

ضمیمه ۱: نکاتی عملی جهت تبادل نظر و بحث مفید

- ۱- جایی که گروه جمع می‌شود، به اندازه کافی نور داشته باشد؛ حرارت آن هم باید متعادل باشد.
- ۲- آنچه که از نظر بدنی و مرئی باعث حواس پرتی می‌گردد، از آنجا بیرون برید.
- ۳- صندلی‌ها را طوری بچینید که افراد یکدیگر را ببینند. همه در یک سطح بنشینند. اگر به صورت حلقوی باشد، به مراتب بهتر است.
- ۴- قبلاً طوری ترتیب دهید که چیزی از قبیل بچه‌ها و تلفن و رادیو و تلویزیون و غیره مزاحمتی ایجاد نکند.
- ۵- تعداد افراد کمتر از ۳ و بیشتر از ۱۲ نفر نباشند. بهترین تعداد افراد جهت بحث و تبادل نظر حدود هشت نفر می‌باشد.
- ۶- سر وقت شروع و سر وقت تمام کنید.
- ۷- وابسته باشید، از خود صداقت نشان دهید. اگر می‌گویید که چیزی را بعداً بحث خواهید کرد، حتماً این کار را بکنید. همین چیزهای کوچک ایجاد اعتماد می‌کند.
- ۸- از سکوت نترسید. به مردم وقت دهید که روی جواب فکر کنند. اگر در قیافه آنها می‌خوانید که سؤال را درک نکرده‌اند، آن را دوباره تکرار کنید (خودتان به سؤال جواب ندهید).
- ۹- در صحبتها از شوخی و خنده استفاده کنید. خنده باعث می‌شود که محیط دوستانه شود و بین افراد رابطه برقرار گردد.

۱۰- قبل شروع بحث و تبادل نظر، با افراد گروه صحبت کرده و به آنها خاطر نشان کنید که چگونه می‌توانند به بحثی مفید کمک کنند:

- اینکه در صورت لزوم آمادگی تغییر عقاید و نظرات خود را داشته باشند.
- برای شنیدن دیدگاه‌های تازه آمادگی داشته باشند.
- و از اینکه صرفاً بحث کنند، امتناع نمایند.

۱۱- اجازه بدهید افراد احساسات خود را بروز دهند. حیات و حقیقت، چیزهایی صرفاً ذهنی نیستند؛ احساسات، بعد مؤثری در تبادل نظر به شمار می‌آیند.

۱۲- در تبادل نظر طوری عمل کنید که محبتتان به افراد خود را ظاهر کند. اگر افراد بدانند که برای شما اهمیت دارند، بیشتر مشتاق خواهند بود که با شما یاد بگیرند.

۱۳- موضوعاتی شخصی را که در حین بحث و تبادل نظر بروز می‌کنند، یادداشت کنید و در زمان صحیح خود آنها را دوباره مطرح سازید.

ضمیمه ۲: نقش شما به عنوان تسویل کننده

نقش شما چه هست:

- انگیزش دهنده: گروه را به تفکر تشویق کنید.
- تمرکز دهنده: نگذارید تبادل نظر و بحث از حیطه مطلب خارج شود.
- توضیح دهنده: موضوع مورد بحث را برای گروه واضح و روشن کنید.
- تأیید کننده: گروه را برای بیان نظریات خود تشویق و تمجید کنید این کار را اغلب بکنید! به مردم نشان دهید که نظریاتشان مهم است.
- به چالش وادارنده: با سیاست نظریات ابراز شده را به بحث بگذارید. شاید از افراد برای پشتیبانی آنچه که گفته‌اند، محل آیات را بخواهید و یا توضیح بیشتر طلب کنید.
- تعیین کننده مسیر: دیگران را هم در بحث شامل کنید. مردم را به شرکت در مباحثات تشویق کنید، ولی به آنها جهت جواب نکته نرسانید.

نقش شما چه نیست:

- داور: دیدگاههای مختلف را عرضه کنید، ولی بگذارید دیگران آنها را ارزیابی کنند.
- واعظ: بیشتر به نظرات دیگران علاقمند باشید تا نظرات خود.
- محقق: از تجزیه و تحلیل بیش از اندازه هر فکری بپرهیزید. اگر چنین کنید، بحث قدری کسل کننده می‌شود. همیشه به صورت کسی که صحبت می‌کند، نگاه کنید و چه با حرف و چه با حرکات بدنی آنها را تشویق نمایید.
- متخصص: دیگران را بیشتر متخصص بدانید. یادتان باشد که شما هدایت کننده بحث هستید نه مقام مقتدر نهایی (انجام این وظیفه به عهده کتابمقدس است).

ضمیمه ۳: سوالات فوب مطرح کردن

کلید داشتن تبادل نظر و مباحثات خوب، مطرح کردن سوالات خوب است.

سوالات ۱ امتحان کنید:

- ۱- آیا واضح و روشن است؟
- ۲- آیا شخص را به فکر وامی دارد؟
- ۳- آیا فکر را متمرکز بر موضوع می گرداند؟
- ۴- آیا سوال به دنبال کشف حقایق است، یا اینکه می خواهد داوری کند؟

زمان طرح سوال از این پاله‌ها بپرهیزید:

- سوالات با جواب «صحیح». سوالاتی مطرح کنید که برای آنها چندین جواب ممکنه وجود دارند. (نه سوالاتی چون «ده فرمان در کجای کتاب مقدس نوشته شده است؟»)
- سوالاتی که جوابشان «بلی» و «خیر» است. چنین سوالاتی جای بحث ندارند.
- سوالاتی که جوابشان فرضی است.
- سوالاتی که بیش از اندازه طولانی است و به یاد نمی ماند.
- سوالات سوال در سوال - هر بار فقط یک سوال پرسید.
- سوالات هم این و هم آن. اینگونه سوالات جواب را محدود به دو می کند که شاید نخواهند که هیچکدام آنها را برگزینند.
- سوالات منفی در منفی. (مثلا «آیا به عقل جور در نمی آید که اینکار را نکنیم؟»)

از سوالاتی که جوابشان تشریحی است، استفاده کنید

نمونه سوالات زیر، سوالاتی هستند که شخص را به توضیح وامی دارند. از اینگونه سوالات استفاده کنید:

- منظورتان از این سخن چه بود؟
- می توانید در این مورد مثالی بزنید؟

- در کجای کتاب مقدس می توانیم آن را پیدا کنیم؟
- آنچه که می گوئید به گفته قبلی ما چگونه مربوط می شود؟
- آیا چنین کاری را در میان کارهای خدماتی ما دیده اید؟
- چنین چیزی را در کلیسای خود چگونه می توانیم بکار گیریم؟
- اگر چنین است، کاربردهای چه هستند؟
- آیا می توانید این اصطلاح را تعریف کنید؟

ضمیمه ۴: از پس مشکلاتی که پیش می‌آیند، چگونه برآییم؟

۱- غیبت پشت سر هم

دل‌سرد نشوید. به افراد تلفن کنید و به آنها یادآور شوید که بودن آنها در گروه بسیار مهم است.

۲- سوالات مشکل

اگر جواب را نمی‌دانید، صادق باشید. همیشه می‌توانید از کسی دیگر جواب را پرسیده و برای دفعه بعد حاضر کنید. اگر نمی‌دانید، وانمود نکنید که می‌دانید.

۱- جوابهای «غلط»

اگر جوابی مطابق با کلام خدا نیست، آن را مستقیماً ابراز نکنید. بهتر است از فرد دیگری از گروه بخواهید که فکر خود را در آن زمینه بیان دارد و یا با سوآلی دیگر سوآل قبلی را بیشتر واضح کنید. هر چند که گاهیگاهی مجبورید نظریات غلط را اصلاح کنید.

۲- مزاحمت‌های فاریبی

سعی کنید که از مزاحمت‌های پرهیزید و در این مورد اقدامات لازم را به عمل آورید. حتماً کسی در آنجا باشد که به تلفن‌ها جواب دهد و تلفن‌های همراه هم باید خاموش و یا روی زنگ ساکت قرار داشته باشد. برخی از مزاحمت‌ها علیرغم همه پیشگیری‌ها باز حادث می‌شوند. در چنین مواقعی مزاحم را دست به سر کرده، و به کار خود در گروه برگردید.

۳- بحث و جدل‌ها

از آنها به نفع خود استفاده کنید، مگر اینکه موضوع بیشتر شخصی باشد تا الهیاتی. سعی کنید در اینگونه مواقع گروه را هم در آن دخالت دهید.

۴- قصور در تأیید نظریاتی که به موضوع کمک می‌کند

نظر گروه را دوباره به سوآلی که شخص پرسیده است، برگردانید. اگر سوآل در مسیر موضوع است، برای آن به دنبال جواب بگردید. اگر در مسیر موضوع نیست، مشخص کنید که کی و چطور به دنبال جواب آن خواهید رفت. در هر صورت، سعی کنید که سوآل کننده به نحوی مطرح باشد.

۵- گم کردن حقایق و انحراف از موضوع

با حقایق همیشه سعی کنید که تمرکز گروه را روی موضوع مورد بحث نگه دارید. پرسیدن سوآل، معمولاً شیوه کارآیی است. اگر موضوعات مختلف در کار است، می توانید برای بحث در روی هر کدام، مدت زمان تعیین کنید.

۶- آنهایی که دیر می آیند

برنامه داشته باشید. جلسه را در زمان تعیین شده و یا زمانی که حداکثر افراد حاضر هستند، شروع کنید. اگر قرار است افراد دیگری هم برسند، حتماً برای آنها جای خالی بگذارید تا زمانی که می آیند، باعث به هم ریختن جلسه نشوند. فرد رهبر افراد دیر آمده را می تواند با این سخنان خوش آمد بگوید: «خوش آمدی ... ما داشتیم در مورد ... صحبت می کردیم.» و بعد صحبت را ادامه دهد. از توضیحات طولانی و یا دوباره شروع کردن پرهیزید.

۷- شیوه های مباحثات

کاری کنید که نظرات مخالف مطرح شوند. سوآلات تحریک کننده پرسید. موضوعات را عوض کنید. بذله گو باشید.

ضمیمه ۵: چگونه از پس افراد مشکل‌زا برآییم؟

کسی که رشته سخن را از موضوع پرت می‌کند.

- گوشزد کنید که از موضوع پرت شده و دوباره موضوع را به او یادآور شوید.
- بگویید: «سوال خوبی است، ولی نمی‌توانیم الآن آن را مطرح کنیم.» بعد از این جلسه باهم روی آن صحبت می‌کنیم.
- جوابی کوتاه داده و رد شوید
- بخاطر مطرح کردن آن موضوع و یا سوال او را کوچک نکنید و به انتقاد نکشید.
- خصوصی با او صحبت کرده، اهداف این مطالعه را برایش توضیح دهید.
- جواب سوال او را با سوآلی دیگر بدهید.

کسی که متکلم وحده می‌شود و اجازه صحبت به دیگران نمی‌دهد

- از دیگر افراد نظر آنها را در آن مورد بپرسید.
- بعد از کلاس از او بخاطر اشتیاقی که از خود نشان می‌دهد تعریف کنید و به او بگویید که با اجازه دادن به دیگران آنها را در بیان عقایدشان کمک کند.
- روبروی او ننشیند (جایی که می‌شود او را روبرو نگاه کرد)، کنار او بنشینید.

کسی که دائم ساکت است. فقط نگاه می‌کند و لبخند می‌زند

- از او در ابتدای جلسه سوآلی کنید که جوابهای ممکن زیادی دارد.
- سوآلی آسان از او بکنید.
- قبل از شروع، از او جهت آماده کردن جلسه کمک بگیرید.
- زمانی که چیزی می‌گوید، قدردانی خود را نشان دهید.
- او را تحت فشار نگذارید و خجالتش هم ندهید.
- بعد از کلاس به او خاطر نشان کنید که نظراتش می‌توانند برای گروه خیلی مفید باشند.

کسی که خدمت جوک به گردن دارد و هر چیزی را سبک می‌کند

- بعد از بذله‌گویی‌اش از او بپرسید که واقعاً در رابطه با آن موضوع چه فکر می‌کند.
- بعد از کلاس از او بخاطر بذله‌گویی‌اش تشکر کنید و در عین حال او را تشویق کنید که مطالب جدی را بصورتی جدی بیان کند.

نظریات دیگران را کوچک می‌کند و همیشه در رد نظر دیگران دلایل مکفی دارد

- صبور باشید. احمق را مطابق حماقتش جواب ندهید.
- بخاطر علاقه‌ای که نشان می‌دهد، تشکر کنید.
- بگویید که بعد از کلاس خوشحال خواهید شد در مورد اختلاف نظرهایتان بیشتر صحبت کنید.
- خصوصی با او صحبت کنید و او را از اثرات منفی رفتار خود بر دیگران آگاه نمایید.
- از گروه زمانی که کوچک کرده می‌شوند، جانبداری کنید.

هیچوقت چیزی از خود نمی‌گوید. همیشه صبر می‌کند که گروه به نتیجه برسد. آنگاه او هم ملحق می‌شود.

- در ابتدای بحث از او سوآلی بکنید که جوابش را می‌داند و وقتی جواب می‌دهد او را تأیید کنید.
- به حساسیت مطلب توجه داشته باشید ولی شاید بد نباشد علت موافقتش را با دیگران از او جویا شوید.

بیش از اندازه به الهیات تکیه دارد

- او را محبت کنید و از نظریاتی که می‌دهد، قدردانی نمایید.
- در روی موضوع بحث برانگیز مشخص کنید که موضوع را از دید بخصوصی می‌نگرید.
- بعد از کلاس با او صحبت کنید و نظر کلیسایتان را در مورد آنچه که بحث می‌شد، به او بگویید.

کسی که همیشه بیش از شما می‌داند

- بعد از کلاس با او صحبت کنید. با فروتنی قبول کنید که بیشتر از شما می‌داند.
- ببینید چه کمکی می‌تواند بکند. شاید رهبری برخی جلسات را به او بدهید.
- از وجود او احساس خطر نکنید، بلکه خوشحال باشید. اگر درست برخورد کنید، کمک بسیار خوبی خواهد بود.

فرد غیر مسیحی

- در حین کلاس به او بند نکنید.
- او را هم مثل دیگران در گروه قرار بدهید ولی حضور او را در گروه از یاد نبرید.
- سعی کنید که به شکل انفرادی با او وقت داشته باشید. در زمان صحیح پیام انجیل را با او در میان گذارید.
-