

MGA TIYAK NA SITWASYONG PANGKOMUNIKASYON NG MGA FILIPINO WORKSYAP, SIMPOSYUM, KUMPERENSIYA, SMALL GROUP AT ROUNDTABLE DISCUSSION



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 Kumperensya, Small Group Discussion at Roundtable Discussion.
2. natatalakay ang mga tiyak na hakbang upang makabuo ng mga gawaing pangkomunikasyon tulad ng worksyap, symposium o kumperensya, Small group discussion at Roundtable Discussion.
3. nakapaglunsad ng alinman sa mga sumusunod na gawaing pangkomunikasyon.



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.

Dito ay nabibigyan ng pagkakataon ang isang tao na isagawa ang mga nais niyang matutuhan ngunit kailangan ng maayos na pagpaplanu 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 pinakaadikain 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 wroksyap
- › Lugar kung saan ito isasagawa
- › Mga kagamitang kinakailangan
- › Inaasahang bilang ng mga dadalo
- › Paglalatag ng kakailanganing badyet
- › Tranportasyon



LESSON



HAKBANGIN SA MABISANG GAWAIN NG WORKSYAP

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



HAKBANGIN SA MABISANG GAWAIN NG WORKSYAP

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 maiwasan 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 kumperensya 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.
- Paglalatag 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.



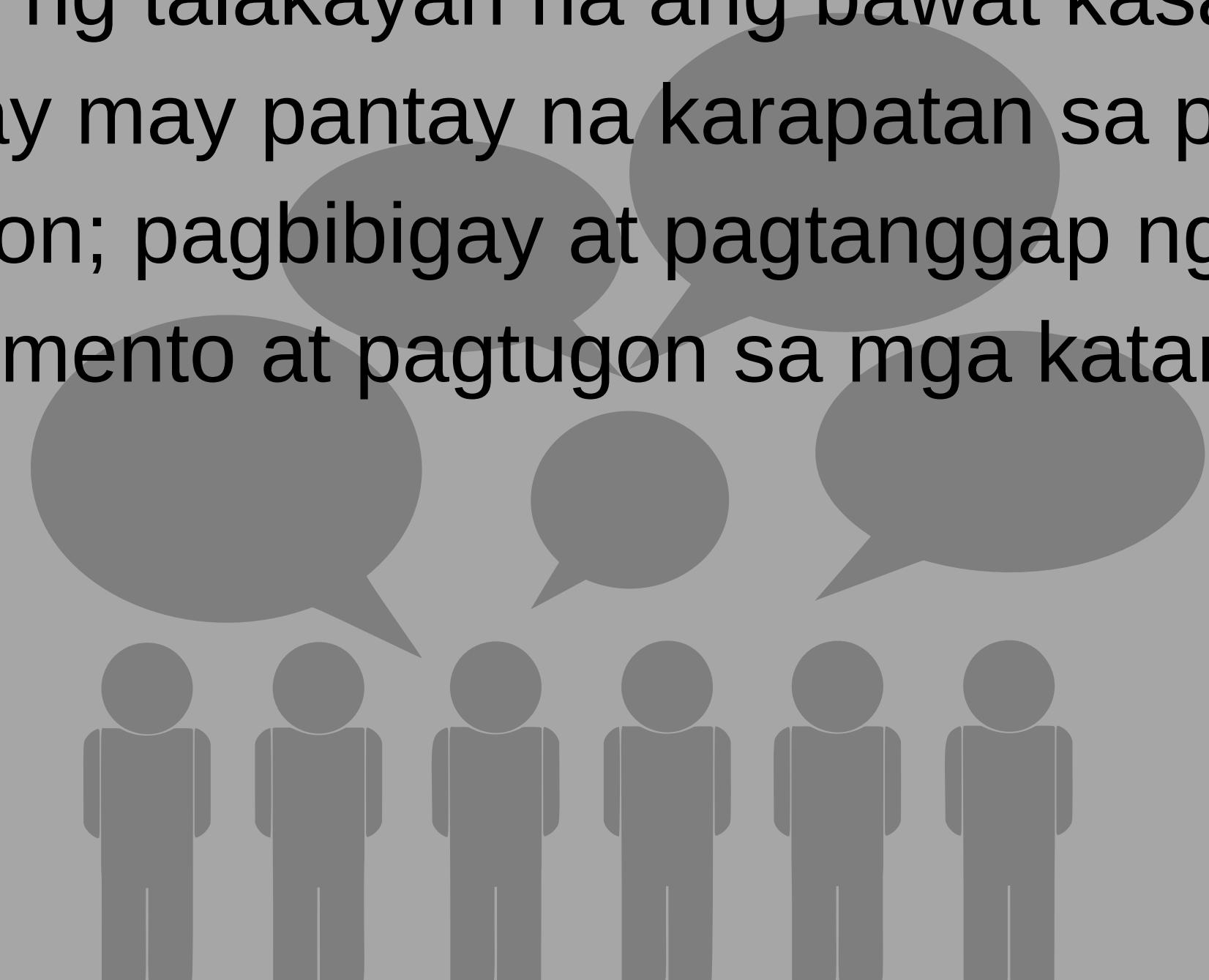
SMALL GROUP AT ROUNDTABLE DISCUSSION

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.





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.



Tungkulin ng Nagsisilbing Tagapamuno

- Sa isang malayang talakayan, mahalaga ang papel ng tagapamuno sa pagpapanatili ng kaayusan at paggabay sa pagbabahagi ng mga ideya. Sa maliliit na grupo (3-7 miyembro), maaaring mag-organisa na lamang ang bawat isa. Ngunit sa mas malalaking grupo (8-20 o higit pa), kinakailangan ang isang tagapamuno upang mapanatili ang kaayusan at linawin ang mga ideya, na titiyak sa pagkamit ng layunin ng talakayan. Inaasahan ang mga pagtatalo at hindi pagkakaunawaan sa ganitong uri ng gawain.



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

