PRIPOMOČEK 7

1 Ime pripomočka:

OPOMNIK Z VPRAŠANJI ZA NAČRTOVANJE ČASA ZA UČENJE

2 Vir in izvor:

Opomnik smo izbrali na spletni strani: *http://www.learnplus.com/guides/learning-checklist.html*. Na tej spletni strani je izbranih več pripomočkov, ki vključujejo različne vidike učenja odraslih.

3 Cilji in namen uporabe:

Opomnik je namenjen svetovancu za boljši izkoristek in načrtovanje časa za učenje. S pomočjo pripomočka lahko svetovanec samostojno ali v sodelovanju s svetovalcem premisli o svoji uporabi in načrtovanju časa za učenje. Cilj je, da pri načrtovanju časa svetovanec čim bolj izhaja iz svojih značilnosti in potreb, saj bo tako izkoristek časa racionalnejši in učinkovitejši (kar je za odrasle zelo pomembno). Pri izpolnjevanju opomnika lahko svetovalec pomaga svetovancu pred začetkom s pogovorom o tem, na kaj naj bo še posebej pozoren, lahko pa tudi med izpolnjevanjem, in sicer s postavljanjem podvprašanj in spodbujanjem, da izhaja iz lastnih izkušenj. Prav tako lahko svetovanec in svetovalec ob koncu skupaj pregledata zapisane odgovore in se o njih še enkrat pogovorita (upoštevajte priporočila, ki so opisana v poglavju 5).

4 Strokovna usposobljenost, materialni in drugi pogoji za uporabo:

Pripomoček ne zahteva posebne usposobljenosti za uporabo. Pomembno pa je, da ima svetovalec ustrezno andragoško znanje, predvsem pa tudi izkušnje z andragoškim delom. Za utemeljitev pomena uporabe tega pripomočka mora svetovalec poznati strokovne podlage o pomenu načrtovanja časa za učenje, kar je opisano v poglavju 5 tega priročnika.

Pomembno je, da svetovalec dovolj senzibilno in z ustreznimi vprašanji pomaga svetovancu pri iskanju lastnih odgovorov in oblikovanju lastnih odločitev, kdaj je zanj najprimernejši čas, ki ga nameni učenju.

5 Vsebina in struktura:

Pripomoček je sestavljen iz šestih vprašanj, ki usmerjajo svetovanca k premisleku o svojih izkušnjah z načrtovanjem časa glede na nekatere ključne elemente:

- kdaj je posameznik bolj zbran in aktiven;
- koliko časa je lahko zbran;
- kako na njega vplivajo vnaprej določeni časovni roki za opravljanje določenih nalog;
- kako zna načrtovati kratke premore, ki omogočajo sprostitev, in po odmoru učinkovitejše nadaljevanje učenja;
- ali se lahko zbere na različnih krajih in ob različnem času;
- ali zna izkoristiti nepričakovani prosti čas.

6 Predloga pripomočka:

OPOMNIK Z VPRAŠANJI ZA NAČRTOVANJE ČASA ZA UČENJE

Vir: http://www.learnplus.com/guides/learning-checklist.html

Premislite in odgovorite na naslednja vprašanja, ki vam bodo v pomoč pri načrtovanju časa za učenje.

1. Kdaj ste bolj zbrani in aktivni (zjutraj/zvečer)?

2. Kako dolgo ste lahko zbrani?

3. Ali vam pomaga, če morate nekaj narediti do roka?

4. Ali znate načrtovati kratke premore za sprostitev uma, da se nagradite in da se lahko potem dlje učite?

5. Ali se zmorete zbrati na nenavadnem kraju in/ali času?

6. Če imate to zmožnost, ali znate izkoristiti nepričakovan prosti čas za to, da snov ponovite?

Če želite, se o odgovorih in spoznanjih o vaših navadah in izkušnjah pri uporabi časa za učenje pogovorite tudi s strokovnjaki v izobraževanju odraslih, lahko pa tudi s prijatelji ali katero drugo, vam bližnjo osebo, ki vas dobro pozna in ki vam bo mogoče lahko še sama kaj predlagala.

7 Interpretacija:

Če svetovanec želi, svetovalec in svetovanec skupaj pregledata odgovore, ki jih je zapisal svetovanec. Pogovorita se o ugotovitvah; predvsem o tem, ali svetovanec pri načrtovanju časa za učenje upošteva to, kar je za njega značilno (kar mu pokažejo odgovori na vprašanja); če ne, kje so ovire za to in kako bo te ovire premagal, kaj mu je lahko pri tem v pomoč ipd. Na kaj naj bo svetovanec pozoren, je opisano v poglavju 5 tega priročnika.