

# *Svetovalni pripomočki v izobraževanju odraslih*

Dr. Sabina Jelenc Krašovec

Dr. Livija Knaflič

Ema Perme

Mag. Marko Radovan

Jerca Rupert

Mag. Tanja Vilič Klenovšek

Natalija Žalec



**Svetovalni pripomočki v izobraževanju odraslih**

Izdal: *Andragoški center Slovenije*  
Zanj: *dr. Slavica Černoša*  
Uredila: *mag. Tanja Vilič Klenovšek*  
Avtorji: *dr. Sabina Jelenc Krašovec, dr. Livija Knaflič, Ema Perme, mag. Marko Radovan, Jerca Rupert, mag. Tanja Vilič Klenovšek, Natalija Žalec*  
Jezikovni pregled: *Tomaž Petek*  
Oblikovanje: *Irena Hlede, Pro anima, d.o.o.*  
Tisk: *Tiskarna Pleško in G-plast*  
Naklada: *300 izvodov*  
*V Ljubljani, december 2007*  
*Publikacija je brezplačna*

*Pripravo in izdajo publikacije sta sofinancirala Ministrstvo za šolstvo in šport Republike Slovenije in Evropski socialni sklad.*

*CIP-Kataložni zapis o publikaciji  
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana*

*cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ...  
cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ...  
cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ...  
cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ...  
cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ...  
cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ...  
cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ... cip ...  
cip ... cip ... cip ...*

<b>1</b>	<b>UVOD .....</b>	<b>5</b>
	<i>Tanja Vilič Klenovšek</i>	
<b>2</b>	<b>SVETOVANJE IN SVETOVALNI PRIPOMOČKI V IZOBRAŽEVANJU ODRASLIH .....</b>	<b>9</b>
	2.1 Pomen svetovalne dejavnosti v izobraževanju odraslih .....	11
	<i>Tanja Vilič Klenovšek</i>	
	2.2 Vloga svetovalca in svetovanca pri uporabi svetovalnih pripomočkov v izobraževanju odraslih .....	14
	<i>Livija Knaflič</i>	
	2.3 Vloga in temeljne značilnosti svetovalnih pripomočkov v izobraževanju odraslih .....	16
	<i>Ema Perme</i>	
<b>3</b>	<b>POTREBE ODRASLIH PO IZOBRAŽEVANJU IN UČENJU – VLOGA ANDRAGOŠKEGA SVETOVALNEGA DELA .....</b>	<b>21</b>
	<i>Sabina Jelenc Krašovec</i>	
	3.1 Značilnosti odraslih, ki narekujejo načrtovanje procesa svetovalne dejavnosti .....	23
	3.2 Temeljni cilji in funkcije svetovalnega dela v izobraževanju odraslih .....	25
	3.3 Diagnostična faza v procesu andragoškega svetovanja .....	27
	3.4 Viri .....	32
<b>4</b>	<b>MOTIVACIJA IN UČENJE ODRASLIH .....</b>	<b>33</b>
	<i>Marko Radovan</i>	
	4.1 Spodbude in ovire pri učenju odraslih .....	35
	4.2 Glavni dejavniki, ki vplivajo na motivacijo odraslih za učenje .....	36
	4.3 Viri .....	41
<b>5</b>	<b>USPEŠNO IN UČINKOVITO UČENJE ODRASLIH .....</b>	<b>43</b>
	<i>Ema Perme</i>	
	5.1 Prostor za učenje .....	45
	5.2 Načrtovanje časa za učenje .....	47
	5.3 Oblikovanje učnih ciljev .....	49
	5.4 Motivacija za učenje .....	51
	5.5 Predznanje in izkušnje .....	52

5.6	Individualne značilnosti učenja .....	53
5.6.1	Delovanje možganov .....	54
5.6.2	Metakognitivni procesi .....	54
5.6.3	Več inteligenc .....	55
5.6.4	Učni stili .....	56
5.6.5	Učni tipi .....	57
5.6.6	Spomin in pomnjenje .....	58
5.6.7	Koncentracija .....	63
5.6.8	Organizacija učnih virov .....	64
5.6.9	Preverjanje in vrednotenje znanja .....	65
5.7	Viri .....	67
<b>6</b>	<b>PREDSTAVITEV IZBRANIH SVETOVALNIH PRIPOMOČKOV .....</b>	<b>69</b>
	<i>Tanja Vilič Klenovšek, Livija Knaflič, Ema Perme, Marko Radovan, Jerca Rupert, Natalija Žalec</i>	
6.1	Pripomočki za vodenje svetovalnega procesa in za pomoč svetovancu pri vključevanju v izobraževanje in učenje .....	72
6.2	Pripomočki za pomoč pri organizaciji učenja ter kakovosti in učinkovitosti izpeljave učenja .....	88
<b>7</b>	<b>PREGLED IZBRANIH SVETOVALNIH PRIPOMOČKOV .....</b>	<b>161</b>
<b>8</b>	<b>VIRI .....</b>	<b>165</b>

# Uvod



*Dnevni pavlinček (Inachis io)*

## Dnevni pavlinček (*Inachis io*)



**Dnevni pavlinček** (*Inachis io*) sodi v družino pisančkov.

Dnevni pavlinček ima rdeče-rjava krila, na vsakem krilu pa še eno črno-rumeno-rdeče navidezno oko, ki mu služi kot obramba pred plenilci. Ko se mu približa napadalec, pavlinček krila na hitro razpre. Napadalec misli, da je pred njim npr. sova ali mačka. Tako metulj lahko prestraši večino majhnih ptic in kuščarjev. Pogumnejši plazilci pa najprej napadejo oči, da bi oslepili svoj plen. Tako metulja lahko poškodujejo, a mu ne preprečijo, da bi pobegnil.

V primerjavi s pisano zgornjo stranjo je spodnja stran kril temno rjava, tako da je metulj z zloženimi krili na temni podlagi težko opazen. Samice so od samcev nekoliko večje.

Dnevni pavlinček je naš najpogostejši metulj. Rad se zadržuje v bližini človeških prebivališč, saj je hranilna rastlina gosenc kopriva, odrasli metulji pa radi srkajo nektar iz vrtnih rož. Ker prezimi kot odrasel metulj, živi glede na druge metulje zelo dolgo, tj. od deset do enajst mesecev.

Dnevni pavlinček je precej pogost metulj, razširjen v zmernem podnebnem pasu Evrope in Azije. V Sloveniji je dnevni pavlinček zaščitena vrsta metulja.

V začetku 21. stoletja lahko z gotovostjo zapišemo, da je tudi v slovenskem prostoru svetovalna dejavnost postala pomemben del celovitega in kompleksnega področja izobraževanja odraslih. Pojavlja se v različnih oblikah in vrstah, različnem obsegu in vsebini. Z razvojem in s kompleksnostjo izobraževanja odraslih v sodobnih družbah pa postaja vse kompleksnejša tudi svetovalna dejavnost. Strokovni delavci različnih strok in poklicev v izobraževanju odraslih za izpeljevanje svetovalne dejavnosti potrebujejo vse kompleksnejša in interdisciplinarnostna znanja, spretnosti in kompetence. V pogovoru s strokovnimi delavci, ki delajo tudi kot svetovalci, je bilo poudarjeno, da je poleg pedagoško-andragoškega in psihološkega znanja pomembno, da svetovalec zna voditi kakovosten svetovalni proces, da so pomembne njegove osebne lastnosti, prepričanja in vrednote (da je odprt in dostopen za vse odrasle enako, da zna poslušati in je empatičen), predvsem pa, da zna spodbujati in motivirati odraslega, da sam postane aktiven. V svetovalnem delu v izobraževanju odraslih so še posebej pomembni vrednote in stališča svetovalca, ki izražajo njegov odprt odnos do učečega se in njegov pozitiven odnos do pomena učenja odraslih, vseživljenjskega učenja v najširšem pomenu.

Strokovni delavci v izobraževanju odraslih so si danes edini tudi v tem, da za celovitejše, kakovostnejše in bolj poglobljeno svetovalno delo potrebujejo različne strokovne pripomočke. Z izrazom pripomoček je po Slovarju slovenskega knjižnega jezika opredeljena »...priprava, snov, ki se uporablja za opravljanje določene dejavnosti, za dosego določenega cilja« (SSKJ, 1994: 1058). V svetovalni dejavnosti to pomeni, da so pripomočki vse »priprave«, ki se uporabljajo za opravljanje svetovalne dejavnosti oziroma za dosego ciljev, ki so predmet svetovalne dejavnosti, povezane z izobraževanjem odraslih. Nekateri strokovnjaki z istim pomenom govorijo tudi o orodjih ali instrumentih. Poudariti moramo, da ni pomembno, kako nekaj, kar uporabimo, da bo naše delo glede na zastavljene cilje in vsebino dejavnosti kakovostnejše, poimenujemo; pomembneje je, da te pripomočke dobro poznamo in jih znamo ustrezno uporabljati. V svetovalni dejavnosti v izobraževanju odraslih se lahko uporabljajo pripomočki, ki so različni po vsebini, obsegu, zahtevnosti uporabe, namenu, po vrsti idr. Pri uporabi le-teh je pomembno, da sledimo temeljnim etičnim načelom uporabe pripomočkov v svetovalni dejavnosti, predvsem pa, da ustreznost in pomen uporabe vedno presojava z vidika ključnega subjekta svetovalnega procesa, to je svetovanca.

Zamisel o priročniku, ki bi na enem mestu predstavil nekatere izmed pripomočkov, ki so lahko v pomoč svetovalcem in svetovancem v procesu svetovanja v izobraževanju odraslih, je zorela v zadnjih dveh letih ob izkušnjah svetovalnega dela v mreži 14 svetovalnih središč za izobraževanje odraslih. V letu 2007 pa smo s podporo in sofinanciranjem iz sredstev Evropskega socialnega sklada (75 %) in Ministrstva za šolstvo in šport (25 %) to zamisel tudi uresničili.

Skupaj s sodelavci Andragoškega centra Slovenije in z zunanjimi strokovnjaki smo pripravili priročnik, v katerem vam predstavljamo nekatere konkretne »svetovalne pripomočke« za izobraževanje odraslih, temeljne strokovne podlage za uporabo le-teh ter seveda tudi temeljne usmeritve, kdaj in kako uporabljati pripomočke v svetovalni dejavnosti v izobraževanju odraslih. Izbor pripomočkov in vsebina priročnika izhajata iz izkušenj, mnenj in predlogov svetovalcev v svetovalnih središčih za izobraževanje odraslih in nekaterih drugih slovenskih strokovnjakov, ki se pri svojem delu z odraslimi srečujejo tudi s svetovalno dejavnostjo neposredno ali posredno. Njihova mnenja smo pridobili z metodo fokusne skupine in individualnega intervjuja. Predlogi svetovalcev in strokovnjakov so bili zelo dragoceni; na tem mestu se vsem sodelujočim še enkrat zahvaljujemo za dobro in ustvarjalno sodelovanje.

V želji, da smo z vsebino priročnika zajeli različne vidike svetovalne dejavnosti v izobraževanju odraslih, je priročnik namenjen vsem strokovnim delavcem v izobraževanju odraslih, ki se pri svojem delu sre-

čujejo tudi s svetovalnim delom pri načrtovanju in organiziranju izobraževanja odraslih, poučevanju odraslih ali pri neposrednem izpeljevanju svetovalne dejavnosti.

V priročniku smo pripomočke razdelili na dva sklopa:

1. v prvem sklopu so predstavljeni pripomočki, ki so svetovalcu in svetovancu v pomoč pri odkrivanju potreb po izobraževanju in vključevanju v izobraževanje;
2. v drugem sklopu so predstavljeni pripomočki, ki so svetovalcu in svetovancu v pomoč pri organizaciji učenja in zagotavljanju učinkovitega ter uspešnega izobraževanja in učenja.

Za vsak sklop smo na kratko opredelili tudi temeljne strokovne podlage (teoretsko in izkušnjsko) za umestitev pripomočkov v svetovalni proces v izobraževanju odraslih, njihovo kakovostno uporabo in za ustrezno interpretacijo. Strokovne delavce, svetovalce v izobraževanju odraslih, želimo še posebej spodbuditi k uporabi rezultatov, pridobljenih s svetovalnimi pripomočki z vidika krepitev pozitivnih spodbud in motivacijskih dejavnikov pri učenju odraslih, k odpravljanju ovir za vključevanje v procese vseživljenjskega učenja in tudi k zagotavljanju večje uspešnosti, kakovosti in učinkovitosti učenja ter razvijanja in krepitev učinkovitih metod in tehnik učenja.

Vsak pripomoček, ki je vključen v priročnik, lahko neposredno tudi uporabite. Poleg tega pa so vsi pripomočki na voljo tudi na priloženi zgoščeni. Urejeni so tako, da jih lahko natisnete in po potrebi opremite tudi s svojimi podatki.

Ob napovedih novega poglavja v priročniku smo dodali še metulja, ki ponazarja barvitost in odprtost. Pravijo, da več metuljev skupaj napoveduje pozitivne spremembe. Avtorji priročnika pa bi radi dodali, naj bo vsako svetovalno srečanje priložnost, da kot svetovalci spodbudimo svetovance, da se odprejo in kot metulji razprostrejo svoja barvita krila. Spodbujajmo jih, da se pokažejo v svoji najboljši luči, s svojimi najboljšimi možnostmi in priložnostmi za uresničevanje svojih ciljev. Podprimo jih v iskanju idej in najboljših rešitev, zmožnosti in priložnosti, ki prerastejo v uspešno hojo po poteh učenja.

Tanja Vilič Klenovšek  
v imenu avtorjev priročnika



# *Svetovanje in svetovalni pripomočki v izobraževanju odraslih*

*Tanja Vilič Klenovšek*

*Livija Knaflič*

*Emma Perme*



*Črtasti medvedek (Callimorpha quadripunctaria)*

## Črtasti medvedek (*Callimorpha quadripunctaria*)



**Črtasti medvedek** (*Callimorpha quadripunctaria*) sodi med nočne metulje iz družine medvedkov.

Krila ima črtasti medvedek zeleno črna, s kovinskim sijajem in svetlo rumenim notranjim robom. Na zgornjem robu krila potekata poševno navzven dve umazano beli prečni progji, tretja je vzporedna zunanjemu robu krila in poteka ob njem. Spodnja krila so živo rdeča z dvema večjima črnima pikama in s širšo črno progjo na robu. Samice se ne razlikujejo od samcev, so le nekoliko večje in imajo debelejši zadek.

Vrsta je razširjena od nižin do gozdne meje. Poseljuje senčne, nekoliko hladnejše dele v gozdovih toplih območjih (doline, struge). Pogosta je tudi v bližini grmovja, kamnolomov, na skalnatih pobočjih, ki so porasla z grmovjem, kjer je veliko hranilnih rastlin, na katerih ti metulji podnevi srkajo nektar. Metulji so aktivni podnevi in ponoči.

Njihove gosenice so porasle z dolgimi dlačicami in spominjajo na medvede. Po tej lastnosti je celotna družina dobila slovensko ime medvedki. Vrsta je razširjena v južni in srednji Evropi ter sega proti vzhodu v Azijo.

V Sloveniji vrsta ni ogrožena. Ogrožene so le populacije na območjih, kjer gozdni rob redno kosijo oziroma kjer izginjajo medonosne rastline.

### 2.1 Pomen svetovalne dejavnosti v izobraževanju odraslih

Svetovalna dejavnost je že od nekdaj spremljevalna dejavnost izobraževanja in učenja odraslih. V zadnjih letih dobiva v celotnem evropskem prostoru izobraževanja odraslih celovitejšo vsebino in organizacijsko obliko.

Novo vlogo in spodbudo za razvoj je dobila v začetku tega stoletja z Memorandumom o vseživljenjskem učenju (Komisija Evropske skupnosti, 2000), še posebej s petim sporočilom, ki govori o svetovanju za vse, v vseh starostnih obdobjih (vseživljenjsko svetovanje), in sicer za različna področja izobraževanja, učenja in dela.

Tudi v zadnjem dokumentu Evropske skupnosti za spodbujanje razvoja izobraževanja odraslih, v Evropskem komuniqueju za izobraževanje odraslih, z naslovom Za učenje ni

nikoli prepozno (Evropska komisija, 2006), je v točki, ki govori o pomenu odpravljanja ovir za večjo vključenost odraslih v vseživljenjsko učenje, posebej poudarjen pomen zagotavljanja kakovostnega informiranja in svetovanja, ki izhaja iz učečega se odraslega. Pomen le-tega je konkretiziran tudi v akcijskem načrtu za uresničevanje komuniqueja za izobraževanje odraslih z naslovom Za učenje je vedno pravi čas (Evropska komisija, 2007). Temu naslovu bi lahko dodali, da je tudi za svetovanje v izobraževanju vedno pravi čas: ko se odrasli šele odločamo za novo izobraževanje ali učenje ali ko smo že vključeni ali ko končujemo določeno obliko izobraževanja ali učenja in že razmišljamo, kaj in kako nadaljevati.

S svetovalno dejavnostjo v izobraževanju odraslih lahko pomembno podpremo tudi uresničevanje temeljnega strateškega cilja Evropske skupnosti, ki so ga leta 2000 predsedniki vlad sprejeli v Lizboni, in sicer »da bo Evropa postala najkonkurenčnejše in najbolj dinamično gospodarstvo na svetu, sposobno trajnostne gospodarske rasti z več boljših delovnih mest in večjo socialno kohezijo«. Izdelan delovni program za doseganje ciljev »Lizbone« je bil sestavljen iz treh povezanih sklopov: razvoj vseživljenjskega učenja, implementacija prihodnjih ciljev v sisteme izobraževanja in usposabljanja ter pospeševanje povezovalnega v poklicnem in strokovnem izobraževanju. Svetovanje v vseživljenjskem učenju (»lifelong guidance provision«) pa je bilo opredeljeno kot transverzalna vsebina, ki je prepoznana kot predpogoj, da bo vseživljenjsko učenje postalo realnost.

Zaradi načrtovanih ciljev so ministri za izobraževanje držav članic Evropske skupnosti maja 2004 sprejeli tudi posebno Resolucijo o krepitvi politik sistemov in praks za vseživljenjsko svetovanje, in sicer z naslednjimi prioritetami:

- razviti kakovostne in dostopne službe za informiranje in svetovanje v procesu vseživljenjskega učenja za vse državljane;
- razviti spretnosti za vseživljenjsko učenje, vključno s spretnostmi za upravljanje z znanjem in kompetencami;
- razviti mehanizme za ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti storitev informiranja in svetovanja v procesu vseživljenjskega učenja;
- okrepiti politične strukture na nacionalni in regionalni ravni: ministrstva, socialne partnerje, zavode za zaposlovanje, izobraževalne ustanove.

Med predlaganimi aktivnostmi v podporo razvoja svetovalnih storitev je treba zlasti:

- razviti dostopnost svetovalnih služb,
- zagotoviti celovito ponudbo svetovalnih storitev,
- razviti kompetence za proces vseživljenjskega učenja.

V središče so postavljeni deklarativna usmeritev dviga kakovosti življenja prebivalstva Evrope in pravica vsakega državljanu do kakovostnega življenja in zagotovitev storitev, ki mu omogočajo dostop do vseživljenjskega učenja in s tem aktivne udeležbe v družbi.

V tej luči je na ravni Evropske skupnosti tudi podana opredelitev »svetovanja v kontekstu vseživljenjskega učenja«, ki pravi: »Svetovanje (»guidance«) v kontekstu vseživljenjskega učenja (»lifelong-learning«) zajema storitve in metode, katerih namen je pomagati posamezniku pri izbiri izobraževanja, usposabljanja in poklica ter pri vodenju njegove kariere, ne glede na starost in točko na njegovi življenjski poti. Te storitve lahko najdemo v šolah, na univerzah, kolidžih, v ustanovah za izobraževanje in usposabljanje, javnih zavodih za zaposlovanje,

v podjetjih, na področju prostovoljnega dela, lokalnih skupnosti in v zasebnem sektorju. Te aktivnosti se lahko izvajajo individualno ali v skupini; lahko se izvajajo v osebni stiku ali na daljavo (kar vključuje telefonske povezave za pomoč in storitve na spletu). Izraz vključuje informiranje (v tiskani, IKT- in drugih oblikah), pripomočke za diagnostiko in samooceno, svetovalne intervjuje, programe razvoja kariere (pomoč posameznikom pri spoznavanju svojih lastnosti in možnosti ter pri razvoju spretnosti načrtovanja kariere), t. i. vzorce dela, ki posameznikom omogočajo preizkusiti možnosti, preden jih izberejo, programe za spoznavanje različnih del in storitve za prehod (na primer iz izobraževanja v delo).« (Resolucija, 2004).

Slovenija iz omenjenih procesov ni izključena. Postalo je očitno, da aktivnosti različnih akterjev in služb na področju »vseživljenjskega svetovanja« tudi pri nas dosega le omejene učinke in da brez uspešnega povezovanja med politiko, strokovnjaki in praktiki ne bomo mogli uspešno slediti naglim spremembam. V Sloveniji je področje svetovanja v procesu vseživljenjskega učenja umeščeno v Državnem razvojnem programu 2007-2013, Resoluciji nacionalnega programa izobraževanja odraslih do leta 2010 (2004), v Nacionalni strategiji zaposlovanja, svoje mesto pa ima tudi v dokumentu Okvir gospodarskih in socialnih reform za povečanje blaginje v Sloveniji (2005), ki daje tudi podlage za konkretne ukrepe v novem programskem obdobju 2007-2013 za črpanja sredstev Evropskih strukturnih skladov. Še posebej pomemben strateški dokument pa je Strategija vseživljenjskega učenja v Sloveniji, kjer je med desetimi strateškimi jedri v desetem posebej zapisano, kako pomembno je, da vsem, ki se želijo učiti ali se učijo, ponudimo informacije in svetovalno pomoč skozi vse življenje (Ministrstvo za šolstvo in šport, ur. dr. Z. Jelenc, julij 2007: 18–19).

Če se omejimo na področje izobraževanja odraslih in odraslega v tem procesu, le-tega lahko opredelimo kot splet veliko dejavnikov, izobraževalnih, osebnih in delovnih izkušenj, potreb in pričakovanj, ciljev in možnosti.

Zato tudi svetovanje v izobraževanju odraslih obsega vrsto dejavnosti, od opredelitve trenutnih potreb po izobraževanju, informacij o možnostih, pomoči pri opredelitvi izobraževalnih poti za doseganje ciljev do pridobivanja denarja, pomoči pri učenju, kako se je treba učiti, obvladovanja osebnih in družinskih možnosti za učenje, in sicer za podporo v procesu učenja, motiviranju in v odpravljanje ovir.

Ker je danes posameznik izpostavljen nenehnim spremembam v osebni in delovni okolju, se mora tudi nenehno prilagajati in se učiti, da zmora slediti spremembam. Pomemben je »proaktiven« odziv na spremembe in ne »reaktiven«. Cilj vseživljenjskega učenja je kompetenca za obvladovanje hitrih sprememb in uspešno reševanje nepredvidljivih situacij. Pri tem pa odrasel človek pogosto potrebuje tudi pomoč in danes veliko avtorjev poudarja, da je najučinkovitejša pomoč tista, ki posameznika uči, kako naj se spoprime s spremembami, kako poišče rešitve in kako obvlada spremembe (Bissel, 2002). Zato je še posebej pomembno, da je tudi svetovanje v izobraževanju odraslih izpeljano tako, da ga lahko opredelimo tudi kot proces učenja odraslega, kako naj uspešno izbira, načrtuje, izpeljuje in vrednoti svoj izobraževalni ali učni proces. Svetovalčeva naloga je, da podpre svetovančev učni proces, in sicer z upoštevanjem vseh dejavnikov, ki lahko prispevajo k njegovi uspešnosti (Vilič Klenovšek, 2002).

V svetovalnem procesu vodi svetovalec odraslega pri sprejemanju odločitev in rešitev za nastale težave, ki so povezane z njegovim izobraževanjem ali učenjem, vodi ga v procesu načrtovanja njemu prilagojenega učenja, vodi ga v iskanju lastnih rešitev, k večjemu zaupanju v svoje zmožnosti in k razvijanju svojih zmožnosti za učenje.

Izhajajoč iz pomena razvijanja notranje in zunanje motivacije za učenje odraslih v različnih fazah procesa izobraževanja in učenja, je pomembno poudariti, da se mora teh različnih vidikov zavedati tudi svetovalec, se za njih usposablja in nenehno spopolnjevati. Pomembno je, da svetovalec dobro pozna procese učenja odraslih, sodobna spoznanja o učenju odraslih in sodobna spoznanja o motivih za učenje, kako jih pri odraslemu odkriti, spodbuditi, razviti in kako razvito motivacijo ohraniti kot stalno mo-

tivacijo odraslega pri učenju. Danes lahko govorimo o andragoškem svetovalnem delu kot pomembnem delu celovitega razvoja kariere posameznika v najširšem pomenu te besede, ko staro paradigmo »Kariera kot poklic« zamenja nova paradigma »Življenje kot kariera« (Peavy, 2000). Pri tem je andragoško svetovalno delo specifično v vsebini in pristopih, ki jih ponuja odraslim, kar podrobneje predstavlja S. Jelenc v posebnem poglavju tega priročnika.

V sodobnih pristopih izvajanja svetovalne dejavnosti v izobraževanju odraslih sledimo naslednjim trem temeljnim ciljem:

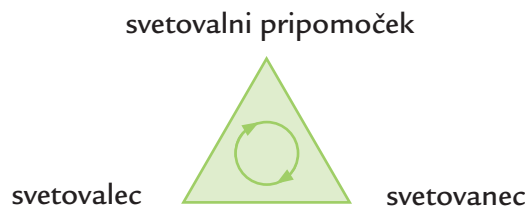
- zagotoviti odraslim nenehno dostopnost do vseživljenjskega učenja;
- zagotoviti odraslim vključenost v vseživljenjsko učenje;
- omogočiti odraslim večjo uspešnost, učinkovitost in kakovost vseživljenjskega učenja.

Svetovalna dejavnost v izobraževanju odraslih je torej temeljna podporna dejavnost procesom vseživljenjskega učenja odraslih s ciljem, da pridobivajo novo znanje, spretnosti in kompetence, ki jih potrebujejo pri delu, v osebni ali družbeni življenju. Vpliva na dvig izobrazbene ravni in širše izobrazbenosti prebivalstva, s tem pa na rast človeškega kapitala. Rast človeškega kapitala pa je pomembna z vidika prispevanja dodane vrednosti k ekonomskemu ter tudi k socialnemu in kulturnemu kapitalu vsake družbe.

Vse tri temeljne cilje lahko pomembno podpremo tudi z uporabo svetovalnih pripomočkov v izobraževanju odraslih. V svetovalnem delu v izobraževanju odraslih pa je še posebej pomembno, da razvijamo takšne pristope, ki bodo pri uporabi pripomočkov omogočali aktivno vlogo odraslega v svetovalnem procesu. Kakšna je vloga svetovalca in kakšna je vloga svetovanca pri uporabi pripomočkov, pa predstavljamo v naslednjem poglavju, v katerem smo posebej osvetlili tudi različne vidike uporabe svetovalnih pripomočkov v izobraževanju odraslih.

## 2.2 Vloga svetovalca in svetovanca pri uporabi svetovalnih pripomočkov v izobraževanju odraslih

Uporaba pripomočkov pri svetovanju v izobraževanju odraslih združuje medsebojno delovanje treh dejavnikov: svetovalca, svetovanca in svetovalnega pripomočka, kar ponazarjamo tudi s sliko:



Učinek ali korist uporabe svetovalnega pripomočka je odvisna predvsem od ustreznosti izbire in korektnosti uporabe pripomočka, delno pa tudi od svetovančevega sodelovanja pri uporabi pripomočka.

Razumljivo je, da si svetovalci v izobraževanju odraslih želijo pomagati s svetovalnimi pripomočki, saj si tudi oni želijo biti čim bolj učinkoviti in uspešni pri svojem delu. Z uporabo svetovalnega pripomočka svetovalec pridobi več podatkov o svetovancu in lažje rešuje njegovo težavo. Ob pripomočku in dosežku svetovanca »čuti« strokovno podporo in pomoč pri svojem delu. Pred odločanjem o uporabi posameznega pripomočka naj bo svetovalec pozoren predvsem na težavo, ki jo rešuje skupaj s svetovancem; premisli naj, v kakšni meri svetovalni pripomoček pomaga k osvetljevanju in/ali reševanju težave. Uporaba različnih pripomočkov je zelo razširjena, pripomočki so različne kakovosti in posledično različno zanesljivi.

Pred uporabo pripomočkov se je dobro zavedati položaja svetovanca; uporaba pripomočkov spominja na preverjanje v šoli; veliko svetovancev ima slabe izkušnje s šolo in z različnimi preverjanji znanja in sposobnosti. Uporaba pripomočka predstavlja določen stres za svetovanca, ta pa posredno vpliva na njegovo odzivanje in učinkovitost.

Zato je pomembno, da svetovalci predudarno uporabljajo pripomočke, da ustrezno pripravijo svetovanca in ga seznanijo z njegovimi dosežki. To so le nekateri pogoji za čim večji izkoristek.

### Vloga svetovalca

Svetovalec je pri svojem delu opredeljen s pridobljenim znanjem med šolanjem in usposabljanjem pa tudi s svojimi delovnimi in življenjskimi izkušnjami. Prav tako nanj vplivajo prevladujoče značilnosti svetovancev in delovno okolje, v katerem deluje. Od tod izvirajo razlike med posameznimi strokovnjaki na področju svetovalnega dela, ki se bodo odražale tudi pri izbiri in pogostosti uporabe svetovalnih pripomočkov. Isti pripomoček bo v različnih okoljih različno pogosto uporabljen. Pogostejša raba svetovalcu omogoča, da pripomoček bolje spozna in globlje razume; posledično mu bo raba pripomočka bolj pomagala pri svetovalnem delu. Z drugimi besedami: značilnosti določene ciljne skupine svetovancev bodo po svoje oblikovale delovne izkušnje svetovalca in ga med drugim usmerile v rabo samo določenih pripomočkov.

Za učinkovito rabo svetovalnih pripomočkov je potrebno dobro poznavanje pripomočka in načina uporabe.

Pripomoček je sestavljen z določenim namenom; sloni na določeni teoretični osnovi in ima omejen domet, s katerim naj bi bil seznanjen vsak svetovalac, še preden začne pripomoček uporabljati. Velikokrat avtorji pripomočka poleg navodil (priročnika) načrtujejo tudi usposabljanje

## 2 svetovanje in svetovalni pripomočki v izobraževanju odraslih

za pravilno rabo pripomočka. S tem poskušajo zagotoviti ustrezno rabo in okrepiti zavedanje o učinkih uporabe pripomočka.

Raba nekega pripomočka pomeni določeno izpostavljanje svetovanca, poseganje v področje zasebnega in osebnega. Svetovalec naj ne bi pridobival podatkov, ki za njegovo delo niso potrebni, in naj ne bi pripeljal svetovanca v položaj, da razkriva podatke o sebi, ki so zunaj potreb svetovalnega dela, saj s tem deluje v nasprotju s poklicno etiko svetovalne dejavnosti.

Svetovalec naj si pred uporabo pripomočka poskuša odgovoriti na naslednja vprašanja:

- Kaj je temeljna težava?
- Na kakšen način si lahko pomagam s svetovalnimi pripomočki pri reševanju te težave?
- Kaj želim izvedeti, na katera vprašanja bo vprašalnik/preizkus odgovoril?
- Kateri pripomoček je najprimernejši?
- Ali ga lahko uporabim glede na svetovanca (značilnosti, položaj)?
- Kako se razlagajo dosežki, v kakšni meri jim lahko zaupam?
- Ali poznam pravila o posredovanju dosežkov svetovancu in/ali ustreznim drugim ljudem?

Vloga svetovalca je tudi skrb za kakovostno izbiro pripomočkov. Razširjenost in dostopnost različnih pripomočkov, v tiskani in računalniški obliki, narekuje tudi večjo previdnost pri izbiri strokovno potrjenih in priporočenih pripomočkov. Ne nazadnje naj bi bil pripomoček le pripomoček, ki lahko strokovno dopolni svetovalno delo, ki je v oporo svetovancu (ko se seznanjajo s svojimi dosežki) in svetovalcu (ga podpre, potrdi), ne more pa nadomestiti vloge svetovalca.

Svetovanje v izobraževanju odraslih sloni v prvi vrsti na človeškem stiku med strokovnjakom in posameznikom. Ključ do uspešnega dela je v ustrezni strokovnosti in človeškem pristopu. Pripomoček lahko pripomore h kakovosti svetovalnega dela, kljub vsemu pa ima pri tem odločilno vlogo svetovalca. Kakovost odnosa med svetovalcem in svetovancem se bo odražala tudi znotraj trikotnika svetovalec – svetovalec – pripomoček. V pomoč na pripravo in izpeljavo osebnega pogovora je lahko **PRIPOMOČEK 1**.

### Vloga svetovanca

**Raznolikost svetovancev predstavlja za svetovalca izziv in težavo hkrati.**

Spol, starost, poklici, življenjske zgodbe posameznikov lahko vedno znova spodbudijo svetovalca k poglobljenemu pogovoru in razumevanju položaja svetovanca ter k iskanju vedno novih rešitev za njegov položaj, ne dopuščajo pa posploševanja in delovanja po določenem vzorcu.

Poleg tega je za svetovalca pomembno, da je pozoren na naslednje dejavnike:

- položaj svetovanca pred izobraževanjem, med izobraževanjem ali po njem;
- predhodne izkušnje s šolanjem in samopodoba glede šolske uspešnosti;
- motivacija posameznika za svetovanje oziroma izobraževanje;
- raven temeljnega znanja in spretnosti, raven pismenosti in obvladanja računalništva;
- obvladanje (znanje) slovenskega jezika za slovensko in drugače govoreče posameznike;
- raven spoznavnih sposobnosti, pomembnih za učenje in izobraževanje, prisotnost specifičnih učnih težav, psihosocialnih težav, duševne bolezni (odvisnosti) ipd.;
- družinske razmere – podpiranje ali oviranje.

Vsi naštetih dejavniki lahko pomembno vplivajo na to, kako se bo odzival svetovanec in kakšen dosežek bo pokazal med rabo svetovalnega pripomočka. Pestrost različnih dejavnikov, ki opisujejo svetovance, predpostavljajo visoko stopnjo usposobljenosti in izkušenosti svetovalca. Glede na pogosto zelo zapletene položaje posameznika, s katerim svetovalci prihajajo v stik, je zelo pomembno, da ima svetovalec vzpostavljeno mrežo »podpornih« ustanov, na katere se bo lahko obračal, če oceni, da težave prese-gajo njegovo znanje in usposobljenost. Takrat se svetovalec lahko posvetuje s strokovnjaki iz sorodnih ustanov ali pa napoti svetovanca v ustrezno ustanovo.

Danes pripomočke pogosto uporabljajo različne ustanove in podjetja za izbiro kandidatov za vpis v izobraževanje ali za določeno delovno mesto. Udeleženci pri tovrstni uporabi pripomočkov velikokrat niso podrobneje seznanjeni s svojimi dosežki. Za uporabo pripomočkov v svetovanju je značilno, da je svetovanec glavni uporabnik dosežkov. Prav je, da svetovalec spodbudi svetovanca k premisleku in prizadevnosti pri rabi pripomočka. Del odgovornosti ob uporabi pripomočkov je tudi na strani svetovanca. Iskren pristop pri rabi pripomočkov bo prispeval k večji merodajnosti odgovorov ali dosežkov. Takšen pristop svetovanca in strokovnost svetovalca bosta vodila k boljšim rešitvam v svetovanju v izobraževanju odraslih.

## 2.3 Vloga in temeljne značilnosti svetovalnih pripomočkov v izobraževanju odraslih

### Vloga pripomočkov v procesu svetovanja

Različni pripomočki, ki jih svetovalci uporabljajo v izobraževanju odraslih, lahko služijo kot dobro dopolnilo dela svetovalca.

S svetovalnimi pripomočki pogosto konkretnije podkrepimo in utemeljimo ugotovitve ali predloge v svetovalnem pogovoru in ugotavljanju stanja želja, interesov in možnosti svetovanca za nadaljnje učenje in/ali izobraževanje. Z nekaterimi merskimi lestvicami, ki jih ti pripomočki opredeljujejo, svetovancem pomagamo k nazornejši predstavi o nekaterih vzročnih in medsebojnih povezavah v procesu učenja. Rezultati, ki jih zagotavljajo, in poti ali rešitve, ki jih

nakazujejo, načelno svetovancem pomagajo k jasnejši predstavi nekaterih učnih zakonitosti, utrjujejo motivacijo za učenje in pomagajo uspešno prepoznavati lastne značilnosti učenja, pristope k učenju in uspešno vplivajo na organizacijo časa, aktivnosti, utrjevanje uspešnih navad ipd.

Preprosta namera, da svetovance opremimo z zadostnim številom informacij, znanjem in tudi z zanje koristnimi spretnostmi – da poleg znanja in spretnosti pridobijo tudi sposobnosti prilagajanja na spremembe; razvijejo zmožnosti za samostojno presojo; odgovornost in fleksibilnost pri osvajanju novega znanja in spretnosti ter sposobnost povezovanja starega znanja z novim in novimi izkušnjami – je v procesu svetovanja za učenje in izobraževanje ena ključnih nalog.

S prenosom osebne odgovornosti za lasten razvoj posameznika in učenje je povezana tudi sposobnost osamosvajanja pri raziskovanju lastnih želja, interesov, nagnjenj (predvsem učnih) ipd. Pomembno je, da poskrbimo za take oblike svetovanja in uporabo takih virov, ki svetovancem pomagajo do čim samostojnejših razmišljanj o lastnih namerah in usmeritvah ter da jih ti postopki svetovanja vodijo k motivaciji za odgovorno in aktivno ukrepanje takrat, ko se znajdejo v okoliščinah, ki jih silijo v spremembe in iskanje novih rešitev zase, za lastno učenje, izobraževanje, napredovanje, za osebno rast.

Namen uporabe različnih pripomočkov je tudi v utrjevanju zavesti, da je učenje proces, ki ga je pri sebi vredno raziskati.



### Vrste in način uporabe svetovalnih pripomočkov

Vsi pripomočki, ki jih uporabljamo pri svetovanju in jih posredujemo v tradicionalni, torej pisni obliki ali v kakem zahtevnejšem pripravljenelem elektronskem zapisu, imajo temeljni namen, da pomagajo v procesu svetovanja. Prav zato je pomembno, da sledijo nekaterim načelom in pravilom.

Lahko bi rekli, da lahko slaba presoja pri izbiri pripomočka oslabi ali celo izniči delo svetovalca, zato lahko govorimo o pomembnosti izbire pripomočka za konkretne okoliščine; ta je lahko z vidika koristi manj in bolj uporaben.

Za pripomočke lahko grobo rečemo, da jih ločimo na dobre in slabe. Dobri so tisti, s katerimi dosežemo cilj, ki ga pripomoček obeta, slabi pa tisti, s katerimi ne dosežemo želene ga cilja ali oprijemljivega in koristnega rezultata; mogoče je celo nasprotno, da dosežemo zavajajoč rezultat. Rezultati so v procesu svetovanja še kako pomembni, saj le tako svetovancu prikažemo in utrjujemo napredek. Kateri pripomoček izbrati, najbolje presodi svetovallec, ki ima veliko izkušenj z usmerjanjem svetovalnih procesov pri različnih ciljnih skupinah in izkušenj z uporabo najrazličnejših pripomočkov pri svetovancih. Pri tem je pomembno tudi znanje, zlasti dobro poznavanje vsebine in teoretskih podlag, ki opisuje in pojasnjuje uporabo in vrednosti posameznega pripomočka. Za ustrezno uporabo različnih pripomočkov so poleg poznavanja vsebine pomembna tudi navodila za uporabo in izpeljavo celotnega postopka, h kateremu najpogosteje sodi tudi interpretacija rezultatov. V pristojnost in dobro usposobljenost svetovalca sodi tudi njegova dobra presoja, ali uporabo pripomočka usmerja sam ali pa svetovancu svetuje, naj ga uporabi sam, torej predela v celoti, skupaj z navodili.

Vzrokov za tako različne odločitve je več, odvisno od presoje svetovalca, in sicer glede na to:

- kako samostojen je svetovanec;
- kako 'dobro je opremljen' pripomoček (pojasnila, razlage, navodila, pot interpretacije ipd.);
- na kakšen način je pripomoček dostopen (samo v instituciji, kjer se odvija svetovanje, po internetu, v preprosti pisni obliki ...) ipd.

Pripomočke lahko vsaj deloma razporedimo v posamezne kategorije, pristopi k oblikovanju kategorij pa so različni. Če upoštevamo časovno dimenzijo, glede na faze izobraževalnega procesa ločimo pripomočke na tiste, ki jih je koristno uporabiti:

- pred učenjem/izobraževanjem;
- med učenjem/izobraževanjem;
- po učenju/izobraževanju ali doseženem enem izmed učnih/izobraževanih ciljev.

Lahko jih ločimo po uporabi metodologije:

- kvantitativne (uporaba različnih merskih lestvic pri izbiri vnaprej danih mogočih odgovorov);
- kvalitativne (opisni odgovori reševalca);
- kombinirane, kjer se kvalitativni in kvantitativni pristop povezujeta, mešata, dopolnjujeta.

Po vsebini bi v procesu svetovanja v izobraževanju pripomočke lahko ločili na pripomočke za:

- ugotavljanje stopnje motivacije;
- ugotavljanje interesov;
- ugotavljanje osebnostnih nagnjenj;
- ugotavljanje načinov in pristopov k učenju (učni tipi, stili, inteligence ...);

- oblikovanje učnih in drugih načrtov in strategij: različne preglednice, matrice, modeli ... (časovne preglednice, načrtovanje aktivnosti ...);
- izvajanje nekaterih postopkov (npr. navodila za izboljšanje koncentracije);
- ipd.

Na podlagi uporabe nekaterih pripomočkov za pojasnjevanje in interpretacijo procesov učenja pri posameznikih iz domače prakse sklepamo<sup>1</sup>, da je dobro, da pri predstavitvi in navodilih za uporabo pripomočkov v procesu svetovanja za učenje upoštevamo naslednje:

- da ima pripomoček zapisan svoj temeljni vir, izvor;
- da vsebuje praktične primere, realistične primerjave in opise;
- da predpostavlja strokovno usposobljenost svetovalcev;
- da jasno predstavlja cilj in namen uporabe;
- da opredeljuje vsebino in strukturo ter teoretsko utemeljitev;
- minimalne pogoje, v katerih se uporabi pripomoček in smiselnost uporabe.

### Zanesljivost in etičnost uporabe svetovalnih pripomočkov

V veliki večini so pripomočki v obliki anketnih vprašalnikov, testov, tudi postopkov ipd. za ugotavljanje najrazličnejših pristopov pri učenju standardizirani. To pomeni, da so preverjeni na tako velikem vzorcu, da zagotavljajo sorazmerno visoko zanesljivost.

Nekateri instrumentariji, testi, vprašalniki, postopki ipd. so, čeprav so standardizirani, prosto dostopni, drugi pa zaščiteni z avtorskimi pravicami, tako da je zanje treba pridobiti licenco, predvsem pa tudi opraviti ustrezno usposabljanje za uporabo. Za vse pa velja, da naj bi kakovostni pripomoček izpolnjeval naslednje kriterije (Bucik, 1997):

- **objektivnost:** to pomeni, da za vse zagotovimo enake okoliščine pri uporabi instrumentarija; pri tem je pomembno, da so opredeljena jasna navodila in postopki za uporabo;
- **zanesljivost:** instrument je zanesljiv, kadar zagotavlja, da se v enakih okoliščinah pridobi enake ali podobne rezultate;
- **veljavnost:** da instrument res meri tisto, kar hočemo, da meri.

Danes se dodajajo še drugi kriteriji, ki določajo dober instrumentarij, in sicer **primerljivost** – instrument je dober, če ga je mogoče primerjati z drugimi instrumenti, ki merijo iste atribute; **ekonomičnost uporabe** – da je čas za uporabo primerljiv z rezultati, da je vrednotenje rezultatov hitro in lahko; **korištnost** – izraža se v praktični potrebi po merjenju določenega atributa (Bucik, 1997).

Vsi zgoraj opisani kriteriji se odražajo tudi v strokovnih opredelitvah etičnosti uporabe svetovalnih pripomočkov. V nadaljevanju bomo poudarili nekatere ključne vidike etičnosti, povzete po Mednarodnih smernicah za uporabo testov (Društvo psihologov Slovenije, 2006). V uvodnih pojasnilih smo posebej poudarili, da je opisane smernice smiselno upoštevati tudi pri uporabi drugih instrumentov, ki niso nujno pripravljene v obliki testov.

<sup>1</sup> Projekt *Svetovalni pripomočki v svetovalnih središčih za izobraževanje odraslih (2006) pri Andragoškem centru Slovenije, kjer smo pripravili metodologijo opisa pripomočkov za učenje, skupaj z natančno opredelitvijo postopka uporabe pripomočka in vsebino za uvod v uporabo in interpretacijo rezultatov*

## 2 svetovanje in svetovalni pripomočki v izobraževanju odraslih

**Temelji uporabe pripomočkov so znanje, razumevanje in izkušnost.**

Ko uporabljamo posamezne pripomočke, je pomembno, da dobro poznamo in razumemo teorijo, ki je podlaga vsebine pripomočka. Uporaba naj temelji na izkušnosti in dobrem poznavanju interpretacij, ki izhajajo iz pridobljenih rezultatov. Za svetovalca je izjemno pomembno, da zna dobro in ustrezno presoditi, kdaj uporabi kateri pripomoček in kako uporabo le-tega kombinira tudi z drugimi pristopi v svetovalnem procesu.

Usposobljeni uporabniki pripomočkov naj bi sledili naslednjim načelom (prav tam, 13–14):

- delati profesionalno in etično;
- zagotoviti usposobljenost za uporabo pripomočka;
- prevzemati odgovornost za uporabo pripomočkov;
- zagotoviti, da so uporabljena gradiva shranjena varno;
- zagotoviti, da so pridobljeni rezultati obravnavani zaupno.

**Pri uporabi vseh pripomočkov je pomembno, da je svetovallec dovolj suveren, da vanje verjame, da je prepričljiv pri njihovi uporabi in interpretaciji ter da jih dobro pozna in obvlada postopke izpeljave.**

Slediti dobri praksi pri uporabi pripomočkov pa pomeni naslednje (prav tam, 15–21):

- ovrednotiti potencialno uporabnost pripomočka v postopkih »ocenjevanja«;
- izbrati tehnično solidne pripomočke, primerne situaciji;
- nameniti primerno pozornost problemom poštenosti pri uporabi pripomočkov;
- opraviti potrebne priprave za uporabo pripomočkov;
- pravilno uporabiti pripomoček;
- natančno zapisovati, vrednotiti in analizirati dobljene rezultate;
- ustrezno razlagati rezultate;
- jasno in točno sporočati rezultate ustreznim drugim osebam;
- pregledati primernost pripomočka in njegove uporabe.

Naj še enkrat poudarimo, da je zelo pomembno, da svetovallec uporablja take pripomočke, katerih uporaba mu je znana, in da zna ustrezno presoditi, v katerih okoliščinah bodo pojasnila rezultatov za svetovanca koristne informacije. Pomembno je, da bo svetovanec z uporabo pripomočkov pridobil ustrezne nasvete, da bo bolj in uspešneje obvladoval svoje lastno prepoznavanje učenja: prednosti in slabosti, nagnjenosti, da bo utrjeval pozitivne vzgibe, uporabljal postopke in načine, ki ga bodo vodili do pozitivnih rezultatov.

### Uporaba svetovalnih pripomočkov podprta z informacijsko-komunikacijsko tehnologijo

Informacijsko-komunikacijsko tehnologijo (IKT) danes v svetovalne namene uporabljamo za opravljanje najmanj dveh funkcij: kot pomagalo pri uporabi različnih pripomočkov in kot samostojen pripomoček, in sicer poleg vseh preostalih, ki v procesu svetovanja služijo kot dodatna možnost, kot pomagalo in priložnost za podkrepitev spoznanj, pridobljenih v svetovalnem procesu.

**Način prenosa znanja je v današnjem času vse bolj razpršen med različne vire. Nekoč je bil zanj odgovoren v največji meri le učitelj, ki je kot dodatek najpogosteje uporabil učbenik.**

V dobi interneta in drugih komunikacijskih tehnologij so se različne oblike informiranja ter širjenja informacij in znanja preselile v veliko širši prostor, kot je tradicionalna učilnica. Z oblikovanjem učnega

in izobraževalnega prostora, ki omogoča uporabo različnih virov učenja, se odpira tudi prostor drugačnih pristopov v procesu svetovanja za učenje in izobraževanje. Svetovanje je lahko posledica vseh teh nastalih možnosti ali pa del procesa vstopanja v učni/izobraževani proces. Težko bi rekli, da je nečesa več, saj se potreba po njem (v intenziteti časa in globini procesa) pojavlja različno od primera do primera. Prav tu pa s sodobno uporabo IKT nastajajo možnosti in priložnosti izkoriščanja le-te v svetovalnem procesu. Ta nam lahko pomaga zagotoviti pogoje za spodbujanje k samostojnemu razmišljanju in opazovanju lastnih namer, vzgibov za učenje, delo, osebno rast, s tem pa tudi dvig samopodobe posameznika o lastnih sposobnostih, saj svetovanca lahko razmeroma 'varno' vodimo, usmerjamo in 'posedemo' v proces osamosvajanja pri iskanju lastnih rešitev za učenje, delo in za osebno življenje.

Običajno so pripomočki (instrumentariji, vprašalniki ...), ki jih uporabljamo s pomočjo IKT, dobro dopolnilo svetovalnega pogovora, zato je vloga svetovalca, da pomaga pri izkoriščanju možnosti IKT.

Pogosto je nepomembno, ali svetovanec obvlada učno tehnologijo ali ne, ali je nagnjen k njeni uporabi ali ne. Pomembno je le, da nekatere postopke v fazah svetovanja opravi sam, saj mu to daje možnost za večanje samostojnosti. Vsekakor gre tu za vsebine in informacije, ki jih po tej poti posameznik lahko pridobi sam, za zahtevnejše procese in faze poglobljenega svetovanja pa skrbi svetovalec.

Tako je lahko vloga svetovalca pri uporabi IKT v svetovalne namene za učenje in izobraževanje večsmerna:

- da **posameznika motivira** za uporabo sodobnih možnosti informiranja in izrabe še drugih možnosti, ki jih zagotavlja;
- da **izkoristi možnosti IKT** v smislu dobrega pripomočka pri svetovanju, in sicer z uporabo najrazličnejših elektronskih instrumentarijev, anket in testov za ugotavljanje učnih nagnjenj, interesov do preglednic in matric, ki v določenih fazah (ko je to smiselno) poenostavljajo nekatere postopke 'raziskovanja' posameznika;
- da z uporabo **navaja na samostojnost posameznika** pri iskanju informacij, usmerja k samostojnosti in prevzemanju odgovornosti ter spodbuja njegovo lastno aktivnost.

V kontekstu izrabe orodij IKT, ko ta zagotavljajo lažjo in preprostejšo obdelavo nekaterih dejstev, podatkov in povezav med njimi, da svetovalec in svetovanec pridobita dodatne informacije in pojasnila, je ta več kot dobrodošla. Pri tem ves čas skrbimo, da v procesu svetovanja odraslim ohranjamo individualen in osebni pristop.

V nadaljevanju bomo pred predstavitvijo konkretnih izbranih svetovalnih pripomočkov najprej predstavili strokovnoteoretska in praktična ozadja vsebine in pomena uporabe le-teh. V poglavjih smo sledili ključnim vidikom izobraževalnega procesa in učenja odraslih ter vlogi svetovalne podpore in pomoči pri tem. Tako smo posebej poudarili potrebe odraslih po izobraževanju in učenju ter vlogo andragoškega svetovalnega dela pri odkrivanju potreb. Prav tako je motivacija za učenje odraslih eden najpomembnejših vidikov učenja odraslih, pa tudi kompleksnost dejavnikov, ki vplivajo na uspešnost in učinkovitost učenja odraslih, v okviru katerih smo posebno pozornost namenili različnim dejavnikom, ki določajo individualnost učenja vsakega odraslega.

# *Potrebe odraslih po izobraževanju in učenju – vloga andragoškega svetovalnega dela*

*Sabina Jelenc Krašovec*



*Strašničin mravljiščar (Maculinea teleius)*

## *Strašniččin mravljiščar (Maculinea teleius)*



**Strašniččin mravljiščar** (*Maculinea teleius*) sodi v družino modrinov.

Samci so na zgornji strani kril sinje modre barve, z rjavkastim robom in izrazitimi temnimi žilami ter s črnimi pegami okrogle ali elipsaste oblike. Na zunanjem robu kril imajo izrazit bel pas resic. Zgornja stran kril enako velikih samic je malo temnejše modre barve s širšim rjavim robom in s še bolj poudarjenimi temnimi žilami.

Metuljevo slovensko ime je posledica dveh zanimivih dejstev. Strašniččin se imenuje zato, ker samica izleže po eno jajčece v cvetno glavico zdravilne strašnice, v kateri gosenica preživi približno štiri tedne. Potem pade na tla, od koder jo mravlja rdečka odnese v mravljišče, v katerem se gosenica prehranjuje z zarodom mravelj. Od tod drugi del imena tega edinstvenega metulja.

Vrsta je razširjena od zahodne Evrope do Rusije, Mongolije pa vse do Japonske.

Strašniččinega mravljiščarja najbolj ogrožajo intenzivno kmetijstvo, gradnja prometne in komunalne infrastrukture ter urbanizacija, ki uničujejo njihov življenjski prostor.

Razvoj specializiranega svetovalnega dela v izobraževanju odraslih – andragoškega svetovalnega dela – sodi v zadnje obdobje razvoja andragogike in tako tudi razvoja svetovalnega dela na splošno, če upoštevamo še različna druga področja dejavnosti in strok. To seveda ne zmanjšuje pomena andragoške svetovalne dejavnosti, ampak lahko ugotovimo, da se ob spremenjenih zahtevah po stalnem izobraževanju in ob prenašanju odgovornosti za izpeljavo izobraževanja na posameznika potrebe po pomoči posamezniku pri izbiri in izpeljavi izobraževanja povečujejo. V čedalje bolj raznovrstnih oblikah in načinih izpeljave izobraževanja – tudi če ni strukturirano v javno priznane in načrtovane programe, ampak je bližje človeku in njegovi vsakdanji dejavnosti, življenju in delu – je izjemno pomembno, kdo in kako človeku pomaga pri njegovih odločitvah za učenje in izobraževanje.

**Večina ljudi se vsaj nekajkrat v življenju znajde v situaciji, ko potrebuje pomoč.**

Uspešnost spopadanja posameznika z izzivi, ki jih ponuja današnji način življenja, je odvisna od veliko dejavnikov (osebne strukture posameznika, stopnje izobrazbe, zahtevnosti delovnega mesta, družinske situ-

acije posameznika idr.). Tudi težave, s katerimi se odrasli srečujejo, so zelo različne; večina jih je povezana z vsakdanjimi ovirami, ki otežujejo doseganje ciljev.

Ko govorimo o svetovanju, najpogosteje mislimo na dajanje nasvetov. Vseh zvrsti andragoškega svetovalnega dela (informiranje, dajanje nasvetov, svetovanje) ne moremo poenotiti pod pojmom svetovanja, saj navedene zvrsti zahtevajo zelo različno zavzetost svetovalca, drugačen postopek diagnosticiranja in svetovanja ter trajanje svetovalnega odnosa. Pri informiranju in dajanju nasvetov vzpostavljanje poglobljenega kakovostnega in empatičnega svetovalnega odnosa med svetovalcem in svetovancem ni potrebno, medtem ko si svetovanja brez tega ne moremo predstavljati. Del vzpostavljanja dobrega svetovalnega odnosa je tudi proces ugotavljanja potreb svetovanca, brez katerega svetovalnega procesa ni mogoče ustrezno načrtovati.

### 3.1 Značilnosti odraslih, ki narekujejo načrtovanje procesa svetovalne dejavnosti

Svetovanec je osrednji element procesa svetovalne pomoči. Od njegovih značilnosti in potreb je odvisna izbira svetovalnih pristopov, strategij in vrst pomoči. Za ustrezno načrtovanje in izvajanje svetovalne dejavnosti naj bi svetovallec poznal tudi vpliv značilnosti odraslih udeležencev izobraževanja na potek svetovalnega postopka. Na kratko poudarimo ključna izhodišča.

Zaradi ukoreninjenih prepričanj, da se človek intenzivno spreminja in razvija predvsem v obdobju otroštva in mladosti, v odraslosti pa so te spremembe veliko manj obsežne in pomembne, se na prvi pogled zdi, da odrasli ne potrebujejo pomoči in nasvetov ali pa da jih potrebujejo le izjemoma. Vendar pa se za posameznika izredno pomembne spremembe dogajajo skozi celotno obdobje odraslosti in starosti, vse do smrti. Leta so (poleg nekaterih drugih osebnih in socialnih dejavnikov, npr. spola, socialnega statusa, tudi rase itn.) ključna karakteristika osebne in socialne identitete. Svetovallec, ki pomaga odraslim pri njihovem učenju in izobraževanju, naj bi upošteval razvoj človekove kariere, ki je nekakšen okvir za razlaganje sprememb, ki se pojavljajo pri posamezniku. Te so pomembno vodilo pri izbiri in nadaljevanju izobraževanja, so t. i. življenjski vzorci. Ti življenjski vzorci imajo subjektivne in objektivne prvine (Woolfe, Murgatroyd, Rhys 1987: 11).

- **Subjektivne** prvine zadevajo osebno perspektivo, iz katere posameznik interpretira svoje življenje. Z njihovim poznavanjem in upoštevanjem svetovallec dobi vpogled v razvoj osebne identitete svetovanca, hkrati pa mu ti elementi povedo, zakaj se posameznik odloča tako, kot se, in zakaj ravna

prav tako in ne drugače. Svetovalcu te prvine pomenijo pomoč pri upoštevanju potreb posameznika, povezanih z izobraževanjem.

- **Objektivne** prvine pa pomenijo socialno strukturo, možnosti, v katerih se giblje posameznik, ki posredno vplivajo tudi na uresničevanje subjektivnih prvin. Tako so objektivne prvine npr.: brezposelnost, ki doleti posameznika; to, da ima slabo plačano delo, ki določa vzorce njegovega delovanja; to, da ima težaven zakon, ki ga onesrečuje; to, da se mu rodi bolan otrok, otrok z motnjo v duševnem razvoju itn.

Tipična življenjska kariera je sestavljena iz niza vlog ali statusov, skozi katere se pomika posameznik. Neuspešno prehajanje odraslega skozi različne faze odraslosti lahko v veliko primerih vodi h krizam, ki niso nepričakovane (o tem več Havinghurst, Erikson, Bee, Rogers v Jelenc Krašovec, Jelenc 2003). Povezovanje subjektivnega in objektivnega, psiholoških in socioloških vidikov osebne identitete in razvoja pripelje do upoštevanja teorij o razvojnih fazah, ki so za svetovalca pri načrtovanju (življenjske in izobraževalne) kariere nepogrešljiva podlaga in širše izhodišče za razumevanje posameznikovih potreb, želja in težav. Z zornega kota andragoškega svetovalnega dela je torej treba poznati procese spreminjanja odraslih in posledice, ki se ob neustrezni pripravljenosti na te procese pojavijo, pri čemer si svetovalc pomaga z različnimi diagnostičnimi instrumenti/priporočki v procesu diagnosticiranja.

Ne glede na potek življenjskega cikla pa o odraslih ne moremo govoriti kot o prebivalstvu z enotnimi značilnostmi, saj so razlike med njimi posledica fizioloških, psiholoških in socioloških dejavnikov.

Odrasli kot udeleženci izobraževanja se med seboj razlikujejo npr. po doseženi stopnji formalne izobrazbe pa tudi glede na izkušnje s prejšnjim izobraževanjem, zato je motivacija za nadaljnje izobraževanje pri nekaterih zelo visoka, drugi pa se izobraževanja sploh ne udeležujejo. Odrasli se, tako kot otroci in mladostniki, razlikujejo po sposobnostih in drugih lastnostih, pomembnih za učenje (poleg različnih stilov spoznavanja in učnih stilov se razlikujejo v učnih navadah, pa tudi v posebnih potrebah, ki izvirajo iz pridobljenih ali prirojenih lastnosti). Na posameznikovo pripravljenost za izobraževanje bosta gotovo vplivala tudi njegov družbeni položaj (kulturne, etnične, religiozne, rasne in druge značilnosti) in socialno okolje, v katerem prebiva. Možnosti posameznika, da izkoristi izobraževanje kot pot za svojo vertikalno mobilnost ali mobilnost svojih otrok (s tem mislimo na možnost, da si z izobraževanjem pomembno izboljša svoj socioekonomski položaj, delovne in življenjske pogoje ipd.), torej ne moremo ločevati od neenakomerne razporeditve dobrin med posamezniki (dohodka, stanovanja, kulturne dediščine, kakovosti poučevanja v šoli ipd.) in od neenakomerne razporeditve značilnosti posameznika (inteligentnosti, motivacije, zdravja ipd.). Vsi ti dejavniki so med seboj povezani, sovplivajo torej tudi pri določanju uspešnosti posameznika pri izobraževanju. Sociološke raziskave (Dronkers 1997: 370) kažejo, da višji kot je družbeni razred, kateremu posameznik pripada, večja je verjetnost doseganja boljših rezultatov v izobraževanju; če to obrnemo, lahko rečemo, da bodo imeli več težav glede izobraževanja manj izobraženi, socialno bolj ogroženi odrasli z nizko stopnjo izobrazbe, bolj izključeni iz družbenega dogajanja, manj samozavestni in bolj negotovi.

Izobraževalna ponudba je ta čas namenjena predvsem tistim odraslim, ki se v obstoječem izobraževalnem sistemu dobro znajdejo, ki imajo večinoma več kot temeljno izobrazbo in se zavedajo pomena stalnega izobraževanja, po katerem tudi povprašujejo. Ti odrasli bodo redkeje iskali pomoč v svetovalnem središču, če pa že, bo to predvsem zaradi dodatnih informacij in nasvetov. Večina odraslih brez temeljne izobrazbe se zaradi različnih dejavnikov, predvsem pa slabih izkušenj s predhodnim izobraževanjem, samoiniciativno verjetno ne bo vključila ne v neformalno, še manj pa v formalno izobraževanje; njihove potrebe bodo nejasne in cilji pogosto nerealni. Pri tej skupini bo vloga svetovalca izredno pomembna, saj bodo potrebovali pomoč pred vključitvijo v izobraževanje (motiviranje in spodbujanje,



postavljanje realnih ciljev, krepitev samozavesti ipd.) in tudi med samim izobraževanjem (razvijanje učnih navad in tehnik, uporaba učne tehnologije, odpravljanje drugih ovir ipd.).

Ugotavljati mora torej različne vplive na posameznikove izobraževalne možnosti, potrebe in želje, če jih želi razumeti in upoštevati pri svetovalni pomoči.

Odrasli s pomanjkljivim temeljnim znanjem in spretnostmi, ki bodo bolj verjetno prihajali po pomoč, imajo verjetno še nekaj skupnih značilnosti: njihove učne navade so slabše, manj berejo, pozornost je kratkotrajnejša; kot rečeno, se verjetno redkeje udeležujejo kakršnega koli organiziranega izobraževanja, saj izobraževanja ne vidijo kot možnosti za izboljšanje lastnega položaja. Obvladovanje učne situacije je pri odraslih odvisno od stopnje dosežene izobrazbe, poklica, ki ga posameznik opravlja, od intelektualne dejavnosti in vaje ter seveda od ravni intelektualnih sposobnosti, zato lahko sklepamo, da so intelektualno-spoznavne lastnosti odraslih, ki jih prištevamo med izobrazbeno deprivilegirane skupine, slabe. Prav zato je še posebej pomembno, da svetovalec subtilno ugotavlja svetovančevo pripravljenost in zmožnost za sodelovanje v izbranem izobraževanju, saj bi v nasprotnem primeru gotovo dosegel nasprotni učinek. Andragoške raziskave kažejo, da je faza ponovne vključitve odraslih v izobraževalni/učni proces izredno občutljiva in prav tu je nepogrešljiva vloga dobrega andragoškega svetovalca; pomaga lahko namreč pri izbiri in vztrajanju v ustreznem izobraževanju, kjer poteka izobraževanje na odraslim prilagojen način, in sicer v pozitivnem, sodelovalnem učnem ozračju.

**Andragoški svetovalec mora pomen različnih zunanjih in notranjih vplivov na učno dejavnost in uspešnost posameznika dobro poznati in ustrezno ovrednotiti, če naj bo svetovalna pomoč odgovor na svetovančeve potrebe.**

Vendar pa vse napisano ne pomeni, da naj svetovalna pomoč zadeva le ali predvsem tiste odrasle, ki se ne izobražujejo, ampak je namenjena tudi tistim, ki so dejavni v izobraževanju. Prav zato je izredno pomembna prva faza v svetovalnem procesu, ko svetovalec ugotovi, kakšne potrebe ima posameznik in kakšno vrsto pomoči ali samo kakšne nasvete potrebuje.

### 3.2 Temeljni cilji in funkcije svetovalnega dela v izobraževanju odraslih

**Temeljni namen in cilj svetovalnega dela na področju izobraževanja odraslih je čim večjemu številu ljudi pomagati pri uspešnem učenju in izobraževanju.**

Seveda pa se andragoški svetovalec pri svetovanju kot najzahtevnejši zvrsti andragoške svetovalne dejavnosti slej ko prej dotakne tudi dveh podrejenih ali vzporednih ciljev pomoči: optimalnega osebnostnega razvoja in osebne življenjske poti posameznika ter pomoči pri uresnitvi svetovančevega poklicnega ali delovnega cilja ali poklicne poti. Andragoško svetovalno delo torej ni namenjeno le enemu ozkemu cilju, ampak se stika tudi z drugimi področji pomoči posamezniku ali pa jih deloma tudi vključuje v svoj koncept; načine pomoči posamezniku in intenzivnost poseganja na druga področja svetovalec ugotovi po procesu diagnosticiranja potreb po svetovalni pomoči.

Če bi se vprašali, kdaj in pri katerih dejavnostih je svetovalna pomoč odraslim pri izobraževanju potrebna, bi ločili tri temeljne kategorije pomoči (Jelenc Krašovec, Jelenc, 2003: 24):

- pomoč pri vključevanju v izobraževanje;
- pomoč pri organiziranju izobraževanja;
- pomoč pri učenju in izpeljavi učenja.

Če te tri kategorije nekoliko razdrobimo, bi to pomenilo, da si svetovalec prizadeva za uresničevanje posameznikovih ciljev in vrednot, povezanih z izobraževanjem in učenjem, da s svojo pomočjo vpliva na krepitev posameznikove motivacije za učenje in njegovega zaupanja v lastne sposobnosti ter mu svetuje pri izbiri ustreznih možnosti in priložnosti za izobraževanje. Druga kategorija vključuje izbiranje in določanje načinov izpeljave in strategij izobraževanja in učenja ter uspešno organiziranje izbranega izobraževanja; v nadaljevanju svetovalec lahko svetovancu pomaga pri uspešnem in učinkovitem učenju, pri krepitvi sposobnosti za tako učenje, ne nazadnje pa pomaga tudi pri vpogledu v možnosti uporabe novopridobljenega znanja. Raziskave kažejo (Jelenc, 1987; Mohorčič Špolar, 2000), da slovenski udeleženci izobraževanja odraslih izražajo največ potreb po pomoči pri organiziranju učenja in izobraževanja; sledijo tisti, ki bi potrebovali pomoč pri učenju, in tisti, ki bi jo potrebovali pri odločanju o izbiri programa.

Če torej želimo, da bo naša svetovalna pomoč, ki jo lahko ponudimo svetovancu – posebno pri intenzivnejših problemih in globljih težavah –, uspešna in dovolj temeljita, je pomembno, da v našo svetovalno obravnavo zajamemo čim več funkcij in da si ustvarimo dovolj razčlenjeno, a tudi pregledno sliko o svetovančevem problemu. Zato mora takšna obravnava v grobem zajeti ugotavljanje **svetovančevih lastnosti in značilnosti, okoliščin, v katerih živi svetovanec ter izobraževalnih možnosti in ponudbe**.

Funkcije andragoškega svetovalnega dela lahko podrobneje razdrobimo in dobimo skupek mogočih delovnih nalog in področij, kjer svetovalec lahko učinkovito pomaga svetovancu. Lahko jih nanizamo v nekaj točkah:

- **Spoznavanje samega sebe:** odkrivanje sebe in svojih osebnostnih značilnosti; svojih intelektualnih sposobnosti in zmogljivosti (umskih in praktičnih); učnih sposobnosti in stila; različnih spretnosti; interesov; motivacije in pripravljenosti za učenje; učnih navad, učne kondicije; analiziranje učnih izkušenj, frustracij in travm glede izobraževanja in učenja; ugotavljanje učnih tehnik in metod; ugotavljanje življenjskih nazorov in pogledov; analiza poklicnih prizadevanj; dispozicijskih ovir itn.
- **Seznanjanje z možnostmi izobraževanja in učenja:** s ponudbo izobraževanja – z institucijami, s programi, pogoji, z organiziranostjo izvajalcev, s prostorsko in časovno razporeditvijo programov itn.; z viri in možnostmi učenja; z viri informacij; iskanje in uporaba virov, institucionalne ovire.
- **Določanje ciljev:** pri izobraževanju; glede poklicne poti; v povezavi z osebno življenjsko potjo itn.
- **Izbira in načrtovanje dejavnosti:** za vključitev v izobraževanje; za organiziranje svojega izobraževanja in učenja; za dosego širših in ožjih postavljenih ciljev itn.;
- **Udejanjanje ciljev in načrtov:** skladno z izbranimi in načrtovanimi dejavnostmi; morebitnih drugih ciljev in načrtov.
- **Učinkovita izpeljava izobraževanja in učenja:** reševanje morebitnih problemov; podpora in spodbude; spremljanje poteka izobraževanja itn.
- **Urejanje okoliščin za izobraževanje ali učenje:** pomoč pri odstranjevanju ali blažitvi situacijskih ovir (kraj, čas, denar, družina, zaposlenost itn.); ukrepi glede tega; posredovanje pri vključevanju in izpeljavi izobraževanja; služba in problemi, ki nastajajo zaradi izobraževanja v službi itn.
- **Učinkovita uporaba sredstev in pripomočkov za izobraževanje in učenje:** seznanjanje z učno in izobraževalno tehnologijo; optimalna uporaba učne in izobraževalne tehnologije; izbira in ureditev prostora, časa in drugih elementov mikroklima za učenje; metode in tehnike učinkovitega učenja itn.
- **Pomoč pri urejanju splošnih življenjskih okoliščin:** način in ureditev življenja ob upoštevanju življenjskih in delovnih okoliščin; priložnosti in rekreacijske dejavnosti; družina in problemi, ki nastajajo zaradi izobraževanja v družini itn.
- **Uporaba pridobljenega znanja:** možnosti za ugotovitev in potrditev neformalno pridobljenega znanja; tehnike dokazovanja znanja; programi izobraževanja za ugotovitev in potrditev znanja itn.
- **Spremljanje dejavnosti:** uresničevanje postavljenih ciljev in načrtov; učinkovitosti svetovalne pomoči; dogovorov; izpeljanih ukrepov itn.

Pri neposrednem svetovalnem delu se vse te funkcije med seboj prepletajo. Koliko se izrabljajo v vsakem posameznem primeru, je odvisno od narave vprašanj ter obsega in intenzitete problemov, zaradi katerih svetovanci potrebujejo pomoč. Svetovalec se mora zavedati celotne množice funkcij andragoškega svetovalnega dela, ki smo ga prikazali v razčlenjenem prikazu funkcij, prav tako pa njihove medsebojne povezanosti in celovitosti.

### 3.3 Diagnostična faza v procesu andragoškega svetovanja

Andragoški svetovalec v svetovalnem središču bo pogosteje izvajal manj zahtevne zvrsti svetovalnega dela (informiranje, dajanje nasvetov), za izpeljavo katerih navadno ni treba načrtovati daljše obravnave, saj lahko osebi pomagamo že s tem, da se ustrezno odzovemo na njeno vprašanje in ji damo ustrezno informacijo ali nasvet. Pri zahtevnejši in zapletenejši zvrsti svetovalnega dela (svetovanje), kjer rešujemo zapletenejša vprašanja, ki jih lahko rešimo le z daljšim, organiziranim postopkom svetovalne pomoči, bi bilo neodgovorno, če bi osebi poskušali pomagati, ne da bi temeljito proučili problem, zaradi katerega svetovanec išče pomoč.

Drugače povedano: gre za proces ugotavljanja in zbiranja ter ocenjevanja podatkov o osebi, ki pride v svetovalno središče, o dejavnikih, ki so povezani s svetovančevim izobraževanjem ali učenjem, kar navadno poteka v začetnih fazah svetovanja. Svetovalec ta proces vodi zato, da bi čim boljše in jasno razumel težave, problem in stanje osebe, ki potrebuje pomoč. Na podlagi zbranih podatkov se svetovalec in svetovanec pogovorita o svetovančevih problemih, o razkoraku med zdajšnjo in želeno situacijo, ovrednotita konflikte ali ovire pri udejanjanju ciljev, želja in potreb ter se dogovorita o nadaljnjih ukrepih. V procesu diagnosticiranja zajemamo **posameznika** (svetovanca) in tudi **okoliščine** (širšo situacijo svetovanca).

Zato tudi pri andragoškem svetovalnem delu govorimo o diagnosticiranju in postopkih, ki jih ta pojem označuje, kot so diagnoza, ugotavljanje značilnih znakov, prognoza, način pomoči itn.

Celoten proces svetovalnega postopka poteka v več fazah (Jelenc, 1980: 32–34), ovrednotenje težav svetovanca in priprava načrta za svetovalno delo pa zajema predvsem prvi dve fazi:

- Najprej svetovalec s svetovancem **vzpostavi stik**, od česar je odvisen potek celotnega nadaljnjega svetovanja (sem sodi ustvarjanje vzdušja zaupanja, pripravljenost svetovanca za sodelovanje v nadaljnjih fazah svetovanja, opis problema, kot ga doživlja in razume svetovanec, svetovančeve navedbe, kako in s kakšnim uspehom je do zdaj skušal reševati svoj problem). Pomemben dosežek prve faze je, da svetovanec začuti željo in/ali potrebo po tem, da bi se s svetovalcem še srečal, in pripravljenost za morebitno daljše svetovanje.
- V drugi fazi gre za **pridobivanje podatkov in ocenjevanje problema**, kjer svetovalec pridobiva potrebne dodatne podatke o nastanku in razvoju problema, ugotavlja značilnosti svetovanca in okoliščine njegove življenjske poti ter zdajšnjega položaja, pri tem pa lahko uporablja ustrezni instrumentarij (predstavljen je v posebnem poglavju te knjižice).
- V tretji fazi gre za **oblikovanje sklepov, odločanje in za ukrepanje**, kar naj bi prispevalo k ublažitvi in odpravljanju svetovančevega problema. Svetovanec lahko na tej podlagi sprejme ustrezne odločitve, potem pa tudi ukrepa skladno s tem. Z morebitnimi posegi, ukrepi, s posredovanjem itn. (zunaj svetovalnega središča) mu lahko pomaga tudi svetovalec.
- V četrti fazi (ki pa ni samo končna faza, ampak poteka skozi celoten proces svetovanja) svetovalec in svetovanec **spremljata učinke svetovanja**, kajti svetovalni proces se ne konča s samim oblikovanjem in sprejemanjem odločitev; vrednotenje učinkov lahko poteka tudi po preteku kontinuiranega svetovalnega procesa.

Te faze različni avtorji različno poimenujejo, vendar gre v bistvu pri vseh za graditev svetovalnega procesa od faze proučitve problemske situacije prek faze razvijanja/usklajevanja načrtovanih ukrepov do faze, kjer gre za doseganje zadanega cilja (npr. Egan, 1994; Doyle, 1992). Znotraj posamezne faze je več korakov, po katerih svetovalec izpeljuje svetovalni proces.

V prvi fazi svetovalnega procesa, v fazi diagnosticiranja, najprej proučimo, kakšne težave in probleme ima svetovanec, ki prihaja po pomoč. Kako bo potekala obravnava posameznega primera, je odvisno od vrste težave ali problema, s katerim svetovanec prihaja po pomoč. V praksi se najpogosteje srečujemo s kombinacijo problemov in težav, ki specifično določajo mogoč potek obravnave in način reševanja svetovančevega problema. Če svetovalec oceni, da je problem večji in da zahteva daljšo svetovalno pomoč, bo pridobil natančnejše podatke o svetovancu. Pomembno je, da se svetovalec zaveda, da mehanično zbiranje in kopičenje podatkov ni smiselno, zato naj podatke zbira načrtno. Seveda je kakovost 'diagnoze' močno odvisna od načrta in tudi njegove izpeljave, zato ta faza od svetovalca zahteva ustrezno znanje, empatičnost in izkušnje. Pri zbiranju podatkov si svetovalec lahko pomaga s strokovnimi shemami, ki so izdelane kot pripomočki za izvajanje zgoraj navedenih postopkov; tako jih tudi poimenujemo: shema za diagnostični intervju, shema za diagnostično eksploracijo, anamnestična shema, shema za opazovanje, itn. Shema za diagnosticiranje, eksploracijo, opazovanje, prognoziranje itn. lahko oblikujemo različno in si jo, ko imamo že več lastnih izkušenj, prilagodimo za svoje potrebe.

Sheme so instrumenti ali pripomočki, ki nam omogočajo pridobitev relevantnih podatkov za nadaljnje odločanje o reševanju problema. Zato je koristno, da si svetovalec pri vodenju svetovalnega postopka (že na začetku postopka) izdelava konceptualni načrt (zasnovo) obravnave, ki ga vodi pri organiziranju in izpeljavi obravnave. Tako svetovalec že na začetku okvirno določi strukturo dejavnikov, ki jih mora ugotoviti, listo in načrt vprašanj, ki jih želi postaviti svetovancu, in njihov okvirni vrstni red. Takšen načrt je njegovo vodilo pri obravnavi. Sheme, ki jih po tem načrtu uporablja, pa so nekakšni opomniki, s katerimi si pomaga pri sistematizaciji diagnostičnega postopka.

Andragoškega svetovalca bodo zanimala predvsem vprašanja, ki so tako ali drugače povezana s področjem izobraževanja. Glede **učenja** ga bodo zanimale predvsem značilnosti svetovančevega učenja v preteklosti in zdaj, njegove sposobnosti in pripravljenost za (samostojno) učenje, morda tudi učni stil. Ugotavljal bo, kakšni so svetovančev **obseg znanja** ter vsebina in kakovost znanja; ugotavljal bo svetovančeve **interese** na področju učenja in izobraževanja, področju prostočasnih dejavnosti in na področju poklicnega dela in zaposlitve. Morda bo želel ugotoviti svetovalčevo vedenje v različnih učnih situacijah (pripravljenost za učenje in izobraževanje, pripravljenost za samostojno učenje, učne navade in učno zmogljivost). Ne nazadnje pa je z izobraževanjem povezan tudi razvoj **kariere** (razvoj osebne in življenjske poti, razvoj poklicne poti in aspiracije na obeh navedenih področjih).

V nadaljevanju bomo predstavili enega izmed diagnostičnih instrumentov, ki je zaradi svoje narave (gre za shemo opomnik, ki omogoča selektivno uporabo različnih kategorij za ugotavljanje vrste in intenzitete posameznikovih problemov) zelo uporaben pri andragoškem svetovalnem delu. Svetovalec se bo namreč srečeval z različnimi primeri, od katerih bodo nekateri potrebni daljše in obsežnejše obravnave, večina pa kljub vsemu ne; s shemo za andragoško eksploracijo se mu ponuja ogrodje, s katerim bo hitreje 'presejal' pomembnejše, bolj izstopajoče posameznikove probleme od bolj obrobnih. V pogovoru bo svetovanca bolj poglobljeno spraševal le o tistih točkah, ki se kažejo kot pomembnejše, preostale pa bo izpustil ali se bo k njim po potrebi vrnil pozneje.

Shema za andragoško eksploracijo<sup>2</sup> (**PRIPOMOČEK 2**) ima pet poglavij ali sklopov, v katerih svetovalec podrobneje analizira:

- 1 svetovančev problem;
- 2 svetovančeve življenjske razmere, okoliščine;
- 3 svetovančevo poklicno kariero, zaposlitev;
- 4 svetovančevo osebnost;
- 5 svetovančevo izobraževanje, učenje.

Poglejmo si zdaj malo podrobneje, kaj lahko svetovalec v vsakem izmed poglavij sprašuje svetovanca, katere podtočke znotraj vsakega poglavja so lahko pomembne.

Na začetku pogovora (prva točka sheme) bo svetovalec najprej poskušal osvetliti svetovančev problem in razloge, zaradi katerih je posameznik prišel v središče. Spraševal ga bo o njegovem zaznavanju problema, težavah, ki jih doživlja, in o neposrednih razlogih, zaradi katerih se je odločil priti v svetovalno središče. Svetovalca bo zanimalo tudi, kdaj se je problem pojavil, kakšen je bil v preteklosti in kako (če sploh) je svetovanec problem reševal do zdaj.

Tako bo poskušal več izvedeti o svetovančevih življenjskih razmerah in okoliščinah. Ugotavljal bo, kako svetovanec živi; pri tem bo poskušal osvetliti splošne značilnosti njegovega prebivanja (ali živi v mestu ali na deželi, v blokovskem stanovanjskem naselju ali v naselju zasebnih hiš, ali so življenjske razmere dobre ali slabe, ali ima možnosti za učenje ipd.) in tudi družinske razmere (ali živi še s starši ali v svojem gospodinjstvu, kako velika je družina, kakšen je status družinskih članov, ali si v družini med seboj pomagajo, ali vladata zaupanje, pomoč ipd.). Če bo to za rešitev problema pomembno, bo svetovalec ugotavljal tudi zdravstvene razmere svetovanca, ki lahko vplivajo na njegove možnosti učenja.

**Da bi lahko naravo problema dobro razumel in mu pomagal pri zmanjševanju težav, se mora svetovalec s svetovancem pogovoriti tudi o drugih okoliščinah, ki vplivajo na razvoj in reševanje problema.**

Pomembno področje, ki je povezano z izobraževanjem, je tudi svetovančeva poklicna kariera in njegova zaposlitev. Z vprašanji v tem poglavju svetovalec svetovanca sprašuje, kakšna je bila njegova dozdajšnja poklicna in zaposlitvena pot (kakšen poklic ima, kje je bil zaposlen, zakaj se je npr. zgodila menjava zaposlitve, kje so bile težave ipd.). Ugotavljal bo tudi, kakšne poklicne in zaposlitvene cilje ima svetovanec, ali želi glede poklica ali zaposlitve kaj spremeniti pa tudi, ali se mu pri tem pojavljajo kakšne ovire. Pogovorila se bosta tudi o svetovančevih poklicnih interesih, ki bodo lahko podlaga za nadaljnje načrtovanje izobraževalne kariere.

Četrto področje, o katerem naj se svetovalec pogovarja s svetovancem, je področje njegovih osebnih interesov. Tu gre predvsem za pogovor o osebni življenjski poti posameznika (v preteklosti in danes) pa tudi o njegovih osebnih hotenjih in ciljih, o osebni razvoju v preteklosti; svetovalca zanimajo aktualna zdajšnja vprašanja, zlasti družabni stiki, dejavnosti pa tudi samopodoba in pogloblitve osebnostne značilnosti (zaupanje vase, prag tolerance, motivacija ipd.) ter načini ravnanja in odzivanja svetovanca. Za svetovalca je pomembno, da se seznanijo s svetovančevimi pričakovanji pa tudi strahovi, saj lahko le tako svetovanec dejavno sodeluje pri načrtovanju svetovalnih dejavnosti in nadaljnje izobraževalne poti.

<sup>2</sup> Shemo je na podlagi podobnih shem, ki se uporabljajo, za andragoške namene priredil Zoran Jelenc.

Zadnje področje, hkrati pa tudi najpomembnejše in najbolj specifično za andragoškega svetovalca je področje izobraževanja in učenja.

Svetovalec bo ugotavljal, kakšna je izobraževalna preteklost svetovanca, še posebno, če so njegovo izobraževanje in učenje spremljale kakšne travme ali frustracije (identificira mogoče ovire pri izobraževanju). V ta sklop sodi tudi ugotavljanje stilov spoznavanja in učnih stilov (če je to potrebno), učnih navad in odnosa do učenja. Seveda naj svetovalac pridobi tudi vpogled v posameznikova hotenja in cilje, povezane z izobraževanjem, ter poskuša ugotoviti, ali in koliko je svetovanec motiviran za izobraževanje. Ugotavlja naj, kako se svetovanec uči (ali se je učil v preteklosti), ali zna uporabljati potrebno učno tehnologijo in ali ima dostop do nje. Pomembno je tudi, kakšne možnosti za učenje ima posameznik, kako organizira svoje učenje in kakšna je raven njegovega znanja (kadar je to potrebno). Svetovalec največkrat ne bo potreboval vseh omenjenih podatkov, ampak le nekatere izmed njih; izbral bo tista vprašanja, ki so relevantna za problem, ki se ga s svetovancem lotevata.

Treba je dodati, da bo na podlagi razgovora (s pomočjo sheme za andragoško eksploracijo) svetovalac tudi ugotovil, katere dodatne instrumente bi lahko uporabil za ugotavljanje nekaterih specifičnih področij (npr. teste znanja, teste za ugotavljanje poklicnih interesov, vprašalnik za ugotavljanje stilov spoznavanja in učnih stilov, test za ugotavljanje pripravljenosti za samostojno učenje, shemo za intervju o učnih projektih ipd.).

Pozitiven vpliv humanistične psihologije na področje andragoškega svetovalnega dela je 'pristop po meri svetovanca', ki temelji na empatiji, brezkompromisni pozitivni obravnavi svetovanca in skladnosti vplivanja svetovalca.

Moč tega pristopa je predvsem v spoštovanju posameznika, saj naj bi vsak človek sam vedel, kaj je zanj najbolje; zato je terapevt v tem smislu predvsem spodbujevalec, svetovanje pa proces sodelovanja svetovalca in svetovanca 'tukaj in zdaj' (Rogers, 1994; 1995 a; 1995 b; Egan, 1994). Prav zato je tako pomembno, da svetovalac na začetku dobro spozna svetovanca, se vanj vživi in mu da možnost, da govori o sebi in svojih težavah. Pri tem seveda sega le toliko globoko, kolikor s svojo strokovno usposobljenostjo zmore; andragoški svetovalac naj se zaveda, da ni psiholog in da njegov namen ni psihološko diagnosticiranje (po potrebi in možnostih lahko pri tem uporabi ugotovitve psihologov, če so dosegljive).

Če sta prvi stik in začetek svetovalnega odnosa dobra, bo verjetnost za uspešno nadaljevanje svetovalne pomoči bistveno večja. Torej je diagnostična faza, kot smo poimenovali prvi del svetovalnega procesa, ključni del celotnega procesa pomoči. Z njo pridobimo ustrezne podatke o svetovancu in pripravimo 'teren' za kakovosten, enakopraven svetovalni odnos, v katerem svetovalac in svetovanec prevzmeta posebne vloge in odgovornost za uspeh svetovanja.

Če si še enkrat zgoščeno predstavimo probleme, na katere moramo biti pozorni pri izbiranju načina obravnave in ki pomembno določajo, kako bomo pomagali svetovancu, jih lahko razvrstimo v spodaj navedene poglavitne skupine ali področja. Vsako področje problemov zahteva specifičen diagnostični postopek in posledično ustrezen način pomoči. Pri andragoški svetovalni obravnavi upoštevamo:

V celotnem procesu ugotavljanja potreb in tudi sicer v procesu andragoškega svetovanja so izredno pomembne tudi ustrezne komunikacijske veščine, saj je komunikacijska podpora pomembna veščina za vzpostavljanje odnosa, na katerem temelji nadaljnji svetovalni proces.

- **svetovančev položaj glede na vrsto in potek izobraževanja/učenja:**
  - pri vstopanju v izobraževanje,
  - pri organiziranju izobraževanja,
  - pri učenju.
- **ovire pri izobraževanju:**
  - situacijske,
  - institucijske,
  - dispozicijske.
- **osebni cilji/aspiracije:**
  - izobraževanje/učenje,
  - delo, poklic, poklicna pot ali kariera,
  - osebnost, osebna življenjska pot, osebna kariera.

Za določitev temeljnih smeri svetovalne pomoči si lahko pomagamo z enotno **shemo obravnave** (več v knjigi Jelenc Krašovec, Jelenc, 2003, str. 210 - 217), ki ponazarja celostnost postopka obravnave glede na raznolikost problemov, zaradi katerih se svetovanci obračajo na svetovalca.

V **prvi, diagnostični fazi**, kjer gre za ocenitev svetovalnega primera, lahko uporabimo nekaj postopkov (če je potrebno):

- selektivno uporabimo shemo za diagnostično eksploracijo;
- presodimo o vključitvi drugih strokovnjakov ali pristopov v obravnavo;
- izberemo diagnostični instrumentarij;
- premislimo o vključitvi drugih institucij v obravnavo;
- ocenimo posameznikove močne in šibke točke, kar je pomembno za odločitev o nadaljnjih načinih svetovalne pomoči.

V **drugi fazi** gre za odločitev o načinih svetovalne pomoči, kjer se odločamo o temeljni vrsti pomoči, vsebini pomoči in o poteku in metodah svetovalne pomoči. Pri izbiri temeljne vrste pomoči se odločamo med informiranjem in nasvetovanjem, svetovanjem ali pa celo razmišljamo o morebitni napotitvi na psihoterapijo.

Ko razmišljamo o prevladujoči vsebini pomoči, lahko ta posega na področja izobraževanja/učenja, poklica, osebnostnih težav, okoliščin. Ko pa se odločamo za način obravnave ali potek postopka obravnave in metode svetovalne pomoči, se odločamo za direktivno – nedirektivno, krajše – daljše, individualno – skupinsko svetovanje ali pa za samousmerjanje.

Ob zaključku naj še enkrat izpostavimo, da sta andragoško svetovalno delo in vloga andragoškega svetovalca lahko v različnih okoliščinah različna, prav vsaka svetovalna dejavnost pa pomembno prispeva k razvoju področja izobraževanja odraslih. Vendar pa ne predvsem to; najpomembnejša je vloga svetovalca na mikroravni, pri proučevanju vsake individualne življenjske in izobraževalne zgodbe, ki se zaradi svetovalne pomoči spremeni.

V središču dela svetovalca je posameznik z vsemi svojimi značilnostmi, željami, s strahovi in pričakovanji. Zato naj bodo svetovalci najboljši andragogi, z občutkom za človeka in njegove stiske, ki bodo suvereno izpeljali vse faze svetovalnega procesa.

### 3.4 Viri

- Doyle, R. E. (1992). *Essential Skills and Strategies in the Helping Process*. Pacific Grove: Brooks/Cole.
- Dronkers, J. (1997). *Social mobility, social stratification and education*. V: Saha, L. J. (ed.). *International Encyclopedia of the Sociology of Education*. Oxford: Pergamon.
- Egan, G. (1994). *The Skilled Helper*. Pacific Grove: Brooks/Cole.
- Jelenc, Z. (1980). *Svetovalno delo na področju izobraževanja odraslih*. V: *Andragoško svetovalno delo* (ur. Z. Jelenc). Ljubljana: Filozofska fakulteta Univerze v Ljubljani, 32–34. (Izbrano gradivo za študij).
- Jelenc, Z. (1989). *Odrasli prebivalci Slovenije v izobraževanju*. Ljubljana: Pedagoški inštitut pri Univerzi Edvarda Kardelja.
- Jelenc Krašovec, S., Jelenc, Z. (2003). *Andragoško svetovalno delo*. Ljubljana: Filozofska fakulteta.
- Mohorčič Špolar, V. A. idr. (2001). *Udeležba prebivalcev Slovenije v izobraževanju odraslih*. Ljubljana: Andragoški center Slovenije. (Študije in raziskave 10)
- Rogers, C. R. (1994). *Freedom to Learn. Third Edition*. New York: Macmillan College Publishing Company.
- Rogers, C. R. (1995 a). *On Becoming a Person*. Boston, New York: Houghton Mifflin Company.
- Rogers, C. R. (1995 b). *A way of Being*. Boston, New York: Houghton Mifflin Company.
- Woolfe, R., Murgatroyd, S. in Rhys, S. (1987). *Guidance and Counselling in Adult and Continuing Education*. Milton Keynes, Philadelphia: Open University Press.
- Woolfe, R. (1997). *Present Position and Future Prospects*. V: *Handbook of Counselling* (Ur. S. Palmer). London, New York: Routledge. (Second Edition), 3–21.



# *Motivacija in učenje odraslih*

Marko Radovan



*Barjanski okarček (Coenonympha oedippus)*

## Barjanski okarček (*Coenonympha oedippus*)



**Barjanski okarček** (*Coenonympha oedippus*) pripada družini pisančkov.

Odrasli metulji se lahko med seboj zelo razlikujejo. Prepoznavni znak vrste je vzorec na spodnji strani zadnjega krila. Značilni predstavnik ima zgornjo stran sprednjih in zadnjih kril temno rjave barve z dvema ali s tremi slabo vidnimi črnimi očesci na zadnjem krilu. Na spodnji strani zadnjega krila ima šest rumenkasto obrobjenih črnih očesc s srebrnim jedrom: pet očesc je enakih, naslednje je ponavadi manjše od preostalih ali manjka, zadnje očesce pa je ob sprednjem robu krila. Število očesc pri vrsti je zelo različno. Pri samicah so očesca številčnejša in večja kot pri samcih.

Barjanski okarček poseljuje predvsem barja, močvirne in vlažne travnike, resave, gozdne stepe in stepe ter zaraščajoče suhe travnike.

V Evropi živijo izolirane populacije barjanskega okarčka v Franciji, Švici, Avstriji, Italiji, v Sloveniji, na Hrvaškem, Madžarskem, na Poljskem in v Rusiji. Zunaj Evrope je vrsta razširjena od Urala prek južne Rusije, severnega in vzhodnega dela Mongolije, osrednjega in severovzhodnega dela Kitajske, Koreje do Japonske.

## 4.1 Spodbude in ovire pri učenju odraslih

Dejstvo, da družba prepoznava pomembnost izobrazbe, še ne pomeni, da bodo odrasli zanjo pripravljeni porabiti svoj čas in si prizadevati za doseganje višje izobraženosti ali usposobljenosti. Že v nekaterih začetnih poglavjih tega priročnika smo spoznali, da so se nekateri odrasli bolj pripravljeni vključiti v izobraževanje in da vložijo v učenje več truda kot drugi. Ko se sprašujemo o razlikah med njimi, govorimo o motivaciji.

Motivacija je tista sila, ki spodbudi ljudi, da se vključijo v izobraževalni program in da v njem vztrajajo. Kadar je motivacija visoka, lahko pričakujemo, da bodo odrasli premagali marsikatero oviro, ki jim preprečuje izobraževanje. Kadar je nizka, pa je udeležba v izobraževanju ali vztrajanje v njem manj verjetno. Razumljivo je, da tiste, ki odraslim svetujejo pri učenju in izobraževanju, zelo zanimajo razlike med izobraževalno motiviranimi in nemotiviranimi odraslimi ter strategijami, s katerimi lahko motivacijo izboljšajo.

Razumevanje dejavnikov, ki vplivajo na večjo ali manjšo motiviranost za izobraževanje, običajno poteka z dveh vidikov. Prvi vidik opisuje predvsem **notranje dejavnike** motivacije za izobraževanje (npr. motive, potrebe, pričakovanja, prepričanja, vrednote ipd.), drugi pa svoje razumevanje gradi na **zunanjih dejavnikih**, pod katerimi se človek vključuje v izobraževanje (npr. spol, starost, zaposlitveni status, položaj na delovnem mestu ipd.). Svetovalec se mora zavedati in upoštevati, da so razlogi, zaradi katerih se nekdo vključi v izobraževalni program in v njem tudi vztraja, raznovrstni in običajno ne delujejo posamezno drug od drugega, zato jih ni mogoče zožiti samo na en vidik.

Razumevanje dejavnikov, ki vplivajo na večjo ali manjšo motiviranost za izobraževanje, zajema notranje dejavnike motivacije (npr. motive, potrebe ipd.) in zunanje dejavnike, pod katerimi se človek vključuje v izobraževanje (npr. spol, starost ipd.).

### Kateri dejavniki so za motivacijo odraslih najpomembnejši?

Delno si lahko svetovalec na to vprašanje odgovori s poznavanjem ovir, ki odraslim preprečujejo udeležbo ali obstanek v izobraževanju. Po modelu, ki ga je že leta 1981 oblikovala Patricia Cross, morajo odrasli, preden se vključijo v izobraževalni program (pa tudi po tem, ko so vanj že vključeni), premagovati tri vrste ovir.

Najprej morajo premagati družinske, finančne in zdravstvene težave, težave s prevozom, pomanjkanjem časa in druge težave, ki jih morajo rešiti, da se sploh lahko udeležijo izobraževanja ali v njem ostanejo. Te ovire imenujemo **situacijske ovire** in izvirajo iz posameznikovega trenutnega položaja.

Človek se mora soočiti tudi z ovirami, ki jih postavljajo izobraževalne ustanove. Včasih se soočajo z veliko birokracije, s šolninami, z neprimernimi urniki, neprimernimi programi, oddaljeno lokacijo itn. Vse te dejavnike uvrščamo med **institucionalne ovire**, ki lahko odraslemu preprečijo udeležbo v izobraževalnem programu. Pomembno je, da se v izobraževalni ustanovi zavedajo teh ovir, saj lahko včasih prav ustanova sama onemogoča/odvrne udeležbo odraslega v programu izobraževanja z neustrezno izobraževalno ponudbo, nerealističnimi zahtevami programa ali z neprilagojeno organizacijo izobraževanja; s tem prispevajo k težavi neudeležbe.

Tretja skupina ovir pa se povezuje s psihosocialnimi značilnostmi posameznika, kot so stališča, samopodoba, prepričanja o sposobnostih itn. Te ovire imenujemo **dispozicijske ovire** in njihovo poznavanje je za svetovalca odraslih še posebej pomembno.

Ta shematična razdelitev ovir je lahko svetovalcu odraslih v veliko pomoč pri razumevanju številnih dejavnikov, ki vplivajo na motivacijo za izobraževanje in motivacijo med izobraževanjem; lahko mu pomaga določiti, kateri izmed teh dejavnikov je dejansko pod njegovim vplivom in kateri ne. Kadar je vzrok za prekinitev izobraževanja pomanjkanje družinske podpore ali podpore delodajalca, pomanjkanje časa ali financ, lahko to oviro uvrstimo v skupino situacijskih ovir. Kadar ugotovimo, da posameznika najbolj demotivirajo ovire, ki jih ustvarjamo sami, kot npr. da se izobraževalni program izvaja predaleč za udeleženca, da lokacija ni primerna, da je neprimeren urnik ipd., lahko te ovire uvrstimo v skupino institucionalnih ovir. Po drugi strani pa so nerealistični cilji, nepripravljenost narediti nekaj novega in strah pred neuspehom primeri dispozicijskih ovir, ki izvirajo iz posameznika samega. Kar pogosto se zgodi, da lahko uvrstimo eno oviro v več skupin – npr. predrago izobraževanje je lahko situacijska ali institucionalna ovira, strah pred neuspehom je lahko institucionalna ali dispozicijska ovira.

Glavne ovire, ki jih mora oseba premagati, če se želi vključiti v izobraževanje so:

- situacijske ovire in izvirajo iz posameznikovega trenutnega položaja,
- institucionalne ovire, ki jih postavljajo izobraževalne ustanove in
- dispozicijske ovire, ki zadevajo psihosocialne značilnosti posameznika.

Svetovalci se morajo zavedati omejitev, ki jih imajo pri odstranjevanju teh ovir. Udeležencem lahko pri premagovanju situacijskih ovir pomagajo predvsem tako, da jim pokažejo različne mogoče vire, s katerimi bi si lahko razrešili svojo situacijo. Več vpliva ima svetovalci pri zmanjševanju ali odstranjevanju situacijskih ovir, še največ možnosti za vplivanje pa ima pri tretji skupini, tj. dispozicijskih ovirah. Med te prištevamo stališča, vrednote, pričakovanja in cilje. Človek, ki razmišlja o vključitvi v neki izobraževalni program ali pa je v program že vključen, se vanj pogosto vključi z nejasno definiranimi stališči, s strahovi in pričakovanji. Pogosto so ta zaradi negativnih šolskih izkušenj tudi negativna in imajo večji pomen za motivacijo, kot je običajno pripravljen priznati.

Poglejmo si, kateri so tisti dejavniki, ki vplivajo na motivacijo za učenje ali izobraževanje.

## 4.2 Glavni dejavniki, ki vplivajo na motivacijo odraslih za učenje

V psihologiji običajno z motivacijo označujemo začetek neke dejavnosti, smer in vztrajnost vedenja (Bandura, 1997). Glede tega govorimo o motivih kot hipotetičnih konstruktih, s katerimi ljudje razlagajo, zakaj počnejo to, kar počnejo. Motive razlikujemo od drugih povezanih konceptov, kot so na primer cilji (s katerim želimo zadovoljiti motiv) in strategije (način, na katerega želimo doseči cilj). Na primer: človek se odzove na lakoto (motiv) tako, da gre v restavracijo (strategija) in si naroči hrano (cilj). Pri razumevanju motivacije odraslih mora biti svetovalci pozoren na vse tri elemente motivacijske situacije.

Večina pristopov k motivaciji obravnava motivacijo kot produkt pozitivnih pričakovanj in zaznane pomembnosti izobraževanja. Potem je trud, ki ga je človek pripravljen vložiti v neko dejavnost, odvisen od stopnje, do katere človek *pričakuje*, da je sposoben nalogo izvršiti uspešno, in stopnje, do katere človek *vrednoti* pričakovane nagrade. Motivacija je v tem kontekstu videna kot **produkt in ne vsota**, saj se predvideva, da človek, če eden izmed teh elementov umanjka, ne bo vložil prav nič truda v nalogo. Ljudje si ne prizadevamo (nismo motivirani) pri aktivnostih, ki ne vodijo k izidom/posledicam, ki se nam zdijo pomembne ali potrebne, čeprav vemo, da lahko nalogo uspešno izvedemo. Še bolj pa velja, da si ne

Psihologija z motivacijo opisuje začetek neke dejavnosti, smer in vztrajnost vedenja.

bomo prizadevali za doseganje cilja, ki se nam sicer zdi zelo pomemben in potreben, vendar zanj menimo, da ga ne moremo doseči, ne glede na to, kako močno se potrudimo. Iz tega sledi, da morajo svetovalci spodbujati pozitivno vrednotenje izobraževalnih aktivnosti in tudi pomagati udeležencem ob doseganju uspeha pri teh aktivnostih.

### Zaznavanje koristnosti/pomembnosti

V izobraževalnem programu bi morali poučevati vsebine, ki se zdijo udeležencem uporabne in potrebne. Odrasli so s tega vidika še posebej zahtevno »občinstvo«. Udeleženci ne bodo motivirani za učenje nesmiselnih vsebin ali aktivnosti, kot na primer učenje znanja ali spretnosti, ki jih že imajo; učenje vsebin brez nekega pravega razloga; učenje definicij pojmov, ki jih nikoli ne bodo uporabili pri aktivnostih ali učenju; branje gradiva, ki je tako nepopolno (nedovršeno), tehnično ali abstraktno, da je za udeleženca brez pomena; ukvarjanje z nalogami, ki so jim dodeljene samo zato, da se zapolni čas pouka, ipd.

Za odrasle je pomembno, da je znanje, ki si ga pridobijo v izobraževanju, uporabno tudi v njihovem življenju zunaj šole ali pa da jim bo koristilo v bližnji prihodnosti. Naravne posledice naučene spretnosti ali znanja so vsekakor učinkovitejši spodbudnik motivacije kot zagotavljanje nekih zunanjih nagrad. V takih primerih mora svetovallec čim pogosteje opozarjati na povezanost učnih vsebin s praktičnimi težavami udeležencev.

### Upoštevanje potreb odraslih, ki se učijo

Potrebe so stanje, ki ga občuti posameznik kot neko notranjo silo, ki ga vodi k cilju. Vsi ljudje živimo z določenimi potrebami. Katero potrebo občuti posameznik v določenem trenutku, je odvisno od njegovega prejšnjega učenja, trenutne situacije in od zadnje zadovoljene potrebe. Obstaja veliko klasifikacij potreb, najbolj pa je znana Maslowa (1982) opredelitev potreb, po kateri je zadovoljitev najpomembnejši princip človeškega razvoja. Maslow je organiziral potrebe v hierarhijo glede na pomembnost.

**Ko odrasli potrebujejo in si želijo to, kar se učijo, bo njihova motivacija visoka.**

Upoštevati pa je treba tudi zadovoljevanje primarnih potreb, kot je na primer potreba po varnosti, ki je pri vključevanju pomembnejša, kot bi si na prvi pogled mislili. Odrasli, ki se želijo vključiti v izobraževanje, naredijo vsaj dve skupini pomembnih odločitev, kadar koli začnajo novo učenje. Prva skupina odločitev se nanaša na odločitve, ki so bile sprejete pred vključitvijo v izobraževanje in se nanašajo na odločitve, ki vodijo človeka v neki program. Druga skupina odločitev pa je pomembna ob začetku programa in vpliva na učenje v tem programu. Tough (1979) našteva 26 korakov, ki jih naredi človek od trenutka, ko pomisli, da se bo vključil v program, pa do dejanske vključitve v program. Zelo redki naredijo prav vse korake, vendar pa je z vidika interakcije svetovalca z odraslim, ki se zanima za program, treba upoštevati predvsem naslednje vidike:

- potreben čas za učenje;
- finančna obremenitev;
- čemu se bo moral v tem času odpovedati;
- značilnosti organizacije prostora za učenje;
- zahtevnost programa in trud, ki ga bo moral človek vložiti, da ga bo uspešno opravil;
- odnosi z drugimi/značilnosti skupine.

Svetovallec se mora zavedati, da so v zgornjih navedbah predvsem potrebe po varnosti, ki odigrajo pomembno motivacijsko vlogo ob odločanju za vključitev v izobraževalni program.

## Stališča

Na splošno opisujemo stališča kot kombinacijo informacij in čustev, ki vodijo k oblikovanju večje ali manjše naklonjenosti do določenih ljudi, skupin, idej, dogodkov, aktivnosti ipd.

Za svetovalca je najpomembnejše spoznanje to, da so stališča naučena. Pridobimo jih v procesih, kot so izkušnje, identifikacija z drugimi in opazovanje modelov (učenje po vzoru). Stališče do izobraževalnega programa, ki neposredno vpliva na njegovo učenje, bo imelo običajno naslednje usmeritve:

- pozitivno ali negativno stališče do učne snovi;
- pozitivno ali negativno stališče do učitelja;
- pozitivno ali negativno stališče do samega sebe.

Takoj ko svetovalec ugotovi specifično negativno stališče, postane »objekt« teh negativnih stališč zanj zelo pomemben. Obstajata dve mogoči razlagi za negativna stališča do izobraževanja:

- Prva razlaga je povezana s predvidevanjem, da je nizko vrednotenje izobraževanja odraz vrednot, ki so naučene v obdobju socializacije. Odrasli iz nižjih ekonomskih razredov preprosto bolj cenijo praktično delo kot intelektualne naloge. Veliko raziskav kaže, da je zelo pogost razlog za zapuščanje šole želja, da bi delali. Za te odrasle je delo pomembnejši življenjski cilj kot pa učenje v šoli.
- Druga razlaga, ki se zdi, da je dobro utrjena v prepričanjih strokovnjakov, ki se ukvarjajo z izobraževanjem odraslih, so negativne izkušnje s prejšnjim šolanjem. To pomeni, da so negativna stališča oblikovana na podlagi neposrednih izkušenj, ki so bile neprijetne in so vsebovale malo spodbud. Svetovalec ima več možnosti vplivati na drugo skupino vplivov kot na prvo.

## Samopodoba

Nekateri udeleženci nimajo slabega mnenja o učitelju ali predmetu, ampak o sebi kot učencu. Temu pogosto pravimo tudi »negativna akademska samopodoba« in jo pogosto opazimo pri manj izobraženih udeležencih. Posameznik z negativno akademsko samopodobo bo manj motiviran za učenje kot drugi. Nekateri celo trdijo, da je samopodoba najpomembnejši dejavnik, ki vpliva na motivacijo za izobraževanje (pa tudi za kakšno drugo dejavnost). Sklepamo lahko, da odrasli z negativno samopodobo ne verjamejo, da bi bili lahko uspešni udeleženci in da pogosto ta prepričanja postanejo samoizpolnjujoča.

Pri odraslih je povezanost med učno uspešnostjo in samopodobo zelo močna, zato je pomembno, da si udeleženec ustrezno razlaga učne izkušnje in dosežke ter čim pogosteje pri učenju doživlja uspehe.

Pogosta napaka pri razumevanju samopodobe je, da je negativna samopodoba posplošena osebna poteza, ki vpliva na vse strani naše osebnosti. Zakaj se oblikuje tako mnenje? To mnenje deloma temelji na opazovanju, deloma pa je tudi posledica stigme, ki jo spremlja neizobraženost. Albert Bandura (1997) je že pred časom ugotovil, da je treba konstruite, kot je samopodoba ali samozavest (on sicer govori o samoučinkovitosti), obravnavati

iz bolj specifičnega in situacijskega zornega kota. Zelo verjetno je, da so manj izobraženi odrasli res manj samozavestni, vendar (pogosto) le na področju, ki zadeva izobraževanje. Ta prepričanja so lahko še bolj specifična; nekdo se lahko čuti zelo samozavestnega pri neki šolski dejavnosti, pri kaki drugi pa popolnoma drugače (npr. dober pri matematiki, slab pri slovenščini).

Svetovalec se mora zavedati, da starejši kot je človek, močnejša je povezanost med učno uspešnostjo in samopodobo. Zato je izredno pomembno, da z udeležencem učne izkušnje in dosežke ustrezno interpretira in da mu (skupaj z učiteljem) omogoči pozitivne izkušnje z učenjem (vsaj na začetku), ki bodo vplivale na oblikovanje pozitivnih stališč do predmeta in učitelja pa tudi do samega sebe.

## Cilji

Pogoste težave, ki se pojavijo v svetovalnem procesu, so pomanjkljive spretnosti postavljanja ciljev. Udeleženci se pogosto znajdejo v zagati, ker svojega izobraževanja niso ustrezno načrtovali. Vloga svetovalca je v tem primeru predvsem ta, da človeku pomaga identificirati in uporabiti primerne standarde, na podlagi katerih bo načrtoval svoje učenje in/ali ocenjeval svoje dosežke.

Cilji vplivajo na motivacijo z osredinjanjem posameznikove pozornosti na neskladje med njihovo zdajšnjo ravniyo dosežkov (npr. ocena 3 pri nekem predmetu) in idealno ravniyo dosežkov (dobiti oceno 5). Raziskave kažejo, da postavljanje ciljev in zavzetost pri doseganju ciljev izboljšujeta motivacijo in dosežke posameznika. V svetovalnem procesu se moramo zavedati, da je poleg tega, da si posameznik sploh postavi cilj, pomembno tudi, kakšne cilje si postavi.

V svetovalnem procesu se moramo zavedati, da je poleg tega, da si posameznik sploh postavi cilj, pomembno tudi, kakšne cilje si postavi.

Najprej moramo poudariti, da na vztrajnost in motivacijo vpliva bližina ciljev. Kadar si postavimo neki dolgoročni, v prihodnost postavljeni cilj, bomo na poti do cilja le redko dobili povratne informacije o svojem napredovanju in pozitivne podkrepitve. Kratkoročni cilji omogočajo več priložnosti za podkrepitve, ki sledijo doseganju ciljev, kot dolgoročni cilji. Pozitivne podkrepitve na splošno povečujejo posameznikovo

zavezanost k doseganju dolgoročnega cilja. Kratkoročni cilji prav tako omogočajo več možnosti za relevantno povratno informacijo o dosežkih, ki dovoljuje človeku, da ocenjuje svoje dosežke na poti do končnega cilja.

Cilji morajo biti tudi ravno prav zahtevni in čim natančneje opredeljeni.

- **Optimalno zahtevni cilji** dajejo vedenju energijo, kar pomeni, da se povečata trud in vztrajnost. Vloženi trud je premosorazmeren zahtevam neke naloge. Težji kot je cilj, več truda bomo vložili, da bi ga dosegli. Cilji povečujejo vztrajnost, in sicer zato, ker se prizadevanje nadaljuje toliko časa, dokler cilja ne dosežemo.
- **Natančno opredeljeni cilji** (npr. »Prebral bom pet strani dnevno.« proti »Prebral bom knjigo.«) usmerjajo pozornost in načrtovanje strategij. Nanašajo se na konkretne naloge (korake), ki jih je treba storiti za doseg cilja, prav tako pa vplivajo na izbiranje alternativnih strategij, da bi dosegli cilj, če pri prvi naletimo na težave.

Optimalno zahtevni in natančno opredeljeni cilji izboljšujejo dosežke s povečanjem prizadevanja in vztrajnosti ter z usmerjanjem pozornosti in strategij. Poleg tega obstaja še ena pomembna spremenljivka, ki povečuje učinkovitost postavljanja ciljev, tj. povratna informacija. Postavljanje ciljev izboljšuje dosežke in našo motivacijo samo takrat, kadar je prisotna tudi povratna informacija, ki potrjuje posameznikovo napredovanje k cilju. Če pri svoji aktivnosti ne dobimo nobene informacije o napredovanju v njej, bomo sčasoma izgubili voljo in vztrajnost.

Cilji morajo biti optimalno zahtevni in natančno opredeljeni. Pomembni sta bližina ciljev in povratna informacija, ki potrjuje posameznikovo napredovanje k cilju.

Pri motiviranju udeležencev se moramo zavedati še enega vidika, in sicer sprejemanja ciljev. Sprejemanje ciljev se nanaša na posameznikovo odločitev, da cilje sprejme ali pa jih zavrne. Samo ponotranjeni (sprejeti) cilji pozitivno vplivajo na motivacijo.

### Kaj pa vpliva na sprejetje nekega cilja?

Sprejemanje ciljev je običajno obratno sorazmerno njihovi zahtevnosti. Veliko prej bomo sprejeli cilj, ki se nam zdi lahko dosegljiv, bolj pa bomo oklevali pri zelo težko dosegljivih ciljeh. Kadar sprejmemo neki cilj, se vzpostavi pozitivna povezanost z zahtevnostjo naloge in dosežki. To pomeni, da se z večjo zahtevnostjo cilja hkrati povečujeta tudi naša vztrajnost in prizadevanje, da bi ga dosegli. S tem so višji tudi dosežki. Kadar te povezave ni – se pravi, da cilja ne sprejmemo –, bo z večjo zahtevnostjo naloge naša pripravljenost (motivacija), da ga dosežemo, hitro upadla, z njo pa tudi dosežki.

Na sprejetje ciljev vpliva tudi udeleženosť v procesu postavljanja. Se pravi, koliko ima človek vpliva pri postavljanju ciljev, ki jih bo moral doseči. Če si cilj postavimo sami, je v bistvu ta že sprejet. Običajno pa je situacija v formalnem izobraževanju ravno nasprotna. Cilji se določajo nekje drugje. Kadar je izvor cilja zunaj človeka, ki ga mora doseči, je na delu vedno proces sprejemanja ali zavrnitve cilja. Običajno ljudje zavračamo cilje, ki nam jih skuša nekdo vsiliti, sprejemamo pa dodeljene cilje, kjer se upošteva mnenje posameznika ali pa se vsaj ponudita jasna razlaga in argumentacija, zakaj je te cilje treba doseči (Latham, Erez in Locke, 1988).

Med dejavniki sprejetja ciljev moramo poudariti tudi kredibilnost človeka, ki jih dodeljuje. Raziskovalci so ugotovili, da se ta kredibilnost nanaša predvsem na oceno zaupljivosti, podpornosti, strokovnosti in všečnosti tistega, ki določa, katere cilje je treba doseči (Locke in Latham, 1990).

Še posebej pomembna dejavnika sprejetja ciljev sta zunanje spodbude in nagrade. Raziskave so pokazale, da se verjetnost sprejetja nekega cilja znatno poveča s pričakovanimi koristmi, ki so povezane z njim (Locke in Latham, 1990). Spodbude, kot so denar, priznanja, plačilo šolnin ipd., močno prispevajo k posameznikovi pripravljenosti, da sprejme cilj ne glede na zahtevnost, vir ali kredibilnost človeka, ki ta cilj dodeljuje.

Če povzamemo ugotovitve Locka in Lathama (1990), bodo na sprejetje ali zavrnitev ciljev vplivali predvsem štirje dejavniki:

- zaznana zahtevnost;
- soudeležba v procesu postavljanja ciljev;
- kredibilnost človeka, ki dodeljuje cilje;
- zunanje spodbude.

Čeprav so psihološke značilnosti motivacije izredno pomemben vidik uspešnosti v izobraževanju in vztrajanja v njem, pa ne smemo pozabiti, da so le eden izmed dejavnikov, ki vplivajo na dosežke. Na motiviranost za izobraževanje pogosto vplivajo tudi drugi, bolj socialno-ekonomski dejavniki, ki jih mora svetovalac pri obravnavi enakovredno upoštevati. Sama učna uspešnost pa je poleg motivacije odvisna tudi od drugih dejavnikov, kot so sposobnosti, prejšnje znanje, izkušnje, dosegljivi učni viri ipd., ki jih podrobneje opisujemo v poglavju, ki govori o uspešnem učenju odraslih. Zato ne moremo vedno narediti enoznačne povezave med motivacijo in učnimi dosežki. To je pomembno dejstvo, saj se je treba takrat, kadar motivacijske strategije, s katerimi želi svetovalac izboljšati učno uspešnost svetovanca, »ne delujejo«, osrediniti na druge dejavnike, ki bi lahko vplivali na te dosežke.

Za ugotavljanje in razvijanje motivacijskih in učnih strategij kot sredstev, ki prispevajo k uspešnejšemu učenju posameznika, lahko uporabimo **PRIPOMOČEK 6** (Vprašalnik motivacije in učnih strategij).



### 4.3 Viri

Bandura, A. (1997). *Self-efficacy: The exercise of control*. New York: Freeman & Co.

Cross, K. P. (1981). *Adults as learners: Increasing participation and facilitating learning*. San Francisco: Jossey-Bass.

Locke, E. A. in Latham, G. P. (1990). *A theory of goal setting and task performance*. Engelwood Cliffs, NJ: Prentice Hall.

Maslow, Abraham H. (1982). *Motivacija i ličnost*. Beograd: Nolit.

Tough, A. (1979). *The adult's learning projects – A fresh approach to theory and practice in adult learning* (2. izdaja). Toronto, CA: The Ontario Institute for Studies in Education.

Wlodkowski, R. J. (2004). *Creating motivating learning environments*. V: M. W. Galbraith (ur.), *Adult learning methods: A guide for effective instruction* (3. izdaja; str. 141-164). Malabar (FL): Krieger Publishing Company.

BELEŽKE:

A series of 30 horizontal dotted lines for taking notes.

# *Uspešno in učinkovito učenje odraslih*

*Ema Perme*



*Travniški postavnež (Euphydryas aurinia)*

## Travniški postavnež (*Euphydryas aurinia*)



**Travniški postavnež** (*Euphydryas aurinia*) pripada družini pisančkov.

Za to vrsto metuljev je značilno, da se med seboj lahko zelo razlikujejo. Tipični predstavniki so majhni do srednje veliki metulji z rumeno-rjavo osnovno barvo kril z oranžno-rdečimi lisami. Na zadnjih krilih imajo črne pike, ki so na spodnji strani lahko rumenkasto obrobljene. Samice so ponavadi večje, bolj pisane in imajo širša krila od samcev.

V Sloveniji živi travniški postavnež na različnih tipih travnikov in barjih.

Vrsta je razširjena od Severne Afrike pa vse do Koreje. V Evropi je splošno razširjena, z izjemo sredozemskih otokov, polotoškega dela Italije in južnega dela Grčije. Poseljuje tudi britansko otočje.

Travniški postavnež je ogrožen predvsem zaradi osuševanja vlažnih travnikov in zaraščanja zaradi opuščanja ekstenzivne rabe. To je tudi glavni razlog ogroženosti na suhih travnikih, kjer je poleg naravnega zaraščanja eden izmed razlogov ogroženosti tudi aktivno pogozdovanje. Vrsto v zadnjih letih ogroža tudi gradnja avtocest.

Učenje je proces, na katerega vpliva več dejavnikov. Lahko bi rekli, da nanj vpliva več različnih reči; enoznačno gledanje na doseganje učnih/izobraževalnih uspehov in rezultatov je preveč lahkomišno, da bi vanj lahko privolili. To pomeni, da uspeha ali neuspeha preprosto ni mogoče pripisati samo ucnim navadam ali le slabi motivaciji ali mogoče le slabemu načrtovanju ali organizaciji učenja. Najpogosteje gre za kombinacijo različnih dejavnikov, ki so v medsebojni povezavi in vplivajo na procese učenja/izobraževanja.

V izobraževanju odraslih je še posebej pomembno upoštevati celosten pogled na sam proces. Prav zato se najpogosteje pojavlja naslednja delitev dejavnikov uspešnega učenja:

- prostor za učenje,
- načrtovanje časa za učenje,
- oblikovanje učnih ciljev,
- motivacija,
- predznanje in izkušnje,
- individualne značilnosti učenja.

Pa si oglejmo nekoliko podrobneje, kaj predstavljajo posamezni opredeljeni dejavniki učenja v odrasli dobi.

## 5.1 Prostor za učenje

*“Okrog 25 odstotkov učenja temelji na fizični urejenosti okolja.”*

*/ZDA: Department of Education study/*

Ameriška raziskava o vplivu prostora kot fizičnega pogoja za ustvarjanje okoliščin uspešnega učenja kaže na pomemben vpliv urejanja okolja za učenje. Prav organizacija prostora zagotavlja dodaten uspešen potek učenja ali pa tega zavira. Pri tem je pomembno, da smo pozorni na: osebno počutje v prostoru, nameščenost pohištva, udobnost ipd., pa tudi na upoštevanje splošnih zakonitosti oblikovanja, uporabe barv, vonjav in zvokov, ki jih lahko vnesemo v učni prostor.

Vosko in Hiemstra (1998) sta podrobneje raziskovala področje izobraževanja odraslih, znotraj tega pa tudi organizacijo in **vplive fizičnega prostora na učenje odraslih v organiziranih skupinah**. Ugotovila sta naslednje:

- izobraževanje odraslih poteka v prostorih, ki so namenjeni tudi drugim oblikam učenja in aktivnostim (čeprav se v zadnjem času pogoji precej spreminjajo);
- veliko odraslih ali celo izobraževalcev odraslih se ne zaveda, da prav urejanje fizičnega prostora pomembno vpliva na učenje in njegove rezultate;
- finančni okviri in načrti izobraževanja odraslih redko vključujejo tudi izboljševanje fizičnega okolja za učenje;
- pogosto se izobraževalci ne čutijo dovolj kompetentni ali pristojni za urejanje fizičnega prostora za učenje;
- tisti, ki si želijo nekaj spremeniti, pa ne vedo, kje začeti.

Čeprav tu govorimo o organiziranih oblikah, je mogoče zakonitosti v celoti primerjati tudi z individualnim učenjem in organizacijo učenja, za katero skrbi posameznik. Predvsem je dobro, da odstranimo ali zmanjšamo vse priložnosti spominjanja negativnih izkušenj iz šole, ki so povezane z učenjem.

Knowles je v svojem prvem delu *Modern Practice of Adult Education* (1970, posodobljeno 1980) verjetno najučinkoviteje usmeril pozornost izobraževalcev prav na okolje, v katerem se odrasli lahko uč

bolje, in na to, kako pomagati izobraževalcem odraslih in organizatorjem izobraževanja odraslih, da bi spodbujali zavedanja o izboljševanju učnega okolja za odrasle.

Tudi osebne fizične značilnosti, kot so splošno zdravje, vid in sluh, prav tako vplivajo na učinkovitost in količino učenja, ki ga posameznik zmore opraviti. Pri tem je težko natančno opazovati različne vplive na učenje, lahko pa se jih zavedamo in jih prepoznavamo tudi sami.

#### **Fizični dejavniki, ki potencialno vplivajo na učenje, so:**

- sobna temperatura;
- način in udobnost sedenja;
- sproščenost pri pisanju – neprisiljen položaj;
- prezračevnost prostora;
- višina zvokov;
- vonjave v prostoru;
- glasba;
- zmožnost branja; prepoznavanje zapisanega, ponazoritev ipd;
- čas dneva;
- pravilna ali nepravilna razporeditev pohištva in drugih predmetov v prostoru.

Seveda je odločitev o merah in količinah ter izboru teh dejavnikov odvisna od posameznika in optimalnih razmerij, ki pospešujejo njegovo učenje. Pogosto **je pomembno osebno prilagajanje** in ugotavljanje najoptimalnejših razmerij. Strogi predpisi o stolu, mizi, svetilki, ki osvetljuje samo prostor učenja, so že davno pozabljen mit, prav tako kot je npr. 18 stopinj Celzija v prostoru za učenje zelo individualna omejitev.

W. A. Draves (1995) fizično okolje pojasnjuje nekoliko širše od samo fizikalno merljivih elementov in biološko pogojenih pojavov. Tem doda nekaj dodatnih. Fizično okolje tako deli v t. i. štiri področja vplivov:

- 1 **naravni pogoji** (temperatura, čas dneva, svetloba, zvoki ...);
- 2 **učni prostor** (prostor, ki ga namenimo učenju in ki vključuje uporabljene materiale, tudi barve, razporeditev ...);
- 3 **učni pripomočki** (pripomočki, ki pomagajo prenašati pomembna učna sporočila v obliki pomagala, kot so markerji, zapiski različnih oblik, povzetki, sheme, tabele ...);
- 4 **učno gradivo in tehnologija** (tisti predmeti, ki oblikujejo učno polje, premagujejo ovire, pripomorejo k razumevanju vsebin in napredovanju učenja, najpogosteje v obliki različnih učnih virov, kot so učbeniki, audio-, videokasete, aparati, računalnik ...).

Ne bo odveč, če učno okolje opredelimo tudi v najširšem pomenu, kjer ga delimo na: **fizično** in **socialno okolje**. Pri **fizičnem okolju** je pomembno ugotoviti, v katerem prostoru smo pri učenju najuspešnejši in najučinkovitejši. Pri **socialnem okolju** je pomembno upoštevati vplive, ki jih sprožajo socialni stiki, kar pomeni, ali se bolje učimo sami ali z drugimi.

Nekatere učenje v dvojce ali v skupini spodbuja; glede na možnost interakcije z drugimi so bolj motivirani, saj lahko svobodno izražajo svoje interese in jih primerjajo z drugimi. Z dobrim sodelovanjem si lahko prihranimo tudi veliko časa in dela. Nekaterim je skupinsko delo odveč, saj jih dekoncentrira, počutijo se zavrte.

Na splošno velja, da imata obe obliki učenja – samostojno in v skupini – svoje prednosti:

- samostojno učenje je lahko intenzivnejše; ob svojem ritmu predelamo nove vsebine;
- skupinsko delo lahko izkoristimo za preverjanje naučenega; znanje dopolnimo in ga izoblikujemo.

Ker imajo socialni vplivi najpogosteje motivacijsko konotacijo in so povezani z motivacijo za učenje, si več o vplivih lahko preberete znotraj poglavij o motivaciji, kjer so podrobneje opisani in predstavljeni motivi in ovire. Nekateri zunanji motivi in ovire so povezani prav s socialnim okoljem, tj. z opazovanjem povezav posameznika in socialnega okolja.

Ne glede na različne delitve pa je pomembno, da urejanju učnega prostora namenimo dovolj pozornosti. Dobro je, če učni prostor v celoti prikrojimo lastnim potrebam in okusu; tudi s cvetjem, z drobnimi predmeti, izbrano glasbo ipd. Na tem mestu pa je dobro poudariti še, da **na našo uspešnost pri učenju vplivajo tudi doživljaji**, ki se sprožajo pod različnimi vplivi (spomin na ugodne ali neprijetne okoliščine). Pri nekom ima mirno okolje spodbuden vpliv, pri drugem je ravno nasprotno; nekoga glasba spodbuja, drugega moti ipd. Pomembno je, da okolje, v katerem se učimo, **uredimo tako**, da se v njem **osebno dobro počutimo** in da lahko v njem učinkovito delamo.

## 5.2 Načrtovanje časa za učenje

Pomemben dejavnik uspešnosti učenja je čas in njegovo načrtovanje za učenje. Na splošno velja, da ima enako kot vsi pojavi tudi naše učenje svoje zakonitosti. Enako kot ima svoj ritem naše telo, ga imajo tudi možgani. Običajno sta med seboj povezana ali pa v vzročni povezavi. Ni naključje, da po kosilu ali po večjih obrokih nekoliko težje opravljamo zahtevnejša umska opravila in občutek nas ne vara, da težje pomnimo ali pa nam predelava zahtevne miselne vsebine predstavlja razmeroma težko opravilo. Tako jasno je, da je čas po kosilu naše telo namenilo drugim organom in ne možganom. Vredno je sicer poskusiti, velja pa dejstvo, da si v tem času lahko 'nakoplujemo težave' v obliki občutkov zmanjšanih sposobnosti, ki pa niso posledica realnega stanja, ampak preprostega dejstva, da je po splošni krivulji zmogljivosti ali bioritmu čas za miselni odmor in čas za druga opravila.

Pri načrtovanju časa za učenje splošne zakonitosti bioritma in tudi naš osebni bioritem predstavljajo pomembno iztočnico za načrtovanje časa za učenje. Obstajajo razlike ob upoštevanju osebnega bioritma, po katerem se v večini lahko uvrstimo med:

- **'jutranje zaspance'** (težko vstanejo pred 8. uro zjutraj, koncentrirajo se lahko šele po 9. uri, hodi jo pozno v posteljo in lahko zbrano delajo do polnoči ali celo pozno v noč);
- **'večerne zaspance'** (po 22. uri običajno že krepko spijo, zjutraj pa vstajajo skoraj s soncem, vsekakor pa so lahko že aktivni ob 6. uri zjutraj).

V splošnem velja, da je po splošni krivulji zmogljivosti naša koncentracija najvišja med 8. in 10. uro ter med 17. in 19. uro. Skladno s temi splošnimi zakonitostmi je zelo pomembno, da opazujemo tudi lastna nihanja, lahko bi rekli energije in osebne zmogljivosti ter vzdržljivosti. Njim prilagodimo tudi čas lastnega učenja, saj ima vsak izmed nas svoj osebni dnevni storilnostni ritem. Pomembno je, da to poznavanje izkoristimo zase.

Poleg tega je pomembno, da pri načrtovanju časa za učenje upoštevamo nekatere zakonitosti delovanja spomina in pomnjenja. Naše spominske zmogljivosti so prav tako del naravnih zakonitosti, fiziološke danosti. Med učenjem so tako zelo pomembni tudi odmori in pri tem je pomembno upoštevati naslednje zakonitosti:

- naši možgani so sposobni dobre in uspešne koncentracije skupaj **od dvajset do trideset minut** (odvisno od lastne zmogljivosti);
- po tem obdobju potrebujemo približno **petminutni odmor**;
- ob daljšem učenju ali predelavi učnih vsebin v literaturi priporočajo po **uri in pol ali dveh urah** učenja od **petnajst- do dvajsetminutni odmor**.

Sicer pa je ritem odmorov lahko precej individualna stvar, saj se nam zgodi, da smo tako prevzeti z vsebino, da odmora po 30 minutah ne potrebujemo, lahko pa se nam zgodi, da že po 15 minutah čutimo nagel padec zbranosti in sposobnosti za uspešno predelavo vsebin.

Največkrat pri večini ljudi načrtovana ura doseže najmanj 90 minut. To pomeni, da pogosto načrtujemo več kot lahko postorimo v eni uri. Pri učenju je pomembno, da imamo občutek uspeha in pozitivne podkrepitve ter potrditve lastnega uspeha in dosežkov. O tem smo precej zapisali v poglavjih o motivaciji za učenje. Prav zato je pomembno, da **načrtujemo naloge le za dve tretjini časa v uri/enoti učenja**. To lahko počnemo le nekaj časa, dokler dodobra ne preverimo, kako dobro nam gre načrtovanje, lahko pa to ostane kar navada. Dosežemo lahko, da:

- pri nalogah, ki jih **opravimo znotraj načrtovane ure/enote učenja**, še vedno dosežemo rezultat – ne prekoračimo časa, ki smo ga odredili učenju in **uspeh učenja** je prav tako zadovoljiv;
- je pri nalogah, ki jih **opravimo v dve tretjini časa ali v manj kot uri/enoti časa**, ki smo ga namenili učenju, **uspeh nad pričakovanji**.

Z načrtovanjem časa je povezano načrtovanje predelave vsebine. Kako ugotoviti, koliko časa potrebujemo za predelavo 100 strani besedila, je razmeroma preprosto. Najpogosteje se najbolj obnese praktični preizkus konkretne vsebine; potem sledi izračun.

Zaradi lažje predstave uporabimo preproste izračune. Imamo npr. gradivo, ki ima 100 strani. Prvo poglavje obsega 10 strani. Ko ga predelamo, mine ena ura. To bi preprosto pomenilo, da bomo za preostalo gradivo potrebovali še 9 ur. Žal reč ni tako preprosta. Ponudimo lahko več razlogov, na katere lahko pomislimo: pri nekaterih poglavjih se zavleče, ker je vsebina novejša, pri drugih zato, ker smo imeli slab dan ipd. ... in prvo poglavje je pogosto uvod, navezuje se na predznanje, vključuje kar nekaj splošno znanih reči. Torej sledi logično sklepanje: spet načrtujmo manj, da dosežemo cilj v predvidenem času: za uro/enoto odrejenega časa načrtujmo dve tretjini prvega poglavja; v našem primeru je to 6,6 strani. To pomeni, da prvemu izračunu 10 ur za 100 strani vsebine dodamo eno tretjino časa. Načrtujmo torej 13,3 ure.

$$100 \text{ strani} / 10 \text{ ur}$$



$$6,6 \text{ strani } (2/3) / 1 \text{ uro} = 100 \text{ strani} / 13,3 \text{ ure}$$

Upoštevajte, da gre za študijski izračun, pomembna sta zakonitost in preračun.

Glede na osebne značilnosti in možnosti si določimo čas v dnevu, ki ga posvetimo učenju. Priporočajo, da je to vedno ista ura, če je le mogoče, saj se ob večkratnem učenju ob istem času možgani »uglasijo« na koncentracijo za študij in sprejemanje novih informacij. Pri načrtovanju časa za učenje sta lahko v pomoč **PRIPOMOČEK 7** in **PRIPOMOČEK 8**.

K organizaciji časa sodijo tudi splošna organizacija učenja, ki je povezana z določanjem jasnih ciljev, opredelitvijo vplivov, motivov in ovir, spodbud, prepoznavanjem lastnih dobrih izkušenj in znanja. Vsi ti, med seboj povezani vplivi oblikujejo moč dobre organizacije za učenje – ali bolje – željo in izdelan načrt, da dosežemo cilj in z njim uspeh, ki smo si ga zastavili. Pri tem je svetovancu v pomoč **PRIPOMOČEK 9**, s katerim je lažje opredeliti cilje in korake do uresničitve zastavljenih ciljev.

Pomembno je, da tudi svetovalec v procesu izobraževanja odraslih dovolj čutno in z ustreznimi vprašanji pa tudi pripomočki pomaga svetovancu pri iskanju lastnih odgovorov in oblikovanju lastnih odločitev, kdaj je tisti čas, ki ga bo namenil učenju/izobraževanju in se je v tem času pripravljen mogoče odreči neki drugi aktivnosti. Pomembno je jasno sklepanje dogovorov s samim seboj, kdaj je glede na vse druge okoliščine najprimernejši čas za učenje/izobraževanje.



### 5.3 Oblikovanje učnih ciljev

Pred izbiro učnih in izobraževalnih ciljev je pomembna samoanaliza želja in interesov, notranjih in zunanjih potreb. Pri tem za začetek pomagajo odgovori na preprosta vprašanja, kot so: kaj me zanima; kaj rad/a delam; kaj me veseli; v čem sem dober/a; kakšen človek sem (osebne lastnosti: potrpežljiv, komunikativen, prilagodljiv, praktičen ...); kakšne so možnosti, da svoje ideje uresničim; kaj želim od svojega življenja ipd. Svetovancu je lahko v pomoč **PRIPOMOČEK 3** za vnaprejšnji premislek o učenju.

Zelo dobro je, če pri tovrstnem ugotavljanju in osebnem raziskovanju interesov in usmeritev kombiniramo različne možnosti, izbor njihovega zaporedja pa je dobro prepustiti poklicno usposobljenim strokovnjakom, svetovalcem. Svetovalci so tisti, ki so usposobljeni za usmerjanje procesa in hkrati za podporo pri raziskovanju želja in potreb svetovanca. V poglavju o andragoškem svetovalnem delu in ugotavljanju potreb ter pri predstavitvi **PRIPOMOČKA 2**, ki opisuje postopek ugotavljanja potreb, zasledite eno od strukturiranih možnosti procesa, ki ga opravi svetovallec v izobraževanju odraslih.

Ko oblikujemo/opredelimo področje interesov in potreb ter pozneje ciljev, ki jih želimo doseči, je najpogosteje tako, da potrebujemo še neko dodatno znanje, spretnosti, lahko tudi dopolnitev izobrazbe ipd. Tu se začne pot iskanja najboljše možnosti za dosego opredeljenega cilja.

Pri oblikovanju ciljev je pomembno, da:

- jih **opredelimo natančno in jasno**;
- da opredelimo **lastne močne in šibke točke**;
- da jasno opredelimo, kateri **zunanjí vplivi** so tisti, ki nas lahko **spodbujajo** in kateri tisti, ki nas lahko **ovirajo**.

Natančna opredelitev ciljev pomeni, da se izognemo splošnim in dvomljivim opisom, kaj želimo, kot npr.: »Bolje se želim pogovarjati v francoskem jeziku.« ali »Če mi le uspe, končam diplomu.« ipd. Zelo pomembni sta jasna vizija in predstava: »Izboljšati hočem svoj besedni zaklad v francoskem jeziku.«, »Končati diplomu do konca leta je moj cilj.« ipd.

**Lastne močne točke** pri uresničevanju cilja so lahko **povezane z motivacijo**, s **prepoznavanjem preteklih uspehov** in zadovoljstva ob tem, s **prepoznavanjem lastnih sposobnosti**, kot npr.: »Že večkrat mi je uspelo, kadar sem imel(a) jasno vizijo in moč volje.«, »Zmorem, ker sem že večkrat dokazal(a), da gre.«, »Uspelo mi je, da sem usvojil(a) vse zakonitosti časov in glagole v vseh oblikah pri francoščini, zato bo tudi učenje novih besed naloga, ki jo zmorem.« ...

**Šibke točke v nas** samih so lahko včasih povezane s prepoznavanjem lastnih **značilnosti**, na katere včasih **nismo najbolj ponosni**, kot npr.: slaba organizacija časa, slabe učne navade, nepotrpežljivost ipd., kar lahko pomembno vpliva na doseganje dobrih učnih/izobraževalnih rezultatov. Z zavedanjem šibkih točk lahko oblikujemo tudi strategije za zmanjševanje njihovega vpliva ali celo odpravljanje le-teh.

**Zunanji vplivi** so lahko različno močni in zato na različne načine vplivajo na doseganje zastavljenih ciljev.

V poglavju o svetovanju in poglavju o motivaciji oba avtorja precej podrobno opredeljujeta motive in ovire, ki so povezani z učenjem/izobraževanjem, še posebej odraslih, zato smo na tem mestu ubrali pot nekoliko konkretnjših opisov okoliščin in razmišljanj, ki se pojavljajo v procesu oblikovanja in uresničevanja učnih/izobraževalnih ciljev.

Če se vrnemo na zunanje okoliščine in vplive, ki nas lahko spodbujajo ali ovirajo na poti do želenih ciljev, lahko dodamo še, da so ti prav tako močno povezani z motivacijo in vrednostjo ter s sposobnostmi, ki nam jih pripisuje okolica; mednje sodijo tudi naši pomembni drugi. Naši pomembni drugi so lahko člani družine, prijatelji, sodelavci ... Tu pa je še vrsta drugih dejavnikov, kot so: razpoložljivost časa, možnosti učenja/izobraževanja (oddaljenost od izobraževalne ustanove, sredstva ...) ipd.

Za vse **zunanje vplive** je pomembno, da jih **prepoznamo, jasno opredelimo, poiščemo mogoče rešitve**, če se pojavijo ali predvidevamo, da se bodo pojavile. **Pripravljenost nanje je ključ** za uspešno spopadanje z njimi. Eden izmed tipičnih primerov so obveznosti do domačih opravil, ki jih običajno pri vključevanju v oblike izobraževanja potisnemo na stran. Pogosto se zgodi tudi, da svoje okolice na te nove razmere slabo pripravimo, kar lahko povzroči nerazumevanje in slabo podporo najbližjih na poti do novih podvigov. Kar naenkrat smo zelo začudeni, kako so domači lahko tako nestrpni do naših učnih prizadevanj. Pogovor o preusmeritvi naših ciljev ali zmanjšanju pozornosti in potrebi po razporeditvi naših odgovornosti do domačih pravil je ena izmed nujnih reševanj te zadrege.

**Pri uresničevanju ciljev** je pomembno še, da jih **razdelimo na manjše korake, t. i. etapne cilje ali naloge**. Ob njihovem doseganju je **ključnega pomena prepoznavanje uspehov**, ki nas spodbujajo k nadaljevanju in utrjevanju že doseženega. Postavljanje manjših, etapnih ciljev in nalog in doživljanje ter utrjevanje občutka uspeha je **za vse vmesne ovire**, ki se pojavijo pri uresničevanju cilja, najpomembnejše. Doseganje manjših ciljev **utrjuje sposobnosti in motivacijo za nadaljevanje poti**, hkrati pa lepša tudi pot samo.

Pomemben je tudi vmesni počitek, ki lahko predstavlja **več simbolov na poti doseganja cilja**; vmesni cilj, ki smo ga dosegli hkrati, **predstavlja potrditev**, da zmoremo, torej **utrditev sposobnosti**. Hkrati **utrdimo t. i. 'moralo' in na 'sveže motivirani'** nadaljujemo pot proti cilju.

Vmesne postaje so izjemno pomembne, da ne omagamo, da pogledamo nazaj in preverimo, kako daleč smo, da utrdimo sposobnosti in motivacijo ter nadaljujemo do naslednje vmesne točke, etapnega cilja. Vmesni počitki so tako pomembni mejniki.

Ljudje se odločamo za različne cilje; pogosto jih poimenujemo tudi rezultati, ki jih želimo z učenjem/izobraževanjem doseči. Tudi poti za doseganje teh rezultatov so lahko različne. Pri iskanju najboljše mogoče poti pomaga tudi obisk pri strokovnjakih, svetovalcih, ki nas lahko opremijo z najrazličnejšimi informacijami, usmerjajo z uporabo različnih tehnik, ki velikokrat skrajšajo pot do odgovorov in iskana najustreznejših rešitev.

**Jasno oblikovani učni cilji pomembno prispevajo k motivaciji za nadaljnje učenje v vseh korakih doseganja zastavljenih učnih ciljev.**

Z oblikovanjem učnih in/ali izobraževalnih ciljev oblikujemo temeljni okvir za načrtovanje, spremljanje, merjenje in prepoznavanje posameznih učnih korakov ter doseganje rezultatov.

Svetovancu sta pri oblikovanju učnih ciljev lahko v pomoč **PRIPOMOČEK 10** in **PRIPOMOČEK 11**.

## 5.4 Motivacija za učenje

O motivaciji je veliko zapisanega že v poglavju, ki smo ga v tem priročniku v celoti posvetili tej temi, saj ima izjemno pomembnost pri učenju in izobraževanju, še posebej v izobraževanju odraslih. Naj na tem mestu zapišemo le nekaj poudarkov in še nekaj konkretnih napotkov.

Ljudje prihajamo, vstopamo v učne/izobraževalne procese z najrazličnejšo motivacijo in vsak po svoje razumemo svoj lasten napredek v pridobivanju znanja. Zato velja **načelo**, da je **odgovornost za uresničevanje učenja stvar vsakega posameznika**, naslednje pa, da kot učitelji/mentorji/**svetovalci pomagamo** pri učenju vsakemu udeležencu/svetovancu na svojstven, **njemu najbolj lasten način**.

Naj na tem mestu zapišemo le šest pomembnih dejavnikov, ki močno vplivajo na odrasle in njihovo učenje:

- **socialni stiki in razmerja:** sklepanje prijateljstev in v tej povezavi zadovoljevanje potrebe po druženju in prijateljstvu sta izjemno pomembna;
- **zunanja pričakovanja:** privolitev v podrejanje navodilom nekoga drugega; zadovoljevanje potreb ali priporočil nekoga, ki predstavlja uradno moč in veljavo;
- **družbena blaginja:** izboljšanje zmožnosti služiti družbi, pripravljenost služiti okolju, v katerem živimo, in aktivno sodelovanje ter prispevanje k oblikovanju tega okolja;
- **osebno napredovanje:** doseganje višjega statusa na delovnem mestu, na profesionalnem področju in želja po tekmovalnosti;
- **osvoboditev/spodbuda:** preganjanje dolgčasa, prekinitev vsakodnevne rutine doma, na delovnem mestu in skrb za poživitev drugih delov življenjskega ritma;
- **interesno spoznavanje:** učenje zaradi učenja, iskanje znanja zaradi znanja samega, zadovoljevanje radovednosti.

Prav zaradi teh značilnosti in posebnosti, po katerih se odrasli razlikujemo od otrok, je pomembno prilagajanje učnega in izobraževalnega procesa, ki ga usmerjamo z uporabo najprimernejših metod, načinov posredovanja vsebin ter uporabe primernih pripomočkov.

**Najboljša pot pri motiviranju odraslih** za učenje je v **povečanju razloga(ov) za vključitev** v kakršno koli učenje in/ali izobraževanje ter v **zmanjševanju ovir**. Za svetovalca je pomembno, da v svetovalnem procesu **uspešno prepozna motivatorje in jih krepí**, spodbuja ter odkriva, kaj odrasle ovira pri učenju; skupaj z njimi išče poti za zmanjševanje vpliva ali celo odstranjevanje ovir. V tem procesu je izjemno pomembno, da svetovallec skupaj s svetovancem načrtuje strategije za krepitev motivacije za učenje/izobraževanje. Uspešna strategija vključuje tudi jasen vpogled v razmerje med usposabljanjem, učenjem ter pričakovanim napredovanjem.

Srečujemo se tudi s t. i. motivatorji, motivacijskimi faktorji, ki se lahko spremenijo v ovire. Najbolj tipične okoliščine, ki naj bi bile motivacijske, lahko vključujejo zahteve po izboljševanju lastnih sposobnosti in spretnosti do neke določene mere ali pa predstavljajo pričakovanja ali uresničevanje napredovanja, kot so:

- obogatitev delovnih spretnosti;
- potreba po utrjevanju starega znanja in spretnosti ali pa pridobivanju novega;
- potreba po prilagajanju potreb v podjetju.

Podrobnosti o mehanizmih in motivacijskih faktorjih si oglejte v poglavju o motivaciji, na prepoznavanje lastne stopnje motiviranosti in njenih značilnosti pa vas bo napeljal instrumentarij o ugotavljanju motivacije, ki smo ga dodali v priročnik prav za prepoznavanje osebne zavzetosti za učenje/izobraževanje – **PRIPOMOČEK 6**.

## 5.5 Predznanje in izkušnje

Pomemben dejavnik uspešnega učenja so tudi izkušnje. Če ne potrjujejo na novo pridobljenega znanja, to gotovo negativno vpliva na učenje in pomnjenje. Lahko pa rečemo tudi nasprotno: stalno nadgrajevanje obstoječih izkušenj s pomočjo novega znanja in stalna osebna rast pomembno vplivata na posameznikovo samopodobo in občutek uspešnosti. Kadar ima človek občutek, da mu gre nekaj dobro, se bo lotil novih nalog z veliko večjo vnemo in vztrajnostjo. W. Draves (1994) poudarja, da je **ena izmed najpomembnejših socialnih značilnosti odraslih bogastvo izkušenj**, ki jih imajo. Prav to izobraževanje odraslih razlikuje od izobraževanja in učenja otrok in mladine.

Če v samem procesu ne upoštevamo izkušenj, se lahko zgodi, da bo uspeh obstal. Izkušnje so povezane enako močno z doživetji, občutki in s čustvenim doživljanjem učenja v preteklosti kot z naučenim, že usvojenim znanjem in s spretnostmi v preteklosti.

Odrasli v učne/izobraževalne procese prihajamo z različno preteklostjo, s poklici, z etičnimi posebnostmi in iz različnega socialnega okolja (Draves, 1994). Vsak izmed nas ima mešanico različnih izkušenj in vnaprej oblikovano predstavo o šoli, skupinski interakciji in o vsebini.

**Skupinska interakcija** je v različnih skupinah odraslih lahko različna, saj v tovrstne skupine prihajamo z najrazličnejšimi izkušnjami in željami: nekateri si želimo komunikacije v skupini in aktivnosti, postanemo aktivni ustvarjalci procesa, drugi pa želimo dogajanje nekaj časa le opazovati. Včasih to skupino vidimo kot priložnost, da si potrdimo lastne nadarjenosti in sposobnosti, včasih pa odkrijemo, da vemo manj, kot smo mislili, preden smo se vključili v skupino.

**Vsebina**, zaradi katere smo se vključili v skupino, nam je lahko bolj ali manj znana in o njej imamo različne lastne predstave. Tudi zaradi napačne predstave, preden vstopimo v proces, lahko povzročijo kopico negativnih izkušenj, ki so povezane s temo ali z vsebino. V drugih primerih pa gre lahko za veliko navdušenja, pa vendar z napačnimi informacijami o vsebini.

Kot učitelj/mentor/svetovalac se v izobraževanju odraslih spopadamo s preteklostjo svojih udeležencev. Mednje sodijo tudi negativni občutki do šole, ki lahko zavirajo napredovanje; tako smo dodali še eno 'slabo' izkušnjo. Večkrat **negativne izkušnje iz šole** pripeljejo do **nizkega vrednotenja samega sebe** in **pomanjkanja zaupanja v lastne sposobnosti**. Pri tem je pomembno, da se s temi ovirami soočimo že na samem začetku in da poskrbimo za dobro interakcijo v svetovalnem procesu, ki se pozneje nadaljuje v učni proces ali poteka vzporedno z njim. To lahko poskrbimo z upoštevanjem poprejšnjih izkušenj udeležencev in s **poudarjanjem njihovih pozitivnih, vrednih in posebnih izkušenj in znanja**.

Naj še enkrat poudarimo, da se v tem procesu dogajajo različne blokade, kot so: predsodki, pričakovanje neuspeha in pomanjkanje odprtosti za novosti. Prav te blokade kar pogosto vplivajo na naše nadaljnje korake, lahko bi rekli celo pogum, da se lotimo učenja/izobraževanja. Za svetovalca je pomembno, da prepozna možnosti njihovih vplivov na prepričanja svetovancev in nagnjenosti k tem nameram. V svetovalnem procesu je pomembno **graditi na pozitivnih izkušnjah in predznanju**, prav tako v nadaljevanju procesa učenja/izobraževanja, saj **tako izpodrivamo različne negativne vplive** in predsodke, negativna pričakovanja in poskuse negativnih prepričanj. Za analizo izkušenj in učnih dosežkov svetovanca je lahko v pomoč **PRIPOMOČEK 4**. Za ugotavljanje določenih predhodnih znanj in izkušenj, povezanih s svetovančevo pismenostjo, smo pripravili tudi **PRIPOMOČEK 5** – Opomnik za ugotavljanje možnih primanjkljajev na področju pismenosti.

## 5.6 Individualne značilnosti učenja

Že dolgo je znano, da se **vsak izmed nas uči drugače ali bolje rečeno na svoj in sebi lasten način. Posredovanje 'receptov' in ostrih navodil, kako se učiti**, da smo uspešni, je že **davno pozabljena zgodba**. Prav odkrivanje 'skrivnostnih' vzgibov in 'gumbkov', ki nam pokažejo pot do odgovorov, kaj nam najbolj ustreza in pomaga pri učenju, je pomemben proces.

In vendarle so različni raziskovalci, ki so postavljali teorije in ljudi načrtno opazovali pri procesu učenja, prišli do nekaterih zanimivih odgovorov ali bolje poti, po katerih odkrivamo sebi lastne načine učenja, njihove povezave in možnosti za izboljševanje.

Gisela Labouvie Vief (1999), strokovnjakinja za izobraževanje in staranje, meni, da bi bilo treba večino do zdaj znanih mnenj o učenju odraslih posodobiti in spremeniti. Večina novodobnih raziskovalcev prisega na najnovejše potrditve in izsledke raziskav mišljenja, delovanja možganov in procesov pomnjenja, da lahko s stalnim uporabljanjem možganov vplivamo na njihovo nenehno razvijanje, v skrajni točki pa lahko močno vplivamo na omejevanje padanja učinkovitosti delovanja zaradi padanja celic.

Prav zaradi različnih pristopov h krepitvi in ohranjanju učnih sposobnosti je tako zelo pomembno, da se zavedamo, da je učenje proces, ki nastaja in se dogaja znotraj posameznika. Prav zato je ta proces zelo individualen, saj vsak izmed nas uporablja različne načine, strategije, zaporedja, pristope, metode, tehnike ipd.

Tako lahko z **aktivnim učenjem, mišljenjem, s povezovanjem novega znanja s starim učinkovito ohranjamo gostoto povezav med nevroni** (povezujejo jih sinapse), ki so ključne za ohranjanje duševne čilosti. Število povezav med njimi lahko celo povečamo, saj krepimo povezave med živčnimi celicami, če jih uporabljamo. Ta proces ima logično posledico: vsaj vzdrževanje, če že ne nenehen razvoj sposobnosti pomnjenja, mišljenja, tudi učenja.

Pri sebi lahko opazujemo različne procese, ki vplivajo na oblikovanje osebnega načina učenja. Naštujemo nekaj vplivov, ki jih je pomembno pri sebi odkrivati in opazovati ter razviti najboljšo kombinacijo, da smo pri učenju čim bolj uspešni in učinkoviti.

### Opazujemo in analiziramo:

- učni stil;
- prevladujoči(e) učni(e) tip(e);
- spomin in proces pomnjenja;
- koncentracijo;
- uporabo različnih metod in tehnik učenja za boljše pomnjenje in koncentracijo;
- načine zbiranja informacij;
- priprave na preverjanje napredovanja in vrednotenje znanja.

Pred opisom posameznih modalitet pa bomo na kratko opisali delovanje možganov, procese metakognicije in spoznanja o več inteligencah.

### 5.6.1 Delovanje možganov

Naši možgani shranjujejo informacije in podatke na različne načine, prav tako jih na različne načine urejajo, zbirajo, da jih lahko v različnih okoliščinah uporabljamo.

Pogled na delovanje možganov, kjer upoštevamo centre v levi in desni možganski polovici, temelji na predpostavki, da je leva možganska polovica središče reda, linearnega, logike, urejenih podatkov po kriterijih, pomaga pri urejanju podrobnosti. Desna možganska polovica pa je po tej teoriji bolj umetniška, na težave gleda celotno, uporablja čustva, barve, intuicijo ...

Takrat, ko potrebujemo pregledno znanje in vede-  
nje, je npr. zelo pomembno, da bolj 'vključimo' centre  
desne možganske polovice, saj nam podrobnosti  
in drobljenje na dejstva (leva možganska polovica) v  
takih primerih otežujeta opazovanje celotne situaci-  
je, je pa pomembno, da poznamo tudi podrobnosti,  
da lahko bolje razumemo celotno sliko situacije.

Gotovo ste že večkrat slišali ali prebrali, da naši možgani sprejemajo, urejajo in oblikujejo vtise, ki jih sprejemajo iz okolja, po zakonitostih in pravilih. Tako se zavarujejo, da delujejo na sebi lasten in po svoje urejen način. Prav zato je dobro, da prepoznavamo njihovo delovanje, saj nam je to v pomoč tudi pri učenju, študiju in pri delu. Pomembno je torej prepoznavati načine, poti in procese, ki jih uporabljamo v posameznih okoliščinah.

**Tony Buzan**, ki je dolga leta proučeval delovanje možganov, pravi, da » ... je pomembno spoznati, kaj možgani so, vedeti, iz česa in kako so sestavljeni, gre za spoznavanje njihovega delovanja, principe pomnjenja, spoznavanje zakonitosti zbranosti in za delovanje miselnega toka. Tako začnete spoznavanje sebe.« Več si preberite v knjigi *Revolucija učenja*.

### 5.6.2 Metakognitivni procesi

Za učenje v odrasli dobi velja predpostavka, da tovrstno (metakognitivno) znanje odraslega, ki se uči, spodbuja, da usvojene učne metode sploh uporablja. Zato je metakognitivna teorija v zadnjih tridesetih letih postala ena najbolj raziskanih teorij na področju pedagoške psihologije na splošno.

**Metakognicija** je koncept o vrsti procesov, ki zadevajo spoznavne procese višjega reda: razmišljanje o razmišljanju, znanje o znanju in refleksijo na lastno delovanje. V procesu učenja je metakognicija v vlogi usmerjanja in upravljanja učenja; prav zato je tudi eden izmed ključnih elementov samostojnega učenja (Hacker, Dunlosky in Graesser, 1998). Teorija in praksa učenja kažeta, da ni dovolj, da je posameznik samo seznanjen z uporabo določenih učnih tehnik, metod ali strategij, ampak mora vedeti tudi, kdaj naj le-te uporablja.

Metakognitivni vidiki učenja so zajeti tudi v vprašalniku LCI (Learning Connections Inventory), ki ga je razvila Christine Johnston (2005). Učenja posameznikov, kot pravi avtorica, ni mogoče označiti s posameznimi karakteristikami; pomembno ga je opazovati kot proces, ki se spreminja, in iskati nove in nove možnosti za njegovo rast in razvoj. Eden izmed izjemno kompleksnih pogledov na učenje je tudi proces Let Me Learn (LML), kjer gre za kompleksen pogled na učenje, in sicer z upoštevanjem različnih pristopov posameznika k učenju, in spremljanje procesa individualnih vzorcev. Kot pomočnik pri ugotavljanju t. i. učnih vzorcev je profesorica Johnstonova razvila tudi instrumentarij (Learning Connections Inventory - LCI) za različne ciljne skupine (odrasli, otroci različnih starosti). Strokovnjaki ga že skoraj petnajst let uporabljajo pri razvoju individualnih in skupinskih pristopov k učenju v vseh državah ZDA pa tudi ponekod v Evropi. LML-proces temelji na interaktivnem učnem modelu (Interactive Learning Model - ILM) z upoštevanjem metakognitivnih procesov in pomaga pri:

- pospeševanju zavedanja in prepoznavanju načinov učenja;
- razvoju sposobnosti prikaza lastnih načinov učenja;
- učinkovitem pristopu k učenju v vseh okoliščinah in z veliko mero samozavesti.

Ena od splošnih ugotovitev udeležencev<sup>3</sup>, ki so sodelovali v procesu učenja in uveljavljanja LML je, da proces zahteva celostno obravnavo in ustrezno poglobljanje znanja metakognicije pri vseh, ki ga name ravajo uveljavljati, predvsem pa predanost in prepričanje, da je učenje individualen in spreminjajoč se proces, ki ga vedno znova razvijamo in nadgrajujemo.

Pristop Let Me Learn ali proces je težko primerjati s katerim koli že znanim načinom ugotavljanja učnih karakteristik ali stilov, saj »njegova temeljna značilnost ni orodje, ampak proces« (Johnston, 2000), ki ga je pomembno sprožiti, začeti in usmerjati, in sicer pri posamezniku in učečih se skupinah. Vsekakor proces, ki ga je vredno poskusiti, začeti in graditi naprej. Njegova temeljna nota je čista in plemenita: spoznati lasten proces učenja, se ga zavedati, ga sprejeti in se z njim uspešneje učiti in delovati naprej, kjer koli, kadar koli (Perme, 2006).

V obdobju eksperimentalnega uvajanja uporabe instrumentarija LCI lahko rezultate uporabe v slovenskih svetovalnih središčih za izobraževanje odraslih strnemo v naslednje sklepe:

- da ima LCI - značilnosti 'prijaznega' instrumentarija;
- zagotavlja sorazmerno hiter in dober vpogled v učno kombinacijo posameznika;
- predstavlja dobro osnovo za nadaljnjo komunikacijo svetovalca z odraslim, ki je obiskal svetovalno središče;
- pomaga pri pripravi kakovostnejšega izobraževalnega načrta;
- zagotavlja poudarek 'močnih' točk pri posamezniku in odkrivanje učnega potenciala;
- pomaga pri pripravah in ustrezni izpeljavi svetovalnega intervjuja.

### 5.6.3 Več inteligenc

Na tem mestu je pomembno poudariti, da ima vsak izmed nas svoj način življenja in dela. Žal pa smo še vedno priča šolskim sistemom, ki vedno dajejo prednost samo nekaterim vrstam razuma. Še vedno ločujejo nadarjene in inteligentne ter tiste, ki to niso; verjetno je ena najslabših inovacij izobraževanja v našem stoletju prav merjenje inteligenčnega kvocienta. Različni psihologi (francoski in ameriški) z začetka prejšnjega tisočletja so oblikovali številne teste, s katerimi pa žal lahko merijo le nekatere sposobnosti. Rezultati le-teh nikakor ne dajejo celotne slike sposobnosti posameznika. Zmotno je trditi, da je merjenje inteligence v tej obliki, ko merimo splošno inteligenco in jo enačimo z logičnim mišljenjem, kot nekaj, kar se ne spreminja, razvija in ki jo je mogoče izmeriti dovolj natančno, da nekemu pripišemo 'take in take' sposobnosti. **Zapomnite si, inteligenca se spreminja.**

Danes je precej znana teorija o najmanj sedmih inteligencah profesorja Howarda Gardnerja, ki je konec 90. let prejšnjega tisočletja razbil mit o nespremenljivem IQ-ju. V petnajstih letih raziskovalnega dela je dokazal, da ima človek najmanj sedem centrov razuma, verjetno pa jih je celo več.

Za vsako izmed njih je zapisal tudi opis lastnosti, ki se pri ljudeh z izrazitejšo izraženo inteligenco pogosteje in verjetneje pojavljajo in jih lahko po njih tudi prepoznamo. Za posamezne inteligence je predlagal tudi različne načine za uspešnejše in učinkovitejše učenje. Kar nekaj predlogov zasledite v dodatku **PRI-POMOČKA 14**.

<sup>3</sup> Udeleženci projekta Grundtvig in zaključne konference na Malti, 23.–26. marec 2006. Licenco za svetovanje in uporabo procesa Let Me Learn in uporabo LCI-instrumentarija ima v Sloveniji LU Jesenice.

Zato le pogumno k učenju; ljudje smo različni in različnost nas dela posebne. Naj te posebnosti postanejo razlog, da bomo lastno učenje čim temeljiteje raziskali, se zraven še zabavali in vedno znova preizkušali nove pristope.

#### 5.6.4 Učni stili

Zgodbe o pomembnih Zemljanih jasno nakazujejo na naše posebnosti in potrebo po individualnih pristopih k učenju. Eden izmed teh pokazateljev so tako prepoznani **individualni učni stili**. Pogosto se v literaturi ali v različnih priročnikih pojavlja besedna zveza učni stili, ki pa pri vsakem izmed avtorjev predstavlja nekoliko drugačen zorni kot opazovanja učenja, pozneje pa tudi razlago, pojasnila in priporočila. Besedna zveza učni stili je pogosto prevedena iz angleškega govornega področja (angl.: Learning Styles).

Eden izmed uveljavljenih avtorjev, ki je proučeval učne stile, je bil **David Kolb**, ki **učenje razume kot multilinearen proces**, v katerem se celotno življenje razrešuje kot proces nasprotja ali napetosti med dvema dimenzijama spoznavanja: eno omejujeta pola dojemanja – konkretna izkušnja, drugo pa pola razmišljanja – abstraktno razmišljanje<sup>4</sup>.

Pri tem je pomembno poudariti, da se vrstni red faz lahko tudi spreminja in da ljudje različnim fazam dajemo večji poudarek, pri čemer dobimo **štiri načine (modalitete) učenja** ali učne stile. Vsi, ki jih **zanima osebna izkušnja bolj kot vse preostalo**, običajno izredno radi izvajajo načrte, se prilagajajo konkretnim okoliščinam in so usmerjeni v akcijo. Težave rešujejo intuitivno in so sposobni tvegati. Pripisujemo jim lastnosti, kot sta praktičnost, pragmatizem ipd.; imenujemo jih tudi **praktiki, dejavneži**. Pogosto jih teorija ne zanima, so tudi manj potrpežljivi.

**Krog izkustvenega učenja Kolb opredeljuje v štirih fazah: 1 – konkretna izkušnja; 2 – razmišljajoče opazovanje; 3 – analize izkušnje (vključevanje v model abstraktnih pojmov); 4 – preizkušanje naučenega v novi situaciji.**

Tipični predstavniki poklicev, ki pripadajo praktiku, so menedžerji in ljudje v socialnih poklicih.

Stil, ki je prav tako **usmerjen k akciji**, vendar nekoliko drugače, je t. i. **preizkuševalec**, ki rad rešuje zaprte probleme, najbolje take, ki imajo en pravi in najboljši mogoč odgovor ali rešitev. Ima sposobnost prenašanja splošnih trditev na konkretne, specifične probleme. Ljudje z bolj izraženim tovrstnim stilom imajo raje tehnične naloge, kjer imajo manj opravka z ljudmi in medsebojnimi odnosi; kontrolirajo svoja čustva. Najpogostejši poklici so inženirji in drugi tehnični poklici.

**Sanjači** po svojem načinu razmišljanja sodijo med ljudi, ki **ustvarjajo nove ideje** in ki se izredno dobro znajdejo v situacijah, v katerih gre za ustvarjanje raznolikih povezav in tehtanje njihovih posledic. Prilagajajo se z opazovanjem in ne z akcijo. Največja moč tega stila je v fantaziji in iskanju smisla ter vrednot. Nemalokrat živijo 'v oblakih' in pri konkretnih akcijah dosegajo slabe rezultate. Ljudje tega stila se **zanimajo za druge ljudi** in se lahko prepustijo čustvom in fantaziji.

Tipični predstavniki poklicev s tem prevladujočim stilom so najrazličnejši umetniki.

Stil, ki sledi premišljenemu opazovanju, je **mislec**, ki oblikuje teoretične modele in ki ima močno sposobnost logičnega sklepanja. Zelo dobro med seboj povezuje različne ideje in med njimi pojasnjuje logične zveze in povezave. Manj pozornosti posveča ljudem, bolj abstraktnemu razmišljanju in pojmom. Je tipičen **predstavniki logičnega in teoretičnega razmišljanja**; zato je včasih celo neprijeten.

Tipični predstavniki poklicev tega stila so: naravoslovni znanstveniki, matematiki, fiziki, kemiki ipd. Kako določiti svoj prevladujoči učni stil, pa si lahko pomagata s **PRIPOMOČKOM 12**.

<sup>4</sup> Povzeto po Marentič-Požarnik, B., Peklaj, C., Magajna, L. (1995). *Izziv raznolikosti*. Nova Gorica: EDUCA, str. 79.



### 5.6.5 Učni tipi

Prav tako kot učni stili se je v naši praksi uveljavil tudi pogled na **opazovanje učenja** in pristopa k učenju, **povezan z našimi čutili**, kjer velja razmeroma preprosta razlaga, da ljudje iz preteklosti ali pa kar ljudje z različnih kontinentov našega časa prav gotovo različno izpolnjujemo teste inteligentnosti. V nekaterih kulturah pisava, kot jo poznamo mi, še vedno ni jezik sporazumevanja. Še danes se mladina v Polineziji uči s plesom, z glasbo in ritmom. Prav **razvoj jezika razvija najrazličnejše vzorce razmišljanja** in tudi razvoj kulture. Ljudje na Kitajskem in tudi na Japonskem se učijo t. i. 'slikovne' pisave, kar po ugotovitvah nekaterih raziskovalcev možganov in njihovega delovanja sodi v desni del možganov.

Dr. Dimondova, soavtorica knjige *Magic trees of the Mind*, je nekoč na vprašanje, kaj bi povedala o naših možganih, odgovorila: »Če bi imela možnost govoriti z vsakim človekom na zemlji, bi jim povedala, **kako zelo dinamični so možgani in da se od rojstva do smrti neprestano spreminjajo**. Če živite v okolju, ki vas spodbuja, se boste pozitivno razvijali; če ne bo primerne spodbude, bo sprememba negativna.« Prepričana je, da je človekova sposobnost komuniciranja tista bistvena lastnost, ki nas loči od preostalih živalskih vrst. Še posebej zanimivo je, da lahko **komuniciramo na tako različne načine, kot so: govor, pisanje, slike, pesmi, ritem, čustva**.<sup>5</sup>

**Jeannette Vos** je na mednarodnih delavnicah revolucije učenja opredelila, da **se učimo** takrat, ko: vidimo, slišimo, okusimo ali/in vonjamo, in sicer z **dotikom, dejanjem, domišljijo, intuicijo in z občutkom**. K temu je **Gordon Dryden** dodal, da obstaja **šest glavnih vrat** v naše možgane, da **se učimo s tistim**:

- kar vidimo;
- kar slišimo;
- kar okusimo;
- česar se dotaknemo;
- kar vohamo;
- kar naredimo.

Vrata v naše možgane so naša čutila, s katerimi sprejemamo informacije ali bolje vtise, ki dosežejo naše možgane prek čutil. Zato je zelo pomembno, da prepoznamo, na katera čutila se sami najbolj 'zanesemo' takrat, ko je pomembno, da si nekaj bolje zapomnimo ter da nam ostane trajna in koristna izkušnja.

V ta namen imamo pripravljenih nekaj vprašanj, ki nam pomagajo sami sebi pojasniti, kaj mogoče samodejno počnemo, da si nekaj bolje zapomnimo. Vprašanja so vezana na naše pristope k učenju, kjer vpletemo čutila, kot vrata, ki jih zapiramo, pripiramo ali odpiramo na stežaj. Če so zaprta, kaj malo lahko doseže naš miselni in spominski svet, če so odprta na stežaj, bo prav gotovo mnogo tega, kar si bomo zapomnili, se naučili.

Razdelili so nas v **tri prevladujoče učne tipe**, glede na nam najbolj lasten način sprejemanja informacij ali 'odpiranja vrat'. Vsi, ki se večinoma **zanesemo na vizualne vtise, opazovanje, slike, simbole, vse zapisano** in si te najboljše zapomnimo, sodimo med **VIZUALNE TIPE**. Vsi, ki **s poslušanjem, zvoki, ritmom, govorjenjem in glasnim ponavljanjem** najbolj obvladujemo svet informacij, smo **AVDITIVNI TIPI**. Vsi, ki se vsega, česar se le moremo, **dotaknemo, se veliko premikamo in gibljemo**, tudi ko za to ni posebne potrebe, vedno nekaj počnemo in imamo radi aktivno sprejemanje informacij (da smo vpleteni v dogajanje, tudi srčno), smo **KINESTETIČNI TIPI**. Vsak tip ima nekaj posebnosti, ki jih je pri lastnem učenju koristno prepoznavati in slediti priporočilom. Kako opredeliti svoj prevladujoči kanal sprejemanja informacij, pa je rezultat uporabe **PRIPOMOČKA 13**.

<sup>5</sup> Dryden, G., Vos, J. (2001): *Revolucija učenja*. Ljubljana: EDUCY, str. 121.

### 5.6.6 Spomin in pomnjenje

Poleg zgoraj naštetih opazovanj našega učenja in mogočih kombinacij je pomembno tudi opazovanje **delovanja spomina**, kjer velja kar nekaj potrjenih dejstev. Naši možgani sprejemajo, urejajo in oblikujejo vtise, ki jih sprejemajo iz okolja po nekih zakonitostih in pravilih. Tako se zavarujejo, da delujejo na sebi lasten in po svoje urejen način. Prav zato je dobro, da prepoznavamo njihovo delovanje, saj nam je to v pomoč tudi pri učenju, študiju in tudi pri delu.

Vsak normalno razvit človek ima približno 25 milijard možganskih celic, ki lahko tvorijo misleče možgane le, če so med seboj povezane in če druga drugi posredujejo informacije. Biologi temu pravijo preprečnost možganskih celic. Kako potem možgani delujejo, je odvisno od tega, katera možganska celica je s katero povezana. Ko začnemo sprejemati vtise, se posamezne možganske celice med seboj povezujejo.

Spomin je dejavnost razuma, ki živim bitjem omogoča uravnavanje lastnega obnašanja. Ko si zapomnimo pretekle izkušnje – predvsem njihov pomen ali smisel – nam to pomaga, da gremo lažje in bolj uravnoteženo skozi življenje.

Vloga spomina je v nekaterih primerih na prvi pogled očitna, npr. pri opravljanju nekih računskih operacij, v drugih pa je njegova funkcija manj vidna, npr. pri orientaciji v prostoru, sprejemanju različnih odločitev, pri načrtovanju ... Največja vrednost spomina se kaže v opori za različne miselne dejavnosti, tj. za povezovanje časa in kroženje informacij.

Prav zato si je nesmiselno prizadevati, da bi si vse vedno zapomnili, pomembno pa **nam spomin služi predvsem** pri:

- **izpolnjevanju delovnih obveznosti** in izboljševanju dela samega;
- **izboljševanju miselnih dejavnosti.**

Večkrat ste že slišali za **delovanje spomina**. Pa ponovimo samo nekaj pomembnih dejstev še enkrat:

- Pomembno ga je **krepite**. To lahko počnemo **na različne načine, tudi z različnimi vajami**. Vsi pa zelo dobro poznamo otroško igrico z istim naslovom. Ne bo odveč, če si zaželimo mlajše družbe; iz omare vzamemo 'Spomin' in se preprosto igramo.
- **Krivulja pozabljanja je največja v prvih 24 urah**, zato poskušajmo vse, kar se na novo 'naučimo' ali izvemo, čim prej utrditi. To lahko naredimo na zelo različne načine; najboljši so tisti sproščeni, skoraj neopazni, pa vendar opravljeni. Zelo tradicionalno je, da reč obnovimo 'na pamet' in ponovimo v čim bolj pristni obliki, kot smo jo slišali, prebrali. Lahko pa si umislimo kak drugačen način obnove vsebine in informacij, ki so za nas pomembne. Tako si lahko npr. izberemo občinstvo, ki nam je blizu (domači, prijatelji ...), in napeljemo pogovor v smeri, da jim zaupamo, kaj smo 'ravnokar' izvedeli. Dodamo svoj izbor besed, povezavo z dogodkom, s pojavom ali z izkušnjo, ki jo imamo vsi v našem okolju, pripovedujemo z navdušenjem ... in pomnjenje je tu. To pomeni, da si vse, kar smo danes obravnavali, poslušali, poskušali, zapomnimo tako, da ponovimo, preden mine 24 ur. Uspeh, da si zapomnimo več, kot če to naredimo čez teden ali dva, je še resničnejši, kot si lahko predstavljamo.

Obstaja še nekaj drugih pomembnih ugotovitev o delovanju spomina in ena izmed teh je tudi, da naš spomin predstavlja pomembno vlogo pri učenju, vsekakor pa ne glavne in odločilne vloge. Pri učenju velja uporabljati tudi druge spretnosti, tudi druge možganske centre, zato se učimo<sup>6</sup>:

<sup>6</sup> Vernona A. Magnesen, Citat v knjigi Bobby DePorter: *Quantum Learning*

- 10 % z branjem;
- 20 % s poslušanjem;
- 30 % z opazovanjem;
- 50 % s poslušanjem in opazovanjem;
- 70 % z govorjenjem;
- 90 % z govorjenjem in delom.

K poznavanju spomina je mogoče dobro dodati, da imamo **več vrst spomina** in vsaka izmed njih opravlja svojo funkcijo pri učenju. Ko naše možgane s pomočjo čutil (vid, sluh, voh, okus) dosežejo različni dražljaji iz okolja, se ti najprej dotaknejo t. i. **senzornega spomina**. Informacija se potem **razširi v t. i. kratkoročni spomin** (ta traja le okoli 20–40 sekund), s ponavljanjem pa ga lahko podaljšujemo. Obseg tega spomina je razmeroma majhen in zato pravijo, da si hkrati lahko zapomnimo le kakih sedem enot (7 +/- informacija). Z združevanjem teh enot si zapomnimo več vsebine.

Informacija, ki pride iz okolja, se le kratek čas zadrži v senzornem spominu, nato preide v kratkoročnega. V kratkoročnem spominu se pridružijo različne asociacije in vsebine iz dolgoročnega spomina (npr.: napisani ali slišani zaznavi se pridružijo ime, pomen, asociacije in zavedanje). **Kratkoročni spomin** enačimo s tekočo zavestjo; to je takrat, ko se v nekem času nečesa zavedamo; pravimo mu tudi **delovni spomin**. Ena temeljnih značilnosti kratkoročnega spomina je **hitro pozabljanje**, zato je pomembno, da vsebine **čim prej ponovimo**, in to čim večkrat; to pomaga tudi za **skladičenje informacij, asociacij v dolgoročni spomin**. Dolgoročni spomin skoraj nima omejitve, saj v njem hranimo desetisoče in stotisoče podatkov – vse besedno znanje, motorične spretnosti in predstave. Dolgoročni spomin propada zelo počasi in nekateri spomini sploh nikoli ne zapustijo spominskega skladišča. V dolgoročnem spominu so podatki povezani, kar nam pomaga, da jih hitreje prikličemo, ko jih potrebujemo. Če podatki ne bi bili povezani med seboj v mreže, bi bili izgubljeni kot knjiga na knjižni polici med tisoč drugimi knjigami brez sistema, ki nam pomaga, da jo najdemo.

Ponovni dokaz, da je pomembno, da novo vsebino povežemo s 'starim' znanjem in z izkušnjami, da jo razumemo v kontekstu znanega. **Spomin je torej pomočnik učenju ter nabiranju novega znanja in izkušenj**. Za prepoznavanje zakonitosti učenja in delovanja spomina, lahko uporabimo **PRIPOMOČEK 16, PRIPOMOČEK 17** pa je lahko v pomoč pri ugotavljanju načinov pomnjenja.

Pa ponovimo samo nekaj pomembnih dejstev o spominu:

- Pomembno ga je **krepiti**. To lahko počnete z različnimi vajami (poskušajte si čim hitreje zapomniti npr. zaporedje evropskih mest od najmanjšega k največjemu po številu prebivalstva).
- Da je **krivulja pozabljanja največja v prvih 24 urah** (poskušajte vse, kar ste danes obravnavali, poslušali, si poskušali zapomniti, ponoviti, preden bo minilo 24 ur. Uspeh, da si boste zapomnili več, kot če ta zvezek pogledate čez mesec, dva, bo več kot očiten). Spomnite se reka naših babic, ko so nas učile: »Ponovi pesmico zvečer, ko greš spat, in zjutraj, ko vstaneš.«

In v tem stavku je še ena zakonitost: bolje si zapomnimo, če se učimo sproščeni. Naši možgani nihajo s frekvenco t. i. alfa valov (naravni ritem), ki pospešujejo pretoke med nevroni. Poskrbite, da bo vaše učenje potekalo v čim bolj sproščnem vzdušju; gotovo se spomnite, ko ste si nekatere reči zapomnili kar tako, brez vsakega truda. Poleg drugih tehnik učenja, ki so na kratko predstavljene v nadaljevanju tega poglavja, za začetek predstavimo tehnike sproščanja.

## Tehnike sproščanja

Poznamo različne tehnike sproščanja, v učbenikih in priročnikih o učinkovitem in uspešnem učenju pa najpogosteje zasledimo zvočne posnetke, kjer gre za vodeno vizualizacijo uspeha, ki utrjuje motivacijo za učenje in zmanjšuje negativne predstave in utrjuje pozitivna pričakovanja o izidu učenja.<sup>7</sup> Ta je najpogosteje vezan na končno preverjanje usvojenega znanja.

Poleg vizualizacije naštejmo še nekaj preprostih in uveljavljenih tehnik:

- **tehnika dihanja**, ki se je najpogosteje lahko dobro naučimo v začetnih tečajih joge, sicer pa je dosegljivih precej priročnikov, ki tehniko predstavljajo na zelo praktičen način;
- **avtogeni trening** je precej preprosta tehnika, ki je zelo učinkovita in se je lahko naučimo v razmeroma kratkem času; naučimo pa se je lahko v različnih tečajih in tudi iz literature;
- **različne oblike meditacije** so tiste, ki se jih je mogoče najbolje naučiti v različnih tečajih, kjer jih tudi praktično preskusimo pod nadzorom.

Za začetek pa pomaga tudi globlje dihanje, na katerega smo pozorni in ga usmerjamo sami. Naj bodo vdih in izdih čim daljši. Pomembno je, da celotno pozornost usmerimo le na dihanje. Dosežemo lahko dvojni učinek: preusmeritev pozornosti in osvežitev možganov z večjimi količinami kisika, kar pri manjših napetostih že kar zadošča. Če pa smo precej obremenjeni in pod stresom, vsekakor priporočamo izbiro ene izmed bolj poglobljenih tehnik sproščanja.

Pri usvajanju novega znanja je pomembna čim boljša sposobnost naših možganov za sprejemanje novih informacij.

Že dolgo je znano dejstvo, da so naši možgani 'sposobnejši', da se v njih sprošča t. i. hormon dopamin (ponekod ga imenujejo tudi hormon sreče), saj možganom 'pomaga', da hitreje in uspešneje izpeljujejo sinaptične povezave in pretoke informacij. Bolj kot smo sproščeni, kar lahko povežemo tudi z odprtostjo, več je možnosti, da se bomo hitreje ali celo več naučili. Spomnimo se samo nekaterih okoliščin, kjer smo si kak postopek ali proces zapomnili kar mimogrede, celo nevede. Samo

predstavljajte si, kako močna je bila naša notranja motivacija. Pred učenjem se je tako zelo pomembno sprostiti. Odvisno je tudi, kako močno sproščanje potrebujemo, kako napeti smo, kateri pristopi najbolj učinkujejo ipd. Ljudje potrebujemo različne pristope in načine; nekaterim zadošča že glasba po njihovem okusu, drugi uporabljajo različne krajše in preproste tehnike dihanja, spet tretji se poslužujejo različnih tehnik meditacije, nekateri potrebujejo fizično gibanje (vaje, kolesarjenje, hoja ...) ipd.

Pomembno je, da odkrijemo sebi najprimernejši način sproščanja, preden se odločimo za učenje ali pred vsako uro učenja; mogoče zadošča že pet ali deset minut vaj, meditacije, glasbe ...

Za svetovalca je pomembno, da prepozna potrebo svetovanca in mu svetuje ustrezno uporabo literature, priročnika ali celo posreduje krajše nasvete za sproščanje.

## Nekatere učne tehnike

Številni strokovnjaki priporočajo sledenje več pravilom, pri čemer je za začetek pomembno, da smo prepričani, da si nekaj lahko zapomnimo. Gre za **usmerjeno pozornost** na predmete, dogodke, ljudi, podatke ali na zgodbe, smisle nečesa, kar bomo pozneje potrebovali in kar je za nas pomembno. Po-

<sup>7</sup> 1. Beitinger, G., Mandl, H. (1994). *Spodbude za nadaljnje učenje*. Maribor: Doba. 2. Rose, C., Goll, L. (1993). *Umetnost učenja*. Ljubljana: Tangram.

membni so torej **motivacija, volja**, tudi ciljna usmerjenost, da smo si nekaj sposobni zapomniti in da bo ostalo v spominu dlje časa. Ko imamo **točno določen cilj**, se pojavi spontana koncentracija. Motivacija, da si zapomnimo, **sproži samodejno koncentracijo**.

Da si bolje zapomnimo, je torej koristno, da imamo motiv, kar pa povzroči tudi **usmerjeno pozornost** na točno določeno stvar, predmet, osebo, dogodek ... vse drugo je 'navlaka', ki jo pozabimo, 'odvržemo'. Smotrni spomin je torej tesno povezan z osebnimi cilji.

Za krepitev spomina in drugih postopkov ter načinov uspešnega in učinkovitega učenja svetovalec usmerja svetovanca na uporabo različnih tehnik in metod učenja, ki so se izkazale učinkovite tudi pri učenju odraslih. Na kratko navajamo naslednje:

- brainstorming (možganska nevihta);
- tehnike hitrega branja;
- tehnike pomnjenja - mnemotehnike;
- miselni vzorci.

### Brainstorming (možganska nevihta)

To je tehnika, ki jo lahko uporabljamo za več namenov; tudi pri učenju nam pride prav. Pogosto jo uporabljamo celo nevede. Spomnimo se samo priložnosti, ko se zgodi, da začnemo usvajanje nekega novega področja znanja. Pogosto pomislimo na znano, na védenje, ki ga že imamo, na okoliščine, ko smo se že srečali s pojavi, pojmi, spretnostmi, ki so sorodne, ali pa so nam pripovedovali o njih prijatelji, znanci ipd. Pravzaprav se pred vsakim novim učenjem in spoznavanjem nečesa novega lotimo brainstorminga, zbiranja vseh mogočih informacij in izkušenj o področju, ki nas zanima.

### Tehnika hitrega branja

Pri vsakem spoznavanju novih vsebin je pomembno tudi prebiranje literature, učnega gradiva, različnih virov. Tudi hitro branje je ena izmed tehnik, ki nam pri učenju lahko pomembno izboljša hitrost in razumevanje učnih vsebin. Prav s spoznavanjem nekaterih razmeroma preprostih, a pomembnih zakonitosti branja lahko pomembno pripomoremo k izboljšanju ne samo hitrosti branja, ampak tudi k izboljšanju celotnega pristopa k učenju, uporabi učnih tehnik, s tem pa tudi k učinkovitosti. Vzporedno s temi uspehi raste tudi samozavest, ki močno pripomore k izboljšanju naklonjenosti do učenja. O branju in izboljšanju tehnike branja s praktičnimi napotki je pisal in pripravil tudi praktični vodič (videokasete) za izboljšanje tehnike branja dr. Vid Pečjak. Na podlagi njegovega ustvarjanja so nastali tudi številni tečaji in seminarji z vidnim uspehom. Udeleženci svoje sposobnosti hitrega branja in razumevanja znotraj tečaja preizkusijo; glede na dolžino tečaja in lastnega prizadevanja pri izvajanju vaj je mogoče doseči tudi za 50 odstotkov boljše branje in razumevanje.

### Tehnike pomnjenja - mnemotehnike

**Proces pomnjenja** pa ima še druge zakonitosti. Dobro se je zavedati, da za **usmerjanje naših misli**, da bomo pozneje vsebine bolje pomnili, potrebujemo t. i. **ogrevanje; traja približno petnajst minut**, lahko tudi nekoliko več, da smo dovolj motivirani za neko temo. Prav zato se nekateri po petnajstih minutah vrnejo na isto vsebino ali temo, da si tako osvežijo spomin. Eno izmed **pravil boljšega pomnjenja** je tudi t. i. **odziv na vsebino, dogodek, smisel** ipd., ki je za nas pomemben, da si ga zapomnimo; raziskave so pokazale, da se naše spominske sposobnosti, če samo enkrat glasno ponovimo, kar smo pred nekaj trenutki slišali, povečajo za 25–100 %. Spominu pomagamo tudi, če ponavljamo ali **se odzovemo v različnih časovnih intervalih**. Naslednje **pravilo je ponavljanje**. Ko ponavljamo, je dobro, če si ne dopustimo utrujenosti, saj ta ogroža učinkovito pomnjenje.

K pomnjenju lahko dodamo tudi nekaj resnic o pozabljanju.

- **Največkrat pozabljam:** imena ljudi; številke, datume; neprijetne reči; dogodke; česar se nismo dovolj dobro naučili; stvari, ki niso skladne z našimi prepričanji in s stališči, v kar ne verjamemo; gradivo, ki ga ne razumemo; vse, kar si skušamo zapomniti takrat, ko smo razburjeni, pod stresom, bolni ali utrujeni.
- **Najmanj pozabljam:** prijetne izkušnje; razmišljanja pred spanjem; reči, za katere menimo, da si jih velja zapomniti; stvari, o katerih velikokrat govorimo; gradivo, ki ga ponavljamo ali o njem velikokrat razmišljamo; dejstva in ideje, ki nas zanimajo; lastne uspehe; vsebino, ki je za nas smiselna; spomine, vezane na telesno dejavnost.

In še ena resnica drži, da je manj pomembno, da nekatere resnice pozabimo, kot pa si jih zapomnimo narobe. Netočnost v spominu lahko povzroči več škode kot pa to, da smo dejstvo v celoti pozabili.

Ključ do dobrega pomnjenja je ponavljanje: to počnimo več, kot je potrebno, tudi rojstne datume naših najbližjih; če jih ne ponavljamo, jih pozabljam. Eden najbolj trdnih 'stebrov' v spominu pa je spominjanje v pogovoru, saj ga tako ne prestando osvežujemo.

Seveda pa k tem splošnim pravilom lahko dodamo tudi čisto konkretne naloge ter vaje za izboljšanje spominskih sledi in boljše pomnjenje: priloga teh navodil v obliki 'zdravil za dober spomin' – namigi za izboljšanje spomina.

Tudi poznejši raziskovalci spomina in procesov pomnjenja so potrdili štiri temeljna načela. Dokazali so, da tudi tisti, za katere pravimo, da imajo 'po naravi dober spomin', nevede sledijo tem načelom. Ta načela so naslednja:

- **svoje misli usmerimo**, da si nekaj točno zapomnimo ob točno določenem času – preprosto si skušajmo zapomniti;
- **aktivno se skušajmo odzivati na izkušnjo ali doživetje**, ki si ga moramo zapomniti; opazujemo, govorimo in razmišljamo o njem, ko se dogaja;
- **osvežimo svoj spomin na dogodek ob primernem času**, da bi si ga točno zapomnili in da ne bi zbledel;
- **usmerjajmo svoje misli na pomen tistega, kar za vedno skladiščimo**, da to lahko povežemo s časom in da vzpostavimo oporo za razmišljanje.

»Edina vaja, ki izboljša naše spominske sposobnosti, je vaja prakticiranja pravil, ki temeljijo na naravnih zakonih spominjanja.«<sup>8</sup> Več o virih si pogledajte na koncu poglavja.

### Miselni vzorci

Ena izmed koristnih tehnik, če nam ogrevanje kar tako z razmišljanjem in s prebiranjem vsebine ne gre, je tudi **sistem miselnih vzorcev**. Na list papirja napišemo besedo ali dve – problem, dodamo vse, kar vemo o tem problemu ali vsebini, temi, kar koli, kar nam pade na pamet. Ta tehnika **pomaga ogrevanju**; mogoče bo dovolj že, da zanjo porabimo od dve do tri minute. Ogrevanje pomaga tudi s priklicem vsega, s čimer že imamo preteklo izkušnje. Miselni vzorci so slikovni prikaz naših miselnih povezav. Pomembno je, da si dovolimo veliko ustvarjalnosti, da namesto posameznih pojmov te ponazorimo s simboli, z grafičnimi znaki ipd. Vse misli skrajšamo na ključne besede ali asociativne pojme, ki so v medsebojni povezavi. Za resnejši in poglobljen pristop, da miselni vzorci res služijo svojemu namenu, pa priporočamo uveljavljeno literaturo. Precej široko in kompleksno z zakonitostmi in nasveti uporabo te tehnike opisuje Maria Beyer v knjigi *Možganija*, ki je izšla tudi v slovenskem jeziku.

<sup>8</sup> Urbanc, D. (1996). *Vsak lahko izboljša svoj spomin*. Tržič: Učila, str. 13.

### 5.6.7 Koncentracija

K spominu in pomnjenju sodi tudi koncentracija. V literaturi obstaja kar nekaj ugotovitev, kateri dejavniki ali okoliščine vplivajo na našo koncentracijo. Obstaja nekaj dejstev, ki jih je pomembno preveriti in se o njih pogovoriti, preden začnemo iskati globlje vzroke in razloge za ovire pri zbranosti.

Prav gotovo vsak izmed nas kdaj pa kdaj presodi, da bi za nekatera opravila pa tudi usvajanje učne vsebine lahko porabil manj časa, kot ga porabi v resnici. Od tod že lahko izhajajo sodbe, da imamo slabo koncentracijo, da jo je treba izboljšati.

**Naša presoja, da želimo za nekatere naloge (povezane z razmišljanjem, s pomnjenjem ipd.) porabiti krajši čas, je lahko celo zmotna, zato je prav, da najprej preverimo vplive in okoliščine ter naše načine učenja (najugodnejše postopke, čas, postopke pomnjenja, tudi količino vsebine, informacij ipd.) in šele nato 'obsodimo' sami sebe, da imamo slabo koncentracijo.**

Za začetek je dobro, če preverimo moč vplivov, ki zaznamujejo naše doživljanje in tako vplivajo tudi na našo koncentracijo, ko jo 'potrebujemo'. V ta namen predlagamo pregled nekaterih vplivov na našo koncentracijo.

Če vprašamo deset ljudi, kako se koncentrirajo pred zahtevnejšimi nalogami ali pred izpitom, ali mogoče športnike pred štartom, bomo najbolj gotovo dobili deset različnih odgovorov. To pomeni, da ima **vsak izmed nas svoj način koncentracije**, če si ga oblikuje tako močno, da ga vedno znova ponavlja pred zahtevnimi dogodki. Pri utrjevanju 'obreda' je pogosto prisotno tudi prepričanje, da

nam, če nosimo samo določene obleke ali imamo s seboj vedno en predmet (talisman), v katerega verjamemo, to prinaša srečo. Hkrati s tem prepričanjem vplivamo tudi na svojo zbranost in maksimalno skoncentriranost, ko jo potrebujemo. Res pa je tudi nasprotno; če obleko npr. polijemo (treba jo je zamenjati) ali pozabimo najljubši predmet, verjamemo, da se ne bomo mogli dovolj zbrati, da bi uspešno opravili nalogo. Ta trik ima lahko zato obe strani, vsekakor pa pogosteje pomaga kot škodi. Če smo ga izbrali za svoj način izboljševanja koncentracije, je vsekakor dobro, da ga utrjujemo. Seveda pa utrjevanje tovrstnega obreda ne pomaga, če smo vsebino slabo predelali ali če se za opravljanje naloge nismo dovolj dobro pripravili.

**Mnenje prijateljev in družine lahko pomembno vpliva na našo sposobnost koncentracije.** Kritiziranje, dvomi in negativne sodbe o naših sposobnostih lahko zelo znižajo našo sposobnost koncentracije, kar povzroča zavedno ali nezavedno obrambo. Ta se potem lahko kaže tudi v odporu do opravljanja nekaterih nalog. Po drugi strani pa ljudje, ki nam izkazujejo naklonjenost in nas spodbujajo ter verjamejo v naše sposobnosti, lahko zelo pomagajo pri spodbujanju naše volje in usmerjanju naših misli na nalogo ali na vse, kar želimo doseči.

V življenju prevzemamo več vlog in te nam nalagajo različne stopnje odgovornosti. Pogosto se zgodi, da se zaradi ritma življenja in 'obveznosti', ki nam jih to nalaga, znajdemo v položaju, ko se je treba hipoma odločiti, kaj je bolj in kaj manj pomembno, čemu bomo posvetili več pozornosti in zakaj. Naš občutek odgovornosti je za različne reči različno močen in nemalokrat se zgodi, da npr. starši potrebujejo tudi čas za učenje ali izpolnjevanje drugih obveznosti.

Kadar se znajdemo v takem položaju, je pomembno, da si postavimo tri temeljna vprašanja in se odločimo naslednje:

- Ali bomo pustili delo (za določen čas) in se posvetili bližnjim?
- Ali si bomo poiskali prostor, kjer nas nihče ne more motiti?
- Ali bomo dosegli soglasje z bližnjimi, kako si bomo razdelili čas? (To je mogoče takrat, ko drugi lahko razumejo, zakaj je pomembno razporejanje časa; pri majhnih otrocih je npr. to težko.)

Pomembni dogodki in okoliščine lahko močno zaznamujejo naše čustveno doživljanje in prav tako tudi vplivajo na našo koncentracijo.

Če smo močno vznemirjeni zaradi bližnjih dogodkov, se pogosto težko koncentriramo; še posebej hudi so dogodki, ki vzbujajo močna negativna čustva. Npr.: nekdo v naši družini je bolan; imamo kakršne koli težave z razumevanjem v družini; moramo se odločiti o nečem pomembnem in zadeva celotno družino ipd. Misli nam bodo kar naprej uhajale

k temi, s katero smo obremenjeni. To pomeni, da ne glede na našo zavzetost in zagretost, da nekaj dosežemo, nismo sposobni, da bi se popolnoma prepustili vsebini ali spretnosti, ki jo želimo obdelati/predelati/se je naučiti.

V primeru, da presodimo, da katera izmed zgoraj navedenih okoliščin vpliva na našo zmanjšano koncentracijo, velja, da **uporabimo taktiko vprašanj, ki nam pomagajo presoditi, kako naklonjeni smo vsebini**. V nadaljevanju je seveda koristno, če uporabimo kar **PRIPOMOČEK 15**, ki ga predlagamo in poskušamo bolj opredeliti jedro težav. Če seveda ugotovimo, da je naša koncentracija res šibka, svetujemo uporabo nekaterih vaj za izboljšanje koncentracije. O tehnikah in načinih koncentracije so pisali številni avtorji, za takojšnjo uporabo pa svetujemo priročnik, ki je dosegljiv v večini splošnoizobraževalnih knjižnic pri nas z naslovom Urjenje spomina in koncentracije Güntherja Beyerja (DZS, Ljubljana, 1992), ponuja pa številne vaje in naloge, in sicer od manj do bolj zahtevnih za izboljšanje koncentracije. Uporabo vaj smo preskusili pri odraslih, ki so bili vključeni v srednje poklicno in strokovno izobraževanje. Vsi, ki so jih resno uporabljali in so z njimi 'trenirali' svojo koncentracijo, so potrdili njihovo korist.<sup>9</sup>

**Če smo torej pred zahtevnejšo nalogo, ki zahteva koncentracijo, je pomembno, da si za začetek vzamemo dovolj časa za razmislek**, kako se je bomo lotili. To pomaga, da svoje misli usmerimo v nalogo in da se v celoti osredinimo le nanjo. **Kako dobro nam gre usmerjanje misli, ko smo pred 'odločilnim trenutkom'**, je pomembno vprašanje, ki si ga je dobro zastaviti. Si vzamemo dovolj časa za zbranost ali kar omagamo in na hitro sprejmemo odločitev, da 'ne gre'?

Pri večjih težavah s koncentracijo je pomembno, da jih prepoznamo, pozneje pa z vajami, tj. ustreznim treningom te tudi odpravljamo; zanj obstaja kar nekaj literature.

### 5.6.8 Organizacija učnih virov

K vsem tem zakonitostim in ugotovitvam o pomembnosti vpogleda v individualnost učenja in osebnih posebnosti stila, kanala sprejemanja informacij, uporabe prevladujočih inteligenc, desne ali leve možganske polovice, navad in uporabe načinov in tehnik pomnjenja ter koncentracije sodi nekaj praktičnih nasvetov o uporabi učnih virov, njihove organizacije in načina shranjevanja, saj gre za pomembno opravilo; lahko bi celo rekli, da gre kar za sestavni del postopka učenja.

Gotovo ste se že večkrat zalotili, da ste pri nekom videli, 'kako lepo ima urejene' zapiske, različne revije pa tudi knjige ipd. Nekateri se poslužujemo velikega števila virov in kar ni dovolj, da poiščemo samo eno knjigo ali se učimo samo iz zapiskov. **Od zbiranja in dobre, uspešne organizacije virov** je pozneje pogosto odvisna tudi **moč predelave in uspešnost učenja**. Torej, na kratko: skrben in ustrezen nabor ter urejanje virov lahko bolj gotovo pelje tudi k boljšim rezultatom pri učenju neke določene vsebine. Velja se torej **potruditi že pri sami pripravi na učenje**, saj je že dolgo

Naše učenje in organizacija virov, ki nas vodijo skozi usvajanje različnih vsebin in poti, kjer 'nabiramo' znanje, je zelo različno.

<sup>9</sup> Kovač, A., Perme, E. (1996): *Evalvacija pilotne izvedbe programa Odrasli se učimo drugače*. Maribor: Doba (Evalvacijsko poročilo pripravljeno za potrebe Zavoda RS za zaposlovanje, kot naročnika razvoja in izvedbe ter evalvacije projekta).



znano, da pogosto dobra priprava na kakršen koli postopek ali dejavnost **odtehta skoraj polovico do-brega rezultata** vsega nadaljnjega dela. V tem koraku, poglavju je pomembno, da razmišljamo o tem, kako zbiramo vire znanja, na kakšen način jih urejamo, kako odprti in ustvarjalni smo pri tem opravilu, na kaj vse je dobro biti pozoren v tej fazi učenja. Faza iskanja, urejanja in shranjevanja virov znanja je izjemno pomembna, saj kaže na posameznikovo zavzetost in zagretost; več kot je priprav in vložene energije vanje, bolj lahko sklepamo na motivacijo, voljo in na naklonjenost do usvajanja neke vsebine.

Navdušenje je najboljši motiv, da se neki vsebini v celoti posvetimo; pozneje nas to navdušenje vodi tudi skozi boljše pomnjenje, koncentracijo ter uporabo drugih koristnih in preizkušenih načinov učinkovitega učenja. Zbiranje virov sodi v sam začetek dobre organizacije učenja, ki mu pozneje sledijo dobra organizacija časa, uporabe metod in globlje upoštevanje različnih pristopov k učenju, kot so učni stili, tipi ter druge zakonitosti osebnega in individualnega učenja. V pomoč je lahko **PRIPOMOČEK 18**.

### 5.6.9 Preverjanje in vrednotenje znanja

Najpogosteje ob koncu nekega učenja/izobraževanja sledi še oblika potrjevanja naučenega ali oblika preverjanja napredovanja v znanju. Glede na to, da se večinoma naše izobraževalne oblike še vedno nagibajo k nekaterim razmeroma formalnim in zelo tradicionalnim oblikam preverjanja znanja, smo tudi tu dodali nekatere zakonitosti reševanja testov za preverjanje znanja.

Za začetek naj dodamo nekaj malega zgodovine. Med najstarejše izpite sodijo izpiti mandarinov – visokih uradnikov daleč v zgodovini Kitajske. Bili so zelo ostri in trajali so po več dni skupaj, kandidati pa so morali znati knjige tudi v obrnjenem redu na pamet.

Šole, ki so se pojavljale v stari Grčiji in Rimu, kjer je znala pisati in brati večina svobodnjakov, so že imele različne načine preverjanje znanja.<sup>10</sup>

Redkim so izpiti v užitek. Večini izmed nas je kakršno koli spraševanje ali preverjanje znanja nadvse zoprno. Učenje, pomnjenje, strah pred neuspehom in še bi lahko naštevali. Nekaterim ob misli na izpit postane dobesedno slabo, nekateri celo čisto zares bruhajo. Vsi smo že kdaj pomislili, kakšne pošasti so izpraševalci, saj z največjim veseljem iščejo drobce neznanja, jih veselo podčrtajo in si mislijo, da so dobili še nekoga, ki ne zna. Res izpraševalce, profesorje pogosto vidimo v takšni luči, vendar pomislimo še enkrat: zakaj pravzaprav izpiti?

Izpiti in druge oblike preverjanja znanja zagotavljajo povratno informacijo o napredovanju v znanju izpraševalcu in izprašancu (profesorju in študentu). Navadno to pomeni dokaz, koliko se je udeleženec že naučil in koliko je potrebno, da se še nauči ali bolje utrdi.

Če želimo dobiti odgovor na to vprašanje, je pomembno, da se ponovno vprašamo, zakaj smo se odločili za učenje, izobraževanje, študij. Najpogosteje lahko odgovore strnemo na dva temeljna razloga: nekateri se odločijo za študij zato, ker jih predmetno področje nadvse veseli, drugi pa zato, ker si želijo pridobiti poklic in izobrazbo. Odvisno seveda tudi od starosti, statusa, osebnih ambicij in od drugih okoliščin, ki vplivajo na naše odločitve o izobraževanju na splošno ali o nadaljevanju le-tega.

<sup>10</sup> Pečjak, V. (1996). *Pripravljanje na izpit*. Ljubljana: samozaložba.

V vseh teh primerih pa velja, da je pomembno, da dobimo čim bolj objektivno povratno informacijo o ravni doseženega znanja. Tega lahko primerjamo z rezultati drugih in le tako se lahko uvrščamo na različne ravni:

- 'potegujemo' se lahko za različne oblike napredovanja v šoli, na fakulteti (v višje letnike) ali v službi (na višje delovno mesto);
- 'pogajamo' se za nova delovna mesta ipd.

Ker tako izpiti iz različnih razlogov polnijo naše življenje, je pomembno, **kako se jih lotevamo**. Še posebej je to pomembno v času študija, saj bomo znanje in spretnosti, ki ji pridobivamo, gotovo kasneje potrebovali na delovnem mestu. Najpogosteje pa bo dokazano znanje pogoj za pridobitev diplome in pridobljene stopnje izobrazbe in s tem tudi strokovne usposobljenosti.

Kako uspešno nam gre pri izpiti, pa je odraz uporabe različnih učnih strategij, načrtov ... Pomembno je, da **pri sebi odkrijemo močne in šibke točke**, ki se pokažejo na različnih preizkusih znanja. Za **močne točke** in značilnosti je pomembno, da se jih zavedamo in jih utrjujemo. Na ta račun lahko deloma **tok dogodkov usmerjamo** tako, da **pridejo do izraza naši 'aduti'** in zaradi njih dosegamo na različnih preverjanjih dobre, celo najboljše rezultate.

**Pri šibkih točkah** in značilnostih, ki nam ovirajo doseganje dobrih rezultatov pa je **pomembno, da jih prepoznamo** in tudi **odpravljamo** ali vsaj znižujemo njihov vpliv.

Z različnimi instrumentariji lahko ugotovimo naš odnos, prepričanja in stališča o različnih preverjanjih znanja, lahko pa celo pri sebi preverimo, kako dobro poznamo in obvladamo različne veščine in spretnosti, ki nam pomagajo do boljših rezultatov na izpiti in drugih preizkusih znanja. Eden takšnih instrumentarijev je **PRIPOMOČEK 19**.

Čisto na začetku pa je pomembna naša osnovna naravnost do preverjanja znanja in kako se nanjo pripravljamo. Obstaja različna literatura, s katero si lahko pomagamo do spoznavanja načinov preverjanja znanja in sistemov, ki jih ubirajo različni izpraševalci. Poleg znanja, ki ga usvajamo, je pomembno, da poznamo tudi zakonitosti načinov preverjanja znanja.

Poleg tega pa je pomembno tudi vrednotenje doseženega. Pri tem nam lahko pomagajo preprostejši ali kompleksnejši pripomočki. Med preprostejše uvrščamo opomnike z vprašanji, ki usmerjajo svetovanca k vrednotenju doseženega v procesu učenja, kot je npr. **PRIPOMOČEK 20**, med kompleksnejše pa portfolio ali zbirno mapo.

## 5.7 Viri

- Beitinger, G., Mandl, H. (1994). *Spodbude za nadaljnje učenje*. Maribor: Doba.
- Bombeck, J. J., Wolters, A. (1995). *Moč možganov*. Žalec: SLEDI.
- Beyer, G. (1992). *Urjenje spomina in koncentracije*. Ljubljana: DZS.
- Beyer, M. (1995). *Možganija*. Ljubljana: Glotta Nova.
- Cross, P. (1981). *Adults as Learners*. San Francisco: Jossey-Bass.
- Duncalf, B. (1999). *Kako uspešno opravimo vsak izpit*. Ljubljana: Založba Mladinska knjiga.
- De Bono, E. (1992). *Tečaj mišljenja*. Ljubljana: GANEŠ.
- Dhority, L. (1992). *Ustvarjalne metode učenja*. Ljubljana: Alpha center.
- Frender, G. (1995). *Learning To Learn*. Nashville, Tennessee: Incentive Publications.
- Gibbs, G. (1993). *Learning to study*. Cambridge: NEC.
- Dryden, G., Vos, J. (2001). *Revolucija učenja*. Ljubljana: Educey.
- Draves, A. W. (1994). *The successful presenter*. Kansas: Learning Resources, LERN.
- Draves, A. W. (1995). *Energizing the learning Environment*. Kansas: Learning Resources, Network, LERN.
- Draves, A. W. (1984). *How To Teach Adults*. Manhattan, Kansas: Learning Resources, Network, LERN.
- Knowles, M. (1980). *The Modern Practice of Adult Education, From Pedagogy to Andragogy*. New Jersey, Cambridge: Prentice Hall Regents.
- Marentič-Požarnik, B., Magajna, L., Peklaj, C. (1995). *Izziv raznolikosti*. Nova Gorica: EDUCA.
- Munford, A. (1999). *Effective Learning*. London: Institute of Personnel and Development.
- Pečjak, V. (1993). *Pripravljanje na izpit*. Ljubljana: samozaložba.
- Perme, E. (2003). *Delovno gradivo z vajami za potrebe mednarodnega projekta EUCEBS*. Ljubljana: Andragoški center Slovenije.
- Perme, E. (2006). *Zaključna konferenca Grundtvig projekta na Malti: Uveljavljanje Let Me Learn<sup>11</sup> v Evropi. Novičke*. Ljubljana: Andragoški center Slovenije.
- Rose, C., Goll, L. (1993). *Umetnost učenja*. Ljubljana: Tangram.
- Russel, P. (1990). *Knjiga o možganib*. Ljubljana: DZS.
- Russel, P. (1979). *The Brain Book*. New York: New American Library.
- Svantesson, I. (1992). *Miselni vzorci in spomin*. Ljubljana: CZ.
- Vosko, R., Hiemstra, R. (1988). *The learning environment: Importance of physical features*. International Journal of Lifelong Education, 7, 185-196.

<sup>11</sup> Let Me Learn je zaščiteno ime (blagovna znamka), zato ga ne prevajamo.



# *Predstavitev izbranih svetovalnih pripomočkov*

*Tanja Vilič Klenovšek*

*Livija Knaflič*

*Ema Perme*

*Marko Radovan*

*Jerca Rupert*

*Natalija Žalec*



*Jadravec (Iphiclides podalirius)*

## Jadralec (*Iphiclides podalirius*)



**Jadralec** (*Iphiclides podalirius*) je iz družine lastovičarjev.

Metulj jadralec je dobil ime po tem, ker jadra z navpičnimi zračnimi tokovi. Ima rumena krila s prečnimi črnimi progami. Z razponom kril od 65 mm in 80 mm sodi med največje evropske metulje. Na zadnjem paru kril ima repkast podaljšek (ki ga nekateri starejši primerki nimajo), nad njim pa modro oko z oranžno obrobo v obliki polmeseca. Na robu ima štiri polmesečaste modre lise. Samice so od samcev nekoliko večje.

Jadralci živijo v suhih, z grmičevjem in redkim drevjem poraslih območjih, in sicer do nadmorske višine 2.000 metrov. Razširjeni so po vsej Evropi, razen v severnejših delih. Zunaj Evrope jih najdemo na Arabskem polotoku, v Indiji in zahodni Kitajski.

Glavni vir prehrane gosenice jadralca je črni trn. Vendar pa so žive meje s to rastlino čedalje redkejšje, zato ga je v veliko delih čedalje težje videti. V nekaterih srednjeevropskih državah (Nemčija, Poljska, Madžarska ...) je zaščiten z zakonom.

V tem poglavju predstavljamo izbor svetovalnih pripomočkov, ki jih svetovalci v izobraževanju odraslih lahko uporabijo v različnih okoliščinah, fazah ali oblikah svetovalne dejavnosti v izobraževanju odraslih. Izbor je narejen na osnovi dozrajšjih izkušenj uporabe svetovalnih pripomočkov pri delu svetovalcev v svetovalnih središčih za izobraževanje odraslih in tudi širše, tj. v različnih svetovalnih situacijah, povezanih z načrtovanjem, organiziranjem, izpeljevanjem in z vrednotenjem procesov izobraževanja in učenja odraslih.

Zavedamo se, da smo zajeli le del mogočih pripomočkov za svetovalno dejavnost v izobraževanju odraslih, saj vemo, da za iste vsebine, teme ali področja obstaja več različnih pripomočkov, zato smo na nekaterih mestih posebej zapisali, da lahko svetovalci poiščejo in uporabijo še tudi druge pripomočke. Na tem mestu vas želimo tudi spodbuditi, da si ob uporabi tega priročnika sami ustvarjate svojo bazo pripomočkov, ki jih lahko neposredno dodajate v sam priročnik, saj boste imeli tako le-te zbrane na enem mestu; to omogoča način oblikovanja in priprava priročnika kot mape.

Glede na različne vidike izobraževalnega in svetovalnega procesa, ki smo jih opisali v poglavjih 3, 4 in 5 tega priročnika, smo pripomočke razvrstili v dve skupini (na pripomočke navajamo bralca tudi v opisu vsebine v navedenih poglavjih):

- pripomočki za vodenje svetovalnega procesa in nudenje pomoči svetovancu pri vključevanju v izobraževanje in učenje;
- pripomočki, ki pomagajo pri organizaciji učenja ter kakovostni in učinkoviti izpeljavi učenja.

Poleg predstavitve posameznih pripomočkov v okviru teh sklopov je na koncu priročnika dodana še preglednica vseh pripomočkov. Za učinkovitejšo uporabo teh pripomočkov smo v preglednici k vsakemu pripomočku dodali še znak, ki govori o stopnji zahtevnosti uporabe pripomočka. Stopnja zahtevnosti je vezana na strokovnoteoretsko in praktično usposobljenost svetovalca ter na vsebino svetovalnega procesa, ki izhaja iz situacije konkretnega svetovanca. In sicer smo označili z:

- **enim metuljem** pripomočke, ki so preprostejši za uporabo za svetovalca in svetovanca; večino izmed njih lahko svetovanci uporabijo samostojno ali ob kratkih navodilih in pojasnilih svetovalca; ti pripomočki so opremljeni tudi s kratkimi, a ključnimi razlagami dobljenih izsledkov, lahko tudi z usmeritvami za ukrepanje skladno z dobljenimi izsledki;
- **dvema metuljema** pripomočke, ki so zahtevnejši za uporabo; te pripomočke navadno uporabimo ob dobri usposobljenosti svetovalca, predvsem tudi njegovi izkušnosti za interpretacijo izsledkov, ob usmerjanju svetovanca k ustreznim načinom, strategijam ipd. za izboljšanje lastne situacije in pretehtani oceni primernosti uporabe z vidika vsebine svetovalnega procesa in pripravljenosti svetovanca za sodelovanje.

V nadaljevanju predstavljamo konkretne pripomočke po sklopih, ki smo jih navedli zgoraj. Vsak pripomoček je predstavljen po naslednjih elementih:

- 1 ime pripomočka;
- 2 vir in izvor;
- 3 cilji in namen uporabe;
- 4 strokovna usposobljenost, materialni in drugi pogoji za uporabo;
- 5 vsebina in struktura;
- 6 predloga pripomočka;
- 7 interpretacija.

Poleg tega so na priloženi zgoščenki vsi pripomočki na voljo tudi za tiskanje za neposredno uporabo. Omogočeno je tudi dodajanje besedil in pojasnil, če se boste tako odločili.

Preden predstavimo posamezne pripomočke, naj na tem mestu posebej poudarimo tudi pomen uporabe različnih baz podatkov, ki jih prav tako lahko uporabimo v podporo izpeljevanju svetovalne dejavnosti v izobraževanju odraslih pri odločanju in vključevanju odraslih v izobraževanje in učenje ali pri pomoči odraslim pri organizaciji učenja ter kakovostni in učinkoviti izpeljavi učenja.

Baze podatkov so organizirani in urejeni podatki o vsem, kar je pomembno za izobraževanje in učenje odraslih. V današnji informacijski družbi je na voljo že veliko vnaprej pripravljenih in organiziranih baz podatkov, in sicer v najrazličnejših oblikah, ki jih lahko uporabimo v svetovalni dejavnosti v izobraževanju odraslih. Lahko so v pisni, tj. tiskani obliki, v obliki različnih informacijskih gradiv (ki jih za lastno uporabo lahko še posebej organiziramo v »lastne baze podatkov«) ali v obliki spletnih strani in posebnih portalov z bazami podatkov.

Na tem mestu želimo posebej poudariti, da poleg uporabe že obstoječih baz podatkov lahko vsak svetovallec ustvari tudi svoje lastne baze podatkov, izhajajoč iz vsebine svetovalnih procesov, ki jih vodi, in potreb, ki izhajajo iz tega. Pri tem je pomembno, da sledimo naslednjim principom: kakovost, celostnost, dostopnost, sodobnost, zaupnost, izčrpnost in relevantnost zbranih informacij, podatkov. Ključno je, da informacije in podatke redno aktualiziramo in dopolnjujemo.

Najpomembnejše baze podatkov za svetovalno dejavnost v izobraževanju odraslih so:

- baze podatkov o izobraževalnem sistemu v Sloveniji in izobraževalnih sistemih v Evropi;
- baze podatkov o vseh izobraževalnih programih v Sloveniji (formalnih in neformalnih), še posebej tistih, ki so namenjeni odraslim;
- baze podatkov o različnih izvajalcih izobraževanja odraslih;
- baze podatkov vseh ključnih nacionalnih in regionalnih organizacij za razvoj in izpeljevanje izobraževanja odraslih in tudi širše, tj. celotnega izobraževalnega sistema;
- baze podatkov o različnih oblikah pomoči, ki so namenjene odraslim v našem okolju (finančne, socialne idr.) in ki so lahko odraslim v pomoč med izobraževanjem in učenjem;
- baze podatkov o možnostih zaposlovanja, z informacijami o trgu dela in možnostih razvoja kariere;
- idr.

## 6.1 Pripomočki za vodenje svetovalnega procesa in za pomoč svetovancu pri vključevanju v izobraževanje in učenje

V tem sklopu so predstavljeni naslednji pripomočki:

- |               |  |
|---------------|--|
| Pripomoček 1: | Opomnik za pripravo in izpeljavo osebnega pogovora   |
| Pripomoček 2: | Shema za intervju – zajemanje podatkov za andragoško eksploracijo  |
| Pripomoček 3: | Opomnik z vprašanji za vnaprejšnji premislek o učenju  |
| Pripomoček 4: | Opomnik za prepoznavanje relevantnih delovnih in življenjskih izkušenj – Moje učenje in učni dosežki skozi življenje |
| Pripomoček 5: | Opomnik za ugotavljanje možnih primanjkljajev na področju pismenosti   |



## PRIPOMOČEK 1

**1 Ime pripomočka:****OPOMNIK ZA PRIPRAVO IN IZPELJAVO OSEBNEGA POGOVORA****2 Vir in izvor:**

Opomnik je pripravila mag. Tanja Vilič Klenovšek iz Andragoškega centra Slovenije ob začetku vzpostavitve prvih svetovalnih središč za izobraževanje odraslih v letu 2000 na osnovi naslednje strokovne literature:

Eales, Hawkes - Whitehead (1995, 1996). *Counselling Skills, a quick guide*. Dunstable: Folens.

**3 Cilji in namen uporabe:**

Opomnik je podlaga za vodenje osebnega pogovora v svetovalnem procesu, ki poteka med strokovnjakom svetovalcem in udeležencem svetovancem.

**4 Strokovna usposobljenost, materialni in drugi pogoji za uporabo:**

Uporaba opomnika izhaja iz predpostavke, da ima strokovni delavec znanje in izkušnje s področja izobraževanja in učenja odraslih ter tudi vodenja svetovalnega procesa.

**5 Vsebina in struktura:**

Vsebina opomnika zajema ključna strokovna vodila, ki so svetovalcu v pomoč pri pripravi in izpeljavi osebnega pogovora. Opomnik je strukturiran v treh točkah:

1. priprava na pogovor;
2. potek pogovora;
3. zapis in evalvacija pogovora.

**6 Predloga pripomočka:**

## OPOMNIK ZA PRIPRAVO IN IZPELJAVO OSEBNEGA POGOVORA

Pripravila: mag. Tanja Vilič Klenovšek, 2000

### 1. PRIPRAVA NA POGOVOR:

- pregled podatkov, ki jih že imamo o kandidatu;
- zapišemo, katere podatke moramo še pridobiti;
- opredelitev ciljev pogovora in vprašanj, ki jih lahko postavimo vnaprej;
- razmislimo, kako bomo med pogovorom zapisali ključne podatke, ki jih potrebujemo;
- psihološka priprava na pogovor (pomislimo na osnovne principe odprtega svetovalnega modela);
- ocenimo potreben čas za pogovor;
- priprava prostora in opreme (npr. magnetofona, če bomo pogovor snemali).

### 2. POTEK POGOVORA:

- vzpostavitev stika; če bomo pogovor snemali, se o tem dogovorimo s svetovancem; o tem ga obvestimo in snemamo le, če se s tem strinja;
- skupna opredelitev ciljev pogovora;
- vodenje pogovora skladno s cilji;
- opredelitev dogovorov med pogovorom in ob koncu pogovora (kaj bo svetovanec naredil, kdaj, kako; kdaj se bo s svetovalcem ponovno sešel idr.);
- od svetovanca pridobimo povratno informacijo, kako je zadovoljen z dogovori;
- naredimo kratke zabeleške o pogovoru (da ne moti poteka pogovora);
- če je to namen pogovora, svetovallec in svetovanec pripravita tudi izobraževalni načrt in se dogovorita, kako bosta spremljala uresničevanje izobraževalnega načrta.

### 3. ZAPIS IN EVALVACIJA POGOVORA:

- po zaključku pogovora se zabeleži ključne podatke v obrazec, če ga imamo za spremljanje osebnih pogovorov;
- po potrebi evalviramo pogovor – mogoči različni vidiki (kako sem deloval jaz kot svetovallec – pregled spretnosti svetovalnega pogovora, še enkrat pregled dogovorjenih sklepov pogovora – če je treba še kaj dodati oziroma obvestiti svetovanca, če smo kaj spregledali ali napačno informirali ipd.); lahko še enkrat poslušamo pogovor, če smo ga snemali, da analiziramo svoj način vodenja pogovora ali da poslušamo, če smo kaj spregledali med samim pogovorom.

### 7 *Interpretacija:*

Interpretacija dosežkov pripomočka ni potrebna, ker gre za opomnik, ki je namenjen svetovalcu.

## PRIPOMOČEK 2

**1** *Ime pripomočka:***SHEMA ZA INTERVJU – ZAJEMANJE PODATKOV ZA ANDRAGOŠKO EKSPLOKACIJO****2** *Vir in izvor:*

Shemo je na podlagi podobnih shem, ki se uporabljajo, za andragoške namene priredil Zoran Jelenc (glej tudi Jelenc Krašovec, Jelenc, Andragoško svetovalno delo, 2003).

**3** *Cilji in namen uporabe:*

Shema za intervju omogoča pridobitev potrebnih podatkov za nadaljnje odločanje o reševanju problema svetovanca. Shema je načrt za vodenje obravnave svetovanca, pri čemer je pomembno, da svetovalec ob posameznih sklopih načrtuje tudi dodatna vprašanja. Ob pogostejši uporabi sheme si bo svetovalec oblikoval najbolj tipična vprašanja in lastne oporne točke. Shema tako omogoča večjo sistematičnost diagnostičnega postopka, predvsem pa svetovalca spomni, na kaj vse mora biti pozoren (več o tem je napisano v poglavju 3 tega priročnika).

**4** *Strokovna usposobljenost, materialni in drugi pogoji za uporabo:*

Shema je zaradi svoje narave (gre za shemo, opomnik, ki omogoča selektivno uporabo različnih kategorij za ugotavljanje vrste in intenzitete posameznikovega problema) zelo uporabna pri andragoškem svetovalnem delu. Zahteva pa dobro poznavanje pomena andragoške eksploracije in različnih vidikov posameznih sklopov, ki so vključeni v shemi.

**5** *Vsebina in struktura:*

Shema za andragoško eksploracijo ima pet sklopov, v katerih svetovalec podrobneje analizira svetovalčev:

- problem;
- življenjske razmere, okoliščine;
- poklicno kariero, zaposlitev;
- osebnost;
- izobraževanje in učenje.

## SHEMA ZA INTERVJU

– ZAJEMANJE PODATKOV ZA ANDRAGOŠKO EKSPLOKACIJO

Pripravlil: dr. Zoran Jelenc, 2003

### A PROBLEM

1. RAZLOG OBRAVNAVE, PROBLEM
2. RAZVOJ, ZGODOVINA PROBLEMA
3. DOZDAJŠNJE REŠEVANJE PROBLEMA

### B ŽIVLJENJSKE RAZMERE, OKOLIŠČINE

1. SPLOŠNI PODATKI
2. ZNAČILNOSTI PREBIVALIŠČA
3. DRUŽINA
4. ZDRAVSTVENE RAZMERE

### C. POKLICNA KARIERA, ZAPOSLOTEV

1. POKLICNA IN ZAPOSLOTVENA ZGODOVINA, PRETEKLOST (KARIERA)
2. POKLICNE ASPIRACIJE, CILJI
3. OVIRE PRI URESNIČEVANJU POKLICNIH ASPIRACIJ, CILJEV (KARIERE)
4. POKLICNI INTERESI

### Č OSEBNOST

1. OSEBNA ZGODOVINA, PRETEKLOST
2. OSEBNA KARIERA, ASPIRACIJE, CILJI
3. INTERESI, KONJIČKI
4. DRUŽABNI (SOCIALNI) STIKI, DRUŽABNA DEJAVNOST
5. REKREACIJA
6. SAMOPODOBA
7. RAZPOLOŽENJA, AFEKTIVNA STANJA
8. PRISTOP K REŠEVANJU PROBLEMOV
  - aktivnost
  - podjetnost
  - samostojnost
  - vztrajnost
  - hitrost
  - učinkovitost
  - obvladovanje konfliktov
9. OSEBNOSTNE ZNAČILNOSTI
  - zaupanje vase
  - strah, bojazni
  - prag frustracijske tolerance
  - obvladanost – impulzivnost
  - introvertnost – ekstravertnost

- motivacija
- utrudljivost
- močne in šibke točke

## D IZOBRAŽEVANJE, UČENJE

1. IZOBRAŽEVALNA PRETEKLOST
2. TRAVME, FRUSTRACIJE V POVEZAVI Z IZOBRAŽEVANJEM
3. IZOBRAŽEVALNE ASPIRACIJE, CILJI
4. MOTIVACIJA ZA IZOBRAŽEVANJE
5. OVIRE PRI URESNIČEVANJU IZOBRAŽEVALNIH ASPIRACIJ, CILJEV
6. ODNOS DO UČENJA
7. UČNI STIL
8. KOGNITIVNI STIL
9. UČNE NAVADE
10. FRUSTRACIJE OB UČENJU
11. VIRI UČENJA – POZNAVANJE, DOSTOPNOST
12. UPORABA UČNE/IZOBRAŽEVALNE TEHNOLOGIJE: SEZNANJENOST, DOSTOPNOST
13. OBJEKTIVNE MOŽNOSTI ZA UČENJE
14. INFORMIRANOST O IZOBRAŽEVALNIH MOŽNOSTIH
15. ORGANIZIRANOST ZA UREJANJE LASTNEGA IZOBRAŽEVANJA
16. ZNANJE

## 7 Interpretacija:

Ker gre za kompleksno shemo, na tem mestu ne moremo razčlenjevati vsake izmed navedenih kategorij. Pomembno je, da je svetovalec še posebej pozoren na vprašanja in vidike, ki so tako ali drugače povezani s področjem izobraževanja. Npr. glede učenja ga bodo zanimali predvsem značilnosti svetovančevega učenja v preteklosti pa tudi v sedanosti, njegova pripravljenost na učenje, odnos do učenja in pomena znanja, morda tudi učni stil, motivacijske strategije idr. Zato naj na tem mestu svetovalca spodbudimo, da ob tej shemi uporablja tudi druge pripomočke, ki so njemu in svetovancu v pomoč, da posamezne dejavnike in vidike bolj poglobljeno analizirata. Zato je za strokovnoteoretsko podlago te sheme smiselno upoštevati predstavljene vsebine v poglavjih 3, 4 in 5.

## PRIPOMOČEK 3



1 *Ime pripomočka:*

### OPOMNIK Z VPRAŠANJI ZA VNAPREJŠNJI PREMISLEK O UČENJU

2 *Vir in izvor:*

Opomnik in opis je pripravila Natalija Žalec na osnovi poznavanja strokovne literature s tega področja in bogatih izkušenj pri vodenju delavnic »Osebni izobraževalni načrt« na Andragoškem centru Slovenije, v katerih udeleženci, različni profili izobraževalcev v izobraževanju odraslih, razmišljajo o namenu in vsebini vprašalnikov, ki bi jih lahko uporabili pri svojem svetovalnem delu.

3 *Cilji in namen uporabe:*

Ob vključevanju v proces učenja se vsakemu izmed nas zastavljajo številna vprašanja. Ta vprašanja so najtesneje povezana s posameznikovim življenjem, z njegovim položajem in vlogami, ki jih ima v življenju. Z njimi posameznik poudari tiste vidike svojega življenjskega položaja, ki pomembno vplivajo ali pa so v preteklosti pomembno vplivali na njegovo učenje. Obenem s tem pa si naredi konkreten učni načrt; lahko bi rekli akcijski načrt učenja, ki mu bo sledil, da bi dosegel zastavljene cilje. Tehten premislek o tem bo svetovancu pomagal pri uresničevanju zastavljenega izobraževalnega načrta. Pri tem ima svetovalec zelo pomembno vlogo, saj svetovancu pomaga osvetliti problem, premisliti o ustreznih rešitvah. Pomoč bo posebej potrebna manj izkušenim in tistim, ki se bodo posvetili zahtevnejšemu izobraževanju.

Opomnik naj torej pomaga, da svetovanec sam ali ob sodelovanju s svetovalcem naredi vnaprejšnji premislek o učenju.

4 *Strokovna usposobljenost, materialni in drugi pogoji za uporabo:*

Pripomoček ne zahteva posebne usposobljenosti za uporabo. Pomembno je, da ima svetovalec ustrezno andragoško znanje, predvsem pa tudi izkušnje z andragoškim delom. Dobro je, če ima svetovalec razpredeno ustrezno mrežo ustanov in posameznikov, ki lahko svetovancu pomagajo pri reševanju morebitnih problemov. Svetovalec usmerja, spodbuja in z različnimi vprašanji pomaga svetovancu pri celovitejšem premisleku o lasnem učenju. Izkušenejši svetovanci bodo vprašalnik lahko uporabili povsem samostojno.

5 *Vsebina in struktura:*

Opomnik sestavlja sedem sklopov vprašanj:

1. Kaj se želim naučiti?
2. Kakšni so moji motivi za učenje?
3. Katere prednosti prinaša novo učenje v moje življenje?
4. Ali učenje odpira nove priložnosti? Katere priložnosti vidim za svoje učenje?
5. Ali bi kaj lahko oviralo moje učenje? Kako lahko zmanjšam ovire?
6. Katere so pomanjkljivosti in slabosti, ki jih moram upoštevati pri učenju? Kaj lahko storim glede tega?
7. Kako se bom učil(a)? Kako bom spremljal(a) svoje učenje? Kako bom vedel(a), da sem pri učenju uspešen(a)?

Vprašalnik lahko izpeljemo kot vodeni intervju, kjer odgovore zapisuje svetoalec ali svetovanec. Pogovor lahko tudi posnamemo, pozneje pa naredimo transkripcijo in iz besedila povzamemo odgovore na vprašanja. Ta možnost je odličen pripomoček pri interpretaciji odgovorov in iskanju ustreznih rešitev, seveda pa je z vidika strokovne usposobljenosti in časa veliko zahtevnejša. Zapis lahko naredi svetoalec sam ali skupaj s svetovancem. Če bo svetoalec sam napravil tak zapis, je nujno, da se o zapisu pogovori s svetovancem, ki ga lahko kadar koli ustrezno dopolni ali celo spremeni.

Svetovanec lahko na vprašalnik pisno odgovori sam, nato pa se o tem pogovori s svetoalcem. Prav tako lahko anketiranje poteka v skupini z drugimi svetovanci, pri čemer se v manjših skupinah lahko pogovorijo o posameznih vprašanjih, ki so jim skupna. Premišljevanje v skupini lahko obogati posameznikovo premišljevanje in ga opozori na vidike, o katerih sam ne bi premišljeval. Prednost premišljevanja v skupini je tudi ta, da bomo tako mogoče dobili ovire, ki so skupne večini udeležencev; tako bomo verjetno lažje poskrbeli, da jih presežemo. Bolj osebna ali intimna vprašanja pa bo svetovanec vsekakor obravnaval v zaprtem pogovoru s svetoalcem, ne pa v skupini.

Predlogo lahko oblikujemo tudi kot grafično metaforo – npr. v obliki ladje, sadovnjaka ali vrta, kamor udeleženec zapisuje svoje odgovore. Tako oblikovana bo nekaterim udeležencem še bolj približala pomen takega premišljevanja, za druge pa bo morda primernejše, če jo predložimo v obliki zapisanih vprašanj. Tudi pri tem velja, da upoštevamo svetovančev spoznavni profil in njegove potrebe.

#### 6 *Predloga pripomočka:*

OPOMNIK Z VPRAŠANJI  
ZA VNAPREJŠNJI PREMISLEK O UČENJU

Pripravila: Natalija Žalec, 2007

**Kaj se želim naučiti?**

**Kakšni so moji motivi za učenje?**

**Katere prednosti prinaša novo učenje v moje življenje?**

**Ali učenje odpira nove priložnosti? Katere priložnosti vidim za svoje učenje?**

**Ali bi kaj lahko oviralo moje učenje? Kako lahko zmanjšam ovire?**

**Katere so pomanjkljivosti in slabosti, ki jih moram upoštevati pri učenju? Kaj lahko storim glede tega?**

**Kako se bom učil(a)? Kako bom spremljal(a) svoje učenje? Kako bom vedel(a), da sem pri učenju uspešen(na)?**



## 7 Interpretacija:

Vprašanja v opomniku so osnovna. Nanje bomo odgovarjali bolj ali manj podrobno, odvisno od potreb in položaja udeleženca. Pri vsakem vprašanju si lahko zastavimo tudi podvprašanja, ki pomagajo dodatno osvetliti mogoče probleme in posledično poiskati rešitve.

Kot sklep lahko zapišemo, da vnaprejšnji premislek o učenju zvišuje kakovost učnega procesa. O kakovosti lahko na koncu sklepamo predvsem iz učnih dosežkov, števila uresničenih ciljev učenja in iz tega, kako so se pri učenju počutili udeleženci, in tudi po tem, kako se zavedajo osebnostnih sprememb. Naj pri tem dodamo, da se vsak osebnostni razvoj začne in se v resnici zgodi šele, ko posameznik ozavešča svoje potrebe po spreminjanju ali ko zmore identificirati spremembe in osebnostni razvoj, ki ga je opravil. Shea (Mentoring, 1992, str. 37) pravi, da pri vpeljevanju pomembnih sprememb v življenje za uspešno prilagoditev potrebujemo pet stvari:

1. Vizijo, kakšni bomo in kakšne bodo stvari okrog nas, ko se bomo spremenili.
2. Čas, da sprejmemo novo podobo (vizijo).
3. Čas, da spremembi prilagodimo svoje vedenje.
4. Mehanizme, s katerimi obvladamo stres, ki spremlja spremembo.
5. Čas za premislek o pomenu, ki ga ima sprememba za naše življenje, da bi jo lahko ponotranjili in jo sprejeli za svojo.

Svetovanec bo torej ves čas premišljal o kakovosti svojega učenja in različnih dejavnikih, ki delujejo nanj; tako si bo razvijal tudi zmožnosti (kompetence) za učenje. Premišljevanje o lastnem učenju je pravzaprav učenje o učenju. Spoznavanje tehnik učenja je le manjši del učenja o učenju; bistveno je premišljevanje o lastnem učenju. To je tudi izhodišče za poosebljeno vpeljevanje sprememb in prilagoditev učenja posamezniku.

Zato je dobro, predvsem pri daljšem izobraževanju, ustvariti situacije, ki udeležencu poleg začetnega premisleka omogočijo tudi v procesu občasno premisliti o tem, kako poteka učenje, kaj se je naučil, kako se je spremenil in kaj se je spremenilo v njegovem življenju, kako so se spremenile njegove potrebe, posledično pa tudi o tem, ali je treba načrt učenja kakor koli spremeniti ali ga ponovno premisliti. Svetovalčeva vloga je še posebej pomembna pri težjih in zahtevnejših obdobjih učenja; ko bo svetovanec mogoče izgubil smisel, voljo za učenje, se bo znašel pred težjimi življenjskimi ovirami ali pa ga bo potrla morebiten neuspeh pri učenju. O teh vidikih je več napisanega tudi v poglavjih 3, 4 in 5 tega priročnika.

## PRIPOMOČEK 4

1 *Ime pripomočka:*

## OPOMNIK ZA PREPOZNAVANJE RELEVANTNIH DELOVNIH IN ŽIVLJENJSKIH IZKUŠENJ - MOJE UČENJE IN UČNI DOSEŽKI SKOZI ŽIVLJENJE

2 *Vir in izvor:*

Avtorica je Natalija Žalec. Pri naboru vprašanj je izhajala iz številnih vprašalnikov, predvsem pa iz strokovne literature, ki obravnava to področje.

3 *Cilji in namen uporabe:*

Osnovni namen tega vprašalnika je, da pomaga svetovancu ozavestiti učenje in učne dosežke, ki jih je dosegel skozi življenje, in sicer ne le v ožjem smislu, npr. pridobitev spričevala o uspešno končanem šolanju, ampak tudi tiste, ki jih je dosegel skozi neformalne oblike učenja, samoučenje ali naključno, tj. skozi življenjske priložnosti in situacije, v katerih se je znašel in se ob tem česa naučil. Vprašalnik omogoča svetovancu in svetovalcu prepoznati močne točke v svetovančevemu učenju in prepoznati učenje kot življenjsko dejavnost, tj. dejavnost, skozi katero se svetovanec oblikuje kot osebnost in strokovnjak. Pomaga mu do spoznanja, da učenje obogati življenje, če smo se sposobni iz izkušenj česa naučiti. Spodbuja torej izkušensko učenje, razmišljajoče učenje. V povezavi z različnimi konteksti in namenom svetovanja je vprašalnik mogoče različno uporabiti, npr. kot izhodišče za oblikovanje dokazil o znanju in spretnostih, ki ga udeleženec lahko uporabi v postopkih ugotavljanja in potrjevanja znanja, ali pa kot izhodišče za svetovanje pri načrtovanju kariere ali pri odločanju pri izbiri primernega izobraževalnega programa ali programa učenja, ki ustreza svetovančevim interesom, ali pa je smiselno in optimalno glede na izkušnje in učne dosežke, ki si jih je udeleženec pridobil skozi življenje.

4 *Strokovna usposobljenost, materialni in drugi pogoji za uporabo:*

Zaradi odprtosti glede namena in načina izvedbe je predvideno, da bi pogovor ali refleksijo in posledično sodelovalno interpretacijo (svetovanec in svetovalac) izpeljal izkušen svetovalac, ki ima razen ustreznega strokovnega znanja s področja andragogike in drugih ustreznih disciplin tudi izkušnje pri svetovanju za kariero, pripravi portfolia in oblikovanja dokazil in podobno. Pri odločanju za konkretno učenje je pomembno tudi to, da svetovalac pozna programe učenja ali področja dela, na katerih bi se lahko svetovanec izobraževal v prihodnosti.

Posebni materialni pogoji niso predvideni, razen prostora, v katerem poteka pogovor.

5 *Vsebina in struktura:*

Vsebina vprašalnika je zasnovana na treh sklopih vprašanj, ki svetovanca vodijo od premišljevanja o tem, kaj v življenju počne ali je počel v preteklosti prek vprašanja o tem, kaj se je ob tem naučil, pa do zadnjega vprašanja o tem, kaj je z učenjem pridobil. Ta tri temeljna vprašanja dopolnjujejo podvprašanja, ki pri prvem vprašanju udeleženca vodijo skozi življenjsko okolje, vloge in tudi skozi čas. Pri drugem vprašanju je svetovancu ponujenih nekaj namigov, ki mu lahko olajšajo ali spodbudijo njegovo premišljevanje o tem, kaj se je v življenju naučil.

Opomnik, predvsem tretji sklop, je smiselno prirediti okolju izobraževanja – torej poiskati zvezo med cilji in standardi znanja, ki jih predvideva program izobraževanja, in učnimi izkušnjami ter dosežki, ki jih je udeleženec že uresničil v življenju.

6 *Predloga pripomočka:*

O POMNIK ZA PREPOZNAVANJE RELEVANTNIH DELOVNIH IN ŽIVLJENJSKIH IZKUŠENJ  
– MOJE UČENJE IN UČNI DOSEŽKI SKOZI ŽIVLJENJE

Pripravila: Natalija Žalec, 2007

**Kaj vse sem v življenju počel(a)?**

**Zdajšnje delo**

**Zaposlitve**

**Odgovornosti, ki jih imam v življenju**

**Moje najpomembnejše življenjske izkušnje**

**Domača opravila, gospodinjstvo**

**Moja vloga v družini**

**Razvedrilo, moji konjički, kaj rad(a) počnem**

**O čem premišlujem, me zanima**

Ljudje, ob katerih sem se učil(a)

--

Neformalno učenje

--

Projekti, ki sem jih izpeljal(a) ali pri njih sodeloval(a) (skozi življenje)

--

Dosežki, na katere sem ponosen(na)

--

**Kaj sem se pri tem naučil(a)?**  
(Odkljukajte najpomembnejše.)

skupinsko delo		vodenje	
branje		pisanje	
glasba		film	
zdravje		računalništvo	
računanje		učenje	
umetnost		finance	
komunikacija		ročne spretnosti	
partnerstvo		šport	
reševanje problemov			

**Kakšno potrditev sem dobil(a)?**  
(Odkljukajte najpomembnejše.)

spričevalo		potrdilo	
izpit		osebno zadovoljstvo	
diploma		samopotrditev	
zahvala		uspeh pri reševanju problema	

### 7 Interpretacija:

Prikazana vprašanja so samo pripomoček, ki ga izpeljujemo različno. Svetovanci jih lahko najprej samostojno zapišejo v preglednico, ob kateri se potem pogovorijo s svetovalcem; spodaj zapišemo komentar. K razmišljanju o dosežkih jih lahko spodbudimo tudi s pomočjo kupčka kart, med katerimi potem izločijo tiste, ki veljajo tudi zanje. Ponudimo jim lahko tudi prazno kartico, kamor dosežke ali izkušnje zapišejo po svoje. Vsaka kartica vsebuje le en dosežek ali izkušnjo. Ob tistih, ki jih svetovalec izloči, se pozneje pogovorimo in zapišemo komentar. Prednost kartic je, da jih lahko sproti dopolnimo in izločamo tiste, ki so poredko izbrane. Svetovancu jih lahko podajamo tudi v tematskih kupčkih in podobno.

Ugotovljene izkušnje bodo na udeleženca delovale spodbudno. Velikokrat se namreč zgodi, da se ljudje niti ne zavedamo, kako veliko smo se v življenju naučili iz življenja samega. Ali pa temu ne prepisujemo posebne vrednosti. Z uvajanjem ugotavljanja in potrjevanja predhodno pridobljenega znanja dobijo udeleženci tudi priložnost, da svoje znanje formalno potrdijo. Svetovalčeva vloga je pomembna predvsem pri poudarjanju posebnih dosežkov, ugotavljanju pomena, ki ga imajo za udeleženčevu življenje ali načrtovano izobraževanje. Pri tem je razen iskanja neposrednih povezav z načrtovanim učenjem pomembno tudi osvetljevanje drugih, posrednih izkušenj, ki so pomembne za vsako novo učenje; kako se nekdo uči, kaj ga spodbuja pri učenju, kako učenje vpliva na samopodobo in podobno. Svetovalčevo poznavanje postopkov priprave portfolia in oblikovanja ustreznih dokazil bo svetovancu omogočilo, da ustrezno opiše, poudari in tudi formalno uveljavi že pridobljeno znanje in zmožnosti. Predstavljeni opomnik je lahko uvod v ta proces.

## PRIPOMOČEK 5



### 1 *Ime pripomočka:*

## OPOMNIK ZA UGOTAVLJANJE MOŽNIH PRIMANJKLJAJEV NA PODROČJU PISMENOSTI

### 2 *Vir in izvor:*

Opomnik je pripravila dr. Livija Knaflič kot dosežek večletnega raziskovalnega in praktičnega delovanja na področju prepoznavanja težav s pismenostjo pri odraslih.

### 3 *Cilji in namen uporabe:*

Cilj opomnika je svetovalcem dati oporne točke pri vodenje svetovalnega pogovora za ugotavljanje mogočih primanjkljajev na področju pismenosti pri odraslih.

### 4 *Strokovna usposobljenost, materialni in drugi pogoji za uporabo:*

Pripomoček ne zahteva posebne usposobljenosti za uporabo. Pomembno je, da ima svetovalec ustrezno andragoško znanje, predvsem pa tudi znanje in izkušnje pri ugotavljanju mogočih primanjkljajev na področju pismenosti pri odraslih. Svetovalec usmerja, spodbuja in z različnimi vprašanji raziskuje težave svetovanca na področju pismenosti.

Posebni materialni pogoji niso predvideni, razen prostora, v katerem poteka pogovor.

### 5 *Vsebina in struktura:*

V opomniku so vključeni naslednji vsebinski sklopi:

- splošne raziskovalne ugotovitve, tj. značilnosti s področja pismenosti odraslih;
- nekaj primerov dobrih vprašanj za spodbudo, da svetovanec opiše svojo situacijo;
- pomen poznavanja značilnosti lokalnega okolja;
- pomen opazovanja svetovancev v situacijah, ki zahtevajo spretnosti, povezane s pismenostjo;
- pomen sodelovanja in povezovanja z drugimi ustanovami v lokalnem okolju, npr. tudi z učitelji v programih pismenosti.

### 6 *Predloga pripomočka:*

## OPOMNIK

## ZA UGOTAVLJANJE MOŽNIH PRIMANJKLJAJEV NA PODROČJU PISMENOSTI

Pripravila: dr. Livija Knaflič, 2007

Pri ugotavljanju primanjkljajev na področju pismenosti pri svetovancu se svetovalec po korakih »pre-mika« od splošnih spoznanj h konkretnem primeru.

**SPLOŠNE RAZISKOVALNE UGOTOVITVE, ZNAČILNOSTI**

Med odraslimi, ki dosegajo najnižje ravni pismenosti in za katere se ocenjuje, da potrebujejo neko obliko usposabljanja za zviševanje ravni pismenosti, prevladujejo **odrasli z manj kot 12 let šolanja** (mednarodna ugotovitev raziskave IALS, 2000). Med njimi so posebej izpostavljeni:

- mladi do 25. leta, ki so prekinili šolanje, tj. osipniki, ker pismenost kot spretnost ni usvojena v zadostni meri;
- brezposelni, ker svojih spretnosti ne uporabljajo dovolj, da bi se razvijale in ohranjale;
- starši šoloobveznih otrok zaradi medgeneracijskega prenosa pismenosti;
- zaposleni v kmetijstvu, ker svojih spretnosti ne uporabljajo dovolj, da bi se razvijale in ohranjale;
- odrasli s posebnimi potrebami.

Poleg splošnih značilnosti svetovalec sledi tudi **individualnim razlikam med svetovanci** in pozornost posveča naslednjim podatkom in značilnostim:

- biološke značilnosti: sposobnosti in/ali posebne potrebe (npr. motnje branja in pisanja, ko posameznik obvezno potrebuje strokovno pomoč za izboljšanje pismenosti);
- biografski podatki (življenjska in predvsem šolska zgodovina);
- kulturne značilnosti (vrednote, stališča, navade);
- socialni dejavniki in dejanski življenjski položaj posameznika (življenjski pogoji, družinske razmere, gmotni položaj itn.).

Ugotavljanje primanjkljajev/potreb posameznika na področju pismenosti je najobčutljivejši korak. Svetovalec se osredinja na tiste primanjkljaje, ki se jih svetovanec zaveda in je motiviran za njihovo odpravljanje.

**NEKAJ PRIMEROV VPRAŠANJ**

Nekaj primerov vprašanj za spodbudo; oblikuje jih vsak svetovalec zase, glede na siceršnji način izražanja:

- Kakšne spomine imate na šolo? Kako vam je šlo?
- Kako gledate na to, da se boste ponovno učili?
- Kaj pa branje in pisanje? Ali vsak dan kaj preberete? Ali se vam kdaj zgodi, da ne razumete prebranega?
- Kako vam gre pisanje, npr. izpolnjevanje obrazcev? Ali vam je kdaj težko? Ali vam kdo pomaga pri tem?
- Kaj pa če morate kaj napisati? Ali kdaj prosite koga, da napiše namesto vas?
- Itn.

## UPOŠTEVANJE ZNAČILNOSTI LOKALNEGA OKOLJA

Med zbiranjem zgornjih podatkov je pomembno, da je svetovalec seznanjen z možnostmi za izobraževanje odraslih na področju pismenosti v lokalnem krajevnem okolju in da od svetovancev ne zbira podatkov, ki jih ne bo potreboval.

## POMEMBNO JE OPAZOVANJE

Pomemben vir podatkov je opazovanje svetovancev v situacijah, ki zahtevajo spretnosti, povezane s pismenostjo (podpisovanje, branje navodil, izpolnjevanje obrazcev ipd.).

Motiviranje posameznika za izboljšanje ravni pismenosti sloni na potrebah posameznika in uporabnosti izobraževalnega programa za posameznika z vidika izobraževalnega obdobja posameznika (na začetku, v sredini ali ob koncu izobraževanja).

## POMEMBNO JE POVEZOVANJE – TUDI ZASTOPANJE – Z DRUGIMI ORGANIZACIJAMI, UČITELJI V PROGRAMIH PISMENOSTI IDR.

Pomembno in koristno je, da svetovalec osebno poveže posameznika z ustanovo, ki izvaja programe za zviševanje ravni pismenosti; to je nudi pomoč pri prvem koraku (= zastopanje v svetovanju). V veliko pomoč je lahko stik z učiteljem, ki izvaja programe za zviševanje ravni pismenosti (Usposabljanje za življenjsko uspešnost idr.), za pridobitev najnovejših informacij o izvajanju programa, skupini itn., s katerimi program lahko še bolj »približa« svetovancu.

### 7 Interpretacija:

Interpretacija dosežkov pripomočka ni potrebna, ker gre za opomnik, ki je namenjen le svetovalcu.

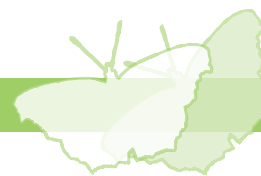
## 6.2 Pripomočki za pomoč pri organizaciji učenja ter kakovosti in učinkovitosti izpeljave učenja

V tem sklopu so predstavljeni naslednji pripomočki, ki so označeni z zaporednimi številkami:

- Pripomoček 6: Vprašalnik motivacije in učnih strategij
- Pripomoček 7: Opomnik z vprašanji za načrtovanje časa za učenje
- Pripomoček 8: Opomnik za načrtovanje časa za učenje
- Pripomoček 9: Moj akcijski načrt - izzivi na poti do učenja
- Pripomoček 10: Doseganje ciljev - moj akcijski načrt
- Pripomoček 11: Načrtovanje ciljev
- Pripomoček 12: Učni stili
- Pripomoček 13: Učni tipi
- Pripomoček 14: Več inteligenc
- Pripomoček 15: Koncentracija
- Pripomoček 16: Spomin in razumevanje
- Pripomoček 17: Uporaba tehnik pomnjenja
- Pripomoček 18: Zbiranje, iskanje in shranjevanje virov in informacij
- Pripomoček 19: Preverjanje znanja, priprava na teste
- Pripomoček 20: Opomnik za končno refleksijo o učenju in pogled v prihodnost



## PRIPOMOČEK 6

1 *Ime pripomočka:*

## VPRAŠALNIK MOTIVACIJE IN UČNIH STRATEGIJ

2 *Vir in izvor:*

Sodobna pedagoška psihologija med najpomembnejše dejavnike uspešnega samostojnega učenja prišteva znanje o motivacijskih in učnih strategijah. Uspešnost pri učenju (učni dosežki) je precej odvisna od tega, kako si posameznik porazdeli čas učenja, kako se loti reševanja nalog, kako vrednoti učno snov, ali se čuti sposobnega opraviti nalogo (Zimmerman, 1990). S takimi in podobnimi vprašanji se ukvarjajo teorije **samoregulativnega učenja** (Zimmerman, 1990, 2001), katerih temeljna podmena je razvijanje spretnosti spremljanja, nadzora in uravnavanja določenih vidikov lastnega mišljenja, motivacije, vedenja in učnega okolja.

V priročniku predstavljamo **Vprašalnik motivacije in učnih strategij** (v nadaljevanju VMUS; Pintrich, Smith, Garcia in McKeachie, 1991), ki temelji na kognitivnem pristopu k motivaciji in učenju, za katerega je značilno poudarjanje prepletenosti kognitivnih in čustvenih komponent pri učenju. Vprašalnik smo uporabili in prilagodili po dogovoru in z dovoljenjem glavnega avtorja vprašalnika, profesorja Paula R. Pintricha. V primerjavi z drugimi (podobnimi) instrumenti je v VMUS večja pozornost namenjena motivacijskim procesom, ki vplivajo na samoregulacijo učenja; poudarek je na kontekstualni naravi motivacije in učnih strategij. To pomeni, da se vprašalnik ne osredinja na neke splošne značilnosti posameznika (ali je na splošno bolj ali manj motiviran, kakšne so njegove vrednote itn.), ampak se osredinja na **motivacijo v določenem okolju** – glede na učni program, predmet, učno snov ali pa celo na konkretno učno nalogo. V namene standardizacije in prilagoditve vprašalnika razmeram v izobraževanju odraslih smo ga v letih 2004 in 2005 preizkusili na ustrezno velikem vzorcu odraslih, vključenih v srednješolsko in visokošolsko izobraževanje (več o tem v: Radovan, 2006).

3 *Cilji in namen uporabe:*

Temeljni namen vprašalnika VMUS je ugotavljanje in razvijanje motivacijskih in učnih strategij kot sredstev, ki prispevajo k uspešnejšemu in kakovostnejšemu učenju posameznika.

Priporoča se uporaba vprašalnika pri začetnem svetovanju ob vključitvi v izobraževanje in pa pomoči odraslim, ki so vključeni v izobraževanje in ki se soočajo s težavami pri učenju.

4 *Strokovna usposobljenost, materialni in drugi pogoji za uporabo:*

Priporočljivo je usposabljanje s teoretičnega in praktičnega vidika. S teoretičnega vidika je pomembno, da se svetovalci temeljito seznanijo s teorijo samoregulativnega učenja in področjem proučevanja učnih strategij. V to področje sodi predvsem poznavanje kognitivnih in metakognitivnih strategij. Praktični vidik usposobljenosti zajema predvsem dobro poznavanje značilnosti in strukture vprašalnika VMUS pa tudi ustrezno interpretacijo rezultatov.

Anketa je lahko izvedena individualno, skupinsko ali prek spleta. Izpolnjevanje vprašalnika traja povprečno 20 minut. Spletna različica vprašalnika je dostopna na naslovu: <http://isio.acs.si/vprasalnik/> in omogoča vodeno ali samostojno izpolnjevanje vprašalnika. Ko oseba izpolni vprašalnik, lahko svoj rezultat primerja z rezultati drugih. Poleg tega so ponujeni tudi kratka interpretacija in priporočila glede doseženega števila točk.

### 5 *Vsebina in struktura:*

VMUS je sestavljen iz dveh področij: a) **področja motivacije** in b) **področja učnih strategij**.

- a) Motivacijsko področje je sestavljeno iz 31 postavk in ga opredeljujejo tri podpodročja:
1. vrednotenje učenja;
  2. pričakovanja;
  3. testna anksioznost.

Kot je bilo že omenjeno, se komponente pričakovanj nanašajo na posameznikovo prepričanje, da lahko izvede določeno nalogo; vrednotne komponente se osredinjajo na razloge, zakaj se posameznik ukvarja z določeno dejavnostjo; čustvena komponenta pa izraža čustveno odzivanje posameznika v izpitni situacijah.

- b) Področje učnih strategij je sestavljeno iz treh podpodročij, in sicer:
1. kognitivne strategije (vključujejo uporabo osnovnih in kompleksih strategij učenja);
  2. metakognitivne strategije (posamezniku pomagajo nadzorovati in usmerjati učenje);
  3. upravljanje in organizacija virov učenja (v to področje sodijo regulativne strategije za kontrolo drugih virov (poleg kognicij), npr. dobro izkoriščanje časa, ureditev prostora za učenje) ter iskanja pomoči (npr. iskanje pomoči pri sošolcih ali učiteljih, ko je potrebno).

Iz naštetih področij je lahko razvidno, da nekatere dimenzije učenja zadevajo tudi vsebino drugih pripomočkov v tem priročniku in so zato lahko dopolnitev ali še dodaten pogled na določen dejavnik motivacije in učnih strategij.

Anketiranci odgovarjajo na petstopenjski ocenjevalni lestvici Likertovega tipa (1 – zame v celoti ne velja; 2 – zame večinoma ne velja; 3 – ne morem se odločiti; 4 – zame večinoma velja; 5 – zame povsem velja).

### 6 *Predloga pripomočka:*

## VPRAŠALNIK MOTIVACIJE IN UČNIH STRATEGIJ

Vir: Pintrich, Smith, Garcia, McKeachie, A manual for the use of the motivated strategies for learning questionnaire, 1991

**A Motivacija**

Pred vami so trditve, ki opisujejo vašo motivacijo in odnos do izobraževanja. Natančno preberite vsako trditev in ob posamezni trditvi obkrožite, koliko velja za vas. Če menite, da trditev za vas povsem velja obkrožite 5; če menite, da za vas nikakor ne velja, pa obkrožite 1. Če velja trditev za vas bolj ali manj, obkrožite eno od števil med 1 in 5.

## Posamezne ocene pomenijo

	1	2	3	4	5			
	zame v celoti ne velja	zame večinoma ne velja	ne morem se odločiti	zame večinoma velja	zame povsem velja			
1. Na predavanjih imam najraje snov, ki mi pomeni izziv, da se lahko naučim novih stvari.				1	2	3	4	5
2. Lahko se naučim vso učno snov, če se le učim na ustrezen način.				1	2	3	4	5
3. Ko sem na izpitu, razmišljam o tem kako slabo delam v primerjavi z drugimi udeleženci.				1	2	3	4	5
4. Mislim, da bom to, kar se učim na predavanjih, lahko uporabil(a) drugje.				1	2	3	4	5
5. Mislim, da bom dobil(a) pri izpitih dobre ocene.				1	2	3	4	5
6. Prepričan(a) sem, da lahko razumem tudi najtežjo snov, ki jo moram prebrati iz učnega gradiva.				1	2	3	4	5
7. Trenutno sem najbolj zadovoljen(ljna), če dobim dobro oceno.				1	2	3	4	5
8. Ko sem na izpitu, razmišljam o vprašanih in delih testa, na katere ne znam odgovoriti.				1	2	3	4	5
9. Če se snovi ne naučim, je to moja napaka.				1	2	3	4	5
10. Zdi se mi pomembno, da se dobro naučim stvari, ki jih obravnavamo pri predavanjih.				1	2	3	4	5
11. Trenutno je zame najpomembnejše, da izboljšam ocene, zato skušam doseči čim višje ocene.				1	2	3	4	5
12. Verjamem, da lahko razumem temeljne pojme, ki se jih učim na predavanjih.				1	2	3	4	5
13. Če je le mogoče, si želim dobiti boljše ocene od drugih.				1	2	3	4	5
14. Ko sem pri izpitu, razmišljam, kaj se bo zgodilo, če ga ne bom uspešno opravil.				1	2	3	4	5
15. Vem, da lahko razumem tudi najtežjo snov, ki jo razloži predavatelj na predavanjih.				1	2	3	4	5

	1 zame v celoti ne velja	2 zame večinoma ne velja	3 ne morem se odločiti	4 zame večinoma velja	5 zame povsem velja
16. Na predavanjih imam najraje snov, ki spodbudi mojo radovednost, čeprav je težka.				1 2 3 4 5	
17. Predmeti, ki jih imamo v programu, me zanimajo.				1 2 3 4 5	
18. Snov bom razumel(a), če se bom le dovolj potrudil(a)				1 2 3 4 5	
19. Kadar sem na izpitu, se počutim nelagodno in vznemirjeno.				1 2 3 4 5	
20. Prepričan(a) sem, da lahko naloge in preizkuse znanja odlično rešim.				1 2 3 4 5	
21. Pričakujem, da bom pri izobraževanju uspešen(na).				1 2 3 4 5	
22. Na predavanjih sem najbolj zadovoljen(na), kadar skušam razumeti snov tako dobro, kot je le mogoče.				1 2 3 4 5	
23. Mislim, da je to, kar pridobim v programu, koristno.				1 2 3 4 5	
24. Če je le mogoče, na predavanjih izbiram take naloge, iz katerih se lahko česa naučim, pa čeprav mi ne zagotavljajo dobre ocene.				1 2 3 4 5	
25. Če snovi ne razumem, je to zato, ker se ne potrudim dovolj.				1 2 3 4 5	
26. Snov, ki se jo učimo, mi je všeč.				1 2 3 4 5	
27. Pomembno mi je, da razumem snov, ki se jo učimo na predavanjih.				1 2 3 4 5	
28. Kadar sem na izpitu, mi srce močno razbija.				1 2 3 4 5	
29. Prepričan(a) sem, da se lahko v programu zelo dobro naučim različnih spretnosti.				1 2 3 4 5	
30. Pri izobraževanju si želim biti uspešen(na), ker se mi zdi pomembno, da drugim pokažem svoje sposobnosti.				1 2 3 4 5	
31. Mislim, da bom pri izobraževanju uspešen(na), če bom upošteval(a) težavnost, predavateljeve zahteve in svoje sposobnosti.				1 2 3 4 5	

**B Načini učenja**

Trditve, ki sledijo, opisujejo, kako se učite. Znova naj vas opomnimo, da pravih ali nepravilnih odgovorov ni, pomembno pa je, da izrazite svoje mnenje pri vseh trditvah.

Posamezne ocene pomenijo

	1	2	3	4	5
	zame v celoti ne velja	zame večinoma ne velja	ne morem se odločiti	zame večinoma velja	zame povsem velja
32. Pri učenju iz učnega gradiva si pomagam s podčrtavanjem.				1 2 3 4 5	
33. Na predavanjih pogosto preslišim pomembne stvari, ker razmišljam o drugih stvareh.				1 2 3 4 5	
34. Kadar se učim neko snov, jo pogosto skušam razložiti prijatelju(ici) ali sošolcu(ki).				1 2 3 4 5	
35. Navadno se učim tam, kjer se lahko bolj zberem.				1 2 3 4 5	
36. Ko se učim, usmerjam svojo pozornost tako, da si med branjem snovi postavljam vprašanja.				1 2 3 4 5	
37. Pogosto se neham učiti, še preden končam, kar sem načrtoval(a), ker nisem pri volji za delo ali pa se dolgočasim.				1 2 3 4 5	
38. Pogosto preverjam stvari, ki jih slišim ali preberem na predavanjih, da ugotovim, ali držijo.				1 2 3 4 5	
39. Med učenjem snov v mislih večkrat ponovim.				1 2 3 4 5	
40. Tudi kadar imam pri učenju težave, poskušam delati sam(a), brez pomoči.				1 2 3 4 5	
41. Ko se pri branju zmedem in česa ne razumem, še enkrat preberem in poskušam razčistiti nejasnosti.				1 2 3 4 5	
42. Pri učenju iz zapiskov in učnega gradiva si prizadevam odkriti najpomembnejše zamisli.				1 2 3 4 5	
43. Čas za učenje si znam dobro razporediti.				1 2 3 4 5	
44. Če je učna snov, ki jo berem, težka, začnem brati drugače.				1 2 3 4 5	
45. Pri učenju za izpit sodelujem s sošolci.				1 2 3 4 5	

	1	2	3	4	5			
	zame v celoti ne velja	zame večinoma ne velja	ne morem se odločiti	zame večinoma velja	zame povsem velja			
46.	Ko se učim, večkrat preberem svoje zapiske in učno gradivo.			1	2	3	4	5
47.	Za teorije, razlage ali za sklepe, ki jih preberem ali jih slišim na predavanjih, skušam poiskati dokaze.			1	2	3	4	5
48.	Na predavanjih se potrudim, da stvari dobro naredim, čeprav mi to, kar delamo, ni všeč.			1	2	3	4	5
49.	Pri učenju si organiziram učno snov tako, da naredim preprosto skico, preglednico ali graf.			1	2	3	4	5
50.	O predelani snovi se pogosto pogovorim s sošolci ali sošolkami.			1	2	3	4	5
51.	Učno snov, ki jo preberem ali slišim na predavanjih, vzamem za izhodišče, da lahko oblikujem svoje znanje.			1	2	3	4	5
52.	Težko se držim svojega urnika za učenje.			1	2	3	4	5
53.	Pri učenju neke snovi zbiram podatke iz različnih virov: učbenikov, knjig, zapiskov in od drugod.			1	2	3	4	5
54.	Preden se začnem učiti novo snov, jo najprej na hitro preletim, da dobim pregled.			1	2	3	4	5
55.	Postavljam si vprašanja, da se prepričam, ali obvladam snov, ki se jo učim.			1	2	3	4	5
56.	Svoj način učenja skušam prilagoditi predavateljevemu slogu poučevanja in zahtevam posameznega predmeta.			1	2	3	4	5
57.	Pogosto se zalotim, da ne razumem tega, kar berem.			1	2	3	4	5
58.	Kadar česa ne razumem, prosim predavatelja ali predavateljico za dodatno razlago.			1	2	3	4	5
59.	Ko se učim, si zapomnim ključne besede, da me spomnijo na pomembne stvari, ki smo se jih učili na predavanjih.			1	2	3	4	5
60.	Ko postane snov prezahtevna, se jo neham učiti ali pa se učim le lažje dele.			1	2	3	4	5
61.	Novo snov se učim tako, da najprej razmislim, kaj naj se iz nje naučim, kot pa da bi jo samo prebral(a).			1	2	3	4	5
62.	Kadar je mogoče, skušam snov različnih predmetov povezovati.			1	2	3	4	5
63.	Ko se učim za kak predmet, si preberem zapiske in podčrtam ključne pojme.			1	2	3	4	5

	1	2	3	4	5			
	zame v celoti ne velja	zame večinoma ne velja	ne morem se odločiti	zame večinoma velja	zame povsem velja			
64.	Ob branju neke snovi skušam to, kar berem, povezati s tem, kar že znam.			1	2	3	4	5
65.	Vedno se učim na istem kraju.			1	2	3	4	5
66.	Rad(a) iz različnih zornih kotov razmišljam o stvareh, ki jih obravnavamo na predavanjih.			1	2	3	4	5
67.	Pri učenju si napišem kratek povzetek prebrane snovi.			1	2	3	4	5
68.	Če česa ne razumem, prosim sošolca ali sošolko, da mi razloži.			1	2	3	4	5
69.	Snov skušam razumeti tako, da povezujem razlago na predavanjih in to, kar preberem iz knjig.			1	2	3	4	5
70.	Redno opravljam svoje naloge in druge dolžnosti.			1	2	3	4	5
71.	Ko na predavanjih oblikujemo sklepe o stvareh, razmišljam še o drugih možnostih.			1	2	3	4	5
72.	Iz pomembnih strokovnih izrazov, ki smo jih obravnavali na predavanjih, naredim seznam in si ga zapomnim.			1	2	3	4	5
73.	Predavanja obiskujem redno.			1	2	3	4	5
74.	Vedno se učim toliko časa, kot sem načrtoval, čeprav je včasih snov dolgočasna in nezanimiva.			1	2	3	4	5
75.	V učni skupini skušam najti koga, ki mi lahko pomaga, kadar je potrebno.			1	2	3	4	5
76.	Ko se učim, skušam opredeliti stvari, ki jih ne razumem dobro.			1	2	3	4	5
77.	Zaradi drugih dejavnosti ne porabim veliko časa za učenje.			1	2	3	4	5
78.	Pri učenju si postavim cilje, ki usmerjajo moje dejavnosti med učenjem.			1	2	3	4	5
79.	Kadar se med predavanji pri pisanju zapiskov zmedem, si te uredim pozneje.			1	2	3	4	5
80.	Pred izpitom težko najdem čas za pregledovanje zapiskov.			1	2	3	4	5
81.	Znanje, ki ga pridobim iz učnega gradiva, skušam uporabiti pri razlagah in pogovorih na predavanjih.			1	2	3	4	5

## 7 Interpretacija

Interpretacija rezultatov VMUS poteka na podlagi seštevka (povprečne ocene) posamezne motivacijske ali učne značilnosti.

V preglednici je opisano, katere trditve v vprašalniku so povezane s katerimi motivacijskimi ali z učnimi dimenzijami.

### Preglednica 1: VMUS – sumativne lestvice in podlestvice

LESTVICE		ZAPOREDNA ŠTEVILKA VPRAŠANJA (R = obrnjeno številčenje)
<b>I MOTIVACIJSKE LESTVICE</b>		
<b>1.</b>	<b>Komponente pričakovanj</b>	
	Kontrolna prepričanja	2, 9, 18, 25
	Prepričanja o lastni učinkovitosti	5, 6, 12, 15, 20, 21, 29, 31
<b>2.</b>	<b>Vrednotne komponente</b>	
	Notranji cilji	1, 16, 22, 24
	Zunanji cilji	7, 11, 13, 30
	Vrednotenje snovi	4, 10, 17, 23, 26, 27
<b>3.</b>	<b>Čustvene komponente</b>	
	Testna anksioznost	3, 8, 14, 19, 28
<b>II UČNE STRATEGIJE</b>		
<b>1.</b>	<b>Kognitivne in metakognitivne strategije</b>	
	Ponavljanje	39, 46, 59, 72
	Elaboracija	53, 62, 64, 67, 69, 81
	Organizacija	32, 42, 49, 63
	Kritično mišljenje	38, 47, 51, 66, 71
	Metakognicija	33 R, 36, 41, 44, 54, 55, 56, 57 R, 61, 76, 78, 79
<b>2.</b>	<b>Strategije upravljanja in organizacije učenja</b>	
	Čas in prostor za učenje	35, 43, 52, 65, 70, 73, 77 R, 80 R
	Regulacija truda	37 R, 48, 60 R, 74
	Vrstniško učenje	34, 45, 50
	Iskanje pomoči	40 R, 58, 68, 75



### Komponente pričakovanj – kontrolna prepričanja

Kontrolna prepričanja zadevajo posameznikova prepričanja o tem, da se bosta vloženi trud in prizadevanje pozitivno obrestovala. To se nanaša na prepričanje, da so dosežki neposredno povezani s prizadevanjem, ne pa da so odvisni od naključja (npr. sreča, smola ...) ali pa od bolj ali manj naklonjenih učiteljev. Če udeleženec verjame, da bo z večjim prizadevanjem tudi več dosegel, bo v učenje vložil več truda in bo učenje bolj skrbno načrtoval. To pomeni, da bo udeleženec, ki meni, da so njegovi izobraževalni dosežki pod njegovim nadzorom, učinkoviteje načrtoval, da bo dosegel zelene spremembe.

Trditev:

2. Lahko se naučim vso učno snov, če se le učim na ustrezen način.
9. Če se snovi ne naučim, je to moja napaka.
18. Snov bom razumel(a), če se bom le dovolj potrudil(a).
25. Če snovi ne razumem, je to zato, ker se ne potrudim dovolj.

**Udeleženec lahko na tej lestvici doseže minimalno 4 točke in maksimalno 20 točk.**

Nizko število točk je lahko za svetovalca dober pokazatelj, da se udeležencu zdi, da nima nadzora nad svojim učenjem in da njegovi učni dosežki niso odvisni od njih samih. Kontrolna prepričanja zadevajo prepričanja o tem, da se bosta vloženi trud in prizadevanje pozitivno obrestovala. To se nanaša na prepričanje, da so dosežki neposredno povezani s prizadevanjem, ne pa da so odvisni od naključja (npr. sreča, smola ...) ali pa od bolj ali manj naklonjenih učiteljev.

Svetovalec se mora zavedati, da je lahko vzrokov za negativno vrednotenje nadzora nad učenjem več. Včasih so povezani z nezmožnostjo načrtovanja svojega izobraževanja. V takem primeru lahko svetuje predvsem k učenju učinkovitega postavljanja jasnih in dosegljivih ciljev, načrtovanjem izobraževanja ipd. Po možnosti ga lahko napoti na ustrezen tečaj ali delavnico, ki je namenjena učenju postavljanja ciljev in načrtovanju izobraževanja.

### Komponente pričakovanj – prepričanja o lastni učinkovitosti

Ta dimenzija je sestavljena iz trditev, ki ocenjujejo prepričanja o lastni učinkovitosti (tudi »samoučinkovitosti«), ki zadevajo posameznikovo oceno o svojih sposobnostih učenja, prav tako pa tudi samozavest, da je posameznik zmožen (ima sposobnosti, znanje in spretnosti), da lahko neko nalogo uspešno opravi.

Trditev:

5. Mislim, da bom pri izpitih dobil(a) dobre ocene.
6. Prepričan(a) sem, da lahko razumem tudi najtežjo snov, ki jo moram prebrati iz učnega gradiva.
12. Verjamem, da lahko razumem temeljne pojme, ki se jih učim na predavanjih.
15. Vem, da lahko razumem tudi najtežjo snov, ki jo razloži predavatelj na predavanjih.
20. Prepričan(a) sem, da lahko naloge in preizkuse znanja odlično rešim.
21. Pričakujem, da bom pri izobraževanju uspešen(na).
29. Prepričan(a) sem, da se lahko v programu zelo dobro naučim različnih spretnosti.
31. Mislim, da bom pri izobraževanju uspešen(na), če bom upošteval(a) težavnost, predavateljeve zahteve in svoje sposobnosti.

**Udeleženec lahko na tej lestvici doseže minimalno 8 točk in maksimalno 40 točk.**

Odrasli, ki so na tej lestvici dosegli nizek rezultat, imajo običajno težave s svojo učno samopodobo. Ti odrasli imajo pogosto negativne izkušnje s prejšnjim učenjem, zato so zelo negotovi glede svojih sposobnosti in zmožnosti za uspešno dokončanje izobraževanja. Vzroki za to običajno tičijo v negativnih izkušnjah, ki jih ima posameznik s prejšnjim izobraževanjem, ali v izkušnjah s podobnimi situacijami. Neobvladljivost je lahko tudi posledica slabega poznavanja zahtev izobraževanja in pomanjkljivega načrtovanja učenja. Postavljanje čim bolj konkretnih in kratkoročnih ciljev, ki omogočajo spremljanje napredovanja v poteku izobraževanja in učenja, je za odrasle z negativno učno samopodobo zelo učinkovit način izboljšanja le-te. Tako lahko ocenijo vrednost vloženega truda pri določeni nalogi. Prav tako naj jih svetovalc opozori, da so občasni neuspehi le redko znak pomanjkljivih sposobnosti. Največkrat so znak pomanjkljivega načrtovanja ali strategij, s katerimi se lotimo določene naloge. Za posameznike z nizkim občutkom kontrole in samoučinkovitosti je običajno značilno tudi negativno pripisovanje vzrokov (negativne atribucije). Za take odrasle je značilno, da menijo, da uspeh ni odvisen od njihovega lastnega prizadevanja, ampak predvsem od naključij (večje ali manjše sreče pri izpitih, naklonjenosti učitelja ipd.). V takih primerih se mora svetovalc osrediniti predvsem na razvijanje pozitivnih atribucij – torej, da se s pozitivnimi primeri uspeh pripisuje vloženemu trudu in znanju odraslega, ne pa naključju.

#### Vrednotne komponente – notranji cilji

Cilji se nanašajo na razloge, zakaj se udeleženec ukvarja z neko učno ali izobraževalno dejavnostjo. V VMUS cilji zadevajo splošne usmeritve glede predmeta. Notranji cilji opisujejo stopnjo, do katere udeleženec sodeluje v učnih aktivnostih zaradi izziva, ki jih le-te predstavljajo, radovednosti ali želje obvladovanja. Za udeleženca z oblikovanimi notranjimi cilji je sodelovanje v izobraževanju in učenju pomembno zato, ker ga to veseli, ne pa zato, ker mu izobraževanje pomeni bolj sredstvo za doseg nekega drugega cilja.

Trditev:

1. Na predavanjih imam najraje snov, ki mi pomeni izziv, da se lahko naučim novih stvari.
16. Na predavanjih imam najraje snov, ki spodbudi mojo radovednost, čeprav je težka.
22. Na predavanjih sem najbolj zadovoljen(na), kadar skušam razumeti snov tako dobro, kot je le mogoče.
24. Če je le mogoče, na predavanjih izbiram take naloge, iz katerih se lahko česa naučim, pa čeprav mi ne zagotavljajo dobre ocene.

**Udeleženec lahko na tej lestvici doseže minimalno 4 točke in maksimalno 20 točk.**

Za svetovanca, ki na tej lestvici doseže nizko število točk, je značilno, da si pri učenju in izobraževanju postavlja bolj zunanje cilje in manj notranje. Ker je lestvica notranjih ciljev nekakšen protipol lestvice zunanjih ciljev, je interpretacija povezana z rezultati na tej lestvici.

### Vrednotne komponente – zunanji cilji

Zunanji cilji predstavljajo neko nasprotje notranjim ciljem in zadevajo stopnjo, do katere se udeleženec udeležuje učnih ali izobraževalnih aktivnosti samo zaradi ocen, nagrad, dosežkov, primerjave ali tekmovanja z drugimi. Udeleženci, pri katerih so zunanji cilji močno izraženi, vidijo izobraževanje samo kot sredstvo, ki jim bo omogočilo doseg nekega cilja.

Trditev:

7. Trenutno sem najbolj zadovoljen(na), če dobim dobro oceno.
11. Trenutno je zame najpomembnejše, da izboljšam ocene, zato skušam doseči čim višje ocene.
13. Če je le mogoče, si želim dobiti boljše ocene od drugih.
30. Pri izobraževanju si želim biti uspešen(na), ker se mi zdi pomembno, da drugim pokažem svoje sposobnosti.

**Udeleženec lahko na tej lestvici doseže minimalno 4 točke in maksimalno 20 točk. (Opomba: visok rezultat pomeni poudarjeno zunanjo motivacijo, kar ni najbolj priporočljivo.)**

Če udeleženec doseže visoko število točk na tej lestvici in nizko število točk na lestvici notranjih ciljev, pomeni, da je pri učenju izrazito zunanje motiviran. Čeprav je velik del izobraževanja odraslih na neki način povezan z zunanjimi spodbudami ali celo s prisilo, si prizadevamo razvijati tudi notranjo motivacijo. Ta vidik je še posebej pomemben, če izrazito visok rezultat na lestvici zunanjih ciljev spremlja zelo nizek rezultat na lestvici notranjih ciljev. Naloga svetovalca v takem primeru je, da se pozanima, kaj je vzrok za to. Svetovalec se mora vprašati, ali je mogoče udeleženec ugotovil, da ga izbrani učni program ne veseli, ali pa program, ki ga je izbral, ni tisto, kar je pričakoval ob vpisu. Mogoče je tudi, da je svetovanec trenutno v situaciji, ki ga odvrta od učenja. V procesu iskanja rešitve svetovalec ne sme pozabiti, da lahko na pomanjkanje motivacije vpliva še več drugih dejavnikov. Glede na konkretno situacijo svetovanca mu lahko svetovalec predlaga vrsto stvari, npr.:

- udeležbo v motivacijski delavnici;
- učenje postavljanja ciljev in izdelavo za doseganje ciljev;
- redno udeležbo na predavanjih/seminarjih;
- da si poišče mentorja in osebo za učno pomoč, ki mu bosta pomagala napredovati na področjih, ki ga zanimajo;
- da obiše svetovalno središče, kjer bo s pomočjo različnih testov spoznal svoje osebne in plicne interese.

### Vrednotne komponente – vrednotenje snovi

Vrednotenje snovi se od ciljne usmerjenosti razlikuje v tem, da se nanaša predvsem na vrednotenje, koliko je neka snov (dejavnost, predmet ...) zanimiva, koristna in uporabna. Medtem pa se cilji ukvarjajo predvsem z vprašanji, zakaj udeleženec sodeluje pri neki dejavnosti. Visok rezultat na dimenziji vrednotenja se običajno odraža v večji aktivni vključenosti udeleženca pri učenju. V VMUS ta dimenzija zadeva zanimivost, pomembnost in uporabnost programa.

Trditev:

4. Mislim, da bom to, kar se učim na predavanjih, lahko uporabil(a) drugje.
10. Zdi se mi pomembno, da se dobro naučim stvari, ki jih obravnavamo na predavanjih.
17. Predmeti, ki jih imamo v programu, me zanimajo.
23. Mislim, da je to, kar pridobim v programu, koristno.
26. Snov, ki se jo učimo, mi je všeč.
27. Pomembno mi je, da razumem snov, ki se jo učimo na predavanjih.

### Udeleženec lahko na tej lestvici doseže minimalno 6 točk in maksimalno 30 točk.

Lestvica vrednotenja je tesno povezana z lestvico zunanjih ciljev, s tem da se lestvica vrednotenja bolj navezuje na zaznavanje koristnosti učne snovi ali izobraževanja. Nizek rezultat na lestvici vrednotenja kaže predvsem na to, da udeleženca izobraževanje ne zanima in da ne prepozna pomembnosti in uporabnosti izobraževanja, v katerega je vključen. Za svetovanca se lahko izkaže, da je izbral učni program, ki ga ne zanima več. Lahko meni, da to znanje za delo, ki ga bo opravljal, sploh ni pomembno, ali pa meni, da določenih spretnosti ne potrebuje. To obdobje je pogosto samo prehodno. Glede na okolje (izkušnje in zaposlitveni status udeleženca itd.) pa lahko svetovalec predlaga, da udeleženec razišče značilnosti dela in možnosti zaposlitve, ki so povezane s trenutnim programom izobraževanja in z njegovimi interesi. Pri tem vam je lahko svetovalno središče v veliko pomoč, saj posameznik/svetovanec lahko tam opravi različne teste poklicnih interesov ali se seznanijo o tem, kako se različne učne vsebine vključujejo v praktično delo nekega poklica.

#### Čustvena komponenta – strah pred izpiti (testna anksioznost)

Strah pred izpiti (testna anksioznost) je običajno negativno povezan s pričakovanji pa tudi z izobraževalnimi dosežki. Strah pred izpiti je sestavljen iz dveh komponent, tj. zaskrbljenost ali kognitivna komponenta in čustvena komponenta. Kognitivna komponenta zadeva predvsem negativno razmišljanje udeleženca, ki ovira učinkovito pomnjenje in reprodukcijo znanja, čustvena komponenta pa je povezana predvsem s čustvenimi in fiziološkim vidiki, skozi katere se strah ali trema v izpitnih situacijah izražata. Raziskave so pokazale, da skrb in prevelika zaposlenost z izvajanjem naloge najbolj zmanjšujeta dosežke posameznika. Usposabljanje v uporabi učinkovitih učnih strategij in spretnosti opravljanja izpitov običajno zmanjša raven strahu pred izpiti.

Trditev:

3. Ko sem na izpitu, razmišljam o tem, kako slabo delam v primerjavi z drugimi udeleženci.
8. Ko sem na izpitu, razmišljam o vprašanih in delih testa, na katere ne znam odgovoriti.
14. Ko sem na izpitu, razmišljam, kaj se bo zgodilo, če ga ne bom uspešno opravil.
19. Kadar sem na izpitu, se počutim nelagodno in vznemirjeno.
28. Kadar sem na izpitu, mi srce močno razbija.

### Udeleženec lahko na tej lestvici doseže minimalno 5 točk in maksimalno 25 točk.

Pomen rezultatov na lestvici anksioznosti je obrnjen. Razlog za skrb so visoki rezultati, saj kažejo na visoko raven testne anksioznosti, medtem ko so nizki rezultati (nizka raven testne anksioznosti) zaželeni.

Svetovalec mora udeleženca opozoriti, da lahko močno izražen strah pri izpiti pomembno vpliva na ocene in druge vidike učne uspešnosti. Obvladovanje strahu pred izpiti običajno poteka pod vodenim procesom. Svetovanca lahko povabi na delavnice, ki potekajo znotraj svetovalnega središča, ali pa ga usmerja v kakšne zunanje psihološke svetovalnice, v katerih se svetovanec seznanijo s strategijami za zmanjševanje stresa v testnih situacijah. Svetovanca je treba opozoriti oziroma seznaniti z dejavniki, ki povzročajo tovrstni strah; ti so naslednji:

- STALIŠČA – Samozaupanje lahko izboljša rezultat. (»Če mislite, da ne boste uspeli, ali pa če mislite, da boste uspeli, imate najbrž prav.« – Henry Ford)
- TELESNA KONDICIJA – Redno ukvarjanje s telesnimi aktivnostmi, spočitost na izpiti; zniževanje napetosti z globokim dihanjem in s tehnikami vizualizacije.

- PRIPRAVA – Strah se zmanjša, če je snov dobro naučena. Na izpit se je treba pripraviti dovolj zgodaj; priporočamo izdelavo zapiskov in podobnih učnih tehnik ter izogibanje učenju na pamet.
- VADBA – Simulacija dejanske testne situacije in postavljanje realnih (dejanskih) izpitnih vprašanj.
- INTERPRETACIJA – Spodbujanje zavedanja, da občasni neuspehi ne pomenijo katastrofe in da je vse rezultate mogoče popraviti.

#### Kognitivne in metakognitivne strategije – ponavljanje

Strategije ponavljanja vključujejo ohranjanje informacij v spominu z učenjem »na pamet«, torej s ponavljanjem snovi toliko časa, dokler si je ne zapomnimo. Te strategije so najuporabnejše za preproste naloge in aktivacijo informacij v delovnem spominu, ne pa toliko za shranjevanje vsebine v dolgoročni spomin.

Predvidevajo, da te strategije vplivajo na raven pozornosti in proces pomnjenja, vendar pa udeležencem ne omogočajo ustvarjanja notranjih povezav med informacijami ali integracijo informacij z že obstoječim znanjem.

Trditev:

39. Med učenjem snov v mislih večkrat ponovim.
46. Ko se učim, večkrat preberem svoje zapiske in učno gradivo.
59. Ko se učim, si zapomnim ključne besede, da me spomnijo na pomembne stvari, ki smo se jih učili na predavanjih.
72. Iz pomembnih strokovnih izrazov, ki smo jih obravnavali na predavanjih, naredim seznam in si ga zapomnim.

**Udeleženec lahko na tej lestvici doseže minimalno 4 točke in maksimalno 20 točk.**

Rezultat kaže, da udeleženec zelo redko uporablja učne strategije ponavljanja. Svetovalec lahko udeležencu predlaga uporabo različnih tehnik pomnjenja (mnemotehnik). Udeleženec naj si pri učenju naredi seznam pomembnih pojmov ali tem učne snovi. Naglas naj jih definira in ponovi. Kadar je seznam daljši, naj ga razdeli v manjše, vsebinsko povezane sezname. Za lažje pomnjenje si lahko pomaga z različnimi mnemotehnikami, kot so vizualizacija, rimanje, kratice ipd. Nekatere tehnike pomnjenja smo opisali tudi v poglavju *Uspešno in učinkovito učenje odraslih*. Kot dobra vira za poglobljanje znanja o učnih strategijah pa lahko priporočimo knjigo Sonje Pečjak in Ane Gradišar: *Bralne učne strategije* (Pečjak in Gradišar, 2002), med tujimi viri pa Claire Weinstein in sodelavcev (Weinstein in Hume, 1998).

#### Kognitivne in metakognitivne strategije – elaboracija

Elaboracijske strategije pomagajo udeležencem shranjevati podatke v dolgoročni spomin z ustvarjanjem notranjih povezav med pojmi, ki se jih učijo. Elaboracijske strategije vključujejo parafraziranje, povzemanje in ustvarjanje analogij. To učencu omogoča, da združuje in povezuje nove informacije z že obstoječim znanjem.

Trditev:

53. Pri učenju neke snovi zbiram podatke iz različnih virov: učbenikov, knjig, zapiskov in od drugod.
62. Kadar je mogoče, skušam snov različnih predmetov povezovati.
64. Ob branju neke snovi skušam to, kar berem, povezati s tem, kar že znam.
67. Pri učenju si napišem kratek povzetek prebrane snovi.
69. Snov skušam razumeti tako, da povezujem razlago na predavanjih in to, kar preberem iz knjig.

81. Znanje, ki ga pridobim iz učnega gradiva, skušam uporabiti pri razlagah in pogovorih na predavanjih.

**Udeleženec lahko na tej lestvici doseže minimalno 6 točk in maksimalno 30 točk.**

Svetovalec naj ob nizkem rezultatu na lestvici elaboracije poudari, da le-ta pomaga pri izboljšanju učenja, s tem da udeleženec o učni snovi razmišlja. Na željo svetovanca ga lahko povabi na ustrezno delavnico ali tečaj s področja razvijanja tehnik učenja. Predvsem pa naj ga spodbudi, da se poskuša čim bolj navaditi povzemanja in parafraziranja zapiskov in gradiv s svojimi besedami. Med učinkovite metode vsekakor sodi tudi izdelovanje izpiskov, miselnih vzorcev in podobno. Pri učenju naj svetovalec poskusi povezati snov, ki se jo uči, z vsebinami, ki jih že pozna. Kot dodatno literaturo priporočamo knjigo Sonje Pečjak in Ane Gradišar: Bralne učne strategije (Pečjak in Gradišar, 2002), med tujimi viri pa Claire Weinstein in sodelavcev (Weinstein in Hume, 1998).

#### Kognitivne in metakognitivne strategije – organizacija

Organizacijske strategije učencu omogočajo prepoznavanje bistvenih zamisli in ustvarjanje povezav med naučenimi vsebinami (informacijami). Organizacijske strategije vključujejo nekatere globlje načine procesiranja, kot na primer risanje diagramov in oblikovanje miselnih vzorcev. Organiziranje je dejavnost, ki zahteva kar nekaj truda, posledica pa je, da je udeleženec aktivneje vključen v nalogo. Ta vključenost običajno prinese tudi boljše rezultate.

Trditev:

32. Pri učenju iz učnega gradiva si pomagam s podčrtavanjem.
42. Pri učenju iz zapiskov in učnega gradiva si prizadevam odkriti najpomembnejše zamisli.
49. Pri učenju si organiziram učno snov tako, da naredim preprosto skico, preglednico ali graf.
63. Ko se učim za kak predmet, si preberem zapiske in podčrtam ključne pojme.

**Udeleženec lahko na tej lestvici doseže minimalno 4 točke in maksimalno 20 točk.**

Rezultat kaže na to, da svetovalec pri učenju manj uporablja organizacijske tehnike. Literatura v takem primeru priporoča, da si učenec poskuša zamisliti različna mogoča izpitna vprašanja, medtem ko bere učno gradivo, ali pa si dela zapiske. Pomembne teme iz snovi naj si izpiše in jih uredi v obliki alinej. Pomembno je, da poišče in povzame glavne ideje besedila ter izloči podobne teme v učnem gradivu. Med mogoče metode organizacije učenja prištevamo oblikovanje miselnih vzorcev, grafikonov, shem, tabel in podobno. Tudi za dodatno literaturo glede organizacijskih strategij priporočamo knjigo Sonje Pečjak in Ane Gradišar: Bralne učne strategije (Pečjak in Gradišar, 2002) in Claire Weinstein in sodelavcev (Weinstein in Hume, 1998).

#### Kognitivne in metakognitivne strategije – kritično mišljenje

Kritično mišljenje zadeva stopnjo, do katere udeleženci uporabljajo prejšnje znanje v novih situacijah, in sicer z namenom reševanja problemov, odločanja ali kritičnega vrednotenja glede na standarde odličnosti.

Trditev:

38. Pogosto preverjam stvari, ki jih slišim ali preberem na predavanjih, da ugotovim, ali držijo.
47. Za teorije, razlage ali sklepe, ki jih preberem ali slišim na predavanjih, skušam poiskati dokaze.

51. Učno snov, ki jo preberem ali slišim na predavanjih, vzamem za izhodišče, da lahko oblikujem svoje znanje.
66. Rad(a) iz različnih zornih kotov razmišljam o stvareh, ki jih obravnavamo na predavanjih.
71. Ko na predavanjih oblikujemo sklepe o stvareh, razmišljam še o drugih možnostih.

**Udeleženec lahko na tej lestvici doseže minimalno 5 točk in maksimalno 25 točk.**

Udeleženca lahko svetovalec opozori, da nizek rezultat na lestvici kritičnega mišljenja kaže na to, da pri učenju redko uporablja spretnosti kritičnega mišljenja. Spretnosti kritičnega mišljenja omogočajo ocenjevanje in vrednotenje teorij, dejstev in konceptov. Za razvoj tehnik kritičnega mišljenja priporočajo predvsem postavljanje odprtih vprašanj med pregledom učnih gradiv in zapiskov. Udeleženec naj se dobro seznaní z relevantnimi podatki, zdajšnjimi ali tistimi v preteklosti. O prebranem naj si ustvari mnenje na podlagi obstoječega znanja. Študijske situacije naj opazuje, analizira in logično presoja in ugotovi, ali so skladne z lastnimi pričakovanji ali mnenji.

#### Kognitivne in metakognitivne strategije – metakognicija

Metakognicija zadeva zavedanje, znanje in nadzor lastnega mišljenja. To je mera o tem, kako pogosto posameznik razmišlja, kaj bere ali se uči. Na primer, ali spremlja svojo pozornost, medtem ko bere, ali sam pri sebi ugotavlja, da včasih prebere npr. 10 strani, a se ne more ničesar spomniti ipd. Obstajajo trije glavni procesi, ki se povezujejo v metakognitivne dejavnosti: načrtovanje, spremljanje in uravnavanje lastnih miselnih dejavnosti. Strategije načrtovanja potekajo pred učenjem in zajemajo postavljanje ciljev, prelet študijskega gradiva in postavljanje problema. Te strategije aktivirajo najpomembnejše vidike že pridobljenega znanja in pomagajo uporabiti ustrezne kognitivne strategije, to pa omogoča lažje razumevanje snovi. Strategije spremljanja se nanašajo na samo reševanje problemov ali učenja in omogočajo ocenjevanje učinkovitosti uporabe različnih strategij, npr. usmerjanje pozornosti, razumevanja ipd. Strategije uravnavanja so tesno povezane s strategijami spremljanja, potekajo pa po končanem učenju in se nanašajo na ocenitev procesa in dosežkov učenja. Učenec uporablja metakognitivne strategije takrat, kadar prilagaja ritem ali način svojega učenja na podlagi samoopazovanja. Visok rezultat pomeni, da učenec načrtuje svoje učenje in da ves čas spremlja razumevanje in napredovanje v procesu učenja.

Trditev:

33. Na predavanjih pogosto preslišim pomembne stvari, ker razmišljam o drugih stvareh.
36. Ko se učim, usmerjam svojo pozornost tako, da si med branjem snovi postavljam vprašanja.
41. Ko se pri branju zmedem in česa ne razumem, še enkrat preberem in poskušam razčistiti nejasnosti.
44. Če je učna snov, ki jo berem, težka, začnem brati drugače.
54. Preden se začnem učiti novo snov, jo najprej na hitro preletim, da dobim pregled.
55. Postavljam si vprašanja, da se prepričam, ali obvladam snov, ki se jo učim.
56. Svoj način učenja skušam prilagoditi predavateljevemu slogu poučevanja in zahtevam posameznega predmeta.
57. Pogosto se zalotim, da ne razumem tega, kar berem.
61. Novo snov se učim tako, da najprej razmislim, kaj naj se iz nje naučim, kot pa da bi jo samo prebral(a).
76. Ko se učim, skušam opredeliti stvari, ki jih ne razumem dobro.

78. Pri učenju si postavim cilje, ki usmerjajo moje dejavnosti med učenjem.  
79. Kadar se med predavanji pri pisanju zapiskov zmedem, si te uredim pozneje.

**Udeleženeec lahko na tej lestvici doseže minimalno 12 točk in maksimalno 60 točk.**

Nizek rezultat na lestvici metakognitivne samoregulacije je znak za svetovalca, da ima udeleženeec težave pri načrtovanju, spremljanju in pri upravljanju svojega izobraževanja. Priporočeno je, da svetovancu v svetovalnem središču ali pa drugi ustreznih ustanovi predstavijo nekaj strategij, s katerimi bi mu lahko pomagali zvišati samoregulacijo pri učenju.

Načelno je treba svetovancu razložiti, da je treba takrat, ko se pri učenju »zatakne«, poizkusiti še kakšen drug način, npr. da se spremeni pristop, da bi se bolj prilagodili zahtevam določene naloge. Udeleženeec si lahko izdelava izobraževalni načrt in se uči vedno ob istem času in na istem mestu. Verjetneje je, da se bo držal načrta, ki si ga bo zapisal, in si razvil nek lastni učni vzorec. Če ima težave z razumevanjem študijskih gradiv, naj poskusi brati v majhnih razdelkih in si gradiva razložiti. Ob pregledu besedila naj razmisli o vsebini in njeni strukturi; poskusi naj ugotoviti glavne misli (ideje) besedila. Med učenjem naj sprašuje samega sebe; s tem bo sproti preverjal razumevanje besedila. Za vsako učno obdobje naj si postavlja konkretne cilje in spremlja svoje napredovanje.

#### Upravljanje in organizacija virov učenja – Upravljanje s časom in prostorom učenja

Poleg samoregulacije mišljenja mora biti oseba zmožna tudi učinkovite organizacije ter upravljanja časa, ki ga namenja učenju, in prostora (okolja), v katerem učenje poteka. Z načrtovanjem časa je povezano načrtovanje časa učenja. To vključuje konkretno načrtovanje, kdaj bo učenje sploh potekalo, tudi učinkovito izrabo študijskega časa in postavljanje realističnih ciljev, koliko snovi sploh želimo obdelati. V načrtovanje časa učenja je priporočljivo vključiti konkretni dan učenja in tudi razdelitev po tednih ali mesecih. Upravljanje s prostorom učenja zadeva predvsem prostor, kjer se oseba uči. V optimalnih razmerah bi moral biti prostor za učenje dobro urejen, miren in brez motečih vidnih ali zvočnih dejavnikov.

Trditev:

35. Navadno se učim tam, kjer se lahko bolj zberem.  
43. Čas za učenje si znam dobro razporediti.  
52. Težko se držim svojega urnika za učenje.  
65. Vedno se učim na istem kraju.  
70. Redno opravljam svoje naloge in druge dolžnosti.  
73. Predavanja obiskujem redno.  
77. Zaradi drugih dejavnosti ne porabim veliko časa za učenje.  
80. Pred izpitom težko najdem čas za pregledovanje zapiskov.

**Udeleženeec lahko na tej lestvici doseže minimalno 8 točk in maksimalno 40 točk.**

Nizek rezultat nakazuje na to, da bo moral svetovaneec izboljšati način upravljanja s časom, z načrtovanjem dela in okoljem, v katerem se uči. Za težave načrtovanja časa obstaja že kar nekaj literature in tečajev, kamor lahko svetovalec napoti svetovanca. Svetovalec ob tem ne sme pozabiti, da je slabo časovno upravljanje učenja pogosto tudi posledica negativnih stališč do učenja.

#### Nekaj priporočil za boljše upravljanje učenja:

- Udeleženeec naj vodi dnevni, tedenski in semestrski koledar; tako bo lažje spremljal urnik in svoje obveznosti. Zapisovanje pomembnih datumov in rokov mu bo prihranilo miselno energijo za druge, pomembnejše naloge.



- Zapiske s predavanj je priporočljivo obnoviti v 24 urah po predavanju. Raziskave namreč kažejo, da je proces pozabljanja najintenzivnejši prav v tem časovnem obdobju.
- Priporočena je tudi uporaba »čeklíst«. Na začetku dneva naj si vedno zapiše 3 najpomembnejše stvari, ki jih mora v določenem dnevu opraviti.
- Za vsako opravljeno delo naj se nagradi.
- Zelo pomembno je oblikovanje učinkovitih učnih navad ter učenje vedno ob istem času in na istem prostoru. To naj bo prostor, kjer se lahko udeleženec ob učenju zbere.

#### Upravljanje in organizacija virov učenja – Prizadevanje

Samoregulacija učenja vključuje tudi posameznikovo zmožnost, da uravnava in nadzira raven svojega prizadevanja in pozornosti takrat, ko je soočen z različnimi motečimi dejavniki ali nezanimivimi nalogami. Upravljanje truda odraža prizadevanje za doseganje postavljenih ciljev učenja tudi takrat, ko je le-to postavljeno pred različne ovire. Upravljanje truda je pomembno za uspešnost za izobraževanje, saj izraža pomembnost posameznih ciljev, prav tako pa narekuje nadaljnjo uporabo učnih strategij.

Trditev:

37. Pogosto se neham učiti, še preden končam, kar sem načrtoval(a), ker nisem pri volji za delo ali pa se dolgočasim.
48. Na predavanjih se potrudim, da stvari dobro naredim, čeprav mi to, kar delamo, ni všeč.
60. Ko postane snov prezahtevna, se jo neham učiti ali pa se učim le lažje dele.
74. Vedno se učim toliko časa, kot sem načrtoval, čeprav je včasih snov dolgočasna in nezanimiva.

**Udeleženec lahko na tej lestvici doseže minimalno 4 točke in maksimalno 20 točk.**

Nizek rezultat kaže, da ima udeleženec težave pri ohranjanju predanosti učenju in izobraževalnim ciljem, še posebej takrat, kadar je soočen z ovirami ali nečim, kar zmoti njegovo zbranost.

#### Nekaj koristnih strategij, ki so v pomoč pri uravnavanju truda:

Kadar je učna snov dolgočasna, se je treba zavedati, da zaradi odlaganja na poznejši čas ta obveznost ne bo kar izginila. Snov, ki se jo udeleženec uči, naj poskusi povezati z delom, ki ga bo pozneje opravljal, oziroma z delom, ki ga opravlja zdaj. V učni snovi naj poišče teme, ki zadevajo njegove osebne interese. Čim bolj naj se osredini na dolgoročne cilje in pomembnost, da opravi zdajšnjo nalogo; tako bo lahko dosegel postavljeni cilj.

#### Upravljanje in organizacija virov učenja – Vrstniško učenje

Sodelovanje z drugimi sošolci v izobraževalnem programu se je v raziskavah in praksi izkazalo za pozitiven vpliv na učne dosežke. Komunikacija s sošolci je lahko udeležencu izobraževanja v veliko pomoč pri razumevanju učne snovi, izpitnih zahtev, zahtev (navodil) učitelja ipd.

Trditev:

34. Kadar se učim neko snov, jo pogosto skušam razložiti prijatelju(ici) ali sošolcu(ki).
45. Pri učenju za izpit sodelujem s sošolci.
50. O predelani snovi se pogosto pogovorim s sošolci ali sošolkami.

**Udeleženec lahko na tej lestvici doseže minimalno 3 točke in maksimalno 15 točk.**

Ob nizkem rezultatu naj svetovalec predlaga, naj se udeleženec čim bolj poveže s sošolci in sošolkami v izobraževalnem programu, ki ga obiskuje. V izobraževanju odraslih prisotnost na predavanjih ni ve-

dno obvezna, zato bi bilo koristno priporočilo, da se odrasli, ki se predavanj ne udeležuje, kljub vsemu le-teh občasno udeleži in naveže stike z drugimi udeleženci v programu. Prek neformalnih stikov lahko pridobi koristne informacije o pomembnih dogodkih v programu, izpitih ipd.

#### Upravljanje in organizacija virov učenja – Iskanje pomoči

Naslednji vidik socialnega učnega okolja, za katerega je priporočljivo, da ga udeleženec obvladuje in uporablja, je pridobivanje pomoči od drugih. Le-ta vključuje pomoč sošolcev in tudi učiteljev ali drugega strokovnega osebja znotraj ali zunaj izobraževalne institucije. Izkušeni udeleženci vedo, kdaj nečesa ne razumejo; znajo poiskati ustrezno pomoč za svojo težavo.

Trditev:

40. Tudi kadar imam pri učenju težave, poskušam delati sam(a), brez pomoči.
58. Kadar česa ne razumem, prosim predavatelja ali predavateljico za dodatno razlago.
68. Če česa ne razumem, prosim sošolca ali sošolko, da mi razloži.
75. V učni skupini skušam najti koga, ki mi lahko pomaga, kadar je potrebno.

**Udeleženec lahko na tej lestvici doseže minimalno 4 točke in maksimalno 20 točk.**

Nizek rezultat na lestvici iskanja pomoči kaže, da svetovanec le redko išče pomoč ali nasvete pri učitelju ali katerem drugem strokovnem delavcu v izobraževalni organizaciji, ki jo obiskuje. Svetovalec naj udeležencu, ki redko išče pomoč v izobraževalni instituciji, razloži, katere možnosti obstajajo. Pogosto so odrasli (še posebej tisti manj izobraženi) neinformirani o možnostih, ki jih institucija ponuja glede njihovega izobraževanja. Prav tako jih je treba opozoriti, da so jim učitelji in drugi strokovni sodelavci v izobraževalni instituciji na voljo in da lahko pomagajo v marsikateri težavi, ki se odraslemu zdi nepremagljiva.



## PRIPOMOČEK 7

### 1 *Ime pripomočka:*

## OPOMNIK Z VPRAŠANJI ZA NAČRTOVANJE ČASA ZA UČENJE

### 2 *Vir in izvor:*

Opomnik smo izbrali na spletni strani: <http://www.learnplus.com/guides/learning-checklist.html>. Na tej spletni strani je izbranih več pripomočkov, ki vključujejo različne vidike učenja odraslih.

### 3 *Cilji in namen uporabe:*

Opomnik je namenjen svetovancu za boljši izkoristek in načrtovanje časa za učenje. S pomočjo pripomočka lahko svetovanec samostojno ali v sodelovanju s svetovalcem premisli o svoji uporabi in načrtovanju časa za učenje. Cilj je, da pri načrtovanju časa svetovanec čim bolj izhaja iz svojih značilnosti in potreb, saj bo tako izkoristek časa racionalnejši in učinkovitejši (kar je za odrasle zelo pomembno). Pri izpolnjevanju opomnika lahko svetovalac pomaga svetovancu pred začetkom s pogovorom o tem, na kaj naj bo še posebej pozoren, lahko pa tudi med izpolnjevanjem, in sicer s postavljanjem podvprašanj in spodbujanjem, da izhaja iz lastnih izkušenj. Prav tako lahko svetovanec in svetovalac ob koncu skupaj pregledata zapisane odgovore in se o njih še enkrat pogovorita (upoštevajte priporočila, ki so opisana v poglavju 5).

### 4 *Strokovna usposobljenost, materialni in drugi pogoji za uporabo:*

Pripomoček ne zahteva posebne usposobljenosti za uporabo. Pomembno pa je, da ima svetovalac ustrezno andragoško znanje, predvsem pa tudi izkušnje z andragoškim delom. Za utemeljitev pomena uporabe tega pripomočka mora svetovalac poznati strokovne podlage o pomenu načrtovanja časa za učenje, kar je opisano v poglavju 5 tega priročnika.

Pomembno je, da svetovalac dovolj senzibilno in z ustreznimi vprašanji pomaga svetovancu pri iskanju lastnih odgovorov in oblikovanju lastnih odločitev, kdaj je zanj najprimernejši čas, ki ga nameni učenju.

### 5 *Vsebina in struktura:*

Pripomoček je sestavljen iz šestih vprašanj, ki usmerjajo svetovanca k premisleku o svojih izkušnjah z načrtovanjem časa glede na nekatere ključne elemente:

- kdaj je posameznik bolj zbran in aktiven;
- koliko časa je lahko zbran;
- kako na njega vplivajo vnaprej določeni časovni roki za opravljanje določenih nalog;
- kako zna načrtovati kratke premore, ki omogočajo sprostitev, in po odmoru učinkovitejše nadaljevanje učenja;
- ali se lahko zbere na različnih krajih in ob različnem času;
- ali zna izkoristiti nepričakovani prosti čas.

### 6 *Predloga pripomočka:*

## OPOMNIK Z VPRAŠANJI ZA NAČRTOVANJE ČASA ZA UČENJE

Vir: <http://www.learnplus.com/guides/learning-checklist.html>

Premislite in odgovorite na naslednja vprašanja, ki vam bodo v pomoč pri načrtovanju časa za učenje.

1. Kdaj ste bolj zbrani in aktivni (zjutraj/zvečer)?

2. Kako dolgo ste lahko zbrani?

3. Ali vam pomaga, če morate nekaj narediti do roka?

4. Ali znate načrtovati kratke premore za sprostitev uma, da se nagradite in da se lahko potem dlje učite?

5. Ali se zmorete zbrati na nenavadnem kraju in/ali času?

6. Če imate to zmožnost, ali znate izkoristiti nepričakovan prosti čas za to, da snov ponovite?

Če želite, se o odgovorih in spoznanjih o vaših navadah in izkušnjah pri uporabi časa za učenje pogovorite tudi s strokovnjaki v izobraževanju odraslih, lahko pa tudi s prijatelji ali katero drugo, vam bližnjo osebo, ki vas dobro pozna in ki vam bo mogoče lahko še sama kaj predlagala.

7 *Interpretacija:*

Če svetovalec želi, svetovalec in svetovalec skupaj pregledata odgovore, ki jih je zapisal svetovalec. Pogovorita se o ugotovitvah; predvsem o tem, ali svetovalec pri načrtovanju časa za učenje upošteva to, kar je za njega značilno (kar mu pokažejo odgovori na vprašanja); če ne, kje so ovire za to in kako bo te ovire premagal, kaj mu je lahko pri tem v pomoč ipd. Na kaj naj bo svetovalec pozoren, je opisano v poglavju 5 tega priročnika.

## PRIPOMOČEK 8

1 *Ime pripomočka:***OPOMNIK ZA NAČRTOVANJE ČASA ZA UČENJE**2 *Vir in izvor:*

Opomnik smo izbrali na spletni strani:

<http://www.realestateeducation.com.au/downloads/things%20to%20do%20today.pdf>.

Na tej spletni strani je zbranih več pripomočkov, ki vključujejo različne vidike učenja odraslih.

3 *Cilji in namen uporabe:*

Opomnik je namenjen svetovancu za načrtovanje časa za izpeljevanje konkretnih nalog. Cilj uporabe pripomočka je, da svetovanec na načrten način razčleni, kaj mora narediti, da bo v določenem času opravil začrtane naloge. Smiselno je, da se pred izpolnjevanjem tega pripomočka svetovalec pogovori s svetovancem, na kaj mora biti še posebej pozoren; med drugim tudi na šest načel načrtovanja časa, ki so zapisana tudi pod preglednico v pripomočku:

1. Naredite dnevni seznam opravkov.
2. Določite cilje in določite prednostne naloge A, B, C.
3. Najprej naredite naloge pod A.
4. Vsak papir obravnavajte samo enkrat.
5. Naredite zdaj!
6. Kako lahko svoj čas najbolje porabim zdaj?

4 *Strokovna usposobljenost, materialni in drugi pogoji za uporabo:*

Pripomoček ne zahteva posebne usposobljenosti za uporabo. Pomembno pa je, da ima svetovalec ustrezno andragoško znanje, predvsem pa izkušnje z andragoškim delom. Za utemeljitev pomena uporabe tega pripomočka in interpretacijo dosežkov mora svetovalec poznati strokovne podlage o pomenu in značilnostih načrtovanja časa za učenje pri odraslih, kar je opisano v poglavju 5 tega priročnika.

Pomembno je, da svetovalec dovolj senzibilno in z ustreznimi vprašanji pomaga svetovancu pri iskanju lastnih odgovorov ter pri oblikovanju lastnih odločitev, kdaj in kaj naredi v določenem času, ki ga nameni učenju.

5 *Vsebina in struktura:*

Pripomoček je v obliki preglednice, in sicer v dveh sklopih:

- v prvem sklopu svetovanec po datumih opredeli naloge in kaj mora na posamezen dan narediti; nato posebej zapiše tudi, kdaj je kaj opravil; poleg tega določi še prednostni red nalog – A, B, C, pri čemer velja, da najprej naredi naloge pod A;
- v drugem sklopu pa v posebnem okvirčku zapisuje svoja opažanja ob uresničevanju nalog kot opombe, ki mu bodo lahko v pomoč pri nadaljnjih načrtovanjih podobnih nalog.

6 *Predloga pripomočka:*

## OPOMNIK ZA NAČRTOVANJE ČASA ZA UČENJE

Vir: <http://www.realestateeducation.com.au/downloads/things%20to%20do%20today.pdf>

## KAJ MORAM NAREDITI DANES?

Prednost (A, B, C)	Datum	Naloga	Opravljena
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Opombe

Šest načel načrtovanja časa:

1. Naredite dnevni seznam opravkov.
2. Določite cilje in določite prednostne naloge A, B, C.
3. Najprej naredite naloge pod A.
4. Vsak papir obravnavajte samo enkrat.
5. Naredite zdaj!
6. Kako lahko svoj čas najbolje porabim zdaj?

7 *Interpretacija:*

Če svetovanec želi, svetovalec in svetovanec skupaj pregledata načrt nalog in skupaj spremljata, kako poteka njihovo uresničevanje ali so kakšni problemi in ovire ter kako jih lahko svetovanec rešuje.

Na kaj naj bo svetovanec pozoren in kako lahko svetovalec usmerja svetovanca pri čim boljši izrabi časa za učenje ob načrtovanju konkretnih nalog, je opisano v poglavju 5 tega priročnika.

## PRIPOMOČEK 9

1 *Ime pripomočka:***MOJ AKCIJSKI NAČRT – IZZIVI NA POTI DO UČENJA**2 *Vir in izvor:*

Opomnik smo izbrali na spletni strani »My Learning & Transition Plan«:

[http://youthengagement.sa.edu.au/files/links/ILP\\_November\\_2006.doc](http://youthengagement.sa.edu.au/files/links/ILP_November_2006.doc)

3 *Cilji in namen uporabe:*

Pripomoček je namenjen svetovancu za načrtovanje ciljev, povezanih z učenjem. Cilj uporabe pripomočka je, da svetovanec ob vsakem cilju analizira, kaj je že naredil, kaj še mora, kaj so izzivi na poti do cilja in kako se bo spopadel s temi izzivi. Poleg tega premisli in zapiše, katere konkretne ukrepe bo izpeljal za doseg ciljev, do kdaj in kdo mu bo pri tem pomagal.

4 *Strokovna usposobljenost, materialni in drugi pogoji za uporabo:*

Pripomoček ne zahteva posebne usposobljenosti za uporabo. Pomembno pa je, da ima svetovalec ustrezno andragoško znanje, predvsem pa izkušnje z andragoškim delom. Za utemeljitev pomena uporabe tega pripomočka in interpretacijo dosežkov mora svetovalec poznati strokovne podlage o pomenu in značilnostih načrtovanja učnih ciljev, kar je opisano v poglavju 5 tega priročnika.

Pomembno je tudi, da svetovalec z ustreznimi vprašanji pomaga svetovancu pri čim bolj konkretni opredelitvi jasnih in natančnih ciljev ter konkretnih ukrepov za uresničevanje teh ciljev.

5 *Vsebina in struktura:*

Pripomoček je v tabelarični obliki sestavljen iz dveh sklopov:

- v prvem sklopu opredelimo cilje, kaj je svetovanec že naredil, kaj še mora, kateri so izzivi na poti do cilja in kako se bo spopadel z izzivi;
- v drugem sklopu pa posebej zapišemo konkretne akcije/ukrepe, do kdaj jih bo realiziral in kdo mu bo pomagal;
- pod preglednico pa zapišemo tudi podatek, kdaj smo pregledovali akcijski načrt in kaj je bilo ob tem ugotovljeno, tj. opombe.

6 *Predloga pripomočka:*

## MOJ AKCIJSKI NAČRT – IZZIVI NA POTI UČENJA

Vir: My Learning & Transition Plan

[http://youthengagement.sa.edu.au/files/links/ILP\\_November\\_2006.doc](http://youthengagement.sa.edu.au/files/links/ILP_November_2006.doc)

Pri razvoju vašega akcijskega načrta sodelujte z vašim učiteljem, mentorjem, s svetovalcem, članom družine ali z drugim pomembnim odraslim.

Naj bo vaš akcijski načrt kot zemljevid poti.

Vodnik, ki vas bo pripeljal tja, kamor hočete priti.

<b>Cilj:</b>	
<b>Datum:</b>	
<b>Opis:</b>	
<b>Kaj sem že naredil:</b>	
<b>Kaj potrebujem:</b>	
<b>Izzivi na poti do cilja:</b>	
<b>Kako se bom spopadel z izzivi:</b>	

<b>Akcije/Ukrepi:</b>	<b>Do kdaj?</b>	<b>Kdo mi bo pomagal?</b>

Datum pregleda:

Opombe:

### 7 *Interpretacija:*

Če svetovanec želi, svetovalci in svetovanec sodelujeta že v fazi priprave akcijskega načrta in sproti pregledujeta, kaj je že doseženo, katere ovire se postavljajo na poti do cilja in kako jih svetovanec lahko odpravlja. Na kaj naj bo svetovanec pozoren in kako lahko svetovalci usmerja svetovanca pri čim boljšem načrtovanju in izpeljevanju konkretnih akcij/ukrepov za doseganje zastavljenih ciljev, je opisano v poglavju 5 tega priročnika.





## PRIPOMOČEK 10

### 1 *Ime pripomočka:*

## DOSEGANJE CILJEV – MOJ AKCIJSKI NAČRT

### 2 *Vir in izvor:*

Pripomoček smo izbrali na spletni strani:

[http://www.youthengagement.sa.edu.au/files/links/ILP\\_August\\_2007.doc](http://www.youthengagement.sa.edu.au/files/links/ILP_August_2007.doc)

### 3 *Cilji in namen uporabe:*

Pripomoček je namenjen svetovancu. Cilj je, da razmisli o svojih ciljih, ki jih želi doseči, in da jih tudi konkretno zapiše, poleg tega pa zapiše tudi, kako jih bo dosegel, kdo mu bo pri tem pomagal; ob uresničitvi cilja mora tudi analizirati, kako mu je šlo.

Pripomoček je primeren pri načrtovanju jasnih, kratkoročnih ciljev, ki so povezani z učenjem.

### 4 *Strokovna usposobljenost, materialni in drugi pogoji za uporabo:*

Pripomoček ne zahteva posebne usposobljenosti za uporabo. Pomembno pa je, da ima svetovalec ustrezno andragoško znanje, predvsem pa tudi izkušnje z andragoškim delom. Za utemeljitev pomena uporabe tega pripomočka in interpretacijo dosežkov mora svetovalec poznati strokovne podlage o pomenu in značilnostih načrtovanja učnih ciljev, kar je opisano v poglavju 5 tega priročnika.

Pomembno je tudi, da svetovalec z ustreznimi vprašanji pomaga svetovancu pri čim bolj konkretni opredelitvi jasnih in natančnih ciljev in konkretnih načrtih, kako bo cilje dosegel.

### 5 *Vsebina in struktura:*

Struktura pripomočka je preprosta. Pripomoček ima obliko preglednice s štirimi kvadrati, s štirimi tematskimi sklopi, ki jih opredeli svetovanec:

- Moj cilj.
- Kako ga bom dosegel?
- Kdo mi bo pomagal?
- Kako mi je šlo?

### 6 *Predloga pripomočka:*

## DOSEGANJE CILJEV – MOJ AKCIJSKI NAČRT

Vir: [http://www.youthengagement.sa.edu.au/files/links/ILP\\_August\\_2007.doc](http://www.youthengagement.sa.edu.au/files/links/ILP_August_2007.doc)

Naj bo vaš akcijski načrt kot zemljevid poti.

Vodnik, ki vas bo pripeljal od tam, kjer ste, tja, kamor hočete.

<p style="text-align: center;"><b>Moj cilj</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Kako ga bom dosegel?</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Kdo mi bo pomagal?</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Kako mi je šlo?</b></p>

### 7 Interpretacija:

Če svetovanec želi, svetovalec in svetovanec lahko sodelujeta že v fazi priprave akcijskega načrta in sproti analizirata pomembne vidike, ki vplivajo na načrtovanje ciljev. Lahko pa na koncu skupaj pregledata v celoti izpolnjen pripomoček in se pogovorita, kako je tekel proces doseganja zastavljenega cilja, kaj so bile prednosti, kaj pomanjkljivosti in kako lahko te izkušnje uporabi pri načrtovanju novih ciljev. Na kaj naj bo svetovalec pozoren pri usmerjanju svetovanca na temo načrtovanja in doseganja ciljev, je opisano v poglavju 5 tega priročnika.



## PRIPOMOČEK 11

1 *Ime pripomočka:*

### NAČRTOVANJE CILJEV

2 *Vir in izvor:*

Pripomoček smo izbrali na spletni strani:

<http://www.realestateeducation.com.au/downloads/goal%20setting.pdf>

3 *Cilji in namen uporabe:*

Pripomoček je namenjen svetovancu, da lažje načrtuje dolgoročne in kratkoročne cilje, povezane z učenjem. Cilj je, da svetovanec čim bolj natančno razdela vse svoje cilje ter za vsakega posebej premisli, ali je dosegljiv in kdaj ga bo dosegel. Cilj je tudi, da posebej zapiše konkretne takojšnje ukrepe, s čimer se svetovanca spodbuja, da aktivnosti začne takoj in da začetka ne odлага na pozneje.

4 *Strokovna usposobljenost, materialni in drugi pogoji za uporabo:*

Pripomoček ne zahteva posebne usposobljenosti za uporabo. Pomembno pa je, da ima svetovalec ustrezno andragoško znanje, predvsem pa tudi izkušnje z andragoškim delom. Za utemeljitev pomena uporabe tega pripomočka in interpretacijo dosežkov mora svetovalec poznati strokovne podlage o pomenu in značilnostih načrtovanja učnih ciljev, kar je opisano v poglavju 5 tega priročnika.

Pomembno je tudi, da svetovalec z ustreznimi vprašanji pomaga svetovancu pri čim bolj konkretni opredelitvi jasnih in natančnih ciljev in konkretnih načrtih, kako bo cilje dosegel.

5 *Vsebina in struktura:*

Pripomoček je v tabelarični obliki in je sestavljen iz treh sklopov:

- prvi sklop je namenjen opredelitvi dolgoročnih ciljev;
- drugi sklop je namenjen opredelitvi kratkoročnih ciljev;
- tretji sklop pa je namenjen opredelitvi takojšnjih ukrepov za uresničevanje ciljev.

6 *Predloga pripomočka:*

## NAČRTOVANJE CILJEV

Vir: <http://www.realestateeducation.com.au/downloads/goal%20setting.pdf>

Ime \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

Tema/predmet \_\_\_\_\_

Dolgoročni cilj	Zakaj?	Je dosegljiv?	Do kdaj?
		<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne	
		<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne	
		<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne	
		<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne	
		<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne	
		<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne	
		<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne	
		<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne	

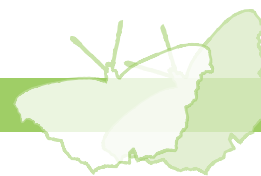
Kratkoročni cilj	Zakaj?	Je dosegljiv?	Do kdaj?
		<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne	
		<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne	
		<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne	
		<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne	
		<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne	
		<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne	
		<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne	
		<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne	
		<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne	

Takojšnji ukrepi	Do kdaj?

**7 Interpretacija:**

Če svetovanec želi, svetovalac in svetovanec lahko sodelujeta že v fazi priprave načrta dolgoročnih in kratkoročnih ciljev in sproti analizirata pomembne vidike, ki vplivajo na načrtovanje ciljev. Lahko pa na koncu skupaj pregledata v celoti izpolnjen pripomoček in se pogovorita, kako je tekel proces doseganja zastavljenega cilja, kaj so bile prednosti, kaj pomanjkljivosti in kako lahko te izkušnje uporabi pri načrtovanju novih ciljev. Na kaj naj bo svetovalac pozoren pri usmerjanju svetovanca na temo načrtovanja in doseganja ciljev, je opisano v poglavju 5 tega priročnika.

## PRIPOMOČEK 12



1 *Ime pripomočka:*

### UČNI STILI

2 *Vir in izvor:*

Pripomoček je objavljen v publikaciji Glorie Frender, Learning to Learn (1995). Pomaga nam pri iskanju odgovorov o posameznikovem učnem stilu.

3 *Cilji in namen uporabe:*

Cilj izpolnjevanja pripomočka je, da pomaga pri oblikovanju odgovorov o lastnih sklepanjih in opazovanjih sebe, svojih vedenj, odzivov in odzivov drugih ljudi v procesu učenja, sprejemanja informacij, podatkov, spretnosti. Tako posameznik lahko dobi več informacij o lastni različnosti načinov učenja glede na vedenje in pristop k reševanju problemov.

Vprašalnik svetovalec uporabi takrat, ko želi:

- pomagati pri prepoznavanju nekaterih značilnosti učenja;
- želi pojasniti in krepi prepoznane uspešne načine učenja;
- da posameznik razume različnost pri učenju in da ta vpliva na doajemanje in sprejemanje informacij ter tudi na različnost v vedenju.

4 *Strokovna usposobljenost, materialni in drugi pogoji za uporabo:*

Pri uporabi pripomočka je pomembno, da svetovalec dobro pozna teoretska ozadja in spoznanja, na podlagi katerih je nastal način odkrivanja procesov in odgovorov za prepoznavanje lastnosti o učnih stilih. Razlaga spoznanj o učnih stilih pripomore tudi k dobri in utemeljeni razlagi rezultatov, ki jih dobimo z izpolnjevanjem instrumentarija. Le-ta pa pomaga pri ustreznem usmerjanju učenja, da je posameznik uspešnejši in tudi učinkovitejši.

Za izpolnjevanje instrumentarija je dobro zagotoviti miren prostor in ustrezen čas za izpolnjevanje, pri čemer sta jasna razlaga smisla in namena ter način izpolnjevanja instrumentarija zelo pomembna.

5 *Vsebina in struktura:*

Pripomoček obsega štiri sklope trditev za posamezne stile: praktik, preizkuševalec, mislec, sanjač. Vse trditve znotraj posameznih sklopov je treba označiti tako, da izberemo najustreznejše stopnje veljave trditve: V – vedno, O – občasno, N – nikoli. Pri vsaki trditvi označimo samo en odgovor. Odgovori imajo različno število točk: V – vedno = 2 točki; O – občasno = 1 točka; N – nikoli = 0 točk, zato se ob koncu označevanja vseh sklopov odgovorov le- te sešteje. Izstopajoča vrednost, tj. število točk pri posameznem sklopu trditev kaže na prevladujočo modaliteto, učni stil.

Pri pregledu posamezne trditve in izboru za posameznika najprimernejšega odgovora je pomembno, da upošteva svoje pretekle izkušnje in stopnjo naklonjenosti v takih in podobnih okoliščinah, ki so se mu zgodile in jih je doživel. Izbira med tremi vrednostmi, stopnjami, veljavnostmi trditev in sam oceni, kaj ga najbolj opisuje v primerjavi z drugima dvema odgovoroma.

V procesu svetovanja svetovalec svetovancu pojasni postopek in pomaga pri izpeljavi.

6 *Predloga pripomočka:*

## UČNI STILI

Vir: G. Frender, Learning to Learn, 1995

V kvadratke označite ustrezne odgovore ali posamezne trditve, ki veljajo za vas.

V – skoraj vedno	O – občasno	N – nikoli	
<b>Vprašalnik 1: Preizkuševalec</b>			
	<b>V</b>	<b>O</b>	<b>N</b>
1. Reči se kmalu naveličam in počnem vedno nekaj novega. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Rad(a) imam pestrost. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Učim se skozi pogovore z drugimi. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Hitro delam in rad(a) preskakujem z enega opravila na drugega. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Knjige pregledujem hitro. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Rad(a) imam skupinske diskusije z veliko vprašanji. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Navodila hitro preberem in se takoj lotim reševanja nalog. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Če uživam v delu, ki ga opravljam, me v celoti prevzame. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Če nečesa ne maram, se temu rad(a) izognem. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Nerad(a) načrtujem. Čimprej se posvetim delu. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Podrobnosti me dolgočasijo. Nikoli ne preverjam ponovno, kar sem napisal(a), ko dokončam. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Rad(a) poskušam nove stvari. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Če sem razburjen(a), si poiščem koga, s katerim se pogovorim. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Rad(a) imam življenje, kot je, in rad(a) sem spontan(a). ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Seštevek števil v vsaki koloni:</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Skupno število vseh kolon v vprašalniku 1</b> .....	<input type="text"/>		
<b>Vprašalnik 2: Praktik</b>			
	<b>V</b>	<b>O</b>	<b>N</b>
15. Zelo rad(a) grem naprej s stvarmi kot pa da ostajam zadaj in jim sledim. ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Vedno se vnaprej prepričam, da natančno vem, kaj zahtevajo od mene, preden začnem z nalogo oz. koliko točk dobim, če jo izpolnim. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Zelo lahko se spravim k učenju. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Rad(a) načrtujem vnaprej, da imam jasen načrt svojega dela. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Razjezijo me ljudje, ki se ne držijo dogovorjenih rokov. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Svoje delo imam dobro organizirano. Vnaprej razmišljam o morebitni opremi, ki jo bom potreboval(a). ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Vedno bolj uživam, ko dokončam en del naloge, kot pa v opravljanju naloge same. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Mislim, da je sanjarjenje izguba časa. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. Rad(a) delam sam(a) in samostojno. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Rišem grafe, preglednice, mape, da nekomu nekaj razložim. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Vedno natančno preberem navodila, preden se lotim kakršnegakoli dela. ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. Svoje delo opravljam z vso resnostjo, kar pomeni, da si vzamem čas tudi za druge stvari, pa je delo vedno opravljeno. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Seštevek števil v vsaki koloni:</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Skupno število vseh kolon v vprašalniku 2</b> .....	<input type="text"/>		

**Vprašalnik 3: Mislec****V****O****N**

- |  |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 27. Enako močno se trudim, da opravi stvari, pri katerih ne uživam, kot tiste, pri katerih tudi uživam. ....                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 28. Zelo rad(a) tudi razumem, kako stvari delujejo oz. zakaj tako delujejo. Zanimajo me vzročne povezave, zakaj stvari tako delujejo ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 29. Zelo rad(a) si pripravljam sezname, urnike, načrte dela. ....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 30. Vedno preverjam svoje delo in vztrajam toliko časa, dokler ni vse prav postorjeno. ....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 31. Zelo rad(a) rešujem probleme in tudi postavljam nova vprašanja. ....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 32. Raje poslušam druge, kot pa da govorim sam(a) s seboj. ....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 33. Bolje se učim, če delam sam(a). ....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 34. Zelo rad(a) se poglobljam v podrobnosti pri neki stvari oz. vsebini, ki jo obravnavam. ....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 35. Najraje se posvečam eni stvari, kot da počnem več stvari hkrati. ....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 36. Najbolj se učim tako, da najprej zbiram informacije in berem, šele potem razmišljam in se poglobljam v vsebino. ....                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 37. Osebne probleme najraje rešujem sam(a). ....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 38. Vedno upoštevam vse možnosti in jih temeljito pretehtam, preden se odločim za eno. ....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Seštevek števil v vsaki koloni:</b> .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Skupno število vseh kolon v vprašalniku 3</b> .....   | <input type="text"/>     |                          |                          |

**Vprašalnik 4: Sanjač****V****O****N**

- |   |                          |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 39. Pozabljam stvari, ki jih potrebujem, da opravi delo doma. ....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 40. Vedno potrošim veliko časa za razmišljanje o delu, preden se ga lotim. ....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 41. Zelo rad(a) iščem nove in originalne načine predstavljanja mojega dela. ....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 42. Lahko prepoznavam povezave med različnimi področji svojega dela ali vsebinami, ki se jih učim. ....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 43. Raje razmišljam in se pogovarjam o svojem delu ali učnih vsebinah, kot pa delam ali se učim. ....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 44. Rad(a) se pogovarjam o različnih idejah z drugimi ljudmi. ....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 45. Ne zanimajo me podrobnosti, zelo dobro pa prepoznavam delovanje stvari na splošno. ....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 46. K delu in učenju sem naravn(a) takrat, ko imam napad energije. ....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 47. Rad(a) delam sam(a) in samostojno. ....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 48. Rad(a) rišem izvirne diagrame, slike ali grafe. ....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 49. K delu ali učenju se usedem, da odkrivam, kaj delam, ne da bi se obremenjeval(a) s pomembnimi informacijami ali pripomočki, ki jih potrebujem. .... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 50. Rad(a) razmišljam ali sprašujem o različnih idejah. ....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Seštevek števil v vsaki koloni:</b> .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Skupno število vseh kolon v vprašalniku 4</b> .....  | <input type="text"/>     |                          |                          |



Ko ste zaključili z izpolnjevanjem vseh vprašalnikov o učnih stilih, seštejte točke, pri čemer imajo vsi odgovori:

**V – skoraj vedno = 2 točki**

**O – občasno = 1 točko**

**N – nikoli = 0 točk**

Seštevke vnesite v spodnjo tabelo:

	Seštevke		Seštevke
<b>Preizkuševalec</b>		<b>Mislec</b>	
<b>Praktik</b>		<b>Sanjač</b>	

Za vaše učenje je pomembno, da veste, kakšen je vaš prevladujoči stil učenja. Nobeden od njih ni 'pravi' ali 'napačen'. Odkritje vašega učnega stila vam lahko pomaga, da boste vedeli, katere prednosti in katere slabosti imate z vašim učnim stilom. Če poznate prednosti in pomanjkljivosti vašega učnega stila, potem lahko sami sebe usmerjate, da ga izboljšate ali celo izboljšate učni stil, ki pri vas ni prevladujoč, pa bi ga pri vašem učenju radi uporabljali.

**Prednosti posameznih učnih stilov****Pomanjkljivosti****Priporočila za učenje****Praktik**

- Zelo dobro delate sami.
- Zelo uspešni ste pri postavljanju ciljev in radi uporabljate časovne preglednice in delovne načrte.
- Zelo dobro znate poiskati informacije, ki jih potrebujete.
- Naloge opravljate v dogovorjenem času.
- Ni vas mogoče zмести.
- Zelo dobro načrtujete in organizirate svoj čas, tako vam ostane še za opravljanje drugih stvari.
- Preden začnete opravljati kako nalogo ali delo, vedno natančno preberete navodila.
- Katerikoli pripomoček ali pisni material morate urediti in/ali ga izpolniti.

- Nepotrpežljivi ste do razmišljanj in pogledov drugih ljudi.
- Prijatelj ali drugih ljudi nikoli ne sprašujete za nasvete in informacije.
- Ne ločite gozda od dreves, kar pomeni, da ste preobremenjeni s podrobnostmi.
- Primanjkuje vam domišljije.
- Prepričani ste, da je samo en način opravljanja nalog in ta način je tisti, ki ga ubirate vi.
- Zelo malokrat karkoli sprašujete.
- Pogosto zelo težko delate z drugimi.
- Bolj ste zaskrbljeni nad tem, ali boste delo opravili kot pa s tem, kako dobro ga boste opravili.
- Predstavljanje vašega dela navzven vas ne zanima, ker se ukvarjate s podrobnostmi.

- Pri učenju se potrudite razumeti smisel, poleg zanimivih podrobnosti razmislite o pojavu in ga poskušajte razumeti v širšem smislu.
- Pogovor s prijatelji in sošolci-kolegi o učnih vsebini je sila dobrodošel - bodite odprti za njihove poglede in ideje.
- Preizkusite se tudi v učenju z drugimi: sprašujte, tehtajte njihove poglede, načine učenja in jih potem tudi sami preizkusite.
- Izmenjava izkušenj vam bo dobro dela.
- Nekatera dejstva večkrat preverite, če jih prav razumete.
- Poleg zapiskov in označevanja podatkov, poskušajte pripraviti miselni vzorec in smiselne povezave med pojmi.
- Preizkusite se v razlagi in pojasnjevanju posameznih pojavov - povežite staro znanje z novim

**Mislec**

- Zelo dobro si organizirate različne materiale in dokaze.
- Pomembno je, da tisto, kar delate, tudi razumete, zakaj tako delate.
- Naloge opravljate toliko časa, dokler ne deluje pravilno.
- Radovedni ste in uživate v problemih.
- Uspešno delate sami z minimalno pomočjo drugih ljudi.
- Ste natančni in temeljiti. Prepoznavate povezave med novimi idejami.
- Zelo dobro vnaprej načrtujete katerokoli delo in znate določiti, kaj morate postoriti prej in kaj kasneje.

- Preden se spravite k delu ali si dovolite oblikovati lastno mnenje o neki stvari, morate zbrati ogromno, celo preveč informacij.
- Prijatelji ali drugi ljudje za vas niso vir informacij.
- Vedno ste zelo previdni, zato nikoli ne tvegate.
- Lahko zapadete v hudo teorijo.
- Ne zaupate občutkom, ne lastnim, ne občutkom drugih ljudi.
- V skupinski diskusiji ali debatati se slabo obnesete.
- Probleme pogosto držite zase.
- Zavračate nove pristope, zelo radi se lotevate stvari po preizkušenih načinih.
- Zaupate samo logičnemu razmišljanju in tehtnemu premisleku.

- Ko zberete vire, se poskusite dobro organizirati (časovno in vsebinsko)
- Poskušajte reči opisati na svoj način, z lastnimi besedami, čim bolj razumljivo
- Bodite malo bolj drzni pri predstavljanju lastnih misli, več govorite (začnite z razlago samim sebi)
- Preskusite se v skupini in se oglašite čim večkrat, da pojasnite tisto, o čemer drugi vedo manj
- Pri učenju poskušajte z bolj igri-  
vim pristopom, preveč resnosti ovira procese ustvarjalnosti
- Poskušajte tudi z risanjem, uporabo barv, slikovnimi ponazoritvami vsebin, uporabo barv
- Dobro je, da ste temeljiti, vendar pretiravanje v poglobljanju vam jemlje čas - bodite nekoliko bolj praktični (poskušajte se omejiti se na toliko, kot od vas zahtevajo)

## Prednosti posameznih učnih stilov

## Pomanjkljivosti

## Priporočila za učenje

**Preizkuševalec**

- Popolnoma se predate vsebini, v katero ste vpleteni.
- Zelo dobro sodelujete in delate z drugimi ljudmi.
- Za vas je značilno, da radi preizkušate nove ideje ali načine dela.
- Pri pisanju imate radi svobodo - pišete kot je.
- Ne skrbi vas, če se osmešite, ko postavljate vprašanja ali se prostovoljno javite, da opravite nekaj novega.
- Radi imate različnost in vznemirljivost.
- Učite se s pogovarjanjem z drugimi ljudmi.
- Nove knjige kar 'posnamete'.

- Brez razmišljanja vnaprej se z vso naglico lotite opravljanja stvari.
- Nagnjeni ste k temu, da se izogibate stvarim, ki vas ne zanimajo.
- Vaša organizacija časa je zelo slaba.
- Vedno poskušati početi več stvari naenkrat.
- Postavljanje nalog v zaporedje po nujnosti vam predstavlja težave.
- Vedno si puščate nekatere naloge do zadnje minute, da jih opravite.
- Vaši prijatelji vas lahko pogosto potrebujejo.
- Podrobnosti za vas niso pomembne.
- Nikoli ne preberete besedila ponovno ali pregledate opravljenega dela.

- Poskušajte z nekoliko več potrpežljivosti.
- Pri vsebinah poiščite smiselne povezave in se potrudite, da posamezne vsebine tudi razumete ter povezave med njimi.
- Nekoliko več časa posvetite organizaciji učenja in časa.
- Ko se učite, se posvetite vsebini in se ji posvetite v celoti - odstranite vse moteče elemente, ki motijo vašo koncentracijo.
- Poskušajte biti pozorni na to, da reči ne opravljate vedno v zadnjem trenutku.
- Kjer so pomembne podrobnosti in podatki, se potrudite nekoliko bolj, da si jih boste zapomnili.
- Velja priporočilo za vaje iz koncentracije in pomnjenja.

**Sanjač**

- Vedno vidite nove poti za opravljanje nalog.
- Imate izvirne ideje in rešitve.
- Vidite in predvidite dolgoročne posledice nekaterih dejanj ali opravljenega dela.
- Na stvari in dogodke gledate celostno - zaznavate celoto in ne podrobnosti.
- Prepoznavate povezave med različnimi temami in vsebinami, ki ste se jih učili.
- Nikoli se vam ne mudi, niste v naglici.
- Delo predstavljate kot roman, na umetniško prijazen način.
- Zelo dobri ste pri odkrivanju novih poti in različnih rešitev.

- Nagnjeni ste k pozabljanju pomembnih podrobnosti.
- Preden začnete opravljati naloge predolgo čakate.
- Ideje sprejemate brez pomsleka.
- Ne marate urnikov ali delovnih načrtov in vaše delo je slabo načrtovano.
- Delate in učite se v navalu energije.
- Pozabljate pomembne stvari, ki jih potrebujete za svoje delo in učenje.
- Zelo lahko vas je zmotiti in odvrniti od tistega, kar počnete.
- Svojega dela ali nalog, ki ste jo opravili, ne pregledujete ponovno.
- Pri svojem vedenju ste počasni in umirjeni, s tem pa neprepičljivi za druge ljudi.

- Bolje načrtujte svoj čas učenja.
- Posvetite se organizaciji predelave vsebin in učenja.
- Bodite pozorni na svojo koncentracijo - ne dovolite, da vas malenkosti zmotijo in odvrnejo od učenja.
- Poiščite v učnih vsebinah nove ideje in jih povežite s starim znanjem.
- Poiščite si prostor za učenje, kjer je manj možnosti, da bi vas kdo zmotil.
- Preizkušajte se v navdušeni razlagi usvojene vsebine, tako da navdušite zanjo še druge.
- Pri pomembnih podrobnostih velja, da uberete zanimive načine pomnjenja.
- Velja priporočilo za uporabo vaj iz koncentracije in pomnjenja.

## 7 Interpretacija:

Vsebina trditev, ki jih vsebuje vprašalnik, opisuje naklonjenost do vedenj, razmišljanj in do dejanj v posameznikovem življenju. Z izborom ustreznih odgovorov se trditvam pripiše stopnja naklonjenosti in moč izražanja posameznika. Gre za opise okoliščin, v katerih se vsakdo kdaj pa kdaj znajde, odzivi pa odkrivajo značilnosti posameznih **učnih stilov**.

V procesu svetovanja je pomembno, da svetovalec svetovancu pojasni vsebino in z njo povezane trditve, ki jih vsebuje instrumentarij.

Po označevanju posameznih trditev s stopnjo najustreznjšega odgovora seštejemo točke izbranih odgovorov znotraj posameznih (štirih) sklopov trditev za posamezno **modaliteto**, tj. **učni stil**.

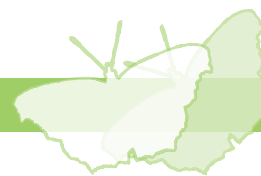
**Seštevke vnesemo v tabelo na tretji strani pripomočka**; primerjamo vrednosti pri posameznem učnem stilu (praktik, preizkuševalec, mislec, sanjač). Večja odstopanja v seštevkih običajno pomenijo, da se z večjo verjetnostjo pripiše nekaj ali več lastnosti učnega stila, kjer je posameznik k trditvam z odgovori zbral največje število točk. Če je zbral višje vrednosti pri dveh ali treh učnih stilih, to verjetneje pomeni, da ima posameznik razmeroma enakomerno razporejene lastnosti več učnih stilov - modalitet. To lahko pomeni tudi, da razmeroma pestro pristopa k reševanju različnih učnih izzivov (lahko velja tudi za različne življenjske situacije), in sicer kot praktik, preizkuševalec, mislec, sanjač; odvisno od okoliščin in problematike.

Odstopanja najverjetneje pomenijo naslednje:

- v primeru, da so **seštevki enotni**, to v grobem pomeni, da v različnih okoliščinah lažje sodeluje z drugimi ljudmi, saj se lahko 'bolje' in lažje prilagaja njihovim lastnostim in značilnostim, ki jih uporabljajo pri učenju in reševanju različnih problemov;
- v primeru, da so **odstopanja v seštevkih**, je treba preveriti, katera so odstopanja navzgor (višje število točk) in katera navzdol (nižje število točk). Odstopanja navzgor predstavljajo t. i. prevladujoči učni stil. To pomeni, da bo posameznik po vsej verjetnosti dosegel več ujemanja pri reševanju različnih izzivov z ljudmi, ki se tudi nagibajo k njegovi prevladujoči modaliteti - učnemu stilu. Pri tem je predvsem pomembno, da pregledamo lastnosti tudi drugih učnih stilov, ki so posamezniku manj blizu, saj bo v okoliščinah, kjer se srečuje z ljudmi, ali okoliščinah, ki se nagibajo k drugim modalitetam - učnim stilom (pri njem manj izražene), lahko boljše razumel njihov pristop, razmišljanja in odzive pri reševanju istega izziva. Ugotovil bo celo, kakšna prednost je v različnosti, saj različne lastnosti in pristopi vodijo v celostno reševanje problemov.

Posebej je pomembno, da pregledamo tudi **priporočila za učenje**. Vloga svetovalca je v podkrepitvi rezultatov s strokovnimi spoznanji, da utrdi rezultate izpolnjevanja instrumentarija in spoznanja svetovanca o lastnem učenju in lastnih prevladujočih modalitetah.

## PRIPOMOČEK 13



1 *Ime pripomočka:*

## UČNI TIPI

2 *Vir in izvor:*

Pripomoček je objavljen v publikaciji Jonelle A. Beatrice, *Learning to Study Through Critical Thinking* (1995). Da odgovore na nekatera vprašanja o načinu učenja s pomočjo naših čutil. Lahko odkrijemo zelo izrazit prevladujoči tip učenja ali pa je oblika zaznav precej uravnotežena, torej enako dobro zastopana med vsemi čutili.

3 *Cilji in namen uporabe:*

**Cilj** izpolnjevanja pripomočka je, da pomaga pri oblikovanju odgovorov o uspešnih načinih in pristopih k učenju, da se bo posameznik učil na načine, ki so bolj skladni z njegovimi značilnostmi opazovanja in sprejemanja sveta.

Uporabimo ga takrat, ko želimo:

- **prepoznati nekatere zakonitosti načinov učenja;**
- **pojasniti prepoznane uspešne načine učenja.**

4 *Strokovna usposobljenost, materialni in drugi pogoji za uporabo:*

Dobro poznavanje strokovnih spoznanj o učnih tipih in učenju z našimi čutili pripomore tudi k dobri in utemeljeni razlagi rezultatov, ki jih dobimo z izpolnjevanjem. Ta pomaga tudi pri ustreznem usmerjanju učenja, da je le-to uspešnejše in tudi učinkovitejše.

Pri uporabi instrumentarija je pomembna ustrezna razlaga rezultatov, pojasnitev širšega konteksta učnih tipov ali zakonitosti vpletenosti naših čutil pri učenju, kar je opisano v poglavju 5.

Za izpolnjevanje je pomembno, da zagotovimo miren prostor in da izpolnjevanju namenimo dovolj časa, pri čemer je pomembno tudi jasno razumevanje navodil za izpolnjevanje ter ob koncu tudi dodatna podkrepitev s strokovnimi utemeljitvami rezultatov. To vlogo v svetovalnem procesu prevzame svetovalec, ki svetovancu pomaga k dodatnim pojasnitvam rezultatov.

5 *Vsebina in struktura:*

Instrumentarij obsega 14 vprašanj; vsako izmed njih ponuja tri mogoče odgovore. Vsebina vprašanj opisuje vedenje, odzive, misli, občutke v kontekstu okoliščin iz vsakdanjega življenja; gre za opis dogodkov, ki so se že kdaj zgodili ali bi se lahko, pa bi se nanje odzvali ali se do njih kakor koli opredelili.

Pri pregledu posameznega vprašanja in izboru odgovora je pomembno, da posameznik upošteva svoje trenutne občutke in misli ter izbere enega izmed treh odgovorov, ki mu je najbolj blizu (ni nujno, da velja v 100 odstotkih), in sam zase oceni, da ga najbolj opisuje v primerjavi z drugima dvema odgovoroma.

6 *Predloga pripomočka:*

## UČNI TIPI

Vir: J. A. Beatrice, Learning to Study Through Critical Thinking, 1995

**Trije kanali sprejemanja informacij in določanje učnih tipov:**

**Vizualni kanal**  
(z gledanjem, opazovanjem)

**Avditivni kanal**  
(s poslušanjem, govorjenjem)

**Kinestetični kanal**  
(z gibanjem in doživljanjem)

**Odgovorite na spodnja vprašanja.**

1. **Če se učim nekaj narediti, potem se najbolje naučim, če:**
  - a) opazujem nekoga, ki mi to pokaže.
  - b) poslušam nekoga, ki mi postopek razloži.
  - c) poskusim narediti sam(a).
2. **Ko berem, pogosto ugotovim, da:**
  - a) si predstavljam v svoji notranjosti, o čem berem.
  - b) berem glasno ali si poskušam priklicati zvoke znotraj sebe.
  - c) se poskušam vživeti v situacijo.
3. **Ko me vprašajo za neko smer:**
  - a) si v mislih predstavljam kraje, da smer lažje razložim, še raje pa jim kar narišem.
  - b) nimam težav, da nekomu razložim smer.
  - c) to pokažem ali pa se premikam.
4. **Če ne vem, kako naj izgovorim kako besedo:**
  - a) jo zapišem, da ugotovim, ali sem na pravi poti.
  - b) jo glasno izgovorim, da ugotovim, ali pravilno zveni.
  - c) jo zapišem, da ugotovim, ali jo pravilno občutim.
5. **Ko pišem:**
  - a) me skrbi, če je med črkami in besedami enakomeren razmik.
  - b) si ves čas ponavljam črke in besede.
  - c) močno pritiskam pisalo, da lahko občutim, kako zapisujem črke in besede.
6. **Če si moram zapomniti seznam stvari, si ga najbolje zapomnim, če:**
  - a) ga zapišem na papir.
  - b) si ga nenehno ponavljam.
  - c) se premikam in uporabljam prste, da naštevam stvari, ki jih potrebujem.
7. **Raje imam učitelje, ki:**
  - a) uporabljajo tablo ali projektor, ko razlagajo vsebino.
  - b) razlagajo vsebino z veliko primerjavami.
  - c) so zelo aktivni in se veliko premikajo.

**8. Če se želim skoncentrirati, mi povzroča težave:**

- a) če je v prostoru veliko gibanja.
- b) če je v prostoru hrup.
- c) če moram ves čas sedeti na mestu.

**9. Če rešujem problem:**

- a) ga napišem ali narišem, da si ga lažje predstavljam.
- b) se pogovorim s samim seboj.
- c) se veliko premikam ali uporabim različne predmete, ki mi pomagajo pri razmišljanju.

**10. Če dobim napisana navodila, kako naj nekaj sestavim:**

- a) jih tiho preberem in si poskušam v mislih predstavljati, kateri deli spadajo skupaj.
- b) jih preberem glasno in se pogovarjam s samim seboj, ko sestavljam dele skupaj.
- c) najprej poskušam sestaviti dele skupaj, šele potem preberem navodila.

**11. Da se zamotim, ko čakam:**

- a) gledam naokrog, strmim ali berem.
- b) govorim ali poslušam ljudi.
- c) hodim naokrog, z rokami premikam razne predmete ali premikam/vrtim noge, ko sedim.

**12. Če moram z govornico nekomu nekaj pojasniti:**

- a) raje povem na kratko, saj ne želim predolgo govoriti.
- b) razložim s podrobnostmi, saj rad(a) govorim.
- c) premikam roke in se gibljam, ko razlagam.

**13. Če mi nekdo nekaj govori in razlaga:**

- a) si poskušam priklicati podobe, da si lažje predstavljam.
- b) uživam v poslušanju, vendar ga tudi prekinem in govorim tudi sam(a).
- c) dolgočasi me, če je njena/njegova razlaga predolga in opiše preveč podrobnosti.

**14. Če si želim priklicati imena:**

- a) si zapomnim obraze, vendar pozabim imena.
- b) si zapomnim imena, vendar pozabim obraze.
- c) si bolje zapomnim okoliščine, v katerih sem osebo srečal(a), kot ime in obraz te osebe.

Seštejte vse odgovore pod a, b in c.

Seštevek odgovorov: a) \_\_\_\_\_ b) \_\_\_\_\_ c) \_\_\_\_\_

Najvišje število odgovorov pod katerokoli črko pomeni, da pripadate temu učnemu tipu:

- odgovori a pripadajo vizualnemu učnemu tipu;
- odgovori pod b pripadajo avditivnemu učnemu tipu;
- odgovori pod c pripadajo kinestetičnemu/gibalnemu učnemu tipu.

Na naslednji strani preberite značilnosti posameznih tipov.

Značilnosti vizualnih tipov	Če ste vizualni tip, vam priporočamo, da:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• raje opazujejo, kot govorijo ali sodelujejo</li> <li>• preden se naloge lotijo, si svoj čas in prostor ter pripomočke lepo uredijo</li> <li>• radi berejo</li> <li>• lažje si zapomnijo, če je vsebina prikazana z različnimi slikami, simboli</li> <li>• težko odvrnemo njihovo pozornost od vsebine</li> <li>• težko sledijo ustnim navodilom</li> <li>• imajo lepo pisavo</li> <li>• zapomnijo si obraze</li> <li>• vse vnaprej skrbno načrtujejo</li> <li>• so tihi po naravi</li> <li>• opazijo detajle</li> <li>• radi imajo lepe stvari in so tudi sami lepo urejeni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• si delate zapiske med predavanji</li> <li>• si ogledate številne primere</li> <li>• si ob težjih pojmih ali besedah narišete simbole/slike, ki vam ob prebiranju ali poslušanju pridejo na misel</li> <li>• če je mogoče, si študijske vsebine oglejte na video posnetkih</li> <li>• uporabljajte tabele, grafe in ilustracije, ki vam bodo pomagale pri razumevanju snovi</li> <li>• si zapisujete navodila za naloge</li> </ul>
Značilnosti avditivnih tipov	Če ste avditivni tip, vam priporočamo, da:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pogovarjajo se naglas s samim seboj</li> <li>• hitro in lahko odvrnemo njihovo pozornost</li> <li>• imajo več težav s pisnimi navodili</li> <li>• radi imajo, če jim kdo kaj prebere</li> <li>• lažje si zapomnijo stvari po korakih oz. po določenem vrstnem redu</li> <li>• uživajo v glasbi</li> <li>• ko berejo, šepetajo ali premikajo ustnice</li> <li>• hrup jih hitro zmoti</li> <li>• pogosto mrmrajo melodijo ali pojejo</li> <li>• se veliko gibljejo v naravi</li> <li>• radi imajo vse aktivnosti v zvezi s poslušanjem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• si posnamete učno vsebino (tudi svoje ponavljanje učne vsebine)</li> <li>• sedite v prvi vrsti</li> <li>• pozorno poslušate in si ob tem oblikujete kar najbolj uporabne zapiske</li> <li>• dogovorite se, da za vas še nekdo drug zapisuje predavanja</li> <li>• ponovite navodila za naloge pred kolegi ali skupaj pred predavateljem še preden zapustite predavalnico</li> <li>• glasno berite</li> <li>• delite svoje misli in ideje v razgovoru z drugimi</li> <li>• poslušajte glasbo</li> <li>• za lažje pomnjenje nove pojme postavite v rime</li> <li>• nove stvari glasno ponovite sami zase</li> <li>• sodelujte v manjših skupinah</li> </ul>
Značilnosti kinestetičnih/gibalnih tipov	Če ste kinestetični tip, vam priporočamo, da:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• za nagrade imajo radi različne predmete</li> <li>• so ves čas v gibanju</li> <li>• radi se ljudi dotikajo, ko se z njimi pogovarjajo</li> <li>• ko se učijo, si dajejo takt z nogo ali roko</li> <li>• uživajo, če lahko stvari naredijo</li> <li>• branje ni njihova prioriteta</li> <li>• probleme rešujejo praktično</li> <li>• radi preizkušajo nove stvari</li> <li>• so radi v naravi zaradi možnosti gibanja</li> <li>• ko govorijo, uporabljajo veliko kretenj z rokami</li> <li>• oblačijo se udobno</li> <li>• ves čas imajo radi nekaj v rokah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• si delate sezname</li> <li>• žvečite žvečilni gumi za sproščanje</li> <li>• si pri naštevanju stvari pomagata s prsti</li> <li>• se igrate besedne igre</li> <li>• si pretipkate ali prepisete zapiske s predavanj</li> <li>• se premikate po prostoru, ko se učite</li> <li>• dihate počasi in se sproščate</li> <li>• igrate igre vlog</li> <li>• vsebine predavanj povežite s svojimi občutki in izkušnjami</li> </ul>



### 7 Interpretacija:

Po izboru vseh odgovorov posebej seštejemo odgovore, ki so označeni pod a), b) in c). Kakršen koli rezultat dobimo, je pravilen, saj gre za opazovanje in primerjanje lastnih načinov in pristopov k učenju.

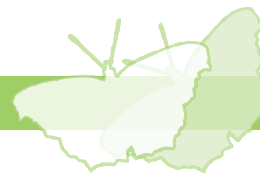
Pregledamo seštevke in ugotovimo, ali so seštevki odgovorov pod a), b) in c) razmeroma enotni ali se razlikujejo.

- V primeru, da so seštevki enotni, to v grobem pomeni, da posameznik pri učenju uporablja 'vsa vrata' enakomerno odprta; vsa čutila enako dobro sprejemajo informacije in vtise, da skoraj ni pomembno, ali informacije sprejemamo z opazovanjem (vizualno) ali s poslušanjem (avditivno) ali z gibanjem, dotikanjem (kinestetično); po vsej verjetnosti si jih enako dobro zapomni.
- V primeru pa, da so odstopanja v seštevkih, je treba preveriti, katera so odstopanja navzgor (višje število točk) in katera navzdol (nižje število točk). Odstopanja navzgor predstavljajo t. i. prevladujoči tip 'odprtega' sprejemanja informacij.

Glede na rezultate, ki smo jih dobili s seštevki, prepoznamo ugotovitve iz kratkih opisov posameznih tipov, ali za posameznika veljajo ali ne in v kolikšni meri. Pregled zapisanih ugotovitev (ob koncu instrumentarija) o značilnostih posameznih tipov posameznik primerja z lastnimi razmišljanji, izkušnjami, odzivi, s čustvi; pregleda tudi priporočila za učenje, če se njegov način nagiba k enemu izmed opisanih.

Pri pregledu teh opisov in značilnosti pri učenju je pomembno, da svetovalec svetovanca posebej opozori, da se osredini na lastne navade in značilnosti; skladno z ugotovitvami v instrumentariju jih poskušamo pri učenju zavestno opazovati in po potrebi tudi spreminjati.

## PRIPOMOČEK 14



1 *Ime pripomočka:*

## VEČ INTELIGENC

2 *Vir in izvor:*

Instrumentarij je objavljen v publikaciji Jonelle A. Beatrice, *Learning to Study Through Critical Thinking* (1995). Z instrumentarijem je mogoče dobiti boljši vpogled v lastno učenje in nagnjenost k uporabi posameznih centrov razuma, kot jih opisuje Howard Gardner, ki je s podrobnim opazovanjem procesov učenja konec 90-ih let prejšnjega tisočletja dokončno razbil mit o IQ-ju, ki se ne spreminja. Njegovo odkritje, da ima človek najmanj sedem centrov razuma, verjetno pa jih je celo več (odkritim sedmim je pozneje dodal še osmega), je povzročilo pravo revolucijo v strokovni in širi javnosti. Na začetku je definiral sedem centrov razuma – inteligenc:

- jezikovna;
- matematično-logična;
- vizualno-prostorska;
- glasbena;
- medosebna (interpersonalna);
- notranjeosebna (intrapersonalna).

In pozneje dodal še osmega:

- smisel za naravo (sposobnost razlikovanja življenja, živih bitij in naravnih pojavov, kot so oblaki ... in ravnanja skladno s temi zakonitostmi).

V zadnjih letih pa se vse bolj uveljavlja tudi deveti:

- eksistencialni center (sposobnost ustreznega oblikovanja lastne drže do vprašanj življenja, smrti in dokončne realnosti).<sup>12</sup>

3 *Cilji in namen uporabe:*

Cilj izpolnjevanja pripomočka je, da pomaga pri ugotavljanju lastnih načinov razmišljanja in nagnjenosti k uporabi posameznih centrov razuma. Hkrati pa je dober pripomoček za oblikovanje boljše samopodobe in prepričanj o lastnih sposobnostih ter zmožnostih uspešnega učenja. Zelo koristno ga je uporabiti takrat, ko svetovalec pri posamezniku odkrije dvome o sposobnostih doseganja učnih uspehov in dobrih rezultatov.

Uporabimo ga vedno, ko želimo:

- pomagati pri razumevanju posebnosti pri učenju;
- pojasniti, da smo ljudje različni in da so prav zato različni tudi naši pristopi k razmišljanju in pri učenju;
- pri posamezniku okrepiti spoznanje in razumevanje, da je pomembno, da je vredno zaupati vase in poiskati sebi najustreznejšo kombinacijo pristopov k učenju.

<sup>12</sup> *Howard's Gardner Multiple Intelligences*  
(online: 11. 11. 2007; dostopno: [http://www.pbs.org/wnet/gperf/education/ed\\_mi\\_overview.html](http://www.pbs.org/wnet/gperf/education/ed_mi_overview.html)).

#### 4 *Strokovna usposobljenost, materialni in drugi pogoji za uporabo:*

Dobro poznavanje strokovnih spoznanj o merjenju inteligenčnega kvocienta in poznavanje teoretskega ozadja ter spoznanj o različnih inteligencah sta temeljna pogoja za utrjevanje prepričanja, kako pomembno je svoje sposobnosti opazovati z različnih zornih kotov. Ta spoznanja so precej pomembna predvsem pri prepoznavanju lastnih sposobnosti in utrjevanju motivacije za učenje, pa tudi prepričanj o lastni vrednosti.

Za izpolnjevanje instrumentarija je pomembno, da zagotovimo miren prostor in da izpolnjevanju namenimo dovolj časa, pri čemer je pomembno tudi jasno razumevanje navodil za izpolnjevanje ter ob koncu še dodatna podkrepitev s strokovnimi utemeljitvami rezultatov. To vlogo v svetovalnem procesu prevzame svetovalec, ki svetovancu pomaga k dodatnim pojasnitvam rezultatov.

#### 5 *Vsebina in struktura:*

Instrumentarij obsega 28 vprašanj; vsakega izmed njih označimo z DA ali NE, in sicer glede na trditev o posameznikovem vedenju, razmišljanjih ali o občutkih v različnih okoliščinah. Vsaj 14 pritrdilnih odgovorov že kaže na uporabo večjega števila inteligenc, kar potrjuje tezo Howarda Gardnerja, da delujemo z večjim številom inteligenc in različnimi sposobnostmi (Vos in Dryden: Gardner, 1999). To je dober razlog, da pri posamezniku utrdimo samopodobo uspešnega učenca.

Pri pregledu posameznega vprašanja in izboru odgovora je pomembno, da upoštevamo posameznikove izkušnje in prevladujoče oblike razmišljanja, vedenja, občutke, ki se pojavijo v opisanih okoliščinah. Svetovalec svetovanca(ko) spodbudi, da iskreno izbere pritrdilni ali nikalni odgovor.

#### 6 *Predloga pripomočka:*

## VEČ INTELIGENC

Vir: J. A. Beatrice, Learning to Study Through Critical Thinking, 1995

**Odgovorite na naslednja vprašanja in odgovore označite v kvadratke.**

	DA	NE
1. Ali veste svojo telefonsko številko? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Ali se radi pogovarjate z ljudmi? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Ali radi delate samostojno/sami? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Ali si zapomnite obraze ljudi? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Ali se radi vozite z vlakom? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Ali ste v zadnjih šestih mesecih kogarkoli objeli? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Ali radi poslušate glasbo? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Ali ste kdaj pisali/vodili dnevnik? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Ali ste se v zadnjem letu udeležili kakršnegakoli koncerta? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Ko doma pišete seznam za nakupovanje, ali okvirno predvidite tudi denar, ki ga boste zato potrošili? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Ali ste član kake organizacije, društva, združenja? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Ali je za vas sledenje po zemljevidu enostavno? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Ali je za vas izobraževanje pomembno? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Ali ste imeli kot otrok radi pravljice? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Ali veste koliko prebivalcev živi v vašem mestu/kraju? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Ali kdaj uporabljate žepni kalkulator? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Če vas ljudje vprašajo za smer, ali je za vas razlaga, kam naj gredo, enostavno opravilo? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Ali med pogovarjanjem po telefonu občasno rišete možice in druge znake na papir? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Ali kdaj sanjariate? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Ali doma nosite druga oblačila kot takrat, ko greste ven? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Ali si kdaj prepevate, ko ste sami? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Ali radi pišete pisma? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. Ali radi prebirate intervjuje z zanimivimi ljudmi v časopisju? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Ali ste kdaj igrali kak instrument? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Ali radi plešete? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. Ali si zapomnite datume rojstnih dni vaših prijateljev? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27. Ali berete časopise? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28. Ali radi delate v skupini ljudi? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Značilnosti posameznih inteligenc:**

**Lingvistična inteligenca** – sposobnost branja, pisanja in besedne komunikacije. Visoko je razvita pri pisateljih, pesnikih in govornikih.

**Pomoč pri učenju:** pripovedujte zgodbe, igrajte se spominske igre z imeni krajev in ljudi, berite zgodbe in šale, pišite zgodbe in šale, rešujte besedne uganke, uporabljajte novinarski način pisanja in intervjuje, povežite pisanje in branje z drugimi področji, debatirajte.

**Logično-matematična inteligenca** – sposobnost dojetja vzročnosti in računanja, sklepanja, računanja in logičnega mišljenja. Razvita pri znanstvenikih, matematikih, pravniki, kriminalisti in računovodjih.

**Pomoč pri učenju:** spodbujajte k reševanju problemov, igrajte se matematične igrice, analizirajte in interpretirajte podatke, uporabljajte sklepanje, spodbujajte samostojnost, spodbujajte lastno raziskovanje, uporabljajte napovedovanje prihodnosti, uporabljajte organizacijske metode in matematična orodja za proučevanje drugih področij, dovolite postopno reševanje problema, uporabljajte deduktivno razmišljanje, intenzivno uporabljajte računalnik. Večina testov inteligentnosti je usmerjena v prvi dve vrsti razuma in tudi večina šolskih sistemov razvija le ti dve. Gardner trdi, da nam je tak pogled omejil naše sposobnosti učenja, zato je dodal še pet drugih oblik osebnega razuma.

**Glasbena inteligenca** – zelo razvita pri skladateljih, dirigentih in glasbenikih.

**Pomoč pri učenju:** igrajte na glasbeni instrument, učite se s pesmimi, za učenje uporabite aktivne in pasivne koncerte, učite se z ozadjem baročne glasbe, glasbo prepletajte z ostalimi področji dela, sproščajte se z glasbo.

**Vizualno-prostorska inteligenca** – to uporabljajo arhitekti, kiparji, slikarji, navigatorji in piloti.

**Pomoč pri učenju:** uporabljajte slike, ustvarjajte simbole, rišite diagrame ali zemljevide, vključite umetnost v druge tematike, uporabljajte miselne vzorce, spodbujajte predstavo, gledajte video posnetke ali ustvarjajte svoje, uporabljajte sekundarno stimulacijo – plakati na stenah, uporabljajte mimiko, spreminjajte položaj v prostoru in tako ustvarjajte različno perspektivo, uporabljajte zahtevne diagrame za predstavitev ciljev, uporabljajte grupiranje, prikazujte z barvami, uporabljajte računalniško grafiko.

**Telesno-kinestetična inteligenca** – visoko je razvita pri atletih, plesalcih, gimnastikih, izumiteljih, mimikih, kirurških, učiteljih borilnih veščin, dirkačih, fizičnih delavcih.

**Pomoč pri učenju:** uporabljajte fizične vaje za prikazovanje snovi, pri učenju uporabite ples in gibanje, učite se, kot da nastopate na odru, pogosto spreminjajte načine prikazovanja in si vzemite več odmorov, v pouk vnašajte gibanje, snov ponavljajte med plavanjem in tekom, uporabljajte mehanske modele – lego kocke, za koncentracijo uporabljajte karate, pojdite na poučne izlete, v razredu uporabljajte igre, dobrodošle so dramske igre z dodelitvijo vlog, tleskajte s prsti, ploskajte, udarjajte z nogo ob tla, skačite, plezajte.

**Medosebna (interpersonalna) inteligenca** – gre za sposobnost komuniciranja z drugimi ljudmi. Bolj izražena je pri trgovcih in pogajalcih.

**Pomoč pri učenju:** skupinsko učenje, veliko odmorov za druženje z drugimi, delajte v parih, uporabite povezave in komunikacijske sposobnosti, proslavljajte učne dosežke, učenje naj bo zabava, v poučevanju vpletajte socializacijo, učite se z delom, poučujte se med seboj, uporabljajte vzročnost in učinek.

**Osebna (intrapersonalna), intuitivna inteligenca** – zelo razvito imajo novelisti, svetovalci, guruji, filozofi.

**Pomoč pri učenju:** zelo osebni pogovori, uporaba tehnik pregledovanja, razmišljanja o razmišljanju – delovanje v parih – poslušanje in razmišljanje, vzemite si čas za odseve notranjosti, študirajte, poslušajte glas svoje intuicije, pogovarjajte se in pišite o občutkih, dovolite odstopanje od skupine, učite o osebnem potrjevanju in spraševanju, pišite svoje knjige in revije z življenjskimi zgodbami, sami nadzirajte učenje.

**Naturalistična (naravna) inteligenca** – zelo razvito imajo ljudje, ki delajo v povezavi z naravnimi zakoni in upoštevajo splošne zakonitosti delovanja narave in pojavov okrog nas.

**Pomoč pri učenju:** gibanje v naravi, opazovanje naravnih pojavov in prepoznavanje povezave med njimi (opazovanje vremenskih razmer, npr. prosti pad, težnost, gibanje planetov, ozvezdja, pojavi lune ipd.), raziskovanje v naravi, opazovanje življenja živalskega in rastlinskega sveta, prepoznavanje značilnosti, povezav, potovanja, doživljanje narave: pohodništvo, plavanje v rekah, morju... povezovanje vsega znanja z doživljanjem in osebno izkušnjo v naravnem okolju.

7 *Interpretacija:*

Instrumentarij zagotavlja vsaj dve rešitvi ali odgovora na naše učenje:

- 1 Po izboru vseh odgovorov seštejemo vse pritrdilne odgovore, ki jih je posameznik označil. Če je teh vsaj 14, to pomeni, da pri svojem učenju in tudi sicer uporablja več različnih inteligenc.
- 2 Glede na razlago posamezne vrste inteligence pa poiščemo pritrdilne odgovore in ugotovljamo, kateri inteligenci po Howardu Gardnerju pripada posameznik v večji meri, katero najpogosteje uporablja.

V spodnji tabeli je opisano, katerim inteligencam se lahko najbolj gotovo pripiše posamezne pritrdilne odgovore:

1 DA – 1: matematična	11 DA – 11: interpersonalna	21 DA – 21: glasbena
2 DA – 2: interpersonalna	12 DA – 12: vizualna	22 DA – 22: besedna
3 DA – 3: intrapersonalna	13 DA – 13: besedna/jezikovna	23 DA – 23: interpersonalna
4 DA – 4: vizualna	14 DA – 14: besedna/jezikovna	24 DA – 24: glasbena
5 DA – 5: fizična/gibalna	15 DA – 15: matematična	25 DA – 25: fizična/gibalna
6 DA – 6: interpersonalna	16 DA – 16: vizualna	26 DA – 26: vizualna
7 DA – 7: glasbena	17 DA – 17: vizualna	27 DA – 27: intrapersonalna
8 DA – 8: besedna/jezikovna	18 DA – 18: fizična/gibalna	28 DA – 28: interpersonalna
9 DA – 9: glasbena	19 DA – 19: intrapersonalna	
10 DA – 10: matematična	20 DA – 20: vizualna	

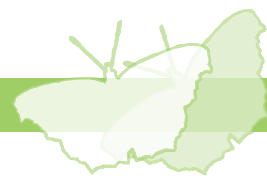
Nekoliko bolj strnjen opis konkretnih načinov in pristopov k učenju z uporabo posameznih centrov razuma ali inteligenc je priložen k instrumentariju.

Glede na rezultate, ki jih dobimo z ugotavljanjem trdilnih odgovorov in s pregledom vrste inteligenc, ki jih posameznik najpogosteje uporablja, pregledamo, kaj je zapisano v nasvetih za pristope k učenju k posamezni vrsti inteligence. Primerjava opisov z lastnimi načini učenja in uporabo različnih t. i. centrov razuma v različnih vsakdanjih okoliščinah pogosto pojasni marsikatero značilnost lastnega učenja, ki se je posameznik do zdaj ni zavedal. Najpogosteje so ugotovitve po izpolnjevanju tega instrumentarija neprecenljiva vrednost za utrjevanje zavedanja, da smo pri svojem učenju uspešni vsak na svoj način in da je na učenje vedno mogoče pogledati še z drugega zornega kota. Vedno lahko poiščemo možnosti za izboljšanje učenja.

Pri interpretaciji rezultatov pomaga globlje poznavanje ozadja in izvornega poznavanja teorije več inteligenc, ki je nekoliko podrobneje opisana v poglavju 5 tega priročnika, priporočamo pa, da se svetovallec v svetovalnem procesu s strokovnimi podlagami uporabe tega instrumentarija seznaniti tudi v priporočenih dodatnih strokovnih virih.

V svetovalnem procesu je še posebej pomembno, da za dobro razlago in smisel izpolnjevanja instrumentarija poskrbi svetovallec, sicer lahko instrumentarij izgubi svoj pomen.

## PRIPOMOČEK 15

1 *Ime pripomočka:*

## KONCENTRACIJA

2 *Vir in izvor:*

Instrumentarij je objavljen v publikaciji avtorice Glorie Frender, Learning To Learn (1995). Z njim lahko razmeroma uspešno preverimo, kakšna je koncentracija: dobra ali šibka.

3 *Cilji in namen uporabe:*

Cilj izpolnjevanja pripomočka je pomagati pri oblikovanju odgovorov o pomembnosti prepoznavanja nekaterih vplivov na koncentracijo, kako jo utrjevati in ugotavljati najboljše načine pri sebi.

Instrumentarij in vaje uporabimo, ko želimo:

- a) pomagati pri prepoznavanju različnih vplivov na koncentracijo, ki je pomembna tudi za učenje;
- b) pojasniti nekatere značilnosti procesa koncentracije;
- c) prepoznati težave s koncentracijo in jo izboljšati.

4 *Strokovna usposobljenost, materialni in drugi pogoji za uporabo:*

Za uporabo pripomočka je pomembno dobro poznavanje teoretskih podlag in spoznanj o učenju, koncentraciji, spominu in o procesih pomnjenja. Podrobnejša razlaga in tehtna dejstva veliko lažje napeljejo na poglobljanje v tematiko; skladno s podrobnejšim poznavanjem najpogosteje sledi tudi ravnanje. Zato je za svetovalce, ki na tak ali drugačen način sodelujejo v procesih svetovanja za učenje, zelo pomembno, kako proces koncentracije predstavijo in pojasnijo svojim svetovancem ali udeležencem.

Za svetovalca je torej pomembno, da pozna proces, instrumentarij in tudi interpretacijo rezultatov izpolnjenega instrumentarija.

Za ustrezno ugotavljanje zmožnosti koncentriranja s pomočjo instrumentarija pa je dobro zagotoviti miren prostor in čas za izpolnjevanje, pozneje pa pregled in ustrezno razlago ter svetovanje za nadaljnje ravnanje skladno z dobljenimi rezultati.

5 *Vsebina in struktura:*

Instrumentarij **obsega devet vprašanj; pri vsakem** izmed njih se lahko odločimo za tri mogoče odgovore: **V – vedno; O – občasno; N – nikoli**. Vsebina vprašanj opisuje posameznikova vedenja, odzive, misli, občutke v kontekstu okoliščin iz vsakdanjega življenja; gre za opis dogodkov, ki so se posamezniku že kdaj zgodili ali bi se lahko, pa bi se nanje odzvali ali se do njih kakor koli opredelili. Pomembno je, da jih razumemo nekoliko širše; zelo konkretni primeri pomagajo pri življenju v okoliščine (poved 'Med predavanji v razredu mi misli pogosto radovedno uhajajo.' je mogoče razumeti tudi kot: 'Med poslušanjem razlag (v službi ali drugje) mi misli pogosto svobodno uhajajo.'). Ob koncu sledita odprti vprašanji, ki sta prav tako pomembni, da nanje odgovorijo. Predstavljata izhodišče za prepoznavanje navad, 'obreda' koncentracije, prepoznavanja okoliščin in ovir.

Pri pregledu posameznega vprašanja in izboru odgovora je pomembno, da izpolnjevalec upošteva svoje izkušnje in prepričanja, ki so povezana z opisanim položajem v eni izmed devetih trditvev. Pri vsaki trditvi je možnost izbire, kako pogosto se le-to dogaja: V – vedno; O – občasno; N – nikoli.

6 *Predloga pripomočka:*

## KONCENTRACIJA

Vir: G. Frender, Learning to Learn, 1995

V – skoraj vedno

O – občasno

N – nikoli

Spodnje trditve označite glede na to, ali za vas veljajo ali ne, ali veljajo vedno ali samo občasno.

V

O

N

- |   |                          |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Imam težave pri koncentraciji za delo, kadar delam v skupini.....                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Ponavadi, ko delam, je opazen kar dober napredek. ....                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Zelo hitro me lahko zmotijo in potegnejo od mojega dela. ....                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Ko delam, lahko pozabim na vse, kar se okrog mene dogaja. ....                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Med predavanji v razredu mi misli pogosto radovedno uhajajo drugam....             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Ko delam, me pri delu kar naprej motijo različne male, drobne reči in dogodki..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Svoje misli lahko v celoti usmerim le v nekaj, kar me resnično zanima. ....        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Če je predavanje/govorjenje daljše od pol ure, začnem dremati. ....                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Zvečer zelo natančno vem, kaj sem tisti dan dosegel, naredil in opravil.....       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Najbolje se koncentriram, če: \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---

Pri sebi bi rad(a) izboljšal(a): \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---



### 7 Interpretacija:

Po izboru vseh odgovorov in oceni vseh trditev posebej seštejemo odgovore, ki so označeni z V – vedno; O – občasno, in posebej tiste, ki so označeni z N – nikoli. Kakršen koli rezultat dobimo, je pravilen, saj gre za opazovanje in ugotavljanje lastnih pristopov k učenju in uporabo koncentracije kot spretnosti.

Za razlago rezultatov (sešteti odgovorov pod V, O in N) uporabimo naslednje mogoče odgovore:

- V primeru, da je izpolnjevalec vsaj na pet trditev odgovoril z V – vedno ali O – občasno, je verjetno z njegovo koncentracijo vse v redu. Pogledamo trditve, katerim je pripisal odgovor N, in razmislimo, kako bi lahko odpravili ovire, katere pristope bi ubrali, razmislimo pa tudi o zadnjih dveh odgovorih nekoliko intenzivneje. Več kot je odgovorov O – občasno v primerjavi z V – vedno, bolj bodimo pozorni na okoliščine, ki posameznika ovirajo pri koncentraciji in ga usmerimo k izboljšanju le-teh. Najprej je pomembno, da se jih posameznik zaveda, torej, da jih prepozna, šele nato se lahko začne proces izboljševanja. Težje je, če ovir ne prepoznamo.
- V primeru, da je pet ali več odgovorov označenih z N – nikoli, to lahko pomeni, da je s posameznikovo sposobnostjo koncentracije resno in da se mora lotiti načrtnega pristopa k izboljševanju. Prva koraka pri tem sta dobra analiza trditev (okoliščin), ki jih je označil s takim odgovorom, in razmislek, kaj je mogoče izboljšati, odpraviti. V takem primeru lahko zelo pomagajo vaje za izboljšanje koncentracije (več v Beyer, 1992<sup>13</sup>).

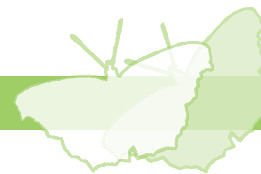
Glede na dobljene rezultate lahko svetovalni proces vodimo v dveh stopnjah ali smereh:

- Analiziramo trditve, ki so označene z N – nikoli, in poskušamo poiskati vzroke in ovire, ki napeljujejo k takim sklepom in razlogom, ki so ovira za dobro koncentracijo. Konkreten primer: 'Imam težave s koncentracijo na delu, če delam v skupini'. Poskušamo pomagati z vprašanji in čim natančneje določiti, kaj je tisto, kar lahko prepozna posameznik kot težavo s koncentracijo v takih okoliščinah. Tu pomaga podrobnejša razlaga dejavnikov iz poglavja 5 tega priročnika.
- Po analizi trditev, ki so označene z odgovorom N – nikoli, usmerimo izpolnjevalca k pregledu navodil za opravljanje vaj za koncentracijo; pozneje pa lahko izboljšanje ponovno preverimo z izpolnjevanjem istega instrumentarija, vendar običajno ne prej kot po dveh mesecih uporabe vaj.

Vaje za izboljšanje koncentracije so pripravljene v sistematičnem zaporedju, tj. od lažjih k težjim; pomembno je, da sledimo navodilom. Če so težave manjše, lahko posežemo k višjim stopnjam vaj, sicer pa velja nasvet, da pri večjih težavah začnemo od samega začetka, če res želimo izboljšati svojo koncentracijo.

<sup>13</sup> Beyer, G. (1992). *Urjenje spomina in koncentracije*. Ljubljana: DZS, str. 63.

## PRIPOMOČEK 16

1 *Ime pripomočka:***SPOMIN IN RAZUMEVANJE**2 *Vir in izvor:*

Instrumentarij je prirejena različica instrumentarija iz priročnika za učenje Learning to Learn avtorice Glorie Frender (1995). Z njim lahko preverimo stopnjo uporabe spomina v razmerju z razumevanjem. Če pri naših opravilih precej uporabljamo spomin in manj razumevanje, se nam lahko zgodi, da ob hudi obremenjenosti z vsebino, ki ni povezana z globljim razumevanjem, tudi spomin odpove. Prav zato je dobro, da poleg spomina pri učenju stremimo k razumevanju.

3 *Cilji in namen uporabe:*

Cilj izpolnjevanja instrumentarija je, da pomaga pri oblikovanju prepričanja, da ima spomin točno določeno funkcijo pri učenju, da je pomočnik pri učenju in razumevanju ter da ima svoje omejitve in zakonitosti, ki jih pri učenju ne gre prezreti.

Uporabimo ga takrat, ko želimo:

- pomagati pri prepoznavanju nekaterih zakonitosti učenja in delovanja spomina in njegove uporabe v kontekstu učenja in razumevanja;
- pojasniti in svetovati pri krepitvi uspešnih načinov učenja, predvsem utrjevanju védenja, kako pomembna sta razumevanje in osebna izkušnja pri učenju novih vsebin v primerjavi s spominom, z golim memoriranjem.

4 *Strokovna usposobljenost, materialni in drugi pogoji za uporabo:*

Za uporabo instrumentarija je pomembno poznati teoretska ozadja in spoznanja, saj lahko le tako dobro razumemo in tudi pojasnjujemo procese, ki jih pozneje razlagamo ob rezultatih. Strokovne podlage uporabe tega instrumentarija so podrobneje opisane v poglavju 5 tega priročnika, priporočamo pa, da se svetovalec s strokovnimi podlagami uporabe tega instrumentarija seznaní tudi v priporočenih dodatnih strokovnih virih.

Vsekakor je pomembno, da izpolnjevanju namenimo dovolj časa in da se dobro posvetimo tudi analizi odgovorov in dobljenih rezultatov. Prav interpretacija je izjemno pomembna z vidika utrjevanja spomina, še posebej pa zavedanja o pomembnosti razumevanja učnih vsebin.

5 *Vsebina in struktura:*

Instrumentarij obsega deset trditev; vsaka izmed njih ponuja tri mogoče odgovore. Vsebina trditev so posamezne vsebine, aktivnosti in opravila, ki se jih v življenju učimo. Pri pregledu posamezne trditve in izboru ustreznega odgovora je pomembno, da se izpolnjevalec poskuša čim bolj osrediniti, kako to naredi ali je naredil sam in kaj mu je pri tem najbolj pomagalo. Izbere torej odgovor, za katerega presodi, da najbolj ustreza in opisuje njegova dejanja in ravnanja pri učenju.

6 *Predloga pripomočka:*

## SPOMIN IN RAZUMEVANJE

Vir: G. Frender, Learning to Learn, 1995

S – spomin

R – razumevanje

O – opravljanje naloge

Spodnje trditve označite glede na to, kaj uporabljate: spomin, razum (razumevanje) ali pa gre za nalogo, ki jo preprosto opravimo.

S

R

O

- |  |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Učenje zapletenih tabel. ....                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Pisanje zgodbe. ....                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Načrtovanje pisma. ....                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Učenje vožnje s kolesom. ....                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Peka sladice. ....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Naštevanje prednosti evropskega denarja. ....             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Načrtovanje setvenega načrta za vrt. ....                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Razložiti, zakaj so nekateri mladi ljudje brezdomci. .... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Priprava seznama opravil in nakupov za poroko. ....       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Izpolniti obrazec za prijavo na počitnice. ....          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Verjetno ste opazili, da gre za več opravil, ki zahtevajo razumevanje, kot pa le spomin ali pa, da jih kar naredimo.

Če pri vsebinah, opravljenih ali dogodkih razumemo ozadja, potem lahko vzpostavljamo povezave med vsebinami, dogodki ali opravili. To je izjemno pomembno, saj si jih vedno znova lahko prikličemo in pomagajo nam pri razumevanju drugih vsebin, dogodkov ali opravil.

## NAMIGI ZA IZBOLJŠANJE SPOMINA

Za začetek poskušajte vključiti vse svoje čute v proces učenja in jih med seboj, kjer je le mogoče, čim bolj kombinirajte, dopolnajte.

Bodimo naravni:

- ustno ponovimo, kadar je le mogoče;
- večkrat informacijo, podatek zapišemo;
- hodimo/se sprehajamo med tem, ko ustno ponavljamo, beremo, ipd.;
- uporabljamo geste rok in mimiko obraza, če nam pomaga pri obnavljanju, razlagi na lasten način ...

Vizualizirajmo:

- oblikujemo zelo jasno predstavo, sliko v naših mislih/možganih;
- naš razum si laže in za dlje časa zapomni slike, vizualne predstave kot pa besede in pojme.

Ključne informacije/podatki:

- povežimo nove informacije/podatke s starim znanjem in informacijami/podatki;
- razvrstimo ali grupirajmo vsebine med seboj;
- zapomnimo si podobne/asociativne pojme, ko nam spomin 'blokira' (pomagamo spominu, da se razgiba).

## KORAKI ZA POMOČ SPOMINU

1. **Jasnost** – v celoti je pomembno razumeti tisto, kar si želimo zapomniti in se naučiti.
2. **Motivacija** – pomembno je, da imamo namen, željo, potrebo, da se nečesa naučimo in se tako koncentriramo na novo vsebino; **razvijemo močan in realen razlog.**
3. **Razporejanje** – določimo, izberemo podatke/informacije, ki se jih želimo naučiti in razlog, zakaj je to za nas pomembno.
4. **Organizacija** – razvrstimo informacije/podatke tako, da so **v medsebojni zvezi po pomenu**; povežemo nove informacije/podatke z že znanimi.
5. **Načrt** – izberemo **najbolj prikladen način, strategijo ali tehniko za urejanje in učenje vsebine**, ki je rezultat naših potreb po učenju, znanju ali podatkih.
6. **Pregled (ponovitev)** – ponovimo informacije/podatke, **uporabimo čim več čutov in poskušamo nove informacije/podatke umestiti v naše vsakdanje življenje** (glede na uporabnost in navade).

## STRATEGIJE ZA IZBOLJŠANJE SPOMINA

Strategija	Opis	Primer
<b>Miselni vzorec</b>	Oblikujemo misli (pojme, predmete ...) informacij/podatke, ki jih poznamo; potem dodamo neznane ali nove informacije/podatke; glavno idejo/temo postavimo na sredino, pripišemo podrobnosti, podkategorije, manjše dele; oblikujemo smiselno vizualne povezave med temi informacijami/podatki, pojmi.	
<b>Vizualne 'bergle'</b>	Vizualno ponazorimo besede in jih povežemo v krog v razumljivem zaporedju, kot npr. po vzroku in posledici; povezava med sistemom in posameznimi deli ipd.	
<b>Akronimi</b>	Vsako prvo črko posamezne besede razporedimo v razumljiv stavek; oblikujemo seznam besed, pojmov, ki se jih je potrebno zapomniti.	<p style="text-align: center;">D o m a</p> <p style="text-align: center;">O b i š č e m</p> <p style="text-align: center;">M a m o</p>
<b>Pesmi, verzi, rime ...</b>	Uporabimo sorodno pesem, nadomestno besedo/informacijo/podatek, ki se ga moramo naučiti: podrobnosti, zaporedja.	Znana rima za pomnjenje slovničnih pravil: 'Pred ki, ko, ker, da, če, vejica skače'.
<b>Popotovanje</b>	Predstavljamo si znan predmet iz sobe, v kateri smo in nanj prilepimo pojem/informacijo/podatek (zapisano na lističih), ki se ga moramo naučiti.	

## STRATEGIJE ZA IZBOLJŠANJE SPOMINA

Strategija	Opis	Primer
<b>Akrostih</b>	Iz začetnic posameznih besed v stavku/definiciji napišemo misel, pojem, znano besedo.	<b>A</b> becedni akrostih mi je dal ta navdih! <b>B</b> omo po lepi Gorenjski se zapeljali, <b>Č</b> elo na visoki Triglav nekateri se podali. <b>Č</b> asopis, naš Gorenjski glas, nov izvod si snuje, <b>D</b> ogodke mnoge, razne, zanj potrebuje. <b>E</b> nkraten, priljubljen, je ta naš Glas, <b>F</b> antastičen, pester za vse nas. Se nadaljuje v: <a href="http://www.gorenjskiglas.si/pisma_bralcev/index.php?action=detail&amp;id=187">http://www.gorenjskiglas.si/pisma_bralcev/index.php?action=detail&amp;id=187</a>
<b>Slikovni predmet</b>	Uporabimo predmet iz naše bližine in napišemo vse pojme, besede, misli, ki se nam porodijo.	Predstavljamo si npr. prst in vadimo predloge in jih povežemo v posamezne aktivnosti, ki jih lahko vpletemo: 'zavijem <b>okrog</b> prsta, 'vidim <b>pred</b> prstom', 'povlečem stran <b>od</b> prsta' ipd.
<b>Slušni zapis – snemanje na trak</b>	Posnamemo se na kaseto in vse tisto, kar se želimo naučiti, ponavljamo na glas in se snemamo.	Posnetek si predvajamo kadarkoli in kjerkoli lahko, da utrjujemo spomin (najbolje zjutraj, takoj ko vstanemo in zvečer, pred spanjem).
<b>Zapisovanje</b>	Zapišemo vse, kar smo si zapomnili, da obnavljamo naučeno (tik pred spanjem).	Vse, kar smo zapisali (ko smo ponavljali zvečer), zjutraj preverimo, če smo si prav zapomnili ali zapisali.
<b>Števila</b>	Števila, ki si jih moramo zapomniti zapisujemo v nekem razumljivem zaporedju, nanje vežemo pomembne dogodke, osebe, datume ...	Vzpostavimo miselne zveze med števili, npr.: <b>67997732:</b> 67      99      77      32 leto    zelena    dedova    sestrina roj.    starost    starost    starost
<b>Pesmi</b>	Najboljši način za pomnjenje pesmi je, da jo delimo na manjše dele in si poskušamo zapomniti del za delom.	Poskušamo si zapomniti zgodbo, smisel, ritem, ki ga ima pesem.
<b>Miselne predstave</b>	Predstavljamo si, kako vidimo ali pričakujemo, da bomo videli celoto (naj bi po našem mnenju videli celoto): preglednica, diagram, podoba ...	Zapremo oči in si predstavljamo rentgenski žarek, ki presije celotno telo od glave do peta, kjer vidimo vse kosti, da si jih lažje zapomnimo.
<b>Oblikovanje izkušnje</b>	V mislih si predstavljamo ali prikličemo izkušnjo ali informacijo/podatek, ki je povezan s tem, kar si je potrebno zapomniti ali se želimo naučiti.	Predstavljamo si sebe, kako opravljamo neko pomembno opravilo, na katerega smo ponosni, ker ga 'bomo' obvladali.

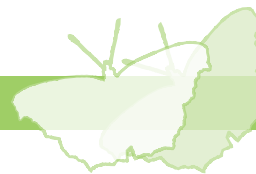
### 7 Interpretacija:

Po izboru vseh odgovorov posebej seštejemo odgovore, ki so označeni s S – spomin; R – razumevanje in O – opravljanje nalog. Pregledamo seštevke in jih med seboj primerjamo – primerjave med seštevki v stolpcih.

Najpogostejše kombinacije so take, da posameznik večjemu številu trditev pripiše odgovore R – razumevanje in O – opravljanje nalog (gledano skupaj v primerjavi s spominom) in ne S – spomin. Taki rezultati dokazujejo, da je pri učenju bolj kot preprosto memoriranje pomembno razumevanje in učenje z izkušnjo.

V primeru pa, da vseeno nad seštevkom R – razumevanje in O – opravljanje nalog prevladuje S – spomin, izpolnjevalcu ponovno svetujemo razmislek o trditvah in izbranih odgovorih. Na izbiro odgovorov lahko delno vpliva tudi trenutno razpoloženje, če je izpolnjevalec morebiti 'obremenjen' s trenutnimi močnimi vtisi. Zato je, če izpolnjevalec ni najbolj zadovoljen z odgovori, primerno predlagati, da še enkrat preveri izbor odgovorov. Če še vedno prevladuje spomin nad razumevanjem, potem priporočamo različne vaje za povezovanje in logično razmišljanje ter reševanje problemov. V svetovalnem procesu pa je za svetovalca pomembno, da skupaj s svetovancem proučita delovanje spomina in vse možnosti in zmožnost dobre izrabe tega potenciala.

## PRIPOMOČEK 17

1 *Ime pripomočka:***UPORABA TEHNIK POMNJENJA**2 *Vir in izvor:*

Instrumentarij je objavljen v publikaciji avtorice Glorie Frender, Learning To Learn (1995). Instrumentarij omogoča preverbo, kako različne pristope in odzive uporabljamo pri učenju.

3 *Cilji in namen uporabe:*

Cilj izpolnjevanja pripomočka je, da pomaga pri oblikovanju uspešnih načinov pomnjenja ter osvajanju nekaterih dodatnih načel in pravil uspešnega pomnjenja, in sicer skupaj z nekaterimi konkretnimi tehnikami. Uporaba instrumentarija je pomembna predvsem zato, da napelje na razmišljanje o postopkih, ki jih posameznik lahko uporabi za boljše pomnjenje učnih, izobraževalnih vsebin.

Uporabimo ga takrat, ko želimo:

- pomagati pri prepoznavanju načinov pomnjenja;
- pojasniti pomen krepitev uporabe različnih načinov in tehnik pomnjenja za izboljšanje rezultatov učenja.

4 *Strokovna usposobljenost, materialni in drugi pogoji za uporabo:*

Za utemeljeno in ustrezno podkrepitev pomembnosti tehnik pomnjenja v procesu učenja je pomembno dobro poznavanje širših teoretskih podlag in spoznanj o učenju. Strokovne podlage uporabe tega pripomočka so podrobneje opisane v poglavju 5 tega priročnika. Priporočamo pa, da se svetovalci s strokovnimi podlagami uporabe tega instrumentarija seznanijo tudi v priporočenih dodatnih strokovnih virih.

Prav tako kot pri vseh prejšnjih instrumentarijih je tudi pri tem pogosto tako, da ga visoko motivirani in storilnostno usmerjeni posamezniki skoraj ne potrebujejo. Potrebujejo pa ga posamezniki, ki začetijo, da njihovo učenje ni najbolj uspešno in želijo biti učinkovitejši in uspešnejši. Prav to dejstvo je pogosto povezano tudi z zagotavljanjem dobre povratne informacije in interpretacije rezultatov.

5 *Vsebina in struktura:*

Instrumentarij obsega štirinajst opisov tehnik, ki jih tako ali drugače uporabljamo pri učenju in za boljše pomnjenje (učnih, izobraževalnih) vsebin. K vsakemu opisu je mogoče dodati svojega, tj. lastno različico opisa predstavljene tehnike in potem še oznako, ali jo uporabljamo pri učenju za boljše pomnjenje.

Pri pregledu opisa posamezne tehnike je pomembno, da poskušamo posamezno tehniko prepoznati, ali jo tudi sami uporabljamo, ter jo označimo (v tretji koloni). Pri pregledu in izpolnjevanju instrumentarija ni tako pomembno, koliko odgovorov izpolnjevalec označi, ampak razmišljanje o tem, koliko različnih možnosti pomnjenja in zavedanja lastnih preizkušenih tehnik, ki so se do zdaj pri lastnem učenju izkazale za uspešne, obstaja.

6 *Predloga pripomočka:*



UPORABA TEHNIK POMNENJA  
Vir: G. Frender, Learning to Learn, 1995

Primer vaje:

Za 10 sekund pogledjte na listič in si poskušajte zapomniti:

GJDAOA

Poskusite ponovno – tokrat z drugačnim zaporedjem črk:

JAGODA

## UPORABA TEHNIK POMNJENJA

Zapišite vaše pojasnilo k tehniki in označite, ali jo uporabljate.

Zap. št.	Tehnika	Vaše pojasnilo	Označite z ✓, če velja za vas
1.	učenje od splošnega k posebnemu (najprej celota, potem podrobnosti)		
2.	osmišljanje vsebine (povezovanje z znanjem, ki ga imam)		
3.	vzpostavitev miselnih povezav (podobne izraze si zapomnim, če me na kaj spominjajo)		
4.	učenje z gibanjem (ko se učim in si želim zapomniti čim več, se premikam)		
5.	učenje z miselnimi vzorci (povezujem vsebine s ključnimi izrazi v sliki)		
6.	glasno govorjenje in ponavljanje		
7.	učenje v okolju, ki vam je najbolj všeč (vedno se učim na enem mestu, ker ...)		
8.	učenje z iskanjem dodatnih dejstev/potrditev (če ne razumem, poiščem boljšo razlago)		
9.	učenje z lastnim kritičnim razmišljanjem in oblikovanjem lastnih pogledov (moram si ustvariti lastno mnenje o vsebini)		
10.	učenje z odmori in razporejeno v učne enote preko dneva (jasno si razporedim čas)		
11.	učenje s pomnjenjem nesmiselnih besednih zvez (bolje si zapomnim, če dodajam lastne nesmiselne besede)		
12.	učenje s samo-spodbujanjem in z uporabo pozitivnih besed: 'zmorem', 'bom', 'znam', ipd.		
13.	učenje z izmišljanjem zgodb na teme ali vsebine učenja		
14.	učenje s spominskimi 'berglami' (znaki, simboli ...)		

### 7 Interpretacija:

Po pregledu odgovorov predlagamo razmislek in razlago tehnik, ki jih izpolnjevalec ni izbral. Ta korak je pomemben za utrjevanje motivacije, da vendarle posameznik lahko ubira različne koristne načine in postopke pri učenju. Napeljuje tudi na to, da se jih zaveda in da jih čim pogosteje tudi uporablja. V svetovalnem procesu se svetovalec skupaj s svetovancem lahko posveti pregledu nekaterih nasvetov in vaj za boljše pomnjenje; ti so v prilogi k pripomočku. Pri tem je pomembno, da ponovno osvežimo poznavanje zakonitosti delovanja spomina pri učenju in pomembnosti razumevanja učne vsebine.



1 *Ime pripomočka:*

## ZBIRANJE, ISKANJE IN SHRANJEVANJE VIROV IN INFORMACIJ

2 *Vir in izvor:*

Instrumentarij je objavljen v publikaciji avtorice Glorie Frender, Learning To Learn (1995). Instrumentarij omogoča, da preverimo, kako dobri smo pri iskanju informacij, zbiranju virov in pri njihovem shranjevanju.

3 *Cilji in namen uporabe:*

Cilj izpolnjevanja pripomočka je, da pomaga pri oblikovanju odgovorov o lastnih uspešnih načinih iskanja in urejanja virov ter poteh, kako shranjevati vsebine, ki jih bomo še kdaj potrebovali, ter informacije, za katere je pomembno, da si zapomnimo le, kam smo jih shranili, da jih bomo po potrebi našli.

Uporabimo ga takrat, ko želimo:

- pomagati pri prepoznavanju načinov iskanja, urejanja in shranjevanja učnih virov;
- pojasniti krepitev prepoznanih načinov in navajanje na neznane pristope iskanja virov, njihove organizacije in shranjevanje;
- posredovati znanje in nekatere nove ideje ter zakonitosti o organizaciji učenja.

4 *Strokovna usposobljenost, materialni in drugi pogoji za uporabo:*

Pri uporabi instrumentarija je pomembno širše poznavanje, sprejemanje in razumevanje koncepta vseživljenjskega učenja. Ta podpira razmišljanje in dejanja, povezana s spoznavanjem novosti, prilagodljivost v razumevanju novih pojavov in sprejemanje različnih virov kot možnosti za učenje. Vzporedno s temi dejstvi pa je pomembno tudi razmeroma načrtno urejanje različnih virov znanja, saj si učeči se posameznik le tako lahko zagotovi preglednost in nadaljnjo možnost nadgrajevanja. Več o tem je napisanega v poglavju 5 tega priročnika.

Tudi pri tem instrumentariju sta pomembna čas in prostor za izpolnjevanje in globlje razmišljanje o lastnem učenju, njegovem delu. Prav tako pa ob izpolnjenem instrumentariju velja razmisliti o možnostih, ki so se izpolnjevalcu pri zbiranju virov dobro obnesle, in možnostih, ki jih še ni uporabil, pa jih instrumentarij nakazuje in bi jih bilo mogoče vredno uporabiti.

5 *Vsebina in struktura:*

Instrumentarij obsega tri naloge, tri zaključene sklope potrjevanja in iskanja mogočih odgovorov o virih znanja. Svetovanci v prvem sklopu: 1. naloga označujejo vire, ki jih uporabljajo pri učenju in jim služijo kot vir znanja. Ta naloga je pomembna predvsem z vidika motivacije in spominjanja, kako veliko poti ubiramo pri iskanju znanja, hkrati pa nam dajejo dober pregled o tem, česa vse se je dobro pri učenju posluževati kot vira znanja. Drugi sklop: 2. naloga je namenjena spodbujanju in iskanju ustvarjalnih rešitev za informacije in znanje, ki bi ga hipotetično iskali; kako bi se tega lotili, kam bi šli, da bi izvedeli več o desetih navedenih primerih. Tretji sklop: 3. naloga je namenjena potrjevanju različnih načinov shranjevanja virov znanja, pri čemer je pomembno, da dodamo tudi svoje (to, kar še ni zapisano) in da navedemo tudi vse pripomočke, ki jih pri 'shranjevanju' uporabljamo.

6 *Predloga pripomočka:*

## ZBIRANJE, ISKANJE IN SHRANJEVANJE VIROV IN INFORMACIJ

Vir: G. Frender, Learning to Learn, 1995

## 1. naloga: Označite vse tiste vire, ki jih uporabljate pri svojem učenju!

Vir	Opis	Označite z ✓, če to velja za vas
<b>Ljudje</b>	mentorji, učitelji	
	strokovnjaki	
	knjižničarji	
	prijatelji, znanci	
<b>Tiskana gradiva</b>	knjige	
	slovarji	
	letaki	
	delovni listi	
	učni listi	
	časopisi	
	članki	
	revije	
	statistični podatki	
	baze podatkov	
<b>Vizualni pripomočki</b>	fotografije	
	slike	
	posterji	
	diapozitivi	
<b>Avdio, video pripomočki</b>	videokasete	
	filmi	
	avdiokasete	
	TV	
<b>Ustanove</b>	knjižnice	
	muzeji	
	prostovoljske organizacije	
	društva	
	izobraževalne ustanove	
<b>Računalnik</b>	baze podatkov	
	CD-ROMi	
	internet	
<b>Predmeti</b>	predmeti kulturnega in zgodovinskega pomena	
	drugi predmeti ali vzorci, ki so predmet raziskovanja (metulji, cvetlice ipd.)	

## 2. naloga: Kam bi šli, če bi želeli zvedeti več o naslednjem:

Zap. št.	Če bi želel(a) zvedeti več o ...:	Bi šel(a) ... (kje lahko poiščem potrebne informacije, vire, ki jih lahko uporabim)
1.	Kaj napraviti z glasnimi sosedi?	
2.	Kako izgovoriti neko besedo?	
3.	Kako je bilo v mojem mestu med 2. svetovno vojno?	
4.	Kaj se je včeraj dogajalo v parlamentu in pred 50 leti?	
5.	Kje je Nikaragva?	
6.	Kaj je disleksija in kako pomagati otroku, ki ima disleksijo?	
7.	Kdo je predsednik mestne četrti ali okrožja?	
8.	Kako pridobiti socialno podporo?	
9.	V kaj verjamejo muslimani?	
10.	Koliko čevljev je en meter?	

**3. naloga: Označite vse načine za shranjevanje virov in informacij, ki jih za učenje uporabljate – dodajte tudi ostalo, kar ni naštetu.**

Zap. št.	Način shranjevanja	Označite z ✓, če to velja za vas
1.	Plastične vrečke	
2.	Redniki	
3.	Različne škatle	
4.	Shranjevanje na karticah	
5.	Dokumenti v računalniku	
6.	Košare ali plastični zabojniki	
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

### 7 Interpretacija:

Predlagamo temeljit pregled možnosti, ki jih ponuja 1. naloga. Pomembno je, da pri izpolnjevanju označimo vse vire in navedemo tudi dodatne, tj. svoje, če niso zapisani.

V svetovalnem procesu svetovalci presodi, ali bi bili rezultati lahko dobro izhodišče za pogovor o tem, kako pomembno je iskanje virov, zaznavanje in prepoznavanje, kaj vse so lahko viri učenja. Pomembno je, da pri svetovancu ta občutek utrdimo.

Za dodatno odkrivanje je pri izpolnjevanju pripomočka pomembno, da izpolnimo še 2. nalogo, kjer izpolnjujemo uporabo vseh idej, ki se nam porodijo, in jih zapišemo. Zapišemo jih čim več in naj bodo čim bolj različne.

Pregled rešitev pri 2. nalogi utrdi pomembne poudarke in ustvarjalne rešitve ter napelje na razmislek, kako svetovancu te rešitve lahko pomagajo pri učenju: kaj je najpomembnejše pri tem, je zapisano v razlagi ob koncu instrumentarija.

Svetujemo tudi izpolnjevanje 3. naloge in iskanje dodatnih odgovorov na vprašanje. Iskanje ustvarjalnih rešitev pomaga pri utrjevanju idej in iskanju novih rešitev za mogoče načine shranjevanja in urejanja učnih virov. Pri tem je pomembno, da v svetovalnem procesu svetovanca spomnimo na čim več možnosti in tudi pripomočkov, ki jih pri tem lahko uporablja.

Po izpolnjevanju instrumentarija je najpomembnejše, da prepoznavamo, kaj se je ob teh nalogah mogoče naučiti zase in za svoje učenje.

## PRIPOMOČEK 19

1 *Ime pripomočka:***PREVERJANJE ZNANJA, PRIPRAVA NA TESTE**2 *Vir in izvor:*

Instrumentarij je objavljen v publikaciji avtorice Jonelle A. Beatrice, *Learning to Study Through Critical Thinking* (1995). Instrumentarij ponuja možnost preverjanja nagnjenosti k pripravljanju na oblike preverjanja.

V današnjem času znanje najpogosteje povezujemo s šolo, formalnim okvirom zahtev, kamor sodi tudi preverjanje, najpogosteje v obliki testov, izpitov ipd. Sodobne zahteve pedagoške in andragoške vede uveljavljajo nove, drugačne, lahko bi rekli tudi bolj individualizirane pristope, vendar še vedno v manjši meri. Več o njih sta zapisali avtorici Vera Jakara in Nataša Elvira Jelenc v knjigi *Kako vrednotimo znanje odraslih* (Andragoški center Slovenije, 2002).

Za tradicionalno pripravo na izpite na poglobljen in intenziven način, tudi na visokih stopnjah šolanja, pa priporočamo knjigo dr. Vida Pečjaka, *Pripravljanje na izpit* (1993), in Duncalfa *Kako uspešno opravimo vsak izpit* (1999), ki ponujata res bogato možnost pojasnil zakonitosti, ki so povezane s formalnim in tradicionalnim preverjanjem znanja. Oba vira ponujata tudi precej natančne instrumentarije za merjenje in preverjanje spretnosti za opravljanje tovrstnih izpitov.

3 *Cilji in namen uporabe:*

Cilj izpolnjevanja instrumentarija je, da pomaga pri pojasnjevanju pogleda na različne načine preizkusov znanja, predvsem z vidika odkrivanja ali krepitev predlogov in možnosti za izboljšanje motivacije za pripravo na izpite ter pridobivanja dodatnih, potrebnih spretnosti za odkrivanje razlogov za nastale težave pri preverjanjih znanja.

Uporabimo ga takrat, ko želimo:

- **pomagati pri prepoznavanju pogledov na opravljanje izpitov;**
- **pojasniti in svetovati pri utrjevanju pozitivnih pogledov na opravljanje različnih preizkusov znanja;**
- **predstaviti možnost pridobivanja znanja in spretnosti** tudi za opravljanje različnih preizkusov znanja, predvsem s ciljem dviga samozavesti in izboljševanja motivacije.

4 *Strokovna usposobljenost, materialni in drugi pogoji za uporabo:*

Zakonitosti opravljanja preverjanja znanja imajo svoja ozadja, zato je pomembno, da poznamo teoretična in druga spoznanja v širšem učnem in izobraževalnem kontekstu ter tudi z vidika motivacije za učenje, saj le tako lahko pojasnimo in razumemo nekatere na prvi pogled nesmiselne načine in pristope v formalnem preverjanju znanja. Praksa preverjanja znanja je danes raznovrstna in izkušnje posameznika z njo so različne, pogosto negativne. Zato je pomembno, da se posameznik ob večjih težavah obrne na usposobljene strokovnjake, ki mu pri tem lahko pomagajo.

Za izpolnjevanje instrumentarija je pomembno, da imamo pri izpolnjevanju dovolj časa in da tehtno razmislimo o odgovorih ter pozneje tudi o ugotovitvah. Zato v svetovalnem procesu poskrbi svetovalec, prav tako pa tudi za strokovno pomoč in ustrezno interpretacijo rezultatov.



5 *Vsebina in struktura:*

Pripomoček obsega deset vprašanj; vsako izmed njih ponuja tri mogoče odgovore. Vsebina vprašanja opisuje posameznikova vedenja, odzive, misli in občutke pri različnih načinih preverjanja znanja. Pri vsakem vprašanju je pomembno, da izpolnjevalec označi za sebe najustreznejši odgovor izmed danih mogočih odgovorov.

Pri pregledu posameznega vprašanja in izbora odgovora je pomembno, da se izpolnjevalec odloči za izbor odgovora, ki med danimi mogočimi najbolj velja za njega. Upošteva naj svoje izkušnje, občutke in misli ter izbere enega izmed treh odgovorov, ki mu je najbliže.

6 *Predloga pripomočka:*

## PREVERJANJE ZNANJA, PRIPRAVA NA TESTE

Vir: J. A. Beatrice, Learning to Study Through Critical Thinking, 1995

**Kako se pripravljam na preverjanje znanja, teste in doseganje učnih rezultatov?**

Vprašalnik je namenjen preverjanju vaših pogledov in mnenj o preverjanju znanja in testiranju ter izpostavlja poti, kako se z njimi spopadamo.

**Izberite tisti odgovor, ki najbolj izraža vaše poglede ali mnenje na zastavljeno vprašanje.**

**1. Kaj je namen preverjanja znanja?**

- a) Da vas ujamejo in odkrijejo, kaj ne znate.
- b) Da opravite nekaj, kar doslej še niste počeli.
- c) Da potrdijo vaše razumevanje vsebine, ki ste se je učili.

**2. Kaj pričakujete, da vas bodo vprašali pri preverjanju znanja?**

- a) Nekaj, kar nisem nikoli pred tem počel(a).
- b) O nečem, kar je težje, kot sem vajen(a).
- c) O nečem, kar sem že počel(a) in znam.

**3. Pred preverjanjem znanja**

- a) Vse, kar sem se naučil(a), si moram zapomniti.
- b) Izbrati moram nekaj glavnih področij, ki jih imam rad(a), in si jih želim zapomniti.
- c) Sebe moram prepričati, da moram vsebino razumeti in jo znati uporabiti v novih okoliščinah.

**4. Med trajanjem izobraževalnega programa**

- a) Udeležujem se predavanj, vendar si ne zapisujem prav veliko.
- b) Imam kar nekaj zapiskov, vendar niso najbolj jasni.
- c) Vztrajno pišem zapiske in jih redno pregledujem ter jih urejam tako, da jih razumem.

**5. Delo v programu, domače naloge in praktične izkušnje**

- a) Pogosto trpim, preden dokončam delo.
- b) Ne razumem vedno, kaj so mi naročili, da naj naredim.
- c) Ponavadi dokončam delo in učitelj je običajno zadovoljen s tem, kar naredim.

**6. Če imam težave pri učenju, ali česa ne razumem**

- a) Ne ukvarjam se s tem in upam, da tega ne bomo več obravnavali.
- b) Večkrat preberem ali preizkusim, dokler ne razumem.
- c) Pogovorim se z učiteljem ali kolegi in jih vprašam za nasvete ali ideje, ki mi lahko pomagajo.

**7. Če si želim nekaj ponoviti s preverjanjem znanja**

- a) Ponovno moram začeti od začetka, če nimam zapiskov.
- b) Nikoli ne najdem informacij, ki jih potrebujem, čeprav sem prepričan(a), da imam nekje zapiske.

- c) Trudim se, da bi ohranil(a) urejene zapiske in informacije, tako da jih lahko enostavno poiščem, ko jih potrebujem.

### 8. Pred preverjanjem znanja se počutim

- a) Učitelj bo vsekakor pazil, da me najde pri mojem neznanju. Sploh ne vem, zakaj to počnem.  
 b) Zdi se mi, da nikoli nimam dovolj časa, da bi pregledal(a) izpolnjeno nalogo še enkrat.  
 c) Trudim se, da prihranim nekaj časa, da lahko ponovno pregledam nalogo in se prepričam, ali sem razumel(a) vprašanja in so moji odgovori v skladu z njimi.

### 9. Med samim programom izobraževanja

- a) Ugotovim, da ne morem slediti, ker je vsega preveč.  
 b) Učim se s svojo lastno hitrostjo. Jih bom že ujel(a) na koncu.  
 c) Skrbno načrtujem svoje delo, da nisem v zaostanku.

### 10. Pred preverjanjem znanja

- a) Nimam pojma, kaj naj pričakujem, kaj me bodo vprašali.  
 b) Upam, da bom vprašan(a) tiste vsebine, ki jih obvladam.  
 c) Svojega učitelja vprašam za primere vprašanj, da se lahko pripravim in imam predstavo, kaj bom vprašan(a).

**REZULTATI: seštejte in vpišite število odgovorov pod: a) \_\_\_\_\_, b) \_\_\_\_\_ in c) \_\_\_\_\_.**

Če ste se večinoma odločili za (a) odgovore:

Pomeni, da vas je strah testov in preverjanja znanja. To pomeni, da se morate pred testom zelo dobro pozanimati, kaj vas čaka. Če nimate urejenih zapiskov, potem boste zelo težko ponovili tisto, kar že znate, če dodamo še paniko, ki vas zgrabi.

Vaši odgovori napeljujejo na ugotovitev, da se počutite osamljeni s svojimi problemi. Zelo pomembno je, da si zapomnite, da obstajajo ljudje, ki vam lahko pomagajo. Vaš učitelj ali mentor je vsekakor tam zato, da vam pomaga, da razumete vsebine, ki jih obravnavate. Če se učite s kolegi, potem imate veliko priložnosti, da se z njimi pogovorite o težavah in temah, ki jih slabše razumete. Mogoče celo ugotovite, da imate podobne težave in jih boste skupaj razrešili.

Priporočamo, da se poglobite v naslednje teme:

- lastna organizacija dela,
- priprava zapiskov,
- podčrtovanje in označevanje,
- jasno razmišljanje.

Če ste se večinoma odločili za (b) odgovore:

Po vsej verjetnosti vas je strah preverjanja znanja in testov. Občutek imate, da morate vse to opraviti sami, saj je to vaš problem in samo vi ga morate razrešiti. Pogovor z vašim učiteljem, mentorjem ali kolegi vam lahko pomaga, da se razbremenite strahu in vaš čas porabite bolj učinkovito.

Redna skrb za zapiske in druge zaznamke vam lahko prav tako zelo pomaga. Če ostanete zadaj, je vsekakor pomembno, da manjkajoče znanje čim prej nadoknadite in vprašate za nasvet, da se vam ne nakopiči še več vprašanj in dilem. Prav tako priporočamo poglobitev znanja iz tem, ki so navedene pod odgovore (a).

Če ste se večinoma odločili za (c) odgovore:

Pri vas prevladuje pozitivno razmišljanje o preverjanjih in testih znanja. Verjetno to prepričanje izhaja iz vašega zaupanja vase in prepričanja, da dobro razumete vsebine. Čeprav ste prav tako lahko malce nervozni pred različnimi preverjanji znanja, vseeno veste, da s temeljito pripravo lahko opravite najboljše in dosežete dobre rezultate.

7 *Interpretacija:*

**Ko izpolnjevalec označi vse odgovore, posebej sešteje odgovore,** ki jih je označil pod a), b) in c). Kakršen koli rezultat dobi, je pravilen, saj gre za opazovanje lastnih razmišljanj in občutkov ter odzivov pri preverjanju znanja in preizkusov znanja.

Pri pregledu seštevkov ugotovimo, kateri odgovori prevladujejo, katerih je največ označenih. V zadnjem delu instrumentarija sledijo razlaga in kratka priporočila k posameznim kategorijam odgovorov. Svetovalec v svetovalnem procesu pomaga pri razumevanju dobljenih rezultatov. Vloga svetovalca je tudi v usmerjanju prepoznavanja ustreznih rešitev za učenje svetovanca, saj je pomembno, da ta iz kratkih opisov posamezne skupine odgovorov prepozna, ali velja opis za njega ali ne in v kolikšni meri. Svetovalec in svetovanec skupaj pogledata tudi priporočila in se pogovorita, katere poti priprav na različne načine preverjanja znanja so za svetovanca najbolj priporočljive glede na rezultate instrumentarija in njegove učne navade.

## PRIPOMOČEK 20

1 *Ime pripomočka:***OPOMNIK Z VPRAŠANJI ZA KONČNO REFLEKSIJO O UČENJU IN POGLED V PRIHODNOST**2 *Vir in izvor:*

Avtorica je Natalija Žalec. Pri naboru vprašanj je izhajala iz številnih vprašalnikov, predvsem pa iz strokovne literature, ki obravnava to področje.

3 *Cilji in namen uporabe:*

Glavni namen tega opomnika je, da svetovanec in svetovalec ob koncu izobraževanja ovrednotita spremembe, ki so se zgodile v življenju udeleženca in ki so posledica izobraževanja. Enako pomembno je, da ovrednotita proces izobraževanja in delo svetovalca. Z vidika svetovanja je pomembno, da premisli o spremembah, ki so se zgodile, in o tem, kakšen vpliv bodo imele na njegovo življenje. To je priložnost, da uspešnemu izobraževanju dodamo primerno vrednost, da poudarimo osebne lastnosti, voljo in prizadevanja, ki so udeležencu omogočila realizacijo ciljev. To je priložnost, da se udeleženec zave svoje moči, s katero upravlja svoje življenje. Omogoča mu, da začne razmišljati o novih ciljih. Konec je enako pomemben kot začetek, in sicer prav zaradi moči, ki jo ima uspeh na človekovo samopodobo. Ni nujno, da se ljudje ob koncu uspešno končanega izobraževanja zavedajo vseh prednosti, ki so jih s tem pridobili.

Prav tako pomemben je pogovor ob neuspešnem izobraževanju. Svetovalec lahko svetovancu pomaga poudariti tiste dejavnike, ki so pomembno prispevali k neuspehu. Svetovancu lahko pomaga pri tem, da konstruktivno sprejme neuspeh kot pomembno življenjsko izkušnjo, v nadaljevanju pa mu lahko pomaga pri snovanju nove vizije in postavljanju novih ciljev v izobraževanju.

4 *Strokovna usposobljenost, materialni in drugi pogoji za uporabo:*

Z vidika strokovne usposobljenosti je pomembno, da svetovalec pozna andragoško delo in ima izkušnje z njim. Prav tako je pomembno, da je svetovalec spremljal proces izobraževanja in da se je s svetovancem že pogovarjal. Svetovalec mora tudi poznati potrebe po znanju, ki si ga je pridobil svetovanec, ter prednosti in možnosti tega znanja za razvoj kariere.

5 *Vsebina in struktura:*

Opomnik sestavljajo vprašanja, ki svetovanca spodbujajo k temu, da se zave občutkov, ki spremljajo uspeh ali morebitni neuspeh v izobraževanju. Hkrati s tem pa ga spodbuja, da ne ostane na ravni občutkov, ampak poskuša dejavno premisliti o tem, kaj naprej.

Pomaga mu poudariti tisti vidike, ki so prispevali k uspehu ali neuspehu. Ob neuspehu mu ponudi tudi priložnost, da se skupaj s slabostmi in ovirami zave tudi osebnostnih prednosti in priložnosti za nadaljnje izobraževanje.

Pomembno za svetovanca je tudi mnenje svetovalca o njegovem delu, še posebej takrat, ko sta se večkrat srečala. Prav tako pa je za svetovalca pomembno, da od svetovanca pridobi mnenje o lastnem strokovnem delu.

6 *Predloga pripomočka:*

OPOMNIK Z VPRAŠANJI  
ZA KONČNO REFLEKSIJO O UČENJU IN POGLED V PRIHODNOST

Pripravila: Natalija Žalec, 2007

**Kakšni so moji občutki ob koncu?**

**Kaj je odločilno prispevalo k uspehu?**

**Mnenje svetovanca**

**Mnenje svetovalca**

**Kaj bo moj naslednji korak?**

**Kakšne so moje želje v zvezi z izobraževanjem v prihodnosti?**

**Kako ocenjujem delo svetovalca?**

### 7 Interpretacija:

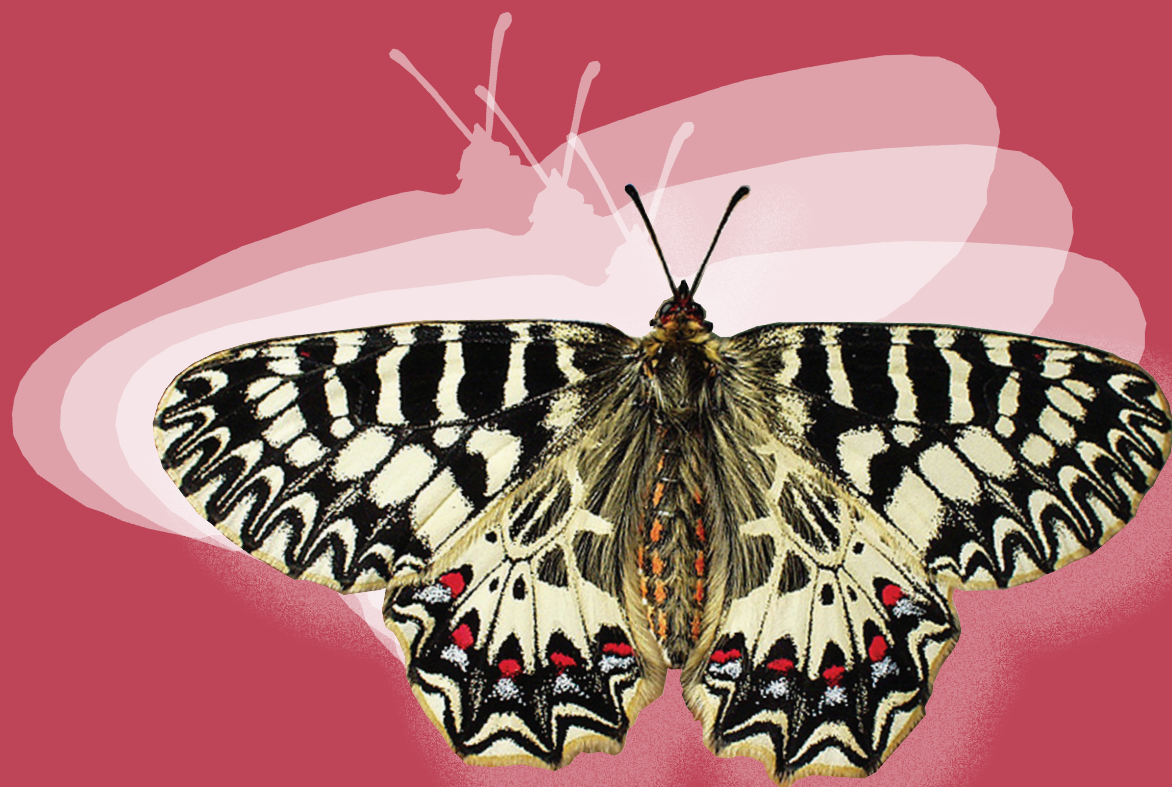
Pomembno je, da gre za sodelovalno interpretacijo. Vloga svetovalca v tem procesu je, da s pozornim poslušanjem in z vprašanji pomaga poudariti dejavnike uspeha ali neuspeha in obrniti pozornost svetovanca na prednosti in izkušnje, ki jih je pridobil med izobraževanjem. Pri neuspehu je pomoč svetovalca usmerjena k blaženju destruktivnih občutkov (npr. sram, strah, zmanjševanje pomena izobraževanja), ki ga spremljajo, in spodbujanju premišljevanja ne le o dosežkih, ampak tudi o tem, kako je potekal proces izobraževanja, ter k izpostavljanju dobrih in koristnih izkušenj.

Za svetovalca je to lahko pomemben podatek tudi o njegovem delu, kako ga je izpeljal. Ob skupnem premišljevanju ob uspehu ali neuspehu udeleženca v izobraževanju lahko premišljuje o tem, kaj in kako je deloval; katera dejanja so spodbujala uspeh, ali je morda kateri dejavnosti pripisoval preveč ali premalo pozornosti. Posebej pomembno je mnenje svetovanca o delu svetovalca. Tudi za ta namen si lahko svetovalec pripravi nekaj vprašanj, ustrezno temu, kar ga o njegovem strokovnem delu s svetovancem zanima. Pogovor o delu svetovalca naj bo interaktiven. Svetovalec lahko tudi sam izrazi mnenje o svojem delu. Pomembno je, da sprejme svetovančevo mnenje konstruktivno, a brez lažne skromnosti.





*Pregled izbranih  
svetovalnih  
pripomočkov*



*Petelinček (Zerynthia polyxena)*

## *Petelinček (Zerynthia polyxena)*























**Petelinček** (*Zerynthia polyxena*) sodi med lastovičarje.

Z razponom kril od 45 mm do 55 mm je petelinček sorazmerno majhen metulj. Njegova krila so rumene barve. Na sprednjem paru ima črne prečne črte in ob robu vijuge, na zadnjih krilih pa več modro obrobljenih rdečih peg. Samice so nekoliko večje od samcev.

Petelinček se zadržuje na svetlih, suhih travnikih, jasah in v vinogradih, na nabrežjih potokov in rek. Ta mesta so primerna rastišča različnih vrst podrašča, edine rastline, ki je potrebna za metuljevo razmnoževanje. To pomeni, da se petelinček pojavlja samo tam, kjer raste podrašec.

V Sloveniji najdemo petelinčka v primorski regiji in na kraških območjih, ki mejijo nanjo, ter v subpanonski Sloveniji. V Evropi je razširjen od južne Francije prek južne Švice in Balkanskega polotoka do Turčije. Severna meja, kjer ga še vidimo, poteka od spodnje Avstrije prek južne Češke do južnega dela Rusije.

Zaporedna številka	Ime pripomočka	Kje v priročniku ga najdemo	Zahtevnost uporabe
<b>Pripomoček 1</b>	Opomnik za pripravo in izpeljavo osebnega pogovora	<b>73</b>	
<b>Pripomoček 2</b>	Shema za intervju - zajemanje podatkov za andragoško eksploracijo	<b>75</b>	
<b>Pripomoček 3</b>	Opomnik z vprašanji za vnaprejšnji premislek o učenju	<b>78</b>	
<b>Pripomoček 4</b>	Opomnik za prepoznavanje relevantnih delovnih in življenjskih izkušenj - Moje učenje in učni dosežki skozi življenje	<b>82</b>	
<b>Pripomoček 5</b>	Opomnik za ugotavljanje možnih primankljajev na področju pismenosti	<b>86</b>	
<b>Pripomoček 6</b>	Vprašalnik motivacije in učnih strategij	<b>89</b>	
<b>Pripomoček 7</b>	Opomnik z vprašanji za načrtovanje časa za učenje	<b>107</b>	
<b>Pripomoček 8</b>	Opomnik za načrtovanje časa za učenje	<b>109</b>	
<b>Pripomoček 9</b>	Moj akcijski načrt - izzivi na poti do učenja	<b>111</b>	
<b>Pripomoček 10</b>	Doseganje ciljev - moj akcijski načrt	<b>113</b>	
<b>Pripomoček 11</b>	Načrtovanje ciljev	<b>115</b>	
<b>Pripomoček 12</b>	Učni stili	<b>118</b>	
<b>Pripomoček 13</b>	Učni tipi	<b>125</b>	
<b>Pripomoček 14</b>	Več inteligenc	<b>130</b>	
<b>Pripomoček 15</b>	Koncentracija	<b>135</b>	
<b>Pripomoček 16</b>	Spomin in razumevanje	<b>138</b>	
<b>Pripomoček 17</b>	Uporaba tehnik pomnjenja	<b>144</b>	
<b>Pripomoček 18</b>	Zbiranje, iskanje in shranjevanje virov in informacij	<b>148</b>	
<b>Pripomoček 19</b>	Preverjanje znanja, priprava na teste	<b>152</b>	
<b>Pripomoček 20</b>	Opomnik z vprašanji za končno refleksijo o učenju in pogled v prihodnost	<b>157</b>	



*Viri*



*Bakreni senožetnik (Colias myrmidone)*

## Bakreni senožetnik (*Colias myrmidone*)



**Bakreni senožetnik** (*Colias myrmidone*) je dnevni metulj iz družine belinov.

Zgornja stran kril samčka je oranžno-rdeča, na zunanji strani pa ima širok črn rob. Ob letanju se lesketa. Zgornja stran samičinih kril je bolj oranžno-rumena, obstajajo pa tudi primerki z blede rumenimi krili. Pri obeh spolih je črna pika v sredini kril ovalne oblike.

Bakreni senožetnik je prebivalec suhih in toplih travnikov, gozdnih robov in jas od nižin prek gričevij in nizkega hribovja. Metulji letajo tik nad vegetacijo v hitrih vijugah in so precej plašni.

Bakreni senožetnik je razširjen v državah vzhodne Evrope, Ukrajini, vzdolž Volge, na osrednjem in severnem Uralu ter v severozahodnem Kazahstanu.

Pomembni dejavniki ogrožanja so spremenjen način izkoriščanja travnikov, kot je zgodnejša košnja, ko se gosenice še niso zabubile, intenzivnejše gnojenje zaradi povečanja pridelka in povečanje števila letnih košenj. Ogroža jih tudi zaraščanje travnikov, saj zaradi slabega ekonomskega položaja kmetijstva veliko kmetij opušča živinorejo in s tem tudi izkoriščanje travnikov.

1. *Akcijski načrt za izobraževanje odraslih: Za učenje je vedno pravi čas*. Komisija evropskih skupnosti, 2007.  
[http://tvu.acs.si/datoteke/AK/2007/akcijski\\_nacrt.pdf](http://tvu.acs.si/datoteke/AK/2007/akcijski_nacrt.pdf)
2. Bandura, A. (1997). *Self-efficacy: The exercise of control*. New York: Freeman & Co.
3. Beatrice, Jonelle, A. (1995). *Learning Through Critical Thinking*. Chicago: Irwin.
4. Beitinger, G., Mandl, H. (1994). *Spodbude za nadaljnje učenje*. Maribor: Doba.
5. Beyer, G. (1992). *Urjenje spomina in koncentracije*. Ljubljana: DZS.
6. Beyer, M. (1995). *Možganija*. Ljubljana: Glotta Nova.
7. Bombeck, J. J., Wolters, A. (1995). *Moč možganov*. Žalec: SLEDI.
8. Bucik, V. (1994). *Osnove psihološkega testiranja*. Ljubljana: Filozofska fakulteta.
9. Cross, K. P. (1981). *Adults as learners: Increasing participation and facilitating learning*. San Francisco: Jossey-Bass.
10. De Bono, E. (1992). *Tečaj mišljenja*. Ljubljana: GANEŠ.
11. Dhority, L. (1992). *Ustvarjalne metode učenja*. Ljubljana: Alpha center.
12. Doyle, R. E. (1992). *Essential Skills and Strategies in the Helping Process*. Pacific Grove: Brooks/Cole.
13. Draves, A. W. (1984). *How To Teach Adults*. Manhattan, Kansas: Learning Resources, Network, LERN.
14. Draves, A. W. (1994). *The successful presenter*. Kansas: Learning Resources, LERN.
15. Draves, A. W. (1995). *Energizing the learning Environment*. Kansas: Learning Resources, Network, LERN.
16. Dronkers, J. (1997). *Social mobility, social stratification and education*. V: Saha, L. J. (ed.). *International Encyclopedia of the Sociology of Education*. Oxford: Pergamon.
17. Duncalf, B. (1999). *Kako uspešno opravimo vsak izpit*. Ljubljana, Založba Mladinska knjiga.
18. Dryden, G., Vos, J. (2001). *Revolucija učenja*. Ljubljana: Educy.
19. Egan, G. (1994). *The Skilled Helper*. Pacific Grove: Brooks/Cole Publishing Company.
20. Frender, G. (1995). *Learning To Learn*. Nashville, Tennessee: Incentive Publications.
21. Gibbs, G. (1993). *Learning to study*. Cambridge: NEC.
22. Hacker, D., Dunlosky, J., Graesser, A. (1998). *Metacognition in educational theory and practice*. Hillsdale, NJ: Elrbaum.
23. *Izobraževanje odraslih: Za učenje ni nikoli prepozno*. Komisija evropskih skupnosti, 2006.  
[http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/sl/com/2006/com2006\\_0614sl01.pdf](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/sl/com/2006/com2006_0614sl01.pdf)
24. Jakara, V., Jelenc, N. E. (2002). *Kako vrednotimo znanje odraslih*. Ljubljana: Andragoški center Republike Slovenije.
25. Jelenc, Z. (1980). *Svetovalno delo na področju izobraževanja odraslih*. V: Andragoško svetovalno delo (ur. Z. Jelenc). Ljubljana: Filozofska fakulteta Univerze v Ljubljani, 32-34. (Izbrano gradivo za študij).
26. Jelenc, Z. (1989). *Odrasli prebivalci Slovenije v izobraževanju*. Ljubljana: Pedagoški inštitut pri Univerzi Edvarda Kardelja.
27. Jelenc Krašovec, S., Jelenc, Z. (2003). *Andragoško svetovalno delo*. Ljubljana: Filozofska fakulteta.
28. Knowles, M. (1980). *The Modern Practice of Adult Education, From Pedagogy to Andragogy*. New Jersey, Cambridge: Prentice Hall Regents.
29. Locke, E. A., Latham, G. P. (1990). *A theory of goal setting and task performance*. Engelwood Cliffs, NJ: Prentice Hall.
30. Marentič-Požarnik, B., Magajna, L., Peklaj, C. (1995). *Izziv raznolikosti*. Nova Gorica: EDUCA.

31. Maslow, Abraham H. (1982). *Motivacija i ličnost*. Beograd: Nolit.
32. *Memorandum o vseživljenjskem učenju*. Evropska komisija, 2000 (prevod Vida A. Mohorčič Špolar, 2000).
33. Mohorčič Špolar V. A. idr. (2001). *Udeležba prebivalcev Slovenije v izobraževanju odraslih*. Ljubljana: Andragoški center Slovenije. (Študije in raziskave 10).
34. Munford, A. (1999). *Effective Learning*. London: Institute of Personnel and Development.
35. Pečjak, V. (1993). *Pripravljanje na izpit*. Ljubljana: samozaložba.
36. Pečjak, S. in Gradišar, A. (2002). *Bralne učne strategije*. Ljubljana: Zavod Republike Slovenije za šolstvo.
37. Perme, E. (2003). *Delovno gradivo z vajami za potrebe mednarodnega projekta EUCEBS*. Ljubljana: Andragoški center Slovenije.
38. Perme, E. (2006). *Zaključna konferenca Grundtvig projekta na Malti: Uveljavljanje Let Me Learn<sup>14</sup> v Evropi*. Novičke, Ljubljana: Andragoški center Slovenije.
39. Radovan, M. (2006). *Učne in motivacijske strategije v izobraževanju odraslih*. Ljubljana: Andragoški center Slovenije.
40. *Resolucija o krepitvi politik, sistemov in praks na področju svetovanja skozi celotno življenjsko obdobje v Evropi. (Resolution on strengthening policies, systems and practices in the field of guidance throughout life in Europe)*. Komisija evropskih skupnosti, 2004.  
[http://ec.europa.eu/education/policies/2010/doc/resolution2004\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/education/policies/2010/doc/resolution2004_en.pdf)
41. *Resolucija o nacionalnem programu izobraževanja odraslih v Republiki Sloveniji do leta 2010*. Ur. l. RS 70/2004.
42. Rogers, C. R. (1994). *Freedom to Learn*. Third Edition. New York: Macmillan College Publishing Company.
43. Rogers, C. R. (1995a). *On Becoming a Person*. Boston, New York: Houghton Mifflin Company.
44. Rogers, C. R. (1995b). *A way of Being*. Boston, New York: Houghton Mifflin Company.
45. Rose, C., Goll, L. (1993). *Umetnost učenja*. Ljubljana: Tangram.
46. Russel, P. (1979). *The Brain Book*. New York: New American Library.
47. Russel, P. (1990). *Knjiga o možganih*. Ljubljana: DZS.
48. Shea, G. (1992). *Mentoring: A Guide to the basics*. London: Kogan Page.
49. *Strategija vseživljenjskosti učenja v Sloveniji*. Ljubljana: MŠŠ, 2007.  
[http://www.mss.gov.si/fileadmin/mss.gov.si/pageuploads/podrocje/odrasli/Strategija\\_vsezivljensko\\_izob\\_p1.doc](http://www.mss.gov.si/fileadmin/mss.gov.si/pageuploads/podrocje/odrasli/Strategija_vsezivljensko_izob_p1.doc)
50. Svantesson, I. (1992). *Miselni vzorci in spomin*. Ljubljana: CZ.
51. Tough, A. (1979). *The adult's learning projects – A fresh approach to theory and practice in adult learning* (2. izdaja). Toronto, CA: The Ontario Institute for Studies in Education.
52. Vilič Klenovšek, T., Klemenčič, S. (2002). *Svetovanje v izobraževanju odraslih. Organiziranost, pogoji in načini delovanja*. Ljubljana: Andragoški center Slovenije.
53. Vilič Klenovšek, T. idr. (2007). *Izhodišča za razvoj kakovosti v svetovalnih središčih za izobraževanje odraslih*. Ljubljana: Andragoški center Slovenije.
54. Vosko, R., Hiemstra, R. (1988). *The learning environment: Importance of physical features*. International Journal of Lifelong Education, 7, 185-196.

<sup>14</sup> Let Me Learn je zaščiteno ime (blagovna znamka), zato ga ne prevajamo.



55. Weinstein, C. E. in Hume, L. M. (1998). *Study strategies for lifelong learning*. Washington, DC: American Psychological Association.
55. Wlodkowski, R. J. (2004). *Creating motivating learning environments*. V: M. W. Galbraith (ur.), *Adult learning methods: A guide for effective instruction* (3. izdaja; str. 141-164). Malabar (FL), Krieger Publishing Company.
57. Woolfe, R., Murgatroyd, S. in Rhys, S. (1987). *Guidance and Counselling in Adult and Continuing Education*. Milton Keynes, Philadelphia, Open University Press.
58. Woolfe, R. (1997). *Present Position and Future Prospects*. V: *Handbook of Counselling* (Ur. S. Palmer). London, New York, Routledge. (Second Edition), 3-21.
59. Zimmerman, B. J. (1990). *Self-regulated learning and academic achievement: an overview*. *Educational Psychologist*, 25(1), 3-17.
60. Zimmerman, B. J. (2001). *Theories of self-regulated learning and academic achievement: An overview and analysis*. V B.J. Zimmerman & D.H. Schunk (ur.), *Self-regulated learning and academic achievement: theoretical perspectives* (str. 1-37). Mahwah, NJ: Erlbaum.
61. Žalec, N. idr. (2004). *Osebni izobraževalni načrt*. Ljubljana: Andragoški center Slovenije.

#### Viri opisov metuljev:

1. Čelik, T. idr. (2004). *Strokovna izhodišča za vzpostavljanje omrežja NATURA 2000*. Ljubljana: Biološki inštitut Jovana Hadžija ZRC SAZU.
2. Kurillo, J. (1992). *Metulji Slovenije*. Ljubljana: DZS.
3. Slovensko entomološko društvo Štefana Michielija:  
<http://www.sedsm.bf.uni-lj.si/NATURA/index.htm>
4. Umanotera: <http://www.umanotera.si/index.php?node=62>
5. Wikipedia: <http://en.wikipedia.org/wiki/>

---

*BELEŽKE:*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



