



NAAGRCY

National Authorities for Apprenticeship:
Companies as Sustainable Partners for Apprenticeship in Greece & Cyprus

NAAGRCY Εθνικές Αρχές για τη Μαθητεία

**Οι επιχειρήσεις ως βιώσιμοι εταίροι για τη
Μαθητεία σε Ελλάδα και Κύπρο**

**Πακέτο Εργασίας 4: Πιλοτική εφαρμογή των
ενδο-επιχειρησιακών διαδικασιών μαθητείας**

Η υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την παραγωγή της παρούσας έκδοσης δεν συνιστά αποδοχή του περιεχομένου, το οποίο αντανακλά τις απόψεις μόνον των δημιουργών, και η Ευρωπαϊκή Επιτροπή δεν φέρει ουδεμία ευθύνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που εμπεριέχονται σε αυτή.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Οι εταίροι του έργου

Bundesinstitut
für Berufsbildung **BIBB** ▶
▶ Forschen
▶ Beraten
▶ Zukunft gestalten



Η Διοικούσα Επιτροπή του Έργου

Αθανασία Θεοδωρίδου, Υπεύθυνη του έργου, ΟΑΕΔ
Βασίλης Σιωμάδης, ΙΜΕ ΓΣΕΒΕΕ
Isabelle Le Mouillour, BIBB
Μαρία Νίκα, ΙΕΠ
Έρα Παπαγεωργίου, ΙΝΕ ΓΣΕΕ
Ανδρέας Πολυδώρου, ΚΕΠΑ Κύπρου
Μόνικα Ανδρέου, ΚΕΒΕ Κύπρου

Πιλοτική εφαρμογή των ενδο-επιχειρησιακών διαδικασιών μαθητείας

„ΟΔΗΓΟΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ”

| | |
|--|--|
| Κωδικός έργου Τίτλος Έργου | 557308-EPP-1-2014-1-EL-EPPKA3-APPREN Εθνικές Αρχές για τη Μαθητεία : Οι επιχειρήσεις ως βιώσιμοι εταίροι για τη Μαθητεία σε Ελλάδα και Κύπρο |
| Ακρωνύμιο Συγγραφείς | NAAGRCY Μαρία Νίκα Ειρήνη Κυριακίδη Ρεββέκα Χρουσαλά Βασίλειος Παρίσης Αδαμάντιος Κυρίμης |
| Εταίροι του Έργου | ΟΑΕΔ, ΙΕΠ, ΙΜΕ ΓΣΕΒΕΕ, BIBB, ΙΝΕ ΓΣΕΕ, ΚΕΠΑ, ΚΕΒΕ |
| Πακέτο εργασίας Τίτλος Πακέτου Εργασίας | 4 Πιλοτική εφαρμογή των ενδο-επιχειρησιακών διαδικασιών μαθητείας |
| Περιγραφή | Οδηγός Επιμόρφωσης εκπαιδευτών στις επιχειρήσεις |
| Έκδοση | τελική |

ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ



Αθήνα, Νοέμβριος 2016

Περιεχόμενα

ΕΝΟΤΗΤΑ Ι

Ο ΡΟΛΟΣ ΜΟΥ ΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΣ

| | |
|--|----|
| 1.1 Σημασία και διαστάσεις του ρόλου μου ως εκπαιδευτή μαθητευομένου.. | 7 |
| 1.2 Η έννοια και η σημασία του «διδακτικού στόχου»..... | 12 |

ΕΝΟΤΗΤΑ ΙΙ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

| | |
|--|----|
| 2.1 Ανάλυση του εργασιακού αντικείμενου σε συνάρτηση με τους διδακτικούς στόχους | 16 |
| 2.1.1 Η τεχνική του mind mapping (νοητικός χάρτης) | 16 |
| <i>Δραστηριότητα 1</i> | 17 |
| 2.2. Διαχείριση χρόνου στον χώρο εργασίας..... | 18 |
| <i>Δραστηριότητα 2</i> | 18 |
| 2.3 Φάσεις της Μαθησιακής διαδικασίας | 22 |
| 2.3.1.Καθορισμός συγκεκριμένων διδακτικών στόχων στο χώρο εργασίας ... | 22 |
| <i>Δραστηριότητα 3</i> | 24 |
| 2.3.2 Μέθοδοι ενεργητικής μάθησης/διδασκαλίας..... | 26 |
| 2.3.3 Η μέθοδος των 4 βημάτων | 27 |
| 2.3.4 Εκπαιδευτικός διάλογος | 33 |
| 2.3.5. Προώθηση της αυτονομίας και της δημιουργικότητας: Το μοντέλο της «Ολοκληρωμένης Δράσης» (Complete Action Model) | 38 |
| 2.3.6 Το παιχνίδι ρόλων | 43 |
| 2.3.7 Ολοκληρωμένο μοντέλο ενεργούς συμμετοχής | 46 |
| 2.4 Συνολικός σχεδιασμός προγράμματος μαθητείας | 50 |
| <i>Δραστηριότητα 4</i> | 50 |
| 2.5 Παρέχοντας κίνητρα για μάθηση..... | 51 |
| 2.5.1 The Johari window | 53 |
| 2.5.2 Σημάδια έλλειψης κινήτρων και η αντιμετώπισή τους | 54 |
| 2.5.3 Επικοινωνιακή κριτική | 62 |
| 2.5.4 Η σημασία της συζήτησης στη σχέση μαθητευόμενου-εκπαιδευτή | 63 |
| <i>Δραστηριότητα 5</i> | 63 |

ΕΝΟΤΗΤΑ III

ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗ ΤΗΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

| | |
|---|-----------|
| 3.1 Η συνεργασία με νέους | 64 |
| 3.2 Δεοντολογία και συμπεριφορά στο χώρο εργασίας | 69 |
| 3.3 Διαχείριση συγκρούσεων στο χώρο εργασίας | 71 |
| 3.4 Επικοινωνία ομάδας | 72 |
| <i>Δραστηριότητα 6: Ροή πληροφόρησης</i> | <i>76</i> |

ΕΝΟΤΗΤΑ IV

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

| | |
|---|----|
| 4.1 Αξιολογώντας την πρόοδο του μαθητευόμενου | 78 |
| 4.1.1 Η αναγκαιότητα της ανατροφοδότησης | 78 |
| 4.1.2 Τεχνική αξιολόγησης της προόδου του μαθητευόμενου | 81 |

ΕΝΟΤΗΤΑ Ι

Ο ΡΟΛΟΣ ΜΟΥ ΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΣ

1.1. Σημασία και διαστάσεις του ρόλου μου ως εκπαιδευτή μαθητευομένου

Ως εκπαιδευτής μαθητευόμενων βρίσκεστε αντιμέτωπος με διαφορετικές απαιτήσεις, οι οποίες είναι καινούριες και διαφορετικές από τα συνήθη εργασιακά σας καθήκοντα στην επιχείρηση.

Οι ρόλοι που καλείστε να εκπληρώσετε και τα χαρακτηριστικά αυτών συνοψίζονται στα εξής:

Εκπαιδευτής

- Μετάδοση επαγγελματικών γνώσεων
- Προσφορά ευκαιριών για την απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας

Συνάδελφος

- Σεβασμός και υποστήριξη των μαθητευόμενων στο πλαίσιο της συναδελφικότητας και της συνεργασίας
- Ισότητα/δίκαιη μεταχείριση
- Αποφυγή/ διαχείριση συγκρούσεων
- Διευκόλυνση της ένταξής του στην ομάδα των συνεργατών

Ποια είναι τα καθήκοντά μου στο πλαίσιο της εκπαίδευσης μαθητευομένων στην επιχείρηση;

Προϊστάμενος

- Ανάθεση καθηκόντων
- Έλεγχος και αξιολόγηση της εκτέλεσής τους
- Διαχείριση συγκρούσεων
- Ενημέρωση του μαθητευόμενου για τα θέματα της επιχείρησης και εξασφάλιση της συμμετοχής του στη λήψη αποφάσεων

Παιδαγωγός

- Διαπαιδαγώγηση
- Εποπτεία της συμπεριφοράς, της στάσης και της τήρησης κανόνων στο χώρο της εργασίας

Σε περιόδους μεγάλου φόρτου εργασίας στην επιχείρηση, ο μαθητευόμενος μπορεί να απασχολείται με καθήκοντα ρουτίνας ή βοηθητικές εργασίες με στόχο να ανακουφιστούν οι συνάδελφοι εργαζόμενοι. Ενδεχομένως, να μην μπορείτε να αφιερώσετε χρόνο για να του εξηγήσετε κάτι εκτενώς¹.

Σε κάθε περίπτωση ωστόσο, πρέπει να γνωρίζετε ότι η διασφάλιση της ποιότητας της εκπαίδευσής του είναι δική σας ευθύνη.

Δεν υπάρχουν απλές συνταγές για όλες τις πιθανές καταστάσεις.

Ως εκπαιδευτής οφείλετε να αξιολογείτε τις συνθήκες και να επιλέγετε τον ενδεδειγμένο τρόπο διαχείρισης του χρόνου με γνώμονα την ευημερία της επιχείρησης και των μαθητευομένων στην εκάστοτε περίπτωση.

Η αναζήτηση του τρόπου με τον οποίο θα εξασφαλίσετε την κατανόηση και υποστήριξη που χρειάζεστε από τους προϊσταμένους σας ή τη διεύθυνση της επιχείρησης, αλλά και από τους συναδέλφους σας, είναι επίσης δική σας ευθύνη.

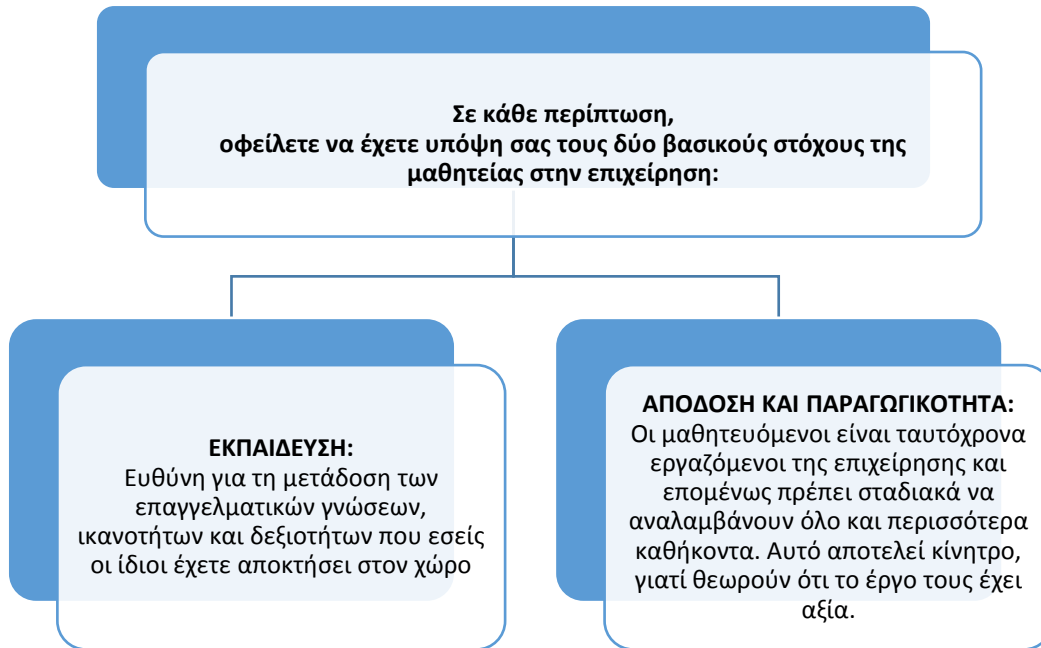
Κυρίως, εσείς πρέπει να αποφασίσετε:

- Ποια σχέση ή συμπεριφορά ταιριάζει στη δική σας προσωπικότητα και στην προσωπικότητα του μαθητευόμενου;
- Πώς μπορεί να οργανωθεί και να κατανεμηθεί η εργασία ώστε να αποφεύγεται ο υπερβολικός φόρτος σε συγκεκριμένες περιόδους, και
- Ποια είναι η χρυσή τομή, ώστε να μην τεθούν σε κίνδυνο τα συμφέροντα της επιχείρησης αλλά και να εξασφαλίσετε για τον μαθητευομένο σας την καλύτερη δυνατή εκπαίδευση;

- *Οι διαφορετικοί ρόλοι που σας έχουν ανατεθεί καθώς και οι ποικίλες και ενδεχομένως αντιφατικές απαιτήσεις ενδέχεται να οδηγήσουν σε συγκρούσεις*

- *Υπάρχουν όρια στα δικαιώματα και τις ευθύνες σας*

¹ Συνδυάστε αυτή την ενότητα με την ενότητα 2.2 Διαχείριση χρόνου στο χώρο εργασίας



Οι διαστάσεις του ρόλου του εκπαιδευτή, ως εκπαιδευτή ενηλίκων:

Γενικά, μάθηση θεωρείται μια σχεδόν μόνιμη αλλαγή στα πρότυπα δράσης και σκέψης καθώς και στα συναισθήματα των ανθρώπων. Η εκπαίδευση έχει σχέση με τη μάθηση αλλά δεν ταυτίζεται.

«Εκπαίδευση είναι η σχεδιασμένη και συγκροτημένη μάθηση, που έχει στόχο και αποβλέπει σε συγκεκριμένο αποτέλεσμα» (Rogers A., Η Εκπαίδευση Ενηλίκων, Μεταίχιμο, Αθήνα, 1999).



Η έννοια των **ενηλίκων** διαφοροποιείται από κοινωνία σε κοινωνία, μεταβάλλεται ιστορικά και συνδέεται με συγκεκριμένα δικαιώματα και ευθύνες.

Χαρακτηριστικά των ενηλίκων:

- ωριμότητα (ολοκλήρωση ανάπτυξης, σωματικής και πνευματικής)
- αίσθηση προοπτικής (σημαίνει σχέδιο ένταξης στην κοινωνική ζωή)
- αυτοκαθορισμός (συνεπάγεται εκούσια συμπεριφορά και δυνατότητα λήψης απόφασης)

Ο ενήλικος μαθαίνει:

- όταν κατανοεί (η απομνημόνευση είναι δευτερεύουσα διαδικασία)
- όταν η εκπαίδευση έχει άμεση συνάφεια με την καθημερινότητά του (κοινωνική και επαγγελματική) και συγκεκριμένο αποτέλεσμα στην άσκηση

της εργασίας του ή στην προσωπική του καλλιέργεια,

- όταν συμμετέχει ενεργά
- όταν αξιοποιεί τα αποτελέσματα της επιτυχίας και της αποτυχίας του,
- όταν συμμετέχει και αισθάνεται μέλος μιας ομάδας,
- όταν λαμβάνονται υπόψη οι κεκτημένες γνώσεις και οι εμπειρίες του

Χαρακτηριστικά των ενηλίκων εκπαιδευόμενων/μαθητευόμενων

- βρίσκονται σε εξελισσόμενη διαδικασία ανάπτυξης
- έχουν ένα ήδη συγκροτημένο φάσμα εμπειριών και ένα σύνολο αξιών
- συμμετέχουν στην εκπαιδευτική διαδικασία με δεδομένες προθέσεις και συγκεκριμένους στόχους

Τα κυριότερα **προβλήματα** είναι αυτά που σχετίζονται με την προσωπικότητά τους:

- συναισθηματικά προβλήματα (δεν θέλω να μάθω)
- εννοιολογικά – γνωστικά προβλήματα (δεν μπορώ να μάθω)

1.2 Η έννοια και η σημασία του «Διδακτικού Στόχου»

| | |
|-----------------------------|--|
| Σκοποί: | Οι σκοποί περιγράφουν γενικές και μη σαφώς καθορισμένες επιδιώξεις |
| Στόχοι: | Οι στόχοι προκύπτουν από την λεπτομερή ανάλυση των σκοπών και αναφέρονται σε συγκεκριμένες συμπεριφορές που μπορούν να παρατηρηθούν ή να μετρηθούν. |
| Ο διδακτικός στόχος: | Δηλώνει τη συμπεριφορά που αναμένουμε να έχει ο μαθητευόμενος στο τέλος μιας διδακτικής ενότητας ως αποτέλεσμα της διδασκαλίας – μάθησης. <u>Ο διδακτικός στόχος είναι κάτι που μπορεί να αξιολογηθεί στο τέλος</u> |

Ο καθορισμός των διδακτικών στόχων:

- ⇒ αποτελεί το επίκεντρο ενός αποτελεσματικού σχεδιασμού της διδασκαλίας
- ⇒ προηγείται όλων των άλλων στοιχείων της διδασκαλίας
- ⇒ έχει ρόλο κατευθυντήριας γραμμής
 - για την οργάνωση της ύλης
 - για την επιλογή της μεθόδου διδασκαλίας
 - για τη διαμόρφωση των κριτηρίων αξιολόγησης

Μια σαφής διατύπωση στόχου:

- ✓ Συμφωνεί με τους ευρύτερους στόχους που θέτει το **αναλυτικό πρόγραμμα**
- ✓ Περιέχει τα βασικά σημεία της **διδακτικής ενότητας**
- ✓ Ανταποκρίνεται στις **ικανότητες και εμπειρίες των μαθητευόμενων**
- ✓ Αποτυπώνει αυτό που θέλουμε να μπορούν να κάνουν οι μαθητευόμενοί μας
- ✓ Δηλώνει την επιδιωκόμενη συμπεριφορά με τρόπο που να αποκλείει τις παρερμηνείες

Στοιχεία ενός καλά διατυπωμένου στόχου (Mager, 1975):

- 1. Το υποκείμενο:** να είναι ξεκάθαρο ποιο πρόσωπο αναμένεται να επιδείξει μια συμπεριφορά
- 2. Η ενέργεια:** η απάντηση στην ερώτηση «τι θα κάνει το υποκείμενο για να επιδείξει την αναμενόμενη συμπεριφορά;». Να χρησιμοποιούνται σαφή ρήματα που δηλώνουν

δράση/ ενέργεια, όχι αφηρημένα και γενικά ²

3. Το αποτέλεσμα: το παράγωγο της ενέργειας

4. Οι συνθήκες: οι προϋποθέσεις κάτω από τις οποίες θα εμφανιστεί η συμπεριφορά, π.χ. ο χώρος, τα μέσα, ο τρόπος εργασίας κ.λπ.

5. Ο βαθμός επίτευξης: το κριτήριο για να θεωρηθεί το αποτέλεσμα ικανοποιητικό

Πλεονεκτήματα σαφώς καθορισμένων στόχων:

- ✓ Ο καθορισμός των στόχων διδασκαλίας αποτελεί τη βάση για το σχεδιασμό και τη διεξαγωγή ενός αποτελεσματικού μαθήματος
- ✓ Οι στόχοι διδασκαλίας αποτελούν ασφαλές και αντικειμενικό κριτήριο ελέγχου (αξιολόγηση)
- ✓ Η σαφής διατύπωση στόχων διδασκαλίας συμβάλλει στη δραστηριοποίηση των μαθητών και στη ρύθμιση των προσπαθειών τους για να κατακτήσουν το στόχο

Οι στόχοι (με βάση τη νέα «αναθεωρημένη» ταξινόμια διδακτικών στόχων κατά **Bloom**), για τον **γνωστικό τομέα**, εκφράζονται επιγραμματικά με τη μορφή ρημάτων (*Anderson and Krathwohl, 2001*).³

² Να συνδυαστεί με την *αναθεωρημένη πυραμίδα διδακτικών στόχων κατά Bloom*, σελ. 13

³ Να χρησιμοποιηθεί σε συνδυασμό με το 2.3.1 *Θέτοντας διδακτικούς στόχους*. Ζητείστε να διατυπωθεί σωστά ο διδακτικός στόχος επιλέγοντας από το σωστό πεδίο ρημάτων



(Anderson and Krathwohl, 2001)

| | | |
|--|---|--|
| <p>I. ΘΥΜΑΜΑΙ</p> <p>θυμάμαι αναφέρω εντοπίζω αντιγράφω/αναμεταδίδω ονομάζω περιγράφω αφηγούμαι αναγνωρίζω επιλέγω κάνω δήλωση γράφω κατάλογο/λίστα με στοιχεία ορίζω</p> | <p>II. ΚΑΤΑΝΟΩ</p> <p>οργανώνω πληροφορίες ταξινομώ ταιριάζω επιδεικνύω εξηγώ συμβολισμό ερμηνεύω δίνω παραδείγματα κρίνω δείχνω/αναπαριστώ διατυπώνω συλλογισμούς/υποθέτω προβλέπω εξηγώ επαναπροσδιορίζω αναθεωρώ μεταφράζω συνοψίζω – κάνω περίληψη</p> | <p>III. ΕΦΑΡΜΟΖΩ</p> <p>γενικεύω λύνω ένα πρόβλημα μεταδίδω λαμβάνω αποφάσεις – επιλέγω κάνω χρήση – αξιοποιώ κάνω προβολές κάνω προεκτάσεις αναθεωρώ αναγνωρίζω εξηγώ – ερμηνεύω κωδικοποιώ οργανώνω – συστηματοποιώ δραματοποιώ – σκηνοθετώ προσωποποιώ σκιαγραφώ επιδεικνύω προετοιμάζω πραγματοποιώ</p> |
| <p>IV. ΑΝΑΛΥΩ</p> <p>αναλύω διακρίνω κατηγοριοποιώ ταξινομώ διαφοροποιώ</p> | <p>V. ΑΞΙΟΛΟΓΩ</p> <p>κρίνω αποδεικνύω ασκώ κριτική επικυρώνω αξιολογώ</p> | <p>VI. ΔΗΜΙΟΥΡΓΩ</p> <p>δημιουργώ σχεδιάζω επινοώ επιλύω ανακαλύπτω</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>ταυτοποιώ κάνω παρατηρήσεις υποθέτω αναδεικνύω διαστάσεις αναδομώ αποκωδικοποιώ αναλύω πρόβλημα σε επί μέρους μέρη κάνω ανασκόπηση αντιπαραβάλλω</p> | <p>εκτιμώ μετρώ ζυγίζω (μεταφορικά) εξετάζω δημιουργώ προτεραιότητες ιεραρχώ συμπεραίνω επαληθεύω κάνω αξιολόγηση ελέγχω λάθη εκλέγω επιλέγω ικανοποιητικά</p> | <p>εισάγω διαγράφω αναπαριστώ εικονικά δημιουργώ όραμα φαντάζομαι βελτιώνω ελαχιστοποιώ συνδυάζω συνθέτω προβλέπω διαμορφώνω αναπτύσσω-κατασκευάζω οργανώνω ασκώ κριτική δημιουργώ πρωτοτυπία/καινοτομία παράγω γνώση – ιδέα- ολοκληρωμένο έργο</p> |
|---|--|---|

ΕΝΟΤΗΤΑ II

Τεχνικές εκπαίδευσης στην επιχείρηση

2.1. Ανάλυση του αντικειμένου της εργασίας σε συνάρτηση με τους διδακτικούς στόχους

2.1.1 Η τεχνική του *mind mapping* (νοητικός χάρτης)

Η τεχνική του **mind mapping (νοητικός χάρτης)** μας παρέχει ένα εύκολο εργαλείο, το οποίο μας βοηθά να οργανώσουμε τις σκέψεις μας σε **απεικονιστική μορφή** ώστε να είναι σαφείς και να απομνημονεύονται εύκολα.

Το mind mapping είναι ένα διάγραμμα σε δενδροειδή μορφή. Στο κέντρο του βρίσκεται μια βασική ιδέα (κορμός), η οποία διακλαδώνεται σε επιμέρους ιδέες (κλαδιά).

Στην περίπτωσή μας, η κεντρική ιδέα είναι:

οι εργασίες στην επιχείρηση

Θα πρέπει να διαχωρίσετε τις εργασίες στον πραγματικό σας εργασιακό χώρο σε:

- ⇒ Καθήκοντα/αναθέσεις
- ⇒ Συγκεκριμένες δραστηριότητες

Κατόπιν συμπληρώστε τις ακόλουθες πληροφορίες στο διάγραμμα σας:

- Ποιες είναι οι εργασίες ρουτίνας;
- Ποιες είναι οι εργασίες ρουτίνας, τις οποίες ο μαθητευόμενος θα πρέπει να είναι σε θέση να φέρει εις πέρας μόνος του, μετά το τέλος της μαθητείας;
- Ποιες αναθέσεις είναι «δημιουργικά καθήκοντα»;
- Ποιες αναθέσεις απαιτούν ολοκληρωμένη δράση; (σχεδιασμό, εκτέλεση, έλεγχο)
- Σε ποια σημεία μπορεί να ζητηθεί βοήθεια από άλλους μαθητευόμενους/συναδέλφους;

Η δραστηριότητα αυτή είναι το πρώτο στάδιο του σχεδιασμού της μαθητείας στην επιχείρηση και βοηθά τον εκπαιδευτή να έχει μια πρώτη εικόνα του καταμερισμού των εργασιών στην επιχείρηση, των διδακτικών αναγκών/στόχων του μαθητευόμενου και του χρόνου που πρέπει να διαθέσει για να οργανώσει το πρόγραμμα μαθητείας στην επιχείρηση.

Πρόκειται για μία προεργασία την οποία κάνει ο εκπαιδευτής για να εξοικονομήσει χρόνο και να βελτιώσει τα αποτελέσματα της διδασκαλίας του.

Παράδειγμα:



Δραστηριότητα 1

Υλικά: σελίδες A4 και χρωματιστοί μαρκαδόροι

Διαδικασία :

Χωρίστε τους εκπαιδευόμενους σε ομάδες των 3 έως 5 ατόμων, ανάλογα με την επαγγελματική τους ειδικότητα.

Ζητήστε τους να συνεργαστούν, ώστε να ετοιμάσουν έναν νοητικό χάρτη με τις εργασίες στην επιχείρησή τους (χρόνος 15').

Κάθε ομάδα έχει 5' για να παρουσιάσει τον χάρτη της σε όλους και 5' για να δεχτεί και να απαντήσει σε παρατηρήσεις /ερωτήσεις (συνολικός χρόνος :25')

Συμπεράσματα από τον Εισηγητή (χρόνος 15').

Στόχος της ενότητας:
σχεδιασμός
προγράμματος
μαθητείας στην
επιχείρηση για
μαθητευόμενο με
σταθερή πρόοδο/
παρακολούθηση.

2.2. Διαχείριση χρόνου στον χώρο εργασίας

Θα χρειαστούν: η ανάλυση εργασιών στην επιχείρηση σε mind map, κι ο οδηγός εκπαιδευτή.

Προκειμένου να καταρτίσετε ένα **Ατομικό Πρόγραμμα Μαθητείας** θα πρέπει να

ξεκινήσετε λαμβάνοντας υπόψη τα εξής :

- Προγραμματισμένες περιόδους εξετάσεων, χρόνος στη σχολική τάξη και επίσημες διακοπές και αργίες.
- Χρόνος για συζήτηση-διάλογο (στην αρχή της μαθητείας, στην φάση της διαμόρφωσης των στόχων, για ανατροφοδότηση - έλεγχο - αξιολόγηση)
- Σχεδιασμός και περιεχόμενο των διδακτικών ενοτήτων (με ποια σειρά θα γίνουν οι διδακτικές ενότητες, εάν και πώς θα εμπλακούν άλλοι μαθητευόμενοι/ συνάδελφοι, ποιες είναι οι εργασίες που πρέπει να αναλάβει ο μαθητευόμενος και πότε μπορεί καθεμία από αυτές να ανατεθεί σε αυτόν;)
- Σε περιπτώσεις περιορισμένου διαθέσιμου χρόνου με ποιες δραστηριότητες θα απασχολήσω τον μαθητευόμενο κατά προτεραιότητα;

Δραστηριότητα 2:

Υλικά: φωτοτυπίες του «Ατομικού Προγράμματος Μαθητείας»

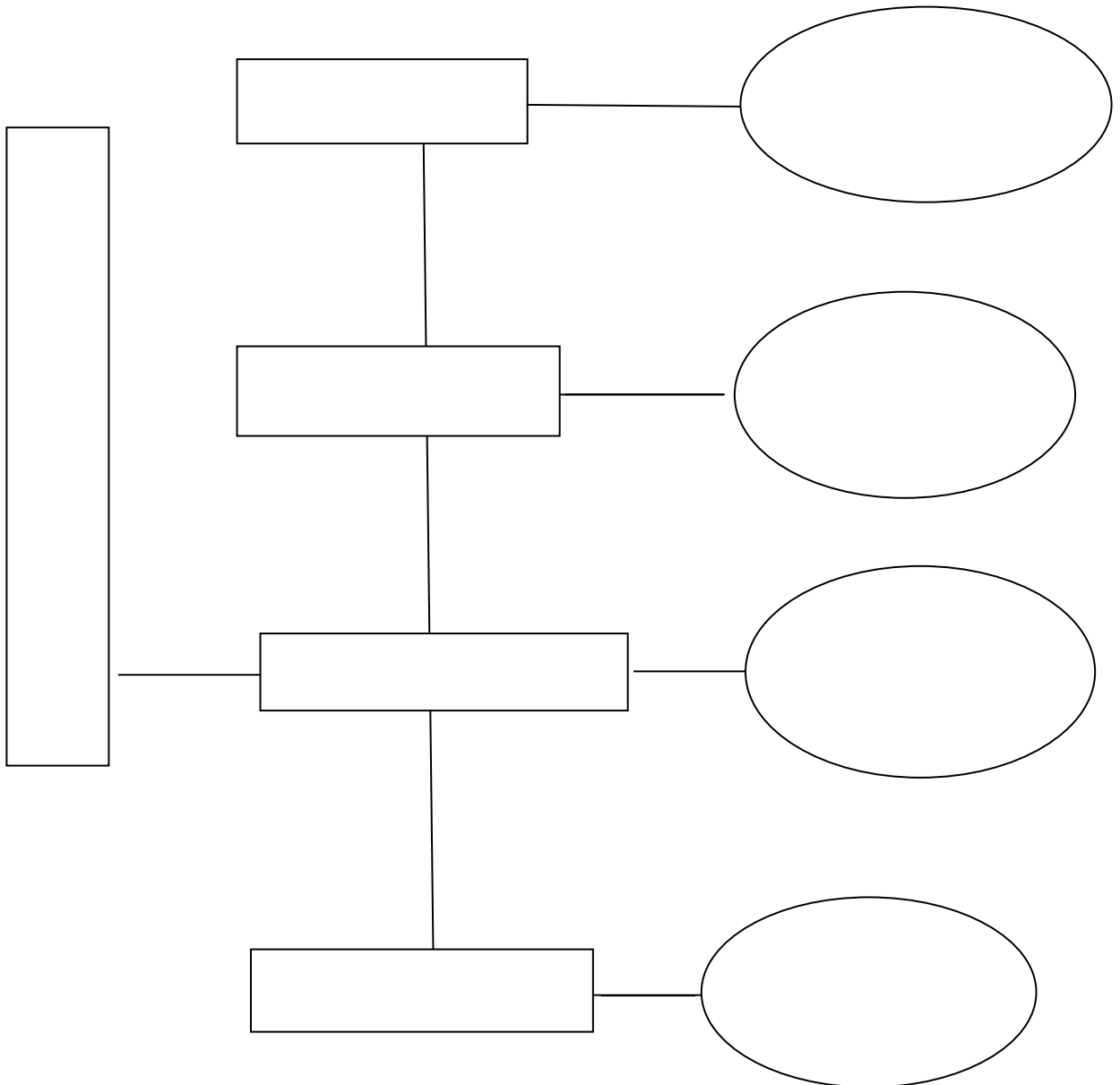
Αφού εξηγηθεί η διαδικασία, οι εκπαιδευόμενοι χωρίζονται στις ομάδες της προηγούμενης δραστηριότητας και συμπληρώνουν τις παρακάτω φόρμες (χρόνος 15').

Κατόπιν κάθε ομάδα παρουσιάζει συμπληρωμένο το «Ατομικό Πρόγραμμα Μαθητείας» και δέχεται συμπληρώσεις και παρατηρήσεις από τις άλλες ομάδες (χρόνος 20').

Ακολουθεί συζήτηση την οποία συντονίζει ο Εισηγητής (χρόνος 10').

ΤΟΜΕΑΣ/
ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

ΑΝΑΘΕΣΗ



ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

ΕΤΑΙΡΕΙΑ:

ΤΟΜΕΑΣ :

ΟΝΟΜΑ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ :

ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ:

ΟΝΟΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ :

ΘΕΣΗ :

ΑΤΟΜΙΚΟ ΠΟΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΑΠΟΚΤΗΘΟΥΝ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Τι πρέπει να γνωρίζει ο μαθητευόμενος και τι πρέπει να μπορεί να κάνει στο τέλος της μαθητείας;

ΓΕΝΙΚΟΙ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

Στο τέλος της μαθητείας οι μαθητευόμενοι θα πρέπει να :

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΠΟΥ ΘΑ ΑΝΑΠΤΥΧΘΟΥΝ

Περιεχόμενο και δραστηριότητες για να επιτευχθούν οι διδακτικοί στόχοι

ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΥΛΙΚΑ ΠΟΥ ΧΡΕΙΑΖΟΝΤΑΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΤΟΥ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ

ΟΜΑΔΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ

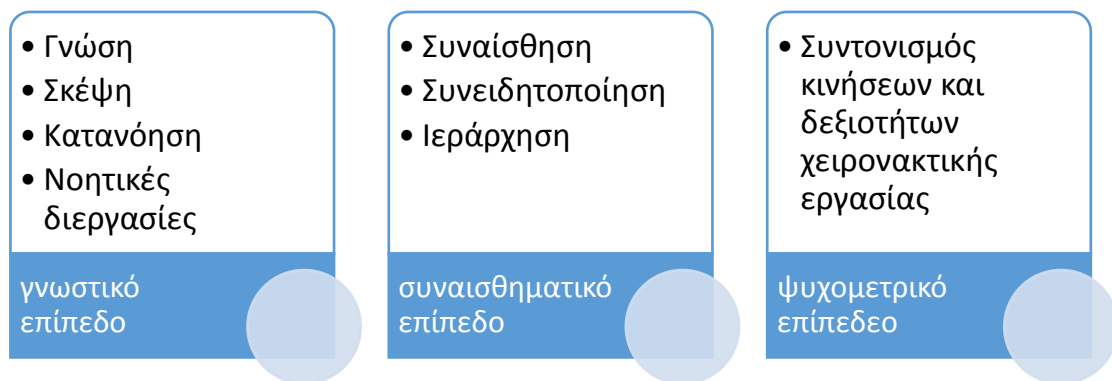
2.3 Φάσεις της Μαθησιακής διαδικασίας

2.3.1. Καθορισμός συγκεκριμένων διδακτικών στόχων στο χώρο εργασίας

Για τον σχεδιασμό των διδακτικών ενοτήτων στην επιχείρηση, ο εκπαιδευτής θα πρέπει να διατυπώσει **συγκεκριμένους διδακτικούς στόχους**. Ο συγκεκριμένος διδακτικός στόχος πρέπει να πληροί ορισμένα κριτήρια και να περιγράφει μια μετρήσιμη τελική επίδοση.

Η μάθηση συντελείται με «το μυαλό, την καρδιά και τα χέρια».

Τα τρία αυτά στοιχεία αντιστοιχούν στα παρακάτω επίπεδα:



Ο εκπαιδευτής, όταν διατυπώνει συγκεκριμένους διδακτικούς στόχους θα πρέπει να γνωρίζει σε ποιο επίπεδο αντιστοιχούν αυτοί και αν κάποιο από τα τρία επίπεδα υπερτερεί: η ανάλυση αυτή είναι καθοριστική για την επιλογή της **διδακτικής μεθόδου** (για παράδειγμα, αν ένας διδακτικός στόχος εμπίπτει κυρίως στην περιοχή της ψυχομετρίας η κατάλληλη διδακτική μέθοδος είναι «η μέθοδος των 4 βημάτων», ενώ εάν ο στόχος είναι κυρίως γνωστικός τότε ενδείκνυται η μέθοδος του «εκπαιδευτικού διαλόγου»).

Η **διατύπωση διδακτικών στόχων** είναι σημαντική και για την κινητοποίηση του ενδιαφέροντος του μαθητευόμενου: οι εφικτοί διδακτικοί στόχοι παρέχουν κίνητρο για μάθηση. Επομένως, οι διδακτικοί στόχοι πρέπει να προσαρμόζονται στις δυνατότητες του μαθητευόμενου και να εξασφαλίζεται ο απαραίτητος χρόνος για την επίτευξη της μάθησης και του διδακτικού στόχου.

Όταν σχεδιάζουμε τους διδακτικούς στόχους θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα παρακάτω:

Ποια είναι η χρησιμότητα του διδακτικού στόχου;
(π.χ να κινητοποιήσει το ενδιαφέρον)

Σε ποια κατηγορία ανήκει ο διδακτικός στόχος;

Ποιος είναι ο βαθμός δυσκολίας του διδακτικού στόχου;
(εάν ο διδακτικός στόχος έχει υψηλό βαθμό δυσκολίας, θα πρέπει να διαιρεθεί σε επιμέρους διδακτικούς στόχους).
Είναι το εύρος του διδακτικού στόχου ελεγχόμενο; (το χαρακτηριστικό αυτό είναι δύσκολο για διδακτικούς στόχους του συναισθηματικού πεδίου).
Με ποιους τρόπους θα αξιολογηθεί η επίτευξη του διδακτικού στόχου; (συζήτηση, παρατήρηση, τεστ....)

Υπάρχει κίνδυνος ο μαθητευόμενος να αισθανθεί καταπονημένος/εξαντλημένος; (βαθμός προσωπικής επίτευξης)
Υπάρχει κίνδυνος ο μαθητευόμενος να αισθανθεί υπο-απασχολημένος; (έλλειψη ενδιαφέροντος για μάθηση).

Σε πόσο χρονικό διάστημα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί ο διδακτικός στόχος; (λεπτά, ώρες, μέρες....)

Συνοψίζοντας θα λέγαμε ότι ένας καλά διατυπωμένος διδακτικός στόχος περιλαμβάνει τα ακόλουθα κριτήρια:

SMART

| | |
|--------------------------------------|----------------------|
| S for specific | Συγκεκριμένος |
| M for measurable | Μετρήσιμος |
| A for achievable, appropriate | Εφικτός |
| R for realistic, relevant | Ρεαλιστικός |
| T for time framed, timely | Χρονικά καθορισμένος |

Δραστηριότητα 3:

Υλικά: Πίνακας και μαρκαδόροι ή κιμωλίες

- ⇒ Ζητήστε από τους εκπαιδευόμενους να διατυπώσουν διδακτικούς στόχους⁴ σε μια διαδικασία *brainstorming*. Ζητείστε τους να διαλέξουν τους τρεις (για κάθε επάγγελμα που παρευρίσκεται στο σεμινάριο) που θεωρούν πιο δύσκολους με βάση την μέχρι τώρα εμπειρία τους.
- ⇒ Συζητήστε τους λόγους αυτής της δυσκολίας (κακή διατύπωση του διδακτικού στόχου, προβλήματα στο βαθμό δυσκολίας του διδακτικού στόχου, κακή εκτίμηση του γνωστικού υπόβαθρου του μαθητευόμενου.....).
- ⇒ Εντοπίστε το πρόβλημα και βρείτε άλλους τρόπους αντιμετώπισης ώστε ο διδακτικός στόχος να καταστεί επιτυχής.

(χρόνος 30')

Δραστηριότητα:

Υλικά: φωτοτυπίες του πίνακα

Μοιράστε τον πίνακα στους εκπαιδευόμενους και συζητήστε πώς τον συμπλήρωσαν (χρόνος 20')

⁴ Να χρησιμοποιηθεί η ενότητα 1.2 Διδακτικοί στόχοι

Για κάθε έναν από τους παρακάτω διδακτικούς στόχους⁵ σημειώστε με Χ πόσα από τα SMART κριτήρια καλύπτει

| | S | M | A | R | T |
|----|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

SMART

S for specific

M for measurable

A for achievable, appropriate

R for realistic, relevant

T for time framed, timely

Συγκεκριμένος

Μετρήσιμος

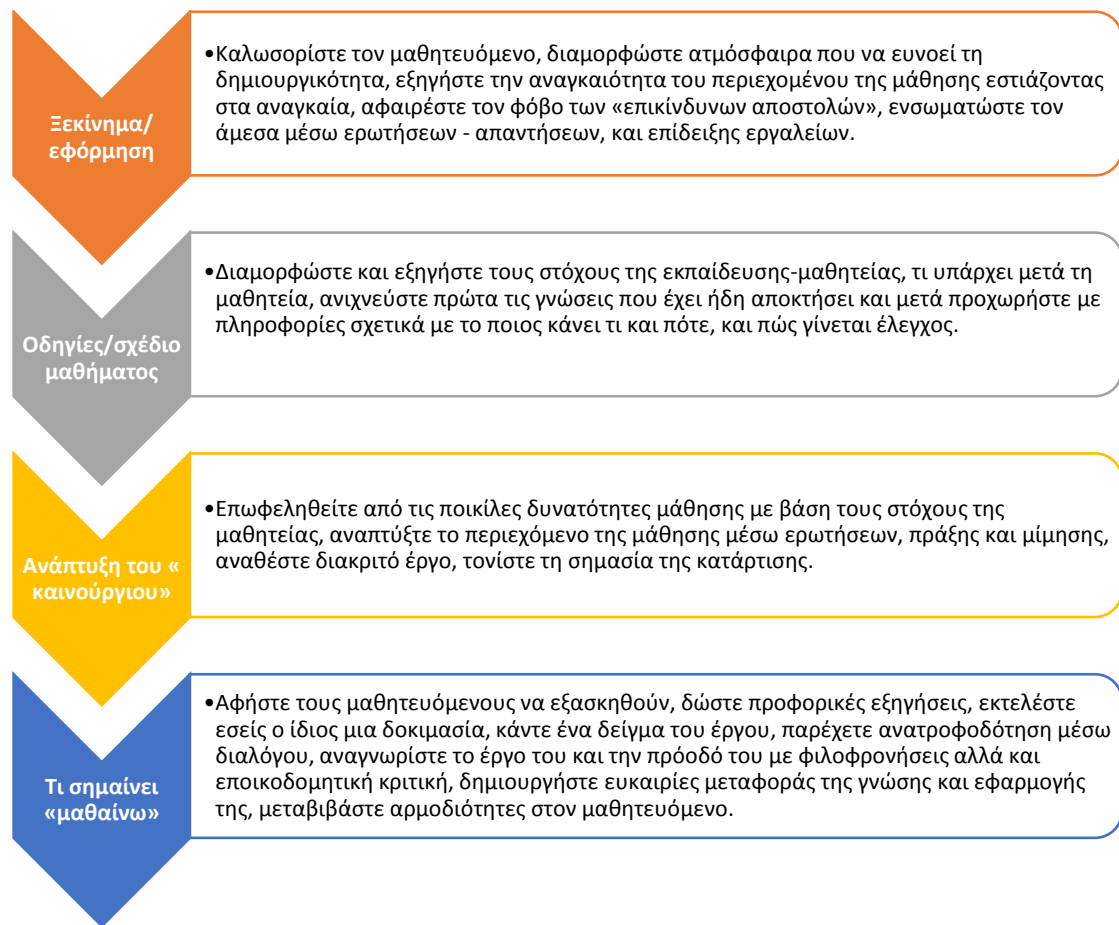
Εφικτός

Ρεαλιστικός

Χρονικά καθορισμένος

⁵ Ο Εισηγητής θα πρέπει να προνοήσει να μοιράσει τη φωτοτυπία στους συμμετέχοντες έχοντας συμπληρώσει διδακτικούς στόχους προσαρμοσμένους στα επαγγέλματα τα οποία αντιστοιχούν στους συμμετέχοντες στο επιμορφωτικό σεμινάριο.

2.3.2 Μέθοδοι ενεργητικής μάθησης – διδασκαλίας



Για τις περιπτώσεις που απαιτείται η εξοικείωση των μαθητευόμενων με νέα αντικείμενα, μπορείτε να εφαρμόσετε διάφορες μεθόδους, τρεις από τις οποίες παρουσιάζονται αναλυτικά παρακάτω:

- ⇒ η μέθοδος των τεσσάρων επιπέδων,
- ⇒ ο διάλογος και
- ⇒ το συμβόλαιο μάθησης.

2.3.3 Η μέθοδος των 4 βημάτων

Καταρχήν θα πρέπει να προετοιμαστείτε εσείς οι ίδιοι: Ξεκαθαρίστε ποιες γνώσεις και δεξιότητες έχουν ήδη οι μαθητευόμενοι, και τι καινούριο πρέπει να μάθουν. Διαρθρώστε τα καθήκοντα σε βήματα και σκεφτείτε τι πρέπει να εξηγήσετε για κάθε βήμα εργασίας. Καλό είναι να δοκιμάσετε τη διαδικασία χωρίς την παρουσία των μαθητευομένων.

Επίπεδο 1: Προετοιμασία

Προετοιμάστε τον χώρο εργασίας και τους μαθητευόμενους: Ετοιμάστε όλα τα απαραίτητα εργαλεία, υλικά και οπτικά βοηθήματα και τακτοποιήστε τα στη σωστή θέση. Αντιμετωπίστε τους μαθητευόμενους ανοικτά και φιλικά. Εξηγήστε το θέμα και τον στόχο της ενότητας του μαθήματος. Προσπαθήστε να εγείρετε το ενδιαφέρον και την προσοχή των μαθητευομένων σας. Εάν δεν είστε βέβαιοι για τις γνώσεις που έχουν ήδη σχετικά, ρωτήστε τους. Και τέλος: Σιγουρευτείτε ότι οι μαθητευόμενοι παρακολουθούν τη διαδικασία.

Επίπεδο 2: Επίδειξη

Καταρχήν θα πρέπει να διεξάγετε τη διαδικασία σε κανονικό ρυθμό όπως συνηθίζετε στο πλαίσιο της καθημερινής σας πρακτικής, έτσι ώστε οι μαθητευόμενοι να πάρουν μια ιδέα για το τι πρέπει οι ίδιοι αργότερα να πετύχουν.

Μετά παρουσιάστε τα όλα άλλη μια φορά, αλλά τώρα αργά διαρθρώνοντας την παρουσίαση σε βήματα. Παράλληλα εξηγήστε τι ακριβώς κάνετε, πώς το κάνετε και γιατί το κάνετε έτσι. Ζητήστε από τους μαθητευόμενους να σας κάνουν ερωτήσεις εάν δεν έχουν καταλάβει κάτι. Τονίστε άλλη μια φορά τι πρέπει να προσέχουν ιδιαίτερα ώστε να είναι ασφαλείς.

Εάν επαναλάβετε τη διαδικασία ξανά, ανάλογα με τις γνώσεις που έχουν ήδη και την εμπιστοσύνη στον εαυτό τους, μπορούν να δοκιμάσουν να κάνουν τη συγκεκριμένη εργασία μόνοι τους.

Υπό την εποπτεία σας ο μαθητευόμενος κάνει μόνος του την εργασία που παρουσιάσατε, ενώ εσείς συγκεντρώνεστε στη διαδικασία της εργασίας χωρίς να σχολιάζετε. Παρεμβαίνετε μόνον εάν είναι απολύτως απαραίτητο: εάν δηλαδή ο μαθητευόμενος δεν μπορεί να συνεχίσει ή εάν διαπιστώνετε ότι υπάρχει

κίνδυνος αποτυχίας ή ασφάλειας. Στη συνέχεια, δίνετε μόνο οδηγίες, χωρίς κριτική ή μομφή. Η επιβεβαίωση και η αναγνώριση της σωστής εργασίας επιδρά ως κίνητρο.

Οι μαθητευόμενοί σας ακολουθούν το δικό σας παράδειγμα και εξηγούν κάθε ένα βήμα σας: τι κάνετε, πώς το κάνετε και γιατί το κάνετε έτσι. Στην περίπτωση που κρίνετε ότι τα σχόλιά τους δεν επαρκούν ή έχουν ξεχάσει κάτι σημαντικό, τότε κάντε ερωτήσεις: τι ακριβώς κάνατε και γιατί το κάνατε έτσι; Κάντε παρέμβαση σε περίπτωση σοβαρού λάθους και υποδείξτε εκ των υστέρων τη σωστή διαδικασία.

Στη συνέχεια θα πρέπει ο μαθητευόμενος να επαναλάβει την όλη διαδικασία για

τρίτη φορά μπροστά σας, γρήγορα και χωρίς σχόλια αυτήν τη φορά. Μην περιμένετε ότι όλα θα γίνουν χωρίς λάθη και με την απαιτούμενη ταχύτητα.

Επίπεδο 4: Εξάσκηση

Αφήστε τους μαθητευόμενους να εξασκηθούν μόνι τους ενώ αποσύρεστε σταδιακά από τη διαδικασία. Έτσι οι μαθητευόμενοι κερδίζουν αυτοπεποίθηση, συνηθίζουν και αποκτούν ρυθμό στην εργασία. Να είστε διαθέσιμος για ερωτήσεις. Μπορείτε να προαγάγετε τη μαθησιακή διαδικασία αυξάνοντας το βαθμό δυσκολίας της εργασίας ή το ρυθμό. Λογικό είναι επίσης να δημιουργείτε εναλλαγές με άλλες εργασίες. Με αυτόν τον τρόπο ενισχύετε την επίδραση της μάθησης και προλαμβάνετε την ανία.

Είναι ιδιαίτερα σημαντικό οι μαθητευόμενοι να εξασκούνται στη σωστή εκτέλεση της εργασίας με τις δικές σας διορθώσεις σε περίπτωση λάθους, ώστε να μην

Επίπεδο 3: Μίμηση

Επίπεδο 3: Μίμηση

αφομοιώνουν λανθασμένες πρακτικές. Να είστε υπομονετικός και εποικοδομητικός. Παρατηρήσεις όπως: «Αυτό το έχω εξηγήσει τόσες φορές! Γιατί το κάνετε συνέχεια λάθος;» είναι σε αυτή την περίπτωση εντελώς ακατάλληλες και παρακωλύουν τη διαδικασία της μάθησης. Τέλος, κατά την ολοκλήρωση μιας ενότητας, πρέπει να συζητήσετε με τον μαθητευόμενο σας τα αποτελέσματα της μάθησης και της εξάσκησης: έχετε διδάξει όλα αυτά που πρέπει να ξέρει; Τι θα έπρεπε να είχατε εξηγήσει με σαφήνεια από την αρχή; Τι έχει μάθει ο μαθητευόμενος επαρκώς; Σε τι υστερεί όσον αφορά την ακρίβεια και την ταχύτητα; Αφήστε τον μαθητευόμενο να εκφραστεί και να κάνει την εκτίμησή του, και μετά πάρτε θέση.



Ενδεικτικό Εκπαιδευτικό Σενάριο (Σχέδιο Μαθήματος) της μεθόδου «4 βήματα»

| Εκπαιδευτικό Σενάριο (Σχέδιο Μαθήματος) | |
|--|---|
| 1. Μαθησιακή ενότητα | Τίτλος: |
| 2. Ώρες: | |
| 3. Περιγραφή: | |
| 4. Διδακτικό πρόβλημα | (παράδειγμα. Το διδακτικό πρόβλημα αφορά : α. την μελέτη του τρόπου λειτουργίας του μηχανισμού... β. την λυσαρμολόγηση του μηχανισμού. γ. την επισκευή και συντήρηση του μηχανισμού. |
| 5. Εκπαιδευτική προσέγγιση Μέθοδος των 4 βημάτων | |
| <u>Περιγραφή εκπαιδευτικής προσέγγισης</u> | |
| <p>Η μέθοδος αυτή επιλέγεται όταν πρόκειται για μαθησιακή ενότητα με νέο και σχετικά δύσκολο γνωστικό αντικείμενο ως προς τις προηγούμενες γνώσεις των μαθητευομένων. Στις δύο πρώτες φάσεις ο εκπαιδευτής είναι στο επίκεντρο της διδασκαλίας και στις επόμενες δύο ο μαθητευόμενος είναι στο κέντρο και ο ρόλος του εκπαιδευτή θα μετατραπεί σε επίβλεψη και καθοδήγηση.</p> | |
| <u>Σκοπός και Μαθησιακά αποτελέσματα</u> | |
| <p>Σκοπός του παρόντος εκπαιδευτικού σεναρίου είναι</p> <p>Μαθησιακά αποτελέσματα: Με την ολοκλήρωση της ενότητας οι μαθητές να είναι ικανοί να:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MA 1. 2. MA 2. 3. MA 3 ... | |
| 6. Συμμετέχοντες Ρόλοι: | |
| <u>Μαθητευόμενος:</u> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Αναθεωρεί την υπάρχουσα γνώση του και προσπαθεί να καλύψει τα κενά του. ▪ Συμμετέχει ενεργά στην εκπαιδευτική διαδικασία με ερωτήσεις, απαντήσεις, παρατηρήσεις ανταποκρινόμενος στα ερεθίσματα του εκπαιδευτή. ▪ Ανατροφοδοτείται και ενημερώνεται για την πορεία του υποστηριζόμενος και αξιολογούμενος από τον εκπαιδευτή. ▪ Συνεργάζεται με τα μέλη της ομάδας του αναπτύσσοντας κοινωνικές δεξιότητες. | |
| <u>Μαθητευόμενος στο πλαίσιο της ομάδας εργασίας:</u> | |

- Συζητά με την ομάδα και τον εκπαιδευτή σχετικά με το θέμα που έχει αναλάβει
- Διαλέγεται για τον καθορισμό του ρόλου του στο πλαίσιο της ομάδας και στον επιμερισμό των δραστηριοτήτων που θα επιτελέσει
- Αναζητά, συλλέγει και επεξεργάζεται πληροφορίες

Εκπαιδευτής:

- Προσδιορίζει τα υπό ανάπτυξη θέματα,
- Περιγράφει τις ενέργειες των μαθητευόμενων,
- Συντονίζει και καθοδηγεί τη δράση των μαθητευόμενων,
- Παρέχει επεξηγήσεις και βοήθεια όποτε του ζητηθεί,
- Συζητά με τους μαθητευόμενους ατομικά και στα πλαίσια των ομάδων,
- Κεντρίζει και ευρύνει τα ενδιαφέροντα των μαθητών,
- Υποστηρίζει τους μαθητευόμενους στη διαδικασία αναστοχασμού τους σε όλες τις φάσεις της εκπαιδευτικής διαδικασίας
- Αξιολογεί το έργο και τη διαδικασία συνεργασίας των μαθητευόμενων στο πλαίσιο του σχεδίου εργασίας.

7. Δραστηριότητες:

Φάση 1: Προετοιμασία

Γίνεται αναγνώριση προγενέστερων γνώσεων και σύνδεση με τα προηγούμενα (αν είναι νέα μαθησιακή ενότητα προσδιορίζεται το πλαίσιο της ενότητας με τις απαιτούμενες γνώσεις των μαθητευόμενων καθώς και το περιεχόμενο της ενότητας)

Δραστηριότητα 1^η

Με την τεχνική των ερωταπαντήσεων αναδεικνύεται η σπουδαιότητα και η αναγκαιότητα της ενότητας.

Δραστηριότητα 2^η

Με την τεχνική των ερωταπαντήσεων προσδιορίζονται οι προγενέστερες γνώσεις των εκπαιδευομένων. Στη συνέχεια καθορίζεται το περιεχόμενο της ενότητας και τέλος αναφέρονται ο τρόπος εργασίας καθώς και τα προσδοκώμενα αποτελέσματα με την ολοκλήρωση της ενότητας.

Φάση 2: Επίδειξη

Παρουσιάζεται η νέα ενότητα.

Δραστηριότητα 1^η

Σύνδεση θεωρίας – πρακτικής.

Δραστηριότητα 2^η

Εφαρμογή. Ο εκπαιδευτής εξηγεί τη διαδικασία και εκτελεί τις εργασίες εξηγώντας βήμα – βήμα την πορεία.

Δραστηριότητα 3^η

Με την ολοκλήρωση της παρουσίασης ο εκπαιδευτής απαντάει σε τυχόν απορίες και δίνει διευκρινήσεις όπου είναι απαραίτητο.

Φάση 3: Μίμηση

Οι εκπαιδευόμενοι καλούνται να πραγματοποιήσουν την εργασία της προηγούμενης φάσης υπό την καθοδήγηση του εκπαιδευτή.

Δραστηριότητα 1^η

Οι εκπαιδευόμενοι εκτελούν τις εργασίες με την επίβλεψη του εκπαιδευτή.

Δραστηριότητα 2^η

Με την ολοκλήρωση της εργασίας ακολουθεί συζήτηση και αναλύονται τα προβλήματα που προέκυψαν καθώς και οι καλές πρακτικές.

Φάση 4: Εξάσκηση

Ολόκληρη η εργασία ή μέρος της ξαναπραγματοποιείται από τους εκπαιδευόμενους χωρίς καθόλου βοήθεια από τον εκπαιδευτή.

Δραστηριότητα 1^η

Ο εκπαιδευόμενος εκτελεί την εργασία μόνος του.

Δραστηριότητα 2^η

Αφού ολοκληρωθεί η εργασία ακολουθεί συζήτηση και αξιολόγηση του αποτελέσματος.

8. Μέσα

Εκπαιδευτικά εργαλεία και Υπηρεσίες

Εκπαιδευτικοί πόροι

φύλλο εργασίας ατομικό, απαιτούμενα εργαλεία.

9. Ηλεκτρονικές Πηγές

Στον εκπαιδευτικό διάλογο η γνώση εμπεδώνεται και βελτιώνεται

Τυπικά

επαναλαμβάνονται τρία

βήματα:

1) Αρχίζετε με μια

ερώτηση ή με ένα άλλο

ερέθισμα.

2) Ο μαθητευόμενος

απαντά.

3) Εσείς αντιδράτε με

επιβεβαίωση και έπαινο ή

διόρθωση/ συμπλήρωση.

Μετά θέτετε μια νέα

ερώτηση συνεχίζοντας τη

διαδικασία.

2.3.4 Εκπαιδευτικός διάλογος

Ο εκπαιδευτικός διάλογος, ενδείκνυται όταν θέλετε να εισάγετε ένα καινούριο θέμα/αντικείμενο. Ο εκπαιδευτής έχει την ευκαιρία να ανιχνεύσει τις πρότερες γνώσεις των μαθητευόμενων ενώ ταυτόχρονα τους ενθαρρύνει ώστε να ασχοληθούν με νέα αντικείμενα και να αναπτύξουν ενδιαφέρον γι' αυτά.

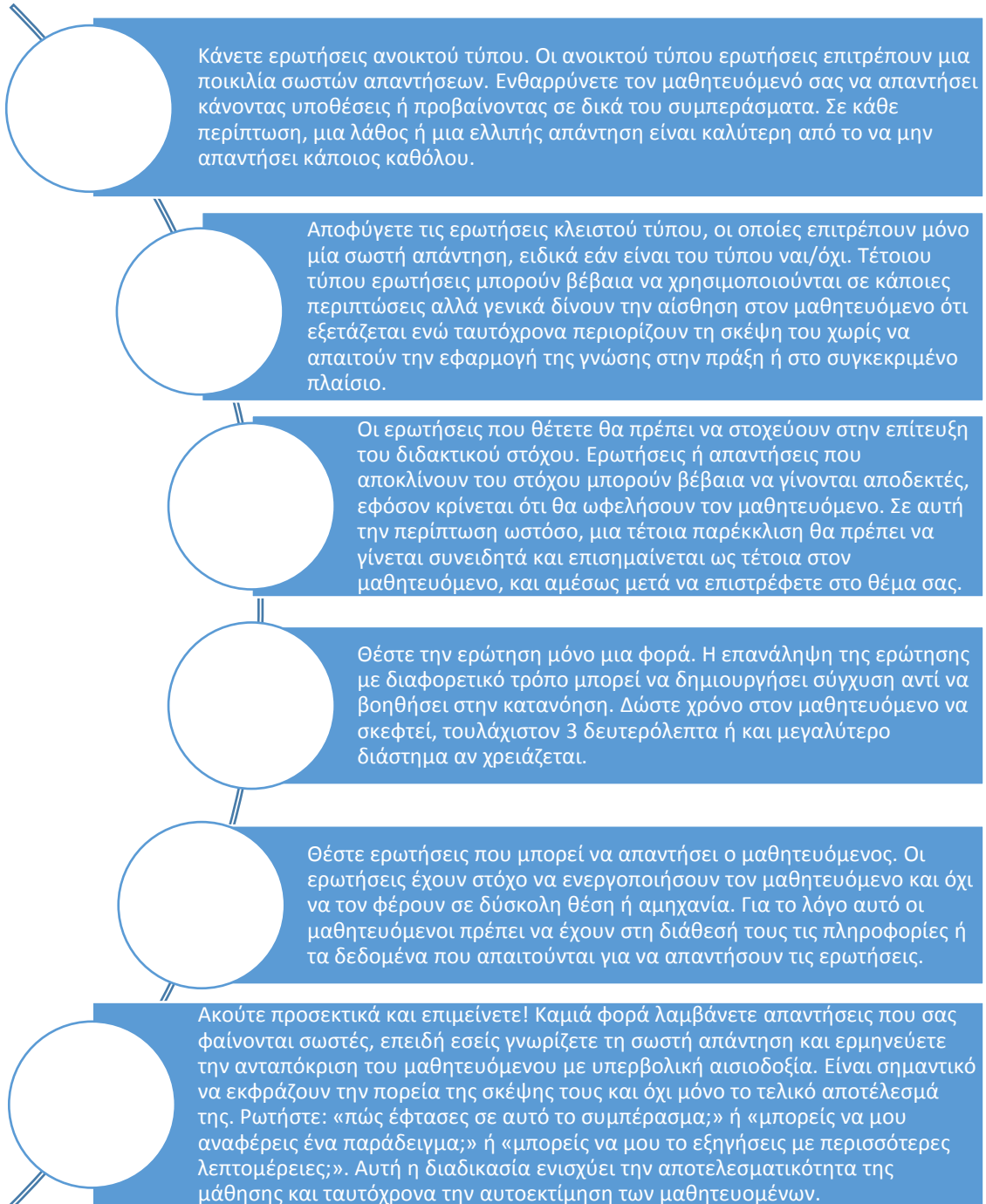
Ο διδακτικός διάλογος θα πρέπει να μοιάζει με μια φυσική συζήτηση: και οι δύο τύποι επικοινωνίας χαρακτηρίζονται από την εναλλαγή ερωτήσεων και απαντήσεων. Στον διδακτικό διάλογο όμως, οι ερωτήσεις γίνονται κυρίως από ένα άτομο, τον εκπαιδευτή. Άλλη διαφορά είναι ότι σε μια συνηθισμένη φυσική συζήτηση δεν τίθενται ερωτήσεις των οποίων η απάντηση είναι γνωστή εκ των προτέρων: κάτι το οποίο αποτελεί χαρακτηριστικό του διδακτικού διαλόγου και ταυτόχρονα πρόκληση για τον μαθητευόμενο.

Ο εκπαιδευτής μπορεί να δημιουργήσει κλίμα φυσικής συζήτησης, εάν ενθαρρύνει τον μαθητευόμενο να ρωτάει ελεύθερα, χωρίς να αποθαρρύνει ακόμα και τις «ανόητες ερωτήσεις». Επισημαίνεται ότι ο διδακτικός διάλογος δεν αποτελεί εξέταση. Δεν διεξάγεται για να διαπιστώσει ο εκπαιδευτής τι γνωρίζει ο μαθητευόμενος και τι όχι, αλλά πρωτίστως για να κινητοποιήσει την περιέργεια και το ενδιαφέρον του σε σχέση με το αντικείμενο της μάθησης.

Ο διδακτικός διάλογος ξεκινά με ένα ερέθισμα, συνήθως με μια ερώτηση ή και με μια δήλωση, η οποία στη συνέχεια θα προκαλέσει αμφιβολία ή και αντίδραση. Μια τέτοια δήλωση συνοδεύεται συχνά από χειρονομίες ή από εκφράσεις προσώπου. Καμιά φορά αρκεί να δείξει κάποιος ένα αντικείμενο ή μια διαδικασία χωρίς λόγια. Αυτά τα ερεθίσματα μπορεί να είναι περισσότερο ή λιγότερο προφανή, αφήνοντας στους μαθητευόμενους μεγαλύτερα ή μικρότερα περιθώρια ανάπτυξης των δικών τους ιδεών και

σκέψεων, ανάλογα, ώστε να προσαρμόζεται αντίστοιχα και ο ρυθμός της μάθησης που συντελείται.

Οι ερωτήσεις στο πλαίσιο του διδακτικού διαλόγου



Ερωτήσεις των μαθητευομένων

- Ακούτε προσεκτικά και αφήστε τον μαθητευόμενο να ολοκληρώσει την ερώτησή του, ακόμα και αν πιστεύετε ότι από την πρώτη κιόλας λέξη έχετε καταλάβει τι θα ρωτήσει. Η ίδια η έκφραση μιας ερώτησης μπορεί να ενισχύσει το ενδιαφέρον του μαθητευόμενου, και αποτελεί σημαντικό βήμα στη μαθησιακή διαδικασία.
- Όταν οι ερωτήσεις είναι ασαφείς, επαναλάβετε την ερώτηση προτού απαντήσετε ώστε να διασαφηνίσετε το θέμα λέγοντας για παράδειγμα: «εάν κατάλαβα καλά»
- Μην απαντάτε αμέσως κάθε ερώτηση αλλά αντιστρέψτε την ρωτώντας για παράδειγμα: «εσύ τι νομίζεις;», ή όταν έχετε περισσότερους από έναν μαθητευόμενους, θέστε την ερώτηση σε άλλον και ζητήστε τη γνώμη του.
- Εάν η ερώτηση είναι εκτός θέματος, επισημάνετε το και αφήστε την για αργότερα (χωρίς να το ξεχάσετε όμως και μείνει αναπάντητη).
- Εάν δεν μπορείτε να απαντήσετε σε κάποια ερώτηση, παραδεχθείτε το. Σημειώστε την ερώτηση και πείτε ότι θα δώσετε την απάντηση αργότερα. Είναι ανθρώπινο και απολύτως κατανοητό. Θα μπορούσατε μάλιστα να την αναθέσετε στους μαθητευόμενους ως εργασία για την επόμενη φορά λέγοντας για παράδειγμα: «προσπαθήστε μόνοι σας μέχρι την επόμενη φορά να δώσετε μια απάντηση για αυτό το θέμα», ενώ τους δίνετε παράλληλα οδηγίες σχετικά και προτείνοντας κατάλληλες πηγές.

**Ενδεικτικό Εκπαιδευτικό Σενάριο (Σχέδιο Μαθήματος) της μεθόδου:
«Εκπαιδευτικός Διάλογος»**

| Εκπαιδευτικό Σενάριο (Σχέδιο Μαθήματος) | |
|---|---|
| 1. Μαθησιακή ενότητα | Τίτλος: |
| 2. Ώρες: | |
| 3. Περιγραφή: | |
| 4. Διδακτικό πρόβλημα | (παράδειγμα. Το διδακτικό πρόβλημα αφορά : τον προσδιορισμό των παραγόντων που επηρεάζουν την καλή λειτουργία του συστήματος ... |
| 5. Εκπαιδευτική προσέγγιση Εκπαιδευτικός διάλογος | |
| <u>Περιγραφή εκπαιδευτικής προσέγγισης</u> | |
| <p>Η μέθοδος αυτή επιλέγεται όταν θέλετε να εισάγετε ένα καινούργιο θέμα/αντικείμενο. Οι εκπαιδευόμενοι μοιράζονται ιδέες και απόψεις μεταξύ τους και με τον εκπαιδευτή. Οι μαθητευόμενοι αναπτύσσουν δεξιότητες σκέψης καθώς επεξεργάζονται σε βάθος το σχετικό θέμα.</p> | |
| <u>Σκοπός και Μαθησιακά αποτελέσματα</u> | |
| <p>Σκοπός του παρόντος εκπαιδευτικού σεναρίου είναι</p> <p>Μαθησιακά αποτελέσματα: Με την ολοκλήρωση της ενότητας οι μαθητές θα είναι ικανοί να:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MA 1. 2. MA 2. 3. MA 3 ... | |
| 6. Συμμετέχοντες Ρόλοι: | |
| <u>Μαθητευόμενος:</u> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Αναθεωρεί την υπάρχουσα γνώση του. ▪ Συμμετέχει ενεργά στην εκπαιδευτική διαδικασία με ερωτήσεις, απαντήσεις, ανταποκρινόμενος στα ερεθίσματα του εκπαιδευτή. ▪ Συνεργάζεται με τα μέλη της ομάδας του αναπτύσσοντας κοινωνικές δεξιότητες. | |
| <u>Μαθητευόμενος στο πλαίσιο της ομάδας εργασίας:</u> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Συζητά με την ομάδα και τον εκπαιδευτή σχετικά με το θέμα της διδακτικής ενότητας. ▪ Επεξεργάζεται πληροφορίες, συμμετέχει ενεργά στον διάλογο και εκθέτει τις | |

απόψεις του.

Εκπαιδευτής:

- Προσδιορίζει τους στόχους της ενότητας,
- Συντονίζει και καθοδηγεί τη συζήτηση,
- Παρέχει επεξηγήσεις όποτε του ζητηθεί,
- Κεντρίζει και ευρύνει τα ενδιαφέροντα των μαθητών,
- Υποστηρίζει τους μαθητευόμενους στη διαδικασία αναστοχασμού.
- Αξιολογεί τη διαδικασία του διαλόγου των μαθητευόμενων στο πλαίσιο του σχεδίου εργασίας.

7. Δραστηριότητες:

Φάση 1: Προσανατολισμος

Γίνεται εισαγωγή στο προς συζήτηση θέμα.

Δραστηριότητα 1^η

Με την τεχνική των ερωταπαντήσεων αναδεικνύεται η σπουδαιότητα και η αναγκαιότητα της ενότητας.

Δραστηριότητα 2^η

Με την τεχνική των ερωταπαντήσεων σχηματοποιείται το περιεχόμενο της ενότητας και περιγράφονται τα προσδοκώμενα αποτελέσματα.

Φάση 2: Εξερεύνηση

Δραστηριότητα 1^η

Με την τεχνική των ερωταπαντήσεων οι μαθητευόμενοι βάζουν σε τάξη τις σκέψεις τους, και εκφράζουν την γνώμη τους και καταλήγουν σε συμπεράσματα.

Φάση 3: Κλείσιμο

Δραστηριότητα 1^η

Ο εκπαιδευτής βοηθά τους μαθητευόμενους να αναγνωρίσουν τα κύρια σημεία που αναδειχθηκαν.

Δραστηριότητα 2^η

Ο εκπαιδευτής ανακεφαλαιώνει σχετικά με την πρόοδο της συζήτησης.

8. Μέσα

Εκπαιδευτικά εργαλεία και Υπηρεσίες

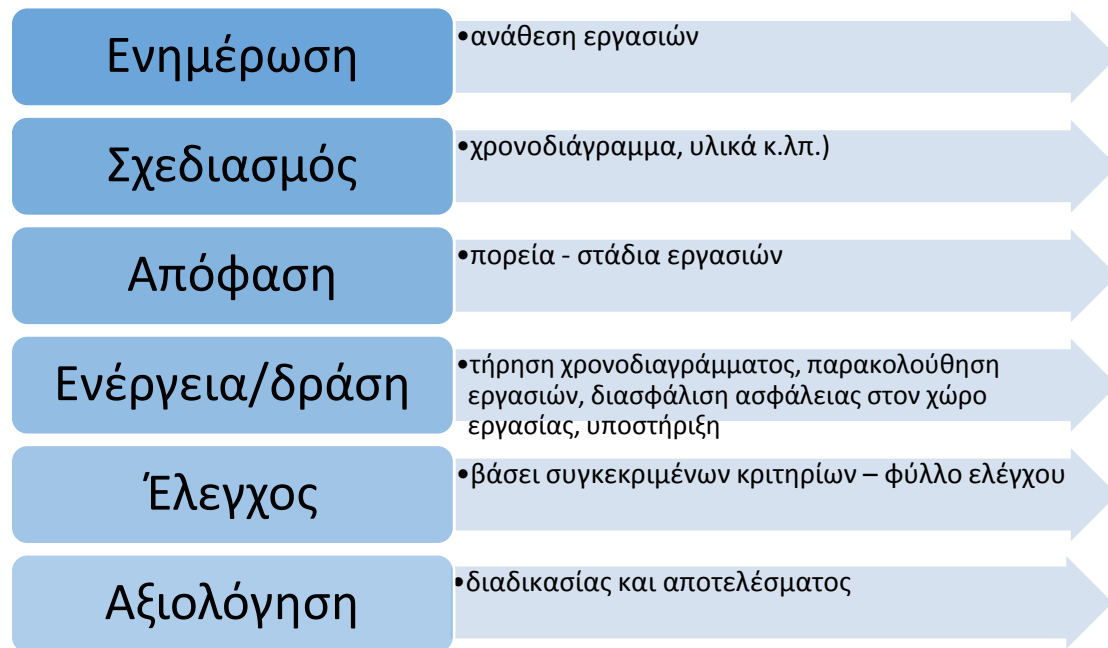
Εκπαιδευτικοί πόροι

φύλλο εργασίας ατομικό, απαιτούμενα εργαλεία.

9. Ηλεκτρονικές Πηγές

2.3.5. Προώθηση της αυτονομίας και της δημιουργικότητας: Το μοντέλο της «Ολοκληρωμένης Δράσης» (Complete Action Model)

Στάδια:



Στόχος της μαθητείας είναι η ανάπτυξη της ικανότητας του μαθητευόμενου να ενεργεί ως επαγγελματίας. Προτεραιότητα είναι οι μαθητευόμενοι να δραστηριοποιηθούν επαγγελματικά στον βαθμό που απαιτείται, αυτόνομα και με υπευθυνότητα. Για το λόγο αυτό, απαιτείται η «σύναψη» ενός συμβολαίου μάθησης μεταξύ εκπαιδευτή και μαθητευόμενου.

Το συμβόλαιο μάθησης είναι κατάλληλο για την ενίσχυση της αυτονομίας και την υπευθυνότητας κατά την εκτέλεση της εργασίας. Για τη διαμόρφωσή του απαιτείται να ληφθούν υπόψη μια σειρά παραγόντων σε σχέση με την ίδια την εργασία αλλά και τους πελάτες. Το συμβόλαιο περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με όλα τα στάδια της εκπαίδευσης όπως αναφέρονται παραπάνω στο πλαίσιο του μοντέλου Ολοκληρωμένης Δράσης (ενημέρωση, σχεδιασμός, απόφαση, ενέργεια/δράση, έλεγχος, αξιολόγηση).

Ως υπόδειγμα, θα μπορούσατε να χρησιμοποιήσετε ένα πραγματικό συμβόλαιο εργασίας ή συμβόλαιο με πελάτες, έτσι ώστε οι μαθητευόμενοι να εκτεθούν σε συνθήκες που μοιάζουν με την πραγματική καθημερινότητα της εργασίας. Με αυτόν τον τρόπο οι μαθητευόμενοι συνεισφέρουν αποτελεσματικά στο έργο της επιχείρησης και ενισχύεται η αυτοεκτίμησή τους, ενώ ταυτόχρονα έχουν τη δυνατότητα να εξελιχθούν σε πολύτιμους συνεργάτες σας διευκολύντας έτσι το έργο σας ως εκπαιδευτές.

Σχεδιασμός Διαδικασιών

Για την καλύτερη και απρόσκοπτη ροή των επιμέρους φάσεων των διαδικασιών, θα προτείνουμε:

1. Το συμβόλαιο μάθησης να είναι διατυπωμένο γραπτά. Μάλιστα θα ήταν προτιμότερο να χρησιμοποιηθεί μια συνήθης μορφή συμβολαίου εργασίας/πελατών.
2. Να δίνετε στους μαθητευόμενους συμπληρωματικό υλικό (π.χ. εγχειρίδιο οδηγιών, εξειδικευμένες εκθέσεις, εξειδικευμένα βιβλία, λεξικά, εγχειρίδια ποιότητας), ώστε να έχουν τη δυνατότητα να αναζητούν οι ίδιοι και επιπλέον πληροφορίες.
3. Να είναι σαφές, ότι θα έχουν την υποστήριξη και τη βοήθειά σας σε ενδεχόμενα ερωτήματα, στο σχεδιασμό ή στη συμπλήρωση των φύλλων ελέγχου
4. Βεβαιωθείτε ότι οι μαθητευόμενοι έχουν

Προϋποθέσεις:

Οι προϋποθέσεις πρέπει να έχουν γνωστοποιηθεί με σαφήνεια στους μαθητευόμενους.

Οι μαθητευόμενοι πρέπει να διαθέτουν απαραίτητα τις πρότερες γνώσεις και τις απαιτούμενες δεξιότητες για να μπορέσουν οι ίδιοι να επεξεργαστούν τα επιμέρους θέματα αυτού του συμβολαίου, ώστε αυτό να υλοποιηθεί μέσα στο προβλεπόμενο χρονικό διάστημα και σύμφωνα με τα προβλεπόμενα ποιοτικά χαρακτηριστικά. Κατά συνέπεια, το συμβόλαιο αυτό θα πρέπει να λειτουργεί συμπληρωματικά με το εξατομικευμένο πρόγραμμα σπουδών των μαθητευομένων στην επιχείρηση, ώστε να μπορούν να αναπτύξουν με τον καλύτερο τρόπο τις δεξιότητές τους, συνδυάζοντας τις ικανότητές τους και διευρύνοντας τις γνώσεις τους.

Προϋποθέσεις:

Οι προϋποθέσεις πρέπει να έχουν γνωστοποιηθεί με σαφήνεια στους μαθητευόμενους.

Οι μαθητευόμενοι πρέπει να διαθέτουν απαραίτητα τις πρότερες γνώσεις και τις απαιτούμενες δεξιότητες για να μπορέσουν οι ίδιοι να επεξεργαστούν τα επιμέρους

δυνατότητα πρόσβασης σε εργαλεία, μηχανές και εμπορεύματα, που αφορούν στις εργασίες τους.

5. Είναι σημαντικό, όταν θα παραδώσετε το συμβόλαιο μάθησης στους μαθητευόμενους, να διασαφηνίσετε τα στάδια υλοποίησης του. Ειδικότερα :

α) Στις δυο πρώτες φάσεις του συμβολαίου (Ενημέρωση και Σχεδιασμός) οι μαθητευόμενοι εργάζονται μόνοι τους. Η παρουσία σας είναι βέβαια απαραίτητη, έχοντας πάντα ωστόσο συμβουλευτικό ρόλο, χωρίς να τους υποδεικνύεται ο τρόπος επίλυσης των προβλημάτων.

β) Όταν οι μαθητευόμενοι ολοκληρώσουν το σύνολο των εργασιών τους, θα πρέπει να συζητήσετε μαζί τους και να συναποφασίσετε τη συνέχεια των εργασιών. Καλό θα ήταν να τους υποδείξετε τυχόν παραλείψεις τους και αβλεψίες αλλά και να αποφύγετε τον εντοπισμό των λαθών τους. Ακόμη μπορείτε να προτείνετε αναπροσαρμογή του σχεδίου τους, παρέχοντάς τους και επιπλέον χρήσιμες πληροφορίες.

γ) Η ολοκλήρωση του σχεδίου εργασίας αφορά κατά κύριο λόγο τους μαθητευόμενους, οι οποίοι καλούνται να αποτιμήσουν τα αποτελέσματα της εργασίας τους και να αξιολογήσουν την ποιότητα της. Σημαντικά ερωτήματα τα οποία θα μπορούσαν να τους καθοδηγήσουν στην αξιολόγηση της εργασίας τους είναι, π.χ. ποιες εμπειρίες απέκτησαν; Ποια προβλήματα συνάντησαν; Είναι συμβατά τα αποτελέσματα της εργασίας τους με τα πρότυπα της εταιρίας/ επιχείρησης;

Τι γίνεται, όταν δεν υπάρχει κανένα πραγματικό συμβόλαιο εργασίας/πελατών, το οποίο να αποτελέσει τη βάση του συμβολαίου μάθησης;

Σε αυτήν την περίπτωση υπάρχει πάντα η δυνατότητα να ακολουθήσετε πρότυπα παλαιότερων συμβολαίων, προσαρμόζοντας τα βέβαια αναλόγως, ώστε να μην είναι πολύπλοκα επειδή η επεξεργασία αυτών των συμβολαίων μάθησης πρέπει να γίνεται από τους ίδιους τους μαθητευόμενους.

Ενδεικτικό Εκπαιδευτικό Σενάριο (Σχέδιο Μαθήματος) της μεθόδου:
«Ολοκληρωμένη Δράση»

| Εκπαιδευτικό Σενάριο (Σχέδιο Μαθήματος) | |
|--|--|
| 1. Μαθησιακή ενότητα | Τίτλος: |
| 2. Ώρες: | |
| 3. Περιγραφή: | |
| 4. Διδακτικό πρόβλημα | Το διδακτικό πρόβλημα αφορά : (παράδειγμα) Την πραγματοποίηση ενός συμβολαίου εργασίας σε πραγματικές συνθήκες εργασίας. |
| 5. Εκπαιδευτική προσέγγιση Ολοκληρωμένη Δράση | |
| <u>Περιγραφή εκπαιδευτικής προσέγγισης</u> | |
| <p>Η μέθοδος αυτή επιλέγεται στο στάδιο της εκπαίδευσης όπου ο μαθητευόμενος είναι έτοιμος να αναλάβει υπεύθυνα και αυτόνομα μία εργασία σύμφωνα με ένα πραγματικό συμβόλαιο εργασίας. Λαμβάνονται υπόψη οι απαραίτητες γνώσεις και ικανότητες του μαθητευόμενου, ώστε να μπορεί να ανταποκριθεί στους εκπαιδευτικούς στόχους.</p> | |
| <u>Σκοπός και Μαθησιακά αποτελέσματα</u> | |
| <p>Σκοπός του παρόντος εκπαιδευτικού σεναρίου είναι ...</p> <p>Μαθησιακά αποτελέσματα: Με την ολοκλήρωση της ενότητας οι μαθητές θα είναι ικανοί να:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. MA 1. 5. MA 2. 6. MA 3 ... | |
| 6. Συμμετέχοντες Ρόλοι: | |
| <u>Μαθητευόμενος:</u> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Αναπτύσσει ικανότητες λήψης αποφάσεων. ▪ Λαμβάνει υπόψη του τα δεδομένα και πηγές πληροφόρησης. ▪ Συνεργάζεται με τα μέλη της ομάδας του αναπτύσσοντας πρακτικές και κοινωνικές δεξιότητες. ▪ Ενεργεί αυτόνομα και με υπευθυνότητα. | |
| <u>Εκπαιδευτής:</u> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Προσδιορίζει τους στόχους της ενότητας. ▪ Παρέχει το υλικό και τα δεδομένα και δίνει επεξηγήσεις όποτε του ζητηθεί. | |

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Υποστηρίζει τους μαθητευόμενους στη διαδικασία εκτέλεσης των εργασιών. ▪ Αξιολογεί τη διαδικασία. |
| 7. Δραστηριότητες: |
| Φάση 1: Ενημέρωση |
| Περιγράφεται με σαφήνεια το πρόβλημα. |
| Δραστηριότητα 1^η Ο εκπαιδευτής με την τεχνική της παρουσίασης εξηγεί τους στόχους της ενότητας και αναλύει τα βασικά σημεία του συμβολαίου εργασίας. |
| Δραστηριότητα 2^η Γίνεται συζήτηση μεταξύ εκπαιδευτή και μαθητευομένων ώστε να διευκρινιστούν τυχόν απορίες και να καθοριστούν τα στάδια εργασίας και τα αναμενόμενα αποτελέσματα. |
| Φάση 2: Σχεδιασμός |
| Δραστηριότητα 1^η Ο μαθητευόμενος σχεδιάζει την πορεία εργασίας, προγραμματίζει τον απαραίτητο χρόνο για κάθε στάδιο και καταγράφει τα απαραίτητα υλικά και εργαλεία. |
| Φάση 3: Απόφαση |
| Δραστηριότητα 1^η Ο μαθητευόμενος συλλέγει τις απαραίτητες πληροφορίες, αποφασίζει για τον τρόπο εργασίας και αιτιολογεί τις επιλογές του. |
| Φάση 4: Ενέργεια /Δράση |
| Δραστηριότητα 1^η Ο μαθητευόμενος εκτελεί το συμβόλαιο εργασίας σύμφωνα με τον σχεδιασμό των προηγούμενων φάσεων. Ο εκπαιδευτής εποπτεύει αλλά δεν συμμετέχει σε επίλυση προβλημάτων ή σε υπόδειξη εργασιών. |
| Φάση 5: Έλεγχος |
| Δραστηριότητα 1^η Όταν ολοκληρωθούν οι εργασίες, συζητείται η ανάγκη για αναθεώρηση ή αναπροσαρμογή αυτών. |
| Φάση 6: Αξιολόγηση |
| Δραστηριότητα 1^η Με την τεχνική της συζήτησης γίνεται αποτίμηση του αποτελέσματος της εργασίας, σύγκριση αυτού με τους στόχους και προσδιορισμός τυχόν αστοχιών ή παραλείψεων. |
| 8. Μέσα <u>Εκπαιδευτικά εργαλεία και Υπηρεσίες</u> <u>Εκπαιδευτικοί πόροι</u> Απαιτούμενα υλικά και εργαλεία ... |
| 9. Ηλεκτρονικές Πηγές |

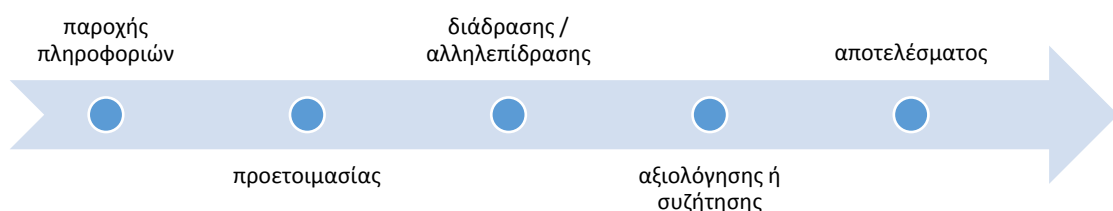
2.3.6 Το παιχνίδι ρόλων

Οι μαθητευόμενοι, με τη μέθοδο της προσομοίωσης, εκτελούν ρόλους προκειμένου να εκπαιδευτούν και να αναπτύξουν ικανότητες λήψης αποφάσεων ανάλογες με αυτές που απαιτούνται σε πραγματικές συνθήκες, χωρίς να φέρουν το ίδιο ψυχολογικό φορτίο όπως σε μια πραγματική κατάσταση. Οι πρακτικές συνθήκες που προσομοιώνονται από τους εκπαιδευόμενους είναι ρεαλιστικές αλλά χωρίς να έχουν οι ίδιοι την ευθύνη για τις πράξεις και τις αποφάσεις τους. Μετά την εκτέλεση της εργασίας και τη λήψη αποφάσεων οι μαθητευόμενοι αποκτούν πρακτικές δεξιότητες. Στη διαδικασία της προσομοίωσης, οι εκπαιδευτές θέτουν προς συζήτηση μια σειρά από θέματα/ προβλήματα ώστε οι μαθητευόμενοι λαμβάνοντας υπόψη και άλλες πηγές πληροφόρησης να καταλήξουν στην κατάλληλη απόφαση.

Ο εκπαιδευτής συγκεκριμένα:

- ✓ αποφασίζει ποιο ρόλο θα αναλάβει κατά τη διάρκεια του παιχνιδιού ρόλων
- ✓ επιλέγει και εποπτεύει τη διαδικασία
- ✓ βοηθά στην παροχή απαραίτητων πληροφοριών
- ✓ λειτουργεί ως συντονιστής, εάν υπάρχει σύγκρουση
- ✓ ελέγχει το χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης της εργασίας
- ✓ κάνει διορθώσεις όταν οι εκπαιδευόμενοι ακολουθούν λάθος δρόμο στην εξεύρεση λύσεων
- ✓ βοηθά στη λύση προβλημάτων
- ✓ παρακινεί τους μαθητευόμενους.

Η μέθοδος περιλαμβάνει τις εξής φάσεις:



**Ενδεικτικό Εκπαιδευτικό Σενάριο (Σχέδιο Μαθήματος) της μεθόδου:
«Παιχνίδι Ρόλων»**

| Εκπαιδευτικό Σενάριο (Σχέδιο Μαθήματος) | |
|---|---|
| 10. Μαθησιακή ενότητα | Τίτλος: |
| 11. Ώρες: | |
| 12. Περιγραφή: | |
| 13. Διδακτικό πρόβλημα | Το διδακτικό πρόβλημα αφορά : (παράδειγμα) |
| 14. Εκπαιδευτική προσέγγιση Παιχνίδι Ρόλων | |
| <u>Περιγραφή εκπαιδευτικής προσέγγισης</u> | |
| <p>Η μέθοδος αυτή επιλέγεται όταν η μαθησιακή ενότητα ενδείκνυται για πραγματοποίηση δραστηριοτήτων στο πλαίσιο αυθεντικών καταστάσεων μέσω της επίλυσης προβλημάτων.</p> | |
| <u>Σκοπός και Μαθησιακά αποτελέσματα</u> | |
| <p>Σκοπός του παρόντος εκπαιδευτικού σεναρίου είναι ...</p> <p>Μαθησιακά αποτελέσματα: Με την ολοκλήρωση της ενότητας οι μαθητές θα είναι ικανοί να:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. MA 1. 8. MA 2. 9. MA 3 ... | |
| 15. Συμμετέχοντες Ρόλοι: | |
| <u>Μαθητευόμενος:</u> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Αναπτύσσει ικανότητες λήψης αποφάσεων. ▪ Λαμβάνει υπόψη του τα δεδομένα και πηγές πληροφόρησης. ▪ Συνεργάζεται με τα μέλη της ομάδας του αναπτύσσοντας πρακτικές και κοινωνικές δεξιότητες. | |
| <u>Εκπαιδευτής:</u> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Προσδιορίζει τους στόχους της ενότητας, ▪ Αναθέτει τους ρόλους, ▪ Παρέχει το υλικό και τα δεδομένα και δίνει επεξηγήσεις όποτε του ζητηθεί, ▪ Συντονίζει τις εργασίες, ▪ Υποστηρίζει τους μαθητευόμενους στη διαδικασία εκτέλεσης των εργασιών. ▪ Αξιολογεί τη διαδικασία. | |

| |
|--|
| 16. Δραστηριότητες: |
| Φάση 1: Παροχή Πληροφοριών |
| Περιγράφεται με σαφήνεια το πρόβλημα. Επεξηγούνται οι ρόλοι και εξετάζονται τα ζητήματα. |
| Δραστηριότητα 1^η Ο εκπαιδευτής παρουσιάζει το πρόβλημα. Εξηγεί τους στόχους της ενότητας και το παιχνίδι των ρόλων. |
| Δραστηριότητα 2^η Ο εκπαιδευτής αναλύει και αναθέτει τους ρόλους. Διευκρινίζονται απορίες και καθορίζεται η διαδικασία. |
| Φάση 2: Προετοιμασία |
| Δραστηριότητα 1^η Οργανώνεται η σειρά των δράσεων. Συγκεντρώνονται τα απαραίτητα υλικά και εργαλεία. |
| Φάση 3: Διάδραση - Αλληλεπίδραση |
| Δραστηριότητα 1^η Πραγματοποίηση των δράσεων |
| Φάση 4: Αξιολόγηση και συζήτηση |
| Δραστηριότητα 1^η Με την ολοκλήρωση των δράσεων γίνεται επισκόπηση αυτών με την διαδικασία της συζήτησης. Εντοπίζονται τα κύρια σημεία και αξιολογείται η πορεία επίλυσης. |
| Εάν κριθεί απαραίτητο οι φάσεις 3 και 4 μπορεί να επαναληφθούν με εκτέλεση αναθεωρημένων ρόλων ή εναλλακτικών συμπεριφορών. |
| Φάση 5: Αποτελέσματα |
| Δραστηριότητα 1^η Γίνεται συσχέτιση της πορείας επίλυσης με την πραγματική κατάσταση – εμπειρία και εξετάζονται οι γενικές αρχές καθορισμού των επιμέρους αποφάσεων των ρόλων. |
| 17. Μέσα <u>Εκπαιδευτικά εργαλεία και Υπηρεσίες</u> <u>Εκπαιδευτικοί πόροι</u> φύλλο εργασίας ατομικό, απαιτούμενα υλικά και εργαλεία. |
| 18. Ηλεκτρονικές Πηγές |



2.3.7 Ολοκληρωμένο μοντέλο ενεργούς συμμετοχής

Το ολοκληρωμένο μοντέλο ενεργούς συμμετοχής προωθεί την αυτονομία και τη δημιουργικότητα, τον σχεδιασμό και τον έλεγχο. Δεν είναι μόνο μια σταθερή απαίτηση πολλών επιχειρήσεων που συμμετέχουν σε προγράμματα μαθητείας αλλά και μια πρόκληση για την καθημερινή εργασία. Για αυτόν τον λόγο, οι ολοκληρωμένες μέθοδοι μάθησης αποτελούν μια εξαιρετική

βάση για την ανάπτυξη δεξιοτήτων στην εργασία.

Οι έξι φάσεις αυτής της μεθόδου αφορούν στην πραγματικότητα τη ρουτίνα της εργασίας στην επιχείρηση. Για την εφαρμογή της μεθόδου δεν είναι απαραίτητο να ακολουθούνται και οι έξι φάσεις καθώς βασικός καθοριστικός παράγοντάς της είναι οι έννοιες της αυτονομίας και της ολοκληρωμένης ενεργούς συμμετοχής. Σε συγκεκριμένες φάσεις της μεθόδου (3 και 6) προβλέπεται η συνεργασία (τεχνικός διάλογος) με τον εκπαιδευτή, ενώ στις υπόλοιπες ο εκπαιδευτής παρεμβαίνει μόνον εφόσον απαιτείται και εφόσον δεν υπάρχουν κίνδυνοι (π.χ. ασφάλειας). Ένας από τους κύριους στόχους του εκπαιδευτή κατά την εφαρμογή αυτής της μεθόδου είναι η ενθάρρυνση των μαθητευόμενων, έτσι ώστε να εμπιστευτούν τις δυνατότητές τους. Αυτό σημαίνει ότι οι μαθητευόμενοι θα πρέπει να βρουν θεωρητικά τη λύση

σε μια άσκηση. Σε αυτή την περίπτωση, με επίκεντρο το προς επίλυση πρόβλημα, οι ατομικές ενέργειες συνδέονται μεταξύ τους νοητικά και επιβεβαιώνονται με βάση το αποτέλεσμα.

Όταν ο μαθητευόμενος εμπεδώσει τον συγκεκριμένο κύκλο ενεργειών, ο εκπαιδευτής ξεκινά τη διαδικασία μεταφοράς της μάθησης με βάση την συγκεκριμένη μαθησιακή εμπειρία που μόλις αποκτήθηκε σε νέους τομείς μάθησης. Η ικανότητα της επίλυσης προβλημάτων είναι ένα προσόν που απαιτείται στα περισσότερα επαγγέλματα. Από πολλές απόψεις, μια συστηματική και προγραμματισμένη ενέργεια οδηγεί στην επιτυχία.

Η **επίλυση προβλήματος** ακολουθεί την ακόλουθη διαδικασία:

1^ο βήμα: κατανόηση, καθορισμός και διαμόρφωση του προβλήματος

2^ο βήμα: ανάπτυξη εναλλακτικών και ποικίλων λύσεων

3^ο βήμα: εφαρμογή της λύσης και επαλήθευση

4^ο βήμα: αναστοχασμός σε σχέση με τη λύση που εφαρμόστηκε



**Ενδεικτικό Εκπαιδευτικό Σενάριο (Σχέδιο Μαθήματος) της μεθόδου:
«Επίλυση Προβλήματος»**

| Εκπαιδευτικό Σενάριο (Σχέδιο Μαθήματος) | |
|---|---|
| 1. Μαθησιακή ενότητα | Τίτλος: |
| 2. Ώρες: | |
| 3. Περιγραφή: | |
| 4. Διδακτικό πρόβλημα | Το διδακτικό πρόβλημα αφορά : (παράδειγμα) την διαδικασία διάγνωσης βλάβης του συστήματος ... |
| 5. Εκπαιδευτική προσέγγιση Επίλυση Προβλήματος | |
| <u>Περιγραφή εκπαιδευτικής προσέγγισης</u> | |
| <p>Η μέθοδος αυτή επιλέγεται όταν σκοπός της μαθησιακής διαδικασίας είναι οι μαθητευόμενοι να αναπτύξουν ικανότητα κατανόησης και διερεύνησης ενός θέματος ή ενός προβλήματος με συστηματικό τρόπο.</p> | |
| <u>Σκοπός και Μαθησιακά αποτελέσματα</u> | |
| <p>Σκοπός του παρόντος εκπαιδευτικού σεναρίου είναι ...</p> <p>Μαθησιακά αποτελέσματα: Με την ολοκλήρωση της ενότητας οι μαθητές θα είναι ικανοί να:</p> <ul style="list-style-type: none"> 10. MA 1. 11. MA 2. 12. MA 3 ... | |
| 6. Συμμετέχοντες Ρόλοι: | |
| <u>Μαθητευόμενος:</u> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Αναπτύσσει ικανότητες λήψης αποφάσεων. ▪ Λαμβάνει υπόψη του τα δεδομένα και πηγές πληροφόρησης. ▪ Συνεργάζεται με τα μέλη της ομάδας του αναπτύσσοντας πρακτικές και κοινωνικές δεξιότητες. | |
| <u>Εκπαιδευτής:</u> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Προσδιορίζει τους στόχους της ενότητας, ▪ Αναθέτει τους ρόλους, ▪ Παρέχει το υλικό και τα δεδομένα και δίνει επεξηγήσεις όποτε του ζητηθεί, ▪ Συντονίζει τις εργασίες, ▪ Υποστηρίζει τους μαθητευόμενους στη διαδικασία εκτέλεσης των εργασιών. ▪ Αξιολογεί τη διαδικασία. | |

| |
|--|
| 7. Δραστηριότητες: |
| Φάση 1: Κατανόηση, καθορισμός και διαμόρφωση του προβλήματος Προσδιορίζεται το προς επίλυση πρόβλημα. |
| Δραστηριότητα 1^η Ο εκπαιδευτής παρουσιάζει το πρόβλημα. Εξηγεί τους στόχους της ενότητας και προσδιορίζει τα συστατικά στοιχεία (δεδομένα) που είναι απαραίτητα |
| Δραστηριότητα 2^η Ο εκπαιδευτής και οι μαθητευόμενοι συζητούν το πρόβλημα, διευκρινίζονται τυχόν απορίες και αποφασίζουν για τον τρόπο εργασίας. |
| Φάση 2: Ανάπτυξη εναλλακτικών και ποικίλων λύσεων |
| Δραστηριότητα 1^η Γίνεται αναπαράσταση του προβλήματος και εξηγούνται τα δεδομένα. |
| Δραστηριότητα 2^η Προτείνονται από τους μαθητευόμενους οι τρόποι επίλυσης και επιλέγεται η κατάλληλη στρατηγική για κάθε μία. |
| Φάση 3: Εφαρμογή της λύσης και επαλήθευση |
| Δραστηριότητα 1^η Εκτελούνται οι διάφορες στρατηγικές επίλυσης και επαληθεύεται η κάθε μία από αυτές. |
| Φάση 4: Αναστοχασμός σε σχέση με τη λύση που εφαρμόστηκε |
| Δραστηριότητα 1^η Με την ολοκλήρωση των δράσεων γίνεται επισκόπηση αυτών με την διαδικασία της συζήτησης. Εντοπίζονται τα κύρια σημεία και αξιολογείται η πορεία επίλυσης. |
| 8. Μέσα <u>Εκπαιδευτικά εργαλεία και Υπηρεσίες</u> <u>Εκπαιδευτικοί πόροι</u> φύλλο εργασίας ατομικό, απαιτούμενα υλικά και εργαλεία. |
| 9. Ηλεκτρονικές Πηγές |

2.4. Συνολικός σχεδιασμός προγράμματος μαθητείας

Η ενότητα αυτή θα καλυφθεί με μια συνολική δραστηριότητα η οποία θα βοηθήσει στην εμπέδωση και την πρακτική εφαρμογή όλων των προηγούμενων κεφαλαίων. Θα πρέπει να προβλεφθεί μία πλήρης διδακτική ώρα για την πραγματοποίησή της. Σε περίπτωση που διαφορετικοί Εισηγητές ανέλαβαν την ανάπτυξη των προηγούμενων ενοτήτων θα πρέπει να προβλεφθεί η παρουσία τους κατά τη διάρκεια της δραστηριότητας αυτής.

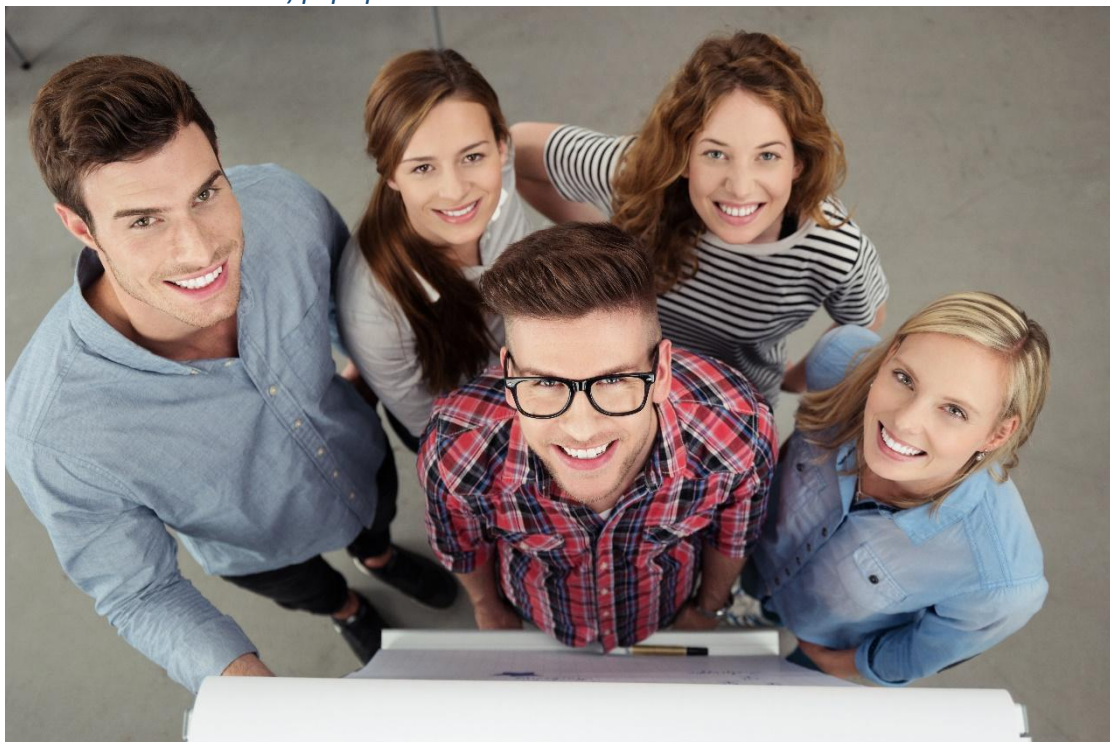
Δραστηριότητα 4

Υλικά :

- ⇒ Οι φωτοτυπίες και οι σημειώσεις οι οποίες μοιράστηκαν στις προηγούμενες ενότητες
- ⇒ Χαρτιά Α4
- ⇒ Φωτοτυπία του Ατομικού Πλάνου Μαθητείας σε επαρκή αντίτυπα.

Διαδικασία:

- ⇒ Οι επιμορφούμενοι θα χωριστούν σε ομάδες των 3 έως 5 ατόμων και θα σχεδιάσουν ακολουθώντας τα διδαγμένα βήματα ένα ΑΤΟΜΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ, το οποίο θα παρουσιάσουν. Ο εισηγητής/ οι εισηγητές θα παρέχουν την απαιτούμενη βοήθεια και καθοδήγηση.
- ⇒ Ακολουθεί συζήτηση



2.5 Παρέχοντας κίνητρα για μάθηση

Στο πλαίσιο της μαθησιακής διαδικασίας, η κινητοποίηση γίνεται κατανοητή ως μια επιλογή μεταξύ διαφόρων τεχνικών μάθησης που ενθαρρύνουν τον μαθητευόμενο να μάθει. Τα κίνητρα βοηθούν τον μαθητευόμενο να συγκεντρώνει τη σκέψη του, να επικεντρώνει την προσοχή του και ταυτόχρονα τον ωθούν να ενεργεί έτσι ώστε να πετύχει τους μαθησιακούς στόχους.

Τα κίνητρα χωρίζονται σε δυο κατηγορίες: α) τα εξωγενή κίνητρα (δευτερογενή), όπου η μάθηση είναι ένα μέσο για την ολοκλήρωση/περάτωση της μαθησιακής διαδικασίας, π.χ. για να αποκτήσουν μια καλύτερη δουλειά ή να πετύχουν αύξηση του μισθού τους και β) τα εσωτερικά κίνητρα (πρωτογενή), τα οποία κινούν το ενδιαφέρον για την ίδια τη μάθηση.

Συμβουλές για την παροχή κινήτρων:

- προσπαθήστε να κατανοήσετε και όσο το δυνατό να αφομοιώσετε το εκπαιδευτικό υλικό, π.χ. γράφοντας περιλήψεις των επιμέρους κεφαλαίων, δημιουργώντας mindmaps κλπ.
- Προσπαθήστε να εφαρμόσετε τη θεωρία στην πράξη
- Συζητήστε το θεωρητικό μέρος με έμπειρους συναδέλφους
- Διαμορφώστε πλάνο του μαθήματος σε τακτά χρονικά διαστήματα
- Χωρίστε τη μαθησιακή διαδικασία σε βήματα

Οι ανάγκες και τα κίνητρα των ανθρώπων σε σχέση με την εργασία ήταν εδώ και δεκαετίες το αντικείμενο μελέτης από επιστήμονες, ιδιαίτερα στον χώρο της ψυχολογίας. Μερικά γνωστά μοντέλα χωρίζουν τις ανάγκες των ανθρώπων σε διάφορες κατηγορίες. Ένα μοντέλο που αναγνωρίζεται ευρέως είναι «**η ιεραρχία των αναγκών του Μάσλοου (Maslow)**».

Τα κίνητρα για μάθηση επηρεάζονται και από εξωτερικούς παράγοντες. Ένας καλός εκπαιδευτής – ηγέτης θα προσπαθήσει να εφαρμόσει τα εργαλεία που είναι διαθέσιμα, ώστε να βελτιώσει ή και να μεγιστοποιήσει την απόδοση του μαθητευόμενου

Η ιεραρχία αναγκών του Μάσλοου (Maslow)

Ο Αμερικανός ψυχολόγος Αβραάμ Μάσλοου (Abraham Maslow) διατυπώνει την υπόθεση ότι οι πράξεις όλων των ανθρώπινων όντων υποκινούνται από μια σειρά βασικών αναγκών, οι οποίες βρίσκονται σε ιεραρχική διάταξη. Οι ανάγκες που τοποθετούνται χαμηλότερα στην ιεραρχία πρέπει να ικανοποιηθούν πριν από αυτές που βρίσκονται στα υψηλότερα επίπεδα της ιεραρχίας. Κατά συνέπεια, οι ανάγκες στα υψηλότερα επίπεδα ιεραρχίας μπορούν να λειτουργήσουν ως κίνητρα μόνο εφόσον έχουν ικανοποιηθεί οι κατώτερες ιεραρχικά ανάγκες.

Η πυραμίδα του Μάσλοου (Maslow)

Self-Realization → αυτοπραγμάτωση

Self-Esteem → αυτοεκτίμηση

Social Needs → κοινωνικές ανάγκες (αγάπη – αίσθημα του ανήκειν)

Safety Needs → ανάγκες ασφάλειας (στέγη)

Basic Physiological Needs → βασικές φυσιολογικές ανάγκες (βιολογικές ανάγκες συντήρησης - τροφή)



2.5.1 The Johari Window

Known to self – open → γνωστό στον ίδιο

Not known to self –blind → άγνωστο στον ίδιο

Unknown → άγνωστο

Hidden → κρυμμένο

Not known to others → άγνωστο στους άλλους

Known to others → γνωστό στους άλλους

| | Γνωστό σε εμάς | Άγνωστο σε εμάς |
|----------------------|------------------|-----------------|
| Γνωστό στους άλλους | Ανοικτή περιοχή | Τυφλή περιοχή |
| Άγνωστο στους άλλους | Κρυμμένη περιοχή | Άγνωστη περιοχή |

Το «Παράθυρο Johari» αναπτύχθηκε από Αμερικανούς ψυχολόγους ως εργαλείο για την κατανόηση των ικανοτήτων του κάθε ατόμου στη διαπροσωπική επικοινωνία και στις διαπροσωπικές σχέσεις. Ουσιαστικά εξηγεί το «τυφλό» σημείο.

Ανοικτή περιοχή

Ένα άτομο αποκαλύπτει τα πάντα γύρω από τον εαυτό του, και ως εκ τούτου οι άλλοι άνθρωποι γνωρίζουν τα πάντα για αυτόν/ή.

Η αντίληψη που έχουμε για τον εαυτό μας (αυτο-αντίληψη) δεν ταιριάζει πάντα με αυτή που έχουν οι άλλοι για εμάς. Χρειαζόμαστε επομένως ανατροφοδότηση από άλλους ανθρώπους όσον αφορά αυτό το «τυφλό σημείο» που δημιουργείται, η οποία μας βοηθά να αποκτήσουμε αυτογνωσία, έτσι ώστε να δρούμε πιο συνειδητά.

Κρυμμένη περιοχή

Περιλαμβάνει όλα όσα γνωρίζει το άτομο για τον εαυτό του αλλά τα υποκρύπτει συνειδητά ή υποσυνείδητα από τους άλλους.

Τυφλή περιοχή

Περιλαμβάνει όλα όσα είναι εμφανή σε άλλους αλλά το ίδιο το άτομο δεν γνωρίζει για τον εαυτό του. Αυτή η περιοχή μπορεί να γίνει προσβάσιμη μέσω της ανατροφοδότησης.

Άγνωστη περιοχή

Περιλαμβάνει ό,τι είναι άγνωστο στο ίδιο το άτομο αλλά και στους άλλους (υποσυνείδητο μέρος).

2.5.2 Σημάδια έλλειψης κινήτρων και η αντιμετώπισή τους

Πρέπει να λαμβάνετε πάντα υπόψη σας ότι η εμπλοκή και τα κίνητρα των μαθητευόμενων σας μπορεί να υποχωρούν βαθμιαία. Είναι φυσικό να μην έχουμε πάντα κέφι κι ενθουσιασμό για δουλειά. Δημιουργεί ωστόσο πρόβλημα όταν αυτή η έλλειψη διάθεσης για εργασία γίνεται όλο και πιο έντονη, επηρεάζοντας την απόδοσή μας.

Είναι σημαντικό να αναγνωριστούν έγκαιρα αυτά τα **σημάδια της έλλειψης κινήτρου για εργασία ή μάθηση**, τα οποία μπορεί να είναι:

- δυσaréσκεια ή νωθρότητα σαν αντίδραση στην ανάθεση εργασιών, σε εξηγήσεις ή υποδείξεις, οι οποίες συνοδεύονται συχνά με ανάλογες εκφράσεις του προσώπου ή χειρονομίες.
- απροθυμία ή αναξιοπιστία στην εκτέλεση ανειλημμένων υποχρεώσεων. Η ποιότητα της εκτέλεσης των εργασιών φθίνει βαθμιαία
- ασυνέπεια στη τήρηση του ωραρίου: συχνά αδικαιολόγητα καθυστερημένη προσέλευση
- απροθυμία για ανάληψη πρωτοβουλιών όταν πρόκειται για συμμετοχή σε συγκεκριμένες εργασίες ή για την αξιολόγηση των εργασιών

Τα πιθανά αίτια μειωμένης απόδοσης όσον αφορά τη μάθηση ποικίλουν και τα συμπτώματα - αναλόγως των αιτιών - εμφανίζονται με διάφορες μορφές. Δεν είναι εύκολο να διαπιστώσει κανείς τι κρύβεται πίσω από την φαινομενική έλλειψη

διάθεσης για εργασία του μαθητεύοννου, και κυρίως δεν μπορεί να εξηγήσει τις αλλαγές αυτές. Όταν υποπέσουν στην αντίληψή σας τέτοιου είδους αλλαγές μην βιαστείτε να βγάλετε συμπεράσματα, ώστε να αντιδράσετε με σύνεση. Πρέπει να προσπαθήσετε να εξηγήσετε τα αίτια και την αφορμή μιας τέτοιου είδους συμπεριφοράς. Το καλύτερο είναι να μιλήσετε άμεσα με τον εκπαιδευόμενο ώστε να μην οδηγηθείτε σε λανθασμένα συμπεράσματα.

Αφορμές και αίτια

Χαμηλών απαιτήσεων εργασίες που προκαλούν ανία ή γίνονται ρουτίνα

Δεν είναι πάντα εύκολο για τους νέους να εκτιμήσουν ποιες δραστηριότητες είναι πράγματι σημαντικές για την απόκτηση εμπειρίας στο πλαίσιο της μαθητείας τους. Συχνά δημιουργείται η εντύπωση ότι τέτοιου είδους εργασίες δεν συνάδουν με τον στόχο της εκπαίδευσής τους και νιώθουν ότι χρησιμοποιούνται ως φθηνό εργατικό δυναμικό.

Μιλήστε τους για τη σημασία των εργασιών που τους αναθέτετε

Εξηγήστε τους με σαφήνεια τους λόγους για τους οποίους πρέπει να επαναλαμβάνουν κάποιες εργασίες, ώστε να κατανοήσουν ότι μέσα από αυτή την επανάληψη αποκτούν αυτοπεποίθηση και βελτιώνουν την απόδοσή τους. Διευκρινίστε τους επίσης ότι η εργασία δεν εκτελείται πάντα με κέφι αλλά με

Οι αφορμές και τα αίτια της έλλειψης κινήτρων μπορεί να είναι:

- χαμηλών απαιτήσεων εργασίες που προκαλούν ανία ή γίνονται ρουτίνα
- υπερβολικές απαιτήσεις και ανασφάλεια
- διάσπαση λόγω προσωπικών προβλημάτων ή ενδιαφερόντων
- μειωμένο ενδιαφέρον για το επάγγελμα (λάθος επιλογή επαγγέλματος)
- δυσαρέσκεια για τις συνθήκες εκπαίδευσης και εργασίας
- έλλειψη προοπτικών στο επάγγελμα ή στην επιχείρηση

κόπο και προσπάθεια και καμιά φορά μπορεί να γίνεται μονότονη και κοπιαστική (αυτό μπορεί να είναι για εσάς και τους συναδέλφους σας αυτονόητο όχι όμως ακόμη για τους μαθητευόμενους). Σε κάθε περίπτωση, είναι σημαντικό να αντιληφθούν ότι δεν είναι μόνοι τους όταν πρέπει να εκτελέσουν μια εργασία που δεν τους ευχαριστεί. Ταυτόχρονα πρέπει να προσπαθείτε πάντα να μην φορτώνετε τους μαθητευόμενους σας με υπερβολικές απαιτήσεις εκ μέρους σας. Καμιά φορά φαίνεται ότι οι νέοι μαθητευόμενοι αποφεύγουν κάποιες εργασίες και κάνουν λάθη επειδή στερούνται κινήτρων ενώ το πραγματικό αίτιο μπορεί να είναι η διανοητική, σωματική ή ψυχική τους επιβάρυνση.

Υπερβολικές απαιτήσεις και ανασφάλεια

Πολλές φορές οι μαθητευόμενοι:

- δεν έχουν κατανοήσει τι ακριβώς πρέπει να κάνουν,
- δεν έχουν εξοικειωθεί ακόμη με τον χειρισμό ενός εργαλείου ή μιας μηχανής
- φοβούνται ότι θα κάνουν λάθος (και γι' αυτό προτιμούν να μην κάνουν τίποτα ή το λιγότερο δυνατό)

Ενημέρωση και υποστήριξη

Εάν διαπιστώνετε ότι οι μαθητευόμενοί σας εργάζονται χωρίς κέφι, προσπαθήστε να τους εξηγήσετε τις απαιτήσεις της εργασίας, χωρίς όμως να προχωρείτε στην απόδοση ευθυνών με την πρώτη ένδειξη.

Αφήστε τους να σας δείξουν τα πρώτα αποτελέσματα της εργασίας και να σας εξηγήσουν. Δεσμευτείτε ότι θα συζητήσετε τα αποτελέσματα που θα ακολουθήσουν. Εάν με αυτόν τον τρόπο καταλήξετε στο συμπέρασμα ότι οι μαθητευόμενοί σας δεν αισθάνονται ικανοί για αυτή τη θέση εργασίας, σκεφτείτε πως μπορείτε να προσαρμόσετε καλύτερα τα εργασιακά τους καθήκοντα ανάλογα με το επίπεδο των γνώσεών τους και τις ικανότητές τους.

Ενημέρωση των υπεύθυνων

Εάν συνεχίζετε να παρατηρείτε ότι οι μαθητευόμενοί σας, παρά τη μείωση των απαιτήσεων, δεν είναι σε θέση να εκτελέσουν μια εργασία έγκαιρα και σωστά, τότε θα πρέπει να ενημερώσετε σχετικά τους υπεύθυνους για την μαθητεία του

μαθητευόμενου, περιγράφοντας με σαφήνεια τα προβλήματα όσον αφορά την απόδοσή τους, την ποιότητα εκτέλεσης των εργασιών και τις ενέργειές σας για την αναπροσαρμογή των απαιτήσεων.

Ενδεχομένως, θα μπορούσαν να σας συμβουλευσουν σχετικά με τον τρόπο βελτίωσης της απόδοσής τους και ίσως χρειαστεί επιπλέον υποστήριξη της μάθησής τους. Επιπλέον, ίσως θα πρέπει να αναρωτηθείτε εάν η επιλογή του συγκεκριμένου επαγγέλματος ήταν κατάλληλη για τον μαθητευόμενο. Οι αποφάσεις ωστόσο αυτές δεν εμπίπτουν στη δική σας αρμοδιότητα αφού εσείς είστε μόνο υπεύθυνος για την εκπαίδευσή τους στο πλαίσιο της επιχείρησης.



Διάσπαση εξαιτίας προσωπικών προβλημάτων ή ενδιαφερόντων

Μπορεί οι μαθητευόμενοί σας να δυσκολεύονται να συγκεντρωθούν στο έργο τους. Πιθανά αίτια μπορεί να είναι προβλήματα στις προσωπικές ή επαγγελματικές ή οικογενειακές σχέσεις κ.ά. Συχνά ο τρόπος ζωής των νέων ανθρώπων και η διάθεσή τους για νέες εμπειρίες και άλλα ενδιαφέροντα, ασκούν σημαντική επίδραση στην απόδοσή τους στην εργασία και στη διαδικασία της μάθησης, ενώ μπορεί ακόμα και να οδηγήσουν σε αμφισβήτηση της συγκεκριμένης επιλογής επαγγέλματος. Ωστόσο, είναι σημαντικό να κατανοήσουν ότι μέσα από τη μαθητεία μπορούν να γνωρίσουν νέους ανθρώπους αλλά και νέους τομείς του αντικειμένου τους.

Αντικειμενική και ψύχραιμη αντιμετώπιση

Ιδιαίτερη σημασία έχει ο τρόπος και ο τόνος διατύπωσης των σχολίων σας σε περίπτωση που διαπιστώνονται λάθη και αβλεψίες κατά την εκτέλεση του έργου του μαθητευόμενου. Ωστόσο, εάν αυτά τα προβλήματα διαρκούν περισσότερο από μία βδομάδα, θα πρέπει να συζητηθούν με τον μαθητευόμενο στο πλαίσιο μιας προκαθορισμένης συνάντησης, η οποία απαιτείται ούτως ή άλλως να γίνεται σε τακτά διαστήματα, ώστε μεταξύ άλλων να διευκρινιστούν τα αίτια της συμπεριφοράς και της αντιμετώπισης της εργασίας.

Αυτή η συζήτηση θα πρέπει να ακολουθεί ένα πλαίσιο κανόνων, όπως οι παρακάτω:

- προσδιορισμός του στόχου της συζήτησης
- πρόβλεψη και εξασφάλιση επαρκούς χρόνου για την δημιουργία κατάλληλης ατμόσφαιρας εμπιστοσύνης
- σαφής περιγραφή της συμπεριφοράς ή του προβλήματος και αναζήτηση των αιτιών
- σαφής διατύπωση των προσδοκιών – απαιτήσεών σας
- καθορισμός μιας νέας συνάντησης.

Μειωμένο ενδιαφέρον για το επάγγελμα

Στην περίπτωση που διαπιστωθεί μειωμένο ενδιαφέρον για το επάγγελμα θα πρέπει να απευθυνθείτε στους υπεύθυνους για τη μαθητεία ώστε να προχωρήσουν σε εναλλακτικές λύσεις, όπως στην αλλαγή επαγγέλματος ή επιχείρησης.

Συνέπειες της έλλειψης κινήτρων

Οι συνέπειες της έλλειψης κινήτρων μπορούν να είναι ιδιαίτερα σημαντικές:

- Η αναξιοπιστία και περιορισμένη προθυμία για απόδοση οδηγούν εύκολα σε συγκρούσεις με άλλους μαθητευόμενους, συναδέλφους, προϊσταμένους και - υπό ορισμένες συνθήκες - ακόμα και με πελάτες.
- Η φθίνουσα απόδοσι επιφέρει κακή αξιολόγηση και χαμηλή βαθμολογία στην επαγγελματική σχολή, καθιστώντας πιθανή μια αποτυχία στις εξετάσεις.
- Η έλλειψη κινήτρων μπορεί να οδηγήσει τελικά στη διακοπή της εκπαίδευσης.

Όρια δικαιοδοσίας του εκπαιδευτή

Τα όρια της δικαιοδοσίας σας όσον αφορά την έλλειψη κινήτρων περιορίζονται στις συνθήκες εργασίας στην επιχείρηση, το εργασιακό ωράριο, την αμοιβή, το εργασιακό κλίμα και τη σχέση με τους συναδέλφους ή τον προϊστάμενο. Καθήκον σας είναι να γνωρίζετε τέτοιου είδους προβλήματα και να ενημερώνετε τη διεύθυνση της επιχείρησης όταν ο μαθητευόμενος παραπονιέται για τα παραπάνω και τα οποία επηρεάζουν αρνητικά την απόδοσή του.

Έλλειψη επιχειρησιακών και επαγγελματικών προοπτικών

Είναι πιθανό ο μαθητευόμενος να διαπιστώσει ότι η επιχείρηση δεν προσφέρει δυνατότητες εξέλιξης (μετεκπαίδευση, αύξηση, έσοδα) – ιδιαίτερα όταν πρόκειται για μικρές επιχειρήσεις ή συγκεκριμένους κλάδους, με αποτέλεσμα να αμφιβάλει για τις επαγγελματικές προοπτικές και τη σκοπιμότητα της εκπαίδευσής του γενικότερα.

Ο εκπαιδευτής ως «πρότυπο λειτουργίας»

Η διεύθυνση της επιχείρησης μπορεί μόνο να επιδείξει σαφείς επαγγελματικές και επιχειρησιακές προοπτικές. Εσείς, ως εκπαιδευτής, λειτουργείτε συγκεκριμένα ως πρότυπο. Εάν εσείς ασχολείστε με ενθουσιασμό με το αντικείμενο, τότε η στάση αυτή επηρεάζει τον μαθητευόμενο, δείχνοντάς του ότι αξίζει τον κόπο να δραστηριοποιηθεί σε αυτό το επάγγελμα ή σε αυτήν την επιχείρηση και επιτυγχάνοντας έτσι την δέσμευσή του.

Ανάπτυξη των κινήτρων

Υπάρχουν διάφοροι τρόποι ενίσχυσης των κινήτρων στους νέους και μάλιστα όταν το ενδιαφέρον και η απόδοση μειώνονται. Είναι σημαντικό, η προσπάθεια αυτή για ανάπτυξη κινήτρων να ξεκινά από την αρχή της εκπαίδευσης και όχι κατά τη διάρκεια.

Επικοινωνία

Ιδιαίτερη σημασία δεν έχει μόνο το τι λέει κάποιος αλλά και πώς εκφράζεται:

- Τα λάθη πρέπει να υποδεικνύονται χωρίς προσωπικές επιθέσεις! Στην περίπτωση που εκνευριστείτε επειδή ο μαθητευόμενος έκανε για άλλη μια φορά το ίδιο λάθος (αν και το έχετε εξηγήσει χιλιάδες φορές) παραμείνετε ήρεμος και υπομονετικός.
- Ο έπαινος - ως κίνητρο - είναι προτιμότερος από τη μομφή. Γι αυτό ακόμη και ένας μικρός έπαινος είναι σημαντικός, όταν υπάρχει πρόοδος στη μάθηση. Φυσικά δεν θα πρέπει να υπερβάλετε με τους επαίνους γιατί τότε δεν είναι πειστικοί.
- Πίσω από την μειωμένη απόδοση του μαθητευόμενου, υπάρχει συχνά το άγχος του λάθους. Προσπαθήστε να ενισχύσετε την αυτοπεποίθηση του μαθητευόμενου σας. Δώστε του θάρρος: «μέσα από τα λάθη μαθαίνουμε», «θα τα καταφέρεις! Θα σε βοηθήσω! Δείξτε του ότι είναι σημαντικός για την επιχείρηση και την ανταγωνιστικότητα: «σε χρειαζόμαστε!». Ανακαλύψτε τις δυνατότητες του μαθητευόμενου: ποιες είναι οι ιδιαίτερες ικανότητές του και το ταλέντο του, τι διακρίνει την προσωπικότητά του. Χρησιμοποιήστε και ενισχύστε τις δυνατότητές του.

Επικοινωνία και συμμετοχή στον διάλογο

Σκεφτείτε ότι λειτουργείτε ως πρότυπο: είναι ιδιαίτερα σημαντικό γι' αυτό, εσείς και οι συνάδελφοί σας να επικοινωνείτε μεταξύ σας με σεβασμό. Ακούτε ο ένας τον άλλο προσεκτικά, λαμβάνοντας σοβαρά υπόψη την άποψη των συναδέλφων. Εμπλέξτε τον μαθητευόμενο στη διαδικασία και δώστε του την ευκαιρία να συμμετάσχει.

- Αποδεχθείτε τον μαθητευόμενο ως αξιόλογο μέλος της ομάδας. Εκχωρήστε του τη δικαιοδοσία και την ευθύνη για συγκεκριμένα καθήκοντα, ώστε να νιώσει ότι είναι χρήσιμος και ότι κάποιος τον εμπιστεύεται. Συζητήστε μαζί του τα αποτελέσματα της εκτέλεσης των καθηκόντων του: τι πήγε καλά, τι πήγε λιγότερο καλά.
- Κάντε εποικοδομητική κριτική της εκπαίδευσής του στην επιχείρηση: προσπαθήστε να διαπιστώσετε πότε αισθάνεται υπερφορτωμένος και πότε νιώθει ότι αμφισβητείται, τι δεν έχει καταλάβει, ποιες μεθόδους εκπαίδευσης βρίσκει καλές και ποιες λιγότερο καλές, πού χρειάζεται περισσότερη υποστήριξη ή περισσότερο ελεύθερο χώρο, για ποια καθήκοντα θα είχε μεγαλύτερο ενδιαφέρον. Αναζητήστε από κοινού προτάσεις για βελτίωση και εξετάστε μαζί τη δυνατότητα εναλλακτικών λύσεων.

Ακόμα κι αν θεωρείτε κάποια από τα παραπάνω δεδομένα, προσπαθήστε να κάνετε συχνά έναν απολογισμό της συμπεριφοράς σας απέναντι στο μαθητευόμενο σας, προσπαθώντας να απαντήσετε:

- Έχω προσπαθήσει αρκετά για τον μαθητευόμενό μου;
- Του έχω μάθει πράγματα, χωρίς να τον υπερφορτώσω;
- Έχω μιλήσει αρκετά μαζί του; Του έχω επιτρέψει να εκφραστεί και έχω λάβει σοβαρά υπόψη μου την άποψή του;
- Ήταν ο έπαινος ή /και η κριτική μου κατάλληλη/ αποτελεσματική;
- Του έχω κάνει σαφές γιατί πρέπει να κάνει συγκεκριμένα πράγματα και τι θα μάθει από αυτά;
- Δεν έχω περιοριστεί μόνο στην ενημέρωσή του αλλά τον έχω ενθαρρύνει ταυτόχρονα;
- Είναι οι μαθητευόμενοι ενταγμένοι στην ομάδα; Εκτιμάται η εργασία τους από τους συναδέλφους;



2.5.3 Επικοινωνιακή κριτική

Πώς μπορείτε να κάνετε επικοινωνιακή κριτική.

- Πρέπει να είναι πάντα αντικειμενική. ⁶Ο εκπαιδευτής, δεν θα πρέπει ούτε να προσβάλει ούτε να γενικεύει καταστάσεις. Θα πρέπει να μιλά πάντα σε πρώτο πρόσωπο και όχι σε δεύτερο. Να αποφεύγει εκφράσεις που προκαλούν, όπως «ποτέ δεν κάνω...» ή «θα κάνουν πάντα...».
- Μιλήστε απευθείας με τον μαθητευόμενο.
- Περιγράψτε την κατάσταση χωρίς συμπεράσματα, όπως «τα έγγραφα είναι ελλιπή».
- Εκφράστε τις «ιδέες» σας με σαφήνεια. Μην γενικεύετε μια κατάσταση και να δίνετε πάντα θετική ανατροφοδότηση (Sandwich Model). Το μοντέλο σάντουιτς (Sandwich Model) σημαίνει ότι οι κρίσιμες προτάσεις θα πρέπει να είναι πάντα σε θετικό πλαίσιο. Ξεκινήστε με μια θετική παρατήρηση, συνεχίστε με μια κριτική και τελειώστε θετικά.
- Η κριτική είναι πάντα υποκειμενική και θα πρέπει να αποδεικνύεται. Εκφράσεις όπως «κατά τη γνώμη μου...» μπορούν να βοηθήσουν.
- Εκφράστε την έκπληξή σας περιγράφοντας τι νιώθετε, π.χ. «αυτό που με ενοχλεί ...»
- Εκφράστε με σαφήνεια αυτό που περιμένετε και τις συνέπειές του
- Η συνομιλία

θα πρέπει να αρχίζει και να τελειώνει θετικά.

Το μοντέλο ανατροφοδότησης «sandwich»

Τι πήγε καλά

Τι δεν πήγε καλά

Τι μπορεί να διορθωθεί για την επόμενη φορά



⁶ Συνδυάστε αυτή την ενότητα με την ενότητα 2.5.1 «Το Παράθυρο Johari»

2.5.4 Η σημασία της συζήτησης στη σχέση μαθητευόμενου-εκπαιδευτή

Αντίληψη (στόχοι, εκπαίδευση για τις ικανότητες αντίληψης)

Υποκειμενική αντίληψη

- προσδοκίες, στόχοι, οράματα, επιθυμίες
- δική μας οπτική
- περιβάλλον, όπου η αντίληψη μας έχει θέση
- γνώσεις, εμπειρία, αξίες, κανόνες.

Δραστηριότητα 5

Διαδικασία

Οι συμμετέχοντες χωρίζονται σε ζευγάρια και εκτελούν μια εργασία με τη βοήθεια του φύλλου εργασίας. Στη συνέχεια όλοι οι συμμετέχοντες μοιράζονται τις εμπειρίες τους:

- ✓ εργαλεία: φύλλο εργασίας
- ✓ χρόνος που απαιτείται για την ολοκλήρωση της άσκησης: 45 λεπτά
- ✓ απαιτούμενες προϋποθέσεις: χώρος, ήρεμο περιβάλλον για τις ομάδες
- ✓ αριθμός συμμετεχόντων: μέγιστος αριθμός 15

Φύλλο εργασίας: άσκηση αντίληψης

Ανάθεση εργασίας

Η διαφορά ανάμεσα στην αντίληψη μας (input) και την ερμηνεία της αντίληψής μας (διαδικασία σκέψης), δηλαδή το νόημα που δίνουμε στην αντίληψή μας είναι σημαντική. Οι αντιδράσεις μας σχετικά με την ερμηνεία της αντίληψης μπορούν να εκδηλωθούν ως συναισθήματα, συμπεριφορά, καθώς και με εσωτερικές συναισθηματικές καταστάσεις.

⇒ *Η άσκηση πρέπει να γίνει σε ζευγάρια (ομάδες των δυο (2) ατόμων): ο Α και ο Β κάθονται ο ένας μπροστά από τον άλλον.*

Ο Α για περίπου 2 λεπτά εκφράζει μόνο αντιλήψεις, π.χ. «έχω παρατηρήσει ότι κοιτάς κάτω», αλλά όχι «έχω παρατηρήσει ότι φαίνεσαι λυπημένος». Ο Β ακούει σιωπηλός.. Μετά από δυο λεπτά οι ρόλοι αντιστρέφονται

Ο Α εκφράζει αντιλήψεις και ερμηνείες, π.χ. «έχω παρατηρήσει ότι κοιτάς κάτω και υποθέτω ότι είσαι λίγο ντροπαλός». Μετά από δυο λεπτά οι ρόλοι αντιστρέφονται.

Ο Α εκτός από αντιλήψεις και ερμηνείες εκφράζει και τη δική του αντίδραση, π.χ. «έχω παρατηρήσει ότι κοιτάς κάτω και υποθέτω ότι είσαι λίγο ντροπαλός. Αυτό μου προκαλεί λίγη ανασφάλεια». Μετά από δυο λεπτά οι ρόλοι αντιστρέφονται. Στο τέλος ανταλλάσσονται εμπειρίες και αρχίζει μια συζήτηση: πού μπορώ να εφαρμόσω αυτή τη γνώση;

ΕΝΟΤΗΤΑ ΙΙΙ

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΗΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

3.1 Η συνεργασία με νέους

Ο τρόπος ζωής των νέων

Οι νέοι σήμερα που εισέρχονται στην επαγγελματική ζωή είναι τουλάχιστον 15-16 χρονών, κατά μέσο όρο 19-20 χρονών και οι προκλήσεις της εφηβείας είναι ήδη εμφανείς.

Η νεανική ηλικία είναι ένα στάδιο της ζωής ανάμεσα στην παιδική και την ενήλικη ζωή. Σε αυτό το χρονικό διάστημα ο νέος άνθρωπος δέχεται επιδράσεις και επιρροές από το περιβάλλον του, αφού τότε πραγματοποιούνται οι μεγαλύτερες σωματικές, πνευματικές και κοινωνικές αλλαγές: η ωρίμανση του φύλου, η απομάκρυνση από το πατρικό σπίτι, η επιλογή του επαγγέλματος, η αρχή της επαγγελματικής εκπαίδευσης και πολλά ακόμη. Κατά συνέπεια παρατηρούνται τότε αλλαγές στη συμπεριφορά ή και κρίση ταυτότητας.

Ο Σωκράτης πριν από 2400 χρόνια έγραψε: «Η νεολαία ζει σήμερα την πολυτέλεια, έχει άσχημη συμπεριφορά, απεχθάνεται την εξουσία, δεν έχει κανέναν σεβασμό προς τους ηλικιωμένους και φλυαρεί όταν πρέπει να εργαστεί». Για τους εκπαιδευτές μαθητευόμενων είναι για αυτόν τον λόγο ιδιαίτερα σημαντικό να γνωρίζουν και να αξιολογούν τις επιρροές στη συμπεριφορά και τις συνήθειες των νέων.

Τα προβλήματά τους εντοπίζονται στις δυσκολίες που έχουν με τον εαυτό τους ή με το περιβάλλον τους, αφού συχνά είναι δύσκολο να κατανοηθούν οι αλλαγές στη συμπεριφορά τους και οι συναισθηματικές τους μεταπτώσεις.

Άλλωστε η ανάπτυξη, είναι μια διαδικασία εξέλιξης της προσωπικότητας του ανθρώπου και πολλές φορές εκδηλώνεται με συγκρούσεις και αντιδράσεις, μέχρι να ολοκληρωθούν η πνευματική, η σωματική του καθώς και η κοινωνική του εξέλιξη.

Σε αυτήν τη φάση της ανάπτυξης σημαντικό είναι να μην επιβαρύνονται οι νέοι με υπερβολικό φόρτο εργασίας και οι εργασιακοί τους χώροι να είναι εργονομικά διαμορφωμένοι. Επιπλέον οι εκπαιδευτές τους οφείλουν να τους επιβραβεύουν για τις ικανότητες και την απόδοσή τους στην εργασία.

Επίσης σε αυτήν τη χρονική περίοδο οι νέοι διαμορφώνουν το δικό τους σύστημα ιδεών, αξιών και αντιλήψεων, το οποίο πιθανώς να αμφισβητεί το πλαίσιο αξιών των γονέων ή των εκπαιδευτών τους. Οι συνομήλικόι του παίζουν καθοριστικό ρόλο στη μετέπειτα ενήλικη ζωή του, επειδή κάθε νέος επιθυμεί να αποτελεί μέλος μιας ομάδας. Έτσι, εύκολα θα ακολουθήσει τους κανόνες που αποτελούν τη βασική προϋπόθεση της ένταξής του στην ομάδα, όπως η τήρηση τύπων και συμπεριφοράς, επιλογές που μπορούν να δημιουργήσουν συγκρούσεις στο πατρικό σπίτι και στην επιχείρηση.

Συνέπειες για την επαγγελματική εκπαίδευση

Είναι καθοριστικός ο τρόπος οργάνωσης της μαθητείας, καθώς θα πρέπει να λαμβάνονται υπ' όψιν τόσο η σωματική ικανότητα των νέων (π.χ. για τη μεταφορά φορτίων) όσο και οι εργονομικές προδιαγραφές των χώρων εργασίας. Για το λόγο αυτό είναι σκόπιμο να υπάρχει εναλλαγή έντασης και χαλάρωσης. Επίσης, ο εκπαιδευτής θα πρέπει να εξετάσει τον χώρο και να φροντίσει για τον κατάλληλο εξοπλισμό του.

Ένα άλλο σημείο στο οποίο θα πρέπει να δοθεί προσοχή, αφορά στις εναλλαγές της απόδοσης των ατόμων κατά τη διάρκεια της ημέρας. Έρευνες για τη βιολογική ικανότητα απόδοσης κατά τη διάρκεια της ημέρας έχουν δείξει, ότι η απόδοση είναι στο μέγιστο βαθμό μέχρι τις 12:00 το μεσημέρι, μειώνεται κατά τις μεσημεριανές ώρες και αυξάνεται πάλι το απόγευμα. Η νυχτερινή εργασία είναι μια

δραστηριότητα επικίνδυνη για τον οργανισμό των νέων. Αυτός είναι ο λόγος, που ο νόμος για την προστασία της εργασίας των νέων⁷ απαγορεύει την απασχόλησή τους ανάμεσα στις 20:00 και 6:00. Για τους εκπαιδευτές αυτό σημαίνει ότι σημαντικά θέματα που αφορούν την υψηλή συγκέντρωση και την ακρίβεια κινήσεων πρέπει να απαιτούνται τις πρωινές ώρες μέχρι τις 12:00.

Η καθοδήγηση των νέων

Ο νέος αναζητά ακόμη τη θέση του στην κοινωνία, ώστε να γίνει ένα υγιές ενήλικο μέλος της, το οποίο ταυτόχρονα θα πρέπει να αναπτύξει τις επαγγελματικές του δεξιότητες. Οι εκπαιδευτές αποτελούν λοιπόν ένα πρότυπο για τους νέους μαθητευόμενους και γι' αυτό θα πρέπει να δείχνουν κατανόηση και υπομονή, να διασφαλίζουν χώρο για τις πρωτοβουλίες και την έκφραση των συναισθημάτων τους, να προσαρμόζουν τις απαιτήσεις τους, σύμφωνα με τις ανάγκες των μαθητευομένων τους και να συζητούν μαζί τους.

⁷ Ενδεχομένως το σημείο αυτό να χρειάζεται προσαρμογή αναλόγως της ισχύουσας νομοθεσίας σε κάθε χώρα

| Κατάσταση/ απαιτήσεις | Δυνατότητες διαχείρισης |
|--------------------------------------|---|
| Προβλήματα στο πατρικό σπίτι | Ακούστε προσεκτικά, πρόθυμος για συζήτηση |
| Προβλήματα σχέσεων | Ακούστε προσεκτικά, πρόθυμος για συζήτηση |
| Ναρκωτικά | Θα πρέπει να γνωρίζετε τα όρια των δικών σας αρμοδιοτήτων, συμβουλές του εκπαιδευτή |
| Οφειλές/οικονομικά προβλήματα | Θα πρέπει να γνωρίζετε τα όρια των δικών σας αρμοδιοτήτων, συμβουλές του εκπαιδευτή |
| Εξωτερικοί παράγοντες | Να είστε πρότυπο, συζήτηση, υπόδειξη συνεπειών, συμβουλές εκπαιδευτή |
| Κοινωνική συμπεριφορά | Να είστε πρότυπο, συζήτηση, υπόδειξη συνεπειών, συμβουλές εκπαιδευτή |
| Επικοινωνία | Να είστε πρότυπο, συζήτηση, υπόδειξη συνεπειών, συμβουλές εκπαιδευτή |
| Ασθένεια, προβλήματα υγείας | Συμβουλές εκπαιδευτή |

Πτυχές ανάπτυξης κατά τη διάρκεια της εφηβείας

- 100 δισεκατομμύρια κύτταρα του εγκεφάλου
- Χιλιάδες εκατομμύρια συνάψεων κυττάρων του εγκεφάλου δημιουργούν συνδυασμούς, ανάλογα με την εμπειρία
- Ολοκλήρωση στην ηλικία των 8 ετών
- Πλήρης επίδραση των ορμονών (αρσενικές και θηλυκές) κατά τη διάρκεια της εφηβείας
- Η ωριμότητα επιτυγχάνεται μεταξύ 16-18 ετών στα κορίτσια και 20-24 ετών στα αγόρια

Οι νέοι βιώνουν πολλές αλλαγές, όπως για παράδειγμα:

- ⇒ σωματικές αλλαγές
- ⇒ αλλαγή στον τρόπο σκέψης
- ⇒ προβληματισμός σχετικά με τις αρχές που πρέπει να ακολουθούν συχνά μεγάλες αλλαγές στη διάθεσή τους
- ⇒ συχνότερες αλλαγές στις κοινωνικές τους σχέσεις σε σχέση με πριν
- ⇒ θεωρούνται από τους γονείς τους ισάξιοι με αυτούς, έχουν νέες προσδοκίες και αναλαμβάνουν ρόλους.

| Ηλικίες | Κρίσεις ηλικίας | Εκφράσεις |
|---------|-----------------------------------|--|
| 6 - 12 | Η κρίση στην ηλικία των 6 ετών | Είμαι ό,τι μαθαίνω (I am what I learn) |
| 13 - 20 | Η κρίση στην εφηβεία | Ποιος είμαι; Ποια είναι η θέση μου στην κοινωνία; |
| 20 - 40 | Μετεφηβικό στάδιο - ενηλικίωση | Παίρνω μέρος ενεργά στη ζωή |

3.2 Δεοντολογία και συμπεριφορά στο χώρο εργασίας

Ταύτιση με την εταιρία, την ομάδα και το επάγγελμα

Μεγάλη σημασία έχει οι μαθητευόμενοι να έχουν ένα αξιόπιστο πρότυπο επαγγελματικής συμπεριφοράς. Οι μαθητευόμενοι δεν θα μάθουν κάτι έγκυρα και αποτελεσματικά, εάν εσείς δεν το γνωρίζετε καλά ή δεν μπορείτε να το παρουσιάσετε με τον κατάλληλο τρόπο. Η στάση σας απέναντι στην εργασία ή οι σχέσεις σας με τους συναδέλφους, είναι επίσης ιδιαίτερα κρίσιμος παράγοντας για την προσαρμογή του μαθητευόμενου στην επιχείρηση και την ικανοποίησή του από το επάγγελμα. Η διεύθυνση της επιχείρησης έχει την ευθύνη να δημιουργήσει τις προϋποθέσεις για κατάλληλες συνθήκες εργασίας και καλό εργασιακό κλίμα, ενώ εσείς θα πρέπει να δημιουργήσετε τις προϋποθέσεις για μια προοπτική μακροπρόθεσμης συνεργασίας του με την επιχείρηση.

Κίνητρα

Η προθυμία και η διάθεση για εργασία δεν εξαρτάται μόνο από το δικό σας παράδειγμα, αλλά και από μια ποικιλία παραγόντων και προϋποθέσεων, οι οποίες θα πρέπει από την αρχή να εξασφαλιστούν ώστε να προκαλέσετε το ενδιαφέρον τους και να ενισχύσετε τις πρωτοβουλίες και την αυτοπεποίθησή τους.

Πειθαρχία - Συμπεριφορά

Ο εκπαιδευτής είναι υπεύθυνος για την τήρηση των κανόνων στον χώρο της εργασίας, λαμβάνοντας υπόψη ότι για τους μαθητευόμενους δεν είναι αυτονόητα αυτά που θεωρούνται δεδομένα για κάποιον μετά από μακροχρόνια εμπειρία στην επιχείρηση. Συχνά, απαιτείται ιδιαίτερη κατανόηση και υπομονή, καθώς και η δημιουργία κατάλληλων συνθηκών, προκειμένου ο εκπαιδευτής να θέσει νέους κανόνες, πιθανά άγνωστους στους μαθητευόμενους. Το έργο του εκπαιδευτή όσον αφορά τα θέματα αυτά, ολοκληρώνεται όταν δεν απαιτείται πλέον η αναφορά στους κανόνες ενώ για την επιβολή πειθαρχικών μέτρων υπεύθυνη είναι η διεύθυνση της επιχείρησης.

Τήρηση νομικών διατάξεων

Προστασία της εργασίας των νέων

Δεν οφείλετε να γνωρίζετε το σύνολο της νομοθεσίας που αφορά τους μαθητευόμενους ή να τους ενημερώσετε σχετικά με αυτή. Υπεύθυνη για την τήρηση

της νομοθεσίας είναι η διεύθυνση της επιχείρησης. Θα πρέπει ωστόσο να ενημερωθείτε για τους νόμους που οφείλετε να τηρείτε όταν δραστηριοποιούνται σε εσάς νέοι άνθρωποι (χρόνος εργασίας, διάρκεια εργασίας, δραστηριότητες και καθήκοντα των νέων που απασχολούνται).

Προστασία/ πρόληψη ατυχήματος

Πριν αναλάβετε μαθητευόμενους οφείλετε να ενημερωθείτε για τη νομοθεσία που αφορά στην προστασία των νέων στον χώρο εργασίας και στην πρόληψη ατυχήματος. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να παρακολουθείτε και να ελέγχετε τους μαθητευόμενους για την τήρηση των προδιαγραφών και των μέτρων προστασίας, όπως π.χ. να φορούν τη στολή εργασίας που απαιτείται.

Προστασία του περιβάλλοντος

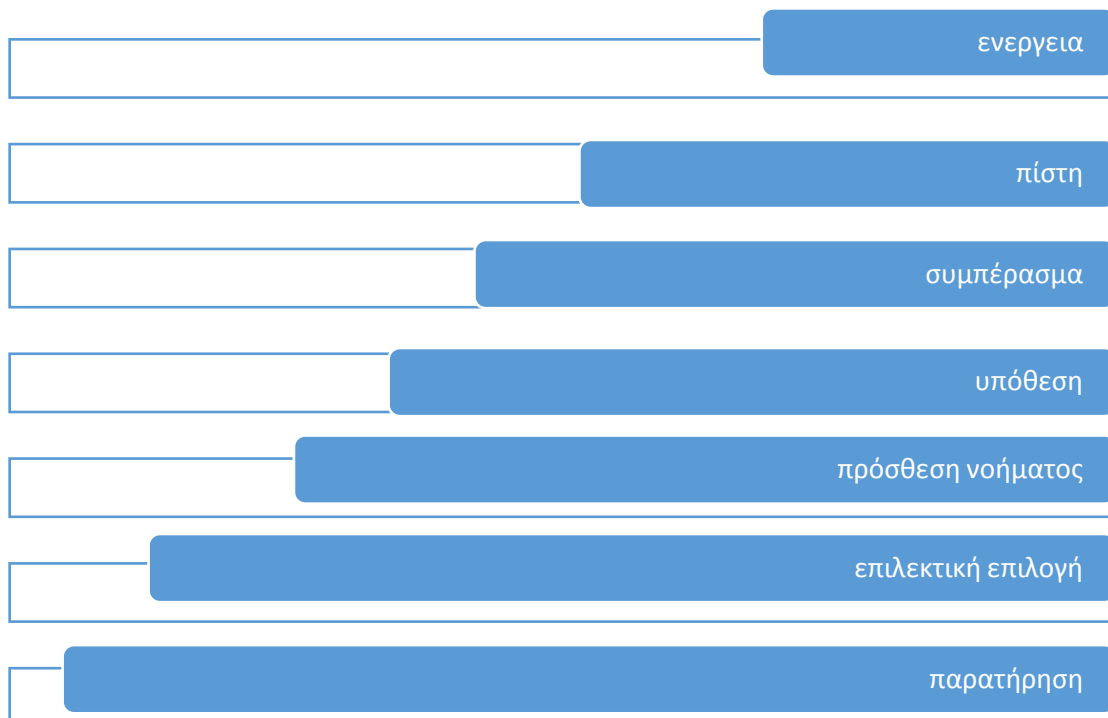
Το παραπάνω ισχύει και για τους κανόνες προστασίας του περιβάλλοντος. Καθήκον σας είναι να ενημερώσετε τους μαθητευόμενους σχετικά με τους κανόνες που ισχύουν και πρέπει να τηρούνται καθώς και για τη δική τους παραδειγματική συμπεριφορά.

3.3 Διαχείριση συγκρούσεων στον χώρο εργασίας

Κρίση:

Η κρίση σχετίζεται με ένα απρόβλεπτο γεγονός που απειλεί σημαντικά τις προσδοκίες των ενδιαφερομένων μερών ή μπορεί να επηρεάσει σοβαρά τις επιδόσεις της επιχείρησης και να δημιουργήσει προβλήματα ή ανεπιθύμητα αποτελέσματα. Οι αντιλήψεις των εμπλεκόμενων καθορίζουν την ύπαρξη ή όχι μιας κρίσης. Οι κρίσεις είναι απρόβλεπτες, αλλά δεν είναι απροσδόκητες. Ο τρόπος διαχείρισης της κρίσης από την επιχείρηση μπορεί να μην ανταποκριθεί στις προσδοκίες των εμπλεκόμενων μερών.

Η κλίμακα της παρεξήγησης



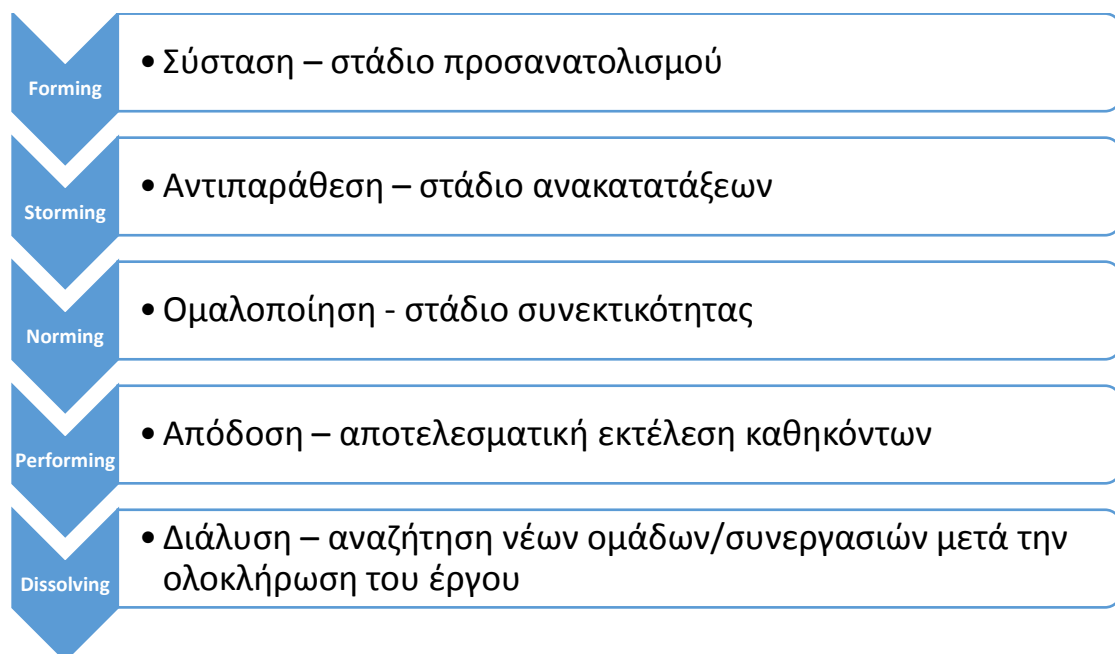
3.4 Επικοινωνία ομάδας

Στον χώρο εργασίας εκτός από τον μαθητευόμενο σας μπορεί να υπάρχουν και

Η ομάδα, είναι μια μικρότερη μονάδα σε έναν οργανισμό - επιχείρηση. Το οργανόγραμμα της επιχείρησης καθορίζει τις ειδικές σχέσεις και την ιεραρχία στην οποία θα ενταχθούν τα μέλη της ομάδας. Αυτό το είδος της σχέσης καθορίζεται από τους κανόνες της επιχείρησης. Εκτός από τους επίσημους δεσμούς υπάρχει και μια σειρά άτυπων δεσμών που δημιουργούνται από τις προσωπικές σχέσεις, τις επιθυμίες, τις προσδοκίες και τις φιλίες των εργαζομένων. Αυτοί οι άτυποι δεσμοί είναι πολύ ισχυροί και οι σχέσεις πολύ σημαντικές για την ανάπτυξη και τη λειτουργία της επιχείρησης και σχετίζονται με την άτυπη επικοινωνία μεταξύ των ομάδων. Αυτό σημαίνει ότι οι άτυπες σχέσεις εκτός των ομάδων αλλά και μεταξύ των ομάδων μπορούν να επισκιάσουν/υπερκαλύψουν τους επίσημους δεσμούς.

άλλοι εργαζόμενοι. Όλοι μαζί συγκροτούν μια ομάδα.

Τα στάδια της λειτουργίας μιας ομάδας είναι:



ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΟΜΑΔΑΣ

- ✓ κοινή εικόνα για όραμα με στόχους, στρατηγική και προτεραιότητες
- ✓ ικανότητα συναίνεσης
- ✓ δομή, ρόλοι
- ✓ διαδικασίες, κανόνες, λειτουργίες, λήψη αποφάσεων
- ✓ ηγεσία
- ✓ αμοιβαία εμπιστοσύνη
- ✓ σεβασμός διαφορετικότητας
- ✓ συμπεριφορά μελών
- ✓ κλίμα - σχέσεις
- ✓ ανοικτή επικοινωνία

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗΣ

Η ομάδα είναι ένα σύνολο ατόμων με όραμα, κοινό σκοπό και στόχους, με διακριτούς ρόλους ιεραρχίας, με κανόνες και με κοινό κώδικα επικοινωνίας.

Η ομάδα είναι ένα σύνολο ατόμων με όραμα, κοινό σκοπό και στόχους, με διακριτούς ρόλους ιεραρχίας, με κανόνες και με κοινό κώδικα επικοινωνίας.

ΗΓΕΣΙΑ

Στην ομάδα υπάρχει ιεραρχία. Ο εκπαιδευτής είναι ο επιβλέπων του μαθητευόμενου, ο πιο εξειδικευμένος και πιθανόν ο πιο έμπειρος από τους συνεργάτες, αυτός που διανέμει αρμοδιότητες και καθήκοντα, άρα λειτουργεί ως «ηγέτης».

ΕΙΔΗ ΗΓΕΣΙΑΣ

- Εξουσιαστικός (δίνει εντολές, κατευθύνει, εποπτεύει, λέει τι, πώς και πότε να γίνει κάτι)
- Μη παρεμβατικός (συμμερίζεται τις αποφάσεις, δεν συντονίζει, δεν παίρνει πρωτοβουλίες, δεν δίνει προτεραιότητα στην εσωτερική συνοχή της ομάδας)
- Συνεργατικός (ενημερώνει, διευκολύνει την ανταλλαγή απόψεων, μειώνει τη φλυαρία, κάνει επανειλημμένες παρεμβάσεις και απαιτεί να έχουν ένα κοινό σημείο, υποκινεί την ενεργητική ακρόαση)

Ο σωστός ηγέτης/εκπαιδευτής θα πρέπει να:

- αποφεύγει την επίδειξη αλαζονικής στάσης, λαμβάνοντας υπόψη ότι:
 - ⇒ κανείς δεν είναι τέλειος
 - ⇒ οι μαθητευόμενοι βιώνουν νέες συνθήκες και καταστάσεις
 - ⇒ οι μαθητευόμενοι χρειάζονται την προσοχή του

- ⇒ πρέπει να αποτελεί παράδειγμα
- ⇒ οι μαθητευόμενοι μαθαίνουν νέες στάσεις και έχουν συγκεκριμένο σκοπό
- αναζητά την αιτία πίσω από τη συμπεριφορά
- προσφέρει βοήθεια παρέχοντας κίνητρα
- γνωρίζει ότι το πρώτο βήμα προς μια λύση είναι η «ενθάρρυνση»
- αντιμετωπίζει τον μαθητευόμενο ως ενήλικα
- κάνει διάλογο
- κάνει εποικοδομητική κριτική, επισημαίνοντας τα θετικά σημεία και επικρίνοντας τη συμπεριφορά και όχι το πρόσωπο) ⁸

Ο ΔΕΚΑΛΟΓΟΣ ΤΟΥ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΥ ΗΓΕΤΗ

- ✓ κάνει εποικοδομητική κριτική
- ✓ διαθέτει ενσυναίσθηση
- ✓ είναι ειλικρινής σχετικά με τα συναισθήματα και τις προθέσεις του
- ✓ είναι πάντα παρών, έτοιμος να αναλάβει τις ευθύνες του
- ✓ δίνει σημασία στη λεπτομέρεια, χωρίς να χάνει τη συνολική εικόνα
- ✓ ενθαρρύνει και κάνει τους συνεργάτες του να νιώθουν ξεχωριστοί
- ✓ είναι αποφασιστικός και επιλύει τις συγκρούσεις άμεσα
- ✓ επιδεικνύει ζήλο και κυνηγά την επιτυχία, χωρίς να γίνεται ωστόσο μοναδικός αυτοσκοπός
- ✓ έχει αυτοπεποίθηση και αφήνει στους γύρω του χώρο να δράσουν
- ✓ ενημερώνει, αναγνωρίζει, ακούει, αξιοποιεί.

Κανόνες για τις συναντήσεις στο πλαίσιο μιας ομάδας:

| | |
|--|--|
| Αποδοχή και διαπραγμάτευση με τους συμμετέχοντες | Βάλτε τον εαυτό σας στη θέση του άλλου και ενεργήστε ανάλογα |
| Προετοιμάστε τη συνάντηση/συζήτηση | Προγραμματίστε μια ημερομηνία, μια ώρα, αναφέρετε τον λόγο της συνάντησης, την τοποθεσία, την προετοιμασία εγγράφων κλπ. |
| Εξασφαλίστε επαρκή χρόνο | Επισημάνετε τη σημασία της συνάντησης /συζήτησης |
| Αποφύγετε τις διακοπές κατά τη διάρκεια της συζήτησης/συνάντησης | Προώθηση κλήσεων, ενημέρωση συναδέλφων και εφόσον χρειάζεται αντικατάσταση |

⁸ Συνδυάστε αυτή την ενότητα με την ενότητα 2.5.3 Εποικοδομητική κριτική

| | |
|---|--|
| Διατηρήστε μια καλή σχέση | Προσοχή! Δεν συνιστάται για όλες τις καταστάσεις συνάντησης |
| Δημιουργήστε ένα ευχάριστο περιβάλλον | Οι συμμετέχοντες θα πρέπει να αισθάνονται άνετα |
| Κάνετε διάλογο. Αποφύγετε τους μονολόγους | «όσο περισσότερο μιλάτε, τόσο λιγότερο ακούτε» |
| Θέστε συγκεκριμένες ερωτήσεις | Αυτός που θέτει τις ερωτήσεις, ελέγχει τη συνομιλία |
| Πρακτική καλής ακρόασης | Καλή αφομοίωση των λεγομένων του ομιλητή, επειδή η πληροφορία είναι σημαντική. |
| Κάνετε εμπιστευτικές συναντήσεις (ανάλογα με το θέμα) | Πολλές συναντήσεις με τους συμμετέχοντες είναι εμπιστευτικές. Εξασφαλίστε το απόρρητο. |
| Προσαρμόστε ανάλογα τον τόνο της φωνής σας | Αποφύγετε να μιλάτε πολύ δυνατά, μονότονα, ταπεινά κλπ. |
| Χρησιμοποιήστε τη γλώσσα του σώματος | Ανοικτή στάση του σώματος για την επικοινωνία. Χρησιμοποιήστε χειρονομίες και μίμηση |
| Προσαρμόστε τη συνομιλία στα χαρακτηριστικά της προσωπικότητας | Παρατηρήστε τα συναισθήματα, χωρίς προκλήσεις, άμεση αντιμετώπιση τυχόν συγκρούσεων |
| Αντιμετωπίστε το περιεχόμενο της συνάντησης αντικειμενικά και κατευθύνετε την προς τα αποτελέσματα | Αποφύγετε γενικεύσεις και υπερβολές |
| Ανατρέξτε στην ενότητα θετικά και αρνητικά σημεία | Δείξτε ότι αναγνωρίζετε, χρησιμοποιήστε φιλοφρονήσεις και επιπλήξεις. Κάνετε συγκεκριμένες συστάσεις για τη διόρθωση λαθών και την παροχή δυνατοτήτων για βελτίωση |
| Δώστε στον συμμετέχοντα την ευκαιρία να πάρει θέση | Η γνώμη του συμμετέχοντος είναι και θα πρέπει να τη νιώθει σημαντική. |
| Συνεργαστείτε για να συμφωνήσετε τη μελλοντική στρατηγική, τους στόχους και τις περαιτέρω συναντήσεις | Οι συμφωνίες θα πρέπει να μπορούν να εκτελεστούν |
| Πραγματοποιήστε την επόμενη συνάντηση | Ετοιμάστε τα πρακτικά της συνάντησης για τους συμμετέχοντες ιεραρχικά ανώτερους κλπ. Οριστικοποιήστε τις συμφωνίες. |

Δραστηριότητα 6

Ροή πληροφόρησης

Θέμα: Επικοινωνία και η γλώσσα του σώματος

Στόχοι

- ⇒ **Οι διεργασίες που εμφανίζονται κατά τη διάρκεια εκπομπής των πληροφοριών θα πρέπει να αποτελέσουν παραδείγματα. Η συνειδητοποίηση της επικοινωνιακής συμπεριφοράς.**

Διαδικασία

- ⇒ **Επιλέξτε έξι (6) εθελοντές που θέλουν να συμμετάσχουν στην άσκηση. Οι πέντε (5) εθελοντές εγκαταλείπουν την αίθουσα και στη συνέχεια θα κληθούν ένας-ένας. Ο έκτος εθελοντής και η υπόλοιπη ομάδα παρουσιάζει σε μια διαφάνεια ένα σχέδιο, το οποίο χωρίζεται σε τέσσερα μέρη και πρέπει να απομνημονεύσουν το σχέδιο με όσο περισσότερες λεπτομέρειες μπορούν. Μετά από λίγο καλείται ο πρώτος από τους πέντε εθελοντές να προσέλθει στην αίθουσα. Ο έκτος εθελοντής που είδε το σχέδιο το περιγράφει. Δεν έχουν οριστεί κανόνες για τις ερωτήσεις ή τις σημειώσεις. Επιτρέπεται ένας συμμετέχων να ρωτήσει για αυτές τις δυνατότητες. Ένας μετά τον άλλον καλούνται οι εθελοντές, που είχαν βγει από την αίθουσα, να προσέλθουν, ενώ οι υπόλοιποι συμμετέχοντες παραμένουν στην αίθουσα. Ακούν την περιγραφή του σχεδίου, έτσι όπως το περιγράφει ο προηγούμενος συμμετέχων. Ζητήστε από τον τελευταίο από τους 5 συμμετέχοντες, που προσήλθε στην αίθουσα, να το σχεδιάσει σε ένα φύλλο παρουσίασης. Μετά η διαφάνεια παρουσιάζεται και συγκρίνονται τα σχέδια. Κατά τη διάρκεια της άσκησης, οι συμμετέχοντες που είναι απλοί θεατές, κρατούν σημειώσεις, έτσι ώστε αργότερα να είναι σε θέση να περιγράψουν τι συνέβη κατά τη διαβίβαση της πληροφορίας.**

Ανάλυση

Κατά τη διαβίβαση της πληροφορίας μπορεί κανείς να παρατηρήσει τρία φαινόμενα:

- **παράλειψη πληροφοριών (μείωση της πολυπλοκότητας)**
- **πρόσθεση νέων πληροφοριών**
- **μεταβολή πληροφοριών.**

Μπορούν να αποφευχθούν οι παρανοήσεις, εάν ο πομπός και ο δέκτης συμβάλλουν με τον ακόλουθο τρόπο:

| Πομπός | Δέκτης |
|--|---|
| Οργανώνει τις πληροφορίες | Ακούει προσεκτικά |
| Συνοψίζει | Κρατά σημειώσεις |
| Αποφεύγει τις χρονικές διακοπές | Επαναλαμβάνει ό,τι ακούει με δικά του λόγια |
| Αποφεύγει την αναβλητικότητα | Θέτει ερωτήματα κλπ. |
| Επικεντρώνει τη μετάδοση στα απολύτως αναγκαία | |
| Οπτικοποιεί κλπ | |

Οδηγός προετοιμασίας

1. Ποιοι είναι οι στόχοι μου για τη συζήτηση;
2. Ποια θέματα θέλω να καλύψω; Ποια είναι η προοπτική μου; Ποια επιχειρήματα έχω να προβάλω και ποια γεγονότα να διηγηθώ;
3. Πώς θα αντιμετωπίσει την κατάσταση ο ακροατής μου; Τι επιχειρήματα περιμένω και πώς θα τα χειριστώ;
4. Τι είδους περιβάλλον θα ήθελα να δημιουργήσω για τη συζήτηση;
5. Πώς μπορώ να αναπτύξω έναν διάλογο; Πώς μπορώ να ξεκινήσω; Τι μπορώ να αποκομίσω από τη συζήτηση; Ποιο θα μπορούσε να είναι ένα καλό συμπέρασμα;

Βήματα επίλυσης προβλημάτων

1. Ποιο είναι το πρόβλημα;
 - τι παρατήρησα; (περιγραφή)
 - ποια συναισθήματα συνδέονται με αυτό;
 - πού εμπλέκονται οι άνθρωποι/οι ιεραρχίες; (δυνατότητα: σύνδεση των εμπλεκόμενων ανθρώπων).
2. Τι μπορεί να προκύψει από αυτή την κατάσταση;
3. Ποιες είναι οι συνέπειες αυτής της κατάστασης;
 - για μένα
 - για τους άλλους ανθρώπους
 - για το σύστημα
4. Ποιες είναι οι πιθανές λύσεις;
 - ιδέες, συγκέντρωση δυνατοτήτων

5. Ποια είναι η κατάλληλη λύση για μένα; Τι μπορώ να κάνω συγκεκριμένα;
6. Ποιες είναι οι συνέπειες;
 - για μένα
 - για τους άλλους ανθρώπους
 - για το σύστημα

ΕΝΟΤΗΤΑ IV

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

4.1. Αξιολογώντας την πρόοδο του μαθητευόμενου

4.1.1. Η αναγκαιότητα της ανατροφοδότησης

Η ανατροφοδότηση αποτελείται από δυο μέρη: την παροχή και τη λήψη ανατροφοδότησης.

Ανατροφοδότηση υπάρχει κάθε φορά που οι άνθρωποι συναντιούνται και μπορεί να υπάρχει σε διάφορες μορφές: συνειδητά ή υποσυνείδητα, αυθόρμητα ή αφού ζητηθεί, με λόγια ή με τη γλώσσα του σώματος. Κατά τη διάρκεια της μαθητείας είναι ιδιαίτερα σημαντικό να παρέχεται και να λαμβάνεται ανατροφοδότηση σε τακτά χρονικά διαστήματα. Μόνο με αυτόν τον τρόπο η αυτο-αντίληψη δεν αποκλίνει υπερβολικά από την αντίληψη του άλλου, καθιστώντας ένα άτομο ικανό να αποκτήσει αντικειμενική αντίληψη για τον εαυτό του.

Αποτέλεσμα της ανατροφοδότησης είναι:

Η διόρθωση της ανάρμοστης ή της προβληματικής συμπεριφοράς, η οποία μπορεί να θέσει σε κίνδυνο την αποτελεσματικότητα της συνεργασίας.

Ανατροφοδότηση είναι η παροχή πληροφοριών σχετικά με τη συμπεριφορά του ατόμου, την αντίληψη που έχουν οι άλλοι για αυτό το άτομο, και τέλος το συμπέρασμα για το τι μπορεί να κάνει.

Ανατροφοδότηση είναι η παροχή πληροφοριών σχετικά με τη συμπεριφορά του ατόμου, την αντίληψη που έχουν οι άλλοι για αυτό το άτομο, και τέλος το συμπέρασμα για το τι μπορεί να κάνει.

Η ανατροφοδότηση πρέπει να είναι:

Περιγραφική και όχι επικριτική: το άλλο άτομο θα πρέπει να αποκτήσει μια ακριβή εικόνα της συγκεκριμένης συμπεριφοράς του από τη σκοπιά του προσώπου που παρέχει την ανατροφοδότηση, ο οποίος περιγράφει τι ακριβώς είδε, άκουσε ή παρατήρησε. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να αποφεύγεται η προσωπική κριτική ή η υποκειμενική ερμηνεία.

Κατάλληλη: δεν απαιτείται αναγκαστικά αλλαγή στον δέκτη, αλλά αντίθετα μας παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη συμπεριφορά του. Η προσωπική κριτική δεν είναι κατάλληλη.

Έχει ισχύ: οι πληροφορίες θα πρέπει να αναφέρονται στη συμπεριφορά που μπορεί ο δέκτης να αλλάξει. Με βάση αυτές τις πληροφορίες, ο δέκτης μπορεί να αποφασίσει να διατηρήσει ή να αλλάξει τη συμπεριφορά του.

Προτρεπτική: πρέπει το ταχύτερο δυνατό να προκαλέσει/εξασφαλιστεί ανάδραση. Όσο μεγαλύτερη η χρονική απόσταση από την κατάσταση, τόσο μικρότερη η επίδραση της ανατροφοδότησης. Η άμεση ανατροφοδότηση επιτρέπει στον δέκτη να θυμάται καλά την κατάσταση και να είναι σε θέση να ελέγξει τη δική του συμπεριφορά. Ο κανόνας αυτός ισχύει ιδιαίτερα για σχόλια σχετικά με την απόδοση του μαθητευόμενου κατά την εκτέλεση μιας εργασίας.

Εύστοχη: σωστά και σαφώς διατυπωμένη. Η παρατήρηση θα πρέπει να μπορεί να επαληθευτεί από τους άλλους και να αποφεύγονται περιττές πληροφορίες. Ο δέκτης μπορεί να επεξεργαστεί μόνο έναν ορισμένο αριθμό πληροφοριών. Για τον λόγο αυτόν, ο εκπαιδευτής θα πρέπει να μειώσει τον αριθμό πληροφοριών που παρέχει και να περιοριστεί μόνο στις σημαντικές.

Με έναν ανοικτό δέκτη: βεβαιωθείτε ότι ο δέκτης είναι σε θέση, τη δεδομένη στιγμή, να ακούσει και να αφομοιώσει την ανατροφοδότηση, και σε ιδανική περίπτωση, όταν ο ίδιος ο δέκτης ζητά ανατροφοδότηση. Εάν δεν συμβαίνει αυτό, εκφράστε την επιθυμία σας για παροχή ανατροφοδότησης και περιμένετε την αντίδραση του δέκτη.

Εθελοντική: η ανατροφοδότηση θα πρέπει να γίνεται σε εθελοντική βάση και όχι υποχρεωτική.

Επικοινωνιακή: ειδικά σε σχέση με τις εργασίες που πρόκειται να εκτελεστούν, θα πρέπει πάντα να παρέχονται εξηγήσεις με τέτοιο τρόπο ώστε να διευκρινίζεται ο τρόπος με τον οποίο μπορεί να βελτιωθεί η εκτέλεση μιας εργασίας.

4.1.2 Τεχνική αξιολόγησης της προόδου του μαθητευόμενου

Πώς μπορώ να κάνω μια «αντικειμενική» αξιολόγηση;

Η βάση της αξιολόγησης είναι ο έλεγχος της μαθησιακής διαδικασίας, σε κάθε διδακτική ενότητα και κάθε διδακτικό στόχο ξεχωριστά. Γι' αυτό, είναι βασικό την ώρα που ο εκπαιδευτής ορίζει τις εκπαιδευτικές ενότητες και τους επιμέρους εκπαιδευτικούς στόχους των ενότητων να έχει θέσει σαφή κριτήρια βάσει των οποίων ο ίδιος κρίνει ότι πρέπει να αξιολογήσει. Π.χ. ρυθμός εργασίας, ποιότητα εργασίας, συμπεριφορά.....

Για μία ουσιαστική και δίκαιη αξιολόγηση, προτείνεται η παρακάτω διαδικασία :

1. Παρατήρηση

Παρατηρήστε τον μαθητευόμενο σε διαφορετικές εργασιακές καταστάσεις, καθήκοντα και συνθήκες για ικανό χρονικό διάστημα, βασίζοντας τις παρατηρήσεις σας σε εκ των προτέρων καθορισμένα κριτήρια

2. Περιγραφή

Κρατήστε σημειώσεις για τις παρατηρήσεις σας. Μην προβείτε ακόμα σε αξιολόγηση. Περιγράψτε αυτό που βλέπετε.

ΜΗ γράφετε : σήμερα ο μαθητευόμενος είχε μέτρια απόδοση

Γράψτε : ο μαθητευόμενος έκανε έκανε σωστά τα..... και έκανε λάθος στα.....

3. Αξιολόγηση

Μετά από επαρκή παρατήρηση και σύμφωνα με τις γραπτές σας σημειώσεις, αξιολογήστε τις πληροφορίες με βάση τα προκαθορισμένα σας κριτήρια. Βρείτε το Μέσο Όρο της απόδοσης του μαθητευόμενου, απορρίπτοντας τις πολύ υψηλές και πολύ χαμηλές επιδόσεις και δείτε σε ποιο επίπεδο βρίσκεται ο μαθητευόμενος σε σχέση με άλλους μαθητευόμενους ή με βάση τους στόχους του προγράμματός του. Αξιολογήστε την εξέλιξη και την πρόοδο του.

4. Συζήτηση

Συζητήστε την αξιολόγηση με τον μαθητευόμενο, δώστε ανατροφοδότηση και χρησιμοποιήστε τους κανόνες διαλόγου/συζήτησης.



NAAGRCY
National Authorities for Apprenticeship
Committee of Sustainable Partners for Apprenticeship in Greece & Cyprus



MINISTRY OF EDUCATION, RESEARCH AND RELIGIOUS AFFAIRS
INSTITUTE OF EDUCATIONAL POLICY

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Ενδεικτικό εκπαιδευτικό σενάριο για την μέθοδο των 4 βημάτων

| Εκπαιδευτικό Σενάριο (Σχέδιο Μαθήματος) | |
|---|---|
| 10. Μαθησιακή ενότητα | Τίτλος: Αντικατάσταση σετ συμπλέκτη (δίσκου – πλατώ – ρουλεμάν), μηχανικού κιβωτίου ταχυτήτων. |
| 11. Ώρες: | 10 |
| 12. Περιγραφή: | Το σενάριο αναφέρεται στην ενότητα (συντήρηση – βασικοί έλεγχοι) και πιο συγκεκριμένα στον έλεγχο του συστήματος μετάδοσης κίνησης. |
| 13. Διδακτικό πρόβλημα | Το διδακτικό πρόβλημα αφορά : α. την μελέτη του τρόπου λειτουργίας του μηχανισμού του συμπλέκτη β. την λυσαρμολόγηση του μηχανισμού. γ. την επισκευή και συντήρηση του μηχανισμού. |
| 14. Εκπαιδευτική προσέγγιση | Μέθοδος των 4 βημάτων |
| <u>Περιγραφή εκπαιδευτικής προσέγγισης</u> <p>Η μέθοδος αυτή επιλέχθηκε γιατί πρόκειται για ενότητα με νέο και σχετικά δύσκολο γνωστικό αντικείμενο ως προς τις προηγούμενες γνώσεις των μαθητευομένων. Στις δύο πρώτες φάσεις ο εκπαιδευτής είναι στο επίκεντρο της διδασκαλίας. Κατευθύνει τη συζήτηση, προσδιορίζει τα βασικά σημεία και αναδεικνύει τα σημεία που χρήζουν ιδιαίτερη προσοχή. Στις επόμενες δύο φάσεις ο μαθητευόμενος είναι στο κέντρο, και ο ρόλος του εκπαιδευτή θα μετατραπεί σε επίβλεψη και καθοδήγηση.</p> | |
| <u>Σκοπός και Μαθησιακά αποτελέσματα</u> | |

Σκοπός του παρόντος εκπαιδευτικού σεναρίου είναι

Μαθησιακά αποτελέσματα:

Με την ολοκλήρωση της ενότητας οι μαθητές να είναι ικανοί να:

4. Αναφέρουν τον σκοπό του συμπλέκτη.
5. Αναγνωρίζουν τα εξαρτήματα του μηχανισμού.
6. Περιγράφουν τον τρόπο λειτουργίας του.
7. Λαμβάνουν τα απαραίτητα μέτρα ασφάλειας.
8. Επιλέγουν τα κατάλληλα εργαλεία για την πραγματοποίηση της εργασίας
9. Επιλέγουν τα κατάλληλα ανταλλακτικά για την πραγματοποίηση της εργασίας
10. Προσδιορίζουν την διαδικασία επισκευής αφού μελετήσουν το service manual.
11. Πραγματοποιούν την επισκευή στον προβλεπόμενο χρόνο.
12. Ελέγχουν το αποτέλεσμα της εργασίας τους.

15. Συμμετέχοντες Ρόλοι:

Μαθητευόμενος:

- Αναθεωρεί την υπάρχουσα γνώση του και προσπαθεί να καλύψει τα κενά του.
- Συμμετέχει ενεργά στην εκπαιδευτική διαδικασία με ερωτήσεις, απαντήσεις, παρατηρήσεις ανταποκρινόμενος στα ερεθίσματα του εκπαιδευτή.
- Ανατροφοδοτείται και ενημερώνεται για την πορεία του υποστηριζόμενος και αξιολογούμενος από τον εκπαιδευτή.
- Συνεργάζεται με τα μέλη της ομάδας του (εφόσον υπάρχει) αναπτύσσοντας κοινωνικές δεξιότητες.

Μαθητευόμενος στο πλαίσιο της ομάδας εργασίας:

- Συζητά με την ομάδα και τον εκπαιδευτή σχετικά με το θέμα που έχει αναλάβει
- Διαλέγεται για τον καθορισμό του ρόλου του στο πλαίσιο της ομάδας και στον επιμερισμό των δραστηριοτήτων που θα επιτελέσει

- Αναζητά, συλλέγει και επεξεργάζεται πληροφορίες

Εκπαιδευτής:

- Προσδιορίζει τα υπό ανάπτυξη θέματα,
- Περιγράφει τις ενέργειες των μαθητευόμενων,
- Συντονίζει και καθοδηγεί τη δράση των μαθητευόμενων,
- Παρέχει επεξηγήσεις και βοήθεια όποτε του ζητηθεί,
- Συζητά με τους μαθητευόμενους ατομικά και στα πλαίσια των ομάδων,
- Κεντρίζει και ευρύνει τα ενδιαφέροντα των μαθητών,
- Υποστηρίζει τους μαθητευόμενους στη διαδικασία αναστοχασμού τους σε όλες τις φάσεις της εκπαιδευτικής διαδικασίας
- Αξιολογεί το έργο και τη διαδικασία συνεργασίας των μαθητευόμενων στο πλαίσιο του σχεδίου εργασίας.

16. Δραστηριότητες:

Φάση 1: Προετοιμασία

Γίνεται αναγνώριση προγενέστερων γνώσεων και σύνδεση με τα προηγούμενα (αν είναι νέα μαθησιακή ενότητα προσδιορίζεται το πλαίσιο της ενότητας με τις απαιτούμενες γνώσεις των μαθητευομένων καθώς και το περιεχόμενο της ενότητας)

Δραστηριότητα 1^η

Με την τεχνική των ερωταπαντήσεων αναδεικνύεται η σπουδαιότητα και η αναγκαιότητα της ενότητας.

Δραστηριότητα 2^η

Με την τεχνική των ερωταπαντήσεων προσδιορίζονται οι προγενέστερες γνώσεις των εκπαιδευομένων. Στη συνέχεια καθορίζεται το περιεχόμενο της ενότητας και τέλος αναφέρονται ο τρόπος εργασίας καθώς και τα προσδοκώμενα αποτελέσματα με την ολοκλήρωση της ενότητας.

Φάση 2: Επίδειξη

Παρουσιάζεται η νέα ενότητα.

Δραστηριότητα 1^η

Σύνδεση θεωρίας – πρακτικής. Συζήτηση για τον προσδιορισμό των βημάτων πραγματοποίησης της εργασίας.

| |
|---|
| <p>Δραστηριότητα 2^η Εφαρμογή. Ο εκπαιδευτής εξηγεί τη διαδικασία και εκτελεί τις εργασίες εξηγώντας βήμα – βήμα την πορεία.</p> |
| <p>Δραστηριότητα 3^η Με την ολοκλήρωση της παρουσίασης ο εκπαιδευτής απαντάει σε τυχόν απορίες και δίνει διευκρινήσεις όπου είναι απαραίτητο.</p> |
| <p style="text-align: center;">Φάση 3: Μίμηση</p> <p>Οι εκπαιδευόμενοι καλούνται να πραγματοποιήσουν την εργασία της προηγούμενης φάσης υπό την καθοδήγηση του εκπαιδευτή.</p> |
| <p>Δραστηριότητα 1^η Οι εκπαιδευόμενοι εκτελούν τις εργασίες με την επίβλεψη του εκπαιδευτή.</p> |
| <p>Δραστηριότητα 2^η Με την ολοκλήρωση της εργασίας ακολουθεί συζήτηση και αναλύονται τα προβλήματα που προέκυψαν καθώς και οι καλές πρακτικές.</p> |
| <p style="text-align: center;">Φάση 4: Εξάσκηση</p> <p>Ολόκληρη η εργασία ή μέρος της ξαναπραγματοποιείται από τους εκπαιδευόμενους χωρίς καθόλου βοήθεια από τον εκπαιδευτή.</p> |
| <p>Δραστηριότητα 1^η Ο εκπαιδευόμενος εκτελεί την εργασία μόνος του.</p> |
| <p>Δραστηριότητα 2^η Αφού ολοκληρωθεί η εργασία ακολουθεί συζήτηση και αξιολόγηση του αποτελέσματος.</p> |
| <p>17. Μέσα <u>Εκπαιδευτικά εργαλεία και Υπηρεσίες</u> Εγχειρίδιο κατασκευαστή, ανταλλακτικά δίσκος – πλατώ – ρουλεμάν. <u>Εκπαιδευτικοί πόροι</u> φύλλο εργασίας ατομικό, απαιτούμενα εργαλεία.</p> |
| <p>18. Ηλεκτρονικές Πηγές Service manual</p> |

Βιβλιογραφία

Bundesministerium für Bildung und Forschung (2014). Professional training course for in-company trainers. Training of Trainers: Manual for Facilitators (Pilot Program Portugal).

Bundesministerium für Bildung und Forschung (2015). Handreichung fuer ausbildende Fachkraefte.

