

Module 15: MGA TIYAK NA SITWASYONG PANGKOMUNIKASYON NG MGA FILIPINO

WORKSYAP, SIMPOSYUM, KUMPERENSIYA, SMALL GROUP AT ROUNDTABLE DISCUSSION

Lesson Proper:

WORKSYAP

Ang worksyap ay isang uri ng pagsasanay na isinasagawa sa maliit na grupo upang magpalitan ng kuro-kuro o pag-usapan ang solusyon sa isang partikular na problema. Kadalasang may kasamang aktuwal na halimbawang gawain o praktikum upang mas madaling matutunan ang paksa. Isa ito sa pinakamabisang paraan ng pagbabahagi ng kaalaman at kasanayan. Nabibigyan ng pagkakataon ang mga kalahok na isagawa ang kanilang nais matutunan, ngunit nangangailangan ito ng maayos na pagpapalano at pagtanggap ng responsibilidad.

Hakbangin sa Mabisang Gawain ng Worksyap

1. Pagpili

- Itakda ang tiyak na layunin at adhikain ng worksyap.
- Isaalang-alang kung ano ang nais matutunan ng mga dadalo.

2. Pagpapalano

- Ilista ang mga detalye ng isasagawang worksyap tulad ng:
- Petsa, oras, at tagal
- Lugar
- Mga kagamitan
- Bilang ng dadalo
- Badyet
- Transportasyon

3. Pagpapatupad

- Isakatuparan ang mga plano.
- Gumamit ng checklist upang matiyak na walang makalilimutang gawain.

4. Set-up

- Ihanda ang lahat ng kakailanganin bago ang worksyap:
- Audio-visual equipment
- Pagkain
- Lamesa at upuan
- Attendance sheet
- Mga materyales

5. Daloy ng Programa

- Ilahad ang kabuuang takbo ng programa, kasama ang mga iskrip.

- Tiyaking malinis ang lugar pagkatapos ng gawain at maayos ang gamit.
- Magpasalamat sa lahat ng tumulong.

6. Pagtataya

- Balikan ang naging daloy at suriin ang naging problema.
- Tukuyin kung paano ito maiiwasan sa susunod.

SYMPOSIUM O KUMPERENSIYA

Ayon kay Dr. Cathy Key (The Keynote to Planning a Successful Conference), ang kumperensiya o symposium ay pagtitipon na tumatalakay sa isang paksa kung saan maraming tagapagsalita ang nagbibigay ng kaalaman sa mga tagapakinig.

Dapat Isaalang-alang sa Kumperensiya:

- Itakda ang malinaw na layunin.
- Magtalaga ng komite para sa bawat gawain.
- Gumawa ng plano na may takdang petsa at tagapangasiwa.
- Ayusin ang badyet.
- Gumawa ng daloy ng programa.
- Siguraduhing lahat ay may gampaning papel.
- Magsagawa ng pulong pagkatapos ng kumperensiya para sa feedback.
- Magpasalamat sa lahat ng naging bahagi ng gawain.

SMALL GROUP AT ROUNDTABLE DISCUSSION

Isang uri ng talakayang nagpapalitan ng ideya upang makabuo ng napagkaisahang desisyon.

Small Group Discussion

- Ang bawat kasapi ay may pantay na karapatang magbahagi.
- Bukas sa komento at tanong.
- Walang dominanteng kalahok.

Roundtable Discussion

- Binubuo ng 8–20 kasapi (o higit pa).
- May tagapamuno upang maging tagapamagitan at magpanatili ng kaayusan.
- Ginagamit ang bilog na mesa upang ipakita ang pantay-pantay na katayuan.
- Tungkulin ng Tagapamuno
- Panatilihing kalmado ang grupo.
- Siguraduhing lahat ay aktibo.

- Tagapaglinaw at tagapaglagom ng usapan.
- Tungkulin ng mga Kalahok
- Magbigay ng ideya.
- Makinig at tumugon.
- Magpahayag ng opinyon.