

Curricula formării de formatori

Rezultat Intellectual 6



Conținut

Introducere în Curricula SYNERGY – Formare de formatori

Capitolul I : Învățare online (e-Learning) și Formarea Adulților

- ❖ Introducere în Învățarea online (e-Learning) și Micro formate de învățare
- ❖ Aptitudini de comunicare
 - Procesul de comunicare
 - Modelul comunicării în patru părți
- ❖ Teoria învățării adulților
 - Cum să aplicăm Teoria Învățării Adulților în Învățarea online (e-Learning)
 - Cinci presupuneri referitoare la învățarea adulților
 - Ciclul de învățare experiențial al lui Kolb
 - Stiluri de învățare
 - Stiluri de învățare VARKS

Capitolul II: Analiza nevoilor de formare

- ❖ Introducere
- ❖ Analiza nevoilor de formare
- ❖ Crearea analizei nevoilor de învățare online (e-Learning)
- ❖ Tipuri de nevoi de analiză sau evaluare
- ❖ Cum analizăm în mod eficient audiența e-learning-ul într-un curs.

Capitolul III: Formarea sistematică și Sisteme de instruire - Proiectare și dezvoltare

- ❖ Introducere
- ❖ Formarea sistematică
- ❖ Modele de proiectare de instruire
- ❖ Modelul Dick and Carey
- ❖ Modelul de formare sistematică (ADDIE)
- ❖ Principiile design-ului instrucțional
- ❖ Metode didactice
 - Resurse de învățare
 - Orientare spre autenticitate și acțiune
 - Instruirea și prezentarea
 - Secvență și structură
- ❖ Planificarea instrucțională sistematică
- ❖ Rezultatele învățării
- ❖ Dezvoltarea conținutului cursului



- ❖ Dezvoltarea unui plan de lecție
- ❖ Cum să demarezi cursul online

Capitolul IV: Evaluare și tehnici de evaluare

- ❖ Introducere
- ❖ Evaluare sistematică
- ❖ Modelul în patru nivele de evaluare
 - Evaluare la nivelul învățării
 - Evaluare la nivel comportamental
- ❖ Tehnici de evaluare

Acest proiect este finanțat cu ajutorul Uniunii Europene. Aceasta publicatie reflecta punctul de vedere al autorului, Comisia nu poate fi considerată responsabilă pentru modul în care ar putea fi folosită informația .

Cu sprijinul Uniunii Europene prin Programului Erasmus+; Numar proiect:

Introducere în Curricula SYNERGY – Formare de formatori

Curricula SYNERGY – Formare de formatori a fost dezvoltată pentru a sprijini progresia profesioniștilor din domeniul formării vocaționale care lucrează în sistemul clasic de formare vocatională să devină tutori competenți în mediul online astfel încât să poată răspunde cu acuratețe și competență la nevoile micro întreprinderilor prin proiectarea, dezvoltarea și livrarea unei suite de minicursuri online. Acesta este un produs intelectual cheie (IO06) al proiectului SYNERGY: Valorificarea activelor de învățare în rândul IMM-urilor din comunitatea de afaceri, activitate finanțată de către Agenția Națională irlandeză,

Recomandare: Este recomandat ca această Curriculă să fie folosită împreună cu Manualul Tutorelui (IO09) și cu Registrul Cursantului (IO10); creat ca o resursă educațională deschisă pentru comunitatea de formare vocațională și disponibil pentru folosire și descărcare gratuită de pe www.projectsynergy.eu.

Țintele și obiectivele Curriculei

- Promovarea schimbului de bune practici în dezvoltarea de cursuri de formare și resurse de învățare pentru companii
- Creșterea gradului de înțelegere și îmbunătățirea abilității de aplicare a cadrelor pedagogice în contextul învățării online
- Crearea, susținerea și dezvoltarea predării de la persoană la persoană și a comunității de învățare
- Crearea oportunității pentru participanți să își creeze și dezvolte propriul mini curs de formare SYNERGY
- Promovarea creativității și inovației în crearea și furnizare de programe de formare

Ca și cursant vei dezvolta capacități tehnice și expertiza necesară pentru a progresa spre a deveni tutor în mediul online; să îți sporești cunoștințele și înțelegerea practicilor didactice aplicate în mediul online și vei avea capacitatea de a folosi software-ul și echipamentul disponibil, pentru a produce scurte programe de învățare bogate în conținut media, destinate IMM-urilor.

Acest program oferă cursanților oportunitatea de a obține acreditare de nivel 6 oferită de instituțiile abilitate din Irlanda (QQI - Quality Qualifications Ireland), prin parcurgerea cu succes a evaluării pentru modulul 6N3326: "Furnizarea de formare și evaluare".

Curricula SYNERGY – Formare de formatori este compusă din 4 capitole cu următoarele rezultate ale învățării:

Capitolul I: Învățare online (e-Learning) și Formarea Adulților

La finalul capitolului, participanții vor avea capacitatea să:

1. Definească și să înțeleagă conceptele de învățare online (e-learning) și învățarea cu ajutorul microprogramelor de formare.
2. Înțeleagă caracteristicile unice ale învățării online (e-learning) și ale învățării cu ajutorul microprogramelor de formare.
3. Înțeleagă avantajele și dezavantajele învățării online.
4. Identifice caracteristicile micro programelor de învățare.
5. Elaborarea unui plan de sesiune pentru o resursă de mini-învățare.
6. Înțeleagă Cadrului de învățare combinat
7. Înțeleagă procesul de comunicare
8. Înțeleagă Modelul de comunicare în patru părți
9. Identifice cele trei principii de bază ale învățării adulților
10. Identifice caracteristicile de învățare a adulților
11. Aplice teoria învățării adulților în învățarea online
12. Identifice cei cinci factori majori în reținerea și reamintirea cunoștințelor
13. Înțeleagă și să aplice Teoria lui Knowles referitoare la învățarea adulților
14. Înțeleagă și să aplice Ciclul de Învățare Experiențială a lui Kolb
15. Înțeleagă și să aplice Teoria lui VARK referitoare la stilurile de învățare

Capitolul II: Analiza nevoilor de formare

La finalizarea capitolului, participanții vor avea capacitatea să:

1. Definească și să înțeleagă Analiza Nevoilor de Formare (ANF)
2. Întreprindă o analiză a nevoilor învățare online.
3. Identifice tipuri diferite de evaluare a nevoilor, de exemplu nevoi, audiență, sarcini, instrucționale, analiza de mediu și tehnică.
4. Aplice principiile Analizei nevoilor de formare unei audiențe online.
5. Completeze modelul SYNERGY de Plan de Schimbare de Plan, bazat pe ANF proprie.

Capitolul III: Formarea sistematică și Sisteme de instruire - Proiectare și dezvoltare

La finalizarea capitolului, participanții vor avea capacitatea să:

1. Înțeleagă formarea sistematică și conceptele dominante care stau la baza ei.
2. Definească și să înțeleagă modelele de proiectare instrucțională, și anume, Modelul Dick & Carry și Modelul ADDIE.
3. Aplice structura ambelor modele de proiectare programe și resurse de învățare online și micro programe de formare.
4. Identifice etapele cheie în planificarea lecției și dezvoltarea cursului.
5. Completeze un plan de lecție pentru un miniprogram de învățare.

Capitolul IV: Evaluare și tehnici de evaluare

La finalizarea capitolului, participanții vor avea capacitatea să:

1. Înțeleagă principalul scop al evaluării sistemice
2. Identifice și implementeze Modelul de evaluare în patru niveluri
3. Implementeze procedurile de evaluare, pentru a evalua cursanții la Nivel de Reacție, Învățare și Comportament
4. Definească Evaluarea Diagnosticului, Formativă și Sumativă
5. Selecteze și implementeze tehnici potrivite de evaluare a propriilor miniprograme de formare.

Capitolul I : Învățare online (e-Learning) și Teoria Formării Adulților

1.1 Introducere

Principiile învățării adulților reprezintă principii cheie ale fiecărei activități de pregătire a furnizorilor de servicii. Cursurile de formare trebuie să furnizeze învățare experiențială, care să fie aplicabilă în activitatea participanților, în acest caz ca tutori de formare vocațională. Acest capitol introduce teoria învățării adulților, cu accent pe teoria învățării adulților în învățare online și tehnici și tehnologii de aplicare de microprograme de învățare.

1.2 Obiective Specifice de Învățare

La finalizarea capitolului, participanții vor avea capacitatea să:

16. Definească și să înțeleagă conceptul de învățare online și parcurgerea de microprograme de învățare.
17. Înțeleagă trăsăturile unice ale învățării online și ale microprogramelor de învățare.
18. Înțeleagă avantajele și dezavantajele învățării online.
19. Identifice caracteristicile microprogramelor de învățare.
20. Dezvolte un plan de lucru pentru un miniprogram de învățare.
21. Înțeleagă Cadrul Mixt de Învățare.
22. Înțeleagă procesul de comunicare.
23. Înțeleagă Modelul de comunicare în patru niveluri.
24. Identifice cele trei principii de bază ale învățării adulților.
25. Identifice caracteristicile învățării adulților.
26. Aplice teoria învățării adulților în învățarea online.
27. Identifice cinci factori majori în reținerea cunoștințelor.
28. Înțeleagă și aplice Teoria lui Knowles cu privire la învățarea adulților.
29. Înțeleagă și aplice Ciclul de Învățare Experiențială al lui Kolb.

1.3 Concepte de bază ale învățării online

Există o mulțime de definiții ale termenului de învățare online (e-learning), însă, în scopul proiectului SYNERGY, noi definim acest concept ca învățarea facilitată și realizată cu suportul tehnologiei informației și a comunicării. Prin urmare, învățarea online presupune în principiu folosirea computerelor și tehnologiei ca suport pentru schimbul de cunoștințe în cadrul predării și învățării.

Spre deosebire de orice alte metode de formare, învățarea online promite să furnizeze o singură experiență ce înglobează cele trei stiluri distincte de învățare audio, vizual, kinestezic. Alte oportunități unice create de dezvoltarea învățării online sunt: o formare mai eficientă a unei audiențe dispersate la nivel global, costuri reduse de publicare și distribuție datorită faptului că formarea se face prin

intermediul rețelelor electronice. Învățarea online oferă de asemenea instruire individualizată care țintește nevoile specifice ale cursanților.

Învățarea online oferă multe avantaje cursanților, cum ar fi disponibilitatea la cerere; cursanții pot învăța în ritmul propriu; facilitează interactivitatea deoarece angrenează utilizatorii, motivându-i în loc să îi forțeze să parcurgă cursul și poate să le sporească încrederea în sine, iar prin faptul că materialele sunt disponibile online, administrarea programului de formare devine mai puțin solicitantă.

1.4 Microprograme de învățare

Microprogramele de învățare reprezintă învățarea în segmente mici. Este posibilă cu ajutorul a microactivități discrete, bine planificate, care sunt organizate pe termen scurt, ușor de parcurs și flexibile. Cursanții dețin controlul asupra ce și când învață. Caracteristicile microprogramelor de învățare: au o durată de timp cuprinsă între 5 și 15 minute, au un înalt grad de specializare, acoperind obiective specifice, independente oferind segmente mici de informații, accesibile de pe o gama largă de dispozitive, ușor de găsit și cu caracter multimedia.

Microprogramele de învățare sunt dezvoltate pentru profesioniști și proprietari de afaceri care vor să acumuleze noi cunoștințe și aptitudini în sesiuni concentrate, de scurtă durată. Cursurile online (microprogramele de formare) dezvoltate în cadrul proiectului SYNERGY sunt exemple eficiente de cum microprogramele de formare oferă suport proprietarilor de afaceri și profesioniștilor în formare profesională vocațională în acumularea de cunoștințe importante, într-un timp scurt, în porții mici. Microprogramele de formare au o natură practică și relevantă fiind sensibile la provocările și problemele curente cu care se confruntă cursanții, proprietarii de afaceri și specialiștii în formare. Ele răspund la nevoile crescânde de corelare a informațiilor relevante cu disponibilitatea de timp din partea cursantului. Scopul microprogramelor de formare nu este să înlocuiască formarea vocațională cu un grad mai înalt de formalitate, ci deseori abordează subiecte orientate pe teme specifice. Exemplele de microprograme de învățare includ: Platforma SYNERGY Exchange, Ted Talks, YOUTUBE, Podcasts, Screencast, și Webinars.

Beneficiile Microprogramelor de învățare includ:

- Rezultate de învățare de dimensiuni mici ce facilitează o angrenare mai eficientă din partea cursanților
- Învățare poate să fie procesată eficient
- Modulele scurte de învățare furnizează suport eficient în timp util
- Flexibilitate mai mare în furnizarea de programe de învățare personalizate
- Dezvoltatorii de materiale de învățare online pot schimba destinația și pot refolosi modulele de mici dimensiuni.

1.5 Cadrul de învățare combinată

Învățarea combinată reprezintă combinația dintre diferite metode de formare, tehnologii, și tipuri de activități menite să creeze programul optim de formare pentru o anumită audiență. Acest tip de învățare poate fi o combinație între învățarea față în față și învățarea online. Într-o activitate de învățare online, multe dintre activitățile de învățare și așteptările sunt similare cu cele din sistemul clasic de învățare. Aceste medii de învățare oferă interacțiuni semnificative într-un instructaj față în față și sunt cunoscute sub numele de activități de învățare sincrone (Hrastinski, 2008; Harris et al., 2009; Simonson et al., 2012). Prelegeri, discuții și prezentări de lecție au loc la momente specifice, și există așteptarea că toți cursanții vor avea posibilitatea să participe. Mediile de învățare sincronă sprijină învățarea și predarea și oferă cursanților și tutorilor posibilități multiple să interacționeze, să partajeze informații, le oferă posibilitatea să colaboreze și să pună întrebări în timp real prin tehnologii de învățare sincronă. Exemplele de tipuri de tehnologie sincronă online includ videoconferințele, webcasturi, modele interactive de învățare, și teleconferințe.

Într-un mediu de învățare asincron cursanții au posibilitatea să participe activ în propria învățare, având astfel posibilitatea să interacționeze cu colegii, să furnizeze feedback de la egal la egal, și să reflecteze asupra stadiului obiectivelor personale și asupra rezultatelor. În multe medii de învățare există activități de învățare și așteptări care solicită cursanții să creeze, să sintetizeze, să explice și să aplice conținutul sau abilitățile învățate (Harris, Mishra, & Koehler, 2009). Tehnologiile asincrone susțin învățarea și permit cursanților o perioadă mai mare de reflecție, colaborare, și interacțiuni între cursanți.

În conformitate cu Meloni (2010), comunicarea și învățarea asincronă sunt pe departe tipurile mai populare de învățare pentru că multe din instrumentele folosite sunt gratuite, necesită un minim de echipamente, și sunt folosite în spațiul cursantului. Asemenea învățării sincrone, creșterea gradului de utilizare a echipamentelor IT și a conexiunilor la internet, au extins oportunitățile de învățare online disponibile. Pot fi observate o serie de beneficii educaționale din folosirea tehnologiilor asincrone în mediul de învățare online, incluzând produse și portofolii îmbogățite ale cursanților, colaborare dintre cursanți și formatori, și ritm de învățare adaptat la nevoile fiecărui cursant.

Conceptul de învățare socială aduce atingere ambelor concepte de învățare. Învățarea socială oferă oportunități pentru integrări individuale sau de grup și pentru diseminarea învățării. Învățarea socială este importantă pentru cursanții care se angrenează în învățare autodidactă deoarece le oferă posibilitatea să disemineze opiniile și punctele de vedere asupra incidenței de învățare pe care au demarat-o. Învățarea socială poate avea loc prin intermediul a numeroase platforme de socializare, ca de exemplu: Facebook, Twitter, WhatsApp.

1.6 Abilități de comunicare

Comunicarea este o trăsătură omniprezentă a interacțiunii dintre oameni. Cele cinci axiome ale comunicării, formulate de Paul Watzlawick și colegii săi, ajută la descrierea procesului de comunicare care are loc în timpul interacțiunii și ajută la explicarea a cum pot apărea neînțelegeri. Watzlawick definește cinci axiome de bază în teoria sa referitoare la comunicare, axiome necesare pentru a putea avea o comunicare funcțională între 2 indivizi. Dacă una dintre aceste axiome este cumva deraiată, este posibil ca procesul de comunicare să eșueze.

1. **Un individ nu poate comunica de unul singu:** Fiecare comportament reprezintă un tip de comunicare. Deoarece comportamentul nu are echivalent (nu există un anticomportament), nu este posibil să se înlăptuiască o comunicare.
2. **Fiecare comunicare are un aspect de conținut și unul relațional care mai târziu le caracterizează pe cele anterioare, fiind astfel metacomunicare:** Aceasta înseamnă că întreaga comunicare include, în afară de sensul efectiv al cuvintelor, mai multă informație – informații despre cum vorbitorul vrea să se facă înțeleș și cum vede relația sa cu receptorul.
3. **Natura relației este dependentă de punctuația procedurilor de comunicare ale partenerilor:** Atât vorbitorul cât și receptorul structurează diferit fluxul comunicării și astfel își interpretează propriul comportament în timp ce comunică, ca o reacție la comportamentul celuilalt (de exemplu fiecare partener crede că celălalt este cauza unui comportament specific). Comunicarea umană nu poate fi dizolvată în cauzalitate simplă și șiruri de reacție, comunicarea apare să fie mai degrabă ciclică.
4. **Comunicarea între oameni implică atât modalități digitale, cât și analogice:** Comunicarea nu implică doar cuvintele vorbite pur și simplu (comunicare digitală), dar și comunicare non-verbală și analog-verbală de asemenea.
5. **Procedurile de comunicare interumană sunt fie simetrice sau complementare;** această axiomă se concentrează pe comunicare cu două componente principale numite alternanță simetrică și alternanță complementară. Alternanța simetrică este o interacțiune bazată pe putere egală între comunicatori. În concordanță cu acest lucru, alternanța complementară este o interacțiune bazată pe diferențe de putere.

Între aceste alternanțe există trei căi diferite în care pot fi folosite: una în sus, una în jos, una în diagonală.

În comunicarea "în sus", un comunicator încearcă să controleze, dominând per total comunicarea. Comunicarea "în jos" are efectul opus. Un comunicator încearcă să obțină controlul unei interacțiuni. Mesajul final reprezintă comunicarea transversală. Această comunicare înaintează în direcția neutralizării unei situații. Acest tip de comunicare este numit și tranzitoriu dacă doar una din persoanele care iau parte la comunicare îl abordează. Când două persoane care comunică folosesc același stil în sus, în jos sau transversal, comunicarea este simetrică. Dacă comunică în opoziție unul față de celălalt, comunicarea este complementară. Această axiomă ne permite să înțelegem cum poate fi percepută o interacțiune ținând cont de stilurile pe care comunicatorul le folosește.

1.7 Procesul de comunicare

Procesul de comunicare este o activitate multistratificată în care se ține cont de stilurile de comunicare verbală și non-verbală. În contextul formării, succesul ca formator depinde de capacitățile personale de comunicare. La bază, comunicarea reprezintă transmiterea de informații de la o persoană la alta. A fost definită ca „procesul prin care idei, informații, opinii, atitudini și sentimente sunt transmise de la o persoană la alta” (McClave 1997). Thompson (2003) sugerează că procesul de comunicare are natură socială și implică sensurile și interpretarea pe care indivizii le dau mesajelor. Lustig și Koester (2003) definesc comunicarea ca ”un proces simbolic, interpretativ, tranzacțional, contextual în care oamenii creează înțelesuri împărtășite.”

Din aceste definiții putem deduce că activitatea de comunicare este un proces interactiv și social care are loc la mai multe niveluri. Când oamenii comunică, fac schimb de informații, dar fiecare persoană poate interpreta informația diferit. Contextul joacă un rol central în comunicare. Pe scurt, comunicarea este un proces tranzacțional complex ce folosește simboluri ca limbaj, cuvinte și acțiuni care transmit informații și care este influențat de contextul în care comunicarea are loc.

Există trei caracteristici cheie care reies din aceste definiții ale comunicării.

Comunicarea este:

- Tranzacțională: implică interacțiunea în dublu sens între indivizi în timp ce aceștia comunică între ei.
- Simbolică: folosește simboluri ca limbaj, cuvinte, semne, acțiuni și obiecte care transmit mesaje și informații.
- Contextual: ține cont de cadru, situație și oameni între care interacțiunea de comunicare are loc.

Procesul de comunicare are șase elemente centrale:

1. Expeditorul este persoana care inițiază comunicarea; expeditorul crează și transmite mesajul. În contextul formării expeditorul poate fi fie formatorul, fie cursantul.

2. Mesajul reprezintă conținutul comunicării. Informația din conținutul cursului formează mesajul central al comunicării din cadrul contextului de formare.
- 3.
4. Mediul: Se referă la modalitatea în care informația este transmisă. De exemplu, în timpul formării, medii ca prezentările verbale și prezentările vizuale sunt folosite în mod obișnuit.
5. Receptorul este persoana cu care expeditorul comunică; receptorul primește mesajul și îl interpretează pentru a crea sens. În comunicarea tranzacțională, expeditorul și receptorul schimbă rolurile constant.
6. Feedback-ul include răspunsul primit de la receptorul mesajului. Feedback-ul încorporează mesaje care informează expeditorul despre cum oamenii care au primit mesajul, l-au înțeles și l-au interpretat. Feedback-ul continuă și crearea de noi mesaje formează elementele cheie ale comunicării tranzacționale.
7. "Zgomotul" reprezintă tot ce interferează cu procesul de comunicare și îl face greu de auzit sau înțeles. În contextul formării, "zgomotul" reprezintă tot ce interferează cu sau distorsionează conținutul informațional și mesajele. Zgomotul include sunetul de fond, diferențe de limbaj, diferențe de cultură, stres, oboseală, dizabilități și orice distragere care împiedică transmiterea eficientă de informații.

1.8 Modelul de comunicare în patru părți

Modelul de comunicare în patru părți (de asemenea cunoscut ca pătratul comunicării) este un model de comunicare dezvoltat de Friedmann Schulz von Thun. Conform acestui model fiecare mesaj are patru fațete pe care este posibil să fie pus accent diferit. Cele patru părți ale mesajului sunt: faptul, auto dezvaluirea, relația și recursul.

Cele patru părți ale comunicării:

- *Materia* conține declarații care sunt de fapt date și fapte, care reprezintă parte a noutăților.
- În *auto-dezvăluire* vorbitorul – conștient sau neintenționat – spune ceva despre persoana sa, motivele sale, valori, emoții etc.
- *Etapa Relaționării* exprimă cum se înțelege emițătorul cu receptorul și ce crede despre acesta.
- *Apelul* conține dorința, sfatul, instrucțiunea pe care vorbitorul le caută.

Fiecare dintre aceste părți poate fi înțeleasă greșit în mod individual. Exemplul clasic al lui Schulz von Thun este pasagerul din față care îi spune șoferului: "Hei, semaforul este verde". Șoferul va înțelege ceva diferit în funcție de urechea cu care aude informația și va reacționa diferit. (În partea denumită *materia*, va înțelege "faptul" că "semaforul este verde", ar putea de asemenea să perceapă mesajul ca "Haide pornește!" – "comandă", sau în etapa *relaționării* ar putea percepe mesajul ca pe un ajutor "Vreau să te ajut sau dacă auzi în substrat: *Mă grăbesc* dezvăluie partea despre tine, "auto-dezvaluirea".) Accentul pe fiecare din cele patru părți poate fi pus diferit și de asemenea înțeles diferit. Deci emițătorul poate

insista pe apelul enunțului și receptorul poate în principiu să perceapă partea relaționării din mesaj. Aceasta este una din principalele cauze ale neînțelegerilor.

1.9. Teoria Învățării Adulților și învățarea online (e-learning)

Nu există o singură teorie a învățării care poate fi aplicată tuturor adulților. Întrădevăr, secolul trecut literatura de specialitate a produs o varietate de modele, seturi de presupuneri și principii, teorii și explicații care realizează baza cunoașterii învățării adulților. Cu cât suntem mai familiarizați cu această bază a cunoașterii, cu atât mai eficientă poate fi practica predării, și cu atât mai sensibilă poate fi la nevoile cursanților. În încercarea de a documenta diferențele între modul în care învață adulții și copiii, Malcolm Knowles (1980) a popularizat conceptul de andragogie ("arta și știința de a ajuta adulții să învețe"), contrastându-l cu pedagogia ("arta și știința de a preda copiii"). El a aprofundat un set de presupuneri despre cursanții adulți, precizând că aceștia tind să fie:

- Autonomi și își coordonează activitatea de învățare pe cont propriu
- Acumulează o fundație de experiențe și cunoaștere
- Orientați către obiective
- Orientați către relevanță
- Practici
- Au nevoie să fie respectați

Knowles a postulat că există cinci ipoteze în ceea ce privește caracteristicile cursanților adulți, și patru principii referitoare la învățarea adulților (andragogia). În ciuda faptului că teoria ipotezelor și principiilor lui Knowles referitoare la învățarea adulților au fost introduse în anii 80, fiecare poate fi utilizată și în prezent pentru a ajuta profesioniștii în materie de învățare online să creeze experiențe relevante de învățare online pentru adulți.

1.9.1 Aplicabilitatea în mediul online a Teoriei celor 5 Ipoteze ale lui Knowles referitoare la învățarea adulților

1. Ipoteza 1 (Self-Concept)

Creează experiențe de învățare care oferă instrucție minimă și autonomie maximă.

Un aspect major în dezvoltarea de cursuri online îl reprezintă existența unui sistem de suport online care să ofere ghidare și ajutor, oferind în același timp instrumentele și resursele pentru învățarea online, de care au nevoie cursanții pentru a învăța în ritmul și condițiile proprii. Cursanții adulți acumulează

informație nouă și adaugă informații noi cunoștințelor existente mult mai eficient dacă sunt încurajați să exploreze o temă pe cont propriu. În timp ce cursanții mai tineri ar putea avea nevoie să fie ghidați prin procesul de învățare, cursanții maturi vor obține în general mai mult din această experiență au posibilitatea să lucreze autonom.

Acest lucru se poate concretiza sub forma studiului individual sau a proiectelor ce presupun o colaborare de grup și implică o intervenție minimă din partea instructorului. Formatorii online pot de asemenea să ofer simulări, scenarii sau jocuri fără a face vreo introducere în materia cursului. Astfel, cursanții adulți vor trebui să exponeze activitatea pe cont propriu, și să decidă ce beneficii și informații pot extrage din experiența de învățare online. Acestea fiind spuse, este nevoie de un sistem de suport online în caz că este nevoie să se adreseze întrebări sau să se depășească orice obstacole care ar putea împiedica procesul de învățare.

2. Ipoteza 2 (Experiența cursantului adult)

Include o gamă largă de modele de design instrucțional și teorii ce prezintă interes pentru persoane cu diferite niveluri de experiență.

Cursanții adulți au un grad mai mare de maturitate. Deci, au avut mai mult timp să își cultive experiența de viață și în principiu să aibă o bază de cunoaștere mai întinsă. Aceasta înseamnă că tutorii trebuie să ia în considerare faptul că audiența o să fie mai diversă, în materie de experiență anterioară, și seturi de abilități. În timp un cursant adult se poate descurca bine în căutarea de resurse de învățare online, altul poate avea foarte puțină experiență în folosirea internetului. Trebuie ținut cont de toate aceste aspecte atunci când se proiectează și se dezvoltă cursurile și activitățile destinate mediului online.

Pentru a avea priză la diferite tipuri de cursanți, adesea este cel mai bine să includeți modele de design instrucțional și teorii variate în cursurile online sau în mini module. Supravegheați-vă audiența pentru a descoperi eventuale eventuale limite în ceea ce privește cunoștințele tehnice pe care cursanții le-ar putea avea, și de asemenea pentru a le evalua nivelurile de educație. Făcând acest lucru, este posibil să creați experiențe de e-learning care sunt informative și antrenante, în loc să fie prea solicitante sau plictisitoare.

3. Ipoteza 3 (Disponibilitatea de a învăța)

Utilizează rețele sociale și instrumente de colaborare online pentru a corela învățarea cu dezvoltarea socială.

Pe măsură ce înaintăm în vârstă, tindem să gravităm mai mult spre experiențele de învățare care oferă beneficii cu latură de dezvoltare socială. De exemplu, suntem adesea gata să acceptăm provocări referitoare la noi oportunități de învățare dacă știm că acestea ne vor ajuta să ne aprofundăm

cunoștințele care contribuie la definirea rolului nostru în societate. Din punctul de vedere al expertului în e-learning, rețelele de socializare și instrumentele de colaborare online pot ajuta la încorporarea acestei ipoteze în conținutul cursului. Creați activități care încurajează cursanții adulți să folosească site-uri ca LinkedIn și Google plus ca instrumente valoroase. Acest lucru îi poate ajuta nu numai să își construiască rețeaua socială, dar și să colaboreze cu cei care împărtășesc aceleași interese.

4. Ipoteza 4 (Orientarea spre învățare)

Evidențiază cum materia de curs va rezolva problemele pe care un cursant adult le întâlnește în mod obișnuit.

Cursanții adulți, în mod esențial, au nevoie să știe "de ce" și "când" înainte să se angreneze activ în procesul de învățare. De exemplu, vor dori să știe nu doar de ce au nevoie să acumuleze o informație specifică, dar și dacă această informație poate fi aplicată sau nu în viitorul apropiat. Cursanții mai tineri acceptă faptul ca informațiile pe care le acumulează astăzi, este posibil să nu le folosească o perioadă.

În orice caz, cursanții maturi preferă să se angreneze în activități de învățare care îi ajută să rezolve probleme curente. Conținutul programelor de formare ar trebui să se concentreze pe rezolvarea de probleme prin oferirea de exemple și scenarii din viața reală.

5. Ipoteza 5 (Motivația de a învăța)

Trebuie să existe un motiv real în spatele fiecărui curs online, modul sau activitate educațională.

Motivația este esențială în cazul cursanților adulți. Astfel, conținutul programului de formare trebuie să îi motiveze să învețe oferindu-le un motiv pentru fiecare activitate de învățare, evaluare sau modul pe care vor trebui să le parcurgă. Practicanții de e-learning trebuie să explice de ce un anumit curs este predat și de ce un cursant trebuie să participe la o activitate de învățare, pentru ca experiența de învățare per total să fie una semnificativă și captivantă.

Aplicarea celor 4 principii ale Teoriei învățării adulților dezvoltate de Knowles

1. Adulții trebuie să contribuie la proiectarea și dezvoltarea programului lor de învățare.

În timp ce, atât cursantul adult cât și cel mai tânăr trebuie să simtă că joacă un rol activ în propria experiență de învățare, pentru cursantul adult acest lucru are o importanță cu totul deosebită. Trebuie să fie într-adevăr o parte integrantă a dezvoltării și implementării curriculei, cât și a procesului de evaluare. Acest lucru se poate obține prin primirea de feedback de la cursanții adulți, deoarece îți permite să proiectezi materiale de învățare, examene și activități bazate pe nevoile și dorințele cursanților adulți.

2. Experiența ar trebui să stea la baza tuturor sarcinilor și activităților de e-learning

Ceea ce contează cel mai mult în legătură cu educația adulților nu este rezultatul final, ci experiența de învățare acumulată prin instruire și activități. Decât să dați sarcini de memorare, creați proiecte și exerciții care să încurajeze cursanții adulți să exploreze diverse surse pentru subiectul studiat, acumulând astfel experiență. Făcând acest lucru, cursanții adulți pot învăța din propriile greșeli și își pot perfecționa abilitățile prin experiențe de primă mână. Cursanții adulți pot avea astfel propria abordare în rezolvarea de probleme, ceea ce le va da șansa să își folosească cunoștințele într-o manieră practică. Acest lucru va implica metoda ”încercare și eroare”, ceea ce va face experiența de învățare per total mai semnificativă și eficientă.

3. Aplicații și beneficii din viața reală trebuie să fie corelate cu programul de formare online

Cursantul adult trebuie să coreleze materia de studiu cu beneficii și aplicații din viața reală. Dacă nu pot vedea cum un modul sau o activitate le va da un avantaj în viața reală, sau cum se va aplica un curs online în viața reală, atunci aceștia nu vor fi interesați de acest proces.

Specialiștii în e-learning pot crește gradul de implicare, integrând scenarii în programele de învățare a adulților. În acest fel, cursanții adulțiau oportunitatea să vadă direct cum ceea ce învață poate fi aplicat în viața reală.

4. Dați oportunitatea cursanților adulți să absoarbă informația, în loc să o memoreze

Conținutul oferit în programele de formare profesională online ar trebui să fie centrat pe problemă, deoarece cursanții vor dori imediat să vadă cum îi vor ajuta instrucțiunile primite, în rezolvarea anumitor probleme pe care este posibil să le întâlnească în afara mediului de învățare online. Aceasta înseamnă adesea că tematica de curs ar trebui să ofere cursanților șansa să își ajusteze abilitățile, și să acumuleze (și să rețină) cunoștințe practice făcând lucruri, în loc să le memoreze. Creați activități care permit cursanților să se implice în activități specifice, ca simulări, care le permite să stocheze informație în memoria pe termen lung, prin repetiție și experiență.

Aceste principii și ipoteze de învățare a adulților pot fi aplicate fiecărui livrabil de învățare online pentru a oferi cursanților o gamă largă de beneficii, o înțelegere îmbunătățită a conceptelor cheie și o creștere a gradului de reținere a informației.

1.10 Ciclul de Învățare Experiențială al lui Kolb

Mulți adulți nu au o experiență bogată în ceea ce privește educația anterioară și învățarea, adesea acest lucru poate conduce la blocaje și la lipsa dorinței de a învăța. Aceste blocaje pot fi de natură psihologică sau fizică. O persoană poate avea aptitudini scăzute de învățare și lipsa de conștientizare despre cum să învețe. Inabilitatea formatorului de a identifica stilul personal al cursantului poate împiedica procesul de învățare. Astfel, formatorul trebuie să faciliteze stilul de învățare al cursantului.

Fiecare adult vine la un program de formare cu o varietate de experiențe de viață, ceva educație anterioară, poate chiar educație formală, iar un formator trebuie să se adapteze și să identifice aceste lucruri. David Kolb (1984) sugerează că există un proces ciclic continuu asociat cu învățarea. Teoreticianul educațional David A. Kolb crede că "învățarea este un proces prin care este creată cunoaștere, prin transformarea experienței" (1984, p.38). Teoria formulată prezintă un model ciclic de învățare, ce constă în patru etape prezentate mai jos.

O persoană poate începe la orice etapă, dar trebuie să o urmeze pe fiecare în secvență:

- Etapa 1: experiența concretă (sau "A FACE")
- Etapa 2: observația reflectivă (sau "A OBSERVA")
- Etapa 3: conceptualizarea abstractă (sau "A GÂNDI")
- Etapa 4: experimentarea activă (sau "A PLANIFICA")

Ciclul de învățare în patru etape al lui Kolb demonstrează cum este transpusă experiența prin reflecție în concepte, care în schimb sunt folosite ca ghiduri pentru o experimentare activă și alegerea de experiențe noi.

A doua etapă, observația reflectivă, are loc atunci când cursantul reflectează conștient asupra acelei experienței pentru a determina dacă se potrivește cu cunoștințele și informațiile sale anterioare.

A treia etapă, conceptualizarea abstractă, are loc atunci când cursantul încearcă să conceptualizeze o teorie sau un model a ceea ce este observat, își formulează propriile concluzii și concepte despre ce au experimentat.

A patra etapă, experimentarea activă, are loc atunci când cursantul încearcă să planifice cum să testeze un model sau o teorie sau să planifice o experiență viitoare pentru a determina dacă teoriile și concluziile lor funcționează.

Toate etapele ale acestui ciclu trebuie să fie parcurse înainte ca învățarea propriu-zisă să poată avea loc. Una din implicațiile teoriei lui Kolb este că învățarea reprezintă un proces continuu, fundamentat în experiență. Întregul proces de învățare este, într-un fel, o reînvățare deoarece noi ne modificăm continuu înțelegerea și așteptările.

1.11 Stiluri de învățare

Când se predă adulților, este important să se analizeze diferențele în modalitatea de a învăța a oamenilor, care constă în modul în care procesează, memorează și internalizează informația. În conformitate cu teoria lui Kolb (1984) putem diferenția între patru stiluri cheie de învățare:

1. Cursanți dinamici: Persoane active și foarte implicate, care vor să vadă dacă și cum funcționează lucrurile, care învață prin metoda "încercare și eroare" sau auto descoperire.
2. Cursanți imaginativi: Persoane care observă și reflectă, care învață prin ascultare și împărtășire de idei, care caută sens și au nevoie să fie implicați personal pentru a învăța.
3. Cursanți analitici: Persoane care sunt mai degrabă teoreticieni, care caută fapte și vor să înțeleagă factorii și legăturile de bază, care învață analizând ideile în profunzime.
4. Cursanții de bun simț: Persoane care sunt pragmatice și orientate spre eficiență, care au nevoie să știe cum funcționează lucrurile, care învață prin testarea teoriilor în puncte sensibile și aplicarea bunului simț.

1.12 Teoria VARK a lui Fleming despre stilurile de învățare

Alt model comun pentru identificarea stilurilor de învățare ale participanților este modelul VARK, care a fost dezvoltat de Fleming în anul 2001. Acronimul VARK vine de la Vizual (V – Visual), Auricular (A – Aural), Citire/Sciere (R – Read/Write), Kinestezi (K – Kinesthetic).

Fleming definește stilul de învățare ca și "caracteristicile și modul preferat al individului de a aduna, organiza și gândi informația." VARK se situează în categoria preferințelor instrucționale pentru că se ocupă cu modele conceptuale. Este focalizată pe diferitele căi pe care le urmăm în răspândirea informației. Singurele modele perceptuale sau simțuri pe care nu le analizează sunt gustul și mirosul.

Conform teoriei VARK, cursanții preferă unul din următoarele 4 stiluri de învățare:

VIZUAL - cursanții care preferă să li se prezinte informația pe o tablă, flip chart, pereți, prin grafice, imagini și culori. Cursanții care preferă tehnicile vizuale, de obicei tind să fie mai creativi și mai artistici decât alții.

AUDIO - cursanții care preferă să stea liniștiți și să asculte. Ei nu își iau prea multe notițe dar în schimb au o memorie care poate absorbi informația pe care au auzit-o și învață eficient în acest fel. Expunerile vizuale nu au un grad prea mare de importanță pentru acest tip de cursanți, însă ei apreciază anecdotele interesante, etc.

CITIRE/SCRIERE - cursanții care au nevoie să citească ei înșiși informația și ia multe notițe. Fișele, poate realizate în Power Point cu spațiu pentru luarea de notițe ar fi binevenite în procesul de învățare al acestui tip de cursanți.

KINESTEZIC - cursanți care nu pot sta locului pentru mult timp, le place să se joace cu lucrurile. Le place să fie implicați activ în procesul de învățare. Excursiile și jocul de roluri li se potrivesc cel mai bine cursanților din această categorie pentru că îi menține alert și implicați. Tehnicile de predare mai subtile,



ca de exemplu, flip-chart-ul, mențin de asemenea cursantul kinestezic interesat și implicat în subiect. În orice caz este important să se monitorizeze instruirea bazată pe teorie când lucrăm cu acest tip de cursanți, pentru că adesea se pot pierde în conținutul materiei.

Pentru a obține un program de formare eficient este important să se aplice o metodologie și un stil de facilitare care combină elemente diferite pentru a deservi persoane cu stiluri diferite de învățare.

În metoda tradițională acest lucru ar fi fost obținut print-un mix de metode și componente ca lectura, folosirea de table și flipchart, discuții libere, lucrul în grupuri, exerciții practice, jocul de roluri etc.

Punctul forte al e-learning-ului îl reprezintă modul în care deservește trei din cele patru stiluri de învățare evidențiate.

Capitolul II: Analiza nevoilor de formare



2.1 Introducere

Analiza nevoilor de formare (ANF) reprezintă prima etapă de pregătire sistematică. Pentru a ne asigura că resursele dezvoltate și întocmite sunt eficiente, este important ca participanții să înțeleagă cum să aplice o abordare sistematică pentru identificarea nevoilor de formare.

Aceast capitol va ajuta participanții să facă primul pas în crearea resurselor de mini-învățare on-line: îi va ajuta să își dea seama ce creează și pentru cine îl creează.

2.2 Obiective specifice

Până la sfârșitul capitolului, participanții vor fi capabili să:

1. Definească și să înțeleagă Analiza Nevoilor de Formare (ANF);
2. Realizeze o analiză a nevoilor de tip e-learning;
3. Identifice diferite tipuri de evaluare a nevoilor și anume, audiență, sarcini, instruire, mediu și analiza tehnică;
4. Se aplice principiile de analiză a nevoilor de formare ale unui public din mediul on-line;
5. Finalizeze Planul Șablon SYNERGY.

2.3 Analiza nevoilor de formare

Analiza nevoilor de formare identifică, evaluează și compară, cum folosește afacerea în prezent, cunoștințele, aptitudinile și comportamentele necesare, pentru a îmbunătăți performanțele sale.

Beneficii:

- Dezvoltarea de înaltă performanță a locurilor de muncă, prin implicare și participare;
- Identifica competența, capacitatea și potențialul angajaților;
- Determinarea performanțelor cheie și a nevoilor antreprenoriale;
- Dezvoltarea unor strategii de instruire adecvate structurii companiei, culturii și geografiei întreprinderii, în legătură cu activitatea de management, pentru a se asigura că obiectivele instruirii sunt livrate și realizate;
- Să demonstreze alinierea dintre dezvoltarea departamentelor de resurse umane, obiectivele strategice și scopul operațional.
- În timpul schimbării organizaționale sau a rolului, analiza nevoilor de formare joacă un rol major în identificarea competenței și a cerințelor comportamentale.
- Identificarea lacunelor și/sau soluțiile existente, care nu ies imediat în evidență.

Identificarea și evaluarea decalajelor de performanță curente dintre oameni, strategie, comportament și procese.

Analiza Nevoilor de Formare este investigarea sistematică a nevoilor de formare din cadrul unei întreprinderi. Face parte dintr-un proces care integrează formarea cu planurile de afaceri sau de dezvoltare a unei companii. Formarea corespunzătoare, trebuie să fie un scop central al oricărei afaceri, este esențial să se aloce suficient timp pentru această sarcină. De asemenea, trebuie remarcat faptul că Analiza Nevoilor de Formare trebuie revizuită în mod regulat, pentru a se asigura relevanța acesteia.

2.4 Prioritizarea Nevoilor de Formare

Odată ce au fost identificate nevoile de formare, este important ca acestea să fie analizate și prioritizate. Este posibil să nu se livreze toate nevoile identificate prin intermediul programului de formare. De asemenea, trebuie să ne asigurăm că planul de formare reflectă prioritățile, pe o gamă largă de posibili indivizi și nu doar pe una sau două nevoi individuale. Cerința privind această ordine a priorităților trebuie să fie discutate cu persoanele membre în timpul analizei nevoilor de formare, astfel încât așteptările eronate să nu fie legate de nevoile formării.

2.5 Crearea unei analize a necesităților de e-learning

Indiferent dacă o numim analiză a nevoilor de e-learning, analiza a nevoilor de formare, sau o evaluare a nevoilor de formare, obiectivul este același: pentru a identifica dacă există nevoi de formare. O analiză a nevoilor de e-learning răspunde, de asemenea, la întrebarea: este formarea soluția potrivită și la îndemână pentru problema noastră? În cazul în care răspunsul este NU, acest lucru trebuie știut înainte de a începe proiectul e-learning și nu după terminarea acesteia.

Evaluarea nevoilor vine în multe forme și mărimi, dar toate acestea încep cu colectarea de date. Un cadru de bază pentru obținerea datelor de care aveți nevoie, vine de la cinci solicitări: de ce, cine, cum, ce și când.

DE CE

De ce crezi că ai nevoie pentru formare? Analizează detaliat problemele sau deficiențele, în cadrul organizației, în măsurătorile de performanță, defalcarea proceselor, feedback-ul clientului, observațiile angajaților. Trebuie arătate, de asemenea schimbările viitoare. Nu veți descoperi răspunsul, dar vei ști că, o politică nouă, un proces, sau o tehnologie sunt în lucru, iar oamenii vor avea nevoie de instruire.

CINE

Aruncați o privire la persoanele sau departamentele implicate și observați problemele sau deficiențele. Apoi, cautați alte segmente de public, care ar putea beneficia de formare. Aceste grupuri vor cuprinde publicul țintă. Încearcă să cunoașteți funcțiile lor de organizare și modul în care aceștia își îndeplinesc atribuțiile de serviciu.

CUM

Fă o analiză a modului de corectare a problemei sau rezolvă deficiențele. Poate fi de ajutor programul de formare, sau există modalități mai bune de a aborda problemele? Luați în considerare opțiunile creative, în special cele care fac uz de resurse sau cele care sunt mai puțin perturbatoare, pentru activitatea în curs de desfășurare. În mod aprofundat, acesta este momentul în care sunt rezolvate problemele.

CE

Trebui să ne uităm la ceea ce fac angajații la locurile lor de muncă. Care este cel mai bun mod, pentru ei, de a rezolva sarcinile de serviciu? Au angajații cunoștințe sau aptitudini pentru a respectarea standardului? Există perioade critice în care angajații trebuie să evite activitățile de la locul de muncă? Aruncați o privire la politicile și procedurile de operare standard și aflați modul în care angajații le pun în practică. Feedback-ul vă poate ajuta să identificați discrepanțele și lacunele.

CÂND

Formarea trebuie programată pentru a maximiza numărul de persoane care beneficiază de acesta și de a reduce sarcina operațiunilor dintr-o afacere a organizației. Cum oferi formarea - fie prin intermediul modulelor online, angajații studiind în timpul liber, în sala de formare - vor juca un rol important în determinarea momentului. De exemplu, în cazul în care formarea presupune oprirea liniei de producție prin chemarea angajaților la cursuri, identificați momentele din timpul zilei, când aceasta este cea mai lentă, fapt ce face participa la formare mult mai accesibilă. Încearcă să găsești o porțiță prin care angajații vor avea nevoie de formare în raport cu operațiunile viitoare, precum și când să livreze formarea în perioadele lor de lucru.

Pași de urmat:

După ce s-au adunat datele, este timpul să le analizăm. Abordează evaluarea cu o gândire deschisă și identifică locurile unde sunt goluri și probleme, de asemenea găsește modul în care s-ar putea rezolva. Trebuie să înțelegem performanțele curente ale angajaților, în raport cu cerințele sau standardele pe care trebuie să se îndeplinească. Bazați-vă pe datele dumneavoastră pentru a găsi soluții privind rezolvarea acestei probleme. Acest lucru apare în cazul în care problema este legată de formarea profesională sau de nevoia altor soluții.

În cazul în care nu puteți găsi un decalaj de performanță, poate indica faptul că dorința de formare este mai mult decât o nevoie de căutare. Succesul este de a cunoaște înainte de a crea un program de e-learning, nu ulterior.

Rezultatul analizei nevoilor de formare, este o imagine clară a problemei, soluției, și dacă formarea va ajuta. Analiza poate justifica costul de formare pentru afacerea dvs., și va servi drept un punct de lansare, pentru programul de formare e-learning.

2.6 Tipuri de nevoi de analiză sau evaluare

2.6.1 Analiza nevoilor



Există mai multe tipuri de evaluări ale necesităților. Cel mai comune tipuri se bazează pe modelul discrepanțelor. Se presupune că există o nevoie de formare și definește diferența dintre performanța curentă a unui grup țintă și performanța dorită. La un nivel înalt identifică cunoștințele și abilitățile care lipsesc, delimitând, de asemenea, probleme la locul de muncă și atitudinile care afectează o inițiativă de formare.

Cum obținem informații:

- Interviuri cu părțile interesate și manageri;
- Interviuri cu membrii grupului țintă;
- Interviuri cu alți membri relevanți, de exemplu, tehnologia informației și resurse lor umane;
- Furnizarea grupului țintă, de sondaje și chestionare pentru evaluarea cunoștințelor;
- Observarea membrilor grupului țintă, în îndeplinirea sarcinilor relevante.

2.6.2 Analiza audienței

Scopul unei analize este de a ajuta designerii și dezvoltatorii să înțeleagă publicul lor, pentru a-l servi eficient. Analiza audienței identifică fiecare grup înscris în formare și caracteristicile acestuia.

Încercați să identificați următoarele:

- Date demografice (gen, vârstă);
- Caracteristicile cognitive (nivelul de educație, limbă, cunoștințele anterioare referitoare la subiect, alfabetizare informatică, învățarea preferinței independentă etc.);
- Caracteristicile de lucru (rolul locului de muncă, responsabilitățile de lucru, programul de lucru);
- Caracteristici sociale (interese, atitudini și prejudecăți, ceea ce îi face să râdă, ceea ce disprețuiesc);
- Orice alte trăsături care ar putea influența strategiile și abordările învățării utilizate.

Cu toate că fiecare grup este format din indivizi, încercă să te concentrezi asupra similitudinilor din cadrul fiecărui grup. După analizarea grupului țintă, încercați să descoperiți personalitatea cursanților.

Cum obținem informațiile:

- Interviuri cu membrii fiecărui grup țintă (individuale sau ca grup);
- Interviuri cu autoritățile de supraveghere din fiecare grup de audiență;
- Interviuri cu resursele umane;
- Sondaje și chestionare completate de către membrii audienței;
- Cercetări din domeniu.

2.6.3 Analiza sarcinilor

Aceasta examinează toate sarcinile care fac parte dintr-un rol specific al unui loc de muncă. Acesta include: descriere, sarcini subordonate, importanța lor, durata și frecvența sarcinilor, dificultatea și echipamentele necesare pentru îndeplinirea sarcinilor, precum și mediul, condițiile de lucru.

Cum obținem informații:

- Interviuri cu cei specializați în realizarea sarcinilor (individuale sau grupuri);
- Interviuri cu supervizorii;
- Observarea persoanelor calificate care îndeplinesc sarcinile (pe site și video);
- Documentare privind rolul locului de muncă;
- Materiale și instruire relevante;
- Cercetări din acest domeniu.

2.6.4 Analiza instrucțională

Analiza de instruire (sau analiza sarcinilor de învățare) examinează sarcinile de învățare ale fiecărui obiectiv specific. Aceasta prevede etapele și sarcinile subordonate, care sunt necesare pentru a atinge fiecare obiectiv. Analiza de instruire trebuie să includă doar ceea ce este cu adevărat necesar pentru a atinge obiectivele.

Cum obținem informații:

- Analiza conținutului materialelor de formare relevante, documente organizatorice;
- Interviuri cu Experții;
- Grup de lucru;
- Observarea abilităților care urmează să fie predate.

2.6.5 Analiza mediului

Aceasta identifică mediul de învățare în care va avea loc formarea. Mediul înconjurător poate varia de la angajații care ascultă un podcast, sau angajații care vizionază un webcast sincron, până la formarea angajaților într-un mediu virtual.

Cum obținem informații:

- Discuții cu managerul de proiect și de supervizare;
- Urmărirea mediului de lucru.

2.6.6 Analiza tehnică

Analiza tehnică identifică specificațiile hardware și software, pentru abordarea unui curs online. Aceasta include tipul de dispozitive pe care cursul va rula, sistemul de operare, tipul și disponibilitatea de acces la Internet, capabilități media (audio, video, grafică), instrumente de creație necesară, precum și cerințele sistemului de management al învățării în cazul în care unul este folosit.

Cum obținem informații:

- Purtarea de discuții cu managerul din IT;
- Purtarea de discuții cu Managerul de Proiect.

2.7 Cum analizăm în mod eficient audiența e-learning-ul într-un curs.

Dezvoltarea unui curs e-learning, care oferă informații, un conținut bine scris și elemente de design de înaltă calitate, este esențial pentru o formare de succes. Cu toate acestea, când cunoaștem publicul

putem face diferența între un curs eficient și un curs care se ridică la înălțimea așteptărilor. Ca atare, analiza cursului este una dintre cele mai valoroase sarcini ale e-learning-ului.

Pentru aceasta, vom folosi cele 6 întrebări cheie, care trebui solicitate pentru a analiza în mod eficient publicul:

1. Care este obiectivul principal sau obiectivul publicului din formarea e-learning?

Grupul țintă se înscrie la un curs de e-learning dintr-un scop anume. Pentru a dezvolta un curs de e-learning eficient și util, trebuie să determinăm scopul. Sunteți implicat în proiectarea unor cursuri e-learning, care sunt menite să ajute participanții în abordarea unui subiect? Predai un anumit subiect, cum ar fi tranzacțiile POS sau fotografierea problemelor IT? Unul dintre cele mai importante aspecte ale unei analize a audienței, este recunoașterea dorințelor grupului țintă din experiență.

Acest lucru va permite să se determine nu doar ce trebuie să fie inclus în conținut, dar și modul în care aveți de gând să prezentați acest conținut într-un mod semnificativ și eficient. De exemplu, în cazul în care participanții doresc să învețe despre elementele de bază privind serviciile pentru clienți, trebuie să includeți scenarii interactive, care să le permită să efectueze simulări din lumea reală înainte ca acestea să se lanseze în vânzări. Deci, care sunt așteptările participanților și modul în care poți trăi aceste așteptări particulare, atunci când proiectați cursul de tip e-learning?

2. Care este mediul educațional al participanților și/sau abilitățile de învățare?

Participanții au propriul mediu cultural și educațional, precum și propriul set de condiții prealabile de învățare. Cu toate acestea, există, unele aspecte ale mediului lor pe care le au în comun. De exemplu, în cazul în care creați un curs de e-learning, care se ocupă cu mai multe strategii de management avansate, atunci publicul țintă, va avea deja o înțelegere de bază a resurselor umane și/sau de dezvoltare a personalului. Ca atare, trebuie să acoperim aceste câmpuri în profunzime pe parcursul formării.

De asemenea, se vor face unele cercetări, pentru a determina nivelul de educație al publicului, sau de formare profesională. Care este nivelul lor de experiență la locul de muncă? Sunt ei familiarizați cu limbajul de specialitate? Vor fi capabili să înțeleagă conceptul, sau trebuie prezentat conținutului într-un mod simplu? Rețineți că, scopul final este de a oferi informații, pe care participanții trebuie să fie capabili să le dobândească, reține și amintească. Prin urmare, livrați conținutul într-un mod care face apel la ei și îi motivează să învețe, față de proiectarea unui curs de e-learning, care este prea simplist sau prea provocator.

3. Unde și când vor învăța participanții?

Este esențial să se identifice locația în care se va desfășura cursul de e-learning, pentru a fi luată în considerare când proiectăm materialele. Pentru ilustrare, vor fi ei într-un loc public, în cazul în care formatul audio nu este disponibil? Formarea va avea loc la locul de muncă, ceea ce înseamnă că toate informațiile trebuie să fie împărtășite, astfel încât să se finalizeze în cursul unei zile de lucru? Determinarea modului în care participantul va avea acces la informația, este la fel de importantă ca și pentru identificarea conținutului pe care îl va include.

4. De ce informații și competențe va avea nevoie cel care învață?

Unul dintre elementele importante este acela de a determina ce competențe și informații trebuie să fie dobândite în timpul cursului de e-learning. De asemenea cursul trebuie să includă o introducere a politicilor companiei și a formării de bază, în accesarea locurilor de muncă. Au nevoie participanții de

mai multe informații privind serviciul cu clienții sau abilitățile de vânzare? Pentru a dobândi cunoștințele de care aveți nevoie, trebuie să obțineți informații despre responsabilitățile locului de muncă, astfel încât să puteți include în metodologia cursului, calificarea necesară sau instrumente de dezvoltare specifice activității desfășurate. Dacă nu sunteți familiarizați cu îndatoririle profesionale, este important să discutați cu cineva care activează în acel domeniu sau care a participat la un program de formare din această nișă.

5. Care sunt cerințele/limitările tehnice ale participanților?

Atunci când construiți materialele dvs. din cadrul cursului de e-learning, este important să ne gândim la modul în care cursanții vor accesa conținutul. Vor accesa cursul e-learning printr-un dispozitiv mobil? Dacă nu au acces la internet, nu este de preferat să avem cursul pe suport electronic (Compact Disc)? Care sunt limitările hardware sau software? Au cursanții abilități de operare pe calculator, sau trebuie să simplificăm cursul e-learning, pentru a le oferi mai multe beneficii?

6. Care sunt preferințele de învățare ale participanților?

În cele din urmă, dar la fel de important, este modul în care învață participanții. Uneori participanții au tendința de a gravita mai mult spre învățarea bazată pe spețe, în timp ce alții preferă vizionarea prelegerilor video. Determinarea preferințelor de învățare pentru audiență, este esențială pentru succesul general al construirii cursului e-learning. Acesta vă va permite să personalizați modulele, pentru a satisface nevoile lor, astfel încât să generăm cel mai bun rezultat.

Capitolul III: Formarea sistematică si Sisteme de instruire - Proiectare și dezvoltare

3.1 Introduction Introducere

O abordare sistematică în formarea profesională oferă o bază solidă pentru dezvoltarea de activități precum: analiza nevoilor de formare, proiectarea și dezvoltarea cursului, livrarea/predarea cursului și evaluarea cursului.

Aceasta este un proces de formare, care se concentrează pe dezvoltarea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare pentru a îndeplini o anumită sarcină specifică la un anumit standard.

Aceast capitol va prezenta etapele necesare pentru a aplica o metodă sistematică de formare. În această capitol, participanților li vor prezenta trei modele diferite de design instrucional și anume: modelul Dick & Carry, modelul Kemp și modelul ADDIE. Aceast capitol va analiza, de asemenea, la modul în care metodele de învățare electronică pot fi încorporate în utilizarea acestor modele.

3.2 Obiective specifice de învățare

Până la sfârșitul capitolului, participanții vor fi capabili să:

1. Înțeleagă ce reprezintă abordarea sistematică în formarea profesională și conceptele care stau la baza acesteia.
2. Definească și să înțeleagă modele de design instrucional, și anume, modelul Dick & Carry și modelul ADDIE.
3. Aplice ambele modele pentru proiectarea programului de formare online (e-learning), cât și pentru mini-programele de învățare și resurse acestora.
4. Identifice etapele-cheie în planificarea lecțiilor și dezvoltarea cursurilor.
5. Completeze un plan de lecție, pentru resursele mini-programelor de învățare

3.3 Formarea sistematică

Formarea sistematică este un proces de formare, care se concentrează pe dezvoltarea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare pentru a îndeplini o anumită sarcină specifică la un anumit standard. Garavan (2003) definește formarea ca un proces sistematic prin care un individ este sprijinit să dobândească sarcini sau competențe pentru un scop bine definit.

Procedeul constă în determinarea stării și a nevoilor actuale ale cursanților, definirea scopului final al instruirii și realizarea unor "intervenții" pentru a sprijini în procesul de tranziție.

Conceptele centrale care stau la baza formării sunt:

- Schimbări de comportament
- Îmbunătățirea performanței
- Transmisibilitate

Pentru a face posibil astfel de modificări/schimbări, formarea trebuie să fie sistematică și planificate astfel încât să răspundă nevoilor specifice. Formare trebuie să fie sistematică pentru a obține cu succes

rezultatele dorite. Formare sistematică este are un scop bine definit, este planificată, organizată, activă și orientată spre rezultate.

- Are un scop bine definit: formarea are obiective și rezultate ale învățării clar definite.
- Este planificată: conținutul/materialele de formare sunt atent pregătite și organizate pentru a permite cursanților atingerea rezultatelor învățării anterior definite.
- Este organizată într-un mod logic, astfel încât elevii să-și dezvolte treptat cunoștințele și abilitățile lor pe măsură ce progresează și avansează în cadrul cursului de formare.
- Este activă: participanți sunt implicați în mod activ fizic și mental în cadrul programului de formare.
- Orientat spre rezultate: training este ghidat de *rezultatele învățării*, care se concentrează pe ceea ce cursanții vor fi capabili să facă la sfârșitul instruirii.

Planificarea sistemului instrucțional (ISD) este considerat a fi atât o știință și o artă. O știință, deoarece ea este înrădăcinată în teorii învățare și o artă deoarece proiectarea de materiale de instruire este un proces extrem de creativ (Moore, Bates & Grundling, 2002, p.71). ISD sintetizează practica de instruire, cercetarea și teoria, într-o metodologie pentru dezvoltarea de învățare, ce este sistematică (activitățile duc la rezultate care, la rândul lor, duc la alte activități) și sistemică, deoarece componentele au o relație de simbioză (Edmonds, Branch, și Mukherjee, 1994, p.56).

Scopul desing-ului instrucțional (proiectarea instruirii) este acela de a crea experiențe de învățare de succes și pentru a genera transferul instructorilor de formare prin analiză, proiectare, dezvoltare, implementare și evaluare a obiectivului.

ISD (știința) oferă o cale (o hartă) spre mai multe destinații diferite, în funcție de drumul pe care un cursanții îl aleg. La nivelul cel mai de bază, un design de instruire(instrucțional) se concentrează pe trei preocupări fundamentale: identificarea obiectivelor; selectarea strategiei; și, evaluarea de succes. (Moore, Bates & Grundling, 2002, p.71).

Ca o profesie, designeri de instruire continuă (proiectanții de cursuri) să adere la variații ale abordării ADDIE în ciuda schimbărilor tehnologice, societate, și de afaceri. După cum Hannafin subliniază, am re-a găzduit ISD tradițional prin intermediul tehnologiei de calculator, dar nu și-au reevaluat fundațiile de bază sau ipoteze ale modelelor noastre (1992, p. 50). Reigeluth (1999) susține că modificările aduse modelelor de instruire sunt conduse de modificări ale sistemelor mai mari, în care operează modele. Sistemele mai mari le numeste sisteme de instruire (pag. 16), ar putea fi un departament de formare, un sistem educațional etc.

3.4 Instructional Design Models Design

3.4 Modele de Desing Instructional (proiectarea instruirii)

Un model de design de instruire este o reprezentare a unei viziuni ce prezintă modul în care oamenii învata. Este, de asemenea, ghidul pe care un designer de instruire (proiectant unui curs) îl are în vedere când creează instrucțiuni. Modelele ne ajută să conceptualizăm un proces sau un sistem. Simplifică complexitatea situațiilor în seturi de trepte generice care pot fi aplicate în multe contexte (Gustafson și Branch, 2002, p. 1).

Când se realizează planul, multe modele de design de instruire, par a fi liniare și rigide. Însă în practică majoritatea sunt interactive, ele prezentând activitățile din diverse puncte de vedere (Moore, Bates & Grundling, 2002, p.79). Cele mai multe sunt, de asemenea, flexibile; lăsând proiectantul să hotărască cât de mult detaliu este necesară la fiecare pas. Cei mai mulți creatori de modele folosesc una sau mai multe din teorii de învățare. În cazul în care creatorul este un "behaviourist" (teorie ce susține că învățarea este bazată pe comportamentul persoanei), „cognitivist” (raționalizat, gânditor), sau „constructivist” (participarea activă, social), modelul dezvoltat va reflecta această teorie.

3.5 Modelul Dick & Carry

Modelul de Abordarea Dick și Systems Carey (abordarea sistematică) a fost publicat inițial în 1978 de către Walter Dick și Lou Carey în cartea lor intitulată "Proiectarea sistematică a Instruirii". Dick și Carey au avut o contribuție semnificativă în domeniul designului instrucțional prin faptul că au vizualizat instruirea ca un sistem și nu ca fiind mai multe părți izolate. Modelul abordează instruirea ca un întreg sistem, cu accent pe relația dintre context, conținut, învățare și instruire.

Potrivit lui Dick și Carey, "componente, cum ar fi instructorul, cursanții, materiale, activități de instruire, sistemul de livrare, precum și mediile de învățare și de performanță interacționează unele cu altele și lucrează împreună pentru a aduce cu privire la rezultatele dorite de învățare al elevilor".

Componentele Modelului de Formarea Sistematică (Systems Approach) cunoscut ca și modelul Dick și Carey sunt următoarele:

- *Identificați Obiectivul/e de Instruire:* obiectivul stabilit descrie abilitățile, cunoștințele sau atitudinile (abilitățile) pe care cursanții se așteaptă să le dobândească;
- *Realizarea unei Analize a Instruirii:* Identificați ce trebuie să-și amintească participanții la formare și ceea ce cursanții vor trebui să fie capabili să facă pentru a îndeplini anumite sarcini;
- *Analizați Cursanții și Contextele învățării:* identificați caracteristicile generale ale grupului țintă, inclusiv abilitățile anterioare, experiența anterioară și datele personale de bază; identificați

caracteristicile direct legate de abilitățile ce vor fi predate; efectuați o analiză a standardelor de performanță și de învățare;

- *Notați Obiectivele de Performanță:* Obiectivele constau într-o descriere a comportamentului, stării și criteriilor. Elementele unui obiectiv descriu modalitățile în care acestea vor fi utilizate pentru a evalua performanța cursantului.
- *Elaborați Instrumentele de Evaluare;*
- *Elaborați Strategia de Instruire:* activitățile de preinstruire, prezentarea conținutului, participarea activă a cursantului, evaluarea;
- *Elaborați și Selectați Materialele de Instruire;*
- *Concepeți și Realizați Evaluarea Formativă a Instruirii:* Proiectați încercări pentru identificarea domeniilor în care materialele de instruire au nevoie să fie îmbunătățite;
- *Revizuirea Instruirii:* Identificați testele și modalitățile de instruire care au nevoie de îmbunătățiri;
- *Proiectați și Realizați Evaluarea Sumativă.*

Prin acest model, componentele sunt parcurse, mai degrabă, iterativ și în paralel, decât liniar.

3.5.1 Cum să aplicați Modelul Dick și Carey în învățarea electronică

În această secțiune, vom vorbi despre fiecare pas pe care-l conține modelul Dick și Carey, și vom explora modul în care se poate aplica fiecare în proiectarea învățării electronice.

1. Identificați Scopurile și Obiectivele

Primul pas în utilizarea modelului Dick și Carey este de a-ți clarifica scopurile și obiectivele.

Cursanții trebuie să fie conștienți de ceea ce vor fi capabili să facă atunci când vor finaliza cursul electronic, inclusiv abilitățile pe care le vor dezvolta și cunoștințele pe care le vor dobândi. Asigurați-vă că vor avea aplicabilitate în lumea reală, astfel încât aceștia vor ști cum pot beneficia de formarea electronică și în afara spațiului virtual de învățare.

2. Completați Analiza de instruire

Pasul următor îl reprezintă determinarea a ceea ce cursanții știu deja pentru a identifica cum să umpleți lipsurile de cunoștințe ale acestora. Acest lucru se poate determina prin evaluări electronice, chestionare și interviuri centrate pe aptitudinile lor curente și cunoștințele de bază. De exemplu, dacă evaluările electronice relevă faptul că un cursant nu este capabil să realizeze o sarcină specifică, atunci veți integra în formarea electronică aptitudinile și informațiile de care este nevoie ca acesta să reușească să realizeze cu succes sarcina.

3. Determinarea comportamentelor inițiale și a caracteristicilor cursanților

Efectuați o cercetare a audienței pentru a determina comportamentul cursantului dumneavoastră, trăsăturile, preferințele personale, și factorii motivaționali, cum ar fi ceea ce l-a determinat să se înscrie. Concentrați-vă pe caracteristicile care fac parte direct din scopurile și obiectivele instruirii electronice. Acest lucru vă va ajuta să notați conținutul specific care este vital să-l parcurgeți în instruirea voastră electronică, mai degrabă decât să abordați subiecte pe care ei deja le cunosc. Puteți identifica toate ideile și conceptele pe care ar trebui să le includeți pentru a oferi o învățare electronică personalizată și cuprinzătoare.

4. Notați obiectivele de performanță

În completarea obiectivelor formării, este necesar, de asemenea, să dezvoltați obiectivele de performanță care descriu clar sarcina sau procesul care trebuie îmbunătățite, dar și criteriile după care veți evalua progresul cursantului. Obiectivele de performanță trebuie să includă și condițiile specifice în care sarcinile și abilitățile vor fi duse la bun sfârșit, cum ar fi observarea auditoriului la locul de muncă sau în anumite situații reale (Proiectarea obiectivelor va fi discutată mai târziu în acest capitol).

5. Dezvoltarea criteriilor de referință în evaluarea electronică

Nicio strategie de învățare electronică nu este completă fără un plan electronic de evaluare eficient. Include găsirea tipului ideal de evaluare electronică pentru cursanți, cum ar fi: întrebările cu alegeri multiple sau scenarii interactive, dar și scheme de notare și criterii. Prin intermediul evaluărilor electronice formativă și/sau sumativă puteți determina, de asemenea, dacă strategia de instruire, în sine, este eficientă și relevă punctele slabe și forte ale activităților și exercițiilor cursului electronic.

6. Dezvoltarea strategiei de instruire electronică

Acum ca ați finalizat cercetarea și ați dezvoltat scopurile și obiectivele, este timpul să creați o strategie de instruire online pentru auditoriul dvs. Trebuie să luați în considerare teoriile învățării care se potrivesc cel mai bine subiectului și nevoilor cursanților, luând în considerare dezvoltarea activităților electronice care transmit în mod corespunzător informațiile dorite cursanților dvs.

7. Selectați materialele de învățare și activitățile electronice

Selectați materialele de învățare, instrumentele și exercițiile online care vor conduce la atingerea scopurilor și obiectivelor de învățare. Acest lucru implică, de asemenea, crearea unui conținut de învățare electronică, cum ar fi: tutorialele online, scenarii și spețe diverse, instruire adițională bazată pe texte și multimedia. De asemenea, ar trebui să luați în considerare, preferințele cursanților atunci când alegeți materialele online, și includeți o gamă largă de activități online care se adresează unui auditoriu cât mai mare.

8. Realizați evaluarea formativă

Acest lucru are loc chiar înainte de a vă dezvălui public cursul electronic. Implică, de obicei, activități de focus grup pentru lansarea versiunilor beta, care ajută la îndreptarea oricăror probleme înainte de

implementare cursului electronic. Dacă identificați zonele slabe ale cursului electronic, este momentul să le „reparați” și să vă asigurați că fiecare element este cât se poate de eficient. Acest lucru poate necesita o revizuire majoră a conținutului cursului dvs. electronic sau chiar re tehnologizarea activităților online, dacă este necesar. Țineți minte că este mai bine să remediați problemele acum, mai degrabă decât să riscați mai târziu vicierea imaginii printr-o instruire eronată.

9. Realizați evaluarea sumativă

Ultimul pas este de a evalua dacă instruirea dvs. electronică atinge, de fapt, rezultatele dorite. Acest lucru poate fi cu adevărat determinat numai prin intermediul evaluării finale a cursanților, cum ar fi testele efectuate la sfârșitul lecției, și performanțele pe care se bazează examenele online, cum ar fi observarea unui cursant la locul de muncă sau examinarea statisticilor afacerii. În acest sens, un exemplu, ar fi verificarea nivelului de satisfacție al cursanților pentru a descoperi dacă instruirea electronică a avut efectul dorit.

O parte importantă a procesului, care este adesea trecută cu vederea, este începerea acțiunii odată ce ați adunat datele. Aplicarea modelului Dick și Carey în instruirea electronică vă va ajuta să depășiți această problemă. Rețineți că, strategia dvs. cu privire la instruirea electronică ar trebui să fie adaptabilă și în concordanță cu nevoile cursanților. În cazul în care ceva nu funcționează în mod eficient, atunci nu ezita să faci schimbări, ori de câte ori este necesar. Utilizați aceste sfaturi pentru a vă asigura că respectați fiecare etapă a procesului de instruire electronică și formulați un plan de care vor beneficia, într-adevăr, cursanții online.

3.6 Modelul de formare sistematică (ADDIE)

Modelul de formare sistematică, pe care majoritatea programelor de formare se concentrează, îl reprezintă modelul ADDIE. Este un proces ciclic, cu cinci etape majore:

1. Analizarea necesității de formare printr-o analiză a nevoilor de formare;
2. Design-ul/Proiectarea instruirii bazate pe nevoi;
3. Dezvoltarea conținutului și a materialelor de instruire pe baza nevoilor de formare;
4. Implementarea instruirii planificate;
5. Evaluarea rezultatelor instruirii.

Rezultatele procesului de evaluare vor decide, dacă va fi cazul, care elemente de formare trebuie să fie ajustate. Acesta este un punct critic, deoarece reluarea unei formări ineficiente va duce la nerealizarea rezultatelor dorite.

3.6.1 Cum să aplicăm modelul ADDIE în învățarea electronică

Este important să ne amintim atunci când proiectăm conținut instruirii, faptul că este necesară identificarea nevoilor de instruire ale participanților pe perioada implementării unei formări pentru a

conduce la proiectarea conținutului formării împreună cu tehnologia corespunzătoare. Trebuie clar stabilit, încă de la început, rezultatul învățării, care trebuie să fie centrul conținutului proiectat pe perioada integrării tehnologiei. Adesea, o eroare comună pe care formatorii o fac este aceea de a permite tehnologiei să preia procesul de învățare. Scopul este acela de a spori cunoștințele păstrând totodată, implicarea cursantului, prin urmare, trebuie să conștientizăm faptul că nu trebuie să folosim în mod exagerat tehnologia pe timpul procesului de învățare. Fiecare dintre modelele discutate conține elementele necesare pentru un învățământ de calitate, tradițional sau electronic.

3.7 Principiile design-ului instrucțional

Indiferent la care dintre modelele menționate vă referiți atunci când creați miniprezentarea dvs. următoarele principii ar trebui respectate, ca o modalitate de asigurare a unui conținut de bună calitate al formării:

- ❖ Prezentați subiectul formării într-un mod „puternic”;
- ❖ Prezentați cursanților contextului conținutului și ceea ce se găsește în acesta;
- ❖ Stabiliți un scop și un obiectiv clare pentru conținutul învățării;
- ❖ Creați un mod în care conținutul se va conecta cu așteptările cursantului;
- ❖ Construiți-l într-un mod distractiv, amuzant, dar, totodată, credibil;
- ❖ Construiți-l simplu și direct la subiect;
- ❖ Inserați o voce vie în prezentare pentru o implicare activă și continuă din partea cursanților;
- ❖ Când livrați o prezentare, utilizați animații și efecte vizuale – desenați o imagine;
- ❖ Finalizați prezentarea cu un rezumat al conținutului prezentat.

În continuarea acestui capitol ne vom orienta spre dezvoltarea rezultatelor învățării și a planurilor de lecție în vederea creării conținutului formării electronice.

3.8 Metode didactice – Resursele învățării

O metodă didactică reprezintă o metodă de predare care urmează un stil educațional. Abordările didactice moderne folosesc și combină resurse de învățare diferite.

Resursele pot fi:

- Texte care descriu și explică subiectul și sarcinile încorporate;
- Imagini, poze și fotografii;
- Grafice și tabele;
- Video care explică un proces sau o situație;
- Soft-uri

Principiul de bază este acela de a atinge așteptările și rezultatele unui curs prin utilizarea resurselor învățării. Aceste așteptări pot fi definite în multe moduri diferite. De exemplu, pot fi definite la nivel instituțional, local, regional sau național, cerințe specifice necesare în procesul de acreditare. Așteptările și resursele de învățare trebuie să fie testate cu grupul țintă. Pentru viitoarele sesiuni de instruire, formatorul își configurează adesea propria curriculă. Metodele didactice de formare se regăsesc în mai multe categorii.

Formatorul introduce un subiect nou, oferă informații (de exemplu, cunoștințe de specialitate pe care le deține el/ea), și permite cursantului să schimbe cunoștințe, idei și experiențe. De asemenea, este necesar, să ajutați/încurajați cursanții să pună întrebări și să privească subiectul învățării din perspective diferite. Totodată, formatorul folosește, de asemenea, metode de reflectare, care le permit cursanților să revină asupra experiențelor și noilor lor cunoștințe.

3.9 Metode didactice – orientare spre autenticitate și acțiune

Este foarte important să oferiți participanților cursuri autentice. Prin "autentic" înțelegem programele de formare care implică participanții în subiecte, situații și jocuri de rol care pot fi întâlnite în viața reală. Cursanții trebuie să învețe cum să rezolve problemele cu care se vor confrunta în situații de zi cu zi, cu ajutorul acestor metode interactive de instruire.

Pentru a organiza un program de formare autentic, Cronin (1993) ne oferă trei sfaturi utile:

"Munciți pentru mai multă autenticitate (real), nu pentru a completa autenticitatea. Nu orice activitate de învățare trebuie să se suprapună cu experiențele din viața reală. Speranța este că, în timp, activitățile vor semăna mai îndeaproape cu cele din lumea reală decât au semănat în trecut. Atunci când așteptările sunt mai rezonabile (reale), oamenii se *aprend* mai repede. "

"Exploatați oportunități disponibile pentru învățări autentice (reale). Sunt persoane care încep să coace plăcinte cu mere, când, ar trebui să înceapă, mai întâi, să planteze merii. Chiar și manualele tradiționale povestesc (descriu), fac sugestii pentru experimente, și sugerează idei pentru proiecte ce promovează o învățare mai autentică (reală). Procesul de schimbare începe profitând de oportunitățile disponibile și legându-le, mai sistematic, de curriculă și evaluare. "

„Începeți cu sarcini mai puțin complexe. Educatorilor le va fi mai ușor să implementeze o învățare autentică (reală) dacă se vor simți liberi să înceapă cu adaptări similare ale conceptului. De exemplu, scriindu-i o scrisoare unui editor în legătură cu o problemă de mediu locală, este o sarcină mai ușoară decât crearea unui Model al Națiunilor Unite pentru investigarea problemelor globale de mediu. Amândouă sunt experiențe de învățare autentice și valoroase. Experiența va crește încrederea educatorilor pentru a încerca sarcini mai complexe" (Cronin, 1993).

3.9.1 Orientare spre acțiune

Pentru a face învățarea mai autentică și, de asemenea, pentru a-i implica pe cursanți în întregul proces didactic, partea teoretică ne oferă o altă abordare: orientarea spre acțiune.

Învățarea orientată spre acțiune se concentrează și include experiența de muncă și de învățare în procesul de învățare. Într-un astfel de mediu de învățare este necesar să se abordeze probleme și spețe autentice. Cursanții sunt obligați să reflecteze asupra propriilor lor acțiuni. Pe parcursul întregului proces cursanții dobândesc cunoștințe prin propriile acțiuni și practici. Instruirea tradițională este posibilă în aceste contexte, dar nu se află în centrul activităților de învățare.

Acest lucru înseamnă că un formator ar trebui să-și creeze propriul lui concept didactic, astfel încât, în cadrul programului de formare, cursantul să lucreze în patru etape principale. Aceste etape includ:

- A planifica: cursanții trebuie să-și planifice acțiunile lor și trebuie să ia decizii;
- A face: cursanții trebuie să-și aranjeze adecvat mediul, în conformitate cu abilitățile lor (cognitive, senzomotorii, empatice, comunicative, etc.);
- A verifica: Cursanții sunt obligați să-și controleze acțiunile și să reflecteze asupra lor;
- A acționa: Cursanții trebuie să-și revizuiască acțiunile lor în cazul în care recunosc diferențele dintre planul și rezultatul acțiunii verificate.

3.9.2 Metode didactice: diferențe dintre formare și prezentare

Formarea și Prezentarea nu sunt la fel. Uneori, unele elemente ale unei prezentări sunt integrate în sesiunile de formare. Dar scopul este de a promova abilitățile și competențele cursanților și nu numai de a le oferi acestora un conținut. Prin urmare, conținutul unui curs care prezintă doar fapte nu este, de cele mai multe ori, la fel de util pentru cursanți ca și formarea prin metode combinate.

Instruirea este sistematică. În general, este proiectată cu un amestec de metode. Selectarea metodelor se face de către formator și trebuie să se potrivească nevoilor de formare specifice ale cursului, într-o anumită etapă de învățare. Prin urmare, formarea poate fi descrisă ca o achiziție de cunoștințe, abilități și competențe. Este un rezultat al predării și planificării.

Exemple de metode:

- | | |
|-------------------------|---------------------------------|
| ☐ Explicația | Învățarea independentă/autonomă |
| ☐ Studiul de caz | Demonstrația |
| ☐ Colaborarea | Discuții cu colegii |
| ☐ Acțiunea de învățare; | Explicații proprii |
| ☐ Observarea; | Brainstorming |
| ☐ Interviu; | Citirea |
| ☐ Experimentarea | Rezolvarea de probleme |

Utilizarea tabelelor și graficelor

Dacă un formator anunță că vor avea loc prezentări, în mod normal, folosește "instruirea în față". Aceasta este o metodă de livrare a formării centrată pe formator. Prin urmare, formatorul controlează activitățile din spațiul formării iar activitățile de învățare sunt centrate, în principal, în partea din față a acestuia. Termenul "instruire în față" sau de metoda de predare frontală este adesea asociată cu metoda unui curs condus de formator sau metoda de predare interogare-dezvoltare. Acest lucru înseamnă că formatorul furnizează informații, pune întrebări și discută subiectul cu participanții la curs.

Abordarea centrată pe formator	Abordarea centrată pe cursant
Cunoștințele sunt transferate de la profesor la cursanți	Cursanții acumulează cunoștințe prin culegerea de informații. Ei sintetizează informațiile și comunică cu colegii
Cursanții primesc informațiile în mod pasiv	Cursanții lucrează activ în vederea rezolvării de probleme și culegerea de informații
Accentul se pune pe răspunsuri corecte	Accentul se pune pe crearea oportunităților potrivite pentru a găsi răspunsurile corecte ale problemelor
Cultură competitivă în procesul de formare	Cultură de cooperare și colaborare în procesul de formare
Formatorul este cel care oferă informația	Formatorul este antrenor și facilitator

3.9.4 Metode didactice – Secvență și structură

Secvențierea procesul de învățare este foarte importantă. Nu contează cât de mult durează procesul de formare. Este mai important ca toate etapele procesului de învățare să fie luate în considerare atunci când se planifică un curs și că participantul la formare va trece prin toate aceste etape.

Conform Roth, etapele includ:

- ❖ Etapa motivației (dorința de a învăța);
- ❖ Etapa de dificultate (identificarea rezistenței, opoziției);
- ❖ Etapa de soluționare;
- ❖ Etapa de execuție;
- ❖ Etapa de exercițiu (de repetare);
- ❖ Etapa de integrare și transfer.

Formatorii nu trebuie neapărat să parcurgă aceste etape, în ordinea prevăzută, dar trebuie să se asigure că toate etapele au fost finalizate în perioada de derulare a cursului. În ceea ce privește succesiunea etapelor de învățare, mai jos sunt câteva sugestii și sfaturi pentru a vă ajuta în rolul dumneavoastră ca

formator. Aceste indicii sunt utile, deoarece este responsabilitatea formatorului să-i ajute pe cursanți să facă față problemelor și provocărilor cu care se pot confruntă în diferitele etape ale procesului de învățare.

Sfaturile de urmat în parcurgerea etapelor sunt următoarele:

▣ ETAPA MOTIVAȚIEI (DORINȚA DE A ÎNVĂȚA)

Important este, ca toți cei care vor să participe la formare, să fie dispuși să învețe, îndemnați fie din considerații interne (motivația intrinsecă: motivația de realizare, interes, curiozitate), sau de stimulente externe (motivația extrinsecă: nevoia de recompensă, pedeapsa, aplicabilitate practică).

▣ ETAPA DE DIFICULTATE (DETECTAREA REZISTENȚEI)

Este necesar să se analizeze și să se cunoască problema. Acesta este unul dintre cei mai importanți pași în procesul de învățare. Ideea este de a face problema personală și relevantă din punct de vedere al cursantului, de a-l face pe acesta conștient că există o problemă. Prin urmare, în fiecare proces de învățare, este util să-i întrebați pe cursanți dacă problema a fost detectată. Ajuta-l pe cursant să se întrebe: "Care este problema" și să găsească un răspuns satisfăcător. Numai așa, se va putea trece cu succes la următorul pas.

▣ ETAPA DE SOLUȚIONARE

Măiestria didactică a unui formator este aceea de a facilita învățarea și de a atinge rezultatele propuse ale învățării. Astfel, formatorul, este posibil, să fie nevoit să micșoreze tematica cursului și complexitatea acestuia, și să-l transforme pentru a putea fi predat în medii de lucru diferite (online, mixt). Pentru a oferi o formare corespunzătoare și pentru a atinge rezultatele învățării, este necesară utilizarea corectă a mijloacelor de învățare, precum: prelegerile, discuțiile, grupurile de lucru etc.

▣ ETAPA DE EXECUȚIE

Cursanții trebuie să se descurce singuri. Ei trebuie să înțeleagă procesul în sine, să cunoască sarcinile. Astfel, cursanții trebuie să încerce să realizeze sarcini, cum ar fi: să creeze, să scrie, să se joace sau să testeze.

▣ ETAPA DE EXERCITIU (DE REPETARE)

Exercițiile sunt utilizate ca modalități de asigurare că participanții la curs nu vor uita problemele importante. Această etapă oferă cursanților oportunitatea de a se confrunta cu sarcinile, conținutul și problemele ce trebuie rezolvate.

▣ ETAPA DE INTEGRARE ȘI TRANSFER

La sfârșitul procesului de învățare, cursanții vor fi capabili să transfere ceea ce au învățat în situații reale din viață. Prin urmare, este necesar să fie ajutați să găsească modalități de a pune în practică noile abilități și cunoștințe în situații de zi cu zi.

3.10 Planificarea Instrucțională Sistemică

Proiectarea programului de formare este un proces sintetic. Procesul de dezvoltare a programului de formare implică o serie de pași în care sunt formulate obiectivele și rezultatele învățării. Obiectivele și rezultatele unui program de formare furnizează ideea centrală a cursului în materie de conținut, transmitere a informației, control și evaluare. În esență, acestea reprezintă părțile componente de bază ale programelor de formare pe care sunt bazate restul elementelor.

În punctul acesta veți proiecta evenimentul instrucțional și veți dezvolta planurile de lecție. În această secțiune vă veți concentra pe detaliile planificării evenimentelor instrucționale. Evenimentele instrucționale sunt planificate în mod normal prin dezvoltarea planurilor de lecție. Ele urmează un proces sistematic astfel încât materialul, strategiile și conținutul facilitează acumularea de rezultate ale învățării de către cursant. Planurile de lecție sunt așezate în centru activităților de planificare și organizare a evenimentelor instrucționale. Asemenea tuturor elementelor din programul de formare profesională, o abordare *ad hoc* a planificării programului de formare este foarte puțin probabil să conducă la cel mai bun training și rezultate ale procesului de învățare.

Planificarea sistematică a unui eveniment instrucțional vă va crea o imagine clară a diverselor elemente ale programului de formare.

Per total, planul unui program de formare conține următoarele elemente:

- Titlul programului de formare: scurt și descriptiv
- Obiectivul general al programului de formare
- Rezultatelor învățării: o listă a activităților pe care cursanții vor putea să le realizeze cu succes la finalizarea programului de formare
- Durata programului de formare: (minute, ore, zile, săptămâni)
- O scurtă descriere a conținutului programului de formare
- Metode de formare: o prezentare generală a metodologiei de formare și a abordărilor ce urmează să fie folosite
- Materiale instrucționale: lista materialelor și echipamentelor necesare pentru sesiunea de formare (de exemplu calculator, programe de calculator, material video, proiector, flipchart, marker-e)
- Strategia de evaluare: o prezentare generală a modului în care procesul de evaluare urmează să fie derulat, inclusiv evaluarea rezultatelor învățării

Abordarea sistematică a dezvoltării cursului vă poartă printr-o serie de pași corelați. Modelul următor furnizează un mod folositor de abordare a procesului de proiectare;

- Formulează rezultatele cursului și ale procesului de învățare, care la rândul lor
- Ghidează conținutul cursului, care la rândul său determină selecția corespunzătoare a metodelor de formare
- și a materialelor, care la rândul lor
- Formează planificarea condițiilor mediului de învățare, care la rândul lor
- Stau la baza implementării cu succes a evenimentului de formare.

Deoarece acesta este un proces ce conține pași interrelaționați, schimbarea unei componente poate avea impact asupra altor componente. De exemplu, dacă schimbați un rezultat al învățării, această schimbare poate afecta conținutul cursului, materialele și metodele. Planificarea evenimentelor de formare este un proces care solicită asigurarea continuă a menținerii consistenței în alinierea obiectivelor cursului, rezultatelor învățării, conținutului, materialelor și metodelor. Proiectarea unui program de formare este un proces cu elemente interrelaționate. Este un proces care solicită o corelare continuă a țelurilor, rezultatelor formării, conținutului cursului, materialelor și metodelor de curs.

3.11 Dezvoltarea Obiectivelor și Rezultatelor Cursului

După finalizarea cu succes a analizei nevoilor, primul pas în procesul de dezvoltare îl reprezintă formularea obiectivelor programului de formare și a rezultatelor așteptate. Analiza nevoilor de formare furnizează justificarea inițială pentru programul de formare; obiectivele și rezultatele programului de formare fac legătura între justificare și practică. Obiectivele și rezultatele unui program de formare sunt formulate astfel încât să reflecte rezultatele analizei nevoilor de formare. Acest lucru oferă siguranța că programul de formare va fi relevant pentru cursanți și se va constitui într-un răspuns direct la lacunele de performanță identificate în cadrul analizei nevoilor de formare.

Formularea obiectivelor:

Obiectivele reprezintă expresia largă și generală a scopului predării și învățării. Ele informează părțile interesate despre scopul general al programului de formare. Sunt formulate pentru a da o indicație asupra a ceea ce urmează să fie predat și a ceea ce se va învăța în cadrul cursului. Furnizează o prezentare generală a rezultatelor ce se intenționează să fie obținute la finalul cursului. Obiectivele sunt în mod normal stabilite din punctul de vedere al formatorului. Exemplele de obiective de cursuri includ:

- Obiectivul cursului este să îi introducă pe cursanți în principiile comunicării organizaționale.
- Obiectivul cursului este să sensibilizeze cursanții la problemele de egalitate și diversitate la locul de munca.

Din aceste exemple deducem că obiectivele furnizează o imagine generală a scopului cursului. Obiectivele nu furnizează detalii cum ar fi specificul cursului. Obiectivele de formare nu vor furniza o idee clară despre ce anume va învăța o persoană în cadrul cursului. Acest lucru nu va putea fi cunoscut până nu se vor analiza rezultatele învățării.

3.12 Rezultatele învățării

Rezultatele învățării reprezintă afirmații referitoare la rezultatele specifice intenționate ale programului de formare. Se concentrează pe cursant, și furnizează o indicație clar definită a ce anume va avea capacitatea să realizeze cursantul la finalizarea cursului. Rezultatele învățării reflectă indicatorii de performanță doriți și competențele care sunt așteptate de la cursanți la finalizarea cu succes a programului de formare. Rezultatele învățării formează un element critic al dezvoltării de programe de formare. Acestea...

- sunt centrate pe cursant.
- specifică care ar trebui să fie capacitățile cursantului la finalizarea programului de formare.
- identifică ce nivel de performanță este așteptat din partea cursantului.
- specifică scopul cognitiv, comportamental și afectiv al programului de formare.
- indică conținutul materialelor de curs.
- determină metodele de formare.
- identifică condițiile mediului de învățare.
- furnizează indicații pentru evaluarea pe parcurs și cea finală.

Rezultatele formării se concentrează pe capacitățile pe care le va avea cursantul la finalizarea programului de formare. Acestea se concentrează pe ce va învăța cursantul, nu pe ce va preda formatorul. Acronimul SMART este adesea folosit pentru a ajuta la formularea rezultatelor învățării. Furnizează criterii de ghidare despre componentele cheie ale rezultatelor.

- Specifice (Specific): rezultatele trebuie să dea detalii specifice despre rezultatele așteptate ale învățării.
- Măsurabile (Measurable): rezultatele trebuie să fie măsurabile.
- Realizabile (Achievable): rezultatul învățării trebuie să poată fi atins.
- Relevant (Relevant): rezultatele învățării trebuie să fie pertinente în raport cu materialul de curs.
- Ancorate în timp (Timed): în general, rezultatele ar trebui să aibă alocată o perioadă de timp.

Când scrieți rezultatele învățării, trebuie să folosiți verbe de acțiune. Acestea sunt verbe care evidențiază comportament care poate fi observat și ajută rezultatele învățării să adere la principiile SMART. Punctul central este reprezentat de faptul că scrii rezultatele învățării într-un fel care îți permite să măsoari ce a învățat cursantul. Această abordare îți permite să determini dacă învățarea a avut sau nu loc.

Taxonomia lui Bloom

Taxonomia lui Bloom a fost editată prima dată în anul 1956 de către psihologul educațional american Benjamin Bloom și a evidențiat următoarea clasificare a obiectivelor învățării în concordanță cu procesele cognitive implicate în mintea cursanților. De la cel mai de jos până la cel mai de sus, acestea sunt:

1. Cunoștințe. Cursanții trebuie să fie capabili să își amintească informații.
2. Înțelegere. Cursanții trebuie să înțeleagă informația.
3. Aplicare. Learners must be able to use the information they have learned at the same or different contexts. Aplicare. Cursanții trebuie să poată folosi informația pe care au învățat-o, în același context sau în contexte diferite.
4. Analiză. Cursanții trebuie să poată analiza informația, identificându-i diferitele componente.
5. Sinteză. Cursanții trebuie să poată crea ceva nou folosind diferite părți din informația pe care deja o stăpânesc.
6. Evaluare. Cursanții trebuie să poată prezenta opinii, justifice decizii, și să dezvolte gândiri bazate pe cunoștințele acumulate anterior.

Este important să se facă referire la taxonomia lui Bloom în dezvoltarea obiectivelor de învățare și ajutor la înțelegerea nivelului procesului cognitiv implicat în învățarea umană, care este ordinea naturală după care publicul țintă va procesa informația pe care o prezentați. De exemplu, obiectivele de învățare pentru un curs conform ar fi asigurarea de faptul că angajații cunosc politicile și principiile companiei (Nivelul 1: Cunoștințe), pe când obiectivele de învățare ale unui curs axat pe productivitate trebuie să fie asigurarea de faptul că angajații au capacitatea de a folosi ceea ce învață pentru a-și spori performanța (Nivelul 3: Aplicare).

Bloom și-a prezentat taxonomia în ordine ierarhică; însă, adesea profesioniștii în e-learning destituie nivelurile inferioare considerând că nu sunt meritorii, acest lucru fiind o greșeală. Obiectivele de nivel inferior nu ar trebui ignorate niciodată; din contră, înainte de a atinge obiective de nivel mai înalt, profesioniștii în e-learning trebuie întâi să se asigure că participanții la formare dețin toate cunoștințele necesare pentru a putea avansa. Un pre-test, de exemplu, poate fi folosit pentru a identifica eventuale lacune și a recomanda cursanților o revizuire rapidă înainte de a lua în considerare modulul.

Cunoașterea ordinii de desfășurare a proceselor cognitive implicate în învățare, vă va ajuta să vă setați obiectivele de învățare într-un mod corespunzător. Dar cum vă puteți asigura că le comunicați clar audienței? Am menționat mai devreme că obiectivele de învățare trebuie să fie cât mai specifice cu putință. Anderson și Krathwohl, în 2001, au lucrat la o ediție revizuită punând Taxonomia lui Bloom în format electronic, facilitând procesul de scriere de obiective de învățare furnizând o listă de verbe Design-erilor Instrucționali pe care le pot folosi pentru a-și ajuta audiența să înțeleagă ce se așteaptă de

la ea. Iată o listă de verbe specifice, măsurabile pe care le puteți folosi în scrierea de obiective de învățare pentru fiecare nivel al Taxonomiei lui Bloom revizuită:

1. Tine minte.

Memorează, arată, culege, scrie, listează, citează, reamintește-ți, repetă, cataloghează, declară, relaționează, înregistrează, numește.

2. Înțelege.

Explică, reafirmă, modifică, evidențiază, discută, extinde, identifică, localizează, raportează, exprimă, recunoaște, discută, califică, convertește, revizuieste, deduce.

3. Aplică.

Tradu, interpretează, explică, practică, ilustrează, operează, demonstrează, dramatizează, schițează, pune în acțiune, completează, modelează, utilizează, experimentează, programează, folosește.

4. Analizează.

Distinge, diferențiază, separă, ia parte, evaluează, calculează, critică, compară, contrastează, examinează, testează, relaționează, caută, clasifică, și experimentează.

5. Evaluează.

Decide, evaluează, revizuieste, marchează, recomandă, selectează, măsoară, argumentează, valorifică, estimează, alege, discută, notează, evaluează și gândește.

6. Crează.

Compune, planifică, propune, produ, prezice, proiectează, assemblează, prepară, formulează, organizează, administrează, construiește, generează, imaginează, setează.

”Setarea obiectivelor de învățare clare” este o cerință obligatorie în proiectarea de cursuri online eficiente. Totuși, ”clar” poate avea însemnătate diferită pentru diferite persoane; ceea ce este absolut clar pentru tine poate să nu fie cat de clar crezi tu pentru audiența ta. Deținerea de obiective de învățare clare pentru și pentru e-learning reprezintă un instrument grozav pentru construirea structurii programului de e-learning; știind exact ce anume vrei ca participanții la formare să obțină te ajută să îți organizezi materialul de e-learning într-un mod corespunzător astfel încât învățarea să devină cât mai ușoară posibil și astfel mai captivantă.

Chestiuni cheie referitoare la obiectivele de învățare

1. Obiectivele învățării și scopurile învățării nu înseamnă același lucru. Obiectivele învățării pot fi ”esența scopului cursului online” așa cum s-a menționat anterior, dar nu semnifică același lucru cu scopurile învățării. Scopul învățării descrie în linii mari ceea ce vor avea capacitatea să realizeze cursanții la finalizarea cursului de e-learning, în timp ce un obiectiv de învățare descrie, în termeni specifici și măsurabili, elemente specifice pe care cursanții le vor stăpâni la finalizarea cursului online. Cuvintele cheie aici sunt ”specific” și ”măsurabil”: Scopurile sunt largi, te ajută să

te concentrezi asupra imaginii de ansamblu, deși obiectivele învățării ar trebui să fie mult mai specifice. Scopurile îți dau indicații pentru a scrie obiectivele învățării, dar acești doi termeni nu trebuie confundați niciodată.

2. Sunt o serie de informații care nu ar trebui introduse în obiectivele de învățare. Obiectivele de învățare nu ar trebui să includă informații despre a) audiență și b) strategia urmărită în dezvoltarea lor. Ambele elemente sunt importante, dar nu-și găsesc locul între obiectivele de formare. Singurul lucru de care trebuie ținut cont atunci când dezvolți obiectivele, este ce anume vor avea de câștigat cursanții dacă se angrenează în această activitate de e-learning.

Trucuri de luat în considerare când lucrezi cu Obiectivele de învățare pentru e-learning

1. Aliniați evaluările pe parcurs ale programului de e-learning cu obiectivele de învățare. E-learning-ul este folosit pentru a evalua ce învață audiența; cu cât este mai conectată cu programul de e-learning, cu atât poți fi mai sigur că sunt pe aceeași lungime de undă cu acesta.
2. Amintiți-vă să folosiți verbe specifice și măsurabile în scrierea obiectivelor. Luați în considerare lista de verbe menționată anterior și sinonime ale acestora.
3. Asigurați-vă că obiectivele voastre de învățare sunt potrivite pentru audiența pe care o aveți. Pentru cine formulați obiectivele de învățare? Manageri? Serviciul clienți? Angajați noi? Departamentul de vânzări? Ce știi deja și ce este absolut necesar ca ei să învețe? Analizați-vă audiența înainte de a începe să dezvolți obiectivele de învățare.
4. Întrebați-vă dacă obiectivele de învățare pot fi atinse și sunt realiste. Cu alte cuvinte, întrebați-vă dacă pot fi atinse în perioada de timp alocată programului de e-learning, și dacă aveți suportul adecvat de instrumente și resurse pentru atingerea lor.
5. Folosiți un limbaj simplu și mențineți-le scurte. Limbajul simplu este antrenant, iar limitarea obiectivului de învățare la o frază îi va ajuta pe cursanți să se concentreze mai bine asupra ceea ce se așteaptă de la ei.
6. Dacă aveți mai multe, organizați-le în subcategorii. Divizarea obiectivelor de învățare în subcategorii, dacă este nevoie, vă va ajuta să evitați să vă copleșiți cursanții.

3.13 Dezvoltarea conținutului de curs

Rezultatele învățării vor ajuta la luarea deciziilor despre un conținut de curs corespunzător. Odată ce ați definit clar rezultatele învățării, va trebui să vă gândiți la diferitele elemente ale cunoașterii, competențe și atitudini pe care cursul ar trebui să le acopere. Planificarea conținutului de curs implică trecerea prin filtrul gândirii a conținutului efectiv, gruparea conținutului, prioritizarea conținutului și secvențierea conținutului.

O variantă pentru începerea acestui proces este să noteze diferite elemente ale conținutului fără a se gândi la secvențierea sau organizarea cursului. Reținând rezultatele învățării, realizați un "brainstorm" pentru a genera noi idei care să se adauge principalelor teme ale cursului. Scrieți-le "împrăștiat" pe o

foaie de hârtie, încercând să faceți legături între elemente relaționate. Această formă de scriere liberă și realizare a unei scheme logice ajută procesul de creație și stimulează noi idei legate de conținut. Puteți analiza, relua și modifica schema logică pe măsură ce apar noi idei din activitatea de "brainstorming". Poate fi nevoie să consultați literatura de specialitate pentru a dezvolta idei noi. În acest moment nu trebuie să vă preocupe relația dintre elemente; vă puteți ocupa de acest aspect la un moment ulterior.

Pasul doi în procesul de dezvoltare a conținutului îl reprezintă analiza a cum urmează să grupați informația identificată în module și capitole ale programului de formare. Abordarea DACUM reprezintă un proces sistematic care vă ajută să grupați ideile reieșite din schematizarea conținutului în module de curs logice și coerente, capitole și lecții.

3.14 Dezvoltarea planului de lecție

Odată pregătit în mare un plan al programului de formare, sunteți gata să pregătiți planurile detaliate de lecție pentru fiecare lecție.

Planurile de lecție sunt dezvoltate cu următoarele scopuri:

- Organizarea logică a diferitelor elemente ale unei sesiuni de curs, într-un eveniment instrucțional coerent și interrelaționat care se concentrează asupra rezultatelor învățării.
- Informarea cursanților referitor la rezultatelor învățării lecției.
- Planificarea organizării instruirii astfel încât relațiile între cunoștințe și atitudine să se dezvolte.
- Facilitarea progresului în învățare care ajută la integrarea de noi idei și concepte în cunoștințele, aptitudinile și cadrele deja existente.
- Planificarea conținutului care este în corelare cu criteriile de evaluare și descrierile acreditării.
- Identificarea metodelor și materialelor care vor fi folosite de-a lungul sesiunii de formare.
- Planificarea oportunităților pentru discuții și practicarea de idei și aplicarea lor.
- Structurarea oportunităților de feedback asupra performanței și aplicării cunoștințelor și aptitudinilor.
- Integrarea strategiilor motivaționale care oferă suport cursanților în dobândirea de rezultate ale învățării.
- Administrarea termenelor unui eveniment instrucțional astfel încât toate elementele sunt acoperite în timpul alocat.
- Furnizarea unui ghid de formare care oferă o prezentare generală a conținutului programului, metodelor și materialelor, iar acest lucru ajută la respectarea programului.

3.15 Planul de lecție în nouă etape al lui Gagné

Planul de lecție în nouă etape al lui Gagné vă va ajuta să vă secvenționați conținutul lecției. Planificat așa cum trebuie, un plan de lecție va include toate punctele enunțate în scopurile unui plan de lecție. Puteți



folosi modelul în nouă pași al lui Gagné pentru fiecare lecție de formare, indiferent despre ce este aceasta. Cei nouă pași vă permit să relaționați rezultatele învățării lecției cu participanții la cursuri și să corelați cunoștințe și aptitudini noi cu ceea ce se știa deja. Le permite cursanților să practice aplicarea de cunoștințe noi în situații experiențiale, pentru a exersa noi aptitudini și a primi feedback asupra performanței lor în cadrul contextului din mediul de formare. Important, etapele instructionale ale lui Gagné ajută la păstrarea motivației și interesului cursanților.

CELE NOUĂ ETAPE ALE LUI GAGNÉ REFERITOARE LA INSTRUIRE SUNT:

1. Câștigarea atenției

Condițiile de învățare: La începutul unei sesiuni de instruire o sarcină importantă o reprezintă captarea atenției cursanților. Există o serie de modalități prin care poți face acest lucru. Alegerea ta va depinde de contextul de învățare și de mediu, grupul care învață, și / sau de stilul personal de învățare. De exemplu, formatorii introduc adesea jocuri de "spargere a gheții", o idee neașteptată sau un puzzle, prin intermediul unei proiecții vizuale sau prin slide-uri, schimbarea tonului vocii lor sau folosirea unui gest 'spontan' pentru a concentra atenția grupului de cursanți asupra sesiunii de instruire.

Strategii motivaționale: O parte a procesului de captare a atenției este de a introduce cursanții în tema sesiunii de formare și de a sublinia relevanța pe care subiectul studiat o are pentru cursanți în viața acestora de zi cu zi și cea profesională. Veți dori ca și cursanții voștri să fie receptivi la formare. Ca o strategie motivațională, puteți să subliniați cunoștințele preexistente ale cursanților referitoare la subiectul studiat pentru a întări legăturile pe care aceștia le fac cu viitoarea formare. A cere elevilor să se prezinte și să menționeze orice experiență pe care au avut-o în legătură cu subiectul de studiu ajută la sublinierea relevanței formării, atât la nivel individual, cât și la nivel colectiv.

2. Informarea cursanților cu privire la rezultatele învățării

Condiții de învățare: Această etapă de instruire se referă la informații mai detaliate cu privire la specificul a ceea ce cursanții vor fi capabili să facă atunci când vor fi încheiat cu succes sesiunea de formare. Informarea cursanților cu privire la rezultatele învățării îi ajută pe aceștia să se concentreze pe așteptările lor legate de formare. Se creează dreptul de proprietate asupra învățării. Ilustrând rezultatele învățării cu exemple, cursanții vor fi ajutați să se concentreze la competențele așteptate.

Strategii motivaționale: Împărtășirea exactă a ceea ce cursanții vor fi capabili să facă la finalizarea formării lor, funcționează ca o strategie motivațională. Ea stimulează conștientizarea și sentimentele apartenenței la formare, și permite cursanților să creeze așteptări pentru formarea lor. Mai mult decât atât, cursanții pot reflecta asupra rezultatelor învățării pentru a anticipa modul în care acestea se vor potrivi cu noul lor obiect de studiu în completarea cunoștințelor lor pre-existente și fixarea abilităților. Prin conexiunea cu relevanța instruirii, cursanții, cel mai probabil, se vor angaja în activități de învățare

pe tot parcursul studiului. Împărtășirea de exemple și aplicații practice va contribui la convingerea cursanților referitoare la relevanța formării.

3. Stimularea reamintirii cunoștințelor anterioare

Condiții de învățare: Această etapă de instruire ajută cursanții să-și amintească ce-au învățat anterior. Evidențiind modul în care cursanții pot lega noile activități de învățare cu cunoștințele și abilitățile pe care le posedă deja, subliniați încă o dată relevanța instruirilor viitoare. Acest lucru ajută la crearea unei atitudini favorabile învățării. De exemplu, punând întrebări cu privire la modul în care cursanții au folosit cunoștințele și abilitățile anterioare, îi încurajează pe aceștia să-și amintească ceea ce știu deja și îi ajută să se gândească la modul în care vor putea să utilizeze noile lor competențe.

Strategii motivaționale: reamintirea materialelor anterior învățate, fie că au fost învățate într-o lecție anterioară a programului de formare sau dobândite prin experiență, ajută la motivarea interesului cursanților în participarea activă la lecție. Construiește o atitudine pozitivă față de formarea continuă și față de învățare. Folosind exemple, cursanții sunt ajutați să creeze un caracter practic al formării și ale propriilor rezultate ale învățării.

4. Prezentarea noului conținut de formare

Condiții de învățare: Aceasta este etapa în care noul conținut este prezentat cursanților. Ajută cursanții în dezvoltarea percepției lor referitoare la noile cunoștințe și procesarea acestora în moduri care sunt relevante pentru ei. Cursurile, tutorialele, prezentările sau video sunt exemple de strategii pe care formatorii le pot utiliza pentru a prezenta noi materiale de învățare. Puteți explica concepte și teorii, ilustrându-le cu exemple și discuții purtate în jurul punctelor cheie de învățare. Toate acestea sunt moduri utile de prezentare a noilor materiale. Trebuie să aranjați materialul de învățat în mod logic, astfel încât să fie ușor de înțeles și de urmat. Formatorii folosesc demonstrații pentru a prezenta noile modalități de învățare.

Strategii motivaționale: Folosirea varietății în stilul de prezentare personal și modurile de instruire ajută la menținerea atenției și interesului cursanților. Asocierea conținutului nou cu abilități și cunoștințe pre-existente îi ajută pe cursanți să se angajeze în noile activități de învățare. Ajută cursanții să dezvolte competențe legate de subiectul învățării.

5. Oferirea de îndrumare cursantului

Condiții de învățare: Această etapă de instruire ajută cursanții să transforme informațiile nou-dobândite în cunoștințe pe termen lung. Reprezintă o oportunitate pentru formator de a face procesul de învățare mai relevant pentru cursanți. Prin folosirea de exemple și ilustrații relevante, puteți clarifica idei și concepte abstracte. Sesiunile de întrebări și răspunsuri sunt utile pentru a da sugestii și sfaturi cu privire la aplicarea conceptelor în situații practice. Astfel, cursanții au o șansă de a analiza și a discuta despre

ceea ce învață. Acest lucru îi poate ajuta să decodifice noile informații în vederea reținerii acestora pe termen lung.

Strategii motivaționale: Oferirea de îndrumări cursanților în aplicarea noilor informații îi poate ajuta în procesul de învățare, devenind semnificativă pentru cei care învață. Îi ajută să se conecteze la contexte reale de învățare și să realizeze implicațiile practice ale noilor informații.

6. Suscitarea performanței cursantului

Condiții de învățare: Această etapă permite cursanților să răspundă noilor informații și să exploreze modul în care le pot aplica la situații din viața reală. Cursanții au posibilitatea de a practica și de a demonstra ceea ce au învățat. Lucrul în colaborare, în grupuri “de discuții” pe activități relevante, probleme sau studii de caz, oferă cursanților posibilitatea de a confirma înțelegerea și interpretarea noilor cunoștințe.

Strategii motivaționale: Suscitarea performanței susține motivația, ca răspuns la ceea ce cursanții au învățat deja și permite ca aceștia să exploreze aplicarea cunoștințelor într-un mediu sigur de învățare. Permite cursanților să interacționeze și să lucreze în colaborare, pentru a face schimb de idei, pentru a descifra și dezbate ideile complexe și pentru a învăța cum să integreze noile lor cunoștințe în ceea ce au învățat deja.

7. Oferirea de feedback asupra performanței cursantului

Condiții de învățare: În procesul de predare, este foarte importantă oferirea de feedback imediat cursanților privind performanța lor. Acesta ajută la clarificarea interpretărilor greșite și neînțelegerilor. Feedback-ul oferă sfaturi cursanților cu privire la modalitățile de îmbunătățire a aplicării cunoștințelor sau performanței abilităților.

Strategii motivaționale: Feedback-ul constructiv ajută cursanții să atingă rezultatele învățării și să-și dezvolte competențele. Acesta insuflă încredere prin sublinierea modalităților prin care aceștia pot aplica cu succes cunoștințele acumulate.

8. Evaluarea performanței cursantului

Condiții de învățare: Este important să se evalueze măsura în care cursanții au obținut rezultatele învățării. Puteți evalua cât de bine cursanții își pot aminti informațiile nou-învățate. Având în vedere că scopul final al formării este schimbarea comportamentului, evaluarea rezultatelor cursantului referitoare la modificarea performanței este o componentă centrală a ciclului de formare. Stabilirea unor evaluări relevante ce trebuie să fie: corecte, valabile și coerente, va permite să obțineți orientări în

ceea ce privește realizarea învățării cursanților. Pentru unele programe de formare, cursanții pot obține un certificat care dovedește că aceștia au atins rezultatele stabilite ale învățării.

Strategii motivaționale: Evaluările relevante și autentice permit cursanților să constate cât de bine pot aplica noile informații. Acestea permit cursanților să identifice punctele lor forte și punctele slabe și să facă schimbări ce le vor îmbunătăți performanțele.

9. Consolidarea păstrării și transferului de noi cunoștințe

Condiții de învățare: Pe parcursul acestei etape, formatorii le sugerează cursanților modul în care noile cunoștințe pot fi aplicate în situații reale de viață. Această etapă încurajează cursanții să-și extindă noile lor cunoștințe în cadrul diverselor contexte și situații. Abilitatea de a fi capabil să transferi „învățarea din clasă” în contextele din viața reală și la locul de muncă, este determinantă în formarea de succes. Această etapă ajută cursanții să revizuiască ceea ce a fost parcurs în lecție și să discute progresele care au fost realizate. Ar trebui să li se ofere posibilitatea cursanților să discute modalitățile practice prin care aceștia pot transfera o performanță îmbunătățită în diferite contexte.

Strategii motivaționale: Această etapă îmbunătățește înțelesurile practice pe care rezultatele învățării le au pentru cursanți. Reflectând asupra progreselor înregistrate, cursanții pot identifica realizările lor. Căutând modalități prin care cursanții pot fi în măsură să transfere cunoștințele lor dincolo de sala de clasă, se transmite sentimentul de stăpânirea a cunoștințelor și abilităților legate de subiect.

3.15.1 Cum aplicăm cele 9 etape ale lui Gagne referitoare la instruirea electronică

Profesioniștii în instruirea electronică pot utiliza aceste nouă etape de instruire pentru a dezvolta experiențe on-line potrivite și a oferi cursanților online posibilitatea de a parcurge fiecare etapă a procesului de instruire.

1. Creați o introducere care captează atenția auditoriului

Prima și cea mai importantă etapă o reprezintă câștigarea atenției fiecărui cursant la prezentarea ta. Una dintre cele mai eficiente metode pentru a face acest lucru este de a crea o introducere convingătoare care îi va capta chiar de la început. Începe cu o poveste sensibilă, emoționantă, sau o întrebare care surprinde sau șochează. Chiar și cursanții online, care sunt distrași sau, eventual, lipsiți de motivația de a participa, nu vor putea rezista unui intro care creează o conexiune emoțională și care îi face să se gândească la subiect.

2. Informați cursanții cu privire la obiectivele instruirii electronice

Acest lucru înseamnă că trebuie să indicați în mod clar obiectivele instruirii electronice. Cursanții trebuie să știe DE CE trebuie să aibă o participare activă la cursul online chiar înainte de a avea acces la primul

modul sau activitate electronică. Fiți foarte clari cu privire la obiectivele cursului electronic, și legați-le de aplicabilitatea și beneficiile acestora în lumea reală. Dacă ei conștientizează că vor desprinde informații valoroase prin participarea la experiențe prin instruire electronică atunci devine foarte probabil ca aceștia să se implice în procesul de învățare on-line.

3. Stimulați reamintirea cunoștințelor anterioare

Reamintirea și aplicarea cunoștințelor pe care aceștia le-au dobândit anterior, le oferă cursanților online, șansa de a le integra în memoria pe termen lung, mai degrabă decât a le uita la o secundă după ce le-au citit. Înainte de a începe fiecare activitate electronică, transmite auditoriului de ce abilități sau cunoștințe va fi nevoie să se facă apel pentru sarcina respectivă, precum și importanța subiectului studiat și corelarea acestuia cu informațiile pe care le au deja la bază.

4. Creați un conținut al învățării centrat pe obiective

Fiecare activitate de instruire electronică, exercițiile on-line, și fiecare parte a conținutului electronic trebuie să fie legate în mod direct de scopuri și obiective. De fapt, cel mai bine este să grupezi informații și concepte care se bazează împreună pe obiectivul specific. De exemplu, o lecție on-line (electronică) sau un modul ar trebui să se concentreze pe un singur obiectiv de bază, ceea ce îi va permite cursantului să stăpânească acel subiect înainte de a trece la următorul.

5. Furnizați îndrumare on-line (electronică)

Chiar și cei mai avansați cursanți online, ar putea avea nevoie de sprijin atunci când vine vorba de fixarea de noi abilități și absorbirea de noi cunoștințe. În caz contrar, ei pot deveni descurajați, frustrați și detașați cu totul față de experiența de învățare electronică. Trebuie să dispună de asistența și ajutorul necesar pentru a dezvolta comportamente favorabile de învățare on-line, în caz contrar ar putea înmagazina informații incorecte în memoria lor pe termen lung.

6. Practica (repetiția) este de bază

Repetiția este de bază în absorbirea și reținerea de noi cunoștințe și abilități. Astfel, ar trebui să includeți o mulțime de oportunități pentru cursanți să aplice cunoștințele pe care le-au dobândit până în prezent și pentru a încerca comportamente care îi pot ajuta în lumea reală. Faceți uz de scenarii diverse și simulări care le oferă posibilitatea de a vedea spre ce direcții îi conduc deciziile lor, precum și recompensele și riscurile pe care le implică acțiunile lor.

7. Oferiți feedback în timp util

Oferind cursanților feedback constructiv și în timp util ei au posibilitatea să-și îmbunătățească comportamentele de învățare și să identifice punctele lor slabe și punctele forte. Oferiți feedback

personal, decât o laudă sau o critică la modul general pentru întreg auditoriul, astfel încât fiecare cursant să știe pașii pe care trebuie să-i parcurgă pentru a-și atinge obiectivele.

8. Efectuați evaluări timpurii și dese

Prin evaluarea cursanților, nu numai că înregistrați progresul lor, dar, de asemenea, aveți posibilitatea să identificați punctele slabe ale strategiei de instruire electronică. De exemplu, în cazul în care majoritatea cursanților au dificultăți în parcurgerea unui anumit modul electronic, va trebui să reevaluați conținutul său electronic și activitățile specifice. Evaluările electronice, de asemenea, vă oferă posibilitatea de a verifica lipsurile de cunoștințe, care reprezintă identificarea a ceea ce ei știu deja, versus cunoștințele pe care încă mai trebuie să le dobândească pentru a atinge obiectivele de învățare ale cursului electronic.

9. Consolidați transferul de cunoștințe prin legarea de situații cu aplicabilitate în lumea reală

Cursanții trebuie să fie întotdeauna conștienți de modul în care pot aplica ceea ce au învățat odată ce ies din mediul virtual de învățare. Ca atare, ar trebui să includeți scenarii din viața reală, povestiri și alte activități electronice interactive pentru a le indica modalitatea de aplicabilitate a informațiilor acumulate și abilităților pe care cu greu și le-au dezvoltat.

Indiferent care sunt obiectivele instruirii electronice sau care este publicul dvs. țintă, puteți utiliza instrucțiunile de aplicare ale celor 9 etape ale lui Gagne pentru a crea cursuri electronice eficiente și interactive pentru auditoriul dvs. Obiectivul principal al oricărui curs electronic este de a oferi participanților informațiile și abilitățile de care au nevoie pentru a îmbunătăți anumite aspecte ale vieții lor, iar această strategie vă poate ajuta să dezvoltați o experiență online completă, care să facă exact acest lucru.

Capitolul IV: Evaluare și tehnici de evaluare

4.1 Introducere

Cursurile și programele de formare au ca scop creșterea cunoștințelor, facilitarea schimbării comportamentului participanților și îmbunătățirea competențelor personale ale acestora. În esență, prin formare eficientă, se încearcă să se asigure că participanții se vor descurca mai bine, ca urmare a faptului că au urmat cu succes un program de instruire; că formarea va aduce beneficii participanților. Scopul acestui capitol este de a ajuta participanții la acest program de formare a formatorilor să fie în măsură să evalueze în mod competent eficiența programelor lor de formare pentru a se asigura ca livrează participanților oportunități de formare de înaltă calitate, atât online, cât și prin formare directă (față în față).

4.2 Obiectivele specifice ale învățării

Până la sfârșitul acestui capitol, participanții vor fi capabili să:

1. Înțeleagă scopurile principale ale evaluării sistemice;
2. Identifice și implementeze Modelul în patru niveluri de evaluare;
3. Implementeze procedurile de evaluare a participanților la Nivelul de Reacție, Învățare și Comportament;
4. Definească Evaluările: Diagnostic, Formativă și Sumativă;
5. Selecteze și implementeze tehnicile de evaluare adecvate pentru miniprogramele lor de învățare

4.3 Evaluarea sistematică

Evaluarea sistematică este procesul prin care se măsoară rezultatele programului de formare. La fel ca și analiza nevoilor de formare, identifică lacunele de performanță și nevoia de formare, măsoară gradul în care formarea identifică lacunele de performanță. Există o legătură clară între lacunele de performanță identificate, rezultatele așteptate ale învățării și scopurile și obiectivele evaluării.

Scopurile principale ale evaluării sunt să:

- Determine măsura în care programul de formare a îndeplinit nevoile de formare identificate în analiza nevoilor de formare;
- Determine măsura în care cursanții au obținut rezultatele așteptate ale învățării;
- Măsoare gradul în care o schimbare a competențelor, cunoștințelor sau atitudinii a avut ca rezultat o schimbare în comportamentul de ansamblu al cursantului;
- Identifice părți ale programului de formare care au fost de succes.
- Identifice părți ale programului de formare care au nevoie de îmbunătățiri.

- Determine valoarea programului de formare în vederea atingerii obiectivelor organizaționale.

4.4 Modelul în patru nivele de evaluare

Modelul în patru nivele de evaluare, menționate, de asemenea, ca Modelul de Evaluare Kirkpatrick, a fost creat de Donald Kirkpatrick, pentru a defini cele patru niveluri de evaluare ale formării. Cele patru niveluri de evaluare sunt: (1) reacția cursanților și gândurile lor referitoare la experiența de formare; (2) rezultatele învățării pe care le au cursanții și creșterea cunoștințelor acestora ca urmare a experienței de formare; (3) schimbarea de comportament a cursanților și îmbunătățirea acestuia după aplicarea competențelor la locul de muncă; și (4), rezultatele sau efectele pe care performanțele cursantului le au asupra afacerii. Deși există multe modele de evaluare care se utilizează, modelul în patru niveluri Kirkpatrick este considerat ca fiind o abordare clasică a evaluării și este utilizat pe scară largă de către practicienii de formare.

NIVELUL 1 – REACȚIA

Evaluarea la nivel de reacție se concentrează pe măsurarea reacției imediate a participanților la formare. Acest nivel de evaluare se implementează imediat după ce programul de formare a fost finalizat. Acesta oferă răspunsuri asupra satisfacției participanților cu privire la programul de formare, pune întrebări despre elementele de formare, cum ar fi: nivelul de satisfacție față de livrarea, conținutul și eficiența formării în satisfacerea nevoilor de formare ale participanților. De asemenea, aceasta evidențiază punctele forte și punctele slabe în domenii cum ar fi: relevanța conținutului de formare, eficacitatea formatorilor, tehnicile de livrare și percepțiile cursanților cu privire la utilitatea instruirii asupra nevoilor lor de formare.

NIVELUL 2 – ÎNVĂȚAREA

Evaluarea la nivel de învățare măsoară gradul în care cursanții au obținut rezultatele așteptate ale învățării. Cu alte cuvinte, acest nivel de evaluare măsoară gradul în care comportamentele participanților s-au schimbat, măsura în care cunoștințele lor au crescut și măsura în care abilitățile lor s-au îmbunătățit. La acest nivel de evaluare, vă evaluați cursanții privind atingerea rezultatelor învățării. Evaluarea la acest nivel oferă perspective cu privire la măsura în care s-a efectuat învățarea la nivel *individual*.

NIVELUL 3 – COMPORTAMENTUL

Evaluarea la nivelul comportamentului măsoară gradul în care comportamentul individual s-a modificat, ca urmare a formării. Este vorba de a determina dacă, sau nu, participanții la formare și-au transferat noile cunoștințe la locurile lor de muncă. Acest nivel de evaluare se realizează după ce participanții la curs s-au întors la locurile lor de muncă și au dispus de oportunitățile și de timpul necesar pentru a pune în aplicare noile lor cunoștințe. Acesta ar trebui să ofere detalii referitoare la problemele și dificultățile pe care participanții le-au avut în transferul și punerea în aplicare a noilor cunoștințe. Problemele legate de implementarea de noi cunoștințe sunt adesea determinate de condițiile de la locul de muncă, cum ar fi: nivelul scăzut de credibilitate în fața supervisorilor, sau manageri care ar putea considera de valoare insignifiantă noile modalități de lucru. Cultura organizațională poate împiedica, de asemenea, implementarea și aplicarea. Prin evaluare ar trebui să se evidențieze aceste aspecte și probleme.

NIVELUL 4 – REZULTATELE

Evaluarea la nivelul rezultatelor măsoară gradul în care formarea a generat îmbunătățiri organizaționale, cum ar fi creșterea productivității, îmbunătățirea calității, scăderea costurilor, reducerea frecvenței accidentelor, îmbunătățirea randamentului personalului și creșterea bunăstării salariaților. Evaluarea la nivel de rezultate se poate concentra pe rezultate obiective, cum ar fi creșterea profiturilor. De asemenea, se poate concentra asupra rezultatelor subiective ale formării, cum ar fi: creșterea bunăstării angajaților și satisfacției clienților. Dacă poate fi relativ ușor să legăm creșterea productivității de formare, poate fi dificil să măsurăm rezultatele intangibile: cum ar fi îmbunătățirea moralului angajaților și armoniei la locul de muncă.

4.5. Procesul de evaluare

Deși o evaluare completă conține toate nivelurile modelului Kirkpatrick, se poate decide să nu se parcurgă toate nivelurile. Nivelurile utilizate cele mai frecvent sunt: Nivelul 1 - Reacția și Nivelul 2 - Învățarea. Nivelele 3 și 4 necesită investiții considerabile de timp și, prin urmare, formatorii au tendința să nu le parcurgă în mod obișnuit. Prin excluderea nivelului 3, nu se măsoară nivelul de transfer la locul de muncă; există puține indicii cu privire la modul în care participanții la programul de formare transferă și pun în aplicare ce au învățat la locurile lor de muncă și în organizarea locului de muncă. În cele din urmă, valoarea reală a formării este măsurată prin gradul în care cursanții și-au schimbat comportamentul lor și au aplicat ceea ce au învățat în diverse situații întâlnite la locul de muncă. Evaluarea la nivelul 3 permite măsurarea dovezilor pentru această schimbare și aplicarea la locul de muncă.

EVALUAREA LA NIVELUL - REACTIEI

Nivelul de Evaluare Reacția se efectuează la sfârșitul programului de formare. Sunteți, probabil, deja familiarizați cu acest nivel de evaluare de la sesiunile de instruire la care ați participat. La sfârșitul programelor de formare, formatorul înmânează fișele de evaluare prin care solicită opiniile referitoare la programul de formare. Acest nivel de evaluare este adesea numit ca evaluarea "fișă de zâmbete", ca urmare a răspunsurilor primite, indicând faptul că participanților le-a plăcut formarea și s-au simțit bine participând.

Măsurarea reacției la formare este importantă din mai multe motive:

- Se măsoară nivelul de satisfacție al participanților la formare, care, la rândul-i, motivează cursanții să implementeze și să aplice noile cunoștințe în diverse situații la locul de muncă;
- Poate oferi un feedback valoros prin intermediul comentariilor și sugestiilor participanților;
- Se transmite sentimentul că participanții sunt ascultați de către formatori;
- Oferă feedback formatorilor referitor la competențele lor, care, dacă va fi nevoie, poate fi distribuit părților interesate;
- Oferă informații cu privire la relevanța conținutului formării participanților;
- Oferă informații cu privire la structura și organizarea programului de formare;
- Oferă informații care pot fi utilizate pentru a stabili standarde de performanță pentru viitorul program de formare.

Înainte de a elabora o fișă de evaluare la Nivelul Reacție, este nevoie să decizi ce dorești să afli.

De exemplu, s-ar putea să dorești să colectezi impresii cu privire la:

- Conținutul cursului;
- Relevanța cursului;
- Metodele de instruire;
- Competențele formatorului;
- Mediul de instruire;
- Structura și organizarea programului de formare.

În continuare, proiectați întrebări având la bază subiecte de interes. De exemplu, poate doriți să cereți participanților să evalueze prezentarea conținutului. Aveți nevoie să decideți tipul întrebărilor pe care doriți să le adresați:

- ❖ Puneți întrebări deschise sau de tip închis. Oamenii pot spune ce le place ca răspuns al întrebărilor de tip deschis. Întrebările deschise oferă informații bune, dar sunt dificil de analizat.
- ❖ Întrebările închise necesită un singur răspuns clar (cum ar fi da / nu), și sunt ușor de analizat ulterior. De exemplu, ați putea întreba: "De ce formarea satisface așteptările dumneavoastră?" (întrebare de tip deschis) sau "Formarea corespunde așteptărilor dvs.?" (întrebare închisă).
- ❖ Poate doriți ca respondenții să evalueze conținutul formării pe o scară de la 1 la 5, de exemplu. Ați putea dori ca respondenții să bifeze elementele dintr-o listă de opțiuni. De exemplu, în

răspunsul la întrebarea "Cum ați aprecia conținutul programului de formare?" Ați putea oferi o listă de verificare scalată, astfel: Foarte satisfăcător, Satisfăcător, Deloc satisfăcător.

- ❖ Poate doriți să utilizați o varietate de tipuri de întrebări sau puteți selecta un format special pentru întreaga fișă de evaluare. Varietatea depășește tendința respondenților de a răspunde în același mod la toate întrebările. Pe de altă parte, fișele de evaluare care utilizează un singur format sunt mai ușor de completat pentru participanți și sunt mai ușor de analizat. În general, concepeți o fișă de evaluare scurtă, astfel încât participanții să o poată completa rapid.

Evaluarea la Nivelul Învățării

Acest nivel de evaluare este de obicei menționat ca **evaluare pe tot parcursul** și implică o abordare sistematică pentru determinarea măsurii în care cursanții au obținut rezultatele învățării. Ne putem uita la scopul evaluării din perspectiva a trei principali actori:

- Cursanții: Evaluarea pe parcurs permite cursanților să aprecieze atingerea rezultatelor învățării, pentru a demonstra cunoștințele acumulate și competențele lor. Premiul câștigat pentru realizarea cu succes a rezultatelor evaluării constă în obținerea calificărilor dorite.
- Formatorii /Instructorii: Evaluarea pe parcurs oferă formatorilor și instructorilor o măsură a gradului în care cursanții au obținut rezultatele așteptate ale programului de formare. Aceasta îndeplinește un rol de diagnostic și informează formatorii și instructorii cu privire la nivelul de progres al fiecărui cursant pe parcursul cursului. Oferă feedback formatorilor și instructorilor cu privire la cât de eficient a fost modul de formare și instruire.
- Procesul de formare: Evaluarea pe parcurs este un element critic de asigurare a calității unui proces de formare. Arată clar măsura în care standardele stabilite sunt menținute și respectate.

Evaluarea la nivel de Comportament

Evaluarea la nivel Comportamental se realizează după ce formarea a fost finalizată și după ce participanții au avut timp să transfere noile lor cunoștințe în situații de lucru. Acest lucru s-ar putea întâmpla, de obicei de la trei până la șase luni după ce au terminat formarea. Acest lucru oferă participanților la formare timp să implementeze noi comportamente și performanțe în practicile lor de lucru.

Evaluarea schimbărilor la nivel de comportament este importantă din mai multe motive:

- Măsoară gradul în care participanții consideră că au fost în măsură să transfere cunoștințele acumulate în practicile lor de lucru;
- Oferă perspective asupra eficienței de aplicare a cunoștințelor la locul de muncă;
- Identifică domeniile de formare care nu au fost transferate în practici de lucru;
- Identifică domeniile de formare care au fost transferate în practici de lucru;
- Permite compararea datelor la nivel de Reacție și a datelor la nivel de Comportament.

Dezvoltarea unei fișe de evaluare la nivel de comportament:

Ca și în cazul fișei de evaluare la nivel de Reacție, în realizarea fișei de evaluare, este important să prevezi ceea ce vrei să afli despre comportamente. De exemplu, ai putea dori să colectezi informații cu privire la măsura în care participanții consideră că performanța lor în anumite domenii s-a îmbunătățit.

4.6 Tehnici de evaluare

Ca și în cazul tuturor elementelor de formare, în ciclul de formare este importantă planificarea tehnicilor și procedurilor de evaluare. Planificarea evaluării implică:

- Corelarea evaluării cu rezultatele învățării;
- Dezvoltarea metodei de evaluare pe parcurs;
- Divizarea criteriilor de marcare.

Evaluarea poate fi desfășurată înainte, în timpul și după curs:

Evaluarea diagnostic se desfășoară înainte de un curs. Ca un test preliminar, este o metodă de a afla nivelul curent de cunoștințe și abilități ale cursanților referitor la un subiect. În felul acesta, se poate utiliza pentru a identifica lipsuri de cunoștințe și abilități. Formatorii pot, de asemenea, să utilizeze mecanismul de screening pentru a identifica aptitudinile cursanților pentru un anumit curs.

Evaluarea formativă se desfășoară în timpul unui curs. Evaluarea formativă este o evaluare pentru învățare. Oferă cursanților oportunități de evaluare a performanței în raport cu rezultatele așteptate ale învățării în timp ce cursul este încă în desfășurare, astfel încât cursanții să aibă timp să-și îmbunătățească rezultatele. Evaluarea formativă, de obicei, nu este notată și oferă astfel oportunități fără risc, pentru a "încerca" abilități. Evaluarea formativă poate avea o funcție de diagnostic. Este o modalitate de a alerta formatorii și instructorii în legătură cu dificultățile pe care cursanții le-ar putea avea. Formatorul poate oferi feedback legat de performanță și să sugereze modalități de îmbunătățire. Pe baza rezultatelor evaluării formative, programul de formare poate suferi modificări.

Evaluarea sumativă se desfășoară la sfârșitul cursului. Contrar evaluării formative, măsoară realizările cursanților referitoare la rezultatele învățării pentru întregul curs. Evaluarea sumativă formează baza de acordare a premiilor și calificărilor.

4.6.1 Selectarea Metodelor de Evaluare

Există mai multe tipuri de metode de evaluare disponibile. Cea pe care o alegi depinde de rezultatele învățării pe care le testezi. Următorul tabel oferă exemple ale metodelor de evaluare și sugerează performanțele rezultatelor învățării pe care metoda de evaluare le-ar putea interpreta/cuantifica.

Aceste exemple nu se exclud reciproc. Există întotdeauna posibilitatea suprapunerii între metodele și rezultatele învățării.

Metoda de evaluare	Domeniul evaluării	Performanțele rezultatelor învățării ce vor fi evaluate
Test scris	Cognitiv, Cunoștințe	Interpretând, analizând, criticând, reamintind, descriind, avaluând, explicând, discutând, formulând, sintetizând
Test practic	Abilități, cunoștințe, cerere	Aplicând, planificând, organizând, selectând, recunoscând, demonstrând, rezolvând probleme
Prezentare orală	Cognitiv, abilitate	Reamintind, descriind, explicând, comunicând, prezentând, informând, răspunzând
Bazat pe proiect	Cognitiv, abilitate, atitudine	Organizând, colaborând, cercetând, prezentând, analizând, evaluând, conducând, planificând
Observare	Abilitate, cunoștințe, atitudine	Demonstrând, aplicând, rezolvând probleme, luând decizii, analizând, organizând, planificând, colaborând, performând
Demonstrarea abilităților	Abilități, cognitiv, cunoștințe	Demonstrând, aplicând, dezvoltând, rezolvând probleme, planificând, performând, diagnosticând, producând, localizând, creând
Examinare	Cognitiv, abilități, atitudine	Memorând, reamintim, interpretând, descriind, explicând, prezentând, aplicând

Când decizi ce metodă de evaluare să utilizezi, trebuie să identifici punctele cheie de evaluare. Care sunt rezultatele învățării pe care le evaluezi? De exemplu, pentru a evalua o aptitudine/abilitate, trebuie să stabilești un test prin care să observi cursantul în timpul exercitării aptitudinii/abilității. Prin urmare, trebuie să stabilești un test practic și să evaluezi, prin observare, performanța cursantului.

În caz contrar, dacă doriți să evaluați capacitatea unui elev de a interpreta și de a analiza informații cu privire la un subiect, ai putea stabili un eseu scris pentru evaluare.

Când elaborați o strategie de evaluare, luați în calcul că:

- Evaluarea ar trebui să reflecte rezultatele învățării care sunt supuse acestui proces;
- Testele scrise și orale sunt metode utile de testare a cunoștințelor;
- Testele practice sunt utile în evaluarea aptitudinilor și a proceselor;
- Observarea este utilă pentru evaluarea atitudinii;
- La proiectarea metodelor scrise de evaluare utilizați verbe, cum ar fi: a defini, a descrie, a analiza, a critica, a interpreta pentru a atrage atenția cursanților referitor la ce se așteaptă ca aceștia să facă;
- La proiectarea testelor practice utilizați verbe, cum ar fi: a demonstra, a dezvolta, a crea, a aplica, a asambla, a rezolva, a efectua pentru a indica cursanților ce se așteaptă să facă aceștia;
- Încercați să vă bazați pe teste practice bazate pe scenarii realiste;
- Oferiți instrucțiuni și orientări clare și lipsite de ambiguitate pentru finalizarea evaluării cursanților de către evaluatori;
- Asigurați-vă că puteți oferi toate resursele necesare pentru finalizarea evaluării;
- Definiți clar standardele evaluării performanței, condițiile și timpul alocate pentru finalizarea evaluării;
- Stabiliți clar criteriile de evaluare și stabiliți ce note sunt alocate pentru fiecare element al prezentării care se evaluează;
- Stabiliți termenele limită pentru depunere;
- Echilibrați raportul între evaluare și formare; o regulă de bază este să alocați aproximativ 10% din timpul de formare ca timp de evaluare;
- Efectuați un test-pilot al evaluării. Acest lucru va ajuta la identificarea problemelor înainte ca evaluarea efectivă să aibă loc.

Bibliografie:

Bandura, A. (1977) *Social Learning Theory*, Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.

Bandura, A. (2001). Social cognitive theory: An agentic 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. *Psychological 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-learningGuild (2006). *Future Directions in e-learning Research Report 2006*, www.e-learningGuild.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://trgmcber.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-learningPlatform?* 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). Hillsdale, 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-learningindustry.com/>.

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