



Heaolu Euroopa täiskasvanuhariduses

Koolitusmeetmete kogumik

- 2022 -



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

Projekti Wellness2 (nr: 2019-1-EE01-KA204-051726) on rahastatud Euroopa Komisjoni toetusel.
Käesolev teatis kajastab üksnes autori seisukohti ning komisjon ei vastuta selles sisalduva teabe võimaliku kasutamise eest.

Sisukord

MIKS Wellness²	3
MOODUL #1: HARIDUSRAAMISTIK	8
TEGEVUS 1. Sissejuhatus heaolusse täiskasvanuhariduses	21
TEGEVUS 2. Koolituste kavandamine ja õppekava koostamine	21
TEGEVUS 3. Kvaliteedi tagamine täiskasvanuhariduses	22
TEGEVUS 4. Tagasiside ja hindamine	24
TEGEVUS 5. Refleksioon ja tagasiside	24
MOODUL #2: HEAOLU keskkond	27
TEGEVUS 1. Kultuur kui füüsilise ja vaimse heaolu arengut toetav element	35
TEGEVUS 2. Õppekeskkond ja selle kvaliteet	37
TEGEVUS 3. Teaduspõhiste teadmiste kasutamine	42
TEGEVUS 4. Osalemine tööalases õppes	43
MOODUL #3: Uuenduslikud tegevused motivatsiooni suurendamiseks	46
TEGEVUS 1. Sotsiaalsed ja psühholoogilised aspektid, mis tagavad õpikeskkonna	55
TEGEVUS 2. Kaasavad ja heaolulised õppe- ja õpetamismeetodid	55
TEGEVUS 3. Õppimise/õpetamise protsessi ja täiskasvanute enesearengu toetamine	56
TEGEVUS 4. Karjääri ja eneseteostuse planeerimine	57
TEGEVUS 5. Vastutuse võtmine õppeprotsessis	57
MOODUL #4: Hariduses osalejate ja nende vaheline harmoonia	60
TEGEVUS 1. Peamised suhtlemisoskused	67
TEGEVUS 2. Aktiivne kuulamine	67
TEGEVUS 3. Kuidas parandada suhtlemisoskusi töökohal	68
TEGEVUS 4. Kentsentrilised ringid	68
TEGEVUS 5. Konfliktide lahendamine	69
TEGEVUS 6. Jätkusuutlike suhete ülesehitamine tööl	70
MOODUL #5: Süsteemi paindlikkus	72
TEGEVUS 1. Süsteemi paindlikkus mitmekesisuse suurendamiseks	80
TEGEVUS 2. Oskused parandada rühmade kohanemisvõimet ja paindlikkust	81

See dokument on litsentseeritud Loomingulise Ühisvara alusel:
seda võib kopeerida, reprodutseerida või muuta. Lisaks sellele kinnitatakse autorite (Wellness2
Konsortsium) olemasolu dokumendis ja kõigis kohaldatavates osades ning autoriõiguse märkus
peab olema selgelt viidatud.

CC-BY-NC-SA



MIKS Wellness²

Paljudel juhtudel on täiskasvanute koolituste ametlikul ja mitteametlikul hindamisel täheldatud, et täiskasvanud koolitajad tunnevad end sageli äärmiselt stressis ja ülekoormatuna oma töö- ja eraelu väljakutsetest. Selleks, et täiskasvanud õppijad oleksid motiveeritud, tuleb neid koolitada õpikeskkonnas, mis võimaldab neil koolitusradasid rakendada heas seisundis. Teisalt läbib täiskasvanud koolitatava heaolu õiget õpetamisviisi, koolitajate endi heaolu ja nende oskusi luua "meeldiv õpikeskkond".

Selles raamistikus on oluline roll ka täiskasvanute koolitusasutustel, kes vastutavad nõuetekohase korralduse tagamise eest (kursuste läbiviimiseks vajalike füüsiliste struktuuride, koolitusmaterjalide ja haldus-/administratiiv korralduse osas).

Meie projekti eesmärk on hõlbustada "heaolu õpikeskkonna" arendamist ja kinnitamist täiskasvanud töötajate ja õppijate seas, sest meie arvates on heaolu tõhusa õpetamise ja õppimise ning oma potentsiaali kasutamise alus. Projekti tulemused annavad eespool nimetatud sihtrühmadele vaimse, sotsiaalse ja füüsilise programmi kaudu võimekuse, mis on võtmetähtsusega õppimise edukuse seisukohalt. Algatatud uue Eesti hariduse arengukava 2021-2035 alusel on heaolu õpikeskkond defineeritud järgmiselt:

"Heaoluline õpikeskkond on õppimiseks loodud psüühiliste, sotsiaalsete ja füüsiliste tingimuste kombinatsioon, mis toetab õppija enesetõhusust ja enesehinnangut, eluoskuste ja sotsiaalsete pädevuste arengut ning vaimset ja füüsilist tervist üldiselt."

KELLELE

Käesolev koolitusvahendite kogumik on suunatud täiskasvanute koolitajatele, täiskasvanud õppijatele ja täiskasvanuharidusega seotud juhtimis- või halduspersonalile, kes toetavad täiskasvanud õppijate isiklikku heaolu, rakendades uusi tavasid, uusi kursusi, uusi viise täiskasvanud õppijate ligimeelitamiseks, uusi probleemide lahendamise viise ning tuvastades heaolu tegureid ja arendades sotsiaalset identiteeti.

MIDA õppida

Sellesse koolitusvahendite kogumikku on koondatud tegevused, milles kasutatakse erinevaid mitteformaalse hariduse meetodeid ja mis toetavad teie pädevuste arendamist:

-  mõista ja selgitada heaolu loova õpikeskkonna komponente;
-  analüüsida heaolu loova õpikeskkonna põhielemente õppija, koolitaja ja koolitusjuhi vaatenurgast;
-  toetada heaolulise õpikeskkonna loomist;
-  käsitleda tööküsimusi teadlikumalt ja on võimeline tegema koostööd kolleegidega.

Õpitulemused on seotud viie peamise heaolu valdkonnaga: füüsiline, psühholoogiline, vaimne, emotsionaalne ja sotsiaalne. Heaolukoolituse peamine eesmärk ongi aidata koolitajatel/juhendajatel parandada oma oskusi ja tõhustada oma tegevust koolitajana ning nende võimet kaasata täiskasvanud õppijaid koolitustegevusse. Lisaks sellele on selle koolituse teine oluline aspekt, et valmistada haridustöötajaid ette koolituste korraldamiseks kohalikul tasandil heaolukeskkonna olemuse ja loomise kohta.

MOODULID:

- **Moodul 1: HARIDUSRAAMISTIK**
Suurendada osalejate teadlikkust täiskasvanuhariduse heaolukeskkonnast, koolituse (täiendkoolituse) kvaliteedi tagamisest ja väljundipõhisest õppekavaarendusest.
- **Moodul 2: HEAOLU KESKKOND**
Laiendada osalejate teadmisi ja oskusi heaolukeskkonnast juhtimise, organisatsioonikultuuri ja heade tavade ning individuaalsete aspektide kontekstis.
- **Moodul 3: UUENDUSLIKUD TEGEVUSED MOTIVATSIOONI SUURENDAMISEKS**
Suurendada osalejate motivatsiooni mitmete uuenduslike tegevuste kaudu, mis edendavad heaolu ja heaolu sobivas õpikeskkonnas.
- **Moodul 4: HARIDUSES OSALEJATE HARMOONIA JA NENDE VAHELINE HARMOONIA**
Parandada hariduses osalejate vahelist suhtlust ja seega tugevdada koostööd töökohal, säilitades jätkusuutlikke ja positiivseid suhteid kolleegidega.
- **Moodul 5: SÜSTEEMI PAINDLIKKUS**
Omandada oskusi kohanemisvõime ja paindlikkuse parandamiseks, et luua kaasav ja õppesõbralik keskkond, kohandades õppeprotsessi vastavalt muutuvatele vajadustele.

Sirvi veebipõhist õppeplatvormi aadressil wellness2portal.eu

www.projectwellness.eu

www.facebook.com/Wellness2Project

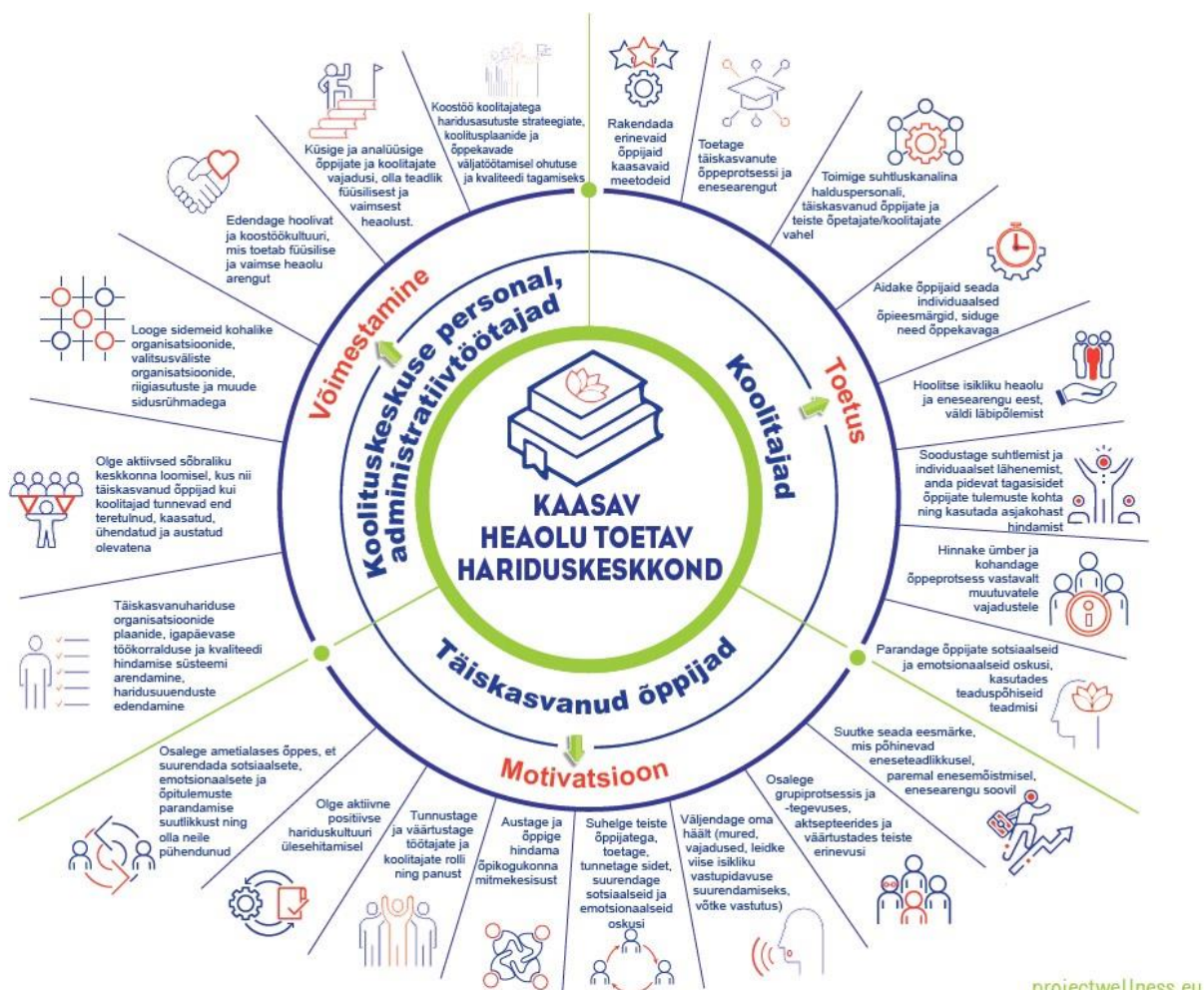
Asetame Heaolu KAARDILE

Koolitusmoodulite aluseks on Heaolu Kaart Täiskasvanuhariduses [HEAOLU KAART TÄISKASVANUHARIDUSES](#) ja aitab teil luua ja nautida heaolulist õpikeskkonda.

Uuenduslik kaart koondab soovitusi, kuidas luua ja parandada heaolu täiskasvanuhariduses, mis on koostatud võrdleva uuringu põhjal viies partnerriigis Eestis, Bulgaarias, Küprosel, Poolas ja Itaalias.

Lisateavet leiate aadressil https://vabaharidus.ee/projectwellness/wp-content/uploads/2023/03/ET_Wellness2_Map-of-Wellbeing-in-Adult-Education.pdf

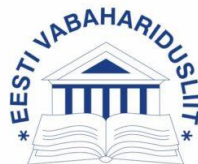
Heaolu kaart /ratas täiskasvanuhariduses eesti keeles: [HEAOLU RATAS TÄISKASVANUHARIDUSES](#)



projectwellness.eu

Wellness2 projekti konsortsium

[ENAEA Estonian Non-Formal Adult
Education Association \(Estonia\)](#)



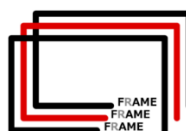
[European Center for Quality Ltd. \(Bulgaria\)](#)



[ENOROS Consulting Ltd. \(Cyprus\)](#)



[FRAME Foundation for the Development of
International and Educational Activity
\(Poland\)](#)



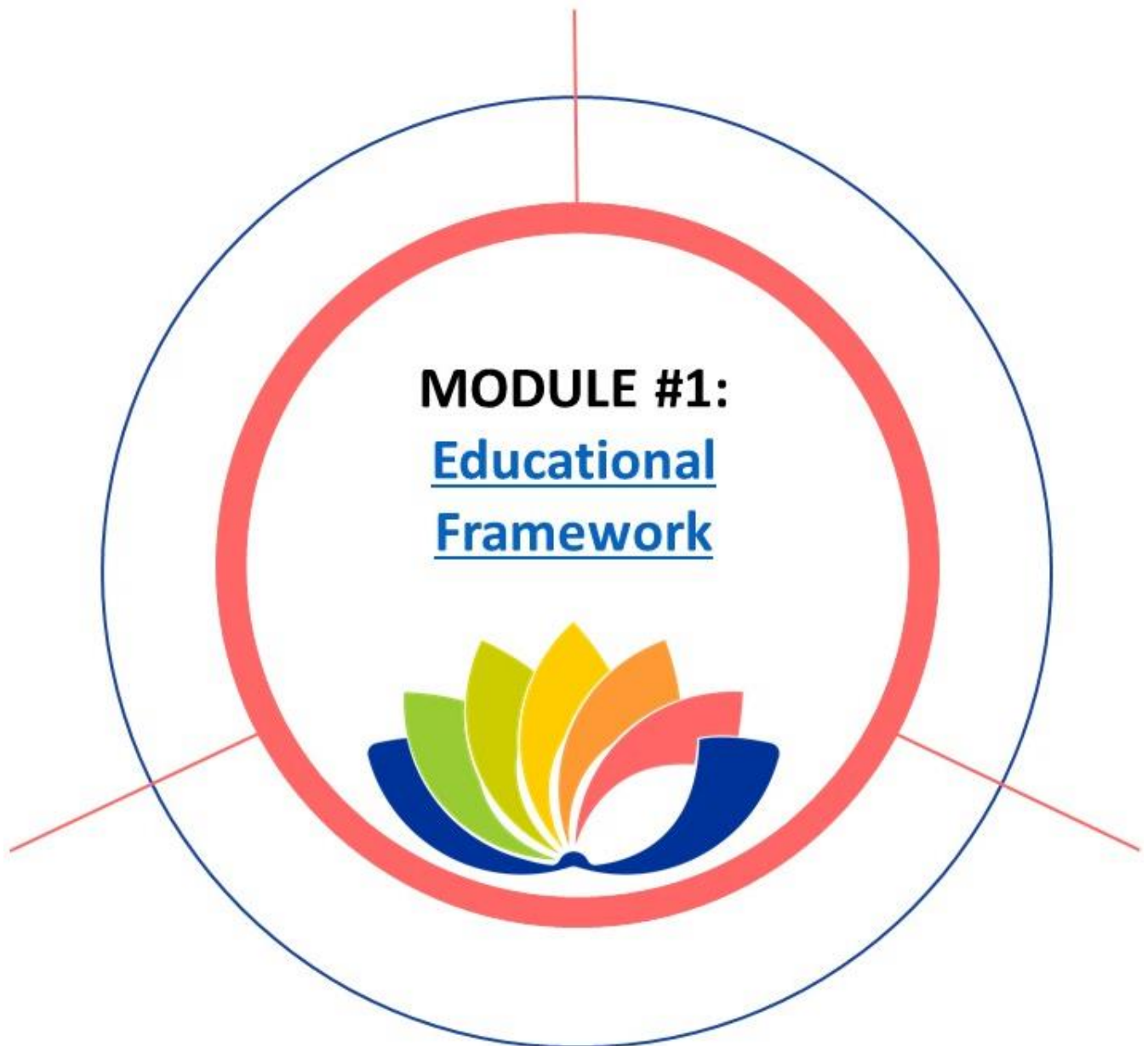
[PRISM Impresa Sociale s.r.l. \(Italy\)](#)



[Promimpresa Società Benefit SRL \(Italy\)](#)



MOODUL #1: Haridusraamistik



MOODUL #1: HARIDUSRAAMISTIK



-  Heaolu tutvustamine täiskasvanuhariduses
-  Koolituste planeerimine ja õppekava koostamine
-  Kvaliteedi tagamine täiskasvanute mitteformaalses koolitustes

▪ EESMÄRGID

Mooduli eesmärk on suurendada osalejate teadlikkust täiskasvanuhariduse heaolukeskkonnast, koolituse kvaliteedi tagamisest (täienduskoolitus) ja väljundipõhisest õppekava arendamisest.

▪ ÕPIVÄLJUNDID

- Tunneb heaolu õppimise keskkonna võtmeelemente;
- Tunneb mitteformaalse õppe kvaliteedi hindamise põhimõtteid;
- Töötab välja väljundipõhine õppekava, sealhulgas hindamise;
- Annab õppijatele tagasisidet ja küsib tagasisidet.

▪ VAHENDID JA MATERJALID KOOLITUSEKS

- Pabertahvel, värvilised markeid, post-it'id.

Prinditud materjalid igale osalejale:

- Töölehed Heaolu ratas ja projekti infograafika
- Õppekava koostamiseks alus (A3)
- Tagasiside tööleht

▪ ONLINE MATERJALID

Iseseisva töö materjalid on koostatud töövihikusse ja hõlmavad järgmisi teemasid:

- sihtrühma kindlaksmääramine, õppimisvajaduste kindlakstegemine;
- õppekava, õpiväljundid, õppekava sidusus;
- hindamine;
- lävendipõhine kvaliteedihindamine Eestis;
- Kvaliteedi tagamise süsteemid (EQM juurutamine [European Quality Mark EQM](#));
- [Adult educator qualification](#), täiskasvanute koolitaja kutse ja enesetäiendamine (Eesti näitel);

▪ KOOLITUSE EELNE ENESETEST

<u>Pre-Training Self Test (koolituse eelne enesetest)</u>	Vastus	
	<i>Õige</i>	<i>Vale</i>
Halduspersonal saab edendada hoolivat ja koostöövalmis kultuuri, mis toetab füüsilise ja vaimse heaolu arengut.	☐	☐
halduspersonal mängib aktiivset rolli sõbraliku keskkonna loomisel, kus nii täiskasvanud õppijad kui ka koolitajad tunnevad end teretulnud, kaasatud, seotud ja austusväärseks.	☐	☐
Täiskasvanuhariduses saab hinnata ainult tulemust.	☐	☐
Eestis on võimalik taotleda täiskasvanute koolitaja kutset neljal tasemel	☐	☐
Tagasisidet on nelja liiki.	☐	☐

▪ TEOREETILINE RAAMISTIK

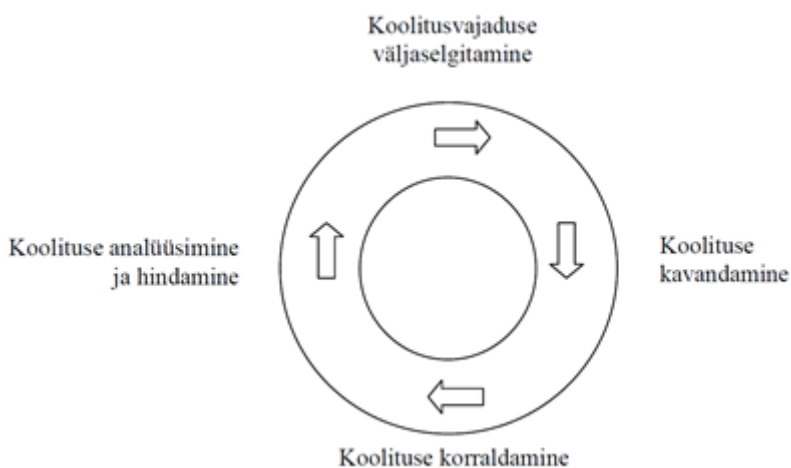
Heaolu mõiste

Projektis lepitakse kokku, et heaolu määramiseks kasutatakse 8-mõõtmelist lähenemist heaolule.

- 1. Tööalane heaolu** on võime saada isiklik rahulolu ja rahuldust oma tööga, säilitades samal ajal tasakaalu oma isiklikus elus. Meie soov panustada oma karjäärile avaldab positiivset mõju organisatsioonidele, kus me töötame, ja ühiskonnale tervikuna ning tagab professionaalse heaolu.
- 2. Keskkonna heaolu** on võime võtta vastutust meid ümbritseva õhu, vee ja maa kvaliteedi eest. Kui me avaldame positiivset mõju keskkonna kvaliteedile, avaldame positiivset mõju ka oma kodudes, kogukondades või planeedil.
- 3. Sotsiaalne heaolu** on võime suhelda teiste inimestega maailmas. Sotsiaalsele heaolule saame kaasa aidata, kui hoiame positiivseid suhteid sõprade ja kolleegidega.
- 4. Majanduslik heaolu** on meie suhe rahaga ja võime kasutada oma ressursi. See on tasakaal raha vaimse, füüsilise ja vaimse aspekti vahel. Eelkõige tähendab see oma rahalise olukorra mõistmist ja selle eest hoolitsemist selliselt, et olla valmis ka rahalisteks muutusteks.
- 5. Füüsiline heaolu** on võime säilitada tervislik elukvaliteet ilma liigse väsimuse või füüsilise stressita. See on võime mõista, et meie käitumine mõjutab oluliselt meie heaolu - me toetame oma füüsilist heaolu, kui rakendame tervislikke harjumusi (korrapärased tervisekontrollid, tasakaalustatud toitumine, treening jne), samas kui hävitavad harjumused (tubakas, uimastid, alkohol jne) viivad meie füüsilise heaolu vähenemiseni.
- 6. Emotsionaalne heaolu** on võime mõista ennast ja tulla toime elu väljakutsetega. See on võime mõista ja jagada teistega oma tundeid, nagu viha, hirm, kurbus ja stress, aga ka lootust, armastust, rõõmu ja õnne.
- 7. Intellektuaalne heaolu** on võime avada oma meeled uutele ideedele ja kogemustele, mida saab kasutada isiklikes valikutes, grupisisises suhtlemises ja kogukonda panustades. See on soov õppida uusi õppimisviise, arendada oskusi ja otsida väljakutseid elukestvas õppimises.
- 8. Vaimne heaolu** on võime luua oma elus rahu ja harmooniat. See on viis arendada harmooniat meie väärtuste ja tegude vahel ning mõista elu eesmärki.

Koolitusprotsessi kavandamine täienduskoolitustel

Koolitusprotsess jaguneb neljaks omavahel tihedalt läbipõimunud etapiks: koolitusvajaduse väljaselgitamine, koolituse planeerimine, selle läbiviimine ja tulemuste hindamine (joonis 1).



Joonis 1. Täienduskoolituse õppeprotsess korraldaja vaates

Koolitus algab koolitusülesande (koolituse eesmärgi) püstitamisest ja selle teadvustamisest koolituses aktiivselt osalevatele osapooltele. Eesmärk võtab kokku kõige olulisema, mida koolitusega soovitakse saavutada, juhib õpetaja tegevust ja sellest oleneb koolituse sisu ja meetodite valik. Nii õppijad kui ka koolituste korraldajad, tellijad, rahastajad jt huvigrupid peavad teadma, mida koolitusega taotletakse ja milline peab olema selle tulemuslikkus.

Täiskasvanud, juba kogemuste ja eelteadmistega õppijate puhul on õppekava eesmärgi sõnastamisel oluline lisaks ainespetsiifikale arvestada õppijate varasemat kogemust, huvisid ja vajadusi ning õpitaval kutsealal vajalikku pädevust. Õppijaid soovitatakse kaasata juba õppe eesmärgistamise protsessi, sest see tõstab nende enesevastutust ja soodustab sõltumatut õppimist. **Allikas:** E. Drenkhani magistritöö: http://dSPACE.ut.ee/bitstream/handle/10062/52877/drenkhan_ena_ma.pdf

Koolitusvajaduse väljaselgitamine, sihtrühma defineerimine ja koolituse eesmärgistamine

Täiskasvanud inimesed ei õpi õppimise enda pärast, vaid tahavad saada vastuseid oma küsimustele, õppida lahendama probleeme, tegema tööd paremini või lihtsalt selleks, et tunda elust suuremat naudingut. (Malcolm S. Knowles)

Koolitusvajadus – erinevus tegeliku ja soovitud olukorra vahel, mida koolituse abil saab vähendada. Koolitused jagunevad:

- Kindlale grupile suunatud nn tellimuskoolitused – õppegrupp komplekteeritakse tellija poolt ja on suhteliselt homogeenne, koolitajale on õppegrupi üldine koolitusvajadus teada. Oht võib olla see, et õppegrupi koolitusvajadus ei pruugi ühtida õppijate individuaalsete vajadustega (õppijad on koolitusele saadetud ega pruugi kõik olla motiveeritud osalema). Organisatsioonides kasutatakse koolitusvajaduse väljaselgitamiseks järgmisi meetodeid: intervjuu/vestlus, test, vaatlus, küsimustik, ajurünnak.
- Avatud koolitused, kuhu on vaba registreerumine (korraldaja võib seada eeltingimusi ja nõudeid osalemiseks), aga individuaalset koolitusvajadust on keerulisem välja selgitada.

Soovitus koolitajale (koolituse korraldajale) on uurida, millised on õppijate eesmärgid, mida nad kursusel ootavad ja millistele küsimustele tahavad nad vastuseid saada. Parim oleks püüda seda välja selgitada juba enne koolituse algust (nt lasta kirjutada motivatsioonikiri).

Avatud koolituse sihtrühma määratlemisel on soovitatav silmas pidada konkreetsete omadustega inimeste gruppi, sest kui koolitus on mõeldud kõigile, on oht, et osalejate tase on väga erinev. Sihtgrupiks võivad olla näiteks mingi ameti esindajad. Samuti võib sihtgrupi puhul märkida, kas tegu on algajate või edasijõudnutega. Koolitusel osalemise eelduste kirjeldamisel võib abiks olla ka Eesti kvalifikatsiooniraamistiku tasemete kirjeldus: <https://www.hm.ee/et/tegevused/kvalifikatsioonid/kvalifikatsiooniraamistik>

Koolituse eesmärk võtab kõige üldisemal tasemel kokku õppe läbimisel oodatava tulemuse.

Õpiväljundid tulenevad õppe eesmärgist ning selgitavad ja täpsustavad seda. Hea eesmärgi sõnastus on lühike (tavaliselt ühelauseline), üldistav ning õppija tulemust kirjeldav. Kasutatud allikad: [Koolitaja käsiraamat](#) ja [täienduskoolituse õppekava koostamise juhendmaterjal](#).

Väljundipõhise õppekava koostamine

Vastavalt täiskasvanute koolituse seadusele on täienduskoolituse läbiviimise aluseks õpiväljundipõhine õppekava. Selle loomisel lähtutakse sihtgrupist, selle vajadustest ja koolituse kaudu saavutatavatest tulemustest ehk õpiväljunditest.

Kõigi osapoolte huvides on kavandada täienduskoolitustel õpe väljundipõhiselt st õpiväljundid ja hindamiskriteeriumid sõnastatakse nii, et nende alusel on võimalik hinnata õppekava läbinu pädevusi. Väljundipõhise õppekava eesmärk peab kirjeldama seda, kuhu tahetakse välja jõuda - eesmärgid koostatakse oodatavast õppija õppimise tulemusest lähtuvalt ja kogu õpetamisprotsess kujuneb vastavalt sellele, kuidas neid tulemusi kõige paremini saavutada. Kui õppimise ja õpetamisega seotud tegevused ning õpiväljundite hindamisülesanded on kavandatud lähtudes taotletud õpiväljunditest, on tegu konstruktiivse sidususega. Õpiväljundeid peab selgitama õppetöö alguses ka õppijaile, see aitab see tal fookustada oma õppimist, sellele kuluvat aega ja energiat.

Õppekavade kirjeldamine õpiväljundite kaudu muudab võimalikuks varasemate õpingute ja töökogemuse (VÕTA) arvestamise, toetades nii elukestvat õpet. Väljundipõhisus hõlbustab täiskasvanutel ka kutse taotlemist, sest peegeldab paremini, mis pädevused on täienduskoolituse käigus omandatud. Siiski ei anna koolituse läbimine Eestis kutset, vaid kutsest huvitatud inimene peab seda eraldi taotlema. Allikas: E. Drenkhani magistritöö: http://dspace.ut.ee/bitstream/handle/10062/52877/drenkhan_ena_ma.pdf

Reeglid õpiväljundite koostamisel:

- Õpiväljundeid ei tohi olla palju (kohane on 4-6, pikkadel, moodulitest koosnevatel koolitustel võib seada igale mooduline oma õpiväljundid).
- Õpiväljundeid kirjeldatakse üldistades ja terviklikult.
- Õpiväljundid kirjeldavad õppija õppimise tulemust, mitte protsessi.
- Kasutatakse erinevaid tegusõnu (nt „analüüsib“, „hindab“, „seostab“).
- Õpiväljundid peavad olema hinnatavad (nt hoiakuid on keeruline hinnata).

Täpsemalt: [täienduskoolituse õppekava koostamise juhendmaterjal](#), lk 12.

Hindamine

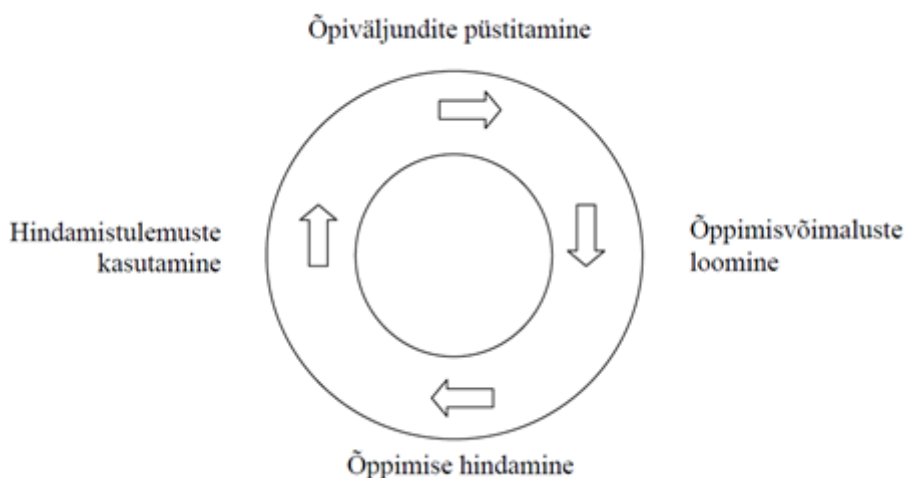
Hindamise eesmärgiks on õppija arengu toetamine läbi asjakohase tagasiside ning usaldusväärse teabe andmise õpingute läbimise tulemuslikkuse kohta.

Hinnates saame:

- teada, kas õppimine toimus;
- diagnoosida õppijate vajadusi;
- anda tunnistuse ja sellega ametliku tunnustuse õppimise toimumise kohta;
- anda võimaluse edasiseks haridustee jätkamiseks, kvalifikatsioonitaseme tõendamiseks;
- hinnata koolituste ja õppeprogrammide eesmärkide täitmise edukust;
- motiveerida ja julgustada õppijaid.

Nõuetekohaselt kavandatud ja sobivalt kasutatud hindamine soodustab tõhusamat juhendamist ja õppimist, st hindamist võib vaadelda ka ühe osana õppimisest. Õppija arengut toetava hindamiskäsitluse põhjal toimub hindamine lisaks spetsiaalsetele hindamisele suunatud tegevustele ka pidevalt õppeprotsessi kestel kui õppijale antakse tagasisidet ning toimub õppijate endi pidev refleksioon ja enesehindamine.

Hindamist võib iseloomustada pidevalt jätkuva neljaetapilise tegevusena (joonis 2), kus esmalt püstitatakse selged ja mõõdetavad õpiväljundid, seejärel luuakse õppijaile võimalus need väljundid saavutada, kogutakse ja analüüsitakse pidevalt infot ning tõendeid, kuidas tegelik õppimine vastab seatud ootustele ning vastavalt neile tulemustele arendatakse õppimist).



Joonis 2. Hindamine neljaetapilise tegevusena

Õppijate õpiväljundite saavutatuse hindamine on üks õppeprotsessi osa, mille käigus antakse kindlate hindamiskriteeriumite alusel õiglane ja erapooletu hinnang õppijate teadmiste ja oskuste omandatuse taseme kohta vastavalt õppekavas kirjeldatud õpiväljunditele. Koolitaja peab esmalt ise teadvustama, mis on need olulised õpiväljundid, mida teatud aineosa või teema käsitlemisel saavutada tuleks. Hindamine peakski tagama õpiväljundite saavutamise. Allikas: E. Drenkhani magistritöö:

http://dspace.ut.ee/bitstream/handle/10062/52877/drenkhan_ena_ma.pdf

Hindamismeetodid ja -kriteeriumid

Õpiväljundite saavutamise hindamine hõlmab erinevaid meetodeid tegemaks kindlaks kavandatud õpiväljundite saavutamise ulatuse ja seda kirjeldatakse hindamismeetodite ja hindamiskriteeriumite abil. Hindamismeetodite valik sõltub õpetatavast valdkonnast, õpigrupi suurusest ning õpikeskkonna tingimustest. Hindamismeetodeid võib jagada kaheks:

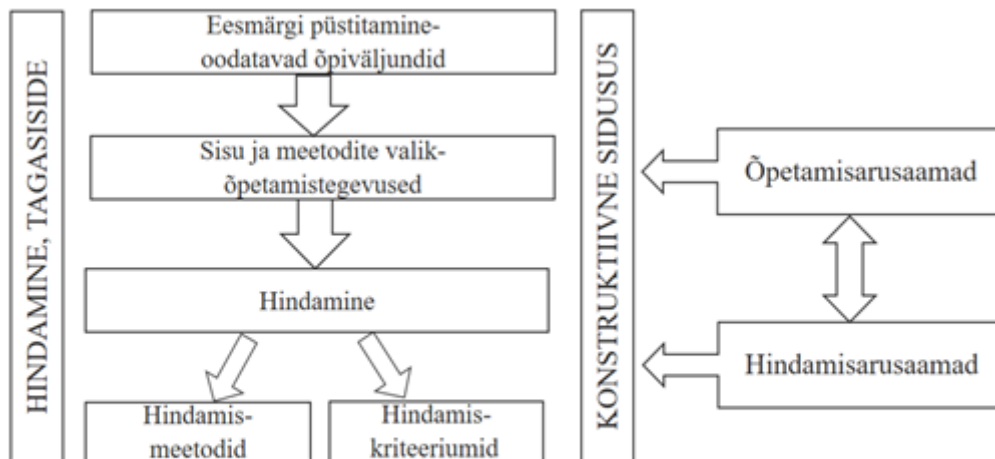
- hinnatakse protsessi, nt praktiline töö, praktiliste oskuste demonstratsioon, intervjuu, hindamiskriteeriumid kirjeldavad õppija tegevusi (nt „koristab oma töökoha“);
- hinnatakse tulemust - hindamiskriteeriumid väljendatud tulemuse võtmes (nt „õpimapp sisaldab eneseanalüüsi, milles õppija võrdleb enda pädevusi õppeprotsessi alguses ja lõpus“).

Hindamismeetod peab imiteerima võimalikult lähedaselt situatsiooni või tegevust, milles õppija õpitavat hiljem kasutab. Täiskasvanute puhul võib sobivate hindamismeetoditena nimetada näiteks vaatlust, eksamit, arvutipõhist testimist, praktilise soorituse demonstratsiooni ja grupiesitlusi. Praktiliste koolituste puhul on oluline soorituse hindamine - õppijad demonstreerivad oma arusaamist ja oskusi läbi reaalsete ülesannete soorituse.

Hindamiskriteeriumid pannakse paika miinimum - ehk lävenditasemel, kindlustades, et kõik õppijad omandavad õppekava põhilise osa. Kindlasti peab sellest, kuidas õpiväljundite saavutamist hinnatakse, kohe õppetöö alguses teavitama ka õppijaid. Täiskasvanute koolituses peaksid õppijad olema kaasatud hinnangu andmisse. Enesehindamise puhul annab õppija ise kriitilise hinnangu oma õppeprotsessi või selle tulemuse kohta ja vastastikhindamise puhul annavad üksteisele hinnangu sama õppegrupi liikmed. Õppija enesearengule võib hindamine anda positiivse tõuke tema eneseanalüüsioskuste täiustumise kaudu ja hindamisest saadav tagasiside aitab õppijatel mõista oma tugevusi ja nõrkusi.

Koolituste puhul kasutatakse üldjuhul mitmeeristavat hindamist, kus hindamise aluseks on lävendikriteeriumid ehk miinimumtase, mis määrab, kas eeldatavad pädevused on saavutatud või mitte (arvestatud – mittearvestatud). Vastand – eristav ehk hindeline/numbriline hindamine. Allikas: E. Drenkhani magistritöö: http://dspace.ut.ee/bitstream/handle/10062/52877/drenkhan_ena_ma.pdf

Kokkuvõtteks võib öelda, et rakendades kaasaegset õpikäsitust, algab koolitus eesmärgi püstitamise ja oodatavate õpiväljundite sõnastamisega. Nendest sõltuvalt toimub sisu ja meetodite valimine (st kavandatakse õpetamistegevused), samuti planeeritakse kohe alguses ka hindamismeetodid ja -kriteeriumid. Seejuures soovitatakse arvestada konstruktiivse sidususe põhimõtet - nii õpetamis- kui hindamistegevused kavandatakse õpiväljunditest lähtuvalt. Hindamine ei ole ühekordne tegevus õppetöö lõpus, vaid lähtuvalt kujundava hindamise põhimõtetest on soovitatav, et hindamine toimub kogu õppeprotsessi vältel, olles tagasisideks nii koolitusel osalejatele kui koolitajatele. Koolitajate õpetamis- ja hindamistegevused on mõjutatud nende õpetamis- ja hindamisarusaamadest. Lisaks mõjutavad õpetamist ja hindamist väliskeskkonna mõjutegurid, nt koolituse maht, kasutatavad ressursid, õppegrupp jne. Lihtsustatult on õppeprotsessi koolitaja vaates kirjeldatud joonisel 3.



Joonis 3. Õppeprotsess koolitaja vaates

Joonis 3 Õppeprotsess koolitaja vaates

Allikas: E. Drenkhani magistritöö:

http://dspace.ut.ee/bitstream/handle/10062/52877/drenkhan_ena_ma.pdf

EQM Euroopa Kvaliteedimärk

EQM on kvaliteedi tagamise märk kõigile mitteformaalse hariduse pakkujatele kogu Euroopas. See on süsteem, mille eesmärk on tagada mitteformaalse õppe pakkujate ja nende tegevuse, teenuste ja töö kvaliteet. EQM mõõdab, kui tõhusalt organisatsioon mõistab, milliseid süsteeme ja tegevusi on vaja, et pakkuda ja toetada kvaliteetset õpet vastavalt Euroopa täiskasvanuhariduse kvaliteeditagamise nõuetele. EQM aitab õppepakkujatel saavutada kasvavaid Euroopa ja riiklikke kvaliteedinõudeid. Seda saab kasutada ka mis tahes muu õppepakkuja kvaliteedi arendamise ja tagamise toetamiseks.

EQM on vahend, mis aitab koolituse pakkujatel ja nende töötajatel teada saada, kuidas nad tagavad kvaliteedi nii õpetamise kui ka õpetamise ja õppimise toetamise osas. EQM-protsessi keskmes on enesehindamine. Enesehindamisvorm koosneb neljaosalisest küsimustikust, mille igas osas vaadeldakse koolitusorganisatsiooni ja selle tõhusust erinevatest aspektidest.

Esimene osa "Teenusepakkuja ja õppimise juhtimine" sisaldab kriteeriume, mis on seotud koolituse pakkuja, haldusprotsesside planeerimise ja õppeprotsessiga. Teine osa "Õppija vajadused ja kursuste läbiviimine" sisaldab kriteeriume, mis on seotud õppijaga, sealhulgas õpikeskkonna, kursuste ja nende sisuga, samuti õppija vajaduste ja eesmärkidega. Kolmas osa "Õpitulemuste mõõtmine" sisaldab kriteeriume, mis on seotud õppijate saavutustega ja tagasisidega õppijatele. Neljas osa "Kvaliteedijuhtimine" sisaldab kvaliteediküsimustega seotud kriteeriume, sealhulgas enesehindamisprotsessi ja kvaliteedikultuuri juhtimist organisatsioonis.

Enesehindamise juhend ja taotlusvorm: https://rahvaulikoolideliit.ee/wp-content/uploads/2019/05/EQM_taotlusvorm.pdf

EQM projekti lehekülg: www.europeanqualitymark.org

Tagasiside andmine ja saamine (Koostas: Margit Düüna, MBA ja täiskasvanute koolitaja tase 7)

Mõtle hetkeks ja vasta küsimusele "Miks me vajame tagasisidet?" Pane see siia kirja.

Tagasiside on kujunenud üheks õppe- ja juhtimistegevuse oluliseks märksõnaks. Süsteemiteoorias mõeldakse tagasiside all väljundi mõju sisendile. Pedagoogikas ja juhtimises tähendab tagasiside eelkõige informatsiooni soorituse kohta.

Allikas: T. Lehtsaar., Tagasiside käsiraamat, 2019

Tagasiside aspektid

- tagasiside võib olla rohkem või vähem isiklik, seotud tagasiside objektiga, sellega, millele tagasiside keskendub;
- tagasiside objektiks võivad olla kolm valdkonda: sooritus, isik ja/või käitumine;
- suhtlemispsühholoogiliselt on oluline, kes tagasisidet annab - tema USALDUSVÄÄRSUS tagasiside saaja jaoks;

Tagasiside liigid

- **POSITIIVNE TAGASISIDE** - ehk kinnitav tagasiside väljendab tunnustust ja toetab edasiliikumist valitud suunas.
- **NEGATIIVNE TAGASISIDE** - mittekinnitav tagasiside, sisaldab kriitikat ja püüab käitumist ja /või sooritust korrigeerida.
- Soorituse paranemise jaoks on mõlemad liigid olulised!
- OLULINE ON ADEKVAATSUS!

Positiivne tagasiside reaktsioonid

- **Tunnustamine** - tunnustatakse tagasiside andjat. Leitakse, et tagasiside andja on piisavalt autoriteetne ja pädev.
- **Hinnanguga soostumine** - arvestatakse saadud informatsiooniga.
- Toetav vastus, mille käigus tagasiside saaja kuulab pidevalt selgitusi ja tagasiside andjat julgustades.
- Positiivsete tunnete väljendamine, mille puhul väljendatakse näiteks rõõmu või tänulikkust.
- Positiivne tagasiside võib lõppeda ka komplimendiga endale ja/või tagasiside andjale.

Negatiivse tagasiside reaktsioonid

- Kaitse, mille sagedasemateks vormideks on eneseõigustamine või informatsiooni ignoreerimine.
- Rünnak, mis on suunatud kas tagasiside või tagasiside andja vastu.
- Ettenägematu vastus, kus tagasiside saaja reaktsioon on ootamatu.
- Katkestav vastus, kus tagasiside saaja hakkab põhjendama või seletama ilma lõpuni kuulamata.
- Vastuoluline vastus hõlmab vastukäivat, sageli omavahel seostatamatut informatsiooni.
- Ebaisikuline vastus distantseerib ennast toimunust, viidates objektiivsetele teguritele, mis on viinud antud tulemuseni.

Tagasiside andmise põhimõtted

- Pea silmas eesmärki!
- Aeg ja koht
- Keskendu faktidele - tagasiside saab olla konstruktiivne, kui see põhineb tõsiasjadel.
- Ära mine isiklikuks! Tagasiside objektiks on sooritus, mitte inimene.
- Ajasta oma tagasiside õigesti - tagasiside on siis kõige viljakam, kui sooritajal on tekkinud huvi või vajadus seda saada.
- Veendu, et sind mõistetakse - küsi üle, kuidas teine pool sinust aru sai!
- Ole kindel, et partner saab oma käitumist kontrollida!
- Ole isikukohane!
- Edasta kasutatavat infot.
- Välti tarbetuid detaile, tagasiside peaks andma mingi kindla suuna.
- Hoia lahus kirjeldus ja hinnang.

Tagasiside ei ole eesmärk omaette. Kui arvad midagi, siis küsi endalt, mida tahad selle arvamusega saavutada ja mis võib olla sinu seisukoha tegelik mõju. Konstruktiivne tagasiside põhineb ennekõike sellel, mida sooritaja saab ise muuta või arendada. Kirjeldus peaks olema faktipõhine. Hinnang peaks rajanema tunnustatud, arusaadavatel ja põhjendatud kriteeriumitel.

Tagasiside kolm tüüpi:

- Julgustamine (appreciation) – aitäh!
- Juhendamine (coaching) – on parem viis seda teha
- Hinnangu andmine (evaluation) – see on sinu seis

Allikas: D. Stone ja S. Heen, "Thanks for the Feedback." Penguin Books, 2014

Kolm takistust tagasiside vastuvõtmisel:

- See pole tõsi
- Vaata kes räägib!
- Identiteet on ohustatud

Toimetulek negatiivse tagasisidega:

- Tagasiside puudutab siiski ainult meie sooritust, st sina ja sinu sooritus on kaks ise asja.
- Ära jää üksinda - alusta dialoogi tagasiside andjaga ja siis teiste oluliste osapooltega.
- Võimekus ühes vallas ei tähenda võimekust teises ja vastupidi. Tagasiside puudutab enamasti ühte sooritusvaldkonda. Negatiivne tagasiside võib aidata mõista sinu tegelikke võimeid ja oskusi.
- Negatiivne tagasiside on õppimisvahend - selle abil on võimalik sooritust parandada ja isiksusena edasi areneda.

Kuidas suhtuda edasisidesse?

Edasiside klassikaline definitsioon pärineb Marshall Goldsmithilt: me ei vaata tagasi, vaid me vaatame edasi. Ma annan sulle nõu, ja veel parem, kui sa ise minult seda nõu küsid. Neuroteaduse seisukohalt toimib see siis, kui inimene ise soovib nõu küsida, st initsiatiiv tuleb temalt endalt.

Tagasiside ja õppimine (tugineb Haimovitzi ja Dwecki 2017. aasta artiklitele)

- Õppimise tagasiside all peetakse enamasti silmas seda infot, millest õppija saab midagi teada oma teadmiste ja oskuste kohta.
- Aju õpib enim siis, kui ta põrkub raskete, mitte lihtsate ülesannetega.
- Protsessile suunatud tagasiside tuleb siduda tulemustega.
- Õppimine juhtub indiviidi ja keskkonna vastasmõjus.
- Rõhutamine, et “on okei, kui oled mõnes asjas nõrk”, ei toeta motivatsiooni.
- Võimekusepõhine grupeerimine ei toeta õppimist.
- Viga ei ole mitte neutraalne, vaid kasulik nähtus.
- Tagasiside mõte on aidata süvendada järkjärgulist arusaama õpitavast.

Kui süsteem ei soodusta tagasisidet

Tagasisidele suletud õpiprotsessile viitavad tunnused:

- Hindab ainult õpetaja, sest õppijad ei saa sellega hakkama.
- Õppijate vastustest on raske leida asja “iva”.
- Õpetaja näeb tagasisidena põhiliselt pikka teksti.
- Õppijad ei ole tagasisidest huvitatud.
- Tundides on esikohal õpetamine, õppijad sõltuvad enamik ajast õpetajast tundides.
- Hindeid või tulemusi ei saa parandada.
- Negatiivne tagasiside üllatab õppijaid, rahulolematust ja vaidlused tulemuste üle.

Peamised tagasiside arengukohad:

- igal õppijal on midagi, mida ta peab arendama;
- tagasiside peab sobima numbriga ja põhjendama seda sisuliselt;
- seos eesmärgiga;
- ülevaade oht (tõtt on ebamugav öelda).

Kolm edukust mõjutavat tegurit:

- Motivatsioon
- Võime oma vigadest õppida
- Suur töövõime

Kümme tagasi- ja edasiside küsimise soovitus

1. Mõttele läbi, kas tahad saada tunnustust, hinnangut, tagasi- või edasisidet.
2. Mõttele läbi, kellelt sa tahad tagasi- või edasisidet saada ja mille kohta (tagasiside andja pädevuse küsimus). Kas mingit tagasisidet saab anda arvutiprogramm.
3. Mõttele läbi, kas sa hetkel aimad, mida tagasiside võiks sisaldada. Kas sel juhul on ehk vara tagasisidet küsida millegi kohta, mida sa juba isegi tead?
4. Püüa võimalikult täpselt sõnastada, mille kohta (nt mõni spetsiifiline osaoskus, mõne korduva probleemi põhjus jne) sa tahad tagasi- või edasisidet saada.
5. Millise hulga tagasisidega sa jaksad arvestada?
6. Mida sa tagasi- või edasisidega peale hakkad?
7. Kas ja kuidas oled valmistunud vastu võtma negatiivset või kriitilist tagasisidet, aga ka kiitust ja komplimente?
8. Kui sulle on antud tagasiside, mis sind ei aita (nt tagasiside on pealiskaudne, põhineb valedel eeldustel vms), siis kas sul on võimalust ja motivatsiooni sõnastada tagasiside andjale küsimused, mis suunavad tagasiside andjat?
9. Mõttele läbi, millised on sulle kättesaadavad formaadid tagasi- ja edasiside küsimiseks. Kas ja kuivõrd saad neid formaate/žanre kasutada oma vajaduste jaoks?
10. Proaktiivsus ja kontrolli saavutamine: võimaluse korral küsi, enne kui saad seda, mida ei vaja.

Kümme küsimust, mis aitavad hinnata tagasi- ja edasiside konstruktiivsust

1. Kas tagasisidet saab tõlkida **edasisideks** ehk kas tagasiside annab informatsiooni selle kohta, mida selle saaja võiks edasi teha?
2. Tagasi- ja/või edasiside andmise **aeg**: kas seda antakse tööprotsessi ajal, lõpus või uue püstitamisel?
3. Milline on osapoolte tagasi- ja edasiside andmise **eesmärk**: kas osapooled on ühises eesmärgis kokku leppinud?
4. Tagasi- ja edasiside **saaja vajadused ja motivatsioon**: kas osapooled on selgusele jõudnud, millist tagasisidet saaja hetkel vajab?
5. **Tagasi- või edasiside hulk**: kas tagasi- ja edasisidet anda ühe või paljude aspektide kohta?
6. Tagasiside **üldistusaste**: kui palju peab tagasiside saaja selle tõlgendamiseks tööd tegema?
7. **Hinnanguvaba, (olukorda) kirjeldav tagasiside**: kas tagasiside andja kirjeldab tegevust, oskust, sündmust nii, et selles kirjelduses sisalduvad olulised tähelepanekud võimalikult hinnanguvabalt?
8. Kas tagasiside **adressaat** on õige?

9. **Edasiside sisu:** kui mahukat edaspidist tegevust edasiside andja selle saajalt eeldab? Mida temalt oodatakse?
10. Tagasi- ja edasiside andja ja saaja **suhe:** kas tagasi- ja edasiside aitab osapooltel luua ja/või arendada häid suhteid?

Source: Tagasiside. Käsiraamat õpetajale, lapsevanemale ja koolijuhile: Tartu Ülikooli Eetikakeskus, 2019
https://www.eetikakeskus.ut.ee/sites/default/files/www_ut/tagasiside_viimane_august2020.pdf

LISA 1: TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

NIMETUS	
Õppekava koostamise alus	
Õppetöö kogumaht	
Sihtgrupp	
Alustamise tingimused	
Õppe eesmärgid	
Õpiväljundid	
Õppeprotsessi kirjeldus, sealhulgas õppe sisu ja õppemeetodid	
Õppe sisu	Struktuur, maht ja õppemeetodid
Õppematerjalide loend	
Lõpetamise tingimused, hindamine ja väljastatav document	
Õppekeskkonna kirjeldus	
Koolitaja kvalifikatsiooni, õpingute ja/või töökogemuse kirjeldus, mis kirjeldab koolitaja pädevust.	

▪ KOOLITUSE JÄRGNE ENESETEST

<u>KOOLITUSE JÄRGNE ENESETEST</u>	VASTUS	
	ÕIGE	VALE
Halduspersonal teeb koostööd koolitavatega, et töötada välja kooli poliitika, plaanid ja õppekavad ohutuse ja kvaliteedi tagamiseks.	☐	☐
Õpiväljundeid ei tohiks olla palju, 4-6 on asjakohane, pika, moodulkoolituse puhul saab iga mooduli jaoks määrata oma õpiväljundeid.	☐	☐
Tagasiside on kahte liiki, positiivne ja negatiivne.	☐	☐
Võimekusepõhine rühmitamine ei toeta õppimist.	☐	☐

TEGEVUS 1. Sissejuhatus heaolusse täiskasvanuhariduses

Õpieesmärgid ja õpiväljundid:

Osaleja nimetab ja kirjeldab heaolu põhielemente.

SAMM 1

Lühiülevaade koolitaja poolt ja arutelu teemade üle (20 minutit):

- Heaolu õpikeskkonna võtmeelemendid.
- Heaolu kaardi tutvustamine.

Samm 2

Samal ajal saavad osalejad mõlemale töölehele lisada kommentaare ja mõtteid. Peamised materjalid tuleks enne koolitust veebikeskkonnas läbi lugeda (<https://wellness2portal.eu/>).

>>> Kestus: 20 minutit

TEGEVUS 2. Koolituste kavandamine ja õppekava koostamine

Õpieesmärgid ja õpiväljundid

- osalejad kasutavad teoreetilist raamistikku, koostades õppekava;
- valminud on väljundipõhised õppekavad.

SAMM 1

Koolitajalt lühiülevaade ja arutelu teemade põhjal (15 minutit):

- sihtrühma määratlemine, õppimisvajaduste kindlakstegemine;
- õppekava, õpiväljundid, õppekava sidusus;
- õppekava õpiväljundite ja hindamise sõnastamine.

Täiendavad kommentaarid

Iga osaleja jaoks koostatakse kaks töölehte (trükitakse välja):

- Heaolu õpikeskkonna võtmeelemendid
- Heaolu kaart.

Põhimaterjalid tuleks lugeda enne koolitust veebikeskkonnas <https://wellness2portal.eu/>

SAMM 2

Kompleksne praktiline rühmatöö 45 minutit – õppekava „Jõuluvana koolitus“ koostamine (kasutades struktuuri, mis põhineb Eesti täienduskoolitusstandardil näitel õppekava koostamiseks), jagatakse õpilased rühmadesse (maksimaalselt 5 osalejat rühmas), jagatakse õppekava mall A3 paberil igale rühmale.

SAMM 3

Rühmatöö tulemuste esitlus (maksimaalselt 45 minutit) – igal rühmal on esitluseks 5–7 minutit, arutelu: õpetajad ja teiste rühmade tagasiside esitlusele 2–3 minutit.

>>> *Kestus: 115 minutit*

TEGEVUS 3. Kvaliteedi tagamine täiskasvanuhariduses

Õpieesmärgid ja -väljundid

- Osalejad on teadlikud:
- lävendipõhisest kvaliteedihindamisest;
- kvaliteedi tagamise süsteemist EQM
- täiskasvanute koolitajate kvalifikatsioonisüsteemist
- osaleja mõistab ja analüüsib oma rolli koolitusettevõtte/organisatsiooni kvaliteedisüsteemi tagamisel.

SAMM 1

Energizer "Orkester ilma instrumentideta" - Selgitage rühmale, et nad hakkavad looma "orkestrit" ilma instrumentideta. Orkester kasutab ainult helisid, mida saab teha inimkeha. Mängijad võivad kasutada käsi, jalgu, häält jne, kuid mitte sõnu; näiteks võivad nad vilistada, sumada, ohkida või jalaga trampida. Iga mängija peaks valima ühe heli. Valige tuntud meloodia ja paluge kõigil kaasa mängida, kasutades valitud "instrumenti". Teise võimalusena võite jätta meloodia määramata ja lasta rühmal end üllatada, luues ainulaadse heli.

SAMM 2

Haridustöötajalt lühiülevaade ja arutelu teemade põhjal (15 minutit):

- lävendipõhine kvaliteedihindamine Eesti täienduskoolituste asutustes;
- kvaliteedi tagamise süsteemid (Euroopa kvaliteedimärgi EQM kasutuselevõtt);
- täiskasvanute koolitaja kvalifikatsioon, elukutse ja enesetäiendamine (Eesti näitel).

Põhimaterjalid tuleks lugeda enne koolitust veebikeskkonnas (<https://wellness2portal.eu/>).

SAMM 3

Tegevusaeg: 20 minutit.

Visuaalne mõttekaart „Kuidas koolitajad saavad olla kaasatud AE-organisatsiooni kvaliteedisüsteemi?“ – rühmatöö. Osalejad võivad kasutada ka veebipõhist mind-mapping tarkvara.

<https://www.mindmeister.com/>

<https://www.mindmup.com/>

SAMM 4

Tehke koos osalejatega 10-minutiline kokkuvõte teemast.

>>> *Kestus:* 60 minutit

TEGEVUS 4. Tagasiside ja hindamine

Õpi eesmärgid ja väljundid:

- Osalejad selgitavad tagasiside andmisest ja tagasiside saamisest saadavat kasu.

SAMM 1

Lühiülevaade haridustöötaja poolt ja arutelu teemade üle (15 minutit):

- tagasiside kogumine/hindamine;
- parendusprotsess (erinevad meetodid, tagasiside õppijatele, organisatsiooniline vaade jne).

Soovitame tutvuda ja lugeda õppematerjale enne koolitust veebikeskkonnas (<https://wellness2portal.eu/>).

SAMM 2

Praktiline ülesanne "TAGASI ANDMISE JA VASTUVÕTMISE VÕTTEID" – Tegevuse kestus: 15 minutit.

Ülesanne 1: Võtke hetkeks aega, et mõelda olukorrale, kus te viimati andsite ja saite tagasisidet. Mida saite tagasiside andmisest ja saamisest enda jaoks? Tegevuse kestus: 5 minutit.

Ülesanne 2: arutelu paarides/minirühmades (max 3 inimest), tegevuse kestus minutit 10

- mida te kogesite tagasiside andmisel;
- mis tunne oli saada tagasisidet;
- mis tundus olevat keeruline tagasiside andmisega.

Ülesanne 3: Arutelu suures grupis

- kasu tagasiside andmisest;
- kasu tagasiside saamisest.

Tehke koos osalejatega viie minutiline kokkuvõte teemast

>>> Kestus: 50 minutit

TEGEVUS 5. Refleksioon ja tagasiside

Õpieesmärgid ja väljundid:

- Anda ja saada tagasisidet päeva kohta.

Päeva kajastamine Dixit-kaartide abil. Asetage kaardipakk lauale ja paluge igal osalejal võtta kaks kaarti. Iga osaleja mõtiskleb ja kirjeldab kahe kaardiga:

- Mis oli parim asi, mida ma tänasest koolitusest õppisin?
- Milliseid uusi teadmisi/oskusi kavatsen ma oma igapäevatöös kasutada?

>>> Kestus: 25 minutit

▪ MOODULI VIITED

Projekti materjalid:

- Heaolu kaart täiskasvanuhariduses:

<https://vabaharidus.ee/projectwellness/wp-content/uploads/2020/06/WELLNESS-2-Map-of-Wellbeing-in-Adult-Education-PDF.pdf>

- Kvaliteedi tagamise süsteem Euroopa kvaliteedimärk (EQM):

<http://www.europeanqualitymark.org/>

- Täiskasvanute koolitaja kutsekvalifikatsioon:

<https://www.andras.ee/en/professional-qualification-adult-educator-andragogue>

MOODUL #2: HEAOLU KESKKOND

MODULE #2: WELLNESS Environment



MOODUL #2: HEAOLU keskkond



-  Kultuur kui füüsilise ja vaimse heaolu arengut toetav element
-  Õpikeskkond ja selle kvaliteet
-  Teaduspõhiste teadmiste kasutamine
-  Osalemine tööalases õppes

▪ EESMÄRGID

Laiendada osalejate teadmisi ja oskusi heaolukeskkonnast juhtimise, organisatsioonikultuuri ja heade tavade ning individuaalsete aspektide kontekstis.

▪ ÕPIVÄLJUNDID

- Õppija oskab tuua näiteid organisatsioonikultuuri kohta.
- Õppija oskab esitada heaolu kui kultuuri ja strateegiaga seotud elementi.
- Õppija on võimeline kriitiliselt reflekteerima oma heaolu üle.
- Õppija oskab rakendada häid heaolupraktikaid.
- Õppija oskab planeerida heaolu põhimõtete rakendamist ja märkida edusammud heaolu kontrolllehel.

▪ KOOLITUSMATERJALID

- Juhtumiuuring "Dzieweczka lauluga huultel/ Z dziewczką na ustach
- Tööleht: Organisatsioonikultuuri elemendid
- Energiaressursside audit
- Minu isiklik eduraamat

▪ ONLINE MATERJALID

Heade näidete kogumik

<https://www.boxingscene.com/motivation/48221.php>

<https://elearningindustry.com/10-practical-tips-motivate-people-to-learn>

<https://granite.pressbooks.pub/teachingdiverselearners/chapter/motivation-2/>

▪ KOOLITUSEELNE ENESETEST

Koolituse eelne enesetest	VASTUS	
	Tõde	Vale
Rahvuskultuuri ja organisatsioonikultuuri vahel puudub seos	☐	☐
Motivatsioon ja motivatsioonisüsteem tähendavad sama asja.	☐	☐
Tseremooniad ja rituaalid on osa organisatsioonikultuurist	☐	☐
Lood võivad olla kasulikud organisatsioonikultuuri kujundamisel		
2019. aastal loodi üleeuroopalised põhimõtted "Heaolu koolituskeskkonnas", mis on kõikides Euroopa Liidu riikides kohustuslikud.	☐	☐

▪ TEOREETILINE RAAMISTIK

Organisatsioonikultuur

Globaliseerumise ja rahvusvahelistumise ajastul, kui tehnoloogilised protsessid on väga kiired ja keskkonna ebakindlus on suur, on organisatsioonide pidev muutumine ilmne. Sotsiaalsed muutused toimuvad nii nende keskkonnas kui ka nende sees. Kõik see mõjutab organisatsiooni ja kujundab selle osalejate väärtusi ja norme. Organisatsioonikultuur on keeruline ja mitmetahuline konstruktsioon. Organisatsioonikultuur mõjutab üldist äristrateegiat ja funktsionaalseid strateegiaid, nt personalistrateegia, finantsstrateegia, tootmisstrateegia jne. Riigi kultuur võib mõjutada organisatsiooni kultuuri.

Organisatsiooni kultuur kandub edasi töötajate, juhtide ja eestvedajate hoiakutes ja käitumises ning edastatakse teistele organisatsiooni eesmärkide ja sihtide saavutamise protsessis. Organisatsioonikultuur annab stabiilsuse tunde, võimaldab inimestel organisatsiooniga samastuda, stimuleerib motivatsiooni ja loob pühendumust (Schein, 2009).

Organisatsioonikultuur toetab selliste protsesside nagu töötajate värbamine, valik ja kohandamine, edutamised organisatsioonis, karjäärijuhtimine, tasustamine toimub kooskõlas organisatsioonis vastu võetud väärtustega. See kehtib ka heaolu kohta.

Äärmiselt oluline kaasaegne metakompetents on teadmised kultuurilistest tingimustest, st sellest, mis on antud kultuuris soovitatav, kasulik ja väärtuslik. See on teadmine, mis on eriti kasulik rahvusvahelistes kontaktides multikultuurses maailmas. Teadmised sellest on kasulikud kaasaegsetele koolitajatele, koolitajatele või koolitusprotsessi korraldajatele (juhtiv- või halduspersonal).

Globaliseerumise ja rahvusvahelistumise ajastul, kui tehnoloogilised protsessid liiguvad väga kiiresti ja keskkonnas valitseb suur ebakindlus, on organisatsioonide pidev muutus ilmne. Sotsiaalsed muutused toimuvad nii nende keskkonnas kui ka nende sees. Kõik see mõjutab organisatsiooni ja kujundab selle osalejate väärtusi ja norme.

Igal organisatsioonil on eripärased tseremooniad, rituaalid ja nende tähenduse sisemised tõlgendused. Organisatsioonikultuuri analüüsimisel võib eristada kultuuri immateriaalseid aspekte, st: uskumusi, väärtusi, veendumusi, samuti materiaalseid aspekte, esemeid, sümboleid ja vahendeid (Kostera, 2008). Ideed ja väärtused, mis toimivad abstraktses valdkonnas, võimaldavad inimestel tunda tähendust ja pakuvad mittemateriaalseid lahendusi probleemidele suhetes välismaailmaga. Nende interaktsioonide kulgemine

koosneb käitumisreeglitest, mis põhinevad antud kultuuri väärtustel. Geert Hofstede nimetas kultuuri ilmingute kirjeldamiseks nelja termini hulgas lisaks sellistele nagu: "väärtused", "sümbolid", "organisatsioonikangelased", mainis ta ka terminit "rituaalid" (Hofstede 1984).

Keskkonna kvaliteedi õpe

Keskkond, milles haridusprotsessid toimuvad, allub teatud reeglitele ja põhimõtetele. Heaoluküsimusi saab integreerida strateegilistesse juhtimisprotsessidesse, neid saab edendada organisatsioonisiselt ja need võivad muutuda osaks organisatsioonikultuurist. Sõltumata lähenemisviisist, kas neid rakendatakse süsteemselt või "tekivad", võivad need võtta mitmesuguseid tavasid. Näiteid neist võib näha allpool.

Tüüp/kategooria	Näide praktikate/lahenduste kohta
Rohelised lahendused seoses koolitatavate eluliste vajadustega	Kohvipauside jaoks kasutatakse korduvkasutatavaid/vanu kohvitasse (mis on kogutud töötajatelt ja üliõpilastelt).
	Toitlustamine - biolagunevast materjalist valmistatud nõud (taldrikud, söögiriistad, veeklaasid) ja / või portselan.
	Vee tarbimine kannudest plastikust, nt plastpudelitest vee kasutamise lõpetamine.
	Taaskasutatud paberimaterjalide kasutamine, nt paberist, mitte plastikust valmistatud pastapliiatsid.
Koolitusruumi sisustus ja sõbralik väljanägemine	Korraldatud floristikakoolitused ja praktiliste tööde (lilleseade) väljundid kaunistavad klassiruumi.
	Joonistamise ja maalimise kursustel osalejate tööd kaunistavad klassiruumi (korraldatakse pop-up-näitusi).
	Koolitusruumi kaunistamine looduslikust vahast valmistatud küünaldega.
	Õpperuumis on suur korb tekke, mida saab peale võtta, kui on jahe;
	Seal on mikrolaineahi ja veekeetja õppijate toidu valmistamiseks/soojendamiseks ning söögikoht, samuti külmkapp toidu jaoks jne;
	Julgustatakse osalejaid looma kohvipauside ajal piknikulaadset atmosfääri, kutsudes koolitatavaid kaasa tooma oma toitu (isetehtud koogid, küpsised, suupisted) ja jooke (mahlad, teed, isetehtud joogid).
	Koolitusruumis on alati veidi värvi.
	Pange üles inspireeriva sõnumiga tahvel.
	Iga nädal erinev väljapanek laual mõne ilusa loodusliku esemega, näiteks karbid, lilled, kivid, päiklid või lehed.
Mugav ja ligipääsetav õppekeskkond	Puuetega inimeste (sealhulgas ratastooliga liikujate) juurdepääs koolituskohale.
	Koolitusruumi varustamine aknaga - võimaldab juurdepääsu värsele õhule ja loomulikule valgusele.
	Väikelastele mõeldud toitmise-/söötmiskoha/ lühiajalise puhkeala loomine.
	Õppivate vanemate iseseisvate laste lühiajalise ajaveetmise koha tagamine (laud, pink, nurk mänguasjade ja raamatutega).
	Riputatav galerii õpetajate piltidega igapäevaelusituatsioonides (koos perega, lastega, eraelus) õpilaste ühisruumis.
	Noorte kutsumine mentoritena osalemiseks koos 60+ IT-kursusel osalejatega.

	Loodusmaailma toomiseks klassiruumi saab kasutada ka fotograafiat ja videot.
	Loodus mitte ainult ei paku lõputult meelelisi kogemusi, mida saab integreerida kõikidesse õppevaldkondadesse, vaid see annab ka rahu ja vaikuse tunde.
	Muusika on võimas vahend, mis võib tekitada lõõgastumise ja rahulikkuse tunnet. Lõõgastavat muusikat võib mängida, kui õpilased hakkavad klassi tulema.
Öko-lahendused	Koolitusmaterjalide trükkimine ökopaberile või trükkimise vältimine. e-materjalide, rakenduste kasutamine telefonides.
	Koolitusmaterjalide andmine interaktiivses e-vormingus, mida on lihtne lugeda ja millel on interaktiivsed enesekontrolliharjutused.
Roheline ja jätkusuutlik e-õpe	Piisavalt aega puhkamiseks online-tundide vahel.
	Integratsioonielementide lisamine programmi, nt lõunapausi ajal koos söömise pakkumine; muusikalise tausta ettevalmistamine vaheaegadeks.
	Tehnilise toe ja mentorluse pakkumine.
	Selgete, kasutajasõbralike juhiste koostamine õppeplatvormi kasutajatele.
	IT-kursuse korraldamine 60+ osalejatele nii, et kahe õppepäeva vahel on üks päev õues töötubadega, mille käigus on võimalus rakendada teadmisi ja oskusi praktikas läbi nutitelefonide.
	Erinevate vormidega materjalide diferentseerimine: tekstid vaheldumisi videomaterjalidega, aeg-ajalt veidi vähem tõsine (humoorikas) materjal.
	Viited üliõpilastele iseloomulikele elementidele (ühised teemad), nt arstidele mõeldud kursusel olukorra meenutamine arsti, mitte koolitaja vaatenurgast.
	Koolide ja ülikoolide sulgemine Covid-19 tõttu on mõjutanud täiskasvanuid, kes on naasnud formaalsetele ja mitteformaalsetele radadele.
	Veebipõhine õpe soodustaks töötaja, reisimise ja perekondlike kohustuste ühitamist, kursuste paindlikkust ja madal hind võiks toetada töötajate kvalifikatsiooni ja liikuvust.
Tõhus kommunikatsioon	Enne õppetöö algust, kui õpilased hakkavad kogunema, võtke aega, et rääkida võimalikult paljude inimestega, vestelda nende päevast ja üldiselt suhelda nendega. Sageli aitavad need varajased arutelud kõrvaldada ärevust ja stressi, lahendada probleeme ja luua olulisi sidemeid. Need tekitavad õppijas väärtustunnet - rõhutades, et nad on rühma oluline liige ja nende tunded on olulised. Need hetked võivad rahustada meelt ja luua võimaluse õppimiseks. Pinges olevad inimesed ei ole võimelised nii kergesti osalema ja võtma vastu uusi ideid kui avatud, selge ja ümbritsevast hoolivusest ja ilust inspireeritud inimesed.
Edu-larp Hariduslik elav rollimäng	Rändeteemalised elulised rollimängud, milles osalejad mitte ainult ei räägi, vaid mängivad seda esimeses isikus, oma kehaga ja oma tegevusega. See võib oluliselt mõjutada empaatia taset, etnilisi eelarvamusi ning naiste ja osalejate kujutamist rändeküsimustes.
Tehnoloogia õpetamine vanemaalistele	Julgustada eakaid inimesi kasutama võrgus olevaid IT-vahendeid, mobiilseid tehnoloogiaid ja erinevaid ressursse, et osaleda sotsiaalse kogukonna elus. Tugevdada suhteid ja suurendada sotsiaalset kaasatust.
Elukestva õppe metropolistlik võrgustik	Elukestva õppe piirkondlike võrgustike loomine ja ametlikustamine koos täiskasvanuhariduse valdkonnas tegutsevate avaliku ja erasektori isikute ja ühendustega. Võrgustikud: ametlikud ja organiseeritud struktuurid, mille iga liige

	on pühendunud oma kursustel osalejate poolt omandatud oskuste parandamisele ja läbipaistvaks muutmisele.
--	--

Neid alamtegevusi, näiteid igapäevastest lahendustest võib rühmitada mõnevõrra erinevalt, mida on tehtud allpool.

Vaimne valdkond (probleem: häiritud töö, liigne/vähem stimuleerimine, puhkepauside puudumine):

- pakkuda erinevaid harjutusi, tegevusi - sobiva tasemega stimulatsioon;
- aeg vaikuses töötamiseks;
- regulaarsed taastumispausid (iga tunni/poolteist tundi);
- töötamine rühmades, paarides, individuaalne töö;
- teadmiste levitamine selle kohta, millised käitumisviisid aitavad saavutada keskendumise/kontsentratsiooni ja loovuse seisundit;
- arutelu individuaalsete eelistuste ülevoolavuse saavutamiseks;
- kroonotüüpide tundmise edendamine ja nende teadmiste kasutamine õppimise planeerimisel, keskendumiseks töös, keeruliste ülesannete täitmisel;
- keskendumis- või loovmõtlemise seisundisse sisenemist hõlbustavate harjutuste kaasamine;
- erinevate mälutehnikate demonstreerimine teadmiste omandamise hõlbustamiseks.

Toitumisvaldkond (probleem: liiga vähe köögivilju toidus, ebakorrapärane toitumine, liiga palju magusat, kiirtoit, liiga vähe vedelikku):

- panustamine tervislikele vahepaladele tundide ajal (hooajalised köögiviljad ja puuviljad, pähklid, kuivatatud puuviljad, naturaalsed jogurtid);
- kannude/klaaside asetamine laudadele, vee joomise meeldetuletus õppimise ajal;
- kui tunni ajal on tagatud lõunapaus - tagada suur valik köögivilju, täisteratooteid, vältida praetud, purustatud, tugevalt töödeldud toitu.

Emotsioonide valdkond (probleem: kõrge stressitase):

- teadmiste levitamine emotsioonide rollist keskendumise, isikliku tõhususe saavutamisel;
- erinevate harjutuste (nt hingamine, liikumine, visualiseerimine) demonstreerimine stressi vähendamiseks erinevatel hetkedel klassiruumis/õppekeskkonnas;
- meeleoluharjutuste kui ühe emotsioone reguleeriva teguri demonstreerimine;
- positiivse psühholoogia praktikate kasutamine, mis hõlbustavad rahu, rõõmu, uhkuse jne saavutamist või enesetõhususe suurendamist (nt tänulikkuse harjutamine).

Liikumisala (probleem: me istume liiga kaua, me liigume liiga vähe):

- liikumise julgustamine tegevuste ajal (seismine, kõndimine);
- mõne ülesande, harjutuse läbiviimine seisvas asendis (koolitaja ja osalejad viivad ülesanded läbi seistes, kõndides, kõndides);
- koolitaja poolt lühikeste harjutuste (pauside) läbiviimine (6-10 minutit) keha venitamiseks, energiataseme tõstmiseks;
- vidinate kasutamine liikumise ergutamiseks (nt osalejad võivad jagada ringi vidinat, mis julgustab neid teatud aja jooksul püsti tõusma, kõndima, vähem paigal olema).

Suhete valdkond (probleem: usalduse puudumine rühmas, mis mõjutab koolituse/õppe tõhusust):

- võimaluste andmine osalejatele üksteise tundmaõppimiseks;
- planeerida aega grupiaruteludeks, kogemuste vahetamiseks;
- suhtlemispsühholoogia elementide tutvustamine, et hõlbustada kontakti.

Mõistmise ja eesmärgipärasuse valdkond (probleem: puudulik arusaam ülesannete eesmärgist, suutmatus leida seoseid teooria ja praktika vahel):

- vajaduste kogumine teadmiste, oskuste, eesmärkide kohta õppeprotsessi alguses;
- osalejate vajaduste arvestamine õppe-/ koolitusprotsessi läbiviimisel;
- individuaalsete harjutuste eesmärkide ja teadmiste, oskuste kasutamise võimaluste näitamine igapäevases töö-/privaatelus;
- julgustada mõtisklust selle üle, kuidas kasutada teadmisi ja oskusi igapäevases praktikas.

Puhkeala, taastumisala (probleem: töötamine ilma pausideta):

- regulaarsete pauside tegemine iga tunni tagant - maksimaalselt poolteist - koolitaja/õpetaja poolt;
- teadlikkuse tõstmine tõhusa vaheaja komponentidest (mis koosnevad liikumisest, positiivsetest emotsioonidest, vedeliku/toidu eest hoolitsemisest);
- mõne õuetegevuse planeerimine (kontakt loodusega);
- tegevuste läbiviimine ruumides, kus on aknad, juurdepääs loomulikule valgusele ja võimalus avada aknad;
- roheluse (taimede) tagamine klassiruumides;
- puhkealade kasutamise soodustamine.

Koolitusruumid, töötoad on sageli kaunistatud plakatite või fotodega. Pildid võivad viidata erinevatele heaolu valdkondadele. Teemaatilise inspiratsiooni saamiseks vaadake allpool olevaid pilte:





▪ KOOLITUSJÄRGNE ENESEKONTROLL

Mitme valikuvõimaluse puhul saate valida rohkem kui ühe võimaluse.

Post-Training Self Test (Koolitusjärgne enesekontroll)

Teaduskommunikatsioon on:

akadeemikud suhtlevad üliõpilastega	☐
teadusartiklite avaldamine	☐
uurimistulemuste avalikustamine üldsusele	☐

Energiahaldus koosneb järgmisest

magamisharjumused	☐
energiasäästu normid	☐
toitumisharjumused	☐
tervise- ja ohutusnõuded	☐
vaba aja veetmise harjumused	☐

Teaduskommunikatsiooni kanalid on järgmised:

ainult traditsiooniline meedia	☐
ainult digitaalne meedia	☐
traditsiooniline ja digitaalne meedia	☐

TEGEVUS 1. Kultuur kui füüsilise ja vaimse heaolu arengut toetav element

Õpieesmärgid ja -väljundid:

- Tutvustada osalejatele organisatsioonikultuuri põhielemente ja selle seoseid organisatsiooni strateegiaga (strateegia mõiste, organisatsioonikultuuri mõiste, strateegia, kultuuri ja organisatsiooni struktuuri vahelised seosed; organisatsioonikultuuri komponendid - erinevad lähenemisviisid) - miniloeng koos esitlusega).
- Organisatsioonikultuuri näite tundmaõppimine (juhtumiuuringu analüüs ("dzieweczka lauluga huultel/ z dziewczeką na ustach" trükiversioon) - rühmatöö)
- Heaolu kui kultuuri ja strateegiaga seotud elemendi esitlemine (arutelu: kas jätkusuutlik areng ja heaolu võivad olla organisatsiooni jaoks väärtuslikud? Miks? Näited heaolu 1. ja 2. kategooriast)

>>> Kestus: 90 minutit

Samm 1

- Kultuur kui füüsilise ja vaimse heaolu arengut toetav element.
- Organisatsioonikultuur ja strateegia.
- Organisatsioonikultuuri komponendid.
- Säästev areng ja heaolu kui väärtus.

Enne koolitust:

- Trükkige igale osalejale üks leht: Organisatsioonikultuuri elemendid
- Trükkige igale osalejale välja leht "Dzieweczka lauluga huulil/ Z dziewczeką na ustach".

Koolituse ajal:

- Jagage materjalid osalejatele.
- Individuaalne töö: lugege juhtumiuuringut koos tüdrukuga huulilt ja pange kõik leitud näited diagrammi üksikutele ringidele (sümbolid, lood jne.) Punktidega tähistatud kohtadesse
- Ühistöö, grupiarutelu: vahetage oma vastuseid, kas keegi on leidnud näiteid rituaalide ja tavade kohta? Kas keegi leidis näite sümbolite kohta? Või äkki teab keegi veel muid näiteid? Teistest organisatsioonidest?
- Kas te tunnete oma organisatsioonikultuuri elemente oma organisatsioonis ära? Milliseid? Kas teie näide on inspireerinud teid organisatsioonikultuuri arendamiseks oma organisatsioonis? Mida see võiks hõlmata?

Juhtumiuuring "Dzieweczka" huultel (Dorota Hałas, Rzeczpospolita väljaandel põhinev juhtumiuuring)

Hisomi Sasaki keelas nimetada Poolas Tychy's asuvat tehast Isuzu õeks, mis on sarnane tehas Hokkaido saarel. Tychy tehase peab olema number üks.

Mootori ehitamiseks

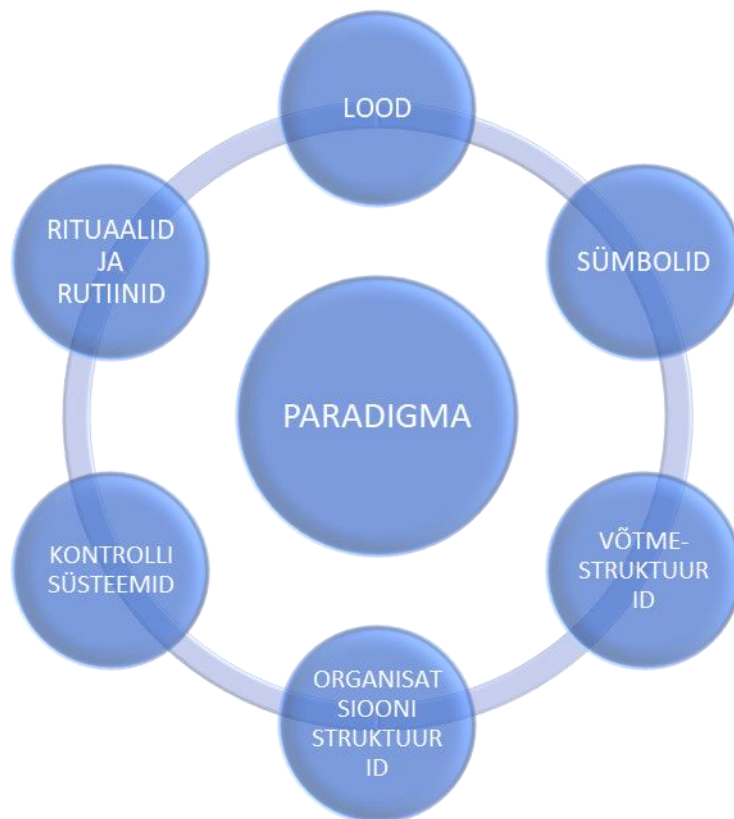
Isuzu tehas Tychys, mis on rajatud erimajandustsooni, on suurim Jaapani investering Poolas. Protsessi rakendamise ajal läbisid Tychy tehase direktor-administraator ja üksikute osakondade juhid koolituse ja kuu aega praktikat Isuzu tehases Tomakomais, Hokkaidol. Peamine eesmärk oli tutvustada Poola töötajatele Jaapani juhtimisstiili. Isuzu Motors on nii autotootja kui ka üks maailma suurimaid diiselmootorite tootjaid. Tychys hakkab Isuzu tootma uut tüüpi mootorit, mille maht on kuupsentimeetrit 1700 ja mis vastab Euroopa Liidu keskkonnanõuetele. Poolas asuvast tehast saab üks võtmeühendusi ülemaailmses tootmisvõrgustikus, mille Isuzu on rajanud Jaapanis, Ameerikas ja Euroopas. Jaapani tehas asub Tomakomai sadamalinnas, 50 kilomeetri kaugusel Sapporost. Poola tehase käivitamise ajal läbisid 44 töötajat Tomakomais õpipoisiõppe. See oli kõigi jaoks esimene kord Jaapanis ja esimene kokkupuude Jaapani kultuuri ja töökorraldusega. Praktika raames pidi Poola meeskond kokku panema diiselmootori, mida toodetakse Tychys ja seejärel eksporditakse General Motorsile. Praktikad ei viinud läbi mitte ainult Poola tehase töötajad, vaid ka kolm tehnikapedagoogi, kes tulevikus töötajaid ette valmistavad.

Integratsioon ja järjepidevus

Jaapani töökorralduse ja -juhtimise süsteemil on omadusi, mida lääne kultuuriruumi riikides ei leidu. Juhatuse liikmeid ja töötajaid koheldakse ettevõtte lahutamatu osana ja kaasomanikena. Tootmisliini töötajad on kaasatud juhtimisotsuste tegemisse, nii et jaotus sini- ja valgekraede vahel ei ole nii selge. Tootmisprotsessi probleemide tundmaõppimiseks alustavad insenerid tööd tootmisliinilt. Poolakate jaoks oli see uudsus, kuid isegi meeskonnaliikmed kordasid innukalt oma alluvate ülesannete ulatust, töötavad tootmisliinil. Teabevahetus toimub hommikuste stažeerimiste ja ühiste väljasõitude kaudu pärast tööd, õhtusöögi ja klaasi sake nautimiseks. Töötajate ühtekuuluvustunnet ühendab pärast hommikuvõimlemist lauldud firmalaul. Sellest hommikuvõimlemisest võtsid osa ka Poola töötajad. Poolakad ei olnud nõus kohaliku tavaga, mille kohaselt tõstetakse käed üles ja samal ajal hüütakse "me anname endast parima". See žest aitab töötajatel meelega üle saada hommikuse letargia seisundist. Poolakad seostasid seda žesti aga negatiivselt, natside karjumisega. Tehase juhtkond mõistis seda vastumeelsust ja nad vabastati üheskoos karjumisest.

Armastust otsides

Täpsus töö on Isuzu uue töötaja töölevõtmisel kõige olulisem kriteerium. Töölevõtmisel saab jaapani töötaja pika teksti, millest ta peab välja valima kõik hieroglüüfid, mille tähendus on "armastus". See märk on jaapani keeles üsna keeruline ja kui töötaja ei leia tekstist kõiki märke, tähendab see, et ta ei suuda täita töö täpsuse nõudeid. Praktikantide sõnul on jaapani juhtimise saladused järgmised: täpne töö planeerimine, improvisatsioonile pole ruumi, ulatuslik koostöö erinevate tootmistasandite töötajatega ja avatud suhtlemine. Iga praktikandi tööd hinnati kord nädalas 4-pallisel skaalal ning praktikantide pildid koos kirjeldusega praktikaprotsessi läbimise edusammude kohta olid välja pandud koolitusruumis. Ühe ühise bussireisi ajal julgustati Poola praktikante laulma üheskoos Jaapanis tuntud Poola laulu "Szła Dzieweczka do laseczka". See on Poolas väga populaarne pidulaul. Arvestades praktikantide laialdast rõõmu ja huumoripurset, tegi Isuzu direktor ettepaneku, et see laul peaks saama Poola tehase ametlikuks lauluks. Tema sõnul loob ettevõtte laul töökohale ühtekuuluvustunnet. Jaapanis on see peaaegu igas ettevõttes olemas. Praktikandid ütlesid, et pärast praktikat tahaksid nad edasi anda mitte ainult praktilisi teadmisi, vajadust järgida töönorme ja turvalisus, aga ka tunde, et kuulud ühisesse ettevõtte perekonda.



TEGEVUS 2. Õppekeskkond ja selle kvaliteet

Õpieesmärgid ja -väljundid:

- julgustada osalejaid kriitiliselt mõtlema oma heaolu üle: õppijate energia - individuaalne küsimustik ja ülevaade;
- esitlus heade heolupraktikate kohta - heade näidete kogumik heade tavade esitlus jaotatuna: Nõuded koolitusruumile: (1) ohutusjuhtimise ja ergonoomika alusel, (2) klassijaotus ruumide ja erivajadustega õppijate kasutatavuse osas), roheline ja jätkusuutlik koolituste korraldamine, mis põhineb rohelisel mõtlemisel; seadmed (masinad, seadmed), materjalid koolitusel osalejatele, tasakaalustatud söögikoht, tervislik tasakaalustatud toitlustamine jne;
- heaolu kontrollnimekirja koostamine: (Kontrollnimekirja koostamine - harjutus väiksemas rühmas, esitlus ja kogemuste vahetamine);
- heaolu põhimõtete rakendamise kavandamine: (Kuidas seda organisatsioonis kujundada? Näide: Heaolu edendamise kampaania - hajuta koos teavituskampaania etappidega).

>>> Kestus: 150 minutit

Energiaressurssideaudit

Harjutuse eesmärgid

- Teie energiaressursside analüüs
- Heaolu strateegiaga seotud harjumuste kontrollimine
- Heaolu seotud arenguvaldkondade tuvastamine

Probleemsituatsioonid, mida harjutus aitab lahendada

- Töö tõhususe vähenemine
- Töötajate meeleolu halvenemine
- Töötajate kaasatuse vähenemine
- Konfliktituatsioonide arvu suurenemine
- Töötajate vaheliste pingete suurenemine

Teadmiste tablet

Nii erialane töö kui ka see, mida me teeme eraelus, võib anda meile energiat tegutsemiseks, olla motivatsiooni ja rahulolu allikaks. Teisest küljest võib see meid nõrgendada - olla väsimuse, pinge, pettumuse ja heidutuse allikas. Kuigi me teame oma keha toimimise põhiprintsiipe, oleme sageli kinnistunud kindlatesse harjumustesse - magame ja puhkame liiga lühikest aega, sööme valesti, teeme liiga vähe füüsilist koormust. Sellised käitumisviisid viivad meie energiavarude vähenemiseni. Tekib küsimus: mil määral on meie keha kohanenud tööstiiliga, mida uute tehnoloogiate maailm meile peale sunnib? Kui ajakohased ja kasulikud on nii üksikisikute kui ka organisatsioonide tegutsemisharjumused ja tööstiil? Töötajate ja juhtide füüsilise energia juhtimine on muutumas kaasaegsete organisatsioonide kasvavaks vajaduseks, heaolu valdkonna tegevuse oluliseks komponendiks.

Harjutuse kirjeldus

- Andke osalejatele küsimustikud nende energiaressursside analüüsimiseks.
- Paluge neil täita küsimustikud, andes ausaid vastuseid.
- Kui kõik on küsimustikud täitnud, paluge neil moodustada kolmeliikmelised rühmad ja arutada järeldusi.
- Paluge igaühel välja mõelda kolm uut käitumisviisi, mis parandaksid nende valitud Heaolu dimensiooni tulemuslikkust.
- Uute uneharjumuste, toitumisharjumuste jne. alaste suundumuste tundmaõppimiseks püüdke kasutada teaduslikke allikaid. Vt näide "Teadusblogija" harjutusest (allpool).

Harjutus: "Energiaressursside audit" – auditeerimiskaart

Kirjelda oma uneharjumusi.

Toetavad küsimused:

- Mitu tundi sa magad?
- Kuidas sa magama jääd?
- Mida teete vahetult enne uinumist?
- Kuidas sa nädala jooksul magad?
- Kuidas sa magad puhkuse ajal?
- Kuidas sa ärkad?
- Kas te teete päevasel ajal uinaku?

Kirjeldage oma vaba aja veetmise harjumusi.

Toetavad küsimused:

- Kui palju aega kulutate sa naudingutele?
- Mida sulle tegelikult meeldib teha?
- Millist sporti te teete või millist muud füüsilist tegevust harrastate?
- Millal sa viimati iseendaga rahul olid?
- Kui sageli te "ei tee midagi"?
- Kui palju vaatate nädalas televiisorit?
- Millal ja millistes olukordades tunnete end täiesti lõdvestunult?
- Milline unistus on teil praegu täitumas?

Kirjeldage oma toitumisharjumusi.

Toetavad küsimused:

- Mitu söögikorda päevas te sööte?
- Kas sööte hommikusööki?
- Mitu kohvi joote päevas?
- Kuidas on teie toidusedel tasakaalustatud liha, köögiviljade ja süsivesikute osas?
- Kui palju vett te päevas joote?
- Kui palju sööte maiustusi?
- Mis kell te sööte oma viimast söögikorda?
- Kui palju te joote alkoholi nädalas?

Vieminutiline lõõgastumine

1. Paluge osalejatel istuda mugavalt toolides (nii, et nende jalad ja käed ei oleks ristatud ja nende selgroog oleks loomulikul koormusel) ja sulgeda silmad.
2. Paluge osalejatel hakata loosungi "algus" peale sügavalt hingama - sisse hingata 1, 2, välja hingata 1, 2, 3, 4 ja kui palutakse "lõpp", lõpetavad nad harjutuse ja avavad silmad.
3. Küsige nende tunnete ja võimaliku meeleolu paranemise, lõdvestumise tunde kohta. Teatage, et see harjutus võib inspireerida teid leidma oma väikeseid viise lõõgastumiseks ja energia tasakaalu otsimiseks.

Heaolu edendav kampaania

Heaolu kontseptsiooni rakendamisel organisatsioonis saame teavitada töötajaid ja edendada seda mitmel viisil: organisatsiooni väljaannete kaudu: brošüürid, voldikud, plakatid, kaustad; paigutades teavet perioodilistesse uudiskirjadesse, mida jagatakse töötajatele ja/või ettevõtte klientidele; avaldades teavet organisatsiooni veebilehtedel ja sotsiaalmeedias, korraldades heaolukonkursse. Reklaamikampaania on üks viis, kuidas juhtida töötajate tähelepanu rakendatud heaoluprogrammile. Heaolu puhul peaks see olema peamiselt sise kampaania.

1. Trükkige välja kampaania eeldused (etapid) ja küsimused iga etapi kohta.
2. Lõika üksikud küsimused väiksemateks ribadeks.
3. Jagage igale osalejale.
4. Paluge sobitada küsimused etappidega.

Osalejad jagavad oma tähelepanekuid ja see on ajendiks, et rääkida programmi edendamise eesmärgipärasusest töötajate seas ja situatsioonipõhisest lähenemisest. Osalejad saavad lisada oma küsimusi - suuniseid kampaania kavandamisel ja rakendamisel.

Kampaania heaolu idee propageerimiseks töötajate seas ja töötajate teavitamine, et tööandja hoolitseb nende vajaduste eest.

TEGEVUSVALDKOND JA -MAHT	▪ Kas kampaania hõlmab kogu organisatsiooni? ▪ Kas kampaania hõlmab valitud osakondi? ▪ Kas me teeme pilootprojekti?
AEG	▪ Kas plaanime lühiajalist või pikaajalist kampaaniat? ▪ Kas me kordame kampaaniategevust? Kui tihti?
RAHALISED VAHENDID	▪ Kas vajame uusi esemeid, seadmeid (mobiiltelefon, sülearvuti)? ▪ Kui palju see maksab? ▪ Kas meil on vaja auhindu võistlustel, vidinaid? ▪ Kui palju need maksavad? ▪ Milliseid muid kulusid me kanname, nt kas me pakume kampaanias osalevatele töötajatele preemiaid/tasusid?
INIMRESSURSID	▪ Mitu töötajat osaleb kampaanias? ▪ Kas on oluline, et kampaaniaga seotud töötajad suhtuksid sellesse positiivselt? ▪ Milliseid pädevusi on vaja kampaania läbiviimiseks?
KAMPAANIA PARTNERID	▪ Kas me kutsume koostööpartnerid? ▪ Kas me küsime sponsorlust?
ETTEPANEKUD	▪ Kas organisatsioonile on heaolu rakendamine kasu toonud? ▪ Kas töötajad on saanud kasu heaolust? Kas töötajate motivatsioon on suurenenud? ▪ Kas organisatsiooni maine on paranenud? ▪ Kas meedia huvi ettevõtte tegevuse vastu on suurenenud?

KAMPAANIA TÕHUSUS	Millised on töötajate arvamused heaoluprogrammi kohta? ▪ uuringu küsimustik ▪ foorumi sissekannete analüüs ▪ koosolekud ja isiklikud arutelud ▪ intervjuud organisatsiooni juhtkonnaga
------------------------------	--

TEGEVUS 3. Teaduspõhiste teadmiste kasutamine

Õpieesmärgid ja -väljundid

- Lühike PP esitlus
- Kuidas luua ja kasutada olemasolevaid teaduspõhiseid teadmisi - õppimine oma kogemustest ja inspireerivatest praktikatest

Teaduspõhiste teadmiste kasutamine

- Teaduskommunikatsioon
- Kanalid, allikad, strateegiad
- Usaldus ja usaldamatus teaduslike allikate suhtes.

Täiendavad kommentaarid:

Enne koolitust: individuaalne ettevalmistus inspireeriv praktika oma riigist - harjutus "Teadusblogija", arvamusi liider ja tema teaduslikud "allikad"

Koolituse ajal: Aktiivne osalemine rühmatöös ja individuaalsetes töös.

>>> Kestus: 60 minutit

Harjutus "Teadusblogija"
Eesmärgiks on inspireeriva praktika individuaalne koostamine oma riigist - harjutus "Teadusblogija", arvamusi liider ja tema teaduslikud "allikad"
▪ Leidke oma riigi teadusblogija ▪ Kirjeldage lühidalt tema blogi - Kuidas see välja näeb? Kas ta postitab sageli kirjeldusi? Kas kirjeldused on illustreeritud fotodega? Filmidega? ▪ Leidke allikad, mida tsiteerida. Kas need on teaduslikud allikad? Mis te arvate, miks ta neid allikaid tsiteerib? ▪ Tulemuste individuaalne esitamine ja arutelu - Allpool on toodud mõned näited, kuidas otsida teaduslikke allikaid koolituse jaoks
Kui palju vett on vaja päeva jooksul juua?
▪ https://www.health.harvard.edu/staying-healthy/how-much-water-should-you-drinkhttps://www.mayoclinic.org/healthy-lifestyle/nutrition-and-healthy-eating/in-depth/water/art-20044256 ▪ https://www.thelancet.com/journals/langlo/article/piiS2214-109X(20)30368-5/fulltext
Milline on eelistatud une pikkus päevas?
▪ https://www.health.harvard.edu/staying-healthy/how-much-sleep-do-we-really-need ▪ https://www.sleepfoundation.org/articles/how-much-sleep-do-we-really-need ▪ https://health.gov/myhealthfinder/topics/everyday-healthy-living/mental-health-and-relationships/get-enough-sleep
Kas hommikusöök on soovitatav?

- <https://www.independent.co.uk/life-style/health-and-families/features/should-i-eat-breakfast-weight-gain-loss-metabolism-a6874601.html>
- <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1878450X17300045>
- <https://time.com/5516364/is-eating-breakfast-healthy/>

TEGEVUS 4. Osalemine tööalases õppes

Õpieesmärgid ja väljundid:

- Miks tasub seda professionaalselt arendada?
- Kuidas mõistate ametialast karjääri? Kuidas saate oma karjääri lõpule viia? Töötades ühiskonna, kohaliku kogukonna heaks, vabatahtliku töö kaudu?
- Suunatud arutelu (suund: sotsiaalsete, emotsionaalsete ja õpitulemuste parandamine)
- Kuidas arendada enesemotivatsiooni. Edukate raamat - individuaalne harjutus

Tegevused

Tööalases õppes osalemine

- Erialase arengu eelised
- Ametialane ja mitteametialane karjäär (kogukond, vabatahtlik töö)
- Enesemotivatsioon

>>> Kestus: 60 minutit

Tööalase arengu eelised

- Miks tasub end professionaalselt arendada?
- Kuidas mõista ametialast karjääri? Kuidas saab karjääri lõpule viia? Töötades ühiskonna, kohaliku kogukonna heaks, vabatahtliku töö kaudu?
- Suunatud arutelu (eesmärgiga: sotsiaalsete, emotsionaalsete ja õpitulemuste parandamine)

Isiklik eduraamat

1. Töötage välja oma isiklik eduraamat.
2. Loendage mõned oma ametialased ja isiklikud edusammud.
3. Valige üks tööalane ja üks isiklik edusamm.
4. Kirjeldage neist mõlemat - miks te arvate, et see on edu? Kuidas see juhtus? Mis sellele kaasa aitas? Milline oli sinu motivatsioon nende tegude puhul?

Minu isiklik eduraamat

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

■ MOODULI VIITED

Created by the PDST Primary Health and Wellbeing Team. (n.d.).

National Program for Happiness and Wellbeing, U.-G. (2018). *A guide to happiness and wellbeing in the workplace*. 15, 25.

NEF. (2008). *Five Ways to Well-being*. 1–23. <http://www.neweconomics.org/publications/five-ways-well-being-evidence> Programme, LLL. (2012). *Skills for True Wellbeing*.

ProMenPol. (2009). *A Manual for Promoting Mental Health and Wellbeing: The Workplace ProMenPol Project Final 2009 Table of Contents. Wellbeing*. (n.d.). 1–42.

Schein Edgar H., *The Corporate Culture Survival Guide*, Jossey-Bass, San Francisco 2009.

Hofstede Geert, *Culture's Consequences: International Differences in Work-Related Values*, Sage Publications, Newbury Park 1984.

Kostera Monika, *Współczesne koncepcje zarządzania* Warszawa 2008

<https://www.boxingscene.com/motivation/48221.php>

<https://elearningindustry.com/10-practical-tips-motivate-people-to-learn>

<https://granite.pressbooks.pub/teachingdiverselearners/chapter/motivation-2/>

<https://humanpower.pl/wellbeing-power/>

MOODUL #3: Uuenduslikud tegevused motivatsiooni suurendamiseks



MOODUL #3: Uuenduslikud tegevused motivatsiooni suurendamiseks



-  Tõhusa õpikeskkonna kindlaksmääramine.
-  Kaasava ja heaolu õppimise ja õpetamise meetodid.
-  Õppimise/õpetamise protsess ja täiskasvanute enesearengu toetamine.

▪ EESMÄRGID

- Osalejate motivatsiooni suurendamine uuenduslike tegevuste kaudu, mis edendavad heaolutunnet ja heaolu ideaalses õpikeskkonnas.
- Edendada heaolupraktikaid.
- Suurendada täiskasvanud õppijate osalemisvalmidust.
- Koolitajate huvi säilitamine.
- Veenda koolitajaid kasutama neid meetodeid oma töökeskkonnas.

▪ ÕPIVÄLJUNDID

- Õppija oskab faktiliste teadmiste põhjal arutleda heaolu rolli olulisuse üle õpikeskkonnas.
- Koolitav oskab edastada ideid ning seada ootusi ja eesmärke õpikeskkonnas.
- Koolitav on teadlik heaolu rollist tööelus ja praktiseerib mindfulness-harjutusi.
- Koolitav oskab kindlaks teha oma isiklikud tugevused ja nõrkused ning kasutada neid eesmärkide seadmiseks ja õpiplaani koostamiseks.

▪ KOOLITUSMATERJALID

- Rühmale on vaja sülearvuteid (kas üks iga meeskonna kohta või rohkem).
- Pabertahvel koos alusega, värvilised markerid.
- Erinevat värvi post-it'eid.
- Toolid.
- Üks tööleht isikliku arengu kohta, igale osalejale.

▪ ONLINE MATERJALID

- <https://elearningindustry.com/17-tips-to-motivate-adult-learners>
- <https://www.bookwidgets.com/blog/2018/06/20-interactive-teaching-activities-for-in-the-interactive-classroom>
- <https://positivepsychology.com/motivation-education/>

▪ KOOLITUSEELNE ENESETEST

Koolituseelne enesetest	VASTUS	
	Õige	Vale
Minu eesmärgi saavutamiseks ei ole motivatsiooni vaja. Minu eesmärkide saavutamine on lihtsalt õnne küsimus.	☐	☐
Minu motivatsioonitase tõuseb, sest ma liigun oma eesmärgi saavutamisele lähemale.	☐	☐
Motivatsioonimeetoditena võib kasutada eesmärgile orienteeritud küsimustikke ja plaane.	☐	☐
Miski ei saa minu motivatsiooni peatada või vähendada.	☐	☐
Õppijate ja koolitajate motivatsiooni mõistmine ning strateegiate väljatöötamine õpilaste motivatsiooni edendamiseks kõikidel tasemetel on tõhusa õpetamise seisukohalt väga oluline.	☐	☐

▪ TEOREETILINE RAAMISTIK

Õppekeskkond

Keskkond, milles õppimine toimub:

- Looduslikud/füüsilised tingimused (nt heli, valgus, istekohad, temperatuur).
- Asjaolud ja mõjud (nt motivatsioon, vastutus).
- Sotsiokultuuriline kontekst (nt sõltumatus, autoriteet).

Seega on õpikeskkond keskkond, milles üksikisikud suhtlevad, et rikastada kogemusi ja seega viia õppimiseni.

Psühholoogiline õpikeskkond

Psühholoogilise keskkonna aspektid:

- Õppetööd pakkuva organisatsiooni filosoofia ja tavad.
- Stiimulid, mis mõjutavad õppija psüühikat koolis:
 - õpetaja suhtumine;
 - õpetaja ootused;
 - tasustamise või karistamise laad.

Mõelge olukorrale, mis võib tekitada õppijas ärevust. Kaaluge olukorda, mis ergutab õppijat.

Mittepositiivse psühholoogilise keskkonna negatiivne mõju:

- ebasoovitav käitumine;
- püüavad lahkuda klassist või testidest;
- õpetajate pidev süüdistamine.

Sotsiaalne õpikeskkond

Interaktsiooni roll veebipõhises õppimises on tõhusa õppimise seisukohalt ülioluline.



Pilt 1: Interaktsioonid sisu, õppija ja õpetaja vahel

Lev Vygotsky (1987) - sotsiaal-kultuuriline teooria.

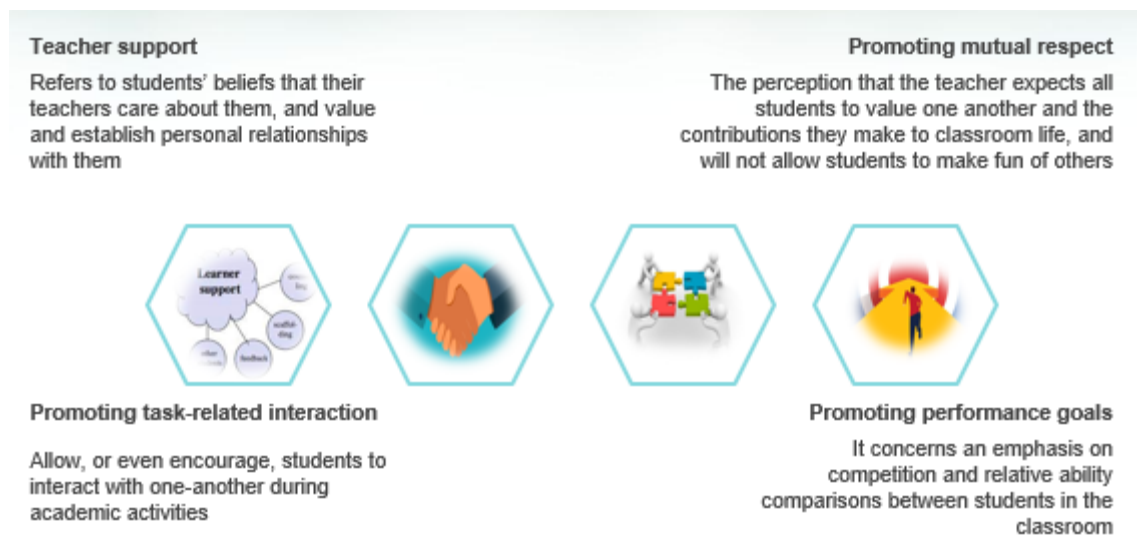
- Me õpime kõige paremini sotsiaalses keskkonnas ja konstrueerime tähendust läbi suhtluse teistega.
- Koostöö, suunamise või mingi abi korral on õppija alati võimeline tegema rohkem ja lahendama raskemaid ülesandeid kui iseseisvalt

Sotsiaalse õppimise teooria

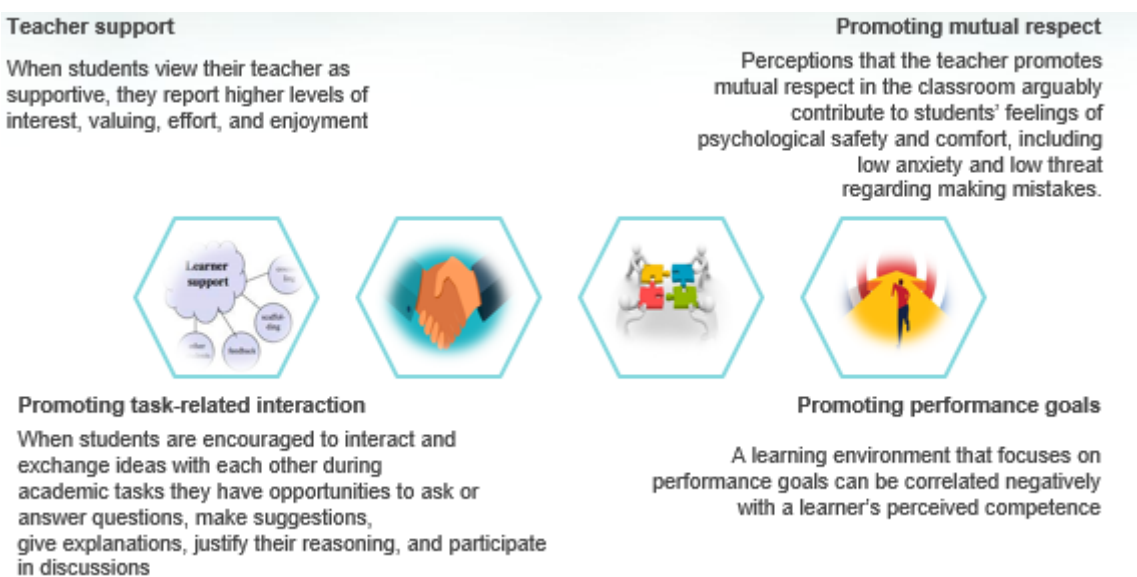


Pilt 2. Vaatlus, vaimne seisund, käitumise muutus

Sotsiaalse keskkonna mõõtmised



Pilt 3. Sotsiaalse keskkonnaga seotud mõisted



Pilt 4. Sotsiaalse keskkonna mõju

Tõhus õpikeskkond

Tõhusa õpikeskkonna elemendid:

- Arvestada õppija omadusi
- Sisu
- Oskused
- Õppija toetamine
- Ressursid
- Hindamine
- Keskkond
- Sotsiokultuuriline kontekst

Kaasav ja heaoluline õppimine ja õpetamise meetodid

Heaolu

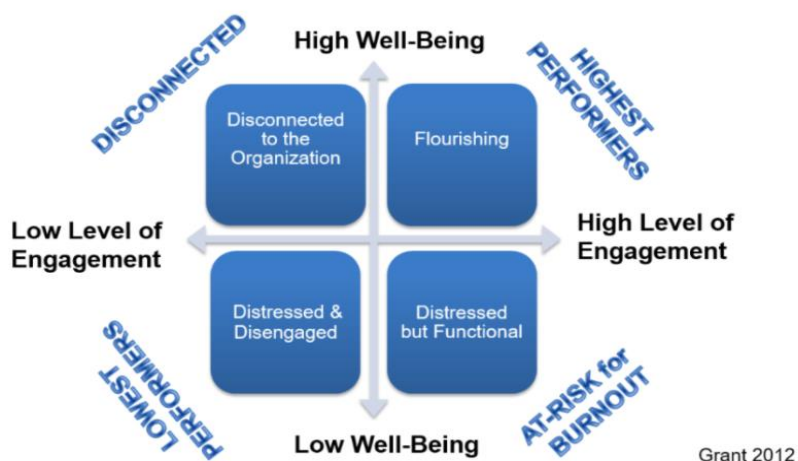
Oxfordi inglise keele sõnaraamat: "Olukord, kus inimene tunneb end mugavalt, on terve või õnnelik."

New Economics Foundation: "Heaolu võib mõista kui seda, kuidas inimesed end tunnevad ja kuidas nad toimivad nii isiklikul kui ka sotsiaalsel tasandil ning kuidas nad hindavad oma elu tervikuna."

Kas me saame mõõtaheaolu?

- Üks kasulik viis heaolu mõõtmiseks on Warwick-Edinburghi vaimse heaolu skaala.
- WEMWBS sobib kasutamiseks 16-aastaste ja vanemate täiskasvanute puhul ning ka rahvastiku tasandil 13-aastaste ja vanemate teismeliste puhul üle 100-liikmelistes valimites.
- Saadaval on ka lühendatud versioon SWEMWBS (Short Warwick-Edinburgh Mental Well-being Scale), mis koosneb 7 punktist.
- <http://www.healthscotland.scot/health-topics/mental-health-and-wellbeing/wemwbs>
- Nõuab registreerimist, ja on tasuta kasutatav

Osalemine, heaolu ja saavutused



Pilt 5. Koostoimed kaasatuse, tulemuslikkuse ja heaolu vahel (pilt võetud allikast <https://hero-health.org/blog/understanding-the-relationship-between-engagement-and-health-well-being/>)

Tehnikad:

- kaasata õppijad;
- toetada õppeprotsessi ja enesearengut;
- avatud kommunikatsiooniteed;
- edendada tulemuseesmärke;
- isiklik heaolu ja enesearendamine;
- soodustada suhtlemist, asjakohast tagasisidet ja hindamist;
- pidev ümberhindamine;
- parandada õppijate sotsiaalseid ja emotsionaalseid oskusi.

Koolitaja roll

Kaasava hariduse strateegiad haridustöötajatele:

- luua turvaline, sõbralik õpikeskkond;
- kasutage universaalse disaini põhimõtteid, et luua ligipääsetavat materjali ja töötada välja õppeeesmärgid;
- kasutage erinevaid õppevorme ja planeerige neid õppijate vajadustest lähtuvalt;
- tunne oma õppijate erivajadusi;
- töötage välja käitumise juhtimise plaan;
- tagage õppimise paindlikkus, et vastata individuaalsetele vajadustele;
- soodustage iseseisvust ja iseseisvat õppimist;
- toetage ühist uurimistegevust.

Heaolust teavitamine

Verbaalne ja mitteverbaalne kommunikatsioon

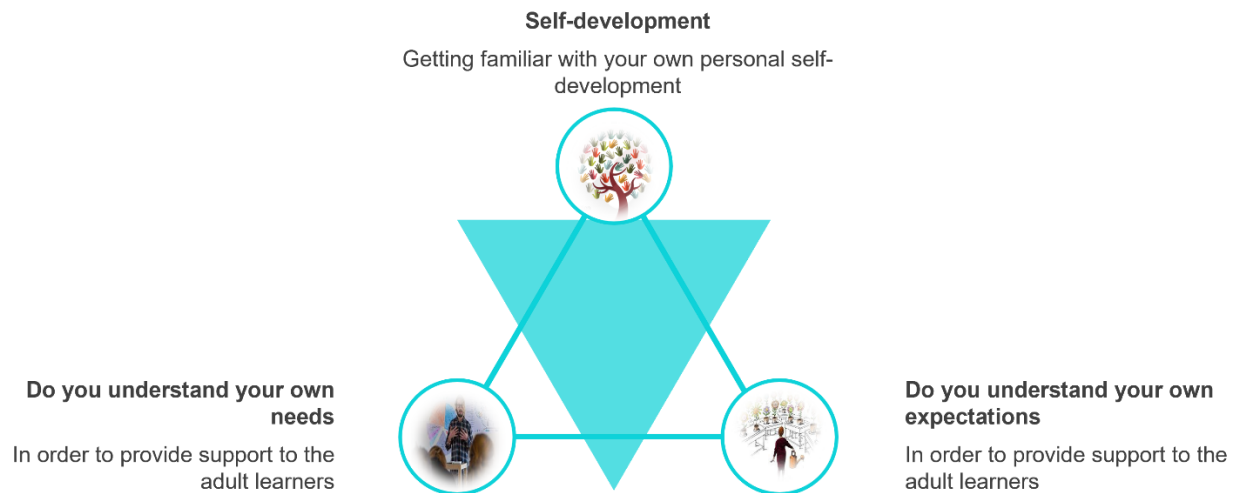
- Üks osa heaolust puudutab seda, kuidas me end tunneme.
- Väljendada ja näidata, kuidas heaolu muudab igaühe, nii koolitaja kui ka õppija, enesetunnet, võib olla keeruline.
- Kehakeele ja näoilmete mõistmine on treenitav oskus.

Sotsiaalne intelligentsus

Mitteverbaalne kommunikatsioon

- Oskus pidada vestlusi paljude inimestega ning suhelda verbaalselt sobivate ja taktitundlike sõnadega, mida nimetatakse ka "sotsiaalseks väljendusoskuseks".
- Oskus mängida erinevaid sotsiaalseid rolle.
- Oskus teisi tõesti kuulata.
- Oskus tõhusalt analüüsida, mis paneb inimesi kõnetama, pöörates tähelepanu sellele, mida nad räägivad ja kuidas nad käituvad.
- Oskus juhtida ja kontrollida kuvandit, mida me teistele esitame.

Õppimise/õpetamise protsessi ja täiskasvanute enesearengu toetamine



Pilt 6. Enesearendamine, vajaduste hindamine, ootused

Enesearendamine

Määratlus

- Isiklik areng on teadlik püüdlus isikliku kasvu poole, laiendades eneseteadlikkust ja teadmisi ning parandades isiklike oskusi.
- Elukestev protsess.
- Hõlmab tegevusi, mis parandavad teadlikkust ja identiteeti.
- Arendab andeid ja potentsiaali, loob inimkapitali ja hõlbustab tööalast konkurentsivõimet, parandab elukvaliteeti.
- Aitab kaasa unistuste ja püüdluste realiseerimisele.

Vajab raamistikku

- Inimene on tavaliselt esmane hinnangu andja, kuid objektiivse paranemise hindamine nõuab standardkriteeriumide hindamist.
- Isikliku arengu raamistikud võivad sisaldada eesmärgi või määratleda oodatavad tulemused, strateegiaid või plaane eesmärkide saavutamiseks, edusammude mõõtmist ja hindamist, tasemeid või etappe, mis määratlevad arengute vahe-eesmärgid, ning tagasisidesüsteemi, mis annab teavet muutuste kohta.

Täiskasvanuhariduse pidev arendamine peaks toetama järgmist:

- partnerluse ja koostöö arendamine;
- usalduse ja lugupidamise suhte tagamine;
- selgete reeglite kehtestamine ning õiguste ja vastutuse jagamine;
- täiskasvanute koolitaja peaks suutma edastada õppijale enesemõistmise tunnet;
- usalduse loomine maksimeerib võimalusi saada kõik osalejad "pardale".

Enesearengu teetähised

- Ettevalmistus
- Entusiasm
- Enesekindlus
- Asjatundlikkus

- Enesehinnang
- Enesedistsipliin
- Erakordne jõudlus

Enesetunne

- Oma tegeliku mina toomine klassiruumi.
- Autentseks muutumine.
- Õpetamise aspektid võivad olla üsna sarnased näitlejatööga.
- Me peame suutma edasi anda oma tõelist tunnet õpetatava teema suhtes.
- Kas me oleme entusiastlikud sellest, mida me õpetame, või on meie "õpetaja mina" veidi tagasihoidlikum?
- Meie enese õppimine ja meie tunnete mõistmine peaks olema aluseks kogu isiklikule või professionaalsele arengule.
- Õpetaja identiteedi loomine võimaldab heaolu tunnetada.

Koolitaja ja õppija

Enesearengu protsess hõlmab nii õppijat kui ka koolitajat. Õppija vajadused:

- Mida nad juba teavad?
- Milliseid tõendeid on kasutatud?
- Mida nad peavad õppima ja tegema?
- Kuidas me toetume sellele, mida nad teavad?

Koolitaja vajadused:

- Kuidas oleme aidanud kaasa olemasolevatele õpitulemustele?
- Mida me juba teame, mida saame kasutada väärtustatud tulemuste edendamiseks?
- Mida me peame õppima, et edendada väärtuslikke tulemusi?
- Milliseid tõendusmaterjali/teadmisi saame kasutada?

Arengu mõju ja tulemuslikkus:

- Kui tõhus on see, mida oleme õppinud ja teinud, olnud meie õpilaste õppimise ja heaolu edendamisel?
- Kas kõik on muudatustesse kaasatud?

Kutsealane areng

Pideva professionaalse arengu kavandamine:

- Pidev refleksioon.
- Mõelge läbi, kuidas saate oma tööd arendada, tehke kindlaks oma tugevused ja takistused.
- Määrake kindlaks oma tööalased arenguvaldkonnad.
- Järgige õpetamise kutsestandardeid
- 20 ametialast õpetamisstandardit Ühendkuningriigi poolt:
<http://www.etfoundation.co.uk/professionalstandards>

Ootused

Eesmärkide seadmine on enesearengu jaoks ülioluline! Mõelge järgmistele asjadele:

- Millised on teie eesmärgid? (nii lühi- kui ka pikaajalised)
- Millist abi vajate oma eesmärkide saavutamiseks?
- Millised ametialaste suhete omadused on kõige kasulikumad?
- Kuidas arendate oma karjäärieesmärkidega seotud kontakte?
- Millised mured on teil oma eesmärkide saavutamise seoses?
- Kuidas kavatsete säilitada heaolu?

Enesearengu registreerimine

Reflekteerimine ja ülevaatamine:

- Eesmärkide ülevaatamine ja aus hinnang oma edusammude kohta nende saavutamisel
- Vaadake oma saavutused läbi
- Vaadake üle, mida olete õppinud
- Tehke oma ülevaatamise kohta märkmeid

Eneseareng ja heaolu

Täiendamise ja heaolu parandamine:

- Eneseteadvuse parandamine
- Eneseareng on elus valikute tegemine
- Eneseareng on oma tugevuste arendamine
- Enesearendamine keskendub teie kehale, meelele ja vaimule
- Enesearendamine suurendab teie enesekindlust

Vastutuse võtmine õppeprotsessis

"On kolm äärmiselt rasket asja: teras, teemant ja enda tundmine." Benjamin Franklin

Enesevaatlus

- Enese jälgimine: see on protsess, mille käigus lihtsalt jälgitakse, mis meie mõtetes toimub.

▪ KOOLITUSJÄRGNE ENESETEST

KOOLITUSJÄRGNE ENESETEST	VASTUS	
	TÕENE	VALE
On mingeid meetodeid, mida ma saan kasutada, et ületada takistusi, mis piiravad minu igapäevast motivatsiooni	☐	☐
Isegi pealtnäha tähtsusetu muutus minu igapäevastes harjumustes võib tõhusalt suurendada minu isiklikku motivatsiooni.	☐	☐
Olen teadlik, et vajan motivatsiooni säilitamiseks käegakatsutavaid meeldetuletusi.	☐	☐
Inimesed minu ümber toetavad mind vaimselt ja psühholoogiliselt, nii et ma ei pea usaldama ainult kvalifitseeritud spetsialistide abi	☒	☐

Akadeemilist motivatsiooni arutatakse enesetõhususe seisukohalt, mis on üksikisiku hinnangud tema suutlikkusele sooritada teatud tegevusi.



TEGEVUS 1. Sotsiaalsed ja psühholoogilised aspektid, mis tagavad õpikeskkonna

Õpieesmärgid ja väljundid:

- Aidata osalejatel määratleda oma isikliku loovat õpikeskkonda.
- Heaolu kontseptualiseerimine nii, et see oleks nii vajalik kui ka mõõdetav, algab sellest, et vaadata, mida inimesed vajavad oma elus edukaks toimetulekuks.

SAMM 1

Määratlege psühholoogiline õpikeskkond. Jagage oma rühm paaridesse, kusjuures ühele partnerile määratakse kõneleja ja teisele kuulaja roll. Ja veenduge, et neil on võimalus rääkida vastavalt analüüsides ja arutades lähtuvalt teemast.

SAMM 2

- Milline on tõhus õpikeskkond? Kuidas seda luua ja milliseid elemente on vaja, et see oleks tõhus. Õppekeskkonna füüsilised ja psühhosotsiaalsed aspektid. Arutelu 4-5-liikmeliste õppijate rühmade vahel. Define social learning environment.

Sotsiaalne õpikeskkond koosneb õppijate arusaamadest sellest, kuidas neid julgustatakse suhtlema ja suhtlema teistega (nt kaasõppijad, õpetaja), ning hõlmab järgmisi mõõtmeid: (1) koolitaja toetus, (2) vastastikuse austuse edendamine, (3) õppijatega ülesandega seotud suhtluse edendamine ja (4) usalduse ja suhtlemise edendamine.

SAMM 3

- Osalejad peavad mõtlema, milline on nende standarditele vastav tõhus õpikeskkond, ja selle üles kirjutama.

>>> Kestus: 60 minutit

TEGEVUS 2. Kaasavad ja heaolulised õppe- ja õpetamismeetodid

Õpieesmärgid ja -väljundid:

- Suurendada heaolu tähtsust õppijatele ja selle mõju nende pehmetele oskustele.
- Aidata osalejatel mõista koolitaja rolli arengut tänapäeva ettevõtluses, sest maailm jätkab tempokalt ja see on midagi, mida igaüks peaks mõistma.

SAMM 1

Meetodid õppijate heaolu parandamiseks: Tegevus suhtlemise kohta, kasutades nii sõnu kui ka žeste, et väljendada ja näidata liigutustega, kuidas heaolu neid ennast tunneb. Kasutage näitlemisharjutust, et

edendada žestidega suhtlemise viise. (<https://www.theatrefolk.com/blog/nonverbal-communication-exercises/>)

Osalemine ja heaolu on väga vastastikused, mõlemad mõjutavad teineteise tulevast seisundit. Ja et valmistada õpilasi ette eluaegseks heaoluks, on oluline uurida õpilasi terviklikult, andes ülevaate sellest, mis aitab kaasa kvaliteetsele heaolule.

SAMM 2

Interaktiivne tegevus 4-liikmelistes rühmades, kuidas parandada õppija heaolu erinevate meetodite abil ja nende praktiline rakendamine. Arutelud. Anda aega mõtlemiseks ja oma isiklike meetodite väljatöötamiseks õppijate motiveerimiseks.

Koolitaja roll on viimastel aastakümnetel muutunud. On aeg, et õppe- ja arendusspetsialistid võtaksid selle arengu omaks ja hakkaksid muutma viisi, kuidas nad koolitust kavandavad ja korraldavad, ning aktsepteeriks oma rolli organisatsiooni eri valdkondades.

>>> Kestus: 40 minutit

TEGEVUS 3. Õppimise/õpetamise protsessi ja täiskasvanute enesearengu toetamine

Õpieesmärgid ja -väljundid:

- Tugevdada mõttevahetust ja toetust, jagades oma ootusi ja vajadusi, pakkudes samal ajal õppijatele tuge.
- Tunnistada, et teised koolitajad võivad tunda sama olukorda, veenab neid end avama ja jagama rühmaga oma muresid.

SAMM 1

Täiskasvanute toetamise viiside väljaselgitamine. Koolitajate tutvustamine oma isikliku enesearenguga, esitades neile teooria, miks on oluline mõista kõigepealt iseennast ja seejärel edastada enesemõistmise tunne täiskasvanud õppijatele.

SAMM 2

- Täiskasvanute enesearengu edendamine.
- Arutelu täiskasvanute enesearengu kohta.

Mõte iga õpilase potentsiaali realiseerimisest... aitab meie mõtlemist ümber suunata lihtsa tõe suhtes: hariduse puhul määrab suure pildi tegelikult väike pilt - see, mis on parim iga üksiku õpilase jaoks.

>>> Kestus: 45 minutit

TEGEVUS 4. Karjääri ja eneseteostuse planeerimine

Õpieesmärgid ja väljundid:

- Mõista, kuidas läheb isikliku heaolu osas: Kas läheb hästi, kas nad võitlevad või kannatavad? Kuidas on nende suhted sõprade, perekonna ja töö? Kuidas on nad rahaliselt toime tulnud? Kuidas on lood koolis ja tulevase karjääri osas? Kas on nad füüsiliselt terved?
- Selgitada välja viisid, kuidas edendada oma heaolu töökohal.

SAMM 1

- Eneseteadvus ja eneseteadlikkus.
- Teooria eneseteadvuse ja eneseteadvuse kohta. Tutvustada enesevaatluse mõistet, et uurida tundeid ja emotsioone.

Kui õppijad tunnevad end õpikeskkonnas hästi, on nad motiveeritumad iga päev klassi tulema, et pidevalt osaleda muudes hariduslikes tegevustes, mida neile pakutakse. Huvitav on rõhutada, et selleks on väga vajalik isiklik eneseteadvus.

SAMM 2

- Interaktiivne tegevus eduka isikliku arengukava koostamiseks.
- Interaktiivne tegevus 4 koolitajaga rühmas, kus nad koostavad oma isikliku arengukava ja tulevikueesmärgid.

Eneseteadlikkus on võime mõista iseennast ja olla teadlikult teadlik oma isiksusest, emotsioonidest, käitumisest ja vajadustest elus. Eneseteadlikkus aitab teil teha olulisi valikuid, säilitada positiivset suhtumist ja tervislikke harjumusi. Need, kellel on raskusi eneseteadlikkuse valdkonnas, võivad teha halbu valikuid, omada halbu harjumusi ja puudulikku edasiliikumist elus, mistõttu on äärmiselt oluline töötada nende aspektidega õppeprotsessi käigus.

>>> Kestis: 190 minutit

TEGEVUS 5. Vastutuse võtmine õppeprotsessis

Õpieesmärgid ja -väljundid:

- Õppida võtma vastutust oma õppimise eest, sest see lihtsustab oma tugevate ja nõrkade külgede tuvastamist.
- Õppija saab oma nõrkade ja tugevate külgede tuvastamise järel välja töötada õppeplaani, mis keskendub valdkondadele, milles vajate kõige rohkem abi, suurendades õppimise kiirust ja arendades oma oskusi.

SAMM 1

- Miks on oluline võtta õppeprotsessi käigus vastutust?
- Teooria oma õppimise eest vastutuse võtmisest, kuidas ma saan ennast õppimise käigus toetada ning millised on minu õigused ja kohustused sellises keskkonnas.

Keskkonnas, kus igaüks vastutab täielikult oma edu eest, peab iga inimene olema võimeline oma elu juhtima, määratlema oma töö, jagama energiat ning omandama teadmisi ja vajalikke oskusi järgmise projekti jaoks.

Eesmärkide seadmine, otsuste tegemine ja ülesannete tähtsuse järjekorda seadmine on selles uues majanduses põhilised oskused.

SAMM 2

- Määrata kindlaks praktilised viisid, kuidas edendada tähelepanelikkust (nt tähelepanuharjutused, lõõgastustegevused, jooga) õpikeskkonnas. Arutlege kasu üle.

Valige meeleluharjutus ja harjutage seda koos grupiga. (<https://www.mayoclinic.org/healthy-lifestyle/consumer-health/in-depth/mindfulness-exercises/art-20046356>)

>>> Kestus: 20 minutes

▪ MOODULI VIITED

Kimmel, S., Gaylor, K., and Hayes, J. (2014, October). Age differences among adult learners: Motivations and barriers to higher education. In *Proceedings of the 2014 Institute for Behavioral and Applied Management Conference* (pp. 20-23).

Cross, K. P. (1981). *Adults as Learners. Increasing Participation and Facilitating Learning.*

Sogunro, O. A. (2015). Motivating factors for adult learners in higher education. *International Journal of Higher Education*, 4(1), 22-37.

O'Neill, S., and Thomson, M. M. (2013). Supporting academic persistence in low-skilled adult learners. *Support for Learning*, 28(4), 162-172.

Shoshani, A., and Eldor, L. (2016). The informal learning of teachers: Learning climate, job satisfaction and teachers' and students' motivation and well-being. *International Journal of Educational Research*, 79, 52-63.

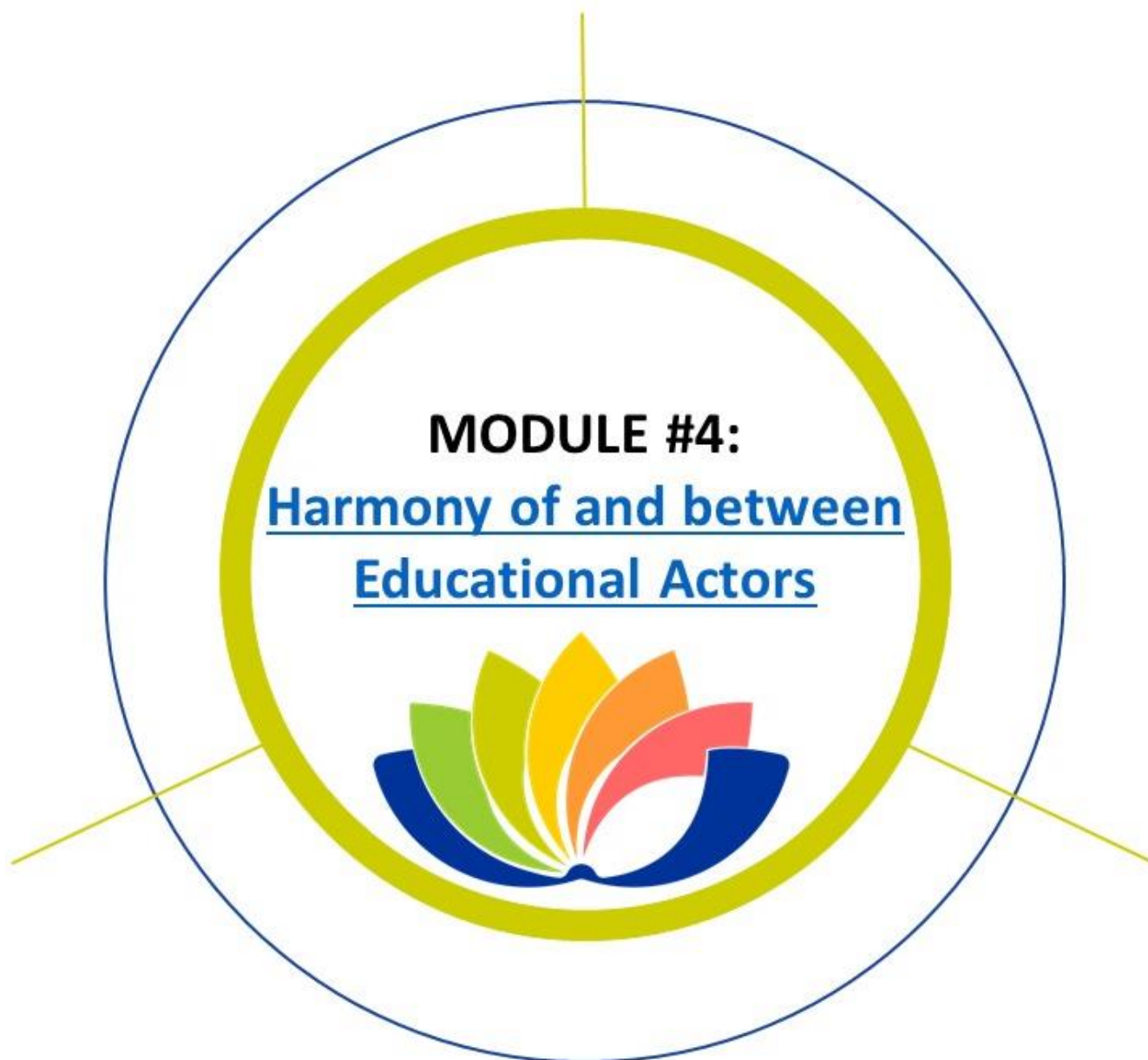
Burton, K. D., Lydon, J. E., D'Alessandro, D. U., and Koestner, R. (2006). The differential effects of intrinsic and identified motivation on well-being and performance: prospective, experimental, and implicit approaches to self-determination theory. *Journal of personality and social psychology*, 91(4), 750.

Lyubomirsky, S., and Layous, K. (2013). How do simple positive activities increase well-being?. *Current directions in psychological science*, 22(1), 57-62.

Mäkelä, T., Kankaanranta, M., and Gallagher, C. (2014, October). Involving students in the redesign of learning environments conducive to learning and wellbeing. In *Proceedings of the Annual Architectural Research Symposium in Finland* (pp. 268-282).

Sanacore, J. (2008). Turning reluctant learners into inspired learners. *The Clearing House: A Journal of Educational Strategies, Issues and Ideas*, 82(1), 40-44.

**MOODUL #4: Hariduses osalejate ja nende
vaheline harmoonia**



MODULE #4: Hariduses osalejate ja nende vaheline harmoonia



Haridusasutuste vaheline kommunikatsioonisüsteem



Efektiivne koostöö töökohal



Heaoluline lähenemine jätkusuutlike ja positiivsete suhete säilitamiseks.

▪ EESMÄRGID

- Parandada hariduses osalejate vahelist suhtlust ja tugevdada koostööd töökohal
- Säilitada jätkusuutlikke ja positiivseid suhteid kolleegidega
- Edendada heaolu eluviise ja positiivseid valikuid

▪ ÕPIVÄLJUNDID

- Õppija oskab luua ja toetada tõhusat suhtlust teiste haridusvaldkonna osalejatega;
- Õppija suudab paremini koostööd teha, vältides arusaamatusi;
- Õppija suudab tugevdada koostööd töökohal;
- Õppija suudab säilitada jätkusuutlikke ja positiivseid suhteid kolleegidega.
- Õppija oskab edendada heaolu eluviise ja positiivseid valikuid ka väljaspooltöökohta.

▪ KOOLITUSMATERJALID

- Pastapliiatsid, pliiatsid, värvid, A4 paber, post-it'id,
- Käärid, liim
- Pabertahvel, toolid
- Kaardid (konkreetsed tegevused)

▪ ONLINE MATERJALID

<https://positivepsychology.com>

<https://epale.ec.europa.eu>

[Thematic Working Group on Quality in Adult Learning](#)

▪ KOOLITUSEELNE ENSETEST

Koolituseelne enesetest	VASTUS	
	Õige	Vale
Organisatsiooniline konflikt ehk tööalane arusaamatus on ebakõla, mis tuleneb tegelikust või tajutavast vajaduste, väärtuste ja huvide vastandumisest koos töötavate inimeste vahel.	☐	☐
Hea eluviis ja positiivsed valikud võivad olla käivitajaks positiivsetele tulemustele rühmatöösuhetes.	☐	☐
Kas on oluline anda konstruktiivset tagasisidet läbimõeldult, et suurendada vastastikust mõistmist tööl.	☐	☐
Tõhus suhtlemine töökohal on võtmetähtsusega tugevate suhete loomisel ja oluliste projektide elluviimisel.	☐	☐

▪ TEOREETILINE RAAMISTIK

Heaolumeetod jätkusuutlike ja positiivsete suhete säilitamiseks

Mida me mõtleme, kui räägime haridustöötajate heaolust?

Heaolu tähendab enam kui negatiivsete olukordadega toimetulekut - see hõlmab ka arusaamu sellest, mida tähendab hea elu. Perspektiivid heaolule on tihtipeale erinevad. Näiteks subjektiivne heaolu hõlmab selliseid ideid nagu eluga rahulolu ja positiivsete emotsioonide olemasolu sagedamini kui negatiivsete emotsioonide olemasolu, samas kui psühholoogiline heaolu puudutab selliseid ideid nagu elu eesmärk ja positiivsed suhted teistega. Enamik määratlusi nõustub, et heaolu on mitmemõõtmeline, hõlmates füüsilisi, vaimseid, emotsionaalseid ja vaimseid aspekte.

Käesolevas allikas määratletakse heaolu laiemas tähenduses "hea enesetunde ja hea funktsioneerimise" mõistes, teisisõnu seisundina, kus pedagoogid tajuvad tööga rahulolu, kogevad sagedamini positiivseid kui negatiivseid emotsioone ning toimivad hästi nii pedagoogina kui ka oma muudes elurollides (lapsevanema, abikaasa, pereliikme, sõbra jne.).

Hästi toimimine hõlmab toetavaid ametialaseid suhteid, ametialast arengut ja enesetõhususe tunnet.

Miks on oluline seada haridustöötajate heaolu koolides esikohale?

Haridustöötajate heaolul on märkimisväärne mõju koolidele, koolitöötajatele ja õpilastele. Paljud madala heaolu negatiivsed mõjud on hästi teada, stress või läbipõlemine on seotud koolist väljalangemisega ja sellest tuleneva haridustöötajate puudusega kogu maailmas. See on toonud kaasa üleskutse võtta haridustöötajate heaolu tõsiselt, et tagada nende elukutse pikaajaline jätkusuutlikkus. Probleemiks ei ole mitte ainult õpetajate väljalangemine, vaid ka nende vähene heaolu võib avaldada negatiivset mõju õpilastele. Stressis või läbipõlenud haridustöötajatel on kehvemad suhted õppijatega ja nende õpetamise kvaliteet langeb.

Kui koolid seavad pedagoogide heaolu esikohale ja aitavad tagada, et pedagoogid saaksid öitseda, võib see soodustada paremat õhkkonda klassiruumis ja võimaldada kvaliteetset õpetamist, mis toob kaasa õpilaste edule. Haridustöötajate heaolu on seotud ka õppijate heaoluga ning haridustöötajate heaoluga tegelemine on oluline esimene samm kogu haridussüsteemi hõlmavates heaoluprogrammides, et edendada õppijate heaolu.

Tõendid heaolu kohta

Kuna heaolu kohta ei ole olemas ühtset kokkulepitud definitsiooni ja see võib hõlmata mitmeid ideid alates positiivsetest emotsioonidest kuni elu eesmärgini, on uuringutulemused haridustöötajate heaolu kohta mitmekesised.

Positiivsed, toetavad ja usalduslikud suhted

Soojad, usalduslikud ja toetavad suhted on heaolu jaoks olulised ning positiivse kliima ja hea sotsiaalse toetusega haridusasutused aitavad vähendada haridustöötajate stressi. Usalduse loomine aitab edendada positiivseid suhteid, mis on olulised, sest kui haridustöötajad tunnevad, et neist hoolitakse ja neid hinnatakse, toob see kaasa parema suhtlemise õppijatega, mis võib positiivselt mõjutada õppijate õppimist.

Samuti on tõestatud, et juhtkonna toetus ja sotsiaalne toetus töökohal vähendavad haridustöötajate läbipõlemist. Mentorõpetaja on tunnistanud üheks kõige olulisemaks teguriks, mis aitab suurendada alustavate haridustöötajate enesetõhusust ja vähendada nende stressitaset. Samuti on tõendeid selle kohta, et uute haridustöötajate tugirühmad vähendavad isolatsiooni tunnet ning aitavad haridustöötajatel uurida ja arendada oma õpetajaidentiteeti.

Mida saavad koolid teha, et toetada ja edendada haridustöötajate heaolu?

Koolid saavad toetada haridustöötajate heaolu, võttes arvesse, kuidas organisatsiooniline kliima, sotsiaalne suhtlus ja haridustöötajate individuaalne tegevus aitavad kaasa haridustöötajate heolule. Koolide lähenemisviis haridustöötajate heaolu edendamiseks on koolide lõikes erinev ja erinevatel haridustöötajatel on koolis erinevad vajadused heaolu parandamiseks. Kogu kooli hõlmav arutelu selle üle, mida heaolu inimeste jaoks tähendab ja kuidas seda edendada, võib olla kasulik lähtepunkt strateegia väljatöötamiseks, et parandada haridustöötajate heaolu.

Kuidas saavad haridustöötajad edendada oma heaolu?

Lisaks peavad pedagoogid oma heaolu eest ise vastutama, et õitseda. Näiteks on mõnes kooliasutuses läbi viidud mindfulness-kursusi, mis on näidanud, et need suurendavad heaolu, kuid see sõltub ka üksikute pedagoogide pühendumusest. Erinevatel aegadel on erinevate haridustöötajate jaoks kõige sobivamad või kõige tõhusamad heaolustrateegiad erinevad. Haridustöötajad saavad ka üksteist toetada, et suurendada oma heaolu: näiteks on tõestatud, et juhuslikud heategevused on kasulikud nii andja kui ka vastuvõtja heolule.

Koostöö tähtsus töökohal

Ükski edukas organisatsioon ei toimi edukalt ilma koostööta töökohal. Koostöö töökohal hõlmab üksikisikute koostööd, et lahendada probleeme osakondade, juhtimistasandite ja funktsioonide vahel. Edasi vaatleme, mis on koostöö töökohal, millised on koostöö eelised töökohal ja nõuanded koostöö parandamiseks.

Miks on koostöö töökohal oluline

Kui mõelda koostööle üldiselt, siis on eesmärk maksimeerida ettevõtte edu. Inimeste grupil on rohkem võimu ja mõju kui ühel inimesel. Meeskonnatöö võimaldab töötajatel jagada teadmisi, töötada tõhusamalt ja tulemuslikumalt. Iga meeskonnaliige on nagu veel üks ressurss või tööriist, mida meeskonnaliikmed saavad kasutada paremate ja targemate otsuste tegemiseks. Lisaks soodustab meeskonnatöö tervislikke töötajate suhteid. Töötajate terved suhted toovad kaasa parema meeskonnatöö ja üldise tootlikkuse.

Koostööd töökohal parandavad:

- optimeeritud tööprotsessid;

- paremad töötajate ja meeskonna suhted;
- maksimaalne tootlikkus;
- suurenenud tõhusus.

Koostöö eelised töökohal

Nüüd, kui me oleme kirjeldanud, miks koostöö töökohal on oluline, räägime mõnest eelisest. Milliseid tulemusi on oodata, kui töötajad teevad meeskonnatööga koostööd? Me mainisime teemat, mis puudutab ettevõtte edu suurendamist. Uurime, millised tegurid aitavad kaasa projekti maksimaalse edu saavutamisele.

Koostöö töökohal:

- **Edendada probleemide lahendamist**

Üldiselt, kui erinevad teadmised ja oskused on koos, suurendab see pädevust ja kogemust. Erinevate oskustega inimesed suudavad probleeme loovamalt ja tõhusamalt lahendada, sest nad suudavad katta pimedad kohad.

- **Uuendustegevuse edendamine**

Teie meeskonna mitmekesised teadmised ja vaatenurgad soodustavad probleemide lahendamist. Kui inimesed saavad pidevalt uut teavet, jätkub hoogu ja tekib pidev ideede loomise tsükkel, mis võib kiirendada uute ja loovate lahenduste leidmist.

- **Ühenda meeskonnad suurema pildiga**

Sageli jääb suurem pilt unarusse, kui üksikisik keskendub probleemile. Koostöö töökohal toob kokku erineva taustaga inimesed, keda saab kasutada suurema pildi tuvastamiseks ja nägemiseks. Lisaks võimaldab see töötajatel luua seoseid erinevate ideede ja osakondade vahel, mis lõhub piire. See on väärtuslik, sest see annab töötajatele kõrgema eesmärgi.

- **Edenda õppimist ja oskuste jagamist**

Kui inimesed töötavad koos, on inimestel tohutu võimalus üksteiselt õppida. Kuna tööalane koostöö eeldab erinevate meeskondade ja meeskonnaliikmete tagasisidet ja seisukohti, ühendate tõhusalt eri valdkondade meeskondi. Kuna kahel inimesel ei ole samu ideid, siis kanduvad teadmised ja kogemused üksikisikute vahel üle, mis võimaldab töötajatel oma oskusi kiiremini laiendada.

- **Suurendab töötajate rahulolu**

Koostöö töökohal aitab luua avatud keskkonda, kus inimesed tunnevad, et neid väärtustatakse ja kuulatakse. Töötajad, kes on rahul, aitavad positiivselt kaasa heale ettevõttekultuurile. Lisaks sellele on töötajad, kes lähevad iga päev rõõmuga tööle, tavaliselt vastutustundlikumad ja lahkuvad ettevõttest harvemini.

- **Ühtlusta hajutatud või eemal asuvaid meeskondi**

Töötajad on hajutatamad kui kunagi varem. Mõnel organisatsioonil on mitu üle maailma hajutatud kontorit, mõnes ettevõttes töötavad ainult kaugtöötajad ja mõnes organisatsioonis on kahe viimase hübriid. Veelgi olulisem on edendada koostööd ja kaasata kaugtöötajad, et kõik oleksid ajakohased, kooskõlastatud ja ühendatud. Mis juhtub, on see, et kaugtöötajad hakkavad end tundma eraldatuna ja üksildasena, mis mõjub negatiivselt tootlikkusele ja töötajate hoidmisele. Näpunäiteid koostöö parandamiseks töökohal.

On rohkem kui piisavalt põhjusi, mis tõestavad, et koostöö töökohal on kasulik mitte ainult teie töötajatele, vaid kogu ettevõttele. Siin on mõned näpunäited koostöö parandamiseks:

1. Kuula kõigepealt, räägi hiljem. Suur osa töötajate ja meeskondade edukast koostööst on üksteise ärakuulamine ja selle tagamine, et kõik tunnevad end tunnustatud ja kuulnud olevat. Kui seate kuulamise prioriteediks, saate palju kiiremini teada ja suudate rohkem puudujääke tuvastada. Samuti loob see usaldust, mis viib paremate suheteni.

2. Seadke põhireeglid ja eesmärgid. Kui töökohal teeb koostööd suur grupp inimesi, võib see muutuda kaootiliseks. Eesmärkide seadmine koos reeglitega on vajalik selleks, et kõik püsiks õigel teel ja keskenduksid sellele, mis on käsil. Eesmärgid tuleks iga koostöökohtumise alguses korrata, et kõik oleksid ühel meelel. Reeglid loovad protsessile struktuuri. Näiteks selleks, et koostöö oleks tõhus, võite kehtestada reeglid aja piiramiseks.

3. Juhtige eeskujuga. Et julgustada oma meeskonnaliikmeid koostööd tegema, peate näitama eeskujut. See tähendab, et olete lugupidav ja avatud uutele ideedele, tagasisidele ja arvamustele. See tähendab ka seda, et peaksite neid konstruktiivselt vastu võtma. Juhid peaksid olema protsesside ja teabe osas läbipaistvad ning tunnustama, et võidakse teha vigu.

4. Olge paindlik. Kuna meeskonnas on erinevaid isiksusi ja kogemusi, on oluline pidevalt kohaneda meeskonnaliikmete erinevate tavade ja vajadustega. Te ei tohiks oodata, et kõik järgiksid ühte protsessi. Selle asemel tunnistage, et teistel on erinevusi selles, kuidas nad asju täidavad, ja leidke erinevaid viise, kuidas nendele erinevustele läheneda, ilma et oleksite eelarvamuslik.

Edu eeldab meeskonna koostööd

Koostöö töökohal võtab arvesse ideid, oskusi, kogemusi ja arvamusi. Kui üksikisikud teevad avatud koostööd, ühtlustuvad protsessid ja eesmärgid paremini, mis viib grupi suurema edu suunas ühise eesmärgi saavutamisel. Konkurentsi suurenemise tõttu turul on muutunud üha olulisemaks koostöö soodustamine töökohal. Koostöö ergutab loovust, parandab tootlikkust ja suurendab töötajate rahulolu. Õige mõtteviisi ja tavade korral võib koostöö olla teie ettevõtte jaoks ainulaadne eristav tegur. Eespool mainitud tulemused tõestavad, et koostöö töökohal on kriitiline tegur üldises äritegevuses.

Miks on oluline, et haridustöötajatel oleksid tõhusad suhtlemisoskused?

Suhtlemine on õpikeskkonnas võtmetähtsusega: üldiselt leitakse, et edukas õpetamine nõuab vaid 50% ulatuses teadmisi ja 50% ulatuses suhtlemisoskusi. Sellest tulenevalt peaks haridustöötaja teadma, kuidas seda oskust töökohal tõhusalt kasutada. On tõestatud, et see oskus mõjutab nii õppijate edu akadeemilises elus kui ka haridustöötaja enda karjääri edukust.

Suhtlemisoskused on kõige olulisemad õppijatega suhtlemisel, sest õpetamine ise nõuab neid oskusi. Teie ülesanne on mõista ja lahti mõtestada keerulist teavet, edastada seda teavet õppijatele selgelt (nii suuliselt kui ka kirjalikult), esitada seda nii, et nende tähelepanu säiliks, ning kuulata ja lahendada nende küsimusi või probleeme.

Samuti peate kohandama sisu erinevate õpistiilide jaoks, motiveerima õppijaid õppima, looma toetavaid suhteid, kasutades julgustust ja empaatiat, juhtima klassiruumi ja andma tagasisidet - muutes oma klassiruumi turvaliseks ja toetavaks õpikeskkonnaks. Kõik need asjad nõuavad häid suhtlemisoskusi.

Suhtlemine kolleegidega

Õpetamine ei hõlma alati iseseisvat tööd - see nõuab ka koostööd. Kas planeerite koos tunde, teavitade oma kolleege teatud õppijate edusammudest või jagate nõuandeid, kuidas klassis esinevate probleemidega toime tulla, head suhtlemisoskused on teile kasulikud.

Neid oskusi võid kasutada ka personalikoosolekutel ja koolitustel - kui suudad juhtida koosolekuid, esineda erinevate kuulajaskondade ees ja anda tagasisidet teistele töötajatele, võid näidata oma kolleegidele ja ülemustele, et oled hea kandidaat edutamiseks.

Tõhusa suhtlemise strateegiad

See, mida me liigitame "heaks" või "tõhusaks" suhtluseks, sõltub kontekstist. Kui esitlete klassi ees, kasutate te teistsuguseid strateegiaid kui siis, kui juhatate grupiarutelu või räägite õppijaga üks-ühele.

Siinkohal pakume välja seitse strateegiat, mis on rakendatavad igas kontekstis, millega võite kokku puutuda.

1. Luua turvaline õpikeskkond koos toetavate suhetega

On tõestatud, et õppijate ja õpetajate vahelistel toetavatel suhetel on positiivne mõju klassi kaasatusele, osalemisele ja õppijate saavutustele. On isegi oletatud, et need toetavad suhted võivad neutraliseerida madala sissetulekuga õppijate kalduvust saavutada kehvemaid õpitulemusi.

See on tingitud sellest, et kui õppijad tunnevad end toetatuna, on neil mugavam väljendada oma mõtteid ja ideid klassi aruteludes, proovida väljakutseid ja küsida, kui nad vajavad abi. Suurem kaasatus ja osalemine viivad siis paremini arenenud teadmiste ja paremate saavutusteni.

2. Rohkem meeskonnatööd

Meeskonnatöö ja grupiarutelud aitavad muuta töökeskkonna mugavamaks. Väikegruppides töötades saavad inimesed oma ideid kergemini jagada ja parandada oma suhtlemisoskust. Need tegevused annavad neile ka hea võimaluse esitada teile küsimusi ja saada tagasisidet oma töö kohta, mis viib tõhusa suhtlemiseni teie vahel.

Samuti võiksite proovida parandada oma suhtlemisoskust meeskonnatöö kaudu koos kolleegidega. Rohkemate tundide ühine planeerimine, ideede jagamine ja probleemide ühine lahendamine arendavad teie suhtlemist.

3. Kehakeel

Suhtlemine ei ole mitte ainult verbaalne, vaid ka mitteverbaalne: peaksite tagama, et teie kehakeele kaudu edastatavad signaalid oleksid positiivsed, enesekindlad ja kaasahaaravad.

Näiteks näitate, et olete õppijatega rääkides silmakontaktis, et olete toetav ja tähelepanelik. Silmakontakt on oluline ka siis, kui esitlete kogu klassile - see motiveerib kõiki tähelepanelikkusele, mis aitab neil õppida ja paneb nad end kaasatuna tundma. Selleks, et luua rohkem silmakontakti, peate võib-olla õppima oma tunni sisu eelnevalt põhjalikumalt läbi, et te ei peaks oma märkmete lugemiseks pilku kõrvale pöörama.

4. Aktiivne kuulamine

Suhtlemise "kuulamise" komponenti ei tohiks unustada - üle 60% kõigist arusaamatustest tuleneb halvast kuulamisest.

Aktiivne kuulamine tähendab, et te kuulate tähelepanelikult, mida teie õppijad ütlevad, kontrollite, kas olete neid õigesti mõistnud (näiteks kordate neile tagasi, mida nad teie arvates ütlesid), toetute nende ideedele ja esitate neile küsimusi või esitate neile küsimusi. See on parim lähenemisviis, mida saab kasutada mõistmise edendamiseks klassiruumis, ning on suurepärane näide tõhusast suhtlemisest.

5. Tagasiside

Tagasiside on samuti oluline osa kommunikatsioonist. Viimastel aastatel on tehtud palju uuringuid, mis keskenduvad tagasisidele. On näidatud, et positiivne tagasiside (st kiitus) suurendab õppijate enesekindlust - mistõttu nad usuvad tõenäolisemalt, et nad suudavad olla edukad - ning aitab luua toetavat keskkonda ja suurendada akadeemilist edu.

Negatiivset tagasisidet kasutatakse klassiruumis sagedamini kui positiivset tagasisidet ja paljud teadlased on väitnud, et see ei peaks nii olema. Kuigi negatiivne tagasiside võib aidata õppijatel end parandada - näiteks muutes oma käitumist või püüdes ülesande täitmisel rohkem pingutada -, aitab see kaasa ka konfliktsetele suhetele õppijatega.

Lõpuks peaksite andma õppijatele ja kolleegidele võimaluse anda teile tagasisidet oma tundide või õpetamisstiili kohta. See näitab, et te hindate nende arvamust, suurendab teie vahelist suhtlust ning aitab teil parandada oma õpetamist ja nende õppimist.

6. Huumorimeel

On leitud, et huumori kasutamine suurendab õppimist, enesemotivatsiooni ning positiivseid suhteid õppijate ja õpetajate vahel. See võimaldab luua sidet oma klassi ja kolleegidega. Näiteks võite rääkida nalju või naljakaid anekdoote, tuua kergeid isiklikke näiteid või naerda õppijate enda naljade üle. Siiski peaksite tagama, et te ei kasutaks negatiivset huumorit - kus te alandate või häbistate õppijaid - või huumorit, mis on kas õppetöö seisukohast ebaoluline, häiriv, vägivaldne, seksuaalne või sunnitud.

7. Olge selge

Hea suhtlemine - ja hea õpetamine - tähendab mõistmist ja arusaamist. Seepärast peaksite alati olema selge ja üheselt mõistetav ning kohandama oma sõnu vastavalt kuulajatele. Mõelge sellele nii tunniplaani kirjutamisel (tagage, et keerulised ideed jaotatakse lihtsateks, loogilisteks osadeks, et kuulajad saaksid neid mõista), aga ka kolleegidega suheldes.

▪ KOOLITUSE JÄRGNE ENESETEST

Mitme valikuvõimaluse puhul saate valida rohkem kui ühe võimaluse.

KOOLITUSE JÄRGNE ENESETEST	
Palun valige peamised suhtlusaspektid:	
Füüsiline	☐
Lingvistiline	☐
Kognitiivne	☐
Käitumuslik	☐
Kõige levinumad tööalaste arusaamatuste põhjused on:	
Tugev juhtimine	☐
Isikupõhine kontrast	☐
Loov idee	☐
Halb kuulamine	☐
Haridusasutuste vahelise vähese harmoonia negatiivsed tagajärjed on järgmised:	
Sekkumine empaatiaga	☐
Kõhuvalu	☐
Rohkemate alternatiivide uurimise takistamine	☐
Otsuste langetamise viibimine	☐
Mis on EPALE:	
Täiskasvanuhariduse elektrooniline platvorm Euroopas	☐

Äärmuslik tee ja loogilised emotsioonid	☐
Euroopa noorteplatvorm	☐
Euroopa keeleoskuse hindamise platvorm	☐

TEGEVUS 1. Peamised suhtlemisoskused

ÕPIEESMÄRGID JA -VÄLJUNDID:

- Osalejate suutlikkuse suurendamine seoses kommunikatsiooni mõistmise üldise raamistikuga..
- Aidata osalejatel arendada rohkem empaatiavõimet, arvestada teisi vaatenurki, arendada oma suhtlemis- ja läbirääkimisoskusi.

SAMM 1

Esimene tegevus keskendub kommunikatsiooni mõistmise raamistiku loomisele. Käsitletakse kommunikatsiooni peamisi aspekte nagu füüsiline, keeleline, kognitiivne, sotsiaalne ja emotsionaalne kommunikatsioon. Osalejad kaasatakse rühmatöös iga kommunikatsiooni aspekti proovimiseks.

SAMM 2

"Arva ära emotsioon" Jagage rühm kahte meeskonda. Asetage lauale (või pange kasti) kaardipakk, millele igale kaardile on kirjutatud üks konkreetne emotsioon. Paluge osalejal rühmast A võtta laualt ülemine kaart ja esitada (pantomiiiliselt) oma rühma jaoks emotsioon. Seda tuleb teha kindlaksmääratud aja jooksul (näiteks minut või kaks). Kui rühm A arvab emotsiooni õigesti ära, saavad nad kümme punkti. Nüüd paluge osalejal rühmast B esitada emotsioon; andke vastavalt vajadusele punkte. Vahetage näitlemisvõimalusi kahe rühma vahel. Pärast 20-30 minutit näitlemist ja arvamist kutsuge aeg välja ja kuulutage välja võitnud meeskond, mis põhineb tema punktisummal.

>>> Kestus: 60 minutit

TEGEVUS 2. Aktiivne kuulamine

ÕPI EESMÄRGID JA VÄLJUNDID:

Tõhustada aktiivse kuulamise tähtsust ja anda osalejatele võimalus oma oskusi harjutada.

SAMM 1

- Jagage oma rühm paaridesse, kusjuures ühele partnerile määratakse kõneleja ja teisele kuulaja roll. Rääkija ülesanne on kirjeldada, mida ta puhkuselt ootab, ilma sihtkohta täpsustamata. Kuulaja ülesanne on kuulata tähelepanelikult, mida räägitakse (ja mida ei räägita), ning näidata oma käitumisega oma kuulamist.
- Pärast mõneminutilist aktiivset kuulamist peaks kuulaja kokku võtma kolm või peamised kriteeriumid, mida kõneleja oma puhkuse nautimiseks kaalub. Lõpuks peaks kuulaja püüdma vestlejale puhkuse sihtkohta müüa. Pärast kiiret järelanalüüsi selle kohta, kui hästi kuulaja kuulas, peaksid mõlemad vahetama rolle ja proovima harjutust uuesti.

- See harjutus annab igale osalejale võimaluse harjutada oma soovidest ja vajadustest rääkimist, samuti võimaluse tegeleda aktiivse kuulamisega ja kasutada saadud teadmisi, et mõista kõnelejat ja suhestuda temaga.

>>> *Kestus: 45 minutit*

TEGEVUS 3. Kuidas parandada suhtlemisoskusi töökohal

ÕPIEESMÄRGID JA -VÄLJUNDID:

- Arendada kuulamist, selgust ja võimalikke suhtlemisstrateegiaid.
- Ootuste, vajaduste jmt väljendamiseks, aitab selgitada ja luua ühisosa.

SAMM 1

Selle tegevuse jaoks on vaja paarisarvulisi osalejaid, et igaühel oleks partner. Kui inimesed on paaridesse jaotatud, istuvad nad seljaga vastastikku, igaühel on paber ja pliiats. Üks liige võtab kõneleja rolli ja teine mängib kuulaja rolli. Viie kuni kümne minuti jooksul kirjeldab kõneleja geomeetrilist kujundit ettevalmistatud komplektist ja kuulaja püüab seda kirjeldust muuta jooniseks, ilma et ta vaataks pilti. Seejärel räägivad nad kogemusest, kasutades mitmeid järgmisi näidisküsimusi:

Kõneleja küsimused:

- Milliseid meetmeid rakendasite, et teie juhised oleksid selged? Kuidas saaks neid rakendada tegelikus elus toimivas suhtluses?
- Meie kavatsatud sõnumeid ei tõlgendata alati nii, nagu me neid mõtleme. Mida võiksite teha kõneledes, et vähendada vääriti mõistmise võimalust päriselus toimivas dialoogis?

Kuulaja küsimused:

- Mis oli konstruktiivne teie partneri juhiste puhul?
- Mille poolest oleks teie joonistus võinud kujuneda teisiti, kui oleksite saanud oma partneriga suhelda?

>>> *Kestus: 45 minutit*

TEGEVUS 4. Kontsentrilised ringid

Õpi eesmärgid ja väljundid:

- oskab paremini mõista teiste inimeste vaatenurki;
- oskab kinnitada teiste inimeste tundeid ja vältida arusaamatustest tulenevat stressi.

SAMM 1

Kaks tooliringi on paigutatud üksteise sisse. Osalejad, kes istuvad keskel, on "rääkijad", samas kui need, kes istuvad välimises ringis, on "vaatlejad", ja need rollid tuleks jaotada enne harjutust. Rääkijad hakkavad oma jagatud materjalidega varustatuna teemaga tegelema. Nad kasutavad eesmärke vestluse juhisenä, samal ajal kui vaatlejad kuulavad tähelepanelikult ja teevad märkmeid. Pärast viieteistkümne minutilist arutelu vahetavad vaatlejad ja rääkijad ringi - need, kes enne kuulasid, istuvad nüüd siseringis

viieteistkümneminutilise vestluse jaoks. See võib toimuda eelnevalt valitud teemal või mõnel teisel, kuid tegevus peab lõppema kokkuvõttega. Kokkuvõtte käigus mõtiskletakse ühiselt kogemuse üle:

- Kuidas oli vaateleja olla, võrreldes kuulaja olemisega?
- Mida tundsite, kui jälgisite välisest ringist, kuulates, kuid mitte panustades? Kuidas see mõjutas teie õppimist, mitte oma panuse andmist?
- Kuidas mõjutas vaatejana olemine teie vaateid kõnelejate suhtes? Kuidas mõjus nende dünaamika?

>>> Kestus: 45 minutit

TEGEVUS 5. Konfliktide lahendamine

Õpi eesmärgid ja väljundid:

- konstruktiivse tagasiside andmine;
- konfliktide lahendamine tööol, kasutades selleks efektiivseid suhtlemisoskusi.
-

SAMM 1

Seda tegevust saab teha paaris arvu osalejatega, kuna iga osaleja peab selle üks-ühele mängu jaoks leidma endale partneri. Allpool märgitud kirjas on olemas ka väljatrükid, kuid te võite selle tegevuse ka ise ette valmistada. Ideaalis võiks olla rohkem kui üks "rääkija stsenaarium" ja rohkem kui üks "kuulaja stsenaarium":

- A. Rääkija stsenaarium kirjeldab näiteks halba päeva tööl või probleemi kliendiga. Väikeses lõigus tuleks kirjeldada, mis on läinud valesti (võib-olla on see kõik, alates nutitelefoni ekraani purunemisest kuni tööle hilinemiseni). Sellele stsenaariumile järgneb juhis, et Rääkija mängiks rolli: „Sa helistad oma kolleegile, et saada tuge“ või „Sa otsustad oma töökaaslasega rääkides veidi auru välja lasta“.
- B. Kuulaja stsenaarium on veidi erinev. Mitmes lauses visandatakse stsenaariumis olukord, kus nende poole pöördub kolleeg probleemidega, kuid neil võib olla muidki asju. Nad võivad olla tööga hõivatud või kolleegide kaebused võivad tunduda tühised. Pärast stsenaariumi lugemist nende kontekstist (nt on ärev päev, teie arvutid on äsja kokku jooksnud), on kuulaja roll mängida seda läbi, samal ajal kui nad näiteks reageerivad: "Näidake oma kehakeelega, et olete liiga hõivatud".

Harjutus on hea lähtepunkt vestluseks konstruktiivsete kuulumisstrateegiate üle. Koos saavad paarid välja mõelda produktiivsemad, empaatilisemad ja asjakohasemad vastused, pidades silmas värsket näitlejakogemust. Mõned arutelupunktid on järgmised:

- Milline tagasiside tundus teie kuulaja kui rääkija andvat?
- Milline oli teie arvamus saadud tagasiside kohta?
- Kuidas võiksite selle põhjal luua mõned kuulamise ja tagasiside käsitlelused?

>>> Kestus: 45 minutit

TEGEVUS 6. Jätkusuutlike suhete ülesehitamine tööl

ÕPIESMÄRGID JA -VÄLJUNDID:

- aidata oma kaastöötajat empaatilise kuulamise ja muude oskuste harjutamisel;
- loob jätkusuutlike töösuhteid.

SAMM 1

Selles tegevuses on ühel kolleegil 60 sekundit aega, et rääkida millestki, mis teda häirib. Kõige parem on, kui see ei ole töökohale sobimatu, kuid samas ei pea see olema tööga seotud. Näiteks, kui te vihkate hüpikreklaame, siis on see juba suurepärane materjal sõnavõtuks.

Esimene liige (mängija A) laseb lihtsalt lahti, samal ajal kui teine isik (mängija B) kuulab tähelepanelikult, püüdes müra läbi lõigata, eristades:

- Millest mängija A tegelikult hoolib - näiteks sujuv kasutajakogemus internetis;
- Mida ta väärtustab - näiteks selgust ja läbipaistvaid reklaame;
- Mis on neile oluline - nt töö tegemine, rahulikud veebiostud või intuitiivsem ja kasutajasõbralikum reklaamblokeerija.

Seejärel "dekodeerib" mängija B jutu, korrates seda mängijale A, eraldades peamised positiivsed punktid ilma pehmete või negatiivsete aspektideta. Nad võivad dekodeerimisel kasutada järgmisi lausetüvesid:

- "Sa hindad..."
- "Sa hoolid..."
- "Sa usud, et... on väga tähtis"

Seejärel võivad paarilised ümber lülituda ja mängu uuesti korrata. Nagu te ilmselt näete, on tegevuse eesmärk aidata meeskonnakaaslastel hinnata seda, et tagasisidel on positiivsed eesmärgid.

>>> *Kestus: 45 minutit*

▪ MOODULI VIITED

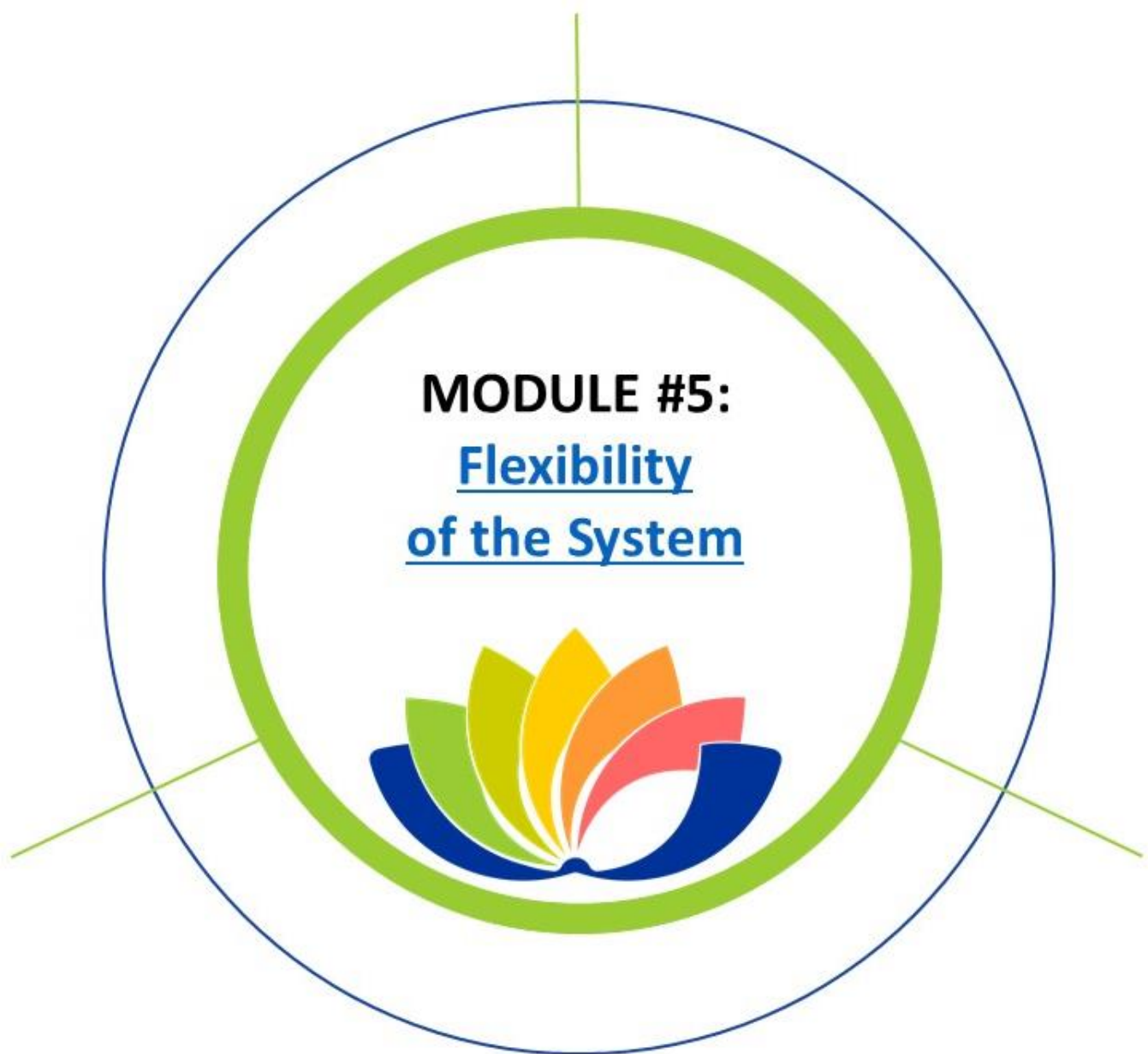
Cedefop (2011) WORKING PAPER No 11 Lifelong guidance across Europe: reviewing policy progress and future prospects http://www.cedefop.europa.eu/EN/Files/6111_en.pdf

Cedefop (2012) Working Paper No 16. Trends in VET policy in Europe 2010-12. Progress towards the Bruges communiqué. http://www.cedefop.europa.eu/EN/Files/6116_en.pdf

Council Recommendation of 20 December 2012 on the validation of non-formal and informal learning. (2012/C 398/01). <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2012:398:0001:0005:EN:PDF>

Council Resolution on a renewed European agenda for adult learning. (2011/C 372/01). <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2011:372:0001:0006:EN:PD>

MOODUL #5: SÜSTEEMI PAINDLIKKUS



MOODUL #5: Süsteemi paindlikkus



- Õppeprotsessi ja täiskasvanute enesearengu toetamine
- Isiklik heaolu ja eneseareng, läbipõlemise vältimine
- Õpikogukonna mitmekesisus ja oskused rühmade kohanemisvõime parandamiseks

▪ EESMÄRGID

Selle mooduli eesmärk on:

- luua kaasav, õppimist soodustav keskkond;
- õppeprotsessi kohandamine vastavalt muutuvatele vajadustele;
- omandada oskusi kohanemisvõime ja paindlikkuse parandamiseks;
- positiivse hariduskultuuri loomine.

▪ ÕPIVÄLJUNDID

- Õppija oskab luua kaasavat ja õppimist soodustavat keskkonda.
- Õppija on võimeline kohandama õppeprotsesse vastavalt muutuvatele vajadustele.
- Õppija saab omandada oskusi, mis parandavad kohanemisvõimet ja paindlikkust.
- Õppija suudab luua positiivset hariduskultuuri.

▪ Online- materjalid

Veebimaterjale levitatakse pdf-formaadisu (sisu koostas Promimpresa)

- online moodul 1:** 20 minutit - individuaalne harjutus teemal „Milline on teie enda olukord?“, et mõelda kaasava ja õppimist soodustava klassiruumi elementide üle.
- online moodul 2:** 30 minutit: probleemülesande lahendamine „Paindlikkuse loomine haridussüsteemides“: õpiradade muutmine, alternatiivide edendamine klasside säilitamiseks, nõustamine ja kohapealne toetus multidistsiplinaarsete meeskondadele, sotsiaalsete oskuste arendamine, konfliktide lahendamine ja käitumise muutuste edendamine, üldharidus õppijate tagasipöördumiseks, paindlikkus programmide elluviimisel, tugevad sidemed, nõustamine ja nõustamisteenused.
- online moodul 3:** 20 minutit „Kaasav õppijasõbralik keskkond“; kasu täiskasvanud õppijatele, koolitajatele, töötajatele ja kogu koolitusasutuse kogukonnale. Uus õppedisain: erinevad õppevahendid, erinev lähenemine ja uudsed ülesanded.

▪ ESIALGNE ENESETEST

KOOLITUSEELNE ENESETEST

Mida see määratlus teie arvates tähendab: „Valikute pakkumine, mitte uste sulgemine“?

kohandavad oma õppimisviisi vastavalt oma huvidele ja võimetele	☐
teha üleminekuid ühelt õppimisviisilt teisele	☐
viib õppijad välja kukkumisele	☐

Millised on peamised oskused, mis on vajalikud täiskasvanute koolitajate ja õppijate heaolu edendamiseks?

juhi ja õpeta oma tugevuste abil	☐
kogeda kuuluvustunnet	☐
pühendunud ja edukad koolid saavad alguse headest koolitajatest, seega hoolitsege nende inimeste eest, kes teie õpilaste eest hoolitsevad	☐
kõik eelnevad vastused	☐

Mis on enesekindlus?

võime selgelt väljendada emotsioone ja arvamusi	☐
võime selgelt ja tõhusalt emotsioone väljendada	☐
oskus väljendada oma emotsioone ja arvamusi selgelt ja tõhusalt, ilma et see solvaks või ründaks vestluspartnerit	☐
võime oma emotsioone ja arvamusi selgelt ja tõhusalt väljendada, vajadusel vestluspartnerit rünnates	☐

Kui oluline on teie arvates pakkuda vastastikust tagasisidet?

tagasiside andmine on väga oluline, kui keegi seda küsib	☐
tagasiside andmine on oluline isegi siis, kui keegi seda ei küsi	☐
oluline on pakkuda tagasisidet, kui keegi on emotsionaalselt valmis seda vastu võtma	☐
tagasiside andmine ei ole oluline	☐

▪ TEOREETILINE RAAMISTIK

Heaolu dimensioonid, valdkonnad ja etapid

Nüüd vaatame uuesti läbi heaolu erinevad valdkonnad, erinevad dimensioonid, millele need kehtivad, ja nende rakendamise erinevad ajastused (ajalised rakendused).

Selle koolituse käigus oleme tuvastanud, et optimaalse õppe- ja töökeskkonna loomiseks on mitmeid heaolu valdkondi, mis vajavad meie tähelepanu ja need on järgmised:

- **Kutsealane**
- **Intellektuaalne**

- **Emotsionaalne**
- **Füüsiline**
- **Sotsiaalne**
- **Vaimne**
- **Finantsiline**
- **Keskkonnaalne**

Oluline on mõista, et igal neist dimensioonidest on erinevad rakendustasandid, st need võivad kehtida järgmiste valdkondade kohta:

- **Individuaalne käitumine, isiklikud harjumused**
- **Õppetöö struktuur**
- **Kursuse ülesehitus**
- **Ettevõtte kultuur ja areng**

Lisaks kõikidele nendele tasemetele saab iga heaolu dimensiooni rakendada ühele kolmest põhietapist:

- **Enne (käitumine, õppetund, kursus, ettevõtte projekt)**
- **Selle ajal (käitumine, õppetund, kursus, ettevõtte projekt)**
- **Pärast (käitumine, õppetund, kursus, ettevõtte projekt)**

Kõik need 3 põhikomponenti kujutavad endast väga erinevaid rakendusi. Kuidas on see meie jaoks oluline? Siin on peamine võttepunkt. Heaolu mõõde, tase ja rakendamise etapp sõltuvad nii teie isiklikest kui ka kollektiivsetest prioriteetidest. Teisisõnu - kuidas, kus ja millal te töötate heaolu arendamise nimel oma maailmas, sõltub järgmisest:

- asjadest, mis on teie organisatsioonis juba kehtestatud ja mida teete hästi;
- asjad, mida soovite muuta ja paremini teha;
- asjad, mis on kõige prioriteetsemad.

Õpistiilide ja -viiside tõde ja müüt

Õppimisstiilide teooria (täpsemini õpimooduste teooria) on üks meie praeguse aja kõige populaarsemaid ja valesti mõistetud teooriaid. See on üsna lihtne ja intuiitselt mõistetav, mis paneb koolitajad seda uskuma. Kuigi õppimisviiside arvestamisel on kindlasti väärtust, on selle rakendustega seotud järeldused (uuringute kohaselt) veidi teistsugused kui see, mida tavaliselt arvatakse. There are three key conclusions that need to be considered:

- Õpitava materjali sobitamine õpilase eelistatud õpistiiliga EI avalda olulist mõju õppimisele.
- Mitme teabe esitamise ja sellega suhtlemise viisi kombineerimine EI näita märkimisväärsemat mõju õppimisele.
- Veendumaks, et peamine õppimisviis vastab teabe eesmärgile ja sisule, EI näita suuremat mõju õppimisele.

Järgnev näide teadusajakirjast Frontiers illustreerib seda ideaalselt.

Kujutage ette järgmist: te olete visuaalne õppija, mis tähendab, et eelistate visuaalselt esitatud juhiseid. Prantsuse keele tunnis töötate oma vestlusoskuse ja aktsendi arendamise kallal. Te loete ja näete palju kirjalikke näiteid vestlustest ning teile esitatakse isegi foneetilisi kirjapanekuid (sõnad on välja kirjutatud nii, nagu nad kõlavad), kuid teie eelistus visuaalsele teabele ei aita teil tegelikult paremini prantsuse keelt rääkida. Teil on raske paljusid sõnu hääldada ja aru saada, mida prantsuse keele kõneleja ütleb. Teie õppimisstiil, "visuaalne õppija", ei näi aitavat teil selles olukorras paremini õppida! Keele õppimine ja selle keele praktiseerimine nõuavad nägemise, kuulmise ja tegemise koordineeritud kasutamist. Lisaks nendele kolmele oskusele on õppimisprotsessis olulised ka mälu, emotsioon, motivatsioon, mõtlemine ja kujutlusvõime.

Püüdmine korraldada ja piirata koolitust vastavalt konkreetsele õpilase eelistusele võib olla õppimisele kahjulik. Seda seetõttu, et õppimine toimub omavahel seotud viisil. Mis tahes teabe meeldejätmine on seotud selle teabe töötlemisega, kasutades mitmeid meeli. Lisaks sellele on sõltuvalt õppimise eesmärgist olemas modaalsus, mis arvestab omandatud materjali tõhusust ja mahtu. Seetõttu võib õpilaste piiramine konkreetse õpistiiliga, mida nad tunnistavad oma eelistatud õpistiiliks, oluliselt kahjustada õppimist ja selle tulemusena vähendada uute teadmiste, oskuste ja võimete omandamise kiirust.

Seetõttu on alati parem kaaluda, milline moodus on kõige tõhusam, millele järgnevad teised moodused (võimalikult paljud), et tagada nõuetekohane õppimine. Seejärel, kui arvestate oma õppetöö kavandamisel mitme modaalsusega, leiavad eelistatud õppemoodulid kindlasti oma tee meeldiva ja loomuliku lisana teie õppekava kujundamisel. Niisiis, siin on, kuidas kasutada õppimisviise (mooduseid).

1. Esiteks, pidage alati meeles kahte mainitud aluspõhimõtet:
 - **kaasake rohkem õppimisviise;**
 - **veenduge, et need on erinevad seoses esmase meelega, mis on seotud õppeprotsessiga.**
2. Seda teades mõelge järgmisele, kuidas saate parandada:
 - **üksikisiku sisend (arusaamad) õpikogemus;**
 - **indiviidi väljund (praktiline) õpikogemus;**
 - **kollektiivne sisendkogemus (arusaamad);**
 - **kollektiivne väljund (praktiline) kogemus.**
3. Mõtiskle ja arutle
 - **Mis on teie aine/õppe esmane väljundi eesmärk?**
 - **Milliseid sisendeid te jälgite?**
 - **Milliseid sisendeid saate lisada?**
 - **Kuidas saate neid sisendeid lisada?**

Suhtlemine ja muudatuste läbirääkimine

Teadmine, millal ja mida on vaja muuta, on üks asi. Teavitamine ja läbirääkimiste pidamine selle elluviimiseks on hoopis teine asi. Järgnevalt saate teada, mida peate teadma, et muuta oma suhtlus tervislikumaks ja pidada heaolusõbralikke läbirääkimisi.

Alusvajadused

Terved läbirääkimised kujutavad endast protsessi, mille käigus selgitatakse välja peamised vajadused, mida iga osapool soovib rahuldada, ja väljavaade, mis neil on optimaalseks tegevussuunaks. Õige lõpptulemus on see, et kõik osapooled on ühel lainel ja lepivad kokku, kuidas edasi toimida.

Roy Lewicki ja Alexander Hiam'i sõnul kujundatakse läbirääkimisstrateegiad kahe peamise kriteeriumi alusel:

- **Mure suhte pärast**
- **Mure probleemi pärast**

Nende kahe kriteeriumi alusel saame koostada maatriksi, mis sisaldab järgmist viite läbirääkimisstrateegiat:

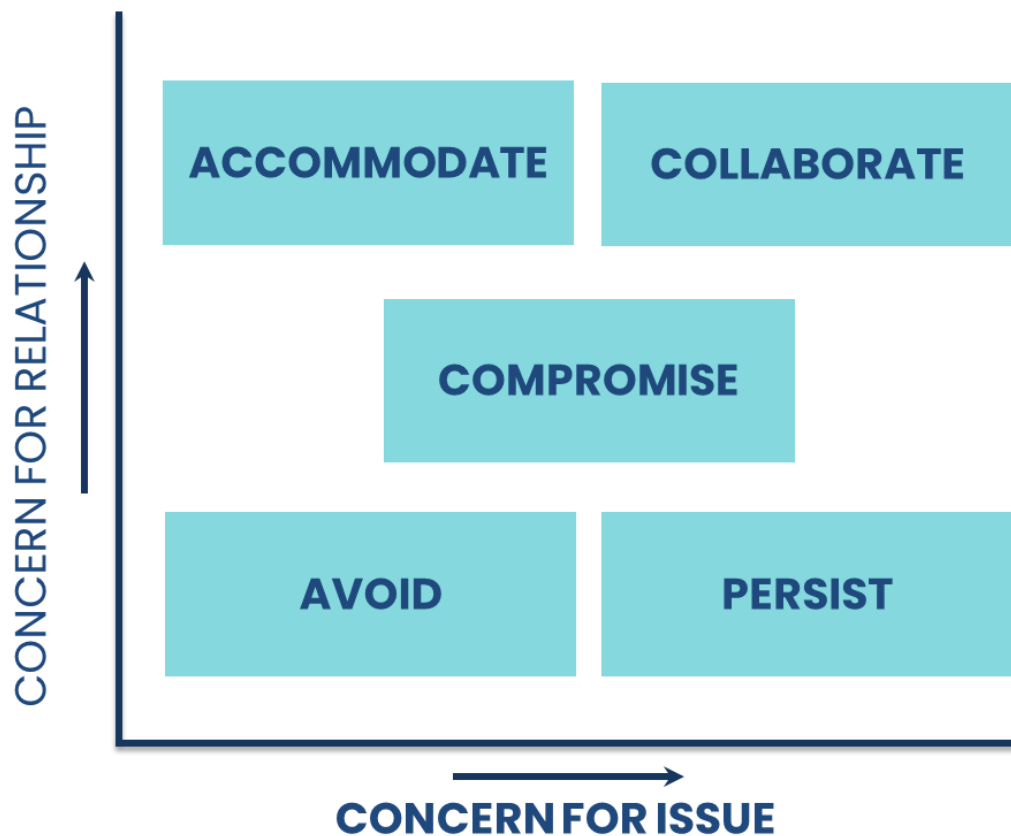
Vältige: "Mitte mingil juhul" Konfliktiga mitte tegelemine, kas taganedes olukorrast või lükates küsimustega tegelemise edasi.

Majutus: "Teie tee" Teise inimese seisukohale järeleandmine või teise inimese muredele tähelepanu pööramine, mõnikord omaenda vajaduste arvelt.

Kontroll (konkureerimine/püsimine): "Minu tee" Isiklike murede lahendamine teise kulul. Konkureerimine võib tähendada ka "oma õiguste eest seismist", teie arvates õige positsiooni kaitsmist või lihtsalt püüdmist võita või olukorda enda kasuks kontrollida.

Kompromiss: "poolel teel" Otsime vahepealset teed, jagades erinevusi. Lahendus rahuldab osaliselt iga asjaosalist.

Tehke koostööd: "Meie viis" Koostöö, rääkides probleemidest, leides lahendusi ja leppides kokku lahenduses, mis rahuldab kõigi vajadusi.



Erinevad lähenemisviisid võivad toimida kõige paremini sõltuvalt sellest, kui oluline on suhe ja probleem antud olukorras. Pange tähele, et vertikaalne telg tähistab suhete olulisust.

- **Vertikaalsel teljel kõrged lähenemised tähendavad, et suhe on kõrge.**
- **Vertikaalteljel madalad lähenemised esindavad vastupidist: vähene tähelepanu suhetele konfliktis ajal ja pärast seda.**

"Oluline suhe" ei tähenda tingimata, et see inimene teile meeldib. Kui peate temaga sageli suhtlema, olete temaga ikkagi vastastikusel sõltuvuses.

Horisontaalne telg tähistab eesmärgi saavutamise tähtsust.

- **Teljest kaugemal paremal asetsevad lähenemised tähistavad konfliktis teema suurt tähelepanu. Teisisõnu, nende lähenemisviiside eesmärk on saavutada konfliktis teatud tulemus.**
- **Teljest kaugemal vasakul asuv lähenemisviis esindab vastupidist: vähest tähelepanu eesmärgi saavutamisele. Picking the right approach for the situation.**

Välidi – sa ei austa probleeme/eesmärke ja suhteid. Kui olukord pole suurem asi ja te tõenäoliselt ei näe teist inimest enam. Seda lähenemisviisi soovitakse kasutada ka siis, kui teid võidakse füüsiliselt vigastada või kui teie või konfliktis olev isik ei ole piisavalt rahulik, et olukorraga hästi toime tulla.

Kohanemine - te suhtute madalalt probleemidesse/eesmärkidesse ja kõrgelt suhetesse. Te ei hooli tulemusest ega hooli nii palju kui inimene, kellega olete konfliktis. Kui te lähete sõbraga kinno ja tema tahab

väga ühte filmi vaadata ja teie soovite pigem teist, siis võite minna vaatama seda filmi, mida teie sõber tahab näha.

Võistlevad (kontroll/jätkusuutlikkus) - teil on suur tähtsus probleemidel/eesmärkidel ja väike tähtsus suhetel. Kas keegi kasutab teid ära või ei kuula teid.

Kompromiss - te suhtute keskmiselt nii teemadesse/eesmärkidesse kui ka suhetesse. Kui ressursid (asjad) on piiratud: kui te mõlemad tahate küpsist ja alles on vaid üks, võiksite selle jagada.

Tehke koostööd - te suhtute nii teemadesse/eesmärkidesse kui ka suhetesse kõrgelt. Kui konflikt puudutab midagi olulist ja teil on aega loominguliste lahenduste leidmiseks. Kui teil on inimesega konflikt selle üle, kuidas jagada kooli jaoks tehtava grupiprojekti tööd.

Mõnikord ei ole asjad nii otsekohesed

Sageli on vaja ühe konflikti puhul kasutada rohkem kui ühte lähenemisviisi. Näide: kui kas teie või konfliktis olev isik on liiga vihane, et teineteisega produktiivselt rääkida, võib olla vaja konflikti vältida, kuni te mõlemad olete jahtunud ja võimelised kompromissile või koostööle.

5 sammu tervislikumateks läbirääkimisteks

Oma konkreetset strateegiat

Esimene, suurim probleem läbirääkimistel on see, et inimesed lähenevad probleemidele, ilma et neil oleks konkreetne strateegia, mille alusel seda lahendada. See aitab, kui on olemas minimum-maksimum strateegia. See toimib järgmiste küsimuste või sarnaste küsimuste kaalumisel:

1. Milline on miinimum, millega ma võin konflikti lahendamiseks nõustuda?
2. Milline on maksimum, mida ma võin nõuda, ilma et see tunduks ennekuulmatu?
3. Milline on maksimum, mida ma võin ära anda?
4. Mis on vähim, mida ma saan pakkuda, ilma et see tunduks ennekuulmatu?

Püüdke ka ennustada, milliseid vastuseid teine inimene nendele küsimustele annab, ja valmistuge vastavalt sellele ette. Pidage meeles, et ettevalmistus ei tähenda, et te projitseerite oma vastused teisele inimesele - ettevalmistus võimaldab teil arutelu leevendada ja ette valmistada, kuid ei asenda aktiivset kuulamist.

Kuulake tähelepanelikult ja püüdke mõista

See hõlmab pidevat kontrollimist, kas te mõistate teist inimest. Ümber sõnastage teise seisukoht, et veenduda, et kuulete teda õigesti. Kuulamisvahendite kasutamine konfliktide lahendamisel viib vastastikku rahuldavate ja püsivate lahendusteni. Mis on suurim kuulamisvahend, võite küsida?

Vastus on siinsamas - küsimused!

Siin on mõned küsimused ja fraasid, mis aitavad saada paremaks suhtlejaks ja läbirääkijaks:

- **Julgustada:** "Räägi mulle lähemalt, miks sa arvad, et ..."
- **Selgitage:** "Mida te mõtlete? Kuidas nii?"
- **Sõnastage uuesti:** "Anna mulle siis teada, kas ma saan sellest õigesti aru."
- **Reflekteeri:** "Te näete...; ma tunnen, et te olete...; ma kuulen teid...; ma saan aru, et te..."

Eralda probleemid inimestest

Inimesed ei ole probleemiks. Läbirääkimisi pidades ärge mõelge mitte sellele, kuidas selle inimesega toime tulla, vaid sellele, mis on see probleem, mida me mõlemad tahame lahendada. Vältige kalduvust teha otseseid, vastandlikke märkusi, mis on seotud inimeste isiksuse reaktsioonidega ja olukorraga.

Kui inimesed on vihased, rahutud või rünnatud, liigub nende mõistus eemale sellest, et püüda lahendada tegelikku probleemi. Säilitage ratsionaalne, eesmärgile orienteeritud meelelaad. Jätke piisavalt aega ja ruumi, kus teised saavad auru välja lasta (mõistlikes piirides muidugi). Mis iganes ka poleks - ärge võtke asju isiklikult ja püüdke mõista probleemi, mis agressiooni üldse tekitab. Kuigi on inimesi, kellega me töötame vähem või rohkem kergemini, on oluline mõista, et inimesed ja probleemid on erinevad asjad.

Otsige kõiki osapooli rahuldavaid lahendusi

Iga isikliku vaatenurga taga peitub huvi või vajadus. Vaadake ja tuvastage nii enda kui ka kõigi teiste osapoolte huvid. Isegi kui tundub, et tegemist on win-lose (võida-kaota) situatsiooniga, võtke aega ja ruumi, et leida see, millest võidaksid kõik. Otsige integreerivat lahendust, mõelge välja mitu alternatiivi ja kujundage iga variant teiste inimeste huvide seisukohast.

Looge valikud

Mitme lahenduse leidmine olukorrale ja nende kõigi esitamine võib sageli viia parima lahenduse leidmiseni. See on tingitud sellest, et me inimestena areneme paremini, kui meil on parem kontroll. Üks parimaid viise kontrollitunde kasvatamiseks on valikuvabaduse andmine. Ja valikuvabadus algab valikuvõimalusest. Praktikast toimub see BATNA - Best Alternative to a Negotiated Alternative (Parim alternatiiv läbirääkimistel pakutavale alternatiivile) - koostamise teel. See tähendab, et teil on alati vähemalt 5 võimalikku läbirääkimiste tulemust.

- Teil on parim tulemus (nagu planeeritud)
- Teil on teie parim alternatiiv (lahendus, mis on parim, mida te saate valida, kui te ei jõua läbirääkimiste käigus kokkuleppele)
- Tegelik läbirääkimiste alternatiiv (tulemus, milles te läbirääkimiste tulemusena kokku lepite)
- Neil on oma parim tulemus
- Neil on oma parim alternatiiv

Kõike seda teades peaksite tegema järgmist.

Esiteks, veenduge, et valmistate ette oma parima tulemuse alternatiivi - sellega te maandate end ja lähenete kõigele "eemalekõndimise" mentaliteediga. "Eemalekõndimise" mentaliteet tähendab seda, et olete sõna otseses mõttes (ja piltlikult) valmis läbirääkimistelt lahkuma, kui näete, et see liigub suunas, mis jääb kaugelt alla selle, mida te olete valmis tulemuseks aktsepteerima. Teiseks veenduge, et te teate teiste inimeste parimaid alternatiive ja isegi muudate neid. Kui juhtub, et nende alternatiivid ei ole nii head kui teie omad, võib see anda teile lisavõimalusi.

Kokkuvõte

Nii nagu aktiivse kuulamise ümberjutustamise tehnika, on ka kokkuvõtte tegemine kontrollpunkti tegemine, kõigi teiste osapooltega samal leheküljel olemine ja koos edasi liikumine. Seepärast tuleks pärast iga suuremat punkti teha kokkuvõtte sellest, mis on öeldud ja milles on kokku lepitud. Keskenduge sellele, mida tuleb teha, ja lähenege läbirääkimistele kui dialoogile millegi üle, mida te koos lahendate - just sel hetkel.

TEGEVUS 1. Süsteemi paindlikkus mitmekesisuse suurendamiseks

Õpieesmärgid ja õpiväljundid:

- edendada kaasamist ja koostööd;
- maksimeerida õpilastevahelist suhtlemist;
- kasvatada intellektuaalset kaasatust, andes õpilastele aktiivse sõnaõiguse oma õppimise üle, kohandades samal ajal kogu õppeprotsessi.

Samm 1:

20 minutit: jäämurdmismäng

Kleepsumärkmed: minu ootused, minu eesmärgid, teemad, millele keskenduda.

Kirjeldus: Iga osaleja kasutab 3 eri värvi post-it'eid ja kirjutab neile

- kollase peal: kolm ootust koolituse selle osa suhtes;
- roheline peal: kolm isiklikku eesmärki koolituse selle osa suhtes;
- roosa peal: kolm teemat, mida soovite selle koolituse osaga hõlmata.

Iga osaleja selgitab oma märkmeid.

Samm 2:

50 minutit: osalusettekanne.

Kirjeldus: Teooria. Mitmekesisuse rakendamine paindlikkuse, loovuse ja produktiivsuse maksimeerimiseks klassiruumis: mis on kaasav, õppesõbralik keskkond (ILFE)? Isikliku heaolu elementide tutvustamine.

Samm 3:

30 minutit: arutelu 6-liikmelises rühmas, et selgitada välja määravad tegurid paindliku õpikeskkonna tagamiseks

Kirjeldus: Koolitaja loob rühmad, mis ühendavad eri organisatsioonidest pärit inimesi. Igale rühmale antakse leht (A2 formaadis) ja värvilised pliiatsid. Leht pannakse laua keskele ja inimesed istuvad ümberringi.

Iga rühm peab keskenduma kahele määravale tegurile, mida peetakse oluliseks, et tagada paindlik õpikeskkond. Samal ajal peab iga rühm esitama kolm tegevust, mida koolitajad, õppijad ja töötajad peaksid kehtestama, et hõlbustada eespool nimetatud aspekte. Iga rühm esitab oma tulemused teistele.

Samm 4:

45 minutit: mitmekesise klassiruumi edendamise strateegiate osalusanalüüs (kaasava ja õppesõbraliku keskkonna eelised koolitajatele, täiskasvanud õppijatele, töötajatele ja kogukondadele).

Kirjeldus:

Jagage rühm nelja maksimaalselt 5-liikmelisse rühma. Jagage igale rühmale üks plakat ja üks marker. Iga rühm valib klassiruumis koha, kus töötada. Igal rühmal on 10 minutit aega, et täita oma plakatil olev teema. Seejärel käivad rühmad ringi ja rotatsiooni korras 10 minutit, käivad kõik plakatid läbi ja täidavad määratlused.

Lõpuks saate täieliku teemade kaardistuse.

Lõpuks saate täieliku kaardistuse teemade kohta. Harjutuse teemad on järgmised:

- Mis on heaolu?
- Millised käitumisviisid mõjutavad heaolu, heaolu määravad tegurid, õpetajate ja õpilaste loovust suurendavad tehnikad ja meetodid?

>>> Kestus: 165 minutit

TEGEVUS 2. Oskused parandada rühmade kohanemisvõimet ja paindlikkust

Õpi eesmärgid ja tulemused:

- Õppida uut õppedisaini ja erinevaid õpikäsitlusviise.
- Oskavad tuvastada võimu ja õiguste küsimusi, mis on seotud nende kogukondade ja töökeskkonnaga.
- Tutvuda inimõigustele orienteeritud mõtlemisega.
- Kogeda tajumise muutust objektilt suhetele.
- Uurida meie kalduvust "üks tegutseda".
- Suurem võime reaalselt tuvastada vaimseid mudeleid ning näha olulisi omavahelisi seoseid ja süsteemseid struktuure.
- Püüda leida positiivseid viise konfliktide juhtimise ja lahendamise tähenduse määramiseks. Samal ajal annab see osalejatele võimaluse töötada koos ja õppida tundma teisi osalejaid klassis.
- Oskus olla avatud tunnetele, nii positiivsetele kui ka negatiivsetele, ja neid reflekteerida, välistades või kasutades ära nendega kaasnevat teavet vastavalt nende kasulikkusele.
- Oskus kontrollida ja reguleerida oma ja teiste emotsioone, leevendades negatiivseid emotsioone ja suurendades positiivseid.

>>> Kestus: 150 minutit

Samm 1:

60 minutit: „Power walk“ praktiline ülesanne

Kirjeldus: Määratlege ümberasustatud ja mitte ümberasustatud kogukondade võimalike liikmete (sealhulgas ümberasustamisest potentsiaalselt mõjutatud isikute) rollid ja kirjutage need väikestele kaartidele (5 cm x 5 cm). Osalejad mängivad neile jagatud kaartidel kirjeldatud rolle.

- Andke igale osalejale paber, millele on kirjutatud üks tegelane. Kui osalejaid on vähem kui 25, vähendage tegelaste arvu, jälgides, et te ei võtaks ühest rühmast liiga palju (nt kõik võimsad või kõik haavatavad).
- Paluge osalejatel liituda harjutuse läbiviimiseks avatud ruumis.
- Paluge osalejatel siesta ravis.
- Andke osalejatele korraldus astuda üks samm edasi, kui väide kehtib tema antud tegelaskuju kohta. Pärast väidete lugemist paluge neil, kes on ettepoole tulnud, arutada, miks nad on ees, mida tunnevad need, kes jäid taha, nende suhtes, kes liikusid ettepoole. Selgitage, et need on inimesed, kellega tavaliselt kohtutakse, kui ollakse kogukonnas. Küsige ka tagapool olevatelt inimestelt, kes nad on ja miks nad ei astunud samme. Selgitage, et need on inimesed, kes väärivad tähelepanu. Arutlege võimlemiskäigu tulemuste üle ja selle mõju meie ühenduse tasandi tegevusele. Hinnake ka seda, milliseid võimeid on erinevatel tasanditel inimestel vaja, et kuulata teisi.

Ajakava – 30 minutit „Power Walki“ läbimiseks – 30 minutit (minimaalselt) täiskogu aruteluks

Samm 3:

20 minutit Energeizer "5 lihtsat puslet"

Kirjeldus: Minimaalselt viis osalejat grupis. Viis tükki 10- tolline x 10-tolline värviline paber või papp, käärid, joonlaud, pliats. Iga meeskonnaliige moodustab paberitükkidest ruudu (laual või maapinnal). Olge ettevaatlik, et mitte anda mõista, et meeskonnaliikmed võistlevad omavahel. Osaleja, kes soovib tükkide vahetamist, võib selle asetada ringi keskele. Keskele asetatud tüki võib võtta teine osaleja. Iga osaleja ei tohiks korraga hoida rohkem kui kolm tükki.

Samm 4:

Meeskonnatöö, mis keskendub enesekindlusele, emotsionaalsele intelligentsusele ja mõtlemise emotsionaalsele hõlbustamisele, hierarhia kõrgeim tase.

Kirjeldus:

Kestus 30 minutit.

- Jagage osalejad 4- või 5-liikmelistesse rühmadesse ja andke neile suur markerpliats ja suur paberileht.
- Teavitage meeskondi, et nad peavad vastama küsimustele
 - I. *Kuidas te määratleksite konfliktijuhtimist?*
 - II. *Milliseid negatiivseid probleeme võivad põhjustada konfliktid töökohal?*
 - III. *Millised positiivsed tulemused võivad tuleneda konfliktidest töökohal??*
- Paluge neil kirjutada pealkirjad „Määratlus“, „Negatiivsed“ ja „Positiivsed“ ning loetleda oma vastused nende pealkirjade alla.
- Meeskonnad peavad enne paberilehele kirjutamist oma meeskonnaliikmetega kokku leppima, mida and peavad konfliktijuhtimise määratluseks
- Kui ettenähtud aeg on möödas, paluge ühel inimesel igast rühmast öelda klassile valjusti, milline oli nende määratlus ning positiivsed ja negatiivsed küljed, mida nad loetlesid.
- Need paberilehed võib kleepida tahvlile või kuhugi mujale klassiruumis.



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

Euroopa Komisjoni toetus käesoleva väljaande koostamisele ei tähenda selle sisu heakskiitmist, mis kajastab üksnes autorite seisukohti ja komisjon ei vastuta selles sisalduva teabe võimaliku kasutamise eest.