



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST IN ŠPORT



Andragoški center Republike Slovenije
Slovenian Institute for Adult Education



Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad

Projekt: **Izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev v izobraževanju odraslih od 2011 do 2014**

Aktivnost: **Usposabljanje in spopolnjevanje za andragoško delo**

Naloga: **Razvoj novega programa andragoškega spopolnjevanja**

Učno gradivo za udeležence programa usposabljanja za
andragoško delo:

SODOBNI PRISTOPI, METODE IN TEHNIKE V IZOBRAŽEVANJU ODRASLIH

(nelektorirano gradivo)

Avtor:
Miran Morano

Ljubljana, avgust 2013

Poenotimo izhodišča

V tem delu gradiva bomo opredelili naslednje pojme:

- učenje,
- izobraževanje,
- "odrasli" in
- vseživljenjsko učenje.

Učenje in izobraževanje

Večina strokovnjakov pravi, da je učenje je širši pojem od izobraževanja, da je izobraževanje sestavni del učenja. Nekateri strokovnjaki poudarjajo, da sta to dva različna pojma – učenje je proces, izobraževanje pa dejavnost v katerem se ta proces odvija.

Slovar slovenskega knjižnega jezika opredeli učenje kot glagolnik od učiti. Pod *učiti* pa boste našli "učiti druge" in "učiti se":

"Učiti (druge)" lahko pomeni:

- s posredovanjem znanja usposablja nekoga za opravljanje določenega dela, dejavnosti
- s spodbujanjem, opozarjanjem povzročati, da kdo pridobi določeno pozitivno lastnost
- razlagati, razglasati, kaj je resnično, pravo, z namenom, da kdo to sprejme, se po tem ravna
- delati, povzročati, da prihaja kdo do koristnega spoznanja, znanja.

"Učiti se" lahko pomeni:

- s sprejemanjem znanja se usposablja za opravljanje določenega dela, dejavnosti; usposablja se za kak poklic, kako obrt
- na osnovi izkušenj, opozoril pridobivati določeno pozitivno lastnost
- s spoznavanjem česa prihajati do kakega spoznanja, znanja.

Andragogi razumemo učenje kot **proces** spreminjanje obnašanja na podlagi novih informacij (učim se iz tega, kar izvem) in izkušenj (učim se iz tega, kar izkusim). Ta proces (učenje) je lahko nameren ali nenameren, načrtovan ali slučajen, priložnosten.

Kaj pa izobraževanje? Če si najprej pomagata s Slovarjem slovenskega knjižnega jezika, boste najprej ugotovili, da je izobraževanje glagolnik od izobraževati. Pod *izobraževati* pa boste našli "**načrtno** razvijati sposobnosti in seznanjati z dosežki različnih področij človekove dejavnosti ..."

Andragogi večinoma razumemo izobraževanje kot tisti del učenja (procesa), ki je ciljno usmerjen (namenski) in načrtovan. Takšno učenje (izobraževanje) je lahko formalno (daje uradno priznanje znanja in usposobljenosti) ali neformalno (tako pridobljeno znanje in usposobljenost nista uradno priznana, vendar omogočata posamezniku izvajanje določenih poklicnih ali interesnih opravil).

Spomnimo se na zelo pomembno frazo: vzgoja in izobraževanje, ki jo uporabljamo zlasti v pedagogiki. Po tej frazi (vzgoja in izobraževanje) lahko sklepamo da je izobraževanje manj vredno od učenja, saj ne vzgaja. Dejstvo pa je, da izvajalec izobraževanja vedno vzgaja s svojim zgledom (njegov odnos do vsebine, do svojega dela, do sebe in do drugih). Res pa je, da so učni cilji pretežno izobraževalni. Na številne učitelje so letele kritike, da samo izobražujejo in zahteve po vzgoji. In večinoma so se učitelji izgovarjali na obsežen učni načrt, preveliko število udeležencev in druge pogoje dela. Pri izobraževanju odraslih pa je zelo pogost izgovor izvajalcev izobraževanja: odrasli ljudje bi že morali biti zreli. Več o tem pri pojmu Odrasli.

Zakaj je dobro vedeti kakšna je razlika med učenjem in izobraževanjem? Pri izvajanju izobraževanja se lahko srečamo z udeleženci, ki so se v življenju veliko naučili priložnostno. Nekateri se tega ne zavedajo, drugi pa se. Slednji so lahko težavni za izvajalca, ki tega ne upošteva. Učinkovit izvajalec izobraževanja se torej zaveda, da udeleženci veliko vedo in zato pozorno oblikuje cilje izobraževanja in prilagaja slog ter metode poučevanja trenutnemu položaju.

V zadnjem času pa se pozornost strokovnjakov vedno bolj usmerja k učenju. Sodobna dognanja o motivaciji in motiviranosti nas učijo, da nikogar ne moremo ničesar naučiti, ampak mu lahko samo pomagamo pri učenju (več v Motivacija in motiviranje). Zato bomo v tem programu razmišljamo o tem, kaj vpliva na učenje in kako lahko izboljšamo kakovost procesa učenja.

Vseživljenjsko učenje in vseživljenjsko izobraževanje

Razvoj znanosti in tehnologije narašča eksponentno. Pridobljeno znanje zastareva, razvite veščine postajajo nekoristne. Sklep je zelo preprost: izobražujemo se celo življenje. Ta sklep velja za udeležence izobraževanja in za izvajalca izobraževanje.

Zakaj je to dobro vedeti? Pri izvajanju izobraževanja se lahko srečamo z udeleženci, ki so naveličani nenehnih sprememb in niso motivirani za izobraževanje. Učinkovit izvajalec izobraževanja med osebno pripravo na izobraževanje veliko časa posveti opredeljevanju koristi, ki jih bodo imeli udeleženci od izobraževanja. Prav tako se zaveda, da tudi njegovo znanje in veščine zastarevajo, ter vlaga vase – "hodi v korak s časom" tako vsebinsko kot metodično – kot strokovnjak in kot andragog.

Morda boste tudi vi prišli do spoznanja, da je včasih težje pozabljanje starega, kot učenje novega.

Zakaj je to dobro vedeti? Zastarelo in neuporabno lahko ovira udeležence izobraževanja pri sprejemanju novega, zato učinkoviti izvajalci veliko pozornosti posvečajo učnemu procesu.

Odrasli

V praksi pogosto ugotavljamo, da marsikateri izvajalec izobraževanja enači odraslost:

- s polnoletnostjo ali/in
- z zrelostjo.

Andragogi še vedno uporabljamo definicijo dr. Ane Kranjc, po kateri je odrasli *"Katerakoli oseba, ki je prekinila redno šolanje in je prevzela nove družbene vloge ..."* in takim, ki so mlajši od 18 let rečemo "mlajši odrasli".

1. člen Zakona o izobraževanju odraslih navaja:

"Izobraževanje odraslih po tem zakonu obsega izobraževanje, izpopolnjevanje, usposabljanje in učenje oseb, ki so izpolnile osnovnošolsko obveznost in si želijo pridobiti, posodobiti, razširiti in poglobiti znanje, pa pri tem izobraževanju nimajo statusa učenca, dijaka ali študenta."

Zakaj je to dobro vedeti? Pri izvajanju izobraževanja se lahko srečamo z udeleženci, ki so mlajši od 18 let, vendar je njihova samopodoba še enaka, kot je bila med rednim šolanjem – odgovornost za svoje znanje in svojo usposobljenost zvrčajo na izvajalca. Učinkovit izvajalec zato na primeren način vpliva na spremembo samopodobe mlajših odraslih.

Zrelost in odraslost sta dva različna pojma – prav tako, kot zrelost in starost. Morda tudi vi poznate precej stare ljudi, ki se pogosto obnašajo zelo nezrelo in mlade ljudi, ki se obnašajo presenetljivo zrelo. Povrh vsega pa zorimo celo življenje in dosežemo različne stopnje zrelosti.

Zakaj je to dobro vedeti? Marsikateri izvajalec izobraževanja od svojih udeležencev pričakuje, da se bodo obnašali kot "zreli ljudje". In ko pride do neprimerne obnašanja, mu lahko hitro uide kakšna obsodba ali celo žalitev. Večinoma je problem že v miselnosti takšnih izvajalcev ("Saj niso otroci, bodo že sami prebrali!"), ki se potem kaže v njihovem odnosu do poučevanja. Učinkovit izvajalec izobraževanja se zaveda, da ima tudi vlogo vzgojitelja, ne le vlogo prenašalca sporočil.

Sposobnosti odraslih za učenje

V stroki je dolgo veljalo, "da sposobnost za učenje narašča do dvajsetega leta, potem se za nekaj let ustavi in nato upada" (Jelenc, Sabina 1996: 21).

Odkritja o delovanju možganov to zanikajo, čeprav s starostjo prihaja do poslabšanja stanja čutil (vid, sluh), zmanjševanja hitrost (telesnega in intelektualnega odzivanja) in telesne moči (ne pa tudi intelektualne).

Sposobnosti odraslih za učenje so predvsem odvisne od stalnosti miselne aktivnosti. Zdrava odrasla oseba, ki je vseskozi miselno aktivna, se bo morda počasneje učila vsebin, o katerih nima izkušenj ali so povsem drugačne od njenih izkušenj, vendar si jih bo zapomnila enako dobro kot mladina. Vsebine, ki se ujemajo z njenimi izkušnjami pa si bo zapomnila celo hitreje od mladine.

Če upoštevamo, da so odrasli praviloma čustveno bolj stabilni od mladine (kar jim omogoča boljšo osredotočenost na vsebino) in da so bolj potrpežljivi (kar jim omogoča večjo vztrajnost pri uresničevanju učnih ciljev), smo lahko izvajalci izobraževanj brez skrbi.

Zakaj je to dobro vedeti? Učinkovit izvajalec izobraževanja pri obravnavanju vsebin omogoča udeležencem povezovanje obravnavane vsebine z lastnimi izkušnjami in prepoznavanje koristnosti za njihovo življenje in delo. Udeležencem s težavami pa pomaga pri razvijanju učnih navad in mentalne kondicije.

Kaj odrasle ovira pri vključitvi v izobraževanje?

Začnimo z ugotovitvijo, da je vsak človek enkrat in neponovljiv, zato se ovire pri vsakem različne.

Če samo malo pomislite o možnih ovirah, vam bodo na misel prišle vsaj te ovire:

- pomanjkanje časa (lahko v poklicnem ali v zasebnem življenju)
- samopodoba (recimo: sem prestar, nisem se sposoben učiti ipd.)
- slabe izkušnje iz mladosti (recimo: dolgočasno, nekoristno, zapravljanje časa)
- nespodbudno okolje in negativen odnos okolja do učenja (recimo komentar prijatelja: "To je brez veze! Ena sama teorija! V resničnem življenju je vse drugače!")
- finančna stiska (pri samoplačniških programih)
- težave pri postavljanju ciljev (večina odraslih ima zgolj želje, ki pa niso oblikovane v merljive cilje, zato učenja ne dojemajo kot možnost za uresničevanje želja)

- individualni stili sprejemanja in predelovanja informacij (praktik recimo, se upira obiskovanju izobraževanja, ker ga skrbi, da ga bodo "posiljevali" s teorijo)
- strah pred neuspehom (predvsem pri tistih, ki naj bi se vključili v formalno izobraževanje).

Sabina Jelenc (1996: 46-49) je ovire združila v tri skupine. Ovira nas lahko:

- trenutni položaj v katerem se nahajamo
- pogoji ponudnika izobraževanja
- ena ali več psiholoških značilnosti posameznika (samopodoba, samozavest, motivacija, stališča, zmožnosti za učenje, odnos do izobraževanja).

Milojka Cukjati (2006) je v svoji diplomski nalogi ugotavljala dejavnike, ki vplivajo na motivacijo za pridobivanje novih znanj v Abanki Vipa d.d.. Anketo je izpolnilo 64 sodelavcev, ki so bili vključeni v izobraževanje ob delu. Ugotovila je, da so pri njih prevladovali situacijske ovire (str. 36). Poglejmo preglednico:

Ovire odraslih pri vključevanju v izobraževanje	%
Zaposlenost na delovnem mestu	22
Finančne ovire	18
Pomanjkanje časa	17
Družinske obveznosti	16
Nisem prekinil(a) izobraževanja	16
Ni bilo podpore delodajalca	5
Zdravstveni razlogi	2
Slaba ponudba izobraževanja	2

Če pomislite na eno od možnih izobraževanj, ki bi se jih lahko udeležili (recimo udeležba na našem programu temeljnega andragoškega usposabljanja in spopolnjevanja), so morda vaši zadržki:

- Kaj bom imel(a) od tega (motivacija)?
- Časovno si tega ne morem privoščiti – 64 ur je preveč zame (trenutni položaj v katerem se nahajam ali pogoji ponudnika izobraževanja).
- V službi so dejali, da nimajo denarja za plačilo kotizacije (trenutni položaj v katerem se nahajam).

Zakaj je to dobro vedeti? Če sodelujete pri oblikovanju vabila na izobraževanje, boste morda z izbiro besed vplivali na odpravljanje ovir, ki so povezane s trenutnim položajem in psihološkimi značilnostmi potencialnih udeležencev. Če imate vpliv na poslovanje ponudnika izobraževanja, boste predlagali prilagoditev urnika, vsebin, izobraževalne oblike, lokacije potrebam bodočih udeležencev.

Kot izvajalec izobraževanja boste pozorni na ustrezno "pakiranje" učnih sporočil in izbiro metod in tehnik. Tudi med samim potekom izobraževanja, boste lahko z opazovanjem obnašanja udeležencev prepoznali nekatere ovire in se nanje ustrezno odzvali.

Motivacija za izobraževanje

Potrebe so gonilo človeških prizadevanj in motivacija je energija, ki se porodi ob želji po zadovoljitvi potreb. Udeleženci izobraževanja želijo z udeležbo na izobraževanju zadovoljiti eno ali več svojih potreb. Potrebe se seveda spreminjajo, zato se tudi motivi spreminjajo. Raziskave o motivaciji za izobraževanje, ki so bile narejene v drugi polovici prejšnjega stoletja danes ne držijo več.

Andragoški center v svoji raziskavi (2001) navaja dejavnike, ki so odrasle spodbudili za udeležbo v izobraževanju. Pomembne so razlike med izobraževanjem za pridobitev spričevala oziroma diplome in usposabljanjem ter spopolnjevanjem:

Predlagatelj udeležbe	Izobraževanje za pridobitev spričevala ali diplome	Usposabljanje in spopolnjevanje
Sami	78 %	58 %
Delodajalec	32 %	62 %
Družina ali prijatelji	23 %	5 %
Zakonske ali poklicne zahteve	4 %	14 %
Drugi zaposleni	4 %	5 %
Del kolektivne pogodbe	1 %	5 %
Zavod za zaposlovanje	1 %	1 %
Sindikati ali poklicna organizacija	0 %	2 %

Predvsem se povečuje delež udeležencev, ki se izobraževanja udeležujejo, ker želijo ugoditi delodajalčevim zahtevam. Njihova motivacija torej izvira iz potrebe po varnosti. Skrbi jih, da bi lahko imeli težave, če se izobraževanja ne bi udeležili. Strah pa je negativen motivator, ki se na izobraževanju zazna kot pasivnost, nesodelovanje (nekateri udeleženci med izobraževanjem celo počnejo druge stvari), tudi odpor in kljubovanje.

Povečuje se tudi delež udeležencev, ki se izobraževanja udeležujejo, ker upajo, da se jim bo s tem povečala možnost za zaposlitev. Takšnim udeležencem je tudi ogrožena potreba po varnosti, morda celo nekatere fiziološke potrebe. Njihova motivacija je sicer večja, če verjamejo, da jim bo izobraževanje pomagalo priti do zaposlitve, ker pa to ni gotovo, je velika verjetnost, da se bodo obnašali podobno, kot zgornja skupina.

Za ostale pa še vedno velja, da se vključujejo v izobraževanje zaradi pozitivnih motivov, bodisi:

- ker bi radi zapolnili "vrzel v znanju ali usposobljenosti", ki jim povzroča težave ali zato,
- ker želijo na določenem področju napredovati, zrasti (zoreti).

Motive lahko v grobem razdelimo na tri področje življenja posameznika - delovno, zasebno in družbeno življenje, zato se posamezniki vključujemo v izobraževanje v upanju ali v veri, da bomo zato:

- lažje, hitreje in boljše opravljali svoje delo ali pri njem celo napredovali,
- lažje, boljše in srečnejše živeli ali
- lažje in boljše sodelovali v družbenem življenju.

Poglejmo nekaj raziskav, ki so jih opravili študentje raznih fakultet v okviru svojih diplomskih nalog.

Irena Cankar (2006) je z analizo anketnih vprašalnikov, ki jih je izpolnilo 98 odraslih, ki se kakorkoli izobražujejo ugotavljala njihove motive in jih primerjala z podobno, 3 leta starejšo raziskavo. To so njene ugotovitve (str. 51):

Motivacijski faktorji	Pomembnost v letu 2006	Pomembnost v letu 2003
Izboljšanje življenjskih pogojev	1	7
Želja po napredovanju, karieri	2	8
Želja po priznanju, ugledu	3	4
Potreba po varnosti	4	5
Pridobitev poklica, diplome	5	10
Želja po izpopolnjevanju	6	2
Potreba po doseganju cilja, učinka, ...	7	9
Želja po zamenjavi poklica	8	3
Želja po znanju	9	1
Spodbuda v kolektivu	10	6

Prva dva motivacijska faktorja sta bila tri leta prej bolj proti koncu seznama pomembnosti in želja po znanju, ki je bila leta 2003 na prvem mestu, je sedaj šele na devetem!

Andragoški cikel

Sistem postopkov priprave in izvedbe izobraževanja imenujemo Andragoški cikel. Andragoški cikel je izraz, ki ga uporabljamo samo v Sloveniji. V ostalih državah nekdanje Jugoslavije poznajo izraz Izobraževalni cikel (uporabljajo ga tudi nekateri naši strokovnjaki).

Andragoški cikel sestavljajo:

- ugotavljanje potreb,
- načrtovanje,
- programiranje,
- organiziranje,
- izpeljava,
- vrednotenje.

Proces se po evalvaciji nadaljuje z novim ugotavljanjem potreb, novim načrtovanjem in tako naprej. Andragoški cikel tako idealno sovпада v koncept vseživljenjskega učenja in vseživljenjskega izobraževanja.

1. Ugotavljanje potreb

Ta stopnja zajema:

- prepoznavanje in analiziranje težav, nezadovoljstva in potreb
- klasificiranje ugotovljenih potreb na tiste, ki jih je možno zadovoljiti z izobraževanjem in na druge potrebe (ki jih je možno zadovoljiti na druge načine, saj bi bilo izobraževanje premalo)
- oblikovanje operativnih in izobraževalnih ciljev.

Izobraževalna organizacija, ki dela za trg, se ponavadi osredotoči na določeno ciljno skupino (recimo iskalci zaposlitve, vodje, prodajalci, starši ipd.) in ugotavlja ter analizira njihove potrebe, njihove težave, razloge njihovega nezadovoljstva.

Izobraževalna organizacija v sklopu delovne organizacije pa ugotavlja trenutne potrebe dela ali potrebe, ki so povezane z razvojnimi načrti. Pogost vir informacij so zapisniki letnih pogovorov v katerih se vodje in zaposleni dogovorijo o potrebnem izobraževanju posameznika.

2. Načrtovanje izobraževanja

Končni izid prejšnje stopnje so izobraževalni cilji. Končni izid druge stopnje pa je načrt izobraževanja.

Načrt izobraževanja opredeljuje najoptimalnejše možnosti za doseganje izobraževalnih ciljev in vsebuje:

- temeljne sestavine izobraževalnega programa (namen izobraževanja in glavne izobraževalne cilje ter potrebne ukrepe)
- trajanje izobraževanja, število izvedb in termine izvedb
- potrebne prostorske kapacitete in druge potrebne pogoje.
- finančno kalkulacijo

Izobraževalne organizacije, ki izvajajo javno veljavne izobraževalne programe in programe, ki so financirani, sofinancirani ali subvencionirani iz javnih sredstev, so dolžne objaviti letni delovni načrt, "ki vsebuje:

- *predviden obseg in razporeditev izobraževalnega in drugega dela v posameznem letu,*
- *roke za opravljanje izpitov,*
- *delo poslovnega organa in strokovnih organov,*
- *sodelovanje z drugimi organizacijami za izobraževanje odraslih, s šolami, društvi in združenji ter*
- *druge naloge.*" (42. člen zakona o Izobraževanju odraslih).

3. Programiranje izobraževanja

Končni izid te stopnje je program izobraževanja. Izobraževalne organizacije imajo različne oblike programa izobraževanja.

Po *Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja* vsebuje izobraževalni program splošni in posebni del.

"Splošni del vsebuje:

- *ime programa,*
- *cilje vzgoje in izobraževanja,*
- *trajanje izobraževanja,*
- *obvezne načine preverjanja in ocenjevanja znanja,*
- *pogoje za vključitev,*
- *pogoje za napredovanje in dokončanje izobraževanja.*

Splošni del programa poklicnega in strokovnega izobraževanja vsebuje še naziv poklicne oziroma strokovne izobrazbe, ki se pridobi po uspešno končanem izobraževanju.

Posebni del vsebuje:

- *predmetnik,*
- *učne načrte, predmetne kataloge znanj in izpitne kataloge, v katerih se navedejo vsebina predmetov oziroma predmetnih področij in izbirnih vsebin, standardi znanj oziroma cilji pouka in znanja, ki se preverjajo ob koncu obdobja v osnovni šoli ter pri maturi oziroma zaključnem izpitu,*
- *znanja, ki jih morajo imeti izvajalci posameznega predmeta.*

Posebni del programa poklicnega in strokovnega izobraževanja vsebuje še:

- *obseg in vsebino izobraževanja v nižjem in srednjem poklicnem izobraževanju, ki se izvaja pri delodajalcu in*
- *organizacijo izvajanja izobraževalnega programa (celoletna, periodična)."*

(12. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja).

Za organizacije, ki se ukvarjajo z neformalnim izobraževanjem sta pomembni zlasti dve sestavini posebnega dela – predmetnik in učni načrt.

Predmetnik navaja seznam obravnavanih predmetov ali tem in za vsakega predvideno število ur.

Učni načrt opisuje:

- učne cilje vsakega predmeta ali vsake teme
- vsebine
- opcijsko tudi kataloge znanja in standarde znanja.

Najbolj preprosti programi izobraževanja navajajo samo ime programa, ciljno skupino udeležencev (komu je namenjeno), trajanje, učne cilje, vsebino in včasih obliko dela (seminar, učna delavnica, tečaj) ter tudi metode dela.

4. Priprava in organiziranje izobraževanja

Priprava in organiziranje izobraževanja zajema:

- izbiro izvajalca (izvajalcev) in morebitno njihovo pedagoško-andragoško usposabljanje
- skrb za ohranjanje finančne zgradbe (glej izobraževalni načrt)
- organizacijsko pripravo izobraževanja (rezervacija prostora, razmnoževanje gradiva, naročilo morebitnih napitkov in prigrizkov ipd.)
- tehnično pripravo izobraževanja (ureditev prostora, garderobe, namestitve opreme, osvetlitev ipd.)
- obveščanje oziroma prodajo izobraževanja
- nudenje dodatnih informacij ali svetovanje po telefonu in e-pošti
- posebno vabilo prijavljenim udeležencem z informacijami, ki jih zanimajo (opis poti do mesta izvedbe, možnost parkiranja, seznam odmorov in podobno, navodilom za pripravo na izobraževanje ipd.)
- pri daljših oblikah izobraževanja vpisovanje udeležencev
- pri velikem številu udeležencev razporejanje v skupine.

5. Izpeljava:

Andragoški cikel govori zgolj o izpeljavi izobraževanja. To je od trenutka, ko se udeleženci zbirajo (ali vključijo v proces izobraževanja), do trenutka ko odidejo.

Manjka pa osebna priprava izvajalca na izpeljavo izobraževanja. Celotni izvajalec, ki je sodeloval pri oblikovanju programa izobraževanja potrebuje še čas za osebno pripravo, kaj šele izvajalec, ki je bil izbran v prejšnji stopnji. Mi bomo osebno pripravo obravnavali v enem od naslednjih modulov.

6. Vrednotenje izobraževanja:

Na tej stopnji poteka ugotavljanje v kakšni meri izobraževalni program dosega in uresničuje postavljene izobraževalne cilje.

Viri podatkov za vrednotenje so:

- udeleženci izobraževanja (vprašalniki, ki jih izpolnijo ob sklepu izobraževanja; izjave udeležencev v morebitnem sklepnem skupinskem pogovoru na izobraževanju; vodeni pogovori z izbranimi udeleženci; vprašalniki, ki jih izpolnijo udeleženci od enega tedna do največ enega meseca po izobraževanju)
- izvajalec ali izvajalci izobraževanja (vtisi in analiza, ki so lahko zbrani s pomočjo vprašalnika, z usmerjenim pogovorom ali na oba načina)
- naročnik oziroma tisti, ki je dal pobudo za izobraževanje (vodje ocenijo spremembe obnašanja udeležencev pred in po izobraževanju; v določenih primerih so rezultati vidni tudi v rezultatih – recimo zmanjšanje izmeta, zmanjšanje reklamacij, izboljšanje produktivnosti ipd., vendar le če so vse ostale okoliščine ostale enake)
- drugi deležniki, ki lahko zaznajo (vidijo, slišijo, občutijo) spremembo obnašanja (recimo stranke, poslovni partnerji, sodelavci).

Pomen in vloga izvajalca izobraževanja v sodobnem izobraževanju odraslih

1. Izvajalec izobraževanja in Andragoški cikel

Andragoški cikel uporabljajo kadrovske ustrezne podprte izobraževalne organizacije. V idealnih razmerah program izobraževanja s pomočjo strokovnjakov (na osnovi ugotovljenih potreb) oblikuje cilje in program izobraževanja, organizator izobraževanja izbere izvajalca izobraževanja, mu izroči program izobraževanja in gradivo ter ga pooblasti za izvedbo. V primeru, da potencialni izvajalec nima dovolj pedagoško-andragoških znanj, mu izobraževalna organizacija omogoči, da si jih pridobi. Oba potem spremljata izvedbo, ovrednotita ustreznost programa in če je to potrebno program ustrezno prilagodita, včasih celo izbereta drugega izvajalca.

V tradicionalnem izobraževanju odraslih je bil izvajalec izobraževanja zgolj akter v 5. fazi Andragoškega ciklusa. Prejel je program izobraževanja in ga izpeljal. Včasih je bil povabljen k sooblikovanju programa izobraževanja kot strokovnjak, ne pa nujno.

Večina izobraževalnih organizacij v današnjih časih pa nima dovolj kadrov, oziroma se ti lahko ukvarjajo le z načrtovanjem (delno – zlasti finančno in terminsko), organiziranjem in evalvacijo (spet le delno - predvsem izvedbe, redko ustreznosti programa). V praksi se organizator izobraževanja sreča s celo kopico težav (poleg pritiskov vodstva po novih programih in časovnih pritiski zaradi obilice administrativnega in organizacijskega dela), saj se znajde v vlogi, ki ji ni kos.

Rešitev je v povečani vlogi izvajalca izobraževanja. Po tej novi vlogi izvajalec izobraževanja aktivno sodeluje tudi v predhodnih stopnjah AC. Izkušnje izobraževalnih organizacij, ki vabijo svoje izvajalce k sodelovanju pri vseh stopnjah andragoškega ciklusa so pokazale, da se je kakovost izobraževanja bistveno povečala – zlasti zaradi večje pripadnosti izvajalca izobraževanja (ljudje podpirajo, kar so pomagali graditi).

Povečana vloga izvajalca izobraževanja bi lahko bila:

- pri ugotavljanju potreb: presoja izobraževalnih potreb (katere je možno zadovoljiti z izobraževanjem in katerih ne), sodelovanje pri oblikovanju izobraževalnih ciljev
- pri načrtovanju: opredeljevanje trajanja izobraževanja,
- pri programiranju: opredeljevanje vsebine, presoja realnosti programa izobraževanja, sodelovanje pri določanju pogojev za vključitev v program, sodelovanje pri določanju pogojev za napredovanje, sodelovanje pri določanju načinov vrednotenja
- pri organiziranju: izbira prostora, sooblikovanje ponudbe programa, sooblikovanje vabila

Že pri opisu nekaterih stopenj ste lahko razbrali določene pomanjkljivosti Andragoškega ciklusa. Morda bi veljalo razmišljati o novem sistemu postopkov ali pa prenoviti Andragoški cikel, oziroma nekatere njegove stopnje. Pri tem si bi lahko pomagali z izkušnjami iz tujine.

V Angleško govorečih deželah uporabljajo sistem postopkov, ki ga imenujejo **Instructional System Design** ali kar **Instructional Design** (kar bi lahko prevedli kot oblikovanje programa izobraževanja). Njegovo priljubljeno ime je ADDIE (po začetnicah njegovih stopenj: **A**nalysis, **D**esign, **D**evelopment, **I**mplementation, **E**valuation). Pri nas bi to lahko prevedli AORIV: Analiza, Načrtovanje (poteka izobraževanja), Razvoj (gradiv, dejavnosti, pripomočkov, dokumentacije in evalvacijskih instrumentov), Izvedba (izobraževanja), Vrednotenje (stopenj ADDI).

Analiza, prva stopnja je samo deloma podobna *Ugotavljanju potreb* v Andragoškem ciklusu. Običajno da pobudo za izobraževanje nekdo izven izobraževalne organizacije (ponavadi vodstvo delovne organizacije, kadrovska služba ali služba za izobraževanje v neki delovni organizaciji, pogosto celo zainteresirani posamezniki). Na podlagi te pobude, začne izobraževalna organizacija zbirati podatke o udeležencih in jih analizirati. Ta stopnja se zaključi z opredelitvijo namena izobraževanja.

Načrtovanje, druga stopnja se močno razlikuje od *Načrtovanja* v Andragoškem ciklusu. V modelu ADDIE, je načrtovanje namenjeno učnemu procesu. Začne se z zapisom učnih ciljev. Sledi načrtovanje vsebin, ki jih bodo obravnavali udeleženci, načina obravnavanja teh vsebin in dejavnosti izvajalca izobraževanja. Sestavni del načrta je tudi okvirna opredelitev učnih gradiv. V tej stopnji se programer tudi odloči o načinu vrednotenja stopnje uresničenja ciljev programa.

Tretja stopnja, **Razvoj** se nanaša na oblikovanje vsega potrebnega za uresničenje načrta izobraževanja: gradiv za udeležence, dejavnosti udeležencev, učnih pripomočkov, dokumentacije (dnevnik, seznam prisotnosti ipd.) in evalvacijskih instrumentov.

Implementacija, četrta stopnja (uresničenje, izvedba) – omogoči programerju izobraževanja testiranje programa. Najprimernejša oblika je poskusna izvedba programa.

Vrednotenje, zaključno stopnjo sestavljata vsebinsko in metodično vrednotenje v smislu uporabnosti in primernosti za ciljno skupino ter končno vrednotenje programa v smislu uresničenja namena izobraževanja.

Če ADDIE primerjamo z Andragoškim ciklusom, bomo videli, da mu manjka stopnja organiziranja, pa tudi nekatere pomembne sestavine strateškega načrtovanja, zato ADDIE ne more nadomestiti Andragoškega ciklusa, lahko pa nam služi kot izhodišče za njegovo prenovo. ADDIE je bolj osredotočen na programiranje izobraževanja in na njegovo izvedbo, zato ga lahko uporabite pri oblikovanju programov izobraževanja.

Zanimiv je tudi model SAM (**S**uccessive **A**pproximation **M**odel, kar bi lahko prevedli kot Model zaporednega približevanja), ki ga je razvil Michael Allen (2012) za bolj obvladljivo, motivirajoče in merljivo izobraževanje.

Model zaporednega približevanja ne smemo enačiti z matematično metodo sukcesivne aproksimacije. Bistvo modela SAM temelji na štirih kriterijih:

1. proces mora *biti ponovljiv* (izvajan v kratkih korakih, ki jih nenehno vrednotimo in sproti prilagajamo novim okoliščinam),
2. proces mora *podpirati sodelovanje* (v procesu sodeluje projektni tim, ki se izogiba nepotrebnemu administriranju in neodločenosti, ki sta značilni za klasične izobraževalne organizacije)
3. proces mora biti *storilnost in učinkovit* (ker noben projekt ni popoln, je pomembno določiti področja na katera bo projektni tim usmerjal svojo energijo in čas, da bi lahko čim hitreje ustvarjal uporabne programe)
4. proces mora biti *obvladljiv* (v okviru časovnih rokov, proračuna in v skladu s kakovostnimi standardi).

Temeljni model SAM poteka v treh stopnjah: Vrednotenje (najprej stanja, potem pa še programa), Oblikovanje in Razvoj. To pomeni, da program razbijemo na manjše dele – recimo teme in za vsako temo naredimo SAM. Zaradi zahteve po ponovljivosti, se lahko, ko je potrebno, kadarkoli vrnemo nazaj na prejšnjo temo in jo ustrezno spremenimo.

2. Izvajalec izobraževanja v učnem procesu

Najbolj opazna razlika je v spremenjeni vlogi izvajalca izobraževanja v učnem procesu. Sodobni izvajalec izobraževanja ve, da nikogar ne more ničesar naučiti ampak mu lahko zgolj pomaga pri učenju. Zato celotna njegova osebna priprava na izobraževanje temelji na njegovem poslanstvu: "Pomagam ljudem pri učenju in se ob tem tudi sam učim."

Sodobni izvajalec izobraževanja se ne obremenjuje s preveliko količino snovi, ki je določena v predmetniku in učnem načrtu, ker ve, da jih bo s primerno osebno pripravo na izobraževanje in s primernim načinom vodenja učnega procesa spodbudil, da se sami naučijo določene dele snovi.

Že pri razlagi pojma *"odrasli"* smo ugotovili, da tudi odrasli ljudje še vedno potrebujemo tudi vzgojitelja, saj poteka proces zorenja celo življenje.

Če parafraziram Johana Wolfganga von Goetheja, bi lahko dejal:

"Če se obnašaš do ljudi, kot da so že, kakršni želiš, da bi bili, takšni tudi postajajo (recimo samoiniciativni). Če pa se obnašaš do njih, kot da so, kakršni so, takšni tudi ostajajo (recimo pasivni, nesamoiniciativni, nesamostojni)."

Seveda to bolj velja za daljše oblike izobraževanja, vendar tudi v enodnevnem izobraževanju lahko vidimo spremembo v obnašanju udeležencev.

Proces učenja

Zaporedje dejavnosti izvajalca in dejavnosti udeležencev izobraževanja

Nekateri izvajalci izobraževanja so zgolj posredniki informacij – predavatelji. Predavatelj si govori: "Danes jim bom razložil (povedal, predstavil) ...". Pogosto mu tudi na predavanju uide: "Danes vam bom razložil ..."

Lahko je odličen govorec, lahko uporablja pripomočke in nazorne primere. Lahko sprašuje in spodbuja udeležence k spraševanju. Vendar svojo uspešnost meri predvsem po tem ali je obdelal vse, kar si je zadal.

Sodobni izvajalec izobraževanja se zaveda, da je njegova vloga predvsem pomagati udeležencem pri učenju, zato mu je pomembno, koliko se udeleženci naučijo.

Ker ve, da odrasli udeleženci niso študenti na fakulteti, ki doma študirajo zapiske in ostalo literaturo ter predelujejo pridobljene informacije v znanje. Večina odraslih udeležencev po izobraževanju odide na delo ali domov, kjer se posvetijo svojim drugim vlogam (vlogi roditelja, življenjskega sopotnika, gospodarja ipd.).

Zato odrasli ljudje potrebujejo naenkrat celoten pedagoško-andragoški proces - tudi pretvarjanje sporočil v znanje. Dr. Daniela Brečko to slikovito imenuje: oznanjanje informacij (spreminjanje v znanje).

Udeleženci v tem procesu bodisi dodajajo delčke v obstoječi sistem znanja ali pa preoblikujejo obstoječi sistem v novega.

Učinkovit izvajalec izobraževanja je osredotočen na udeležence in na rezultate, zato se izogiba dolgotrajnih predavanj in raje pripravi pestro zaporedje svojih dejavnosti in dejavnosti udeležencev. To pomeni če je bil izvajalec izobraževanja vir sporočil, poskrbi, da bo kratek in omogoči udeležencem, da potem s sporočili nekaj storijo: lahko jih predelajo ali uporabijo pri reševanju praktične naloge.

Pomislite na primere takšnega zaporedja pri dosedanji izvajalcih našega programa. Katerih se spomnite?

Dejavnost udeležencev ni zgolj odziv na informacije, ki so jih prejeli od izvajalca izobraževanja. Tudi sami so lahko vir informacij in v takrat so dejavni. Spomnite se primerov, ko je bil vir informacij posameznik (morda tudi vi). In spomnite se primerov, ko je bil vir informacij rezultat skupinskega razmišljanja - kaj je vaša skupina poročala ostalim udeležencem – do kakšnih ugotovitev ste prišli?

Dejavnosti udeležencev so tudi samostojno izpolnjevanje določenih nalog. Dejavnosti udeležencev so tudi sodelovanje v igri vlog ali v simulaciji, izdelava konkretnih izdelkov, analiziranje videoposnetkov in tako naprej.

V nadaljevanju se bomo ukvarjali z različnimi metodami in tehnikami zaporedja DI-DU (Dejavnost Izvajalca – Dejavnost Udeležencev).

Za začetek pa pomislite na konkretno vsebino, ki jo običajno obdelujete na svojih izobraževanjih (ali pa na vsebino, ki bi jo lahko obravnavali) – kaj bi lahko bila kakšna od DU (dejavnosti udeležencev)?

Izkustveno učenje

Že izraz "izkustveno" pove, da smo pri takšnem učenju osredotočeni na izkušnje. Teorijo je razvil David A. Kolb (1984) na osnovi raziskovanj o pomenu in vlogi izkušenj pri učenju, ki so jih opravili Dewey, Lewin in Piaget. Po Kolbu je Izkustveno učenje proces preoblikovanja izkušenj v znanje. Ta proces poteka v 4 stopnjah, ki nastanejo pri kombiniranju dveh temeljnih dejavnosti:

- dojetanje izkušnje,
- preoblikovanje izkušnje.

Dojetanje izkušnje ima dva pola:

- konkretno (stvarno, zaznavno) doživljanje na eni strani in
- abstraktno (pojmovno, miselno) konceptualiziranje (oblikovanje zamisli, načina delovanja, načina dogajanja)

Npr.: izbruh jeze je konkretno doživljanje, abstraktno konceptualiziranje pa je ugotovitev: "Razjezil sem se, ker me ni poslušal in to je bilo preveč zame ob vsem nezadovoljstvu, ki se je nabralo v meni."

Preoblikovanje izkušnje ima tudi dva pola:

- reflektivno (odsevno) opazovanje, kar v bistvu pomeni premišljevanje o doživeti ali podoživeti izkušnji) in
- dejavno eksperimentiranje (poskušanje)

Npr.: ko po izbruhu jeze razmišljam, kaj se je pravzaprav zgodilo, je to premišljevanje o doživeti izkušnji; ko pa se odločim, da bom odslej iskal povezavo med mojo jezo in nakopičenim zadovoljstvom in potem to tudi počnem, je to dejavno poskušanje.

4 stopnje izkustvenega učenja (Kolbov krog)

Če povežemo te štiri stopnje, dobimo navidezni krog, t.i. Kolbov krog.

Na prvi stopnji poteka doživljanje ali podoživljanje izkušenj, na drugi stopnji poteka razmišljanje o tej izkušnji, na tretji oblikovanje ugotovitev in na četrti dejavno poskušanje veljavnosti ugotovitev.

Pomislite na en primer iz naših dosedanjih srečanj, ko je izvajalec uporabil Kolbov krog. Kaj se je dogajalo na posamezni stopnjah in kako je dogajanje potekalo?

- Konkretna (stvarna, s čuti zaznavna) izkušnja:
- Premišljanje o doživetem:
- Abstraktna (pojmovna, miselna) konceptualizacija (zamisel, način delanja, način dogajanja):
- Dejavno eksperimentiranje:

Možnosti uporabe

Pomislite na vsebino, za katero ste malo prej iskali možno DU (dejavnosti udeležencev). Kako bi pri obravnavanju tiste vsebine uporabili Kolbov krog?

Scenarij izobraževanja – del osebne priprave izvajalca izobraževanja

Celoten proces osebne priprave izvajalca izobraževanja bomo obravnavali v zadnjem modulu. Na tem mestu pa se bomo podrobneje ustavili ob scenariju.

Izobraževanje je podobno gledališki predstavi. Režiser gledališke predstave ima scenarij s katerim skrbi, da bi gledališka predstava dosegla svoj namen in da bi tekla gladko, brez zastojev.

Isto velja za izvajalca izobraževanja. Tudi on je režiser predstave. Posebnost te predstave je sodelovanje občinstva. To pa lahko povzroči presenečenja, zato je načrt izpeljave izobraževanja (scenarij) izjemno pomemben. Zakaj? Obstajajo najmanj tri utemeljitve pomembnosti scenarija:

- priprava podrobnosti sestavin izobraževanja je bolj učinkovita (scenarij izvajalcu omogoča, da ima pred očmi celoto in lahko rešuje podrobnosti glede na njihovo pomembnost za uspeh celote);
- izvajanje izobraževanja je lažje (izvajalec lahko sproti prilagaja potek izobraževanja);
- priprave na ponovitve izobraževanja so krajše in hitrejše (izvajalec si ob ponovitvi izobraževanja osveži potek, morda malenkost popravi scenarij v skladu s pripombami, ki si jih je zapisal po prvi izvedbi in se osredotoči na posebnosti nove skupine).

Scenarij je na začetku zgolj okvirni načrt izpeljave. Izvajalec se med osebno pripravo na izobraževanje ves čas vrača k temu okvirnemu načrtu, ga dopolnjuje in spreminja. Dokončna verzija scenarija nastane šele tik pred začetkom izobraževanja.

Scenarij vsebuje vrstni red poteka posameznih sestavin usposabljanja, njihov opis, približno trajanje in potrebne pripomočke. Obrazec je lahko zelo preprost – npr.:

Tema	dejavnost izvajalca	dejavnost udeležencev	pripomočki	čas

Sestavine scenarija usposabljanja so:

- ogrevanje in medsebojno spoznavanje udeležencev (če se še ne poznajo)
- povezovanje okrog skupnih ciljev
- dejavnosti izvajalca pri uresničevanju ciljev (kratka interaktivna predavanja za posamezne teme, dajanje navodil, spremljanje in nadzor poteka procesov, dajanje povratnih informacij, moderiranje procesov itd.)
- dejavnosti udeležencev pri uresničevanju ciljev
- odmori (udeležencem omogočijo neformalno druženje in izmenjavo izkušenj; priložnost za osvežitev in potešitev fizioloških potreb; izvajalcu pa tudi priložnost za oceno skladnosti poteka izobraževanja s scenarijem in odločanje o morebitnih spremembah nadaljnjega dela)
- rezervni čas za reševanje nepredvidenih težav
- izdelava osebnega akcijskega načrta
- vrednotenje izobraževanja.

V nadaljevanju bomo obravnavali vsaj po eno metodo in tehniko za:

- ogrevanje in medsebojno spoznavanje udeležencev (če se še ne poznajo)
- povezovanje okrog skupnih ciljev
- dejavnosti izvajalca pri uresničevanju ciljev
- dejavnosti udeležencev pri uresničevanju ciljev
- izdelava osebnega akcijskega načrta
- vrednotenje izobraževanja.

Še pojasnilo metode in tehnike. **Metoda** je oblika načrtnega, premišljenega dejanja, ravnanja ali mišljenja za doseganje kakega cilja; način, postopek. **Tehnika** pa je urejen, ustaljen način, postopek opravljanja kakega dela, dejavnosti – v našem primeru metode.

Katero metodo in tehniko boste uporabili je najbolj odvisno od trajanja izobraževanja in od števila udeležencev.

Metode in tehnike medsebojnega spoznavanja udeležencev

Na začetku izobraževanja, na t.i. stopnji *Orientacije* (ugotavljanje svoje lege, svojega položaja glede na določene točke), imajo udeleženci različne, nekateri mešane občutke:

- radovednosti,
- pričakovanja,
- negotovosti,
- zadrege
- tesnobe ipd.

Posamezniki iščejo svoje mesto znotraj skupine in prepoznajo osrednje osebnosti skupine. Ekstravertirani udeleženci komaj čakajo, da se oglasio, introvertirani so tiho in samo opazujejo. Skupina oddaja napeto energijo na katero se marsikateri izvajalec odzove s tremo.

Učinkovit izvajalec izobraževanja se zaveda potrebnosti sproščanja napetosti, zato začne srečanje s katero od metod, ki jih nekateri imenujejo "taljenje ledu" (Ice Breakers), nekateri metode "segrevanja". Oba izraza asocirata na hladnost, zadržanost skupine. Meni je ljubši izraz "ogrevanje". Skupine niso vedno hladne kot led. Vse pa potrebujejo priložnost za vzpostavitev skupinske dinamike. Tudi športniki se ogrevajo pred treningom ali tekmo. Ogret motor avtomobila bolje deluje kot hladen. Enako je z udeleženci izobraževanja – z eno od metod ogrevanja, jim omogočimo, da "preklopijo" od stvari, ki so jih obremenjevale do sedaj in da se začnejo pripravljati na novo okolje in na novo dogajanje.

Individualna metoda "ogrevanja"

Vsak udeleženec na A4 papir (še bolje na A3 ali celo na plakat, če si to lahko privoščite) nariše sebe na delovnem mestu (ali sebe v zasebnem življenju). Z vidika porabe časa je koristno, če izvajalec izobraževanja prej pokaže svoj primer, če pa želite večjo ustvarjalnost, je morda bolje, če jim prepustite vso svobodo. Vsak potem prilepi svoj izdelek na del stene označen z napisom "Kdo smo?" (ali "Tu smo:") in v eni minuti (stoje) razloži, kaj je želel prikazati s sliko. Poročajo lahko po vrsti z metodo "beseda kroži", udeleženci lahko izbirajo predstavljalca s "cufkom" ali podobnim predmetom, izvajalec lahko vpraša. "Kdo bo prvi predstavil, kaj je narisal?" in potem (po zahvali) njega vpraša: "Koga bi radi slišali?" ipd.)

Primerno število udeležencev: do 10.

Trajanje: minuta za risanje in minuta za poročanje

Potrebujete: za vsakega udeleženca po en list A4 (A3 ali celo plakat), flomaster in košček lepilnega traku.

Ogrevanje v parih

Udeležence razdelite v pare (lahko sta to soseda; lahko se poiščeta osebi, ki se ne poznata; lahko je kriterij ustrezna igralna karta (recimo Črni Peter), ki jo vsak izvleče ob prihodu v prostor. Povejte in pokažite navodilo, ki vsebuje največ 3 vprašanja na katera odgovori vsak v paru, drugi pa posluša, ker bo potem ostalim povedal odgovore svojega partnerja. Če se udeleženci še ne poznajo, so lahko vprašanja povezana z ugotavljanjem dela, ki ga partner opravlja, interesnimi dejavnostmi, življenjskimi izkušnjami ipd. Če se udeleženci poznajo, so lahko vprašanja povezana z izkušnjami o vsebini, ki jih boste obravnavali na izobraževanju.

Primerna velikost skupine: 8-12 udeležencev

Trajanje: štiri minute za pogovor v parih in po minuta za individualno predstavitev

Potrebujete: Navodilo na prosojnici ali na plakatu, uro, napravo za zvočni signal (triangel, hupo, gong, zvonček)

Ogrevanje v majhnih skupinah

Udeležence razdelite v skupine po 3 ali 4 (lahko po bližini: "Vi trije boste ekipa, vi trije ...", lahko po barvni nalepki, ki so jo dobili ob prihodu; lahko se razvrstijo po dnevih rojstva (od 1-31) in potem po vrsti odštejete enako število udeležencev). Vsaka skupina gre k svojemu plakatu in naj stoje napiše največ tri stvari (lahko so tri stvari, ki jih povezujejo; lahko so odgovori na vprašanja ipd.). Potem v vsaki skupini izberejo poročevalca, ki bo predstavil njihov plakat. Predstavitve potekajo po metodi "beseda kroži", izvajalec izobraževanja se glede na nalogo odloči ali bo vsaka skupina predstavila vse ugotovitve ali samo del.

Primerna velikost skupine: 9-25 udeležencev (udeležencev je lahko tudi več, vendar potem ni potrebno predstavljati vsega, kar so napisali, morda celo ni potrebno, da se vsaka skupina predstavi – zadošča, da so se spoznali udeleženci, ki bodo sodelovali tudi kasneje.

Trajanje: največ tri minute za skupinsko nalogo in minuta za poročanje vsake skupine.

Potrebujete: plakat in flomaster za vsako skupino, navodilo na prosojnici ali na plakatu, uro, napravo za zvočni signal (triangel, hupo, gong, zvonček).

Metode in tehnike za sooblikovanje učnih ciljev

S temi metodami in tehnikami izvajalec izobraževanja spodbudi udeležence k opredelitvi do predstavljenih ciljev. Ponudi jim tudi možnost, da izrazijo svoja pričakovanja. Namen: ugotoviti, kaj zanima vse udeležence in zagotoviti, da bodo pričakovanja udeležencev v nadaljevanju uresničena, oziroma razložiti, kako lahko uresničijo morebitna nerealna pričakovanja.

Individualna metoda sooblikovanja ciljev

Najprej vsak udeleženec na svojem seznamu ciljev obkroži tri najbolj zanimive. Nato izvajalec ob vsakem predstavljenem cilju prosi naj dvignejo roke tisti, ki so ga obkrožili. Število glasov potem zapiše na plakat in obkroži tri z največ glasovi.

Potem izvajalec prosi udeležence naj na narezane lističe s flomastrom napišejo svoje želje in pričakovanja, ki niso bila zajeta s cilji.

Izvajalec sproti pobira izpolnjene lističe in jih lepi na del stene, ki je označen z napisom "Zanima nas:" (ali "Želje in pričakovanja:"). Pri lističih z željami in pričakovanji, ki se mu zdijo podobna, preveri pri avtorjih ali res podobno razmišljata (razmišljajo) in se odloči ali bo lističe združil v eno skupino ali bo vsak predstavljal svojo kategorijo. Želje in pričakovanja, ki niso v skladu z namenom izobraževanja prestavi na drugo mesto in razloži kje, kdaj in kako lahko uresničijo svoje želje.

Trajanje: 20 sekund za izbiro, minuta za glasovanje, minuta za pisanje želja in pričakovanj, 3-5 minut za analizo popisanih lističev

Potrebujete:

- plakat s cilji (ali prosojnico s cilji ter plakat z zaporednimi števkami ciljev),
- flomaster,
- lepilni trak
- po en na tri trakove narezan list A4 za vsakega udeleženca in
- po en flomaster za vsakega udeleženca.

Sooblikovanje ciljev v majhnih skupinah ali v parih

Najprej vsak udeleženec na svojem seznamu ciljev obkroži tri najbolj zanimive. Vodja skupine sestavi zbirnik v katerega zapiše koliko glasov so člani podelili posameznim ciljem.

Ko poročevalci sporočajo izvajalcu izobraževanja njihove rezultate, jih ta zapisuje na plakat (in če je možno kar sproti sešteva). Nato obkroži tri z največ glasovi.

Potem izvajalec prosi skupine naj se zedinijo za največ tri skupna pričakovanja (lahko jih napišejo na plakat, lahko tudi na narezane lističe, kot pri individualni metodi).

Poročanje poteka po metodi "beseda kroži", vsaka skupina pove samo eno željo ali pričakovanje. Ko se krog sklene se poročanje ponovi kolikokrat je potrebno. In to toliko krogov, da izvajalec lahko zapiše vse. Ko so vse želje in pričakovanja zabeležena, izvajalec obkroži tiste, ki jih lahko na tem izobraževanju sprejmemo za cilj, za ostale pa navede kje, kdaj in kako jih lahko uresničijo, oziroma (če tega ne ve) kako bodo izvedeli za te informacije.

Trajanje: 1 minuta za sestavljanje seznama, 1-2 minuti za poročanje (odvisno od števila skupin), 2 minuti za pisanje želja in pričakovanj, 3-5 minut za zapisovanje želja in pričakovanj ter njihovo analizo.

Potrebujete: Plakat s cilji (ali prosojnico s cilji ter plakat z zaporednimi števkami ciljev), flomaster.

Metode in tehnike dejavnosti izvajalca pri uresničevanju ciljev

Izvajalec izobraževanja je vir informacij, moderator, spremljevalec in pomočnik ter ocenjevalec.

Interaktivno predavanje (predstavitev)

Pripravo in izvedbo predavanja (predstavitve, podajanja snovi) boste obravnavali pri ostalih modulih. Tokrat bomo osredotočili samo na **interaktivnost**.

Najpomembnejše pri interaktivnosti je spodbujanje udeležencev k sodelovanju med sprejemanjem informacij. Izvajalec izobraževanja spodbuja:

- k dokazovanju razumevanja (preverjanje, če sledijo):
 - *Kaj to pomeni?*
 - *Kaj je torej najpomembnejši ...?*
 - *Kako bi s svojimi besedami ...?*
- k izražanju svojega mnenja o predstavljenih informacijah:
 - *Kako se vam zdi?*
 - *Kaj mislite o tem?*
 - *Kaj so pogoji za uspeh tega ...?*
 - *Kaj bi to pomenilo za vas?*
 - *Kaj vas pri tem ovira?*
- k navajanju primerov iz lastnih izkušenj:
 - *Kdo ima podobno izkušnjo?*
 - *Komu se je to (ali kaj podobnega) že zgodilo?*
 - *Kdo ima drugačne izkušnje?*
 - *Kaj se vam (ne) obnese pri ...?*

Izjemno pomemben je namen spodbujanja. Udeleženci prepoznajo namen izvajalca iz tona glasu in govorice telesa. Ker se boste s tem ukvarjali pri predzadnjem modulu, za sedaj zgolj opozorimo, da Kaj potrebujete? Tablo ali plakate za beleženje prispevkov udeležencev.

Moderiranje skupinskih procesov

Skupinski procesi med izobraževanjem so razprave, poročanja o delu skupin, dajanja in sprejemanja povratnih informacij ter vrednotenje. Najmočnejše moderatorjevo orodje je širok nabor vprašanj.

Vprašanja s katerimi **širimo način razmišljanja**:

- *Poglejmo širše. Kako bo to vplivalo na naše delo?*
- *Kdo ima drugačne izkušnje?*
- *Recimo da..., kaj bi morali storiti potem?*
- *Kaj pa mislite o (predlog)?*
- *Kako se bo stvar razvijala v naslednjih nekaj mesecih? ipd.*

Vprašanja s katerimi se **pozitivno odzivamo** na predloge, mnenja in stališča udeležencev, ki so na prvi pogled zgrešena ali napačna:

- pri iskanju idej za rešitev problema:
 - *To je ena od možnosti. Kaj še je možno?*
 - *Hvala. Kakšne možnosti še obstajajo?*
 - *Kaj bomo še dodali temu seznamu? ipd.*
- pri razpravi:
 - *Kakšno zvezo ima to s/z ...?*
 - *Kako lahko to vpliva na ...?*
 - *Kako ste prišli do te ugotovitve? ipd.*

Vprašanja s katerimi želimo **doseči vsesplošno razumljivost** (jasnosti) pri vseh udeležencih:

- *Kaj to pomeni?*
- *Kaj natančno imate v mislih?*
- *Kaj je pravzaprav problem?*
- *Kakšne dokaze za to lahko navedete?*
- *Kaj je razlog, da to mislite?*
- *Kako lahko to vpliva na vaše delo/situacijo/razumevanje...?*
- *Kdo lahko to pojasni?*

Vprašanja s katerimi se **izognemo odgovoru**:

- Da, to lahko res povzroči težave. Kaj predlagate?
- Kaj (ostali) mislite o tem?

Obvladovanje prevladujočih

- *Metka. Metka. Metka. Prepričani ste, da se je treba dobro pripraviti na spremembo. Hvala! Tone, kaj pa vi mislite?"*
- *Metka, gotovo vas zanima, kaj o tem menijo ostali. Tone, kaj vi mislite o koristih, ki nam jih lahko ...?"*
- Prevladujoče lahko omejite tudi s spremembo načina dela – z organizacijo skupinskega dela boste poskrbeli, da prevladuje samo v eni skupini, če pa se pridružite njegovi skupini, ga lahko zapletete v pogovor, medtem, ko njegova skupina mirno dela.
- "Na štiri oči" (v odmoru) se z njim pogovorite, kakšne posledice ima njegovo vedenje na vas. Pomembno je, da ste pri tem asertivni in ne obtožujoči.

Spodbujanje tihih

- nevsiljivo vprašanje: "Marko, kaj pa vi mislite o ...?"
- "na štiri oči" (v odmoru) povejte, kako ga doživljate (kaj vidite, kaj slišite) in česa si želite. Lahko ga tudi vprašate, kaj misli o vsebini in poskušati prepoznati razlog njegove molčečnosti (osebnostne lastnosti, nima mnenja, noče povedati svojega mnenja, nima kaj novega dodati – saj so drugi vse že povedali).

Zaščita "šibkih"

S "šibkimi" bomo imeli v mislih tiste, ki umolknejo, ko jih nekdo prekine ali odnehajo, ko so neuspešno poskusili priti do besede.

- "zatiralcu" lahko rečete: "Naj pove do konca. Morda pa je želel povedati kaj drugega." in šibkemu: "Kaj ste mislili s/z ..."?
- lahko izkoristite dogodek ("Dobro, da se je to zgodilo!") in predlagate oblikovanje dogovora o načinu razpravljanja (na seznamu naj bodo: "Ko nekdo govori smo ostali tiho in se trudimo razumeti.", "Vsak ima pravico, da pove do konca, ne da bi ga prekinjali." in "Svoje misli izražamo kratko in jasno." (slednje vam daje pravico, da ustavite zgovorneža ali dajete podvprašanja tistim, ki se ne zanjo jasno izraziti).

Spremljanje in pomoč pri skupinskih dejavnostih udeležencev (DU)

Po navodilu za dejavnost udeležencev, se izvajalec izobraževanja prelevi v opazovalca. Namen opazovanja je preverjanje razumevanja naloge (ko se z opazovanjem govornice telesa želimo prepričati ali udeleženci res razumejo, kaj se od njih pričakuje) in omogoča presojo o potrebnosti posredovanja (pomoči).

Pri DU-jih, ki potekajo v parih ali v majhnih skupinah najprej dovoli, da se udeleženci organizirajo in posvetujejo o namenu naloge. Če zazna znake negotovosti se jim približa in povpraša, kako jim lahko pomaga. Prav tako posreduje pri skupinah, ki še niso ničesar napisale na plakat (to je dodaten razlog za stoječe sestanke in zapisovanje na plakate) in ko opazi neenotnost znotraj skupine (posameznik se drži ob strani, samo dva razpravljata ipd.). V takih primerih pristopi k skupini, povpraša do kod so prišli in potem z vprašanjem spodbudi pasivnega udeleženca k prispevanju.

Ocenjevanje in vrednotenje

Položaj ocenjevalca je samoumeven pri vrednotenju znanja s pomočjo testov znanja ali praktičnih preskusov usposobljenosti. Izvajalec je v vlogi ocenjevalca tudi med predavanjem, ko vrednoti učinek svojih dejanj in ko se odloča o potrebnih prilagoditvah. V tem položaju interpretira, presoja (Ali udeleženci razumejo vsebino? Ali jih to zanima? Ali potrebujejo drugačen tempo?) in se odloči, kako bo ukrepal. Zelo je pomemben tudi pri poročanju o dejavnostih udeležencev. Takrat izvajalec usposabljanja na podlagi zbranih podatkov ocenjuje ali je dosežen namen dejavnosti udeležencev.

Če je skupina dosegla namen dejavnosti, ima izvajalec več možnosti:

- lahko jim da povratno informacijo o pomembnosti opravljenega dela,
- lahko povpraša ostale udeležence, kaj jim je bilo všeč pri rezultatih te skupine ali
- povpraša kar člane skupine, s čim so zadovoljni pri svojem delu (pri rezultatih svojega dela).

Če skupina ni dosegla namena dejavnosti, se izvajalec lahko odloči:

- jim da bo sam povedal, kaj mu je všeč pri njihovem dosežku in kaj pogoša,
- povpraša ostale udeležence, kaj jim je bilo všeč pri rezultatih te skupine in kaj jim predlagajo za izboljšavo.

Učinek povratne informacije bo večji, če izvajalec potem povpraša še člane skupine kaj mislijo o povratni informaciji. S tem ponudi skupini priložnost, da utemeljijo svoje odločitve (morda so v procesu tudi sami prišli predlaganih rešitev, pa so jih ovrgli) ali da povedo s čim od predlaganega se strinjajo in s čim ne.

Priprava dejavnosti udeležencev

Med osebno pripravo na izobraževanje se izvajalec odloči za ustrezno metodo in tehniko dejavnosti udeležencev in pripravi navodilo za dejavnost udeležencev.

Udeleženci so dejavni ko:

- so vir informacij ostalim udeležencem v skupini
- predelujejo prejete informacije (jih spreminjajo v znanje)
- ko preskušajo pridobljeno znanje v praksi oziroma ko si pridobivajo veščine (se urijo).

Individualna metoda za učenje iz dosedanjih izkušenj

S to metodo omogočimo udeležencem, da podoživijo svoje izkušnje in se iz njih učijo ali da svoje izkušnje povedo ostalim udeležencem in jim tako tudi njim omogočijo učenje iz njihovih izkušenj

Izvajalec izobraževanja bi lahko izpeljal to dejavnost v obliki razprave. Skupino bi vprašal po njihovih izkušnjah o določeni stvari. Vendar obstaja nevarnost, da bi se oglašali predvsem ekstravertirani udeleženci in hitri misleci, ostali pa ne bi prišli do besede. Z direktnim izpostavljanjem posameznikov bi lahko koga (zlasti introvertirane udeležence) spravil v zadrego.

Zato učinkovit izvajalec izobraževanja najprej omogoči vsakemu posamezniku kratek razmislek o odgovoru na vprašanje. Morda bo v ta namen celo pripravil delovni list ali del strani v gradivu za udeležence. Recimo: "*Pomislite na svoje izkušnje o učenju vožnje avtomobila. Kaj se vam je dogajalo na začetku učenja vožnje? Vzemite si 20 sekund in v spodnji okvir napišite svoje izkušnje.*"

Introvertiranim udeležencem teh 20 sekund omogoča, da obdelajo vsaj eno izkušnjo, ekstravertirani in hitri misleci pa se bodo v tem času disciplinirali in iz množice misli izbrali najboljše.

Drugi korak je razmišljanje o naučenem. Pod prvim okvirjem v gradivu je lahko še drugi (prazen, brez navodila). Po preteku 20 sekund izvajalec reče: "Spodaj imate še en okvir. Vanj si lahko zapišete, česa ste se naučili iz te izkušnje. Recimo - če ste zgoraj napisali, da ste imeli težavo s sklopko in pretikanjem, boste v drugi kvadrat morda napisali svoje spoznanje: "za večino je potrebno urjenje". Ali: "vse stvari so bile najprej težke, preden so postale lahke". Vzemite si 20 sekund in zapišite svoja spoznanja."

Naslednji korak je poročanje o izkušnjah. Glede na dosedanje izkušnje s celotno skupino se izvajalec odloča o metodi poročanja:

- lahko v zgornjem navodilu namesto "*v spodnji okvir*" napiše "*na listič s flomastrom*" in potem ravna z lističi, kot pri *Individualni metodi sooblikovanja ciljev*
- lahko uporabi tehniko *Beseda kroži* in prispevke beleži na plakat ali na tablo
- lahko uporabi *cufka* ali kakšno podobno tehniko za izbiro predstavitelja
- lahko moderira razpravo v kateri poskrbi, da vsak nekaj prispeva (tudi tukaj prispevke zapisuje na plakat ali na tablo)
- in podobno.

Izvajalec izobraževanja se lahko odloči, da bo tudi sam prispeval kakšno od svojih izkušenj ali pa izkušnjo kakšne druge osebe. Odločitev je odvisna od kakovosti dosedanjih prispevkov. Metodo zaključi z vprašanjem: "*Česa se torej lahko naučimo iz lastnih izkušenj?*"

Na to vprašanje lahko odgovori sam (povzame napisano), moderira razpravo ali organizira delo v skupinah (skupinska naloga bi lahko bila: 3 ugotovitve).

Primerno število udeležencev: do 10. Udeležencev je lahko tudi več, vendar potem vsi ne bodo mogli predstaviti svoje izkušnje.

Trajanje: 20 sekund za razmišljanje na papirju, 3-5 minut za predstavitev in analiziranje izkušenj, 3-5 minut za sklepe. Skupaj 7-11 minut.

Potrebujete: za vsakega delovni list ali v gradivu določeno mesto ali narezane lističe, tablo ali plakate za zapisovanje, flomaster.

Skupinska metoda za učenje iz dosedanjih izkušenj

S to metodo omogočimo udeležencem isto kot z individualno. Primerna je, ko je udeležencev toliko, da vsi ne bi prišli na vrsto. V majhni skupini pa vsakdo nekaj prispeva in se uči od drugih. Potem pa se lahko še vsi učijo iz ugotovitev ostalih skupin.

Začetek skupinske metode je lahko podoben začetku individualne: 20 sekund za razmišljanje na papirju. Takšna individualna priprava omogoča kakovostnejše sodelovanje v skupini.

Individualni pripravi sledi skupinsko delo. Stoječi sestanki ob plakatu so krajši in omogočajo izvajalcu lažje spremljanje dela udeležencev. Udeleženci naj se v skupinah pogovorijo o svojih izkušnjah, izberejo takšno, ki je zanimiva tudi za ostale in napišejo, kaj so se iz te izkušnje naučili.

Skupina, ki konča predčasno, lahko izbere še eno izkušnjo in tudi zanjo napiše učno lekcijo.

Po preteku treh minut izvajalec izobraževanja z zvočnim signalom opozori na konec naloge. Skupine, ki še niso končale pomiri, recimo: "Zadošča tudi to, kar imate." Poročanje lahko začne skupina, ki ima najmanj ugotovitev (da bodo vsaj nekaj prispevali) in nadaljujete s tehniko "beseda kroži", toliko krogov, da vsaka skupina predstavi vse, kar so napisali. V časovni stiski se izvajalec lahko odloči za krajšo predstavitev, ko vsaka skupina predstavi zgolj eno ugotovitev. Včasih bo celo sam izbral na plakatih po eno in s tem poskrbel, da bo vsaka skupina lahko prispevala najboljše (po njegovi presoji, seveda).

Tudi pri skupinski metodi se izvajalec izobraževanja lahko odloči, da bo dodal katero od svojih izkušenj ali pa izkušnjo kakšne druge osebe.

In tudi to metodo zaključimo z vprašanjem: "*Česa se torej lahko naučimo iz lastnih izkušenj?*" in na vprašanje odgovori sam (povzame napisano), moderira razpravo ali organizira delo v skupinah (skupinska naloga bi lahko bila: 3 ugotovitve).

Primerna velikost skupine: 9-25 udeležencev.

Trajanje: največ tri minute za skupinsko nalogo in minuta za poročanje vsake skupine.

Potrebujete: plakat in flomaster za vsako skupino, navodilo na prosojnici ali na plakatu, uro, napravo za zvočni signal (triangel, hupo, gong, zvonček).

Individualna metoda za učenje iz novih spoznanj

S to metodo omogočimo udeležencem, da izkoristijo svoje sposobnosti za oblikovanje informacij iz katerih se sami česa naučijo in omogočijo učenje tudi ostalim udeležencem.

Kot vse individualne metode je tudi ta najbolj učinkovita, če se začne z razmišljanjem na papirju. Recimo: "*Kako bi lahko preprečili, da pride do poškodbe pri menjavi jermena? Vzemite si minuto in v spodnji okvir napišite kar vam pride na misel.*"

Naslednji korak je poročanje o idejah in zapisovanje (lepljenje) idej na tablo ali na plakat.

Izvajalec izobraževanja se lahko odloči, da bo tudi sam prispeval kakšno od svojih idej ali pa idejo, za katero je slišal. Metodo zaključi z vprašanjem: *"Česa se torej lahko naučimo z logičnim razmišljanja?"*

Na to vprašanje lahko odgovori sam (povzame napisano), moderira razpravo ali organizira delo v skupinah (skupinska naloga bi lahko bila: 3 ugotovitve).

Primerno število udeležencev: do 10.

Trajanje: 1 minuta za razmišljanje na papirju, 3-5 minut za predstavitev in analiziranje idej, 3-5 minut za sklepe. Skupaj približno 8-12 minut.

Potrebujete: za vsakega delovni list ali v gradivu določeno mesto ali narezane lističe, tablo ali plakate za zapisovanje, flomaster.

Skupinska metoda za učenje iz novih spoznanj (sodelovalno učenje)

S to metodo omogočimo udeležencem isto kot z individualno in veljajo podobna navodila, kot pri skupinski metodi za učenje iz izkušenj.

Novost je priporočilo za rabo katere od metod in tehnik skupinskega dela - recimo "možganske nevihte" (brainstorming), "beseda kroži", izdelavo miselnega vzorca (Mind Map), ali "ribje kosti" (Fishbone ali Ishikawa diagram).

Sodelovalno učenje je učinkovito v t.i. "zreli skupini" – skupini, v kateri:

- se vsi posamezniki zavedajo pozitivne soodvisnosti vseh članov skupine in njihovih različnih timskih vlog,
- se vsi člani skupine izmenjujejo na vodilnem položaju,
- se člani dogovorijo za pravila enakovrednega in učinkovitega komuniciranja ter jih upoštevajo.

Skupina potrebuje čas za zorenje. Med zorenjem skupina napreduje od stopnje Orientacije, preko stopnje Nezadovoljstva in stopnje Razrešitve do stopnje Produkcije.

Značilnosti stopnje **Orientacija** smo opisali pri Skupinski metodi ogrevanja.

Tukaj dodajmo, da je njen humorni opis je "ovohavanje".

Značilnosti stopnje **Nezadovoljstvo**:

- doživljanje razkoraka med željami in resničnostjo
- občutek nezadovoljstva nad nekaterimi člani skupine, cilji, nalogo in izvedbenim načrtom
- občutek nesposobnosti in zmedenosti
- negativni odzivi na vodjo in ostale člane skupine

- tekmovanje za prevlado in/ali pozornost
- doživljanje polarnosti: odvisnost/nasprotovanje.

Ko začnejo ljudje izražati svoje mnenje in potrebe, se pojavijo razlike. Rezultat tega je, da se nekateri člani skupine zapletejo v boj za prevlado, drugi se potegnejo vase, tretji spoznajo, da je naloga neprimerno težja, kot je sprva kazalo. Na tej stopnji se skupina muči z vprašanji smisla in neodvisnosti.

Humorni opis te stopnje je "puberteta".

Značilnosti stopnje **Razrešitev:**

- upad nezadovoljstva
- vse manjši razkorak med pričakovanji in resničnostjo
- upad polarnosti
- naraščanje složnosti, zaupanja, podpore in spoštovanja med člani
- povečanje samozavesti in prepričanosti v lastne sposobnosti
- vse večja odprtost članov in vse boljše povratne informacije
- vse večja delitev odgovornosti in kontrole med člani skupine
- vse večja uporaba skupinskega izrazoslovja.

Značilnosti stopnje **Produkcija:**

- občutek navdušenja za sodelovanje v skupinskih dejavnostih
- občutek moči skupine
- izkazovanje močne samozavesti pri izpolnjevanju naloge
- delitev vodenja med člane skupine
- pozitivna naravnost do uspešne izpeljave naloge
- izjemno visoka storilnost.

Do sodelovalnega učenja prihaja šele na tretji stopnji in na četrti stopnji.

Pogosto mešanje udeležencev v nove skupine je zato lahko moteče, saj člani vsakokrat potrebujejo čas za zorenje. Izjema je usposabljanje za sodelovanje in timsko delo, ko je pogosto razpuščanje skupin in oblikovanje novih sestavnih del izkustvenega učenja.

Ker pozna potrebne stopnje zorenja, izvajalec izobraževanja nudi skupinam tisto, kar potrebujejo:

- na stopnji **orientacije** skupina potrebuje priložnost za medsebojno spoznavanje in za spoznavanje naloge (glej Metode segrevanja)
- na stopnji **nezadovoljstva** člani potrebujejo tako usmerjanje, kot spodbujanje. Izvajalec se trudi dokazati udeležencem, da razume njihove težave in njihove potrebe, ponuja možne rešitve in jih sprašuje po njihovem mnenju (glej Metode sooblikovanja ciljev)
- na stopnji **razrešitve** potrebujejo metode in tehnike skupinskega dela in dogovor o pravilih sodelovanja.
- na stopnji **produktivnosti** potrebujejo "proste roke" – izvajalec jim prepusti skrb za organiziranje dela in delovanje ter skrb za nalogo.

Učenje iz ogleda demonstracije

Z demonstracijo izvajalec izobraževanja praktično prikaže obravnavani postopek ali dejavnost. Udeležencem omogoči novo izkušnjo ali primerjavo z že doživetimi izkušnjami. Demonstracija bo učinkovita, če ji bodo sledile še ostale stopnje Kolbovega kroga: premišljevanje o demonstraciji, abstraktna konceptualizacija in dejavno eksperimentiranje. Demonstracija doseže svoj namen, ko udeleženci sami ponovijo postopek ali dejavnost.

Pri pripravi na demonstracijo, se izvajalec izobraževanja vpraša:

- Kaj natanko jim želim demonstrirati?
- Na katere stopnje lahko razdelim postopek ali dejavnost?
- Kako naj jim omogočim konkretno izkušnjo?
- Kaj gre lahko narobe pri demonstraciji in kako lahko to preprečim?
- Kaj bom storil, če se bo vseeno ponesrečila demonstracija ali kateri od njenih delov?
- Kako bom vedel, da je demonstracija dosegla svoj namen?

Po natančni pripravi poteka demonstracije, izvajalec izobraževanja pripravi **navodilo** udeležencem, s katerim razloži, kaj se bo zgodilo, usmeri njihovo pozornost na pomembne točke in napove, kaj se bo zgodilo po demonstraciji.

Nato pripravi še navodilo udeležencem po demonstraciji, ki udeležencem omogoči **individualno ali skupinsko**:

- premišljevanje o doživetem,
- abstraktno konceptualizacijo,
- dejavno eksperimentiranje.

Pri usposabljanju za izvajanje postopka ali dejavnosti je nujno potrebno, da vsak udeleženec uspešno ponovi demonstrirano in prejme povratno informacijo. Včasih pa zadošča, da demonstracijo uspešno ponovi le nekaj udeležencev.

Podobno poteka tudi učenje iz ogleda **videoposnetka** in učenje iz poslušanja zvočnega posnetka, saj izvajalec pozna vsebino posnetkov in lahko ustrezno pripravi vse štiri stopnje Kolbovega kroga.

Učenje iz iger vlog in simulacij je zahtevnejše, ker izvajalec izobraževanja ne more nadzirati poteka in dogajanja. Več o igrah vlog in o simulacijah lahko preberete v nadaljevanju.

Učenje iz natisnjene študije primera

Študij primera je zgodba o nečem posebnem, enkratnem in zanimivem za učenje na tujih izkušnjah. To je lahko zgodba o posamezniku, organizaciji, procesu, programu in celo dogodku (izredni dogodek, nesreča pri delu, izvedena sprememba - recimo reorganizacija ipd.).

Najpomembnejši del te metode je dobro pripravljen opis resničnega primera iz prakse vendar dobra študija primera presega navaden opis primera.

Pri pripravi študije primera se izvajalec izobraževanja sprašuje podobna vprašanja, kot pri metodi demonstracije, poleg tega pa še:

- Kako bom pritegnil pozornost udeležencev izobraževanja in vzbudil željo, da bi pozorno prebrali besedilo? Kaj bodo imeli od branja? Kakšne koristi jim prinaša?
- Kako jim lahko omogočim hitro razčlenitev?

Nekaj namigov:

- Primer naj vsebuje dokaz resničnosti (pomanjšan posnetek članka s poročilom o izrednem dogodku, fotografija skupine, ki je uvedla spremembo ipd.) – dokaz(e) lahko tudi prikažete na zaslonu (s prosojnico ali s kratkim posnetkom).
- Začnite z opisom problema ali vprašanja na katerega želite odgovor bralca, nato jim ponudite informacije, ki jih potrebujejo, da pridejo do lastnih sklepov.
- Besedilo z opisom primera naj obsega največ eno stran A4 pri velikosti črk vsaj 12 pikslov. Daljše študije primerov so primerne za dejavnosti, ki potekajo med izobraževalnimi srečanji.
- Najprej sami rešite problem in odgovorite na vprašanja. Tega seveda ne boste zapisali v študijo primera, prepričali pa se boste ali bodo imeli udeleženci vse informacije, ki jih potrebujejo.
- Čeprav lahko pripravite različne študije primerov, ki jih potem posamezniki, pari ali skupine predstavijo drugim, je bolj učinkovito, da vsi udeleženci istočasno obravnavajo isti primer. Šele s skrbnim študijem bodo resnično razumeli primer in se z lastnim trudom dokopali do trdnejših spoznanj.
- Besedilo primera naj prejme vsak udeleženec – izjemoma, če je opis kratek, je lahko napisan na prosojnici. Ljudje imamo različne sposobnosti dojetanja, zato je pomembno, da omogočimo vsakemu, da primer preštudira, kakor mu ustreza. Pri sodelovalnem učenju je lahko glasno branje celo moteče za ostale skupine.
- Metoda študije primera lahko traja 15-45 minut. Obstaja nevarnost, da bodo hitrejši posamezniki (pari, skupine) že končali, počasnejši pa še daleč od zaključka. Zato je pomembno, da proces razdelite na več stopenj (seznanjanje s primerom, premišljevanje o primeru, analiza in abstraktno konceptualiziranje, preskušanje pravilnosti ugotovitev), vsako stopnjo časovno ovrednotite in po vsaki stopnji zaustavite proces (z zvočnim signalom) ter s poročanjem poskrbite za uravnoteženje dela skupin.

Metode in tehnike za predelavo informacij

Običajno želimo z metodami in tehnikami za predelavo informacij omogočiti udeležencem uporabo spoznanj na praktičnih primerih, dejavno preskušanje (4 stopnja Kolbovega kroga).

To so metode samostojnega učenja in metode sodelovalnega učenja. Tehnike obeh metod smo že opisovali doslej in jih lahko ustrezno prilagodite namenu metod.

Priprava projektne dela

Tako samostojno, kot sodelovalno projektno delo prinaša pri izobraževanju odraslih odlične rezultate, saj jim omogoča, da v celoti izkoristijo vse svoje potenciale. Sodelovalno projektno delo ima še dodatne "stranske" učinke, kot so učenje sodelovanja, medosebnega komuniciranja in projektnega vodenja.

Projektno delo je časovno zahtevna metoda, zato jo običajno uporabljamo med posameznimi izobraževalnimi srečanji ali po zaključku izobraževanja.

Pomembne sestavine projektne dela so:

- opredelitev namen in cilji
- opredelitev virov in
- opredelitev načina izpeljave
- določitev roka za dokončanje.

Manjše projekte lahko izpeljemo tudi med izobraževanjem. Recimo uvajanje določene spremembe v prakso. Tudi izdelava osebnega akcijskega načrta ob zaključku izobraževanja je lahko projektno delo.

Igra vlog in simulacija

Z igro vlog omogočimo udeležencem vajo/preskus obravnavane vsebine. Večinoma so to vaje komunikacijskih veščin (razni pogovori s posameznikom, vodenje sestankov s skupino ipd.).

Z igro vlog lahko uresničujemo tudi druge cilje. Izkušeni udeleženci lahko manj izkušenim prikažejo določeno obnašanje in se zato ne dolgočasijo med obravnavanjem vsebin, ki jih že obvladajo. Včasih z igro vlog dokažemo vase zaverovanim udeležencem, da se lahko še marsičesa naučijo. Včasih z igro vlog dokažemo neučinkovitost določenega pristopa, nazorno predstavimo problematiko ipd. Pomembno je, da vedno vemo, kaj želimo doseči z igro vlog.

Značilnost **igre vlog** je, da udeleženec, ki igra določeno vlogo (recimo komercialista), vnaprej ve, kaj se bo zgodilo (na primer: poklicala ga bo besna stranka in mu očitala, da naročeno blago še ni prišlo.). Potem "komercialist" dobesečno "odigra" enega od možnih odzivov, ki smo jih obravnavali na usposabljanju.

Pri **simulaciji** pa udeleženec ne ve, kaj ga bo doletelo. Lahko bo doživel jezno osebo, lahko vzvišeno, lahko žaljivo. V simulaciji je pomembno prepoznati situacijo in izbrati primeren odziv. Simulacija je bistveno bolj zahtevna dejavnost, zato jo praviloma uporabljamo, ko smo prej že preigrali več možnih situacije z igro vlog.

Izjema so razna spopolnjevanja. Takrat lahko uporabimo simulacijo tudi brez predhodnih iger vlog.

Na podlagi izkušenj ugotavljam, da je bolje, če sam odigram vlogo "težavne osebe". To mi omogoča prilagajanje stopnje moje težavnosti sogovorniku, saj sproti presojam, kdaj naj svojo igro omilim in kdaj naj jo zaostrim. Zavedam se, da bo simulacija dosegla svoj namen samo, če bo sogovornik uspešno uporabil ustrezen odziv na težavno vedenje. Če igrajo "težavno osebo" udeleženci, se ponavadi zgodi, da vse svoje frustracije nakopičijo v svojo vlogo in ne odnehajo tudi ob primernem odzivu sogovornika. Simulacija potem zvedeni, sogovornik je lahko celo osramočen, izvajalec pa izgublja verodostojnost.

Če pa tudi vloge "težavnih oseb" odigrajo udeleženci, poskrbim za dovoljenje o svojem posredovanju: "Če boste pretiravali v svoji težavnosti, vaja ne bi dosegla svojega namena. Ali mi dovolite, da vas zaustavim, če boste pretiravali?" Na tako sugestivno vprašanje udeleženec odgovori pritrnilno (doslej se še ni zgodilo, da bi kdo odgovoril negativno) in mi tako podeli pravico posredovanja.

Vedno se trudim, da bi sogovorniku uspelo. Če vidim, da ima težave, mu pomagam. Recimo: "Time out (košarkaški žargon za minuto odmora). Ta je pa težka, mar ne? ... Kaj bo verjetno naredila stranka, če ji rečete: "Umirite se."? ...odgovor..."Bravo! Spomnite se, kaj smo se prej pogovarjali. Kaj potrebuje jezna oseba?" ...odgovor... "Tako je. Poskusiva še enkrat." ali kaj podobnega. Lažje boste to speljali, če z navodili za igro vlog ali simulacijo povedali, da ima tudi možnost "minute odmora v stiski" za posvet z ostalimi.

Včasih lahko v takšni stiski pomagajo z nasveti tudi ostali udeleženci (Kaj mi svetujete?).

Po vsaki igri vlog in simulaciji si vsi igralci zaslužijo aplavz. Aplavzu sledi vprašanje "glavnemu igralcu" (Kako se počutite? Vaš komentar? Kaj vam je bilo najlažje/najtežje? ipd.) ter povratne informacije opazovalcev. Začnem z moderiranjem iskanja pozitivnih lastnosti (Kaj nam je bilo všeč?), nadaljujem z moderiranjem dajanja predlogov (Kaj bi lahko storil drugače? Kaj bi še lahko storil? Kaj mu predlagamo?) in končam s spodbujanjem "igralca" k učenju iz izkušenj (Česa ste se naučili iz te izkušnje?).

"Igralca" po potrebi zaščitim pred negativnimi kritikami ("Imejmo v mislih, da je bila to umetna situacija. Pa še v prisotnosti opazovalcev! Normalno je, da v takšni situaciji deluje tudi trema." ali kaj podobnega). Če navajajo storjene napake, jih ustavim in spodbudim k dajanju predlogov ("Kaj mi predlagate?", "Kako naj to stori?").

Opazil sem, da marsikateri "igralec" nastopi bolj sproščeno, če ga še pred začetkom vprašam, kaj je namen igre vaje ("Rad bi se prepričal, če sva se razumela. Kaj je namen te vaje?") in potem dodam (npr.: "To je umetna situacija).

V resnični situaciji bi bilo vse drugače, zato imejte v mislih, da je to le vaja, ki nam bo dala veliko iztočnic za debato o obnašanju v težavnih situacijah.”). Če vidim, da ima tremo se obrnem k ostalim udeležencem ter jim pomagam, da se vživijo v njegov položaj. Recimo: “Kako bi se vi počutili, če bi bili na njegovem mestu in bi vedeli, da vas opazuje 10 parov oči?”

Metode in tehnike za vrednotenje naučenega

Metode in tehnike za vrednotenje naučenega so raznovrstne, naštejmo jih nekaj:

- individualna predstavitev naučenega
- demonstracija veščine z izvedbo opravila, postopka, z igro vlog in s simulacijo
- izdelava plakata
- izdelava seminarske naloge
- izdelava projektne naloge
- test znanja
- in podobno.

Če imate čas, lahko organizirate kviz ali podobno igro v obliki tekmovanja med skupinami. Naloge lahko zahtevajo znanje, hitrost odgovarjanja, prikaz veščine. lahko si pomagajo z gradivom, ki so ga prejeli na izobraževanju in postavijo drugim ekipam vprašanja iz snovi. Vprašanja so lahko smešna. Naj se ob tem še zabavajo. Znanje naj ocenjujejo udeleženci. Lahko si celo sami izmislijo igro s katero bodo preverjali znanje drugih ali dokazovali lastno znanje.

Priporočeni učni viri in literatura

- Allen, Michael in Sites, Richard (2012): Leaving ADDIE for SAM: An Agile Model for Developing the Best Learning Experiences. Alexandria, VA: ASTD Press.
- Brečko, Daniela (2002): Štirideset sodobnih učnih metod. Ljubljana, Sofos.
- Javrih, Petra in drugi (2012): Temeljne zmožnosti odraslih: priročnik za učitelje. Ljubljana, ACS.
- Jelenc, Sabina (1996): ABC izobraževanja odraslih. Ljubljana, ACS.
- Jelenc, Zoran in drugi (1998): Vseživljenjsko izobraževanje in vseživljenjsko učenje. Ljubljana, ACS
- Kolb, David. A. (1984): Experiential learning: Experience as the source of learning and development. New Jersey, Prentice-Hall.
- Krajnc, Ana (1982): Motivacija za izobraževanje. Ljubljana, Delavska enotnost.
- Marentič-Požarnik, Barica (1992): Izkustveno učenje – modna muha, skupek tehnik ali alternativni model pomembnega učenja? (v Sodobna pedagogika let. 43, št.1/2)
- Marentič-Požarnik, Barica in drugi (1995): Izziv raznolikosti: stili spoznavanja, učenja, mišljenja. Nova Gorica, Educa.
- Mohorčič Špolar, Vida A. in drugi (2011): Vseživljenjsko učenje - tek čez ovire? : mednarodni vidiki politike vseživljenjskega učenja in udeležbe v izobraževanju odraslih. Ljubljana, ACS.
- Morano, Miran (2013): Učinkovito usposabljanje in spopolnjevanje (e-priročnik). Ljubljana, Tangens.
- Morano, Miran (2012): Uporaba videa pri izobraževanju (e-priročnik). Ljubljana, Tangens
- Morano, Miran (1994): Video pri izobraževanju. Ljubljana, ACS
- Newstrom, John W. (1983): More Games Trainers Play. New York, McGraw-Hill.
- Pastuović, Nikola (1978): Obrazovni ciklus: opća metodika obrazovanja odraslih. Zagreb, Andragoški centar.
- Pekljaj, Cirila s sodelavkami (2001): Sodelovalno učenje. Ljubljana, DZS.
- Puklek Levpušček, Melita in Marentič Požarnik, Barica (2005): Skupinsko delo za aktiven študij. Ljubljana, Center za pedagoško izobraževanje Filozofske fakultete.
- Radovan, Marko (2001): Motivacija odraslih za izobraževanje: vrednotni, kognitivni in socialno-kulturni vidiki motivacije brezposelnih za izobraževanje – raziskovalno poročilo, Ljubljana, ACS.
- Rose, Colin in Goll, Louise (1993): Umetnost učenja. Ljubljana, Tangram.
- Rose, Colin (1991): Accelerated Learning System 2000. Aylesbury, Accelerated Learning System.
- Stolovitch, Harold D. in Keeps, Erica J. (2003): Engineering Effective Learning Toolkit. Alexandria, ASTD.
- Stolovitch, Harold D. in Keeps, Erica J. (2002): Telling Ain't Training. Alexandria, ASTD.
- Stolovitch, Harold D. in Keeps, Erica J. (2004): Training Ain't Performing. Alexandria, ASTD.