

Module #2

MOODULI NIMI: Koolitusviisid ja õpialdus täiskasvanutele

Partnerorganisatsiooni nimi: Thessaloníki Aristotelese Ülikool/Kreeka

Autori(te) ees- ja perekonnanimi: George K. Zarifis & Achilleas Papadimitriou

Mooduli nimi	Koolitusviisid ja õpiahaldus täiskasvanutele	
Mooduli seos EQF tasemega	EQF TASE 6 Edukaks täiskasvanute koolitamiseks on oluline tunda oma sihtgruppi ja omada üldteadmisi täiskasvanute õppimise kohta. Antud moodul vaatleb efektiivse täiskasvanute õppe erinevaid põhimõtteid, sealhulgas vajaduste hindamist, turvalise õpikeskkonna loomist, usaldusväärseid suhteid, järgnevust ja kinnistamist, praktikat, õppijaid kui oma õppeprotsessi subjekte, õppimist ideede, tunnete ja tegevustega, seotust, uute rollide võtmist dialoogis, meeskonnatööd ning aruandekohustust. Moodul käsitleb ka täiskasvanute tõhusa õpetamise viise, mis rõhutab tõsiasja, et antud õppijad identifitseerivad end paremini emotsioonidest kantud süsuga. Nii on õppijal lihtsam su kursusega suhestuda ning seeläbi saada edukaks õppimiseks vajalikku motivatsiooni ja indu.	
Mooduli kirjeldus	Mooduli eesmärgid Antud mooduli eesmärk on: 1. Defineerida mõisted „õppimine“, „koolitamine“ ja „areng“ ning käsitleda peamisi faktoreid õppemeetodite valimisel. 2. Anda ülevaade erinevatest õppevormidest alates töökohapõhisest õppimisest nagu väljaõpe töökohal ja asutusesisene arenguprogramm kuni ettevõttevälise õppeni, näiteks formaalhariduse raames omandatud kvalifikatsioon. 3. Käsitleda kaug- ja digitaalõpet ning vaadelda kaasaegseid populaarsust koguvaid meetodeid, sealhulgas kombineeritud õpet.	Mooduli struktuur ja sisu Edukaks täiskasvanute koolitamiseks on oluline tunda oma sihtgruppi ja omada üldteadmisi täiskasvanute õppimise kohta. Antud teemal on palju kirjutatud ning soovitatud lisalugemise leiad peatükist 4: Kasutatud kirjandus. Täiskasvanuteni jõudmiseks tuleb koolituse väljatöötamisel arvestada viie põhiteguriga: 1. Esitatav materjal peab olema õppijatele kohe kasutatav. 2. Esitatav materjal peab olema nende elus asjakohane. 3. Õpikeskkond peab olema meeldiv, et õppijad tunneksid end turvaliselt ja sooviksid osaleda. 4. Koolitus peab olema kaasakiskuv. 5. Koolitus tuleb läbi viia lugupidavalt ning õppijatel peab olema võimalus oma kogemusi jagada. Antud põhiprintsiipe järgides saad määratleda, mida ja kuidas koolituses käsitleda. Oma koolituse teed õppija jaoks oluliseks, kui arvestad inimeste tausta ja kogemustega. Publiku kaasamiseks kasuta näiteid või lugusid, mis illustreerivad materjali asjakohasust.
Mooduli eeldustase	Tavaliselt eeldatakse, et osalejatel on head teadmised täiskasvanute õppimise ja õpetamise praktiliste aspektide kohta. Samuti eeldab moodul aktiivset töökogemust täiskasvanute haridusprogrammide läbiviijana vähemalt 50 kontakttunni ulatuses.	
Mooduli kestvus	Mooduli soovitatav kestvus on 20 kontakttundi (1 tund = 45 minutit). Soovitatav jaotus võiks olla järgmine: – 3-tunnine sessioon käsitleb tõhusate eesmärkide väljatöötamist (lisaks 27 min. valikuline ad hoc tegevus) – 4-tunnine sessioon vaatleb koolitusmaterjalide väljatöötamist (lisaks 27 min. valikuline ad hoc tegevus) – 3-tunnine sessioon käsitleb õppemeetodite valikut (lisaks 27 min. valikuline ad hoc tegevus) – 4-tunnine sessioon vaatleb täiskasvanute koolitaja ja täiskasvanud õppija vahelisi suhtlusviise mitteformaalses keskkonnas (lisaks 27 min. valikuline ad hoc tegevus) – 3-tunnine sessioon vaatleb, kuidas kursust lõplikult kokku panna (lisaks 27 min. valikuline ad hoc tegevus) – 3 tundi ad hoc tegevusi , mille abil hinnata õppijate edasijõudmist antud moodulis (selle võib korraldada eraldi sessioonina või jaotada eelneva viie sessiooni vahel, näiteks iga eelpool toodud sessiooni osana maksimaalselt 27 minuti jooksul). Ajakava võib muuta vastavalt õppijate valmisolekule või nende eelnevatele teadmistele täiskasvanute õpiteooriate kohta.	

Mooduli valikuline lisainformatsioon	<p>Täiskasvanute koolitajate kutsealane koolitus peab edendama dialoogi, refleksiooni ja kvaliteeti. Integreeritud lähenemine kutsealasele arengule hõlmab võtmelemente. Lisaks sellele käsitletakse järgmisi kutsealase tegevusega seotud teemasid:</p> <p>Millise koolituse peaksin välja töötama? Kuidas ma koolitusmaterjale koostan? Kuidas ma õppemeetodeid valin? Kuidas ma kõige selle kursuseks kokku panen? Kuidas ma koolitaja käsiraamatu või juhendid koostan?</p> <p>Samuti tutvuvad osalejad viisidega, kuidas õpitud kinnistada, milliseid esitlusviise kasutada, kuidas tõhusalt õppijaid toetada ning saavad 10 olulist õppetundi tõhusa esitluse tegemiseks.</p>		
Mooduli õpieesmärk	EFEKTIIVSE TÄISKASVANUTE KOOLITUSPROGRAMMI KOOSTAMINE		
Eeldatavad õpiväljundid – teadmised, oskused,	Teadmised	Oskused	Pädevused
	<p>Antud mooduli läbimisel on osaleja võimeline:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tuvastama selgelt väljendatud õpieesmärke. Määratlema, millise õpivaldkonnaga väljund seostub (teadmised, oskused või hoiak). 	<p>Antud mooduli läbimisel on osaleja võimeline:</p> <ol style="list-style-type: none"> Töötama välja koolitusmaterjale. Valima õppemeetodeid koolitaja käsiraamatu. Koostama koolitaja 	<p>Antud mooduli läbimisel on osaleja võimeline:</p> <ol style="list-style-type: none"> Looma kontakti täiskasvanud õppijatega Selgitama, kuidas õpikogemus aitab õppijatel määratletud õpieesmärke saavutada

	Soovituslik õppematerjal ja/või juhendmaterjal	Vastavus eeldatavatele õpitulemustele
Soovituslik õppematerjal ja/või juhendmaterjal	<p>1. Effective Adult Learning: A Toolkit for Teaching Adults aadressil https://www.ag.ndsu.edu/evaluation/documents/effective-adult-learning-a-toolkit-for-teaching-adults</p> <p>2. The Most Effective Training Techniques, saadaval aadressil: http://trainingtoday.blr.com/article/most-effective-training-techniques/</p> <p>3. All About Training and Development, saadaval aadressil: https://managementhelp.org/training/methods/index.htm</p>	<p>Soovituslik materjal #1 valiti selleks, et toetada õppijate õpiväljundite #1 kuni #5 saavutamist. Antud abivahendid käsitlevad infot, kuidas panna kokku tõhus täiskasvanute koolitusprogramm. Edasijõudnud kasutajad võivad meeldetuletuseks üle vaadata vaid külgribad ega pea kogu teksti läbi lugema. Antud materjal koosneb neljast osast.</p> <p>Soovituslik materjal #2 valiti selleks, et toetada õppijate õpiväljundite #3 kuni #7. Koolitus ja areng – või „õppimine ja areng“ nagu seda sageli nimetatakse – moodustavad olulise osa meie elus ja töös. (Paljude jaoks on „koolitamine“ justkui tegevus, mis päädib „õppimise“ tulemuse või väljundiga, õppimist vaadeldakse kui uute teadmiste, oskuste, pädevuste või võimekuse omandamist.) Meie kultuuris hinnatakse õppimist kõrgelt. Samas on paljud küll aastaid õppetöös osalenud, ent neil pole õrna aimugi, kuidas koolitus- ja arenguprogrammi koostada. Antud teema pakub koolituse ja arendamise kohta hulgaliselt teavet, sealhulgas käsitleb erinevaid viise, kuidas koolituse ja arenguga seotud aspektid on omavahel seotud. Samuti selgitatakse, kuidas koolitustegevust formaalselt või informaaalselt kasutada, et tulla vastu lugejale ja tema vajadustele.</p> <p>Soovituslik materjal #3 valiti selleks, et toetada õppijate õpiväljundite #3 kuni #5 saavutamist. Õppimisele ja arenemisele on mitmeid lähenemisi ning õppimiseks võib ette võtta erinevat laadi tegevusi. Enamjaolt oleme harjunud mõtlema õppimisest kui formaalsetest, teiste juhitud tegevustest, näiteks kursustel osalemisest. Samas on enamik õppevorme informaaalsed ja struktureerimata. Teadlikkust sedalaadi õppimisviisidest avarab meie võimalusi eesmärgipäraselt õppida ning nii endale kui teistele koolitusi välja töötada.</p> <p>Koolitaja juhitud koolitusmeetodid</p> <p>Koolitaja juhitud koolitus on siiani üks populaarsemaid koolitusvorme koolitajatele. Neid on mitut eri tüüpi, sealhulgas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tahvel. See on ehk kõige „vanamoodsam“ meetod, ent võib olla siiski väga tõhus, iseäranis juhul, kui kutsud koolitatavaid tahvlile kirjutama või palud tagasisidet, mille kirjutad tahvlile. • Projektor. Kileprojektorid asenduvad küll vähenõudlikemate PowerPoint-esitlustega, ent kileprojektoritele saab infot hõlpsasti kohapeal kirjutada ja muuta. • Video. Loengutesse võib lisada videolõike, mis selgitavad koolitusel käsitletavat teemat või esitavad arutluseks juhtumianalüüse. • PowerPoint® esitus. Esitlustarkvara kasutatakse koolitaja juhitud kohandatud rühmakoolitussessioonidel. Koolitusmaterjal on CD-ROMil ning seda projitseeritakse suurele ekraanile mistahes suurusega koolitusgrupile. Täiskasvanute koolitajad võivad programme kasutada ka iseseisvalt ning saada info kätte ka siis, kui nad rühmasessioonilt puudusid. See on üks kõige populaarsemaid loengumeetodeid ning sellele võib lisada käsilehti ja muid interaktiivseid meetodeid. [Nõuandeid PowerPoint-esitlusteks leiad leheküljel 37.] • Lugude jutustamine. Lugusid võib kasutada selleks, et näitlikustada oskuste õigel või valel viisil rakendamist ja tuua välja vastavad tagajärjed. Antud meetodit saab tõhustada järelküsimumustega, näiteks: <ul style="list-style-type: none"> • Kuidas on lugu seotud koolitamisega? • Milliseid tundeid peategelase valikud tekitasid? • Millised ootused sul loo käigus tekkisid? Kas need osutusid õigeks? • Mida oleksid ise teisiti teinud? <p>Antud võte teeb suhtluse lihtsamaks, kuna puuduvad õiged ja valed</p>

		<p>vastused, mida õppijad võivad peljata. Samuti on see kulutõhus meetod, eriti kui koolitajatel on jutustada oma lugusid. Lood teevad koolituse isiklikumaks, juhul kui õppijad teavad antud inimesi. Leiad hulgaliselt koolitustega seotud lugusid ka internetist.</p> <p>Eelised</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koolitaja juhitud kontakttunnid on tõhus viis esitada suurt teabehulka väikestele või suurematele täiskasvanute koolitajate gruppidele. • Tegemist on isikliku auditoorse koolitusvormiga, millele vastanduvad arvutipõhised koolitused ja teised meetodid, mida käsitleme veidi hiljem. • Tagatud on see, et kõik saavad sama informatsiooni samal ajal. • See on kulutõhus, eriti juhul kui ei kasutata väljastpoolt kutsutud külalisesinejaid. • Lugude jutustamine tõmbab inimeste tähelepanu. <p>Puudused</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mõnikord ei ole see interaktiivne. • Koolituse efektiivsus sõltub liiga palju lektori efektiivsusest. • Mõnikord on keeruline korraldada auditoorset õpet suurearvulisele grupile, eriti kui õppijad asuvad erinevates kohtades. <p>Loengud on tõhusad, kui veendud, et publik on kogu sessiooni vältel kaasatud. Seda saab teha mitmel erineval viisil:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Õpeta oma koolitajatele avaliku kõne pidamist. • Anna oma koolitajatele materjalid, mida neil vaja läheb. • Kasuta interaktiivseid meetodeid. <p>Kaasavad koolitusmeetodid</p> <p>Täiskasvanute koolitajad saavad koolitussessioone erineval viisil liigendada ning õppijaid tähelepanelikult kaasatuna hoida, sealhulgas järgmiste meetoditega:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Viktoriinimängud. Pikaajalise ja keeruka koolituse ajal tuleks aeg-ajalt teha paus ning viia õpitud materjali ulatuses läbi lühike viktoriinimäng. Samuti võib sessiooni alustada eelviktoriiniga ning anda osalejatele teada, et tunnile järgneb samuti viktoriin. Nii on õppijad tähelepanelikumad, et oma eelviktoriini tulemusi seeläbi parandada. Samuti võib õppijaid motiveerida teatava autasuga neile, kellel on kõige kõrgem tulemus või kes on kõige rohkem tulemust parandanud. • Arutelud väikeses rühmas. Osalejad jaotatakse väikestesse rühmadesse ning neile antakse arutlemiseks või lahendamiseks töösituatsioonid või juhtumiuuringud. Seeläbi saavad kogunud täiskasvanute koolitajate veteranid oma teadmisi ja kogemusi alustavatele koolitajatele jagada. • Juhtumianalüüsid. Töölalasel koolitusel osalevatel täiskasvanutel on enamasti probleemile suunatud mõtteviis. Juhtumianalüüs annab suurepärase võimaluse antud olukorda ära kasutada. Kui analüüsime reaalseid tööalaseid olukordi, saavad täiskasvanute koolitajad õppida sarnaseid situatsioone lahendama. Samuti näitlikustab see, kuidas antud töö erinevad elemendid üheskoos nii tekitavad probleeme kui ka pakuvad lahendusi. • Aktiivne kokkuvõte. Moodusta väikesed rühmad ja palu neil rühmajuht valida. Palu neil võtta kokku loengu põhipunktid ning hiljem rühmajuhul neid kogu klassile esitleda. Loe ette eelnevalt kirjutatud kokkuvõte ja võrdle seda osalejate muljetega. • Küsimuste ja vastuste voorud. Mitteformaalsed küsimuste ja vastuste sessioonid toimivad hästi väikeste rühmadega ja aitavad pigem uuendada olemasolevaid oskusi kui omandada uusi. • Küsimuste kaardid. Loengu ajal kirjutavad osalejad antud teema kohta küsimusi. Kogu need kokku ja vii läbi viktoriin või kordamistund.
--	--	---

	<p>4.Types of Learning Management Systems, saadaval aadressil: https://www.schoolkeep.com/learning-management-systems/types-of-lms</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rollimäng. Mängides erinevates rollides läbi töö ette tulevaid olukordi, õpivad täiskasvanute koolitajad, kuidas erinevate situatsioonidega toime tulla juba enne, kui nad töö nendega silmitsi seisavad. Rollimäng on suurepärase koolitusmeetod erinevate inimestevahelises suhtluses vajalike oskuste arendamiseks, näiteks klienditeeninduses, intervjuu ja järelevalve läbiviimisel. • Osalejate valikud. Koosta koolitusel käsitletavate alateemade nimekiri. Palu osalejatel see läbi vaadata ja valida teemad, mille kohta nad rohkem teada tahaksid. Pöördu iga osaleja poole ja palu tal oma valik välja tuua. Käsitla antud teemat ja liigu edasi järgmise osaleja juurde. • Demonstratsioonid. Võimalusel võta alati kaasa seadmed, mis on koolitusteamiga seotud ning näitlikust õpetatavaid etappe või omandatavaid protsesse. <p>Muud tegevused. Koosta personaalne tegevuskava Esita loengu teemade osas argumente Parafraseeri loengus käsitletud olulisi või keerulisemaid punkte</p> <p>Eelised</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interaktiivsete sessioonidega hoiad õppijad kaasatuna ning seega on nad pakutavale informatsioonile vastuvõtlikumad. • Koolitus on toredam ja nauditavam. • Need annavad võimaluse kogunud täiskasvanute koolitajatele oma teadmisi ja kogemusi alustavatele koolitajatele edasi anda. • Koolitajad saavad sessiooni käigus tagasisidet selle kohta, kui tõhusalt osalejad õpivad. <p>Puudused</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interaktiivsed tunnid võivad rohkem aega võtta, kuna viktoriinide läbiviimine või väiksemate rühmade moodustamine on ajamahukas. • Mõned meetodid, näiteks osalejate valikud, ei ole nii struktureeritud ning seega peavad koolitajad tagama, et kogu vajalik informatsioon on kaetud. <p>Soovituslik materjal #4 valiti selleks, et toetada õppijate õpiväljundeid #6 ja #7. Olemasolevate e-õppevahendite amplituaa internetipõhise õppe ettevalmistamiseks, läbiviimiseks ja mõõtmiseks on lai. Antud vahendeid saab jaotada eri kategooriatesse näiteks vastavalt kasutuselevõtumudelile, sihtvaldkonnale, koolituse eesmärkidele ja omadustele. Kõiki antud kategooriaid tuleb ilmingimata arvestada õppehaldussüsteemide võrdlemisel, kui soovid ka ise lähiajal antud tarkvara hankida.</p> <p>„Kasutuselevõtumudel“ on kõige laiem kategooria, mille pinnal olemasolevate õppehaldussüsteemide vahel erisusi välja tuua. Antud mudelid on neli. Esmalt pilvepõhine õppehaldussüsteem, mida nimetatakse ka süsteemimajutuseks. Antud juhul majutab teenuse pakkuja kõiki andmeid, programme ja rakendusi oma serveris. Midagi installeerima ei pea ning uuendused on automaatsed. Teine võimalus on installeeritud õppehaldussüsteem. Sellisel juhul ostab klient vastava litsentsi ning installeerib süsteemi oma serverisse ja haldab seda ise. Kolmas variant on avatud lähtekoodiga õppehaldussüsteem, mille kood on kõigile kasutamiseks tasuta avatud ning sellesse saab vastavalt vajadusele kohandusi teha. Viimasena on võimalik ka rätseptatööna valmistatud õppehaldussüsteem, mille on välja töötanud kas ettevõtte enda või allhankena tellitud arendajad. Õppehaldussüsteemi võib luua ka konkreetse valdkonna tarvis (näiteks kõrghariduses, majutusteenuses, tervishoius, IT jne) või teatud tegevuse toetamiseks (näiteks müügitegevus, klienditeeninduse</p>
--	--	---

		<p>koolitus, veebikoolituste pakkujad). Sedalaadi õppehaldussüsteemi peetakse vertikaalseks, seevastu valdkonnast ja kasutusest sõltumatut lahendust nimetatakse horisontaalseks.</p> <p>Õppehaldussüsteemi tarkvara võib eristada ka omaduste järgi. Kuigi on muidugi kümneid erinevaid omadusi, mille järgi ühte platvormi teistest eristada (vt. järgmist peatükki), on üks siiski iseäranis oluline. Mõiste „õppehaldussüsteem“ viitab tavaliselt kõrgtasemel lahendusele, mis hõlmab kõiki tasandeid tervikliku e-õppeprogrammi planeerimiseks, kasutamiseks ja haldamiseks. Teatud lahendused lähenevad aga teisiti ning võimaldavad sisuloomet otse platvormi sees. Antud ettevõtted nimetavad oma tarkvara „õppesisu haldamise süsteemiks (LCMS)“, „kaasaegseks õppehaldussüsteemiks“, „õppetarkvaraks“ ja „koolitustarkvaraks“, et eristada end tavapärasest õppehaldussüsteemidest. Antud lahenduste eesmärk on õppimiskõverat vähendada ning vabastada kursuse sisu autorluse mistahes valdkonna spetsialistidele alates õppedisaineritest (kellel on e-õppesist ulatuslikud teadmised) kuni äriüksuste juhtideni (kellel on e-õppesist vähe teadmisi). LCMS-tüüpi lahenduste kasutamine sobib paremini väikestele õppesisu üksustele, mida antakse siis, kui õppija seda vajab.</p>
<p>Soovitatud õpetamise meetodid ja võtted ning koolitustegevused vastava ajakavaga</p>	<p>Soovitatud õpetamise meetodid või võtte (kasutada eraldi või koos teiste meetoditega)</p>	<p>Seotus õppe-/juhendamaterjaliga ja vastavus eeldatavatele õpiväljunditele</p>
	<p>1. Multimeediaesitlust kasutatakse põhiliste teooriate ja täiskasvanuhariduse lähenemiste väljatoomiseks.</p> <p>2. Ajurünnakut kasutatakse selleks, et motiveerida õppijaid reageerima teemadele, mis on seotud täiskasvanuhariduse teooriate ja mudelite struktuuri ja ulatusega, ning mõtlema kriitiliselt teatud täiskasvanuhariduse praktikate suhtes.</p>	<p>Multimeediaesitlus vastab õppematerjalidele #1, #2, #3 ja #4, et toetada õppijate õpiväljundite #1 kuni #7 saavutamist. Esitlusmeetodid multimeedia vahendusel on näiteks slaidiseanss, filmid ja PowerPoint-esitlused. Esitluste loomisel on oluline hoida laused kompaktsed ja täpsena, samas lisades huvitavaid ja relevantseid pilte. Hästi koostatud esitlus võib õppijale olla väga tõhus ja huvitav. Filmidega kaasnevad omad probleemid ja mured, ent teatud teemade õpetamisel võivad need olla väga tõhusad.</p> <p>Ajurünnak vastab õppematerjalidele #1, #2, #3, ja #4, et toetada õppijate õpiväljundite #2 kuni #7 saavutamist. Ajurünnakus ühendatakse omavahel vaba ja informaalne lähenemine probleemilahendusele ning lateraalne mõtlemine. Inimesi innustatakse tulema välja ideede ja mõtetega, mis esmapilgul võivad pisut hullumeelsed tunduda. Mõnest ideest aga võib vormida originaalse ja loova probleemilahenduse ning teised võivad uusi ideid ärgitada. Nii saab inimesi raputada lahti nende tavapärasest mõttemallidest. Seepärast tuleks ajurünnaku ajal vältida ideede kritiseerimist või kiitmist. Eeskätt püüad avada uusi võimalusi ning lõhkuda probleemi ulatusega seotud valesid eeldusi. Kriitika ja analüüs antud faasis pärsivad ideede genereerimist ja piiravad loovust. Hinnake mõtteid sessiooni lõpus – siinkohal uurite lahendusi edasi juba tavapäraseid lähenemisi kasutades. Võid kasutada kõikide meeskonnaliikmete kogemusi ja loovust. Kui üks liige jääb ideega kimpu, võib teise liikme loovus ja kogemus selle mõtte siiski järgmisele tasandile viia. Rühmas ajurünnaku läbiviimisega saab ideid sügavamalt käsitleda kui individuaalselt. Samuti annab see kõikidele tunde, et nad on lahendusesse panustanud ning meenutab neile, et ka teistel on loovaid ideid pakkuda. Kuivõrd antud tegevus on ka lõbus,</p>

	<p>3. Jäälõhkuja-harjutust kasutatakse grupidünaamika loomiseks, et käsitleda täiskasvanuhariduse teooriate mõju ja tõhusust.</p> <p>4. Arutelu väikeses rühmas kasutatakse selleks, et aidata õppijatel reageerida teatud väljakutsetele õpiteooriate ja -mudelite käsitlemisel ja rakendamisel</p>	<p>sobib see hästi meeskonnavaimu arendamiseks. Rühmas ajurünnaku läbiviimine võib ka inimestele riskantne olla. Esmapiilgul ei tundu ebatavalised ettepanekud kuigi väärtuslikud – siinkohal tulebki sessioone kindlakäeliselt juhtida, et rühm ideid ära ei põlgaks ning loovust ei lämmataks. Võimalusel peaksid osalejad esindama väga erinevaid distsipline. Kogemuste läbilõige võib sessiooni loovamaks teha. Samas ei maksa rühma ka liiga suureks ajada, sest nagu ka teiste meeskonnatöö vormide puhul, on 5-7 liikmega rühmad kõige tõhusamad.</p> <p>Jäälõhkuja vastab õppematerjalidele #1 kuni #4, et toetada õppijate õpiväljundite #1 kuni #7 saavutamist. Jäälõhkuja-harjutused on tõhus viis koolitussessiooni või meeskonnavaimu üritusi alustada. Tegemist on interaktiivse ja sageli väga lõbusa tegevusega enne koolituse põhiosa algust, mis aitavad inimestel teineteist tundma õppida ja end tunni teemaga kurssi viia. Kui antud sessioon on hästi läbi viidud ja toetatud, lükkab see tegevusele kohe hea hoo sisse. Kui osalejad tutvuvad teineteise ja koolitajatega ning saavad aimu ürituse eesmärkidest, on nad tegevusse rohkem pühendunud ning panustavad tõhusamalt edukate tulemuste saavutamisesse. Aga kas sa oled kunagi osalenud üritusel, kus jäälõhkuja-harjutus ei ole välja tulnud? Nii nagu mõjus sessioon silub teed mõjusale üritusele tervikuna, nii võib ka halb sessioon olla katastroofi valem. Parimal juhul võib see olla lihtsalt ajaraiskamine, halvimal juhul aga kõikidele osalejatele piinlikkust valmistada. Koolitajatel tuleks järgida eduka jäälõhkuja-harjutuse retsepti ning seda lihtsana hoida: sessiooni loomisel tuleb meeles pidada konkreetseid eesmärke ning veenduda, et harjutus ei oleks osalejatele sobimatu ega ebamugav.</p> <p>Arutelu väikeses rühmas vastab õppematerjalidele #3 ja #4, et toetada õpiväljundite #2 kuni #7 saavutamist. Tegemist on keerulisema aruteluvormiga. Koolitaja jaotab õppijad väiksematesse rühmadesse ning annab neile teemad, mille üle nad peavad arutlema. Koolitaja kõnnib seejärel ruumis ringi ja kontrollib, kuidas infot jagatakse ning tagab kõikide rühmalikmete osaluse. Hea näide selle toimivusest on see, kui kõik õppijad on lugenud sama raamatut ning jagavad omavahel teavet vastavalt koolitaja antud küsimustele. Samas peab koolitajal olema hea haare klassis toimuva tegevuse üle, et arutelurühmad ikka algse teema juurde jääksid.</p>
--	--	--

TEGEVUS #1 Praktiline koolitus: kuidas täiskasvanuid klassiruumis hoida (27 minutit)

Tegevuse eesmärgid	1. Mõista kogemusliku või praktilise koolituse elemente, mis pakuvad hulgaliselt tõhusaid viise, kuidas täiskasvanud õppijaid hariduse juures hoida.	
Lisaeesmärgid		
Aeg	Keskne sisu	Meetod/ülesanne
10 minutit	<p>Ülevaade</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tegevuse loogika ja eesmärk • Tööleht 	<p>-Video esitlus Praktiline koolitus on saadaval aadressil: https://www.youtube.com/watch?v=nqbpRD3P87I</p> <p>- Jagatakse töölehed</p>
4 minutit	<p>Juhised</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selgita video sisu; kirjuta töölehele lühinimekiri muutujatest või teguritest, mis sinu arvates aitavad täiskasvanuid hariduse juures hoida. 	<p>- Ülesande püstitus</p> <p>- Individuaalne töö</p>
10 minutit	<p>Osalemine ajurünnakus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moodusta 4-6 inimesega väikesed grupid • Iga rühm valib arutlemiseks ühe järgmisest muutujast: <p>1. Elukogemus (sealhulgas elumuutvad sündmused, mis mõjutavad kognitiivseid</p>	<p>- Töö väikestes rühmades</p> <p>- Ajurünnak</p> <p>- Koolitaja toetab</p>

	võimeid) 2. Töökogemus (sealhulgas antud kogemuse põhjal kujunenud mõttemustrid) 3. Eelnevad positiivsed/negatiivsed õpikogemused 4. Tulemuste mõjutajad, sealhulgas kognitiivsed võimed 5. Õppimiste vahele jäänud aeg 6. Vanusega seotud tegurid	
3 minutit	Kokkuvõte ja hinnangu andmine - Hinnake antud sessiooni	- Osalejatele jagatakse täitmiseks hindamisleht
TEGEVUS #2 Arvutipõhine koolitus (27 minutit)		
Tegevuse eesmärgid	1. Vaadelda üksikasjalikumalt, mida õppetehnoloogial on meile pakkuda ning kuidas neid võiks kasutada olemasolevate koolitusprogrammide e-toena või uute programmide väljatöötamisel.	
Lisaeesmärgid		
Aeg	Keskne sisu	Meetod/ülesanne
10 minutit	Ülevaade <ul style="list-style-type: none"> Tegevuse loogika ja eesmärk Erinevate meetodite tutvustus 	<ul style="list-style-type: none"> Ainult tekst Kõige lihtsamad arvutipõhised koolitusprogrammid pakuvad omas tempos õppimiseks ainult tekstilist formaati. Sedalaadi programmid sarnanevad trükimaterjalipõhiste individualiseeritud koolitusmoodulitega, millele on enamjaolt lisatud interaktiivseid omadusi. Kuigi formaadilt väga lihtsad, võivad antud programmid olla väga tõhusad ning edastada keerukat teavet ja mõisteid arusaadaval ja lihtsal viisil. CD-ROM. Antud formaadis on valmiskaubana olemas suurel hulgal koolitusprogramme väga erinevatel teemadel. Programme võivad luua ka koolituskonsultandid vastavalt konkreetsete organisatsioonide või üksuste vajadustele. Multimeedia. Sedalaadi koolitusmaterjalid on arvutipõhise koolituse täiustatum vorm ning on tunduvalt keerukamad kui algsed tekstipõhised programmid. Lisaks tekstile hõlmab see ka stimuleerivat graafikat, animatsiooni, audiot ja/või videot. Multimeedia on üldiselt ka provokatiivsem ning paneb õppijaid rohkem proovile, mistõttu stimuleerib rohkem ka täiskasvanute mõtlemist. Kuigi maksumus on tekstipõhisest tarkvarast kõrgem, võib töötajate õppimise seisukohalt olla kasutegur seda väärt. Multimeediapõhised koolitusmaterjalid on tavaliselt salvestatud DVD-l. Virtuaalreaalsus. Virtuaalreaalsus on kolmemõõtmeline ja interaktiivne ning haarab õppija tervikuna õppeprotsessi. Enamik virtuaalreaalsuspõhiseid koolitusprogramme on simulatsioonid, mis on õppevormina väga tõhusad. Õppijad saavad praktilise kogemuse, millega ei kaasne päristegevuse riske. Lennusimulaatoreid on näiteks juba aastaid kasutatud pilootide kriitiliste lennuoskuste koolitustes, samuti saab nende abil turvalises keskkonnas hädaolukordadeks valmistuda.
10 minutit	Juhised <ul style="list-style-type: none"> Selgita iga esitletud meetodit ja too välja nende võimalikud eelised ja puudused. 	<ul style="list-style-type: none"> Ülesande püstitus Töö väikestes rühmades <p>Eelised</p> <ul style="list-style-type: none"> Arvutipõhiseid koolitusprogramme on lihtne kasutada. Neid saab sageli kohandada või lasta tellimuse järgi valmistada. Nendega on hea aidata töötajatel areneda ning uusi oskusi praktiseerida. Need sobivad hästi täiendusõppesse. Neid saab

		<p>kasutada ka isejuhitud õppimises.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Need võivad kokkuvõttes olla soodsad, kuna sama seadet või programmi saavad kasutada paljud inimesed. • Need on paindlikud, kuna õppijad saavad tegutseda omas tempos ja neile sobival ajal. Arvutipõhised programmid on saadaval 24 tundi päevas ja 7 päeva nädalas. Olenemata sellest, millises vahetuses töötaja töötab, koolitus on alati saadaval. • Mõned programmid on interaktiivsed ning õppijatel tuleb kas vastata küsimustele või teha valikuid ning tegeleda vastavate valikute tagajärgedega. Sedalaadi interaktsioon üldiselt toetab arusaamist ning kinnistamist. • Need on ühtlustatud, mistõttu saab koolitust standardiseerida. • Need on mõõdetavad. Kui koolitusel kasutatakse arvuteid, saab jälgida, mida iga õppija on arvutis õppinud. Enamikul programmidel on järeltestid, mille põhjal määratleda, kas õppija on koolitusest aru saanud. Testi tulemused annavad koolitajale teavet koolitusele hinnangu andmiseks. <p>Puudused</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antud programmid eeldavad koolitajatelt head arvutioskust. • Õppijatel peab olema ligipääs arvutile. • Koolitajaga on vähe suhtlust või pole seda üldse – kui õppijal peaks küsimusi tekkima, pole kelleltki küsida. • Programmid ei ole kuigi tõhusad nn pehmete väärtuste õpetamisel näiteks klienditeeninduses, müügitöös või tundlikkuse koolituses. • Need ei sobi kuigi hästi uue või ühekordse koolituse tarvis. Koolitajatel tuleb õppijatega otse suhelda, et tagada uute oskuste või mõistete edasiandmine. Õppijatel peab olema võimalus küsida küsimusi ja saada tagasisidet. • Mõned halvasti loodud programmid on „igavad“, mistõttu materjal ei kinnistu hästi ning kursuse lõpetanute arv on madal.
10 minutit	<p>Osalemise juhtumianalüüsis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Õppijatele antakse esmalt sissejuhatus tegevusse arvutitunnis juhtumianalüüsi näitena. Neile selgitatakse, mida nad õpivad ning miks nad teatud operatsioone (funktsioone) õpivad. Õpe on ülesandepõhine ning nad saavad oskuste testimiseks ka päriselust võetud ülesandeid, näiteks resümees või ülesannete nimekirja koostamine tarkvaraga Microsoft Word. 	<ul style="list-style-type: none"> - Koolitaja toetab. Koolitaja arvestab õppijate erineva taustaga. Õppematerjalid ja tegevused peaksid võimaldama osalust ka erineva eelneva arvuti kasutamise kogemusega. Pööratakse tähelepanu individuaalsetele tasemetele ja eesmärkidele. Juhendaja on toetaja ja ekspert, kes tutvustab ülesandeid ning aitab neid vigade ilmnemisel või siis, kui abi palutakse.
7 minutit	<p>Kokkuvõtte ja hinnangu andmine</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hinnake antud sessiooni 	<ul style="list-style-type: none"> - Osalejatele jagatakse täitmiseks hindamisleht
TEGEVUS #3 Kuidas kasutada kombineeritud õpet (27 minutit)		
Tegevuse eesmärgid	1. Õppida kasutama enam kui ühte koolitusmeetodit ühe teemavaldkonna õpetamisel.	
Lisaeesmärgid		
Aeg	Keskne sisu	Meetod/ülesanne
10 minutit	<p>Ülevaade</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tegevuse loogika ja eesmärk • Tööleht 	<ul style="list-style-type: none"> - Videoesitlus põhiteemal on saadaval aadressil: https://www.youtube.com/watch?time_continue=2&v=3

		<p>xMqJmMcMEO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jagatakse töölehed
<p>10 minutit</p>	<p>Osalemine meeskonna kommunikatsiooniharjutuses</p> <ul style="list-style-type: none"> • Õppijad jagatakse kahte rühma. Esimene rühm tutvustab meetodi eeliseid ning teine selle puuduseid. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ülesande püstitus - Rühmatöö - Koolitaja toetab. <p>Kombineeritud õpe on ratsionaalne lahendus, mis annab häid õpitulemusi. Kombineeritud õppe puhul tuleb lihtsalt teadvustada, et koolitusvaldkonnas ei saa kõigile sama mõõdupuuga. Põhimõtteliselt tähendab kombineeritud õpe enam kui ühe koolitusmeetodi kasutamist ühe teema õpetamisel. Siinkohal toome ära mõne hea põhjuse, miks kombineeritud õpet kasutada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tennessee Ülikooli uurimus näitas, et kombineeritud õppe programm vähendas nii koolituse maksumust kui sellele kulutatud aega enam kui 50 protsendi võrra. • Samast uurimusest selgus ka, et võrreldes traditsioonilise koolitusega paranes õpiväljundite saavutamine 10% võrra. • Koolitusspetsialistide arvates on kombineeritud õppe eelis see, et antud vorm imiteerib täpsemalt seda, kuidas inimene tegelikult tööll õpib – kogemuse ja töökaaslastega suhtluse teel. <p>Antud lähenemine toimib hästi, kuna lähenemiste lai valik kaasab aktiivselt nii koolitajaid kui koolitatavaid. Kombineeritud õpe lihtsalt tundub väga mõistlik. Mõtle näiteks, millised faktorid õpet mõjutavad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teema • Grupi koosseis • Õppijate tüübid • Eelarvepiirangud • Ruumipiirangud • Nõuetelevastavus <p>Antud aspektid mõjutavad koolitaja valikuid konkreetse olukorras ning võivad isegi tingida kombineeritud õppe kasutamise. Tõenäoliselt sa juba kasutad antud meetodit, isegi kui sa seda ei teadvusta. Oled sa kunagi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kasutanud koolitussessioonis PowerPointi ja kaasanud mistahes koolituse järgus kirjalikke viktoriinküsitlusi, arutelusid väikestes rühmades ja rollimänge? • jaganud keeruka teema osadeks ning kasutanud iga etapi või osa õpetamiseks erinevaid koolitusmeetodeid? • kasutanud alusõppes praktilisi demonstratsioone ning erialasel täiendusõppel CD-ROMe või veebikursust? <p>Kui oled kasutanud vähemalt ühte eelpool mainitud meetodit, rakendad juba kombineeritud õppe lähenemist. Alljärgnev kirjeldab, kuidas planeerida kombineeritud õppe koolitusprogrammi.</p> <p>Kui oled tuvastanud koolitusvajaduse, tuleb vastata järgmistele küsimustele iga olukorra kohta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Millised on koolitustingimused? • Kas neil on klassiruum? Kui palju inimesi sinna mahub? • Mitmele arvutile on neil ligipääs? • Millised vahendid on saadaval?

		<ul style="list-style-type: none"> • Milline on koolituse sisu? On see spetsiifiline või üldine? • Kes on sihtrühm? • Milline on rühma demograafia? • Mitmes keeles peavad nad pädevad olema (juhul kui koolitavad kõnelevad erinevas keeles)? • Kui paljudel täiskasvanute koolitajatel on antud koolitust vaja? • Kui kiiresti tuleb antud koolitus läbida? <p>Saadud vastused suunavad su optimaalse meetodini. Ükskõik kui ajamahukas see protsess ka ei tundu, kombineeritud õpe annab õppijatele hästi läbitöötatud sessiooni, mis on kohandatud neile, antud teemale ja õpikeskkonnale. Pikemas perspektiivis hoiab kombineeritud õpe kokku nii aega kui raha, kuivõrd koolitusprotsess rakendab tõhusalt vahendeid, et aidata täiskasvanute koolitajatel jõuda teadmiste omandamise vajaliku tasemeni.</p>
4 minutit	Refleksioon <ul style="list-style-type: none"> • Ajurünnak kombineeritud õppe võimalike eeliste ja puuduste osas. 	– Ajurünnak –Koolitaja toetab.
3 minutit	Kokkuvõtte ja hinnangu andmine – Hinnake antud sessiooni	–Osalejatele jagatakse täitmiseks hindamisleht
Nõuded tõenditele	Soovitatud nõuded tõenditele	Vastavus eeldatavatele õpiväljunditele
	1. Reflekteeriv essee: kõik osalejad esitavad reflekteeriva essee (maks. 1000 sõna või 3 lehekülge), et kontrollida individuaalselt õpitut. Essee teema võiks olla "Interaktiivsete õppemeetodite kasutamine õppekorralduses ja õpetamisel" Essee võib esitada viimasel kohtumisel või saata e-mailiga pärast mooduli lõppu.	Reflekteeriv essee vastab antud mooduli eeldatavatele õpiväljunditele #1 kuni #7. Õppijaid kaasatakse mõtlema oma õppimise üle. Samuti aitab see koolitajal paremini hinnata, mida ja kuidas nad õpivad.
Soovitatud hindamismeetod	Soovitatud hindamismeetod	Vastavus eeldatavatele õpiväljunditele
	1. Küsimuste kaardid 2. Mõistmise kontroll. Teatud aja tagant pausi tegemine, et kontrollida, kas õppijad suudavad jälgida mooduli tegevusi või esitlust, aitab tuvastada võimalikke lünki arusaamises ning aitab ka loengut (näit. Clicker küsimustega) või internetitunde (näit. viktoriiniga) liigendada mugavamateks osadeks. 3. Küsimuste ja vastuste voorud.	Loengu ajal kirjutavad osalejad antud teema kohta küsimusi. Kogu need kokku ja vii läbi viktoriin või kordamistund. Mõistmise kontroll valiti, kuivõrd see aitab õppijatel saavutada õpiväljundid #1, #2, #3 ja #4. Lihtne viis mõistmist kontrollida on ühelauseline kokkuvõtte. Antud meetodiga saab kindlaks teha, kas õppijad suudavad suurt teabehulka teema piires ühe lausega kokku võtta. Palu neil mõelda järgmistele küsimustele: „Kes teeb mida kellele, millal, kus, kuidas ja milleks?“ Õppijad võivad kasutada oma vastuseid antud ühe lause sõnastamiseks. Harjutus aitab koolitajatel tuvastada, kas õppijad on õppetöös esitatud teavet mõistnud ning samas aitab see õppijatel arendada informatsiooni sünteesimise oskust. Mitteformaalsed küsimuste ja vastuste sessioonid toimivad hästi väikeste rühmadega ja aitavad pigem uuendada olemasolevaid oskusi kui omandada uusi. Näiteks võib juhendaja põgusalt tutvustada teatud muudatusi osakonna menetluskorras, millele järgneb küsimuste ja vastuste voor ning arutelu.
	4. Aktiivne kokkuvõtte	Moodusta väikesed rühmad ja palu neil rühmajuht valida. Palu neil võtta kokku loengu põhipunktid ning hiljem

	rühmajuhil neid kogu klassile esitleda. Loe ette eelnevalt kirjutatud kokkuvõtte ja võrdle seda osalejate muljetega.
--	--