

## Додаток 7

### Дискусійні питання щодо розробки програми навчальних і профілактичних заходів

**Як довго триватимуть навчальні та профілактичні заняття для працівників?**

- Півгодини?
- Одну годину?
- Дві години?

**Відповідь:** Навчально-профілактичне заняття з працівниками повинно тривати не менше години. В іншому разі може не вистачити часу на адекватне представлення інформації, дискусію, а також запитання й відповіді. Кожне інтерактивне заняття для працівників у малих модерованих групах, скоріше за все, потребуватиме не більш ніж двох годин — щоб учасники не відчули "інформаційного перевантаження". А тривалість формальних лекційних програм не повинна перевищувати годину, оскільки через брак взаємодії здатність слухачів до концентрації уваги зменшується. За можливості, уникайте суто лекційного формату занять — як мінімум, виділіть час для питань і дискусій після закінчення лекції. Пам'ятайте також, що люди навчаються краще, коли мають змогу активно користуватися інформацією та практично її застосовувати.

**Як часто мають проходити заняття у одній робочій групі?**

**Відповідь:** Регулярність навчальних заходів має бути такою, щоб матеріал останнього заняття лишався в пам'яті працівників свіжим, і вони могли одразу, без повторення, приступати до нової теми. Таким чином, кожен семінар опиратиметься на попередній, а це допомагає потрібному зміцненню знань. Намагайтеся, щоб ваш графік занять передбачав інтервали між ними не більш ніж у кілька тижнів. Рішення щодо цього графіка слід приймати спільно з інспекторами в галузі праці. Плануючи розклад занять, подбайте також про підтримання продуктивності праці і про зручні для робітників умови.

**Коли проводити заняття з профілактики для працівників?**

- Перед роботою?
- В робочі години?
- Під час обіду та/чи інших перерв?
- Після роботи?

**Відповідь:** Заняття з питань ВІЛ/СНІДу зазвичай ефективніші, коли є можливість провести їх у робочі години. Заняття, заради яких відводиться робочий час, зміцнюють відданість роботодавця справі профілактики ВІЛ/СНІДу і забезпечують максимальну участь у них працівників. Головна

проблема — визначити, з якою регулярністю працівники зможуть зустрічатися в малих групах у робочі години, а також скільки часу вони присвячуватимуть заняттям. По суті, це залежатиме від потреб і сподівань щодо продуктивності виробництва, графіків роботи, видатків, управління та інших практичних міркувань роботодавця.

### **Скільки працівників братиме участь у кожному занятті?**

Відповідь: Як уже йшлося, лекції у великих групах (50 і більше працівників) слід використовувати лише для надання прямої, відкритої та базової інформації — скажімо, повідомлення про зміст політики та заходів, які організовує компанія. Інші заняття можна проводити в набагато менших групах. Щодо розміру групи, то вона повинна бути достатньо компактною, щоб забезпечувати й заохочувати спілкування, даючи можливість кожному учаснику висловлюватися й брати участь у процесі; але водночас вона має бути й у міру великою для розбудови й застосування групової динаміки. Саме через групову динаміку — заслуховування, бесіди, обговорення проблем — матеріал заняття інтегрується, а учасники починають змінювати свою поведінку. Ще один фактор, який впливає на розмір групи, — створення комфортних умов для куратора чи модератора: деяким людям краще працювати з малими групами, інші ж почуваються ліпше у великих. Розмір семінарської групи зазвичай складає не менше 6 чоловік, але він не повинен перевищувати відмітку в 12—15 учасників.

### **Заняття мають бути добровільними чи обов'язковими?**

Відповідь: Максимальної користі від програм навчання й профілактики можна досягти тоді, коли в них братимуть участь усі працівники. Якщо семінари проводяться в робочі години, доцільно буде зробити участь у них обов'язковою частиною звичайного графіку роботи. Проте слід урахувати, що інколи людина спершу опирається участі в заходах, які, на її думку, не мають стосунку до роботи. Отож, щоб уникнути цього незначного спротиву, краще *не* вживати слово "обов'язковий". Натомість, побудуйте заняття так, щоб у них були задіяні малі групи людей, які разом працюють, і проводьте їх у той час, коли ці люди зазвичай збираються разом. Відвідання занять, що проводяться у неробочі години, має бути добровільним, адже не всі працівники зможуть взяти в них участь (через якісь інші зобов'язання та плани). У будь-якому випадку, заохочуйте людей відвідувати всі заняття, з тим щоб до участі в програмі з профілактики ВІЛ/СНІДу був залучений кожен.