

MÉTODOS DE INTERVENCIÓN DE GRUPOS CONTEMPORÁNEOS

Tutorial Sesión 9



M en C Rogelio Velasco Salazar

9. FACILITACIÓN DE GRUPOS TECNICAS Y MÉTODOS

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE MÉTODOS DE INTERVENCIÓN DE GRUPOS CONTEMPORÁNEOS
CLAVE DE LA ASIGNATURA CGIM-00
OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA: AL FINAL DEL CURSO, LOS ALUMNOS ANALIZARÁN LOS ELEMENTOS DE LA COMUNICACIÓN Y EXPLICARÁN LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE ESTE CURSO.
<p style="text-align: center;">Sesión 9</p> <p>9. FACILITACIÓN DE GRUPOS TECNICAS Y MÉTODOS</p> <ul style="list-style-type: none">9.1 Facilitación de Grupos, Técnicas y Métodos9.2 Consejos para presidir las reuniones9.3 Gestión de Equipos de Proyecto9.4 La gestión de los niveles de energía en las Juntas9.5 Lista de preparación para la Reunión9.6 Desarrollo de la Creatividad
OBJETIVO: Al término de la sesión el alumno conocerá como se realiza la facilitación de grupos, sus técnicas y métodos que incluyen manejo y preparación de reuniones.

9. FACILITACIÓN DE GRUPOS TECNICAS Y MÉTODOS

9.1 Facilitación de Grupos, Técnicas y Métodos

A continuación se enumeran algunas de las mejores técnicas y métodos de facilitación de grupos, para ayudar al equipo a conseguir su objetivo. Son útiles para ayudar a la generación de ideas, aumentar la energía y ayudar a tomar decisiones de grupo.

Planificación de la acción

Esto es vital para el éxito del equipo para ganar el compromiso para la acción y debe ser una técnica sencilla para el uso del equipo después de cualquier tipo de evento por equipos tales como reuniones, proyectos, etc.

Por lo general, los elementos capturados son qué, cuándo, quién, con espacio para un progreso para ser capturado. Para facilitar la asignación de puntos de acción, a veces es mejor dejar esa parte hasta el final de la reunión / evento.

Lluvia de ideas / Lluvia de ideas inversa

Esta es una herramienta ideal para la generación de una gran cantidad de ideas dentro del grupo, aunque hay algunos principios fundamentales que guían las sesiones de lluvia de ideas eficaces.

Brainstorming inversa pide al grupo que mire cómo pueden hacer el problema peor que puede producir algún pensamiento que provoca ideas sobre la mejora de cuestiones. Usted puede encontrar nuestros consejos sobre el desarrollo de la creatividad útil.

Rompehielos

Estos son ideales para elevar los niveles de energía personales dentro del grupo y, por tanto, pueden utilizarse en intervalos apropiados a lo largo del día. Usted puede construir su repertorio de técnicas de animación mediante la revisión de los manuales de capacitación, el intercambio de ideas con colegas y pensando en su propio. Usted también puede encontrar nuestros consejos sobre el cumplimiento de los niveles de energía útil.

Rotafolio

El uso de un rotafolio durante una reunión del equipo puede proporcionar un ambiente de trabajo creativo todavía estructurado para beneficio de todos y concentrar la atención al grupo.

9. FACILITACIÓN DE GRUPOS TECNICAS Y MÉTODOS

Ir Wild:

Utilizando el método de 'Go Wild' implica anotando 20 Ideas que comienzan con la frase "¿no sería bueno si ... ". Esto realmente puede ayudar a empujar al grupo a llegar a soluciones mejores y más imaginativos. Para empezar, las declaraciones pueden ser obvio y predecible, pero serán cada vez más creativos y "salvaje" a medida que avanza en.

Reglas Básicas

En una fase temprana del grupo de unión, es útil para el facilitador o el cumplimiento de líder para llegar al grupo a establecer algunas "reglas de juego" o "código equipo" para la forma en que el grupo desean trabajar juntos.

Grupo de Revisión

Conseguir el grupo para revisar lo que han aprendido y derivada de la reunión ayudará a facilitar un mayor rendimiento y sólo toma cinco a diez minutos.

Ice Breakers

Ice Breakers son ideales para conseguir que más personas interactúan desde el principio en la reunión y particularmente útil para los nuevos grupos que se reúnen. Ellos ayudan a llevar al grupo miembros mente del contenido de la reunión, mientras que concentrarse en el trabajo con los demás de una manera alegre.

Metaplanning

(Post-it) Esta es una técnica sencilla que incite a las personas a expresar sus pensamientos sobre el tema en discusión escribiendo palabras clave en Post-it y luego colectivamente colocación y organizándolos en grupos sub en un espacio de rotafolio o en la pared.

Votación Multi

Esta técnica permite que los grupos usan brainstorming para generar una larga lista de ideas, y luego reducir estas ideas en un tamaño manejable para la consideración realista y selección de las mejores ideas. Permite que todo el grupo a participar en el proceso de selección y finalmente salva al grupo una gran cantidad de tiempo.

Clasificación

Esta técnica de toma de decisiones ayuda al grupo a seleccionar la idea más adecuada y pertinente mediante un pre-determinados criterios de selección. Usted

9. FACILITACIÓN DE GRUPOS TECNICAS Y MÉTODOS

puede utilizar la lluvia de ideas para generar la cantidad de ideas que usted está buscando, pero luego determinar un criterio de selección el grupo debe utilizar para guiar su proceso de toma de decisiones personales contra una escala numérica.

Round Robin

Esta sencilla técnica tiene como objetivo aumentar los niveles de participación o para ayudar a definir un problema pidiendo a cada persona del grupo para expresar sus puntos de vista sobre el tema en discusión sin ser interrumpido por cualquier otra persona en el grupo.

Esto significa que todas las ideas y puntos de vista son criados en algún momento, pero el facilitador hace que el grupo resumir estas ideas y puntos de vista antes de que el grupo sigue adelante.

Calificación de tres estrellas

Una técnica de toma de decisiones en grupo visual útil utilizando adhesivos de color (todas del mismo color y en forma de estrella). Cada participante recibe tres estrellas a premio en contra de su opción preferida o opciones. Las estrellas se pueden distribuir como el participante desee. Al final se tiene un registro visual de la opción preferida.

Trabajando en parejas o tríos

Este es un método ideal de grupo de trabajo en las primeras etapas de una reunión para fomentar la participación fácil y romper las barreras iniciales. También es una buena manera de ayudar a las personas definen el tema que el grupo está trabajando.

Las discusiones deberían durar alrededor de cinco a diez minutos antes de traer los pares a reunirse para discutir el tema como un solo grupo

Muchas de las técnicas de grupo de trabajo ya mencionados se pueden utilizar en las etapas específicas del proceso de resolución de problemas / toma de decisiones para ayudar a facilitar el progreso del equipo en la consecución de su objetivo o resultado.

9.2 Consejos para presidir las reuniones

Facilitar grupos es una habilidad importante gestión que realmente puede ayudar a un grupo a alcanzar sus objetivos de la manera más eficaz y constructiva, ayudando a las organizaciones a responder con eficacia a las cambiantes necesidades y entornos.

9. FACILITACIÓN DE GRUPOS TECNICAS Y MÉTODOS

Por tanto, el papel del facilitador es ayudar al grupo a avanzar y encontrar su propia solución de la manera más fácil y efectiva. Nuestros consejos sobre técnicas y métodos de facilitación de grupos y nuestra caja de herramientas facilitadores pueden ayudar.

He aquí diez consejos que le ayudarán a mejorar su eficacia a facilitar grupos:

Mental y físicamente prepararse como facilitador

La preparación mental y física es esencial para sacar el máximo partido de cualquier facilitación de grupos que se comprometen. Visualizar usted mismo facilitando efectivamente el grupo antes de empezar asegurará un resultado satisfactorio para ambos, usted y el grupo. Estar en un estado de ánimo positivo y bien descansado también ayudará. Tomar a lo largo de su 'Juego de herramientas para facilitadores con todo lo que es probable necesidad de que el grupo se asegurará de que está preparado para cualquier cambio necesario en la metodología de trabajo.

Crear el entorno adecuado

Recomendamos mucho espacio, asientos informales, luz natural y mesas al lado de la sala de trabajo en grupo pequeño donde sea necesario, así como garantizar el tiempo suficiente se ha acordado con los participantes para lograr sus objetivos. Nuestro facilitadores toolkit le ayudará a identificar los elementos que desee llevar con usted para lograr el ambiente más apropiado en el día.

Asegúrese de que el resultado esperado / s o los objetivos son claros Revise estos con el grupo al inicio de la reunión si se establece antes de la reunión; o mediante el establecimiento de éstos con el grupo en el tiempo.

Establecer expectativas

Pregunte acerca de las expectativas de los participantes tienen de usted y de los demás, a continuación, pedir que hagan una lista de sus esperanzas y preocupaciones de la reunión; o ayudarles a establecer sus propias "reglas básicas" mientras trabajan juntos comportamientos es decir, aceptables.

Excitar el grupo a lo largo de la reunión

Use introducciones iniciales, para romper el hielo, energizantes cuando los niveles de energía van a bajar, cambiar regularmente la actividad, el cambio de roles de los participantes, los participantes moverse por la habitación donde en condiciones físicas y centrar su discusión con preguntas, declaraciones, resúmenes y reflexiones de lo que ha escuchado u observado del grupo sin dejar de ser neutral. Usted puede encontrar nuestros consejos sobre la gestión de la energía de los participantes en las reuniones útiles.

9. FACILITACIÓN DE GRUPOS TECNICAS Y MÉTODOS

Gestionar la participación

Estilos de comunicación de los participantes puede variar junto con su cantidad de contribuciones verbales. Dibuja los participantes más tranquilos a través del trabajo en grupos pequeños, haciendo una pregunta "seguro" o el establecimiento de su opinión una vez que el tema ha sido debatido inicialmente. Asignar roles diferentes a la alta frecuencia o contribuyentes ruidosos como tomador minutos, encargado del tiempo, o por escrito en el rotafolio. Garantizar el trabajo en grupo tiene un saldo de participantes con diferentes estilos de comunicación.

Ajuste su estilo de facilitación

El estilo de facilitación tiene que satisfacer las necesidades del grupo en diferentes etapas de desarrollo. Por ejemplo, un estilo directivo de facilitación funciona bien al comienzo de una reunión cuando las expectativas de una nueva reunión del grupo por primera vez suelen ser para alguien que se haga cargo y llevarlos en la dirección correcta. Sin embargo, después de un tiempo, cuando el grupo se ha establecido trabajar juntos de manera efectiva, un estilo de facilitación más sugerente o consultivo sería más apropiado.

Proporcionar una variedad de métodos de grupo de trabajo

Esto ayuda a mantener los niveles de compromiso dentro del grupo, y para apoyar a los diferentes estilos de aprendizaje y comunicación, así como para ayudar al grupo a alcanzar los mejores resultados de la reunión. Grupo de los métodos de trabajo podrían incluir, pero no es exclusiva de la lluvia de ideas / lluvia mente o metaplanning (bloques de notas individuales en un rotafolio colocado en categorías similares al los participantes) para generar ideas, técnicas de toma de decisiones y la planificación de acciones, la captura de información en el rotafolio o pizarrón blanco , actividades en grupos pequeños y la celebración de una revisión en grupo para comprobar el progreso.

Reconocer y reforzar los comportamientos y las respuestas de apoyo Reconocimiento ayuda al grupo a construir sobre las ideas y sugerencias de los demás a través de sus comentarios, preguntas y reflexiones de las dinámicas de grupo. Desafía a las declaraciones negativas repetitivas o comportamientos, ya sea a través de mover el foco lejos de la persona, el cambio de actividades (para cambiar su "estado" mental), lo que refleja su declaración de nuevo a ellos como una pregunta por ejemplo "siempre pasa?" O pidiendo al grupo para su punto de vista sobre la situación y luego mover el grupo en.

Evaluar el éxito del grupo

Ya sea por el uso de la retroalimentación individual o de grupo, revisando y sacando la responsabilidad de los puntos de acción. La evaluación inicial es

9. FACILITACIÓN DE GRUPOS TECNICAS Y MÉTODOS

siempre útil al final de la reunión, siguió con una revisión de cómo el grupo ha progresado después de un período de tiempo acordado.

Volver al principio

Para facilitar efectivamente, el facilitador tiene que enfocar toda su energía y compromiso con el grupo que están trabajando con en el tiempo y ayudar al grupo de la forma más adecuada y pertinente que podría implicar desafiando algunas de las ideas del grupo o lo que no está siendo dicho a través de preguntas de apoyo. Por encima de todo, el facilitador más eficaz es el que establece y desarrolla la confianza con el grupo a través de su honestidad y transparencia en sus comunicaciones con rapidez. Ellos no tienen necesariamente la respuesta para el grupo al que están facilitando pero se aferran a la creencia de que la respuesta se encuentra dentro del grupo (o de su red) y utiliza métodos de grupo de trabajo que traen estas respuestas y soluciones fuera.

9.3 Gestión de Equipos de Proyecto

Técnicas de gestión de proyectos y metodologías son importantes para garantizar la claridad y el enfoque para el establecimiento de su proyecto, pero los que tan bien las personas en el centro del trabajo del proyecto en conjunto pueden tener un impacto dramático en el éxito del proyecto. He aquí diez consejos para el manejo de los equipos de proyecto que le ayudarán a mejorar la eficacia del equipo:

Establecer un equipo equilibrado

Identificar a los miembros del equipo del proyecto tanto con la experiencia técnica así como un amplio espectro de la comunicación y estilos de pensamiento. Este equilibrio puede ser identificado a través de cuestionarios pasados que los posibles miembros del equipo del proyecto pueden haber tomado, por ejemplo, de Roles de Equipo Belbin o MBTI Myers Briggs Type Indicator o sus propias observaciones. Vea nuestro edificio equipo Belbin o taller de trabajo en equipo MBTI páginas para más información.

Asegurar la claridad y los objetivos del proyecto

Independientemente del nivel de la antigüedad o la experiencia de los miembros del equipo del proyecto, cada persona tiene que ser totalmente claro y comprometido con el logro de los objetivos del proyecto. Proporcionar al equipo la oportunidad de plantear sus dudas o problemas desde el principio en el proyecto, ya sea en público o en privado con usted debería evitar los efectos negativos asociados a la falta de compromiso. Cualquier 'vibras' o comportamientos negativos se deben explorar de inmediato para garantizar el problema se puede resolver. Para que tu equipo involucrado en las primeras etapas de la planificación de los proyectos será de gran ayuda.

9. FACILITACIÓN DE GRUPOS TECNICAS Y MÉTODOS

Asegúrese de apoyo a la gestión de línea

Al seleccionar los miembros del equipo de proyectos de diferentes departamentos es fundamental para ganar a sus gerentes de línea de apoyo y compromiso con el proyecto y el momento en que el miembro del proyecto tendrá que destinar para proyectar reuniones, la investigación y las acciones acordadas. Identificar con el superior jerárquico cualquier área potencial o tiempos de conflicto con el trabajo del miembro del equipo o el compromiso personal.

Establecer un código de equipo

En la primera reunión del equipo de proyecto se deben establecer para identificar los comportamientos que ayudarán al equipo al éxito del proyecto. Esto puede hacerse simplemente mediante la captura de 'expectativas del líder del proyecto "y" expectativas de cada miembro del equipo; en papel rotafolio. Estos pueden ser escritos y distribuidos a el equipo y se utilizan como un recordatorio al comienzo de cada reunión. Cualquier variación de estos comportamientos pueden ser desafiados constructiva refiriéndose al código de equipo. Para más información, consulte la sección Reglas básicas dentro de nuestros consejos para el uso de las técnicas de grupo de trabajo.

Reconocer las etapas de desarrollo del equipo

La investigación muestra que todos los equipos pasan por diferentes etapas de desarrollo para alcanzar el máximo rendimiento, y sin embargo experto y experimentado cada miembro del equipo es, la dinámica del grupo variará para cada nuevo equipo. Usted tendrá que adaptar su estilo de liderazgo (de una directiva para enfoque consultivo) para cada una de estas etapas para asegurar que obtenga el equipo de forma rápida y eficaz a través de las tres primeras etapas (formación, tormenta y Normalización) para asegurarse de que están en el máximo rendimiento en el menor tiempo posible. Ver las etapas de desarrollo del equipo en nuestra guía de equipos de alto rendimiento para obtener más información.

Use un facilitador de reuniones críticas

Un facilitador neutral para ayudar al equipo del proyecto ponerse en marcha o el progreso en una etapa crítica, tales como la generación de ideas o la toma de decisiones puede ayudar al equipo del proyecto inmensamente. Por otra parte, el desarrollo de sus propias habilidades en grupos que faciliten, para asegurarse de que está recibiendo el mejor del equipo del proyecto. Consulte nuestros consejos en la facilitación de grupos para obtener más ayuda.

Utilice todas las redes internas y externas

Con el equipo del proyecto, establecer el principio en el proyecto, que de lo

9. FACILITACIÓN DE GRUPOS TECNICAS Y MÉTODOS

contrario podría ayudar con los objetivos del proyecto, por ejemplo, para llevar a cabo la investigación, ver las mejores prácticas, buscar opiniones y aprender de las experiencias pasadas. Mira a través de toda la organización antes de mirar afuera, ya que puede haber otros que han enfrentado problemas similares o quieren unir sus fuerzas, como les gustaría abordar el objetivo del proyecto. De repente, sus recursos pueden haber aumentado

Comunicarse con los principales interesados

Al mismo tiempo si le pueda ayudar, considere que son sus factores de influencia clave para este proyecto es decir, proyecto, propietario del proyecto, las principales partes interesadas, y la planificación de su estrategia de comunicación para asegurarse de que tiene todo su compromiso y apoyo a lo largo del proyecto.

Planee cómo celebrar el éxito del equipo de proyecto

Ayudan al equipo a visualizar el éxito en el desplazamiento de la obra en tiempo que los objetivos siguen siendo definidos, aclaró o conducida, aumentará su tasa de éxito y hacer que los miembros del equipo del proyecto se sientan valorados desde el principio y por lo tanto más probabilidades de responder bien a los retos del futuro que puede que le esperaba. Tenga en cuenta cómo va a celebrar el éxito del proyecto al final del proyecto que involucra a todos los colaboradores clave, así como velar por el patrocinador del proyecto está presente para agradecer al equipo personalmente.

Revise el aprendizaje en equipo sobre una base regular

Oportunas, revisiones periódicas programadas en el plan del proyecto se asegurará de que el trabajo del equipo de proyecto sea de la manera más eficaz y le ayudará a desarrollar el espíritu de equipo y, finalmente, su compromiso con el proyecto. Selección de algunas de las preguntas simples abajo como parte de la revisión de aprendizaje podría ayudar a que usted y el equipo del proyecto:

¿Qué éxito han logrado hasta el momento?

¿Qué tan bien hemos trabajado juntos hasta ahora?

¿Cómo podríamos trabajar de manera más eficaz durante el resto del proyecto?

¿Cómo podemos mejorar nuestro equipo de trabajo durante el resto del proyecto?

¿Qué nuevas medidas de apoyo para asegurar que este proyecto tiene éxito?

¿Qué contribuciones han ayudado particularmente / obstaculizado el proyecto de avanzar con éxito?

9. FACILITACIÓN DE GRUPOS TECNICAS Y MÉTODOS

9.4 La gestión de los niveles de energía en las Juntas

Una parte importante de la gestión de reunión está alentada por la participación y la contribución consistente. Durante las reuniones de los niveles de energía de los participantes son propensos a fluctuar especialmente para reuniones de más de una hora, lo que nos lleva como presidente o facilitador al reto de gestionar sus niveles de energía con cuidado.

He aquí diez consejos que te ayudarán a recuperar y mantener la energía y la motivación es decir los niveles positivos que usted está buscando en las reuniones:

- *Minimizar el tiempo de la reunión
- *Plan de secuencia de los temas del programa
- *Invite a los participantes del encuentro en el intervalo de tiempo adecuado
- *Proporcionar saludables, bajos carbohidratos refrescos en su caso
- *Crear un ambiente acogedor reunión
- *Asegurar que los participantes se presenten entre si al comienzo de la reunión
- *Provea descansos regulares
- *Usar una variedad de métodos de grupo de trabajo
- *Rote los roles que cumplen
- *Re-enfocar el grupo

Ahora vamos a explicar con mayor detalle estos puntos de forma individual:

Minimizar el tiempo de la reunión

Utilice una preparación avanzada y sesión informativa de los participantes; con salida y llegada a la reunión a tiempo. Mantener reuniones de una hora es una buena práctica a menos que tenga otras cuestiones a considerar, tales como el tiempo de viaje.

Plan de secuencia de los temas del programa

Trate de llevar un equilibrio a la naturaleza del tema y el método de comunicación por ejemplo, presentación, discusión. Programe los puntos más importantes del orden del día hacia el inicio de la reunión, cuando los niveles de energía la mayoría de los participantes son propensos a estar en su punto más alto.

Invite a los participantes del encuentro en el intervalo de tiempo adecuado

Asegúrese de que los asistentes sólo necesitan asistir a la reunión para el momento crucial en el que estarán contribuyendo, evitando desperdicio de 'tiempo muerto'. Considera también que la hora del día será el mejor momento para que los participantes teniendo en cuenta sus recursos naturales 'reloj biológico', los

9. FACILITACIÓN DE GRUPOS TECNICAS Y MÉTODOS

compromisos personales de cuidado, los modelos de trabajo y las necesidades de medicamentos potenciales.

Proporcionar saludables, bajos carbohidratos refrescos en su caso

Considere la fruta fresca y el agua como los alimentos azucarados, pesados y la cafeína puede reducir los niveles de energía de los participantes con bastante rapidez después de unos minutos de digestión.

Crear un ambiente acogedor para la reunión

Elija una habitación que tiene luz natural, espacio para moverse y cómodo, pero no demasiado relajante sillas. Minimizar las distracciones como el ruido, los altos niveles de tráfico, o interrupciones.

Asegurar que los participantes se presentan entre si al comienzo de la reunión

Esto evita el derroche de energía que se gasta por los participantes, quienes pueden preguntarse quien todo el mundo es y cómo encajan en la dinámica del grupo reunión.

Provea descansos regulares

Utilice las pausas en línea con los niveles de energía de los participantes. Descansos normal de café / té se deben programar pero la consideración para un descanso estiramiento rápido de 5 minutos, por ejemplo va a ayudar, así como cualquier forma de movimiento. En caso de duda, pregunte a los participantes de la reunión si están en necesidad de un descanso.

Usar una variedad de métodos de grupo de trabajo

Considere el uso de 'round robin', emparejado o pequeño grupo de trabajo, junto con el uso del rotafolio para desarrollar ideas frescas, foco del grupo, aumentar las contribuciones y obtener recomendaciones o decisiones. Use un pre-acordado 'parking' registre sugerencias de los participantes, los puntos de acción y las ideas que son importantes pero potencialmente menoscabar el elemento punto de la agenda actual.

Rote los roles que cumplen

Gire la silla para reuniones de equipo, así como los presentadores y colaboradores a lo largo de la reunión por la variedad y el cambio de voz.

Re-enfocar el grupo

Utilice resúmenes o preguntas tales como '¿alguien puede resumir dónde

9. FACILITACIÓN DE GRUPOS TECNICAS Y MÉTODOS

estamos? " Si el grupo está debatiendo un tema por mucho tiempo y los niveles de energía son bajos; o cambiar su tono de voz para inyectar nuevo entusiasmo y energía a un tema.

9.5 Lista de preparación para la Reunión

Esta lista de control está diseñada para ayudarle a organizar y ejecutar reuniones más productivas de la empresa:

Cumplimiento de los objetivos / resultados

Significado de los resultados clave de lo que quiero lograr? Por ejemplo, usted puede ser que sea para proporcionar hacia arriba y hacia abajo de comunicación, identificar las mejores prácticas y compartir experiencias, tomar una decisión, generar nuevas ideas y sugerencias

¿Cómo sabremos que la reunión ha sido un éxito?

¿Qué historia pasada o la experiencia de estas reuniones o los participantes de los grupos será ayudar u obstaculizar el logro de los resultados?

Agenda de la reunión

¿Qué formato debe tener la agenda?

¿Quién es responsable de la preparación y distribución de la agenda?

¿Qué información de apoyo se requiere?

Calendario de reuniones

¿Cuánto tiempo debe durar la reunión?

¿Cuándo es el mejor momento para realizar la reunión (día de la semana y hora del día)?

¿Con qué frecuencia deben celebrarse las reuniones?

¿Cual es la hora de inicio y hora de finalización será programada?

¿Qué necesitamos para programar?

Los participantes

¿A quién va dirigido?

¿Cómo van a ser invitados y a qué hora para programar?

¿Quién va a comprobar la confirmación de su asistencia?

Las asignaciones de funciones

¿Qué asignaciones deben hacerse? Presidente por ejemplo, tomador minutos, facilitador y cronometrador.

9. FACILITACIÓN DE GRUPOS TECNICAS Y MÉTODOS

Claridad de rol

Una vez identificados los roles asignados, qué actividades hacen cada uno de los papeles tienen que hacer antes, durante y después de la reunión?

Arreglos físicos

Dónde geográficamente debe / s se encuentra la reunión?

¿Qué tipo de ambiente es lo que queremos crear?

¿Cómo deben organizarse la distribución de la sala de reuniones y zona de estar?

¿Qué instalaciones y equipos se necesitan?

¿Qué refrescos se requieren?

Los materiales de apoyo

¿Qué materiales de apoyo, tales como diapositivas de presentación, folletos deben ser producidos y que serán asignados a completar esto?

Método de evaluación

¿Cómo se debe evaluar la reunión con el fin de mejorar la próxima reunión? Por ejemplo, Grupo de Revisión al final de la reunión, la forma de evaluación, seguimiento conversación telefónica?

9.6 Desarrollo de la Creatividad

Usted puede mejorar su capacidad creativa mediante el ejercicio de la misma manera que usted domina memorizar nombres o el aprendizaje de un nuevo idioma.

El ejercicio de la parte derecha de su cerebro, inevitablemente, desarrollar su imaginación y ayudar en el desarrollo de la creatividad y las habilidades de pensamiento creativo. A continuación se enumeran algunas ideas para el ejercicio de su capacidad creativa, sino una palabra de precaución. que sólo le beneficiará si usted realmente desea mejorar su creatividad.

Crea en su propia capacidad

Nuestra mente es una máquina increíble y nuestros impactos del sistema de creencias sobre nuestras capacidades para hacer y aprender. Decirle a nosotros mismos que somos creativos y tener la capacidad de generar ideas se asegurará de que no ponemos ninguna barrera en el camino de la generación de grandes ideas. El lado derecho de nuestro cerebro proporciona la capacidad para generar ideas, si nos limitamos a usar y la ejercitamos.

9. FACILITACIÓN DE GRUPOS TECNICAS Y MÉTODOS

Identifique sus propias ideas primero

Cuando usted necesita para llegar a ideas o soluciones, tratar de evitar ir a la gente creativa que puede haber tendido a depender en el pasado. Tómese el tiempo para llegar a ideas y soluciones a ti mismo primero. De esta manera, que, naturalmente, desarrollar su imaginación.

Asociado con la gente creativa

Las personas creativas tienden a tener el poder de ver lo que podría ser y asociarse con ellos provocará nuevas ideas y formas de ver las cosas. Busque gente que es divertido para hablar y tienen un agudo sentido del interés en la vida. Un individuo que le obligará a ejercitar su imaginación a medida que interactúan con ellos. Hablando con una amplia gama de personas de diferentes disciplinas, orígenes, culturas y experiencias le ayudará a ver las cosas desde diferentes perspectivas y desarrollar su imaginación.

Asociado con los niños

Los niños en edad preescolar son los más ideales para mezclar con, ya que generalmente usan ambos lados del cerebro, aunque las preferencias empiezan a formar a una edad temprana. Su mundo está lleno de fantasía y la suya será también, si usted interactúa con ellos y explorar su mundo y cómo ven las cosas simples y cotidianas.

Jugar juegos, rompecabezas o los deportes físicos

Ciertos juegos y puzzles pueden equipar con un montón de oportunidades para flexionar sus músculos creativos. Juegos que le obligan a trazar estrategias y hacer movimientos que dependen de lo que haga tu oponente. Juegos de ajedrez y las damas son dos buenos ejemplos, así como los deportes físicos como el fútbol, baloncesto, tenis y proporciona ejercicio creativo.

Centrarse en pasatiempos

Identificar o utilizar una manía actual de ejercer su creatividad. Aficiones como la pintura, el dibujo o la escultura, obviamente, poner tu lado creativo para trabajar. Cualquier pasatiempo en el que necesita para diseñar algo desde cero proporcionará ejercicio creativo, por ejemplo, costura, carpintería metálica, carpintería, bricolaje. Sin embargo, para los más inclinaciones científicas, aficiones técnicos pueden proporcionar ejercicio creativo en el diseño o la construcción de algo nuevo, por ejemplo, escribir nuevos programas informáticos.

Viajar activamente

9. FACILITACIÓN DE GRUPOS TECNICAS Y MÉTODOS

No hay mejor manera de ampliar y actualizar su perspectiva de turismo activo. Esto significa tomar un interés real en las personas, la cultura de donde va a viajar a. La captura de su viaje con fotografías, y reflexionar sobre sus experiencias a través de esas fotografías, puede inspirar grandes ideas

Leer selectivamente

Lectura selectiva significa elegir el material que ejercerá su imaginación como una buena película de misterio o de una novela. Una manera de ejercitar su imaginación con cuentos es leer la primera mitad y hacer su propio final. Los libros de cocina, manuales de reparación y guías de autoayuda también pueden ser utilizados para el ejercicio creativo si se toman las ideas presentadas y mejorarlos añadiendo, modificando o la combinación de ellos con sus propias ideas.

Lectura activa

Esto significa leer con un lápiz en la mano y subrayando los pasajes clave sobre la marcha. Lea lentamente y tomar notas, tomar tiempo para reflexionar sobre lo que han leído, lo que aumenta la probabilidad de generar nuevas ideas. Crear un mapa de la mente, por ejemplo, a medida que lee para desarrollar su pensamiento.

Comenzar escritura creativa

Usted no tiene que ser un autor publicado que escribe. Escribir piezas cortas sobre un tema que los intereses o preocupaciones que usted es una gran manera de desarrollar su capacidad de pensamiento creativo. A continuación, puede sentirse cómodo dejar vagar su imaginación para escribir un cuento corto.

Encontrar maneras de desarrollar su creatividad a través de experiencias cotidianas es una gran manera eficiente, el tiempo de ejercicio de la parte derecha de su cerebro. Una vez que usted practica esto en un período de tiempo, se convertirá en mucho más fácil de aprovechar su "lado creativo".

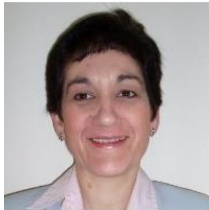
Fuente de Información

Todo el contenido es propiedad intelectual de **Kim Larkins**, que es una consultora de formación profesional, con más de 25 años de experiencia y probada experiencia en el aprendizaje de diseño, coaching, gestión de personas y el desempeño del equipo, así como un fondo generalista en Recursos Humanos.

A lo largo de su trayectoria profesional Kim se ha desempeñado con resultados por demás sobresalientes y con una fuerte experiencia en gestión de proyectos y

9. FACILITACIÓN DE GRUPOS TECNICAS Y MÉTODOS

de línea. Tiene una amplia experiencia en el diseño de soluciones de formación para satisfacer las necesidades de habilidades específicas y objetivos de la organización, y ofrece soluciones prácticas en el área de trabajo en equipo, el desarrollo personal, la contratación, la gestión del desempeño y la evaluación de una manera y un estilo que refleja la cultura y los valores de la organización. Kim dirige una exitosa empresa “**KSL Capacitación**” que ofrece una amplia gama de formación en habilidades de comunicación y de gestión a la medida a través del sector privado, público y voluntario, con el apoyo de veinticinco consultores de capacitación en todo el Reino Unido. Entre algunas de las empresas que asesora actualmente están: Wyeth Pharmaceuticals , House of Fraser y la cadena de Hoteles Forte



Síguela en Facebook como Kim Larkins y puedes ser parte de su equipo de consultores certificados, reconocidos alrededor del mundo.