

3. Izvajanje

Uspešno izvajanje programa kombiniranega učenja zahteva usklajeno in dosledno načrtovanje. To vključuje razmišljanje in načrtovanje finančnih in tehničnih virov, človeških virov, razporeditve tečajev, podpore tutorjev in študentov. Sodelovanje z učitelji in sprotne ocenjevanje sta bistvenega pomena za uspešno izvajanje programa kombiniranega učenja.

3.1. Priprave pred začetkom usposabljanja

Priprave na usposabljanje običajno trajajo od pet do deset dni, nekatera napredna usposabljanja pa lahko trajajo tudi do dvajset dni. Če bo usposabljanje trajalo dva dni, boste za pripravo potrebovali vsaj štiri dni, za napredno usposabljanje pa vsaj deset dni. Dolžina časa za pripravo je odvisna tudi od izkušenj izvajalca usposabljanja.

Na začetku priprav na usposabljanje morate upoštevati:

- Cilj usposabljanja: Kaj je cilj usposabljanja? Kakšna je vsebina usposabljanja? Kaj se bodo udeleženci usposabljanja naučili? Razmisliti morate o tem, kako boste po usposabljanju merili cilje.
- Ciljno občinstvo: Kdo je vaša ciljna skupina (stopnja izobrazbe, predznanje, starost, spol, materni jezik udeležencev usposabljanja, kulturne razlike ...)?
- Velikost skupine: Koliko udeležencev se bo udeležilo usposabljanja? Razmislite o kraju usposabljanja, pomoči itd. Kadar imate skupine do deset udeležencev usposabljanja, ne potrebujete pomoči, kadar pa je skupina večja, razmislite o logistični podpori. Če ima vaša skupina več kot dvajset udeležencev usposabljanja, morate razmišljati o pomoči pri usposabljanju.
- Dejavniki uspeha/neuspeha: Sestaviti morate seznam dejavnikov, ki vplivajo na vaše usposabljanje (tehnične težave, zdravstvene težave, težavni udeleženci usposabljanja, težave, povezane s časom itd.) Za vsakega od dejavnikov razmislite o rešitvi.

Eden od načinov načrtovanja usposabljanja je upoštevanje šestih korakov Kernovega cikla razvoja učnega načrta.

- Najprej moramo opredeliti problem.
- Izvedite ciljno usmerjeno oceno potreb.

Ko dobimo osnovne informacije, lahko oblikujemo cilje in učne naloge.

Nato izberemo izobraževalne strategije.



- Razmislimo o izvajanju in
- vrednotenje in povratne informacije.

Pri načrtovanju usposabljanja morate upoštevati tako tradicionalno kot spletno poučevanje. Pri spletnem delu je treba razmisliti o tehnični podpori, ki je na voljo. Nujno je treba upoštevati tehnično infrastrukturo (strojno in programsko opremo), ki mora biti dostopna vsem udeležencem. Razmislite o uporabi odprtih virov (Moodle, Mahara itd.).

Obstajati mora skupna nit ali vodilna tema, ki bo pomagala krmariti po učnem načrtu ter vzgojiteljem in učencem omogočila širšo sliko vseh dejavnosti (neposrednih in spletnih).

Razmislite o kombiniranju različnih učnih metod in okolij. Različne metode poučevanja lahko vodijo k uspešnejšemu učenju. Možne so naslednje kombinacije spletnega in neposrednega učenja:

- Spletni del kot priprava na osebni tečaj (obrnjena učilnica)
- Spletni del kot nadaljevanje neposrednega dela
- Spletni elementi med osebnim poukom

Deli tradicionalnih in spletnih učnih načrtov, učni cilji, metode poučevanja ter (formativno in sumativno) ocenjevanje morajo biti usklajeni in skladni z uporabljenim modelom.

Pri načrtovanju je treba upoštevati naslednja načela:

- aktiviranje učencev: Učenci morajo biti aktivni pred, med in po usposabljanju. Vključiti jih je treba v testne (pilotne) dejavnosti in učne scenarije. Pridobiti je treba njihove povratne informacije in jih uporabiti za nadaljnje izpopolnjevanje in razvoj usposabljanja. Z vključevanjem ciljne skupine med procesom razvoja je večja verjetnost, da boste zadovoljili potrebe svojih prihodnjih učencev.

- Usposabljanje mora biti osredotočeno na probleme iz resničnega življenja.

Vključevati mora prikaz novega znanja ali spretnosti.

- Učenci morajo biti sposobni uporabiti novo znanje ali spretnosti.

Učenci morajo imeti nadzor nad tem, kdaj, kje in kako se bodo učili.

3.2 Izvajanje usposabljanja (ton, tempo, svetloba, temperatura itd.)

Usposabljanje je dobro začeti s kakšnim socializacijskim dogodkom, kot je na primer ledolomilec. Predstavitve in ledolomilci lahko močno spremenijo dinamiko v razredu. Lomilci ledu so zabavne dejavnosti, s katerimi udeleženci lažje delijo svoja mnenja, izmenjujejo ideje, se spoznajo in razred postane bolj povezan. Uporabimo jih lahko tudi za lažji prehod na spletno učenje in seznanjanje učencev s spletnim okoljem.

Pri pripravi gradiva za usposabljanje se morate osredotočiti na:

- gradivo za usposabljanje, ki je lahko razumljivo. Uporabljeni jezik mora biti preprost. Če je le mogoče, se izogibajte zapletenosti, dolgim stavkom, številnim vejicam, dvojnimi zankam, izogibajte se celo negativom itd.
- Če je gradivo obsežno, razmislite o oblikovanju kazala vsebine. Dobro kazalo vsebine udeležencem olajša iskanje tistega, kar iščejo.
- Predvajani diapozitivi in/ali natisnjena gradiva morajo biti berljivi. Pisave morajo biti dovolj velike in jasne, kontrast med besedilom in ozadjem itd. Upoštevajte, da je včasih manj več (diapozitivi, točke itd.).
- Jasna navodila za gradiva za vaje (če jih uporabljate).

Za dobro predstavitev je pomembno, da ste pozorni na:

- poskrbite za raznolikost, da udeleženci ne izgubijo pozornosti in se ne začnejo dolgočasiti. To lahko dosežete tako, da upoštevate različne učne stile udeležencev. Vsak posameznik ima svoj pristop k učenju in svoj učni stil. Nekateri se raje učijo z besedilnim gradivom, drugi pa se raje učijo v interaktivnem okolju. In to je največja prednost kombiniranega učenja - z njim lahko ustvarite edinstvene, ciljno usmerjene in prilagojene učne poti.
- Uporabljeni vizualni elementi morajo biti vidni in lahko razumljivi. To pomeni, da mora biti pisanje ali risanje na flipchartu, beli tabli, črni tabli ali drugih uporabljenih vizualnih pripomočkih v dovolj veliki pisavi, da je vidno tudi iz zadnjega dela učilnice. Diapozitivi morajo vsebovati le podatke; ne smete se spuščati v podrobnosti. Bodite previdni pri uporabi barv, uporabljajte samo črno, modro in rdečo, saj so te barve najlažje vidne. V enem besedilu ne uporabljajte preveč barv, uporabite jih le za poudarjanje pomembnih informacij.
- Izogibajte se dolgim govorom, saj udeleženci težko sledijo predstavitvi in hitro izgubijo zanimanje. Zgornja meja za govor je 30 minut v eni uri. Na dan lahko imate največ sedem govornih obdobj. Da bi prekinili monotonost govorov, morate uporabiti druge metode usposabljanja, kot so skupinska razprava, različne vaje itd.

• Uporaba multimedijskih orodij ima velik vpliv na to, kaj udeleženci odnesejo s predavanja. Za spodbujanje družabnega vidika učenja uporabite video klepet. Ustvarite skupnostni forum za razpravo ali kaj podobnega, ki udeležencem omogoča medsebojno interakcijo.

Navodila za trenerja:

• Trener mora pripraviti načrt seje, ki vključuje informacije o tem, kaj je treba storiti, kdaj je treba to storiti in koliko časa bo to trajalo. Neizkušenemu trenerju svetujemo, da pripravi podroben načrt seje in med usposabljanjem preveri, ali se načrt upošteva. Zelo pomembno je, da načrtujete priložnosti za sodelovanje udeležencev.

• Čustveno in fizično stanje izvajalca usposabljanja ima veliko vlogo pri predstavitvi. Samozavesten in sproščen vodja usposabljanja je običajno uspešnejši. Če je vzdušje sproščeno, se učenci bolj zabavajo. Pri kombiniranem učnem pristopu je bistvena pristna in močna prisotnost.

• Govorica telesa, ton glasu in jezik (uporabljene besede) so ključni za uspešno usposabljanje. Raziskave kažejo, da je 55 % uspešne komunikacije odvisno od govorice telesa, 38 % od tona glasu in le 7 % od dejansko izrečenih besed.

• Trener mora ostati v stiku z učenci. Ne sme biti obrnjen s hrbtom proti občinstvu, tudi ko piše na tablo, črno tablo, flip-chart itd., bere z zaslona ali uporablja laserski kazalnik.

• Vodja usposabljanja mora biti z učenci, tako da lahko opazi, če gredo prehitro ali če so povedali nekaj, kar je treba ponoviti. Vodja usposabljanja mora biti pozoren na govorico telesa učenca.

• Pri predavanjih se zelo dobro obnesejo metafore, smiselne in kontekstualne zgodbe. Uporabite jih za ponazoritev primerov.

• Če boste med usposabljanjem govorili v tujem jeziku, se prepričajte, da je vaše jezikovno znanje dovolj dobro, da bo usposabljanje uspešno.

• Izogibajte se slengu, govornim figuram in lokalnim ali kulturnim referencam.

• Pomembno je, da postavljate vprašanja in spodbujate udeležence, da sami spregovorijo in postavljajo vprašanja.

• Povratne informacije so zelo pomembne za učinkovito učenje in jih je treba predstaviti v spletni in osebni fazi. Najboljši način podajanja povratnih informacij je tako imenovani sendvič s povratnimi informacijami. Začnite tako, da se jim zahvalite za njihov trud in poudarite dobre stvari. Nato predstavite svoje ugotovitve o stvareh, ki jih je treba izboljšati, in kako jih izboljšati. Na koncu zaključite s pozitivno in spodbudno noto. Ne pozabite na zmerno kritiko, saj ima pretirana kritika negativne učinke. Povratne informacije lahko vključite tudi v dejavnosti ocenjevanja.

- Bodite pripravljeni na najslabše, vendar upajte na najboljše.
- V skoraj vseh skupinah za usposabljanje se bo našel nekdo, s katerim bo težko ravnati. "Težavni" udeleženec bo morda želel poučevati izvajalca usposabljanja, pokazati svoje znanje ali izkušnje ali govoriti o svojem osebnem življenju. Pomembno je, da ga spomnite, da ste vi glavni. Jasno povejte, kdaj je dovoljeno postavljati vprašanja ali dajati pripombe in kdaj ne. Ne dovolite, da bi udeleženci postali žaljivi ali prizadeli drug drugega. Takšno vedenje je nesprejemljivo in ga je treba ustaviti. V takih primerih je najbolje, da se s kršiteljem pogovorite iz oči v oči.

Zaključek usposabljanja je začetek in ne konec. Udeležencem postavlja vprašanja o tem, kaj so se naučili, kako uporabiti novo znanje in kaj se morajo še naučiti. Zaključek usposabljanja mora biti smiseln.

- Vodja usposabljanja se lahko odloči za zaključek usposabljanja, če so bili učni cilji doseženi. To lahko stori, če so učni cilji jasni in dosegljivi.
- Vodja usposabljanja lahko za udeležence pripravi dodatno gradivo. Gradivo običajno vključuje kontrolne seznane, predloge za uporabo znanja, nasvete za nadaljnje učenje.

Usposabljanje lahko vključuje preverjanje znanja (ustno, pisno, računalniško) na koncu.

