

**Paksa: MGA TIYAK NA SITWASYONG PANGKOMUNIKASYON NG MGA FILIPINO
WORKSYAP, SIMPOSIYUM, KUMPERENSIYA, SMALL GROUP AT ROUNDTABLE DISCUSSION**

I. OBJECTIVE:

Sa pagtatapos ng aralin, ang mga mag-aaral ay inaasahang:

1. napaghahambing ang kaniya-kaniyang kakayahan ng mga tiyak na gawaing pangkomunikasyon katulad ng Worksyap, Simposium o Kumperensiya, Small Group Discussion at Roundtable Discussion;
2. natatalakay ang mga tiyak na hakbang upang makabuo ng mga gawaing pangkomunikasyon tulad ng worksyap, symposium o kumperensiya, Small group discussion at Roundtable Discussion, at;
3. nakapaglunsad ng alinman sa mga sumusunod na gawaing pangkomunikasyon.

II. PRELIMINARY ACTIVITY

Panuto: Suriin ang nais ipabatid ng larawan at sagutan ang sumusunod na tanong.



<https://sketchersunited.org/posts/4651036>

Gabay na tanong:

1. Ano nais ipabatid ng larawan?

3. Anong benepisyong dulot ng kasunduan ng bansa sa bansa?

4. Anong suliranin ang maaaring kaharapin ng bawat mamamayan sa bansa?

5. Bakit mahalaga ang globalisasyon?

III. LESSON PROPER

4.1 ANO ANG WORKSYAP

isang uri ng pagsasanay kasama ang isang maliit na grupo upang magpalitan ng kuro-kuro, o pag-usapan ang solusyon sa isang partikular na problema. Makikita rin sa isang workshop ang ilang aktuwal na paghahalimbawa o mga praktikum para sa isang partikular na paksa. Ito ay pinakamabisang paraan ng pagbabahagi ng kaalaman at kasanayan sa ibang tao. Dito ay nabibigyan ng pagkakataon ang isang tao na isagawa ang mga nais niyang matutuhan ngunit kailangan ng maayos na pagpapalano at pagtanggap ng mga responsibilidad para ito ay maisakatuparan.

HAKBANGIN SA MABISANG GAWAIN NG WORKSYAP

- 1. Pagpili** – Ito ang unang hakbang sa pagsasagawa ng worksyap, sa bahaging ito dapat isaisip kung ano Ang tiyak na layunin ang nais makamit o ang pinakaadhikain ng isasagawang worksyap.
Kailangang isaalang-alang kung ano ang nais na makuha o matutuhan ng mga taong dumalo rito.
- 2. Pagplano** - Matapos maitala ang layuning gagawin. Maaari nang buoin ang talaan ng mga gagawin.
 - Petsa, oras at haba ng gagawing worksyap
 - Lugar kung saan ito isasagawa
 - Mga kagamitang kinakailangan
 - Inaasahang bilang ng mga dadalo
 - Paglalagat ng kakailanganing badyet
 - Transportasyon
- 3. Pagpapatupad** – tumutukoy ang hakbang na ito sa pagsasagawa ng mga nakaplanong gawain para sa Gagawing worksyap. Maaaring maghanda ng tseklist upang maging organisado at walang Makalimutang gawain sa oras na magsimula ito.
- 4. Set Up** – tumutukoy sa lahat ng mga maaaring kakailanganin bago dumating ang mga dadalo.
 - Inspeksyunin ang mga audio-visual na kagamitan
 - Isaayos ang mga inihandang pagkain
 - Ihanay ang mga lamesa at upuan
 - Maghanda ng talaan ng mga dadalo
 - Siguraduhing ang lahat ng kinakailangang materyales ay nakahanda na
- 5. Daloy ng programa** – Nakalahad dito ang magiging takbo ng kabuuang programa kasama ang mga Iskrip ng mga isinasagawang aktibidad.
 - Ibalik ang mga kagamitan na ginamit
 - Linisin ang mga lamesa at ang buong lugar na pinagdarausan ng worksyap
 - Tipunin ang mga inihandang materyales sa hindi ginamit
 - Maghatid ng pasasalamat sa mga taong naging katuwang sa pagsasagawa ng programa
- 6. Pagtataya** – Matapos ang ginawang worksyap mainam na magkaroon ng pagkakataon ang bawat isa Isa na balikan ang mga naging pagkukulang sa ginawang worksyap upang malaman kung ano ang Naging problema at kung paano ito maiiwasan sa susunod na magsasagawa ng parehong gawain.

SYMPOSIUM O KUMPERENSIYA

Ayon kay Dr. Cathy Key sa kanyang The Keynote to Planning a Successful Conference. Isang Pagtitipon o kumperensiya kaugnay ang isang paksa kung saan maraming tagapagsalita o magbabahagi para sa mga imbitadong tagapakinig. Ang mga sumusunod ay mga dapat isaalang-alang para maging matagumoay ang gagawing kumperensiya;

- Bumuo ng layuning kayang makamit sa gagawing kumperensiya
- Magtalaga ng mga taong mangunguna sa mga gawain at lumikha ng mga komite.
- Paglalatatag ng kinakailangan na badyet
- Gumawa ng plano ng mga dapat gawin na nakasaad kung sino at kailan dapat tapusin
- Bumuo ng daloy ng programa
- Siguraduhing ang lahat ay tumutulong at sumusuporta sa takdang gawain.
- Magsagawa ng pulong matapos ang komperensiya at likumin ang kanilang mga komento
- Maghatid ng pasasalamat sa lahat ng mga naging bahagi ng isinasagawang gawain.

SMALL GROUP AT ROUNDTABLE DISCUSSION

Isinasagawa ng bawat pangkat o samahan ang talakayan sa pamamagitan ng pagpapalitan Ng kaniya-kaniyang ideya at opinyon upang humantong sa napagkasunduang desisyon o plano.

SMALL GROUP DISCUSSION

Pagsasagawa ng talakayan na ang bawat kasapi , kabilang ang tagapamuno ay may pantay na karapatan sa pagbabahagi ng ideya at opinyon; pagbibigay at pagtanggap ng positibo at negatibong komento at pagtugon sa mga katanungan. Walang dominante sa ganitong uri ng talakayan.

ROUNDTABLE DISCUSSION

Ang pangkat ay binubuo ng 8-20 (o mas marami pa) nararapat na may tumayong tagapamuno upang magsilbing tagapamagitan sa ideya at opinyon ng bawat isa. Mainam na gamitinn sa ganitong talakayan ang bilog na mesa sapagkat magkakaharap ang bawat isa na makatutulong sa lubos na pagkakaunawaan. Mainam ding gamitin ang bilog sapagkat wala itong sulok na nagpapakita na ang lahat ng kasapi maging ang tagapamuno ay may pantay-pantay na katayuan.

Tungkulin ng Nagsisilbing Tagapamuno

Sa talakayang may malayang nagpapahayag, ang tagapamuno ang nagsisilbing tagapangasiwa ng kaayusan at tagapamagitan ng ideya ba ibinabahagi ng bawat miyembro, Kung ang pangkat ay may 3-7 na miyembro, maaaring hindi na magtalaga ng tagapamuno at ang bawat isa ang magsasayos ng ideya na kanilang mapagkakasunduan. Samantalang kung ang pangkat naman ay binubuo ng 8-20 at higit pa an miyembro marapat lamang na may tumayong isang tagapamuno na maglilinaw sa ideya ng bawat miyembro at magsisilbing tagapagpanatili ng kaayusan ng talakayan upang makamit ang layunin ng isinasagawang talakayan. Hindi maiiwasan ang pagtatalo at hindi pag-uunawaan sa ganitong gawain , isa sa mga responsibilidad ng tagapamuno ng talakayan ay ang sumusunod;

- Panatilihing kalmado ang bawat miyembro
- Tiyaking ang lahat ay nakikiisa at nagbibigay ng opinyon
- Tagapaglagom ng Pinag-uusapan
- Tungkulin ng mga Kalahok sa talakayan
- Nakikiisa ang bawat kalahok ng pangkat upang magbigay ng ideya.

- Nakikinig sa ideya ng mga kasama
- Handang subukin ang ideya ng iba at magbigay ng sariling opinyon

IV. ANALYSIS, APPLICATION, AND EXPLORATION

Panuto. Basahin at unawain mabuti ang bawat tanong. Piliin ang **TAMA** kung ang pahayag ay wasto at **MALI** kung ang pahayag ay hindi wasto.

1. Ang kumperensiya ay isang uri ng pagsasanay kasama ang isang maliit na grupo upang magpalitan ng kuro-kuro, o pag-usapan ang solusyon sa isang partikular na problema.
2. Ang Unang Hakbangin sa mabisang gawain ng worksyap ay ang pagpili sapagkat kinakailangan muna na tiyakin ang layunin na nais makamit o ang adhikain ng isasagawang worksyap.
3. Ang Set-up ay tumutukoy sa lahat ng mga maaaring kakailanganin bago dumating ang mga dadalo.
4. Ang huling hakbangin sa mabisang gawain ng worksyap ay ang pagtataya.
5. Nilalaman ng daloy ng programa ay ang tseklist upang malaman ang mga dapat ihanda sa worksyap..
6. Sa Small group discussion nagkakaroon ng pantay na karapatan ang lahat ng kasapi.
7. Ang Roundtable Discussion ay binubuo ng 8-20 na kasapi.
8. Maaaring hindi na magtalaga ng pinuno ang small group discussion.
9. Hindi pantay ang karapatan ng bawat kasapi sa Roundtable discussion.
10. Ang Simposyum ay isang maliit na pagtitipon.

V. GENERALIZATION

Panuto: Sagutan ang Gawain sa Libro ng Kontekstwalisadong Komunikasyon sa Filipino, Pahina 234, 239 at 241) at ipasa ito bilang kahingian ng asignatura

VI. EVALUATION

Panuto. Basahin at unawain ang bawat tanong, Piliin ang letra ng tamang sagot..

1. Isa sa mga pinakamabisang paraan ng pagbabahagi ng kaalaman at kasanayan sa ibang tao. Dito ay nabibigyan ng pagkakataon ang isang tao na isagawa ang mga nais niyang matutuhan.
 - a. Worksyap
 - b. Forum
 - c. Lekyur
 - d. Seminar
2. Unang hakbang sa pagsasagawa ng worksyap. Sa bahaging ito dapat isaisip kung ano ang tiyak na layunin na nais makamit o adhikain ng isinasagawa.
 - a. Pagpili
 - b. Pagpapalano
 - c. Pagpapatupad
 - d. Set-up

3. Maaari ng buoin ang talaan ng mga gagawin subalit kailangan muna mag-iisp kung paano ito isasagawa.
 - a. Set-up
 - b. Pagpapatupad .
 - c. Pagpaplano
 - d. Pagpili
4. Ito ang kinakailangan isinasaayos bago dumating ang mga dadalo..
 - a. Pagpili
 - b. Pagpapatupad
 - c. Pagpaplano
 - d. Set-up
5. Nakalahad dito ang magiging takbo ng kabuuan ng programa kasama ang mga iskrip ng mga isinasagawang aktibidad.
 - a. Set-up
 - b. Pagpapatupad
 - c. Pagpaplano
 - d. Daloy ng Programa
6. Ito ang pagkakataon ng bawat isa na kung saan maaaring balikan ang mga naging pagkukulang sa ginawang worksyap.
 - a. Set-up
 - b. Pagtataya
 - c. Pagpaplano
 - d. Daloy ng Programa
7. Isa sa mga kailangang gawin ang paghingi ng tulong at suporta kabilang ang mga miyembro ng organisasyon.
 - a. Bumuo ng layuning kayang makamit sa gagawing kumperensiya
 - b. Magtalaga ng mga taong mangunguna sa mga gawain at lumikha ng mga komite
 - c. Paglalatatag ng kinakailangan na Badyet
 - d. Gumawa ng plano ng mga dapat gawin na nakasad kung sino at kailan dapat tapusin
8. Kinakailangan magmumula sa lahat ng inaasahang pagkukunan laban sa inaasahang gastos. Kailangan itong pag-aralan nang mabuti upang makatipid sa mga gugugulin.
 - a. Bumuo ng layuning kayang makamit sa gagawing kumperensiya
 - b. Magtalaga ng mga taong mangunguna sa mga gawain at lumikha ng mga komite
 - c. Paglalatatag ng kinakailangan na Badyet.
 - d. Gumawa ng plano ng mga dapat gawin na nakasad kung sino at kailan dapat tapusin.
9. Ang sistematikong paggawa ngplano ng mga dapat gawin ay makatutulong upang hindi malihis ang mga inaasahang makamit.
 - a. Bumuo ng layuning kayang makamit sa gagawing kumperensiya
 - b. Magtalaga ng mga taong mangunguna sa mga gawain at lumikha ng mga komite
 - c. Paglalatatag ng kinakailangan na Badyet.
 - d. Gumawa ng plano ng mga dapat gawin na nakasad kung sino at kailan dapat tapusin

10. Ito ay kinakailangan maayos ang pagkakasunod-sunod ng bawat gawain at naiuugnay ito sa bawat isa.
 - a. Bumuo ng layuning kayang makamit sa gagawing kumperensiya
 - b. Bumuo ng daloy ng programa
 - c. Paglalatatag ng kinakailangan na Badyet
 - d. Magsagawa ng pulong matapos ang komperensiya at likumin ang kanilang mga komento
11. Magkaroon ng bukas na komunikasyon sa bawat miyembro upang masiguro na ang lahat ay kumikilos batay sa mga iniatas sa kanilang gawain.
 - a. Siguraduhing ang lahat ay tumutulong at sumusuporta sa takdang gawain
 - b. Bumuo ng daloy ng programa
 - c. Paglalatatag ng kinakailangan na Badyet
 - d. Magsagawa ng pulong matapos ang komperensiya at likumin ang kanilang mga komento.
12. Ipaabot ang pasasalamat sa lahat ng nagbahagi ng isinasagawang komperensiya. Bigyang pagkilala ang mga taong ginawa ang lahat ng kanilang makakaya upang maging matagumpay ang gawain.
 - a. Siguraduhing ang lahat ay tumutulong at sumusuporta sa takdang gawain
 - b. Bumuo ng daloy ng programa
 - c. Paglalatatag ng kinakailangan na Badyet
 - d. Maghatid ng pasasalamat sa lahat ng mga naging bahagi ng isinasagawang gawain
13. Isinasagawa ito ng bawat pangkat o samahan ang talakayan na ang kasapi kabilang ang tagapamuno ay may pantay na karapatan sa pagbabahagi ng ideya at opinyon
 - a. Seminar
 - b. Worksyap
 - c. Small Group Discussion
 - d. Forum
14. Binubuo ng 8-20 na kasapi at nararapat na may tumatayong tagapamuno upang magsilbing tagapamagitan sa ideya at opinyon ng bawat isa.
 - a. Small Group Discussion
 - b. Roundtable Discussion
 - c. Worksyap
 - d. Forum
15. Mahalaga sa isang talakayan ang kooperasyon ng bawat isa upang makapag-ambag ng magandang ideya at upang masubok sa pamamagitan ng pagbibigay ng mga positibo at negatibong kahihinatnan.
 - a. Tungkulin ng mga Kalahok sa Talakayan
 - b. Tagapaglagom ng pinag-usapan
 - c. Tiyaking ang lahat ay nakikiisa
 - d. Nakikinig sa ideya ng mga kasama
16. Bilang paglilinaw sa napagkasunduan ng pangkat ang tagapamuno ang magbubuod sa mahahalagang detalye sa napagkasunduan. Tagapamuno rin ang magtatapos ng talakayan.
 - a. Tungkulin ng mga Kalahok sa Talakayan
 - b. Tagapaglagom ng pinag-usapan
 - c. Tiyaking ang lahat ay nakikiisa
 - d. Nakikinig sa ideya ng mga kasama

17. Bawat kalahok ay may kanya-kanyang opinyon, ideya, impormasyon, hinaing at katanungan na makakatulong upang humantong sa napagkasunduang ideya
 - a. Tungkulin ng mga Kalahok sa Talakayan
 - b. Tagapaglagom ng pinag-usapan
 - c. Tiyaking ang lahat ay nakikiisa
 - d. Nakikinig sa ideya ng mga kasama
18. Ang bawat miyembro ay inaasahang nakikiisa sa talakayan upang makakalap ng iba't ibang ideya at matukoy ano sa mga ideyang ito ang mapagkasunduan piliin ng pangkat..
 - a. Tungkulin ng mga Kalahok sa Talakayan
 - b. Nakikiisa ang bawat kalahok ng pangkat upang magbigay ng ideya
 - c. Tiyaking ang lahat ay nakikiisa
 - d. Nakikinig sa ideya ng mga kasama
19. Makakatulong ang matalinong pakikinig sa bawat impormasyon at opinyon ng mga kasamahan upang mahusay na masubok ang mga ideyang tinatalakay ng pangkat
 - a. Tungkulin ng mga Kalahok sa Talakayan
 - b. Nakikiisa ang bawat kalahok ng pangkat upang magbigay ng ideya
 - c. Tiyaking ang lahat ay nakikiisa
 - d. Nakikinig sa ideya ng mga kasama
20. Upang humantong ang talakayan sa matalinong desisyon nararapat na ang bawat ideya na nakahain ay matalinong nasubok at nasuri.
 - a. Tungkulin ng mga Kalahok sa Talakayan
 - b. Nakikiisa ang bawat kalahok ng pangkat upang magbigay ng ideya
 - c. Handang subukin ang ideya ng iba at magbigay ng sariling opinyon
 - d. Nakikinig sa ideya ng mga kasama

VII. ASSIGNMENT

Instruction. Basahin at unawain ang tanong, piliin ang letra ng tamang sagot.

1. Sa worksyap ay Nabibigyan ng pagkakataon ang isang tao na isagawa ang mga nais niyang matutuhan ngunit kailangan ng maayos na pagpapalano at pagtanggap ng mga responsibilidad para ito ay maisakatuparan.
 - a. Tama
 - b. Mali
2. Ang ikalawang hakbangin sa paggawa ng worksyap ay ang Pagtataya
 - a. Tama
 - b. Mali
3. Ang set-up ay tumutukoy sa lahat ng mga maaaring kakaialangin bago dumating ang mga dadalo
 - a. Tama
 - b. Mali
4. Ang agenda ay naglalaman ng magiging takbo ng kabuuang programa.
 - a. Tama
 - b. Mali

5. Ang Small Group Discussion ay binubuo ng 8-20 o higit pa na kasapi, nararapat lamangng may tagapamuno upang magsilbing tagapamagitan sa ideya at opinyon ng bawat isa.
- Tama
 - Mali

V. ANSWER KEY

| ANALYSIS, APPLICATION, AND EXPLORATION | EVALUATION | ASSIGNMENT |
|---|------------|------------|
| 1. Mali | 1. A | 1. A |
| 2. Tama | 2. A | 2. B |
| 3. Tama | 3. C | 3. A |
| 4. Tama | 4. D | 4. B |
| 5. Mali | 5. D | 5. B |
| 6. Tama | 6. B | |
| 7. Tama | 7. B | |
| 8. Tama | 8. C | |
| 9. Mali | 9. D | |
| 10. Tama | 10. B | |
| | 11. A | |
| | 12. D | |
| | 13. C | |
| | 14. B | |
| | 15. C | |
| | 16. B | |
| | 17. A | |
| | 18. B | |
| | 19. D | |
| | 20. C | |