

پویایی گروه و ارتباطات

فاطمه نقی نسب اردهائی

دکترای تخصصی مشاوره

گروه

⊙ یک گروه شامل دو یا چند نفر می شود که با هدف تعاملات معینی دور هم جمع می شوند.

⊙ گروه ها انواع بسیار متعدد و اهداف گوناگونی دارند.

رهبری گروه ها:

نقش های یآوری، آموزش یا سرپرستی.

رهبر می تواند گروه را برای:

- بحث و تصمیم گیری در مورد چیزی
- بررسی مشکلات شخصی
- انجام تکلیفی خاص یا نیل به هدفی ویژه تشکیل دهد.

دلایل رهبری گروه ها

- کارایی و سودمندی بیشتر
- تجربه تعلق
- عرضه امکانات و چشم اندازهای بیشتر
- فرصت تمرین رفتارهای جدید
- کارکردن با مراجعان بیشتر
- فرصت یادگیری نیابی (با گوش دادن و مشاهده دیگران)
- مزایای یادگیری منحصر به فرد
- احساس مشترک
- شبیه سازی زندگی واقعی
- فشار برای قبول تعهد

انواع گروه ها

تقسیم بندی گروه بر حسب اهداف مختلف:

- آموزش
- مباحثه
- کار
- رشد و تجربه
- مشاوره و درمان
- حمایتی
- خودیاری

ویژگی های مشاور و رهبر کارآمد

- توجه و دلسوزی، پذیرش، انعطاف پذیری، صمیمیت، واقع بینی، قابلیت اعتماد، صداقت، قدرت، صبوری و حساسیت.
- راحت بودن با خود و دیگران، مردم دوستی، راحت بودن در موضع قدرت، اعتماد به توان رهبری خود و توانایی همساز شدن با احساسات، واکنشها، خلیات و کلام دیگران.
- ◉ ویژگی بسیار مهم رهبر کارآمد سلامت روانی اوست و اگر مشکلات فردی او حل نشود به احتمال زیاد بروز می یابد.

ویژگی های دیگر رهبر که نیازمند بحث بیشتری هستند:

- تجربه با افراد
- تجربه با گروه
- مهارت های طرح ریزی و سازماندهی
- بهره مندی از دانش مربوط به موضوع گروه

مشکلات بالقوه گروه ها

- از موضوعی به موضوع دیگر بروند.
- سعی کنند در بحث تسلط یابند.
- به جای آنکه متمرکز به موضوع یا شخص شوند پرگویی کنند.
- حضور پراکنده ای داشته باشند.
- خجالتی و گوشه گیر باشند.
- از رهبر گروه خشمگین باشند.
- از یکدیگر خشمگین باشند.
- سعی کنند به دیگران زور بگویند.
- برای گروه همچون واعظ اخلاقی و مذهبی باشند.
- به دلیل شرکت اجباری در گروه، مقاومت نشان دهند.
- از سایر اعضا تنفر داشته باشند.
- مانع توجه دیگران شوند.
- رهبر باید قادر باشد تا با هر نوع عضوی و در هر وضعیتی گفتگو کند.

ابعاد مشاوره گروهی

- مراحل گروه
- پویایی گروه یا فرایند گروه
- نیروهای درمانی

مراحل گروه

همه گروه ها بدون توجه به نوع گروه یا سبک رهبری، از سه مرحله می گذرند:

- مرحله شروع
 - مرحله میانی یا مرحله کار
 - مرحله پایانی یا مرحله خاتمه
- گروه با هر تعداد جلسه (۱ یا ۱۵ جلسه) از این مراحل می گذرد. هر جلسه هم شامل هر سه مرحله می باشد.

مرحله شروع

منظور، دوره زمانی صرف شده برای آشنایی ها و برای بحث درباره:

● هدف گروه

● رویدادهای آتی

● ترسها

● قواعد گروهی

● سطوح راحتی

● محتوای گروه

● در این مرحله اعضای گروه همدیگر را می‌سنجند و مورد ارزیابی قرار می‌دهند و سطح راحتی خود را برای مشارکت در گروه بررسی و تعیین می‌کنند.

● مرحله شروع ممکن است بخشی از جلسه اول، کل جلسه اول یا دو جلسه باشد.

مرحله کار

- در این مرحله اعضا بر هدف گروه متمرکز می شوند.
- موضوعات جدید را یاد می گیرند.
- درباره موضوعات گوناگونی بحث می کنند.
- تکالیفی را انجام می دهند.
- یا درگیر تعاملات شخصی و درمانی می شوند.
- این مرحله هسته مرکزی فرایند گروهی است.
- دوره ای است که اعضا از بودن در گروه سود می برند.
- در این مرحله، اعضای گروه به شیوه های بسیار مختلفی در تعامل با یکدیگر قرار می گیرند.
- رهبر باید توجه خاصی به: الگوهای تعاملی و نگرش های اعضا نسبت به همدیگر و نسبت به رهبر داشته باشد.
- در این مرحله اعضا تصمیم می گیرند که چگونه و چقدر با همدیگر تعامل داشته باشند یا دیگران را در احساسات خود سهیم کنند.
- در صورت طرح موضوعات بین فرهنگی در گروه، رهبر باید توجه جدی تری به پویایی های گروهی داشته باشد.

مرحله اختتام

- ✉ این مرحله پایان دادن به گروه است.
- ✉ در این دوره اعضا این را که چه یاد گرفته اند.
- ✉ چگونه تغییر پیدا کرده اند.
- ✉ چگونه از آموخته های خود استفاده خواهند کرد را با همدیگر در میان می گذارند.
- ✉ اعضا کارهای پایانی را انجام داده و از همدیگر خداحافظی می کنند.
- ✉ بیشتر گروه ها برای مرحله اختتام به یک جلسه نیاز دارند.

فرایند گروه

عبارت است از:

- ⊙ تعامل و تبادل انرژی بین اعضا و رهبر.
- ⊙ رهبر چگونه به اعضا واکنش نشان می دهد.
- ⊙ اعضا چگونه با یکدیگر و رهبر گفتگو می کنند.

پویایی های الگوهای تعامل

- ◉ مشاهده چگونگی صحبت ها و مقدار گفتگوهای بین اعضا یکی از مهم ترین پویایی های گروهی است.
- ◉ خودداری رهبر از برقراری الگوی پاسخ دهی بعد از اظهار نظر هر عضو.
- ◉ شرکت داشتن برخی از اعضا در گروه های دیگر، ممکن است پویایی های گروه را تحت تأثیر انتظارات اعضا قرار دهد.
- ◉ آگاهی رهبر از مسائل فرهنگی و جنسیتی که ممکن است پویایی های گروه را تحت تأثیر قرار دهد.

الگوهای دیگری که لازم است رهبر به آن توجه کند:

- ⊙ دست به یکی کردن اعضا با یکدیگر.
- ⊙ جدل کردن اعضا با یکدیگر.
- ⊙ اهمیت ندادن اعضا به پیشنهادات یکدیگر.
- ⊙ طرح مشکل از سوی اعضا و ارائه راه نجات از سوی دیگران.
- ⊙ اعضا مشکلی را ارائه می دهند و بقیه گروه نصیحت می کنند.

پویایی های انواع مختلف گروه ها

- هر گونه بحث در مورد پویایی های گروهی باید با توجه به نوع گروه و سبک رهبری صورت گیرد.
- اگر رهبر نقش فعالی ایفا نکند، معمولاً یکی از افراد گروه سعی خواهد کرد نقش رهبری را بر عهده بگیرد.

گروه های آموزشی

- معمولاً رهبر اطلاعاتی ارائه می دهد.
- اگر چه احتمالاً اعضا با یکدیگر تعامل خواهند کرد، اما بیشترین اهمیت به این پویایی تعلق ندارد.
- اغلب اعضا مشتاق یادگیری مطالبی هستند که ارائه می شود.
- هنگامی که اعضا درک متفاوتی از موضوع داشته باشند
- یا برخی در خصوص موضوع راحت تر از دیگران باشند
- یا گروهی با جمعیت های مختلف، پویایی های گروه دشوار می شود.
- معمولاً از مراحل آغازین و پایانی طولانی عبور نخواهند کرد، با این حال رهبر مجبور است برای این مراحل برنامه ریزی کند.
- مرحله میانی گروه شامل بیان محتوا و بحث در مورد مطالب خواهد بود.
- هرچه اعضا بیشتر به شناخت یکدیگر نائل شوند، راحت تر می شوند و برای در میان گذاشتن واکنشها، سؤالات و احساساتشان اشتیاق می یابند.
- مرحله اختتام معمولاً شامل ارائه خلاصه ای از مطالب و گاهی سؤال ها و بروز واکنش هایی در مورد اطلاعات ارائه شده است.

نیروهای درمانی پانزده گانه جیکوبز، ماسن و هارویل

۱. وضوح و شفافیت هدف برای رهبر و اعضا
۲. مناسب بودن هدف برای اعضا
۳. اندازه گروه
۴. طول مدت هر جلسه
۵. تعداد و تناوب جلسات
۶. مناسب بودن محیط جلسات
۷. زمان برگزاری جلسه برای رهبر و اعضا
۸. نگرش رهبر
۹. باز یا بسته بودن گروه
۱۰. عضویت داوطلبانه یا اجباری
۱۱. میزان تعهد اعضا
۱۲. میزان اعتماد میان اعضا
۱۳. نگرش اعضا به رهبر
۱۴. تجربه رهبر و آمادگی او برای مواجهه با مشکلات گروه
۱۵. هماهنگی رهبری مشترک

دلایل سکوت اعضا

- ترس و اضطراب
- تفکر و پردازش
- ساکت بودن ذاتی
- نداشتن حضور ذهن
- عدم آمادگی
- سردرگمی
- نداشتن اعتماد و تعهد نسبت به گروه
- ترس از عضو مسلط یا رهبر

روش های مستقیم فراخوانی اعضا

- استفاده از دوتایی ها برای فراخوانی اعضا
- استفاده از دور گشت برای فراخوانی اعضا
- استفاده از تمرین نوشتن برای فراخوانی اعضا
- استفاده از نگاه برای فراخوانی

توصیه های دیگر در زمینه فراخوانی

- مهم است ارزیابی کنیم یک فرد خاص چقدر به صحبت کردن نیاز دارد.
- قانون این است که کسی را به بحث نکشانید، مگر این که نیازی وجود داشته باشد.
- اگر رهبر احساس کند احتمال پاسخ منفی وجود دارد، فراخوانی باید با دقت انجام شود یا اصلاً انجام نشود، زیرا امکان دارد آن عضو بیشتر ناراحت شود.
- اعضای غیرمتعهد را فراخوانی نکنید.
- فراخوانی آنهایی که متمرکز نیستند، ضرورت ندارد زیرا خیلی وقت ها، تعاملات و مباحث اعضای دیگر به آنها کمک می کند تا به گروه ملحق شوند.

فعالیت هایی برای ارزیابی گروه:

- ◉ دورگشت با طیف ۱-۱۰
- ◉ دورگشت با یک جمله کوتاه
- ◉ بحث در مورد ارزش (سودمندی) گروه
- ◉ مرور موضوعات مورد بحث و اظهارنظر در مورد آنها
- ◉ اعضا به مدت ۱۰-۵ دقیقه در مورد آنچه از گروه به دست آورده اند مطلب بنویسند.
- ◉ یا به عنوان تکلیف خارج از جلسه، چیزهایی بنویسند و جلسه بعد تحویل دهند.

مواجهه با موقعیت های دشوار

۱. عضو پر حرف
۲. عضو سلطه جو
۳. عضو منحرف کننده
۴. عضو ناجی
۵. عضو منفی
۶. عضو مقاوم
۷. عضوی که می خواهد رهبر را گیر ببندازد
۸. مواجهه با سکوت
۹. مواجهه با احساسات جنسی
۱۰. مواجهه با گریه
۱۱. مواجهه با اعضای متخاصم
۱۲. درخواست از یک عضو برای ترک گروه
۱۳. مواجهه با اعضای متعصب، کوتاه بین یا بی اعتنا

کارهای مربوط به مرحله پایانی:

- ۱- مرور و جمع بندی تجربه گروه
- ۲- ارزیابی رشد و تغییر اعضا
- ۳- تمام کردن فعاليتها
- ۴- اعمال تغییر در زندگی روزمره (اجرای تصمیم ها)
- ۵- ارائه بازخورد
- ۶- خدا حافظی
- ۷- طرح ریزی برای پیگیری حل مسائل

منبع

◉ جکوبز، ادوارد ای.، ماسن، رابرت ال.، هارویل، ریلی ال. (۱۳۹۰). مشاوره گروهی (راهبردها و فنون). ترجمه: خدابخش احمدی و سیده فاطمه حسینی. انتشارات سمت.