

记住他人的观点

- ★ 形式：集体参与
- ★ 时间：40 分钟
- ★ 材料：幻灯片、课堂资料
- ★ 场地：不限
- ★ 应用：团队建设

目的

提高团队成员对对话的重要性的认识，以及实现它的必要条件。

程序

准备工作：确定两到三个团队成员可能会讨论的争论性话题。

1. 向团队说明，你希望他们运用团队技巧，尝试在一个热点话题上达成共识；
2. 向团队提出这个热点话题，或者允许他们在两到三个选择之间挑选其中之一；
3. 分发课堂资料并作说明；
4. 完成测验（限 20 分钟）；
5. 询问是否每个人都已经完成 4 个要点，大部分人会回答“是”。然后对他们说：“现在我要你们每个人做的是列出你们团队里其他人的观点。”这时你或许会笑起来，并发出哼声；
6. 让参加者有足够长的时间来完成这个清单，同时也让他们去体会记住他人的观点是多么困难的一件事；
7. 运用幻灯片所提供的信息对“对话”做一个简短的总结陈述。分发课堂资料；
8. 重述团队里达成一致的看法并要求他们遵守。

讨论

这个测验的名字叫做‘记住他人的观点’，从这个测验我们能够学到什么东西呢？

为了改进团队里的‘对话’，你能做些什么？

总结与评估

在团队讨论中，成员往往将注意力集中于传达或者“贩卖”自己的观点和想法。在对话中，每个成员负有双重职责：有效地传送自己的观点，并积极地努力去理解对方的观点。在一个有效的对话里，成员们努力证明他人的观点是“正确”的。

这个测验使小组成员处于这样的境地：他们必须将注意力集中于他们自己的观点，而开会时也有相同的表现。人们过于注重于自己的想法以至往往并不注意去听取对方的观点或者并不试图去理解他们。这样，对话将变得毫无意义，团队的成员也不能高度地联结在一起来获得协同效应。

附录：课堂资料一

记住他人的观点——说明

需要时间：20 分钟

1. 假如主持人没有指定的话，请自己选择一个讨论的话题。
2. 决定谁是支持方，谁是反对方。
3. 扼要地记下四个要点来支持你自己的立场。
4. 每一个成员都必须保证将自己的四个要点带到讨论中去，即使他人有跟你一样的要点。
5. 努力达成共识。

课堂资料二

通过对话进行沟通

沟通是必要的。

沟通必须是双向的。

沟通需要对话：与会的成员必须认识到讨论与对话之间的区别。

在对话里，存在着双重的义务：

- 理解他人的观点。
- 有效地传达自己的观点。

对话在以下两方面是必不可少的：

- 个人的成长以及个人行为方式的转变。
- 最优的决策以及最好的成果。

幻灯片

对 话

在对话中，各方拥有双重义务：