



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

GHID

„Metode si tehnici inovative de FPC si invatare a adutilor pe tot parcursul vietii” Digitalizarea IMM-urilor prin formarea angajatilor POCU/860/3/12/142370





CUPRINS

1. CADRUL GENERAL	3
2. CONCEPTUL ȘI PRINCIPIILE EDUCAȚIEI ADULȚILOR	4
3. ASPECTE ORIENTATIVE REFERITOARE LA SPECIFICUL EDUCAȚIEI ADULȚILOR	4
3.1. Adulții învață mai profund din experiență și reflecție.	4
3.2. Învățarea este un proces social.	5
3.3. Adulții au capacitatea de a învăța prin disconfortul inerent trecerii de la cunoscut la necunoscut și prin capacitatea de a-și asuma riscuri.	5
3.4. Adulții învață prin crearea poveștilor profesionale pentru a da înțeles experiențelor proprii.	5
3.5. Adulții învață cel mai bine într-un mediu de libertate structurată.	6
4. Rolul Formatorului	6
5. ELEMENTELE UNUI PROGRAM DE INSTRUIRE:	7
6. DESCRIEREA PRINCIPALELOR METODE DE FORMARE	9
6.1. Explicația	9
6.2. Prelegerea	9
6.3. Instructajul	9
6.4. Conversația	10
6.5. Dezbaterea (discuția colectivă)	10
6.6. Brainstorming-ul (sau asaltul de idei)	10
6.7. Problematizarea	10
6.8. Învățarea prin descoperire	11
6.9 Lectura (munca cu manualul)	11
6.10. Observația	11
6.11. Studiul de caz	11
6.12. Demonstrația	11
6.13. Exercițiul	12
6.14. Lucrările practice	12
6.15. Proiectul/tema de cercetare	12
6.16. Promovarea învățării prin dinamica de grup	12
7. RECOMANDĂRI PRIVIND FOLOSIREA GRUPURILOR SAU SUBGRUPURILOR MICI	12
8. REALIZAREA UNEI PREZENTĂRI DE SUCCES	14
<i>Etapa de pregătire</i>	14
<i>Etapa de documentare</i>	14
<i>Etapa de structurare</i>	14
LISTA DISEMINARE	16
GHID „Metode și tehnici inovative de FPC și învățare a adulților pe tot parcursul vieții”	16



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale
2014-2020

1. CADRUL GENERAL

GHIDUL „Metode si tehnici inovative de FPC si invatare a adultilor pe tot parcursul vietii” promovează căi de învățare flexibile prin validarea competențelor dobândite, pentru participanții la programele de formare profesională în cadrul proiectului **Digitalizarea IMM-urilor prin formarea angajaților**, Cod MySMIS: 142370, contract de finanțare: **POCU/860/3/12/142370**.

Proiectul **Digitalizarea IMM-urilor prin formarea angajaților** este co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020; Axa prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți; Obiectivul specific 3.12: Îmbunătățirea nivelului de cunoștințe/ competențe/aptitudini aferente sectoarelor economice/ domeniilor identificate conform SNC și SNCDI ale angajaților

Obiectivele proiectului

- Creșterea gradului de constientizare la nivelul întreprinderilor care și desfășoară activitatea într-unul dintre sectoarele economice / domeniile identificate conform SNC și SNCDI cu privire la importanța și necesitatea participării angajaților la programe de FPC, prin organizarea unei campanii de informare și constientizare derulată pentru 100 de întreprinderi din Regiunea Sud-Vest Oltenia, pe durata a 16 luni.
- Asigurarea grupului tinta pentru includerea în activitățile proiectului, prin recrutarea, selecția și înregistrarea a 308 angajați din 32 de întreprinderi care și desfășoară activitatea într-unul dintre sectoarele economice / domeniile identificate conform SNC și SNCDI, urmata de evaluarea inițială a acestora și a întreprinderilor din care aceștia provin, pe durata a 16 luni.
- Dezvoltarea competențelor profesionale ale angajaților cu competențe insuficiente, incomplete sau neadaptate noilor cerințe de pe piața muncii din întreprinderile care și desfășoară activitatea într-unul dintre sectoarele economice / domeniile identificate conform SNC și SNCDI, prin organizarea a 22 cursuri pentru 308 de participanți, pe durata a 16 luni, cu un procent de certificare de minim 90,58%.
- Sprijinirea întreprinderilor care și desfășoară activitatea într-unul dintre sectoarele economice/ domeniile identificate conform SNC și SNCDI în vederea elaborării, implementării și monitorizării a 5 programe de învățare la locul de muncă pe durata a 16 luni.

GHIDUL este un instrument care cuprinde metode și tehnici inovative de FPC și învățare a adulților pe tot parcursul vieții, care vor fi aplicate de către formatori în cadrul activității de formare profesională pentru atingerea rezultatelor și a valorii indicatorilor prevăzuți în Contractul de finanțare **POCU/860/3/12/142370** și anexele sale.

2. CONCEPTUL ȘI PRINCIPIILE EDUCAȚIEI ADULȚILOR

Educația adulților este denumită „andragogie” (identificată în 1833 de către A. Capp, istoriograf german în domeniul pedagogiei, care a introdus în mediile științifice noțiunea de *andragogie*), în contrast cu educația copiilor care este denumită „pedagogie”.

Cercetările în psihologie de dezvoltare îi dovedesc că la vârsta adulților se menține capacitatea de învățare, adulții având în schimb altemotivații și alte nevoi pentru care aleg să se implice în activități de învățare. Pentru că trebuie să-și asume și schimbările sociale, adultul are nevoie să-și dea un anumit lucru, dorește să învețe experimentând, învață când subiectul constituie pentru el o valoare cu aplicabilitate imediată și va fi cu siguranță mai interesat de subiectele care se referă la profesia sau la viața lui personală.

andragogia antrenează adultul în formare bazându-se pe experiența anterioară profundă și vastă a acestuia, având la temelie un scop bine definit care, de regulă, este determinat în funcție de rolurile lui sociale, profesionale și de responsabilități. Tocmai din considerentul că adulții aduc cu ei o experiență foarte bogată (pozitivă și negativă), aceștia au caracteristici particulare de luat în considerare la elaborarea programelor de formare.

Având în vedere acest aspect, în corelare cu Programul Operațional Capital Uman 2014-2020; Axa prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți; Obiectivul specific 3.12: Îmbunătățirea nivelului de cunoștințe/competențe/aptitudini aferente sectoarelor economice/ domeniilor identificate conform SNC și SNCI ale angajaților, Proiectul **Digitalizarea IMM-urilor prin formarea angajaților** oferă grupului țintă derularea unui program de susținere a competențelor digitale pentru angajații din IMM-uri.

3. ASPECTE ORIENTATIVE REFERITOARE LA SPECIFICUL EDUCAȚIEI ADULȚILOR

În contextul celor relevate, formatorii din cadrul proiectului trebuie să ia în considerare următoarele particularități de învățarea adulților:

3.1. Adulții învață mai profund din experiență și reflecție.

Învățarea este integrată atunci când se câștigă prin experiență și se adâncește prin reflecție. Este o diferență între *gândicevași ști* și *ceva*. Primul este asociat cu intelectul, al doilea este format de intelect, dar localizat în corpul care simte. A învăța *prin face* permite adulților să experimenteze cunoașterea prin corp, minte, emoție și, astfel, cunoașterea este integrată altfel. Învățarea prin experiență dublată de reflecție oferă cadrul pentru cunoaștere conștientizată, care poate să fie observată, examinată și schimbată. Adulții învață cel mai bine atunci când sunt implicați în experiențe profesionale relevante pentru viețile lor, în activități care au aplicabilitate imediată în sfera preocupărilor de fiecare zi.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

3.2. Învățarea este un proces social.

Cunoașterea este socială; nu există cunoaștere separată de sentimente asociate cu oameni și contexte. Chiar dacă lectura unei cărți este o acțiune strict fizică, cititorul asociază emoțiile și relațiile sociale ale ideilor conținute în aceasta. Crearea de cunoaștere este și un proces social. Ideile generate de indivizi construiesc cunoașterea celorlalți. **Procesul de învățare** este, de fapt, construirea prin colaborare a unor construcții mai complexe decât ceea ce un singur individ poate crea în izolare. Se învață din comunicare și colaborarea cu ceilalți. Lucrând în grupuri, se creează oportunitatea de a lărgi sistemul de cunoaștere individual. Pe de altă parte, adulții înțeleg mai bine procesul prin care extrag sensul lucrurilor și experiențelor dacă le articulează în mod transparent în cursul colaborării la realizarea unei sarcini de lucru. Practica de a lucra împreună cu ceilalți și de a reflecta asupra proceselor colaborative este, prin ea însăși, o sursă de învățare cu relevanță imediată pentru viața și munca adulților.

3.3. Adulții au capacitatea de a învăța prin disconfortul inerent trecerii de la cunoscut la necunoscut și prin incapacitatea de a-și asuma riscuri.

Învățarea autentică este procesul de trecere de la cunoscut la necunoscut. Este recunoscută nevoia de a crea un cadru de sprijin pentru învățare, dar acest lucru nu înseamnă că trebuie să reducem la tăcere vocile conflictuale care prematur, uneori fără să înțeleagă tot procesul, se exprimă. Adulții învață din tensiuni creative, probleme, ambiguități și realități multiple care reflectă complexitatea vieții reale. Nu este exclusă dimensiunea emoțională. Adulții învață atunci când emoțiile le sunt angajate în mod pozitiv sau nu. Adulții pot folosi disconfortul în serviciul unor obiective de învățare cu sprijin de tipul feedback-ului, instrumente pentru managementul stresului, cu înțelegerea faptului că erorile sunt semne ale învățării. Aceste aspecte trebuie luate în considerație de către Formatorii care deschid spațiul comunicării și al experienței individuale.

3.4. Adulții învață prin crearea poveștilor profesionale pentru a da înțeles experiențelor proprii.

Ceea ce caracterizează ființele umane este nevoia de a atribui sens experiențelor. Exemplele din viața reală stimulează memoria pe termen lung. Astfel, de multe ori relatarea unor situații concrete pot crea cadrul învățării pe termen lung. Indivizii, grupurile, instituțiile pot învăța din propriile povești dacă le privesc cu detașare, din diferite unghiuri, la diferite niveluri de generalitate. Învățarea adulților se constituie și



se demonstrează prin capacitatea de a înțelege logic creații și exemplelor și a răi evenimentelor, precum și prin abilitatea de a revizui propria abordare profesională pentru a o îmbunătăți.

3.5. Adulții învață cel mai bine într-un mediu de libertate structurată.

Adulții învață în structuri în care se simt prijiți, respectați și luați în considerare. Ei studiază în medii care îi determină să lucreze autonom, chiar dacă sunt supravegheați. Un mediu de învățare structurat se poate organiza de către formatori acordând atenție la o varietate de factori ca, de exemplu: spațiul, timpul, sarcina de lucru. Din acest motiv organizarea activităților în grup, cu sarcini de lucru bine precizate, cu instrucțiuni clare și timp alocat pentru gândire productivă, generează progres în învățare pe termen lung. Particularitățile enunțate mai sus au la bază câteva principii care, dacă sunt respectate, determină învățarea la vârsta adultă.

Cursurile autorizate, prin prisma respectării standardelor ocupationale, pot avea o structură rigidă, de aceea, responsabilul de formare profesională identifică formatori potriviți, în funcție de tipul de curs propus.

4. Rolul Formatorului

Persoana care îndeplinește rolul de Formator are responsabilitatea de a lua hotărâri, de a îndruma și de a fi o sursă de învățare pentru participanți. Rămâne la latitudine a participanților să determine dacă ideile prezentate în cadrul formării trebuie încorporate ori nu în activitatea sau viața lor personală. Totuși formatorul este facilitatorul și catalizatorul pentru formarea participanților.

Așadar, formatorul are responsabilitatea de a:

- ajuta participanții să atingă obiectivele de învățare;
- implica participanții în procesul de învățare;
- demonstra relevanța materialului;
- avea grijă ca timpul și obiectivul să fie respectate;
- trezi interesul participanților;
- monitoriza înțelegerea;
- asculta activ;
- crea un cadru de învățare sănătos pentru adulți.

Formatorul/Formatorii selecționați de Responsabili cu formare profesională trebuie să aibă capacitatea, folosind o varietate de tehnici de prezentare, să stabilească legătura cu audiența.

Contactul direct:

Ținuta și înfățișarea:

Mimica:

Expresia feței;

Limba și corpul:

Tehnicile vocale:



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

*Voce înaltă sau cu inflexiuni;
Calitate avociei;
Intensitate avociei;*

Ritmul:

Pauzele în vorbire;

Probleme vocale;

Atributele specifice formatorului sunt:

- A. Pregătirea formării** (Definirea obiectivelor formării, Proiectarea activităților de formare, Construirea situațiilor de învățare);
- B. Realizarea activităților de formare** (Informarea participanților privind activitățile de formare, Motivarea participanților la formare, Facilitarea activităților de învățare, Rezolvarea conflictelor, Oferirea de feed-back participanților la formare);
- C. Evaluarea participanților la formare** (Aplicarea probelor și instrumentelor de evaluare);
- D. Aplicarea metodelor și tehnicilor speciale de formare** (Încurajarea reflecției personale și a auto-formării, Promovarea învățării prin dinamica de grup, Lucrul în echipă, Abordarea flexibilă a situațiilor de formare, Dezvoltarea competențelor transversale);
- E. Marketing-ul formării** (Identificarea nevoilor organizaționale de formare);
- F. Proiectarea programelor de formare** (Stabilirea scopului și a obiectivelor formării);
- G. Organizarea programelor și a stagiilor de formare** (Negocierea programului de formare, Constituirea unităților de lucru, Asigurarea facilităților suplimentare);
- H. Evaluarea, revizuirea și asigurarea calității programelor și a stagiilor de formare** (Elaborarea portofoliului de evaluare, Evaluarea eficienței programelor de formare, Promovarea criteriilor și sistemelor de asigurare a calității).

5. ELEMENTELE UNUI PROGRAM DE INSTRUIRE:

- Obiectivele programului – obiectivele trebuie să fie specifice și au în vedere schimbările la nivelul participantului
- Sarcinile Formatorului – sarcinile trainerului, în funcție de tipurile obiectivelor urmărite și de metodele folosite pot să fie simple, sau complexe
- Metodele folosite – Metodele folosite sunt în concordanță cu obiectivele și cu conținutul învățării (prezentare, demonstrație, joc de rol, studiu de caz etc)
- Materialele folosite – Sunt specificate toate mijloacele auxiliare necesare realizării sarcinii (flipchart, videoproiector, post-ituri, markere, coli, sfoară, eșarfe etc)
- Încadrarea în timp – Fiecare sarcină trebuie estimată din punct de vedere al realizării în timp
La alegerea metodelor și a exercițiilor practice este important să se ia în considerație următoarele momente: alegerea corectă, instructajul grupului înainte de executare, anturajul și discutarea rezultatelor.
- Componența grupului: caracteristicile social-demografice (sexul, vârsta etc.), precum și datele fizice.
- Ora instruirii:





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- La începutul instruirii este indicat să se execute exercițiile care le permit participanților să uite de grijele și problemele care nu au vreo atribuție la lucrul în grup, să se implice în situația „aici și acum”, să „fie pe același fir” cu grupul etc., în plus e necesar să-și mobilizeze atenția, activitatea intelectuală.

- În a doua parte a instruirii se recomandă să se desfășoare exercițiile care îi ajută să elimine oboseala, care creează condiții pentru destindere emoțională. Executarea unor astfel de exerciții, la fel, e utilă după discuții încordate, complicate pentru toți sau pentru unii dintre membrii grupului.

Deși învățarea este eminentamente o activitate proprie, ținând de efortul individual depus în înțelegerea și conștientizarea semnificațiilor științei, nu este mai puțin adevărat că relațiile interpersonale, de grup sunt un factor indispensabil apariției și construirii învățării personale și colective.

„Învățarea în grup exersează capacitatea de decizie și de inițiativă, dă o notă mai personală muncii, dar și o complementaritate mai mare atitudinilor și talentelor, ceea ce asigură o participare mai vie, mai activă, susținută de foarte multe elemente de emulație, de stimulare reciprocă, de cooperare fructuoasă.”
(Ioan Cerghit, 1997, p.54)

Specific metodelor interactive de grup este faptul că ele promovează interacțiunea dintre mințile participanților, dintre personalitățile lor, ducând la o învățare mai activă și cu rezultate evidente. Metodele interactive urmăresc optimizarea comunicării, observând tendințele inhibitorii care pot să apară în interiorul grupului.

Metodologia învățării experiențiale prezintă o abordare inovatoare a instruirii și include o structură flexibilă a activităților de învățare în grup și exerciții similare experiențelor “din viață”. Însușirea de către participanți a cunoștințelor și calităților legate de activitatea acestora sunt facilitate de către Formatori. Abordarea experiențială a învățării permite participanților să-și conducă și să-și asume responsabilitatea învățării în mod individual.

Învățarea experiențială este învățare din experiențe și intervine atunci când o persoană se angrenează într-o activitate, revizuieste această activitate în mod critic, trage concluzii utile și aplică rezultatele într-o situație practică.

Metodele și tehnicile interactive de grup se pot clasifica după funcția didactică astfel:

- Metode de predare-învățare interactivă în grup: metoda predării reciproce, metoda învățării pe grupe mici, metoda schimbării perechii etc.
- Metode de fixare și sistematizare a cunoștințelor și de verificare.
- Metode de rezolvare de probleme prin stimularea creativității: brainstorming, masa rotundă, studiul de caz, tehnica focus grup etc.
- Metode de cercetare în grup: tema sau proiectul de cercetare în grup, experimentul pe echipe, portofoliul de grup etc.

Condițiile de formare reprezintă totalitatea factorilor care favorizează sau care, dimpotrivă, pot constitui obstacole pentru activitățile de formare: spațiul fizic, materialele și echipamentele necesare, atitudinile și prejudecățile persoanelor implicate, procurarea materialelor suport, realizarea, în prealabil a unor activități de învățare sau parcurgerea unor materiale informative, facilitățile pentru pauze și igiena personală etc.

Condițiile de formare trebuie asigurate în conformitate cu legislația în vigoare și cu programul de formare și vor fi adecvate caracteristicilor individuale ale participanților.

Echipamentele și materialele necesare activităților de formare vor fi disponibile atunci când este prevăzut a fi utilizate în procesul de formare.

Materialele vizuale utilizate trebuie să fie lizibile și atractive. Resursele și materialele pentru formare trebuie să fie accesibile pentru participanții la formare.



Observații - suportul de curs/manualul cursantului:

- trebuie să permită transmiterea cunoștințelor de bază, conform tematicii de pregătire;
- poate fi distribuit participanților și sub formă de fascicule, pe măsura parcurgerii programei de pregătire.

Suportul de curs este adaptat la nevoile și caracteristicile grupului-țintă. Informația cuprinsă în suportul de curs și materialele auxiliare trebuie să fie actuală și suficientă pentru atingerea obiectivelor de formare propuse. Conținutul suportului de curs și a materialelor auxiliare trebuie să fie relevante în raport cu obiectivele competențele-țintă și programului de formare.

6. DESCRIEREA PRINCIPALELOR METODE DE FORMARE

În funcție de tipul cursurilor desfășurate în cadrul Proiectului, formatorii vor utiliza ca principale metode de formare următoarele (pot fi utilizate parțial, combinate, sau în mod individual):

6.1. Explicația

Este o metodă de expunere verbală, care urmărește dezvoltarea, clarificarea, asigurarea înțelegerii unor noțiuni, principii, legi prin relevarea notelor esențiale, a legăturilor cauzale dintre obiecte și fenomene, prin surprinderea genezei și devenirii lor. În cadrul explicației se poate apela la o serie de procedee, cum ar fi cel inductiv, deductiv, analogic, comparativ, procedeul genetic și istoric, al analizei cauzale. Explicația eficientă presupune o serioasă documentare și experimentare, alături de un demers logic de abstractizare care să contribuie la clarificarea și înțelegerea conținutului studiat. Concepută astfel, explicația solicită la un nivel destul de înalt operațiile gândirii și contribuie la lărgirea și adâncirea orizontului științific, la formarea concepției despre lume, la dezvoltarea proceselor intelectuale.

6.2. Prelegerea

Constă în expunerea de către Formator, oral, a unui volum mare de cunoștințe, idei, teorii, concepții, printr-o înlănțuire logică de raționamente, prin confruntări și argumentări cât mai detaliate, prin sistematizarea materialului factual în jurul unor teme principale, prin analize variate, prin relevarea legăturilor complexe între fapte și fenomene. Această metodă presupune un nivel înalt de înțelegere din partea cursanților, o maturitate receptivă. Prelegerea se folosește atunci când materialul ce urmează a fi predat este bogat și nou pentru cursanți. Utilizarea excesivă a prelegerii conduce la formalism și la superficialitate în învățare, deoarece comunicarea este unidirecțională, feedback-ul este foarte slab, iar individualizarea predării și a învățării nu există. Pentru a preveni aceste aspecte, Formatorul apelează la o serie de procedee orientate spre captarea atenției, a interesului și curiozității, spre declanșarea unei motivații pozitive, prin recursul la întrebări, luări de poziție, problematizări pe anumite secvențe, discriminări valorice etc. Pentru a avea un caracter logic și sistematic, prelegerea trebuie să se desfășoare pe baza unui plan stabilit anterior, care are o valoare orientativă și se aplică diferențiat de la o situație la alta.

6.3. Instructajul

Precede sau însoțește desfășurarea unei activități practice, ajutând la precizarea și clarificarea sarcinilor de îndeplinit, a condițiilor, regulilor, de ordine și disciplină, de protecție a muncii, a modului de comportare a cursanților. Se recomandă ca instrucțiunile să fie formulate clar, la obiect, să corespundă nivelului de înțelegere a celor cărora li se adresează și să asigure îndrumarea efectuării sarcinilor respective.

6.4. Conversația

Este o convorbire care se realizează între Formator și cursanți, prin care se stimulează și se dirijează activitatea de învățare a acestora. Se bazează pe întrebări și răspunsuri ce se întrepătrund pe verticală (între Formator și cursanți) și pe orizontală (între cursanți și cursanți).

Printr-un efort de gândire inductivă, călăuziți de întrebări, cursanții pot ajunge la sesizarea unor legături cauzale, a unor trăsături caracteristice, la formularea unor concluzii și generalizări, pot să desprindă și să formuleze logic o regulă, să elaboreze o definiție etc.

Succesul conversației depinde de priceperea Formatorului de a formula și a pune întrebări, în alternanță firească cu răspunsurile așteptate. Din punct de vedere al conținutului, se cere ca întrebarea să fie clară și precis formulată, concisă.

6.5. Dezbaterea (discuția colectivă)

Este un schimb reciproc, organizat și constructiv de informații, impresii, păreri, aprecieri critice, propuneri, axate în jurul unui subiect luat în studiu, în jurul unui exemplu, al unui fapt concret etc. Cursanții se antrenează ușor în astfel de discuții și încearcă să-și clarifice în comun diferite aspecte. Este o bună modalitate de a-i face să reflecteze, să-și pună întrebări, de a le influența gândurile, atitudinile, conduita, de a le stimula gândirea și imaginația. Dezbaterea poate fi folosită ca procedeu didactic, îmbinată cu dialogul în seminarii, în cadrul practicii etc.

6.6. Brainstorming-ul (sau asaltul de idei)

Constă în elaborarea în cadrul unui grup, în mod spontan și în flux continuu, a unor soluții, idei originale necesare rezolvării unei probleme. Brainstorming-ul este o metodă de căutare și creații individuale dar și de confruntare, alegere a soluțiilor elaborate în grup. Structura metodei cuprinde două etape distincte:

- etapa producerii individuale a ideilor (anunțarea temei/problemei de rezolvat; emiterea, elaborarea de către participanți a cât mai multor idei, soluții pentru rezolvarea problemei);
- etapa aprecierii finale a ideilor (încheierea întâlnirii de asalt de idei; evaluarea ideilor și stabilirea concluziilor).

Regulile care trebuie respectate în realizarea acestei metode sunt:

- stimularea unei producții cât mai mare de idei;
- preluarea ideilor emise, continuarea, completarea, ameliorarea acestora;
- suspendarea intervenției critice asupra ideilor emise;
- ierarhizarea valorică a ideilor/soluțiilor emise.

6.7. Problematizarea

Este o metodă cu caracter activ-participativ, care antrenează și dezvoltă capacitățile intelectuale, de explorare și gândirea logică. Constă într-o suită de procedee prin care se urmărește crearea unor situații problemă, a unor stări conflictuale, contradictorii, ce pot să rezulte din trăirea simultană a două realități de cunoaștere diferite: pe de o parte experiența anterioară de care dispune cursantul (informații, deprinderi, impresii), iar pe de altă parte elementul de noutate și surpriză, de necunoscut (impus de noua sarcină), în fața căruia datele vechi par ineficiente și insuficiente pentru a ajunge la rezolvarea sau explicația dorită. Specificul acestei metode constă în faptul că Formatorul nu comunică cunoștințe gata elaborate, ci pune cursanții în situația de căutare și descoperire.

Problematizarea presupune parcurgerea mai multor momente: un moment declanșator, unul tensional și unul rezolutiv. Utilizarea acestei metode presupune respectarea anumitor condiții: existența la cursant a unui fond apercipitiv suficient, dozarea gradului de dificultate în funcție de particularitățile cursanților, stimularea interesului pentru găsirea răspunsului, a soluției.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

6.8. Învățarea prin descoperire

Descoperirea se referă la momentul rezolutiv, fiind o continuare și o întregire a problematizării, finalizarea acesteia. Așadar, învățarea prin descoperire este o metodă didactică prin intermediul căreia se realizează participarea activă și interactivă a cursanților în activitățile didactice. Această metodă constă în desfășurarea unor activități și investigații proprii, independente (individuale sau colective), orientate spre cercetarea, reconstrucția și redescoperirea adevărilor științifice și a metodelor de elaborare a acestora.

Învățarea prin descoperire se realizează în momentul în care cursantul se află în fața unei probleme, când o analizează și găsește soluții pentru rezolvarea ei, alegând-o în final pe cea optimă.

6.9 Lectura (munca cu manualul)

Este o metodă în care predomină acțiunea de comunicare scrisă.

După finalitatea urmărită, distingem: lectura cu scop de învățare, lectura cu scop de documentare, de clarificare a unor lucruri, cu scop de recreere sau destindere.

6.10. Observația

Este modalitatea de formare a capacităților de percepere activă, de urmărire a obiectelor și fenomenelor de către cursanți, fie sub îndrumarea Formatorului (observație dirijată), fie în mod autonom (observație independentă). Observația contribuie la dezvoltarea gândirii cauzale, a spiritului de observație, la formarea unor deprinderi de investigare a realității. Observația poate fi uneori simplă și de scurtă durată, alteori poate deveni mai complexă, desfășurată pe o perioadă mai îndelungată de timp.

Observațiile se pot realiza individual sau în echipe, în acest din urmă caz fiind necesară repartizarea sarcinilor pentru fiecare membru și corelarea finală a rezultatelor. Prin observație se urmărește descrierea, explicarea, interpretarea unor fenomene, din perspectiva unor sarcini concrete de învățare, exprimarea rezultatelor observației cu ajutorul unor suporturi materiale: referate, grafice, tabele, desene. Metoda observației conduce la formarea unor calități comportamentale, cum ar fi: consecvență, răbdare, perseverență, perspicacitate, imaginație.

6.11. Studiul de caz

Este modalitatea de analiză a unei situații specifice, reprezentative, semnificative, reală sau ipotetică, denumită caz, cu scopul studierii sau rezolvării ei prin luarea unei decizii optime. Cazul poate folosi la cunoașterea inductivă (de la premise particulare la concluzii generale) sau la cunoașterea deductivă (prin particularizarea unor situații generale). Cazul care se studiază trebuie ales cu grijă, prin identificarea acelor situații care au semnificații și trăsături multiple, putând fi surprinse și analizate de către cursanți. Se urmărește identificarea cauzelor care au determinat declanșarea fenomenului respectiv, evoluția acestuia comparativ cu alte fapte sau evenimente similare, sublinierea urmărilor și a implicațiilor.

Utilizarea metodei studiului de caz presupune parcurgerea următoarelor etape: sesizarea sau descoperirea cazului, examinarea acestuia din mai multe perspective, selectarea celor mai potrivite metode pentru analiză, prelucrarea cazului din punct de vedere pedagogic, stabilirea concluziilor valoroase pentru viitor.

6.12. Demonstrația

Este metoda didactică care constă în prezentarea unor obiecte, fenomene sau substitute ale acestora, precum și în executarea sau producerea în fața cursanților a unor acțiuni, experiențe, în scopul asigurării unui suport concret-senzorial procesului de învățare. Demonstrația are la bază un suport material de la care se pleacă și se construiesc reprezentări, constatări, interpretări. Și limbajul poate constitui un suport al demonstrației. Demonstrația face mai accesibilă materia de studiat, fiind o aplicare a principiului intuiției prin realizarea trecerii de la cunoașterea senzorială la cea rațională.

Demonstrația este o modalitate de legare a predării-învățării de practică, asigurându-se accesibilitatea materialului studiat.



6.13. Exercițiul

Este modalitatea de efectuare conștientă și repetată a unor acțiuni și operații în scopul formării de priceperi și deprinderi practice sau intelectuale, dezvoltării unor capacități și atitudini, consolidării cunoștințelor dobândite, stimulării potențialului creativ al cursanților.

6.14. Lucrările practice

Constau într-un ansamblu de acțiuni cu caracter practic și aplicativ, conștient și sistematic executate de cursanți, în scopul adâncirii înțelegerii și consolidării cunoștințelor dobândite, verificării și corectării lor, precum și al însușirii unor deprinderi practice, aplicative, al cultivării unei atitudini favorabile față de muncă.

6.15. Proiectul/tema de cercetare

Este o metodă de instruire și autoinstruire care presupune efectuarea de către cursanți unei cercetări axate pe obiective practice, finalizată printr-un produs: machete, planșe, etc. Produsele sunt rodul unei cercetări, acțiuni practice efectuate individual sau în grup, caracterizate prin originalitate și utilitate practică. În aplicarea acestei metode se îmbină munca de investigare științifică cu activitatea practică a cursantului, fiind așadar respectat principiul legării teoriei de practică.

6.16. Promovarea învățării prin dinamica de grup

Caracteristicile învățării participative: Împărtășirea experiențelor; Descoperire individuală a lucrurilor; Învățarea din greșeli; Experimentarea; Implicarea tuturor; Amuzament; Să-i provoci pe ceilalți să gândească; Să reflectezi asupra a ceea ce ai învățat; Dezvoltarea încrederii; mulțime de activități; Oamenii care comunică, împărtășesc, discută; Accesibilă oricui.

7. RECOMANDĂRI PRIVIND FOLOSIREA GRUPURILOR SAU SUBGRUPURILOR MICI

- Numărul ideal de persoane dintr-un grup mic este între 4 și 6. Numărul minim este trei, iar numărul maxim este 8.
- Definiți sarcinile în termeni foarte specifici. Distribuți sarcinile pe foi volante, scrieți-le pe tablă, pe o planșă sau afișați-le pe videoproiector.
- Anunțați grupul cât timp are la dispoziție pentru fiecare sarcină. Dați indicații referitor la modul în care trebuie să-și administreze timpul pentru fiecare sarcină. Dacă timpul este scurt, e nevoie să stabiliți ordinea priorității sub-sarcinilor pentru grup.
- Pentru a ajuta grupul să își stabilească timpul de lucru pentru sarcini de durată mai mare (30 de minute sau mai mult), cereți fiecărui grup să desemneze o persoană care se ocupă de cronometrare, pentru ca grupul să se încadreze în timp. Sau, anunțați, din când în când cât timp a mai rămas.
- Anunțați grupul de la început dacă doriți ca la sfârșit acesta să facă o prezentare. Grupul trebuie să-și aleagă un purtător de cuvânt. Dacă nu trebuie să facă o prezentare la sfârșit, anunțați acest lucru, pentru a nu se irosi timp pentru pregătirea acesteia.
- Desemnați diferitele grupuri pentru sub-sarcini. Faceți în așa fel încât primul grup să nu eclipseze celelalte grupuri. Fiecare grup va trebui implicat într-un mod pozitiv. Toată lumea are posibilitatea să „strălucească”.
- Dacă este necesar un rezumat vizual, puneți la dispoziția fiecărui grup un suport de planșe sau câteva coli de hârtie. De asemenea, distribuți carioca, astfel încât toate grupurile să poată vedea notițele.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- Dacă sunt stabilite sarcini de lectură, limitați timpul la 10-15 minute. De vreme ce oamenii citesc cu viteză diferită, riscați să irosiți mult timp. Dacă trimiteți anumite materiale în avans, este recomandabil să aveți câteva în plus pentru cei care au uitat să-și aducă exemplarul.

- Dacă sesiunile se desfășoară pe durata întregii zile, timp de mai multe zile, este bine să îi așezați pe participanți în poziții diferite. În funcție de mărimea grupului și durata instruirii, dați în felul acesta posibilitatea fiecărui membru al grupului să lucreze cu ceilalți membri cel puțin o dată.

- Acolo unde este posibil, aranjați sala și participanții în așa fel încât să se poată alcătui subgrupuri instantaneu, pentru a nu se irosi timp și energie. Mesele rotunde sunt mai adecvate pentru discuții de grup, deoarece participanții se pot vedea unii pe ceilalți și nimeni nu trebuie să se așeze în capul mesei.

- Formatorul trebuie să monitorizeze și să asculte discuția însă, să nu participe la aceasta. Totuși, dacă discuția deviază de la subiect, sau dacă participanții nu au înțeles sarcina ce li s-a încredințat, e bine ca acesta să ofere sugestii. Dacă i se cere sfatul, e de dorit ca Formatorul să adreseze întrebarea membrilor grupului, pentru ca aceștia să ajungă la un răspuns, în loc să răspundă în locul lor. Formatorul poate nota observațiile și ideile pertinente pentru rezumat sau pentru discutarea concluziilor.

- Concluziile trebuie să fie concise și simple. Dacă grupurile au fost structurate, instruite și formate corect, participanții ar trebui să fi tras deja propriile concluzii și nu va fi nevoie să prelungiți exercițiul. Dacă subgrupurile au atins obiectivele de învățare, ar putea fi util un rezumat pentru întregul grup.

MODALITATEA DE A DETERMINA UN GRUP MIC SĂ LUCREZE EFICIENT

Regula 1: Exprimați-vă foarte clar atunci când dați instrucțiuni pentru o anumită sarcină grupurilor mici. Pentru a da instrucțiuni eficiente pentru rezolvarea unei sarcini, este nevoie de precizie și atenție. Pentru a da instrucțiuni, se recomandă următoarea procedură alcătuită din patru etape:

Etapa 1: Prezentați sarcina oferind o argumentare/motivație. Explicați, din punctul de vedere al participanților la instruire, de ce cunoștințele pe care urmează să le însușească ar putea fi importante pentru ei. Argumentarea/motivația, i-ar putea ajuta pe participanți să se pregătească de lucru.

Etapa 2: Explicați sarcina. Descrieți activitatea la care vor participa cursanții pentru a atinge obiectivul de învățare care a fost explicat în argumentare/motivație. Descrierea sarcinii le spune acestora ce urmează să facă.

Etapa 3: Specificați contextul. Aceste informații le explică în mod specific cursanților în ce mod urmează să îndeplinească sarcina.

Etapa 4: Explicați ce rapoarte urmează să fie prezentate. După activitatea pe subgrupuri sau individuală, cursanților li se cere adesea să prezinte rezultatele muncii lor întregului grup.

Regula 2: Lucrați cu grupuri mici de 3 – 8 persoane.

Formatorul poate să facă repartizarea cursanților pe grupuri pentru a asigura un anumit amestec, poate lăsa cursanții să aleagă în ce grup vor să fie sau poate amesteca grupurile în mod aleatoriu.

Regula 3: Acordați un interval de timp corespunzător grupurilor mici pentru îndeplinirea sarcinii. Trebuie să fie suficient timp pentru discuții, deliberări și decizii dar, în același timp, îndemnații pe participanți să-și administreze timpul în mod eficient.

Regula 4: Monitorizați grupurile mici în mod discret.

Formatorul trebuie să urmărească activitatea grupurilor, fără a interveni, pentru a se asigura că participanții au înțeles sarcina, că nu au probleme sau că nu s-au încurcat fără speranță în altă conversație sau dispută.

Regula 5: Țineți evidența timpului.

Anunțați grupurile periodic cât timp mai au la dispoziție și dați un avertisment cu cinci minute înainte de încheierea discuțiilor.

Regula 6: Faceți-vă un plan pentru a administra rapoartele grupurilor mici către grupul mare.



8. REALIZAREA UNEI PREZENTĂRI DE SUCCES

Formatorul trebuie să-și cunoască foarte bine materialul care trebuie prezentat. În principiu, conținutul prezentării trebuie stabilit anterior, forma de prezentare este necesar să se adapteze la public, la context. Fiecare prezentare este structurată în introducere, cuprins și încheiere. Regula de aur pentru o prezentare de succes este ca introducerea, moment în care publicul sau cel puțin o parte a acestuia își face prima impresie despre Formator, trebuie să fie una foarte bună, iar finalul, unul strălucitor. Cuprinsul este necesar să se caracterizeze prin conciziune.

În introducere trebuie adresat un salut, o scurtă prezentare a temei, conținutului. Se prezintă punctele importante, care vor fi prezentate sintetic în concluzii. Chiar dacă nu scrieți întregul discurs, cei care au emoții sunt sfătuiți să scrie și să citească de pe foaie cel puțin prima propoziție. Introducerea și încheierea trebuie să fie realizate într-o manieră de adresare personală. Fiecare discurs sau prezentare se realizează pe baza următoarelor etape:

Etapa de pregătire

Atunci când pregătim o prezentare trebuie să ținem cont de:

- cine sunt participanții;
- care sunt obiectivele personale sau instituționale care se urmăresc;
- ce tip de discurs este solicitat;
- care sunt așteptările receptorilor discursului;
- cât timp este alocat discursului (un element foarte important care nu trebuie niciodată depășit)

și dacă există;

- timp alocat unor intervenții din partea publicului, a discuțiilor;
- care este background-ul teoretic al publicului și cât de numeros este acesta;
- ce tip de susținere tehnică se folosește (retro sau videoproiector etc.).

Etapa de documentare

Este etapa de strângere a materialului necesar prezentării sau discursului. Materialul adunat trebuie să treacă printr-o etapă de selecție.

Etapa de structurare

Această etapă se finalizează cu o primă formă a discursului, care este mai apoi prelucrată. Fiecare discurs este structurat în funcție de anumite cuvinte cheie. Înainte de a realiza o primă repetiție generală este necesar ca textul să fie prelucrat din punct de vedere retoric. Fiecare ființă umană este un izvor de emoții mai mult sau mai puțin controlate.

Recomandări privind controlul emoțiilor în timpul prezentării:

- discursul trebuie pregătit foarte bine
- în debutul discursului inspirați adânc, citiți sau vorbiți rar, clar și puțin mai tare acest lucru vă va crește încrederea în sine;
- gândiți-vă că în sală sunt oameni la fel ca voi;
- faceți astfel încât publicul să vă asculte, faceți pauze și, pe alocuri, repetați anumite idei pentru a fi mai bine înțelese și reținute;
- un discurs nu trebuie să respecte aceleași reguli precum un text scris, este necesar ca propozițiile să fie scurte;
- gândiți, vorbiți, convingeți, acestea sunt cuvintele cheie;



Instrumente Structurale
2014-2020

- spuneți ceea ce gândiți, ceea ce spuneți va fi ascultat de public, ceea ce spuneți trebuie înțeles, ceea ce publicul înțelege trebuie să și accepte, cu ceea ce este publicul de acord va fi utilizat, iar ceea ce va fi utilizat va fi la rândul său reținut;
- o prezentare bună se caracterizează printr-un stil concret, fără divagații, conținutul și forma trebuie să se potrivească unul cu celălalt;
- un rol important îl joacă elementele surpriză și evitarea generalizărilor și prezența exemplelor concrete.

