



아이스브레이커, 팀 구축, 및 에너지 충전 활동

자료에 관한 설명

우리들은 모임의 유형 및 규모와 무관하게 참가자들 간에 공통점을 갖길 원합니다. 따뜻하고 호의적인 학습의 장을 조성하므로 라이온들의 참여를 독려하며, 학습의 능률을 높일 수 있습니다. 이러한 분위기 조성을 위한 한 방안이 아이스브레이커(icebreaker), 팀 구축 및 격려 활동이라 할 수 있습니다.

아이스브레이커란 무엇일까요? 용어 자체는 "얼음을 깨뜨린다"는 뜻에서 파생했으며 북극지방에서 얼음을 깨기 위한 목적으로 디자인한 아이스브레이커 (특별 함선)에서 유래되었습니다. 이 특별함선의 역할로 다른 배들이 용이하게 북극을 향해할 수 있듯이, 학습자들에게 최대한의 학습 분위기를 만들어 주므로 학습의 효과를 최대한 누릴 수 있습니다. 아이스브레이커는 특히, 참가자들 간에 이름이나 신상을 서로 소개하므로 서먹서먹한 분위기를 자연스럽게 만들기 위해 고안된 활동입니다.

팀 구축활동은 참가자 전원을 함께 팀으로 단합 시키기 위해 고안되었습니다. 팀 구축과 아이스브레이커와는 그 양상을 달리합니다. 즉, 팀 구축은 아이스브레이커가 이미 진전된 상태에서 참가자들을 팀으로 결속시키기 위한 활동입니다.

에너지 충전활동은 그룹에 따라 간단히 재미있게 실시해야 합니다. 특히, 식사 후 참가자들의 신체기능이 둔해질 때나 오후 늦게 에너지가 소진했을 때 실시하면 좋습니다.

때로는 아이스브레이커, 팀 구축 및 에너지 충전활동이 겹칠 때가 있습니다. 예를 들면, 참가자들의 이름 알파벳순으로 줄서기, 상대방 이름 익히기(전형적인 아이스브레이커), 합동활동 추진 (팀 구축) 및 기립하여 실내를 오가는 활동(에너지 충전활동) 등입니다. 본 자료에서 소개하는 활동은 이상의 목적에 따라 구분하여 소개합니다.

다음 페이지에는 이상 세 종류의 활동과 그 실시방법을 소개해 드립니다. 본 자료 말미에는 진행자의 필요와 기호에 따라 실시할 수 있는 기타 활동을 수록하였습니다.

소개(아이스브레이커)활동

아이스브레이커는 회의나 연수회에 참석하는 참가자들의 긴장을 풀어주는 활동으로 참가자들 간의 이름과 인적 사항을 익히는 데 도움을 줍니다.

참가자들이 처음 만날 때 아이스브레이커를 실시하므로 서로 간의 이름과 인적사항을 파악할 수 있게 배려하십시오. 귀하께서 세션을 1 회 이상 진행한다면 인적사항에 관하여 서로 이야기 하기, 이름 익히기 등 여러 차례의 아이스브레이커를 실시할 수 있습니다.

좌석 배치

참가자들이 좌석을 배정하도록 요청:

* 이름 알파벳 순 혹은

* 생년월일 별로 배정

외판 섬에 유배

무인도에 고립된다고 가정할 때 필히 소지해야 할 5 가지 (팀의 구성원에 따라 번호를 정할 수 있음)물건을 정하는 활동입니다. 염두에 둘 사항은 팀마다 5 가지 사항이지 참가자마다 5 가지가 아닙니다. 우선 참가자들의 아이디어를 플립 차트에 적어 논의 하게한 후, 전체 그룹에서 가장 중요하다고 간주하는 5 가지를 선정하게 합니다. 이 활동은 참가자들 간의 가치관과 문제해결 방법을 파악하도록 돕고 팀워크를 장려해 줍니다.

누가 했나?

회의 전에 라이온에게 필요한 25 가지 경험이나 스킬에 관한 리스트를 작성하십시오. 그 예를 들자면 다음과 같습니다:

- 라이온스클럽 웹 사이트 개발
- 국제재단 교부금 신청
- 라이온스 지도력 연수회에 참가
- 국제협회 웹사이트에 접속
- 라이온스 학습센터의 온라인 코스 이수
- 클럽임원으로 재임
- 파워포인트 사용에 익숙함
- 지역사회 봉사활동에 참여

상기 리스트에 있는 각 항목마다 최소한 서너 줄의 여분을 두고 리스트를 작성할 것이며, 참가자 전원에게 배포할 수 있을 만큼 충분한 부수의 유인물을 준비하십시오.

준비한 유인물을 참가자 당 한 부씩 배포하고 각 항목(상기의 예 참조)에 해당하는 라이온의 이름, 직위, 전화번호 등을 적게 하십시오. 약 20-30 분 정도면 됩니다.

제일 먼저 리스트를 작성하는 사람, 리스트에 이름이 가장 많이 적힌 사람(각 항목마다 한 명 이상 이름을 적을 수 있음), 제일 마지막으로 활동을 마치는 사람 등에게 상을 줄 수 있습니다. 본 활동을 통해 도움이 필요할 때 협조 받을 수 있는 사람을 파악할 수 있으며 참가자들 간에 서로 익힐 수 있는 기회도 갖게 될 것입니다.

두운법으로 이름 소개하기

참가자들이 서로 이름을 익힐 수 있는 좋은 방법입니다. 장소가 허락하면 참가자들이 원을 만들어 서게 하십시오. 한 사람을 지명하여 자기 이름과 어울리는 제스처를 하면서 이름을 소개하게 합니다. 예를 들면, “저는 **윈**더플 **윈**디입니다.” 혹은 “저는 **스마트** **스티브**입니다.” 와 같이 소개하도록 합니다. 그럼, 그 옆에 서 있던 참가자가 방금 소개한 사람을 가리키면서 그 이름과 제스처를 반복한 후, 이와 비슷하게 자기소개를 합니다. 이와 같이 돌아가면서 소개를 계속하며, 제일 처음 소개한 사람이 바로 그 옆에 서있는 사람의 이름과 제스처를 반복할 때 게임을 마칩니다.

혼란

준비물: 촉감이 부드럽게 작은 물건 서너 개 (봉제 동물인형, 폭신한 공, 공 주머니)

소요시간: 10 분

인원수: 8 명 내지 20 명

목적: 신체적 에너지 충전활동

1. 참가자들이 원을 만들어 동글게 서게 한 다음, 돌아가면서 자신의 이름을 소개하게 함.
2. 한 사람이 다른 한 사람에게 물건 (봉제 동물인형, 폭신한 공 등)을 던져 주면서 “김 봉실 씨, 안녕하세요?”라고 인사함.
3. 그럼, 물건을 받은 사람이 “이 슬기 씨 (물건을 던져준 사람) 감사 합니다!”라고 답례한 후, 또 다른 사람에게 물건을 던져 주면서 “홍 길동 씨, 안녕하세요?”라고 인사함.
4. 참가자 전원의 이름이 불려질 때까지 게임을 계속.
5. 서너 개의 물건을 동시에 사용하여 진행할 수 있으나, 각 참가자마다 최소한 30 초 내지 60 초간의 여유를 두고 실시.

지리적인 위치 맞추기

각 참가자가 각기 다른 장소를 대표하지만 함께 모이면 지도를 만듭니다. (주: 동일한 그룹에 속한 참가자가 다른 장소 출신이 아니면 타 장소를 지명해 주십시오.) 각 그룹 멤버를 기립 시킨 후, 지도를 만들려고 한다면 참가자가 과연 어디에 속하는지 질문 합니다.

이름과 번호 맞추기

참가자가 회의장이나 연수장에 들어 오는 대로 색인카드 한 면에는 자기 이름을 적고 배면에는 번호를 적도록 합니다. 전원이 색인카드 (이름이 적힌 면이 보이게 테이프로 부침)를 셔츠에 달고 회의장을 돌아 다니면서 가능한 많은 사람들에게 자기 소개를 합니다. 잠시 후, 참가자들이 색인카드를 뒤집어 번호가 보이도록 달게 하십시오. 이제 참가자들에게 종이를 나누어 준 후에 번호대로 참가자들의 이름을 적게 하십시오.

칭찬해주기

참가자가 백지에다 한쪽 손을 펴 놓고 연필로 따라 그리게 합니다. 한 손이 그려진 종이를 참가자들 등애다 테이프로 부칩니다. 참가자들이 자신의 손이 그려진 종이를 등에 달고 회의장을 돌아 다니면서 다른 참가자 등에 달린 종이에다 당사자에 관한 긍정적인 사항을 적게 하십시오.

회의 위밍업 (준비)

참가자 수와 무관하게 멤버들이 즉시 회의에 집중할 수 있게 도와 주는 활동입니다.

소요시간: 시간에 구애를 받지 않음

준비물: 없음

장소: 그룹 멤버들이 동글게 원을 만들어 설 수 있는 곳

실시요령:

원을 만들어 돌아가면서 다음 문장을 완성하게 합니다:

저는 ... 때문에 라이온이 되었습니다.

제가 동참한 가장 훌륭한 활동은 ...입니다.

라이온으로 배운 점은 ...입니다.

사람들이 국제협회에 관해 질문하면 ...라고 말해 줍니다.

금년도 저는 ...할 계획입니다.

한 질문에 전원이 대답을 하게 한 후, 다음 질문으로 넘어 가도록 합니다.

“결코 해 본적이 없어요”

참가자들이 캔디를 한 줍씩 가지고 게임을 시작합니다. 원을 만들어 돌아가면서 각자가 “전 결코 … 해본 적이 없어요.”라는 문장으로 게임을 시작합니다. 그리고는 자기가 경험해 보지 않을 것을 해본 사람에게 캔디를 나눠줍니다. 참가자들에 대해 다른 방법으로는 알 수 없는 사항을 파악할 수 있는 재미있는 활동입니다.

거짓말 탐지하기

참가자들 간의 관심사와 경험에 관해 알아 볼 수 있는 좋은 방법입니다. 참가자들의 소속 단체나 체계와는 무관하게 근본적인 인간관계를 맺어 주므로 서로 편안하게 이야기하며 경청할 수 있게 해 줍니다.

인원수: 참가자수와 무관하게 실시할 수 있음

소요시간: 참가자 당 약 3분 내지 5분간

준비물: 없음

장소: 실외나 실내에서 선채 혹은 앉은 채로 실시할 수 있음

실시요령:

1. 참가자가 두 가지 사실과 한 가지 거짓말로 자신에 관한 소개.
2. 지원자가 자진하여 먼저 소개(두 가지 사실과 한 가지 거짓말로) 하게 한 후, 그룹에서 소개한 내용 중 거짓말을 탐지하기 위해 논의.
3. 거짓말을 알아 맞히는 사람이 계속하여 상기의 방법으로 자기 소개를 함.
4. 물론 참가자에 따라 사실 이상으로 자신에 관해 상세하게 말하는 사람도 있을 것임.

저도 해봤어요

소그룹 활동으로 적합하므로 참가자 수가 많다면 소그룹 (4명 내지 6명 정도)로 나눠 실시하면 이상적입니다.

1. 참가자 당 동전이나 이쑤시개를 10개씩 준비.
2. 각자가 차례대로 자기가 해 본 일(예: 수상 스키)에 관해 말함.
3. 말하는 사람과 동일한 경험을 한 사람은 갖고 있는 동전이나 이쑤시개를 1개씩 테이블 중앙에다 던짐.
4. 다음 사람이 계속하여 경험을 이야기. (예: 개구리 다리를 먹어본 적이 있습니다).
5. 개구리 다리를 먹어 본 사람은 동전이나 이쑤시개를 1개 테이블 중앙에다 놓음.
6. 동전이나 이쑤시개가 전부 테이블 중앙에 모일 때 까지 계속.

공통점 찾기

소그룹 (4-6 명)으로 실시하는 것이 이상적입니다. 일정한 시간을 주면서(약 5분 정도) 참가자들 간의 공통점을 적게 합니다. 아주 명백한 사실(예: 본 코스를 함께 이수)은 가급적 피하도록 주의 시킵니다. 정해진 시간이 끝나면 각자자 적은 공통점 숫자를 발표하도록 하며 더욱 재미있게 진행하려면 적은 사항 중에서 가장 흥미로운 점을 한 가지씩 발표하게 합니다.

토픽 소개활동

워크숍 참석자들은 워크숍에서 다룰 토픽이나 참가자들에 대해 익히 알고 있을 수도 있습니다. 이러한 경우 아이스브레이커는 토픽과 직접 연관되는 활동을 실시하는 것이 좋습니다. 토픽과 연관시키는 활동은 다양합니다:

- 회의나 연수회에서 다룰 토픽에 대해 관심을 불러 일으키는 활동
- 토픽에 관한 참가자들의 사전지식을 고무시키는 활동
- 진행자와 참가자가 학습의 필요성과 목적을 확인하도록 돕는 활동
- 관련 정보와 자료를 참가자들이 함께 나누도록 권장하는 활동
- 토의나 학습에 지장을 초래할 사항을 타진하는 활동

토픽과 연관되는 질문에 대한 대답은 개별적 혹은 단체로 할 수 있습니다. 이러한 질문은 매 세션마다 자유롭게 또 적절하게 던질 수 있을 것입니다.

개별적인 질문

개별적인 질문은 참가자가 학습의 필요성과 목적 확인, 참가자들 간의 정보 및 자료교환 권장, 학습에 대한 문제점 등을 파악하도록 고안되었습니다. 참가자들이 정해진 차례대로 (예: 오른쪽에서부터 왼쪽으로 돌아가면서) 질문에 답하거나 무작위로 자진하여 대답할 수 있을 것입니다. 무작위로 한다면 본 활동의 목적이 학습자 전원에게 발언할 기회를 주는 것인 만큼 전원이 답할 수 있는 기회를 제공해야 합니다.

토픽으로 연결시키는 질문을 위한 제안사항은 다음과 같습니다 :

- 세션을 통해 반드시 “해답을 끌어 낼 수 있는 질문”을 한 두 가지 던짐.
- 최근 적절하게 사용한 전략이나 자료에 대한 설명(회의나 연수회의 토픽과 관련).
- 토픽에 관한 설명(예: 홍보활동 세션이며 “홍보활동이란...”식으로 정의).

특히 토픽에 관한 확고한 신념을 심어주며 참가자들이 이를 실천하도록 고무시키고자 한다면 다음과 같은 방법으로 시도할 수 있습니다:

- 토픽에 관한 진행자의 의견을 “전... 라고 생각합니다.” 라고 진술.
- 연설에 관한 세션이면 “... 배려하므로 연설하기를 두려워 하는 사람을 격려하십시오.” 라는 식으로 반드시 방법을 제시하고 세션을 마무리 지음.

참가자들이 활발하게 세션에 참여하도록 권장하기 위해 우선 발언자의 의견을 신중하게 경청한 후, 세션 마지막에 참가자들의 발언에 관한 의견을 제시하도록 하거나 토의를 진행하십시오.

토픽에 관련낱말 찾기

참가자들이 학습할 토픽에 관련된 낱말을 발표하게 하십시오. 목표설정세션에 관한 세션이면 “목표” “실천사항” “기획” “성과” 등의 단어를 말할 것입니다. 참가자들이 발표하는 낱말을 모두 칠판에 적은 후, 주제별로 낱말을 한데 모으십시오. 본 활동을 통해 토픽과 관련된 중요한 단어를 소개할 수 있을 것입니다.

선다형/진위법 퀴즈

세션 마지막에 선다형 또는 O X 식의 퀴즈를 내는 대신에 도입 시에 실시하십시오. 참가자들이 퀴즈를 하는 동안 진행자는 참가자들 사이를 돌아 다니면서 은밀히 답을 체크 하십시오. 그러면 귀하게서 어떠한 방향으로 세션을 진행할 지 그 윤곽을 제시해 줄 것입니다. 정답은 세션 마지막에 그룹으로 체크 하시기 바랍니다.

학습한 내용검토 및 적용활동

최근 학습한 내용을 확인, 검토 혹은 적용시켜 주는 활동입니다. 참가자들이 자유롭게 학습현장을 왔다 갔다 하는 동안 중요한 내용을 상기시켜주는 흥미로운 방법입니다.

공 던지기

집중력을 요하는 학습일 경우 부분적인 내용 검토 및 잠을 깨우는 활동입니다. 참석자들이 기립하여 원을 만들게 합니다. 완벽한 원이 아니라도 무방하나 참가자들이 서로 얼굴을 맞보고 설 수 있으면 됩니다. 한 사람이 공이나 공 주머니를 다른 사람에게 던져 주면서 학습한 내용 중에서 가장 중요하다고 생각되는 것을 말하게 합니다. 이와 같은 방법으로 참가자 전원이 최소한 한 번 학습한 내용 중에서 가장 중요하다고 생각되는 것을 발표할 때까지 게임을 계속합니다.

프로세스 볼 (진전하는 공)

본 활동은 상기의 공 던지기 활동과 흡사하나 공을 상대방에서 던져 주면서 학습진행의 다음 단계나 개념에 관해 발표하는 활동입니다. 즉, 매즐로의 욕구 단계설에 관해 학습했다고 가정합니다. 매즐로는 인간 욕구의 강도와 중요성에 따라 다섯 단계로 분류했습니다. 우선 진행자나 학습자가 칠판이나 플립 차트에다 “매즐로의 욕구 단계설”이라 적습니다. 그러면 한 참가자가 공을 다른 사람에게 던져 주면서 매즐로의 욕구 두 번째 단계인 “안전의 욕구”라고 말한다면 공을 받는 사람이 그 다음 단계인 “사회적 욕구”라고 대답할 수 있습니다. 이처럼 학습의 다음 단계로 진전해 가는 활동입니다.

교통 신호등

참가자수와 무관하게 실시할 수 있으며 연수회나 세미나나 마지막에 실천사항을 계획하는 아이디어를 소개하는 훌륭한 활동입니다.

준비물: 플립 차트, 연필 혹은 표시용 펜

소요시간: 20 분

1. 참가자들을 팀으로 나눔.
2. 연수회장 맨 앞에 있는 플립 차트에 교통 신호등을 그려놓고 이 신호등은 참가자들의 실천사항을 상징한다고 설명. 즉, 빨간불은 참가자들이 하던 일을 중지해야 하며, 노란불은 하던 일을 지양해야 하며, 초록불은 계속 실천해야 한다고 설명.
3. 각 참가자가 5 분 동안 자신의 “교통 신호등”에 관해 적도록 함.
4. 참가자가 본 연수회나 세미나를 통해 학습한 결과, 장차 자신이 금해야 할 사항, 지양해야 할 사항 및 계속 실천해야 할 사항을 한 가지씩 발표하게 함.

자료 출처:

Barca, Michele and Cobb, Kate. (1993). *Beginnings and Endings: Creative Warmups and Closure Activities*. Amherst, MA: HRD Press P.139

팀 구축 활동

담배 파이프 청소 기구 이용

참가자들의 창의력을 허용하는 활동입니다. 세션 도입 시나 휴식시간에 참가자 당 파이프 청소 기구를 3 개씩 분배합니다. 참가자가 질문하지 않는 한, 무엇에 사용할 것인지 이야기하지 마십시오. 준비가 끝나면 배포한 파이프는 참가자들의 재량에 따라 세션 중에 마음대로 사용할 수 있다고 설명해 주십시오.

점심 시간 전이나 세션 마지막에 파이프 청소 기구를 가장 잘 이용했다고 간주하는 5 명의 참가자를 선정하게 한 후, 최종적으로 1 명의 우승자를 선발하도록 합니다.
팀 활동을 장려하는 문화권이라면 팀을 우승자를 선정할 수 있을 것입니다.

두 눈을 가린 채 번호대로 정렬 (20 분)

활동설명: 커뮤니케이션 및 경청.

- 활동 중에 참가자들이 절대 말을 해서는 아니 됨.
- 활동 중 참가자들이 두 눈을 가리고 있어야 함.
- 참가자 전원 귀에다 해당번호를 말해 줌.
- 본 활동의 목적은 참가자들이 눈을 가린 채 각자에게 주어진 번호대로 줄을 서게 하는 것임.

참가자 전원이 눈을 가리게 한 후, 해당 번호를 옆 사람에게 들리지 않게 속삭여 줍니다. 예를 들어, 번호는 1 번에서 12 번까지 차례대로 배정하지 않고 무작위로 배정합니다. 전원에게 번호를 배정한 다음, 참가자들이 계속 눈을 가린 채 배당된 번호대로 줄을 서게 합니다. 활동 기간 동안 참가자들의 안전에 만전을 기하시기 바랍니다.

활동을 마친 후 질문할 사항:

활동 중 가장 힘들었던 점은 무엇인가?

팀으로 활동해야 하는 이유를 생각해 봤는가? 생각해 봤다면/생각해 보지 않았다면 그 이유는 ?
말 할 수 없었을 때의 고충은 어떠했나?

성공적으로 활동하기 위해 필요했던 점은 무엇인가?

참가자에게 배정된 번호가 차례대로 주어졌다고 추정했는가? (예: 1 번에서 12 번까지 차례대로)

그룹 내의 커뮤니케이션은 얼마나 중요한가?

본 활동을 우리 그룹과 어떻게 연관시킬 수 있는가?

함께 붙들어 매기

준비물: 머리띠나 묶을 수 있는 끈

소요시간: 목표 및 참가자수에 따라 15 분 내지 30 분

인원수: 2 명 내지 15 명

- 목적: 공동목표를 달성하기 위해 팀으로 활동하기.
- 참가자들이 서로 얼굴을 바라볼 수 있게 동글게 세운 후, 옆 사람과 팔짱을 끼게 함.
- 머리띠나 끈으로 양 쪽 옆에 있는 사람과 손목을 동여매도록 함.
- 참가자 전원이 손목을 동여맨 채로 활동 개시.

실시할 수 있는 활동의 예:

- 깡통 음료수를 땅바닥에 떨어트리지 않고 옮겨가기
- 포장지와 리본으로 선물을 포장하고 카드 쓰기
- 점심 먹기
- 스낵 만들기
- 예술 작품 만들기
- 물컵에 물 따르기
- 기타 재미있는 활동

주: 흥미롭게 진행하려면 시간을 정해 놓고 활동을 실시할 수 있습니다.

활동을 마친 후 질의 및 토의할 사항 :

1. 활동을 하는데 성공 (실패)한 이유는 무엇인가?
2. 시간을 정하므로 활동을 마치는데 도움(지장)이 된 점은 무엇인가?
3. 참가자 전원이 활동에 참여했는가?

4. 참가자들 중에서 한 사람이라도 협조하지 않았을 때 어떤 일이 발생했나?
5. 어쩔 수 없이 누군가와 “함께 묶여” 일을 처리해야 된다는 난처한 느낌을 받았는가? 그렇다면 그러한 상황을 장차 어떻게 극복할 것인가?

자료출처: Jones, A.(1999). *Team-Building Activities for Every Group*. Richland, WA: Rec Room Publishing. P. 56-57.

자동차 조립하기

준비물: 플립 차트

소요시간: 25 분

인원수: 5 명 내지 30 명

플립 차트에 자동차 외형도만 그려 놓습니다. 그려 놓은 윤곽도 에다 자동차 부속품을 그려 넣고 각 부속품이 무엇을 상징하며, 또 팀과 어떻게 연관되는지 설명하는 활동입니다. 우선, 진행자가 한 가지 예를 들어 보인 후 활동을 개시하십시오.

참가자들을 4 명 내지 5 명으로 구성된 팀으로 나누십시오. 각 팀을 자동차를 대표합니다. 각 팀에서 자동차 윤곽을 그려놓고 각 부속품에 관한 설명을 하게 합니다. 활동시간은 20 분이면 적당하나 참가자 수에 따라 다를 것입니다.

예를 들면 다음과 같습니다: 안테나를 그려놓고 훌륭한 커뮤니케이션의 중요성과 연관시킬 수 있으며, 바퀴는 계속하여 일을 진행하는 추진력에 비교할 수 있을 것입니다. 백미러는 과거 우리들이 실시한 활동에 대한 검토, 헤드라이트는 추진방향을 제시해 주며, 트렁크는 지식을 쌓는 활동, 연료 탱크는 우리들에게 필요한 기세(비유적)를 제공해 줍니다.

휴먼 머신(기계 흉내내기)

참가자들을 6 명 내지 8 명으로 구성된 팀으로 나눈 후, 각 팀이 기계나 기구 역할을 하게 합니다. 예를 들면, 믹서, 빵 굽는 기구, 잔디 깎는 기계, 복사기, 전등 혹은 세탁기 등의 흉내를 내게 합니다.

비

참가자들이 어깨를 나란히 하여 둥글게 원을 만들어 앉습니다. 활동 중에 참가자들이 말을 해서는 안됩니다. 우선 리더가 몸 동작을 시작한 후, 소리를 냅니다. 그러면 그 옆에 있는 사람이 리더가 낸 소리를 듣는 즉시, 리더의 몸 동작을 따라 합니다. 이와 같이 계속 활동을 진행합니다. 리더가 손바닥을 비비는 동작을 시작했다면, 본 동작이 리더의 자리까지 돌아왔을 때, 비로서 리더가 새로운 소리(손가락을 마주쳐 딱 소리를 내거나, 손뼉치기, 손바닥으로 허벅지 치기, 발 구르기 등)를 냅니다. 그러면 그 옆 사람이 리더가 낸 소리를 듣는 즉시, 새로운 동작을 따라 합니다. 연속하여 참가자들이 내는 소리가 폭풍우와 유사한 분위기를 조성합니다.

의견의 일치

준비물: 없음

소요시간: 10 분 내지 15 분

인원수: 10 명 내지 12 명

실시목적: 팀 구축, 의견의 일치, 팀워크에 관한 토의 및 타협

1. 참가자수에 따라 3 명 내지 4 명으로 구성된 팀 구성.
2. 각 팀원들이 몸을 웅크리고 모여 큰소리로 떠들면서 다른 팀을 향해 동작을 취하게 함.
3. 각 팀이 각각 2 회씩 다른 팀을 상대로 소음을 내면서 동작을 해 보이게 함. 10 초간의 여유를 주면서 각 팀이 다시 한데 모이도록 지시함.

4. 본 활동의 목적은 참가자들이 서로 논의하지 않고도 자신이 냈던 동일한 소음과 동작을 재현하게 하는 것임.
5. 각 팀이 한데 모이도록 지시한 후, 진행자가 하나부터 셋까지 셀 동안 모든 팀이 동시에 큰소리로 떠들며 동작을 취하게 함. (맨 처음 냈던 소리와 동작이 아니라도 상관없음)
6. 각 그룹이 맨 처음 냈던 소리와 취했던 동작을 재현할 때까지 진행.

상기활동에 대한 변형:

그룹이 한 두 번의 재현을 통해 동일한 소리와 동작을 취할 때 인원수가 더욱 작은 그룹으로 나뉘어 같은 활동을 실시할 수 있습니다.

활동을 마친 후 질의 및 토의할 사항:

1. 본 활동을 성공(실패)한 데 대한 소감은 어떠한가?
2. 의견의 일치를 보는데 어려웠던 점은 무엇인가?
3. 본 활동을 통해 실망했던 점은 무엇인가?
4. 타 그룹이 내는 잡음과 행동에 관해 느낀 점은 무엇인가?
5. 활동 중 타협을 했는가? 그랬다면 기분이 어떠했는가?
6. 타 그룹과 서로 의견의 일치를 보지 못할 때의 느낌은 어떠했나?

말 잇기

준비물: 폭신한 공

소요시간: 15 분 내지 20 분

인원수: 5 명 내지 40 명

실시목적: 연설, 변화에 대한 적응 및 문제해결

1. 참가자들이 원을 만들어 서게 한 후, 이들의 즉흥연설 능력을 관찰할 것이라고 설명.
2. 한 사람이 공을 다른 사람에게 던져 주면서 간단한 문구를 말함. (예: 조용한 호수, 한 어린 소녀, 도시의 건물이 하늘을 배경으로 이루는 아름다운 윤곽, 등을 오싹하게 하는 회색 공, 폭신한 공 등) 문구를 인용하는데 대한 제한이 없으므로 참가자들이 인용하는 문구가 잘못될 것이 전혀 없다는 사실을 주지 시킴. 전원이 편안하게 문구를 말 할 수 있을 때까지 활동을 계속하며, 한 사람 당 5 분 이상 소요될 때에는 진행자에게 공을 던지게 한 후, 참가자가 문구를 말할 때까지 기다려 줌.
3. 다음 단계는 더욱 복잡한 게임으로, 한 가지 규칙이 따른다고 설명. 즉, 공을 받는 사람이 공을 던져 준 사람이 시작한 문구와 연관된 문구로 문장을 연결하도록 함.
4. 예를 들면, 한 사람이 공을 던져 주면서 “신입회원(은, 이, 가)...” 라고 말했다면, 공을 받는 사람은 “카니발을 계획하여...” 라고 말을 연결시킬 수 있음. (참가자들을 격려해 주기 위해 박수를 보낼 수 있음.) 그럼 그 다음에 공을 받는 사람이 “모금활동으로 팝콘을 판매하길 원하며...” 라고 말을 잇는다면 그 다음 사람은 “솜사탕도 판매하길 원했습니다.” 등으로 말을 받을 수 있음. 그러면 그 다음 사람이 “한 어린 소녀(는, 가)” 라고 새 문장을 시작했다면 그 다음에 공을 받는 사람이 “안경을 필요로 합니다.” 등으로 말을 연결시킬 수 있음.
5. 전원이 긴장을 풀고 즉흥적으로 말을 연결시킬 수 있을 때까지 활동을 계속함. 활동을 마친 후, 참가자들의 동참에 고마움을 표하며 각자 제자리로 돌아가 앉도록 지시.

활동을 마친 후 토의 및 질의할 사항:

- 공을 받았을 때의 생각이나 느낌은? 게임이 진행됨에 따라 생각이나 느낌이 변했는가?
- 상대방의 말을 받아 연결할 때 불안했는가? 자신이 한 말에 대한 평가를 해보았는가?
- 두 번째 활동이 첫번보다 수월했나? 그룹에 감명을 주기 보다는 주어진 질문에 답하는데 초점을 두므로 자신의 연설능력을 향상시킬 수 있는 방법은 무엇인가?

- 즉흥연설이라고 해서 사전 준비를 하지 않아도 되는지? [예상하는 대답은 아니오입니다.]
- **요점:** 연설문을 적고 또 새로 다듬어 예행 연습을 했다면 그 다음 단계는 무엇인가? [예상하는 대답은 앞으로 즉흥 연설을 할 기회가 있으므로 사전에 준비해 두어야 한다는 사실을 인식시켜 주는 내용입니다.]

주: 참가자가 본 활동을 할 동안 계속 곤란을 겪었다면 이는 참가자가 자신의 문구를 더욱 시적으로 재미있게 독특하게 구사하려 했기 때문입니다. 본 활동의 목적은 완벽한 연설이 아닌 자연스럽게 즉흥적으로 말하는 연습을 하는 것이라는 사실을 상기시키십시오. 구태여 독창력을 발휘할 필요가 없음을 강조하시기 바랍니다. 본 활동의 요지는 아이디어가 떠오르는 대로 꾸밈 없이 발표하는 것이므로 자존심을 버리고 긴장을 풀고 활동에 임하도록 격려해 주십시오.

자료출처: Tamblin, D., Weiss, S. (2000). *The Big Book of Humorous Training Games*. New York. McGraw-Hill. P 141-143

감사표시

준비물: 종이, 봉투, 필기도구

소요시간: 인원수에 따라 20 분 내지 30 분

인원수: 2 명 내지 40 명

실시 목적: 팀 구축, 공로인정

1. “감사 합니다”란 간단한 한 마디의 중요성을 실행하는 활동임을 설명.
2. 참가자들에게 종이와 봉투 배포.
3. 나누어준 봉투에 각 참가자가 이름을 적게 한 후, 회의장이나 연수장의 정해진 곳에 한데 모아 둬.
4. 세션 중 특정한 시간, 이벤트를 통해 참가자가 보여준 특정한 행동에 대해 고마움을 표시하고 싶은 내용을 나누어준 종이에 적도록 지시.
5. 세션을 통해 수시로 참가자들의 특정한 행동에 감사하는 내용을 적어 당사자의 이름이 적힌 봉투에 넣도록 권장.
6. 참가자 당 최소한 1 건의 감사편지를 참가자 전원에게 보내도록 권유.

상기활동에 대한 변형:

- 칭찬 또는 격려의 말을 전할 수도 있음. 팀 멤버에 대한 친절한 말을 3 마디 정도로 간단히 적게 함.
- 세션 기간 중에 가로 8 인치 x 세로 11 인치인 포스터를 이용하여 참가자들의 사진을 부착 놓고 당사자의 사진 주위에 감사, 칭찬, 격려 등의 말을 적게 함. 포스터에 직접 기재하는 것을 꺼리는 경우, 봉투를 사용하게 함.

주: 편지 내용이 발신자와 수신자간의 개인적인 것인 만큼, 그룹으로 검토하지 않도록 합니다. 본 활동의 목적은 감사의 편지를 쓰는 방법을 학습하는 것이 아니며 학습자가 다른 사람으로부터 칭찬, 격려 및 감사의 표시를 받는 데 있습니다.

자료출처: West, E. (1997). *201 Icebreakers*. New York: McGraw Hill. P 409.

세가지 종류의 커뮤니케이션

준비물: 플립 차트, 표시용 펜, 머리띠, 종이 끼우개판, 펜, 종이

소요시간: 15 분 내지 20 분

인원수: 6 명 내지 40 명

실시목적: 커뮤니케이션 스타일에 대한 찬반 논의.

1. 사람들이 친구, 교수 혹은 직장 동료들과 다양한 방법으로 대화한다는 사실을 설명. 본 활동은 특정한 커뮤니케이션 스타일에 관한 **주안점, 찬반, 가이드라인** 등을 논의할 것임을 주지시킴. 얼굴을 마주 대고 하는 대화, 전화상의 대화 및 이메일을 이용한 대화 등 3 종류의 커뮤니케이션에 관하여 검토할 것임을 시사함.

2. 참가자들을 세 팀으로 나눔. 첫번째 팀은 **얼굴을 맞대고 하는 대화**를 상징함. 이 팀은 가만히 앉아서 활동 중에 발견하는 사항을 종이에 적기만 하면 됨.
3. 두 번째 팀은 **전화상의 대화**를 대표함. 이 팀원들은 머리띠로 두 눈을 가리고 (전화로 대화를 나눌 때는 상대방을 볼 수 없기 때문) 한 곳에 모여 앉음. 팀 원 중 기록원이 될 한 사람은 눈을 가리지 않게 함.
4. 세 번째 팀은 **이메일을 이용한 대화**를 상징함. 이 팀원들은 서로 등을 돌리고 앉아서 절대 말을 해서는 안됨. 각자에게 연필, 펜, 종이 끼우개판을 배포. 팀원들 간에 대화를 나누려면 반드시 종이에다 메시지를 적어 옆 사람에게 전달하게 함.
5. 각 팀에게 7 분간 시간을 주고 전체 그룹을 상대로 보고할 내용을 준비하게 함. (눈가리개 등의 제안사항을 모두 해제함.)
6. 활동 중에 발견한 사항, 가이드라인 등을 플립 차트에 기록.

자료출처: Deming, V.(2004). *The Big Book of Leadership Games*. New York, NY: McGraw-Hill. P.115-116

에너지 충전활동

참가자들의 에너지가 완전히 소진했다고 느끼신 적이 있으신가요? 특히, 늦은 오후 마지막 세션이나 식사 후에 참가자들의 신체 기능이 둔해 졌을 때 에너지 충전활동을 실시할 수 있습니다. 본 활동은 어느 때고 실시할 수 있으므로 재미있게 실시해 보십시오.

동물 알아맞히기

준비물: 없음

소요시간: 10 분

인원수: 5 명 내지 50 명

실시목적: 신체적인 에너지 충전

1. 참가자가 가장 좋아하는 동물에 관해 조용히 생각해 보도록 지시.
2. 참가자들이 말 없이 가장 큰 동물부터 작은 동물로 배열하도록 함.
3. 참가자들이 뜻하는 동물에 관해 표현할 때엔 제스처나 그 동물의 울음소리만 낼 수 있음.
4. 전원이 자신이 생각하는 동물을 제스처를 사용하거나 울음소리로 표현한 후, 한 사람씩 지명하여 각 참가자가 연출한 동물을 알아 맞히게 함.

협회는 절 필요로 합니다. 그 이유는...

준비물: 없음

소요시간: 7 분

인원수: 5 명 내지 50 명

실시목적: 신체적인 에너지 충전활동

본 활동은 유머, 팀 정신 및 참가자들의 사명감을 재확인시켜 줌

1. 국제협회가 참가자를 필요로 하는 3 가지 이유와 참가자가 협회나 소속클럽을 위해 기여할 수 있는 방법을 생각해 보도록 지시.
2. 참가자 전원이 기립한 채 혹은 회의장이나 연수회장을 오가면서 큰 소리로 그 이유를 말하게 함.

같은 동물 찾기

준비물: 동물이름을 적은 카드

소요시간: 5 분

인원수: 10 명 내지 50 명

실시목적: 에너지 충전활동, 아이스브레이커 및 참가자들을 소집단으로 나누기 위함.

1. 카드에다 동물이름 적기. 참가자 수에 따라 같은 동물이름을 최소한 2 회 이상 적음. 예를 들면, 5 개의 소집단으로 나누고자 할 경우에는 한 동물 이름을 5 장 적음.
2. 참가자 당 카드를 한 장씩 배포하면서 같은 동물이 적힌 카드가 한 장 이상 있다는 사실을 설명.
3. 배당된 카드에 적힌 동물 울음소리를 내어 자신과 동일한 동물을 찾게 함. 절대로 말을 해서는 안되며 반드시 울음소리를 통해 같은 동물을 찾게 함.

기타 활동

변화를 시도하는 학습장 재정돈

세션을 시작하기 전에 책상과 의자를 “전통적인 방법”대로 흑판을 향해 일렬로 나란히 정돈해 둡니다. 단, 진행자가 사용하는 강단이나 플립 차트는 교실 맨 쪽에 배치해 놓으십시오. 그리고는 교실 맨 뒤에 서서 참가자들의 등을 바라보면서 세션을 시작하십시오. 변화는 이러한 방법으로 시작한다는 내용을 시사하십시오. 즉, 리더는 따르는 사람들 뒤에서 이들을 밀어 주므로 변화를 시도해야 합니다.

또한 다수의 전통적인 단체가 마치 책상과 의자를 흑판을 향해 일렬로 나란히 배치하듯, 과별로 질서 정연하게 분리되어 단체 내 과 사이에 커뮤니케이션이 불편하며 서로에 관해 배우기가 난해하다는 점을 지적하십시오. 그리고는 참가자들에게 학습하고 대화하며 팀 워크를 증진시킬 수 있는 방법으로 책상과 의자를 다시 재정돈 하도록 요청하십시오.

휴식시간이나 점심 식사 후, 참가자들이 학습한 내용을 바탕으로 교실을 재배정 하도록 요청하십시오. 이러한 활동을 수 차례 반복할 수 있습니다. 재배정 할 때마다 참가자들이 학습한 내용을 재확인하도록 상기 시키십시오.

당신은 오케이!

세미나나 회의를 마칠 때 실시하면 이상적입니다. 가로 3인치 x 세로 5인치 색인 카드를 참가자들에게 배포하고 이름을 적게 한 다음, 카드를 참가자들 사이에 돌립니다. 그리고는 참가자들이 색인 카드에다 당사자에 대한 긍정적인 사항을 적게 합니다.