



**EU – PHARE BUSINESS SUPPORT PROGRAM SME - FIT
General Pedagogic of Adult Trainig**

Pedagoško–andragoško usposabljanje odraslih (učno gradivo)

Ljubljana, 2004

KAZALO

1. Okvir izobraževanja
2. Osnovni cilji izobraževanja in moduli
3. Fakultativni cilji in moduli
4. Interaktivna uporaba spletnih strani
5. Izobraževanje kot projektno delo
6. Koncept in strategija stalnega izobraževanja
7. Andragoški cikel
8. Pomen komunikacije
9. Pomen uporabe različnih učnih metod in oblik izobraževanja odraslih ter učnih pripomočkov
10. Oblike izobraževanja odraslih
11. Učni pripomočki
12. Sprejemanje informacij in pomen celostnega mišljenja

1. OKVIR IZOBRAŽEVANJA

Izvajanje izobraževalnih aktivnosti potrebuje posebne, ponavljajoče se izobraževalne procese, posebne metodološke pristope, da se lahko pravilno in ustrezno izvaja.

Z namenom, da bi bilo izobraževanje uspešno, da ponudba sledi povpraševanju, je pomembno, da so značilnosti in trendi na področju izobraževanja prilagojeni strukturi in procesom vodenja podjetij, kakor tudi socialno – ekonomskim posebnostim nekega področja. Da lahko načrtujemo in nudimo ustrezne izobraževalne oblike, moramo analizirati obstoječe stanje v gospodarstvu, iz katerega so razvidne potrebe po izobraževanju na različnih področjih. Če upoštevamo socialno – ekonomski pristop pri ugotavljanju, izbiranju in planiranju izobraževanj za potrebe malih in srednjih podjetij, potem nam kaj hitro postane jasno, da tradicionalna znanja in spretnosti izobraževalcev ne zadoščajo, da bi lahko uspešno izobraževali kadre za potrebe drobnega gospodarstva.

Ta proizvodni sektor predstavlja osnovni element vsake ekonomije, saj ne gre za klasično organizacijsko strukturo, niti za specifične vedenjske značilnosti. Zato je zelo pomembno, da imamo dovolj informacij in znanja o značilnostih in posebnostih tega sektorja, za kar moramo imeti usposobljene ljudi, ki znajo posebnosti in potrebe malih in srednjih podjetij prepoznavati.

Jasno je torej, da pri organizaciji izobraževanj za potrebe drobnega gospodarstva ne moremo več govoriti o dveh različnih poklicnih profilih, temveč o tesnem, profesionalnem povezovanju dveh poklicnih profilov, ki jih moramo upoštevati kot eno enoto: pedagogov in ekonomistov.

Če opredelimo ta profil še malo bolj natančno, lahko rečemo, da govorimo o osebi, ki organizira aktualne izobraževalne aktivnosti in ima tudi sposobnosti procesiranja informacij in analitične sposobnosti v povezavi z načrtovanjem izobraževanja.

Okvir, ki podpira ta poklicni profil je sestavljen iz več elementov:

- dinamičnost, razvoj in raziskave,
- definiranje izobraževalne politike in planiranje,
- znanja s področja ekonomije in proizvodnje, še posebej na področju drobnega gospodarstva,
- poznavanje možnosti in obveznosti narodnega in evropskega sistema izobraževanja,
- prepoznavanje potreb po izobraževanju (prepoznavanje področij, kjer primanjkuje znanja),
- poznavanje politike izobraževanja in izobraževalnih orodij
- sodelovanje s socialnimi partnerji.

Izobraževanja za potrebe malih in srednjih podjetij, morajo odgovoriti na naslednje vprašanje: kako bi lahko neko izobraževanje, od svojega začetka, skozi vse faze, prispevalo k razvoju narodnega gospodarstva.

V teh okvirih in s temi cilji, izobraževalne aktivnosti narekujejo zgoraj omenjeni poklicni profil, ki bo v prihodnje igral pomembno vlogo.

Značilnosti socialno-ekonomskega izobraževalca so, da v eni osebi združuje znanja dveh področij, ki so tradicionalno sicer ločeni v dve veji, ki delujeta individualno. Kot že

omenjeno, gre za organizatorja oziroma pedagoga, s sposobnostmi vpletanja lokalnega ekonomskega razvoja v svoja podajanja znanja predstavnikom malih in srednjih podjetij.

Spretnosti, ki se razvijajo z usposabljanjem:

- sposobnost ščititi krajevni, regionalni, nacionalni in evropski teritorij,
- sposobnost ščititi socialne odnose na krajevnem nivoju,
- sposobnost voditi organizacijo s finančnega vidika,
- sposobnost voditi kadre v organizaciji,
- sposobnost obvladovanja dinamike izobraževanja na evropski ravni,
- sposobnost voditi pravne-finančne-pogodbene zadeve,
- sposobnosti planiranja in programiranja,
- sposobnost usmerjanja in nadziranja ravni kakovosti,
- sposobnost obvladovanja različnih učnih metod,
- sposobnost obvladovanja dostopnih informacij.

Cilji in moduli usposabljanja

Izobraževalna aktivnost ima za cilj združevanje treh najpomembnejših tipov sposobnosti, ki bi jih morali pridobiti udeleženci izobraževanj:

- sposobnost ščititi krajevni, regionalni, nacionalni in evropski teritorij in s tem relevantne socialne odnose na osnovni ravni.
- sposobnost ščititi socialne odnose na krajevnem nivoju.
- sposobnost organizirati različne stopnje usposabljanj in izobraževanj in kadrovske politike na dodeljenem področju.

Te tri različne sposobnosti so mišljene kot cilji v petih elementih, ki skupaj sestavljajo izobraževalno aktivnost.

2. OSNOVNI CILJI IZOBRAŽEVANJA IN MODULI

Cilji osnovnega izobraževanja imajo namen okrepiti zgoraj omenjene tri sposobnosti, s prenosom znanja, ki ga lahko razporedimo v šest različnih področij.

1)

Sposobnosti obravnavanja lokalne ekonomije in razvoja - v tem sklopu je pomembno, da razumemo model prostega trgovanja, pomen in posledice globalizacije, analize pretoka blaga, storitev, delovne sile, tehnologije in kapitala na mednarodnem področju. Pomembno je tudi poznavanje problema brezposelnosti in razlik v osebnih dohodkih med razvitimi in nerazvitimi deželami.

Poznati moramo ekonomijo z vidika razlik med spoloma v razvitih in nerazvitih deželah, ki naj temeljijo na uradnih poročilih.

Poznavanje organizacijskih modelov z vidika malih in srednjih podjetij, s poznavanjem posebnosti posamezne obravnavane regije.

Tehnološki razvoj z vidika malih in srednjih podjetij, s poudarkom na vlogi in razvoju elektronske in informacijske tehnologije, ter kako so posamezni tipi podjetij lahko vključujejo

v te spremembe. Pomembno je tudi poznavanje analiz na področju prehajanja iz tehnološko usmerjenih podjetij v podjetja s poudarkom na človeških virih in varovanju okolja.

Ekonomске, sociološke in zgodovinske značilnosti lokalnega razvoja; v tem sklopu je poudarjena sposobnost vzpostavljanja odnosov z vsemi udeleženci na področju razvoja politike poklicnega izobraževanja in politike dela, torej z ustreznimi ministrstvi in ustreznimi organizacijami in institucijami.

2)

Razumevanje različnih sistemov organiziranja poklicnega izobraževanja v Evropi in evalvacija izvajanja poklicnega izobraževanja na nacionalnem nivoju, ocenjevanje prednosti in slabosti, v primerjavi z evropskimi podatki in rezultati.

3)

Razumevanje politike socialno ekonomskega razvoja Evropske unije, s posebnim poudarkom na malih in srednjih podjetjih in lokalnem razvoju. Razumevanje politike Evropskega socialnega sklada in vloge poklicnega izobraževanja na nivoju države in posameznih regij, v skladu z določili Evropske unije.

4)

Razumevanje vloge poklicnega izobraževanja v povezavi z zaposlitvenimi možnostmi za potrebe malih in srednjih podjetij.

5)

Sposobnosti obvladovanja dostopnih informacij in njihovo vključevanje v ustrezen, oziroma izbran program izobraževanja oziroma usposabljanja.

6)

Razumevanje in sposobnost planiranja in vodenja izobraževalnih aktivnosti, z namenom razvoja posameznih področij v državi. Gre za sposobnosti vodenja izobraževanja z vidika sposobnosti obvladovanja stroškov, vodenja resursov, ki imajo ustrezne tehnične sposobnosti, ki jih je treba razvijati, kar je pogoj za ustvarjanje učeče se organizacije. Potrebne so tudi sposobnosti planiranja izobraževalnih aktivnosti z vidika vsebin in iz ekonomskega vidika. Sposobnost dogovarjanja, sklepanja pogodb z vključenimi v proces izobraževanja. Sposobnosti vodenja, nadzora in ocenjevanja nivoja kakovosti. Sposobnosti obvladovanja različnih metod izobraževanja; od izobraževanja, ki se pretežno izvaja v učilnicah, do učenja na daljavo.

3. FAKULTATIVNI CILJI IN MODULI

Z namenom podati ustrezne sposobnosti za vlogo izobraževalca za socialno ekonomski razvoj je tudi zelo pomembno, da prenesemo nekaj možnih, izbirnih modulov, ki so povezani s potrebami različnih izobraževalnih projektov, ki jih definiramo individualno, kot začetne in referenčne poudarke.

Izobraževalni moduli te vrste se lahko nanašajo na podrobnejše proučevanje posameznih sektorjev, na podlagi rezultatov pa se pripravijo ustrezni izobraževalni programi.

Dodatni in posebni izobraževalni programi se lahko organizirajo tudi za posamezne in posebne se lahko organizirajo tudi za posebne skupine (npr. za ženske, brezposelne, invalide).

Takšne posebne oblike izobraževanj lahko najdemo tudi za druga področja. V primeru Obrtne zbornice Slovenije tako organiziramo pripravljene seminarje v podporo javnim pooblastilom na področju izobraževanja in na področju zakonodaje, od pravne do davčne.

4. INTERAKTIVNA UPORABA SPLETNIH STRANI

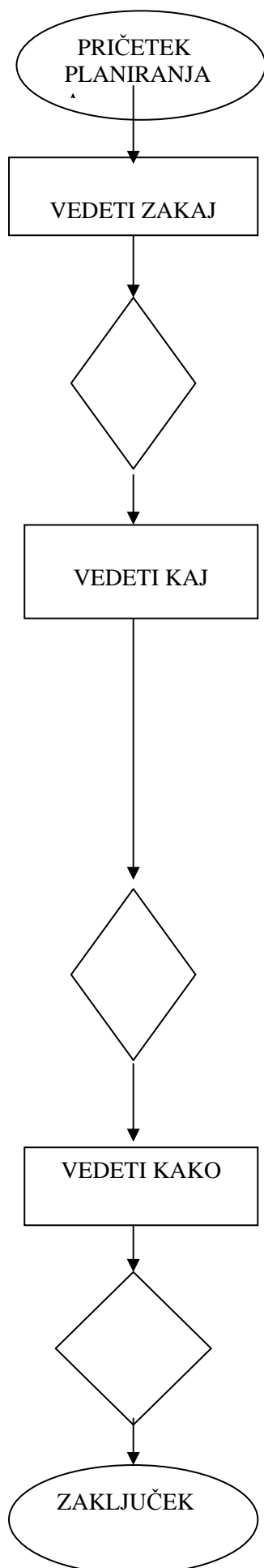
V dobi informacijske tehnologije je pomembno, da tudi izobraževalci, zaposleni v izobraževalnih organizacijah, poznajo prednosti uporabe spletnih strani, preko katerih lahko pridobijo mnogo uporabnih informacij, ki jih lahko kot izobraževalci s pridom uporabljajo. Seveda se spletne strani lahko s pridom uporabljajo tudi za mednarodno povezovanje. Preko spletnih strani moramo znati pravilno pridobivati in prenašati informacije, seveda lahko spletne strani uporabljamo tudi za posredovanje izobraževalnih modulov, kar je možno z ustrežno programsko podporo.

5. IZOBRAŽEVANJE KOT PROJEKTNO DELO

Pomembno je, da pri planiranju in organiziranju izobraževalnih vsebin razmišljamo zelo široko, torej da izobraževalne vsebine oblikujemo tako, da jih z morda manjšimi dopolnitvami ali spremembami postopoma lahko uvajamo regijsko, torej da so zasnovani kot projekti.

Model načrtovanja in organiziranja izobraževalnih vsebin »top-down«

O tem modelu smo pravzaprav predhodno že govorili, sedaj ga bomo prikazali bolj strukturirano, s posameznimi poudarki na najpomembnejših točkah.



Pomembnost teritorialnega/ regijskega pristopa pri načrtovanju izobraževanja za potrebe razvoja malih in srednjih podjetij. Razumeti moramo spremenljivke globalizacije (nizka produktivnost, ne doseganje EU standardov itd.).

Ugotavljamo razloge, ki so nas pripeljali do razmišljanja o organizaciji določenih izobraževalnih vsebin. Vedeti moramo kaj je smisel in namen seminarja.

Razgovori – »brain storming« o izbranih vsebinah. Obravnavanje individualnih primerov (podjetij), področij, skušamo pospešiti določene aktivnosti v podjetjih.

Predmet obravnavanja, vsebine in procesi oziroma pristopi; z vidika strukture malih in srednjih podjetij, njihove kadrovske zasedbe, in drugo. Mala in srednja podjetja večkrat ne vedo, s kakšnimi problemi se lahko srečajo na področju svojega poslovanja, zato je usposabljanje potrebno organizirati tako, da jim v kratkem predstavimo osnovne podatke o mikro in makro okolju, v katerem delujejo, poudariti morebitne specifičnosti regije, branže, in druge, podamo jim osnovne statistične parametre na področju zaposlovanja oziroma brezposelnosti, podatke o migraciji, podatke o konkurenci, primerljivost z Evropo. Udeležence seznanimo tudi s cilji in namenom seminarja, katere vsebine bodo obravnavane,...

Razgovori – »brain storming« o izbranih vsebinah, na podlagi nekaterih osnovnih konceptov o teritorialnih sistemih proizvodnje.

S katerimi izobraževalnimi orodji bomo izvedli izobraževanje in/ ali usposabljanje in dosegli opredeljene cilje in namen izobraževanja.

Opazovanje drobnega gospodarstva po regijah oziroma v izbrani regiji in s tem povezani razgovori.

Evaluacija in na podlagi rezultatov morebitne spremembe izobraževalnih programov in vsebin, dodatno izobraževanje predavateljev.

Konkurenčno okolje, v katerem podjetja delujejo, je spremenljivka, na katero pravzaprav podjetja nimajo vpliva. Večje, kot so v teh turbulentnih časih spremembe, večje so spremembe, ki so danes pravzaprav edina stalnica. To zahteva od podjetij neprestano prilagajanje, neprestano spremljanje dogodkov, zato vse bolj govorimo tudi o učečih se organizacijah in o vseživljenjskem učenju, ki mora biti eden temeljnih ciljev vsake organizacije.

Z vstopom v Evropsko unijo, se je povečal trg, kar prinaša tako prednosti kot slabosti. Iz vidika vsake posamezne organizacije pa to pomeni, da mora poleg nacionalnih posebnosti, konkurence, političnih dogajanj, zakonskih sprememb in drugih, spremljati in poznati tudi obravnavano problematiko znotraj Evropske unije.

Zato je naloga organizacij, ki združujejo mala in srednja podjetja, da jim nudijo čim več podpore pri pridobivanju ustreznih informacij, znanj in usposobljenosti, da bodo lahko tudi znotraj unije konkurenčni.

Zato je prav, da organizacije usposobijo predavatelje, ki bodo poznali tako socialno-ekonomsko problematiko in posebnosti, kot tudi andragoške pristope pri izobraževanju odraslih, o čemer govorimo, ko usposabljammo podjetnike in njihove zaposlene.

6. KONCEPT IN STRATEGIJA STALNEGA IZOBRAŽEVANJA

Izobraževanje kot družbena dejavnost posameznika je ključnega pomena za razvoj vsake družbe. Njegova vloga in pomen sta se v zgodovini sicer spreminjala in izobraževanje je bilo temu primerno različno cenjeno in zaželeno. Izobraževanje je torej vedno povezano z razvojem in napredkom.

Pedagogika, ki jo lahko opredelimo kot umetnost in znanost o vzgoji in izobraževanju otrok, je zelo pomembna pri ustvarjanju pozitivnega odnosa posameznika do učenja, saj vemo, da nas učne navade in tehnike učenja, ki smo si jih pridobili v otroštvu in mladosti, spremljajo vse življenje. Zato je kakovostno in bogato izobraževanje otrok in mladine ključnega pomena za uresničevanje strategije in koncepta permanentnosti izobraževanja.

Kot vzporedni pojem pedagogiki se je tako v mnogih delih sveta uveljavil pojem andragogika, ki ga lahko opredelimo kot vedo in znanstveno disciplino, ki preučuje izobraževanje odraslih. Lahko jo opredelimo tudi kot vedo, ki proučuje, kako omogočiti in olajšati učenje odraslim.

Človek, kot najpomembnejša in temeljna celica družbe se ves čas srečuje z različnimi izzivi, ki ga spremljajo na vsakem koraku. Vsem spremembam lahko človek sledi le z nenehnim učenjem. Iz tega spoznanja izhaja ideja permanentnosti izobraževanja.

Ideja o nujnosti vseživljenjskega učenja je skupna vsem ljudem, tudi tistim, ki se šele kot odrasli odločajo za programe temeljnega izobraževanja in podobne programe, saj vsi v življenju doživljamo veliko sprememb in kriznih obdobj. Zato lahko rečemo, da sprejemanje in uresničevanje vse življenjskega učenja pomeni pogoj za posameznikov obstoj. Za izobraževanje se človek odloča zaradi svoje lastne notranje potrebe po izobraževanju ali pa zaradi zunanjih zahtev, ki izhajajo na primer iz okolja, organizacije, o čemer smo predhodno sicer iz drugega zornega kota, že govorili.

Opredelitev nekaterih temeljnih pojmov v izobraževanju odraslih

Ker je med podjetniki, pa tudi zaposlenimi včasih zaznati, da se ne zavedajo, oziroma vsaj dovolj ne zavedajo pomena vseživljenjskega učenja, je na tem mestu smiselno razložiti osnovne pojme: učenje, izobraževanje in šolanje.

Učenje je vsaka dejavnost, ki je lahko namerna, nenamerna ali naključna, s katero posameznik z učenjem spreminja samega sebe. Pri tem nanj vpliva kulturno okolje, dejavnosti, ki jih spremlja ali se jih udeležuje, ali pa njegova načrtna dejavnost, da vire učenja iz okolja tako ali drugače strukturira in jih prilagodi svojim potrebam.

Izobraževanje je sestavljeno iz pripravljenih, strukturiranih in bolj ali manj strukturiranih položajev, v katerih se odrasli uči in sprejema informacije. Od tega, ali je formalno ali neformalno, sta seveda odvisni tudi stopnja vnaprejšnje strukturiranosti izobraževalnega procesa in to, koliko na izobraževanje lahko vpliva udeleženec. Če so cilji in še posebno vsebine izobraževanja vnaprej določeni, ima tudi posameznik manj možnosti, da vpliva na spreminjanje poteka učenja.

Pojem učenja je torej širši od pojma izobraževanja.

Teorija permanentnosti izobraževanja pravi, da mora izobraževanje zajeti vsa področja človekove dejavnosti, to pa je celota, ki vsebuje delo, konjičke in prosti čas, družino, spreminjanje okolja in skrb za kakovost življenja.

Šolanje je le del sistema izobraževanja. V njej je precej prisile in zahtev po prilagajanju in podrejanju veljavnim predpisom, to pa v marsikom zapusti »slab občutek« ali še hujše, občutek nesposobnosti in neuspešnosti. To nedvomno vpliva na posameznikovo pojmovanje učenja, ki ga lahko povezuje z nečim neprijetnim in mu vzbuja negativna čustva. Takšne izkušnje s prisilo pa so vse prej kot ugodno izhodišče za izobraževanje odraslih.

Zato moramo biti poleg prej omenjenih socialno – ekonomskih dejavnikov pri organiziranju izobraževanja odraslih zelo pozorni na to, da izberemo ustrezne načine dela, ki upoštevajo vse značilnosti odraslega človeka.

Vrste, oziroma področja izobraževanja odraslih opredelimo po namenu iz dveh zornih kotov:

- izobraževanje, ki omogoča pridobitev javno priznane stopnje izobrazbe,
- izobraževanje za različne namene; za opravljanje poklica, poklicne potrebe ali za druge splošne človekove potrebe.

Izobraževanje odraslih ima na podlagi tega štiri temeljne kategorije:

- formalno izobraževanje za pridobitev javno priznane stopnje splošne izobrazbe,
- formalno izobraževanje za pridobitev javno priznane stopnje strokovne ali poklicne izobrazbe,
- neformalno splošno izobraževanje,
- neformalno izobraževanje za poklic ali poklicno delo,
- organizirano samostojno učenje in
- priložnostno učenje.

Formalno izobraževanje je tisto, ki naj privede do neke vrste formalno potrjenih izobraževalnih rezultatov, kot so dosežena stopnja izobrazbe, diploma ali poklicna kvalifikacija.

Neformalno izobraževanje je tisto, pri katerem ne gre za pridobitev javno veljavne stopnje izobrazbe ali kvalifikacije in se za to ne zahteva verifikacija izobraževanja z uradnim potrdilom o javni veljavnosti izobraževanja.

Kot organizirano samostojno učenje lahko opredelimo učenje, ki ga običajno (vendar ne zmeraj), uresničuje posameznik na svojo pobudo in z zelo majhno pomočjo drugih oseb ali ustanov. Koliko posameznik dela sam in koliko s pomočjo institucije, je odvisno od organiziranosti samostojnega učenja.

Priložnostno izobraževanje in učenje kot proces, ki poteka vse življenje pri katerem vsak oblikuje stališča, pridobiva vrednote, spretnosti in znanja iz vsakdanjih izkušenj, izobraževalnih vplivov in virov v svojem okolju, družini, soseski, pri delu in igri, pri nakupovanju, v knjižnici, iz javnih občil, itd.

7. ANDRAGOŠKI CIKLUS

Preden se odločimo za izobraževalno akcijo, si postavimo cilje, ki jih želimo doseči. To velja tako za posameznika, ki začuti potrebo po znanju, kot tudi za podjetja, ki se želijo razvijati. Zmeraj se najprej pojavi potreba, ki ji želimo zadostiti in na podlagi katere si želimo postaviti cilj.

Andragoški cikel je sistem postopkov, s katerimi se uresničujejo cilji izobraževanja odraslih. Andragoški cikel zajema ugotavljanje potreb, načrtovanje programa, programiranje vsebin, pripravo in organiziranje procesa, izpeljavo izobraževanja in vrednotenje njegovih izidov (slika str. 5). Proces izobraževanja se z evalvacijo ne konča, to je le spodbuda, da se na podlagi naučenega sprožijo nove potrebe, ki izhajajo iz novega znanja. Poimenovanje »cikel« torej ni naključje, temveč posledica spiralnega nadaljevanja vseh faz ciklusa.

1. FAZA: Ugotavljanje potreb

Potreba po izobraževanju je razlika med znanjem, spretnostmi in drugimi osebnostnimi lastnostmi, ki jih lahko razvijamo z izobraževanjem in so potrebne za uspešno opravljanje določenih dejavnosti ali funkcij in tistim znanjem, spretnostmi in osebnostnimi lastnostmi (v ožjem pomenu stališči, vrednotami, navadami), ki jih odrasli že ima.

Če se opredelimo samo na ugotavljanje potreb po znanju zaposlenih v podjetjih, se le-te največkrat ugotavljajo z vprašalniki in metodo osebnega razgovora. Večja podjetja imajo te sisteme zelo dobro razvite, medtem ko v malih in srednjih podjetjih potreb ne ugotavljajo, oziroma jih ne ugotavljajo na dovolj strukturiran način.

Potrebe moramo ugotavljati večplastno, z več faznim postopkom:

- z analizo dejavnosti, za katere je posameznika ali skupino potrebno usposobiti,
- z določanjem znanja, spretnosti ali drugih osebnostnih lastnosti, ki jih za tako dejavnost potrebujemo,
- z ugotavljanjem posameznikovega znanja in izkušenj (tudi v skupini),
- z določanjem potrebe po izobraževanju.

V tako planiranem izobraževanju se zadovoljujejo potrebe organizacije, hkrati tudi posameznikove potrebe, saj z možnostjo izobraževanja posameznike motiviramo, s tem pa doprinesejo k razvoju in napredovanju organizacije. V ta namen lahko potrebe razvrščamo po prednostne sistemu v:

- operativne potrebe (institucijska sredstva, ki zagotavljajo zadovoljevanje izobraževalnih potreb) in
- potrebe po izobraževanju (vse tisto, kar se ljudje morajo naučiti za svoje dobro in za dobro delovne organizacije ali družbe na sploh).

Ker so na letni ravni planirana sredstva za izobraževanje v vsakem podjetju omejena in določena po nekaterih kriterijih (npr. odstotek ustvarjene prodaje ali dobička, itd.), je potrebno na podlagi letnih razgovorov, rezultatov vprašalnikov ali drugih uporabljenih metod, dobljene potrebe »presejati« skozi izbrane filtre, kot so:

- Cilji podjetja (glede na cilje podjetja nekatere potrebe odpadejo, čeprav jih posamezniki imajo).
- Izvedljivost (nekatero potrebo bodo preprosto izločene, ker jim podjetje ne bi moglo zadostiti v določenem času ali zaradi prevelikih stroškov, in podobno).
- Posameznikovi interesi, ki so zelo različni. Podjetje se lahko odloči, da posameznikov interes in potrebo realizira, ker je v skladu s cilji podjetja in ga s tem tudi motivira, lahko pa jo preprosto izloči iz programa.

Ko ugotovimo potrebe, pa je seveda treba postaviti tudi cilje. Cilji ne smejo biti preveč splošni, ker se zaradi ohlapnosti največkrat izrodijo. Programski cilji so specifični in k njim mora biti program tudi usmerjen. Operativni cilji določajo, kaj bo narejeno, da se bodo povečale možnosti podjetja in kakovost sredstev za zadostitev potreb po izobraževanju. Izobraževalni cilji pa definirajo vrste znanja, ki naj bi si ga posamezniki pridobili s programom ali posameznimi deli vsebine.

Velika podjetja imajo v te namene večinoma organizirane interne izobraževalne oddelke, ki v sodelovanju s kadrovsko službo ugotavljajo potrebe, jih razvrščajo in pripravijo letni načrt izobraževanja zaposlene in s tem povezan načrt porabe sredstev.

Mala in srednja podjetja zaradi svoje majhnosti tega nimajo, zato moramo za ugotavljanje potreb članov in njihovih zaposlenih po izobraževanju poskrbeti v okviru obrtnozborničnega sistema in oblikovati ustrezne programe izobraževanja in usposabljanja, tako za vodstvene delavce, kot za zaposlene.

2. FAZA: Načrtovanje izobraževanja

Pri načrtovanju izobraževanja moramo dosledno načrtovati:

- možnosti za izobraževanje po področjih in oblikah izobraževanja,
- pregled organizacij in drugih institucij, ki izvajajo izobraževanje,
- terminski načrt izvedbe izobraževanj,
- finančni načrt izobraževanja.

3. FAZA: Programiranje izobraževanja

Bistvo programiranja izobraževanja je, da se uskladita formalni in vsebinski vidik izobraževanja. To pomeni, da glede na cilje izobraževanja in predhodno znanje in izkušnje

posameznikov (ali organizacije), izberemo, razporedimo in oblikujemo vsebine, ki jih bomo uvrstili v program. Za to potrebujemo usposobljene programerje in izvajalce.

4. FAZA: Priprava in organiziranje izobraževalnega procesa

Ta faza vsebuje veliko administrativnega dela, ki pa mora biti usklajeno z andragošskimi načeli. V tej fazi gre za vso organizacijsko in tehnično pripravo izobraževalnega procesa, za izbiro in usposabljanje predavateljev, za uspešno obveščanje javnosti o izobraževalnem programu, dobro izpeljano evidentiranje udeležencev in vključevanje udeležencev.

Priprava in organiziranje izobraževanja zahteva človeka, ki zna pripravo izobraževanja prilagoditi ciljni skupini, njeni velikosti, oblikam dela, saj je počutje in zadovoljstvo udeležencev pri učenju bistvenega pomena. Lahko govorimo o petih sklopih organiziranja programa:

❖ Izbiranje in priprava predavateljev

Vloga predavatelja je pri izobraževanju odraslih drugačna kot pri izobraževanju otrok in mladine.

Ker je tudi med odraslimi udeleženci izobraževanj mnogo takih, ki se zmrzijo ob misli na šolo, mora dajati predavatelj udeležencem občutek razumevanja, pripravljenost pomagati, spodbujati k sodelovanju, itd. V tem primeru govorimo o **spodbujevalnem poučevanju**. Gre za usmerjenost učitelja k udeležencem.

Predavatelj se mora zavedati tudi pomembnosti posameznikovih izkušenj, zato lahko v predavanje vključuje poglobljena vprašanja in tako omogoča udeležencem, da sami najdejo odgovore, da zbistrijo ideje, do česar brez ustrezno vodenih vprašanj sploh nebi prišli. Tako odrasli aktivirajo svoje znanje in izkušnje, ki so izredno pomembna sestavina učenja in izobraževanja odraslih. S svojo aktivno udeležbo pri izobraževanju se na podlagi komuniciranja tudi zblížajo s predavateljem in drugimi udeleženci izobraževanja, kar pripomore k boljšemu vzdušju. V tem primeru govorimo o **sokratskem poučevanju**.

Kadar govorimo o **klasičnem poučevanju**, gre pretežno za frontalno proučevanje. Smisel takega poučevanja je ustrezen izbor znanja in spretnosti, ki jih z različnimi metodami prenašamo na posameznika. Posameznik pridobljeno znanje razume, ponovi, tudi uporabi, vendar ne nujno tudi razčleni in sintetizira. Takšno poučevanje za odrasle ni posebno primerno.

Naloga predavatelja je torej med drugim spodbujanje znanja in razumevanja, ki udeležencem omogoča razvoj samospoštovanja, samozaupanja in sprejemanja samega sebe. Odraslim mora pomagati, da se zavedajo pomena tistega, kar se učijo. Odrasli bodo postali zelo dejavni, če jim predavatelj daje občutek, da jih spoštuje kot ljudi, ki vsak po svoje zelo veliko znajo, da jih spodbuja k izražanju mnenja in aktivnem sodelovanju. Biti mora tudi dober svetovalec, da udeležencem svetuje, kako naj kar najbolje izkoristijo svoje spretnosti. Komunikacija mora potekati v vseh smereh, udeleženci morajo imeti občutek, da lahko svobodno izražajo svoje mnenje in da to mnenje učitelj tudi upošteva.

Če želimo biti pri delu z odraslimi uspešni, moramo biti sprejemljivi za zamisli drugih, jih sprejemati in razvijati, biti z udeleženci v enakopravnem odnosu, predvsem pa biti človek z

vsemi dobrimi in slabimi lastnostmi. Ustvarjalnost, samozavest, strokovna usposobljenost, odločnost in demokratičnost so torej pomembne lastnosti, ki opisujejo dobrega predavatelja.

❖ **Zagotavljanje prostora in ustreznih pripomočkov**

Ta dejavnik je pri izobraževanju odraslih zelo pomemben, saj lahko opremljenost prostora bistveno pripomore h kakovosti izobraževanja in posameznikovega učenja. Pri pripravi ustreznega prostora moramo biti pozorni zlasti na:

- a) Primerno pisarno in njeno opremo; tu dobijo potencialni udeleženci največkrat prvi vtis o instituciji. Gre za sestavine storitve vidne odjemalcu in imajo pomemben vpliv na prodajo storitve v naši (in ne konkurenčni) izobraževalni organizaciji,
- b) razporeditev stolov glede na velikost skupine in na metode, ki jih bomo uporabljali,
- c) dodatne dejavnike, ki vplivajo na nemoten potek dela, kot so:
 - udobnost stolov,
 - osvetlitev,
 - dekoracijo,
 - zračnost,
 - akustiko in zvočno izolacijo,
 - zagotovljena parkirna mesta,
 - garderobo,
 - knjižnico, itd.

❖ **Svetovanje pri odločanju in vključevanje udeležencev**

Pri svetovanju poudarimo predvsem to, da mnogi posamezniki sicer poznajo svoje potrebe, ne vedo pa natanko, za kateri program bi se odločili. Gotovo bo pri tem marsikomu treba pomagati, da se bo prav odločil in se tako ognil morebitnemu razočaranju.

Pridobivanje posameznikov, ki ne čutijo potrebe ali želje po izobraževanju, je zelo zahtevno in včasih neuspešno delo. Ob vsakem koraku se vprašamo, kako bomo čim bolj zmanjšali vpliv dejavnikov, ki nekatere skupine odvrtačajo od izobraževanja (brezposelni, matere z majhnimi otroci, nekvalificirani in pol kvalificirani delavci, starejši, etnične manjšine, itd.). V to skupino pa pravzaprav lahko uvrstimo tudi (predvsem) mala podjetja. Zato je treba korake v procesu načrtovanja izobraževanja še natančneje pripraviti.

❖ **Obveščanje javnosti**

Obveščanje javnosti je pomembno, ker z obveščanjem želimo pridobiti dovolj udeležencev. Od načina obveščanja je v veliki meri odvisna izpeljava seminarja in število udeležencev. Za te potrebe moramo določiti ciljno skupino, ki ji je izobraževanje namenjeno in skrbno pripraviti kampanjo z različnimi mediji. Izbira medijev je odvisna od populacije, ki jo želimo pridobiti. To na primer pomeni, da ljudi, za katere predvidevamo, da ne berejo veliko, ne bomo obveščali zgolj po lokalnem časniku, temveč tudi s plakati, nalepljenimi na vidnih in frekventnih mestih. Predvsem pa so za pridobivanje kritične mase udeležencev in njihovo lojalnost tudi v bodoče, pomembni osebni stiki in direktni marketing.

❖ **Sredstva, potrebna za izpeljavo izobraževanja**

Pomembno je, da naredimo natančno pred kalkulacijo stroškov, ki jih zahteva vsaka posamezna oblika izobraževanja. Višina sredstev je od izobraževanja do izobraževanja lahko zelo različna. Na podlagi vnaprej ovrednotenih stroškov in predvidenega števila udeležencev, lahko določimo višino kotizacije. V celotne stroške organizacije seminarja moramo vključiti tudi stroške za razvoj programa in stroške izobraževanja in izpopolnjevanja predavateljev, ne samo lastne cene seminarja.

5. FAZA: Izpeljava izobraževanja

To je osrednja faza izobraževalnega procesa, ko si udeleženci pridobivajo nova znanja, spreminjajo stališča, navade in s tem vplivajo na vrednostni sistem. Kako poteka učenje ali izobraževanje, je odvisno od priprav in organizacije samega izobraževanja. Učenje lahko poteka neposredno ali posredno, torej s predavateljem ali brez njega.

6. FAZA: Vrednotenje izobraževanja

To je zadnja faza andragoškega ciklusa, ki je hkrati lahko tudi spodbuda za začetek novega. Na splošno rečeno, je evalvacija ugotavljanje, kako dosegamo ali uresničujemo izobraževalne cilje, ki smo si jih postavili. Vrednotenje je proces, sestavljen iz več korakov: oblikovanja vprašanj, zbiranja podatkov za ustrezne odgovore, razčlenjevanja in interpretacije podatkov, ter dobljenim podatkom ustrezno nadaljnje načrtovanje, programiranje, organiziranje in uresničevanje programa.

Izredno pomembno je sprotno vrednotenje, ki ga predavatelji in udeleženci opravljajo ves čas srečanja. Takšno vrednotenje daje predavatelju informacije o uspešnosti in ustreznosti njegovega dela, udeležencem pa pomaga ugotavljati, ali sta njihovo razmišljanje in sodelovanje v skupini ustrezna in dovolj konstruktivna.

V dobro organiziranih programih poteka evalvacija sproti in na koncu. Z njo lahko izboljšamo program le toliko, kolikor evalvacija to omogoča.

Pri vrednotenju naj bi sodelovali vsi s svojimi presojami in mnenji. To so pri nekem programu lahko udeleženci, predavatelji, vodja programa, zunanji sodelavci, nadzorno osebje, upravni svet, predstavniki skupnosti in drugi.

8. POMEN KOMUNIKACIJE

Komunikacija povezuje predavatelje in udeležence. Če med njimi ni dobre komunikacije, tudi skupina ne bo delovala uglašeno. Pri komunikaciji gre za sprejemanje, pošiljanje in interpretiranje sporočila ali znamenj, ki so nosilci nekega pomena. Sporočilo pa je lahko katerikoli verbalni ali neverbalni simbol ali znamenje, ki ga ena oseba prenese na drugo zato, da bi vplivala na njeno vedenje.

Simboli so namerna, dogovorjena znamenja, ki jih uporabljajo samo ljudje; so črke, besede in besedne zveze, ki jih uporablja kak narod, poleg tega pa tudi jezik gluhonemih, jezik znanstvenih disciplin, ikonični jezik (slike, sheme), morsejeva abeceda, itd.

Signali so nenamerna, spontana znamenja, s katerimi izražamo čustva, počutje, energijsko opremljenost. Z njimi izražamo čustvena stanja, zato so bolj nekontrolirani in iskreni izrazi.

Signali so:

- paralingvistična znamenja (vzporedna lingvističnim)
 - melodija govora; z njo določamo ritem, tempo, intonacijo, jakost, višino glasu, odmore med govorom,
 - znamenja; smeh, jok, krik, vzklík.

- ekstralingvistična znamenja (kinetična znamenja)
 - izraz obraza, gibi obraza; z njimi izražamo čustva
 - usmerjanje pogleda; izražamo medsebojno naklonjenost, zanimanje
 - izražanje z dotikom; mesto, moč, trajanje dotika
 - zaznavanje vonja; moč, prijetnost, neprijetnost vonja

V vsakdanjem življenju rečemo simbolni in signalni komunikaciji verbalna in neverbalna komunikacija.

Verbalna (besedna) komunikacija je značilna samo za ljudi, saj pri besednem sporazumevanju uporabljamo govor, pisano besedo in besedne zveze. Govor je realizacija in konkretizacija jezika ali jezik v delovanju, pri čemer posameznik s svojimi govornimi organi proizvaja sistem glasov in glasovnih kombinacij.

V zadnjem času pripisujemo neverbalni komunikaciji vsaj tolikšen pomen kot verbalni, saj je bistven del človekovega odzivanja (ko govorimo, spreminjamo višino in jakost glasu, izraz na obrazu, usmerjamo pogled, na različne načine gestikuliramo, se gibljemo po prostoru,...). Ob uporabi neverbalnih znamenj deluje komunikacija bolj neposredno in tudi izzove bolj neposredno odzivanje.

Pomembno je poudariti, da pogosto podcenjujemo pomen neverbalne komunikacije že v vsakdanjih položajih in še posebno pri poučevanju in delu z odraslimi. Še tako prijazno govorjenje ne bo prikrilo našega resničnega počutja. Prav tako skrbno pripravljeno predavanje ne bo nadomestilo izgube, ki bo nastala, če ne bomo poskrbeli, da bo naš govor spremljalo ustrezno gestikuliranje, stalen očesni stik z udeleženci in seveda sprejemanje povratnih informacij.

Od udeležencev, ki bodo poslušali monotonega učitelja, ne pričakujemo zavzetega sodelovanja. Neverbalna komunikacija izraža pomembne lastnosti osebnosti odkrito, sproščeno, delno nehote. Poleg tega tudi dopolnjuje, poudarja in ponazarja besedno izražanje; s tem namreč sestavljata celoto.

Človekova neverbalna komunikacijska znamenja so močno povezana z učenjem. Na obrazno izražanje tako poleg dednih dejavnikov vpliva tudi kultura, trenutni položaj, izkušnje in dražljaji. Različne kretnje imajo v različnih kulturah povsem drugačen pomen (stisk rok, poljubljanje, objemanje, pokloni, itd.)

Izredno pomembno je vedeti, da se dobre, in ustrezne komunikacije lahko tudi naučimo, vsaj toliko, da zaznavamo in sprejmemo potrebe in želje skupine.

Za uspešno komunikacijo je zelo pomembno tudi poslušanje, vendar namenjamo temu pogosto premalo pozornosti. Predavatelj, ki bo venomer samo govoril in ne bo upošteval, da

bi udeleženci z vprašanji ali pripombami radi sodelovali pri učenju, bo imel pred seboj kmalu kopico pasivnih poslušalcev brez vsakršne želje po sodelovanju. To vsekakor ne bo dvosmerna komunikacija, kakršno si želimo, niti ne skupina, v kateri se vsi zavzeto učijo.

9. POMEN UPORABE RAZLIČNIH UČNIH METOD IN OBLIK IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH TER UČNIH PRIPOMOČKOV

Pomen uporabe različnih učnih metod

Metode, ki jih uporabljamo morajo biti čim bolj raznolike, le tako bodo imeli vsi udeleženci enake možnosti. Za delo z odraslimi so primerne skoraj vse metode, seveda če jih ustrezno izberemo in prilagodimo željam in potrebam skupine. Metode pomenijo poti, načine in prijeme, ki omogočajo izpeljavo izobraževalnih nalog.

Pri izbiri metod moramo upoštevati položaj, v katerem poteka izobraževanje, možnosti, ki jih imamo na voljo in vsebino, ki jo obravnavamo.

Različni avtorji klasificirajo učne metode zelo različno. V zadnjem času se pogosteje navaja Jarvisova klasifikacija učnih metod, ki se delijo na tiste, ki so usmerjene k predavatelju in na metode, usmerjene k udeležencem.

Metode usmerjene k učitelju

Demonstracija je ena najpogosteje uporabljenih metod, ki je s svojo nazornostjo pri poučevanju zelo učinkovita. Z demonstracijo udeležencem praktično prikažemo postopek oziroma dejavnost o kateri govorimo. Strokovnjaki pa opozarjajo, da mora biti demonstracija taka, da znajo postopek kasneje ponoviti tudi udeleženci. V nasprotnem primeru se lahko zgodi, da vidijo udeleženci cilj kot nedosegljiv ali pa ravno obratno, si postavijo merila, ki so ustvarjena le za doseganje prikazanega cilja in nič več.

Vodena diskusija. Tu gre za uporabo sokratske metode. Bistvo je, da zna učitelj z razpravljanjem po korakih pripeljati udeležence do cilja, predvsem na podlagi njihovega razmišljanja. Ta metoda zahteva od učitelja strokovno usposobljenost in velike priprave in jo štejejo med zahtevnejše metode.

Predavanje – razpravljanje. Ta metoda je podobna prejšnji, le da se začne s krajšim predavanjem, ki mu sledi razpravljanje. Pri vsakem razpravljanju je pomembno, da se učitelj dobro pripravi in da dopušča tudi (nujno potrebna) obdobja tišine, ne da bi se sam prehitro oglasil. Ker se predavanje vsaj za predstavitve nekaterih vsebin pogosto uporablja, naj opozorimo na nekaj pomembnih pravil:

- na začetku zmeraj navedemo vsebino in cilj predavanja,
- dejstva ponazorimo z različnimi učnimi pripomočki,
- uporabljamo primerjave, ki bodo aktualizirale vsebino,
- upoštevati moramo izkušnje udeležencev in z njimi povezovati vsebino,
- uporabljajmo čim več primerov, opisov svojih doživetij in izkušenj drugih,
- poskrbimo za sproščanje in prijetno počutje udeležencev,

- ves čas si prizadevamo pridobivati povratne informacije, ki lahko izboljšajo predavanje.

Predavanje je verjetno najpogosteje uporabljena metoda, pa tudi pogosto kritizirana. Kritika zadeva tudi nesorazmerno pogosto uporabo metode predavanja v primerjavi z deležem drugih metod. Predavanje je skrbno pripravljena govornica predstavitev, s katero strokovnjak predstavi določeno vsebino ali temo. Treba pa je poudariti, da je dobro pripravljeno predavanje »prav tako učinkovito za prenašanje informacij, kot katera druga metoda, toda nič bolj; je za razvijanje mišljenja manj učinkovito kot druge, aktivnejše metode dela z odraslimi; spreminjanje stališč udeležencev s to metodo ne more biti poglaviti cilj«. Tudi ta metoda ima svoje dobre lastnosti, vendar predvsem pri prenašanju znanja.

Metode, usmerjene k udeležencu

Znova moramo poudariti, da poteka pri izobraževanju odraslih učenje v drugačnih okoliščinah, saj se ga udeležujejo posamezniki, ki že imajo veliko znanja, pridobljenega v različnih življenjskih položajih in iz tega izhajajoče izkušnje, ki jih moramo upoštevati in na njih izobraževanje nadaljevati. Zato so te metode za izobraževanje odraslih še toliko pomembnejše, saj upoštevajo suverenost odraslih in njihovo sprejemanje sveta.

Brain storming (generiranje idej)

Intenzivna diskusijska metoda, ki dopušča izražanje vseh idej, ki se nam v tistem trenutku porodijo. V ospredju je bolj količina kot kakovost idej in informacij. Ko poteka brain storming, kritika ni dovoljena. Šele ko čas za naštevane idej poteče, lahko zamisli razčlenimo in skušamo čim bolj ustvarjalno primerno oblikovati predloge. Ta metoda za urjenje je dobra vaja ustvarjalnosti pri iskanju različnih možnosti.

Skupinska diskusija

Skupinska diskusija je med najpogostejšimi metodami dela z odraslimi. Oblik skupinske diskusije pa je veliko. Lastnosti dobre diskusije so: zanimati mora vse člane skupine, udeleženci morajo imeti potrebne informacije za razpravo, tema diskusije naj bo jasno opredeljena in razumljiva, omogočati in ponuditi mora alternative, itd.

Intervju

Intervju se uporablja redkeje, predvsem kot vnaprej pripravljen sklop vprašanj in prijemov za pridobivanje želenih mnenj ali informacij. Omogoča drugačen način pridobivanja znanja, ko lahko tudi udeleženci, ki sicer ne sprašujejo veliko, pridejo na svoj račun z vnaprej pripravljenimi vprašanji. Intervjuanec je lahko zunanji gost ali kateri od udeležencev, ki ima ustrezno znanje.

Projektno delo

Projektno delo je zelo primerna metoda za odrasle, zato bi ga morali več uporabljati. To je večinoma samostojno delo, ki zajema tudi učenje in delo v socialnem in kulturnem okolju, spodbuja razvoj raziskovalnih metod ter samostojnost in inovativnost.

Študij primera

Udeleženci spoznajo pomembne elemente dogodkov ali okoliščin in jih pri reševanju problemov razčlenijo. Metoda spodbuja zanimanje in dejavnost udeležencev, ker vključuje v učenje resnične življenjske položaje.

Igranje vlog – simulacije

To je umetno ustvarjanje izbranih položajev; metoda je zelo ustrezna, saj odrasli tako doživljajo nekaj, kar znajo razumsko opredeliti. Cilji igranja vlog so tudi izobraževalni, predvsem pa metoda spodbuja zavzeto sodelovanje udeležencev in pripomore k čustvenemu doživljanju problema, učenju socialnih vlog, oblikovanju stališč in vrednot, itd. Metodi sta zelo zahtevni in zahtevata predavateljevo dobro pripravljenost.

Seminar

Udeleženci ali zunanji gost predstavijo problem, temu pa sledi razpravljanje udeležencev.

Snežna kepa

Metoda/ proces, ko začne posameznik najprej sam razmišljati o problemu, potem začne razpravljati o temi z drugim udeležencem v dvojici in nato v skupinah. Uporaba te metode je priporočljiva še posebno na začetku srečevanja udeležencev in primerna za njihovo boljše medsebojno spoznavanje.

Obiski in izleti

Metoda, ki omogoča udeležencem, da si pridobijo osebno izkušnjo, hkrati pa spodbuja spoznavanje in povezovanje skupine.

10. OBLIKE IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH

Pogosto tisti, ki se učijo, nepravilno razumejo pojme »metode« in »oblike« izobraževanja in ju zamenjujejo.

Zato bomo tu opredelili temeljne oblike izobraževanja odraslih.

Predavanje

Predavanje je oblika, po nekaterih avtorjih pa tudi metoda izobraževanja, kjer se prenaša znanje ene osebe (predavatelja) drugim (poslušalcem), v tradicionalni, frontalni obliki.

Delavnica

Delavnica je podobna projektnemu delu; posamezniki udeležajo teoretična spoznanja, rezultat pa so nove spretnosti, nova spoznanja, izdelek ali dodatno znanje.

Tečaj

Tečaj je oblika izobraževanja, pri kateri se učna snov (vsebina) podaja udeležencem, praviloma skupini oseb sistematično, izčrpno in po zahtevnem zaporedju. Pri izobraževanju prevladujejo frontalne metode dela. Navadno traja od nekaj dni do nekaj tednov, pogosto časovno strnjeno. Pogosto se ugotavlja končno znanje in se na koncu izda potrdilo ali spričevalo.

Seminar

Seminar je skupinska oblika izobraževanja, ki je namenjena obravnavi določene ožje teme ali vsebine v krajšem, strnjenem času (nekaj dni). Pri tem gre tako za pridobivanje novega znanja kot tudi za poglobljanje ali aktiviranje prejšnjega znanja in izkušenj ter oblikovanja stališč. Prevladujejo aktivne metode in delo v skupinah. Končno znanje se praviloma ne ugotavlja.

Mentorstvo

Mentorstvo je oblika izobraževalnega dela, ki jo sestavlja več, med seboj povezanih srečanj ali izobraževanj, s katerimi vodja izobraževalnega programa (mentor) vodi udeleženca do postavljenega vzgojno – izobraževalnega cilja.

Inštrukcija

Inštrukcija je izobraževalna oblika, pri kateri inštruktor daje organizirano strokovno pomoč, bodisi posamezniku, bodisi skupini posameznikov, ki si želijo pridobiti določeno znanje in spretnosti. Inštrukcije uporabljamo ponavadi za razvijanje praktičnih dejavnosti.

Konzultacija

Konzultacija je oblika izobraževalnega, navadno andragoškega dela, ki poteka kot medsebojno posvetovanje, pogovor, pojasnjevanje določenega problema ali odgovarjanje na postavljeno vprašanje. Primerna je za reševanje kakega nepojasnjenega problema, ki se pojavi pri učenju ali izobraževanju.

Svetovanje

Svetovanje je posebna oblika andragoškega dela, pri kateri strokovno dobro poučena oseba pomaga drugim odpravljati težave pri učenju ali izobraževanju. Pomoč obsega dajanje nasvetov in podatkov o vprašanih samega učenja in izobraževanja, pa tudi o vprašanih organizacije le tega. Svetovanje označujejo kot vezni člen sodobnega izobraževanja odraslih.

Akcijsko učenje

Akcijsko učenje je oblika izobraževanja, pri katerem je izobraževanje sestavni del dejavnost ali akcije. Lahko poteka v umetno pripravljene situaciji ali v resničnem okolju. Učni proces sestavljata učenčevo odzivanje na izkušnje ob kaki dejavnosti in njenih učinkih, ter zapomnitev le teh. Akcijsko učenje je pogosto sestavni del programa skupinskih akcij v kakem okolju ali območni skupnosti in je povezano z zadovoljevanjem potreb v tej skupnosti.

Predstavitev

Predstavitev je oblika izobraževanja, pri kateri organiziramo prikaz neke dejavnosti ali pojava bodisi v resničnih (tovarna, bivalno okolje) ali umetno pripravljenih okoliščinah (razstava, muzej).

Modul

Modul je samostojna vsebinska (programska) enota poučevanja ali učenja, ki v kombinaciji z drugimi enotami sestavlja celoten izobraževalni program ali več programov. Prednost modularne organiziranosti je v tem, da lahko isto enoto uporabimo v različnih programih.

11. UČNI PRIPOMOČKI

Učni pripomočki pomenijo sredstvo za nazornejše in učinkovitejše podajanje sporočil. Na splošno velja pravilo, da uporabljamo pripomočke tedaj, ko so ti lahko učinkovitejši od izvajalca izobraževanja.

Pri izbiri različnih učnih pripomočkov se zmeraj vprašamo, kako lahko udeležencem pomagamo, da se bodo lažje in uspešneje učili. Zato lahko izbiramo med učnimi pripomočki, kot so: prosojnice, table, stenske slike, plakati, zemljevidi, diapozitivi, računalniške slike, video projekcije, itd.

12. SPREJEMANJE INFORMACIJ IN POMEN CELOSTNEGA MIŠLJENJA

Sodobne metode učenja in poučevanja poudarjajo velik pomen celostnega dojetja sveta, ki omogoča tudi celostno učenje. Pri takšnem učenju uporabljamo obe možganski polovici in omogočimo delovanje vseh desetih čutov. To omogoča hkrati aktiviranje logičnega mišljenja in ustvarjalnega mišljenja, s tem pa vsakemu posamezniku najboljši izkoristek njegovega prevladujočega čutnega kanala. V zadnjem času se uveljavljajo metode super učenja, nevro lingvističnega programiranja (NLP) in sugestopedije; vsem tem metodam, ki jih različni ljudje različno sprejemajo, je skupno to, da skušajo z različnimi bolj ali manj alternativnimi metodami sproščati ovire pri učenju, stres, ki ga povzroča učenje in z menjavanjem aktivne in pasivne faze pouka pripomoči k boljšem in bolj celostnem delovanju možganov.

Pri posamezniku razločimo po NLP deset čutov (pet zunanjih in ustreznih pet notranjih); vizualni čut, avditivni čut, kinestetični čut, alfaktorčni čut, gustatorični čut. Pri učenju so najpomembnejši prvi trije čuti, ki omogočajo svojevrstno sprejemanje informacij, olfaktorčni in gustatorični čut pa le pripomoreta k celostnemu dojetju okolice. V skupini imamo vedno ljudi z zelo različnimi prevladujočimi čutnimi kanali; to zahteva različne prijeme in različno hitrost mišljenja. Pri vizualnem tipu poteka mišljenja najhitreje, pri avditivnem malo počasneje in pri kinestetičnem najpočasneje.

Pri učenju nihče ne sprejema informacij le z enim čutom. Vsak ima svojo kombinacijo teh načinov, vsi pa največ pridobimo, če pri učenju aktiviramo vse čute. Ne glede na to, kateri čutni kanal pri posamezniku prevladuje, moramo, če želimo, da bo učni proces čim bolj učinkovit, spodbujati celostno delovanje možganov. To pomeni, da moramo porabiti čim več čutil in aktivirati obe možganski polovici. Človek se najlažje uči v telesno in duševno sproščenem stanju, zato pa mora pri organiziranih oblikah učenja poskrbeti predavatelj.

Za učinkovitost sprejema in ohranitve informacij je pomembno s katerim čutilom ali s kakšno kombinacijo čutil sprejemamo informacijo. Izsledki psiholoških raziskav kažejo, kolikšen je obseg spominskega pridobivanja informacij z različnimi čutili ali kombinacijami dražljajev. To velja seveda le na splošno, v povprečju saj, različni ljudje nimajo vseh čutil enako razvitih. Spominsko torej pridobimo:

- 10 % prebranega,
- 20 % slišaneega,
- 30 % vidno opazovanega,
- 50 % slišaneega in vidnega,
- 70 % rečenega (kadar ponovimo informacijo) in
- 90 % tega, kar naredimo.

Čim več sprejemnih kanalov aktiviramo, tem boljše sprejemamo informacije.