



Curriculum Fomazione-Formatori

Intellectual Output 6





Contenuto

Presentazione del SYNERGY Curriculum Formazione-formatori

Unità uno: e-Learning e Apprendimento adulto

- ❖ Introduzione alla E-Learning e Micro-learning
- ❖ Capacità di comunicazione
 - Il processo di comunicazione
 - Il modello a quattro lati della comunicazione
- ❖ Teoria dell'apprendimento adulto
 - Come applicare la teoria dell'apprendimento adulto all'E-Learning
 - Knowles i cinque presupposti dell'apprendimento adulto
 - Ciclo di apprendimento esperienziale di Kolb.
 - Stili di apprendimento
 - VARKS stili di apprendimento

Unità Due: La formazione ha bisogno di identificazione e analisi

- ❖ Introduzione
- ❖ Analisi dei fabbisogni formativi
- ❖ Creazione di analisi dei fabbisogni e-learning
- ❖ Tipi di analisi o valutazione dei fabbisogni
- ❖ Come analizzare efficacemente il pubblico del corso e-learning

Unità tre: Una formazione sistematica e progettazione del sistema didattico e Sviluppo.

- ❖ Introduzione
- ❖ Formazione sistematica
- ❖ I modelli di progettazione didattica
- ❖ Il modello Dick e Carey
- ❖ Il Modello formazione sistematica ADDIE
- ❖ Principi progettazione didattica
- ❖ Metodi didattici
 - Risorse di apprendimento
 - Autenticità e orientamento di azione
 - Formazione e presentazione
 - Sequenza e struttura
- ❖ Pianificazione dell'insegnamento didattico



- ❖ Sviluppare obiettivi del corso e risultati
- ❖ Sviluppare contenuti del corso
- ❖ Lo sviluppo di un piano di lezione
- ❖ Come iniziare con il vostro e-Learning Course.

Unità Quattro: Stima e valutazione tecniche

- ❖ Introduzione
- ❖ Valutazione sistematica
- ❖ Il modello a quattro lati della valutazione
 - valutazione a livello di apprendimento
 - valutazione a livello di comportamento
- ❖ Tecniche di valutazione

Questo progetto è stato finanziato con il sostegno della Commissione europea. Questa pubblicazione rispecchia dell'autore, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni in essa contenute.

Con il supporto del Programma Erasmus + dell'Unione europea; Progetto numero:



Presentazione del SYNERGY Curriculum Formazione-Formatori

Il SYNERGY Curriculum Formazione-Formatori è stato progettato per supportare la progressione di professionisti VET che lavorano nell' impostazione di diventare e-tutor competenti che possano rispondere con precisione e competenza alle esigenze delle microimprese attraverso la progettazione, lo sviluppo e l'erogazione di formazione professionale tradizionale con una serie di risorse mini-learning. Si tratta di una uscita chiave intellettuale (IO06) del progetto SYNERGY: Sfruttare il Patrimonio di apprendimento all'interno della Comunità delle PMI Affari finanziato dall'Agenzia Nazionale irlandese, Leargas attraverso il programma Erasmus +.

Consigliato: Si raccomanda che il Curriculum sia utilizzato in combinazione con il manuale servizio Tutor (IO09) e l' in-service Learner Workbook(IO10); creato come risorse educative aperte, per la comunità e formazione professionale e disponibile per l'uso gratuito e scaricabile da www.projectsynergy.eu.

Scopi e obiettivi Curriculum

- Promuovere lo scambio di buone pratiche nella progettazione di corsi di formazione e di apprendimento risorse per le imprese
- Approfondire la comprensione e migliorare la capacità di applicare quadri pedagogici nell'ambito dell'e-learning
- Creare, nutrire e far crescere un peer to peer insegnamento e comunità di apprendimento
- Fornire un'opportunità per i partecipanti di progettare e sviluppare il proprio corso di formazione SYNERGY mini-learning
- Promuovere la creatività e l'innovazione nella progettazione ed erogazione della formazione

Come uno studente voi svilupperete le competenze tecniche e le competenze necessarie per facilitare la vostra progressione verso l'e-tutoraggio; per migliorare la vostra conoscenza e la comprensione di e-didattica e per essere in grado di utilizzare il software e le attrezzature disponibili per la produzione di una serie di brevi risorse di apprendimento multimediali per la comunità imprenditoriale delle PMI.

Questo programma offre agli studenti la possibilità di ottenere l'accreditamento a QQI (qualifiche di qualità Irlanda) Livello 6 completando con successo le valutazioni per il modulo 6N3326: 'Erogazione formazione e Valutazione'.

Il SYNERGY curriculum Formazione-Formatori è composto da 4 unità con i seguenti risultati di apprendimento:



Unità 1: E-learning e Learning Theory per adulti

Alla fine dell'unità, i partecipanti saranno in grado di:

1. Definire e comprendere i concetti di e-learning e di micro-learning.
2. Comprendere le caratteristiche uniche di e-learning e di micro-learning.
3. Comprendere i vantaggi e gli svantaggi di e-learning.
4. Individuare le caratteristiche di micro-learning.
5. Sviluppare un piano di sessione per una risorsa mini-learning.
6. Capire il Learning Framework Blended.
7. Comprendere il processo di comunicazione.
8. Comprendere il modello a quattro lati della Comunicazione.
9. Identificare i tre principi di base dell'adult learning.
10. Identificare le caratteristiche di apprendimento degli adulti.
11. Applicare l'apprendimento adulto all'e-learning.
12. Identificare i cinque principali fattori per mantenere e ricordare la conoscenza.
13. Comprendere e applicare la teoria di Adult Learning di Knowles.
14. Comprendere e applicare il ciclo empirico di apprendimento di Kolb.
15. Comprendere e applicare la teoria degli stili di apprendimento di VARK.

Unità 2: Analisi dei fabbisogni formativi

Alla fine dell'unità, i partecipanti saranno in grado di:

1. Definire e comprendere un'analisi dei fabbisogni formativi (TNA).
2. Intraprendere un'analisi delle esigenze di e-learning.
3. Identificare i diversi tipi di valutazione dei bisogni, cioè bisogni, Pubblico, Task, Musica, Ambiente e analisi tecnica.
4. Applicare i principi dell'analisi dei fabbisogni formativi ad un pubblico online.
5. Completare il modello SYNERGY Exchange Screen Plan basato sulla loro TNA.

Unità 3: Formazione sistematica e Sistemi didattici - Progettazione e Sviluppo



Alla fine dell'unità, i partecipanti saranno in grado di:

1. Comprendere la formazione sistematica e i concetti dominanti che ne sono alla base.
2. Definire e comprendere i modelli di progettazione didattica, vale a dire, il modello Dick & Carry e il modello ADDIE.
3. Applicare la struttura di entrambi i modelli per la progettazione di e-learning e programmi di formazione e risorse di micro-learning.
4. Identificare le tappe fondamentali nella pianificazione delle lezioni e nello sviluppo del corso.
5. Completare un piano di lezione per una risorsa mini-learning.

Unità 4: Tecniche di stima e valutazione

Alla fine dell'unità, i partecipanti saranno in grado di:

1. Comprendere i principali fini della valutazione sistemica
2. Identificare e implementare il modello a quattro livelli di valutazione
3. Implementare procedure di valutazione per valutare gli studenti in base alla reazione, e al livello di apprendimento e comportamento.
4. Definire diagnostica, formazione e valutazione sommativa.
5. Selezionare e implementare adeguate tecniche di valutazione e stima per le loro risorse mini-learning.



Unità uno: E-Learning e Teoria dell'apprendimento degli adulti



1.1 Introduzione

I principi di apprendimento degli adulti sono la chiave di volta di ogni sforzo per fornire una formazione ai fornitori di servizi. I corsi di formazione devono fornire l'apprendimento esperienziale, che sarà applicabile ai partecipanti nell'esecuzione del loro lavoro, in questo caso come tutor di formazione professionale. Questa unità introduce teoria dell'apprendimento degli adulti, con una particolare enfasi sulla applicazione della teoria dell'apprendimento degli adulti all'e-learning e alle tecniche e tecnologie di micro-learning.

1.2 Obiettivi specifici di apprendimento

Alla fine dell'unità, i partecipanti saranno in grado di:

16. Definire e comprendere i concetti di e-learning e di micro-learning.
17. Comprendere le caratteristiche uniche di e-learning e di micro-learning.
18. Comprendere i vantaggi e gli svantaggi dell' e-learning.
19. Identificare le caratteristiche di micro-learning.
20. Sviluppare un piano di sessione per una risorsa mini-learning.
21. Comprendere il Learning Framework Blended.
22. Comprendere il processo di comunicazione.
23. Comprendere il modello a quattro lati della Comunicazione.
24. Identificare i tre principi di base della formazione degli adulti.
25. Identificare le caratteristiche di apprendimento degli adulti.
26. Applicare l'apprendimento adulto all'e-learning.
27. Identificare i cinque principali fattori per mantenere e ricordare la conoscenza.
28. Comprendere e applicare la teoria dell'apprendimento adulto di Knowles .
29. Comprendere e applicare il Ciclo empirico di apprendimento di Kolb.

1.3 Concetti principali dell' E-learning

Ci sono definizioni diverse per il termine 'e-learning', tuttavia, ai fini della SYNERGY possiamo definirlo come apprendimento facilitato e sostenuto attraverso l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. E-learning quindi essenzialmente comprende l'uso dei computer e della tecnologia come veicolo per lo scambio di conoscenze all'interno dell' insegnamento e dell'apprendimento.

Come nessun'altra forma di formazione, e-learning promette di fornire una sola esperienza che ospita i tre distinti stili di apprendimento uditivo, visivo, e gli cinestesico. Altre opportunità uniche create con l'avvento e lo sviluppo dell'e-learning sono la formazione più efficiente di un pubblico disperso a livello globale; e ridotti costi di pubblicazione e di distribuzione come la formazione basata sul web diventa uno standard.



L'e-learning offre anche istruzione individualizzata che può avere come bersaglio specifiche esigenze del dello studente.

L'e-learning offre molti vantaggi per lo studente ad esempio la sua disponibilità on-demand; esso prevede auto-apprendimento; facilita l'interattività in quanto coinvolge gli utenti, spingendoli piuttosto che tirarli attraverso la formazione e può aumentare la fiducia nel fatto che i materiali di riferimento e di aggiornamento sono disponibili riducendo il peso della responsabilità della padronanza.

1.4 Micro-learning

Micro-learning è l'apprendimento in piccoli segmenti. E' possibile farlo con l'aiuto di discreta, buona programmazione, suddivisione di attività in segmenti che sono a breve termine, assimilabili e facilmente gestibili. Gli studenti controllano cosa e quando stanno imparando. Le caratteristiche di micro-apprendimento tendono ad essere queste cinque 15 minuti di lunghezza; altamente mirato che copre obiettivi singoli, offerta di piccoli segmenti indipendenti di informazione; reattivo a una vasta gamma di dispositivi, facili da trovare e di natura multimediale.

Risorse per la formazione di micro-learning sono progettate per i professionisti e gli imprenditori che vogliono aggiungere conoscenze e competenze in brevi sessioni a tempo determinato. I corsi on-line (risorse mini-learning) sviluppati come parte del progetto SYNERGY sono esempi efficaci di micro-learning che supportano gli imprenditori ed i professionisti VET per ottenere importanti, temi tempestivi in piccole porzioni. Risorse per la formazione di micro-learning sono molto pratiche e di natura rilevanti per rispondere alle attuali sfide e problemi che devono affrontare gli studenti, imprenditori e professionisti della formazione. Essi rispondono alla crescente necessità di adeguare l'apprendimento alle rilevanti domande che si incontrano con una disponibilità di tempo per conto dello studente. Risorse per la formazione di micro-learning non sono destinate sempre più a sostituire formazione professionale formale invece esse spesso offrono padronanza di argomenti con cui realizzare zone speciali di conoscenza. Esempi di risorse micro-learning sono: SYNERGY Exchange platform; TED Talks; YOUTUBE; Podcast, Screencast e webinar.

Alcuni dei vantaggi di Micro-learning possono includere:

- Piccoli formati di apprendimento si traducono in una migliore impegno dello studente
- L'apprendimento può essere elaborato in modo efficace
- Moduli di apprendimento brevi contribuiscono a fornire un sostegno efficace just-in-time
- Maggiore flessibilità per fornire l'apprendimento personalizzato
- Gli sviluppatori e-learning possono riutilizzare e il riutilizzare moduli di piccole dimensioni.

1.5 Blended Learning Framework

Blended learning è la combinazione di mezzi di formazione diversi cioè tecnologie, attività e tipologie di eventi per creare un programma di formazione ottimale per un pubblico specifico. Questo apprendimento può essere una miscela sia apprendimento faccia a faccia sia di e-learning. In un ambiente di classe on-line molte delle attività di apprendimento e le aspettative sono simili a quelle che si trovano in una classe



tradizionale. Questi ambienti di apprendimento offrono interazioni significative in un ambiente faccia a faccia e sono più comunemente noti come attività di apprendimento sincroni (Hrastinski, 2008; Harris et al, 2009;.. Simonson et al, 2012). Le lezioni, discussioni e presentazioni di lezione si verificano in un punto specifico nel tempo con l'aspettativa che tutti gli studenti saranno disponibili a partecipare. Ambienti sincroni di apprendimento supportano insegnamento e formazione e offrono studenti e docenti con più modalità di interazione, la condivisione e la capacità di collaborare e fare domande in tempo reale, attraverso tecnologie di apprendimento sincrono. Esempi di tipi di tecnologia on-line sincroni includono videoconferenza, webcast, modelli di apprendimento interattivi e conferenze telefoniche.

In un ambiente di apprendimento asincrono gli studenti sono in grado di partecipare attivamente nel processo di apprendimento, dando loro l'opportunità di interagire con i loro coetanei, fornire un feedback tra pari, e riflettere sulla condizione dei loro obiettivi di apprendimento personali e risultati. In molti ambienti di apprendimento ci sono attività di apprendimento e le aspettative che richiedono agli studenti di creare, sintetizzare, spiegare, e applicare il contenuto o abilità insegnate (Harris, Mishra, e Koehler, 2009). Tecnologie asincrone supportano l'apprendimento e concedono più tempo agli studenti per la riflessione, la collaborazione, e l'iterazione studente-studente.

Secondo Meloni (2010) comunicazione asincrona e apprendimento è di gran lunga il tipo di apprendimento più popolare perché molti degli strumenti di apprendimento sono liberi, richiedono hardware minimi, e sono utilizzati al ritmo dello studente. Proprio come con l'apprendimento sincrono, il crescente aumento di IT e connessioni online ha ampliato le opportunità di apprendimento on-line disponibili. Un certo numero di benefici educativi può essere osservato dall'uso di tecnologie asincrone in un ambiente di apprendimento on-line arricchito di prodotti studenti e portafogli, collaborazione studente insegnante, e specifico ritmo dello studente orientato alle singole esigenze degli studenti.

Unendo entrambi questi temi vi è il concetto di apprendimento sociale. L'apprendimento sociale offre opportunità per integrazioni individuali e di gruppo e la condivisione del sapere. L'apprendimento sociale è importante per gli studenti che si impegnano nell'apprendimento sociale autogestito in quanto offre uno sbocco per condividere le loro opinioni e punti di vista inerenti l'apprendimento in cui sono impegnati. Può avvenire su diverse piattaforme di social media per esempio Facebook, Twitter, WhatsApp.

1.6 Abilità di comunicazione

La comunicazione è una caratteristica sempre presente di interazione umana. I cinque assiomi della comunicazione, formulate da Paul Watzlawick e dai suoi colleghi aiutano a descrivere i processi di comunicazione che si svolgono durante l'interazione e aiutano a spiegare come può avvenire l'incomprensione. Watzlawick definisce cinque assiomi di base nella sua teoria sulla comunicazione che sono necessari per avere una comunicazione funzionante tra due individui. Se uno di questi assiomi è in qualche modo disturbato, la comunicazione potrebbe non riuscire.

1. **Uno non può non comunicare:** Ogni comportamento è un tipo di comunicazione. Poiché il comportamento non ha una controparte (non c'è anti-comportamento), non è possibile non comunicare.

2. Ogni comunicazione ha un contenuto e rapporto aspetto tale che quest'ultimo classifica la prima ed è quindi una metacomunicazione: Ciò significa che tutta la comunicazioni comprende, oltre al significato delle parole, ulteriori informazioni - informazioni su come il parlatore vuole essere capito e come egli stesso vede la sua relazione con il destinatario delle informazioni.

3. La natura di un rapporto dipende dalla punteggiatura delle procedure di comunicazione del partner: Sia il mittente sia il destinatario della struttura informativa il flusso di comunicazione diverso e quindi interpretare il loro comportamento durante la comunicazione come una semplice reazione al comportamento dell'altro (cioè ogni Partner pensa che l'altro è la causa di un comportamento specifico). La comunicazione umana non può essere disgregata nella semplice casualità e sequenze di reazione, comunicazione piuttosto sembra essere un ciclico.

4. La comunicazione umana comporta modalità sia analogiche sia digitali: la comunicazione non riguarda solo le parole pronunciate (comunicazione digitale), ma anche comunicazione non verbale e analogica verbale.

5. Le procedure di comunicazione inter-umani sono o simmetriche o complementari: questo assioma si concentra sulla metacomunicazione con due componenti principali chiamati scambio simmetrico e interscambio complementari. Interscambio simmetrico è un'interazione basata sulla parità di potere tra comunicatori. Conformemente a ciò, interscambio complementare è un'interazione basato su differenze di potere.

All'interno di questi due interscambi ci sono tre modi diversi che possono essere utilizzati: one-up, one-down, e one-across. Con una comunicazione one-up, un comunicatore cerca di ottenere il controllo di uno scambio dominando la comunicazione globale. Una comunicazione one-down ha l'effetto opposto. Un comunicatore tenta di cedere il controllo di una interazione o di sottomettersi a qualcuno. Il messaggio finale è un one-across comunicazione. Questa comunicazione si muove per neutralizzare una situazione. Questa è anche chiamata transitoria se solo un comunicatore sta tentando questo stile. Quando due comunicatori utilizzano lo stesso stile di one-up, one-down, o one-across, è simmetrica. Se si oppongono l'un l'altro è complementare. Questo assioma ci permette di capire come un'interazione può essere percepita dagli stili che comunicatore sta usando.

1.7 Il processo di comunicazione

Il processo di comunicazione è un'attività a più livelli, che consiste nel prendere in considerazione stili di comunicazione personali di comunicazione verbale e non verbale. In un contesto di formazione, il vostro successo come formatore dipenderà dalla vostra capacità di comunicazione. A livello di base, la comunicazione è la trasmissione di informazioni da una persona all'altra. E' stato definito come 'il processo attraverso il quale idee, informazioni, opinioni, atteggiamenti e sentimenti vengono convogliati da una persona all'altra '(McClave 1997). Thompson (2003) suggerisce che la comunicazione è di natura sociale e coinvolge i significati e le interpretazioni che gli individui danno ai messaggi. Lustig e Koester (2003)



definiscono la comunicazione come un 'simbolico, interpretativo, transazionale, processo contestuale in cui le persone creano significati condivisi.'

Da queste definizioni si può vedere che la comunicazione è un processo interattivo e sociale che si verifica a molti livelli. Quando le persone comunicano, si scambiano informazioni, ma ogni persona può interpretare le informazioni in modo diverso. Il contesto svolge un ruolo centrale nella comunicazione. In breve, la comunicazione è un processo transazionale complesso che utilizza simboli come la lingua, le parole e le azioni per trasmettere informazioni e che è influenzato dal contesto in cui avviene la comunicazione.

Ci sono tre caratteristiche fondamentali che possono essere adottate da queste definizioni di comunicazione. La comunicazione è:

- **Transazionale:** comporta l'interazione bidirezionale tra individui come essi proseguono la comunicazione tra di loro.
- **Simbolica:** utilizza simboli come la lingua, le parole, i segni, le azioni e gli oggetti per trasmettere messaggi e informazioni.
- **Contestuale:** tiene conto della regolazione, la situazione e le persone in cui l'interazione comunicativa avviene.

Il processo di comunicazione ha sei elementi fondamentali:

1. Il mittente è la persona che inizia la comunicazione; il mittente crea e trasmette il messaggio. Nel contesto di formazione il mittente può essere sia il formatore sia lo studente.
2. Il messaggio è il contenuto della comunicazione. Il contenuto informativo della formazione costituisce il messaggio centrale della comunicazione all'interno di un contesto di formazione.
3. **Supporto:** Questo si riferisce al modo in cui le informazioni vengono trasmesse. Ad esempio, durante la formazione, sono tipicamente utilizzati supporti quali presentazioni verbali e presentazioni visive.
4. Il destinatario è la persona con la quale il mittente comunica; il ricevitore riceve il messaggio e lo interpreta per creare un significato. Nella comunicazione transazionale, il mittente e il destinatario cambiano continuamente i ruoli.
5. **Feedback** include la risposta ricevuta dal destinatario del messaggio. Feedback incorpora i messaggi che informano il mittente di come le persone che hanno ricevuto il messaggio lo hanno e interpretato. feedback continuo e la creazione di nuovi messaggi costituiscono gli elementi chiave della comunicazione transazionale.
6. 'Rumore' è tutto ciò che interferisce con il processo di comunicazione, e rende difficile sentire o capire. Nel contesto di formazione, 'rumore' è qualsiasi cosa che interferisce con o distorce il contenuto dell'informazione e messaggi. Rumore include rumore ambientale, differenze linguistiche, le differenze culturali, lo stress, la stanchezza, disabilità e distrazioni che impediscono una comunicazione efficace delle informazioni.



1.8 Modello di comunicazione a quattro lati

Il modello a quattro lati (noto anche come comunicazione quadrata o modello a quattro orecchie) è un modello di comunicazione di Friedmann Schulz von Thun. Secondo questo modello ogni messaggio ha quattro sfaccettature anche se su ciascuna non può essere messa la stessa enfasi. I quattro lati del messaggio sono fatto, auto-rivelazione, relazione, richiesta.

I quattro lati della comunicazione:

- Lo strato questione contiene dichiarazioni che sono di fatto come dati e fatti, che fanno parte della notizia.
- In auto-rivelazione o auto-rivelazione del parlatore - conscio o non inteso - racconta qualcosa di se stesso, le sue motivazioni, valori, emozioni, ecc.
- Nel rapporto strati esprime quanto il mittente va d'accordo con il ricevitore e quello che pensa di lui.
- L'appello contiene il desiderio, la consulenza, l'istruzione e gli effetti che l'oratore cerca.

Ogni livello può essere frainteso individualmente. L'esempio classico di Schulz von Thun è il passeggero anteriore che dice al conducente: "Hey, i semafori sono verdi". Il pilota capirà qualcosa di diverso in relazione all'orecchio con il quale sentirà e reagirà in modo diverso. (Sullo strato questione capirà il "fatto" "i semafori sono verdi", poteva anche capire come "Dai, guida!" - "Comando", sul "rapporto" potrebbe percepirlo come un aiuto "ti voglio aiutare" o se tu senti dietro questo: *io sono di fretta* rivela parte di te "auto-rivelazione"). L'enfasi sui quattro lati può essere intesa in modo diverso e anche capita in modo diverso. Così il mittente può enfatizzare l'appello dell'affermazione e il ricevitore può principalmente ricevere il lato rapporto del messaggio. Questo è uno dei motivi principali di incomprensioni.

1.9. Teoria Adult Learning ed e-learning

Non esiste un'unica teoria dell'apprendimento che può essere applicata a tutti gli adulti. In effetti, la letteratura del secolo scorso ha prodotto una varietà di modelli, serie di ipotesi e principi, teorie e spiegazioni che costituiscono la base di conoscenze degli adulti. Il più familiare noi siamo con questa conoscenza di base, la pratica di insegnamento più efficace, e la più reattiva può essere alle esigenze dei discenti adulti. Nel tentativo di documentare le differenze tra i modi adulti e bambini imparano, Malcolm Knowles (1980) rese popolare il concetto di andragogia ("l'arte e la scienza di aiutare gli adulti ad apprendere"), in contrasto con la pedagogia ("l'arte e la scienza di insegnare ai bambini"). Avanzò una serie di ipotesi riguardanti studenti adulti, affermando che essi tendevano ad essere:

- Autonomi e auto-diretti
- Accumulavano una base di esperienze e conoscenze
- Orientati agli obiettivi
- Orientati alla rilevanza



- Pratici
- Necessità di essere rispettati

Knowles ha postulato che ci sono cinque ipotesi riguardanti le caratteristiche degli studenti adulti e quattro principi in materia di educazione degli adulti (andragogia). Nonostante il fatto che le ipotesi e i principi dell'apprendimento adulto di Knowles siano stati introdotti nel 1980, ognuno può essere utilizzato oggi per aiutare professionisti dell'e-learning per creare esperienze di apprendimento più significativo per studenti adulti.

1.9.1 L'applicazione dei 5 presupposti Knowles della teoria dell'apprendimento degli adulti all'E-Learning

1. Presupposto 1 (Self-Concept)

Creare esperienze di apprendimento che offrono istruzione minima e massima autonomia.

Un aspetto importante della progettazione di corsi e-learning sta avendo un sistema di supporto e-learning per offrire una guida e aiuto, pur fornendo gli strumenti di e-learning e le risorse, gli studenti hanno bisogno di imparare alle loro condizioni. Gli studenti adulti acquisiscono nuove informazioni e si basano sulle conoscenze esistenti molto più efficacemente se essi sono incoraggiati a esplorare un argomento per conto proprio. Mentre potrebbero aver bisogno di essere guidati attraverso il processo di apprendimento gli studenti più giovani, gli studenti maturi in genere otterranno di più dall'esperienza se sono in grado di lavorare autonomamente.

Questo potrebbe venire sotto forma di progetti di auto-apprendimento o di collaborazione di gruppo che coinvolgono un intervento istruttore minimo. Professionisti e-learning possono anche offrire simulazioni, scenari, o giochi senza precedere tutte le informazioni. Come tale, gli studenti adulti dovranno esplorare l'attività in proprio, e decidere quali benefici e informazioni possono portare via da questa esperienza di e-learning. Con questo detto, è necessario disporre di un sistema di supporto e-learning sul posto se hanno bisogno di porre domande o per superare tutti gli ostacoli che possono disturbare il processo di apprendimento.

2. Presupposto 2 (Esperienza Apprendimento Adulto)

Comprende una vasta gamma di modelli di progettazione didattica e teorie di fare appello a vari livelli di esperienza e backgrounds.

Gli studenti adulti sono più maturi. Pertanto, essi hanno avuto più tempo per coltivare l'esperienza di vita e in genere hanno una base di conoscenza più ampia. Ciò significa che i tutor devono tener conto del fatto che il pubblico di apprendimento sarà più diversificato, soprattutto in termini di backgrounds, livelli di



esperienza, e competenze. Mentre un discente adulto può essere esperto su come cercare le risorse online, un altro può avere pochissima esperienza sull'uso di Internet. Tutto questo deve essere considerato durante la progettazione e lo sviluppo di corsi e attività di e-learning.

Per fare appello a studenti diversi, spesso è meglio includere una varietà di modelli di progettazione didattica e teorie in un corso on-line o mini-modulo. Esaminare in anticipo il vostro pubblico per determinare qualsiasi limitazione di conoscenze tecniche che possono avere, oltre che per valutare i loro livelli di istruzione. In questo modo, è possibile creare esperienze e-learning che sono informative e coinvolgenti, piuttosto che troppo impegnative o noiose.

3. Presupposto 3 (Prontezza per imparare)

Utilizzate i social media e strumenti di collaborazione online per legare l'apprendimento allo sviluppo sociale.

Come si invecchia, si tende a gravitare più verso esperienze di apprendimento che offrono una sorta di beneficio sviluppo sociale. Ad esempio, spesso siamo più pronti a sfidare noi stessi con nuove opportunità di apprendimento se sappiamo che ci aiuterà a mettere a punto competenze che riguardano i nostri ruoli sociali. Da un punto di vista professionale di e-learning, social media e strumenti di collaborazione online possono aiutare a integrare questa ipotesi nel materiale didattico. Creare attività che incoraggiano gli studenti adulti ad utilizzare siti come LinkedIn e Google Plus come preziosi strumenti. Questo può aiutare a costruire non solo la loro rete sociale, ma collaborare con coloro che condividono gli stessi interessi.

4. Presupposto 4 (Orientamento per l'apprendimento)

Sottolineare come l'argomento sta per risolvere i problemi che un discente adulto incontra regolarmente.

Gli studenti adulti, in sostanza, hanno bisogno di sapere il perché e quando prima si impegnano attivamente nel processo di apprendimento. Per esempio, non solo vogliono sapere perché hanno bisogno di acquisire informazioni specifiche, ma se tali informazioni possono essere applicate in un futuro immediato. Gli studenti più giovani accettano il fatto che la conoscenza che stanno acquisendo oggi non può essere utilizzata per un bel po' di tempo.

Tuttavia, gli studenti maturi preferiscono impegnarsi in esperienze di apprendimento che li aiutano a risolvere i problemi che incontrano su base regolare. Contenuti del corso dovrebbero concentrarsi sulla soluzione dei problemi, offrendo esempi reali e scenari.

5. Presupposto 5 (Motivazione ad apprendere)

Ci deve essere un motivo valido dietro ogni corso, modulo di e-learning o di attività didattica.



La motivazione è essenziale con studenti adulti. Come tale, il contenuto della formazione deve motivarli ad imparare offrendo una ragione per ogni attività e-learning, valutazione, o modulo di cui avranno bisogno per completare. Professionisti di e-learning devono spiegare il motivo per cui un corso particolare viene insegnato e perché uno studente adulto deve partecipare ad un'attività di apprendimento, in modo che l'esperienza complessiva di e-learning sia significativa e coinvolgente.

L'applicazione dei 4 principi della teoria dell'apprendimento adulto di Knowles 4 all' E-learning

- 1. Gli adulti devono avere una mano nella progettazione e sviluppo della loro esperienza di apprendimento*

Mentre, adulti e giovani studenti on-line devono sentire come se stessero giocando un ruolo attivo nella propria esperienza di apprendimento, per gli adulti questo è particolarmente importante. Devono essere veramente parte integrante dello sviluppo e dell'attuazione del programma, nonché del processo di valutazione. Ottenere un feedback da studenti adulti permette di raggiungere questo obiettivo, in quanto offre l'opportunità di progettare materiali di apprendimento, esami, e attività sulla base delle esigenze e delle carenze dei discenti adulti.

- 2. L'esperienza dovrebbe essere alla base di tutti i compiti e le attività di eLearning*

Ciò che conta di più per quanto riguarda l'educazione degli adulti non è il risultato finale, ma l'esperienza di apprendimento che si raccoglie attraverso l'istruzione e le attività. Piuttosto che offrire compiti di memorizzazione, creare progetti ed esercizi che incoraggino gli studenti adulti ad andare ed esplorare la materia, guadagnando così esperienza. In questo modo, gli studenti adulti possono imparare dai loro errori e padroneggiare le loro abilità attraverso l'esperienza di prima mano. Gli studenti adulti possono assumere il proprio approccio nella risoluzione dei problemi, che darà loro la possibilità di utilizzare le loro conoscenze in modo pratico. Ci saranno tentativi ed errori, che è ciò che rende l'esperienza complessiva e-learning più significativa ed efficace.

- 3. Le domande di vita reale e benefici devono essere legati al corso e-learning.*

Studenti adulti devono essere in grado di legare l'oggetto alle prestazioni reali e applicazioni. Se non riescono a vedere come un modulo o attività darà loro un vantaggio nella vita reale, o come un particolare corso e-learning sta per applicarsi a situazioni del mondo reale, allora non saranno esaltati circa il processo. Professionisti e-learning possono aumentare il coinvolgimento integrando scenari in corsi di e-learning per adulti. In questo modo, i discenti adulti hanno la possibilità di vedere direttamente come ciò che stanno imparando può essere utilizzato nel mondo reale.

- 4. Dare a discenti adulti l'opportunità di assorbire le informazioni, piuttosto che memorizzarle.*

Il contenuto che viene offerto in corsi e-learning dovrebbe essere problema incentrato, gli studenti vorrebbero vedere subito come le istruzioni li aiuteranno a risolvere un problema che potrebbero incontrare al di fuori dell'ambiente di apprendimento. Questo spesso significa che l'argomento dovrebbe offrire loro la possibilità di mettere a punto una serie di competenze e di acquisire (e mantenere) conoscenza pratica facendo, piuttosto che solo memorizzare.



Creare attività che consentono agli studenti di approfondire i compiti specifici, come le simulazioni, che consentono loro di memorizzare le informazioni nella loro memoria a lungo termine attraverso la ripetizione e l'esperienza.

Questi principi di apprendimento degli adulti e le ipotesi possono essere applicati a qualsiasi e-learning consegnabile in modo da offrire agli studenti una vasta gamma di vantaggi, tra cui una migliore comprensione dei concetti chiave e una spinta in acquisizione delle conoscenze.

1.10 Ciclo di apprendimento esperienziale di Kolb

Molti adulti hanno una scarsa esperienza con l'educazione e l'apprendimento preliminare, spesso questo può portare a un blocco e mancanza di volontà di imparare. Questi blocchi di apprendimento potrebbero essere psicologici o fisici. Una persona può avere scarse capacità di apprendimento e la mancanza di consapevolezza di come imparare. L'incapacità del formatore ad identificare lo stile personale del discente può ostacolare per l'apprendimento. Pertanto, il formatore deve facilitare lo stile di apprendimento dello studente.

Ogni adulto arriva alla formazione con una varietà di esperienze di vita, educazione, forse anche formazione formale, e un formatore ha bisogno di adattarsi e di riconoscere questo. David Kolb (1984) suggerisce che vi è un processo ciclico continuo associato con l'apprendimento. Il teorico educativo David A. Kolb ritiene che "l'apprendimento è un processo in cui la conoscenza è creata attraverso la trasformazione di esperienza" (1984, p.38). La teoria è formulata come un modello ciclico di apprendimento, composto da quattro fasi indicate di seguito.

Un individuo può iniziare in qualsiasi momento, ma deve seguire l'un l'altro in sequenza:

- Fase 1: l'esperienza concreta (o "FARE")
- Fase 2: l'osservazione riflessiva (o "OSSERVARE")
- Fase 3: concettualizzazione astratta (o "PENSARE")
- Fase 4: sperimentazione attiva (o "PIANIFICARE")

Il ciclo di apprendimento a quattro stadi di Kolb dimostra come l'esperienza si traduce attraverso la riflessione in concetti, che a loro volta vengono utilizzati come guide per la sperimentazione attiva e la scelta di nuove esperienze. La prima fase della fase di esperienza concreta, è dove l'allievo sperimenta attivamente un'attività.

La seconda fase, l'osservazione riflessiva, è quando lo studente riflette consapevolmente indietro su questa esperienza per determinare se si adatta con le loro conoscenze o ricordi.

La terza fase, concettualizzazione astratta, è dove lo studente tenta di concettualizzare una teoria o un modello di ciò che osserva, formulano le loro conclusioni e concetti su ciò che hanno vissuto.

La quarta fase della sperimentazione attiva, è dove lo studente sta cercando di pianificare come testare un modello o una teoria, o un piano per una prossima esperienza per determinare se le loro conclusioni e teorie funzionano.



Tutte le fasi di questo ciclo devono essere completate prima che il vero apprendimento può avvenire. Una delle implicazioni della teoria di Kolb è che l'apprendimento è un processo continuo, radicato nell'esperienza. Tutto apprendimento è, in un certo senso, riapprendimento come modifichiamo continuamente la nostra comprensione e le nostre aspettative.

1.11 stili di apprendimento

Quando si insegna agli adulti, è importante riconoscere le differenze nel modo in cui le persone imparano, che è, nel modo in cui elaborano, memorizzano e interiorizzano informazioni. Secondo Kolb (1984) siamo in grado di distinguere tra quattro stili chiave di apprendimento:

1. Gli studenti dinamici: Le persone che sono attivi e molto coinvolte, che desiderano avere un andare e vedere se e come funzionano le cose, che imparano attraverso tentativi ed errori o scoperta di sé.
2. Gli studenti fantasiosi: Le persone che osservano e riflettono che imparano attraverso l'ascolto e la condivisione di idee, che cercano significati e hanno bisogno di essere personalmente coinvolti, al fine di imparare.
3. Studenti analitici: le persone che sono piuttosto teorici, che cercano fatti e che vogliono comprendere i fattori e link sottostanti, che imparano a pensare attraverso idee.
4. Studenti buon senso: le persone che sono piuttosto pragmatiche e orientate all'efficienza, che hanno bisogno di sapere come funzionano le cose, che imparano testando teorie in modi sensibili e applicano il buon senso.

1.12 La teoria VARK di stili di apprendimento di Fleming

Un altro modello comune per identificare gli stili di apprendimento dei partecipanti è il modello VARK che è stato progettato da Fleming nel 2001. L'acronimo VARK sta per Visiva (V), Uditiva (A), lettura / scrittura (R), e Cinestetica (K).

Fleming definisce lo stile di apprendimento come "caratteristiche di un individuo e modi preferiti di raccolta, organizzazione, e pensare informazioni. VARK è nella categoria di preferenza didattiche in quanto si tratta di modalità percettive. Essa si concentra sui diversi modi in cui prendiamo e diamo informazioni. Le uniche modalità percettive, o sensi, che non affronta sono il gusto e l'olfatto.

Secondo la teoria VAK, gli studenti hanno preferenze in uno dei quattro seguenti stili di apprendimento:

VISIVA - studenti che vorrebbero vedere le informazioni presentate per loro su una lavagna, lavagna a fogli mobili, pareti, grafica, immagini e colori. Gli studenti che preferiscono tecniche visive di solito tendono ad essere più creativi e artistici di altri.

UDITIVA - gli studenti che vorrebbero sedersi e ascoltare. Essi non prendono un sacco di note, ma piuttosto hanno una memoria in grado di assorbire le informazioni che hanno ascoltato e imparare in modo efficace in tal modo. I dispositivi visivi non sono così importanti per questi studenti però apprezzano aneddoti interessanti, etc.



LETTURA / SCRITTURA - gli studenti che hanno bisogno di leggere le informazioni per se stessi e prendono un sacco di note. Dispense, forse fatte su PowerPoint con il proprio spazio per prendere appunti completerebbero l'apprendimento di questi studenti.

CINESTETICA - gli studenti che non riescono a stare fermi per molto tempo, piace giocherellare con le cose. A loro piace essere attivamente coinvolti nel loro apprendimento. Campo-escursioni e giochi di ruolo soddisferebbero meglio questi discenti in quanto li terrà attivamente vigili e coinvolti. Tecniche di aula più differenziate, per esempio, la rotazione lavagna a fogli mobili, manterrebbe lo studente cinestetico interessato e coinvolto sull'argomento. Tuttavia è importante monitorare l'uso di istruzione basata sulla teoria quando si tratta di questo tipo di studente spesso possono perdersi in una massa di informazioni.

Per un programma di formazione efficace, è importante applicare uno stile metodologico e di facilitazione che combina elementi diversi, al fine di soddisfare le esigenze delle persone con diversi stili di apprendimento. Tradizionalmente questo sarebbe stato fatto attraverso un mix di metodi e componenti quali parti delle lezioni, l'uso di lavagne o lavagna a fogli mobili, discussioni aperte, lavori di gruppo, esercitazioni pratiche, giochi di ruolo, ecc. La forza nell'e-learning è come questa è adatta per tre dei quattro stili studente delineati.



Unità Due: Analisi fabbisogni formativi



2.1 Introduzione

Nel ciclo di formazione, l'analisi dei bisogni formativi (TNA) è il primo passo di formazione sistematica. Al fine di garantire che le risorse mini-learning sviluppate e prodotte da parte dei partecipanti siano risorse di formazione efficienti ed efficaci, è importante che i partecipanti capiscano come applicare un approccio sistematico per individuare le esigenze di formazione. Questa unità aiuterà i partecipanti a fare il primo passo nella creazione della loro risorsa mini-apprendimento online: li aiuterà a capire ciò che stanno creando e cosa stanno creando per.

2.2 Obiettivi specifici di apprendimento

Alla fine dell'unità, i partecipanti saranno in grado di:

6. Definire e comprendere un'analisi dei fabbisogni formativi (TNA).
7. Intraprendere un'analisi delle esigenze di e-learning.
8. Identificare i diversi tipi di valutazione dei bisogni, cioè bisogni, Pubblico, Task, Musica, Ambiente e analisi tecnica.
9. Applicare i principi dell'analisi delle esigenze formative ad un pubblico online.
10. Completare il modello SYNERGY Exchange Screen Plan basato sul loro TNA.

2.3 Analisi dei fabbisogni formativi

L'analisi delle esigenze di formazione aiuta a identificare, valutare e confrontare ciò che l'azienda sta attualmente facendo con le conoscenze, abilità e comportamenti necessari per migliorare le sue prestazioni. Alcuni dei vantaggi di condurre analisi dei bisogni di formazione comprendono:

- Sviluppo di alte prestazioni sui luoghi di lavoro attraverso l'impegno e la partecipazione.
- Una parte del piano di successione per identificare competenze, capacità e potenziale dei dipendenti
- Determina le prestazioni chiave e i bisogni aziendali per affrontare i risultati che conseguiranno.
- Lo sviluppo di strategie di formazione adeguate alla struttura aziendale, alla cultura e alla geografia delle imprese in collaborazione con efficace attività di gestione del cambiamento per assicurare che gli obiettivi della formazione vengano consegnati e raggiunti
- Dimostrare allineamento tra lo sviluppo e dipartimenti HR, obiettivi strategici e obiettivo operativo.
- Durante il cambiamento organizzativo o cambio di ruolo, l'analisi dei bisogni formativi svolge un ruolo importante nell'identificazione delle competenze e delle esigenze comportamentali.
- Identificazione di lacune e / o soluzioni esistenti non immediatamente evidenti.



- Identificazione e valutazione del divario di prestazioni presente tra le persone, la strategia, il comportamento e processi.

La TNA è l'indagine sistematica dei bisogni di formazione all'interno di un'azienda. Fa parte di un processo che integra la formazione dei piani d'impresa o di sviluppo di una società. Poiché di alta qualità, una formazione adeguata dovrebbe essere un obiettivo centrale di qualsiasi attività commerciale, è essenziale che un tempo sufficiente sia concesso per questo compito fondamentale. Va inoltre notato che la TNA dovrebbe essere rivista periodicamente per assicurare che la prestazione di formazione resti pertinente.

2.4 Dare priorità ai bisogni di formazione

Una volta che sono stati identificati i bisogni formativi, è importante che essi vengano analizzati e data priorità. Potrebbe non essere possibile fornire tutte le esigenze individuate attraverso il programma di formazione. Si deve anche prestare attenzione per assicurare che il piano di formazione rifletta le priorità della più ampia gamma possibile di persone e che uno o due esigenze individuali non sono autorizzate a dominare il piano. Il requisito per questa priorità dovrebbe essere discusso con gli individui membri durante la TNA in modo che false aspettative non siano determinate in relazione a tutte le esigenze necessariamente soddisfatte.

2.5 Creazione di un'Analysis delle esigenze di e-learning

Sia che si chiama un'analisi di esigenze e-learning, un'analisi dei fabbisogni formativi, o di un corso di formazione valutazione delle esigenze, l'obiettivo è lo stesso: identificare se esistono esigenze di formazione, e ciò che sono. L'analisi di esigenze e-learning risponde anche all'importante domanda: è la formazione la giusta soluzione per il problema a portata di mano? Se non lo è, è essenziale sapere questo prima di iniziare il progetto di e-learning, non dopo averlo terminato.

Le valutazioni delle esigenze sono disponibili in diverse forme e dimensioni, ma tutte iniziano con la raccolta dei dati. Una buona struttura per ottenere i dati necessari viene da cinque richieste molto familiari: perché, chi, come, cosa e quando. Cerchiamo di approfondire ciascuno di questi, per illustrare il tipo di informazioni che si dovrebbero cercare come investigare.

PERCHÉ

Perché pensi che è necessario creare la formazione? Scavare nei dettagli del problema o di carenza, e cercare le prove all'interno dell'organizzazione, in metriche di performance, guasti di processo, il feedback dei clienti, le osservazioni dei dipendenti, e simili. Si dovrebbe anche prendere in esame imminenti cambiamenti. Non troverete l'evidenza, naturalmente, ma si sa che se una nuova politica, processi o tecnologie sono in cantiere, le persone avranno bisogno di formazione.

CHI

Date un'occhiata alle persone o dipartimenti coinvolti nel problema o carenza. Poi cercate altri segmenti di pubblico che potrebbero trarre beneficio dalla formazione, in particolare se vi sono modifiche in sospeso. Questi gruppi comprenderanno il pubblico di destinazione. Conosceteli, le loro funzioni organizzative, e come fanno il loro lavoro.

COME





Il modo brainstorm per correggere il problema o colmare il divario. Può la formazione aiutare, o ci sono modi migliori per affrontare le questioni? Considerare le opzioni creative, in particolare quelle che fanno uso di risorse in luogo o meno dirompente per lavori in corso. Pensa in generale - questo è il momento di guardare tutti i diversi modi per risolvere il problema.

CHE COSA

Per questo si dovrebbe guardare a ciò che i dipendenti fanno nel loro lavoro. Qual è il modo migliore per loro di svolgere il loro lavoro o le attività? I dipendenti hanno le conoscenze o le capacità per svolgere il compito? Ci sono pericoli critici che i dipendenti devono evitare nei loro posti di lavoro? Date un'occhiata a politiche e procedure operative standard, e scoprite come i dipendenti implementano queste nel loro lavoro. I commenti dal fronte possono aiutare a identificare le discrepanze e le lacune.

QUANDO

La formazione deve essere cronometrata per massimizzare il numero di persone che ne beneficiano e ridurre al minimo l'onere per le operazioni di business dell'organizzazione. Come si esprime la formazione - sia attraverso moduli on-line i dipendenti possono completarli nel proprio tempo, in aula di formazione che impone loro di raccogliere in un determinato momento e luogo, o con altri mezzi - avrà un ruolo nel determinare quando. Ad esempio, se la formazione significa tirare gente fuori una linea di produzione e in una classe, forse c'è un tempo durante il giorno quando la produzione è più lenta; le persone potrebbero fare la loro formazione allora. Ottenere un senso di quando i dipendenti avranno bisogno di formazione relative ad operazioni commerciali in arrivo, così come quando fornire la formazione durante il loro lavoro giorno per giorno.

Prossimi passi:

Dopo aver raccolto i dati, è il momento di analizzarli. Approcciare a questa valutazione con una mente aperta e guardare dove sono le lacune e problemi, e come si potrebbe risolverli. Comprendere le attuali prestazioni dei dipendenti rispetto ai bisogni e alle norme di cui hanno bisogno per affrontarle, e quando le dovrebbero soddisfare. Basarsi su dati per indicarvi verso le soluzioni al problema. Questo è dove si vede se il problema è legato alla formazione o ha bisogno di altre soluzioni.

Se non è possibile trovare un divario di prestazioni, dopo tutto, si può indicare che il desiderio di formazione è più un desiderio che una necessità. La chiave è saperlo prima di creare un programma e-learning, e non dopo.

Il risultato di una ponderata analisi dei bisogni di formazione è un quadro chiaro del problema, soluzioni, e se la formazione sarà di aiuto. Se fatta, l'evidenza che emerge nella vostra inchiesta può aiutare a giustificare il costo della formazione per il vostro business, e servire come punto di partenza per il vostro corso di formazione e-learning.

2.6 I tipi di esigenze di analisi e di valutazione

2.6.1 Analisi bisogni

Ci sono diversi tipi di valutazione delle esigenze. Il tipo più comune è basato sul modello di discrepanza. Si assume che vi è la necessità di formazione e definisce la distanza tra le prestazioni attuali di un target e la



prestazione desiderata. Ad alto livello identifica le conoscenze e le competenze che mancano e potrebbe anche delineare i problemi sul posto di lavoro e gli atteggiamenti che potrebbero influenzare un'iniziativa di formazione.

Come ottenere le informazioni:

- Interviste con le parti interessate e responsabili
- Interviste con i membri del pubblico bersaglio
- Interviste con altro personale interessato, ad esempio, Information Technology e Risorse Umane
- Fornire sondaggi e questionari al target di riferimento per valutare le conoscenze
- Osservazione dell'esecuzione di attività rilevanti dei membri del pubblico bersaglio

Analisi 2.6.2 Pubblico

L'obiettivo di un'analisi del pubblico è quello di aiutare i progettisti e gli sviluppatori a capire il loro pubblico per servirlo nel modo più efficace. L'analisi pubblico identifica ogni gruppo pubblico che si impegnerà nella formazione e le caratteristiche di ogni gruppo.

Cercate di identificare quanto segue:

- Demografia (sesso, fascia di età)
- Caratteristiche cognitive (livello di istruzione, la lingua, la conoscenza preventiva relative al soggetto, alfabetizzazione informatica, l'apprendimento preferenza indipendente, motivato, richiede assistenza, etc.)
- Caratteristiche del lavoro (ruoli, responsabilità di lavoro, orario di lavoro)
- Affettivo e le caratteristiche sociali (interessi, atteggiamenti e pregiudizi, ciò che li rende ridere, quello che disdegnano)
- Eventuali altri tratti che potrebbero influenzare le strategie e i metodi di apprendimento è possibile utilizzare

Anche se ogni gruppo è composto da individui, cercare di concentrarsi sulle somiglianze all'interno di ogni gruppo. Dopo l'analisi del pubblico, può essere utile vedere come creare lo studente persona.

Come ottenere le informazioni:

- interviste con i membri di ogni gruppo pubblico (individuali o in gruppo)
- Interviste con i supervisori di ogni gruppo pubblico
- Interviste con le risorse umane
- Indagini e questionari compilati dai membri del pubblico



- La ricerca sul campo

2.6.3 Analisi compiti

L'analisi dei compiti rompe tutti i compiti che fanno parte di uno specifico ruolo lavoro. Esso comprende: descrizioni delle attività, attività subordinate, importanza dei compiti, la durata e la frequenza delle attività, difficoltà del compito, e le attrezzature necessarie per fare il compito e l'ambiente di lavoro e le condizioni in cui viene effettuata l'operazione.

Come ottenere le informazioni:

- Interviste con coloro che sono esperti in esecuzione di attività (singolarmente o gruppi)
- Interviste con i loro supervisor
- Osservazione di persone qualificate che eseguono attività (in loco e tramite video)
- Documentazione per quanto riguarda il ruolo di lavoro
- Materiali rilevanti per la formazione
- Ricerca sul campo

2.6.4 Analisi didattica

L'analisi didattica (o di apprendimento analisi dei compiti) esamina e rompe i compiti di apprendimento di ogni specifico obiettivo didattico. Essa fornisce le fasi e le attività subordinate associate che sono necessarie per raggiungere ogni obiettivo. L'analisi didattica dovrebbe includere solo ciò che è veramente necessario per raggiungere l'obiettivo ed eliminare il materiale estraneo.

Come ottenere le informazioni:

- Analisi del contenuto dal relativo materiale didattico, documenti organizzativi
- Interviste con esperti dell'argomento
- Focus group
- Osservazione delle competenze da insegnare

2.6.5 Analisi Ambiente

L'analisi ambiente identifica l'ambiente di apprendimento (s) in cui si verifica un corso. L'ambiente può variare da dipendenti mobili l'ascolto di un podcast, ai dipendenti in una stanza a guardare un webcast sincrono, ai dipendenti virtuali impegnati in un progetto di apprendimento indipendente.

Come ottenere le informazioni:

- Discussione con project manager e supervisor
- Rispettare l'ambiente



2.6.6 Analisi Tecnica

L'analisi tecnica identifica le specifiche hardware e software che un corso on-line deve ospitare. Questo include il tipo di dispositivo su cui verrà eseguito il corso, il sistema operativo (s), il tipo e la disponibilità di accesso a Internet, funzionalità multimediali (audio, video, grafica), strumenti di authoring necessari, e le esigenze del sistema di gestione dell'apprendimento, se uno è in uso.

Come ottenere le informazioni:

- Le discussioni con manager IT
- Le discussioni con corso Project Manager

2.7 Come analizzare in modo efficace il vostro pubblico del corso e-learning

Lo sviluppo di un corso di e-learning che offre informazioni, contenuti ben scritti e elementi di progettazione di alta qualità sono essenziali per qualsiasi successo del progetto di e-learning. Tuttavia, conoscere il pubblico può fare la differenza tra un efficace corso e-learning e un corso di e-learning al di sotto delle aspettative. In quanto tale, uno dei più preziosi compiti e-learning a vostra disposizione progettista didattico è l'analisi del pubblico e-learning.

Qui ci sono le 6 domande chiave che si dovranno chiedere al fine di analizzare in modo efficace il pubblico:

1. Qual è lo scopo primario o l'obiettivo del vostro pubblico di e-learning

Il vostro pubblico è iscritto nel vostro corso e-learning o accede al vostro programma di formazione per uno scopo. Al fine di sviluppare un corso di e-learning che sarà efficace e utile, è necessario predeterminare ciò che è il suo scopo. State progettando corsi di e-learning che hanno lo scopo di aiutare gli studenti ad approfondire un particolare argomento? State insegnando un compito specifico, come ad esempio le transazioni POS o IT risoluzione dei problemi? Uno degli aspetti più importanti di un'analisi del pubblico è riconoscere ciò che il pubblico spera di portare via da questa esperienza.

Questo vi permetterà di determinare non solo che il contenuto deve essere incluso, ma anche come si sta andando a presentare questo contenuto in modo significativo ed efficace. Ad esempio, se gli studenti sperano di conoscere nozioni di base del servizio clienti, si consiglia di includere scenari interattivi che permetteranno loro di effettuare simulazioni del mondo reale prima che si avventurano sul piano di vendita. Quindi, quali sono le aspettative del vostro pubblico, e come potete dar seguito a questi particolari aspettative durante la progettazione del corso e-learning?

2. Quali sono i background formativi degli studenti e / o capacità di apprendimento?

Gli studenti portano il proprio bagaglio culturale e educativo unico, così come la loro propria serie di prerequisiti di apprendimento o abilità. Tuttavia, ci sono probabilmente alcuni aspetti del loro background che essi hanno in comune. Ad esempio, se si sta creando un corso di e-learning che si occupa di strategie più avanzate di gestione, il pubblico di destinazione è probabile che abbia già una conoscenza di base delle risorse umane e / o lo sviluppo del personale. Come tale, non sarà necessario coprire questi campi in profondità nel vostro e-learning.



Si vuole anche fare qualche ricerca e determinare il background formativo del vostro pubblico, o la formazione professionale che hanno subito in passato. Qual è il loro livello di esperienza on-the-job? Sono alfabetizzati, e che familiarità hanno con il gergo professionale? Sono in grado di comprendere i concetti che state includendo, o dovrete presentare il contenuto in modo più semplice e immediato? Tenete a mente che l'obiettivo finale è quello di fornire preziose conoscenze che lo studente sarà in grado di acquisire, conservare e ricordare. Pertanto, si vuole consegnare il contenuto in un modo che piace a loro e li motiva a imparare, piuttosto che la progettazione di un corso di e-learning che è troppo semplicistico o troppo impegnativo.

3. Quando e dove saranno gli studenti in apprendimento?

E' fondamentale identificare la loro posizione primaria durante l'assunzione del corso e-learning, in modo che lo si può prendere in considerazione quando si progetta. Illustrare, essi saranno in un luogo pubblico in cui l'audio potrebbe non essere disponibile? Sarà il corso e-learning offerto come formazione sul posto di lavoro, il che significa che tutte le informazioni dovrebbero essere "*di piccole dimensioni*", in modo che possano completarle durante una giornata di lavoro? Determinare come lo studente avrà accesso alle informazioni è essenziale come individuare quali contenuti includerete.

4. Quali sono le informazioni e il set di abilità che lo studente avrà bisogno di acquisire?

Uno degli elementi più vitali dell'analisi del pubblico e-learning consiste nella determinazione del set di abilità o le informazioni che devono essere acquisite durante il corso e-learning. Se l'e-learning sarà offerto come parte di un orientamento nuovo a noleggio, si avrà probabilmente bisogno di includere un'introduzione alle politiche aziendali e formazione professionale di base. Allo stesso modo, il pubblico ha bisogno di conoscere il servizio clienti essenziale o capacità di vendita? Per acquisire le informazioni necessarie, si potrebbe anche voler conoscere le loro responsabilità di lavoro in modo che siano in grado di includere abilità necessaria o strumenti di sviluppo di specifici compiti nella progettazione e-learning. Se non si ha familiarità con le loro funzioni professionali, si consiglia di parlare con qualcuno che è in campo o ha recentemente ricevuto una formazione in quella nicchia.

5. Quali sono i requisiti tecnici del vostro pubblico (o limitazioni)?

Nel progettare il vostro corso e-learning, è anche importante pensare a come gli studenti accederanno al contenuto. Stanno sottoscrivendo il corso e-learning tramite un dispositivo mobile? Hanno limitato l'accesso a Internet, nel qual caso essi possono preferire un corso e-learning basata su CD? Quali sono i loro limiti hardware o software? Ancora più importante, essi sono esperti di tecnologia, o avete bisogno di fare il corso e-learning più di base al fine di fornire loro il massimo beneficio?

6. Quali sono le preferenze di apprendimento del tuo pubblico?

Infine, ma altrettanto importante, si può prendere in considerazione come il pubblico impara. Alcuni studenti tendono a gravitare più verso l'apprendimento basato su scenari, mentre altri preferiscono guardare video conferenze. Determinazione delle preferenze di apprendimento del vostro pubblico del corso e-learning è cruciale per il successo globale del vostro progetto e-learning. Essa vi permetterà di personalizzare i moduli per soddisfare le loro esigenze e di ricorso ai loro metodi di apprendimento preferiti, in modo da ottenere il miglior risultato possibile.



Unità Tre: Formazione Sistemática e Sistemi Didattici- Progettazione e Sviluppo



3.1 Introduzione

Un approccio sistematico alla formazione fornisce una solida base per le attività come l'analisi fabbisogni formativi, progettazione del corso e lo sviluppo, l'erogazione del corso e valutazione del corso. Si tratta di un processo di formazione che si concentra sullo sviluppo delle conoscenze, abilità e attitudini necessarie per svolgere un ruolo o compito specifico di uno standard specifico. Questa unità si concentra sui passi necessari per un metodo sistematico di formazione. In questa unità, i partecipanti saranno introdotti a tre diversi modelli di progettazione didattica vale a dire; il modello Dick & Carry, il modello di progettazione didattica di Kemp e il modello ADDIE. Questa unità farà anche vedere come metodi di e-learning possono essere incorporati all'interno dell'uso di questi modelli.

3.2 Obiettivi specifici di apprendimento

Alla fine dell'unità, i partecipanti saranno in grado di:

1. Comprendere formazione sistematica e concetti dominanti che ne sono alla base.
2. Definire e comprendere i modelli di progettazione didattica, vale a dire, il modello Dick & Carry e il modello ADDIE.
3. Applicare la struttura di entrambi i modelli per la progettazione di e-learning e programmi di formazione di micro-learning e risorse.
4. Identificare le tappe fondamentali nella pianificazione delle lezioni e lo sviluppo del corso.
5. Completare un piano di lezione per una risorsa mini-learning.

3.3 Formazione sistematica

Formazione sistematica è un processo di formazione che si concentra sullo sviluppo di conoscenze, abilità e attitudini necessarie per svolgere un ruolo o compito specifico di uno standard specifico. Garavan *et al.* (2003) definisce la formazione come un processo sistematico attraverso il quale un individuo è facilitato per conoscere a fondo compiti definiti o competenze per uno scopo preciso. Il processo consiste nel determinare lo stato e le esigenze del discente corrente, che definisce l'obiettivo finale di istruzione e la creazione di alcuni "interventi" per accompagnare la transizione.

I concetti dominanti alla base della formazione sono:

- Cambiamenti di comportamento
- Miglioramento delle prestazioni
- Trasferibilità

Per abilitare tali cambiamenti, la formazione deve essere sistematica e pianificata in modo che soddisfi esigenze specifiche. La formazione deve essere sistematica per raggiungere con successo i risultati desiderati.

La formazione sistematica è mirata, pianificata, organizzata, attiva e orientata ai risultati.



- E' uno scopo: la formazione ha obiettivi ben definiti e risultati di apprendimento.
- E' pianificata: il contenuto della formazione è particolarmente curato e organizzato per consentire agli studenti di raggiungere risultati di apprendimento definiti.
- E' organizzata in modo logico in modo che gli studenti gradualmente costruiscono le loro conoscenze e le abilità mentre progrediscono attraverso il corso di formazione.
- E' attiva: gli studenti sono mentalmente e fisicamente partecipanti attivi nel programma di formazione.
- Orientata ai risultati: la formazione è guidata dai risultati di apprendimento che si concentrano su ciò che gli studenti saranno in grado di fare alla fine della formazione.

La progettazione di sistemi didattici (ISD) è considerata una scienza e un'arte. Una scienza perché è radicata ad imparare teorie e un'arte, perché la progettazione di materiali didattici è un processo altamente creativo (Moore, Bates & Gründling 2002, p.71) ISD sintetizza pratica didattica, ricerca, e teoria in una metodologia per sviluppo dell'apprendimento che è sistematico (ingressi producono uscite che, a loro volta, diventano ingressi) e sistemico in quanto i componenti hanno un rapporto simbiotico (Edmonds, Ramo, e Mukherjee 1994, p.56).

L'obiettivo della progettazione didattica è quello di creare esperienze di apprendimento di successo e di generare il trasferimento di istruttori di formazione attraverso l'analisi, la progettazione, lo sviluppo, l'implementazione e la valutazione agli obiettivi. La mappa ISD (la scienza) fornisce un percorso per destinazioni diverse a seconda delle curve (l'arte) che si sceglie di prendere. Al suo livello più elementare, progettazione didattica si concentra su tre problemi fondamentali: l'individuazione degli obiettivi; selezione della strategia; e, valutazione successo. (Moore, Bates & Gründling 2002, p.71).

Come professione, i progettisti didattici continuano ad aderire alle variazioni dell'approccio ADDIE nonostante i cambiamenti nella tecnologia, società e imprese. Come Hannafin sottolinea, abbiamo rispedito ISD tradizionale attraverso la tecnologia informatica, ma non abbiamo rivalutato i fondamenti di base o le ipotesi dei nostri modelli (1992, p. 50). Reigeluth (1999) sostiene che le modifiche ai modelli didattici sono guidati da modifiche ai sistemi più grandi in cui i modelli operano. I sistemi più grandi che chiama il sistema di istruzione (p. 16) potrebbero essere un reparto di formazione aziendale, un sistema educativo, ecc.

3.4 I modelli di progettazione didattica

Un modello di progettazione didattica è una rappresentazione di una visione su come le persone imparano. E' anche la linea guida con cui un progettista didattico crea istruzioni. I modelli ci aiutano a concettualizzare un processo o sistema. Essi semplificano la complessità delle situazioni reali in gruppi di passaggi generici che possono essere applicati in molti contesti (Gustafson e Branch, 2002, p. 1).

Molti modelli di progettazione didattica, quando disegnati, appaiono lineari e rigidi. In pratica, la maggior parte sono interattivi, muovendosi avanti e indietro tra le attività (Moore, Bates & Gründling 2002, p.79). La maggior parte sono anche flessibili; lasciando al progettista esperto decidere il livello di dettaglio richiesto ad ogni passo. La maggior parte dei creatori del modello aderiscono a una o più teorie dell'apprendimento



che modellano il loro modello. Se il creatore è un comportamentista, un cognitivista il modello costruttivista rifletterà questa convinzione teorica.

3.5 Il Modello Dick & Carry

Il modello dei sistemi di approccio Dick e Carey è stato originariamente pubblicato nel 1978 da Walter Dick e Lou Carey nel loro libro intitolato "The Systematic Design of Instruction". Dick e Carey hanno dato un contributo significativo al campo di progettazione didattica per difendere una visione dei sistemi di istruzione in contrasto con la visione di istruzioni come somma di parti isolate. Il modello si rivolge alla didattica come un intero sistema, concentrandosi sulla interrelazione tra contesto, contenuto, apprendimento e istruzione. Secondo Dick e Carey, 'I componenti come l'istruttore, gli studenti, i materiali, le attività didattiche, il sistema di erogazione, e gli ambienti di apprendimento e le prestazioni interagiscono tra loro e lavorano insieme per realizzare i risultati di apprendimento degli studenti desiderati'. I componenti del Modello dei sistemi di approccio, noto anche come Modello Dick e Carey, sono i seguenti:

- Identificare obiettivi didattici (s): dichiarazione obiettivo descrive una competenza, conoscenza o atteggiamento che uno studente sarà chiamato ad acquisire.
- Analisi contenuto didattico: Identificare ciò che un discente deve ricordare e identificare ciò che è in grado di fare per svolgere particolare compito.
- Analizzare studenti e contesti: identificare le caratteristiche generali del target di riferimento tra cui le competenze precedenti, esperienze precedenti, e la demografia di base; identificare le caratteristiche direttamente connesse con la capacità di essere istruito; ed eseguire l'analisi delle impostazioni delle prestazioni e di apprendimento.
- Scrivere obiettivi della prestazione: Obiettivi consistono nella descrizione del comportamento, la condizione e criteri. La componente di un obiettivo che descrive i criteri che verranno utilizzati per valutare le prestazioni del discente.
- Sviluppare strumenti di valutazione
- Sviluppare strategia didattica: le attività di pre-didattica, la presentazione dei contenuti, la partecipazione straniera, la valutazione
- Sviluppare e selezionare i materiali didattici
- Progettazione e condotta della valutazione formativa della didattica: il progettatore cerca di identificare le aree dei materiali didattici che hanno bisogno di miglioramento.
- Rivedere Istruzioni: Per identificare elementi di prova poveri e per identificare scarsa istruzione
- Progettazione e conduzione valutazione sommativa

Con questo modello, i componenti vengono eseguiti iterativamente in parallelo anziché linearmente.



3.5.1 Come applicare il Modello Dick e Carey nell'E-Learning

In questa sezione, parleremo attraverso ogni fase del Modello Dick e Carey, ed esploreremo come potete applicare ognuna nel vostro disegno di e-learning.

1. Identificare Scopi e obiettivi

Il primo passo nel modello Dick e Carey è quello di chiarire i vostri scopi e gli obiettivi. Lo studente deve essere consapevole di ciò che essi saranno in grado di fare quando si completa il corso e-learning, tra cui le competenze che svilupperanno e le conoscenze che acquisiranno. Assicurarsi che si leghino ad applicazioni reali in modo che essi sappiano come l'e-learning può beneficiare loro fuori dello spazio virtuale di apprendimento.

2. Analisi didattica completa

Il passo successivo è determinare cosa sono i vostri studenti già sanno in modo da poter capire come colmare il divario di apprendimento. Questo può essere fatto attraverso valutazioni e-learning, sondaggi e interviste che si concentrano sulle loro competenze attuali e la base di conoscenze. Ad esempio, se la valutazione di e-learning rivela che uno studente non è in grado di svolgere un compito specifico sul posto di lavoro, allora voi integrate le competenze e le informazioni di cui hanno bisogno per padroneggiare il compito.

3. Determinare comportamenti ingresso e Caratteristiche allievo

Condurre ricerche di pubblico per determinare i comportamenti del discente, tratti, preferenze personali e fattori di motivazione, come quello che lo ha spinto a iscriversi. Focus su caratteristiche che riguardano direttamente gli scopi e gli obiettivi per il vostro e-learning. Questo vi aiuta a restringere il contenuto specifico in linea che è di vitale importanza per il vostro corso e-learning, piuttosto che comprendere le informazioni che hanno già acquisito. È possibile identificare tutte le idee e concetti che si dovrebbero includere per fornire un'esperienza di e-learning completa e personalizzata.

4. Scrivere obiettivi della prestazione

Oltre agli obiettivi di apprendimento, è necessario anche sviluppare obiettivi di performance che descrivono chiaramente il compito o processo che deve essere masterizzato, nonché i criteri che si stanno andando a valutare i progressi studente. Gli obiettivi di performance devono includere anche le condizioni specifiche nelle quali verranno eseguiti i compito o le abilità, come ad esempio osservando il pubblico on-the-job o in un particolare ambiente del mondo reale. (Obiettivi Progettazione saranno discussi ulteriormente più avanti in questa unità)

5. Sviluppare criteri di riferimento valutazioni di e-learning

Nessuna strategia e-learning è completa senza un piano efficace di valutazione on-line. Si tratta di trovare il tipo di valutazione di e-learning ideale per i vostri studenti, come ad esempio le domande a scelta multipla o scenari interattivi, così come il sistema di classificazione e criteri. Anche se valutazione formativa e / o sommativa E-learning, potete anche determinare se la strategia didattica, in sé, è efficace e rivelare i punti deboli e i punti di forza delle attività online e gli esercizi del corso e-learning.

6. Sviluppare la strategia didattica e-learning

Ora che avete completato la ricerca e sviluppato i vostri obiettivi e traguardi, è il momento di creare una solida strategia didattica di e-learning per il pubblico. Si dovrebbero prendere in considerazione le teorie dell'apprendimento che sono più adatte per i vostri argomenti e per i bisogni degli studenti, in base alle quali svilupperete le attività di e-learning che trasmettono correttamente le informazioni desiderate per ai vostri studenti.

7. Scegliere i materiali didattici e le attività on-line

Selezionare ciascuno dei materiali di apprendimento, gli strumenti e le esercitazioni on-line che servono agli scopi e agli obiettivi di apprendimento. Ciò comporta anche la creazione di contenuti e-learning, come esercitazioni online, scenari ramificati e assistenti didattici di testo e aiuti multimediali basati sulla didattica. Si dovrebbero anche prendere in considerazione le preferenze dei tuoi studenti al momento di scegliere i vostri materiali on-line, e includere una vasta gamma di attività di e-learning per rivolgersi a un pubblico più ampio.

8. Effettuare valutazione formativa

Ciò avviene anche prima di svelare la tua e-learning al pubblico. Spesso coinvolge il focus group o il rilascio di versioni beta che aiutano per appianare eventuali problemi prima della distribuzione del corso e-learning distribuzione. Se trovate le aree deboli nel corso e-learning, ora è il momento di risolverle e garantire che ogni elemento sia il più efficace possibile. Ciò può richiedere un'importante riscrittura del vostro e-learning o anche di rinnovo delle attività online, se necessario. Tenete a mente che è meglio porre rimedio ai problemi oggi, piuttosto che rischiare in seguito la vostra immagine aziendale con un corso e-learning imperfetto.

9. Effettuare la valutazione sommativa

L'ultimo passo è valutare se il corso e-learning in realtà raggiunge il risultato desiderato. Questo può veramente solo essere determinato attraverso post-valutazioni studente, come i test alla fine della lezione, e gli esami on-line basati sulle prestazioni, come osservare uno studente sul posto di lavoro o esaminare le statistiche sulle imprese. Un esempio di questo sarebbe quello di controllare i punteggi soddisfazione dei discenti scoprire se il corso e-learning ha avuto l'effetto desiderato.

Una parte importante del processo che viene spesso trascurata è di agire una volta che si raccolgono i dati. L'applicazione del Modello Dick e Carey in e-learning aiuta a superare questo problema. Tenete a mente che la vostra strategia di e-learning dovrebbe essere adattabile ed evolvere con le esigenze dei vostri studenti. Se qualcosa non funziona in modo efficace, allora non esitate ad apportare modifiche, se necessario. Utilizzare questi suggerimenti per assicurarsi di coprire ogni fase del processo di progettazione didattica e formulare un piano che sarà veramente beneficio per i vostri studenti on-line.

3.6 Il modello di formazione sistematica ADDIE

Il modello di formazione sistematica su cui la maggior parte dei programmi di formazione si concentrano è il modello ADDIE. È un processo ciclico con cinque fasi principali:



1. Analizzare la necessità di formazione attraverso un'analisi dei fabbisogni formativi
2. Progettare la formazione in base alle esigenze
3. Sviluppare il contenuto della formazione e del materiale in base alle esigenze di formazione
4. Implementare la formazione prevista
5. Valutare l'esito della formazione

I risultati del processo di valutazione decideranno quali, eventualmente, elementi di formazione devono essere adeguati. Questo è un punto critico, poiché la ri-esecuzione di formazione inefficace non raggiungerà i risultati desiderati.

3.6.1 Come applicare il quadro ADDIE all'e-learning

E' importante ricordare quando si progetta il contenuto didattico che identifica i bisogni dello studente attraverso la realizzazione di un'analisi delle esigenze formative guidare la progettazione dei contenuti di formazione e la tecnologia che segue. Un risultato di apprendimento chiaro è necessario da decidere e questo deve essere il centro della progettazione dei contenuti, integrando la tecnologia. Spesso è un errore comune che i formatori fanno per consentire alla tecnologia di farsi carico del processo di apprendimento. L'obiettivo è quello di aumentare la conoscenza pur mantenendo lo studente impegnato quindi abbiamo bisogno di essere consapevoli di non sopraffare l'apprendimento con l'uso eccessivo di ingressi multimediali. Ciascuno dei modelli discussi contengono gli elementi necessari per un apprendimento di qualità sia esso tradizionale o e-learning.

3.7 Principi di progettazione didattica

Indipendentemente dai modelli cui si fa riferimento nella creazione delle risorse mini-learning i seguenti principi dovrebbero essere rispettati come mezzo per garantire una buona formazione di qualità:

- ❖ Una forte introduzione all'argomento deve essere tenuta
- ❖ Schema del quadro del contenuto e ciò che è in esso per lo studente
- ❖ Avere uno scopo chiaro e obiettivo per il contenuto di apprendimento
- ❖ Creare un modo in cui il contenuto si collegherà con lo studente
- ❖ Renderla divertente, piacevole e affidabile
- ❖ Renderla semplice e lineare
- ❖ Avere una voce attiva per assicurare il continuo impegno
- ❖ Utilizzare animazioni e grafica come mezzo di consegna - dipingere un quadro.
- ❖ Finire anche con una sintesi del contenuto coperto.

Più avanti in questa unità si esaminerà lo sviluppo dei risultati di apprendimento e dei piani di lezione per la creazione del contenuto di e-learning.

3.8 metodi didattici - risorse di apprendimento

Un metodo didattico è un metodo di insegnamento che segue uno stile educativo. I moderni approcci didattici usano e combinano diverse risorse di apprendimento.



Queste risorse possono essere:

- I testi, che descrivono e spiegano il tema e le attività integrate
- Le immagini e foto
- Grafici e tabelle
- Video, che mostrano un processo o una situazione
- Software

Il principio di base è quello di soddisfare le aspettative e gli esiti di un percorso utilizzando le risorse di apprendimento. Queste aspettative possono essere definite in molti modi diversi. Possono essere definite a livello istituzionale, locale, provinciale o nazionale, ad esempio, i requisiti specifici necessari per l'accreditamento. Le aspettative e le risorse di apprendimento devono essere testate con il gruppo target. Nella progettazione del corso nell'ulteriore formazione il formatore spesso configura il proprio piano di studi. Metodi didattici di formazione esistono in diverse categorie.

Il formatore introduce un nuovo argomento, fornisce informazioni (per esempio, il suo / la sua conoscenza esperta), e permette lo scambio di apprendimento conoscenze, idee ed esperienze. E' anche necessario per aiutare gli studenti porre domande e vedere l'argomento da diverse prospettive. Infine, il formatore usa anche metodi riflettenti per permettere che gli studenti riflettano sulle loro esperienze e le loro nuove conoscenze.

3.9 Metodi didattici - Autenticità e l'orientamento all'azione

E' molto importante offrire agli studenti corsi autentici. Mezzi autentici coinvolgono gli studenti in temi, situazioni e scenari di giochi di ruolo che si possono trovare nella vita reale. Gli studenti dovrebbero imparare come risolvere i problemi che dovranno affrontare nelle situazioni giornaliere attraverso questo metodo interattivo di formazione.

Per creare un autentico apprendimento Cronin (1993) ci offre tre consigli utili:

"Lavorare verso una maggiore autenticità, non completare l'autenticità. Non tutte le attività di apprendimento devono duplicare esperienze di vita reale. La speranza è che, nel corso del tempo, le attività saranno più simili al mondo reale di quello che erano in passato. Quando l'aspettativa è più accessibile, le persone possono appassionarsi in modo più rapido. "

"Sfruttare disponibili opportunità di apprendimento autentico. Poche persone cuociono torte di mele quando devono iniziare a piantare alberi. Anche i tradizionali libri di testo contengono problemi di storia, suggerimenti per gli esperimenti e idee per progetti che promuovono l'apprendimento più autentico. Il processo di cambiamento inizia con cogliere le opportunità disponibili e più sistematiche legandole ai programmi di studio e valutazione. "

"Inizia con compiti meno complessi. Gli educatori avranno un tempo più facile per realizzare l'apprendimento autentico se si sentono liberi di cominciare con adattamenti più semplici del concetto. La stesura di una lettera al direttore su un tema ambientale locale, per esempio, è un compito più facile per



introdurre a creare un modello delle Nazioni Unite per indagare i problemi ambientali globali. Entrambi sono autentiche e preziose esperienze di apprendimento. L'esperienza costruirà la sicurezza che gli educatori devono tentare nei compiti più complessi. "(Cronin, 1993)

3.9.1 Orientamento all'azione

Per rendere l'apprendimento più autentico e anche per coinvolgere lo studente in tutta la teoria del processo di apprendimento ci fornisce un secondo approccio: l'orientamento all'azione.

Azione di apprendimento orientata si concentra su e comprende esperienze di lavoro e di apprendimento nel processo di apprendimento. In un tale ambiente di apprendimento devono affrontare questioni autentiche e problemi. Gli studenti sono costretti a riflettere sulle proprie azioni. Durante tutto il processo gli studenti acquisiscono conoscenza attraverso le proprie azioni e pratiche. Istruzione tradizionale è possibile in questi contesti ma non è l'elemento principale dell'attività di apprendimento.

Ciò significa che un formatore deve creare il proprio concetto didattico in modo che lo studente lavori su quattro fasi principali del corso. Questi passaggi sono:

- Pianificazione: Gli studenti devono pianificare le loro azioni e devono prendere decisioni
- Fare: Gli studenti devono organizzare il loro ambiente in modo appropriato, in linea con le proprie capacità (cognitive, senso-motorie, enfatiche, comunicative, etc.)
- Verifica: Gli studenti sono costretti a controllare le loro azioni e riflettere su di loro.
- Agire: Gli studenti devono rivedere le loro azioni se riconoscono le differenze tra il piano e il risultato dell'azione controllata.

3.9.2 Metodologie didattiche: la differenza tra la formazione e la presentazione

La formazione e la presentazione non sono la stessa cosa. A volte in sessioni di formazione sono integrati elementi. Ma l'obiettivo è quello di favorire le capacità e le competenze degli studenti e non solo fornire di contenuti gli studenti. Pertanto un percorso che presenta solo fatti e contenuto non è spesso utile per lo studente quanto una formazione con un mix di metodi.

La formazione è sistematica. In generale, è progettata con una mix di metodi. La scelta dei metodi è fatta dal tutor e deve adattarsi alle particolari esigenze di formazione del materiale didattico, in una fase di apprendimento speciale. Pertanto, la formazione può essere descritta come un'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze. È il risultato dell'insegnamento e della pianificazione.

Esempi di differenze di metodi sono:

- | | |
|------------------------|---------------------------------------|
| ☐ Spiegazione | Apprendimento autonomo / indipendente |
| ☐ Casi studio | Dimostrazione |
| ☐ Collaborazione | Collaborazione tra pari |
| ☐ Azione apprendimento | auto-spiegazione |



- | | |
|----------------------------|----------------------|
| ☑ Osservazione | Brainstorming |
| ☑ Intervistare | Lettura |
| ☑ Sperimentare | Risoluzione-problemi |
| ☑ Uso di tabelle e grafici | |

Se un tutor annuncia che sono presenti, normalmente utilizzano 'insegnamento frontale'. Questo è un metodo tutor-centrato di erogazione della formazione. Pertanto il tutor controlla le attività della classe e le attività di apprendimento sono centrate principalmente sulla parte anteriore della classe. Con il termine 'istruzioni frontale' o didattica frontale è spesso associato con il metodo di una conferenza tutore-led o il metodo di insegnamento interrogativo-in via di sviluppo. Ciò significa che il tutor fornisce informazioni, chiede domande e discute l'argomento con la classe.

Approccio Tutor-centrato	Approccio Studente-centrato
La conoscenza è trasferita dall' insegnante agli studenti.	Gli studenti costruiscono la conoscenza attraverso la raccolta di informazioni. Essi sintetizzano le informazioni e comunicano con i coetanei.
Gli studenti passivamente ricevono informazioni.	Gli studenti lavorano attivamente alla soluzione di problemi e alla raccolta di informazioni.
L'enfasi è sulla risposte giuste.	L'accento è posto sulla creazione delle giuste opportunità per trovare le risposte giuste ai problemi.
La cultura competitiva nel processo di apprendimento.	La cooperazione e la cultura di collaborazione nel processo di apprendimento.
Il tutor è dispensatore di informazioni.	Il tutor è allenatore e facilitatore.

3.9.4 Metodi didattici - sequenza e struttura

Il sequenziamento del processo di apprendimento è molto importante. Non importa quanto tempo un processo di apprendimento richiede. E' ancora più importante che tutte le fasi del processo di apprendimento siano soddisfatte quando si pianifica un corso e che lo studente passerà attraverso tutte queste fasi.

Le fasi, secondo Roth, comprendono:

- ❖ fase di motivazione (volontà di imparare)
- ❖ fase di difficoltà (rilevazione della resistenza)
- ❖ fase di soluzione
- ❖ fase di esecuzione
- ❖ fase di esercizio (ripetizioni)
- ❖ fase di integrazione e trasferimento

I tutor non devono facilitare queste fasi nell'ordine previsto, ma devono assicurare che tutti gli stadi sono stati completati nel quadro del corso. Per quanto riguarda la sequenza delle fasi di apprendimento, di seguito ci sono alcuni suggerimenti e consigli per aiutarvi nel vostro ruolo di tutor. Questi suggerimenti



sono una risorsa utile in quanto è la responsabilità del tutor per aiutare gli studenti ad affrontare problemi e le sfide che potrebbero incontrare nelle diverse fasi del processo di apprendimento.

Di seguito sono riportati i suggerimenti da seguire durante le fasi di:

☐ FASE DI MOTIVAZIONE (VOLONTA' DI IMPARARE)

Il fatto è che chiunque vuole imparare deve essere disposto a imparare, o con una spinta interiore (intrinseca: la motivazione realizzazione, l'interesse, la curiosità) o con incentivi esterni (estrinsecamente: necessità di ricompensa, punizione, applicazione).

☐ FASE DI DIFFICOLTA' (RILEVAMENTO DI RESISTENZA)

È necessario sviluppare consapevolezza del problema. Questo è uno dei passi più importanti nel processo di apprendimento. L'idea è quella di rendere il problema personale e rilevante per la situazione dello studente, e rendere lo studente consapevole del fatto che c'è un problema. Quindi in ogni processo di apprendimento è utile porre la questione se il problema è stato rilevato dallo studente. Aiutare lo studente a chiedere: "Qual è il problema?" e trovare una risposta soddisfacente. Solo allora il passo successivo può essere raggiunto con successo.

☐ FASE DELLA SOLUZIONE

L'arte didattica di un tutor è quella di facilitare l'apprendimento e raggiungere i risultati di apprendimento. Pertanto il tutore deve intraprendere una riduzione del tema del corso e la sua complessità, e trasformare il contenuto in diversi strumenti di comunicazione. Per fornire una formazione significativa e per raggiungere i risultati di apprendimento, è necessario l'uso corretto di materiali didattici, come lezioni, discussioni, lavori di gruppo, ecc.

☐ FASE DI ESECUZIONE

Gli studenti devono agire da soli. Essi devono capire il processo di se stessi, per essere sicuri circa l'attività o il processo. Pertanto gli studenti devono cercare un lavoro, come ad esempio creare, scrivere, giocare o test.

☐ FASE DI ESERCIZIO (RIPETIZIONI)

Gli esercizi sono usati come mezzo per assicurare che gli studenti non dimenticheranno questioni importanti. Questa fase fornisce allo studente l'opportunità di interagire con i compiti, il contenuto e il problema che dovrebbe essere risolto.

☐ FASE DI INTEGRAZIONE E TRASFERIMENTO

Alla fine del processo della formazione gli studenti dovrebbero essere in grado di trasferire ciò che hanno imparato in situazioni di vita reale e quindi è necessario aiutarli a essere sicuri di come si possono usare le loro nuove competenze e conoscenze in una situazione di tutti i giorni.



3.10 Sistematica pianificazione didattica

Progettare il programma di formazione è un processo sistematico. Il processo di sviluppo di formazione prevede una serie di passaggi in cui si formulano gli obiettivi e risultati di apprendimento. Gli obiettivi e gli esiti di un corso di formazione forniscono il focus centrale del corso in termini di contenuto, consegna, analisi e valutazione. In sostanza, sono gli elementi costitutivi di programmi di formazione su cui si basano gli altri elementi.

In questa fase progetterete l'evento didattico e svilupperete piani di lezione. In questa sezione vi concentrerete sui dettagli di pianificazione di eventi didattici. Gli eventi didattici sono in genere previsti attraverso lo sviluppo di piani di lezione. Essi seguono un processo sistematico in modo che il materiale, le strategie e i contenuti facilitino il raggiungimento dei risultati di apprendimento. Piani di lezione sono al centro di progettazione e organizzazione di eventi didattici del formatore. Come con tutti gli elementi di formazione, un approccio ad hoc per pianificare il programma di formazione non è tale da portare a migliori risultati della formazione e di apprendimento. La pianificazione sistematica della manifestazione didattica vi darà una chiara descrizione dei vari elementi del programma di formazione.

Il piano globale per un programma di formazione contiene i seguenti elementi:

- Titolo del programma di formazione: breve e descrittivo
- Obiettivo generale del programma di formazione
- I risultati di apprendimento: un elenco di ciò che gli studenti saranno in grado di fare con successo al termine del corso di formazione
- Lunghezza del programma di formazione: (minuti, ore, giorni, settimane)
- Breve descrizione del contenuto del programma di formazione
- Metodi di formazione: panoramica della metodologia di formazione e gli approcci da utilizzare
- Materiali didattici: elenco del materiale e delle attrezzature necessarie per la sessione di formazione (ad esempio informatica, software per computer, video, proiettore, lavagna a fogli mobili, pennarelli)
- Strategia di valutazione: panoramica di come sarà effettuato il processo di valutazione, compresa la valutazione dei risultati dell'apprendimento

L'approccio sistematico allo sviluppo del corso vi richiede direttamente una serie di passaggi legati. Il modello seguente fornisce un modo utile per affrontare il processo di progettazione;

- Formulare il corso e risultati di apprendimento, a loro volta
- Guidare il contenuto del corso, che a sua volta determina la selezione di metodi di formazione adeguati
- e materiali, a loro volta



- Formulare la progettazione delle condizioni di ambiente di apprendimento, a loro volta
- Sostenere con successo l'implementazione dell'evento di formazione.

Poiché questo è un processo di passaggi interconnessi, cambiare un componente può avere un impatto su altri componenti. Ad esempio, se si modifica un risultato di apprendimento, questo cambiamento potrebbe influenzare il contenuto del corso, materiali e metodi. Pianificare i vostri eventi di formazione è un processo che si richiede per garantire costantemente che sia mantenuta la coerenza nell'allineamento degli obiettivi del corso, risultati di apprendimento, contenuti, materiali e metodi. La progettazione di un programma di formazione è un processo di componenti interconnessi. Si tratta di un processo che richiede l'allineamento coerente di obiettivi, risultati di apprendimento, contenuti dei corsi, materiale didattico e metodi.

3.11 Sviluppo finalità del corso e risultati

In seguito al completamento con successo dell'analisi dei bisogni, il primo passo nel processo di sviluppo è quello di formulare obiettivi di formazione e risultati di apprendimento attesi. L'analisi dei fabbisogni formativi fornisce la motivazione iniziale per la formazione; finalità formative e risultati creano il legame tra logica e la pratica. Gli obiettivi e gli esiti di un corso di formazione sono scritti in modo da riflettere i risultati dell'analisi dei bisogni formativi. Questo assicura che la formazione sarà rilevante per gli studenti e sarà una risposta diretta alle lacune di performance individuate nell'analisi delle esigenze di formazione.

Formulare Obiettivo del corso:

Gli obiettivi sono le grandi e generali dichiarazioni degli intenti di insegnamento e di apprendimento. Essi informano le parti interessate dello scopo generale del programma di formazione. Sono stati scritti per dare un'indicazione di ciò che verrà insegnato e ciò che verrà appreso nel corso di formazione. Essi forniscono una panoramica dei risultati previsti per l'addestramento. Obiettivi sono tipicamente scritti dal punto di vista del formatore. Esempi di obiettivi di formazione sono:

- L'obiettivo del corso è di introdurre gli studenti ai principi di comunicazione organizzativa.
- L'obiettivo del corso di formazione è quello di aumentare la consapevolezza dei problemi di parità e diversità sul posto di lavoro.

Da questi esempi si vede che gli obiettivi forniscono una visione d'insieme dello scopo del corso di formazione. Gli obiettivi non forniscono alcun dettaglio per quanto riguarda le specifiche del corso. Gli obiettivi di formazione non daranno una chiara idea di ciò che una persona imparerà a un corso. Non lo saprete fino a quando non si guardano i risultati di apprendimento del corso.

3.12 Risultati di apprendimento

I risultati di apprendimento sono gli scopi circa gli specifici risultati di apprendimento di un corso di formazione. Si concentrano sul discente, e forniscono un'indicazione ben definita di ciò che lo studente sarà in grado di fare al termine del corso di formazione. I risultati di apprendimento riflettono i risultati desiderati di performance e le competenze che si prevede gli studenti sono tenuti ad avere al



completamento con successo di una formazione. I risultati di apprendimento costituiscono un elemento critico dello sviluppo di programmi di formazione. Essi...

- sono discente centrato.
- specificano ciò che lo studente dovrebbe essere in grado di fare al termine del corso.
- individuano quale livello di prestazioni ci si aspetta dal discente.
- specificano l'ambito cognitivo, comportamentale e affettiva dei risultati della formazione.
- guidano il contenuto dei materiali per la formazione.
- determinano metodi di erogazione.
- individuano le condizioni ambientali di formazione
- forniscono le indicazioni per la stima e la valutazione.

I risultati di apprendimento si concentrano su ciò che lo studente sarà in grado di fare con successo al termine del corso di formazione. Essi si concentrano su ciò che l'allievo imparerà, non su ciò che l'insegnante insegnerà. L'acronimo SMART è spesso usato per contribuire a formulare risultati di apprendimento. Esso fornisce criteri guida su componenti chiave di risultati.

- Specifico: i risultati devono fornire dettagli specifici circa il risultato atteso di apprendimento.
- Misurabile: i risultati devono poter essere valutati.
- Raggiungibili: il risultato di apprendimento deve poter essere raggiunto.
- Rilevante: risultati di apprendimento devono essere pertinenti al materiale didattico.
- A tempo: in generale, i risultati dovrebbero essere limitati nel tempo.

Durante la scrittura di risultati di apprendimento, è necessario utilizzare i verbi di azione. Questi sono i verbi che individuano comportamenti osservabili e aiutano i risultati di apprendimento ad aderire ai principi di SMART. Il punto centrale è che si scrivono i risultati dell'apprendimento in un modo che consente di misurare ciò che lo studente ha imparato. Questo approccio consente di determinare se l'apprendimento ha avuto luogo.

Tassonomia di Bloom

Tassonomia di Bloom è stata modificata nel 1956 dallo psicologo educativo americano Benjamin Bloom e ha delineato la seguente classificazione degli obiettivi di apprendimento secondo i processi cognitivi coinvolti nella mente dei discenti. Dal più basso al più alto queste sono:

1. Conoscenza. Gli studenti devono essere in grado di richiamare o ricordare le informazioni.
2. Comprensione. Gli studenti devono essere in grado di comprendere le informazioni.



3. Applicazione. Gli studenti devono essere in grado di utilizzare le informazioni che hanno imparato negli stessi o diversi contesti.
4. Analisi. Gli studenti devono essere in grado di analizzare le informazioni, identificando le diverse componenti.
5. Sintesi. Gli studenti devono essere in grado di creare qualcosa di nuovo utilizzando diversi pezzi di informazioni che hanno già imparato.
6. Valutazione. Gli studenti devono essere in grado di presentare pareri, giustificare le decisioni e formulare giudizi circa le informazioni presentate, sulla base di conoscenze precedentemente acquisite.

La tassonomia di Bloom è importante in riferimento allo sviluppo dei vostri obiettivi di apprendimento in quanto aiuta a capire il livello di processi cognitivi coinvolti nell'apprendimento umano, cioè l'ordine naturale in base al quale il pubblico di destinazione elaborerà le informazioni presenti. Ad esempio, gli obiettivi di apprendimento per un corso di formazione di conformità sarebbero di fare in modo che i dipendenti sappiano politiche aziendali e principi (Livello 1: Conoscenza), mentre gli obiettivi di apprendimento di un corso di formazione di produttività dovrebbero essere di fare in modo che i dipendenti siano in grado di esprimere ciò che stanno imparando e utilizzarlo al fine di aumentare le loro prestazioni (Livello 3: Application).

Bloom ha presentato la sua tassonomia in un ordine gerarchico; tuttavia, spesso professionisti e-learning respingono i livelli più bassi come indegni, che è un errore. Obiettivi di livello inferiore non dovrebbero mai essere ignorati; al contrario, prima di raggiungere gli obiettivi di apprendimento di ordine superiore, professionisti e-learning dovrebbero prima fare in modo che gli studenti abbiano tutti i requisiti necessari in termini di conoscenza al fine di procedere. Un pre-test, per esempio, può essere utilizzato per identificare potenziali lacune di conoscenza e consigliare gli studenti ad una rapida revisione prima di prendere il modulo in esame.

Conoscendo l'ordine in cui i processi cognitivi coinvolti nell'apprendimento si svolgono, aiuterà significativamente a impostare di conseguenza gli obiettivi di apprendimento. Ma come si può fare in modo che si comunichino chiaramente al vostro pubblico? Abbiamo detto in precedenza che gli obiettivi di apprendimento devono essere il più specifici possibile. Anderson e Krathwohl, nel 2001, hanno lavorato su una versione rivista ribadendo la tassonomia del Bloom in formato verbo, facilitando il processo di obiettivi di scrittura di apprendimento, fornendo progetti didattici con una lista di verbi che possono utilizzare per aiutare il loro pubblico a capire esattamente cosa ci si aspetta da loro. Ecco un elenco di specifiche, verbi e misurabili che è possibile utilizzare durante la scrittura di obiettivi di apprendimento per ogni livello della tassonomia di Bloom rivista:

1. Ricordare.

Memorizzare, mostrare, raccogliere, pronunciare, elencare, citare, ricordare, ripetere, catalogare, citare, formulare, relazionare, registrare, nominare.

2. Capire.



Spiegare, ribadire, alterare, delineare, discutere, ampliare, identificare, localizzare, relazioni, esprimere, riconoscere, discutere, qualificare, convertire, revisionare, dedurre.

3. Applicare.

Tradurre, interpretare, spiegare, fare pratica, illustrare, far funzionare, dimostrare, drammatizzare, disegnare, mettere in atto, completare, modellare, utilizzare, sperimentare, pianificare, utilizzare.

4. Analizzare.

Distinguere, differenziare, separare, smontare, valutare, calcolare, criticare, confrontare, contrastare, esaminare, provare, relazionarsi, ricercare, classificare, e sperimentare.

5. Valutare.

Decidere, valutare, revisionare, segnare punti, raccomandare, selezionare, misurare, argomentare, valutare, stimare, scegliere, discutere, giudicare, valutare e pensare.

6. Creare.

Comporre, pianificare, proporre, produrre, prevedere, progettare, assemblare, preparare, formulare, organizzare, gestire, costruire, creare, immaginare, impostare.

"La definizione di obiettivi di apprendimento chiari" è un requisito nella progettazione di efficaci corsi di e-learning. Tuttavia, "chiaro" può avere un significato diverso per persone diverse; ciò che è assolutamente chiaro a voi potrebbe non essere così chiaro come si pensa al vostro pubblico. Avere chiari obiettivi di apprendimento per l'e-learning è anche un ottimo strumento per costruire la struttura del vostro e-learning; sapere esattamente che cosa si desidera che i discenti raggiungano aiuta a organizzare il vostro materiale e-learning in modo corretto in modo che l'apprendimento diventa come sforzo possibile e quindi più coinvolgente.

Punti fondamentali sugli Obiettivi di apprendimento

1. Obiettivi di apprendimento e gli scopi di apprendimento non sono la stessa cosa. Obiettivi di apprendimento possono essere "l'essenza dello scopo del corso online", come accennato in precedenza, ma non sono la stessa cosa con gli obiettivi di apprendimento. Un obiettivo di apprendimento descrive a grandi linee ciò che i discenti saranno in grado di fare al termine del corso di e-learning, mentre uno scopo di apprendimento descrive, in termini specifici e misurabili, elementi specifici che gli studenti dovranno acquisire al termine del corso on-line. Le parole chiave sono "specifico" e "misurabile": gli scopi sono ampi; aiutano a concentrarsi sul quadro generale, anche se i vostri obiettivi di apprendimento dovrebbero essere molto più specifici. Gli scopi vi danno le indicazioni per scrivere i vostri obiettivi di apprendimento, ma non si dovrebbe mai confondere questi due.

2. Ci sono alcune informazioni che non dovrebbero essere incluse nei vostri obiettivi di apprendimento. I vostri obiettivi di apprendimento non dovrebbero includere le informazioni relative a) il pubblico e b) la strategia che state seguendo per svilupparli. Entrambi questi elementi sono importanti, ma non hanno alcun posto negli obiettivi di apprendimento. L'unica cosa che è necessario avere in mente quando si sviluppano è ciò che i vostri studenti guadagneranno impegnandosi in attività di e-learning.

Suggerimenti da considerare quando si lavora con obiettivi di apprendimento per l'e-learning

1. Allineare le valutazioni e-learning con il vostro obiettivo di apprendimento. L'e-learning viene utilizzato per valutare ciò che sta imparando il pubblico; i più coerenti sono con i vostri obiettivi di apprendimento, i più sicuri può essere che i discenti sono in asse con il vostro e-learning.

2. Ricordatevi di usare i verbi specifici e misurabili durante la loro scrittura. Si consiglia di utilizzare il suddetto elenco dei verbi e dei loro sinonimi.

3. Assicurarsi che gli obiettivi di apprendimento sono appropriate per i vostri studenti. Tu chi sei che stai scrivendo i tuoi obiettivi di apprendimento per? Manager? Assistenza clienti? Nuovi assunti? Il reparto vendite? Cosa già conoscono e ciò che è assolutamente necessario per loro imparare? Considerate analizzando il pubblico prima di iniziare a sviluppare i vostri obiettivi di apprendimento.

4. Chiedetevi se gli obiettivi di apprendimento sono raggiungibili e realistici. In altre parole, chiedetevi se sono realizzabili entro il tempo di vita del corso e-learning, e se sono supportati con gli strumenti e le risorse adeguate.

5. Utilizzare un linguaggio semplice e tenerli breve. Il linguaggio semplice è diretto e coinvolgente, siccome limitare i vostri obiettivi di apprendimento in una frase aiuterà i vostri studenti a concentrarsi di più su ciò che ci si aspetta da loro.

6. Se più, organizzarli in categorie. Dividendo i tuoi obiettivi di apprendimento in sottocategorie, se necessario, vi aiuterà a evitare un sovraccarico per i vostri studenti.

3.13 Sviluppo di contenuti del corso

I risultati di apprendimento guideranno le decisioni circa un adeguato contenuto del corso. Una volta che avete definito chiaramente i risultati di apprendimento, è necessario pensare a diversi elementi di conoscenze, abilità e l'atteggiamento che il contenuto del corso dovrebbe coprire. Pianificare il contenuto del corso comporta pensare al contenuto effettivo, raggruppamento del contenuto, prioritizzazione del contenuto e sequenziamento del contenuto.

Un modo per iniziare questo processo è quello di scrivere i diversi elementi di contenuto, senza pensare alla sequenza o l'organizzazione del corso. Pur mantenendo i risultati di apprendimento in mente, riflettere per generare idee che si aggiungono ai principali argomenti del corso. Scriverli 'disordinatamente' su un foglio di carta, cercando di creare collegamenti con elementi correlati. Questa forma di scrittura libera e mappatura mente aiuta il processo creativo e stimola idee sul contenuto. È possibile tornare alla mappa più e più volte come le idee emergono dal brainstorming. Potrebbe essere necessario effettuare qualche



ricerca della letteratura per sviluppare ulteriori idee. Non si preoccuparsi a questo punto circa il rapporto tra gli elementi; potete intervenire su questi dettagli in una fase successiva.

Il secondo passo nel processo di sviluppo è quello di pensare a come si sta andando a raggruppare il contenuto identificato in moduli e unità del programma di formazione. L'approccio DACUM è un processo sistematico che vi aiuterà ad organizzare le idee che sono emerse dalla mappatura contenuto in logiche e moduli corso coerenti corso, unità e le lezioni.

3.14 Lo sviluppo di un piano di lezione

Dopo aver preparato un piano generale per il programma di formazione, si è pronti a preparare piani di lezione dettagliati per le lezioni individuali.

Piani di lezione sono sviluppati allo scopo di:

- Organizzare logicamente diversi elementi di una sessione di allenamento in un evento didattico coerente e interrelato che si concentra sui risultati dell'apprendimento.
- Informare gli studenti di risultati di apprendimento lezione.
- Pianificazione dell'organizzazione di istruzione in modo che le relazioni tra conoscenze, abilità e attitudine di apprendimento sono sviluppate.
- Agevolare la progressione nell'apprendimento che aiuta a integrare nuove idee e concetti in esistenti conoscenze, abilità e quadri di valore.
- Pianificazione del contenuto che è collegato a criteri di valutazione e descrittori di accreditamento.
- Identificare metodi e materiali che verranno utilizzati nel corso di una sessione di allenamento.
- Opportunità di pianificazione per la discussione e la pratica delle idee e la loro applicazione.
- Strutturazione opportunità per il feedback sulle prestazioni e sull'applicazione delle conoscenze e delle competenze.
- Integrazione di strategie motivazionali che supportino gli studenti nella loro raggiungimento dei risultati di apprendimento.
- Gestire i tempi di un evento didattico in modo che tutti gli elementi siano coperti entro il tempo assegnato.
- Fornire una guida che stabilisce una panoramica dei contenuti di programmazione, metodi e materiali e che aiuta a mantenere la formazione in pista.

3.15 Piano Lezione Nine-Stage di Gagné

Il piano di lezione in nove fasi di Gagné vi aiuterà a sequenziare il contenuto della lezione. Correttamente progettato, un piano di lezione comprenderà tutti i punti elencati negli scopi di un piano di lezione. È possibile utilizzare il modello di nove passe Gagné per una lezione di formazione, non importa su cosa sia la



lezione. I nove passi consentono di mettere in relazione i risultati di apprendimento della lezione agli studenti e per relazionare nuove conoscenze e competenze a quelle già note. Essi consentono agli studenti di praticare l'applicazione di nuove conoscenze per esperienze situazioni, di praticare nuove competenze e di ottenere un feedback sulle loro prestazioni nel contesto dell'ambiente di formazione. È importante sottolineare che le fasi didattiche di Gagné aiutano a mantenere gli studenti motivati e interessati.

Le nove tappe Gagné di insegnamento sono:

1. Ottenere l'attenzione

Condizioni di apprendimento: Un compito importante all'inizio di una sessione di formazione è catturare l'attenzione degli studenti. Ci sono un certo numero di modi in cui potete fare questo. La scelta dipenderà dal contesto di apprendimento e ambiente, il gruppo discendente, e / o il vostro stile di formazione personale. Ad esempio, i formatori spesso introducono un 'rompere il ghiaccio', attraverso un'idea imprevista o puzzle, una visione generale o presentazioni computer, cambiare il tono della loro voce o utilizzare un gesto 'grande' per focalizzare l'attenzione del gruppo dei discenti sulla sessione di allenamento.

Strategie motivazionali: Una parte del processo di acquisizione dell'attenzione è quello di introdurre gli studenti al tema della sessione di formazione e sottolineare l'importanza del tema per tutti i giorni e vita professionale degli studenti. Volete studenti ricettivi alla formazione. Come strategia motivazionale, è possibile disegnare su una conoscenza preesistente degli studenti del tema per migliorare la connessione che fanno con la formazione imminente. Chiedere agli studenti di presentarsi e parlare di qualsiasi esperienza che hanno avuto nella zona relativi al tema contribuisce a rafforzare l'importanza della formazione sia individualmente che collettivamente.

2. Informare gli studenti dei risultati di apprendimento

Condizioni di apprendimento: Questa fase di istruzione sposta a informazioni più dettagliate sulle caratteristiche specifiche di ciò che gli studenti saranno in grado di fare quando hanno completato con successo l'evento di formazione. Informare gli studenti dei risultati di apprendimento aiuta gli studenti a concentrarsi sulle loro aspettative della formazione. Si crea la proprietà di apprendimento. Illustrando i risultati di apprendimento con esempi aiuterà a imprimere negli studenti le competenze attese.

Strategie motivazionali: raccontare agli studenti che cosa esattamente essi saranno in grado di fare al termine della loro formazione funziona come una strategia motivazionale. Essa promuove la consapevolezza e la sensibilità di collegamento alla formazione, e permette agli studenti di formare le aspettative per la formazione. Inoltre, gli studenti possono riflettere sui risultati di apprendimento per anticipare il modo in cui incasteranno il loro nuovo apprendimento nella loro conoscenza preesistente e skill-set. Collegandosi alla rilevanza della formazione in questo modo, gli studenti hanno più probabilità di impegnarsi in attività di apprendimento per tutta la lezione. La condivisione esempi di aspettative e applicazioni pratiche contribuirà a imprimere agli studenti l'importanza della formazione.

3. Stimolare il richiamo del precedente apprendimento

Condizioni di apprendimento: Questa fase di istruzione aiuta gli studenti a recuperare l'apprendimento precedente. Sottolineando come gli studenti possono collegare il nuovo apprendimento con le conoscenze e le competenze che già possiedono, si ri-sottolineare la rilevanza della formazione imminente. Ciò



contribuisce a creare un atteggiamento favorevole all'apprendimento. Ad esempio, fare domande su come gli studenti utilizzano conoscenze e competenze precedentemente apprese li incoraggia a ricordare ciò che già sanno, e li aiuta a pensare a come essi possono essere in grado di utilizzare le loro nuove competenze.

Strategie motivazionali: Rievocare materiale precedentemente appreso, sia imparato in una precedente lezione del programma di formazione o apprendimento esperienziale acquisito, aiuta a motivare l'interesse degli studenti nella lezione. Si costruisce un atteggiamento positivo verso la formazione e l'apprendimento permanente. L'utilizzo di esempi aiuta gli studenti a creare un senso pratico della formazione e dei suoi risultati di apprendimento.

4. Presentare nuovi contenuti formativi

Condizioni di apprendimento: Questa è la fase in cui il nuovo contenuto viene presentato agli studenti. Esso facilita gli studenti a sviluppare la loro percezione di nuovo apprendimento e l'elaborazione nei modi che sono rilevanti per loro. Lezioni, esercitazioni, presentazioni o video, sono esempi di strategie che i formatori possono utilizzare per presentare nuove conoscenze-materiale relativo. È possibile spiegare i concetti e le teorie, la loro illustrazione con esempi e invitanti discussione intorno ai punti di apprendimento. Questi sono tutti modi utili di presentare nuovo materiale. È necessario ordinare il materiale logicamente in modo che sia facile da capire e da seguire. I formatori usano le manifestazioni per presentare nuove abilità- legate all'apprendimento.

Strategie motivazionali: Fornire varietà di stili di presentazione personale e di modalità di istruzione aiuta a mantenere l'attenzione e l'interesse degli studenti. Collegamento di nuovi contenuti con conoscenze e competenze preesistente aiuta gli studenti a impegnarsi con il nuovo apprendimento. Aiuta gli studenti a sviluppare competenze relative al tema.

5. Fornire una guida allievo

Condizioni di apprendimento: Questa fase didattica aiuta gli studenti a codificare l'acquisizione recente dell'apprendimento in memoria a lungo termine. Si tratta di un'opportunità per il trainer per rendere l'apprendimento più significativo per gli studenti. Utilizzando esempi e illustrazioni rilevanti, si possono chiarire le idee astratte e concetti. Sessioni di domande e risposte sono utili per dare consigli e suggerimenti su come applicare i concetti a situazioni pratiche. Gli studenti hanno la possibilità di analizzare e discutere di ciò che stanno imparando. Questo può aiutare loro ad codificare il nuovo apprendimento per la conservazione a lungo termine.

Strategie motivazionali: Fornire una guida studente nell'applicare le nuove informazioni può aiutare l'apprendimento a rimanere significativo per gli studenti. Li aiuta a collegare l'apprendimento a contesti reali e li aiuta a realizzare le implicazioni pratiche delle nuove informazioni.

6. Suscitare prestazioni dal discente

Condizioni di apprendimento: Questa fase permette agli studenti di rispondere alle nuove informazioni ed esplorare come possono applicare questo a situazioni di vita reale. Gli studenti hanno l'opportunità di praticare e dimostrare ciò che hanno imparato. Avendo gli studenti lavorato collaborativamente con Buzz-gruppi sulle attività pertinenti, problemi o casi di studio offre l'opportunità di confermare la loro comprensione e l'interpretazione del nuovo apprendimento.



Strategie motivazionali: Suscitare prestazioni sostiene la motivazione, consentendo agli studenti di rispondere a ciò che hanno imparato e di esplorare l'applicazione delle conoscenze in un ambiente di apprendimento sicuro. Esso consente agli studenti di interagire e collaborare con altri studenti, per condividere idee, per prendere in giro idee complesse e per imparare come integrare il loro nuovo apprendimento con ciò che hanno già imparato.

7. Fornire un feedback sulle prestazioni del discente

Condizioni di apprendimento: Dare un feedback immediato agli studenti sulle loro prestazioni è importante per rafforzare l'integrazione appropriata di materiale. Essa aiuta a chiarire interpretazioni errate e incomprensioni. Il feedback fornisce consulenza agli studenti sui modi per migliorare l'applicazione delle conoscenze o prestazioni di abilità.

Strategie motivazionali: Feedback costruttivo aiuta gli studenti a raggiungere risultati di apprendimento e a sviluppare le proprie competenze. Si infonde fiducia, sottolineando i modi in cui possono applicare con successo il loro apprendimento.

8. Valutare le prestazioni del discente

Condizioni di apprendimento: E' importante valutare la misura in cui gli studenti hanno raggiunto i risultati di apprendimento. È possibile valutare quanto bene gli studenti possono ricordare le informazioni appena apprese. Dal momento che l'obiettivo finale della formazione è quello di cambiare il comportamento, la valutazione del raggiungimento dello studente di variazioni delle prestazioni è una componente centrale del ciclo di formazione. Stabilire valutazioni pertinenti che sono giuste, valide e coerenti vi permetterà di acquisire conoscenze sui risultati scolastici degli studenti. Per alcuni programmi di formazione, gli studenti possono ottenere un certificato che dimostra di aver raggiunto i risultati di apprendimento di destinazione.

Strategie motivazionali: Valutazione pertinenti e autentiche consentono agli studenti di valutare quanto bene si possono applicare le nuove informazioni. Questo consente agli studenti di identificare i loro punti di forza e di debolezza e di apportare modifiche che miglioreranno le loro prestazioni.

9. Migliorare la memorizzazione e il trasferimento di nuove conoscenze

Condizioni di apprendimento: Durante questa fase, le strutture formative studenti nel suggerire come un nuovo apprendimento può essere applicato in situazioni di vita reale. Questa fase incoraggia gli studenti a generalizzare il loro nuovo apprendimento all'interno di diversi contesti e situazioni. La capacità di essere in grado di trasferire l'apprendimento "classe" alla vita reale e a contesti di posto di lavoro è un importante determinante di interventi formativi di successo. Questo passaggio aiuta gli studenti a rivedere ciò che è stato coperto nella lezione e discutere i progressi che sono stati fatti. Si dovrebbe fornire opportunità agli studenti per discutere i modi pratici con cui possono trasferire valorizzare le prestazioni a diversi contesti.

Strategie motivazionali: Questa fase aumenta i significati pratici che i risultati di apprendimento hanno per gli studenti. Nel riflettere sui progressi compiuti, gli studenti possono identificare i loro successi. Alla ricerca di modi in cui essi possono essere in grado di trasferire il loro apprendimento al di là della classe trasmette un senso di padronanza delle conoscenze e delle competenze relative al tema.



3.15.1 Come applicare le nove tappe di Gagné di istruzione per un corso di e-learning

Professionisti e-learning possono utilizzare queste nove tappe di istruzione per lo sviluppo di esperienze e-learning che si attaccano e offrono gli studenti on-line l'opportunità di impegnarsi in ogni fase del processo didattico.

1. Creare un'introduzione che attiri l'attenzione

Il primo, e più importante, evento sta guadagnando l'attenzione di ogni studente nel vostro pubblico. Uno dei modi più efficaci per farlo è quello di creare una presentazione convincente che li tiene nel modo giusto agganciati dall'inizio. Incominciare con una storia che tira alle loro corde del cuore, o una domanda che sorprende o colpisce loro. Anche gli studenti on-line che sono distratti o, eventualmente, demotivati a partecipare non possono resistere ad una introduzione che crea un legame emotivo e li fa pensare al tema.

2. Informare studente sugli obiettivi del corso e-learning.

Ciò significa che è necessario indicare chiaramente gli obiettivi del corso e-learning. I vostri studenti devono sapere perché hanno bisogno di partecipare attivamente al corso e-learning prima ancora di accedere al primo modulo o all'attività on-line. Essere molto chiari circa gli obiettivi del corso e-learning, e legarli in applicazioni e vantaggi del mondo reale. Se pensano che stanno andando a prendere qualcosa di prezioso lontano dall'esperienza E-learning, allora sono più propensi ad impegnarsi nel processo di apprendimento on-line.

3. Stimolare richiamo di conoscenze precedenti.

Il richiamo e l'applicazione di conoscenze acquisite in precedenza dà agli studenti on-line la possibilità di impegnarsi a memoria lungo termine, piuttosto che dimenticare un secondo dopo che hanno letto. Prima di iniziare ogni attività di e-learning, lasciare che il pubblico sappia quali sono le competenze o conoscenze che saranno applicate al compito, così come l'argomento è collegato alle informazioni che già hanno nella loro base di conoscenza.

4. Creare obiettivo centrato e-learning

Ogni attività di e-learning, esercizio on-line, e un pezzo del contenuto dell'e-learning dovrebbe essere collegato direttamente alle finalità e agli obiettivi. In realtà, è meglio informazioni di gruppo e concetti insieme basati su un obiettivo specifico. Ad esempio, una lezione on-line o modulo dovrebbe concentrarsi su un obiettivo di base, che permette allo studente di padroneggiare questo argomento prima di passare al successivo.

5. Fornire una guida on-line

Anche i più avanzati studenti on-line possono avere bisogno di sostegno quando si tratta di imparare nuovi set di abilità e assorbire nuove conoscenze. In caso contrario, possono scoraggiarsi o frustrati e disimpegnarsi del tutto dalla e-learning esperienza. Essi devono avere il coaching di cui hanno bisogno per sviluppare comportamenti favorevoli di apprendimento on-line, oppure potrebbero mandare informazioni non corrette alla loro memoria a lungo termine.

6. La pratica rende perfetti



La ripetizione è fondamentale per assorbire e trattenere nuove conoscenze e competenze. Pertanto, si dovrebbero includere un sacco di opportunità per i vostri studenti di applicare le conoscenze acquisite finora e provare i comportamenti che possono aiutarli nel mondo reale. Offrire ramificazione scenari e le simulazioni che danno loro la possibilità di vedere dove le loro decisioni li portano, così come i premi e rischi che derivano dalle loro azioni.

7. Offrire un feedback tempestivo

Dando ai vostri studenti un feedback tempestivo e costruttivo hanno il potere di migliorare i comportamenti di apprendimento e di identificare i loro punti deboli e punti di forza. Offrire un feedback personale, piuttosto che dare lode generale o la critica al vostro intero il pubblico, in modo che ogni studente sa quali passi deve adottare al fine di raggiungere i loro obiettivi.

8. Valutare presto e spesso

Valutare i vostri allievi non solo misura i loro progressi, ma dà anche l'opportunità di identificare i punti deboli nella vostra strategia di e-learning. Ad esempio, se una stragrande maggioranza dei vostri studenti è alle prese con un particolare modulo on-line, si consiglia di rivalutare il contenuto e le attività on-line. Valutazioni di e-learning offrono anche la possibilità di individuare il gap di conoscenza, che è quello che già sanno rispetto a ciò che hanno ancora bisogno di acquisire al fine di raggiungere gli obiettivi di apprendimento del corso e-learning.

9. Migliorare il trasferimento di conoscenze legandola a situazioni del mondo reale e alle applicazioni

I vostri studenti devono sempre essere consapevoli di come si può applicare ciò che hanno appreso, una volta che passano fuori dall'ambiente di apprendimento virtuale. Come tale, si dovrebbero includere scenari reali, storie e altre attività di e-learning interattive che mostrano loro le applicazioni delle informazioni e le competenze che hanno lavorato così duramente per sviluppare.

Non importa quali siano l'e-learning obiettivi o chi è il vostro target di riferimento, potete usare le nove fasi di istruzione del Gagné per creare corsi e-learning efficaci e coinvolgenti per i vostri studenti. L'obiettivo primario di qualsiasi corso di e-learning è quello di dare ai vostri studenti le informazioni e le competenze di cui hanno bisogno per migliorare qualche aspetto della loro vita, e questa strategia può aiutare a sviluppare una completa esperienza di e-learning che fa proprio questo.



Unità Quattro: Valutazione e Tecniche di stima



4.1 Introduzione

Corsi e programmi di formazione mirano ad aumentare le conoscenze dei partecipanti, facilitare il cambiamento nel comportamento dei partecipanti e migliorare la competenza personale dei partecipanti. In sostanza, una formazione efficace si impegna a garantire che i partecipanti si esibiranno meglio come risultato di aver partecipato con successo in un programma di formazione; che la formazione fornirà benefici per i partecipanti. Lo scopo di questa unità è quello di aiutare i partecipanti su questo programma formazione-formatori per essere in grado di valutare e stimare l'efficacia dei loro programmi di formazione per garantire di fornire opportunità di formazione di alta qualità per i loro partecipanti, attraverso l'erogazione della formazione sia l'online che faccia a faccia.

4.2 Obiettivi specifici di apprendimento

Alla fine dell'unità, i partecipanti saranno in grado di:

1. Comprendere i principali fini della valutazione sistemica
2. Identificare e implementare il modello a quattro livelli di valutazione
3. Implementare procedure di valutazione per valutare gli studenti nella reazione, apprendimento e livello comportamento.
4. Definire diagnostica, valutazione formativa e sommativa.
5. Selezionare e implementare adeguate tecniche di valutazione e stima per le loro risorse mini-learning.

4.3 Valutazione sistematica

La valutazione sistematica è il processo attraverso il quale si misurano i risultati del programma di formazione. Proprio come l'analisi dei fabbisogni formativi ha identificato lacune di prestazioni e la necessità di formazione, la valutazione indica la misura in cui la formazione indirizzata ha identificato il gap di performance. Vi è un chiaro legame tra le lacune di performance individuate, risultati di apprendimento attesi e scopi di valutazione e gli obiettivi.

I principali scopi di valutazione sono i seguenti:

- Determinare la misura in cui il programma di formazione ha soddisfatto le esigenze di formazione, come identificato nell'analisi dei fabbisogni formativi.
- Determinare la misura in cui i partecipanti hanno raggiunto i risultati di apprendimento attesi.
- Misurare la misura in cui un cambiamento di abilità, conoscenza o atteggiamento ha portato ad un cambiamento nel comportamento complessivo del partecipante.
- Identificare le aree del programma di formazione che hanno avuto successo.
- Identificare le aree del programma di formazione che devono essere migliorate.
- Determinare il valore del programma di formazione per gli obiettivi organizzativi.

4.4 Il modello a quattro livelli di valutazione

Il quattro livelli di valutazione, noto anche come il Kirkpatrick modello di valutazione, è stato creato da Donald Kirkpatrick, per definire i quattro livelli di valutazione della formazione. I quattro livelli di valutazione sono: (1) la reazione dello studente e i pensieri sull'esperienza formazione; (2) il conseguente apprendimento e aumento delle conoscenze dall'esperienza formazione degli studenti; (3) il cambiamento comportamentale del partecipante e di miglioramento dopo l'applicazione delle competenze sul lavoro; e (4) i risultati o effetti che le prestazioni del partecipante hanno sul business. Mentre ci sono molti modelli di valutazione in uso, il modello a quattro livelli di Kirkpatrick è considerato come un approccio classico alla valutazione ed è ampiamente utilizzato dai professionisti della formazione.

LIVELLO 1 - REAZIONE

La valutazione a livello di reazione si concentra sulla misurazione immediata della reazione dei partecipanti alla formazione. Questo livello di valutazione è effettuata immediatamente dopo che il programma di formazione è stato completato. Esso fornisce intuizioni sulla soddisfazione dei partecipanti al programma di formazione. Si pone domande su elementi della formazione, come il livello di soddisfazione con l'erogazione, il contenuto e l'efficacia della formazione nel soddisfare le esigenze di formazione dei partecipanti. Si mettono in evidenza i punti di forza e di debolezza in settori quali la pertinenza dei contenuti formativi, l'efficacia del formatore, le tecniche di erogazione e la percezione del partecipante all'utilità della formazione per le loro esigenze di formazione.

LIVELLO 2 - APPRENDIMENTO

La valutazione a livello di apprendimento indica la misura in cui gli studenti hanno raggiunto i risultati di apprendimento attesi. In altre parole, questo livello di valutazione indica la misura in cui gli atteggiamenti dei partecipanti sono cambiati, la misura in cui la conoscenza è aumentata e la misura in cui le loro capacità sono migliorate. A questo livello di valutazione, voi valutate gli studenti sul loro raggiungimento dei risultati di apprendimento. Valutazione a questo livello fornisce intuizioni sulla misura in cui l'apprendimento è verificato a livello *individuale*.

LIVELLO 3 - COMPORAMENTO

La valutazione a livello comportamento indica la misura in cui il comportamento individuale è cambiato a seguito della formazione. Si tratta di determinare se i partecipanti alla formazione hanno trasferito il loro apprendimento al loro lavoro. Questo livello di valutazione viene effettuato dopo il corso di formazione i partecipanti sono tornati ai loro posti di lavoro e hanno avuto la possibilità e il tempo per attuare il loro nuovo apprendimento. Essa dovrebbe fornire approfondimenti sui problemi e sulle difficoltà che i partecipanti hanno avuto nel trasferimento e nell'attuazione di nuovi apprendimenti. Problemi con l'attuazione di nuove forme di apprendimento sono spesso causati da condizioni di lavoro quali la scarsa 'buy in' dal supervisore, o manager che possono vedere poco valore nei nuovi modi di fare le cose. La cultura organizzativa può anche impedire l'attuazione e l'applicazione. La valutazione dovrebbe evidenziare tali questioni e problemi.



LIVELLO 4 - RISULTATI

La valutazione a livello dei risultati indica la misura in cui la formazione ha generato miglioramenti organizzativi quali l'aumento della produttività, il miglioramento della qualità, diminuito i costi, ridotta frequenza di incidenti, ridotto turnover e aumentato il benessere dei dipendenti. La valutazione a livello dei risultati può concentrarsi sui risultati oggettivi, come un aumento dei profitti. Si può anche concentrare sui risultati di formazione soggettivi quali l'aumento del benessere dei dipendenti e la soddisfazione del cliente. Anche se può essere relativamente facile mettere in relazione la formazione ad una maggiore produttività, può essere difficile da misurare intangibili come il miglioramento morale dei dipendenti sul posto di lavoro e l'armonia.

4.5 Il processo di valutazione

Mentre una valutazione completa effettuerà tutti i livelli del modello di Kirkpatrick, si può decidere di non effettuare tutti i livelli. I livelli più frequentemente effettuati sono Livello 1 - Reazione e Livello 2 - Apprendimento. Livello 3 e Livello 4 richiedono un notevole investimento di tempo e, pertanto, i formatori tendono a non realizzarli di routine. Escludendo Livello 3, il livello di trasferimento al posto di lavoro non è misurato; c'è poca comprensione di come i partecipanti al programma di formazione trasferiscono e attuano il loro apprendimento nei loro posti di lavoro e ambiente di lavoro. In ultima analisi, il valore reale della formazione si misura con la misura in cui gli studenti hanno cambiato il loro comportamento e applicato ciò che hanno imparato a situazioni lavorative. Valutazione a livello 3 consente di misurare le prove per questo cambiamento e l'applicazione sul posto di lavoro.

VALUTAZIONE A LIVELLO DI REAZIONE

La valutazione a livello Reazione viene effettuata alla fine del programma di formazione. Probabilmente avete già familiarità con questo livello di valutazione da sessioni di formazione che avete frequentato. Il formatore distribuisce schede di valutazione alla fine dei programmi di formazione chiedendo le vostre percezioni della formazione. Questo livello di valutazione è spesso definito come la valutazione 'foglio di sorriso', a causa delle risposte tipiche che lasciano presumere che i partecipanti hanno gradito la formazione e si sono divertiti a partecipare.

La misurazione della reazione alla formazione è importante per diversi motivi:

- Misura il livello di soddisfazione dei partecipanti alla formazione, che a sua volta stimola i partecipanti a implementare e applicare il loro nuovo apprendimento a situazioni lavorative.
- E' in grado di fornire un prezioso feedback per mezzo di commenti e suggerimenti da parte dei partecipanti.
- Si trasmette un senso che i formatori sanno ascoltare i partecipanti.
- Fornisce formatori con un feedback in merito alla loro competenza, che a sua volta può essere condiviso con le parti interessate.
- Fornisce informazioni in merito alla rilevanza dei contenuti formativi ai partecipanti.
- Fornisce informazioni per quanto riguarda la struttura e l'organizzazione del programma di formazione.



- Fornisce informazioni che possono essere utilizzati per stabilire standard di performance per il futuro programma di formazione.

Prima di sviluppare una scheda di valutazione livello Reazione, è necessario decidere cosa si vuole scoprire. Ad esempio, si potrebbe desiderare di raccogliere le reazioni a:

- I contenuti dei corsi di formazione
- Rilevanza Corso di formazione
- Metodi didattici
- Competenza Trainer
- Ambiente di formazione
- Struttura e organizzazione del programma di formazione

Successivamente progettate domande intorno ai temi di interesse. Ad esempio, si può decidere di chiedere ai partecipanti di valutare la presentazione dei contenuti. È necessario decidere il formato delle domande che si vuole chiedere:

- ❖ Ti chiedi domande aperte o chiuse? Le persone possono dire quello che vogliono, in risposta a domande aperte. Con le domande aperte si ottiene una buona informazione, ma sono difficili da analizzare.
- ❖ Domande chiuse richiedono una sola risposta chiara (come sì / no), e sono facili da analizzare in seguito. Per esempio, si potrebbe chiedere: 'Come è stata fatta la formazione soddisfa le vostre aspettative?' (domanda aperta) o 'La formazione soddisfa le vostre aspettative?' (Domanda chiusa).
- ❖ Si consiglia agli intervistati di votare il contenuto della formazione su una scala da 1 a 5, per esempio. Si consiglia agli intervistati di spuntare gli elementi da un elenco di scelte. Per esempio, in risposta alla domanda 'Come giudica il contenuto del programma di formazione?' Si può fornire una lista in scala come questa: molto soddisfacente, soddisfacente, non è affatto soddisfacente.
- ❖ Si consiglia di utilizzare una varietà di tipi di domande o si può selezionare un formato particolare per l'intera scheda di valutazione. La varietà vince la tendenza degli intervistati di rispondere allo stesso modo a tutte le domande. Al contrario, i fogli che utilizzano un unico formato sono più facili per i partecipanti da completare e sono più facili da analizzare. In generale, mantenere breve la valutazione in modo che i partecipanti siano in grado di completare in tempi brevi.

La valutazione a livello di apprendimento

Questo livello di valutazione è in genere indicato come la valutazione e comporta un approccio sistematico per determinare la misura in cui gli studenti hanno raggiunto i risultati di apprendimento. Possiamo guardare al fine di valutare dal punto di vista di tre attori principali:

- **Gli studenti:** la valutazione permette agli studenti di valutare il loro raggiungimento dei risultati di apprendimento dichiarati, per dimostrare il loro apprendimento e la loro competenza. Il premio ottenuto per la realizzazione di successo nei risultati di valutazione nel conseguimento di qualifiche desiderabili.



- **I formatori / docenti:** la valutazione fornisce formatori e istruttori con una misura della stima in cui gli studenti hanno raggiunto i risultati attesi del programma di formazione. Svolge un ruolo diagnostico dato che informa i formatori e istruttori sul livello di progressione di singoli studenti attraverso il corso. Esso fornisce formatori e istruttori con feedback su come sia stata efficace la loro formazione e come hanno insegnato.
- **Processo di formazione:** la valutazione è un elemento critico di garanzia della qualità di un processo di formazione. Rende chiaro fino a che punto gli award standard sono mantenuti e rispettati.

La valutazione a livello di comportamento

La valutazione a livello comportamentale viene effettuata dopo la che formazione è stata completata e dopo che i partecipanti hanno avuto il tempo di trasferire il loro nuovo apprendimento nelle loro situazioni di lavoro. Questo potrebbe essere tipicamente da tre a sei mesi dopo che hanno completato la formazione. Questo lascia tempo e opportunità per i partecipanti al corso di implementare i nuovi comportamenti e le performance nelle loro pratiche di lavoro.

Valutare modifiche a livello di comportamento è importante per diversi motivi:

- Misura la stima in cui i partecipanti ritengono di essere stati in grado di trasferire l'apprendimento nelle loro pratiche di lavoro.
- Fornisce intuizioni sull'efficacia di applicazione on-the-job dell'apprendimento.
- Identifica le aree di formazione che non sono state trasferite a pratiche di lavoro.
- Identifica le aree di formazione che sono state trasferite a pratiche di lavoro.
- Permette il confronto dei dati a livello di reazione e di dati a livello di comportamento.

Lo sviluppo di una scheda di valutazione livello di comportamento:

Come per la scheda di valutazione livello Reazione, pianificare ciò che si vuole scoprire sui comportamenti è importante nella progettazione della scheda di valutazione. Ad esempio, si potrebbe desiderare di raccogliere informazioni sulla misura in cui i partecipanti credono che la loro performance in particolari aree sia migliorata.

4.6 Tecniche di valutazione

Come con tutti gli elementi di formazione, pianificazione di tecniche e procedure di valutazione è importante nel ciclo di formazione. La pianificazione prevede la valutazione:

- Abbinamento valutazione a risultati dell'apprendimento;
- Sviluppare il metodo di valutazione;
- Ideazione criteri Ideazione.

La valutazione può essere effettuata prima, durante e dopo un corso:

Valutazione diagnostica avviene prima di un corso. Come un pre-test, è un metodo per scoprire l'attuale livello di conoscenze e competenze di uno studente per quanto riguarda un argomento. In questo modo si può utilizzare per identificare lacune nelle conoscenze e nelle competenze. I formatori possono anche usarlo come un meccanismo di screening per scoprire l'attitudine di uno studente per un corso particolare.

La valutazione formativa si verifica durante un corso. La valutazione formativa è la valutazione per l'apprendimento. Essa fornisce agli studenti l'opportunità di valutare le loro prestazioni rispetto ai risultati di apprendimento attesi, mentre il corso è ancora in corso, in modo da avere il tempo di miglioramento. La valutazione formativa spesso non è classificata e, quindi, offre un'opportunità priva di rischio per 'provare' competenze. La valutazione formativa può avere una funzione diagnostica. E' un modo di allertare formatori e istruttori sulle difficoltà che gli studenti possono avere. Il formatore può fornire un feedback sulle prestazioni e suggerire modi per migliorarle. Il programma di formazione potrebbe essere necessario modificarlo in base ai risultati della valutazione formativa.

La valutazione sommativa si verifica alla fine del corso. In contrasto con la valutazione formativa, misura il raggiungimento dei risultati di apprendimento degli studenti per l'intero corso. La valutazione sommativa costituisce la base su cui sono concessi premi e le qualifiche.

4.6.1 Selezione dei metodi di valutazione

Ci sono diversi tipi di metodi di valutazione disponibili. Quale scegliere dipende dal risultato di apprendimento che si sta testando. La seguente tabella fornisce esempi di metodi di valutazione e ha suggerito risultati di apprendimento che il metodo di valutazione potrebbe valutare. Questi esempi non si escludono a vicenda; c'è sempre possibilità di sovrapposizione tra i metodi e risultati di apprendimento.

Metodi di valutazione	Ambito di valutazione	Risultati di apprendimento delle prestazioni da valutare
Test scritto	Conoscitivo Conoscenza	Interpretare, analizzare, richiamare, descrivere, valutare, spiegare, discutere, formulare, sintetizzare
Prova pratica	Abilità Conoscenza Applicazione	Applicare Pianificare, Organizzare, Selezionare, Risoluzione problemi, Dimostrare, Riconoscere
Presentazione orale	Conoscitivo Abilità	Rievocare, Descrivere, Spiegare, Comunicare, Presentare, Informare, Rispondere
Progetto-basato	Cognitivo Abilità Atteggiamento	Organizzare, Collaborare, Ricercare, Presentare, Analizzare, Valutare, Gestire, Pianificare,
Osservazione	Abilità Conoscenza	Dimostrare, Applicare, Risoluzione problemi, processo

	Atteggiamento	decisionale, Organizzare, Collaborare, Eseguire	Analizzare, Pianificare,
Dimostrazione abilità	Abilità Cognitivo Conoscenza	Dimostrare, Sviluppare, Risoluzione-problemi, Pianificare, Diagnosticare, Localizzare, Creare	Applicare, Eseguire, Produrre,
Esame	Cognitivo Abilità Atteggiamento	Memorizzare, Interpretare, Spiegare, Presentare,	Rievocare, Descrivere,

Quando si decide quale metodo di valutazione utilizzare, è necessario individuare i punti di misura chiave. Quali risultati di apprendimento stai valutando? Per valutare una competenza, per esempio, è necessario impostare un test in cui si osserva lo studente eseguire l'abilità. Pertanto si imposterà una prova pratica e si valuterà l'andamento dello studente con l'osservazione.

Al contrario, se si vuole valutare la capacità di uno studente di interpretare e analizzare le informazioni su un argomento si potrebbe impostare una prova scritta per la valutazione.

Quando si sviluppano strategie di valutazione, tenete presente che:

- La valutazione dovrebbe riflettere i risultati di apprendimento in corso di valutazione
- Prove orali e scritte sono metodi utili per valutare teoria e conoscenza;
- Prove pratiche sono utili per la valutazione delle competenze e dei processi;
- L'osservazione è utile per valutare l'atteggiamento;
- Quando si progettano metodi di valutazione scritta, usare parole come definire, descrivere, analizzare, criticare, interpretare far notare agli studenti che cosa sono tenuti a fare;
- Per la realizzazione di prove pratiche usare verbi come dimostrare, sviluppare, creare, applicare, assemblare, risolvere, eseguire per indicare agli studenti ciò che essi sono tenuti a fare;
- Cercate di basare le prove pratiche su scenari realistici;
- Dare istruzioni e linee guida chiare ed univoche per il completamento della valutazione degli studenti e dei valutatori;
- Assicurarsi la possibilità di fornire tutte le risorse necessarie per il completamento della valutazione;
- Definire con chiarezza le prestazioni di valutazione standard, le condizioni e il tempo consentito per completare la valutazione;



- Formulare criteri di valutazione chiari e definire quali votazioni sono assegnati per ogni elemento della presentazione in fase di valutazione.
- Formulare i termini di presentazione;
- Bilanciare il rapporto di valutazione e formazione; una regola empirica è quella di concedere circa il 10% del tempo di formazione per il tempo di valutazione;
- Effettuare una corsa pilota della valutazione. Questo aiuterà a identificare i problemi prima che la valutazione reale avvenga.



Riferimenti

- Bandura, A. (1977) *Social Learning Theory*, Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.
- Bandura, A. (2001). Social cognitive theory: An agentive perspective. *Annual Review of Psychology*, 52, 1-26.
- Baumeister, R., & Leary, M. R. (1995). The need to belong: Desire for interpersonal attachments as a fundamental human motivation. *Psycho-logical Bulletin*, 117, 497-529
- Brookfield, S. B. (1994) 'Self directed learning' in YMCA George Williams College ICE301 *Adult and Community Education Unit 2: Approaching adult education*, London: YMCA George Williams College.
- Bussey, K., & Bandura, A. (1999). Social cognitive theory of gender development and differentiation. *Psychology Review*, 106, 676-713.
- Clark, Ruth. C., Mayer, Richard. E. (2003). *E-learning and the science of instruction: proven guidelines for consumers and designers of multimedia learning*. Jossey-Bass/Pfeiffer Edition. ISBN: 0-7879-6051-0
- e-learning Guild (2006). *Future Directions in e-learning Research Report 2006*, www.e-learning Guild.com.
- Freire, P. (1972) *Pedagogy of the Oppressed*, Harmondsworth: Penguin
- Gagné, R. M. (1985) *The Conditions of Learning 4e*, New York: Holt, Rinehart and Winston. 308 + viii pages.
- Gardner, H. (1993) *Intelligence Reframed. Multiple intelligences for the 21st century*, New York: Basic Books.
- Harter, S. (1978). Effectance motivation reconsidered: Toward a developmental model. *Human Development*, 1, 661-669
- Hartley, J. (1998) *Learning and Studying. A research perspective*, London: Routledge.
- Hergenhahn, B. R. and Olson, M. H. (1997) *An Introduction to Theories of Learning 5e*, Upper Saddle River, NJ: Prentice-Hall.
- Jarvis, P. (1987) *Adult Learning in the Social Context*, London: Routledge. 220 pages.
- Kamp, M.. (2011). *Facilitation Skills and Methods of Adult Education*. Available: <http://www.kas.de/uganda/en/publications/29778/>.
- Kang, Shumin. 1999. Learning Styles: Implications for ESL/EFL Instruction. *FORUM*, Vol 37, No 4.
- Keefe, J.W. 1979. Student Learning Styles: Diagnosing and Prescribing Programs. Reston, VA: National Association of Secondary School Principals.



Knowles, M. S. and Knowles, H. F. (1959) *Introduction to Group Dynamics*, Chicago: Association Press. Revised edition 1972 published by New York: Cambridge Books.

Knowles, M. S. et al (1984) *Andragogy in Action. Applying modern principles of adult education*, San Francisco: Jossey Bass. A collection of chapters examining different aspects of Knowles' formulation.

Kolb, D. A. (1984) *Experiential Learning*, Englewood Cliffs, NJ.: Prentice Hall. 256 pages.

Kolb, D. A. (1976) *The Learning Style Inventory: Technical Manual*, Boston, Ma.: McBer.

Kolb, A. and Kolb D. A. (2001) *Experiential Learning Theory Bibliography 1971-2001*, Boston, Ma.: McBer and Co, <http://trgmcbcr.haygroup.com/Products/learning/bibliography.htm>

Maslow, A. (1968) *Towards a Psychology of Being 2e*, New York: Van Nostrand.,

Maslow, A. (1970) *Motivation and Personality 2e*, New York: Harper and Row. for a full discussion of the model.

Merriam, S. and Caffarella (1991, 1998) *Learning in Adulthood. A comprehensive guide*, San Francisco: Jossey-Bass.

Merriam, S. and Caffarella (1991, 1998) *Learning in Adulthood. A comprehensive guide*, San Francisco: Jossey-Bass

Merriam, S. and Caffarella (1991, 1998) *Learning in Adulthood. A comprehensive guide*, San Francisco: Jossey-Bass.

Mezirow, J. (1991) *Transformative Dimensions of Learning*, San Francisco: Jossey-Bass. 247 + xix pages

Pajares (2002). *Overview of social cognitive theory and of self-efficacy*. Retrieved month day, year, from <http://www.emory.edu/EDUCATION/mfp/eff.html>

Piotrowski, M.. (2010). *What is an E-learning Platform?* Available: https://www.researchgate.net/publication/235632649_What_is_an_E-Learning_Platform.

Reis, H. T. (1994). Domains of experience: Investigating relationship processes from three perspectives. In R. Erber & R. Gilmour (Eds.), *Theoretical frameworks for personal relationships* (pp. 87-110). Hills-dale, NJ: Erlbaum.

Rogers, A. (2003) *What is the difference? a new critique of adult learning and teaching*, Leicester: NIACE.

Rogers, A. (2003) *What is the Difference? A new critique of adult learning and teaching*, Leicester: NIACE.

Rogers, C. and Freiberg, H. J. (1993) *Freedom to Learn* (3rd edn.), New York: Merrill. . See, also, H. Kirschenbaum and V. L. Henderson (eds.) (1990) *The Carl Rogers Reader*, London: Constable.



Skinner, B. F. (1973) *Beyond Freedom and Dignity*, London: Penguin.

Smith, M. K. (2003). 'Learning theory', *the encyclopedia of informal education*. [<http://infed.org/mobi/learning-theory-models-product-and-process/>].

Smith, M. K. (1999). 'The social/situational orientation to learning', *the encyclopedia of informal education*. [<http://infed.org/mobi/the-socialsituational-orientation-to-learning/>].

Smith, M. K. (2001, 2010). 'David A. Kolb on experiential learning', *the encyclopedia of informal education*. [<http://infed.org/mobi/david-a-kolb-on-experiential-learning/>].

Smith, M. K. (2002) 'Malcolm Knowles, informal adult education, self-direction and andragogy', *the encyclopaedia of informal education*, www.infed.org/thinkers/et-knowl.htm.

Tennant, M. (1988, 1997) *Psychology and Adult Learning*, London: Routledge.

Top e-learning Authors.. (2015). *collection of e-learning articles, e-learning concepts, e-learning software, and e-learning resources*. Available: <http://e-learning industry.com/>.

White, R. W. (1963). *Ego and reality in psychoanalytic theory*. New York: International Universities Press