

ENETOSH Eğitmenler ve Öğretmenler için İş Güvenliği ve İş Sağlığı Uzmanlık Standartları

Uzmanlık Alanı Seminer ve Eğitim

Seviye: 6

Credit:

| Beceriler | Bilgi ¹ |
|--|---|
| <p>İletişim uzmanlığına sahip olma</p> <ul style="list-style-type: none">• Katılımcılar ile aktif (kişisel selamlama, göz teması, katılımcılara adları ile hitap etme) iletişim kurma• Tüm katılımcılar ile göz temasında bulunma• Katılımcılara direkt adları ile hitap etme, (örneğin belirli bir katılımcıya soru sorma)• Dikkatli bir şekilde dinleme• Soru sormaya teşvik etme• Katılımcıların sorduğu soruları cevaplama• Katılımcıların sordukları soruyu sunumunun ve aktardığı konunun uygun yerinde cevap verme• Tartışma ortamına davet etme• Katılımcılara tartışma konusunu oluşturmaları için ricada bulunma• Tartışmayı sonlandırma• Katılımcıların duygusal düzeylerini dile getirme• Grup önünde iyi bir „Standing“ (duruş) sergileme• Anlaşılır ve düzgün konuşma (cümleleri tam olarak söyleme, yan cümle kurmama ve „şey“, „o.k.“ gibi boş ve anlamsız kelimeler kullanmama)• Grubun büyüklüğüne uygun bir ses tonu (yüksek veya alçak ses ile) ile konuşma• Konuştuğu dili katılımcıların diline uydurma, onların düzeyine inme ve anlayacağı dilden konuşma | <ul style="list-style-type: none">• Temel retorik bilgileri• Hedef grup hakkında bilgiye sahiptir• Çeşitli iletişim modelleri hakkında bilgiye sahiptir• Yabancı dil bilgisi |

¹ Bilgi terimi hem bilimsel hem de tecrübe ile elde edilen bilgileri kapsar.

| Beceriler | Bilgi ¹ |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Açıklanan argümanlar tasavvur edilebilir olmalı Konuşanın mimikleri konuşulan kelimeyi desteklemelidir | |
| <p>Katılımcılar ile bir anlaşma yapar</p> <ul style="list-style-type: none"> Katılımcıların tecrübe ve beklentilerini sorar Seminerin içeriğini ve hedeflerini tanımlar Seminer sonucunun katılımcıların beklentisini karşılamasını sağlayacak düzenleme yapar | <ul style="list-style-type: none"> Beklentiler sorusunun metodu hakkında bilgiye sahiptir Hedef ve eylem anlaşması konusunda bir metod bilgisine sahiptir Proses ve seminer değerlendirmesi konusunda bir metod bilgisine sahiptir |
| <p>Katılımcıların tecrübelerinden faydalanır</p> <ul style="list-style-type: none"> Katılımcıların tecrübelerine bağlantı kurar Örnekler ile çalışır Katılımcılardan kendilerinin bir örnek sunmalarını rica eder Semineri, düzenleyenlerin (örneğin şirketler) onayını alarak hazırlar | <ul style="list-style-type: none"> Hedef grup hakkında bilgiye sahiptir Hedef grubun branşı / bölümü hakkında bilgiye sahiptir Benzer örnekler ile kendi hedef grubu kaynakları |
| <p>Katılımcıları eğitime dahil eder</p> <ul style="list-style-type: none"> Konunun anlaşılıp anlaşılmadığını teyid etmek için sorular sorar Kendisine yöneltilen soruları cevaplamadan önce soruları katılımcılara yöneltir Tartışmaya ilgili olmayan katılımcıları özel olarak söze davet eder Katılımcıların iyileştirme önerilerine karşılık verir Soruları „açık“ bir vücut dili ile karşılar Bütün katılımcıların aktiviteye geçmesini gerekli kılan metodları seçer | <ul style="list-style-type: none"> Direktif şeklinde olmayan bir soru tekniği (örneğin açık sorular) bilgisine sahiptir Aktiviteye geçirecek metodları bilir |
| <p>Grubu yönetir</p> <ul style="list-style-type: none"> Gruba verdiği talimatlar kesin ve anlaşılırdır Herkes anlaşmanın kurallarını yerine getirir | <ul style="list-style-type: none"> Yönetim temel bilgileri Çeşitli yönetim stillerini bilir |

| Beceriler | Bilgi ¹ |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Grup tarafından ortak şekilde oluşturulan bir sonucun meydana getirilmesini sağlar | <ul style="list-style-type: none"> Bir grubun yönetilmesi konusunda özel bilgilere sahiptir |
| <p>Çatışmaları konstrüktif şekilde yönetir</p> <ul style="list-style-type: none"> Bireyler arasındaki ilişkileri düzenleyen kuralları kararlaştırır Kritik durumlarda sakin kalır Çatışmaları dile getirir Grubun ilgisini çekmeyecek soruları sormaz ve açıklamaları yapmaz Konuşmakta olan bir katılımcının adını söyleyerek sözünü keser, konuyu özetler ve sözü diğer katılımcılara verir Katılımcıların görüş bildirmek için söz almalarını erteler Gruptan birisine çatışmanın moderasyonunu yapmasını rica eder | <ul style="list-style-type: none"> Gruplar içindeki çeşitli çatışma şekillerini (örneğin katılımcılar arasındaki çatışmalar, katılımcılar ile eğitmen/öğretmen arasındaki çatışmalar, grup ile eğitmen/öğretmen arasındaki çatışmalar) bilir Grup içindeki çatışmaları çözme metodları Çatışma yönetimi/arabuluculuğu enstrümanlarını bilir |
| <p>Önemli metod ve medyalara hakimdir</p> <ul style="list-style-type: none"> Çeşitli öğretme ve öğrenme metodlarını uygular ve kullanır Kullanılan metodun konuya, hedef gruba ve duruma uygun olmasını dikkate alır Grubun büyüklüğünü dikkate alır Seminerdeki rolünü tanımlar (örneğin bilgi aktarıcısı, sunucu, danışman) Aktive eden metodlar uygular Organizasyon ve teknik koşulları dikkate alır Seminer başlangıcından önce kullanacağı medyayı (ders araç ve gereçleri) kontrolünü yapar Kullanılan metod ve medyaya (ders araç ve gereçleri) hakimdir Seminer sonuçlarını kayda geçirir Sonuçların pratik alanda uygulanmasını hazırlar Seminer sonucunun değerlendirmesini yapar | <ul style="list-style-type: none"> Konu ile ilgili bilgiye sahip Hedef grup hakkında bilgiye sahip Didaktik (öğretke) teorileri ve modelleri ile ilgili bilgiye sahip (örneğin eğitim teorileri, bilgi teorileri, öğrenme teorileri, konstrüktifsel modeller) Didaktik prensipleri ile ilgili bilgiye sahip (örneğin hedef grup oryantasyonu, katılımcı oryantasyonu, yaşama oryantasyonu) Eğitiminin/öğretmenin çeşitli rolleri ile ilgili bilgiye sahip (örneğin öğrenme partneri, moderatör/organizatör, danışman, uzman, didaktiker) Geniş öğrenme ve öğretme metodları bilgisine sahip olma (örneğin sunum, eğitim görüşmesi, bireysel çalışma, partner çalışması, grup çalışması, vaka araştırması, Brainstorming, rol oyunu, deney, öğrenme-Event, fizyomotorik alıştırmalar, Outdoor, |

| Beceriler | Bilgi ¹ |
|--|--|
| | <p>senaryo modelleri, simülasyon)</p> <ul style="list-style-type: none"> • E-Learning hakkında temel bilgiye sahip olma ve blended-learning metodu konsepti ve uygulaması konusunda tecrübeli olma • Seminerde öğrenileni transfer etme metodları konusunda bilgi sahibi olma • Çeşitli seminer değerlendirme metodları konusunda bilgi sahibi olma • Uygulanan metod ve medyaların olanakları ve sınırları konusunda bilgi sahibi olma • Çeşitli etkinlik şekilleri (örneğin 1 günlük seminer, seminer dizileri, Workshop, büyük grup etkinlikleri, Coaching) konusunda bilgi sahibi olma • Öğreti araç ve gereç gibi önemli ve yaygın medya (örneğin PC/Laptop, Beamer, Flipchart, White-board, Pinwand, CBT/DVD/WBT, TV, Kamera, didaktik ağı) konusunda bilgi sahibi olma • Eğitim mekanları (oda büyüklüğü, aydınlatma, dışarı çıkış, oturma düzeni) konusunda bilgi sahibi olma |
| <p>Moderasyon metodu uygulama</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moderasyon metodu kurallarını yerine getirme • Seminerde moderasyon metodu tekniklerini uygulama • Moderasyon malzemesini uygun şekilde kullanma • Aktarılan öğrenme prosesi sonucunu özetleme • Tartışma sonucunda alınacak önlemler ile bir katalog hazırlama | <ul style="list-style-type: none"> • Moderasyon kuralları, teknikleri ve araçları (örneğin moderasyon safhaları, genel soru sorma, spesifik soru sorma, kartlı soru, puan sistemi, artı eksi düzeni, brain-writing, Ishikawa diyagramı, önlemler kataloğu) <p>Moderasyon malzemesi, anlamı ve kullanım kuralları hakkında bilgi sahibi olma, (örneğin kart çeşitleri, kartların üzerindeki yazılar ile ilgili kurallar,</p> |

| Beceriler | Bilgi ¹ |
|--|--|
| | başlık oluşturma, Clustern) |
| <p>Seminerde erişilen önemli adımları ve sonuçları görsel olarak açıklama</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yazılan yazı okunaklı olmalı • Metin ortografik olarak doğru olmalı • Yazı görünümü güzel olmalı (üst, orta ve alt boşluklar uygun uzunlukta, satır aralıkları eşit, bir kelime içinde sıkışık şekilde yan yana duran harfler) • Başlık ve ara başlıklar ile çalışma • Renkli düzenleme daha uygundur (folyo veya afiş başına azami 3 renk kullanılmalı) • Yazı boyutu ve tipi uygun olmalı (örneğin folyolar 25 pt Başlık, 18 pt metin) • Folyo sayısı sunum zamanına kıyasla uygun olmalı (örneğin azami 7 folyo, folyo başına 7 başlık) • Konuşulan bölüm ve kelime gösterilen folyoya uygun olma (örneğin folyo metni) | <p>Çeşitli sunum teknikleri konusunda bilgi sahibi olma (örneğin Power Point, Film, Flipchart, pano, görselleme kuralları - yazı ve folyo düzenlemesi)</p> |
| <p>Feedback'leri alır ve verir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Katılımcılara, gruptan veya eğitimciden/öğretmenden bir Feedback almak isteyip istemediklerini sorar • „Ben mesajlarını“ formüle eder • Feedback'i (geri bildirim) somut bir davranış ile ilişkilendirir • Feedback'i zamanında verir ve alır • Sandwich tekniğine hakimdir (1. pozitif Feedback, 2. konstrüktif eleştiri, 3. pozitif Feedback) • Uygulamaya geçme alternatiflerini dile getirir • Kritik geri bildirimleri savunma yapmadan dikkate alır • Katılımcılara konstrüktif iyileştirme önerileri konusunda sorular yöneltir | <ul style="list-style-type: none"> • Feedback kuralları konusunda bilgi sahibi olma • Feedback verme ve alma konusunda kültürler arasındaki farklılıklar hakkında temel bilgiye sahip olma |
| <p>Kendi çalışmasını kritik olarak yansıtmaya</p> | |

| Beceriler | Bilgi ¹ |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Güçlü yönlerini etkili şekilde kullanma Seminerde zayıf yönlerini uygun şekilde yönetme Kendisinin güçlü ve zayıf yönlerini somut olarak tanımlayabilme | <ul style="list-style-type: none"> Self değerlendirme metodları ve teknikleri Kendisinin güçlü ve zayıf yönlerini bilme |
| <p>Team-teaching</p> <ul style="list-style-type: none"> Eğitmen takımı semineri birlikte hazırlar Eğitmen takımı semineri birlikte sunar Eğitmen takımı seminerde bir görev dağılımı yapar Her iki eğitmen tartışma prosesinin başlatılmasına katkıda bulunur Her iki eğitmen tartışma prosesinin yönetilmesine katkıda bulunur Bilgi, beceri ve tecrübelerini ekibin hizmetine sunar Hedefe odaklı çözümleri kararlaştırma Başkalarının yaptığı önerileri konstrüktif şekilde müzakere etme Katılımcılar önünde birbirlerine karşı sadakaeti korurlar Semineri birlikte değerlendirme | <ul style="list-style-type: none"> Team-teachings (örneğin birlikte aktif olma, arka arkaya aktif olma) konusunda bilgi sahibi olma |
| <p>Bir seminer, Curriculum, kurs programını oluşturma</p> <ul style="list-style-type: none"> Öğrenme hedefleri/outcomes kesin ve açık olarak tanımlanır Münferit seminer modülleri planlanır İçerikleri hedef gruba uyar Metodlar hedef gruba uyar İçerikler, hedefe erişmeye/outcome için katkı sağlar Metodlar hedefe erişmeye/outcome için katkı sağlar Katılımcı belgeleri ve öğreti dosyaları hazırlanır | <ul style="list-style-type: none"> Curriculum geliştirme temel bilgileri Uzman gelişimi konusunda yürütülen güncel tartışma konusunda bilgi sahibi olma |
| <p>İyi bir zaman yönetimine sahip olma</p> <ul style="list-style-type: none"> Öngörülen zaman yerine getirilir İlgili konular moladan önce tamamlanır | <ul style="list-style-type: none"> Seminer yönetimi temel bilgileri Zaman yönetimi temel bilgileri |

| Beceriler | Bilgi ¹ |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Azami 90 dakika sonra mola verilir Zaman planlaması öğretme metoduna uygundur | |
| <p>Yetişkin eğitimi temel kurallarına hakim olma</p> <ul style="list-style-type: none"> Kendini öğretici olarak görme Katılımcılar ile arasında partner türü bir ilişki oluşturma Semineri ortak bir öğrenme prosesi olarak algılama Kendinin organize ettiğini öğrenmeyi mümkün kılma Farklı kültürleri, yaşamları, yaşları ve öğrenme tiplerini dikkate alma Semineri yaşam boyunca öğrenme ile bağlantılı görme | <ul style="list-style-type: none"> Yetişkin eğitimi temel kuralları Meslek eğitimi temel kuralları Öğrenme konusundaki güncel tartışma hakkında bilgi sahibi olma Personel gelişimi temel kuralları Kültürler arası eğitim temel kuralları |
| <p>Esneklik gösterme</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan dışı olaylara esnek tepki gösterme Planlanan çalışmaya alternatif oluşturma Problemler meydana geldiğinde yedek çözümler bulundurma („B“ Planı) Seminer düzenlemesini beklenmedik olaylara uyarlama (örneğin inşaat gürültüsü) | <ul style="list-style-type: none"> Geniş metod repertuarı İyi bir yer (coğrafya) bilgisine sahip olma |
| <p>Kendi eğitimi ile ilgilenme</p> <ul style="list-style-type: none"> Yeni medyaları kullanabilmek için kendini eğitmek Retorik konularında kendini eğitmek Metod uzmanlığını genişletme Pedagoji becerilerini genişletme Mesleki konularda kendini geliştirme Meslek geliştirme kurslarına sübjektif olarak büyük önem verme | <ul style="list-style-type: none"> Self değerlendirme metodları ve teknikleri Uygun meslek geliştirme eğitimi olanakları konusunda bilgi sahibi olma |
| <p>Kişisel uzmanlığını gösterme</p> <ul style="list-style-type: none"> Kendi çıkarı için diğerlerini dikkate alma Diğer kişiler ile ilişkilerinde kendine güveni olma Diğer kişilerden öğrenmek istediği Algılama konusunda yüksek becerisi bulunma (zayıf/güçlü taraflarını bilmek, kendi yönetici stilini tanımak, hangi metodların kendisine uygun olduğunu bilmek) Konuya angajman olma Proses için sorumluluk üstlenme ve proses sorumluluğunu katılımcılara aktarma | |

- Yeni geliřmelere açık olma
- Kreyatiflik