

Vzdělávání dospělých



VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ

Andragogika

- vědní a studijní obor zaměřený na veškeré aspekty vzdělávání a učení se dospělých
- studijní obor v programu pedagogických věd, sloužící k přípravě budoucích odborníků v oblasti vzdělávání dospělých

Vzdělávání

- cílevědomý proces realizace výukových cílů a ideálů směřující k rozvoji vědomostí, dovedností a schopností jedince
- institucionalizovaný proces vedený většinou profesionály

Tři základní podoby vzdělávání:

- Formální** – realizováno ve vzdělávacích institucích, zakončeno získáním diplomu, certifikátu, kvalifikace
- Neformální** – realizováno prostřednictvím neškolských institucí (mimo sektor formálního školství), např. na pracovišti, v dětských oddílech a v neziskových organizacích
- Informální** – často nebývá záměrné, dochází k němu v průběhu celého života, při každodenních činnostech, zahrnuje i sebevzdělávání

Vzdělání

- je výsledkem vzdělávání, sebevzdělávání a seberozvoje
- je vnitřní kvalitou osobnosti

Vyučování

- činnost lektora, který iniciuje, motivuje a usměrňuje učení účastníka tak, aby dosáhl žádaného (cílového) stavu, tj. určité soustavy vědomostí, dovedností a návyků

Učení

- aktivní činnost účastníka spočívající ve kvantitativním a kvalitativním nárůstu osvojených poznatků, ale také v přenosu a případné změně hodnot, postojů a zájmů

Výuka

- komplexní proces, který tvoří jednotné působení (synergický efekt) vyučování a učení, včetně působení různých vnějších vlivů jako je prostředí, organizace, zpětná vazba

Intelektuální kapitál

- je nehmotným vlastnictvím každé organizace
- můžeme jej charakterizovat jako veškeré firemní znalosti – firemní know-how, image firmy, ale také produkt činnosti nebo personální způsobilosti zaměstnanců

I. Co je potřeba ujasnit si na začátku?

- Kdo je moje cílová skupina?
- Jaké jsou její potřeby?
- Jaký je výukový cíl?
- Prostřednictvím jakých metod neefektivněji dosáhnou výukového cíle?

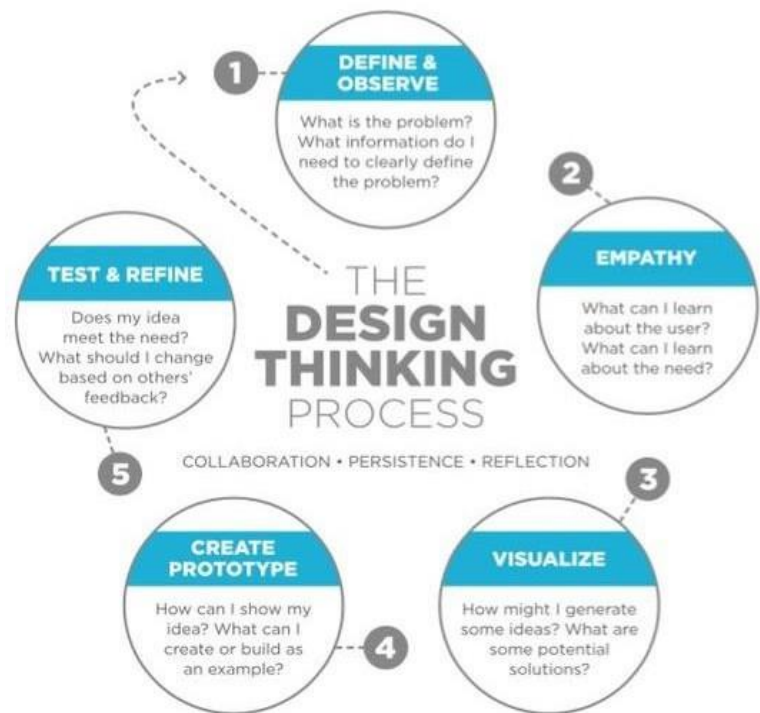
S ohledem na potřeby cílové skupiny rozlišujeme tři kategorie učení dle toho, zda rozvíjíme:

- o ZNALOSTI
- o DOVEDNOSTI
- o POSTOJE

Formulace výukového cíle:

SMART model

- o **S** – specifický
- o **M** – měřitelný
- o **A** – dosažitelný
- o **R** – relevantní
- o **T** – časově ohraničený



Obrázek 1: The design thinking process

II. Jak uvažovat o metodách a obsahu vzdělávání?

O metodách a obsahu vzdělávání uvažujeme vždy v souvislostech!

Co chci účastníkům předat? Co má být výsledkem vzdělávacího programu?

—> Prostřednictvím jakých výukových metod toho nejlépe dosáhnou?

Zjednodušeně lze rozlišovat dva základní cíle —> INFORMOVAT x FORMOVAT

- **informovat** – tzn. „předání“ podstatných/relevantních informací, více jsou využívány reproduktivní metody, mohou sdělit větší objem informací velkému počtu lidí během relativně krátké doby
- **formovat** – tzn. snaha o změnu (postojů, myšlení, chování...); nezbytné jsou k dosažení tohoto cíle produktivní metody, časově mnohem náročnější, musíme rezignovat na rozsah tématu, ale je větší naděje na zapamatování

THE CONE OF LEARNING

After two weeks, we tend to remember..



„I hear and I forget,
I see and
I remember.
I do and
I understand.“
Confucius

Obrázek 2: The cone of LE

III. Metody práce

- **Výklad**
 - klasická výuková metoda zaměřená na zprostředkování teoretických informací a vyvození jejich praktických aplikací
- **Brainwriting a brainstorming**
 - způsoby práce podněcující a motivující skupinu účastníků ke kreativnímu řešení problémů, minimalizující působení klasických bariér tvořivého myšlení (bariéra “zajatých kolejí”, “okamžitého hodnocení”, “existence jediné správné odpovědi”, atd.)
 - jsou založeny na principu volných asociací, kdy myšlenka jednoho člena pracovní skupiny může být impulzem pro vznik nového nápadu, který by se jinak neobjevil
 - během krátkého časového úseku lze získat mnoho kvalitních řešitelských nápadů
- **Skupinová práce**
 - základním východiskem je tzv. „*sebeprodukční efekt*“ (lépe si pamatujeme to, co sami vytvoříme)
 - doplňuje tradiční výklad a zaměřuje se detailněji na vybrané klíčové oblasti probíraného tématu
 - výhodou je přímé zapojení účastníků do průběhu vzdělávací akce, kdy sami plní zadaný úkol, zpracovávají vybrané téma atp.
 - navozuje atmosféru spolupráce a přispívá k udržení pozornosti a angažovanosti účastníků
- **Skupinová diskuze**
 - způsob práce, kdy jsou zdrojem učení sami účastníci, méně již lektor
 - vede ke zvýšené aktivitě účastníků, vzájemné spolupráci a účastníci také mají možnost lépe se poznat
 - uplatnění je vhodné v situacích, kdy je potřeba vyjasnit postoje, názory, pocity vzhledem k diskusi
 - zjištěné postoje účastníků, které je třeba reflektovat
- **Řešení modelových situací**
 - technika zaměřená na zdůraznění podstaty prezentovaných teoretických poznatků, jejich propojení s dosavadními zkušenostmi účastníků a následné praktické využití v reálných situacích
- **Případové studie vycházející z praxe**
 - reálné úkoly, jejichž smyslem není pouze ilustrovat osvojené teorie, ale mají sloužit k analýze reálných problémových situací a hledání jejich řešení
- **Hry rolí**
 - metoda rozvoje interaktivních dovedností
 - nezastupitelný význam má v situacích, kdy usilujeme o osobní angažovanost účastníků
 - je určena především ke zvyšování úrovně interpersonálních kompetencí účastníků
 - ✓ komunikační dovednosti – např. vedení rozhovoru, jednání s klientem, řešení obtížných situací
 - ✓ manažerské dovednosti – např. vedení hodnotícího pohovoru, motivování, řešení konfliktů
 - ✓ prodejní a obchodní dovednosti – např. vyjednávání, prezentační dovednosti, efektivní argumentace
- **Videotrénink**
 - technika sloužící k získání objektivní zpětné vazby, obvykle používaná současně s hrou rolí
 - záznam konkrétních projevů chování je nenahraditelným zdrojem informací o úrovni verbálních, neverbálních a paraverbálních komunikačních dovednostech účastníků, a zejména o běžně neuvědomovaných (často nežádoucích) projevech

- **Reflexní (zpětnovazebné) techniky**
 - většinou se jedná o jednoduché testy či dotazníky, s jejichž pomocí získávají účastníci informace osobního charakteru (motivační struktura, postoje preference, osobnostní zaměřenost apod.)
 - další možností jsou znalostní a dovednostní testy, které účastníkům umožňují ověřit si úroveň svých odborných kompetencí
 - výsledky těchto technik jsou určeny výhradně pro potřebu účastníků, nikoli zadavateli vzdělávacího programu (nejčastěji nadřizovanému)
 - cenné jsou techniky, kdy si účastníci dávají zpětnou vazbu navzájem
- **Psychodiagnostické metody** (testy, dotazníky)
 - do běžných kurzů by měly být zařazovány spíše ojediněle a jejich užití v rámci jakéhokoli vzdělávacího programu je podmíněno přímou účastí kvalifikovaného psychologa, který garantuje jejich adekvátnost a validní interpretaci výsledků
 - výsledky slouží výhradně k sebepoznání účastníků a jsou východiskem pro posilování silných stránek osobnosti a eliminaci rizikových/nežádoucích projevů

IV. Co je důležité v roli lektora?

- **Prezentační dovednosti**
 - Lektor uplatňuje angažované metody výuky směrem k účastníkům, zapojuje je do centra dění a kombinuje různé výukové metody, díky nimž si účastníci probíranou látku skutečně „zažijí“ (cílem je navnadit, nikoli odradit).
 - Lektor umí pracovat s časem (má reálný odhad jednotlivých aktivit, je schopen efektivně řídit a korigovat diskuse, sdílení a jiné vstupy účastníků, aby byl dostatečný prostor věnovat se podstatnému).
 - Lektor si umí poradit s trémou a neverbální komunikací (k tomu mu může pomoci poctivá příprava, dechová cvičení, ale především praxe a získávání zkušeností).
 - Lektor neprezentuje jako „kafemlýnek“ – nepřeríkává naučený text bez porozumění jeho obsahu.
 - Lektor umí propojovat teorii s praxí a vytvářet mezi nimi spojení a souvislosti, a to například tím, že k probíranému tématu uvede dostatečný počet praktických příkladů či situací z běžného života (účastník tak probíranou tematiku mnohem lépe pochopí).
 - Lektor dokáže přizpůsobit téma dané cílové skupině – stejné téma tak může být prezentováno pokaždé jinak.
 - Využívá-li lektor prezentaci, měl by mít na paměti minimalismus (textově obsáhlé slidy nevypadají hezky, účastníky rozptylují a lektor se může uchylovat k tomu, že je čte).
- **Komunikační dovednosti**
 - Nepoužívat tzv. „plevelová slova“ (vlastně, jako by, prostě atd.), nespisovné výrazy či nářečí.
 - Srozumitelnost a vhodný slovník – je třeba vždy volit s ohledem na cílovou skupinu (senioři například nemusí rozumět tomu, když řeknete: „Teď si dáme feedback.“).
 - Lektor by měl s účastníky skutečně komunikovat – reagovat na jejich potřeby, atmosféru ve skupině, ptát se, zda všemu rozumí a případně jim zadání lépe vysvětlit.

- **Expertnost v daném tématu**
 - Lektor by měl dané tématice opravdu rozumět, tzn. je dostatečně kompetentní, pracuje s adekvátními a aktuálními poznatky, látku umí vhodným způsobem vysvětlit (nicméně je zcela legitimní, když na dotaz účastníka odpoví: „Nevím.“). Důležité je u této odpovědi nezústat a následně tazatele odkázat na zdroj, kde informaci získá, případně zjistit danou informaci a dodatečně mu poskytnout odpověď).
 - Lektor je objektivní a odděluje své názory a postoje od probírané látky.

- **Práce s účastníky**
 - vzdělávací program není one man show, lektor je v pozici průvodce, který se snaží účastníky vtáhnout do tématu a podpořit je v tom, aby o něm přemýšleli
 - lektor využívá znalosti účastníků, navazuje na ně
 - lektor k účastníkům přistupuje s respektem, nezaújatě a empaticky
 - lektor je flexibilní, dokáže reagovat na aktuální dění ve skupině a využít je v průběhu práce (např. pokud pozoruje únavu, rigidně se nedrží připraveného harmonogramu, ale zařadí nějakou mobilizující aktivitu)
 - podpora aktivity účastníků – úloha lektora:
 - vytváří bezpečný prostor pro sdílení účastníků
 - klade otevřené otázky a empaticky naslouchá
 - je autentický a angažovaný
 - vytváří spojení mezi teorií a praxí (příběhy, sdílení zkušenosti)
 - dává účastníkům zpětnou vazbu, umí je ocenit, povzbudit a motivovat
 - je schopen reflexe a sebereflexe (reaguje na podněty účastníků, umí přijmout kritiku), aby zaujal ostatní, sám by měl jít příkladem a aktivně na sobě pracovat (dále se rozvíjí avzdělává)

V. Co je potřeba si ujasnit před realizací vzdělávání?

- **Práce s časem, který mám k dispozici aneb méně je někdy více** – je důležité pečlivě zvažovat, co je reálné v daném čase zvládnout, aby vzdělávací program byl skutečně efektivní a naplnil očekávání účastníků i lektora.
Pomůže nám vytvoření **podrobného časového harmonogramu**, v němž zohledňujeme:
 - **Počet účastníků** – zejména v případě interaktivně pojatých programů a využívání produktivních metod je nutné počítat s tím, že čím více je účastníků, tím budou jednotlivé aktivity časově náročnější (včetně úvodu a závěrečné zpětné vazby).
 - Dostatečný časový prostor vymezíme na **úvodní aktivity**: přivítání účastníků, navázání kontaktu s nimi, představení lektora a seznámení s průběhem vzdělávacího programu; sdělení praktických informací (např. občerstvení); seznámení účastníků; vytyčení pravidel, které se budou na setkání respektovat; dostatečný časový prostor ke zmapování očekávání účastníků, rozptýlení obav, nalezení „společné řeči“ v případě, že účastníci nejsou programu zrovna nakloněni. Tato část je někdy pro úspěšnost navazujících aktivit klíčová, proto se vyplatí ji nepodcenit. Je to jedinečná příležitost významně ovlivnit motivaci a postoj účastníků k celému programu. Účastníci by měli získat odpověď na to PROČ tam jsou, k čemu jim to bude, případně jak to souvisí s jejich prací. Ideální je zjistit, co by si chtěli ze vzdělávání odnést – někdy je třeba najít kompromis mezi tím, co mám „v zadání“ a jaká je zakázka účastníků. Opět to souvisí s motivací – snaha vyjít vstříc, větší šance, že budou lépe spolupracovat a více si toho odnesou, když budeme vycházet také z jejich „objednávky“.

- Reálnou **časovou dotaci pro jednotlivé bloky**, aktivity a výukové metody (nějaký čas nám vždy zabere také zadání, jasné vysvětlení úkolů a zodpovězení doplňujících otázek účastníků). Ideální je mít rozpis opravdu po minutách (přestože jej zpravidla úplně přesně nedodržíme) a také mít připravené alternativy – co můžu vypustit, když nebudeme stíhat, co můžu naopak přidat, když to půjde moc rychle a bude zbývat hodně času. Je dobré si aktivity i výklad předem vyzkoušet.
 - **Zpětnou vazbu a reflexi** (na začátku, v průběhu vzdělávání i na konci) – Pokud není prostor na nic jiného, tak alespoň v rovině emocí, důležité je dát prostor ke sdílení uvědomění všem. Příklady otázek na závěr.: „*Jak se vám to líbilo? Co si z dnešního setkání odnášíte do praxe? Co vám to dnes dalo?*“
 - **Pauzy mezi jednotlivými bloky** – Opět se vyplatí je nepodceňovat, jsou často důležitější pro lektora (příprava navazujících aktivit, mobilizace při náročnějším průběhu programu – např. překonávání neochoty spolupracovat, zvládání účastníka, který je v opozici), než pro samotné účastníky.
 - Závěrečnou **evaluaci lektora a průběhu vzdělávání** – Je třeba zjistit, zda byl pro účastníky program užitečný, co se (ne)osvědčilo a pracovat s těmito informacemi dále.
- **Jak přemýšlet o obsahu vzdělávání?**
 - **Vždy zohlednit specifika cílové skupiny** – z toho důvodu je třeba zmapovat jejich potřeby, „pains“ a očekávání, snažíme se mít k dispozici co nejvíce dostupných informací. Pak můžeme způsob předávání informací přizpůsobit nastavení účastníků, jejich potřebám, znalostem apod. a optimálně nastavit program tak, aby pro ně byl co nejvíce přínosný (k analýze potřeb můžeme využít kvalitativní či kvantitativní metody, SWOT analýzu, VPC, design thinking atd.).
 - Tematické celky vzdělávání musí být **logicky uspořádané** – navazují na sebe, snažíme se prohlubovat poznatkovou základnu účastníka a držíme se tématu vzdělávání; i zde platí, že méně je někdy více (zaměřit se spíše na užší téma pořádně, než na široké téma okrajově).
 - Teorii lze zahrnout také do materiálů pro účastníky, na setkání se věnovat minimálně teorii a maximálně praxi – **účastníci si potřebují probíranou látku především zažít**, díky tomu získají uvědomění, které pak v ideálním případě veřejně sdílejí s ostatními.
 - Nebojíme se klást otázky k zamyšlení.
 - **Výukové metody volíme s ohledem na výukový cíl** (např.: Chci účastníky trénovat v technice aktivního naslouchání, zařadím pouze přednášku a nevěnuji se nácviku techniky – CHYBA, znalosti jsou sice důležité, ale v tomto případě cílím na rozvoj dovedností, účastníci si to musí vyzkoušet a „odtrénovat“.)
 - Výukové cíle definuji vzhledem k tomu, **jaké znalosti/ dovednosti/postoje si má účastník osvojit**, a to například dle modelu SMART (např.: Účastníci budou seznámeni s termínem motivace – ŠPATNĚ, „budou seznámeni“ je nic neříkající vágně definovaný pojem, těžko něco takového zjistíme nebo ověříme.)
 - Nápomocné je, když si rovněž vytvoříme **lektorský manuál**, do něj zahrneme učební osnovu, časový harmonogram, materiály, z nichž čerpáme, výukové metody, které nám pomohou dosáhnout výukového cíle, pomůcky, které budeme potřebovat atd.

- **Realizační fáze**

- Pro kolik účastníků vzdělávání realizujeme? Kde bude probíhat? Jak se o vzdělávacím programu účastníci dozví? Co všechno potřebuji zajistit (např. technické zázemí místnosti)? Jaké mi bude vyhovovat uspořádání nábytku? Je možné je přizpůsobit nebo musím respektovat uspořádání místnosti? Pomůcky (např. psací potřeby, volné listy papíru, jmenovky)? Tvorba a distribuce výukových materiálů?
- Reálná kalkulace ceny: náklady x ziskovost vzdělávání – Cena za lektora/lektorský tým, pronájem prostor, pomůcky, výukové materiály, občerstvení, marketingovou propagaci,..? → Kolik potřebujeme (od účastníků/firmy/evropských fondů) vyinkasovat, abychom pokryli náklady a vzdělávací program byl výdělečný?
- Na jaká rizika můžeme narazit, a jak jsem na ně připraveni?

VI. K zamyšlení...

- Jak si správně formulovat výukový cíl? Napadá Tě nějaký příklad?
- Proč je důležité vědět, kdo je moje cílová skupina?
- Proč může být užitečně stanovit si “pains“ a “gains“ v souvislosti se vzdělávacím programem? K čemu mi to v roli lektora pomůže?
- Na základě mých zkušeností (s formální, neformální, informální výukou), jakou výukovou metodu preferuji a proč?
- Jak já vnímám roli lektora? Jaké vlastnosti by měl „ideální“ lektor mít?
- Jaký je pro mě optimální počet účastníků?
- Jakého účastníka bych na kurzu nechtěl/a a proč?

VII. Zajímá tě víc?

- Tréninkové metody vzdělávání dospělých: Příručka lektora (metodicko-tematický dokument). 2017. [Online] Dostupné 8.12. 2019 z https://www.khkmsk.cz/wp-content/uploads/2017/09/Modul-7_Tr%C3%A9ninkov%C3%A9-metody-vzd%C4%9Bl%C3%A1v%C3%A1n%C3%AD-dosp%C4%9Bl%C3%BDch.pdf
- Červenková, I. (2013). Výukové metody a organizace vyučování. [Online] Dostupné 8.12. 2019 z <http://projekty.osu.cz/svp/opory/pdf-cervenkova-vyukove-metody-a-organizace-vyucovani.pdf>
- Northwest Center for Public Health Practise. Effective Adult Learning: A Toolkit for Teaching Adults. [Online] Dostupné 8.12. 2019 z https://humanservices.ucdavis.edu/sites/default/files/Adult-Education-Toolkit_Updated_022814.pdf

Zdroje

- Beneš, M. (2014). Andragogika. Praha: Grada Publishing, a.s.
- Mužík, J. (2015). Didaktické formy a metody vyučování a učení dospělých (struktura a glosář hlavních pojmů z andragogické didaktiky. [Online] Dostupné 8.12. 2019 z https://is.muni.cz/el/1441/jaro2015/SZ7BK_SD1/um/Didakticke-principy-formy-a-metody-vyucovani-a-uceni-dospelych.pdf
- Slováčková, Z., Horáková, P., & Rendoš, D. (2014). Průvodce personální psychologii. Brno: Masarykova univerzita.
- Obrázek 1: <https://theartofeducation.edu/2016/01/18/turn-stem-to-steam-with-the-design-thinking-process/>
- Obrázek 2: <https://www.simplilearn.com/has-e-learning-killed-the-learning-cone-article>