

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОЗДАНИЮ РАЗДАТОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Роберт У. Пайк (Creative Training Techniques)

- Не используйте более двух типов шрифтов в одном раздаточном материале - большее их число отвлекает внимание читающего.
- Закладывайте в свои РМ элемент интерактивности. Пропущенные слова, неоконченные предложения способствуют росту внимания участников, запоминания ими материала и их вовлечения в процесс обучения.
- Используйте рамки вокруг страниц. Точно так же как правильно подобранная рама привлекает внимание к картине, правильно подобная рамка привлекает внимание читающего к РМ.
- По возможности делайте РМ с односторонней печатью (в сброшюрованных РМ - оставляйте пустой левую страницу) с тем, чтобы читающие имели возможность записывать свои мысли и заметки по ходу семинара по соответствующим РМ темам.
- Пронумеруйте все страницы - так читающим будет гораздо проще ориентироваться в РМ.
- Используйте соответствующие пиктограммы и иллюстрации, особенно для «визуалов». Например, можно использовать пиктограмму с изображением светящейся лампочки или молнии для иллюстрации какой-то новой идеи.
- Разделите свой РМ на две или три раздела. Как минимум, два раздела: «То, что необходимо знать» и «Библиография» (которую можно поместить в самом конце РМ). А лучше всего, три раздела: «Необходимое», «Полезное» и «Библиография». Это позволит вам не упустить из семинарского материала всё то, что относится к первому разделу, а с остальным материалом разобраться при наличии времени. Если вы используете незаконченные предложения, то делайте это только в первом разделе РМ.
- Включите в РМ оценочные листы.
- Используйте разные РМ. Существует как минимум 10 видов РМ:
 1. *Пропущенные ключевые слова.* Помогают участникам закрепить пройденный материал, особенно, если вы работаете с большим объёмом теории.
 2. *Незаконченные предложения.* Например: «Наша организация будет работать лучше, если...»
 3. *Тематические вопросы,* позволяющие участникам исследовать и обсудить идеи, чувства и мысли на определённую тему.
 4. *Разбор ситуации.* Описание конкретной ситуации (случая) с рядом вопросов для её анализа и принятия решений.
 5. *Оценочные графики.* Участники оценивают свои знания, навыки, и т.п. в той или иной области, как правило, с точки зрения имеющегося опыта или эффективности. Это позволяет участникам более точно определить области потенциального роста, а также выделить наиболее опытных участников из группы.
 6. *Блок-схемы.* Более ярко демонстрируют участникам связи между темами, концепциями и т.п. благодаря своей визуальности. При их использовании убедитесь в их графической сбалансированности и не очень высокой степени детализированности - это поможет лучшему восприятию информации.
 7. *Списки* (как, например, данный РМ).
 8. *Диаграммы.* Помогают участникам лучше понять логику процессов, шагов.
 9. *Библиографии.* Важный ресурс для любителей информации.
 10. *Кроссворды, шарады, загадки и т.п.*