

MEELESPEA KOOLITAJALE

Alati pole lihtne meeles pidada kõike, millega on vaja koolituste kavandamisel ja läbiviimisel arvestada. Järgnev nimekiri aitab kõiki tähtsaid asju meeles pidada. Samas ei ole midagi hullu, kui ei jõua kõigega arvestada, kuna õpiolukorrad on erinevad ja iga kord ei olegi vaja kõike teha. Lisaks ei suuda keegi meist luua täiuslikku koolitust.

Meelespead võib kasutada nii koolituse kavandamisel kui analüüsimisel. Seda võib kasutada ka ideede leidmiseks selle kohta, kuidas iga elementi õpisesiooni põimida. Kui tundub, et seda kõike on liiga palju, vali välja mõni element, millele soovid keskenduda ja mida harjutada.

Võid esmalt ise küsimustele vastata ja lugeda seejärel teisi käsiraamatu peatükke, et sealt mõtteid juurde saada.

Mis on kavandatav õpitulemus (milliseid uusi teadmisi või oskusi peaksid õppijad omandama)?

Sea realistlik eesmärk, võttes arvesse koolituse pikkust: kui palju aega on sügavalt mõtlemiseks ja praktikaks, kui palju või vähe õppijad selle teema kohta juba teavad, milliste väärmõistetega tuleb esmalt tegeleda?

.....

.....

.....

Millele peaksid õppijad koolituse käigus mõtlema hakkama?

Milline peaks olema õppijate mõtlemisprotsess, mida peaksid nad taipama ja millele esmalt mõtlema, et kavandatud õpitulemusteni jõuda? Mida peaksid sina küsima ja tegema, et nad sellele mõtlema hakkaksid?

.....

.....

.....

Kas sa aktiveerid õppijate mõtlemise? Kuidas? Millal?

Mõtlemise aktiveerimiseks on kõige lihtsam lubada inimestel rääkida ja küsimusi küsida ning lasta neil küsimustele ise vastata. Õppija mõtlemine peaks olema sessiooni algusest peale aktiivne ja uusi teadmisi konstrueerima. Kui palju ja kuidas sa õppijatega suhtled? Millal ja kui tihti palud neil kaasa rääkida?

.....

.....

.....

Kas saad teada, millised on õppijate eelteadmised ja väärmõisted? Kuidas? Millal?

Kas sul on võimalik enne koolituse algust saada infot õppijate arvamuste ja teadmiste kohta? See võib olla abiks koolituse ettevalmistamisel, kuna saad nii arvestada olemasolevate väärmõistetega. Samas, isegi siis, kui küsid õppijatelt nende arvamuse ja teadmiste kohta alles sessiooni alguses, aitab ka see sul sessiooni sisu jooksvalt kohandada. Milliseid küsimusi võiksid küsida, et saada parem ülevaade õppijate eelteadmistest ja väärmõistetest?

.....

.....

.....

Kas sa aitad õppijatel nende väärmõisteid vaidlustada? Kuidas?

Väärmõistete muutmiseks ei ole alati aega, ent kui küsime õigeid küsimusi, pakume võrdlemiseks andmeid, palume tuua näiteid ja võrdleme erinevaid näiteid, siis võib see panna õppijad oma väärmõistetes kahtlema.

.....

.....

.....

Kas sa lood õppijatele võimalusi pingutada ja vigu teha?

Kui nad peavad lahendama mõne probleemi või ülesande, mille jaoks neil oskusi või teadmisi napib, siis aitab see neil mentaalselt pingutada, mis on õppimiseks vajalik.

.....

.....

.....

Kas sa aitad õppijatel uusi teadmisi konstrueerida? Kuidas?

Üks viis selleks on probleemide lahendamise, ent samuti aitab õppijatel teadmisi konstrueerida, kui palud neil midagi selgitada või erinevaid variante võrrelda, või kui pakud neile võimaluse näidete põhjal ise põhimõtet sõnastada, definitsioone luua või põhimõtteid leida.

.....

.....

.....

Kas sa aitad õppijatel tehtud vigu analüüsida ja nende üle mõtiskleda ning annad eksperdina tagasisidet, et õppijad saaksid aru, missugune on õige lähenemine? Kuidas? Millal?

Eksperti juhistel on vigade tegemise juures väga tähtis roll – muidu on õppijad koolituse lõpuks segaduses ega saa teemast täielikult aru. Pärast probleemi lahendamist peaks võtma piisavalt aega, et koolitaja ja õppijate saaks koos arutleda ja õppija saaks oma vigu analüüsida. Teine võimalus on teha seda pärast sessiooni kirjalikult.

.....

.....

.....

Kas sa hindad, kas õppijad õppisid tegelikult midagi või ei? Kuidas? Millal?

Kui me tahame, et meie õpetatud asjad õppijatel veel kaua meeles püsiksid, siis peaksime mõne aja möödudes hindama, kas õpitu on veel meeles, näiteks järelkohtumise või küsimustiku abil. Kui see pole võimalik, siis kuidas saaks koolituse käigus kontrollida, kas õppijad oskavad õpitut praktikas rakendada?

.....

.....

.....

Kas sa tagad õppijatele võimaluse õpitut meenutada? Kuidas? Millal?

Kui tahame, et õpitu meie pikaajalisse mällu jäädvustuks, peame harjutama selle meenutamist – õpitud info mälust kättesaamist. Loomulikult võib seda teha ka sessiooni lõpus, ent kasu on sellest ainult siis, kui vahepeal on olnud piisavalt aega info unustamiseks. Seetõttu peab meenutamine toimuma mõnda aega pärast sessiooni, ehkki seda võib olla keerukas korraldada. Võimalusel saada õppijatele selleks küsimustik või tee järgmise sessiooni alguses meenutamisharjutus.

.....

.....

.....

Kas sa lood õppijatega seotust? Kuidas?

Seotus tähendab, et õppijad tunnevad, et nad meeldivad sulle kui koolitajale ja sa aktsepteerid neid. Seotuse loomine algab sessiooni alguses ja sõltub sellest, kuidas sa õppijatega suhte lood ja milline on sinu suhtumine nendesse. Seotust tuleb hoida kogu koolituse vältel.

.....

.....

.....

Kas sa toetad õppijate autonoomiat? Kuidas?

Autonoomia tähendab, et õpitegevused on õppijate jaoks tähenduslikud, nad saavad aru, miks need neile endile olulised on ja/või saavad sellest tähtsusest sessiooni käigus teadlikuks. See tähendab, et õppijate vaatenurka tuleb arvesse võtta ja neil tuleks lubada ise tähendus leida; samuti peaks neil olema võimalus ise lahendusi luua ja avastada.

.....

.....

.....

Kas sa toetad õppijate kompetentsust? Kuidas?

Kompetentsus tähendab, et õppijad saavad aru, mis õpitegevuse käigus toimub, milliseid ülesandeid nad tegema peavad ja kuidas neid teha, ning et ülesanded on nende jaoks õige raskusastmega (mitte liiga lihtsad ega keerulised). See tähendab, et anname õppijatele selged juhised ja oleme valmis neid aitama.

.....

.....

ÕPISESSIOONI NÄIDISKAVA

Siin on näidiskava, et anda aimu, kuidas see kõik praktikas välja võiks näha. Seda ei peaks kindlasti võtma kui universaalset plaani, vaid ainult ühte näidet sellest, kuidas kirjeldatud põhimõtteid praktikas ellu viia. Aja planeerimine oleneb suuresti konkreetsest õppijate rühmast ja sellest, kuidas sessioon kulgeb, kuna mõned tegevused võivad teistest rohkem aega nõuda.

Ajaline osakaal	Tegevus	Eesmärk
Enne koolitust	Lühike avatud küsimustega küsimustik, et saada teada, mida õppijad juba teavad ja teema kohta tähtsaks peavad.	Õppijate eelteadmiste ja võimalike väärmõistete väljaselgitamine.
5%	Küsi kõigi õppijate nime, hoia silmsidet, küsi, miks nad siin on ja kuidas nad on teemaga seotud, selgita, kuidas seostad nende mõtted koolitusteks kavandatud teemadega.	Seotuse loomine, autonoomia toetamine.
10%	Küsi, kuidas nad probleemi defineerivad, palu neil selle kohta näiteid tuua.	Õppijate eelteadmiste väljaselgitamine, nende mõtlemise aktiveerimine, kompetentsuse ja autonoomia toetamine
20%	Küsi nende arvamuste ja mõtete kohta küsimusi – miks nad nii arvavad? Küsi uurivaid küsimusi, esita näiteid, infot ja andmeid, palu neil võrrelda vastuolulisi andmeid või infot.	Väärmõistete vaidlustamine, autonoomia ja seotuse toetamine.
25%	Jaga õppijad rühmadesse ja anna neile lahendamiseks teemaga seotud probleem.	Võimaluse loomine pingutamiseks ja vigade tegemiseks, osalejatel ise teadmiste konstrueerimise võimaldamine.
25%	Rühmatöö arutelu ja tagasiside, teiste rühmade tagasiside küsimine – kas nad lahendasid ülesande teisiti; täiendavate uurivate küsimuste küsimine.	Osalejatel ise teadmiste konstrueerimise võimaldamine, autonoomia toetamine.
15%	Anna eksperdina tagasisidet ja tutvusta fakte ja andmeid õige lahenduse kohta; palu õppijatel nende üle mõtiskleda ja suuna neid küsimustega.	Tehtud vigade analüüs, uute teadmiste konstrueerimine, autonoomia toetamine.
Kogu sessiooni jooksu	Enne, kui ütled, et õppijate arusaam on vale, püüa näha asju nende vaatenurgast; küsi, miks nad nii arvavad; paranda neid viisakalt ja selgita, miks see nii on; ole rahulik ja sõbralik ning aktsepteeri õppijate emotsioone.	Seotuse ja kompetentsuse toetamine
1-2 nädalat hiljem	Saada neile tagasisideküsimustik, palu meenutada tähtsamaid õpitud teemasid ja kuidas neid praktikas rakendada.	Meenutamisharjutus, õpetamise hindamine

Kõike ei ole alati võimalik praktikas rakendada ja mõnikord peame koolitust kavandades seadma prioriteete.



**Millised on paar tähtsamat tegevust, mida koolitus kindlasti peaks sisaldama?
Millised sina järgnevatest välja valiksid?**

Soovitame kindlasti teha järgnevaid tegevusi – neid saab kasutada peaaegu igas olukorras:

- Küsi õppijate eelteadmiste kohta ja loo seotus – koolituse alguses küsi, mida nad teema kohta teavad ning mis neid selle juures huvitab. See aitab sul nende kohta midagi teada saada ja annab aimu, mida nad antud teemast arvavad.
- Ära kiirusta enda vastuste ja teadmiste esitamisega. Kui kellelgi on küsimus, siis küsi esmalt, kas keegi teine teab vastust, mis vastus nende arvates olla võiks, anna neile aega mõelda ja ütle alles siis, mida sa ise arvad.
- Isegi siis, kui esined suure publiku ees ja suhtlusvõimalused on seetõttu piiratud, võid paluda inimestel oma vastused kirja panna või lasta neil küsimust naabriga arutada; samuti võid nende arvamuse küsimiseks kasutada digitaalseid tööriistu, nagu Mentimeter.

Lõpetuseks:

Kes kõige rohkem räägib, see kõige rohkem õpib. Niisiis peaks rääkima õppijad, mitte koolitaja.

Meie kui koolitajate ülesanne on õppijate jaoks olemas olla, mitte vastupidi. Õpitegevus on nende protsess ja peaks vastama nende vajadustele.

Ja lõpuks:

Ära unusta sügavalt sisse ja välja hingata ning endale öelda: keegi ei saa kõike kontrollida. Mõnel asjal peame lihtsalt minna laskma. Ja võime sellega rahus leppida :)