

SEMINARAS „INOVATYVŪS MOKYMO METODAI IR MOKYMO(SI) FORMOS DARBUI SU SENJORAIS“

Seminaro metu nagrinėjamos temos:

- Mokymo(si) formos,
- Mokymo(si) metodai.

Rekomenduojama prieš seminarą/mokymus, dalyvius supažindinti su seminaru (kokios temos bus nagrinėjamos, trukmė, metodai ir t.t.). Taip pat svarbu pristatyti lektorių.

1. Darbotvarkės pristatymas

Tikslas	Užtikrinti laiko valdymą ir besimokančiųjų psichologinio klimato valdymą
Eiga	<p>Darbotvarkė ruošiamą iš anksto. Nurodoma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kiek ir kokios bus temos; • kiek truks (diena, savaitė); • kokie metodai bus taikomi; • kaip bus dirbama; • kaip ilsimasi; • koks produktas bus sukurtas; • koks bus grįžtamasis ryšys.
Sąlygos	<ul style="list-style-type: none"> • Trukmė – 10 min. • Dalyvių skaičius – neribojamas. • Priemonės – ekranas, kamštinė lenta (jei pristatoma rašytinė ar piešta informacija).
Komentariai arba nurodymui lektoriui	<ul style="list-style-type: none"> • Preliminarią darbotvarkę mokymo (seminaro) dalyviams rekomenduojama siųsti iš anksto. Dalyviai atvyksta jau susipažinę su informacija, kas jų laukia, ko gali tikėtis. • Nurodyti trukmę. • Kas bus dėstytojas, šiek tiek informacijos apie dėstytoją (mokytoją). • Informaciją galima pateikti žodžiais, piešiniais, piktogramomis.

Siekiant sukurti palankią mokymo(si) aplinką, seminaras pradedamas susipažinimo veikla.

2. Susipažinimas

Tikslas	Geriau susipažinti vieniems su kitais bei sukurti jaukią ir darbiningą atmosferą.
Eiga	<ul style="list-style-type: none"> • Mokytojas/lektorius meta mezgimo siūlų kamuoliuką vienam iš mokymų dalyvių. • Dalyvis trumpai prisistato – pasako savo vardą ir pasako vieną iš savo pomėgių ir meta kamuoliuką kitam dalyviui, bet pats nepaleidžia siūlo – mezgamas siūlų tinklas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Pristačius kiekvienam dalyviui, reikia „atpainioti“ siūlų tinklą ir suvynioti siūlus atgal į kamuoliuką. • Paskutinis prisistatęs žmogus meta kamuoliuką prieš tai buvusiam ir pakartoja jo vardą bei pomėgį. • Tokiu būdu sukuriama saugi mokymo(si) aplinka dalyviams, jie susipažįsta.
Sąlygos	<ul style="list-style-type: none"> • Trukmė – 30 min. (priklauso nuo komandos narių gebėjimo prisistatyti ir nuo žmonių skaičiaus). • Dalyvių skaičius – 15–20 žmonių. • Priemonės – mezgimo siūlų kamuoliukas.
Komentari arba nurodymui lektoriui	Sociograma – tai schema, vaizduojanti grupės narių tarpusavio santykius.

Kad seminaras būtų sėkmingas, dalyviai aktyviai įsitrauktų į veiklas yra svarbu sužinoti dalyvių lūkesčius.

3. Lūkesčių nustatymas

Tikslas	Padėti mokytojui pasirengti seminarui: numatyti jo struktūrą, parinkti reikiamą mokomąją medžiagą, numatyti mokymo metodus ir būdus, siekiant kuo labiau aktyvinti dalyvių veiklą, įvairinti darbo formas.
Eiga	<ul style="list-style-type: none"> • Dalyvių paprašoma pagalvoti ir trumpai išsakyti, ko jie tikisi iš seminaro (mokymų) užbaigiant sakinį: „Šis seminaras bus puikus, jeigu...“ • Mokytojas lūkesčius užrašo dideliame popieriaus lape, kuris visą mokymų laiką bus ant sienos (atskiros pastatomos lentos).
Sąlygos	<ul style="list-style-type: none"> • Trukmė – 20 min. (skatinamas greita minčių raiška). • Dalyvių skaičius – 10–20 žmonių. • Priemonės – pastatoma lenta, kamštinė lenta, dideli popieriaus lapai, lipni juosta, rašymo priemonės.
Alternatyvos	<ul style="list-style-type: none"> • Dalyviams išdalinami popieriaus lapeliai, ant kurių jie užrašo savo lūkesčius. • Lapeliai prisegami prie kamštinės arba prilipinami prie baltos lentos, grupuojant juos pagal kokius nors bendrus požymius (pvz., trukmė, metodai, elgesys, rezultatai ar pan.).
Komentari arba nurodymui lektoriui	<p>Pavyzdžiai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tikimės naujų žinių – svarbiausia, kad būtų: įdomu klausyti, gera vaizdinė medžiaga; įdomūs pavyzdžiai; galimybė pasipildyti savo žinių bagažą. • Tikimės smagaus proceso, kad būtų: nenuobodu, kad nereikėtų gailėtis visos čia praleistos dienos; ne tiek rimti uždaviniai, kiek smagios užduotys ir įdomios diskusijos. • Tikimės mąstymo ir elgesio pokyčių, t. y., rezultato. • Norime rasti atsakymą į rūpinimą klausimą.

4. Seminare naudojami mokymo(si) metodai

- *Vaidmenų žaidimas*

Tikslas	Saugioje erdvėje imituojamos dažniausios su problemomis ar konfliktais siejamos sprendimo priėmimo aplinkybės. Dalyviai įsijaučia ir išnagrinėja savo vaidmenis, atsižvelgdami į tai, kaip įvairūs asmenys gali veikti šiomis aplinkybėmis, ir taiko specializuotas žinias, kad įtikinamai atliktų savo vaidmenį. Be socialinių ir asmeninių kompetencijų dar gali būti skatinamas specializuotų žinių perkėlimas į veiklą. Vaidmenų žaidime dalyviai aktyviai imituoja supaprastintą tikrovės dalį. Tokiu būdu mokymų dalyviai randa problemų sprendimus.
Eiga	<ul style="list-style-type: none">• Dalyviai priima pasirinktą ar paskirtą vaidmenį, išsiaiškina atitinkamo veikėjo interesus ir diskutuodami nustato veikimo strategijas.• Atsižvelgdami į vaidmenį, jie įvertina (žaidimo) rezultatus ir įgyvendina su savo vaidmeniu susijusius interesus.• Grupėje nagrinėjant diskutuojama apie vaidmenų žaidime kilusius veikėjų konfliktus.• Skiriami spontaniški, dalyvių patirtimi pagrįsti vaidmenų žaidimai ir su vadovu žaidžiami vaidmenų žaidimai. Pastaruosiuose imituojamos naujos veikimo aplinkybės, o mokantis asmuo turi jiems intensyviau ruoštis.
Sąlygos	<ul style="list-style-type: none">• Trukmė 15–20 min., priklausomai nuo nagrinėjamos temos sudėtingumo ir dalyvių pasiruošimo lygio.• Priemonės – lektorius iš anksto parengia klausimus grupės interviu dalyviams.

- *Atvejų analizė*

Tikslas	Atvejų tyrimai suteikia galimybę mokytis saugioje aplinkoje realybei artimomis ir į veiksmus orientuotomis sąlygomis. Besimokantieji pristatomos kompleksiškos problemos, skatinančios mąstyti struktūriškai. Nagrinėjant atvejį, mokymo tikslai gali kisti atsižvelgiant į tai, kas yra svarbiausia, – informacijos gavimas ar veiksmų alternatyvų kūrimas.
Eiga	<ul style="list-style-type: none">• Mokymų dalyviai suskirstomi į grupes.• Kiekviena grupė gauna po atvejį ir klausimus, į kuriuos reikia atsakyti.• Kiekvienas grupės narys perskaitęs atvejį, diskutuoja komandoje siūlydamas savo atsakymus į klausimus, analizuoja kartu su grupės nariais situaciją, pateikia pastebėjimus.• Grupė apibendrina idėjas, pastebėjimus ir pateikia kitoms komandoms atsakymus į atvejo klausimus. Grupės priima sprendimus dėl veikimo galimybės ir pagrindžia savo sprendimą pristatydami jį.• Taip galima palyginti, kaip skiriasi pavienių grupių sprendimai ir priežastys.• Vėliau besimokančiųjų sprendimai palyginami su realybe (pateikiant autentišką medžiagą (pvz., spaudos pranešimus) ar ekspertų ataskaitas).

	Tuo remiantis bendrai išreiškiama nuomonė apie veiksmus ir individualius sprendimus.
Sąlygos	<ul style="list-style-type: none"> • Trukmė 15–20 min., priklausomai nuo nagrinėjamos temos sudėtingumo. • Dalyvių skaičius – po 3-4 žmones grupėje. • Priemonės – iš anksto lektoriaus parengta situacija ir klausimai kiekvienai grupei.

5. Grįžtamasis ryšys

Tikslas	Pakartoti, reflektuoti, apibendrinti dieną
Eiga	<ul style="list-style-type: none"> • Mokymų dienos pabaigoje iš grupės įvairiais skirstymo į grupes metodais parenkami 2–3 besimokantieji, kurie sudaro tos dienos grįžtamojo ryšio komitetą. Kiekvienai dienai sudaromas kitas komitetas. • Kitą dieną komitetas trumpai pristato praėjusią dieną (turinį, procesą, emocijas). • Komitetai patys nusprendžia pristatymo būdą.
Sąlygos	<ul style="list-style-type: none"> • Dalyvių skaičius – 2–3 mokiniai. • Trukmė – 10–15 min. • Priemonės – lenta, rašikliai, spalvoti lapeliai, dideli popieriaus lapai.
Komentaras arba nurodymai mokytojui	Metodas taikomas kelių dienų mokymams.