

# SCENARIUSZ

## MODUŁ 3

**"Profesjonalny trener osób dorosłych: Skuteczne metody uczenia się i nauczania"**

**Czas trwania:** Łącznie 8 godzin lekcyjnych, podzielonych na 4 warsztatów lekcyjnych.

**Uczestnicy:** Edukatorzy pracujący z grupami dorosłych.

**Cel szkolenia:** Celem szkolenia jest zrozumienie mechanizmów rządzących uczeniem się dorosłych w tym teorią andragogiki czy cyklem Kolba, zapoznanie uczestników z praktycznymi aspektami uczenia się dorosłych w tym stylami uczenia się, technikami właściwego przygotowania i przedstawiania prezentacji, czy przybliżeniem facylitacji jako kluczowego aspektu procesu edukacji dorosłych. Szkolenie ma także na celu wprowadzenie różnorodnych narzędzi i ćwiczeń, które pomogą trenerowi zrozumieć potrzeby i oczekiwania uczestników oraz dostosować program szkolenia do tych potrzeb. Uczestnicy będą mieli okazję zdobyć praktyczne umiejętności pracy oraz efektywnego przekazywania wiedzy dorosłym uczniom.

**Opis:** Szkolenie ma umożliwić uczestnikom zapoznanie się z mechanizmami, które decydują o uczeniu się dorosłych w tym przybliżenie teorii andragogiki, cyklu Kolba oraz innych teorii uczenia się dorosłych. Dzięki szkoleniu uczestnicy zapoznają się ze stylami uczenia się dorosłych, praktycznymi zasadami uczenia się przez nich, dowiedzą się jak przygotowywać i przedstawiać dobre oraz interesujące prezentacje, a także dowiedzą się czym jest facylitacja i jakie jest jej znaczenie w procesie edukacji dorosłych. Program szkolenia składa się z czterech modułów obejmujących różne aspekty uczenia się dorosłych, takich jak budowanie zaangażowania uczestników, zrozumienie etapów szkolenia i zmieniających się potrzeb grupy, a także praca z osobami dorosłymi ukierunkowana na maksymalizację jej efektywności. Szkolenie przeznaczone jest dla osób dorosłych i uwzględnia przede wszystkim ich potrzeby edukacyjne.



# Zakres szkolenia:

## **Moduł 1: Wstęp i cele modułu (ok. 45 min):**

- przedstawienie celów
- ice-breaking activities
- określenie przez uczestników indywidualnych celów

## **Moduł 2: Zrozumienie mechanizmów rządzących uczeniem się osób dorosłych (ok. 1, 15 h):**

- Różnice między dorosłymi a dziećmi
- Teoria andragogiki
- Cechy dorosłych uczniów
- Uczenie transformacyjne
- Cykl Kolba
- Bariery w zakresie edukacji dorosłych

## **Moduł 3: Uczenie się dorosłych w praktyce (ok. 4h):**

- Style uczenia się
- Praktyczne zasady uczenia się dorosłych
- Etapy procesu uczenia się
- Umiejętność prezentacji
- Facylitacja

## **Moduł 4: Zakończenie (ok. 1h)**

- Podsumowanie kluczowych omówionych punktów
- Dyskusja i refleksja grupowa
- Rozwiązanie testu sprawdzającego wiedzę
- Podkreślanie kluczowych spostrzeżeń i zaleceń dla edukatora

## Efekty kształcenia:

Po ukończeniu szkolenia uczestnicy:

- Udoskonalą umiejętności przygotowania i prowadzenia szkoleń dla dorosłych uczniów
- Poszerzą wiedzę na temat mechanizmów rządzących uczeniem się dorosłych
- Poznają praktyczne zasady uczenia się dorosłych
- Zwiększą umiejętność budowania zainteresowania i pozytywnej atmosfery w grupie, korzystając z określonych narzędzi i ćwiczeń
- Będą stosować różne techniki skupienia uwagi
- Zwiększą umiejętność skutecznego przygotowania i przedstawiania prezentacji
- Poznają techniki skutecznej facylitacji

## Potrzebne materiały:

- Ekran i projektor
- Laptop
- flipchart lub papier formatu A2/A3
- Kolorowe pisaki/markery
- Drukarka





# Przebieg szkolenia:

## Moduł 1: Wstęp i cele modułu

### Powitanie i wprowadzenie

#### 1. Przystawienie edukatora i powitanie uczestników po przybyciu

Przedstaw się, korzystając z poniższych podpowiedzi. Możesz zapisać je na tablicy lub wyświetlić na ekranie wraz z wiadomością powitalną Imię i nazwisko Wykształcenie i doświadczenie zawodowe Zainteresowania i obszary specjalizacji Oznakowanie obiektu, np. toalet, koszy na śmieci, wyjść awaryjnych/alarmów przeciwpożarowych.

#### 2. Plan

Drukuj lub wyświetl plan, do którego wszyscy uczestnicy będą mogli się odwoływać. Podkreśl, kiedy będą przerwy i jak będą wykorzystywane, a także czy plan jest elastyczny czy nie. Zapytaj uczestników, czy mają jakieś pytania.

#### 3. Wprowadzenie do programu

Obejmuje to podsumowanie każdego modułu, który będzie dzisiaj wykładany. Możesz odwoływać się do planu, aby wyjaśnić kolejność warsztatów. Obejmuje to informacje, jakie uczestnicy zdobędą i główne cele nauki. Zapytaj uczestników, czy mają jakieś pytania. Podczas przedstawiania programu zwracaj uwagę na swoją komunikację niewerbalną (wygląd, gesty, wyraz twarzy, ruchy) oraz komunikację werbalną (intonacja, długość zdań), aby podkreślić swoje oczekiwania i motywować uczestników. Możesz też przeczytać lub puścić podcast nr 1 wprowadzający do kursu.

#### 4. Zasady grupy

Możesz rozdać uczestnikom karteczki samoprzylepne i poprosić ich o napisanie pierwszych myśli na temat zasad grupy. Upewnij się, że określasz, że zasady grupy powinny mieć formę "Robimy . Mówimy . słuchamy .", a nie "Nie robimy .", aby stworzyć



pozytywne nastawienie i atmosferę w grupie. Daj uczestnikom 2 minuty na napisanie swoich uwag, zbierz karteczki, odczytaj je na głos i zapisz je lub przyklej je tam, gdzie wszyscy mogą je zobaczyć. Omów sugestie z uczestnikami, zapytaj, czy się zgadzają, a także zostaw miejsce na krótką dyskusję i dodatkowe przykłady zasad. Na koniec podsumuj zasady i odwołuj się do nich podczas warsztatów, gdy zajdzie taka potrzeba.

### **5. Łamacz lodu / przedstawienie uczestników**

Pozwala uczestnikom poznać się i poczuć komfortowo w obecności siebie nawzajem. Przykładowe ćwiczenia to: Bingo ludzi: Wydrukuj na kartce A4 10 cech, takich jak „uprawia sport” lub „lubi jazz”. Pozwól uczestnikom rozmawiać ze sobą i zadawać pytania, aby wypełnić kartkę imionami innych uczestników. Wywiady: Umieść uczestników w parach lub trójkach i pozwól im przeprowadzić wywiad nawzajem. Mogą zadawać pytania dotyczące swojego pochodzenia i zainteresowań. Następnie poproś rozmówcę, aby przedstawił swojego partnera grupie, na przykład: „To jest Elizabeth, ma trzy psy, niedawno ukończyła studia magisterskie z psychologii, lubi oglądać filmy w wolnym czasie. Przyjechała na ten warsztat z kolegą z pracy, Adamem”.

6. Weryfikacja oczekiwań Rozdaj uczestnikom Pretesty i poproś o ich rozwiązanie. Po weryfikacji obecnej wiedzy w grupie omów wyniki pretestu a następnie pozwól uczestnikom podzielić się konkretnymi obszarami skupienia, na które uczestnicy potrzebują lub chcą dowiedzieć się więcej, oraz pytaniami, które wymagają odpowiedzi. Podziękuj uczestnikom.

## **Moduł 2: Zrozumienie mechanizmów rządzących uczeniem się dorosłych Edukacja dorosłych**

Termin „dorosły”, pozwala na wiele interpretacji i może się różnić w zależności od kontekstu społecznego i kulturowego, w którym jest badany.

Wiele osób myśli o dorosłych w kategoriach chronologicznego wieku jednostki, co daje bardzo ograniczony zakres, ponieważ kryterium wieku różni się w zależności od społeczeństwa i może zmieniać się w czasie.

UNESCO, zdając sobie sprawę z dwuznaczności otaczającej termin „dorosły”, przyjęła określenie „edukacja

młodzieży i dorosłych” w odniesieniu do uczenia się i szkolenia osób w wieku po ukończeniu szkoły, należących do grupy wiekowej 15 lat.

Oprócz wieku chronologicznego i prawnej definicji dorosłości, termin „dorosły” można określić w oparciu o kryteria społeczne i psychologiczne. Z perspektywy społecznej dorosłość można powiązać z rolami społecznymi, jakie się oczekuje, np. rolą pracownika, małżonka, rodzica itd.

Z psychologicznego punktu widzenia, w oparciu o psychospołeczne etapy rozwoju, od dorosłego (w wieku 19 lat) oczekuje się, że poradzi sobie z konfliktami intymności z izolacją, płodności ze stagnacją, integralności ego z rozpaczą.

Według Alexisa Kokkosa za osobę dorosłą uważa się osobę, „jeśli znajduje się w stanie dorosłości”, przez co inni identyfikują w niej elementy dojrzałości i samostanowienia.

### **Najczęściej stosowane definicje edukacji dorosłych są podawane przez UNESCO i OECD:**

**Definicja UNESCO:** „Termin «edukacja dorosłych» oznacza cały zbiór zorganizowanych procesów edukacyjnych, niezależnie od treści, poziomu i metody, formalnej lub innej, niezależnie od tego, czy przedłużają one, czy zastępują kształcenie początkowe w szkołach, na uczelniach i uniwersytetach, a także przyuczenie do zawodu, w ramach którego osoby uznawane za dorosłych przez społeczeństwo, do którego należą, rozwijają swoje umiejętności, wzbogacają swoją wiedzę, podnoszą kwalifikacje techniczne lub zawodowe lub nadają im nowy kierunek i powodują zmiany w ich postawach lub zachowaniu w podwójnej perspektywie pełnego rozwoju osobistego i partycypacji w zrównoważonym i niezależnym rozwoju społecznym, gospodarczym i kulturalnym”.

**Definicja OECD:** „Edukacja dorosłych odnosi się do wszelkich zajęć lub programów edukacyjnych celowo opracowanych przez podmiot zapewniający naukę w celu zaspokojenia wszelkich potrzeb edukacyjnych lub zainteresowań, których może doświadczyć na dowolnym etapie życia osoba, która przekroczyła ustawowy wiek zakończenia nauki i której głównym zajęciem jest nie jest już w edukacji. Jej zakres

obejmuje zatem studia niezawodowe, zawodowe, ogólne, formalne i pozaformalne, a także edukację mającą na celu zbiorowy cel społeczny”.

### **David C.M. Taylor , Hossam Hamdy określili różnice między dorosłymi uczniami a uczniami dziećmi pod sześcioma względami:**

- potrzeba wiedzy (dlaczego muszę to wiedzieć?);
- samoświadomość uczniów (jestem odpowiedzialny za własne decyzje);
- rola doświadczeń uczniów (mam doświadczenia, które cenię i które należy szanować);
- gotowość do nauki (muszę się uczyć, ponieważ zmieniają się okoliczności, w których funkcjonuję);
- nastawienie na naukę (nauka pomoże mi poradzić sobie z sytuacją, w której się znajduję)
- motywacja (uczę się, bo chcę).



### **Andragogika**

Andragogika jako nauka o uczeniu się dorosłych powstała w Europie w latach pięćdziesiątych XX wieku.

Jej pionierem i propagatorem jako teorii i modelu uczenia się dorosłych był w latach siedemdziesiątych XX wieku Malcolm Knowles, amerykański praktyk i teoretyk edukacji dorosłych.

Według Knowlesa termin „andragogika” pochodzi od greckiego rdzenia – agog – oznaczającego „przewodnictwo”. „Andra” zostało przetłumaczone jako „dorosły”, co uczyniło andragogikę sztuką i nauką pomagającą dorosłym w nauce, w odróżnieniu od pedagogiki, która w języku greckim oznacza prowadzenie dziecka. Należy jednak zauważyć, że termin pedagogika używany jest już od czasów starożytnej Grecji, zaś niemiecki pedagog Alexander Kapp po raz pierwszy użył terminu andragogika dopiero w 1833 roku.



Andragogika została zatem zdefiniowana przez Knowlesa jako sztuka i nauka pomagania dorosłym w nauce i uznawała dorosłych za samodzielnych uczniów, a nauczycieli za osoby ułatwiające proces uczenia się.

### **Badacze wyróżniają 6 podstawowych zasad, którymi teoria andragogiki różni się od pedagogiki:**

- dorośli są wewnętrznie zmotywowani i samokierowani;
- dorośli wnoszą doświadczenia życiowe i wiedzę do doświadczeń edukacyjnych;
- dorośli są zorientowani na cel. Dorośli uczniowie stają się gotowi do uczenia się, gdy „odczuwają potrzebę uczenia się, aby radzić sobie z bardziej satysfakcjonującymi zadaniami lub problemami w prawdziwym życiu”;
- dorośli są zorientowani na trafność. Dorośli uczniowie chcą wiedzieć, jaki jest związek tego, czego się uczą, z tym, co chcą osiągnąć;
- dorośli są praktyczni. Poprzez praktyczne doświadczenia w pracy w terenie i sytuacje z życia codziennego, uczniowie przechodzą od trybu zajęć lekcyjnych i podręcznika do ręcznego rozwiązywania problemów, podczas którego mogą z pierwszej ręki rozpoznać, w jaki sposób to, czego się uczą, można zastosować w życiu i kontekście pracy;
- dorośli uczniowie lubią być szanowani. Rolą edukatora jest ułatwianie uczniom przejścia w kierunku bardziej samodzielnego i odpowiedzialnego uczenia się, a także wspieranie ich wewnętrznej motywacji do nauki.

### **Andragogika przyjmuje następujące założenia dotyczące projektu uczenia się zwane 4 zasadami andragogiki:**

- dorośli muszą wiedzieć, dlaczego mają się czegoś nauczyć,
- dorośli muszą uczyć się przez doświadczenie,
- dorośli traktują uczenie się jako rozwiązywanie problemów oraz
- dorośli uczyć się najlepiej, gdy temat ma bezpośrednią wartość.

W praktyce andragogika oznacza, że nauczanie dorosłych musi skupiać się bardziej na procesie, a mniej na nauczanych treściach. Najbardziej przydatne są strategie takie jak studia przypadków, odgrywanie ról, symulacje i samoocena. Wychowawcy przyjmują rolę facylitatora, a nie wykładowcy czy oceniającego.

## Cechy dorosłych uczniów, opracowane przez Knowlesa i stanowiące podstawę modelu andragogiki:



1. **Koncepcja ucznia** - dorośli mają potrzebę i zdolność do samokierunkowości i samostanowienia. Wychowawcy mają obowiązek zachęcać i pielęgnować tę tendencję.
2. **Rola doświadczeń uczniów** - doświadczenia i wiedza, jakie dorośli uczniowie wnoszą do procesu edukacyjnego, są bogatym źródłem wiedzy dla nich samych i dla innych. Wychowawcy dorosłych lepiej reagują na naukę, która odbywa się poprzez ich aktywne, a nie bierne uczestnictwo. Dlatego bardziej odpowiednie jest stosowanie technik opartych na doświadczeniu.
3. **Dorośli są zorientowani na cel** – istotnym jest, aby dorośli uczniowie dostrzegli, że cele programu edukacyjnego są zbieżne z ich własnymi.
4. **Gotowość do uczenia się** - ludzie stają się gotowi do nauczenia się czegoś, gdy odczuwają potrzebę nauczenia się tego, aby móc lepiej radzić sobie z zadaniami lub problemami w życiu codziennym. Dorośli muszą zrozumieć, dlaczego uczą się określonego tematu.
5. **Nastawienie na uczenie się** - należy położyć nacisk na umiejętności, które uczniowie mogą zastosować w rzeczywistych sytuacjach, a nie na abstrakcyjnych koncepcjach. Dorośli są bardziej skupieni na problemach niż na treści.
6. **Bodźce do nauki** - „wytrwałość” uczniów w nauce jest wspierana, gdy ich zachęty do nauki mają charakter wewnętrzny, a nie zewnętrzny.

### Według Alexisa Kokkosa dorośli uczniowie:

- **przed** przystąpieniem do procesu edukacyjnego ustalili jasne cele. Większość dorosłych, w porównaniu do młodszych uczniów, dla których edukacja jest oczywista ze względu na ich wiek i etap rozwojowy, na którym się znajdują, decyduje się na udział w programie edukacyjnym z określonych powodów i dlatego, że zidentyfikowano konkretną potrzebę. Możliwe cele edukacyjne obejmują:
  - zawodowość
  - pełnienie ról społecznych (np. zajęcia dla rodziców)
  - rozwój osobisty
  - dla statusu społecznego
- **posiadają** więcej doświadczeń życiowych. Oczekuje się, że jako dorośli uczniowie wniosą do programu edukacyjnego więcej doświadczeń życiowych niż przeciętny typowy uczeń. Może to być jednocześnie siła i bariera. Jest to siła, gdyż te doświadczenia życiowe mogą stanowić fundament, na którym można budować nową wiedzę. Może jednak stać się barierą, ponieważ dorosły uczeń wykorzystał te doświadczenia życiowe do ukształtowania swojego zestawu wartości i przekonań, które, jeśli są sztywne, mogą nie chcieć zaakceptować nowej wiedzy i doświadczeń, jakie nauka ma mu do zaoferowania.
- **opracowali** swój własny preferowany styl uczenia się. Dorośli podlegają ciągłemu procesowi uczenia się i wybrali taki styl uczenia się, który im najbardziej odpowiada. Co bardzo istotne badacze podkreślają, że edukatorzy dorosłych „muszą pamiętać, że wszyscy uczniowie mają swoje własne sposoby uczenia się, które mogą różnić się od naszych sposobów uczenia się, i należy stworzyć im możliwości ich wykorzystania”.
- **mają** tendencję do aktywnego uczestnictwa i oczekują aktywnego zaangażowania w proces uczenia się. Potrzebują raczej aktywnego, a nie pasywnego doświadczenia edukacyjnego i domagają się, aby być traktowanym jak osoby dojrzałe i odpowiedzialne. Ponieważ dorośli uczniowie rozpoczynają edukację z określonymi celami, jest bardziej prawdopodobne, że będą kwestionować treści edukacyjne i/lub stosowane metody uczenia się.

## Uczenie transformacyjne

Inną podstawową teorią uczenia się dorosłych, jest uczenie się transformacyjne, która jest najnowszą i obecnie najczęściej opisywaną teorią. Zamiast skupiać się na cechach dorosłego ucznia, jak to robi andragogika, uczenie się transformacyjne koncentruje się na poznawczym procesie tworzenia znaczenia.

Ten rodzaj uczenia się jest uważany za teorię uczenia się dorosłych, ponieważ uczenie się transformacyjne zależy od doświadczeń życia dorosłego i bardziej dojrzałego poziomu funkcjonowania poznawczego niż w dzieciństwie. Uczenie się w wieku dorosłym to często coś więcej niż tylko dodawanie informacji. Pozwala także nadać sens naszemu doświadczeniu i może skutkować zmianą przekonań, postawy lub perspektywy. Transformacja perspektywy jest kluczowa dla tego typu uczenia się.

W teorii uczenia się transformacyjne istnieją typowe fazy, po których przechodzą osoby uczące się w ramach edukacji dorosłych. Fazy te mają kluczowe znaczenie, jeśli chodzi o pomoc osobom uczącym dorosłych w zmianie ich wcześniejszych wyobrażeń w miarę zdobywania nowych informacji i spostrzeżeń.

7

1. **Dezorientujący dylemat** - dylemat dezorientujący to sytuacja, w której uczeń odkrywa, że to, co myślał lub w co wierzył w przeszłości, może nie być dokładne. To jest pierwsza część uczenia się transformacyjnego. Może to być moment „aha”, w którym uczeń słyszy lub rozważa coś, czego być może wcześniej nie rozumiał. Ten dezorientujący dylemat może być dla uczniów niewygodny lub trudny, ale jest kluczową iskrą rozpalającą ogień transformacyjnego uczenia się.
2. **Samobadanie** - po dezorientującym dylemacie uczniowie dokonają samoanalizy swoich przekonań i zrozumienia. Pomyślą o swoich przeszłych doświadczeniach i o tym, jak łączą się z tym dezorientującym dylematem. Może to spowodować transformację perspektywy, w ramach której uczniowie rozumieją, że ich perspektywa może nie być jedyną perspektywą.
3. **Krytyczna ocena założeń** - uczniowie na tym etapie uczenia się transformacyjnego są w stanie bardziej kompleksowo spojrzeć na swoje przeszłe założenia i poddać je krytycznej



ocenie. Potrafią zaakceptować fakt, że być może niektóre z ich wcześniejszych założeń były błędne, przez co są bardziej otwarci na nowe informacje i przemyślenia. Stwarza to zmianę perspektywy, ponieważ są w stanie spojrzeć bardziej bezstronnymi oczami na własną przeszłość.

**4. Planowanie kierunku działania** - gdy uczniowie zrozumieją, że ich przeszłe założenia i przekonania mogły być błędne i przejdą transformację perspektywy, będą w stanie zaplanować sposób działania. Są w stanie rozważyć, jakiego rodzaju nauki będą teraz potrzebować, aby pełniej zrozumieć problem lub sytuację. Będą mogli mieć strategię uczenia się nowych rzeczy, dostrzegania nowych perspektyw, rozmawiania z nowymi ludźmi i nie tylko.

**5. Zdobycie wiedzy lub umiejętności potrzebnych do realizacji nowego planu** - nadszedł czas, aby uczniowie zrealizowali swój plan i poszli dalej w procesie transformacji. Być może będą musieli nauczyć się nowych rzeczy i rozważyć różne perspektywy, aby w pełni ulepszyć swoją naukę. Może to wymagać dużej pracy i wysiłku, ale to właśnie tutaj dzieje się prawdziwa nauka.

**6. Odkrywanie i próbowanie nowych ról. Musimy działać w ramach uczenia się transformacyjnego** - w uczeniu się transformacyjnym kluczem do sukcesu jest odkrywanie i próba zrozumienia zmian. To wykracza poza samo uczenie się czegoś, ale aktywną pracę, aby zrozumieć i doświadczyć nowych rzeczy dla siebie.

**7. Budowanie poczucia własnej skuteczności w nowych rolach i relacjach** - poczucie własnej skuteczności wiąże się z możliwością podejmowania własnych decyzji i posiadania własnych przekonań. Kiedy podążamy za fazami transformacyjnego uczenia się, niezwykle ważne jest budowanie zaufania do naszych przekonań i zrozumienia oraz kontynuowanie praktykowania tego cyklu transformacyjnego w miarę postępów.

## Celem utrwalenia wiedzy poprosz uczestników o rozwiązanie Quizu nr 1.

### Cykl Davida A. Kolba

Style uczenia się zaproponowane przez Davida A. Kolba są powszechnie stosowane jako jedna z najbardziej znanych teorii stylów uczenia się osób dorosłych.

Teoria Kolba skupia się na rozwoju osobistym i perspektywie ucznia. W przeciwieństwie do konwencjonalnej metody dydaktycznej, uczeń jest odpowiedzialny za kierowanie swoim procesem uczenia się poprzez uczenie się przez doświadczenie. Uczenie się przez doświadczenie pozwala uczniom zastosować wiedzę w rzeczywistych sytuacjach. Uczenie się przez doświadczenie zachęca do aktywnego uczestnictwa, krytycznego myślenia, kreatywności, rozwiązywania problemów, współpracy i umiejętności komunikacyjnych.

David Kolb twierdzi, że style uczenia się ludzi zależą od ich doświadczeń życiowych, genetyki i wymagań współczesności. Według Kolba uczący się wkracza w spiralę bezpośredniego doświadczenia, co skutkuje refleksjami i obserwacjami tego doświadczenia. Refleksje te są następnie łączone i wchłaniane z wiedzą z przeszłości oraz przekładane na teorie lub abstrakcyjne idee, co prowadzi do działań i nowych sposobów dostosowania się do doświadczenia, które można badać i testować.

### Teoria uczenia się przez doświadczenie Kolba składa się z dwóch poziomów:

- cyklu uczenia się składającego się z czterech doświadczeń oraz
- czterech odrębnych stylów uczenia się.

Według Kolba uczenie się to zdobywanie abstrakcyjnych doświadczeń, które można elastycznie zastosować w różnych sytuacjach. W teorii edukacji Kolba podejście oparte na doświadczeniu zapewnia impuls do rozwoju pomysłów i nowych koncepcji.

Według teorii Kolba, uczenie się to czteroetapowy, niekończący się proces, w którym dana osoba przyswaja wiedzę poprzez zdobywanie nowych doświadczeń. Wszystkie tego typu działania i uzyskane informacje są częścią holistycznego rozwoju, zwiększają kreatywność i sprzyjają powstawaniu nowych pomysłów.

Zdaniem Davida A. Kolba o skutecznej nauce możemy mówić wówczas, gdy uczestnik szkolenia lub uczeń przechodzi przez kolejne etapy cyklu, którymi są:

- **doświadczenie,**
- **refleksja,**
- **konceptualizacja i**
- **eksperymentowanie.**



1. **Konkretne doświadczenie (Concrete Experience)** - w pierwszej fazie cyklu Kolba, osoba zderza się z konkretnym doświadczeniem, które stwarza niesamowitą okazję do zdobycia nowej wiedzy. Według badacza, na tym etapie niezwykle ważne jest zaangażowanie, które, w przypadku pracy zawodowej, może dotyczyć całkowicie nowych zadań albo nowych sposobów realizacji znanych już projektów. Głównym celem jest tu udział w sytuacji, która sama w sobie może stanowić dobrą okazję do pozyskania nowej wiedzy.
2. **Refleksyjna obserwacja (Reflective Observation)** - w drugim etapie cyklu Kolba, zaraz po zaangażowaniu się w doświadczenie, następuje refleksja, podczas której osoba ucząca się może zastanowić się nad zadaniem lub konkretnymi czynnościami. Ta faza pozwala np. na zadawanie pytań i omawianie ich w grupie. Dla wielu osób jest to czas, w którym mogą skonfrontować doświadczenie z osobistym punktem widzenia i własnymi wyobrażeniami. Refleksja pomaga zestawić nowe przeżycia z dotychczasową praktyką.
3. **Konceptualizacja (Abstract Conceptualisation)** - w cyklu Kolba refleksja prowadzi do kolejnego etapu, czyli abstrakcyjnej konceptualizacji. W tej fazie, osoby uczące się tworzą całkowicie nowe pomysły lub starają się zmienić swój obecny tok myślenia w oparciu o wcześniejsze rozważania. To czas na formułowanie nowych wniosków oraz poszukiwanie zastosowań, które mogą być wdrożone w codziennym życiu. Im bardziej abstrakcyjne rozwiązania, tym większa szansa na lepsze zapamiętanie danych zagadnień i rozwój związanych z nimi umiejętności.
4. **Eksperymentowanie (Active Experimentation)** - ostatnią fazą cyklu uczenie się przez doświadczenie Kolba jest aktywne eksperymentowanie. Na tym etapie osoba ucząca się zaczyna stosować nowe pomysły w otaczającym ją świecie. Jest to moment, w którym dochodzi do testowania nowych rozwiązań i aktywnego eksperymentowania z różnymi koncepcjami.

Takie działanie pozwala na rozwiązywanie całkiem nowych problemów i podejmowanie nowych decyzji. Wynikiem eksperymentów są oczywiście całkowicie nowe doświadczenia, które uruchamiają kolejny cykl. W ten sposób nasze życie staje się splotem najróżniejszych praktyk, które przenikają się wzajemnie, tworząc następne pola do rozwoju.

Zdaniem Kolba, uczący się mogą wejść do cyklu na dowolnym etapie, ponieważ każda z czterech faz jest zależna od pozostałych. Jednak, aby zapewnić sobie skuteczny transfer wiedzy, należy przejść każdą z nich.

Kolejną składową teorii uczenia się przez doświadczenie są cztery style uczenia się wg Davida A. Kolba:

4

1. **Rozbieżny** - połączenie elementów konkretnego doświadczenia i refleksyjnej obserwacji. Osoby o tym stylu uczenia się potrafią spojrzeć na konkretne sytuacje z różnych perspektyw. Mają szerokie zainteresowania kulturalne i lubią zbierać informacje. Mają duże zainteresowania społeczne, bujną wyobraźnię, oraz są bardzo uczuciowe. Preferują pracę w grupach i otrzymywanie osobistych informacji zwrotnych. Potrafią słuchać z otwartym umysłem.
2. **Asymilacja** - połączenie abstrakcyjnej konceptualizacji i refleksyjnej obserwacji. Osoby o tym stylu uczenia się są biegłe w przetwarzaniu dużej ilości informacji i umieszczaniu ich w określonej i logicznej formie. Są mniej skupione na człowieku, a bardziej zainteresowane abstrakcyjnymi ideami i koncepcjami. Ogólnie rzecz biorąc, bardziej interesuje je logiczna wyższość teorii niż jej praktyczna wartość. W sytuacjach uczenia się nieformalnego wolą czytać, badać modele analityczne i poświęcać czas na dogłębne przemyślenie.
3. **Zbieżny** - połączenie abstrakcyjnej konceptualizacji i aktywnego eksperymentu. Osoby te potrafią odnajdywać praktyczne zastosowania dla pomysłów i teorii. Potrafią rozwiązywać problemy i skutecznie podejmować decyzje. Wolą zajmować się problemami i zadaniami technicznymi niż problemami społecznymi i interpersonalnymi. W sytuacjach uczenia się nieformalnego mają tendencję do eksperymentowania z nowymi pomysłami, symulacjami i praktycznymi zastosowaniami.



**4.Uprzejmy** - połączenie konkretnego doświadczenia i aktywnego eksperymentowania. Osoby te mają tę zaletę, że uczą się na podstawie bezpośredniego doświadczenia. Uwielbiają grać i angażować się w nowe, pełne wyzwań sytuacje. W obliczu problemów bardziej opierają się na informacjach od innych niż na swojej analizie technicznej. Wolą współpracować z innymi, aby wykonywać zadania, wyznaczać cele, wykonywać prace w terenie i testować różne sytuacje związane z nieformalnym uczeniem się, rozwiązując problemy.



**Cztery cykle uczenia się i style uczenia się Davida Kolba można wykorzystać do zastosowania nowych pomysłów w technikach nauczania, zgodnie z wyborem stylu uczniów:**

1. **Umożliwia** nauczycielom określenie bardziej konkretnych efektów uczenia się dla uczniów.
2. **Umożliwia** projektowanie ćwiczeń coachingowych, technik instruktażowych i sesji szkoleniowych, które pozwalają osobie uczącej się przez całe życie skutecznie rozumieć informacje w formalnych sytuacjach edukacyjnych.
3. **Pomaga** nauczycielom spersonalizować wszelkie techniki instruktażowe dla uczniów zgodnie z 4 etapami cyklu uczenia się przez doświadczenie Kolba.

Oferując inicjatywy i podejścia do edukacji różniące się stylami uczenia się, nauczyciele mogą zwiększyć szanse dorosłych uczniów na skuteczne przyswojenie wiedzy i umożliwienie im tworzenia pomysłów, które mogliby zignorować, gdyby nauka przebiegała inaczej.

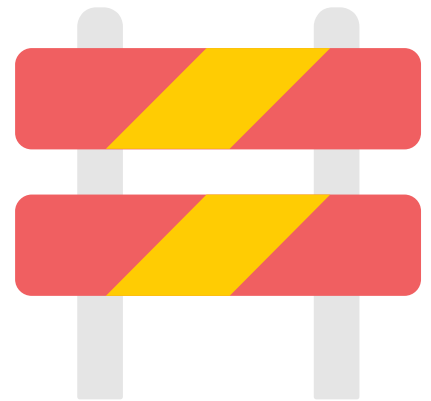
Kolb twierdzi, że każdy etap uczenia się jest fragmentem procesu uczenia się przez doświadczenie. Na przykład nauka w trakcie szkolenia może być abstrakcyjnym doświadczeniem uczniów, ale może również stać się konkretnym doświadczeniem, jeśli na przykład uczeń naśladuje i podziwia nauczyciela

**Celem utrwalenia wiedzy poprosz uczestników o rozwiązanie Quizu nr 2.**

## Bariery w edukacji dorosłych

Wyróżnia się trzy podstawowe kategorie barier w zakresie edukacji dorosłych:

1. **Bariery instytucjonalne** – praktyki i procedury, które wykluczają lub zniechęcają dorosłych do udziału w zajęciach edukacyjnych (np. zła organizacja, wyposażenie, harmonogram itp.).
2. **Bariery sytuacyjne** – te, które wynikają z sytuacji danej osoby w danym momencie (np. brak czasu, brak pieniędzy, brak opieki nad dziećmi).
3. **Bariery wewnętrzne**, (zwane również dyspozycyjnymi) które odnoszą się do istniejącej wiedzy i wartości, a także bariery wynikające z czynników psychologicznych związane z postawami i postrzeganiem siebie jako ucznia.



Badacze wskazują, że przeszkody wewnętrzne odgrywają kluczową rolę w podejmowaniu przez ucznia decyzji o kontynuowaniu programu edukacyjnego i inwestowaniu w naukę.

Bariery wewnętrzne odgrywają kluczową rolę w procesie uczenia się dorosłych i klasyfikowane są jako bariery wynikające z istniejącej wcześniej wiedzy oraz te, które odnoszą się do czynników emocjonalnych:

**Wcześniejsza wiedza** - dorośli uczestnicy szkolenia zainwestowali już kapitał emocjonalny w zdobywanie tej wiedzy i doświadczenia. Wydadzą znacznie więcej na obronę integralności tej wiedzy, więc nowe zmiany w nauczaniu będą czasami napotykać silny opór.

**Czynniki emocjonalne** – lęk określany jest jako reakcja emocjonalna często występującą u dorosłych uczniów, którą można przypisać między innymi:

- negatywnemu obrazowi siebie,
- strachowi przed porażką,
- strachowi przed krytyką,
- strachowi przed rozczarowaniem samego siebie i
- strachowi przed nieznanym.

Ponadto niepokój doświadczany przez dorosłych uczniów może odnosić się do sytuacji, które powstają w ramach ról społecznych lub specyficznych dla sytuacji, jakie przyjmują w danym momencie (np. rodzic, bezrobotny, uchodźca, usługobiorca itp.).

## Moduł 3: Praktyczne aspekty uczenia się dorosłych

### Style uczenia się

Ludzie uczą się najlepiej na różne sposoby. Style uczenia się wskazują najskuteczniejsze metody nauczania dla różnych typów uczniów. Podczas opracowywania treści szkoleniowych i metod ich realizacji rozpoznanie tych różnic zwiększa skuteczność szkolenia.

### 3 Trzy różne style uczenia się to:

1. Wizualny.
2. Słuchowy.
3. Kinestetyczny.

Chociaż uczymy się za pośrednictwem wszystkich stylów, każda osoba ma jeden dominujący styl uczenia się.

Wzrokowcy chłoną więcej z materiału, który widzą, słuchowcy z materiału, który słyszą, kinestetycy – z wykonywania zadania.

### Przed dogłębnym omówieniem tematu poproś uczestników o rozwiązanie Quizu nr 3

#### Wzrokowcy

Wzrokowcy wolą oglądać lub czytać materiały. Uczniowie ci dobrze reagują na zdjęcia i ilustracje przedstawiające materiał. Potrzebują wykresów krok po kroku ze zdjęciami przedstawiających procedury lub proces, którego się uczą. Dlatego instrukcje obsługi dołączone do sprzętu zazwyczaj zawierają zdjęcia i pisemne wskazówki. Materiały te doskonale sprawdzają się w przypadku uczniów wzrokowców. Wzrokowcy często wolą czytać, oglądać sztukę lub obrazy. Patrzą na wyraz twarzy, aby określić nastrój danej osoby i często bazgrają (rysują lub szkicują), gdy czekają lub się nudzą.

Plakaty ze słowami lub kolorowymi napisami na flipcharcie to dobry sposób na stymulowanie nauki u wzrokowców. Uczestnicy ci cenią kreatywne zdjęcia lub ilustracje towarzyszące słowom kluczowym na flipchartach lub foliach. Uczestnicy ci dobrze reagują również na prezentacje wideo, jeśli ich treść jest żywa, kolorowa i animowana.

Trener często może określić, czy uczestnik jest uczniem wzrokowym, na podstawie doboru słów. Wzrokowcy używają słów, które przywodzą na myśl obrazy, kolory, słowa lub ilustracje.

Wzrokowcy mogą powiedzieć takie rzeczy jak:

- „Moim zdaniem wygląda to dobrze”,
- „Muszę spojrzeć na to z odpowiedniej perspektywy.”,
- „Teraz rozumiem”. (To znaczy: „Rozumiem”).

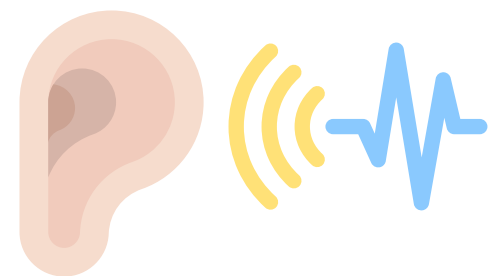


## Słuchowcy

Słuchowcy lubią słuchać prezentacji i omawiać problemy. Wykład jest zazwyczaj skuteczną metodą uczenia się dla tych uczestników. Taśmy audio są również dobrym narzędziem edukacyjnym dla tych uczestników. Uczniowie ci często używają słów związanych z dźwiękiem, słuchaniem, słyszeniem lub czymś, co powoduje hałas lub dźwięk.

**Często mówią takie rzeczy jak:**

- „Brzmi świetnie”;
- „Posłuchaj mnie”;
- „Słucham”;
- „Po prostu słyszę, jak...”
- „Coś mi mówi...”



Zazwyczaj słuchowcy lubią rozmawiać z ludźmi, wolą słuchać radia i cieszyć się muzyką. Chwaląc kogoś, chwalą go werbalnie, zamiast pisać notatkę. Próbując określić czyjś nastrój, słuchają tonu głosu. Uczniowie ci wolą instrukcje werbalne od instrukcji pisemnych. Uczestnicy ci mogą efektywnie uczyć się z taśm audio. Uczą się dzięki dyskusjom z innymi uczestnikami, a także wykładom trenera. Prezentacje wideo również dobrze się sprawdzają, natomiast prezentacje



nie muszą być tak stymulujące wizualnie, jak dla uczniów wzrokowców. Osoby te uczą się poprzez mówienie, nauczanie, głośne czytanie i prezentacje.

### Uczniowie kinestetyczni

Uczniowie kinestetyczni przyswajają nowe informacje poprzez działanie, poruszanie się i uczestnictwo. Uczestnicy ci lubią działanie i nudzą się samym czytaniem lub słuchaniem. Zwykle nie są dobrzy w uczeniu się z kaset audio lub wykładów. Jeśli muszą zbyt długo siedzieć bez ruchu, trener traci ich uwagę. Jakich słów i zwrotów możesz spodziewać się od kinestetycznego ucznia? Ci uczniowie często używają słów, które wyrażają działanie, ruch, poczucie dotyku lub uczucia oraz zaangażowanie.

#### Mówią takie rzeczy jak:

- „To wydaje się właściwe”
- „Czuję, że...”
- „To trudny problem”
- „Mam mocny pogląd na ten temat”
- „Trudno sobie z tym poradzić”.



Mówienie podczas chodzenia lub wykonywanie innej czynności jest charakterystyczną cechą tego ucznia. Mogą też preferować uprawianie sportu lub gier, lubią np. taniec i nagradzają kogoś klepaniem po plecach. Próbując zinterpretować czyjeś nastroje, obserwują ruchy ciała. Kiedy są nieaktywne, mają tendencję do wiercenia się (poruszania się).

Kinestetycy dobrze reagują na zajęcia grupowe, wykonując różnorodne zajęcia.

#### Oto kilka przykładów tego, jak mogą się uczyć:

- zapisywanie odpowiedzi
- symulowanie umiejętności, np. ćwiczenie prezentacji.

Rozpoczynają zadanie bez czytania instrukcji. Zajęcia wymagające od uczniów ruchu fizycznego maksymalizują możliwości uczenia się. Rozumieją głębsze znaczenie lub treść poprzez aktywność fizyczną. Nie oczekuj, że przeczytają i nauczą się jakiegoś zadania. Aby je zrozumieć, muszą wykonać zadanie.

## Znaczenie rozpoznawania stylów uczenia się

Jako trener chcesz, aby każdy uczestnik odniósł maksymalne korzyści z Twojego kursu. Tworząc kurs lub nauczając, musisz rozpoznać i rozważyć style uczenia się. Nie zdając sobie sprawy, że poszczególne osoby mają różne style uczenia się i oferują różnorodne sposoby uczenia się, trener ma tendencję do nauczania w oparciu o swój własny styl uczenia się. Innymi słowy, jeśli jesteś słuchowcem, możesz w naturalny sposób założyć, że wszyscy uczestnicy odnoszą korzyści z wykładów, podczas gdy uczestnicy kinestetyczni mogą łatwo stracić zainteresowanie.

Jeśli jesteś wzrokowcem, możesz poprosić uczestników o częste czytanie i pisanie, co może spowodować utratę zainteresowania słuchowca. Trener kinestetyczny może wyczerpać uczniów wzrokowych i słuchowych nadmiarem aktywności.

Zapewnienie uczestnikom możliwości uczenia się w ich własnym stylu jest niezbędne do stworzenia jak najbardziej pozytywnej atmosfery uczenia się. Sposób, w jaki coś prezentujesz, jest równie ważny w procesie uczenia się, jak prezentowana treść. Jako trener musisz rozwijać swoje umiejętności, aby zintegrować wszystkie trzy style uczenia się w procesie nauczania. Musisz także potrafić rozpoznać, kiedy uczestnik nie przyswaja materiału, aby móc się dostosować i ułatwić naukę.

**Po omówieniu tematu poproś uczestników rozdaj uczestnikom Kartę Pracy nr 1 i poproś o realizację zadania tam opisanego.**

**Następnie podziel uczestników na 3-4 osobowe grupy rozdaj uczestnikom Kartę pracy nr 2 i poproś o realizację zadania w grupie.**

## Praktyczne zasady uczenia się dorosłych

Dorośli muszą mieć chęć uczenia się, zanim nauka będzie mogła mieć miejsce.

Aby osoba dorosła była zmotywowana do nauki, powinny zostać spełnione następujące kryteria:

- związek kursu z celami osoby dorosłej.
- „komfortowa” atmosfera nauki.
- szacunek dla doświadczeń życiowych uczestnika.
- poczucie uczestnika, że utrzymuje kontrolę nad nauką.



**Związek kursu z celami osoby dorosłej** - dorośli uczą się tego, czego potrzebują lub chcą się nauczyć – w przeciwieństwie do dzieci, które lubią uczyć się prawie wszystkiego. Instruktor powinien stale odnosić treść kursu do „prawdziwego świata” dorosłego ucznia. Ze względu na wiele dodatkowych obowiązków stojących przed dorosłymi, czy to rodzinnymi, biznesowymi czy społecznymi, dorośli muszą mieć poczucie, że uczestnictwo w kursie daje im informacje, które mogą wykorzystać. Instruktor może ustalić znaczenie dla uczniów, prosząc ich o wypisanie pożądanego rezultatu kursu i umieszczenie celów uczestników na flipcharcie. Gdy cele zostaną osiągnięte, instruktor może odnotować to osiągnięcie. Instruktor może powiedzieć: „Eric, pierwszego dnia zajęć powiedziałeś, że chcesz dowiedzieć się więcej na temat wyceny zabezpieczeń. Czy moduł, który właśnie ukończyliśmy, pomógł ci osiągnąć ten cel?” Na koniec kursu przejrzyj listę celów uczestników. Określ, czy każdy z nich został spełniony przez kurs. Wyjaśnij, w jaki sposób uczestnik może rozwiązać wszelkie problemy, które nie zostały poruszone na zajęciach.

**„Komfortowa” atmosfera uczenia się** - dorośli są zmotywowani do nauki w atmosferze, w której zła odpowiedź lub nieprawidłowy pokaz nie będą negatywnie oceniane. Dorośli są wrażliwi na osąd swoich rówieśników. Uczenie się ma nie ma miejsca, gdy dorośli są krytykowani lub czują się gorsi z powodu błędnych odpowiedzi lub opinii, które nie są zgodne z treścią kursu. Reakcja instruktora na nieprawidłowe odpowiedzi lub uwagi uczestników tworzy podstawową atmosferę środowiska uczenia się, lecz nie wyklucza to przekazywania

informacji zwrotnej. Na przykład wspierająca informacja zwrotna na niepoprawną odpowiedź może brzmieć: „W niektórych przypadkach to prawda, w tej sytuacji zauważysz, że...” „Rozumiem, jak doszedłeś do takiego wniosku. Czy zastanawiałeś się nad...” Instruktor powinien kierować i kontrolować wzajemne reakcje uczestników. Relacje wśród uczestników powinny być raczej wspierające, a nie destrukcyjne. Grupy rówieśnicze mogą zniszczyć pozytywną atmosferę uczenia się.

**Szacunek dla doświadczeń życiowych dorosłego ucznia** - dorosły uczeń przychodzi na zajęcia z szerokim wachlarzem doświadczeń, zarówno osobistych, jak i zawodowych. Instruktor powinien szanować doświadczenia życiowe ucznia i powiązać tematy nauczania z tymi doświadczeniami. Jeżeli instruktor zakłada, że uczestnicy nie wiedzą zbyt wiele, są mniej doświadczeni i wykształceni niż instruktor, takie postawy mają negatywny wpływ na środowisko uczenia się. Uczestnicy otrzymują od instruktora komunikat wyrażający brak szacunku, co utrudnia naukę. Instruktor powinien zawsze szanować pochodzenie dorosłego ucznia. Instruktorzy mogą okazywać szacunek, pytając uczestników o opinie, i oferować pozytywne odpowiedzi, gdy uczeń dzieli się doświadczeniami. Elementem szacunku jest włączenie. Dorośli muszą czuć się włączeni do grupy jako równi. Instruktor może to osiągnąć wciągając każdego ucznia w dyskusję, zmieniając ochotników i starając się poświęcić każdemu uczestnikowi równą uwagę.

**Utrzymywanie kontroli nad uczeniem się** - dorośli lubią mieć jak największą kontrolę. Poproszenie grupy o podjęcie prostych decyzji, np. kiedy zrobić sobie przerwę lub lunch, wskazuje, że uczestników łączy partnerstwo z instruktorem. Zmuszanie dorosłych do przestrzegania sztywnych zasad może stanowić przeszkodę w nauce.

**Instruktor może zasygnalizować, że uczniowie mają pewną kontrolę, pozwalając im podjąć decyzje dotyczące:**

- którzy uczniowie będą w swojej małej grupie podczas danego ćwiczenia,
- gdzie usiąść (chyba że masz uzasadnione powody, aby przydzielić miejsce siedzące),
- gdzie umieszczać informacje na flipchartach.



Po omówieniu tej części poproś uczestników o rozwiązanie Quizu nr 4 i podzielnie się swoimi wynikami z grupą.

### Uczestnictwo

Dorośli uczą się najlepiej, gdy mogą uczestniczyć w procesie uczenia się. Uczestnictwo pomaga wszystkim uczniom, niezależnie od ich stylu uczenia się. Ich udział przyczynia się do ich zaangażowania w naukę na kursie.

Należy przy tym zwrócić uwagę, że uczniowie na ogół pamiętają:

- 50% tego, co słyszą i widzą,
- 70% tego, co mówią,
- 90% tego, co robią i o czym mówią.

Aktywny udział w procesie uczenia się sprawia, że uczestnicy zdobywają i zachowują jak najwięcej informacji z zajęć.

### Samopoznanie

Dobre programy szkoleniowe pozwalają uczestnikom samodzielnie odkrywać odpowiedzi.

Samopoznanie różni się od standardowego uczestnictwa w szkoleniu tym, że uczestnicy mogą zostać poproszeni o wykonanie czynności przed prezentacją treści. Dzięki samopoznaniu uczestnicy czerpią z własnych doświadczeń i wiedzy, aby wykreować własną, nową wiedzę.

Na przykład instruktor może zapewnić możliwość samodzielnego odkrywania w ramach kursu przybliżającego procedury audytu. Instruktor może zorganizować dla uczestników audyt przed uczestnictwem w kursie, przypisać uczestnikom konkretne tematy do zgłębienia i pozwolić im na podzielenie się tym, czego dowiedzieli się na temat audytu na początku zajęć.

Po omówieniu kwestii „samopoznania” poproś uczestników o realizację zadania z karty pracy nr 3

## Wczesne osiągnięcie

Dorośli powinni doświadczyć pozytywnych osiągnięć na początku szkolenia. Instruktor może stworzyć taką możliwość, oferując proste zadanie w pierwszej godzinie szkolenia i przekazując uczestnikom pozytywną informację zwrotną dotyczącą wykonania zadania.

Osiągnięcia na wczesnym etapie szkolenia tworzą pozytywną atmosferę sprzyjającą uczeniu się dorosłych.

Taka atmosfera zmniejsza niepokój dorosłych, którzy obawiają się o swoją zdolność uczenia się nowych informacji lub radzenia sobie w klasie, szczególnie wśród uczestników o wyższej pozycji zawodowej. Dlatego instruktor musi zapewnić każdemu możliwość uczestnictwa i odniesienia sukcesu już na początku zajęć. Wczesne osiągnięcia dają także instruktorowi możliwość pochwały i wyrażenia pozytywnej opinii. Obserwując, że instruktor jest otwarty, pozytywny i zapewnia wspierającą informację zwrotną, dorosły uczeń może zacząć się relaksować i być otwarty na naukę.

## Pozytywne wzmocnienie

Instruktor powinien zapewniać pozytywne wzmocnienie przez cały kurs, aby zapewnić ciągłą motywację do nauki. Wszyscy uczniowie lubią, gdy mówi się im, że wykonali dobrą pracę lub udzielili prawidłowej odpowiedzi. Dorośli uczniowie muszą wiedzieć, że prawidłowo przechodzą przez kurs, aby zapobiec obawom związanym z ich wynikami, co zakłóca proces uczenia się. Pozytywne wzmocnienie potwierdza, że uczestnik robi odpowiednie postępy.

Instruktor przekazuje pozytywne wzmocnienie poprzez ton głosu, entuzjazm i dobór słów. Ton głosu powinien przekazywać tę samą wiadomość co słowa. Niewiele słów wypełnionych wielkim entuzjazmem jest o wiele bardziej motywujących niż długie pochwały wygłaszane monotonnym tonem. Instruktor udziela pozytywnego wzmocnienia poszczególnym osobom, a jeśli to konieczne, całej grupie. Podczas każdego ćwiczenia podziękuj każdej osobie lub grupie za ich wkład. Na koniec każdego modułu instruktor podsumowuje osiągnięcia grup i chwali je za to, czego się nauczyły.

## Różnice kulturowe

Różnice kulturowe wpływają na sposób, w jaki uczestnicy uczą się i na metody stosowane przez instruktora. W niektórych kulturach ludzie nie reagują dobrze na publiczne pozytywne wzmocnienie i wolą, aby uwagi te były przekazywane na osobności. W innych kulturach dyskusja z instruktorem jest niewłaściwa. Jeśli różnice kulturowe nie zostaną uwzględnione, może powstać bariera w uczeniu się.

Zrozumienie zwyczajów, akceptowalnych praktyk i tradycji należy do kompetencji instruktora.

Trzyetapowe sformułowanie procesu uczenia się przez Kurta Lewina zapewnia odpowiedni wgląd w projektowanie skutecznego programu szkoleniowego.

### Teoria proponuje następujące trzy etapy procesu uczenia się:

- **Odmrożenie** - przed odmrożeniem uczestnicy nie przywiązują wystarczającej wagi do problemu czy zagadnień będących przedmiotem procesu uczenia. Dlatego też metody szkoleniowe, które należy zastosować na początku programu, to takie, które zapewniają maksymalną stymulację i zaangażowanie. Odmrażanie jest dla treningu tym, czym orka dla rolnictwa.
- **Przeniesienie** - eksploracja, próby i błędy, nowa wiedza i eksperymenty to wydarzenia niezbędne do wykazywania właściwej aktywności i uczenia się. Studia przypadków, ćwiczenia indywidualne i ćwiczenie nowych umiejętności to tylko niektóre metody usprawniające uczenie się.
- **Ponowne zamrożenie** - to końcowy etap. Uczestnik dostosowuje nową wiedzę i zrozumienie oraz umiejętności zdobyte podczas szkolenia, które okazały się przydatne i akceptowalne, do swoich osobistych wzorców rutyny, codziennej pracy i życia. Odpowiednimi metodami w tej części procesu są studia przypadków, odgrywanie ról, indywidualne zadania i refleksja.

Po omówieniu części dotyczącej „praktycznych zasad uczenia się dorosłych” podziel uczestników na 3-4 osobowe grupy rozdaj im Kartę pracy nr 4 i poproś o realizację zawartego tam zadania. Następnie rozdaj uczestnikom kartę pracy nr 5 i poproś o wykonanie opisanego tam ćwiczenia.

## Umiejętność prezentacji

Celem każdego przemówienia lub prezentacji informacyjnej jest ułatwienie procesu uczenia się.

### Można to zrobić na trzy sposoby:

1. Należy pomóc słuchaczom stać się otwartymi na nowe informacje. Słuchacze szybko oceniają, czy będą słuchać nowych informacji. Celem mówców jest pokazanie słuchaczom, że bycie otwartym jest niezbędne do uczenia się.
2. Należy pomóc słuchaczom zrozumieć materiał. Mówcy mogą pomóc słuchaczom powiązać informacje z ich własnymi doświadczeniami. Mówcy mogą również pomóc słuchaczom zastosować te informacje w swojej pracy i życiu osobistym.
3. Należy pomóc słuchaczom przyswoić przekazany materiał. Gdy tylko przyswoimy informacje, zaczynamy je tracić – chyba że nauczymy się je zatrzymywać. Kilka podstawowych zasad skutkuje przyjęciem, zrozumieniem i zatrzymaniem nowych informacji:
  - Informacje są łatwiej odbierane, gdy odnoszą się do doświadczeń odbiorców. Spraw, aby Twoja prezentacja była istotna dla odbiorców.
  - Informacje są łatwiej przyswajalne, gdy są nowe. Staraj się wprowadzać nowości w swoich wyjaśnieniach.
  - Informacje są łatwiej przyswajalne, gdy są zaskakujące. Podczas prezentacji użyj kilku technik przyciągających uwagę.
  - Informacje są łatwiej odbierane i zapamiętywane, gdy są przedstawiane w humorystyczny sposób. Umiarkowane użycie humoru związanego z tematem może być bardzo skuteczne.
  - Jest większe prawdopodobieństwo, że informacja zostanie zrozumiana i zatrzymana, jeśli zostanie powiązana. Spróbuj powiązać nowy lub skomplikowany materiał ze znanymi koncepcjami.
  - Jest większe prawdopodobieństwo, że informacja zostanie zrozumiana i zapamiętana, jeśli zostanie powiązana wizualnie. Użyj odpowiednich pomocy wizualnych, aby ulepszyć swoją prezentację.
  - Jest większe prawdopodobieństwo, że informacja zostanie zrozumiana i zapamiętana, jeśli zostanie powtórzona. Wprowadź pomysłowe przekształcenie kluczowych słów i pojęć.

- o Jest większe prawdopodobieństwo, że informacja zostanie zrozumiana i zatrzymana, jeśli jest dobrze zorganizowana. Zaczynij od jasnego zarysu i wprowadź odbiorców w zaproponowaną przez Ciebie organizację treści szkoleniowych.

## Udogodnienia

Dorośli muszą mieć odpowiednie udogodnienia umożliwiające naukę. Nieodpowiednie zaplecze może stanowić przeszkodę w skutecznym kształceniu dorosłych.

Dorosły uczeń łatwo rozprasza się z powodu dyskomfortu, dlatego odpowiednie udogodnienia, w tym siedzenia i oświetlenie, mogą mieć wpływ na to, jak dobrze może on skoncentrować się na nauce. Dorośli potrzebują łatwo dostępnych łazienek, przekąsek, przerw i miejsc dla palących. Instruktor powinien zadbać o to, aby obiekty w jak największym stopniu odpowiadały potrzebom dorosłych uczniów. Sposób, w jaki instruktor ustawia stoły i krzesła, również wpływa na użyteczność obiektu dla ucznia. Jeśli to możliwe, ustaw stoły i krzesła tak, aby każdy uczestnik mógł widzieć instruktora i większość pozostałych uczestników. Takie rozwiązanie zachęca do większej dyskusji i interakcji między uczestnikami.

## Wywarcie korzystnego wrażenia na uczestnikach

Wywarcie pozytywnego wrażenia na uczestnikach już na początku sesji szkoleniowej nadaje ton przyszłej edukacji. Relacje pomiędzy instruktorem a uczestnikami oraz bezpośrednio pomiędzy uczestnikami są ważnymi elementami wymaganymi w procesie uczenia się.

Budowanie przyjaźni i zaufania z uczestnikami rozpoczyna się w chwili wejścia na zajęcia i trwa przez cały czas trwania szkolenia.

- **Nawiązywanie przyjaźni i zaufania** - Instruktor powinien natychmiast nawiązać przyjazne relacje oraz wzbudzić zaufanie uczestników, gdy tylko pojawią się na zajęciach. Dobrze przygotowana sala lekcyjna zapewnia instruktorowi czas na powitanie przybywających uczestników. Warto uścisnąć dłonie uczestników lub użyć innego odpowiedniego powitania. Należy sprawić, aby uczestnik czuł się komfortowo podczas swobodnej rozmowy. Używanie imienia uczestnika pomaga mu poczuć się ważnym do tyłu, aby zaprezentować pewny siebie wizerunek.



- **Wygląd** - Instruktor powinien być schludny, czysty i zadbane. Ubiór powinien być odpowiedni do sytuacji. Ogólnie rzecz biorąc, instruktor powinien być ubrany nieco bardziej profesjonalnie niż uczestnicy. Instruktorzy powinni zachować godność i autorytet w klasie.
- **Entuzjazm** - Instruktor powinien być pełen entuzjazmu i energii. Powinien okazywać chęć dzielenia się treściami z uczestnikami.
- **Gesty** - gesty powinny być pozytywne i odpowiednie do sytuacji. Gesty rąk powinny wzmacniać prezentację, a nie ją pogarszać. Instruktorzy podczas prezentacji muszą unikać rozprasających gestów, takich jak zabawa kluczami w kieszeni lub markerem.
- **Kontakt wzrokowy** - Instruktorzy powinni nawiązywać kontakt wzrokowy z uczestnikami podczas wstępnego przedstawienia i podczas całej prezentacji. Kontakt wzrokowy to sposób nawiązania kontaktu z osobami, który wspiera proces uczenia się i pomaga instruktorowi określić, czy uczestnik rozumie prezentowane treści.
- **Postawa** - dobra postawa wyraża pewność siebie uczestników. Garbienie się, opieranie się o ścianę w celu uzyskania wsparcia lub chwytywanie podium może rozpraszać uczniów. Stań prosto z ramionami skierowanymi
- **Imiona** - używanie imion uczestników podczas wstępnej prezentacji i zwracania się do nich po imieniu podczas zajęć buduje przyjaźń i zaufanie z uczniem

## Wiarygodność trenera

Wiarygodność trenera wpływa na to, jak dobrze dorośli uczniowie odbierają informacje prezentowane na szkoleniu.

Dorośli uczniowie mogą mieć tendencję do zadawania pytań, badających czy instruktor wie wystarczająco dużo, aby prowadzić zajęcia.

Dorośli uczniowie chcą wiedzieć, że trener ma wystarczającą wiedzę i doświadczenie, aby prowadzić kurs. Nie chcą, żeby uczyła osoba, która ma mniejszą wiedzę na dany temat niż oni.

Dorośli uczniowie cenią sobie lata, a także jakość i głębokość doświadczenia związanego z prezentowanymi treściami. Instruktor może mieć 20-letnie doświadczenie w obszarze niezwiązanym z prezentowanym tematem i nie zyskać wiarygodności wśród uczestników.

Instruktorzy powinni na początku szkolenia przedstawić swoje doświadczenie, aby zbudować fundament zaufania i szacunku ze strony uczestników. Budowanie tych fundamentów umożliwia uczestnikom postrzeganie instruktora jako wiarygodnego w danym temacie, co zwiększa ich zaangażowanie w naukę.

Prowadząc zajęcia, instruktorzy zyskują szacunek uczestników, budując zaufanie i szacunek wśród uczestników oraz odpowiednio przygotowując się do zajęć.

Kluczem do sukcesu zajęć jest relacja nawiązana pomiędzy instruktorem a uczestnikami oraz pomiędzy uczestnikami zajęć. Wygląd instruktora nie powinien rozpraszać uczniów. Jeśli instruktor nie jest schludnie ubrany lub wygląda na zmęczonego i garbi się, uczniowie mogą być rozproszeni. Pozytywne nastawienie, wysoka energia, ton głosu, dobór słów, mimika i gesty mogą pozytywnie wpłynąć na wygląd instruktora. I odwrotnie, negatywne podejście do uczniów, niski poziom energii, zły ton głosu i dobór słów mogą stworzyć złe środowisko do nauki i obniżyć wiarygodność trenera.

### **Pomysły na tworzenie dobrych prezentacji:**

- Ubraj się wygodnie i odpowiednio. Unikaj prowadzenia prezentacji w ubraniach, w których czujesz się niekomfortowo lub nieatrakcyjnie. Noś swój najbardziej atrakcyjny, profesjonalny i wygodny strój.
- Używaj własnego stylu, zamiast kopiować innych mówców. Pomyśl o dynamicznym mówcy, którego podziwiasz. Możesz zastosować niektóre z jego/jej technik, bez naśladowania mówcy. Polegaj na własnej osobowości, aby stworzyć ciekawy i niepowtarzalny wizerunek.
- Zmieniaj czynności mniej więcej co dwadzieścia minut, ponieważ taki jest typowy czas skupienia uwagi uczestników.
- Kiedy mówisz, zwróć się twarzą do publiczności. Pisząc na flipcharcie, stań tak, aby uczestnicy mogli zobaczyć, co piszesz, a następnie odwróć się i porozmawiaj z nimi.
- Uspokój swoje nerwy przed mówieniem. Wypróbuj technikę relaksacyjną, biorąc kilka głębokich oddechów przez przeponę. Oddychaj przez nos, wstrzymaj oddech, licząc do trzech, wydychaj ustami. Powtórz to 10 razy. Wykonaj także kilka szybkich, prostych ćwiczeń, takich jak rolki szyi i ramion. To ćwiczenie zwykle

łagodzi napięcie powstałe w ostatniej chwili.

- Oddychanie. Zanim zwrócisz się do publiczności, weź kilka głębokich oddechów, aby upewnić się, że Twój głos brzmią mocno i że masz dużo tlenu.

### **Skuteczny mówca publiczny:**

- Rozumie potrzeby swojej publiczności.
- Próbuje zaspokoić te potrzeby tak skutecznie, jak to możliwe.
- Jest ekspertem w swojej dziedzinie i posiada szeroką wiedzę w innych obszarach.
- Stale rozwija się i doskonali w zakresie zrozumienia swoich obszarów specjalizacji oraz umiejętności skutecznego prezentowania materiału.
- Jest entuzjastycznie nastawiony do swojego tematu i szczerze przekazuje swoje przesłanie publiczności.
- Ma przyjemny głos i wygląd.
- Używa przykładów, ilustracji, analogii i historii, aby uczynić informacje bardziej interesującymi i ekscytującymi.
- Ustala tempo programu, aby był żywy i interesujący.
- Stosuje odpowiedni poziom humoru i dramatyzmu.
- Zachęca do zaangażowania i uczestnictwa w grupie.
- Sprawia, że informacje są tak praktyczne, jak to możliwe, mówiąc ludziom, jak z nich korzystać.
- Wykorzystuje dogłębną i szeroką wiedzę, aby dokładnie odpowiedzieć na szeroki zakres pytań.
- Przyznaje się, gdy nie zna odpowiedzi na pytanie, ale proponuje zbadanie odpowiedzi i przekazanie jej uczestnikom. Może zapytać innych uczestników, czy znają odpowiedź.
- Pomaga słuchaczom zrozumieć i zatrzymać informacje poprzez zastosowanie przyciągających uwagę środków werbalnych i wizualnych, takich jak powtarzanie, grafika i udział publiczności.

**W tym miejscu rozdaj uczestnikom Kartę pracy nr 6 i poproś o realizację zadania tam opisanego.**

## Facylitacja

Tę część możesz rozpocząć od przeczytania podcastu nr 2 lub puszczenia nagrania.

Bardzo istotnym aspektem w nauczaniu osób dorosłych jest facylitacja czyli prowadzenie pracy grupy, które nastawione jest na wykorzystanie potencjału wszystkich jej członków.

Umiejętności facylitacji są przydatne przy dostarczaniu nowych treści, pomagając uczestnikom w głębszym zrozumieniu prezentowanych treści oraz jako model umiejętności komunikacyjnych. Często uczestnicy najwięcej zyskują na nowych informacjach, gdy mają możliwość ich przetworzenia lub biorą aktywny udział w odkrywaniu nowych informacji.

Tzw. facylitacja sesji szkoleniowej różni się od standardowej prezentacji i wymaga dodatkowych umiejętności:

- umiejętności skutecznej komunikacji,
- przekazywania informacji zwrotnej,
- dostosowania szkolenia do odbiorców.

Facylitacja niesie ze sobą wiele korzyści dla procesu uczenia się.

## Angażowanie uczestników

Uczestnicy zaangażowani w proces uczenia się zazwyczaj zapamiętują więcej z tego, czego się nauczyli. Ponieważ mózg przetwarza informacje tak szybko, uczestnik zaangażowany w odpowiadanie na pytania zadawane przez moderatora jest w stanie lepiej skupić się na zajęciach. Angażowanie uczestników gwarantuje, że są odpowiedzialni i aktywni w swoim własnym procesie uczenia się.

## Budowanie odpowiedzialności ucznia

Kiedy uczestnicy są odpowiedzialni za swoją naukę, pracują ciężiej, aby coś zyskać na zajęciach. Odpowiedzialność za naszą naukę może być nowym pomysłem dla niektórych uczestników, którzy oczekują, że facylitator lub instruktor będzie odpowiedzialny za umożliwienie im nauczania się czegoś. Im aktywniej uczestnicy uczestniczą w zajęciach, tym więcej zostają w nich po zakończeniu zajęć.

## Relacje między instruktorem a uczestnikami oraz między uczestnikami

Badania dotyczące relacji w klasie wskazują, że jednym z najważniejszych aspektów efektywnego środowiska uczenia się są silne relacje między uczestnikami oraz silne relacje między instruktorem a każdym uczestnikiem. Relacje te wzmacniają się, gdy instruktor pyta uczestników o opinie lub zachęca ich do rozmowy na temat treści.

## Ocena zrozumienia tematu przez instruktora

Instruktorzy mogą mierzyć stopień zrozumienia tematu przez uczestników, zadając im pytania. Zadawanie pytań pomaga instruktorowi określić, czy musi coś wyjaśnić dalej, czy wyjaśnić w inny sposób, aby uczestnicy lepiej to zrozumieli.

Skuteczne umiejętności komunikacyjne w celu facylitacji obejmują:

- zadawanie pytań,
- słuchanie i
- podsumowywanie.

Nieodłącznym elementem wszystkich tych umiejętności są werbalne i niewerbalne elementy komunikacji.

Dr Albert Mehravian przeprowadził badanie dotyczące komunikacji werbalnej i odkrył, że komunikacja jest podzielona w następujący sposób:

- 55% komunikacja niewerbalna,
- 38% tonu głosu,
- 7% słowa.

## W tym miejscu możesz przeczytać lub puścić uczestnikom podcast nr 3

Często słowa danej osoby mogą nawet maskować jej prawdziwe znaczenie. Facylitatorzy muszą być świadomi prawdziwego sensu przekazu, jaki przekazują uczestnikom, oraz komunikatów werbalnych i niewerbalnych, jakie przekazują im uczestnicy. Komunikacja niewerbalna ma takie samo znaczenie we wszystkich kulturach; jednak ten sam gest nie zawsze oznacza to samo we wszystkich kulturach. W rzeczywistości w danej kulturze ten sam gest może oznaczać różne rzeczy w zależności od osoby. Jednak ten sam gest wykonany przez tę samą osobę prawie zawsze



oznacza to samo. Na przykład, gdy jedna osoba krzyżuje ręce na piersi, może to oznaczać, że jest znudzona Twoją prezentacją. Kiedy inna osoba krzyżuje ręce na piersi, może to oznaczać, że jest jej zimno. Facylitatorzy muszą więc zwracać uwagę na gesty każdego uczestnika i dowiedzieć się, co oznacza niepokojący gest, gdy dana osoba to robi.

## Zadawanie pytań

Właściwe zadawanie pytań gwarantuje, że pomożesz uczestnikom w najskuteczniejszym uczeniu się. Uczestnicy muszą mieć poczucie, że Twoje pytania mają charakter przyjacielski, a nie „przesłuchujący”.

### *Pytania zamknięte*

Pytania zamknięte wymagają odpowiedzi składającej się z jednego lub dwóch słów. Pytania te służą do uzyskania od uczestnika konkretnych faktów lub odpowiedzi „tak/nie”. Jeśli tego typu pytania będą nadużywane, uczestnicy mogą poczuć się „jak na przesłuchaniu”.

Pytania zamknięte często zaczynają się od słów lub wyrażen: czym, jesteś, czy masz, kto lub gdzie.

Przykłady:

- Jaka jest odpowiedź na pytanie nr 3?
- Czy jesteś przygotowany na test?
- Czy rozumiesz kroki przetwarzania transakcji?
- Czy uczyłeś się już tego tematu?
- Kto poszedł z tobą?
- Gdzie na tym schemacie znajduje się zaplecze?

### *Pytania otwarte*

Pytania otwarte zachęcają uczestników do udzielania dłuższych i pełniejszych odpowiedzi. Pytania otwarte często zaczynają się od słów lub wyrażen: opisz, opowiedz mi o tym, jak, co się stało i dlaczego.

Przykłady:

- Opisz mi sytuację.
- Opowiedz mi o problemie.
- Jak wykonujesz zadanie?
- Co się stało, gdy zastosowałeś nową procedurę?

- Dlaczego metoda szkoleniowa była skuteczna?

**W tym miejscu rozdaj uczestnikom Kartę pracy nr 7 i poproś wykonanie opisanych tam poleceń.**

### Umiejętności słuchania

To, jak dobrze słuchasz uczestników, będzie miało wpływ na to, jak dobrze zrozumiesz prezentowaną przez nich treść. Skuteczne słuchanie buduje również relację z uczestnikami i pomaga sformułować kolejne pytanie, które należy zadać.

Klucze do skutecznego słuchania:

- odłóż inną pracę i podczas słuchania skoncentruj się na uczestniku,
- słuchaj modulacji, szybkości i zmian głosu, aby wykryć wszelkie problemy emocjonalne, z którymi boryka się uczestnik,
- pozwól uczestnikowi dokończyć mówić, zanim ty zaczniesz mówić,
- często podsumowuj to, co zrozumiałeś, co powiedział mówca (uczestnik).

**W tym miejscu rozdaj uczestnikom Kartę pracy nr 8 i poproś o wykonanie zadania.**

**Następnie podziel uczestników w pary i rozdaj każdej parze Kartę pracy nr 9 oraz poproś o wykonanie opisanego tam ćwiczenia.**

### Informacja zwrotna

Informacja zwrotna informuje o postępach ucznia. Pozytywne wzmocnienie motywuje ucznia. Informacje zwrotne mogą być pozytywne lub korygujące i powinny dostarczać jasnych i konkretnych informacji dotyczących wyników. Bez informacji zwrotnej dorosły uczeń jest pozbawiony ukierunkowania i nie wie, jak dobrze radzi sobie z treścią kursu. Wykorzystanie informacji uzyskanych dzięki informacji zwrotnej pomaga uczestnikowi ocenić postępy i określić obszary wymagające zwiększonej koncentracji lub ćwiczeń.

- Dlaczego metoda szkoleniowa była skuteczna?

**W tym miejscu rozdaj uczestnikom Kartę pracy nr 7 i poproś wykonanie opisanych tam poleceń.**

### Umiejętności słuchania

To, jak dobrze słuchasz uczestników, będzie miało wpływ na to, jak dobrze zrozumiesz prezentowaną przez nich treść. Skuteczne słuchanie buduje również relację z uczestnikami i pomaga sformułować kolejne pytanie, które należy zadać.

Klucze do skutecznego słuchania:

- odłóż inną pracę i podczas słuchania skoncentruj się na uczestniku,
- słuchaj modulacji, szybkości i zmian głosu, aby wykryć wszelkie problemy emocjonalne, z którymi boryka się uczestnik,
- pozwól uczestnikowi dokończyć mówić, zanim ty zaczniesz mówić,
- często podsumowuj to, co zrozumiałeś, co powiedział mówca (uczestnik).

**W tym miejscu rozdaj uczestnikom Kartę pracy nr 8 i poproś o wykonanie zadania.**

**Następnie podziel uczestników w pary i rozdaj każdej parze Kartę pracy nr 9 oraz poproś o wykonanie opisanego tam ćwiczenia.**

### Informacja zwrotna

Informacja zwrotna informuje o postępach ucznia. Pozytywne wzmocnienie motywuje ucznia. Informacje zwrotne mogą być pozytywne lub korygujące i powinny dostarczać jasnych i konkretnych informacji dotyczących wyników. Bez informacji zwrotnej dorosły uczeń jest pozbawiony ukierunkowania i nie wie, jak dobrze radzi sobie z treścią kursu. Wykorzystanie informacji uzyskanych dzięki informacji zwrotnej pomaga uczestnikowi ocenić postępy i określić obszary wymagające zwiększonej koncentracji lub ćwiczeń.

### Informacje zwrotne powinny być:

- natychmiastowe,
- rzeczowe,
- konkretne,
- przekazywane w pozytywny i nieoceniający sposób,
- zaprojektowane, aby dać instrukcje dotyczące poprawiania błędów,
- używane, aby zachęcić uczestnika do kontynuowania prawidłowego wykonania,
- pełne szacunku.



Natychmiastowa informacja zwrotna pozwala uczestnikowi skorygować nieporozumienia, zanim wpłyną one negatywnie na proces uczenia się. Gdy instruktor zauważy, że uczestnik ma błędne informacje lub nie rozumie materiału, powinien właściwie przekierować osobę uczącą się. Informacje zwrotne należy przekazywać w sposób, który popycha ucznia do przodu. Zwroty wskazujące poprawną odpowiedź lub sposób wykonania zadania są bardziej przydatne niż te, które wskazują na błąd. „Michale, prawidłowa odpowiedź na pytanie numer 2 to plon” lub „Michał, odpowiedź numer 2 jest niepoprawna. Gdzie możesz znaleźć poprawną odpowiedź?” to lepsze sposoby komunikowania się niż „Michał, odpowiedź numer 2 to błąd”.

Informacje zwrotne należy przekazywać w sposób pozytywny i nieoceniający. Instruktor przedstawia fakty na temat wyników, a nie opinie na temat danej osoby. Oceniające zwroty mogą brzmieć: „Wy, księgowi, nigdy nie zdajecie się rozumieć całej operacji”. „Odpowiadałem ci już na to dwa razy”.

Projektuj informację zwrotną w sposób zawierający instrukcje dotyczące poprawiania błędów. Przekaż uczestnikowi poprawną odpowiedź i powiedz, gdzie ją znaleźć, lub poproś innego uczestnika o pracę z uczniem. Celem informacji zwrotnej jest korygowanie i doskonalenie procesu uczenia się. Bez wskazówek, jak poprawić błędy, edukacja ucznia na danym kursie może być niepełna. W ramach informacji zwrotnej należy podać szczegółowe informacje. Należy unikać stwierdzeń ogólnych. Przekaż uczestnikowi dokładnie, co zrobił poprawnie, a co nie, jak można to ulepszyć i co było w tym dobrego. Konkretna informacja zwrotna może brzmieć następująco: „Michał, raport, który napisałeś, zawierał prawidłowe dane liczbowe i miał właściwy format”. Niespecyficzna

informacja zwrotna może brzmieć w stylu: „Michał, raport, który napisałeś, był dobry”.

### Dopasowanie szkolenia do odbiorców

Skoncentrowanie się na potrzebach odbiorców podczas facylitacji jest jednym z kluczy do Twojego sukcesu jako facylitatora. Musisz zwracać szczególną uwagę na to, co ludzie robią i mówią w klasie, aby mieć pewność, że spełniasz ich potrzeby.

Dostosowanie szkolenia do odbiorców może obejmować jeden z następujących elementów:

- spędzanie na danej czynności nieco więcej czasu, niż planowano,
- spędzanie mniej czasu na koncepcji, jeśli klasa już ją rozumie,
- poświęcanie więcej czasu na wyjaśnianie trudnej koncepcji, jeśli uczestnicy mają trudności z jej zrozumieniem,
- zapewnienie większej liczby krótkich przerw, jeśli jest to lepsze dla uczestników niż krótsze i dłuższe przerwy,
- dostosowanie się do poziomu energii publiczności. Na przykład, jeśli publiczność ma bardzo wysoki poziom energii, powinieneś wykazać się co najmniej taką samą ilością energii. Jeśli odbiorcy wykazują znużenie lub brak zainteresowania, możesz przejść na metodę śledzenia wymagającą aktywnego zaangażowania.

### Skuteczne facylitacje

Skuteczni facylitatorzy muszą posiadać określone umiejętności, aby być efektywnymi w trakcie szkoleń czy warsztatów. Umiejętności te to:

- rozumienie ludzi i ich zachowań.
- zrozumienie zachowań grupowych.
- skuteczna komunikacja z ludźmi.
- prezentowanie wiarygodnego wizerunku przed grupą ludzi.
- efektywne wykorzystywanie czterech podstawowych funkcji skutecznego facylitatora:
  - stymulacji emocjonalnej,
  - opieki,
  - przypisywania znaczenia,
  - funkcji wykonawczych.



## Zrozumienie ludzi i ich zachowań

Facylitatorzy muszą znać ludzkie zachowania, aby skutecznie prowadzić zajęcia i odpowiadać uczestnikom. Na przykład facylitator może zauważyć uczestnika, który nie będzie chciał utrzymywać kontaktu wzrokowego. Facylitator powinien pamiętać, że ta osoba jest prawdopodobnie nieśmiała i może wymagać namawiania, aby wziąć udział w określonych aktywnościach. Inny uczestnik, który jest bardzo rozmowny, może mieć tendencję do dominowania w klasie. Facylitator powinien zdać sobie sprawę, że uczestnik może potrzebować kontroli nad tym, ile mówi, ale jednocześnie pozwolić mu na okazjonalne wyrażanie swoich opinii.

## Zrozumienie zachowań grupowych

Na zachowanie grupy wpływają członkowie grupy lub klasy, ich wzajemne relacje i inne czynniki zewnętrzne. Facylitatorzy powinni przed zajęciami zebrać informacje na temat publiczności i relacji między jej uczestnikami, co pozwoli na lepsze przygotowanie się do zajęć. Zarządzanie osobowościami osób w grupie nie zawsze jest czymś, na co facylitator może się przygotować. Facylitator musi obserwować i analizować podczas zajęć, w jaki sposób uczestnicy wchodzą ze sobą w interakcję.

Prowadzący zajęcia powinien wzbudzać szacunek wśród uczestników, pokazując, że szanuje każdą osobę i ceni jej zdanie. To, w jaki sposób określone osoby w klasie wchodzą w interakcje ze sobą lub jak uczestnicy wchodzą w interakcję z instruktorem, może nadać ton działaniu całej grupy i ile grupa zyskuje na zajęciach.

## Skuteczna praca i komunikacja z ludźmi

Ponieważ facylitatorzy muszą być w stanie obserwować zachowanie i dostosowywać swoje własne działania, aby zarządzać ludźmi w klasie, facylitatorzy muszą mieć doświadczenie w pracy i komunikowaniu się z ludźmi. Na przykład, jeśli nowy facylitator awansuje ze stanowiska, na którym pracował na linii montażowej w zakładzie i nie miał doświadczenia w interakcjach i komunikowaniu się ze współpracownikami, musiałby zdobyć doświadczenie w interakcjach i komunikowaniu się z ludźmi, aby być skutecznym facylitatorem

## Prezentowanie wiarygodnego wizerunku przed grupą

Facylitatorzy muszą czuć się komfortowo przed grupą i okazywać pewność siebie. Ponieważ umiejętność facylitacji wiąże się z zadawaniem pytań i pozyskiwaniem opinii uczestników, facylitator nie może sprawiać wrażenia, że nie zna tematu lub boi się wyjaśniać pojęcia.

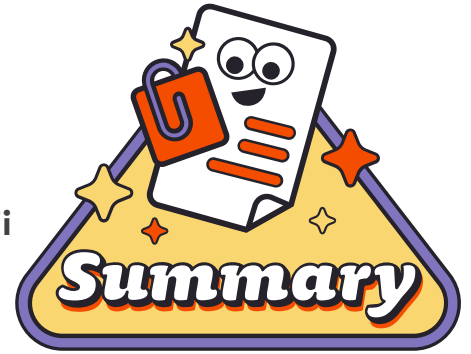
Efektywne wykorzystanie czterech podstawowych funkcji skutecznego facylitatora.

- **Stymulacja** emocjonalna to sposób, w jaki facylitator może wywołać emocje u uczestników, aby poprawić ich zrozumienie lub zaangażować ich w naukę. Wykwalifikowany facylitator okazuje troskę uczestnikom, co pomaga zmotywować ich do nauki i bardziej pozytywnie reagować na facylitatora.
- **Opieka** zachęca również uczestników do podejmowania ryzyka podczas uczenia się nowych informacji. Kiedy facylitator się nimi opiekuje, czują się mniej zagrożeni i chętniej udzielają odpowiedzi na zajęciach i uczestniczą w ich zajęciach.
- **Atrybucja** znaczeń to sposób, w jaki facylitatorzy tworzą prawdziwe realne znaczenia danych pojęć. Osiąga to, podając przykłady lub powiązując działanie w klasie z pracą uczestnika.
- **Funkcja** wykonawcza ma związek z zarządzaniem logistyką i działaniami w klasie. Facylitator nie zachowuje się jak dyktator; jednakże jest on odpowiedzialny za utrzymywanie prawidłowego przebiegu zajęć i utrzymywanie uwagi uczestników na prezentowanym temacie.

**W tym miejscu podziel uczestników w pary i rozdaj każdej parze Kartę pracy nr 10 i poproś o wykonanie opisanego tam zadania.**

## Moduł 4: Podsumowanie

**W ramach podsumowania przeprowadź dyskusję grupową na temat najważniejszych aspektów edukacji dorosłych. Poniżej przykładowe pytania do dyskusji.**



### Pytania do dyskusji:

1. W jaki sposób zrozumienie zasad uczenia się dorosłych może zwiększyć Twoją skuteczność jako trenera?
2. W jaki sposób możesz włączyć zasadę autonomii do swoich sesji szkoleniowych, aby lepiej zaangażować dorosłych uczniów?
3. Podziel się przykładem tego, jak możesz zaprojektować zajęcia edukacyjne, które wykorzystują wcześniejsze doświadczenia dorosłych. Dlaczego ważne jest, aby doświadczenia edukacyjne miały związek z życiem dorosłych uczniów?
4. Jak zapewnić przydatność sesji szkoleniowych? Omów kilka praktycznych strategii promowania samodzielnego uczenia się wśród dorosłych uczniów.
5. Jak stworzyć wspierające środowisko uczenia się, które zachęca dorosłych uczniów do podejmowania ryzyka i uczenia się na swoich błędach?
6. Podziel się kilkoma technikami oceny gotowości dorosłych uczniów i odpowiedniego dostosowania swojego podejścia do szkolenia.
7. Jak wykorzystać technologię, aby ulepszyć doświadczenia związane z kształceniem dorosłych, jednocześnie uwzględniając różne style uczenia się?
8. Jaką rolę odgrywa informacja zwrotna w kształceniu dorosłych i jak można zapewnić skuteczną informację zwrotną dorosłym uczniom?
9. Przypomnij sobie ostatnią sesję szkoleniową, którą przeprowadziłeś. Jak wdrożyliście zasady uczenia się dorosłych i jakie były rezultaty?

**Po przeprowadzonej dyskusji poproś uczestników o rozwiązanie testu sprawdzającego wiedzę zdobytą w trakcie szkolenia.**

Podziękuj uczestnikom za udział w szkoleniu.

W tym miejscu najważniejsze jest, aby edukator podsumował przeprowadzone warsztaty.

Omawiane kluczowe punkty powinny zostać podkreślone jako nawiązanie do wszystkich treści omawianych podczas szkolenia.

**W tym momencie jest też czas na:**

- Pytania z grupy – jeżeli nie znasz odpowiedzi na wszystkie pytań, udzielisz jej po sprawdzeniu drogą mailową
- Wnioski – można stworzyć wspólną mapę wniosków z uczestnikami na flipchart lub podsumować warsztaty w dyskusji
- Kwestionariusz ewaluacyjny – feedback dla trenera
- Dyplomy dla uczestników i podziękowanie za udział

Sfinansowane ze środków UE. Wyrażone poglądy i opinie są jedynie opiniami autora lub autorów i niekoniecznie odzwierciedlają poglądy i opinie Unii Europejskiej lub Europejskiej Agencji Wykonawczej ds. Edukacji i Kultury (EACEA). Unia Europejska ani EACEA nie ponoszą za nie odpowiedzialności.

Wszystkie rezultaty wypracowane w ramach projektu „LEARNING OUTCOMES in Adult Education” udostępniane są na zasadzie otwartych licencji (CC BY-SA 4.0 DEED). Można z nich korzystać bezpłatnie i bez ograniczeń. Kopiowanie lub przetwarzanie tych materiałów w całości lub w części bez zgody autora jest zabronione. W przypadku wykorzystania rezultatów niezbędne jest podanie źródła finansowania oraz jego autorów.