

ENETOSH kompetencijos standartas profesijos mokytojams lektoriams ir dėstytojams darbuotojų saugos ir sveikatos apsaugos srityje

Kompetencijos sritis: švietimas ir profesinis rengimas

Lygis: 6

Kreditas:

Įgūdžiai	Žinios ¹
<p>Moka bendrauti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktyviai užmezga kontaktą su dalyviais (asmeniškai pasisveikina, palaiko akių kontaktą, kreipiasi į dalyvius vardais) • Palaiko akių kontaktą su visais dalyviais • Kreipiasi į dalyvius tiesiogiai (pvz.: klausimą užduoda konkrečiam dalyviui) • Klausio įdėmiai • Skatina užduoti klausimus • Nagrinėja dalyvių klausimus • Grįžta prie dalyvių klausimų, kai pasitaiko tinkamas kontekstas • Kviečia diskutuoti • Specialiai prašo dalyvių pasisakyti diskusijoje • Užbaigia diskusiją • Dalyviams patinka emocinis nusiteikimas • Moka „pateikti save“ grupei • Kalba suprantamai ir aiškiai (pilnais sakiniais, nedaug šalutinių sakinių, nedaug tuščių žodžių pvz.: é-é, OK) • Kalba garsiau arba tyliau, prisitaikydamas prie grupės dydžio • Savo kalbą derina su dalyvių kalbos lygiu • Pateikia suprantamus argumentus • Gestai patvirtina pasakytus žodžius 	<ul style="list-style-type: none"> • Retorikos pagrindai • Pažįsta tikslią grupę • Žino įvairių bendravimo modelių • Kalbos žinios

¹ Sąvoka „žinios“ apima ne tik mokslines žinias, bet ir sukaupią praktinę patirtį.

<p>Susitaria su dalyviais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klausia, ką dalyviai jau žino ir ko tikisi • Apibūdina seminaro tikslą ir turinį • Palygina seminaro rezultatus su dalyvių lūkesčiais 	<ul style="list-style-type: none"> • Žino, kaip užduoti klausimus apie lūkesčius • Žino, kaip susitarti dėl tikslo ir veiksmų • Žino, kaip įvertinti seminaro eigą ir rezultatus
<p>Panaudoja dalyvių žinias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remiasi dalyvių žiniomis • Naudoja pavyzdžius • Prašo dalyvių pateikti pavyzdžių • Seminarą parengia pasitaręs su kitais rengėjais (pvz.: įmonėmis) 	<ul style="list-style-type: none"> • Pažįsta tikslinę grupę • Išmano tą šaką / tikslinės grupės veiklos sritį • Žino originalių, tikslinei grupei tinkančių pavyzdžių
<p>Įtraukia dalyvius</p> <ul style="list-style-type: none"> • Užduoda papildomų klausimų, norėdamas įsitikinti, kad buvo suprastas • Prieš atsakydamas į klausimą, užduoda jį dalyviams • Specialiai kreipiasi į tuos dalyvius, kurie nedalyvauja diskusijoje • Įtraukia dalyvių pasiūlytus pakeitimus • Yra „atviras“ klausimams ir tai patvirtina kūno kalba • Pasirenka tokius metodus, kurie skatina dalyvių aktyvumą 	<ul style="list-style-type: none"> • Žino, kaip paklausti netiesiogiai (pvz.: užduodant atvirus klausimus) • Žino išjudinimo, įtraukimo būdų
<p>Vadovauja grupei</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nurodymai grupei yra aiškūs ir suprantami • Visi žaidėjai laikosi susitarimų • Pasiekia bendrą visos grupės rezultatą 	<ul style="list-style-type: none"> • Vadovavimo pagrindai • Žino įvairių vadovavimo stilių • Žino, kaip vadovauti grupei
<p>Konstruktiviai sprendžia konfliktus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Susitaria dėl tarpusavio elgesio taisyklių • Kritiškose situacijose išlieka ramus • Sprendžia konfliktą 	<ul style="list-style-type: none"> • Žino, kokios gali būti konfliktų grupėje formos (pvz.: dalyvių konfliktas, konfliktas dalyvio su mokytoju/

<ul style="list-style-type: none"> • Nenagrinėja klausimų ir pasisakymų, kurie grupei yra neįdomūs • Nutraukia, kreipdamasis vardu, apibendrina ir perduoda temą kitam dalyviui • Norinčių pasisakyti dalyvių prašo padaryti tai vėliau • Prašo ko nors iš grupės imtis konflikto moderatoriaus/ tarpininko vaidmens. 	<p>instruktorium, mokytojo/ instruktoriaus konfliktas su visa grupe)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konfliktų grupėje sprendimo būdai • Žino, konfliktų sprendimo būdą, pasitelkiant konflikto moderatorių/ konflikto tarpininką
<p>Moka naudoti svarbius metodus ir informacijos perteikimo priemones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Naudoja įvairius mokymo ir mokymosi metodus • Stengiasi, kad metodai atitiktų temą, situaciją ir tiktų tikslinei grupei • Atsižvelgia į grupės dydį • Apibūdina savo vaidmenį seminare (pvz.: žinių perteikėjas, moderatorius, patarėjas) • Taiko išjudinančius, įtraukiančius metodus • Atsižvelgia į organizacines ir technines galimybes • Prieš seminarą patikrina demonstravimo įrangą • Yra gerai įvaldęs metodus ir informacijos perteikimo priemones, kurias naudoja • Užfiksuoja seminaro rezultatus • Parengia taip, kad rezultatai būtų perkelti į praktiką • Įvertina seminaro rezultatus 	<ul style="list-style-type: none"> • Žino temą • Pažįsta tikslią grupę • Žino didaktikos teoriją ir modelius (pvz.: lavinimo teorinį modelį, informacijos teorinį modelį, mokymosi teorinį modelį, konstruktyvistinį modelį) • Žino didaktinius principus (pvz.: tikslinės grupės orientavimas, dalyvio orientavimas, veiksmų orientavimas, išgyvenimų orientavimas) • Žino skirtingus mokytojo/ instruktoriaus vaidmenis (pvz.: mokymosi partneris, moderatorius/ organizatorius, patarėjas, specialistas-ekspertas, didaktikas) • Žino daug įvairių mokymo ir mokymosi būdų (pvz.: paskaita, pokalbis, individualus darbas, darbas poroje, darbas grupėje, atvejų analizė, bendras idėjų generavimas (angl. brainstorming), vaidmenų žaidimai, eksperimentas, renginys-pamoka, kūno motorikos pratimai, užsiėmimai lauke, scenarijai, simuliacija) • Turi žinių apie e. mokymosi naudojimą ir šią koncepciją, taip pat apie mišraus mokymosi (angl. blended-learning) priemonių taikymą • Žino įvairių seminare perduotų žinių

	<p>įtvirtinimo metodų</p> <ul style="list-style-type: none"> • Žino įvairių seminaro įvertinimo metodų • Žino, kokios yra naudojamų metodų ir priemonių galimybių ribos • Žino įvairių renginių formų (pvz.: 1 dienos seminaras, seminarų serija, praktinis seminaras, masiniai renginiai, ugdomasis vadovavimas (angl. coaching)) • Žino svarbiausias informacijos perteikimo priemones (pvz.: asmeninis/ nešiojamas kompiuteris, vaizdo projektorius (žarg. multimedija), konferencijų blonknotas (angl. flipchart), magnetinė rašomoji lenta, skelbimų lenta (kamštinė ar pan.), mokymas panaudojant kompiuterius (angl. Computer Based Training)/ DVD/ mokymas panaudojant internetą (angl. Web Based Training), televizorius, kamera, didaktika tinkle (naujas dalykas - vok. didaktisches Netzwerk) • Orientuojasi patalpoje (patalpos dydis, apšvietimas, išėjimai, kėdžių susstatymo variantai)
<p>Naudoja moderacijos metodą</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laikosi moderacijos metodo taisyklių • Taiko seminare moderacijos metodo technikas • Tinkamai naudoja moderacijos pagalbines priemones • Apibendrina moderuoto mokymosi proceso rezultatus. • Remdamasis diskusija, sudaro veiksmų/ priemonių katalogą 	<ul style="list-style-type: none"> • Moderacijos taisyklės, technikos ir informacijos perteikimo priemonės (pvz.: moderacijos fazės: įvadinis– pagrindinis klausimas, klausimo įvertinimas taškais, klausimų kortelės, taškai, plus-minus, idėjų užrašymas (brain-writing), Išikavos (angl. Ishikawa) diagrama, veiksmų/ priemonių katalogas) <p>Yra susipažinęs su moderacijos pagalbėmis priemonėmis, žino jų paskirtį ir naudojimo taisykles (pvz.: įvairių formų kortelės, kortelių</p>

	<p>užrašymo taisyklės, antraščių- apibendrinimų formulavimas, grupavimas)</p>
<p>Vizualizuoja svarbius seminaro žingsnius/ etapus, ir rezultatus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raštas yra įskaitomas • Rašyba yra taisyklinga • Rašto piešinys yra gražus (išlaikytos didžiųjų ir mažųjų raidžių proporcijos, lygūs tarpai tarp eilučių, vieno žodžio raidės rašomos arti viena kitos) • Naudoja antraštes ir paantraštes • Apipavidalinimui tinkamai naudoja spalvas (maks. 3 spalvos vienoje skaidrėje ar plakate) • Pasirenka tinkamo dydžio ir tipo šriftą (pvz.: skaidrės antraštė 25 pt., tekstas - 18 pt.) • Skaidrių skaičius atitinka pristatymui skirtą laiką (pvz.: maks. 3 skaidrės po 7 punktus kiekvienoje) • Tai ką kalba ir tai ką rodo, dera (pvz.: skaidrių tekstas) 	<ul style="list-style-type: none"> • Žino įvairių informacijos pristatymo būdų (pvz.: Power Point, skaidruolės, konferencijų blonknotas, skelbimų lenta; vizualizavimo taisyklės – šriftus ir skaidrių apipavidalinimą)
<p>Palaiiko grįžtamąjį ryšį (angl. feedback)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klausia dalyvių, ar jie pageidauja grupės ar mokytojo/ instruktoriaus atsakomosios reakcijos (angl. feedback) • Naudoja asmeniškus teiginius „aš ...“ • Susieja atsakomąją reakciją su konkrečiais veiksmais • Palaiko grįžtamąjį ryšį realiu laiku • Yra įvaldęs sumuštinio (angl. sandwich) techniką (1. pozityvi atsakomoji reakcija, 2. konstruktyvi kritika, 3. pozityvi atsakomoji reakcija) • Skatina alternatyvius veiksmus • Kritines pastabas priima nesigindamas • Prašo dalyvių teikti konstruktyvius galimų pakeitimų pasiūlymus 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Žino grįžtamojo ryšio taisykles</i> • <i>Žino apie grįžtamojo ryšio naudojimo skirtumus įvairiose kultūrose</i>

<p>Kritiškai apmąsto savo darbą</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veiksmingai išnaudoja savo stipriąsias puses • Seminare tinkamai elgiasi su savo silpnąsias puses • Gali konkrečiai apibūdinti savo stipriąsias ir silpnąsias puses. 	<ul style="list-style-type: none"> • Savęs vertinimo metodai ir technikos • Žino savo stipriąsias ir silpnąsias puses
<p>Mokymas komandoje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolegos ruošia seminarą kartu • Kolegos veda seminarą kartu • Kolegos susitaria ir pasidalina užduotimis, kurias vykdys seminaro metu • Abu kolegos dalyvauja inicijuojant diskusiją • Abu kolegos dalyvauja valdant diskusiją • Suteikia komandai galimybę, pasinaudoti vieni kitų žiniomis ir įgūdžiais • Daro būtinus kompromisus • Konstruktiviai reaguoja į kitų pasiūlymus • Laikosi abipusio lojalumo dalyvių akivaizdoje • Kartu analizuoja seminarą 	<ul style="list-style-type: none"> • Žino mokymo komandoje modelį (pvz.: būti aktyviems kartu, imtis veiksmų vienas po kito)
<p>Parengia seminarą, mokymo planą, mokymo programą</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aiškiai apibrėžia mokymo tikslą/ rezultatus • Suplanuoja atskirus seminaro modulius • Turinį parenka pagal tikslinę grupę • Metodus parenka pagal tikslinę grupę • Turinys veda link užsibrėžto tikslo/ link numatytų rezultatų • Metodai padeda pasiekti užsibrėžtą tikslą/ numatytus rezultatus • Paruošia dalijamąją medžiagą dalyviams 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mokymo plano rengimo pagrindai</i> • <i>Žino diskusijos apie kompetencijų vystymą naujienas</i>
<p>Moka valdyti ją</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laikosi nustatytų terminų • Kiekvieną temą baigia nagrinėti iki pertraukos • Po kiekvienų 90 (maksimum) minučių daro pertrauką • Laiko planavimas atitinka pasirinktą mokymo metodą 	<ul style="list-style-type: none"> • Seminaro vadybos pagrindai • Laiko vadybos pagrindai
<p>Turi suaugusiųjų mokymo pagrindus</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • Supranta, kad yra globėjas (angl. tutor) • Su dalyviais palaiko partneryste grįstus santykius • Seminarą supranta kaip bendro mokymosi proceso dalį • Sudaro sąlygas savarankiškai organizuoti mokymąsi • Atsižvelgia į skirtingas kultūras, gyvenimo būdą, amžiaus skirtumus ir mokymosi tipus • Mato seminarą mokymosi visą gyvenimą kontekste 	<ul style="list-style-type: none"> • Pagrindinės žinios apie suaugusiųjų mokymą • Pagrindinės žinios apie profesinį mokymą • Žino diskusijos apie mokymąsi naujienas • Pagrindinės žinios apie personalo vystymą • Pagrindinės žinios apie tarpkultūrinį švietimą
<p>Demonstruoja lankstumą</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lanksčiai reaguoja į neplanuotus dalykus • Numato suplanuotų veiksmų alternatyvas • Pasiruošia atsarginį problemos sprendimą (planas „B“) • Keičia seminaro formą, atsitikus netikėtiems įvykiams (pvz.: statybų aikštelės triukšmas) 	<ul style="list-style-type: none"> • Platus metodų repertuaras • Gerai pažįsta vietovę
<p>Rūpinasi savo tęstinu mokymusi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mokosi dirbti su naujomis informacijos perteikimo priemonėmis • Tobulina savo retorikos sugebėjimus • Plečia savo metodų kompetenciją • Vysto savo pedagoginius sugebėjimus • Rūpinasi savo profesiniu švietimu • Pats labai vertina tęstinį mokymą 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Savęs vertinimo metodai ir technikos</i> <i>Žinios apie tinkamas tęstinio mokymo galimybes</i>
<p>Demonstruoja asmeninę kompetenciją</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerbia kitus ir save • Pasitiki savimi bendraudamas su kitais • Nori mokytis iš kitų • Gerai suvokia save (žino savo stipriąsias ir silpnąsias puses, žino savo vadovavimo stilių, žino, kokie metodai jam tinka) • Jaučiasi įsipareigojęs šiam reikalui • Imasi atsakomybės už procesą ir perduoda dalyviams atsakomybę už procesą • Yra atviras naujiems dalykams • Kūrybingumas 	