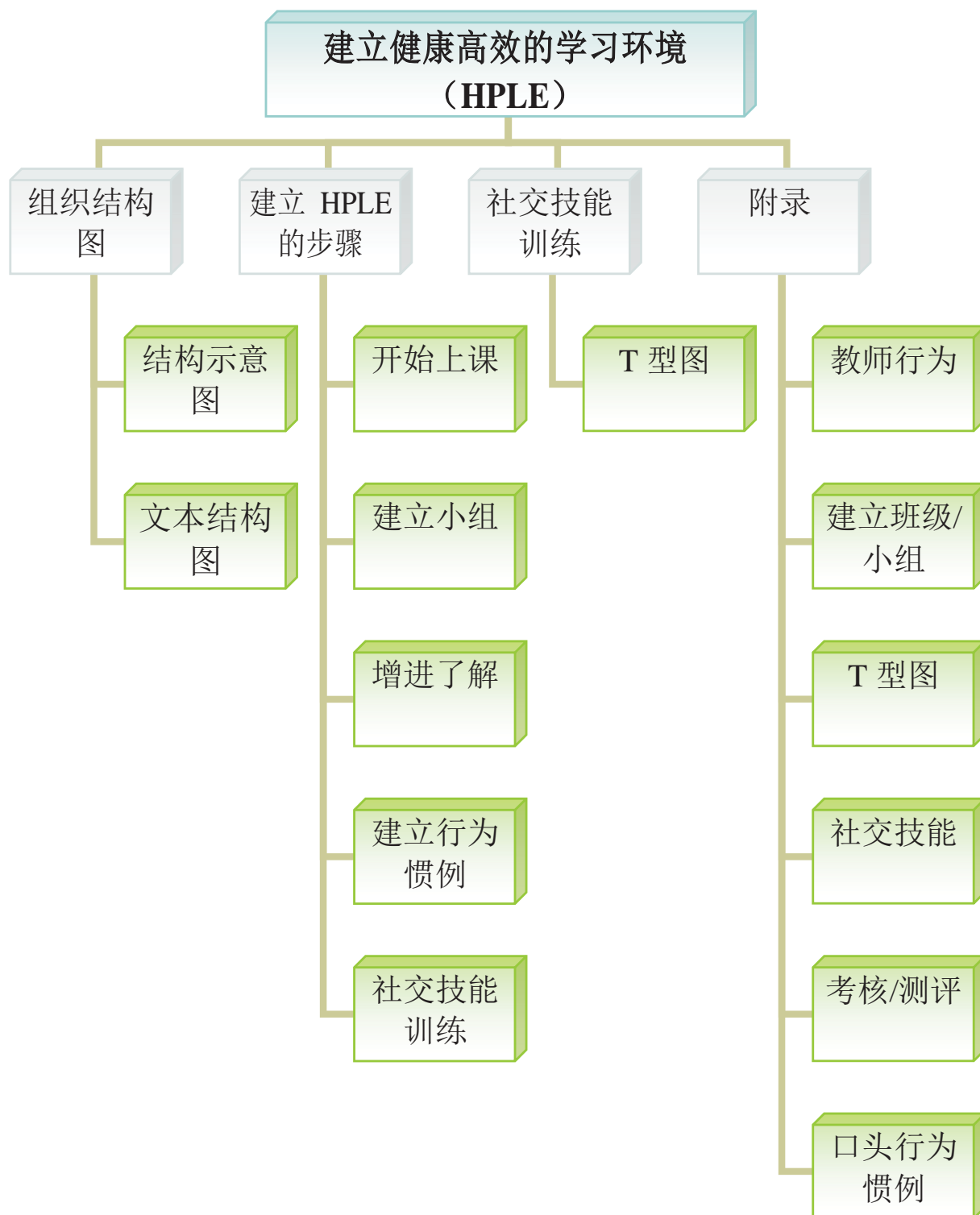


第二章

建立健康高效的學習環境



引導性問題

1. 教師的“第一工作”是什麼？
2. 所有教學的基礎是什麼？
3. 新老教師經常提到的最大難題是什麼？
4. 一些學者所認為，在一學年中對於教師最重要的時間是在什麼時候？
5. 本書是如何定義技巧的？
6. 為什麼建立課堂行為慣例很重要？
7. 對於老師來說，為什麼直接教授社交技巧很重要？
8. T型圖的雙重用途是什麼？
9. 你會在什麼時候使用口頭行為慣例？

建立健康高效之學習環境的步驟

多年以來，福特汽車公司一直使用“品質是第一工作”作為他們的企業標語。如果這一標語適用於製造業的話，那麼教師的“第一工作”應該是什麼呢？我們所提倡的口號是“建立一個健康高效的學習環境”。這是教師首要的技術任務。建立這種學習環境的方法是學習過程中最重要的組成部分。這裡，環境包括到身體和情感兩個方面。接下來我們將要直接解決的問題就是“如何在課堂上開始建立健康高效的學習環境？”

建立一個健康高效的學習環境作為教學的第一基本步驟還有另外一個原因，就是許多教師認為教學還未達到他們能達到的最好的程度。多年來，新教師和有經驗的教師都表示，他們所面臨的頭號難題就是課堂管理的問題。課堂管理涉及學生行為，教學材料，和時間三個方面的管理。我們認為，對這個問題最有力的回答就是預防。合作學習就是一個強大的預防措施，因此也是教學基本步驟的核心。建立健康高效的學習環境就是要處理舒適性和秩序的問題，並且提供一個有助於教學任務有效且高效完成培養人的環境。建立一個支持性的環境是一切學習的基礎。

技巧是被設計用來組織或管理學習環境的步驟。常用的技巧包括點

名，如何獲得參與者的注意力，以及如何成為一個負責的小組成員。其他技巧還有很多。我們通過以建立行為慣例和積極的態度來開始我們的培訓及課程，日常的管理技能的展示貫穿整個培訓過程。在本章中，我們介紹了在成人培訓中，為打造一個健康高效的學習環境我們所做的。雖然你可能需要稍作調整以適應你的課堂，但我們相信，這些為其他課堂所做的調整是很容易做到的。

開始上課

從一開始就建立一個舒適的環境很重要。一些學者認為，一節課或是一篇演講的前 10 分鐘是整個時間段中最重要時刻（斯普瑞克，2006）。有效開始一門課的收效會在最初的培訓中及培訓後體現出來。其中主要涉及的任務有互相結識，建立小組，設立基本行為慣例，介紹社交技巧，並且設下期望。

音樂的使用

開始一個培訓或課程最有效的方法可能就是使用音樂了。音樂是改變人情緒最快捷的方式。我們總是以音樂開始我們所有的課程及培訓。我們經常在課前播放巴羅克音樂。它具有鎮靜頭腦的作用，這讓學習的人頭腦更加活躍，準備開始學習（安德森，馬什，& 哈威，1999；坎貝爾，2000）。音樂還可用於許多其它目的，例如，可以在集體創思，結束課程，介紹講員，進行反思，講故事等其他情況下使用。有特定種類的音樂可供選擇。（參閱 延森，1998, *Sizzle with Substance* 中所提供的建議）。

為了建立一個健康高效的學習環境，我們在每節課的開始和結束都使用音樂。每節課結束時，我們會播放音樂使學生進入到反思的情緒中，因為我們要求他們寫日誌。每到寫日誌的時間，我們會播放相同的音樂。

此外，如果課程或培訓的時間超過一小時，教師和學員都需要課間休息一下。為了振奮頭腦，身體，和精神，我們也會播放音樂（通常是進行曲），並且做一些簡單的運動（參閱丹尼森&丹尼森，1998，大腦健身房 中所提供的建議）。這樣做總能重新振奮學生和我們的精神。

當然，你需要合適的音樂和播放設備。MP3 或 iPod 播放機體積小，可以根據特定的目的設置音樂播放清單。如有可用的揚聲器也可以用來播放。可攜式小音箱非常適合在班級大小的房間裡使用。此外，用 CD 播放機播放唱片也會在教室裡起到很好的效果。剛開始使用時，以保持簡單為原則。

敬拜

知道如何有意識地將信仰和學習整合起來對於基督徒教師來說是一個基本的步驟。首先，在一個有基督教信仰的環境中，我們以敬拜的方式開始所有的課程及培訓。這是我們教學中一項最重要的活動。我們有多年來自不同課程及培訓的學生日誌記錄。在學生對我們課堂教學所給予的所有回應中，敬拜及信仰與學習整合的部分總是獲得最好的評價。

我們以充滿活力的合唱開始。我們經常隨著歌曲教些手語或其他肢體運動。成人對這項活動的喜愛程度並不亞于孩子。如果其中的參與者有吉他或電子琴，我們會請他們來幫忙。多年來，我們收集了許多喜歡的歌曲。我們常從中選擇一首作為主題曲，以此開始每一節課，同時也會另選一首用來結束這節課。通常我們也在上課開始及結束時做禱告。

我們的敬拜階段總是互動式的。有很多優秀的材料可供選擇。我們最喜歡的有：

1. 讀者劇場材料（坎貝爾，1996；坎貝爾& 紮克裡森，1997） - 你可否想過如何才能使經文的閱讀變得活靈活現？如果有的話，這個材料

很有幫助。戲劇性的閱讀對各年齡段的人都很有效。兒童和成人都喜歡這樣的閱讀方式。

2. 教授價值觀（拉森，拉森，&吉萊斯皮，1992） - 這是一個優秀的資源。它教導八個不同的反應過程，並包含了很多的練習。這些材料足夠你在課堂裡使用長達一年以上的時間。
3. 品格訓練的智慧（恩裡克斯-格林(羅克)，1991） - 這是用於教授小學生的框架式課程手冊。教授品格特徵需用的所有材料都包括在內。這些品格特徵不僅在敬拜時間有效，而且會影響這一天的時間，甚至這樣的影響還會被帶回到家中。
4. 教學指南之信仰與學習整合(格林，恩裡克斯-格林，伯頓，恩沃蘇，1999)。本手冊包含對信仰與學習的概述，並提供了具體的訓練，能夠使教師有意識地為其課堂進行信仰和學習整合的計畫。

我們從這些資源中進行選擇，使敬拜時光變得多樣化，結構化，有活潑的互動，並給人帶來快樂，也在全天中建立適當的屬靈連結。要建立一個健康高效的學習環境，沒有什麼比這更有效的了，也沒有比這更好的方式來開始每一堂課的了。

建立小組

我們喜歡把設立基組或家庭組的過程（Johnson, Johnson, & Holubec, 1993）作為我們用以增進彼此瞭解的常規方法中的一部分。首先，你要決定是採用隨機分組的方式，還是根據一定的標準，如根據類似的愛好，相同的地理位置，來自同一機構，同一工作部門，或者某種成就來實現分組。如果你決定隨機分配的話，當然會有許多方法可供使用。

組員角色分配

一旦小組得以建立，通常為四人一組（這個小組規模最適合於大多數的活動），我們會進行學生間彼此結識的活動。為了進行這一活動，我們先讓參與者填寫一張 3cm x 5cm 的卡片，讓他們填寫他們的姓名，電話號碼，工作地址，職業，業餘愛好，以及他們希望從課堂或是培訓中學到什麼。當然，你可以根據自己的需要，更改卡片上所需填寫的資訊內容。你可能想要讓參與者填寫一個興趣調查表——他們喜歡做的事，喜歡的音樂，等等。當參加者填寫卡片的時候，在黑板，圖紙，或幻燈片上列出他們在各自小組內所要擔當的角色，這會很有幫助。如果使用幻燈片，確保把它列印出來，發給每個小組。我們喜歡使用以下的角色：報告員，記錄員，社交員以及材料/環境管理員。當然，根據自己的喜好及情況的需要，你可以使用其他的角色。

接下來，讓每個小組將其組員從 1 到 4 編號。如果組員數為奇數，就從 1 到 3 或 5 編號。編號結束，將角色從 1—4 編號（我們喜歡在第一次隨機分配角色），並宣佈該組成員將要擔任的角色。舉例來說，如果社交員被編為 1 號，這個小組 1 號組員就擔當社交員的角色，2 號組員就是報告員，3 號組員做記錄員，4 號組員是材料/環境管理員。如果小組中有三個人，那麼其中一個人就要擔任兩個角色。如果小組有五個人，那麼 4 號組員就做材料管理員，5 號組員則為環境管理員。

隨機點名卡

卡片一旦填寫完畢就要把它們收上來。指示材料管理員齊集所在組的卡片並交給你。向學生說明使用這些卡片主要有兩個目的：一是為了使你更好地瞭解他們，二是當有問題要他們回答或是需要對作業進行報告的時候，作隨機點名之用。作為一名教師，你需要隨時將隨機點名卡

放在手邊，因為隨機點名是一個有效獲取和保持他們注意力的方法。出於這個原因，你需要確保所有卡片擁有一樣的外觀。避免使用不同的顏色或標誌，以防止學生們認出他們的卡片。

你會希望為每個小組各準備一張卡片。每個組應該有一個編號和/或名稱。因為現在每組組員都知道他們所擔當的角色，所以你可以要求每組記錄員在 3cm x 5cm 的卡片上填寫小組編號和組名。如果可能的話，卡片的顏色應該不同於填有他們個人名字的卡片。指示記錄員把小組成員的名字填寫在其上。所有資訊填好後，指示材料管理員把卡片交還給你。有了這些卡片，你可以在適當的時候隨機點某一組或某一張桌子的名字。通常，當一個小組被點名回答問題時，該組報告員將作為代表發言。

增進瞭解

增進瞭解的活動可以是任何你喜歡的可幫助學生互相瞭解的活動。它們可以是基於小組（卡根稱其為小組建設，1997），或者大團體（卡根稱其為班級建設，1997），或是兩者的結合。基於小組的例子為“說出真相”（詳細步驟見第二章附錄）。參與者寫出四句陳述自己的話，其中三句是真的，一句是假的。該小組成員要試圖判斷哪句話是不真實的。大多數人會在這個活動過程中收穫很多樂趣，同時彼此之間也有了更好的瞭解。我們會先作示範。我們寫出四句話，並讀給學生聽，然後讓他們投票。這樣，學生既對你有更多的瞭解，同時也更加熟悉整個活動流程。你可以繼續擴展這個活動，把它變成基於整個班級的活動。你可以讓大家先回想他們所聽到的不尋常或令人吃驚的事情，然後請每個小組的報告員來彙報或者讓大家自由發言。這樣，就增進了所有參與者之間更好的瞭解和認識。

下面列舉三個適合請大家自由發言的例子。一是當涉及到個人或道

德方面的問題時；二是就一個簡單的問題你想快速從參與者獲得許多答案時；三是當你提出一個需深思熟慮的問題，給了參與者時間獨自思考並給了同學進行討論的機會，並且要求他們以指定的方式（例如本組報告員，每組 3 號組員，或者隨機點名）進行回答時，這時你可能會想讓大家自由發問或回答問題。請參閱第四章，以獲得關於如何每次都讓所有參與者作出回應的詳細步驟。

大團體活動中的一個例子就是尋人活動（見第二章附錄）。參與者可以自由地向房間裡的任何一個人進行採訪或發問。這些問題可以是關於個人的，或是涉及到培訓材料或技能的，或為兩者的結合。如果問題涉及培訓的資訊或技能，那麼該活動就變成了一種複習，同時也是一個班級建設活動。你可以通過讓每個參與者返回各自小組，並分享他們從中所學到的，將這個活動變成小組活動。你可以讓每個小組根據他們獲得的資訊來作個總結。你可以隨機選擇幾個人來報告，或者可以指定報告員或特定編號組員來回答。

建立行為慣例

行為慣例很重要，因為它提供給參與者一種穩定感，並且可以減少教師的工作量。擁有一個方法來完成重複性的任務，意味著你不必花精力去想很多辦法來解決一些反復出現的問題，而是利用行為慣例。關於這一原則的例子，請參閱本章附錄中的一篇文章(格林，1992)。如果你有關於如何處理不良行為的難題，口頭行為慣例可以大大減輕你作為教師的負擔。

獲取學生注意力

演示並討論其他行為慣例，既增加整個班級的安全感，也提高教師的工作效率。獲取學生注意力以便教師可以講話是一個很重要的行為慣

例。有很多技巧可以獲得學生的注意力。音樂，倒計時，和舉手是其中三種常見的可獲得積極效果的技巧。提高聲調講話往往幾次之後會收穫消極的效果。在培訓課程中，我們經常採用舉手的方式。我們會解釋說，當教員需要參與者的注意力時，他或她將會舉起一隻手。當有人看到手舉起來，他們也應舉手作為一個提示其他組員的信號，或是輕輕地告訴其他人停止說話並注視教員。這個技巧往往可以產生互相尊重的感覺，因為參與者可以講完他們正在說的那句話，同時，你也不需要喊或是提高你的聲調來獲得整個小組的注意力。

變換角色

每個參與者在各自小組中所擔任的角色已成為一個行為慣例，因為每節培訓課程中都會用到這些角色，並按次序進行角色輪換。你可能希望每兩到五堂課就變換一次角色。讓學生擔任一個角色至少超過一堂課的時間有一個重要的原因，就是你想要他們對自己擔任某角色時的表現做個評估，如果大家一致同意，可以小組為單位，制定一個計畫來改善和提高。改善計畫一旦制定，必須安排時間予以執行，並對結果進行評估。你需要向小組提出這些想法以預測會有什麼情況發生。

小組職責與個人職責

解釋說明小組和個人的責任，會作為培訓期間日常行為慣例的一部分（見第二章附錄列表）。個人職責包括確保個人的舒適或需求，例如適當的光線，溫度，能夠聽到和看到等等。小組職責在於確保每個組員可獲得所有錯過的資訊和作業。如果有人離開房間，生病，或錯過了一節課，小組的其他成員有責任向該組員告知其所錯過的資訊。這就是行為慣例。此外，如果有問題需要澄清，其行為慣例是參與者必須先問自己的組員，只有當組員不知道答案的時候，他們可以向教員提問。

記日誌

另外一個很有幫助的行為慣例，就是讓參與者在每節課結束時寫日誌。我們以記反思日誌來結束每一節訓練或課程。正如前面所提到的，我們播放特殊的音樂選集，來營造有助於反思的情緒。參與者會回答三個問題：（一）你認為課上什麼進展的很順利？（二）還可以做些什麼以改善課堂教學？（三）有哪些問題或評論。我們使用日誌的方式來構建環境，以便師生間的溝通更加順暢。通常，參與者會在日誌中寫出他們不會以口頭方式來表達或提問的一些事情。

我們在一天或一節課結束時閱讀這些日誌，並對每篇日誌予以評論。我們經常會在日誌中進行一番活潑的對話，並且利用這些資訊在第二天提供回饋資訊。我們從來不提及名字，但會對所有得到認可和需要改進的地方進行討論。我們經常基於日誌中所提出的建議進行改進。我們也回答提出的問題。這可以起到一種讓參與者得知你重視他們及他們想法的效果。這種做法有助於營造更健康更高效的學習環境。我們也在課堂上使用電子日誌。如果參與者能夠熟練使用電腦，那麼電子日誌會起到很好的效果。我們發現，需要規定一個特定的時間用來寫日誌，否則，參與者往往不會去寫。這在電子日誌的使用中尤其如此。

社交技能訓練

T 型圖

培訓期間教導社交技能應予以特別重視。社交技能的缺乏是合作小組收效不高的主要原因之一。我們不想社交技能和團體動力留給偶然。應該有計劃有安排地介紹新的社交技巧（見第二章的附錄：社交技能列表）。根據小組及你的需要，每二至五個課節一迴圈，介紹新的社交技能會有很好的效果。我們喜歡從平等參與開始，因為它相對容易定義，

教導，和考核。我們用 T 型圖這個結構來教社交技能。T 型圖的詳細使用步驟請參考附錄。T 型圖還可以用來教授抽象的概念。它可將抽象概念具體化，從而有助於參與者更好地理解。作為成年人，我們經常使用抽象詞作為習慣用語向參與者解釋事情。他們往往認識詞，卻不理解它的意思。T 型圖有助於將抽象詞具體化，使詞語更容易理解。但在這裡，我們更感興趣的是用它來教社交技能。

社交技能的運用考核與社交技能的教授同樣重要。每個人都需要報告他/她是如何做的，小組也需要作為一個整體來討論他們做的如何。然後，需要擬定一個計畫，詳細介紹小組具體打算如何改進和提高。你可以在本節課結束時詢問他們的計畫，或是讓他們在下節課開始的時候做一個彙報。確保要詢問他們在下一節課中計畫的實施情況。在一組中獲得平等的參與機會是一個簡單且易於運用的技巧。社交技能的學習是不斷累積的過程。在不斷教授新技能的同時，你也需要迴圈使用之前所教授的一些技能。

團隊建設任務

這項活動幾乎可在課堂介紹及組織時段的任何時候分配下去。但當你建立了最佳學習環境的時候，該活動會進行得更好。參與者會有一個小組任務，告訴他們可以在任何有空的時候來完成它。如果他們早些完成課堂任務，在課間休息時，或是課前課後的時間裡，完成此小組任務。這就是有些人稱之為的海綿活動（時間就象海綿裡的水，擠擠就有了）。他們還需被告知，臨近培訓結束的時候，每組將需要呈現他們的成果。這經常成為課堂的巔峰時刻，而且大家都很享受這個過程。

把團隊任務投射在螢幕上，並為每個四人組列印一份，或是寫在圖紙上並張貼在牆上。這些任務有：（一）選擇一個組名。這是用來使該組為他人所知，並在培訓期間為點名所使用的名稱。他們的組名要寫在

3cm x 5cm 的卡片上，當小組被隨機點名做報告時，這些卡片可被用於這一目的。（二）選擇一個獨特的名字。你可以解釋說，這可能是唯一一次他們可以按著自己想法來命名的機會。（三）選擇一個包含數字的位址。這是為了確定該組的具體位置。（四）選擇一首隊歌。他們可利用熟悉的旋律填詞，或者譜一曲新歌。在整個培訓結束前，他們將被要求為全班唱這首歌。（五）選擇一個問候和告別方式。這其中必須包含身體運動，但不可以只是傳統的握手而已。（六）設計一個小組會標，傳票除了黑白色，還要包括別的顏色。我們通常給予五至十分鐘的課堂時間來發起這一活動，並告訴他們，我們希望他們至少想出一個組名，因為我們會在其他的活動中用得到。

這不僅是一項很好的海綿式團隊建設活動，同時它也可以作為一個討論智慧的出發點；尤其是加德納的多元化智能（1983，2000）。你可以很容易地看出，每個活動都突出用到一種不同的智慧。

總結

這些技巧能夠使你為情緒健康建立一個良好的基礎。持續地使用行為慣例和調節情緒氣氛的活動（社交學習）將使你能夠建立健康高效的學習環境。

附錄中所包含的材料，會對你在課堂上建立健康高效的學習環境很有幫助。

一旦課堂很有組織並且運作順暢時，就到了該介紹更多獲得學生回應的結構和策略的時候了。你會發現，很多回應的結構早在建立環境時就已用到了。現在，我們會更加詳細清晰地介紹這些結構的使用情況。第三章重點介紹合作學習，作為你教學實踐的一個基礎。

第二章附錄

建立健康高效的學習環境

接下來的兩頁列舉了一些技巧，可以用來促進或妨礙健康學習環境的建立。

最好的教師

幫助參與者建立積極的態度和想法

1. 幫助參與者明白與課堂氣氛相關的態度和想法影響學習。
2. 與課堂上每一位參與者都建立關係。
3. 參與者學習監管留意自己的態度。
4. 致力於公平積極的課堂行為。
5. 認識到參與者的個體差異並為其不同的需要提供說明。
6. 對參與者給出的錯誤答案或未作出的回應予以積極的回應。
7. 參與者作出正確回答時，要使用多樣化的正強化方法。
8. 建立機會使參與者與其同學進行合作。
9. 建立機會使參與者之間彼此瞭解和互相接受。
10. 幫助參與者發展能力，使他們能夠運用自己的方式來博得老師和同學的接納。
11. 頻繁且系統地使用涉及身體運動的活動。
12. 介紹“延遲”的概念。
13. 建立並說明課堂紀律和教學程式。
14. 注意課堂內外惡意的嘲弄和威脅，並採取措施制止這樣的行為。
15. 讓參與者識別出他們自己對於舒適和秩序的標準。

來源：馬紮諾和皮克林（1992），*學習的維度：訓練人員手冊*，亞歷山大市，維吉尼亞州：監督和課程發展協會。

最差的教師

1. 尖酸刻薄
2. 攻擊學生的品格
3. 強加要求學生配合，而非邀請學生合作
4. 否定學生的感受
5. 把學生貼上懶惰、愚蠢等此類的標籤
6. 做冗長不必要的演講式授課
7. 發脾氣，失去自制
8. 用讚美來操控學生
9. 人道行為的不良典範

(吉諾特，1989)

有用的技巧：三種有效且高效的點名方式

有效率的教師會立刻以一項任務開始一節課，而不是以點名的方式開始。

1. 查看學生和座位表。標記缺席的學生。
2. 準備一個裝有學生資料夾或是其他私人物品的盒子，置於門口。當學生進來的時候，他們要拿走各自的資料夾，去到他們的座位，並開始進行所佈置的任務。當學生都在忙於此任務的時候，你檢查一下盒子。如果看到還剩下三個資料夾，查看下名字，並將這幾位元標記為缺席。
3. 把每位參與者的名字固定在衣夾上。將這些夾子夾到一個圖案花樣上，例如一個動物的圖案或是像彩燈或心形的物品。當參與者進來的時候，他們把自己的衣夾夾到另一個暗示他們出席的圖案花樣上。當所有參與者在忙於任務時，你注意哪些夾子是沒有動過的，

然後把缺席的人標記出來。在恰當的時間，讓參與者將衣夾再放回到最初那個圖案花樣上。

選自 *開學的最初幾日*，王哈裡&王露絲瑪麗，1998.

尋人活動

一個課堂建立活動

找到符合此特徵的人	名字
1. 記日記的	
2. 和你出生在同一省/市/地區	
3. 去過佛羅里達，加勒比海或英格蘭	
4. 可以背誦一首整詩	
5. 每天查看郵件	
6. 打排球/網球	
7. 可以列舉布魯姆目標分類學的六個層次	
8. 是第四代安息日信徒/浸信會信徒/衛理公會信徒	
9. 所有學位書/畢業證書都是從教會學校獲得的	
10. 和你有相似的工作頭銜的	
11. 會唱歌的	
12. 會彈奏一種樂器的	
13. 喜歡塗鴉或者畫畫	
14. 可以列舉三個在他所研究領域的道德難題	
15. 跟傳道相關	
16. 可以背誦約翰福音 3:16	
17. 和你有相同的最喜歡的聖經人物	
18. 參觀過著名的歷史古跡	
19. 講兩種語言（或以上）	
20. 可以列舉加德納的七個智慧維度	

說出真相

一個小組及班級建設活動

第一步：寫出四句陳述你自己的話。

1. 其中三句是真的，一句是假的

第二步：在你的小組中分享這四句話。

1. 一號組員閱讀他/她所寫的四句話，確保每個組員都可以聽到並且聽得明白。

第三步：組員投票

1. 再讀一遍這四句話。這次其他組員進行選舉，如果認為陳述是對的，拇指朝上；如果認為是錯的，則拇指朝下。閱讀的人要等到所有這四句話閱讀完之後再宣佈哪些陳述是真的。

第四步：組內繼續分享各自的陳述。

1. 當一號組員完成之後，二號組員按著相同的程式繼續進行，其他組員同樣如此，直到所有人都分享了各自的陳述。

第五步：準備進行全班分享。

1. 回想幾個關於你小組成員的有趣事件，是其他同學可能想要知道的，以便在被點到名字時與大家分享。

第六步：進行全班分享。

T 型圖

公平參與

看起來像

聽起來像

創建 T 型圖

定義一個社交技巧非常有效的方法就是創建一個 T 型圖。可使用以下步驟進行創建。

1. 在圖表最上邊寫上要學習或實踐的技巧名稱，在名稱的下面畫一個大的 T 字形。
2. 在 T 型圖的左面標上“看起來像”，右面標上“聽起來像”。
3. 為每一欄各想出一個例子寫在 T 型圖橫線的下面。
4. 詢問其他“看起來像”的行為可以用來實行此技巧的，並列在左面。
5. 詢問其他“聽起來像”的行為可以用來實行此技巧的，並列在右面。
6. 在課程結束之前讓小組成員來練習這些“看起來像”和“聽起來像”的行為。
7. 參閱下頁所給出的一個實際例子。

社交技巧名稱

看起來像

聽起來像

T 型圖範例

一位教師讓合作小組設計一個 T 型圖海報，用以展示如何在討論一個多面性的問題之後用贊同的方式來表達反對意見。項目可以且應該在接下來的課上填加上去。樣本圖如下圖所示：

以贊同的方式表達反對意見

看起來像	聽起來像
1. 以稍微搖頭的方式進行眼神交流	1. “我明白你所說的，我們可能也想考慮要……”
2. 微笑著陳述你的觀點	2. “我理解你的觀點，然而……”
3. 評論之前組員要充分傾聽彼此的意見和想法	3. “你的觀點很重要，但是我想知道另一種想法會不會……”
4. 輕微地聳肩和搖頭	4. “我不贊同因為……”
5. 其他	5. “這個想法很有意思，然而…”
	6. “你也可以考慮……”
	7. 其他

社交技巧

這個表提供了一些可供教授的社交技巧。你還可以補充哪些？

1. 輪流進行（公平地）	2. 接受不同點
3. 分享材料	4. 以可接受的方式表現自信
5. 詢問	6. 傾聽（積極地）
7. 要求澄清	8. 輸得起
9. 讚美	10. 解決爭端
11. 使用小聲說話	12. 達成共識
13. 人人參與（公平地）	14. 承認別人的價值
15. 靜靜地移動到各組	16. 堅持到底
17. 表示支持，不予以貶低	18. 聽從指導
19. 專心從事任務	20. 提問
21. 溫文有禮	22. 總結
23. 說善意的話	24. 轉述/意譯
25. 檢查對…的理解	26. 將每個人都包括在內
27. 使用名字	28. 管理材料

29. 鼓勵	30. 表達非言語性的鼓勵/支持
31. 評論想法而不評論人	32. 慶祝勝利
33. 以不傷害人的方式表示不贊同	34. 在小組裡就坐
35. 使用請/謝謝	36. 和小組待在一起
37. 互相配合地佔據相同的空間	38. 自製（管理好自己的手和腳）
39. 跟上小組工作的進度	40. 組內成員間有目光交流
41. 延伸別人的答案	42. 闡明意見
43. 詢問理由	44. 提供意見
45. 將意見整合成一個立場	46. 集思廣益
47. 探求詢問深入的問題	48. 詳細說明
49. 控制怒氣	50. 反對但不批判人
51. 忽略干擾	52. 適時地表達感受
53. 協商	54. 激勵團隊
55. 負責	

來源：班尼特，羅海瑟-班尼特，& 斯蒂凡

團隊合作自我測評

就團隊合作方面來評估自己。將你的分數寫在句子右側相對應的框裡。

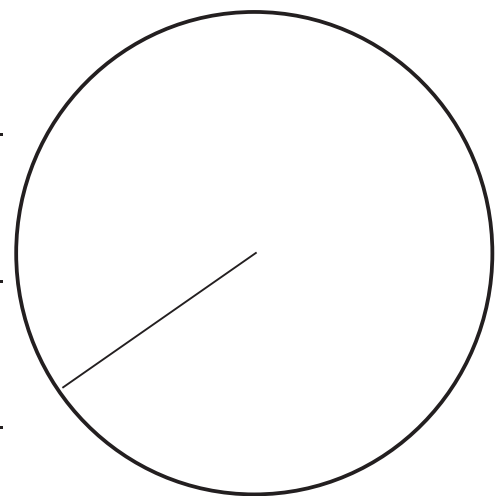
我參與了團隊工作以說明達成小組目標	
a. 我積極地參與，並帶領小組來達成小組目標。 我完成分配給我的任務，比任何人預期的都要好。	
b. 我參與小組討論並顯示出我關心小組的目標。 我完成了所分配給我的任務。	
c. 我參與小組討論並顯示出我關心小組的目標， 但是我不去做所分配給我的任務。	
d. 我不參加小組討論，或是不關心小組目標， 或是實際在做事阻擋目標的完成。	
我幫助確保小組一切進行地順利。	
e. 我鼓勵小組對我們的工作情況進行評估。當我們需要 改進時，我試圖讓每個人都參與進來，共同思考用以 改變的方法。當我們決定做出改變時，我儘量確保這	

些變動可幫助我們更好地進行合作。	
f. 我參與對小組工作情況所進行的討論, 在需要改進時提出用以改變的意見. 按照所達成的共識來做出改變。	
g. 我只有在被問到時才參與小組工作情況的討論, 對於改變的方法我提不出任何意見。當們決定進行改變時, 我很少付出努力去做出改變。	
h. 我不參加小組工作情況的討論。當小組決定做出改變時, 我拒絕幫助進行改變。	
我在小組中執行多種工作。	
i. 我在小組中執行多種工作並且完成地都很好。	
j. 我在小組中執行兩種工作並且完成地都很好。	
k. 我在小組中努力做兩項工作, 但是完成得並不是很好。	
l. 我在小組中甚至都不嘗試去做超過一項的工作。	

團隊合作小組評估

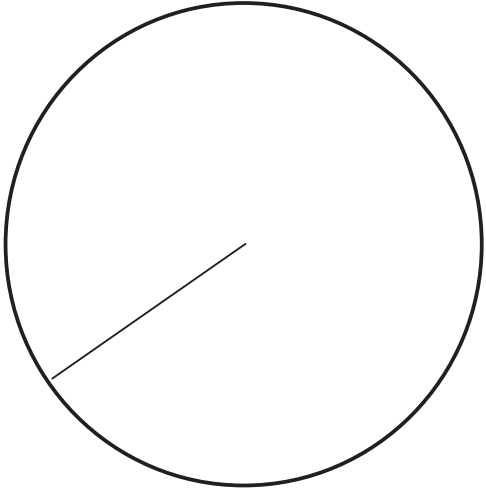
在這個圓形圖表中標出你認為你們每個小組成員對小組互動所做貢獻的百分比。對每個成員使用一種不同的顏色：

	名字	顏色
1.	_____.	
2.	_____.	
3.	_____.	
4.	_____.	
5.	_____.	



在這個圓形圖表中標出你認為你們每個小組成員對小組工程所做貢獻的百分比。對每個成員使用一種不同的顏色：

名字	顏色
1. _____.	
2. _____.	
3. _____.	
4. _____.	
5. _____.	



口頭行為慣例

作者：威廉 格林

《複臨教育雜誌》，1992 年夏天，（33-35 頁）

教師需要開發一系列課堂紀律技巧，以用來解決課堂問題。下面所列的三種模式可以很容易地為教師所使用。他們之所以被稱為行為慣例，是因為在學生做了什麼不該做的事的時候教師會頻繁地使用這些相似的詞語。第一個行為慣例用來解決學生不良行為所引發的問題。第二個行為慣例用來處理學生不進行其當做的任務的情形。第三個行為慣例用來解決學生不在所當在的地方或是不做所當做的事情的問題。