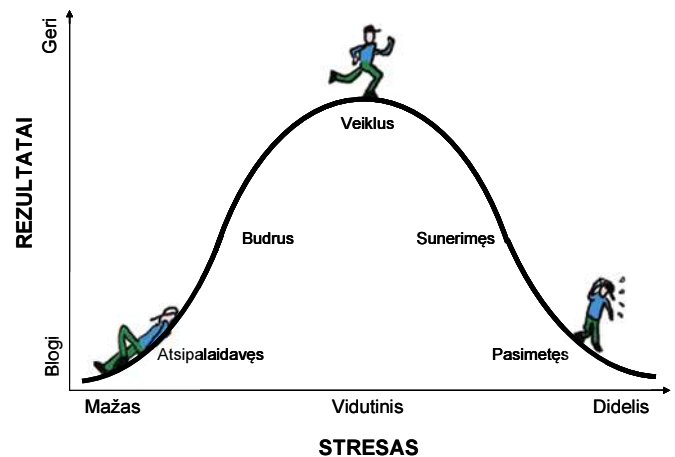
Stresas yra stipri emocinė, fiziologinė arba elgesio reakcija į aplinkos poveikius.

### 2) Kaip reaguojame į stresą, kaip stresas veikia elgesį ir mąstymą

Reakcijos į stresą:

- **Emocijos:** susierzinimas, pyktis, nerimas, baimė, liūdesys, prislėgtumas;
- **Fiziologinės pasekmės:** nuovargis, imuniteto silpnėjimas, nemalonūs pojūčiai skrandyje ir žarnyne, galvos skausmai
- **Elgesio reakcijos:** nesugebėjimas susikaupti, klaidos, nespėjami atlikti darbai, konfliktai.

**Stresas ir elgesys bei rezultatai: apversta „U“ kreivė (Jerkso-Dodsono dėsnis)**

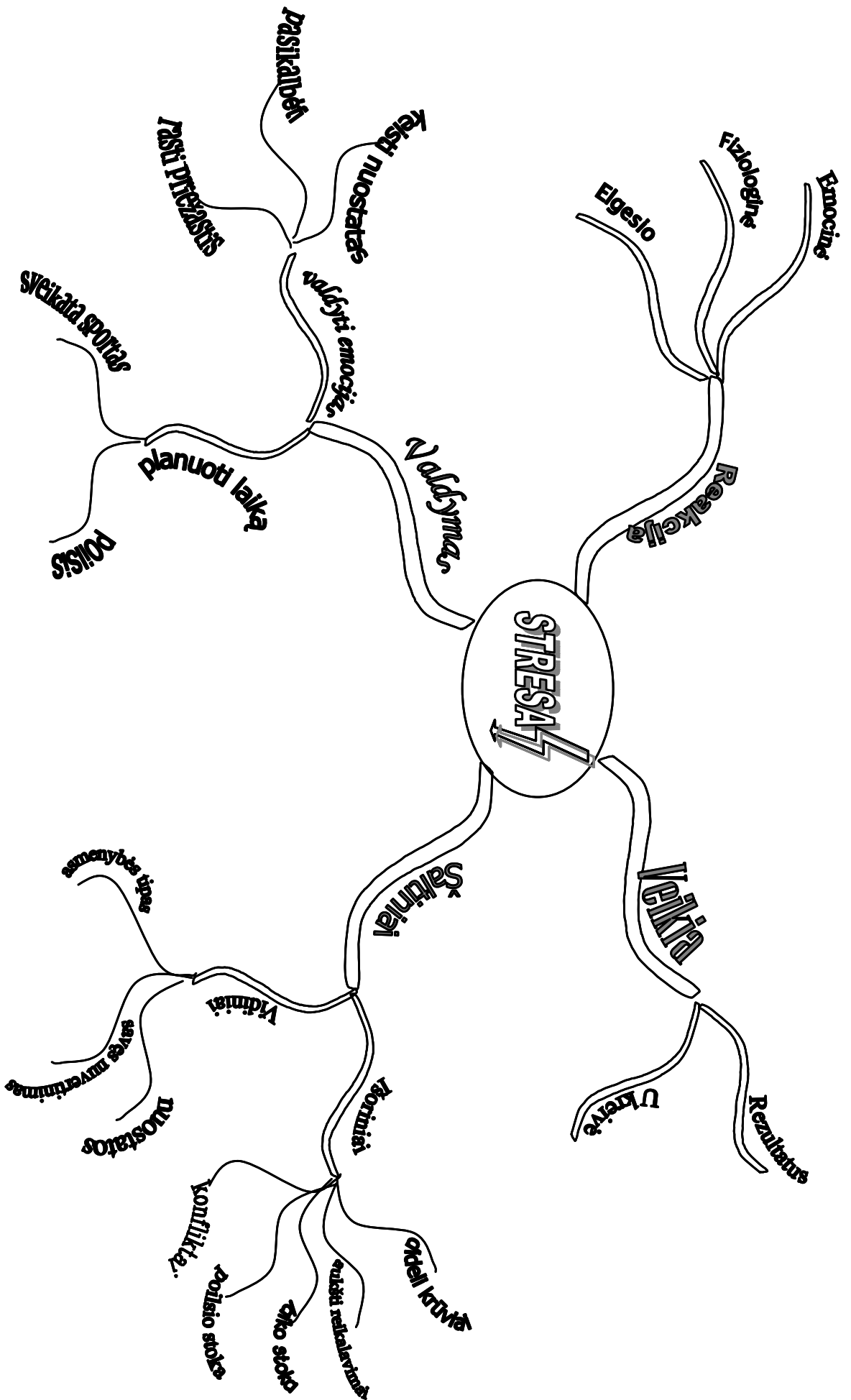


### 3) Streso šaltiniai - kas gali sukelti stresą:

Dideli krūviai, poilsio stoka, per aukšti reikalavimai, laiko stoka, konfliktai, asmeninės nuostatos, požiūriai: „Turiu visus darbus atlikti tik puikiai“; „Neturiu teisės suklysti“, savęs nuvertinimas: „Man tikrai nepasiseks“, „Kiti moka ir žino daug geriau“ ; A asmenybės tipas.

### 4) Stresą valdyti padeda:

- Mokyti valdyti emocijas;
- Sportuoti, grūdintis, rūpintis sveikata
- Pozityviai vertinti net ir sudėtingą situaciją; keisti „idealias“ nuostatas. Pvz. nuostatą „Turiu viską padaryti tik labai gerai“, galima keisti į „Svarbu, kad darbai būtų atlikti ir ne visos smulkmenos gali būti atliktos idealiai“
- Aptarti su kuo nors įtampos situaciją
- Pagalvoti apie streso priežastį (kas sukelia įtampą?) ir apie tai, ar galima ją mažinti ar pašalinti – spręsti problemą.
- Rasti laiko poilsui.
- Planuoti laiką.



## 2.2. Negatyvus mąstymas/keitimas į pozityvų

### 2.2.1. Užduotis „Minčių šviesoforas“

**Tikslas:** išmokti atpažinti neigiamas, stabdančias mintis

**Trukmė:** 10 minučių

**Priemonės:**

- Rašikliai
- Padalomoji medžiaga „Minčių šviesoforas“
- Padalomoji medžiaga „Raudona šviesa, žalia šviesa“

**Eiga:**

1. Pasakyti: „Kad galėtume įveikti neigiamus ir mus stabdančius jausmus, mes turime išmokti atpažinti neigiamas mintis. Kad tai padarytume, gali būti naudinga įsivaizduoti savo mintis kaip šviesoforą.“

2. Išdalinti padalomąją medžiagą „Minčių šviesoforas“ ir paaiškinti:

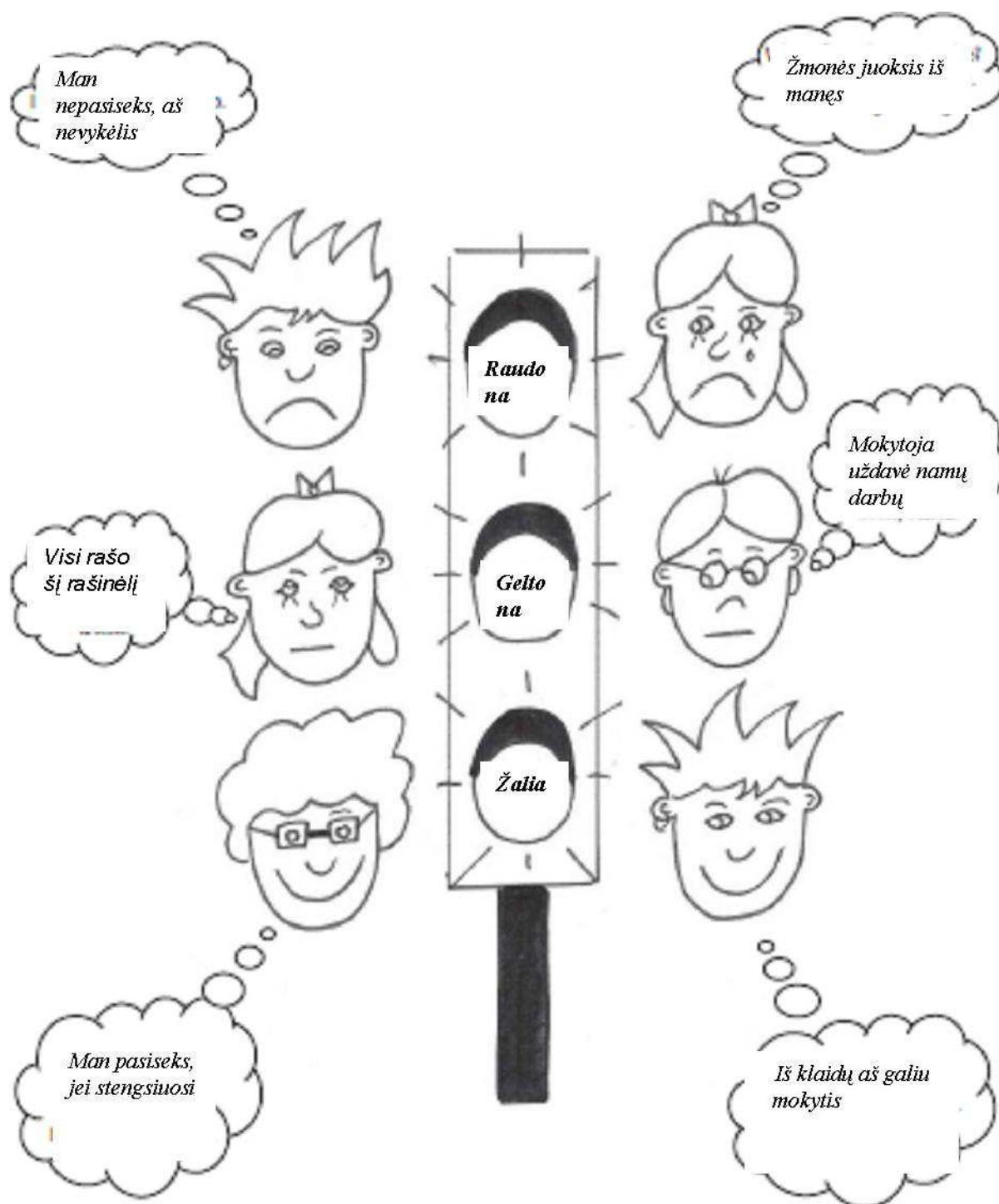
- **Raudonos šviesos mintys** paprastai mus liūdina, neramina ar pykdo. Jos stabdo mus ir verčia jaustis bejėgiais, ir taip mes užstringame. Šios mintys dažnai mums padeda pamatyti pavojų ir blogiausius dalykus, kurie gali atsitikti mums ar kitiems žmonėms.
- **Žalios šviesos mintys** yra raminančios mintys, kurios leidžia mums geriau jaustis apie save ir/arba apie mūsų situaciją. Žalios šviesos mintys yra naudingos ir gali padėti mums geriau susitvarkyti su rūpesčiais. Tai yra „veikimo“ mintys, kurios padeda mums imtis kryptingų veiksmų siekiant savo tikslų.
- **Geltonos šviesos mintys** yra pastebėjimų mintys. Jos nėra nei teigiamos, nei neigiamos. Jos tiesiog kyla, kai mes stebime aplinką. Nors jos padeda mums geriau suprasti, kas yra aplink mus, dabar jos mums yra mažiau įdomios, nes bandome atrasti mintis, kurios mus liūdina, pykdo ar neramina. Jeigu visos mintys būtų geltonos, mes galėtume jaustis ramiai, bet taip pat galbūt nieko nedarytume. Pasižiūrėkite į minčių šviesoforo pavyzdžius.

3. Išdalinti padalomąją medžiagą „Raudona šviesa, žalia šviesa“ ir paprašyti paveikslėlyje į atitinkamas vietas įrašyti žalios šviesos ir raudonos šviesos mintis.

**Aptarimas:**

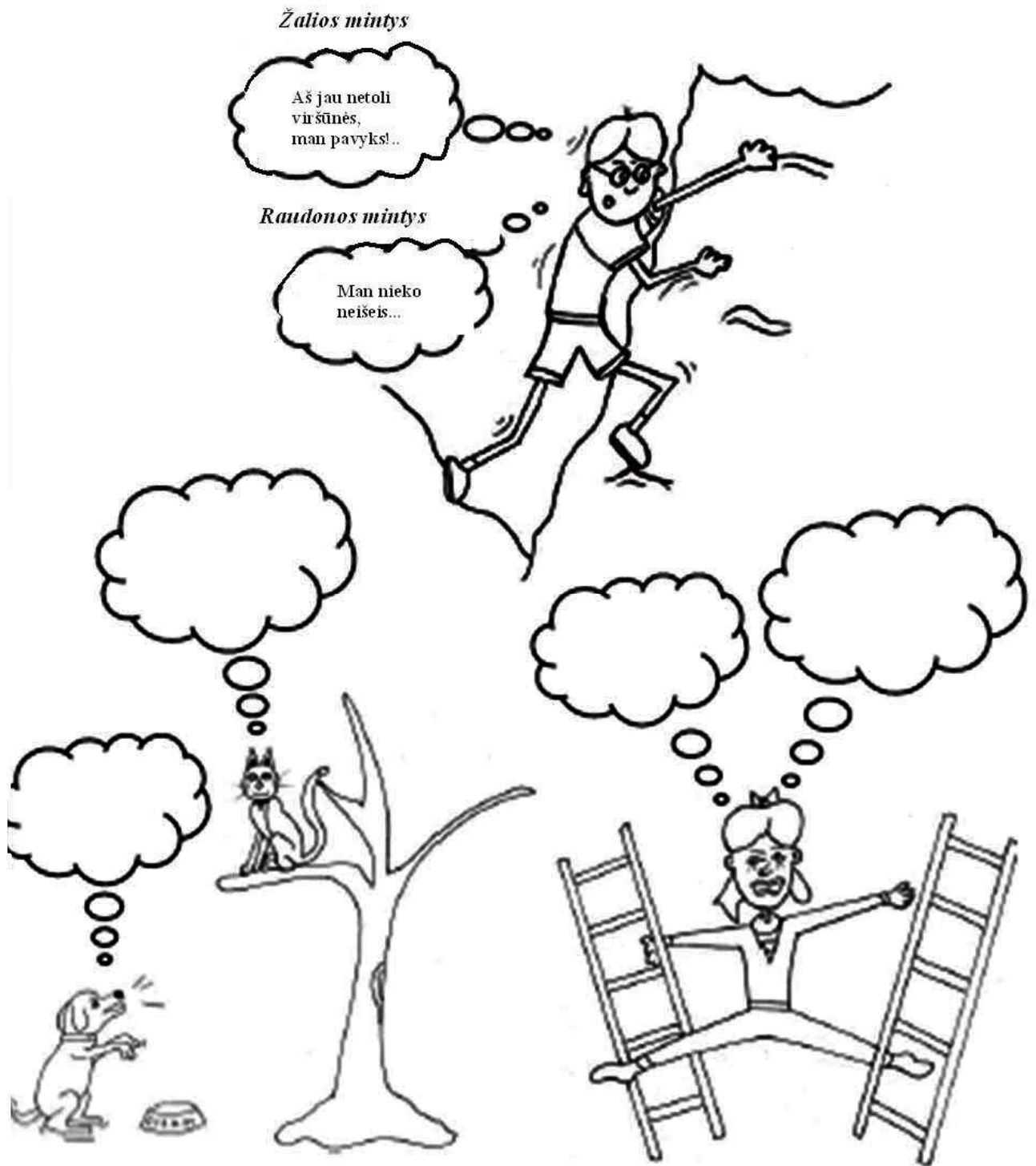
Apsiriboti klausimu „Kokių yra klausimų?“

Minčių šviesoforas:



*Medžiaga dalyviams*

**Raudona šviesa, žalia šviesa:**



### 2.2.2. Pratimas „Tai gerai, tai blogai“

**Tikslas:** mokytis pakeisti neigiamas mintis teigiamomis, pažiūrėti į problemą iš įvairių pusių. Pratimas gali būti naudingas išjudinimui ir apšilimui.

**Trukmė:** 5 minutės

**Priemonės:** Kamuoliukas (guminis arba siūlų)

**Eiga:**

1. Grupė stovi ratu. Vedantysis sako įvykį ir pasako, kas tame įvykyje yra gerai – pvz., „šiandien iškrito sniegas, tai gerai, nes galėsiu eiti slidinėti“. Tada meta kamuoliuką kuriam nors grupės dalyviui. Dalyvis pagauna kamuoliuką ir pakartoja paskutinį įvykį ir turi pasakyti, kas gali nutikti blogo: „eisiu slidinėti, bet tai blogai, nes galiu susilaužyti koją“ ir meta kamuoliuką kitam grupės dalyviui, kuris turi pakartoti paskutinį įvykį ir pasakyti, kas tenai gali būti gerai: „susilaužysiu koją, bet tai gerai, nes galėsiu eiti į mokyklą“ ir taip grandinė tęsiasi toliau.

2. Pratimą baigti, kai visi dalyviai bus gavę progą pasisakyti bent po vieną kartą.

**Aptarimas:**

Pateikti klausimą: „Kai ką nors kuriame, kaip galima pritaikyti minčių keitimo iš „Raudonų“ į „Žalios“ metodą?“

## **2.3. Laiko planavimas**

### **Turinys**

- 2.3.1. Praktinė užduotis: Svarbūs ir skubūs darbai
- 2.3.2. Teorinis darbų/užduočių planavimo medžiagos pristatymas
- 2.3.3. Sakyti NE trukdžiams
- 2.3.4. Praktinė užduotis „Pasakykime NE“



### 2.3.1. Praktinė užduotis: Svarbūs ir skubūs darbai

**Tikslas:** planuoti darbus pagal du kriterijus: SVARBUMAS ir SKUBUMAS

**Trukmė:** 20 min.

**Priemonės:** dalomoji medžiaga dalyviams 2 lapai

**Eiga:**

Vedantysis įteikia kiekvienam dalyviui 1 lentelę ir nuosekliai pateikia praktinės užduoties „Svarbūs ir skubūs darbai“ kiekvieno žingsnio instrukciją.

**Užduotys pirmai savaitei po žiemos atostogų:**

1. Pagalvokite apie pastarąsias dvi savaites. Ką darėte, ką nuveikėte, kokius darbus atlikote? Į 1 lentelės stulpelį „Darbai“ įrašykite visas veiklas (darbus), kurias atlikote per PASKUTINES DVI savaites iki seminaro.
2. Pažvelkite į stulpelį „svarbumas“. Kiekvienam darbui/veiklai priskirkite pagal svarbą kodą 1 (svarbu) arba 2 (nesvarbu) ir pažymėkite svarbumą atitinkamame stulpelyje.
3. Pažvelkite į stulpelį „skubumas“. Kiekvienam darbui/veiklai priskirkite pagal skubumą kodą 1 (skubu) arba 2 (neskubu) ir pažymėkite kiekvieno darbo skubumą atitinkamame stulpelyje.
4. Vedantysis įteikia kiekvienam dalyviui 2 lentelę ir sako: dabar pagal tai, kokiai grupei priskyrėte kiekvieną darbą pagal svarbumą ir skubumą, įrašykite kiekvieną darbą į vieną iš keturių antros lentelės kvadratų:
  - I. Svarbu ir skubu
  - II. Svarbu ir neskubu
  - III. Nesvarbu ir skubu
  - IV. Nesvarbu ir neskubu

#### 5. Aptarimas:

Kaip pasiskirstė darbai? Ar neatsitiko taip, kad visi darbai pateko į vieną kurį nors kvadratą?

Ką daryti, kad paskirstytumėte darbus tolygiai, kad dalis jų atsidurtų kiekviename kvadrate?

Atkreipti dalyvių dėmesį:

1. 3 ir 4 kvadratų darbai trukdo svarbiems darbams, kurie yra 1 ir 2 kvadratuose. Jie atima svarbiems darbams reikalingą laiką. Tuomet svarbieji darbai atliekami greitai, paviršutiniškai, daromos klaidos, vėluojama.
2. Kas gali atsitikti su darbais, kurie pateko į II kvadratą (svarbūs ir neskubūs), jei jiems neskiriamas laikas? **Dažniausiai jie patys kada nors „persikelia į I kvadratą (svarbūs ir skubūs) ir sukelia stresą.**

**1 lentelė. Darbų vertinimas pagal svarbą ir skubumą**

Darbai: įrašykite visus darbus, kuriuos atlikote per paskutines dvi savaites iki seminaro	Svarba		Skubumas	
	Svarbu	Nesvarbu	Skubu	Neskubu
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

2 lentelė. Darbų grupavimas pagal svarbumą ir skubumą

	Skubūs darbai (1)	Neskubūs darbai (2)
<b>Svarbūs darbai (1)</b>	<i>I VEIKLA: svarbūs ir skubūs darbai:</i>	<i>II VEIKLA: svarbūs ir neskubūs darbai:</i>
<b>Nesvarbūs darbai (2)</b>	<i>III VEIKLA: nesvarbūs ir skubūs darbai</i>	<i>IV VEIKLA: nesvarbūs ir neskubūs darbai</i>

## 2.3.2. Darbų/užduočių planavimo medžiagos pristatymas

**Trukmė: 5 min.**

**Priemonės:** dalomoji medžiaga dalyviams

**Eiga:**

Dalyviams įteikti dalomąją medžiagą „Laiko sąnaudų schema“ ir aptarti klausimus:

- Kaip dažniausiai skirstomi darbai pagal svarbą ir skubumą
- Kokias pasekmes dažniausiai sukelia neatlikti kiekvieno kvadrato darbai.

Aptariant galima pateikti informaciją:

Taupant laiką, būtina skirti, kas yra **SVARBU**, o kas – **SKUBU**:

- Svarbūs darbai – gerai apgalvoti darbai, kuriu planavimui dažnai skiriamas papildomas laikas
- Skubūs darbai - reikalaujantys neatidėliotino dėmesio darbai, tačiau jie gali būti nereikšmingi.

Laiko planavimo sistemą pagal darbų svarbumą ir skubumą sukūrė buvęs JAV prezidentas D.Eizenhaueris (D.Eisenhower) ir Dr.S.Kovey (S.Covey).

Eizenhaueris sakė: „Tai, kas yra svarbu, retai būna skubu ir tai, kas yra skubu, retai būna svarbu“.

Darbų skirstymas ir planavimas pagal **Svarbumo ir Skubumo kriterijus** šiandien vadinamas Eizehauerio principu. (žr. Laiko sąnaudų schemą).

**Svarbūs ir skubūs darbai (I kvadratas):**

Vieni – nenumatyti, neplanuoti

Kiti – buvo palikti paskutinei minutei. Tai uždelsti darbai, juos reikėjo planuoti.

**Svarbūs ir neskubūs (II kvadratas):**

Tai parengiamieji, ilgiau besitęsiantys darbai, nuo kurių priklauso, kaip bus ateityje pasiekti svarbūs tikslai (pvz., pamokų ruošimas, jei norime gerai užbaigti mokslo metus), nuolatiniai užsiėmimai sporto, menų ar kitose srityse, poilsis.

**Nesvarbūs ir skubūs (III kvadratas):**

Šie darbai dažniausiai susiję su kitų žmonių prašymais, juos sunku planuoti iš anksto, jie trukdo pagrindinei veiklai. Gal galima juos pertvarkyti, pvz., perduoti kitam?

**Nesvarbūs ir neskubūs (IV kvadratas):**

Tai dėmesį blaškantys darbai, jų reikia kiek įmanoma atsisakyti. Mokėkime pasakyti Ne sau ir kitiems.

Laiko sąnaudų schema:

	Skubūs dalykai	Neskubūs dalykai
Svarbūs dalykai	<p><b>I VEIKLA: svarbūs ir skubūs (kritiniai) darbai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Krizių sprendimas</li> <li>• Neatidėliotini darbai</li> <li>• Terminuotos užduotys</li> </ul> <p><b>PASEKMĖS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stresas</li> <li>• Išsekimas</li> <li>• „Gaisrų gesinimas”</li> </ul>	<p><b>II VEIKLA: svarbūs ir neskubūs (svarbūs) darbai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parengiamieji darbai</li> <li>• Naujų galimybių ieškojimas</li> <li>• Planavimas, poilsis</li> </ul> <p><b>PASEKMĖS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuriama vizija, perspektyva</li> <li>• Pusiausvyra</li> <li>• Drausmė</li> <li>• Kontrolė</li> </ul>
Nesvarbūs dalykai	<p><b>III VEIKLA: nesvarbūs ir skubūs (dėmesio blaškymas)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Netikėti prašymai padėti</li> <li>• Bendravimas telefonu, elektroniniais laiškais, Facebook’e</li> <li>• Įvairūs kiti reikalai</li> </ul> <p><b>PASEKMĖS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trumpalaikiai interesai</li> <li>• Krizių valdymas</li> <li>• Žlugę santykiai</li> <li>• Paviršutiniškas bendravimas</li> </ul>	<p><b>IV VEIKLA: nesvarbūs ir neskubūs (trukdantys) darbai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Smulkmenos,</li> <li>• Kasdieniai darbai</li> <li>• Pramogos</li> </ul> <p><b>PASEKMĖS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visiškas neatsakingumas</li> <li>• Svarbių darbų vilkinimas</li> <li>• Priklausomybė nuo kitų žmonių</li> </ul>

### 2.3.3. Kaip sakyti Ne trukdžiams

**Trukmė:** 5 min.

**Priemonės :** dalomoji medžiaga

**Eiga:**

Vedantysis šią temą pristato diskusijos forma:

1. Vedantysis sako: pažvelkime dar kartą į 2 lentelę.
2. Pasakykite, kokie konkretūs darbai jūsų užpildytoje 2 lentelėje atsidūrė 3 ir 4 kvadratuose?
3. Tai trukdžiai. Jų įvairovė yra labai didelė. Tai gali būti:
  - Skambučiai telefonu
  - Elektroninis paštas
  - bendravimas Facebook'e
  - netikėti visai malonūs pasiūlymai, pvz., pažiūrėti filmą
4. Šie darbai ir užsiėmimai dažniausiai yra įvardinami kaip trukdantys atlikti svarbiuosius darbus.
5. Ar galima juos mažinti? Reikia sakyti NE trukdžiams.
6. Padalinti medžiagą dalyviams „Kaip sakyti Ne?“ ir trumpai aptarti

## Kaip sakyti „Ne“?

Svarbūs dalykai neturi priklausyti nuo menkniekių.

*Goethe*

***Jei norime mažinti trukdžius, NE kartais reikia sakyti:***

1. **Sau**, kai turime atsisakyti nors ir malonių, bet konkrečiu momentu nesvarbių užsiėmimų)
2. **Kitiems**, kurie ko nors netikėtai prašo ar siūlo.

***Kaip sakyti Ne kitiems:***

- *Nejausti kaltės.* Dažnai manoma, kad atsisakymas reiškia nepagarbą. Turite pilną teisę nedaryti tai, ko nenorite.
- *Mandagiai, bet tvirtai.*
- *Atsisakyti su šypsena.* Dauguma nesupyks, jei pasakysit mandagiai, maloniai ir su šypsena.
- *Atsisakant reikia nurodyti konkrečias priežastis.*
- *Susitarti dėl kito laiko, kada galėsite padėti ar įgyvendinti kito žmogaus prašymą*
- Kartais kreipiasi ne su prašymu, o su siūlymu. Jei atsisakote, tuomet reikia sakyti: ačiū, bet....

### 2.3.4. Praktinė užduotis „Pasakykime NE“

**Tikslas:**

- Ugdyti gebėjimą pasakyti „Ne“, kai negalime įvykdyti prašymo.

**Trukmė:** 10 min.

**Eiga:**

- Dalyviai sėdi ratu. Kiekvienas turi sugalvoti kokį nors prašymą ar pasiūlymą, kurį turės pateikti greta sėdinčiajam. Svarbu: dalyviai vienas kitam turi atsakyti **neigiamai, nes negali ar neturi laiko prašymą ar pasiūlymą įvykdyti.**
- Žaidimas vyksta ratu:
  - vienas dalyvis kaimynui iš dešinės pasako kokį nors prašymą ar pasiūlymą.
  - kitas dalyvis, išgirdęs prašymą, naudodamasis taisyklėmis, kurios buvo pristatytos dalomojoje medžiagoje, turi atsakyti neigiamai.
  - atsakęs į prašymą, dalyvis pasisuka į dalyvį, kuris sėdi jam iš dešinės ir pasako savo sugalvotą prašymą ar pasiūlymą.
- Tokiu būdu ratuku kiekvienas dalyvis pabūna „atsakančiojo“ ir „prašančiojo“ vaidmenyse.
- Kiti dalyviai atlieka stebėtojo vaidmenį.

**Aptarimas:**

Vedantysis pateikia klausimus bendrai diskusijai:

- Ar sunku buvo pateikti prašymą?
- Kaip reagavo dalyviai, išgirdę neigiamą atsakymą? Ar supyko? Kodėl?
- Ar sudėtinga atsakyti kitam žmogui neigiamai? Kodėl?

**Pastabos vedėjui:**

- Šiame pratime vedantysis pabrėžia, jog svarbiausia – nebijoti pasakyti Ne, kai negalime ko nors padaryti, tik reikia tai daryti pagarbiai ir paaiškinti priežastį. Puiku, jei galime sugalvoti kaip spręsti klausimą ar problemą, su kuria į jus buvo kreiptasi, tačiau tai nėra būtina. Naujų sprendimų kūrimas taip pat užima laiko.



### **3. KŪRYBIŠKAS DARBAS GRUPĖJE/KOMANDOJE 30 min.**

#### **Turinys**

- 3.1. Užduotis „Ką matote?“
- 3.2. Užduotis „Piešinys“
- 3.3. Užduotis „Automobilio pirkimas“.

Šios dalies užduočių tikslas – aptarti bendrą darbą grupėje ir veiksnius, kurie padeda siekti bendro susitarimo, kūrybiškai dirbant grupėje/komandoje.

#### **Temos pristatymo eiga:**

Be atskiro įvado viena po kitos pateikiamos trys užduotys (suvokimo paveikslėliai, „Piešinys“ ir „Automobilio pirkimas“ ir pabaigoje aptariama, kas padeda – trukdo kūrybiškai dirbti grupėje.

1. Pateikti paveikslėlius suvokimo skirtumų iliustracijai. Aptariami suvokimo skirtumai.
2. Pateikti užduotį „Piešinys“, Aptariama, kad grupei svarbu turėti vienodai suprantamą bendrą tikslą.
3. Atlikti užduotį „Automobilio pirkimas“. Aptarti, kad skirtingos nuomonės grupėje gali būti derinamos, kol randamas vienas teisingas sprendimas, su kuriuo sutinka visa grupė. Taip siekiama konsensuso, kai derinamos nuomonės.

#### **Bendras visos temos aptarimas:**

- 1) Ar grupėje lengviau dirbti kūrybiškai? Kodėl?
- 2) Atsižvelgiant į atliktus pratimus, kokie dalykai, Jūsų nuomone, padeda ir trukdo grupei spręsti problemas kūrybiškai?
- 3) ką reikia daryti, kai norime, kad grupė dirbtų kūrybiškai?

Grupėje sunkiau dirbti, nes:

- žmonės gali skirtingai suvokti problemą, tikslus ar situaciją
- daugiau nuomonių ir reikia daugiau laiko svarstymams,
- reikia ieškoti tokių sprendimų, kurie padėtų suderinti nuomones, jei grupė neprieina prie vieningo sprendimo

### 3.1. UŽDUOTIS „PAVEIKSLĖLIAI“

**Tikslai:**

- aptarti informacijos suvokimo skirtumus
- aptarti veiksnius, kurie padeda vienodai suvokti informaciją.

**Priemonės:**

- medžiaga dalyviams „Paveikslėliai“

**Trukmė: 10 minučių.**

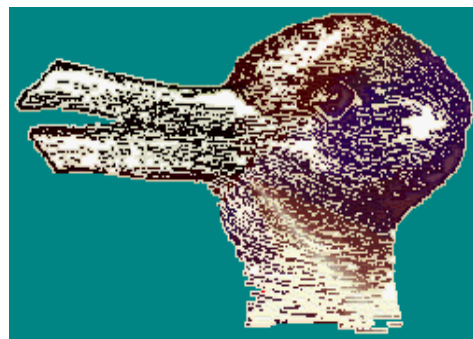
**Eiga:**

- Vedantysis pateikia dalomąją medžiagą ir pateikia klausimą: *Pasakykite, ką matote?*
- Aptariamas kiekvienas paveikslėlis - dalyviai pasako, ką mato

**Aptarimas:**

- Dalyviai stebėdami kiekvieną paveikslėlį, ne iš karto juos suvokia vienodai, nes kiekviename gali pastebėti po du dalykus (sena – jauna moteris;antis – triušis; senas žmogus – besibučiuojanti pora, kaukolė – jauna moteris, žiūrinti į veidrodį; indėnas – eskimas).
- Klausimai grupei:
  - 1) Kokią išvadą galime padaryti? (Žmonės tą pačią informaciją gali suvokti skirtingai).
  - 2) Kuo skirtingas suvokimas gali padėti ar trukdyti bendram darbui grupėje?
  - 3) Ką reikia daryti, kad bendraudami žmonės vienodai suvoktų tą pačią informaciją? (Svarbu aptarti „Kaip aš matau informaciją?“, „Kaip kiti suvokia informaciją?“. Tik vienodai suvokdami pradinę informaciją žmonės gali toliau aptarti situaciją ar klausimą, ieškoti bendrų sprendimų).

*Medžiaga dalyviams*



### 3.2. UŽDUOTIS „PIEŠINYS“

**Tikslas:**

- suprasti bendrų tikslų aptarimo svarbą, dirbant grupėje.

**Trukmė: 10 min.**

**Eiga:**

- dalyviai suskirstomi į grupes po 4-5 žmones
- vienam dalyviui grupelėje vedėjas duoda tuščią popieriaus lapą ir flomasterį.

**Instrukcija:**

Pirmasis dalyvis, kuris paima popierių, turi sugalvoti piešinį, kurį pradeda piešti, tačiau piešinys turi būti tik pradėtas ir neužbaigtas.

Po to pirmasis dalyvis, nieko nekomentuodamas, perduoda lapą su pradėtu piešiniu šalia sėdinčiam dalyviui, kuris tęsia piešinį ir perduoda trečiajam. Šis perduoda sekančiam dalyviui. Paskutinis dalyvis piešinį užbaigia ir perduoda pirmajam, kuris pradėjo piešti.

Atlikdami užduotį dalyviai nesikalba, neaptaria piešinio ir nežiūri, ką piešia draugas. Pirmasis dalyvis piešinį pamato tik po to, kai jį užbaigia paskutinis.

Pirmasis dalyvis tik pabaigoje pasako grupės nariams, kokį piešinį jis norėjo nupiešti.

**Aptarimas.**

**Vedėjas pateikia klausimus diskusijai:**

- Ar visi piešiniai grupelėse atitinka pirmojo dalyvio sugalvotą dalyką?
- Kaip suprato kiekvienas, ką turi nupiešti?
- Ar lengva buvo nesikalbėti ir kodėl?
- Ką reikėtų daryti prieš pradėdant darbą, jeigu grupelė dirbtų kaip komanda?
- Ko reikia kad būtų įgyvendinta pirmojo dalyvio idėja:
  - prieš pradėdant dirbti grupėje, svarbiausia – susitarti dėl darbo tikslų, vienodai suprasti, ką grupė turi pasiekti
  - pasidalinti darbus
  - padėti vienas kitam jei reikia
  - nekritikuoti kitų darbo, geranoriškai patarti, kaip taisyti klaidas.

### 3.3. Užduotis „Automobilio pirkimas“

**Tikslas:** mokytis tartis grupėje, siekti konsensuso, kai dalyviai turi skirtingas nuomone.

**Trukmė: 10 min.**

**Priemonės:**

- maži popieriaus lapeliai
- rašymo lenta (didelis popieriaus lapai)
- žymekliai

**Eiga:**

Vedantysis kiekvienam dalyviui duoda po nedidelį tuščią lapelį.

1) Dabar išklauskite uždavinio sąlygą, NESIKALBĖDAMI TARPUSAVYJE suskaičiuokite atsakymą ir parašykite jį ant lapelio. Atsakymas – tai skaičius, kurį gausite, išsprendę uždavinį. Vardų rašyti nereikia.

**Uždavinys:**

„Petraitis pirko automobilį už 7 tūkstančių litų. Pabandė važinėti vieną dieną, tačiau jam automobilis nelabai patiko, ir jis ir nutarė jį parduoti. Pardavė už 8 tūkstančius litų. Po kelių dienų pirko kitą automobilį už 9 tūkstančius litų ir palaikęs porą dienų vėl pardavė jį už 10 tūkstančių litų“.

2) Nesitardami tarpusavyje parašykite ant lapelio atsakymą. (skaičių su pliuso ar minuso ženklu), kokį pelną ar nuostolį turėjo žmogus po abiejų pirkimų ir pardavimų?

3) Vedantysis surenka lapelius ir suskirsto į krūveles pagal parašytus atsakymus. Pvz., vienoje krūvelėje bus atsakymai 1 tūkstantis litų. kitoje – 0, trečioje – 2 tūkstančiai ir t.t.

4) Vedantysis paprašo dalyvius susiskirstyti į grupes pagal vienodus atsakymus: vienoje grupelėje bus dalyviai, kurie suskaičiavo, kad pelnas bus 0 tūkstančių, kitoje – 1 tūkstantis, trečioje – 2 tūkstančiai ir t.t.

5) Po to vedantysis sako: „Šis uždavinys turi vieną teisingą atsakymą. Nesikreipdami į mane, tarkitės visi bendroje grupėje, kol gausite vieną, jūsų nuomone, teisingą atsakymą, su kuriuo sutinka visa grupė. Jį man pasakysite, kai aptarimas bus baigtas. Galite naudotis lenta ar kitomis pagalbinėmis priemonėmis.“

6) Jei keisite nuomonę dėl atsakymo, pereikite prie tos grupelės, kuri atstovauja jūsų naujai gautą variantą.

**Aptarimas:**

1. Kai grupė susitaria, koks bus vieningas teisingas atsakymas ir pasako jį vedančiajam, jis pateikia instrukciją: „Jei pilnai sutinkate su grupės atsakymu pakelkite 10 pirštų, jei visiškai nesutinkate – pirštų nekelkite. Tai, kiek pirštų parodysite, reikš, kiek jūs sutinkate su gautu galutiniu atsakymu“.

Jei atsiranda dalyviai, kurie pakelia mažiau nei 10 pirštų, jų reikia paklausti, kodėl jie nepilnai sutinka su grupės atsakymu?

2. Kai grupė galutinai susitaria dėl vieno teisingo atsakymo vedantysis klausia:

- 1) kaip keitėsi nuomonės?
- 2) kodėl dalyviai keitė sprendimus?
- 3) kas grupei apskritai padeda susitarti? Kokie įtikinimo metodai gali būti naudojami, siekiant bendro susitarimo?
- 4) kodėl, kūrybiškai dirbant grupėje, reikia siekti konsensuso, bendro sutarimo?

***Teisingas atsakymas yra 2000 litų.***

Įtikinimo metodai, kurie padeda grupei susitarti, kai reikia priimti bendrą sprendimą, siekti konsensuso, sprendimo, su kuriuo visi sutinka:

- išklausti kiekvieną nuomonę
- pademonstruoti savo nuomonę, pavyzdžiui, rašant skaičiavimus ant lentos
- svarbu nebalsuoti, nenaudoti nepagrįstų argumentų („Mūsų daugiau“, „Mes geriau skaičiuojame“ ir pan.).

### **Temos KŪRYBIŠKAS DARBAS GRUPĖJE/KOMANDOJE apibendrinimas**

1. Vedantysis sako: apibendrinkime, kas padeda kūrybiškai dirbti grupėje?

- Grupės narių suvokimo skirtumų derinimas (Užduotis „Paveikslėliai“)
- Vienodai suprantami grupės tikslai (Užduotis „Piešinys“)
- Nuomonių derinimas, ne kritikuoiant, o pateikiant argumentus („Automobilio pirkimas“).

## **4. VIEŠAS PASISAKYMAS 40 min.**

### **Turinys**

- 1.1. Teorinė medžiaga apie viešą pasisakymą
- 1.2. Praktinė užduotis „Filmo pristatymas“

Temos pristatymas:

1. Pateikti teorinę medžiagą apie viešą pasisakymą (prezentaciją)
2. Dalyviai atlieka praktinę užduotį, parengia geriausio filmo, kuris buvo išrinktas pirmoje seminaro dalyje, pristatymą. Tikslas – gauti finansavimą filmo kūrimui.

## **4.1. Medžiagos apie prezentaciją/viešą pasisakymą pristatymas**

**Trukmė: 10 min.**

**Priemonės:**

- dalomoji medžiaga dalyviams „Viešas pasisakymas“

**Eiga:**

Vedantysis išdalina dalomąją medžiagą apie viešą pasisakymą ir trumpai pristato pagrindinius viešo pasisakymo/prezentacijos principus.



## VIEŠAS PASISAKYMAS

*Vienas kino aktorius apdovanojimo metu pasakė:*

*Parašiau dvi kalbas – vieną ilgą ir vieną trumpą. Nutariau pasakyti trumpąją kalbą: „Ačiū“.*

*Bet kadangi liko laiko, pasakysiu ir ilgąją kalbą: „Labai ačiū“.*

**Prezentacija** (pristatymas, viešas pasisakymas) – asmeninis arba naudojantis žiniasklaidos priemonėmis informacijos (prekių, projektų, programų ir pan.) pristatymas tikslu informuoti, įtikinti klausytojus.

### 1. Pasirengimas pristatymui:

#### Atsakykite į 6 “K” klausimus:

1. **KOKS** pristatymo tikslas (tikslai): informuoti, mokyti, atpalaiduoti, įtikinti, motyvuoti;
2. **KOKIA** konkreči medžiaga turi būti pristatyta?
3. **KOKIA** medžiagos pateikimo tvarka (planas)?
4. **KIEK** laiko skirta pristatymui?
5. **KĄ** auditorija, galbūt, žino, kas jai gali būti svarbu;
6. **KAIP** pateikti atskiras pristatymo dalis (žodžiu, klausimų forma, vaizdinėmis priemonėmis)?

### 2. Pristatymo metodas 4P:

- 1) **Pasakyti**: pateikti pagrindinę informaciją, siekiant sudominti klausytojus;
- 2) **Pagrįsti**: argumentuoti, kodėl pristatote? Kokia pristatomo dalyko esmė, kuo jis naujas ar naudingas?
- 3) **Palyginti**: palyginti su kitais panašiais dalykais, akcentuojant pristatomojo privalumus
- 4) **Pasakyti**: apibendrinti dar kartą, pabrėžiant pristatomo dalyko pagrindinius bruožus ar naudą.

### 3. Pristatyti padeda:

- Aiškūs pristatymo tikslai.
- Dalyko išmanymas.
- Geras medžiagos paruošimas, žinojimas, ką ir po ko kalbėti.
- Mokėjimas įžangos atmintinai.
- Repetavimas (veidrodis, video, draugai).
- Tikėjimas tuo, ką sakote: pristatote auditorijai medžiagą ne todėl, kad kažkas *verčia* tai daryti, o todėl kad *norite* tai daryti ir jums įdomu tai, apie ką kalbate.

## 4.2. Praktinė užduotis „Filmo pristatymas“

**Tikslas** – naudojantis visa seminare aptarta informacija atlikti užduotį, kurią sudaro dvi dalys:

- 1) parengti filmo prezentaciją
- 2) pristatyti filmą, siekiant jo finansavimo.

**Trukmė** – 30 min.

**Eiga:**

1. Dalyvius suskirstyti į grupes, kuriose jie buvo, kai atliko užduotį „Kuriame filmą“
2. Pasakyti: Raskite savo lapus, kuriuose yra informacija apie atrinktą geriausią filmo scenarijų.
3. Pasakyti: Sukurkite filmo prezentacijos tekstą, naudodami 4P metodą. Parenkite pristatymui reikalingą medžiagą (pvz., gal bus reikalinga vaizdinė medžiaga? ar pan.)
4. Kiekviena grupelė pristato savo filmą.

**Aptarimas:**

1. Kaip sekėsi atlikti užduotį?
2. Ar grupelė patenkinta rezultatu?
3. Kas bendrai dirbant patiko labiausiai – mažiausiai? Kodėl?
4. Kaip grupelė vertina savo filmo pristatymą? Kodėl?

## **5. SEMINARO APIBENDRINIMAS 20 min.**

### **Turinys**

6.1. Minčių žemėlapių metodas

6.2. Seminaro temų aptarimas pagal Minčių žemėlapių metodą

Penktoje seminario dalyje dalyviai supažindinami su dar viena kūrybinio mąstymo technika - Minčių žemėlapiu. Šio metodo pagrindu apibendrinamos seminare aptartos temos.

Seminaro pabaigoje dalyviai pasidalina išpūdžiais apie seminarą.

Įteikiami dalyvio pažymėjimai.

## 5.1. Minčių žemėlapių metodas

### Tikslai:

1. Išmokti kūrybinio mąstymo technikos, kuri padeda organizuoti informaciją, grupuoti sukurtas idėjas, atsiminti informaciją ir pan.
2. Aptarti ir susisteminti seminare pristatytas temas, naudojant Minčių žemėlapių metodą.

### Trukmė: 10 minučių

### Priemonės:

- Didelis popieriaus lapas kiekvienai grupei
- Spalvoti žymekliai
- Padalomoji medžiaga „Minčių žemėlapis“

### Eiga:

1. Pasakyti: Minčių žemėlapių metodas iš pradžių buvo sukurtas kaip pagalbinė priemonė studentams, kad jie galėtų greitai užsirašinėti informaciją ir po to ją greitai atkurti. Tačiau vėliau buvo pastebėta, kad šis metodas yra naudingas ne tik įsiminimo pagerinimui bet ir problemos supratimui apskritai – tai yra, minčių žemėlapis mums leidžia pamatyti ne atskiras problemos dalis, bet pabandyti visą idėją aprėpti iš karto ir tai leidžia į ją pažvelgti kūrybiškai. Metodo autorius Tony Buzan.
2. Pasakykite: Pažiūrėkime į lapą „Stresas“. Tai yra pavyzdys, kaip galima pavaizduoti su streso tema susijusius klausimus, naudojant minčių žemėlapių metodą.
3. Pasakykite, kad dabar pabandysime susisteminti visą šio seminaro metu gautą medžiagą ir nusibraižysime šio seminaro „Minčių žemėlapi“
4. Išdalinkite padalomąją medžiagą „Minčių žemėlapis“, peržiūrėkite ją su dalyviais ir atsakykite į visus galimus klausimus.
5. Grupė padalinama į grupes po 4 – 5 žmones. Jie turi ant didelio lapo išvardinti visus dalykus, kuriuos šiandien girdėjo.
6. Liepkite jiems išsirinkti pačią pagrindinę šio seminaro idėją iš tų, kurias jie išrašė ir užrašyti ją lapo centre.
7. Liepkite jiems apibrėžti tą elementą kvadratu ar kokia nors kita tinkama forma, pridėdant jų nuomone tinkamą paveiksluką.
8. Liepkite jiems nuo pagrindinio elemento nupiešti liniją ir ant jos užrašyti kitą elementą ar idėją, susijusią su pagrindine idėja – tos idėjos aspektą.
9. Pasakykite, kad priklausomai nuo to, kaip jie nuspręs, kitas žingsnis gali būti: (a) nubrėžti kitą liniją nuo centro kitam elementui; arba (b) Nuo jau nubrėžtos linijos nubrėžti dar vieną liniją, kuri yra tam tikra potėmė pirmosios linijos.
10. Liepkite jiems tol brėžti atitinkamas linijas, kol jiems baigsis užrašytos idėjos.

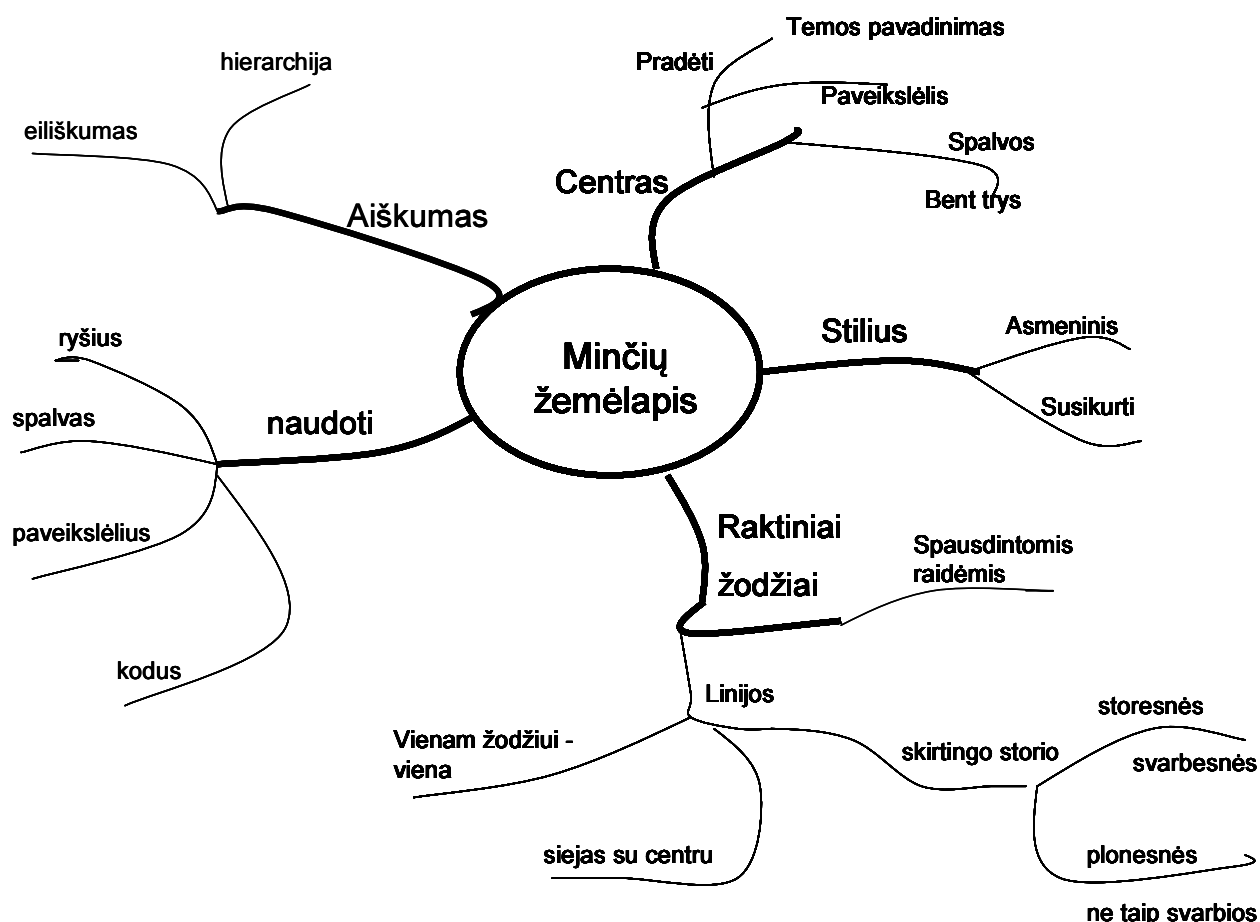
**Aptarimas:**

1. Kokie įspūdžiai buvo pratimo metu?
2. Kas ėjosi gerai?
3. Kas buvo sunku?
4. Kas buvo naudinga ir ką galime pritaikyti ateityje?
5. Kokios idėjos buvo sukurtos ir kurios iš jų buvo įdomiausios?

### Minčių žemėlapis:

1. Pradėkite nuo centro - užrašykite temos pavadinimą ir nupieškite atitinkamą paveikslėlį, naudokite spalvas (bent tris).
2. Visame minčių žemėlapyje naudokite paveikslėlius, simbolius ir kodus.
3. Išrinkite raktinius žodžius ir užrašykite juos spausdintomis raidėmis naudodami didžiąsias ir mažąsias raides.
4. Geriausia kai kiekvienas žodis/vaizdas yra vienas ant vienos savo linijos.
5. Linijos turi būti susietos su pagrindine tema. Centrinės linijos turi būti storesnės, ir jos turi plonėti tolstant nuo centro.
6. Linijos geriausiai tokio pat ilgio, kaip ir žodis/vaizdas ant jų.
7. Naudokite daug spalvų, kad pabrėžtumėte idėjas ir jas sugrupuotumėte.
8. Sukurkite savo asmeninį minčių žemėlapių stilių.
9. Parodykite ir pabrėžkite asociacijas - kas siejasi jūsų žemėlapyje.
10. Naudokite hierarchiją ir eiliškumą tvarkydami minčių žemėlapių šakas.

### Minčių žemėlapių pavyzdys:



## 5.2. Seminaro apibendrinimas

### *Tikslas:*

- aptarti, kuo naudingas dalyviams buvo seminaras
- aptarti asmeninio tobulėjimo planus

### *Trukmė: 10 min.*

### *Priemonės:*

- rašymo lenta
- dideli popieriaus lapai
- lipnūs popieriaus lapeliai
- flomasteriai.

### *Eiga:*

Kiekvienas dalyvis **UŽSIDEDA MĖLYNĄ KEPURĖLĘ**, gauna po keletą lipnių popieriaus lapelių ir ant jų parašo atsakymus į tris klausimus, kuriuos po vieną pateikia vedantysis:

- Pirmas klausimas: „Kuo įdomus ir naudingas buvo seminaras, ką sužinojau?“
- Antras klausimas: „Ką patarčiau sau?“
- Antras klausimas: „Kaip tai įgyvendinti, ką konkrečiai keisiu po seminaro?“.

### *Aptarimas:*

1. Po to, kai visi užrašo atsakymus į pirmąjį klausimą, vedėjas paprašo kiekvieno dalyvio pasakyti, kas, jo nuomone, seminare buvo įdomu ir naudinga. Pristatęs savo nuomonę, kiekvienas dalyvis užklijuoja savo lapelį ant didelio popieriaus lapo, ant kurio užrašyta **ĮDOMU, NAUDINGA**.

2. Dalyviai užrašo atsakymus į antrąjį klausimą, vedėjas paprašo pristatyti savo atsakymą grupei. Pristatęs savo nuomonę, kiekvienas dalyvis užklijuoja antrąjį savo lapelį ant didelio popieriaus lapo, ant kurio užrašyta **KĄ PATARČIAU SAU?**

3. Dalyviai užrašo atsakymus į trečiąjį klausimą, vedėjas paprašo pristatyti savo atsakymą grupei. Pristatęs savo nuomonę, kiekvienas dalyvis užklijuoja antrąjį savo lapelį ant didelio popieriaus lapo, ant kurio užrašyta **KEISIU PO SEMINARO**.

4. Pabaigoje vedėjas akcentuoja, kad svarbu numatyti ir tuos veiksmus, kuriuos reikia padaryti pirmiausia, norint ką nors keisti. Paklausia visų dalyvių, ką jie pirmiausia galvoja daryti, norėdami keisti tai, apie ką parašė lapeliuose?

Pabaigoje - bendra diskusija apie savęs tobulinimą, nuolatinį asmeninės patirties apmąstymą, kryptingumą, atkaklumą, atsakomybę.

Atsisveikinant įteikti kiekvienam dalyviui lapą „Nori būti kūrybiškas? Būk“



## **NORI BŪTI KŪRYBIŠKAS?**

### **BŪK:**

- **Galvok, ką gali tobulinti**
- **Susikurk viziją, galvok apie ateitį, ji prasideda jau šiandien**
- **Ieškok naujų idėjų išmoktuose dalykuose, menuose, knygose, pokalbiuose su įvairiais žmonėmis, stebėk žmones ir pasaulį**
- **Ieškok sprendimų**
- **Bandyk pritaikyti, ką sugalvojai**
- **Mokykis iš klaidų, žvelk pozityviai į nesėkmes**
- **Neužmik ant pasiekimų laurų – pergalės laikinos**
- **Nenorėk visada būti pirmas – kiti taip pat yra protingi**
- **Nepamiršk, ko išmoksti – antrą kartą šios mokymosi situacijos gyvenimas gali ir nesuteikti**
- **Valdyk ne laiką – organizuok save**

**Stenkis ne tik dėl savęs – patys vertingiausi išradimai padaromi dėl kitų**