



四川理工学院课程实施大纲

课程名称：参与式发展原理与技术

授课班级：农村区域发展 2017 级 1-2 班

任课教师：焦翠翠

工作部门：经济学院

联系方式：15011583530

四川理工学院 制

2018 年 9 月

《参与式发展原理与技术》课程实施大纲

基本信息

课程代码：30341003

课程名称：参与式发展原理与技术

学 分：3

总 学 时：48

学 期：2018-2019 学年第 1 学期

上课时间：12-19 周，周二第 1-2 节；周五第 1-2 节

上课地点：LA7-313

答疑时间和方式：课前、课间或课后，现场答疑；不定期，电话、
邮件或 QQ 答疑

答疑地点：上课教室或教师休息室

授课班级：农村区域发展 2017 级 1-2 班

任课教师：焦翠翠

学 院：经济学院

邮 箱：jiaocuicui1987@sina.cn

联系电话：15011583530

目 录

1. 教学理念	1
1.1 关注学生的发展.....	1
1.2 关注教学的有效性.....	1
1.3 关注教学的策略.....	1
1.4 关注教学价值观.....	2
2. 课程描述	3
2.1 课程的性质.....	3
2.2 课程在学科专业结构中的地位、作用.....	3
2.3 课程的前沿及发展趋势.....	3
2.4 学习本课程的必要性.....	4
3. 教师简介	4
3.1 教师的职称、学历.....	4
3.2 教育背景.....	4
3.3 研究兴趣（方向）.....	4
4. 先修课程	4
5. 课程目标	5
5.1 知识与技能方面.....	5
5.2 过程与方法方面.....	5
5.3 情感、态度与价值观方面.....	6
6. 课程内容	6
6.1 课程的内容概要.....	6
6.2 教学重点、难点（详见教学过程）.....	6
6.3 学时安排.....	6
7.课程教学实施（见教学过程）	7
7.1 单元教学日期.....	7
7.2 单元教学目标.....	7
7.3 单元教学内容（含重点、难点）.....	7

7.4 单元教学过程.....	7
7.5 单元教学方法.....	7
7.6 单元作业安排及课后反思.....	7
7.7 课前准备情况及其他相关特殊要求（教师、学生）.....	7
7.8 教学单元的参考资料.....	7
8. 学生课程学习要求.....	7
8.1 学生自学的要求.....	7
8.2 课外阅读的要求.....	8
8.3 课堂讨论的要求.....	8
8.4 课程实践的要求.....	8
9. 课程考核方式及评分规程.....	8
9.1 出勤（迟到、早退等）、作业、报告等的要求.....	8
9.2 成绩的构成与评分规则说明.....	9
9.3 考试形式及说明（含补考）.....	9
10. 学术诚信规定.....	9
10.1 考试违规与作弊.....	9
10.2 杜撰数据、信息等.....	9
10.3 学术剽窃等.....	9
11. 课堂规范.....	9
11.1 课堂纪律.....	9
11.2 课堂礼仪.....	10
12. 课程资源.....	10
12.1 教材与参考书.....	10
12.2 专业学术专著.....	10
12.3 专业刊物.....	11
12.4 网络课程资源.....	11
12.5 课外阅读资源.....	11
13. 其他必要说明（或建议）.....	12
14. 学术合作备忘录（契约）.....	12

14.1 阅读课程实施大纲，理解其内容.....	12
14.2 同意遵守课程实施大纲中阐述的标准和期望.....	12
15.教学过程.....	12
第一教学单元 参与的内涵.....	13
第二教学单元 参与式方法培训的特点和运用.....	16
第三教学单元 “教”与“学”的关系.....	18
第四教学单元 “教”与“学”的关系.....	21
第五教学单元 设定培训目标和内容.....	25
第六教学单元 安排培训地点和时间.....	30
第七教学单元 准备培训资料.....	36
第八教学单元 语言表达类培训方法（一）.....	41
第九教学单元 语言表达类培训方法（二）.....	49
第十教学单元 语言表达类培训方法（三）.....	55
第十一教学单元 几种传统/重要的参与式方法组合.....	59
第十二教学单元 绘制图表与直观视觉化.....	63
第十三教学单元 排序.....	72
第十四教学单元 培训的基础工作和后勤组织.....	76
第十五教学单元 培训评估的内容、结构和完善.....	83

1. 教学理念

“参与式发展原理与技术”课程教学以学生为中心，教师为主体，关注每一位学生成长和发展，构建新型、高效教学模式，采用参与式教学方法和先进的教学手段，激发学生学习兴趣、热情和创造性，主动参与到课程教学过程中来，增强学习效果，引导学生树立科学的世界观、人生观和价值观，培养学生思维能力、语言表达能力、分析问题和解决问题能力，提高综合素质。

1.1 关注学生的发展

随着我国社会主义市场经济的不断发展，社会对人才需求偏好转变，将来的人才必须具备五个方面的能力，即整合能力、适应能力、交际能力、反挫折能力和专业能力。这就对高等院校人才培养提出了新的要求，即培养适应市场需求的各类高素质人才。在“参与式发展原理与技术”课程教学中，以学生为中心，创新人才培养模式，采取参与式教学方法训练学生，锻炼学生的组织能力、语言表达能力、分析问题和解决问题的能力，从而逐步提高学生的综合素质和竞争能力。在对所有同学统一提供共同教学内容的同时，关注学有余力学生的个性发展。在课程教学中留出部分自学的内容，给予学生一些选择的自由，让他们根据自己的兴趣选择学习内容和方式，激发他们的探知兴趣、激情、自信、责任感和创造力，培养多样化的人才。

1.2 关注教学的有效性

有效教学指的是在教学活动中教师遵循一定的教育教学规律，采用各种方式和手段，以尽可能少的时间、精力、教学设施的投入，取得尽可能多的教学效果，实现特定的教学目标，满足社会和个人的教育价值需求而组织实施的活动。“参与式发展原理与技术”是一门实践性很强的课程，要求学生理解并且能够合理使用参与式方法。本课程将构建一种新型的、高效率的课堂教学模式，调动学生的兴趣、积极性和创造性，主动参与到教学过程中来，变被动为主动学习，提高学生兴趣，增强教学效果，既能在规定的时间内完成教学任务，较好地实现具体的教学目的，又能使教师教得轻松，学生学得愉快，实现高效低耗。

1.3 关注教学的策略

教学策略是指在教学过程中，为完成特定的目标，依据教学的主客观条件，特别是

学生的实际，对所选用的教学顺序、教学活动程序、教学组织形式、教学方法和教学媒体等的总体考虑。即教学策略是在教学的过程中，各个环节中使用的指导思想和方法。在“参与式发展原理与技术”课程教学中，构建“计划科学、方法多样、手段先进”的教学模式。

(1) 根据不同的教学内容、教学目标设计实施计划或方案，并转化为教师与学生的具体行动。同时，我根据对教学的进程及其各种要素的认识反思，及时把握教学过程中的各种信息，及时反馈和调整教学的进程及师生相互作用的方式，推进教学的展开，向教学目标迈进。

(2) 采用灵活多样的教学方法，将课堂讲授、案例教学、观看教学录像、自学+重点讲解和答疑、课堂讨论、角色扮演、头脑风暴、指导课题研究等有机地结合起来。比如，根据课程具有很强的理论性和实践性的基本特点，通过参与式方法课外设计、课内实践和课题调研撰写，形成“课堂讲授—实验—社会调研”相结合的课程教学模式。将抽象的参与式理论与具体工作方法紧密结合，让学生多动口、多动手、多动脑，激发学生、教师的双向信息交流，教与学互动，相得益彰。锻炼学生口头表达、书面语言、查阅整理资料、分析问题和解决问题等方面的能力。

(3) 利用先进的教学手段，丰富和生动教学内容。采用现代教育技术——多媒体教学，实现文字、动画、声音、图象视觉等的有机结合。该课程全部制作了多媒体教学课件，包括大量的图片资料，生动的参与式活动案例。在讲课过程中保持一定量的板书，将板书与 PPT 和电视录像片等多媒体教学相结合，实现了传统教学方法与现代教学手段的优势互补。充分利用网络资源，培养学生自学能力，扩大学生视野。

1.4 关注教学价值观

关注情感、态度、价值观是以人为本思想在教学中的体现，其实质是关注人。关注人（关注情感、态度、价值观）与关注学科（关注知识、技能与过程、方法）是教学中一对至关重要的关系，从学生的角度来说，它表现为乐学与学会、会学的关系；从教师的角度来说，它表现为教书与育人（教知识与教做人）的关系；从教学的角度来说，它表现为认识与情感的关系。在“参与式发展原理与技术”课程教学中，贯穿“一切为了每一位学生的发展”的核心理念。具体为：第一，关注每一位学生，尊重、关心、牵挂他们，关注本身就是最好的教育。第二，关注学生的情绪生活和情感体验。孔子说：知之者莫如好之者，好之者莫如乐之者。教师用心施教，激发学生学习兴趣和热情，不做学

科体系的传声筒。用“心”施教体现着教师对本职的热爱，对学生的关切，体现着教师热切的情感。第三，关注学生的道德生活和人格养成。课堂不仅是学科知识传递的殿堂，更是人性养育的圣殿。教师不仅要充分挖掘和展示教学中的各种道德因素，还要积极关注和引导学生在教学活动中的各种道德表现和道德发展，从而使教学过程成为学生一种高尚的道德生活和丰富的人生体验，这样，学科知识增长的过程同时也就成为人格的健全与发展过程，伴随着学科知识的获得，学生变得越来越有爱心，越来越有同情心，越来越有责任感，越来越有教养。同时，我要加强自身修养，不断完善自己。

2. 课程描述

2.1 课程的性质

“参与式发展原理与技术”课程是农村区域发展专业基础课，属于发展类学科，是研究和分析参与式工作方法的科学。通过本课程的教学与训练，使学生准确地理解参与式发展理论的基本概念，熟练地掌握参与式发展的基本原理，了解分析和解决参与式活动进程中出现的问题，从而培养学生从事经济活动的基本能力，并为学习其它课程奠定基础。

2.2 课程在学科专业结构中的地位、作用

地位：“参与式发展原理与技术”是农村区域发展专业的基础必修课。

作用：农村发展的主体是农民。必须动员组织农民参与农村发展的设计、论证、实施、评价和反馈全过程。农村区域发展专业的学生毕业后将在各级政府部门、各类相关企业、教学与科研单位等从事规划设计、经营管理、推广咨询、教学研究等工作，必须掌握参与式工作方法。深刻理解和系统掌握参与式工作理论及其应用，培养学生运用参与式方法研究和解决问题的能力，并为学习其它专业课程奠定基础，对于学生今后更好地适应社会、服务社会，具有重要作用。

2.3 课程的前沿及发展趋势

- (1) 参与式技术推广培训；
- (2) 参与式农村发展项目；
- (3) 参与式农村宣传；
- (4) 参与式农村调查；
- (5) 参与式科技产品推销；

(6) 参与式乡村社会组织。

2.4 学习本课程的必要性

农村区域发展专业的培养目标是：培养德、智、体、美等方面全面发展，具备经济学、管理学、社会学等发展问题相关学科的基础理论知识和相关农业科学知识，掌握农村区域发展基本理论、方法和技能，能在各级政府部门、各类相关企业、教学与科研单位等从事规划设计、经营管理、推广咨询、教学研究等工作的复合型人才。目前幸福美丽乡村建设、农业现代化、城乡统筹发展、新型城镇化等，都离不开作为主体的农民的参与。农村区域发展专业学生必须熟悉参与式理论，并会运用相关理论组织培训、调研，调动农民的积极性，分析、解决农村发展问题。因此，必须要学习“参与式发展原理与技术”课程。

3. 教师简介

3.1 教师的职称、学历

焦翠翠，讲师，博士研究生

3.2 教育背景

2013 年 – 2017 年，在中国科学院地理科学与资源研究所攻读博士学位

2010 年 – 2013 年，在首都师范大学攻读硕士学位

2006 年 – 2010 年，在辽宁师范大学攻读学士学位

3.3 研究兴趣（方向）

研究方向：农业生态、生态遥感和气候变化。

4. 先修课程

(1) 逻辑学。逻辑学一门基础性的学科，逻辑学的基本理论是其他学科普遍适用的原则和方法。逻辑学提供的**逻辑分析**、**逻辑批判**、**逻辑推理**、**逻辑论证**等理论为参与式活动组织、设计、开展和总结评价、反馈等提供工具。

(2) 大学计算机基础。主要内容包括计算机基础概述、操作系统基础、计算机常用办公软件、计算机软件技术基础、多媒体技术及应用、网页设计与制作、计算机网络与互联网，以及计算机信息安全技术。它使学生较全面地掌握计算机的基本概念、基本

原理、技术与方法，提高综合应用的能力和水平。大学计算机基础为参与式工作中数据的收集、处理，培训课件的开发，培训设计与组织提供方法支持。

(3) 大学语文。大学语文课程通过对作品的阅读、理解、分析、欣赏、领悟，进一步提高大学生的语文水平和文化修养，进而改善他们的知识结构，扩展他们的视野，增强其综合素质。为学生设计参与式培训方案、组织参与式活动、主持、培训、撰写活动总结、评价等打下基础。

5. 课程目标

本课程是农村区域发展专业的专业基础课程。通过本课程的教学与训练，使学生准确理解参与式发展基本概念，熟练掌握参与式工作基本原理，合理使用参与式培训方法，了解分析和解决参与式活动过程中出现的问题，从而培养学生从事经济管理社会活动的基本能力，为学习其它课程奠定基础，为学生从事农村发展、开展培训、教学、科研等方面的工作奠定坚实的理论和方法基础。

5.1 知识与技能方面

通过《参与式发展原理与技术》的学习，使学生明确参与的基本概念和参与式方法的重要性，系统掌握参与式工作的原理、内容和方法，具体为：掌握参与的涵义、基本原则、特点、使用领域；了解教师角色转变途径，掌握成人学习的特点及对策，掌握有效学习的四个重要因素，理解让参与式培训更有效的方法；掌握培训前的准备工作；掌握并会合理运用语言表达类、动作表达类和实物分析类培训方法；掌握半开放式(半结构式)访谈的技巧，了解绘制图表和排序方法；了解培训的基础性工作、后勤安排，掌握确定培训内容、结构的方法，掌握培训的评估、完善方法。结合当前农村技术推广培训、扶贫项目等热点问题，通过参与式案例分析，让学生掌握参与式工作基本理论，学会相互沟通的技巧、让人们主动学习的技巧、推销思想和推销产品的技巧、组织农民的技巧，增强分析问题、解决问题的能力。

5.2 过程与方法方面

我将采用多种教学方法，如：理论讲授法、案例教学法、参与式讨论、指导学生做调研、学长指导、田野调查等方法，使学生能够有更多的理论与实践训练，将抽象的参与式理论与实际问题、热点问题紧密结合，让学生所学知识跟上时代，分析和理解与我

国农村发展实践密切相关的参与式方法，为学生进一步学习专业知识打下坚实的基础。

5.3 情感、态度与价值观方面

四川理工学院农村区域发展专业学生很大部份来自农村，与农村有着天然的感情。目前我国的农村技术推广培训、扶贫项目、援助项目、农村村容改造、乡村社会组织等问题直接影响农村发展，决定了农村发展的速度。农民是农村发展的主体，必须要把农民动员、组织起来。通过“参与式发展原理与技术”课程教学与训练，激发学生对自己专业的兴趣与热爱，增强对农业、农村、农民的感情，掌握参与式工作方法，提高学生发现问题、分析问题和解决问题的能力，培养学生的组织能力、创新能力、社交能力和合作精神，提高综合素质和竞争能力。

6. 课程内容

6.1 课程的内容概要

参与式发展原理与技术是一门研究方法的科学，包括六大部分：参与的内涵、参与改善我们的学习、培训前的准备工作、选择培训方法、几种重要的参与式方法组合、培训的设计与组织。

6.2 教学重点、难点（详见教学过程）

教学重点：参与的涵义、基本原则、特点；教师角色转变途径；成人学习的特点及对策；语言表达类、动作表达类和实物分析类培训方法；半开放式(半结构式)访谈的技巧；培训前的准备工作；确定培训内容和结构的技巧。

教学难点：教师角色转变的途径；有效学习的重要因素；语言表达类、动作表达类和实物分析类培训方法；半开放式(半结构式)访谈的技巧；确定培训内容、结构的方法；培训的评估、完善方法。

6.3 学时安排

总学时：48 学时（讲课时数 30 学时，实验 16 学时，课堂讨论 2 学时）

表 1 学时安排

章 序	内 容	学 时
第一章	参与的内涵	4

第二章	参与改善我们的学习	4
第三章	培训前的准备工作	6
第四章	选择培训办法	6
第五章	参与式方法培训的实施	6
第六章	培训的设计与组织	4

7.课程教学实施（见教学过程）

7.1 单元教学日期

7.2 单元教学目标

7.3 单元教学内容（含重点、难点）

7.4 单元教学过程

7.5 单元教学方法

课堂讲授、案例分析、讨论与探究法、自主学习法、实验与演示法等。

7.6 单元作业安排及课后反思

7.7 课前准备情况及其他相关特殊要求（教师、学生）

7.8 教学单元的参考资料

8. 学生课程学习要求

8.1 学生自学的要求

俗话说：师傅领进门，修行靠个人。短短 30 学时课堂教学，我把“参与式发展原理与技术”课程必须要了解的理论知识和相关案例讲解给学生。学生要理解、掌握参与式工作原理，必须要课外花费大量时间和精力深入学习、实践。看经典参与式方法名著、看相关期刊、电子文献等，增强学术修养，把握学科前沿。要求课后及时复习当天所学内容，课前预习将要学习内容。

8.2 课外阅读的要求

学生往往具有极大的阅读热情，但面对大量的读物，缺乏选择的能力。在授课过程中，我结合教学内容推荐一些适合的读物。这些读物大多应为参与式发展名家撰写或主编，能够体现参与式的基本思想，同时又深入浅出，贴近现实。如：李小云的《参与式发展概论》、叶敬忠等的《参与式发展规划》。除了推荐教材外，学生要阅读推荐的期刊，如：中国农村经济、中国土地科学、经济研究、管理世界等。学生可以到学校图书馆、经管学院资料室阅读纸质文献，也可通过网络查阅电子文献，拓宽视野。学生随身携带一个笔记本，记录有价值的知识点、养成写读书报告的习惯，积累专业知识。

8.3 课堂讨论的要求

为了鼓励学生积极思考，培养快速思维和语言表达能力，我设置了课堂讨论环节。讨论主题或题目，根据培训技巧及易遇到的问题设置，可以是视频、图片、文字材料等。如：农户调查（大学生调查老农民）、认人试验（老师认学生）、宿舍楼下的垃圾处理、角色扮演等。提出考核规则：学生自愿举手发言的，不管对错，发言一次加1分；教师点名回答的，不加分。鼓励学生积极思考。学生发言时，教师很快把答案要点写在黑板上，最后再进行归纳总结，使学生真正参与到课堂教学中来，掌握讨论的知识点。我当场记下学生的名字，加分，欢迎学生随时查阅监督。

8.4 课程实践的要求

鼓励并支持学生参加我或者其他老师的科研项目、学生自己申报大学生创新基金、参加“三下乡”社会实践活动、“挑战杯”竞赛社会调研、实习基地调研等，增强实践动手能力，将所学参与式理论与实际紧密结合，提高组织能力、交际能力、分析问题和解决问题能力。指导学生选题、查阅文献、设计问卷、整理调查数据资料、处理分析数据，撰写调研报告等。专业实习时，要求学生专业对口，到农村或对口农林部门实习，将所学的理论知识与实践结合。

9. 课程考核方式及评分规程

课程考核采用考勤、作业、实验和期末开卷考查相结合方式。

9.1 出勤（迟到、早退等）、作业、实验等的要求

出勤（总分100分）：旷课一次扣15分，累计超过总学时的1/3者，取消考核资格，

出勤总分按照 10%折算计入总成绩。

作业（总分 100 分）：作业 2 次，作业可以是论文、调查报告或作业题等多种形式。作业的总分按照 20%折算计入总成绩。

实验：共有 4 次实验：实验 1 共 30 分，实验 2 共 20 分，实验 3 共 20 分，实验 4 共 30 分。每次实验指定所有同学必须参与，视参与情况和效果打分，4 次实验的总分按照 30%折算计算总成绩。

非指定课堂讨论，学生主动参与讨论，加分，发言 1 次单独加 1 分，记入总分，直到加到满分为止。

9.2 成绩的构成与评分规则说明

最终成绩 = 出勤 × 10% + 作业 × 20% + 实验 × 30% + 期末考查成绩 × 40%

9.3 考试形式及说明（含补考）

期末考试为开卷考试，卷面分数总分 100 分，按照 40%折算计入总成绩。

补考为开卷考试。下一学期开学前考试。计算方式同正考。

10. 学术诚信规定

10.1 考试违规与作弊

考试违规或作弊，按照《四川理工学院学生考试违纪和作弊处理办法》，报学校相关部门处理。

10.2 杜撰数据、信息等

对于在课程学习过程中学生出现杜撰数据、信息等学术不端行为，影响不严重的，教师对其进行批评，并责令其改正；造成恶劣影响的，报学校相关部门处理。

10.3 学术剽窃等

对于学术剽窃等学术严重不端行为，报学校相关部门处理。

11. 课堂规范

11.1 课堂纪律

学生要遵守课堂纪律，按时到教室上课，不迟到，不早退，不旷课。上课时，不说话，不玩手机，不做与课程无关的事情；手机设置为“静音”状态。

11.2 课堂礼仪

学生要注重仪表，衣冠整齐到教室上课。不穿拖鞋、背心进教室，不得在教室内抽烟。保持教室整洁，不随意吐痰、乱丢果皮、纸屑，严禁在桌椅上刻画；爱护教室内的公共设施，不得搬走桌椅、不得取走教室电器设备等，损坏公物照价赔偿。

12. 课程资源

12.1 教材与参考书

(1) **教材**：本课程选用的教材为陈向明主编的《在参与中学习与实践——参与式方法培训指南》(上、下册)，该教材是北京大学教育研究系列培训指导书，内容丰富、图文并茂、语言简洁明了，活动可操作性强，既可为各类学校、企业、政府机构和社会组织提供培训指导，也可为其他有兴趣的读者提供生动的培训实例和阅读资料。

(2) 参考书：

[1] 李小云.参与式发展概论[M].中国农业出版社，2001

[2] 叶敬忠，刘燕丽，王伊欢.参与式发展规划[M].社会科学文献出版社，2005.12

12.2 专业学术专著

[1] 迈克尔·阿普尔著，黄忠敬译(2001).意识形态与课程[M].上海：华东师范大学出版社，2001

[2] 马克斯·范梅南著，李树英译.教学机智——教育智慧的意蕴[M].北京：教育科学出版社，2001

[3] 黄政杰，林佩璇.合作学习[M].台湾：五南图书出版公司

[4] 唐思群，屠荣生.师生沟通的艺术[M].北京：教育科学出版社，2001

[5] 安奈特·布鲁肖.从优秀教师到卓越教师:极具影响力的日常教学策略[M].北京：中国青年出版社，2013

[6] 安奈特·布鲁肖，托德·威特克尔.改善学生课堂表现的50个方法:小技巧获得大改变[M].北京：中国青年出版社，2010

[7] 陈琦，刘儒德.教育心理学(第2版)[M].高等教育出版社，2011

[8] 史蒂文·麦克沙恩.组织行为学(第2版)[M].中国人民大学出版社，2015

[9] 徐斌艳，吴刚，高文.建构主义教育研究[M].教育科学出版社，2008

[10] 吕亚荣.农村社会经济调查方法[M].北京：中国人民大学出版社，2010.8

12.3 专业刊物

[1] 中国农村经济；[2] 农业经济问题；[3] 中国土地科学；[4] 中国农村观察；[5] 农业技术经济；[6] 农村经济；[7] 农业现代化研究；[8] 中国土地；[9] 农业经济；[10] 世界农业。

12.4 网络课程资源

中国知网 <http://www.cnki.com.cn/Article/CJFDTotal-DXJY201505041.htm>

维普期刊资源整合服务平台 <http://lib.cqvip.com/>

12.5 课外阅读资源

- [1] 陈向明.参与式方法——发展西部教育的一条重要[J].教育研究与实验, 2000 (5)
- [2] 陈惠邦.教育行动研究[M].台湾: 师大书苑有限公司,1998
- [3] 曾琦.学生的参与及其发展价值[J].学科教育, 2001 (1)
- [4] 汪文雄, 李敏, 余利红等.农地整治项目农民有效参与的实证研究[J].中国人口资源与环境, 2015 (7)
- [5] 李俏,李久维.农村意见领袖参与农技推广机制创新研究 [J].2015 (6)
- [6] 田甜, 杨钢桥, 赵微等.农地整治项目农民参与行为机理研究——基于嵌入性社会结构理论[J].农业技术经济,2015 (7)
- [7] 边防, 赵鹏军, 张衔春.新时期我国乡村规划农民公众参与模式研究[J].现代城市研究, 2015 (4)
- [8] 修新田,陈秋华,赖启福.社区居民参与森林旅游发展的影响因素分析[J]. 福建论坛: 人文社会科学版, 2015 (5)
- [9] 张治等.参与教学[M]. 沈阳: 辽宁人民出版社,2000
- [10] 任宝珍, 孙作文.参与式农民培训[M]. 北京: 中国农业出版社,2006.6
- [11] Chambers,R.(1994).The Origins and Practice of Participatory Rural Appraisal.World Development.Vol.22,No 7,pp.953-969
- [12] Shah,P et al.(1991).Farmers as Analysts and Facilitators in Participatory Rural Appraisal and Planning. RRA Notes 13.London,UK: international institute for environment and development.

13. 其他必要说明（或建议）

参与式发展原理与技术是一门研究参与式工作方法的学科，实践性很强，要求学生在理论学习中理论联系实际学习。为此，我将在教学中结合农村工作实际、联系现实农村社会经济现象、大学生学习生活现象，采用案例教学、角色扮演，使抽象的理论易于被学生理解。同时，为使每个同学参与学习过程，得到锻炼，我要求分组讨论、实验时，学生轮流从事不同分工，轮流上台发言，培养学生的组织能力、语言表达能力、逻辑思维能力，提高学生的综合素质，增强自信心、责任心和合作精神。本项目实施情况记入平时成绩。

14. 学术合作备忘录（契约）

本课程我与学生均需要认真阅读本实施大纲的所有内容，并就如下条款达成合意。

14.1 阅读课程实施大纲，理解其内容

我与学生均已经完全阅读了本教学实施大纲（含附件）的每一个条款，并充分理解该实施大纲（含附件）的内容与精神，对于本实施大纲的所有内容（含附件）的理解均清晰、明确、一致。

14.2 同意遵守课程实施大纲中阐述的标准和期望

我与学生基于前述 14.1 条的理解，就此达成合意，各方均同意遵守本科课程实施大纲（含附件）中阐述的标准、期望以及具体条款要求，愿意按照该大纲（含附件）的所有要求严格执行，确保执行效果符合实施大纲（含附件）的标准。若任何一方违反本实施大纲（含附件），愿意就此承担相应的责任，造成损失的，愿意进行相应的赔偿。

15. 教学过程

本课程共 48 学时，其中授课 32 学时，实验课 16 学时。授课分 16 次授课，故将每个教学单元确定为 5 学时，课堂讲授 30 学时，课堂讨论 2 学时。

本课程教学实施包括：每个教学单元（每一次课或每一讲）的教学目标、教学重点、教学难点、教学内容、教学过程、教学方法、课前准备（教师、学生）、作业安排、参考资料。进度安排若无特殊情况按下面计划执行，若遇特殊情况可能会根据实际授课情况小幅度调整。每一讲教学实施的详细情况如下。

第一教学单元 参与的内涵

教学周次：第1周 第1次

教学学时：2学时

教学目标：掌握参与的概念、参与式培训的原则和特点。理解并掌握头脑风暴法。

教学重点：参与的内涵、参与式方法培训的基本原则和特点

教学难点：参与式方法培训的特点

教学方法：课堂讲授、案例分析。

课前准备：教师准备体现参与式活动的照片5张、白纸45张（每人1张）。

教学过程：

第一节 参与的涵义

讨论：在学本课程之前，请你谈谈什么是参与。然后我进行归纳，播放超级女声选拔赛的照片，加深同学们对参与的理解。

发白纸，每个同学1张。请全班同学写一个最冷漠的事情，然后交上来。请两个同学公布在黑板上，找出其中出现频率最高的问题，分析原因，再找解决问题的方法。从组织方式的角度来说，叫头脑风暴。从分析角度说，叫问题树。这就是一个参与式活动。

什么是参与？

理解角度1 参与是一种理念

所有有关人员对相关事情的介入，没有介入，哪来拥有？

理解角度2 参与是一个过程

对事件参与的过程；事件本身发展变化的过程；相关人员的自尊、自信和自主性变化的过程。

没有参与相关的事情，哪里来的自信心？

理解角度3 参与是一些特定的方法和工具的使用

心理学；教育学；行为学

理解角度4 参与是一种投入的状态

A.从个体的角度看，“参与”指的是个体在活动中认知和情感方面的卷入；个体与其

他个体之间的互动；个体受群体影响的方式和程度；个体影响群体的方式和程度。

B.从群体的角度看，“参与”指的是所有参与者的总体投入状况，包括他们所形成的小组类型；小组内不同角色的分配和分工；小组的动力机制；小组内的合作、竞争策略；小组的发展阶段和特点等。

理解角度 5 参与与社会民主有关

社区内/群体,及其中的每个个体,都有对自己社区/群体的了解；对社区/群体的发展有自己的看法和建议；有解决自己社区/群体问题的能力。

通过参与式的过程，真正享有平等学习和表达的权利；有机会与别人对话；贡献和成就感\自信心，参与者应该能够自主、自愿地参加，能对问题的提出、分析和解决的过程整个过程介入，为集体决策贡献自己的智慧和技能。

小结：

我们在农村进行参与式活动：参与式的技术推广培训，参与式的农村发展项目，参与式的农村宣传，参与式的农村调查等。就是要摆脱农民因为缺乏对社区事务的参与，而农村社会发展滞后且浪费的怪圈。

我们也在企业/组织/班级中进行参与式活动：参与式技能培训，参与式营销培训，参与式信息搜集，参与式小组学习等。

第二节 参与式方法培训的基本原则

一、平等参与、共同合作

参与式方法培训是一个系统的、互动学习的过程，所有参与培训的人（包括培训者和参与者）都要积极、平等地参与。培训者不再是传统意义上的“信息提供者”、标准答案的“发布者”或“核实者”，也不再是传递上级行政命令的“二传手”；培训者变成了“协助者”、“协作者”、“组织者”和“促进者”，帮助并与参与者一起学习，共同提高。

二、尊重多元、形式多样

世界是复杂的，不同的个体和群体对同样的事情通常有不同的看法；每个人对自己的观点都有所偏爱，而且会因此而采取不同的行动。培训者应该想办法让大家把自己的

不同观点都表达出来。这么做不仅能够起到推动社会民主的作用，而且能够拓宽大家的视野，迸发出新的思想火花。

由于每次培训都有不同的目的和内容，因此培训的方式方法也要多样。讲座应突出重点，时间不要过长，一次最好不要超过20分钟。中间可以组织讨论、案例分析、角色扮演、看录像带、画图表之类的活动。还可以根据参与者的工作实际，结合他们的具体工作，设计一个小研究项目或一个行动方案，以此巩固、运用和扩展所学的内容。

三、利用已有经验，主动建构知识

每一位参与者都有自己的生活和工作经验。培训者应该为参与者分享这些经验和理由提供足够的机会和空间，鼓励参与者调动自己的已有经验，在合作交流中生成新经验。因此，培训者事先需要了解参与者的背景，他们对有关问题的经历、经验和看法，以便在他们已有经验的基础上提供新的信息，组织新的活动。

四、重视过程、促成变化

学习本身就是一种社会事件，是社会实践不可分割的一部分，是一项伴随着“忙碌与艰难选择”的活动，是由人、活动和世界相互作用的一个过程。学习不只是为了增加学习者的知识资本，而且是学习者自身加入变革的过程。培训的目的不仅仅是“授之以鱼”，而且要“授之以渔”，使参与者提高学会学习的能力。

五、理论联系实际，具体与抽象相结合

参与者在实际工作中遇到的问题通常是非常具体、复杂的；抽象的理论固然动听，但对于解决具体问题通常无济于事。因此，培训活动一定要真实、具体、直观、针对性强，有利于参与者在分析实际问题时提炼出自己的实践性知识。可以通过阅读案例、看视频等方式，先要参与者讨论，提出自己的观点和论据，然后结合有关理论，针对具体实例进行深入探讨。

复习思考题

- 1.参与的概念是什么？参与和参加的联系与区别？
- 2.参与式方法培训的基本原则？

第二教学单元 参与式方法培训的特点和运用

教学周次：第1周 第2次

教学学时：2学时

教学目标：掌握参与式方法培训的特点、理解并掌握其运用

教学重点：参与式方法培训的特点

教学难点：参与式方法培训的特点、运用

教学方法：课堂讲授、案例分析。

课前准备：教师准备体现参与式活动的照片5张。

教学过程：

第三节 参与式方法培训的特点

一、开放性

参与式培训要形成这样一种氛围：培训的场地是开放的，随和的，人性的，而不是高高在上的。人人在此环境中都不能感觉到压力；培训者的行为举止是开放的，是交流的，不是一言堂；培训的内容和方式都是开放的。

- 1.参与者可以对培训的设计提出自己的看法。
- 2.培训者可以根据参与者的需要随时调整培训的内容和方式。

二、双向性

- 1.参与者是有知识的。参与者都是某一领域从事专门工作的成年人，他们在自己领域里所掌握的知识有可能胜过培训者。
- 2.参与是要表达的。让所有的人都能表达他们自己；参与者心里也愿意表现自己的才能。
- 3.培训者只是一名辅助者。组织参与者进行合作学习。
- 4.双向性就是互相学习。参与者和组织者之间的互动；参与者之间的互动。

三、趣味性

不能命令成年人象小孩子那样不许动,认真听；不能要成年人象小孩子那样死记硬背，所以,你要用多种方式帮助他：集中注意力；理解问题，而且他们也善于理解。

四、操作性

案例：在书本上学习游泳

学习和操作结合在一起，理解得更好

学习的过程伴随着产出，体现出学习的效用，使学习者更有兴趣

操作使学习避免枯燥

五、创新性

每次培训的内容可能不同；每次培训的对象可能不同；对象和组织者的相互影响可能不同；组织者总结和实验出的新方法不同。

六、反馈及时

有一些方式可以随时搜集大家的意见，了解大家的看法、建议和要求，可以及时调整培训的进程和步骤。

第四节 参与式方法的使用领域

一、员工培训

二、农村发展项目

三、教师培训和教育研究

四、学校教育教学

五、社区非正规教育

六、医疗保健项目

七、环境卫生保护

八、性别研究

其它

复习思考题

1.参与式方法培训的特点？

2.参与式方法培训的适用领域？举例说明在农村发展项目管理中，为什么要用参与式方法？如何运用参与式方法？

第三教学单元 “教”与“学”的关系

教学周次：第2周 第1次

教学学时：2学时

教学目标：掌握教师的角色转变、成人学习的特点，结合专业理解并掌握其运用

教学重点：成人学习的特点

教学难点：如何让成人学习快乐

教学方法：课堂讲授、案例分析。

课前准备：教师准备案例2个。

教学过程：

第二章 参与，改善我们的学习

参与作为一种学习方式,不仅可以用在对象的培训上,也可以用来改善我们的学习。

第一节 “教”与“学”的关系

一、如何改善我们的学习？

1. 个体的体验和思考，个体的自我发现和自我发展
2. 学习者积极主动地探究
3. 在学习知识的同时习得学习的策略和方法
4. 不断增加自尊、自信和自立

二、教师角色应该如何转变？

教师不是什么都知道的，但是教师是可以帮助你们学习的

1. 教师是一位促进者、协助者
2. 教师应该为学习者提供指导、组织活动、提供资源

三、学习是快乐的?

1. 什么样的学习是快乐的?

当真正的学习发生时,学习者会产生一种巨大的自豪感、成就感和幸福感。

学习者感到自己是有力量的,是能够学习的(我们学不好的,也是我们不想学的),自己对所学的东西有一种切身的体会,能够自如地将其运用到日常生活、工作之中。

2. 我们需要改善自己的学习吗?

读书是学习;

实践也是学习;

要让我们的学习快乐而有效,我们需要找到一条途径,改善我们的学习。

案例评析: 农村区域发展专业的同学为什么要知道这些知识?

我们可能成为农业技术知识的推广者、科技产品的推销者、乡村社会的组织者,我们常常要想让农民学习对他们有用的知识、让农民表达他们的思想、把农民组织起来,所以我们必须学会相互沟通的技巧、学会让人们主动学习的技巧、学会推销思想和推销产品的技巧、学会组织农民的技巧。

我们工作的对象是谁?

以成人为主,以农民为主。我们的对象不是小孩子,不是跟你念简单的诗歌,不能用直接教育的方式来对待他们。

四、成人学习的特点及对策

成人做事情不象小孩子那样只图好玩,他们的学习是有目的的。为了他们的目的他们会主动学习,所以:主动学习就会学习得更好

1. 成人的学习是主动学习

2. 成人需要被激发出学习动机

不想学习的成人,是不能被灌输知识的,只能适得其反

如何激发成人的学习动机?

(1) 要找到与他们的生活密切相关的东西

例如:我们看电视和报纸都是有选择性的

(2) 让他们感受到学习可能会带来改变：可能获得更有用的技术以致富；可能更有效的管理家庭财政,过得更好；或者能明显改善家庭成员的健康状况；可能是为了把自己打扮得更漂亮；可能很多,只要能改善他们的生活。

3. 成人有丰富的生活经验

丰富的生活经验有助于他们接受和掌握学习的内容,还有助于他们对得到的知识进行加工和提高。

4. 成人希望参与

如果一个培训班的教室就是我们现在这个样子,如果只是老师一个人的声音,你们是不是有点烦?你们是不是有被老师忽略的感觉?

如果现在我们每一个人都能说出自己的话并被倾听,感觉如何?

如果这个教室里面的人比较少,而我们能够围坐在一起,大家都发言讨论,我们对知道的信息是否会更关注?

我们是否会为了表达自己的信息,而努力先做准备?

5. 成人需要尊重

你们还记得自己小的时候吗?

你最喜欢的老师是谁?她是个什么样的人?

对成人和对小孩子都一样

有一个提高学习效果的诀窍:鼓励

6. 培训的内容和方法要贴近他们自己的生活和工作

为什么是你的妈妈去跟人学织毛衣而不是你自己?

你对什么方面的培训感兴趣?

案例分析：我的两个朋友的学车经历：

A 买了车,要开了,但没有执照

B 没有车,是随大流报名的

A 白天跟师傅学的,晚上就回家找段没有通车的马路,找个会开车的朋友陪他练习.

B 上课之外有空才去学习,因为上课缺了好多次练车

结果呢?

A 从报名到拿照,只用了四十天. B 从报名到拿照用了半年.

A 拿到驾驶执照后马上就开车了

B 到现在还没有单独开车

复习思考题

1.成人学习的特点及对策。

2.举例说明怎样让成人的学习快乐有效。

第四教学单元 “教”与“学”的关系

教学周次: 第2周 第2次

教学学时: 2学时

教学目标: 掌握有效学习的重要因素,理解让参与式培训更有效的途径,合格培训者的特点。

教学重点: 让培训更有效的途径、合格培训者的特点

教学难点: 如何让参与式培训更有效

教学方法: 课堂讲授、案例分析、讨论。

课前准备: 教师准备案例2个、讨论主题1个。

教学过程:

五、有效学习的四个重要因素

1.具体体验: 完全投身于学习之中,对新的经验开放自己,没有偏见地参与到新的经验之中。

2.反思观察: 能够从很多不同的视角对这些经验进行观察和反思。

3.抽象概括: 能够创造概念,将自己所观察到的事物整合到符合逻辑的推理之中。

4.积极试验: 能够在自己的工作中运用所学到的经验和概念,在此基础上做决策、解决问题。

“符号式学习”和“经验式学习”

“符号式学习”的特点：通过符号中介来传递信息，注重信息的吸收，通常发生在正规的课堂教学中，要求学习者有较高的语言传递和表达技能，有可能导致“能说而不能做”的状况。

“经验式学习”的特点：信息来源于学习者的实践活动，不需要符号的中介，始于学习者的实践，学习需求来自学习者本人所面临的问题，更具有学习的动力，学到的东西也不容易忘记。

六、如何让参与式培训更有效？

1.自尊和自主。使参与者感到自己非常重要，自己在小组内是必不可少的，必须参与到活动之中。这种感觉有利于他们产生学习的必要动机。

2.告知培训内容。使他们相信培训与他们自己所关心的问题有关，在培训中所学到的东西能够满足自己的需求

3.实践。保证每一个人都有大量动手操作的机会。实践增强自信心，能够根据自己的情况将所学的东西进行调整。

4.尊重个性。培训者应该尊重参与者的个性特点。鼓励他们发挥自己的特点，利用原有经验，将新的培训内容与参与者已经知道的知识和技能结合起来，使他们在已有经验的基础上对新的内容进行主动建构。

准确的交流很重要

交流包括：协助者与参与者的交流，参与者之间的交流。自由发表意见和有效的交流是所有教学、培训和人力资源开发的关键。参与者需要自由发言的机会，参与者需要准确无误地和协助者及其他参与者交流观点，相互之间要确认对方是否明白了自己刚才所说的话

交流的主要障碍来自：

- (1) 自卑和自尊的交织
- (2) 怕导致伤害
- (3) 害怕出丑
- (4) 不习惯当着很多人说话
- (5) 观念冲突

障碍导致：

- (1) 找借口
- (2) 拒绝参与活动
- (3) 消极怠工,并不真正参与

消除障碍的最主要方式是倾听, 倾听就表示理解, 表示尊重。倾听要诚恳。

讨论: 什么样的倾听才是诚恳的?

倾听者要听懂话外的话

- (1) 口是心非并不都是有意的

人们口头上所说的往往不一定是他们心里真正所想的, 听者需要了解那些隐藏在所说的话背后的真正含义。

- (2) 还要注意倾听话外的话

参与者新的想法和不同寻常的看问题的角度, 隐藏在事情下面的各种张力和冲突。

- (3) 倾听者要随时保持自己的清醒

作为协助者,往往是外来者,他们会遇到人家好意的敷衍——这个时候切忌得意忘形人家的拒绝或误解——千万不可感情用事。

案例: 当你到农村调查时, 有些农民告诉你: 你是专家, 我们都很喜欢你.....

- (4) 倾听者应该注意的

小心消极的情感——无论它来自哪个方向,尤其是自己

注意该注意的, 忽略该忽略的——总是有人要有较强的话语欲, 要注意理解话语少的人, 而忽略那些想左右小组的言语

身体语言也要真诚——身体语言会暴露你的真实意图

所以内心要真诚, 也要注意形象

第二节 对培训者的要求

一、合格培训者的特点

自己应该是一个敏感、有进取心、善解人意、富有激情的人。

1. 热情, 开放, 宽容, 具有对参与者表达赞赏、支持和接受的能力;
2. 掌握一般的社交技能, 能够将小组成员聚集在一起, 既不失控制, 又不损害小组本身的群体动力;
3. 具有组织能力, 能事先准备好培训所需的材料和设备, 在培训过程中各种安排恰

当：

4.其组织方式建立于对参与者的理解和尊重。既能够使参与者产生想法，形成技能，又能够利用他们自己的已有经验。

5.对所讨论的内容非常了解，富有热情，能用有趣的方式介绍培训内容；

6.具有敏锐的观察能力，能时刻注意并协助参与者，解决面临的困难，对参与者不断变化的需要做出灵活的反应。

二、协助和控制的平衡

作为组织者，何时\何种程度的控制，是一门艺术,也是成败的关键

不同时期有不同要求~~~~~前期\中期\后期

1.需要明确指导(控制)的开始

(1) 为什么要指导(控制)?

在培训开始的时候，大多数参与者都期待着接受培训者的指导。他们对将要讨论的概念、原则和方法不熟悉，可能感到焦虑、疑惑，甚至不知道自己为什么要来参加培训。

(2) 怎么指导?

在培训开始时，培训者应该设法营造一个有利于所有人学习的环境，使他们感到轻松、安全。

(3) 具体做法:

例如：要大家相互介绍，做一个热身游戏，或者由培训者做一个小讲座，简单介绍一下培训的背景、内容和方法，为参与者开展交互式活动提供一个初步的基础。

2.逐渐放手的中期

随着培训进行到一定程度，参与者彼此比较熟悉，小组的凝聚力有所增强时，参与者会开始行使自己的权力。

参与者的表现:越来越主动地承担起自己学习的责任，独立自主地发起和组织学习活动。

培训者的职责：设法鼓励每一位成员积极参与，如及时向他们提问，建议他们使用能够调动小组动力的活动。

当小组成员变得越来越自信，越来越独立时，培训者可以组织一些需要他们大量积极参与和冒险的活动，如角色扮演、辩论、案例分析等。

3.末期的关键----引导

培训者的任务:鼓励和提醒。

指导参与者对学习重点进行总结。

鼓励他们转换角色，从行动转向反思。

鼓励参与者展望未来，“如何将在培训中学到的东西运用于自己的特定环境”。

复习思考题

- 1.怎样让参与式培训更有效？
- 2.合格培训者的特点？
- 3.简述交流的主要障碍及对策。

第五教学单元 设定培训目标和内容

教学周次：第3周 第1次

教学学时：2学时

教学目标：掌握参与式培训的基本目标、用6W方法设计参与式活动、如何在培训前准备培训内容；理解如何了解参与者，如何确定培训内容。

教学重点：参与式培训的基本目标、用6W方法设计参与式活动、如何在培训前准备培训内容。

教学难点：用6W方法设计参与式活动

教学方法：课堂讲授、案例分析、讨论。

课前准备：教师准备图表3个、一次会议培训资料及日程安排。

教学过程：

第三章 培训前的准备工作

第一节 设定培训目标

一、培训目标的涵义

目的：培训的起因、动机、培训的总体方向

目标：参与者结束培训后获得的学习效果

二、参与式培训的基本目标

1. 参与者在态度和行为上发生变化
2. 参与者在思想观念上有所改变
3. ★参与者获得了必要的信息
4. ★参与者能够积极地思考问题
5. 参与者精神上得到了放松
6. 参与者能够采取行动改变自己的生存状态

每次培训只能达到其中的一个或几个目标

三、目标的选择和细化

请大家读P28的表

长远目标,阶段目标,近期目标

可论证指标,检验手段,活动

第二节 了解参与者

培训者需要清楚地知道：

- 1.来参加培训的是什么人?有多少人会来?
- 2.他们为什么来参加培训?他们是自愿来的，还是上级要求他们来的?
- 3.他们对本次培训有什么希望、期待、害怕、担心和要求?
- 4.他们的生活和工作经历、受教育背景、年龄、性别、社会地位如何?
- 5.他们是否对我(培训者)或我的单位有某些偏见?这些偏见是如何产生的?
- 6.他们对培训的内容和方式是否了解?
- 7.他们具有什么样的学习习惯和学习风格?

第三节 确定培训内容

一、如何确定培训内容?

- 1.考虑培训的需要
- 2.考虑参与者的需要
- 3.考虑参与者的情况
- 4.考虑时间

如果时间有限，安排优先顺序：

A:必须知道的

B:应该知道的

C:不一定要知道的

二、培训者的功课----如何在培训前准备培训内容？

1.文字资料准备

培训的整体计划和日程安排应打印出来，在培训前发给参与者，使他们对培训有一定的思想准备。

2.其他资料准备

参与者使用的活动卡和文字资料应事先为每位参与者复印一份。

3.提示参与者如何使用

在培训过程中，培训者千万不要宣读这些文字资料，应该要求参与者事先或过后阅读，在培训时提醒参与者注意要点就行了。

4.培训者也要做好准备

将培训要点写在小卡片上，最好一个活动的要点记在一张卡片上，以便在进行该活动时提醒自己。

三、安排培训计划

要从6W来详细考虑,这6W是:

when how why who where what

表 2-2 培训单元设置一览表

单元名称	新课程与评价改革		培 训 目 标	参与者深入理解《基础教育课程改革纲要(试行)》提出的评价改革目标;了解一些新的评价方式和改革思路;产生改革热情,从而主动地、创造性地开展发展性评价。	
培训对象	教师、校长、教研员及其培训者;其他教育管理人员				
总学时	6~9小时				
专题名称	活动名称	活动时间	学习内容	学习形式	
专题 1: 发展性 评价观	活动 1.1 我对评价改革的理解	20 分钟	《基础教育课程改革纲要(试行)》中有关评价改革的内容	自学 填活动卡 小组交流	
	活动 1.2 认识现行评价中的主要问题	60 分钟	案例《“差生”的成绩》	案例分析 画“问题树”	
	活动 1.3 倾听教师的心声	60 分钟	《教师座谈会纪要》	阅读相关资料 谈体会	
专题 2: 学生评价	活动 2.1 校内考试内容与方法的变革	60 分钟	反映校内考试内容、方法变革的案例	案例分析 交流经验	
	活动 2.2 日常评价中的新思路	60 分钟	体现促进学生发展的多样化的日常评价方法	案例分析 交流经验	
	活动 2.3 “学生成长记录袋”评价法	60 分钟	“学生成长记录袋”评价法	辩论赛	
专题 3: 教师发展 性评价	活动 3.1 听、评一节课	80 分钟	隐含在每个人评课标准之后的教育观念	看录像 评课	
	活动 3.2 探讨推进新课程实施的评课要点	60 分钟	具有不同特点的课堂教学评价标准以及由此生成的新的课堂教学评价标准	修改现有评课标准 工作坊	
	活动 3.3 我们怎样帮助教师	60 分钟	教师从他评中可以获得的帮助;教师自评对促进教师持续发展的重要性	角色扮演 交流讨论	

表 2-3 培训日程表举例

培训班名称: 培训者姓名: 参与者人数: 性别分布: 男__女__ 日期: 地点:

时间	内容	目标	方法	形式	预计参与者注意力程度					负责人	需要设备
					1	2	3	4	5		
培训前										组织者	桌子摆成宴会型
09:00	培训班开始	参与者了解培训的内容和目标	小讲座	全体大会			✓			培训者	演讲台 投影仪
09:20	自我介绍	参与者相互认识,消除陌生感	热身活动	分组				✓		培训者	宴会型
09:45	培训原则介绍	参与者了解培训的基本原则	讲授	全体大会	✓					培训者	投影仪 幻灯机
10:15	休息		讨论	分组					✓	小组召集人	宴会型

如果我们的小组要做一个参与式培训活动,我们也要做一个计划

When	What	Why	How	Where	Who	
时间 安排	内容	活动 目标	活动形 式和注 意事项	在哪里	培训者 (负责人与 协助者)	参与者

其实我们还可以准备更充分:

根据对象、内容、条件、方法、季节等有所调整和补充;还要在设备,参与程度,吸引力,注意事项等方面做更详细充分的准备;每个小组在做你们的参与式活动之前都要做好一个计划。

复习思考题

- 1.如何在培训前准备培训内容
- 2.用 6W 法设计一次参与式培训活动
- 3.简述参与式培训的基本目标。

第六教学单元 安排培训地点和时间

教学周次：第3周 第2次

教学学时：2学时

教学目标：掌握不同座次安排的长处和短处，掌握座次选择的基本思路，掌握培训时间的安排

教学重点：不同座次安排的长处和短处，座次选择思路，培训时间的安排

教学难点：座次选择的基本思路

教学方法：课堂讲授、案例分析、讨论

课前准备：教师准备案例2个，座次图6个，讨论主题1个

教学过程：

第四节 选择培训地点

必须有所选择，或者进行改造

一、培训者事先要准备好

- 1.有足够大的空间吗？
- 2.噪音大吗？
- 3.场地或房间是否过于开放？
- 4.房间里面有阻挡视线的东西吗？
- 5.交流的声音能够在参与者之间传达到吗？

二、准备必要的设备

- 1.我可能要使用的设备有吗？如果没有怎么办？
- 2.教室里是否有幻灯机、投影仪、放映机、录像机、电视、特殊的灯光？
- 3.我可以在房间的什么地方放幻灯？
- 4.我是否能够在墙上挂参考资料？
- 5.我是否只被允许使用一面墙或一个展板？
- 6.投影仪中的灯泡有没有出毛病？

- 7.我希望在培训中使用的录像带与房间内的录像机是否匹配?
- 8.我是否事先检查了电器设备?
- 9.我是否已经将录像带和录音带倒到需要放的地方?
- 10.我是否需要随身携带必要的文具,如大彩笔、大白纸、小白纸、剪刀、图钉、大头针、胶纸带、不干胶等?

第五节 营造一个适宜交流的环境

一、为什么要营造环境?

因为环境会影响活动的进行:周围环境中的视觉材料能够进入参与者的下意识,在随后的培训中如果受到刺激将被激活

二、如何营造?

1.营造气氛用的

讨论:如何让营造气氛?

例如:在培训场所张贴一些与培训有关的海报、展览、图片、照片、图表。以及让参与者能主动展示自己的图片等。

2、提高参与积极性用的

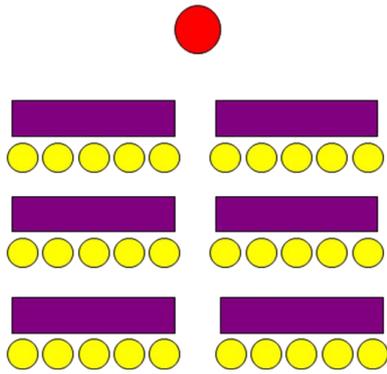
例如:反馈用的展示板,意见箱;每日评价表,信息交流板,等等。

第六节 座次安排

安排座位很重要,因为直接影响到培训效果。

一、会议座位的类型

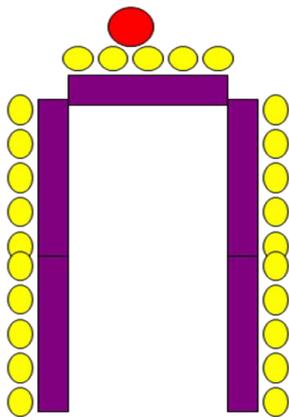
(一) 秧田式



长处：可以充分利用空间，坐的人比较多；大家都面朝前方，可以看见说话人。

短处：参与者彼此没有目光接触；培训者与坐在后排的人无法进行目光交流；培训者不能在参与者中间游走；如果不移动桌椅，几乎无法进行小组活动；参与者往往选择在后排就坐，将自己与培训者拉开距离；类似学校内的教室，气氛过于严肃、正规。

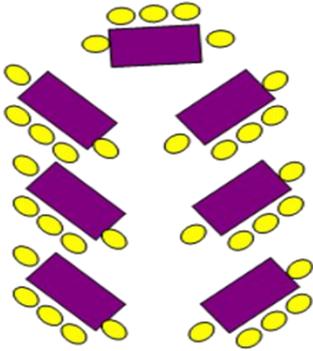
（二）空心 U 型



长处：培训者可以在参与者之间走动；培训者可以与所有参与者进行目光交流。

短处：U型每一边的参与者彼此之间无法进行目光交流；空间利用率低，坐的人比较少；如果不移动桌椅的话，不可能进行小组讨论。

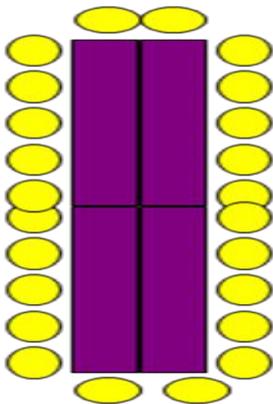
(三) 宴会或鱼骨型



长处：参与者被分成了小组；有利于在讲座和小组活动之间来回变换；培训者很容易在小组之间走动。

短处：房间内装不下很多人；参与者相互之间不能进行充分的目光交流；如果桌子太长、太窄，坐在桌子头上的人很容易被排除在小组讨论之外。

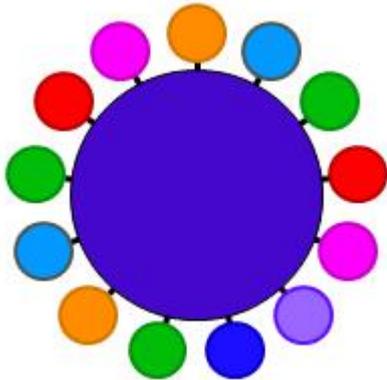
(四) 圆桌式



长处：大部分参与者彼此能够有目光接触；适合进行全体大会讨论。

短处：不容易分成小组；一张桌子坐不了很多人；讨论时，坐在邻近的参与者有可能形成小团体，他们的讨论可能会干扰大会议程。

（五）椅子圈



长处：参与者感到比较放松，互动比较容易；

参与者能够采取一种开放的姿态；

培训师没有“上位”，大家都很平等；

很容易进入各种活动和游戏；

避免参与者始终呆在某一个桌子或椅子上。

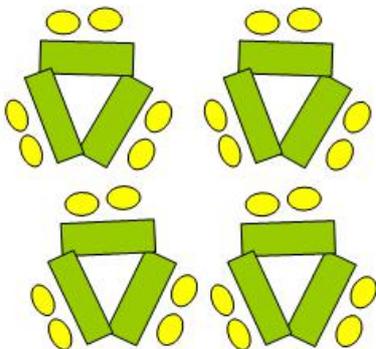
短处：没有桌子放书和其他资料，参与者没有地方写字；

人与人之间没有东西隔开，需要彼此持更加开放的态度；

可能使胆小的人更加害怕；

如果人数太多，参与者与对面的人相隔太远。

（六）三角形



长处：拥有所有宴会型的优点；由于所有的桌子都面朝前，而且三个桌子靠得很紧，因此比宴会型更适合小组活动。

短处：如果人数很多，比宴会型需要更多桌子；因此，也需要更多的空间。

二、座次选择的基本思路

（一）先讲座后活动

使用宴会或鱼骨型座次比较好。

当这种座次安排对参与者的干扰比较小，不需要临时移动桌椅。

（二）大组讨论

如果参与者人数不多(如少于20人)，计划进行大组讨论会议桌式。这样大家彼此都能够看到对方，便于交流。

（三）游戏为主

椅子圈，大家走动起来比较方便。

（四）小组讨论为主

桌椅摆成三角形

在每个小组里多摆放一把“倾听椅”。小组讨论时，培训者可以悄悄地坐下来听，而不会过多地打搅他们。如果没有椅子，培训者在巡视时只能站在旁边听，对他们的干扰比较大，而悄悄地坐在“倾听椅”上比站在桌子旁边对小组的打搅要小得多。

第七节 确定培训时间

原理:成人能够集中注意力的时间20分钟

所以:1.讲座中持续讲解的时间只能在20分钟之内,

2.为了避免精力不集中和产生厌倦心理,我们可以把更长的时间(如50分钟),讲座时应该适当地使用一些直观教具,穿插一些具体生动的事例和笑话,让听众做一两个小活动,休息一下再继续进行。

3.什么时候可以延长预定的时间?

如果参与者因为讨论的热烈，自己要求延长时间;如果培训者认为自己的总结非常重要。但必须征求参与者的意见，问他们是否愿意延长时间。如果参与者不表态，也可以要他们自愿选择：愿意留下来听总结的人可以留下来，不愿意留下来的人可以自便。

4.在不同的时间安排不同的活动

一天中的某些时段对参与者的学习方式也有重要的影响。

早上:参与者比较容易集中注意力;比较枯燥和冗长的讲座可以安排在上午,但要在11点以前

下午:吃完午饭,当胃里塞满了食物后,他们很容易变得昏昏欲睡,反应迟钝,注意力减退。需要开展一些生动活泼的活动。注意绝对不要做长时间的讲座或放幻灯片。最好用一个提神的热身活动或游戏开场,然后引入一个时间较长、但具有较大互动性的活动。该活动应该让参与者开口说话,四处走动,或做一些需要动手操作的练习。

复习思考题

1. 比较分析六种会议座次安排的长处和短处
2. 如何选择座次安排
3. 如何确定培训时间

第七教学单元 准备培训资料

教学周次: 第4周 第1次

教学学时: 2学时

教学目标: 掌握培训资料的类型及作用;了解视听资料的作用;掌握使用视听资料之前要做好的准备工作。

教学重点: 培训资料的类型及作用

教学难点: 培训资料的使用

教学方法: 课堂讲授、案例分析、讨论。

课前准备: 教师准备案例2个,讨论主题1个。

教学过程:

做一些需要动手第八节 培训资料的类型

一、书面资料

(一) 培训外准备的书面资料

可以分为三类(就是不讲的):

(1) 培训开始之前发给参与者预习。主要是为培训作准备的常识性阅读材料、通知以及有关信息。

(2) 培训期间发给参与者。要求他们在晚上和休息的时候阅读，以帮助他们抓住学习内容的重点，提高学习的效果和效率。

(3) 培训结束以后作为家庭作业。要求参与者自己阅读，以加深对学习内容的理解，巩固培训效果，在自己今后的工作中加以运用。

(4) 此类材料不仅包括拓展性内容，而且包括实际操作指南类辅导材料。

(二) 培训时使用的书面资料

1. 类型:活动卡、演示板、拼图板、案例、图表

空白卡片(上面没有内容,提供给参与者自己书写或画画的)

讨论: 空白卡片的作用

为参与者思考问题提供素材; 引发小组讨论; 展示信息和活动成果; 对问题进行分类和排序, 了解事情的轻重缓急。在基础设施比较差的地方(如没有黑板写字), 这些材料对组织参与式活动特别有效。

2. 书面展示的好处

(1) 直观呈现——参与者的思考过程; 讨论结果。

(2) 避免枯燥

(3) 增加记忆

(4) 聚焦和吸引力

3. 使用空白卡片和展示板的优势

(1) 参与者可以自发地开展活动

我想要关注什么? 我想要说什么? 等等。

(2) 卡片是可以随意移动的

关系? 进程? 类型? 等, 还有利于讨论。

(3) 卡片的分布

表现的是关系，如环形、网状形、方形等。

(4) 卡片的形状

醒目、有区别、温和

(5) 卡片的颜色

浅粉色系列比较好

案例分析：贫困家庭贫困的原因

缺乏劳动力、资金、技术；家里有病人；没有外出务工门路；子女上学等。

4. 使用空白卡片和展示板的注意事项

(1) 书写

内容清楚、简洁、具体；

只写关键词语，不要写复杂难懂的长句；

书写工整、清楚，不要太小；

(2) 颜色

使用不同颜色的笔表示不同的内容；

使用一些符号标示重点；

(3) 讲解

参与者讲解卡片上的内容时，培训者应提醒他们站在展示板的一侧，不要挡住大家的视线；

(4) 文字的使用

案例分析：在文盲或半文盲较多地区，应该尽量使用当地人熟悉的图示(如画一头牛代表“牛”，一棵玉米代表“玉米”)，少用文字。

(5) 替代：基本条件有可能不具备；在没有学校的地方，寻找或自带卡片和展示板有一定的困难；

替代：用地面或石头表面替代展示板

物品替代：粉笔，炭，石块，棍子等

二、视听资料

1.类型：

PPT、视频、电影、图片、照片、音频、模型等。

2.视听资料用途

- (1) 提高交流的效果。
- (2) 有利于展示复杂信息，特别是那些文字不易描述的信息。
- (3) 有助于参与者用图画将自己无法用语言表达的意思表达出来。
- (4) 有助于改变培训的节奏，使参与者获得多样化的、多维度的信息刺激，使培训活动更加生动、有趣。
- (5) 可以重复使用。
- (6) 作为培训内容的提示。

3. 使用视听资料之前要做好准备

- (1) 在培训之前检查所有的设备。
 - (2) 限制直观材料使用的数量。
- 只有当培训者感到词语无法透彻地表达自己所要表达的意思时，才可使用直观材料。

- (3) 尽量使用简单、可视的直观工具。

不要使用太多的文字，多用“着重号”来表达内容的主题和关键词。

- (4) 使用直观用具时，培训者应时刻面对观众。
- (5) 给听众足够的时间消化直观材料所展示的内容。
- (6) 特别注意文字和语言的一致性。

不要让听众始终看着那些已经与培训者现在所说的话不相干的东西。

培训者在谈别的事情的时候，不要把有关前面内容的投影留在银幕上。

- (7) 不要完全依赖直观用具。

4.保留图表的特别用途

- (1) 强化——将直观展品挂在墙上，以便参与者在培训前和休息时观看。
- (2) 过程性——图表作为永久性展品挂在墙上，可以用来替代和补充投影胶片。
- (3) 资料——图表、照片、参与者绘制的壁画和墙报，在培训结束后保留下来，作为下一次培训的材料。
- (4) 记录和提醒——张贴在学校教室或社区文化中心的墙上，作为长期的、具有连续性的动员工具。

5.图像资料前的培训者

记住培训者也是视觉信息的一部分，培训者的非语言信息很重要

(1) 你要体现出尊重和倾听，引导发言者面向大家

(2) 如果有组员眼睛只望着你一个人说话，你可以用手、头、眼神向对方暗示，要对方向小组内所有的人说话，而不是只对着你一个人。

三、别让参与者成为笔记奴隶

参与者如果记笔记，可能影响听报告

所以，组织者应该：

1.准备资料——事先把要讲解的资料,包括图表发给大家,便于解放他们的注意力,也可以指导他们注意资料上的某些要点

2.专人记录——安排专门的记录员来记录讨论的内容和观点,当天晚上整理出来,第二天发给参与者

3.将所有的“培训记录”(包括培训手册、阅读材料、案例分析材料、复习资料等)装订成活页册。在培训过程中，参与者可以在册子里随时加入自己的笔记和感想。这样，每一位参与者都可以在培训结束时带回去一套自己的个人笔记和读物。如果他们计划回去自己作二级培训，这些资料能够为他们提供十分丰富的、具有针对性的指导。

第九节 培训前的最后自查

1.你对培训的总体目的清楚吗?你的具体培训目标是什么?

2.来参加培训的参与者都是什么人?他们具有什么特点?

3.你对自己希望传达给参与者的要点是否十分明确?为什么选择这些要点?

4.你是否根据年度时间调整了培训的时间安排?你是否考虑了什么活动在每天什么时候进行?

5.你选择的培训地点是否合适?为什么选择这个地点?

6.总体目的清楚吗?你的具体培训目标是什么?

7.来参加培训的参与者都是什么人?他们具有什么特点?

8.你对自己希望传达给参与者的要点是否十分明确?为什么选择这些要点?

9.房间和座位的安排是否符合培训的要求?在培训过程中你是否打算对座位进行调整?你是否检查了所有将要使用的电器设备?

10.你打算使用什么直观材料?这些材料是必须的吗?你打算如何使用这些材料?

- 11.你是否安排了记录员为培训活动做记录?记录是否能够及时地反馈给参与者?
- 12.你将使用什么办法以便参与者将培训的要点和自己的体会带回今后自己的工作或培训中?
- 13.你是否根据年度时间调整了培训的时间安排?你是否考虑了什么活动在每天什么时候进行?
- 14.你选择的培训地点是否合适?为什么选择这个地点?

复习思考题

1. 举例说明空白卡片的作用。
2. 使用视听资料之前要做好的准备工作。
3. 别让参与者成为笔记奴隶，组织者应该做什么准备。

第八教学单元 语言表达类培训方法（一）

教学周次：第4周 第2次

教学学时：2学时

教学目标：掌握讲授、小组讨论、头脑风暴法的实施。

教学重点：小组讨论法、头脑风暴法

教学难点：头脑风暴法

教学方法：课堂讲授、案例分析、讨论。

课前准备：教师准备案例2个，讨论主题1个。

教学过程：

第四章 选择培训方法

选择培训方法的出发点：有效而有兴趣。

- (1) 使参与者对这些方法获得一个相对完整的认识；
- (2) 使参与者保持学习的兴趣；
- (3) 更有效地完成培训任务；
- (4) 使培训富有节奏感，不显得单调、乏味。

第一节 语言表达类培训方法

一、讲授

案例分析：回忆一下高中的课堂

(一) 讲授的优缺点

- 1.讲授的优点:提供密集的信息；传递信息的效率高；适合比较大的群体
- 2.讲授的缺点：不能充分考虑听众的需要和兴趣；讲台和听众的空间隔阂；讲授中如果想使内容通俗易懂,又容易使内容的复杂性失真；缺乏交流机会,难以有启发性

(二) 讲授可以用到什么地方？

- 1.向参与者介绍新知识和新技能；
- 2.澄清参与者思想中存在的困惑和问题；
- 3.在培训开始时做开场白或培训后作总结；
- 4.在参与者提供的观点的基础上发展出新的观点，提升主题，强调要点；
- 5.将参与者所表达的思想更加系统地组织起来；
- 6.给培训方式带来一些变化。

(三) 如何使讲授比较有效？

- 1.在必须使用的时候才使用
- 2.连续讲授(无穿插)的时间不超过20分钟
- 3.讲授要安排好”开头—中间—结尾”
- 4.讲授必须集中在关键问题上

5.讲授的要点要明示出来(投影\多媒体\黑板等)

6.要注意身体语言的影响

(四) 什么是开头\中间\结尾?

1.开头:

预告你要介绍的内容是什么

2.中间

(1) 将具体的内容陈述清楚

(2) 层次分明

(3) 注意用事例\故事使你的讲授有内容,有节奏

3.结尾

重申和总结,加深印象

(五) 如何帮助参与者抓住讲授要点?

1.看《听讲座指南》P52

2.讲授之前发给每位参与者一份

3.建议他们在听讲座的过程中填写相关内容

用途:让参与者更加专心地听讲,系统地对讲座内容进行思考,同时构建一个自己所理解的、对自己有意义的内容结构。

二、小组讨论

案例分析:如何解决交通拥堵问题?请同学们讨论?

(一) 小组的大小问题

1.小组太大

(1) 个人在讨论中容易受到压抑

(2) 喜欢说话的组员有可能独占小组活动时间。

(3) 有些人说话会胆怯

2.小组太小

(1) 不能够营造讨论的气氛

(2) 一般规模:4-6人

(3) 讨论时间因素

时间长,规模可以大一点;

时间短，则应该相应地缩小小组规模。

（二）“蜂音小组”

1.用途

这种方法经常用于培训者向参与者临时征求意见，或在培训内容转换时获得参与者的意见反馈。

2.特性

- （1）小规模——小组人数比较少，每组2—4人。
- （2）短时性——讨论时间比较短，便于在很短的时间内让大家都发表意见。
- （3）及时性——参与者可以随时与坐在旁边的人组成小组，针对某一问题迅速地交换意见。
- （4）随意性——不需要主持人，大家随意发表看法。
- （5）快速性——短时间的及时讨论，派一个人迅速汇报。

（三）小组讨论的作用

1.互相学习——每个人都有机会表达自己的看法，彼此交换意见。

2.提高参与性——每个人都有发言的机会。

3.加深参与者对培训内容的理解

从更广泛的集体经验中学习

在交流和对话中生成新的想法和做法。

4.促进合作

学会表达自己的看法，倾听别人的看法

提高与人合作的意识和能力。

5.使组员产生归属感

使他们更加热爱自己的小组，像关心自己一样关心其他组员的学习和成长。

（四）小组讨论对培训者的好处

1.放松一下，喘一口气，整理一下自己的思路；

2.改变培训的节奏，让参与者自己动起来；

3.通过倾听小组讨论，了解参与者对问题的理解程度；

4.观察小组成员之间的互动，推测不同参与者目前的心态和小组的互动状况；

5.从侧面鼓励参与者反思已经学过的东西，思考如何使用这些东西。

（五）提高小组讨论质量的办法

质量目标——讨论的参与面比较广，讨论质量比较高，小组成员之间产生亲和力和活力。

1.分组时要充分考虑

组员之间的相互信任程度以及交流的可能性；
讨论的问题是否敏感或让人窘迫；
讨论的问题是否要在不同的人之间达到互相理解；
根据相互理解的需要分组。

2.形成小组后要让参与者彼此之间熟悉

自我介绍；
名片介绍；
给小组命名；
做一个小组守则等。

3.小组成员分工

小组成员在培训期间轮换担任：

- (1) 召集人——组织小组讨论，鼓励人人参与，避免个别人的“话语霸权”；
- (2) 记录员——记录小组每一个人的发言，不要对其进行价值判断，防止信息衰减；
- (3) 计时员——保证小组内每一位成员都有机会发言，提醒发言过长者缩短说话时间；
- (4) 噪音控制员——提醒本组成员发言声音不要过高，以免影响其他小组交流；
- (5) 汇报员——代表本组汇报讨论结果，汇报时注意精炼、概括，不要“照本宣科”。

4.讨论应该达到的水平

(1) 真正的“讨论”

集中论题：小组成员共同就某些话题进行研讨；

互相启发：后面发言者的内容与前面发言者的内容之间有逻辑关联，是前面内容的推进和升华；

倾听与思考：组员发言时，其他人都应将自己的注意力放在他(她)身上，全神贯注地倾听，思考自己可以如何就这个问题进行扩展和生发。

(2) 失败的”讨论”

个别人作冗长的“演讲”；

个别组员与身边的人“开小会”；

组员的发言在低水平上重复。

5.控制好讨论的时间和节奏

(1) 有话可说的讨论可能:讨论停不下来

可以事先约定好时间；可以适当延长时间。相反，如果大部分小组提前完成了讨论的任务，则可以提前结束讨论。

(2) 提前完成的小组

可以为该组提供一个备用活动，使他们不至于感到无聊；培训者可以让他们演示或说明自己的讨论内容和过程，检查他们是否真正完成了任务。

(六) 讨论后的汇报

1.汇报方法1

每个小组派一位代表汇报，其他组员过后补充；

比较容易组织，而且比较节省时间。

2.汇报方法2

小组成员联合汇报，一个人说一个要点，组员即兴相互补充；

有利于培养小组成员的合作能力；

汇报这个环节本身便能体现他们合作的过程、方式和质量。

三、头脑风暴法

教师板书：宿舍楼下的垃圾怎么处理？请同学们独立思考后，举手发言，我把核心观点快速写在黑板上，……。最后，我进行总结。

(一) 头脑风暴的概念

“头脑风暴”(又称“脑震荡”)，是一种在参与者中迅速分享看法、生成观点的方法。参与者可以根据特定议题任自己的思想驰骋，同时自由地、快速地说出自己的想法。

(二) 头脑风暴法的操作程序

1.准备阶段

组织者事先对所议问题进行一定的研究，弄清问题的实质，找到问题的关键，设定解决问题所要达到的目标。

2.热身阶段

创造一种自由、宽松、祥和的氛围，是大家得以放松，进入一种无拘无束的状态。

3.明确问题

组织者扼要地介绍有待解决的问题。

介绍时须简洁、明确，不可过分周全，否则，过多的信息会限制人的思维，干扰思维创新的想象力。

4.重新表述问题

5.畅谈阶段

畅谈是头脑风暴法的创意阶段。

(1)主持人首先要向大家宣布这些规则：

不要私下交谈，以免分散注意力。

不妨碍及评论他人发言，每人只谈自己的想法。

发表见解时要简单明了，一次发言只谈一种见解。

(2)随后导引大家自由发言，自由想象，自由发挥，使彼此相互启发，相互补充。

(3)将会议发言记录进行整理。

6.筛选阶段

(1)会议结束后的一二天内，主持人应向与会者了解大家会后的新想法和新思路，以此补充会议记录。

(2)然后将大家的想法整理成若干方案，再根据可识别性、创新性、可实施性等标准进行筛选。

(3)经过多次反复比较和优中择优，最后确定1—3个最佳方案。这些最佳方案往往是多种创意的优势组合，是大家的集体智慧综合作用的结果。

(三)组织好“头脑风暴”需要遵循的原则

1.需要对所探讨的问题给出一个清楚的定义

让大家都明白讨论的问题是什么。

写在黑板或展示纸的上方或中间。

2.鼓励大家畅所欲言

3.所提的观点应该简短、直接

最好使用词和短语，不要使用句子，也不要提供冗长的解释或扩展。

4.记录员应尽快记录在黑板上或大纸上

5.“头脑风暴”要求速度快。

如果大家明显地提不出新的想法了，沉默的时间变得越来越长，则可以结束。通常

应该只需要几分钟的时间就能得到大家对有关问题的想法和建议。

(四) “头脑风暴”的作用

- 1.活跃培训气氛，消除参与者之间的陌生感；
- 2.小组成员一起思考，使交流充满活力；
- 3.避免价值判断，即使是最含蓄、最胆小的人也能够参与进来；
- 4.鼓励即兴表达，能促进参与者的创造性、想像力和发散性思维；
- 5.有利于参与者(特别是人数比较多时)对某些问题进行聚焦；
- 6.有助于参与者处理那些看上去似乎难以解决的问题。

适合参与者讨论自己不熟悉的事情、比较复杂的或尚有争议的问题。

(五) 开展“头脑风暴”的最大困难

- 1.开始时有的参与者不愿意参加。他们或希望听“专家”讲授自己不知道的知识和信息，或不屑于听组内“低水平的”组员提出的“高见”
- 2.习惯于对别人提出的想法评头论足，不认真倾听或记录每一个人的观点。
- 3.觉得是游戏

(六) 解决抵触情绪的方法

- 1.安排一个特殊的身份
 - (1) 带头人：尽可能想办法让这些有抵触情绪的人先参加进来；
 - (2) 协助者：或者给他们一个记录者或者协助者的身份；
- 2.也许他们就能
 - (1) 看见别人真的有观点，而且很多观点还是自己没有想到的；
 - (2) 自己的思维也受到启发。

复习思考题

1. 如何使讲授比较有效？
2. 什么是“蜂音小组”，其特性有那些？
3. 提高小组讨论质量的办法。
4. 什么是“头脑风暴法”？组织好“头脑风暴”需要遵循的原则

第九教学单元 语言表达类培训方法（二）

教学周次：第5周 第1次

教学学时：2学时

教学目标：掌握提问、角色扮演法的原理及使用。

教学重点：提问法、角色扮演法

教学难点：角色扮演法

教学方法：课堂讲授、案例分析、讨论。

课前准备：教师准备案例2个，讨论主题1个。

教学过程：

上课开始，引入：**提问：什么是头脑风暴法？实施的原则有那些？**

四、提问

（一）我们在哪里用提问？

- 1.了解参与者。是否跟上了培训的进度，检查他们对所学知识的理解程度。
- 2.检测：检测参与者目前的学习状态；看他们是否保持旺盛的学习兴趣和学习热情。
- 3.促进思考。使参与者自己思考问题，寻找答案。
- 4.了解信息。从参与者那里获得信息。
- 5.引起注意。用提问开始下一轮讨论。

（二）提问时的注意事项

- 1.不要故意出其不意地向参与者发问。因为这样是有不友好的意义的；因为这样是有伤自尊心的。
- 2.提问的难度要把握好。过容易会觉得在开玩笑或者讽刺人；过难会伤害自尊心；

合适的难度能有助于参与和自信

3.不做无关的提问。所提问题应该与培训的目的和内容相关。

(三) 参与式活动中适合的提问

1.开放式问题：容许参与者自由作答；可以最大限度地获得参与者的回答。常用词语：“什么”、“在什么程度上”、“如何”、“多少”、“什么时候”、“谁”、“还有谁”、“什么地方”、“为什么”。

2.追问问题：对参与者所提供的比较狭窄的回答进行扩展。常用词语“你刚才说……你可以就这一点多说一说吗？”

3.确认理解问题：

在三种情况下需要培训者问此类问题：

①确认参与者理解了培训者所说的话；(用什么语言?)

②检查自己对参与者的回答的理解是否正确 (用什么语言?)

③帮助参与者确认他们所说的话确实是他们希望表达的意思。(用什么语言?)

(四) 参与式活动中不适合的提问

1.封闭型问题：

这种问题只能获得“是”或“否”的回答，或者回答很短，不能提供足够的信息。

2.引导式问题：

问题中有暗示，使回答者会选择提问者的偏好，使回答失真.例如”很自信”和”过分自信”。

3.多重问题：

一个问题中包含几个问题。

4.太简单的问题：

如果问题非常简单，学习者通常会产生疑惑和不安。他们可能认为培训者小看他们的智力水平，不了解他们的实际能力，或者在问题中隐含有某种“圈套”。

5.太难的问题：

此类问题使参与者产生一种错觉，认为自己应该知道答案，结果因为答不出来而感到无能。

(五) 如何营造提问和回答的安全、轻松的氛围

1.注意倾听每个人的发言。特别是那些听起来不太肯定的回答。

2.肯定与鼓励。用尽可能建设性的方式对所有人的回答予以肯定；不要轻易否定任

何一个答案。

3.善意的身体语言。用非言语行为(如点头、微笑、目光接触)表示自己在认真倾听。

4.清楚辨识。不要轻易接受一个不完全或不清楚的回答；当你问一个澄清型问题时，你实际上也在帮助其他参与者理解该回答。

5.宽容。努力让尽可能多的观点表达出来，特别是那些不爱说话的人的观点。

6.可视。将大家的回答都写在黑板或纸板上。

7.准确。尽可能使用回答者自己的话语；不要忽略任何有效的观点。

第二节 动作表达类培训方法

一、角色扮演

(一) 什么是角色扮演

“角色扮演”：“角色+故事”

角色扮演：请2为二位同学上台表演小时候的“过家家”

参与者的任务：根据培训的要求和自己的理解扮演现实生活中的一个角色；将该角色的个性特征和在某些事件和关系中的行为方式突出地表现出来。

目的:让参与者从不同的角度体验相对真实的情境；在认知和情感上产生冲突，形成新的、更高层次的认识和体验。

(二) 角色扮演的步骤

1.介绍和理解

(1) 培训师介绍一个现实生活中的情境

(2) 提出角色扮演的大致要求(如角色扮演的内容、角色的数量和类型等)，参与者可根据自己的理解作不同的修改。

2.参与者分组

(1) 小组确定具体扮演的主题和角色

(2) 选择扮演者，布置场景，进行排练；

3.明确观察任务

培训师对参与者提出观察任务，包括观察的内容、角度、方法等；

4.扮演

各小组进行角色扮演，其他参与者观察，并做详细记录。

5.讨论

- (1) 全体参与者对各小组的表现进行评议
- (2) 对有关问题进行讨论；

6.重新扮演

- (1) 如果需要的话，重新扮演
- (2) 对角色进行修改

用不同的方法扮演同样角色；

让不同的人扮演同样的角色，增加参与面和体验程度。

7.再讨论

全体参与者再次对各组的扮演进行评议，针对有关问题进行讨论。

8.总结

- (1) 培训者协助参与者进行总结；
- (2) 将角色扮演中的问题情境与当前的现实结合起来；
- (3) 探究行为的一般规则和问题解决的一般方法。

(三) 角色扮演的用途

- 1.促进换位思考；
- 2.提高理解复杂问题的能力；
- 3.综合运用知识和技能；
- 4.激发参与者的情感；
- 5.表现那些无法用语言表达的事情；
- 6.提高参与者的自尊和自信；
- 7.使协助者能理解参与者的思维方式和解决问题的方式；
- 8.使协助者能理解当地的人际关系

(四) 角色扮演可能面临的尴尬

- 1.角色扮演的内容通常涉及的都是一些敏感的话题
- 2.刻板印象的影响
- 3.扮演者感到自己暴露太多,太具有威胁性而紧张尴尬.
- 4.难以突破的“内向”习惯.
- 5.理性思维对行动思维的障碍

（五）参与者在角色扮演中可能的消极情感体验

- 1.参与者因为过分投入而对该角色产生了深刻的共情，在情感上不能自拔；
- 2.参与者因为如此逼真地扮演某些自己不喜欢的角色，而对其产生了愤懑和不满；
- 3.参与者因为观看别人扮演某些角色，而勾起了自己生活中的一些不愉快的往事。

（六）如何避免过度的情感卷入

- 1.事先向参与者说明你自己和角色不是一回事；
- 2.选择合适的人扮演合适的角色——避免有情感纠葛的人扮演角色；
- 3.对活动进行深刻的分析和讨论

讨论问题，如：“为什么自己会产生如此强烈的情绪反应？如何将自己的感受与扮演的结果分开？如何将扮演的角色与自己在现实生活中实际充当的角色进行对比？自己在扮演中需要作出什么努力才能真正模拟对方，理解对方？这么做的困难在哪里？为什么会产生这些困难？”

（七）角色扮演的其他注意事项

- 1.充足的时间安排好每个环节

充分的准备，演出后的评议与总结

- 2.准确理解是准确扮演的基础

培训者可以为每一位扮演者提供一张卡片，上面写有扮演该角色的具体要求。

培训者需要根据情况决定，或者所有参与者都知情，或者扮演者一个人知情。

- 3.不要偏离主题

时刻保持警觉，及时干预。干预应该言简意赅，不要过多地进行评议

二、歌舞

包括：唱歌、跳舞、演戏、人造雕塑、做诗等

（一）优点(了解):

- 1.直观、生动、有趣，使学习的方式更加多样化；
- 2.能够将那些无法用文字和口头传递的意义和问题通过艺术的手法呈现出来，为参与者的创造力和想像力的发挥提供较大的空间；
- 3.促使参与者在艺术中发现意义，对色彩、节奏、运动、音响、形状、空间等产生新的认识；
- 4.参与者能够在学习中立体地整合个人和所在群体的各种文化表达符号。

（二）歌舞的作用

- 1.热身作用——在培训活动开始之前唱歌。
- 2.提神的作用——休息之后(或期间)唱歌。
- 3.丰富的表达——参与者生动地表达自己的观点和情感感受；对某一事件或过程进行描述；探索和表现自己与其他人之间的关系。
- 4.深化培训的主题——参与者将自己熟悉的歌曲配上与培训内容有关的新词，在这些形式中,唱歌,尤其是集体唱的效果比较好,而又简单易行。

三、自己动手做

（一）什么是“自己动手做”？

将培训者和参与者的角色颠倒过来，把参与培训的当地人作为专家，把外来的培训者作为学习新手。在活动过程中，当地人指导并监测培训者学习当地人擅长的一些技能。

（二）目的

让培训者了解参与者的生活现实、日常需要和要求，因此能够更加有针对性地组织实施培训活动。

通过实际动手学习当地人的“乡土知识”和“乡土技能”，培训者能够切身地体会这种知识和技能的合法性和合理性，去除学术中心论和专家权威主义，扎扎实实地向当地人学习。

四、社区穿行

（一）什么是社区穿行

外来的参与者与当地的“关键信息提供者”组成小组，有计划地在社区穿行。

（二）穿行社区的任务

- 1.对当地人的日常生活和工作进行观察，倾听他们的日常谈话；
- 2.询问当地人对有关事情的看法和想法，与他们讨论各种问题；
- 3.对社区不同地段进行调查，对比地段内当地人生活的异同；
- 4.了解当地常用的科技手段与外面引进的科技手段有什么不同，各有什么利弊；
- 5.询问当地人生活中遇到的困难，了解他们是如何寻找解决对策的，效果如何；
- 6.了解社区(和社区内不同人群)的整体发展水平和发展机会；
- 7.请当地人画出当地资源的分布图等。

（三）适用：此方法一般用来外来人尽快了解社区,或者做调查。

复习思考题

1. 如何营造提问和回答的安全、轻松的氛围？
2. 不合适的提问有哪些？
3. 角色扮演有什么用途？
4. 社区穿行的任务有哪些？

第十教学单元 语言表达类培训方法（三）

教学周次：第5周 第2次

教学学时：2学时

教学目标：掌握案例分析法、绘画法的原理及使用。

教学重点：案例分析法、绘画法

教学难点：案例分析法

教学方法：课堂讲授、案例分析、讨论。

课前准备：教师准备案例2个。

教学过程：

第三节 实物分析类

导入案例：上课占位置想象，怎么处理？

一、案例分析

（一）案例分析的概念

对一个已经发生的或可能发生的事件或情境进行呈现、描述和分析。

（二）案例选择要求

- 1.与参与者以及培训的内容有关,或来自他们自己的工作和生活经验
- 2.与他们目前的学习密切相关。

（三）如何呈现案例

- 1.通常用文字的方式
- 2.照片、图片和录像

（四）如何使案例分析有效:指讨论问题集中而且深入

1.提出问题

- （1）准备案例时提出几个供参与者思考和讨论的问题，附在案例后面。
- （2）所提出的问题既可以非常简单也可以非常复杂。

2.避免伤害和尴尬

尽可能将人物和机构的名字换上匿名,删去敏感性资料。

（五）有效的案例

1.案例选择

- （1）案例的选题清楚、简洁、针对性强
- （2）强调要点和最相关的情境特征，没有冗余信息。
- （3）若是文本分析，应在两页内，阅读时间不能多于讨论时间。

2.案例清晰

句法简单，语句简短，没有复杂、冗长的语句，能够使参与者迅速进入情境。

3.相关性

所描述的情境是参与者熟悉的，表现的是真实的事件。

4.任务

- (1) 需要参与者完成的任务与培训的内容相关
- (2) 任务明确，不需要花很长时间进行解释。
- (3) 问题和任务有趣，具有一定的挑战性；
- (4) 问题应不太难，在参与者力所能及的范围之内。

二、绘 画

(一) 为什么要绘画？

1.表达

参与者可以通过绘画来，表达自己的观点、情感和生活经历。

2.引起讨论

这些图画完成之后，可以公开地展示出来，作为大家进一步讨论的素材。

3.促进参与

绘画的方法在文化程度不高的社区尤其有效，因为图画能够更加直观地表达人的想法。

(二) 怎样使绘画在活动中达到参与目的？

1.目标:不是为了绘画而绘画

2.当你面对那些对自己的绘画技能没有自信的人：

(1) 培训者应该鼓励他们参加，告诉他们绘画的技术并不重要，重要的是他们有话要通过绘画“说”出来。

(2) 吸引参与:要大家都用自己不常用的那只手来画画

2.做好准备

(1) 彩笔、纸、橡皮和颜料等

(2) 场院上可以用粉笔在地上画

(3) 在经济条件比较差的地方，也可以要参与者使用当地能够找到的材料，如泥巴、石头、沙子和树枝等，在地上做画。

(三) 小组合作合同

1.认真倾听

2.积极参与

3.精诚合作

4.关注弱势

（四）共同分析和对比分析

实际应用举例：每日工作历（或生活历）

第四节 如何选择合适的培训方法

在准备工作的第一遍完成后,组织者要仔细检查一下,你的培训是否符合以下要求:

- 1.你准备的培训是否包括3个主要部分：开头介绍、主干部分、总结评议？
- 2.你是否准备在培训中使用许多不同的方法?这些方法是什么？
- 3.你选择方法的标准是什么?为什么使用这些方法？
- 4.这些方法与培训的目的、目标、内容和参与者人群之间是什么关系？
- 5.你是否打算为参与者提供答疑的时间?你打算如何答疑？
- 6.你在讲授时是否注意使用直观教具，并穿插一些有趣的笑话？
- 7.你在培训时是否有意识地调动参与者的非语言表达方式？
- 8.在参与者文化水平比较低的情况下，你是如何选择培训方法的？
- 9.你如何知道自己所选择的方法是合适的？

复习思考题

1. 如何使案例分析有效？
2. 有效案例的特征。
3. 举例说明在农村工作中怎样通过绘画达到参与的目的？

第十一教学单元 几种传统/重要的参与式方法组合

特别适用于社区宣传与社会调查

教学周次：第6周 第1次

教学学时：2学时

教学目标：掌握半结构式访谈法的原理及使用。

教学重点：半结构式访谈原理。

教学难点：半结构式访谈的运用。

教学方法：课堂讲授、案例分析、讨论。

课前准备：教师准备案例2个。

教学过程：

第一节 半开放式(半结构式)访谈

引入：

采访是结构式的：先拟定好要问的题目；问一句，答一句。

优点：好统计

缺点：不深入，对对方的内心无触动，无了解

脱口秀是非结构式的：基本有一个方向，甚至没有；想到哪里说到哪里，比较有趣，

但信息随意性太强。如：一周立波秀

半结构式是什么呢？

一、半结构式访谈的特点

(一) 议题有，但不是一成不变的

- 1.访谈者事先有一个确定的议题
- 2.该议题会伴随着讨论和分析的过程而不断展开
- 3.新的问题和见解会不断涌现出来

（二）被访谈者是积极参与的

- 1.访谈者对访谈的结构和内容具有一定的控制
- 2.鼓励受访者主动参与，提出自己感兴趣的问题

（三）信息是全面的

- 1.关注所要问的问题
- 2.关注访谈时的情境

是谁做的访谈?受访人是谁?访谈者与受访人之间是什么关系?访谈是怎样做的?什么时候做的?在什么地方做的?

（四）技巧也是最难的

二、访谈的核心要素

（一）为访谈作准备

- 1.明确目标:我们访谈最需要了解的内容是什么?
- 2.分工:培训者的异质性组成问题; 角色分配:角色和职责, 主要的访谈者和记录员
- 3.寻找最佳途径:(我们对谁/如何提问才能找到我们需要的内容); 制订和完善访谈计划和访谈提纲
- 4.组织访谈对象:哪些人?性别敏感吗?各个阶层都有吗?需要分开吗?

（二）注意访谈情境

访谈的情境对访谈的实施和效果有非常重要的影响。

- 1.进入讨论的过程融洽吗?
- 2.访谈的地点是否让人安心?
- 3.访谈的时间是否影响了人家的工作生活?
- 4.访谈的双方关系融洽吗?
- 5.访谈时的身体语言是友好开放的吗?
- 6.访谈时的座位安排是平等\开放\安全的吗?

（三）仔细聆听-有效聆听的技巧

技巧一：

- 1.找出有趣的领域，随时都需要注意不要跑题；
- 2.重内容而不是表达，人家有自己说话的方式；
- 3.注意听取观点，也许人家说话会用了另外的事情；

- 4.善于变通，本身就不是指定结构的，要善于发现新东西；
- 5.控制情绪，不要争辩,不下结论。

技巧二：

- 1.努力倾听：表情和身体语言，可是要一致哦！
- 2.避免分心：谁都讨厌心不在焉的交谈者；
- 3.训练心智：有些人只注意数据，有些人却能听到丰富的信息；
- 4.开放胸襟：不同的意见应该尊重，也许会给你很多启发；
- 5.积极地听:言外之意、证据、相关信息。

（四）详细询问

1. 问题应该是开放的、非指导性的；
2. 以恰当的方式探询对方的反应
3. 追问、寻求解释或举例说明
4. 怎么提问？

提问方式：谁、什么、如何、何时、哪里、为什么

（五）判断受访者的反应

1. 他对这个话题的态度？
2. 他提供的信息很多,都是属实的吗?如何求得证实?
3. 结论应该在什么时候下?
4. 你的态度应该表达还是不表达?
5. 以什么方式来促进谈话进行下去?

（六）作访谈记录

- 1.记录谈话内容要获得说话者的同意；
- 2.记下受访者所说的内容细节，如果可能，记下受访者没有说出来但访谈者能够感知的细节(如犹豫或紧张，通常被称为“隐蔽的文本”或“潜台词”);
- 3.记下观察到的所有细节，包括谈话是如何进行的(访谈过程);
- 4.记下说话者的身份(男 / 女，老 / 少，贫 / 富，身份);
- 5.访谈结束后对记录进行补充(小组成员可以一起对记录进行核对，以验证信息的正确程度);
- 6.记下自己对访谈的感想和体会。
- 7.半结构式访谈的记录方法建议

访谈者的基本信息，这是结构式的。

表 1 访谈记录表

时间	地点	
户主或人群		
主题		
谈话记录	谈话时的其他表现和可能引出的信息	事后追忆补充并评价
小组成员在谈话结束后的讨论记录		

(七) 自我反思

访谈的问题方面	哪些问题好?有效?	哪些问题不好?无效?尴尬?
问题的措辞方面	设计得好的问题	设计得不好的问题
情景方面	比较好的方面	比较不好的方面
获得信息方面	哪些方面获得了	欠缺的是什么

分工方面	哪个角色比较合适	哪个角色不太合适
等等		

反思重要

- 1.每天自己都要做,不要偷懒,好记性不如烂笔头;
- 2.每天都要在小组内交流并获得明天工作的启发;
- 3.为明天的工作提出新的计划。

复习思考题

- 1.举例说明半结构式访谈的特点?
- 2.访谈的核心要素有哪些?
- 3.如何做好作访谈记录?

第十二教学单元 绘制图表与直观视觉化

教学周次: 第6周 第2次

教学学时: 2学时

教学目标: 掌握绘制图表法的原理及使用。

教学重点: 绘制图表法。

教学难点: 绘制图表法的运用。

教学方法: 课堂讲授、案例分析、讨论。

课前准备: 教师准备图片10张、案例2个。

教学过程:

一、思维的可视化

思维可视化(Thinking visualization)是指运用一系列图示技术把本来不可视的思维(思考方法和思考路径)呈现出来,使其清晰可见的过程。被可视化的“思维”更有利于理解和记忆,因此可以有效提高信息加工及信息传递的效能。

例如:数据和比例

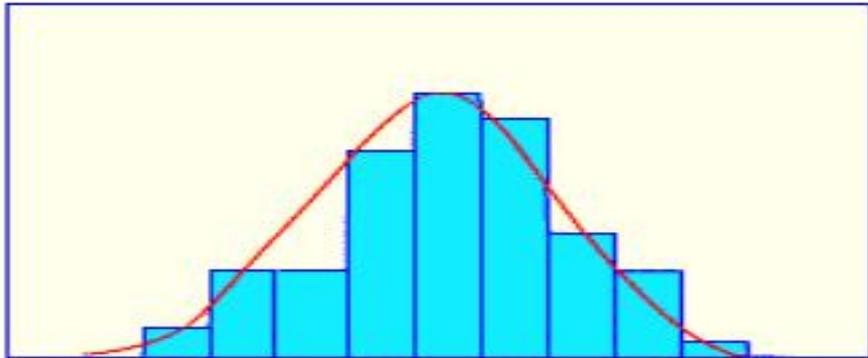


图1 直方图

二、图表的种类

(一) 分析类

1.目的:思维可视化

2.类型:概念视图、思维构图、模拟、集群图、问题树、情境再现、心灵触发图、视觉记忆图表、联想图、颜色记忆法、形状记忆法、棋盘设计、纸牌游戏、建筑图像等。

3.优点:

- (1) 有利于学习者将一些复杂的概念、现象和问题掰开
- (2) 对其中隐含的各种因素及其关系进行细致的分析。

如:问题树

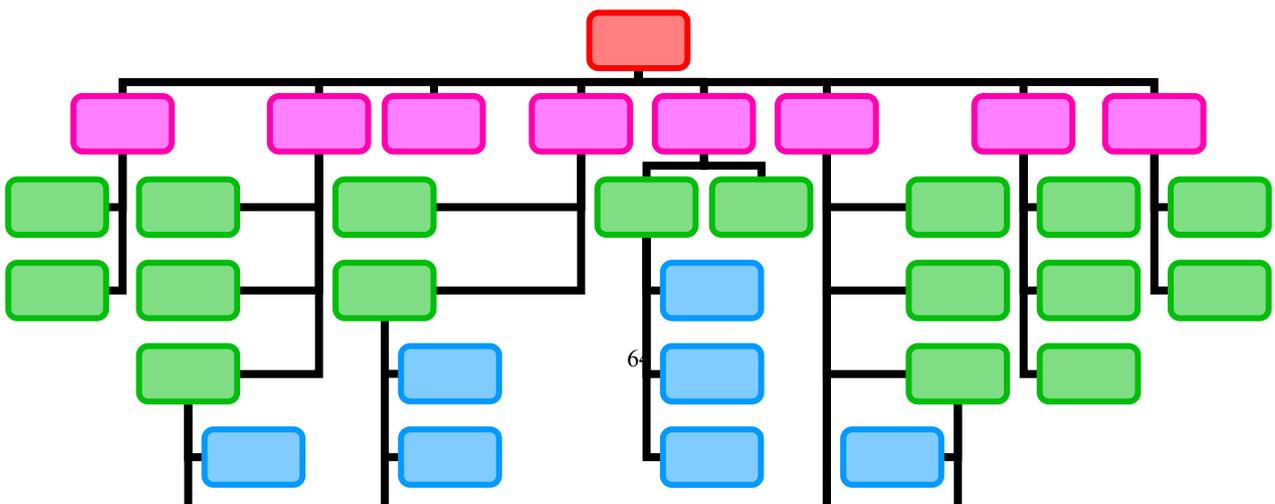


图 2 问题树

(二) 资源开发类

1.类型：寻找和分析资源

土壤——生态分布图、土地使用现状图、当地文化资源图、人力资源开发分布图、教育教学资源图、学校布局图等。

2.优点：

有利于学习者对当地的各类资源进行分析，认识到以前仅仅通过文字表述而没有意识到的资源，产生开发这些资源的基本思路。

如：场院地上的社区图:寻找水源点，产生解决用水问题的思路



(三) 福利状况类

1.类型：

健康状况图、财产分布图、经济状况对比表、社区福利状况分布图、流行病传播图、

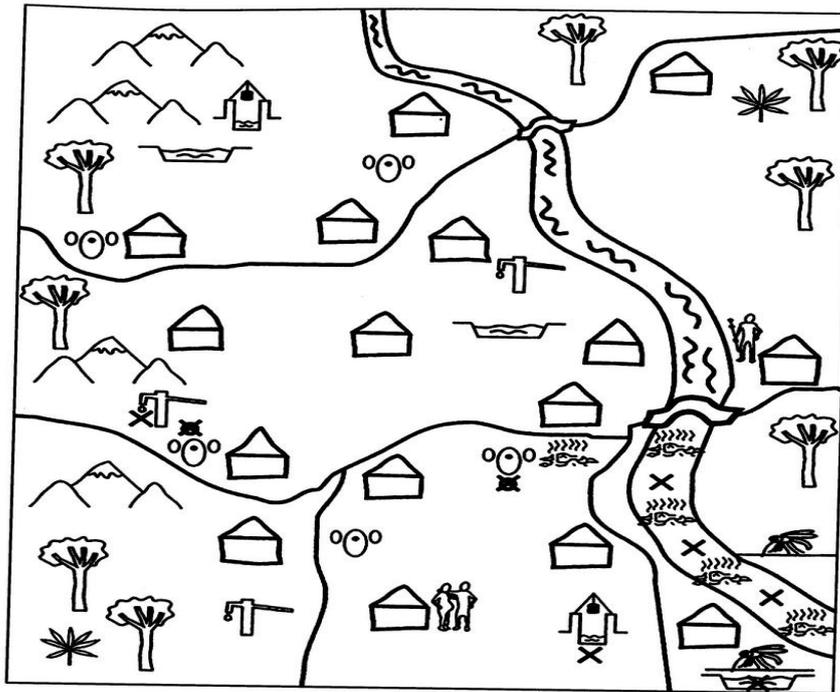
计划生育现状图等。

2.优点:

有利于学习者直观地了解本地区有关社会福利的基本状况,对其发展趋势获得一个基本的把握。

如:卫生健康图

1. 卫生健康图(图 5-17)



图例:



图 5-17 卫生健康图

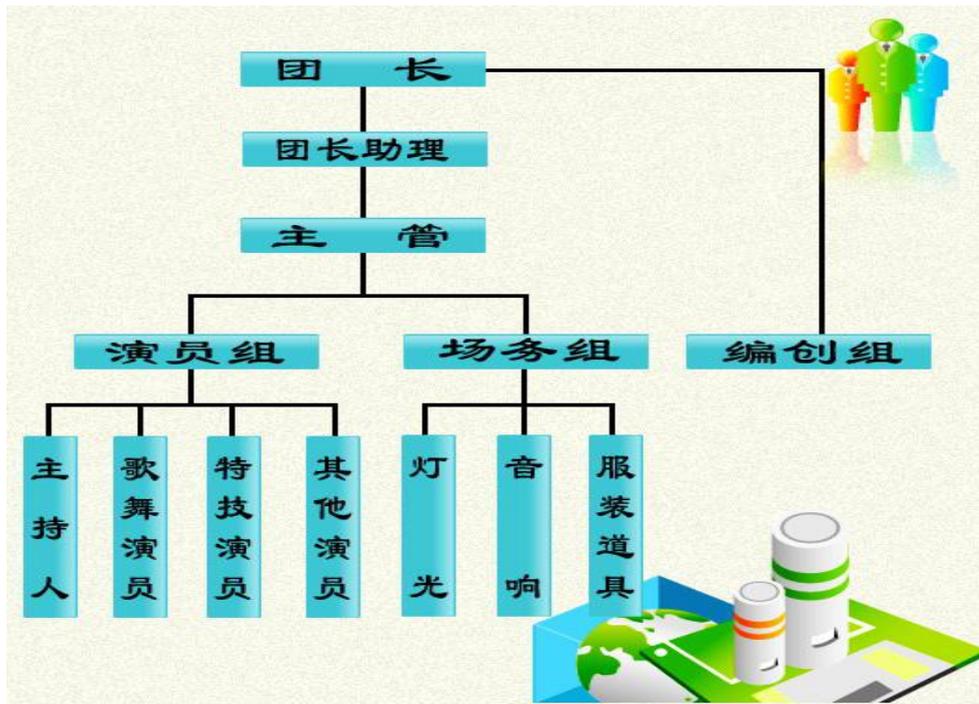
(四) 社会结构类

1.类型

社区地图、社会流动图、社会分层表、社会关系图、学校组织机构和功能图等。

2.优点

有利于学习者对自己所在社区的组织结构、社会阶层、人际关系、人员流动情况等获得更加细致和直观的理解。



类

(五) 时间类

1.类型

活动时间表、历史发展轮廓图、季节历、中长期行动计划、学期工作安排表等。

2.优点

- (1) 帮助学习者更加明确地制订自己的行动计划；
- (2) 根据现有条件和可能得到的支持更加理智地规划自己及其社区的行动方案。

每日活动历，可以分性别，季节等来做



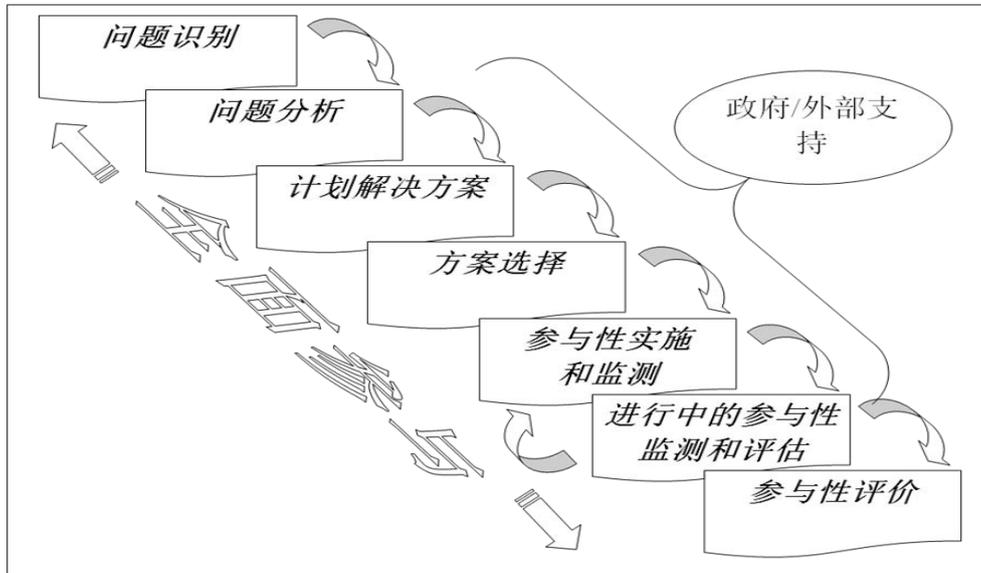
(六) 序列类:

1.类型

日常活动图、事件流程图、系列事件链、排序、矩阵打分表、方法序列图、大事记、环状图、循环圈等。

2.优点:

时间序列,帮助学习者了解各类事件之间的前后序列关系,以便在适当的环节进行干预和效果监测。



(七) 比例类

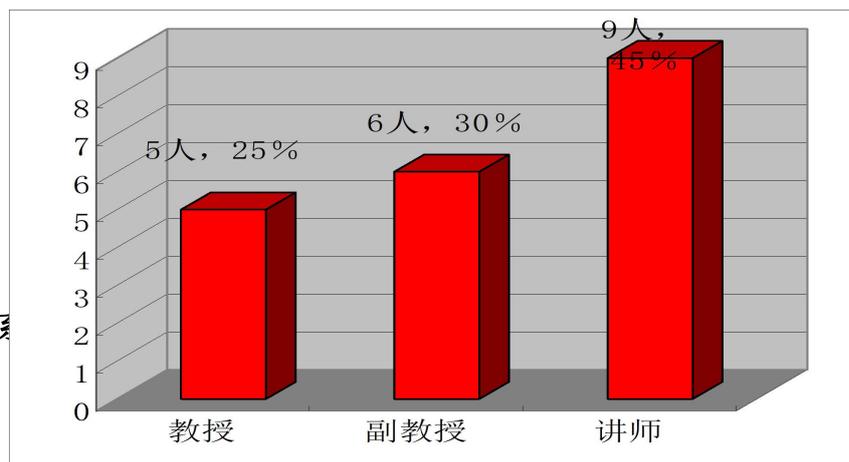
1.类型

饼分图(即百分比图)、直方图、比例图、性别分布图、比较或对照矩阵等。

2.优点:

有利于学习者了解不同现象、问题、因素之间的比例关系,进而分析它们之间的相对重要性、需要干预的轻重缓急程度等。

如: 师资结构图



(八) 关系

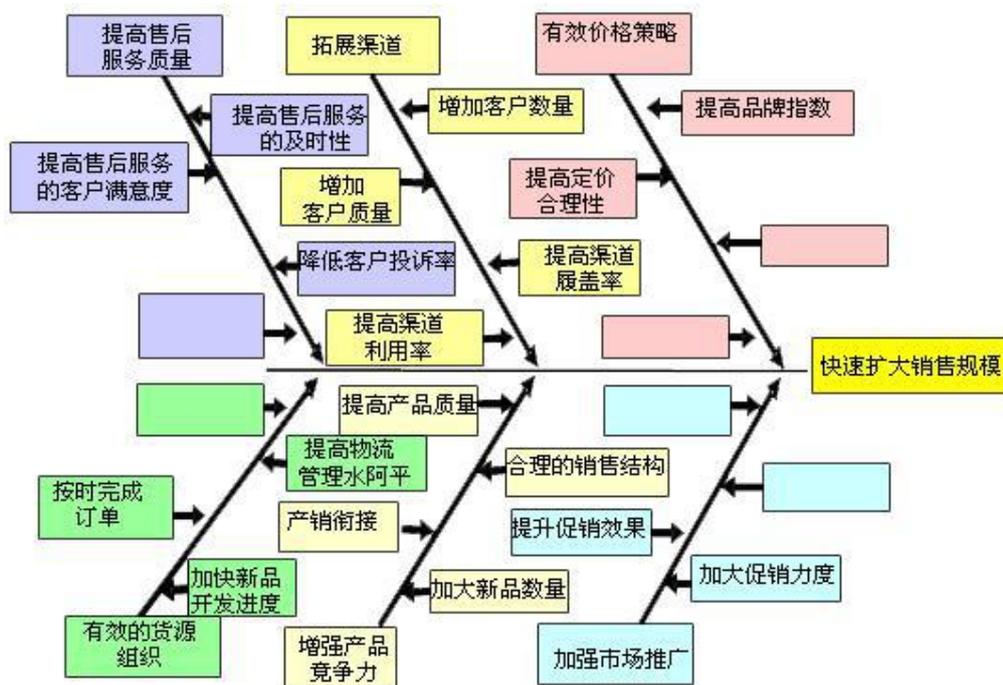
1.类型

活动饼、相关因素影响图、范恩图(venn diagram, 即表示不同类别之间关系的图示)、问题与方法关系图、网状图、鱼骨原因分析图等。

2.优点:

有助于学习者了解不同因素之间的关系,包括因果关系、相互影响关系、匹配关系,以便采取措施改进各种因素之间的关系,促使事情往更加有利的方向发展。

如:扩大销售规模图



我们也自己可以做这样的分析啊

案例分析: 为什么教室里上自习的人少?

(九) 列举类

1.列表、排列、“头脑风暴”、问题清单等。

2.这类活动可以帮助学习者了解有关事情的容量,其中包含的所有内容,以便尽可能周全地了解这些事情。

(十) 计算类

1.类型

数数、估算、打分、计算平均分、投票等。

2.优点

此类活动能够帮助学习者计算出有关事情中可以量化的部分，通过数据的计算获得对事情的把握和了解，促使资源得到更加公正的分配。

如：水资源矩阵图

	饮用	洗衣	浇地	卫生用水	做饭
井水	13	2		6	7
泉水	7	3	3	1	
河水	6	4	8		
塘水	6	6	2	1	

三、绘制图表的操作要点

(一) 准备阶段的要点

- 1.角色分配要到位：
角色要够，和当地人各做什么角色要恰当
- 2.绘图工具要准备好
- 3.要对当地人做事先的了解
- 4.先和人家联系好，协商好时间安排

(二) 开始阶段的要点

- 1.做恰当的自我介绍，要符合当地的文化和礼仪；
- 2.直接说清楚目的
- 3.说清楚活动的要点
- 4.先进行简单的活动
- 5.鼓励参与
- 6.引导深入，尤其是要体会深层的信息

(三) 实施阶段的要点

我们先一起来做个绘图：画营盘校区周边环境,每5人左右形成一个小组，自由组合。

各个小组谁来主持?

画完了,大家来讨论一下:

觉得我们做的哪些部分有欠缺?

我们对照以下的条款来看:

1.在绘图过程中,可以用一根棍子或一支笔作为权力的象征。在活动过程中,要注意将这个象征交到那些还没有立即进入状态的当地人手中,让他们参与绘图。你可以不时地提醒他们这么做,但不必控制整个过程。你一定要有耐心,不要过多地介入。这是他们的图表,他们有权决定怎么画最好。

2.利用当地能够找到的绘制工具在地上绘制图表,不必专门花钱买一些昂贵的绘图工具。

3.图表完成后,就图表的内容对绘图者进行访谈,如“这张图表示了什么?上面所画的内容最近有没有变化?”。如果你深入问一些类似的问题,有可能对那些被绘图者所忽略了的细节进行更加细致的探究。

4.不要以为所有的符号都能被所有在场的人所理解,尤其当他们身在其中时。如有必要,请绘图人对这些符号提供更加详细的说明。

5.要确保有人担任记录员,应该将围绕制图而展开的各种讨论记录下来。

6.要特别关注那些**试图支配活动过程的人**,要特别关注那些**处于边缘状况的人**。想办法使前者减少控制,使后者加入到活动中来。可以重新划分小组,然后开展同样的分析工作。

7.当绘图者不知道下一步该怎么做时,你可以提一些启发性的问题。

8.组织大家讨论本地与图表有关的历史和未来发展趋势,别忘了画图表只是工具,在适当的时候,可以要求大家重新绘制有时间进展的图表。

9.如果原始图表是在地上绘制的,应该复制一份保存下来。

要确保复制图表的比例与原始图表一致,不要对某些内容加以简化,以免丢失重要的细节。复制品完成后,应该与绘制原始图表的人共同核查其“保真度”。如条件允许,也可以用照相机把地上的图表照下来保存。

(四) 收尾阶段要点

反复检验不同社会群体根据同样内容所绘制的图表,对其中的异同进行比较。

如:妇女、男人,老人、年轻人和孩子,穷人和富人,无家可归者和有产者,教师

和学生，农艺师和农民等。

特别注意要关注绘图之外：参与式绘图非常有趣，通常可以很快吸引大量的当地人参与进来。绘图不是为了绘图，要让不同的人参与进来,才能起到鼓励参与的作用。要注意相关的信息，要通过绘图引起当地人的讨论。

复习思考题

- 1.自选主题，设计一个问题树。
- 2.绘制图表的操作要点有哪些？
- 3.举例说明资源开发类图表的使用方法。

第十三教学单元 排序

教学周次：第7周 第1次

教学学时：2学时

教学目标：掌握排序法的原理及使用

教学重点：排序法及运用

教学难点：排序法的运用

教学方法：课堂讲授、案例分析、讨论

课前准备：教师准备图片10张、案例2个

教学过程：

第三节 排序

导入：我们把以下几个人来排序：

李娜、刘翔、郭晶晶、姚明、邓亚萍

为什么这么乱？依据什么来排？谁要求？他为什么会有这个要求？

一、排序方法的作用

（一）引起激烈的辩论

不同的人就某些事情排序的标准不一样，对所有在场的人都具有启发作用，让参与者理解：原来每个人的理解和观点都有可能不一样。这些不同可以促进大家对同一问题进行更加深入的探究。

（二）将大家的注意力从关注外来者与当地人之间的关系转向活动本身

活动开始的时候，可能外来者在场，人群的主要关系是外来者和当地人的关系，而这一活动把外来者晾在一边了，他们开始转向关注于自己的社区。双方的注意力转移到这些有趣的活动中，从而缓解了两之间有可能存在的紧张关系。外来者会发现社区的人有自己的看待事物的方式，并以此来作为理解社区的出发点。

（三）讨论，共同分享和形成知识

当地人完成排序和打分之后，可以就活动过程对其进行访谈，因为这个过程本身就展示了许多无法言说的信息。

方法不是目的，过程更为重要。

无论当地人使用什么画图方法，外来者一定要对他们进行细致、周到的访谈，了解他们的思维方式和表达方式。

二、排序种类

（一）简单排序

只对其中的一个因素排序（例如贫富差距），可以用投票、打分等方法。

例如：

重要性序列——寻找首要要做的事情

难易程度序列——寻找可以在条件不足时可以先做的事情

使用频率序列——寻找资源的重要程度等

为了避免前面投票的人对后面的影响，建议使用**口袋投票法**。

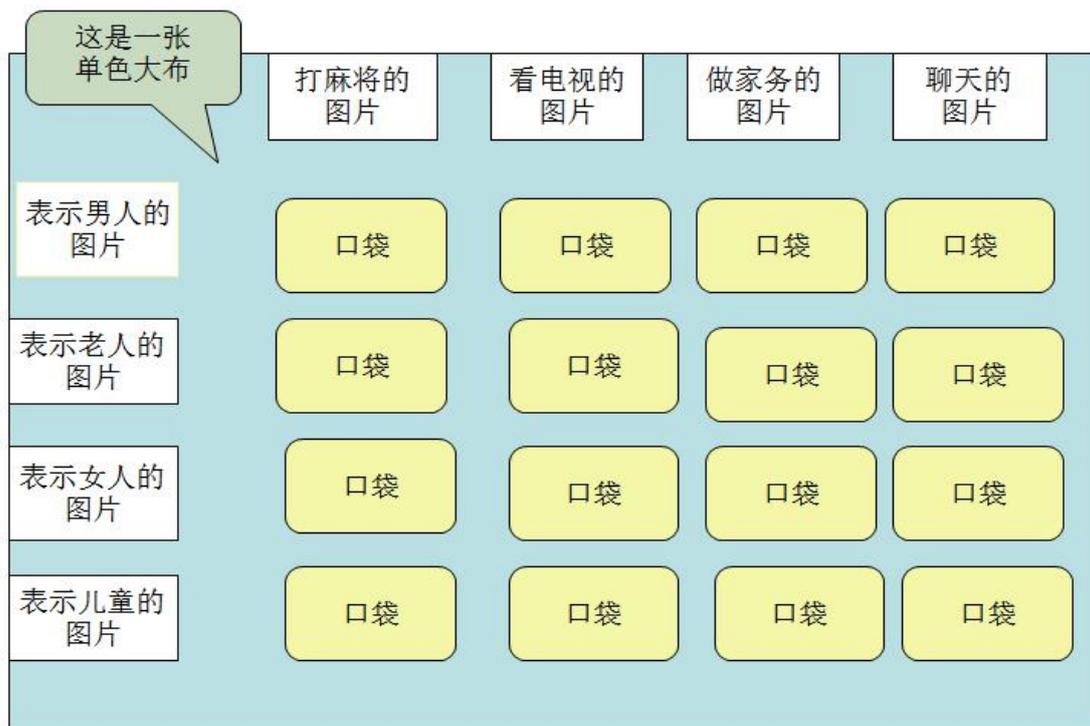
简单排序举例：依据某课程的期末考核成绩排序

序号	姓名	平时成绩	卷面成绩	期末考核成绩
2	代某某	78	81	80
3	何某某	81	79	80

7	黄某某	76	85	81
4	邓某	76	88	83
1	蔡某某	90	82	85
8	李某	88	83	85
5	付某	90	87	88
6	黄某	90	92	91

口袋是什么样子的？

(例如调查闲暇生活的方式)



要注意其他的信息：由于不同的人群对同一问题的关心程度不同，我们不能只关注综合排序结果，应该对比不同排序人群的差异。也可以对不同人群进行分组排序，然后对比他们之间的区别，(如男人 / 女人、年轻人 / 老人、富人 / 穷人、健康人 / 残疾人、汉族 / 少数民族)。

(二) 矩阵排序(综合排序)

1.矩阵排序：要考虑两个或更多排序因素，通过横向和纵向的综合比较与打分得出最后的排列。

2.矩阵排序的假设前提：人们对某一事物的选择不是依靠单一指标进行的，而是一

个综合和交叉比较的结果。

3.遇到因素过多怎么办？

找出最主要的两个因素，分别两两排序（足球预选赛）

例如：前面我们说的垃圾问题，现在大家已经提出的方案有几种，我们把它们放进这个决策矩阵中

	容易实施 (或便宜)	介于两者之间	很难实施 (或昂贵)
高效 (或好)			改造垃圾箱
中等 (或较好)	通知舍管	美化垃圾箱	
低效 (或差)	贴个告示		搬家

例如:我们本学期的个人目标

4.矩阵打分的主要目的是：

了解不同人群在作出不同选择时所凭借的标准；

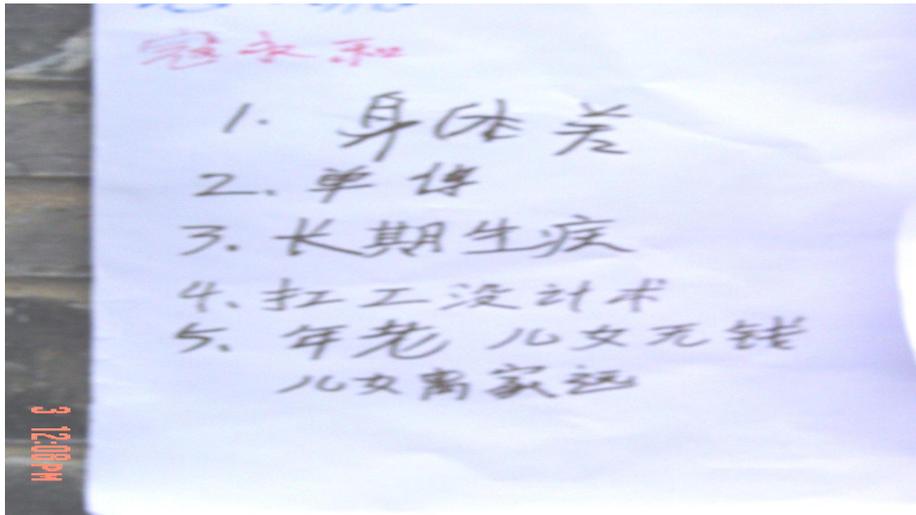
了解人们在选择过程中所付出的代价；

重点标示出所有条目的最高(最好)和最低(最差)标准。

（三）经济状况排序

在实施一项社会发展项目之前，需要首先了解社区整体上的贫富分布情况。

但是可以用贫困分析方法,更简单易行。如：贫困的原因分析图



复习思考题

1. 排序方法的作用。
2. 矩阵排序的目的？
3. 举例说明矩阵排序的使用方法。

第十四教学单元 培训的基础工作和后勤组织

教学周次：第7周 第2次

教学学时：2学时

教学目标：了解培训的类型；了解培训中可能遇到的阻力；掌握找准培训需求的方法；理解培训后勤安排的重要性。

教学重点：培训中可能遇到的阻力；找准培训需求

教学难点：找准培训需求

教学方法：课堂讲授、案例分析、讨论

课前准备：教师准备图片 10 张、案例 2 个

教学过程：

第六章 培训的设计和组织的组织

第一节 基础性工作

一、 培训的类型

- 1.讲座 / 系列研讨
- 2.简短入门培训
- 3.较长期入门培训（我们的课程培训，就是这种类型）
- 4.实践性培训
- 5.对培训者的培训

二、 我们应该提供什么样的培训？

- 1.是谁向我们提出培训的？
 - 2.他们希望我们作出怎样的培训？
 - 3.来参与培训的人是谁？
 - 4.他们现有的知识和技术与接受能力是什么？
- 等等

我们根据这些来分析需要我们作出怎样的培训

三、 在参与式培训中会遇到制度阻力

（一）制度也不一定是写成的条款,也包括习惯和惯例。

例如:

我们一说到培训,就肯定是想到专家要给我们进行密集式的知识灌输。

如果我们得到的是参与式的培训,我们自己都有一种感觉:和我们期待的不一样,我们被骗了。

（二）在机构内使用参与式方法的习惯限制

- 1.迷信权威——机构里崇尚权威主义,不具有参与式管理的风格.
- 2.管理体制——科层制管理不鼓励创新

- 3.科层分离——很难分享彼此的观点，新观念很难普及。
- 4.培训对象——员工流动性大,难以形成制度化的学习机制
- 5.以往的培训习惯——机构内培训通常采用的是非参与式方法
- 6.交流的习惯——其实在机构里，尤其是大公司里，各部门之间，员工之间是缺乏交流的，所以有的公司把工间休息的地方布置得很温馨，很开放
- 7.对效率的怀疑——习惯于被灌输，当时很佩服，过后大多数忘了。参与式方法在单位时间内的单向信息流量不大

四、如何找准培训需求？

（一）确定问题所在

- 1.机构希望通过本次培训解决什么问题？
- 2.培训能不能解决这个问题？
- 3.培训能在什么程度上解决问题？
- 4.培训不能解决问题的制约因素有哪些？

机构的结构性问题？

外部的制度限制？

机构领导会是不自觉的影响者吗？

（二）了解机构的氛围和历史

1.向谁去了解？

（1）在该机构工作了很长时间的人

（2）了解的对象尽量覆盖不同的人群

2.了解什么？

（1）该机构目前存在的最大问题是什么？

（2）以前在这方面作过什么努力？

（3）希望通过培训解决什么问题？

（4）他们对本机构的看法？

（5）自己为什么在这个机构工作？

（6）他们对在本机构进行参与式方法培训持什么态度？

（7）哪些职员有可能对培训存在抵触情绪，他们为什么会如此，他们在机构的改革中处于什么位置。

（三）确定最佳参与者

1.培训者可以向机构负责人或培训组织者尽量多地了解情况：

该机构中什么人最适合接受什么类型的培训?谁将受益最大?谁将通过所学的东西对机构产生最广泛的影响?

2.参与者构成的重要注意事项

（1）确保参与者有一定的异质性

不同类型的参与者会从彼此身上学到很多东西，而且能够建立持久的工作关系。

A.尽量让参与者来自机构中所有部门

来自不同部门的参与者参加了培训以后,可以在今后的工作中相互配合,共同促进机构的整体改革。

B.考虑让一些机构外的人参加

外部参与者的出现可以更有效地促进机构内部的变革.例如,如果一个政府部门邀请培训者组织培训,而培训者知道该部门与非政府组织之间的联系很少,就可以提议让非政府组织也派代表来参加此次培训。

（2）了解参与者的期望和担心

了解期望和担心的方法:见下册第一类活动

培训者可以把参与者的期望和担心进行分类,使培训活动尽可能涉及所有内容。

注意:并不是所有参与者的期望都能够在一个培训中得到满足;也不是所有参与者的担心都应该避免。

第二节 后勤安排

针对农村发展项目的参与者式培训来说,要充分考虑到来自不同社区\不同阶层\不同职业的参与者的各个方面的需求。

一、充分了解学习群体

（一）了解参与者是谁

1.参与者都是什么人?他们有什么工作、生活、受教育背景?

2.他们的学习动机如何?他们因为什么来参加本次培训?

3.他们的学习准备作得怎样?他们以前接触过互动式的培训和学习吗?他们最后一次

参加培训或上课是在什么时候?

4.他们有多少实际使用参与式方法的经验?他们在自己的工作中有多少创新的余地?

5.他们对当地的情况是否了解?如果他们熟悉当地的文化、语言和事务,将能够在培训中运用自己这些方面的知识。

(二) 了解参与者的人数和构成

1.规模控制:尽量15~25人

2.性别构成:最好女性参与者占一半,至少要有一些女性参与

3.如果是针对机构的培训,尽量有各个部门的人参与.

4.如果是针对社区的培训,尽量有各个阶层\各种职业的人参加

5.尽量要有机构内的人或当地人参与组织工作

6.如果培训以社会发展为主题:既有各类当地群众、从事社会发展的工作人员,也有当地的政策制定者和高级官员(如政府官员和非政府组织的领导)。

7.如果培训是以调查研究为主题:既有从事自然科学的人员,也有从事人文社会科学的人员,同时还有一定数量的社区工作人员和当地人参加。

(三) 参与者应在什么时候了解培训课程

1.培训者应该事先将培训日程打印出来,与邀请信一起发给参与者。

2.将有关阅读材料事先分发给参与者,使他们知道自己可以期待什么,不可以期待什么。

3.确保所有参与者都知道培训对他们的要求是什么,包括培训时间表和可能要支付的经费。

(四)是否需要翻译?

1.翻译可能包括:外语翻译,方言翻译

2.翻译什么时候介入?

如果实地工作需要翻译,那么翻译人员应该在整个培训期间都在场。如果他们仅仅在实地工作时才出现,会感到自己不是培训小组的一部分,而且不了解上一部分培训的内容。

3.翻译最好曾经有过相关的工作或学习经验

4.如何对待翻译

在培训的过程中,培训者和参与者都应该平等地对待翻译人员。翻译是一个再创造的过程,不应该把翻译人员当成一个纯粹的“工具”。

二、是否/如何准备食宿

1.食宿安排是必须的:培训应该全脱产,为每个人提供住宿,使其安心参加培训。

如果准许参与者晚上回家,有可能会影响培训的正常进行,因为不可避免地会出现早上有人迟到的现象。

一般机构会自己解决这个问题;

对农村社区的更要考虑好,如果是对农村参与者的培训,要考虑好经费来源;

2.住宿应该尽量靠近培训地点,使参与者不必花费大量的时间在路上。

3.食物

应该使大家满意,设法使食物每天都有所变化。需要了解是否有参与者有特殊的饮食需要,如素食者或宗教禁忌。

三、安排好实地培训的相关事宜

(一) 怎样选择实地工作地点?

1.代表性:该地点在文化风俗和生态上基本代表当地的一般情况。

2.方便:参与者一天在路上花费的时间将不超过一小时。

3.告知与交流:

培训者事先应当与当地联系人联系工作地点;

必须与当地联系人先进行面对面的沟通和协商;

简要告知实地工作的目的,征得对方的同意;

事先发给他们一份简要的培训介绍。

4.反馈

培训后需要听取他们对培训的反馈意见。

(二) 如何安排实地培训时的食宿?

1.宿

实地培训期间的住宿应该尽量靠近社区,但如果参与者人很多,可能会有困难。

但即使只在社区住一个晚上,对外来的参与者也能起到大开眼界的作用。

2.食

实地工作时所需的食品:培训小组应该自己携带食品,如果没有办法携带,可以在当地购买。无论是携带还是购买,都应该准备足够的食品,有时候可能需要与当地入一起分享。

（三）实地工作需要什么样的交通？

1. 汽车是需要的

应该事先安排一辆(或几辆)汽车，以便接送参与者和培训者，并运送必要的供给品。如果没有专门的汽车，也可以利用当地的交通设备。为了防备紧急事务，应保证在实地工作地点有交通工具可随时调用。

2. 司机是要专门的

应该为每一辆汽车配备一名司机。

3. 物质是要准备好的

了解汽油的配给情况和汽油费，检查燃料是否可用。

带上修车用的轮胎、零件和工具。

（四）安排好培训记录及后续事宜

1. 要为即将产生的各种文件做好准备

- （1）在培训期间和之后参与者用过的培训资料；
- （2）为雇主 / 捐款人 / 机构委托人所写的培训报告；
- （3）为政府高级官员所作的培训总结；
- （4）为其他培训者或实践者提供的有关方法论方面的反思笔记；
- （5）乡村 / 社区的个案研究资料；
- （6）今后的行动计划

2. 关于个案研究报告

我们作为培训者培训方法的学习和练习,应该有这个报告,作为我们成绩的重要组成部分。因此我们要先做好安排.例如,我会为我们这期的课程写一个报告。

如何准备个案报告？

（1）先要弄清楚：

为什么需要这样一个报告？

报告要交给谁？

用什么样的方式来描述比较合适？应该用什么语言写？

应该由谁来写？谁进行编辑和汇总？谁最终完成报告？

谁来分发报告？

所有这些工作需要多长时间？有没有特定的时间期限(如年度会议、培训评估等)？

费用是多少？谁来支付费用？

(2) 写作报告要作哪些准备?

时间: 为了反映培训的进程,并使报告产生一定的影响,应该提供足够的时间和资料保证。

承诺: 参与者应该了解做记录的重要性,在培训开始时他们就应该被告知,在离开培训基地之前需要完成一份实地工作报告。

照片: 为了节省时间和精力,照片可以作为实地工作过程的图例说明,可以影印或直接用于报告中,有时效果比参与者画的图要好。

进程: 培训的目的是让人们接触参与式方法的核心概念、主要方法和潜在的应用范围。因此,培训者应该鼓励参与者追踪记录自己实地工作的进程,并将这些内容包括在报告中。

版权: 在实地工作中产生的图表在版权上应该属于当地群众,因此在培训结束后应该还给他们。

复习思考题

- 1.怎样了解学习群体。
- 2.如何安排食宿?
- 3.如何准备个案报告。

第十五教学单元 培训评估的内容、结构和完善

教学周次: 第8周 第1次

教学学时: 2学时

教学目标: 掌握培训的评估与完善方法

教学重点: 培训的评估与完善方法;培训的内容和结构。

教学难点: 培训的评估与完善方法;做好开场白。

教学方法: 课堂讲授、案例分析、讨论。

课前准备: 教师准备图片10张、案例2个。

教学过程:

第三节 培训的内容和结构

一、设计思路

1.培训的内容可以分成三类：①参与者必须知道的；②参与者应该知道的；③参与者可以知道的。

2.设计培训时应该注意的问题。

二、开场白

（一）开场白的重要性

1.开场白是培训中最重要的一环

2.培训者必须想办法吸引他们的注意力，使他们一开始就完全投入。

3.欢迎参与者

（1）培训正式开始之前发生的事情非常重要，它将为后面的培训提供一个基调。

（2）当参与者刚抵达时，培训者就应该做得像一个主人。好的主人会热情地迎接客人，介绍客人们彼此认识，并设法使每个人都感觉轻松愉快。

（3）如果培训者能够做到这一点，培训正式开始之前参与者就会打破沉默，露出笑容，而且感到比较放松。

（二）开场白应该很正式

1.使参与者感到本次培训很重要，因此而产生一种紧迫感和义务感，希望尽自己的努力达到培训对自己的要求。

2.如果地方领导、报纸或电台的记者也在场，会给参与者提供一种精神上的支持。

3.特别是对那些参加培训的高级职员而言，他们会认为本次培训以及所有随之而来的活动都非常重要。

（三）好的开场白的基本要素

1.介绍培训者自己或培训者小组；

2.简明扼要地介绍培训的目的、内容和主要方法；

3.点明培训将要涉及的新知识与参与者已有知识之间的联系；

4.告诉参与者培训的预期效果以及培训对他们后续学习和工作的作用。

(四) 好的开场白必须具有的特征

1. 要有趣!!!

可能是:向一般人的思维定式挑战;提出有争议的问题;简短的陈述;显示统计数字;展示图片;讲述个人经历;讲一个笑话或幽默故事。

2.要强调这次培训的必要性!!!

引起重视和兴趣,可以是:将培训内容和参与者的工作联系起来;将培训内容与参与者熟悉的或感兴趣的内容联系起来;描述在现实生活中如何运用将要学习的东西;预告参与者将来在哪些方面可能需要使用这些知识和技能。

3.要明确告知培训内容!!!

为培训的内容出一个题目,题目要简洁明了,写在黑板上,便于参与者记下自己将要学习的基本内容。

4.要明确限定培训的范围!!!

应该包括:说明培训课程的范围和深度,使参与者的期望与课程的目标相一致。明确告诉参与者哪些内容是本课程将覆盖的,哪些内容不会涉及,或者在今后的培训中会涉及。

5.明确告知学习目标!!!

应该对参与者:

准确地告诉参与者课程所预期的学习目标。

书面的培训计划:发给每一位参与者一份书面的、包括学习目标陈述的培训计划,以便他们在培训中和评价时随时参考。

三、做出培训计划

这个计划的制订本身就应该是参与式的

2小时、1天、1周、2周以上的

但我们希望做成5W型的

一个简单的5W计划举例:

时间	内容	地点	如何做	谁做	产出	注意事项

19:00	协商培训内容	5101	自我介绍,期待和担心	培训者和参与者 LQY 主持 WH 协助	培训内容表	

第四节 培训的评估和完善

一、为什么要评估?

培训者一定要记住,评估完之前还不算培训完了。

- 1.要对整个培训过程中反应出来的现象\问题\想法进行记录和总结;
- 2.每个环节的评估和整个过程的评估都是有价值的经验;
- 3.培训的目的是参与者和培训者都从中受益,但要通过评估阶段进行总结和巩固;
- 4.参与者回到工作岗位上是否能将评估的成果运用;
- 5.总结经验教训,为下次的评估改进提供意见。

二、如果看待参与者的意见?

- 1.有的参与者的评价可能比较公平合理.
- 2.但有一些则显得对培训者不太公平。然而，无论公平与否，所有这些评价都有价值，为培训者提供了参与者的视角，而且很多时候这些视角是不断变化的。
- 3.总而言之，培训者需要设身处地为参与者着想，理解他们作评估时的立场和情感感受，认识到他们是发展中的人，发展中的人既有不足也有进一步发展的潜能。

三、后续的观察与服务

培训结束以后，培训者还可以观察他们回到工作岗位以后态度和行为是否发生了变化，以此来评估培训的效果。如果培训者希望获得更加直接的信息，也可以和参与者保持通信来往或登门拜访。

四、培训评估的要点

1.每天都要评估

不管今天再累，都要把今天的工作评估小结一下，“每日回顾”主要是对当天事务的记录，主要事件、得失评估和记录一下。

2.每次培训结束都要评估

每次培训的评估是建立在每日回顾的基础上并且要更深入、系统的评估并形成书面材料。

3.参与者的意见是重要的

要让参与者随时随地都能说出他们的意见，欢迎他们提出的改进建议。

4.评估的方法应该是充分参与的

采用一个简短的参与式评估方法，搜集并及时反馈意见。

五、参与者的行为变化评估

参与者的行为变化是评估的重要方面，也是参与式活动组织好坏的重要方面。

（一）参与者的状态好不好

- 1.参与者积极参加培训活动了吗？
- 2.参与者有浓厚的兴趣吗？
- 3.参与者的注意状态好吗？
- 4.参与者与培训者之间是否民主平等？
- 5.参与的所有人是否有充分的情感交流？

（二）如何评价参与的广度？

- 1.是否所有的参与者都参加到活动中来了？
- 2.是否所有的活动都得到了大多数参与者的积极响应？

（三）如何评价参与的时间？

- 1.参与者自主活动的时间是多少？
- 2.总的培训时间是多少？
- 3.参与者感觉合适的自主活动时间是多少？

（四）如何评价参与的方式？

- 1.活动的方式多吗？
- 2.参与式的方式是否有层次？

- 3.参与式的方式是否有效？
- 4.参与式的方式是否新颖多样？
- 5.是否鼓励参与者在活动中发展自我
- 6.是否鼓励参与者独立思考？

(五) 参与的品质如何？

- 1.参与者能积极与他人互动吗？
- 2.参与者能理解别人的观点吗？
- 3.参与者善于倾听别人的发言吗？
- 4.参与者敢于发表不同的见解吗？

(六) 怎样评价参与的效果

- 1.参与者知道什么是参与了吗？
- 2.参与者改变了态度吗？
- 3.参与者提高了主动性了吗？
- 4.参与者是否对今后的学习有主动性了？

复习思考题

- 1.好的开场白必须具有的特征。
- 2.绘制图表的操作要点有哪些？
- 3.简述培训评估的要点。