

## UCZENIE (SIĘ) PRZEZ DOŚWIADCZENIE – CYKL KOLBA

Maksyma wprowadzająca:

*Gdy usłyszę zapomnę,  
Gdy usłyszę i zobaczę zapamiętam,  
Gdy usłyszę, zobaczę i porozmawiam, zrozumiem,  
Gdy usłyszę, zobaczę, porozmawiam i zrobię, zdobywam sprawność i wiedzę,  
Gdy uczę innych dochodzę do mistrzostwa. – MEL SILBERMAN*

Dorośli uczą się inaczej niż dzieci. Teza oczywista, lecz wielu edukatorów chce dorosłych nauczać zapominając, że dorośli uczą się sami. Rolą edukatora jest zbudowanie sytuacji sprzyjającej uczeniu się oraz towarzyszenie temu procesowi. Dbanie o atmosferę, zapewnienie narzędzi, przestrzeni do wymiany doświadczeń i wiedzy. Edukator ma niejako pomagać w uczeniu się, co zostało zdefiniowane jako andragogika (M.S. Knowles 1913-1997). Nauka ta opiera się m.in. na doświadczeniu, wymianie doświadczeń i zastosowaniu wiedzy i umiejętności wynikających z doświadczenia w praktyce.

Twórcą modelu nauczania poprzez doświadczenie jest David A. Kolb<sup>1</sup>

Model:

- sprowadza proces uczenia się do powiększania zasobów tego magazynu,
- efekty uczenia się można zmierzyć,
- ujmuje wiedzę jako rodzaj magazynu faktów, nawyków itd.,
- uczenie się jest procesem ciągłej modyfikacji uprzedniego doświadczenia poprzez doświadczenie następujące po nim. Idee, teorie są formułowane i przeformułowywane przez doświadczenie,
- każde doświadczenie czerpie z doświadczeń ubiegłych i modyfikuje w jakiś sposób te, które następują po nim. Nawet jeśli te uprzednie idee i koncepcje były błędne, nie należy ignorować ich obecności, mogą wchodzić bowiem w konflikt z nowymi ideami i doświadczeniami nabywanymi w sytuacji uczenia się. Drogą integracji i subsydiacji nowe idee mogą zostać zaadaptowane i przyjęte.

David. A. Kolb opisał proces uczenia się osób dorosłych jako pewien powtarzający się cykl, w którym punktem wyjścia jest doświadczenie osoby i jego analiza. Doświadczenie pozwala na przeprowadzenie obserwacji i refleksję. Udoskonalona koncepcja krytycznej refleksji –

---

<sup>1</sup> David A. Kolb: ur. 1939 r., amerykański teoretyk metod nauczania. Autor „Modelu Uczenia przez doświadczenie” (ang. *Experiential Learning Model*) oraz The Kolb Learning Style Inventory (LSI) dot. czterech stylów uczenia się. Profesor Weatherhead na Case Western Reserve University. Specjalista w zakresie zachowań organizacyjnych.

dwa oddzielne procesy uczenia się: odbiór informacji, przetwarzanie informacji. Refleksja pozwala na analizę i uogólnienia. W procesie uczenia się dorosłych wyodrębniamy cztery etapy:



Źródło: Opracowanie własne na podstawie Łaguna, M. (2004). *Szkolenia*.

#### W CYKLU KOLBA WYRÓŻNIONO CZTERY ETAPY:

##### 1. DOŚWIADCZENIE

Dotyczy konkretnych doświadczeń uczącego się. Uczestnicy szkolenia doświadczają czegoś i jednocześnie obserwują swoje działania. Trener może odwoływać się do tego, co uczestnicy przeżyli, bądź też umożliwić zdobycie nowego doświadczenia. Głównym jego zadaniem jest inicjowanie pewnych sytuacji oraz proponowanie ćwiczeń/zadań, po których uczestnicy będą mogli wyciągać pewne wnioski i „na własnej skórze” przekonywać się do skuteczności pewnych zachowań czy działań.

##### Zadania edukatora na etapie doświadczania:

- przekazanie instrukcji dotyczącej zasad wykonania działania/zadania;
- służyć radą podczas wykonywania działania;
- zaaranżowanie przestrzeni tak, by doświadczenie jak najbardziej przypominało naturalne warunki;
- dopytywać uczestników czego potrzebują podczas doświadczania, żeby warunki były jak najbardziej podobne do naturalnych;
- umożliwić uczestnikom działać samodzielnie i popełniać błędy;
- nie podpowiadać i nie krytykować;
- włączanie w działanie osoby pozostające z boku;

- w sytuacji trudności z wykonaniem doświadczenia, zadaje pytania naprowadzające i aktywizuje do działania;
- sprawdzać poziom energii i motywacji uczestników. Kiedy jest zbyt niski i uczestnicy tracą wiarę w wykonanie działania, inspiruje i dodaje wsparcia. Może wykorzystać ćwiczenia – energizery.

## 2. REFLEKSJA

Drugim etapem jest refleksja. Edukator pełni rolę moderatora poprzez odpowiednie zadawanie pytań i prowadzenie dyskusji pozwala grupie przeanalizować to co się stało i dlaczego to nastąpiło. Podsumowując dzieli się swoimi obserwacjami. Na tym etapie grupa ma okazję podzielić się swoimi odczuciami, a osoby które (ewentualnie) popełniły błąd mają okazję do autorefleksji i wyciągnięcia wniosków.

To bardzo ważny etap, bowiem pozwala uczestnikom „wygadać się”, podzielić opiniami i wnioskami, a także - poprzez refleksję - uświadomić sobie mechanizmy kierujące ludzkimi zachowaniami oraz słuszność celowości i skuteczności szkolenia. Zadaniem edukatora w tym przypadku jest jedynie moderowanie dyskusji (patrz dalsza cz. poświęcona facylitacji) oraz inicjowanie nowych tematów, bowiem uczestnicy powinni mieć szansę samodzielnego wysnuwania wniosków.

### Zadania edukatora:

Prowadzi, moderuje dyskusję na temat przeprowadzonego doświadczenia. Zadaje pytania, animuje i mobilizuje do wyciągania wniosków. Dopytuje. Wyciągając wnioski uczestnicy zazwyczaj uogólniają swoje wypowiedzi. Dlatego rola edukatora jest dopytanie zarówno o ogólne kwestie, jak i szczegóły. Dorośli bowiem częściej zwracają uwagę na podobieństwa niż na różnice. Mówią, że działanie przypomina im to i to. Rzadko mówią, czym dane doświadczenie różniło się od ich codziennych działań. Dlatego należy dopytać, w czym dane doświadczenie było podobne oraz czym różniło się od sytuacji już znanych.

### Przykładowe pytania edukatora na etapie refleksja:

- Co dokładnie się wydarzyło?
- Co zaobserwowałeś podczas wykonywanego doświadczenia?
- Na czym polegało twoje działanie?
- Co pozytywnego spowodowało twoje działanie?
- Jakie zauważyłeś istotne szczegóły w tym działaniu?
- Co dokładnie robiłeś?
- Jakie skutki wywołało twoje działanie?
- Co negatywnego spowodowało twoje działanie?
- Jakie są zalety twojego działania?
- Jakie są wady twojego działania?

- Która część doświadczenia okazała się najbardziej istotna?
- Jakie emocje czuły poszczególne osoby zaangażowane w doświadczenie?
- Co zdecydowało o powodzeniu doświadczenia?
- Co zdecydowało o niepowodzeniu doświadczenia?
- Jakie było twoje nastawienie do działania?
- Jakie przekonania wpłynęły na powodzenie doświadczenia?
- Jakie przekonania wpłynęły na niepowodzenie doświadczenia?
- Kto przewodził doświadczeniu? Kto dyktował tempo? Dzięki czemu, akurat ta osoba? Jakimi umiejętnościami i cechami odznaczyła się ta osoba?
- Jakich informacji dostarczyło doświadczenie?
- Jakie informacje szczególnie utkwiły w pamięci?
- Jaką strategię działania wypracowaliście podczas doświadczenia? Jakie były jej etapy? Co kolejno zrobiliście?
- Jakie działania/kroki podjęły osoby pełniące kluczowe funkcje w doświadczeniu?
- Czym to działanie różniło się od twojego dotychczasowego postępowania? Co było podobne?

Na tym etapie edukator będąc moderatorem prowadzi tzw. **facylitację pracy grupowej**.

*Osobiście jestem zawsze gotowy się uczyć, choć nie zawsze lubię być nauczany.*

- WINSTON CHURCHILL

Facylitator ułatwia, wspiera uczestników procesu edukacyjnego w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.

Pomaga grupie w zapoczątkowaniu procesu definiowania problemów do rozwiązania. Jego rola to moderacja dyskusji, stymulowanie aktywności, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów, wspomaga grupę w procesie podejmowania decyzji. Odpowiedzialność za facylitowany proces uczenia się spoczywa na uczestnikach procesu a edukator w roli facylitatora ma tyle samo praw, władzy i odpowiedzialności co pozostali uczestnicy procesu. Przy czym jest odpowiedzialny za przebieg pracy grupowej. Odpowiedzialność ta obejmuje proces komunikacji w grupie, rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji.

Zadaniem facylitatora na etapie refleksji jest wspieranie grupy i każdego uczestnika z osobna w pełnym wykorzystaniu możliwości uczenia się, rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji. Wspiera aktywność, dba o bezpieczne i twórcze środowisko pracy grupowej.

**TECHNIKI KOMUNIKACJI W PRACY Z GRUPĄ NA ETAPIE REFLEKSJI:**

Cel: umożliwienie wzajemnego zrozumienia na linii uczestnik – uczestnik, trener-uczestnik.

Techniki: parafraza, zachęcanie, przeformułowanie, dopytywanie – zadawanie pytań, podsumowanie.

Cel: zachęcenie do wypowiadania się, angażowanie w proces.

Techniki: potwierdzanie, równoważenie, tworzenie przestrzeni, zachęcanie i lustrzane odbicie.

Cel: uporządkowanie pracy grupy.

Techniki: podsumowanie, udzielanie głosu, porządkowanie dyskusji.

Cel: przywrócenie koncentracji grupy na celu.

Techniki: parking – gdy dygresje i wielość zagadnień rozciągają dyskusję. Parking to po prostu zaakceptowanie problemu, zapisanie oraz odłożenie go na później.

Druga technika – przypomnienie celu i tematu pracy grupy na etapie refleksji.

Wizualizacja.

### 3. Generalizowanie

*Powiedz mi – a zapomnę,*

*Pokaż mi – a zapamiętam,*

*Pozwól mi zrobić – a zrozumieć – KONFUCJUSZ*

Trzeci etap ma na celu generalizowanie i konfrontowanie własnych wniosków z teorią. Ta część cyklu należy w dużej części do edukatora, choć i tutaj można oczywiście wykorzystać aktywność uczestników. Trener powinien podsumować wnioski grupy, nazwać je i odnieść do poziomu teorii, która leży u podstaw wyjaśnień zaobserwowanych w fazie doświadczenia zjawisk. To faza swoistej abstrakcyjnej konceptualizacji doświadczeń.

Grupa ma już własne wnioski. Teraz czas na skonfrontowanie ich z teorią. W tej części procesu trener pozwala grupie poznać, przypomnieć sobie lub nazwać (zależnie od poziomu wiedzy) teorię, która leży u podstaw wyjaśnienia zaobserwowanego zjawiska.

Następuje uporządkowanie refleksji i spisanie teoretycznych zasad działania poprzez sporządzenie instrukcji praktycznego działania. Teoria wypracowana przez uczestników działania na etapach Doświadczenia i Refleksji uzupełniana jest teorią przygotowaną przez edukatora (materiały teoretyczne, najczęściej wykład połączony z prezentacją). Obie teorie należy połączyć a nie tylko przekazać uczestnikom procesu edukacyjnego wydrukowane kartki papieru zawierających teorię. To etap procesu edukacyjnego, który w dużej części należy do trenera, choć i tutaj może on wykorzystać aktywność grupy, np. do spisania zasad postępowania, ważnych wniosków itp.

#### Rola edukatora:

- pomoc w formułowaniu wniosków;
- połączenie wniosków i odwołanie się do teorii, swojej wiedzy i doświadczenia;
- pomoc w zrozumieniu zaobserwowanych prawidłowości.

#### Przykładowe pytania:

- Jakie główne obszary tematyczne dostrzegacie w sformułowanych wnioskach?  
Jak można je nazwać?
- Co jeszcze możemy dopisać?
- Dlaczego ten etap jest istotny?
- Które wnioski warto zapamiętać?
- Które wnioski już zapamiętałeś?

#### 4. Stosowanie

Polega na powiązaniu sformułowanej teorii z przyszłym praktycznym działaniem. Rolą Edukatora jest zainspirowanie i zmotywowanie uczestników do praktycznego stosowania uczonych się umiejętności. Zaplanowanie zastosowania nowej wiedzy, umiejętności w praktyce.

W tym celu może zapytać:

- Jak wykorzystasz w swojej pracy wykonane właśnie doświadczenie oraz sformułowaną teorię?
- Jakie korzyści będziesz miał ze stosowania w praktyce poznanych i przyswojonych podczas szkolenia umiejętności?
- Co daje ci opanowanie tych nowych umiejętności?
- W jaki sposób nowe umiejętności usprawnią twoją pracę?
- W jaki sposób nowe umiejętności ułatwią ci funkcjonowanie w zespole?

To etap przetestowania nabytej wiedzy w praktyce. Uczestnicy procesu edukacyjnego sprawdzają czy potrafią zastosować nową wiedzę i wprowadzają ewentualne korekty. To etap, w którym dają sobie i dostają dużo informacji zwrotnej.

Edukator powinien również nakreślić sposób stosowania nauczanej umiejętności oraz plan jej dalszego rozwoju. Może w tym celu zadać pytania:

- W jaki sposób możesz uzupełnić swoje działanie?
- W jakich innych obszarach możesz stosować tę nową umiejętność?
- Co możesz zrobić inaczej?
- Co możesz poprawić?
- Na co zwrócisz uwagę następnym razem?
- O czym będziesz szczególnie pamiętał następnym razem?
- Co jeszcze chcesz się nauczyć, żeby jeszcze bardziej rozwinąć swoje



umiejętności?

- Kto może ci pomóc w dalszym rozwoju?

- Czym możesz się posłużyć, żeby następnym razem jeszcze lepiej wykonać dane działanie?

#### DO ZAPAMIĘTANIA

Gdy jeden obieg cyklu się kończy, rozpoczyna się drugi. Wypróbowanie, wdrożenie nowych zachowań, zasad, prawideł dostarcza nowych doświadczeń, które mogą zapoczątkować kolejny cykl. Zwykle proces uczenia się zostaje zainicjowany przez konkretne doświadczenie, mimo to, cykl może rozpocząć się również w każdym z trzech pozostałych stadiów i przebiegać dalej po okręgu. Ważnym jest, że wykorzystanie modelu Kolba pozwala edukatorom na prowadzenia procesu uczenia dorosłych w sposób odpowiedni dla własnego stylu komunikacji i pracy. Dlatego też edukator, który preferuje wprowadzenie teorii jako pierwszego etapu procesu uczenia się ma możliwość wykorzystania do tego cyklu Kolba. Po tzw. teorii przechodzimy bowiem do wdrożenia teorii w życie czyli zastosowanie w praktyce co pozwala doświadczyć a dzięki temu doświadczeniu możliwe jest przeprowadzenie analizy poprzedzonej refleksją.

#### STYLE UCZENIA SIĘ

Omawiany model uczenia się przez doświadczenie zakłada nieprzerwane interakcje pomiędzy: doświadczeniem, refleksyjną obserwacją, wstępnym tworzeniem teorii oraz jej praktyczną weryfikacją w procesie zdobywania wiedzy. Model Kolba wskazuje również na cztery rodzaje preferencji w zakresie uczenia się i stosowania wiedzy.

#### WYRÓŻNIAMY CZTERY STYLE UCZENIA SIĘ

**Czuciowiec** czyli ten, który aby się nauczyć musi doświadczyć, przeżyć, dotknąć.

**Pragmatyk** czyli ten, który nauczy się tylko tego co ma praktyczne zastosowanie i to zastosowanie dla niego, dające korzyść dla uczącego się.

**Analityk** to ten co potrzebuje długo dyskutować, zadaje pytania, drąży zagadnienie kiedy pozostali już drepczą nogami.

**Teoretyk** to ten co nie potrzebuje ani doświadczać ani analizować, on wierzy w to co mówi trener, ufa w profesjonalizm przekazu i słuszność prezentowanych idei, często uważa, że ćwiczenia to strata czasu, że najlepiej już powiedzieć co autorytety na ten temat wymyśliły.

## INNE UJĘCIE STYLÓW UCZENIA SIĘ:

STYL UCZENIA SIĘ			
KONWERGENCYJNY	ASYMILACYJNY	DYWERGENCYJNY	AKOMODACYJNY
preferują go tzw.			
teoretycy	refleksyjni analitycy	aktywiści, empirycy	pragmatycy
(ang. theorists) - uczą się najlepiej, poszukując wzajemnych związków i zależności, lubią analizować modele teoretyczne, łączyć obserwacje w złożoną logiczną całość.	(ang. reflectors) - wolą zbieranie danych, poszukiwanie informacji, rozważanie sytuacji i wyciąganie wniosków.	(ang. activists) - osoby, które uczą się najlepiej poprzez działanie, kiedy napotykać nowe doświadczenia, nowe problemy; osoby otwarte na zmiany.	(ang. pragmatists) - interesuje ich przede wszystkim możliwość zastosowania nowej wiedzy, jej praktyczne wykorzystanie.

Niezależnie od stylu uczenia się jak i naszego własnego stylu uczenia innych zawsze stosujemy pytania, pozwalające wzbudzić zainteresowanie, włączyć wszystkich w prace grupy czy uzyskać informacje zwrotną.

### PONIŻEJ KILKA INFORMACJI O RODZAJACH PYTAŃ I ICH FUNKCJACH

#### PYTANIA:

1. wyjaśniające lub konkretyzujące – np. jak byś zdefiniował „wolność”, co masz na myśli mówiąc „wszystko”;
2. o uzasadnienie – służą wydobyciu powodu i motywacji kryjącej się za danym stanowiskiem, postawą, np. dlaczego tak sądzisz?, co skłoniło cię do tego?;
3. stymulujące – zachęcają do zgłaszania własnych pomysłów;
4. zachęcające do udziału – pomagają w wyrażaniu potrzeb i zgłaszaniu nowych pomysłów, np. co o tym sądzisz? co o tym myślisz?
5. hipotetyzujące – wnoszą do rozmowy nowe pomysły, idee, np. wyobraźmy sobie przez chwilę?, a co w sytuacji ...?;
6. skupiające uwagę, np. (...) i co z tym dalej można zrobić, jakie z tego płyną wnioski?, co myślisz na ten temat?;
7. o potwierdzenie – tak/nie;
8. o wybór – porównanie dwu lub więcej opcji/możliwości, np. biorąc pod uwagę wszelkie możliwe rozwiązania, w którym kierunku szłoby twoje myślenie?



## **ZASADY PROWADZENIA WARSZTATÓW Z WYKORZYSTANIEM TEORII NAUCZANIA DOROSŁYCH**

1. najważniejsze to zbudowanie sytuacji, w której osoby uczestniczące w szkoleniu/warsztatach/zajęciach weźmie za nie odpowiedzialność za swój proces uczenia się;
2. wykreowanie przyjaznej, bezpiecznej atmosfery uczenia się;
3. zastosowanie różnorodnych metod odwołujących się do różnych stylów uczenia się osób dorosłych.

## **ZASADY UCZENIA SIĘ DOROSŁYCH:**

1. samokierowanie i samoświadomość;  
osoby dorosłe uczą się same, potrafią samodzielnie ustalić czego potrzebują się nauczyć, zweryfikować wiedzę i dotychczasowe doświadczenie – rolą edukatora jest zbudowanie sytuacji do brania odpowiedzialności za proces uczenia się przez osoby uczestniczące w warsztacie/szkoleniu czy spotkaniu edukacyjnym.
2. budowanie na wcześniejszych doświadczeniach;
3. potrzeba poznawcza wynika z uświadomionej potrzeby edukacyjnej i możliwości zastosowania nowej wiedzy czy umiejętności w praktyce i poszukiwania nowych rozwiązań;
4. praktyczne zastosowanie i użyteczność wiedzy i umiejętności;
5. automotywacja

## **Podpowiedzi przydatne w praktyce nauczania dorosłych opracowane w oparciu o koncepcję Malcolma Knowlesa**

Dorośli uczą się efektywnie:

### **1. Kiedy biorą odpowiedzialność za proces uczenia się.**

- Zadbaj o możliwość, aby uczestnicy sami określili swoje potrzeby szkoleniowe i sformułowali własne cele, które chcą zrealizować;
- często w trakcie spotkania pytaj o oczekiwania i odnoś się do nich;
- po każdej sesji proś uczestników o ocenę przydatności przedstawionych treści i stosowanych metod. Staraj się zrealizować ich postulaty;
- wzmacniaj motywację uczestników do uczenia się własną postawą, zaangażowaniem, entuzjazmem, energią;
- pokazuj, że każdy uczestnik ma do przebycia indywidualną drogę. Podkreślaj postępy, które czyni, doceniaj osiągnięcia, wskazuj perspektywy rozwoju;
- pamiętaj, że ludzie uczą się lepiej i chętniej kiedy są „aktorami”, a nie tylko „obserwatorami”;

80-842 Gdańsk, ul. Osiek 11/12, tel./fax (58) 305-80-60, 305-80-61, [www.gfo.pl](http://www.gfo.pl) [gfo@gfo.pl](mailto:gfo@gfo.pl)

- dbaj o to, aby odpowiedzialność uczestników za proces uczenia się rosła z każdym dniem.

## **2. W przyjaznym, pozytywnym środowisku.**

- bądź pozytywnie nastawiony;
- stwórz odpowiedni klimat (bezpieczeństwa, wspólnej pracy, zabawy) m.in. poprzez dbałość o warunki organizacyjne szkolenia, integrację, wyjaśnienie;
- poszczególnych etapów szkolenia;
- udzielaj pozytywnych informacji zwrotnych, doceniaj wysiłek, podkreślaj osiągnięcia;
- ułatwaj tworzenie się dobrych relacji między uczestnikami;
- dbaj o to, aby trening był tak zaplanowany, żeby każdemu umożliwił osiągnięcie sukcesu;
- zobacz potencjał możliwości uczestników szkolenia (nawet jeżeli będą cię zapewniać swoimi słowami i czynami, że się mylisz!).

## **3. Kiedy wykorzystywane są metody odwołujące się do różnych stylów i sposobów uczenia się.**

- pamiętaj, że różnice indywidualne w sposobach i stylach uczenia się między ludźmi dorosłymi pogłębiają, się wraz z wiekiem i doświadczeniem;
- stosuj zróżnicowane metody i techniki tak, by trafić do wszystkich uczestników, zaspakajając ich indywidualne potrzeby;
- mów — do słuchowców;
- pisz na dużych arkuszach papieru i rozwieszaj je wokół uczestników — dla wzrokowców;
- stosuj gry, symulacje — dla zorientowanych na działanie stosuj różne techniki: angażujące intelektualnie (rozwiązywanie problemów, studia przypadków, wykłady), emocjonalnie (gry, odgrywanie ról, dyskusje) i fizycznie (zadania konstrukcyjne, ćwiczenia energetyzujące, gry i zabawy ruchowe).

## **4. Kiedy wykorzystywana jest ich dotychczasowa wiedza i umiejętności.**

- rozpoznaj i docenij posiadaną przez uczestników wiedzę i doświadczenie;
- rozwijaj to, co uczestnicy już wiedzą i potrafią. Pamiętaj, że najlepiej zapamiętywane i przyswajane są informacje, które wiążą się z posiadaną już wiedzą. Odnos się do niej jak najczęściej;
- zorganizuj okazję do wymiany doświadczeń między uczestnikami. Ich dotychczasowa wiedza i umiejętności są jednym z najbogatszych zasobów, które możesz wykorzystać;
- nie kwestionuj posiadanych przez uczestników umiejętności i wiedzy, nie burz posiadanych już zasobów, bo w ten sposób wywołasz opór wobec nowych

treści. Wskazuj raczej na nowe okoliczności i warunki, jako powód wprowadzenia nowych metod działania, czynności, zachowań;

- odwołuj się do wydarzeń z życia uczestników;
- stosuj techniki o wysokim poziomie uczestnictwa, wykorzystujące doświadczenie życiowe uczestników: symulacje, odgrywanie ról, dyskusje;
- na zakończenie pozwól zaplanować zastosowanie, wykorzystanie zdobytego doświadczenia i wiedzy w praktyce.

#### **5. Kiedy mogą stosować nabywane wiedzę i umiejętności w praktyce.**

- uczenie nie polega tylko na rozumieniu. Koniecznym etapem zmiany jest wcielenie w życie poznanych zasad. Uczestnicy muszą mieć możliwość praktycznego zastosowania tego, o czym słyszą lub widzą podczas treningu. Stwórz im okazję do stosowania i ćwiczenia przekazywanych zasad czy umiejętności;
- „praktyka czyni mistrza” — pozwól na kilkakrotne powtórzenie zwłaszcza tych działań, które sprawiają trudności uczestnikom;
- staraj się, by trening koncentrował się na wybranych obszarach bliskich problemom uczestników;
- wykorzystuj jako materiał do ćwiczeń rzeczywiste zadania i problemy przed którymi stoją uczestnicy;
- każde prowadzone ćwiczenie kończ pytaniem o możliwe zastosowania nabytego doświadczenia w życiu codziennym;
- na zakończenie treningu pozwól uczestnikom zaplanować w jaki sposób wykorzystają doświadczenia treningowe w praktyce.

## **JAK UCZĄ SIĘ DOROŚLI - MATERIAŁ WYPRACOWANY PRZEZ UCZESTNIKÓW SZKOLEŃ DLA TRENERÓW/EDUKATORÓW**

1. Dorośli wiedzą wszystko.
2. Motywacja do nauki – z przymusu (praca) lub z pasji.
3. Różne sposoby przyswajania wiedzy – sposoby, dotychczasowe, przyzwyczajenia np. pracownicy akademicy tylko wykład, działacze pozarządowi raczej metody aktywizujące.
4. Ponoszą odpowiedzialność za to, że się czegoś nauczą.
5. Dawny szeroki horyzont poznawczy aktualnie u dorosłego tu punkt widzenia, trudny do zmiany.
6. Interaktywnie.
7. Poszukiwanie rozwiązania dla problemu.
8. Ważne osiągnięcie poczucia sukcesu, satysfakcji, zadowolenia z nabytej wiedzy, umiejętności.
9. Wiedza ma być użyteczna.
10. Ukierunkowana czyli po co, cel, korzyść z nauki.
11. Odwołanie do doświadczenia życiowego, przykładów z życia pokazujących praktyczne zastosowanie.
12. Przy nauczaniu dorosłych ważne jest OTWARCIE na grupę i jej potrzeby tu i teraz, złamanie dystansu na linii edukator - uczestnik oraz uczestnik – uczestnik.
13. Edukator ma być wiarygodny, wzbudzać autorytet, reagować na sytuacje trudne, dzięki temu dorośli uczy się efektywnie.
14. Uczy się samodzielnie.
15. Z pasji i dla konkretnej korzyści.
16. Z książek, z materiału pisanego, przekazu ustnego. Nie potrzebuje dla wzbudzenia zainteresowania dodatkowych wrażeń.
17. Uczy się poprzez doświadczenie jak i słuchając wykładu.
18. Dokonując głębokiej analizy problemu, doszukuje się rozwiązań, wyjaśnień sytuacji.
19. Ucząc dorosłych należy być uważnym na język komunikatu.

### **CZEGO UNIKAĆ, O CZYM PAMIĘTAĆ PEŁNIĄC ROLE EDUKATORA**

*Spisane z flipcharów czyli wypracowane przez uczestników szkoleń dla trenerów.*

#### **UNIKAJMY**

1. Dygresji zarówno edukatora jak i uczestników.
2. Wyrażania opinii o kimś.
3. Oceniania.
4. Teorii nie popartej praktyką.
5. Zbyt emocjonalnego podejścia do grupy.

80-842 Gdańsk, ul. Osiek 11/12, tel./fax (58) 305-80-60, 305-80-61, www.gfo.pl gfo@gfo.pl

6. Dowcipkowania jak się nie potrafi być komikiem.
7. Przeciągania spotkania.
8. Słownictwa fachowego, branżowego wcześniej nie wytłumaczonego.
9. Założeń, że coś jest ogólnie znane. Wszyscy mają o tym wiedzieć.
10. Nadmiaru gestów.
11. O stroju dobranym do tematu i grupy.
12. Stawiania siebie jako edukatora w sytuacji wszechwiedzącego.
13. Odczytywania slajdów.
14. Nie sprawdzenia sprzętu przed szkoleniem.
15. Prowokacji.
16. Uwaga na mówienie na TY – oceniamy czy jest możliwe przejście na TY.

#### PAMIĘTAJMY O:

1. Celu szkolenia.
2. Panowaniu nad tempem szkolenia.
3. Przeplataniu szkolenia.
4. Przerwach.
5. Dbaniu o poziom energii w grupie – uwaga na obiad i spadek energii po obiedzie.
6. Formalnościach.
7. Ekspresji, gestykulacji w umiarze.
8. Gdzie mówimy – jakie mamy tam nagłośnienie, czy jesteśmy słyszalni, widzialni.
9. Komentarzu do slajdów.
10. Ekspertach do zagospodarowania podczas szkolenia.
11. Sali i technikaliach.
12. Dzień dobry czyli przywitaniu się.
13. Podaniu kontaktu do siebie.
14. Opowiedzeniu o czym będzie a na koniec co było dla utrwalenia pamięci krótkotrwałej.
15. Przykładach z życia.
16. Wparcia dla poziomu energii w grupie – odpowiedni dobór w czasie ćwiczeń i elastyczność w modyfikacji programu szkolenia w trakcie szkolenia.

#### UNIKAJMY:

- Założeń, np. uczestnik tak właśnie zrobi to ćwiczenie, tak odpowie na pytanie – przygotowujemy wariantowe scenariusze.
- Założeń typu – “każdy z was spotkał się z tym...”, “na pewno o tym słyszeliście...” – konsekwencje takich założeń: cz. uczestników nie jest w grupie tych co słyszeli, widzieli a takie założenie powoduje, że czują się wykluczeni przez swoją dotychczasową niewiedzę, ucinamy kontakt,

- Słów/dźwięków wtrąceń typu “prawda”, “tak”, “oczywiście”, “hmm” powtarzanych bez kontroli – na nich skupiają się uczestnicy znużeni, uczestnicy, którzy stracili wątek szkolenia.
- Posługiwania się językiem fachowym, bez wcześniejszego wyjaśnienia znaczenia i wskazania, że np. brak zamiennika.
- Dygresji.
- Przestrzeni na dyskusje na tematy dalekie od problematyki spotkania/zadania.
- Pytań bez odpowiedzi – warto zastosować formułkę “nie na wszystkie pytania uda nam się odpowiedzieć wyczerpująco, zachęcamy do kontaktu po szkoleniu” – podajemy namiary.

#### PAMIĘTAJMY O:

- Uczestnikach, ich samopoczuciu, pod koniec szkolenie uczestnicy odbiegają myślami od szkolenia, planują powrót do domu itp. Ważne by skupić ich uwagę na koniec szkolenia, pozwolić im zakończyć szkolenie z przeświadczeniem o zastosowalności wiedzy i nabytych umiejętności.
- Nie przedłużaniu szkolenia.
- Parafrazowaniu.
- Celu szkolenia, rozpisanie go jak najbardziej szczegółowo, co pozwoli na jego ewaluację... oraz trzymaniu się celu.
- Przedstawieniu celu szkolenia i odwoływaniu się do celu podczas rundki podsumowującej szkolenie.
- Kontrakcie – jeżeli mamy niewiele czasu i napiętych harmonogram przedstawmy gotową propozycję kontraktu dając przestrzeń na dopisanie lub wykreślenie wybranych zasad.
- Zagospodarowaniu/włączeniu do działania “ekspertów” w grupie – pociągnąć za język, zachęcić do dzielenia się doświadczeniem, wiedzą.
- Różnorodności metod szkoleniowych, nie unikajmy wykładu – on pozwala na zebranie i zaprezentowania treści teoretycznych, otwierając pole do dyskusji nad zastosowaniem i zaplanowaniem stosowania w praktyce.
- Instrukcji – podajemy instrukcję, dopytujemy, jako trener zlecający zadanie zespołowe jesteśmy z zespołami – facylitacja.
- Odsłuchaniu po doświadczeniu – pytajmy wprost jak się pracowało, to czas na wypłynięcie emocji, szersza merytoryczna dyskusja pojawi się później, na tym etapie nadajemy większą świadomość wiedzy, wniosków, refleksji.
- Rundce podsumowującej szkolenie – domyka cały proces edukacyjny, pozwala na zebranie myśli, trener przypomina o czym było na szkoleniu, odwołuje się do treści wypracowanych przez uczestników, wskazuje zastosowanie wiedzy i umiejętności.
- Ważne – zapytajmy o to z czym uczestnicy kończą spotkanie? Co zobaczyli/poznali/czego doświadczyli?, Co cenne?, Co zbędne?, Co zastosują? (w

80-842 Gdańsk, ul. Osiek 11/12, tel./fax (58) 305-80-60, 305-80-61, [www.gfo.pl](http://www.gfo.pl) [gfo@gfo.pl](mailto:gfo@gfo.pl)



zależności od grupy odpowiedzi na forum lub na kartce, a informacja dzielą się Ci, którzy mają do tego gotowość.

- Odczytaniu treści flipcharta.
- Pokazaniu dobrego i złego przykładu.
- Wyjaśnieniu skrótów, którymi się posługujemy.
- Języku – ułatwiamy, upraszczamy, pokazujemy znaczenie na przykładzie zastosowania.
- Przestrzeni na doświadczenie i wskazania zastosowania w praktyce.
- Dodatkowym zadaniem dla uczestników szybciej realizujących polecenia w pracy indywidualnej.
- Rozpisaniu minutowym szkolenia – dobre przygotowanie pozwala na swobodną improwizację podczas szkolenia.
- Kalkulacji czasu niezbędnego do wykonania zadania – uwzględniamy wszelkie niedogodności.

#### **KRÓTKI WYCIĄG Z TECHNIK KOMUNIKACYJNYCH STOSOWANYCH W RAMACH CYKLU KOLBA:**

1. Podsumowanie – to ponowne przedstawienie najważniejszych kwestii, myśli, odczuć, które pojawiły się na danym etapie pracy grupy w cyklu Kolba;
2. Potwierdzanie – to okazanie uczestnikowi, że jest słuchany z zainteresowaniem i zachęcenie do kontynuacji wypowiedzi;
3. Lustrzane odbicie – to technika polegająca na dokładnym odtworzeniu usłyszanej wypowiedzi, bardzo często z wiernym wykorzystaniem słów. Pozwala to zachować neutralność i wzbudzić zaufanie uczestnika. Stosowane jest na początku spotkania przy niskim poziomie zaufania oraz gdy dyskusja toczy się powoli. Stosując tę technikę należy mówić tonem ciepłym i akceptującym;
4. Tworzenie przestrzeni – umożliwia wypowiedzenie opinii, sądów, zebranie głosu od osób, którym sprawia trudność wypowiedzenie się na forum grupy. Pozwala na zaangażowanie tzw. cichych uczestników;
5. Równoważenie – to technika umożliwiająca wypowiedzenie poglądów, opinii nieujawnionych, np. *znamy już stanowiska trzech osób, jakie są opinie pozostałych członków grupy/uczestników/uczniów?, czy wszyscy się z tym zgadzają?*;
6. Zachęcanie – dotyczy małomównych uczestników, wypowiedzi zawiłych, lakonicznych, gdy chcemy dowiedzieć się więcej;
7. Udzielanie głosu – w sytuacji gdy uczestnicy mówić wszyscy na raz, w sytuacji kiedy uczestnicy nie wiedzą kiedy następuje ich kolej na wypowiedź w sprawie. Jak to działa – facylitator prosi o podniesienie rąk osoby, które chcą coś w sprawie powiedzieć, następnie ustala kolejność wypowiedzi, na koniec jeszcze raz dopytuje czy ktoś chce jeszcze zabrać głos;

80-842 Gdańsk, ul. Osiek 11/12, tel./fax (58) 305-80-60, 305-80-61, [www.gfo.pl](http://www.gfo.pl) [gfo@gfo.pl](mailto:gfo@gfo.pl)

8. Porządkowanie dyskusji – kontrolowanie wielu wątków, które pojawiły się w czasie dyskusji, powiązanie różnych wątków dla dalszego uogólnienia lub wyciągnięcia wniosków;
9. Parking – zaakceptuj, zapisz i odłóż na później, technika ta pozwala na odroczenie zajęcia się zgłoszoną przez uczestnika kwestią, która znacząco odbiega od aktualnego tematu, pozwala grupie na podjęcie decyzji kiedy powrócą do tego zagadnienia.

Opracowanie: Dorota Tomaszewicz, Aneta Pierzchała-Tolak

*Publikacja wyraża jedynie poglądy autora i nie może być utożsamiana z oficjalnym stanowiskiem Ministerstwa Spraw Zagranicznych RP.*