Sisekoolitajate koolitus 05.06.2022

**Lähteülesanne**

Kahepäevane koolitus sisekoolitajatele. Koolituse eesmärk on anda sisekoolitajatele praktilised baasteadmised täiskasvanute koolitamisest, mis on rakendatavad koolitajatöös. Teemad, mida koolitus peaks kindlasti katma oleksid järgmised:

- täiskasvanud õppija olemus, väljakutsed. Millised erinevused on mentorlusel, juhendamisel ja coachimisel täiskasvanute õppimise toetamisel?

- koolituseks valmistumine (programmi, materjalide koostamine)

- koolituse läbiviimine (klassiruumi juhtimine, praktilised õppemeetodid)

- koolituse kokkuvõtmine (tagasiside ja hindamine ning koolitaja eneserefleksioon)

- keerulistes koolitussituatsioonides toimetulemine, grupiprotsessid

- sisekoolitaja roll ja rolli olulisus

- kontakt ja distantsõppel õppimise põhimõtted

Koolitus toimuks kolmes grupis, maksimaalselt 20 inimest grupis. Koolitus toimub klassiruumi koolitusena. Koolitusel osalejad saaksid olla aktiivsed õppijad ning enda jaoks praktilise väljundi sisekoolitaja töös. Koolituse lõpetamisel väljastatakse tunnistus neile, kes sooritavad kodutöö. Koolituse esimese ja teise päeva vahele võiks jääda nädal kodutöö kirjutamiseks. Juhul kui osaleja õigeaegselt kodutööd ei esita, siis väljastada osalejale tõend. Koolitus võiks toimuda ajavahemikus:

Grupp 1: 1. koolituspäev vahemikus 4.-08.07 ning 2. koolituspäev vahemikus 18.-22.07

Grupp 2: 1. koolituspäev vahemikus 15.-19.08 ning 2. koolituspäev vahemikus 19.08-2.09.

Grupp 3: 1. ja 2. koolituspäev septembri kuus, nii et koolituspäevade vahele jääb vähemalt üks nädal.

**Pakkumine „Sisekoolitajate koolitusprogramm“**

Maht: 16 akadeemilist tundi (2 koolituspäeva (14 ak/h)+ iseseisev töö (2ak/h), lisaks kodutööde personaalne tagasisidestamine.

Õppemeetodid: Kombineeritud õpe, kus lühiloengud vahelduvad erinevate rühmatööde ja iseseisvate mõtlemisülesannetega. Koolitus on ülesehitatud kodutöö loogikale toetudes ehk koolituse käigus valmib osalejatel oma koolitavas teemas koolituskava-programm, mis põhineb koolitusvajaduse analüüsil, sisaldab endas koolitusprogrammi, meetodeid, ajakava, grupiprotsesside juhtimist, tagasiside kogumist ja analüüsimist. Kodutöö koostamiseks antakse ette näidiskava.

Sihtgrupp: kuni 20 osalejat, 3 gruppi.

Hindamine: Koolitusprogrammi läbimine täies mahus, koolituse läbimisel väljastatakse tõend või tunnistus (kodutööde esitajad saavad tunnistuse).

Eesmärk: Sisekoolitaja baaskompetentsi omandamine täiskasvanud õppijate toetamiseks õppeprotsessis, mõistes täiskasvanu õppimise iseärasusi ning enda kui koolitaja/juhendaja/mentori rolli õppimise toetamisel läbi õppimist toetava tervikliku koolitusprotsessi (alates koolitusvajaduse hindamisest kuni koolituse tagasisidestamiseni) nii kontakt kui distantsõpet arvestades.

Õpiväljundid:

Sisekoolitaja:

* mõistab sisekoolituse olulisust organisatsioonis ning enda rolle ja pädevust sisekoolitajana
* mõistab kontakt- ja distantsõppe põhimõtteid, erisusi ning oskab vastavalt sellele ka oma koolitusi planeerida
* mõistab täiskasvanud õppija eripärasid õppimisprotsessis
* mõistab, mida tähendab juhendamine, mentorlus, coachimine ning lähenemise erisused täiskasvanute õpetamisel
* oskab koolitusvajadust analüüsida, planeerida koolituse sisu, koostada koolitusprogrammi ning koolitus- ja esitlusmaterjale arvestades koolituse eesmärki ja sihtgrupi vajadusi nii kontakt kui ka distantsõppe kontekstis
* oskab luua õppimist soodustavat keskkonda, märgata ja suunata nii individuaalset õppimist kui ka grupiprotsesse
* oskab toime tulla tüüpiliste konfliktsituatsioonidega koolitusel
* oskab kasutada erinevaid õppemeetodeid ja lähenemisi soovitud tulemuste saavutamiseks ning grupiprotsesside juhtimiseks
* mõistab koolituse tagasiside kogumise ning kasutamise vajalikkust ja meetodeid.

Teemad ja õppeprotsess:

* Õppimise ja õpetamise väljakutsed täiskasvanueas, kontakt- ja distantsõpe erisused ja ülesehitus. Distantsõppe võimalused ja ohud võrreldes kontaktõppega. Mida silmas pidada, kui õppimine toimub e-õppena.
* Sisekoolituse protsess kui tervik. Koolituse planeerimine ja koolitusvajaduse analüüs kui koolitusprotsessi alus
* Koolituse ettevalmistus, programmi ja õppematerjalide koostamine, peamised vead õppematerjalide koostamisel
* Grupiprotsessid ja konfliktidega toimetulek, tüüpilised konfliktsituatsioonid koolitusel
* Koolitusmeetodid grupi kaasamiseks koolitusprotsessi erinevates etappides
* Koolituse tulemuslikkuse hindamine: tagasiside kogumine ja analüüs koolitusprotsessi erinevates etappides
* Sisekoolitaja roll ja kompetentsus koolitusprotsessis; Eneseareng koolitajana

Koolitus on ülesehitatud põhimõttel, et teooria seostatakse koheselt praktikaga ehk koolituse käigus saab osaleja praktilise töövihiku, mis on aluseks kodutöö tegemiseks. Iga teema juures saavad osalejad ise erinevaid meetodeid kasutada/katsetada, mille tulemusel mõista meetodi eesmärki ning kasutamise põhimõtteid, et osalejatel tekiks vahetu praktiline kogemus ning koolitusel omandatut oleks võimalik ka koheselt praktikasse rakendada. Koolitus tugineb küll teoreetilisele baasile, aga lühiloengud vahelduvad praktiliste harjutustega, et hoida gruppi aktiivsena ja tuua välja osalejate enda kogemus õppijana, mis aitab koolitusprotsessi mõtestada, aga ka ennast koolitajana analüüsida. Koolitusel kasutatakse muuhulgas ka erinevaid digivahendeid, mis aitavad koolitusi mitmekesistada ning distantsõpet läbi viia. Koolitajad saavad kaasa praktilised tööriistad, mis aitavad neil paremini täiskasvanud õppijat toetada ja ennast koolitajana arendada.

Koolituse ajakava (on võimalik vastavalt tellija soovile muuta)

I Päev

10.00-11.30 Sissejuhatus koolitusse. Millised on erisused täiskasvanute õpetamisel- juhendamine, mentorlus ja coachimine? Peamised väljakutsed koolitaja jaoks. Meetod: täiskasvanu õppija visualiseerimine grupis, lühiloeng täiskasvanud õppija ja õpetamise eripäradest.

11.30-11.45 Kohvipaus

11.45- 13.15 Täiskasvanute õpetamine ja õppimine: koolitusprotsessi ülesehitamine arvestades koolituse eesmärki ja sihtgruppi, kontakt ja distantsõpet. Kontakt- ja distantsõppe erisused, väljakutsed. E- õppe planeerimine ja õppijate kaasamine. Võimalused ja ohud. Kuidas hinnata koolitusvajadust enne koolitust ja koolituse vältel? Kuidas kirjeldada õpiväljundeid ning planeerida koolitusprogrammi (erinevad meetodid). Meetod: Loeng, grupitöö

13.15-14.00 Lõuna

14.00-15.30 Eelmise osa jätk. Koolituse ettevalmistamine ja läbiviimine. Koolitusmaterjalide koostamine. Koolitavate kaasamine koolitusprotsessi, erinevad meetodid grupiprotsesside juhtimiseks koolituse erinevates etappides. Meetod: loeng ja juhtumianalüüs.

15.30- 15.45 Kohvipaus

15.45- 16.30 Koolituseks soodsa keskkonna loomine. Soojendus- ja ootuste väljaselgitamise meetodid (ülevaade erinevatest võimalustest-meetoditest praktilise läbimängimisega) sh distantsõpet arvestades.

Kodutöö: Juhtumi kirjeldamine vastupanu teemal õppimises. Oma lõputöö (koolituskava) koostamine vastavalt etteantud juhistele.

II päev

10.00-11.30 Õppijate kaasamine ja peamised väljakutsed õppimises. Peamised väljakutsed grupiprotsesside juhtimisel kontakt ja distantsõpet arvestades. Meetodid: Loeng ja konfliktsete juhtumite analüüs.

11.30-11.45 Kohvipaus

11.45- 13.15 Peamised väljakutsed grupiprotsesside juhtimisel jätk: juhtumite analüüs

13.15-14.00 Lõuna

14.00-15.30 Koolituse tulemuslikkuse hindamine, tagasiside koolitusprotsessis: miks on vajalik ja kellele vajalik? Tagasiside koolitaja arengu eesmärgil. Erinevad meetodid tagasiside kaardistamiseks kontakt ja distantsõppel.

15.30-15.45 kohvipaus

15.45-16.30 Sisekoolitaja pädevus ja eneseareng. Eneseanalüüs: milline on minu koolitaja „nägu“ ja kuidas ma saaksin olla parem koolitaja?. Grupitöö lõputöö toetamiseks.