



Andragoški center Republike Slovenije
Slovene Adult Education Centre
Šmartinska 134a, 61000 Ljubljana, Slovenija
tel.: 061 446 482, fax: 445 881

"FUNKCIONALNO OPISMENJEVANJE ODRASLIH V SLOVENIJI"

**Poročilo o poteku dela v letu 1992 in
Zasnova programa dela v letu 1993**

Vodja projekta

Olga Drofenik

Direktor ACS

dr. Zoran Jelenc

Ljubljana, februar 1993

VSEBINA**I Poročilo o poteku projekta**

- 1 Pogodbene obveznosti ACS v letu 1992
- 2 Sodelavci pri projektu
- 3 Opravljene naloge po pogodbi z MŠŠ
- 4 Dela na projektu, ki smo jih opravili po dogovoru z ZLU
- 5 Finančno poročilo
- 6 Dokumentacija k poročilu

II ZASNOVA PROGRAMA ZA LETO 1993

Naloge in vrednost programa

Osnutek za razpis programa za usposabljanje učiteljev

Odprta vprašanja pri nadaljevanju projekta

Mig. PK 376, 76 DROFENIK, O. Funkcionalno



inv. št. 3159

I Poročilo o poteku projekta funkcionalno opismenjevanje odraslih v Sloveniji v 1992 letu

1. Pogodbene obveznosti ACS v letu 1992 so bile razvrščene v tri vsebinske sklope (1):

- V prvem smo preučevali opredelitev definicije funkcionalne pismenosti in določili temeljno znanje in spretnosti v pismenosti, na področju računanja in v socialni komunikaciji, ki so potrebna posamezniku, da lahko uspešno deluje v družini, lokalni skupnosti in na delovnem mestu. Izhodišča za določitev temeljnega znanja in spretnosti so bile študije, opravljene v okviru UNESCA s področja funkcionalne pismenosti v industrijsko razvitih državah, slovenske analize izobrazbene strukture prebivalcev, kazalci življenjskih pogojev, soodvisnot participacije posameznikov in izobrazbene ravni in opremljenost slovenskega prostora z infrastrukturo, ki najbolj direktno pozitivno ali negativno vpliva na pojav funkcionalne nepismenosti. Med to infrastrukturo smo dali prednost izobraževalni.

Oblikovali smo tudi instrumentarij za ugotavljanje funkcionalne pismenosti v izbrani ciljni skupini in ga testirali na 71 respondentih v ljubljanski in prekmurski regiji.

- V drugem vsebinskem sklopu smo:
 - * oblikovali strokovne usmeritve za pripravo eksperimentalnih programov za izbrane vsebinske sklope, ki so jih uporabili sodelavci Zveze ljudskih univerz pri oblikovanju eksperimentalnih programov UŽU-Uspodbujanje za življenjsko usešnost (računanje, slovenščina, komunikacija) in sodelavci ACS pri pripravi uvajalnih programov učiteljev;
 - * izvedli te programe za prvo skupino učiteljev.
- Tretji vsebinski sklop zajema stalno nalogu, t.j. dograjevanje teoretskih izhodišč in strokovnih podlag glede na spremenjene opredelitev pojava funkcionalne pismenosti.

2. Sodelavci pri projektu

Pri izvajanju projekta so sodelovali:

Delavci ACS: Olga Drofenik, Ester Možina, Peter Moneti,
Miran Morano, mag. Angelca Ivančič

Zunanji sodelavci ACS:

Stalni:

Občasni, za posamezne teme

1 Marjan Žveglič	1 dr.Jurij Jug
2 Tatjana Strmšek Sivec	2 dr.Marija Bešter
3 Danica Cedilnik	3 Breda Drenek
4 Nada Mulej	4 Tone Prhavec
5 Terezija Uran	5 Andrej Žižmond
6 dr.Krajnc Ana	6 Silva Novljan
7 dr.Barica Marentič Požarnik	7 Marija Kavkler
8 Miran Rechberger	8 Lenca Tomaževič
9 Zvonka Pretnar	9 Andrej Sotošek
10 Alenka Janko	10 Franc Kramberger
11 Nadja Dobnik	

3 Opravljene naloge po pogodbi z MŠŠ

- 1 Od decembra 1991 do februarja 1992 so se sestajale skupine strokovnjakov za oblikovanje definicije funkcionalne pismenosti v Sloveniji. Konec februarja smo oblikovali delovno definicijo in sklenili, da se namesto izraza funkcionalna pismenosti uporablja izraz temeljno znanje in spretnosti. (Priloga 1 Definicija FP).
- 2 Na osnovi tujih instrumentarijev smo pripravili preizkusni instrumentarij za ugotavljanje FP na izbranih vsebinskih sklopih (februar-marec 1992). V aprilu 1992 smo s sodelavci končali Vprašalnik za merjenje obsega funkcionalne pismenosti na izbrani ciljni skupini. (Priloga 2, Branje, pisanje in računanje v vsakdanji rabi).
- 3 Izvedli smo testiranje vprašalnika za merjenje obsega funkcionalne pismenosti na skupini mlajših odraslih, ki so bili na zavodih za zaposlovanje prijavljeni več kot 6 mesecev in sicer: na Jesenicah, v Murski Soboti in v Ljubljani. Rezultate smo analizirali (Priloga 3, Rezultati pilotnega testiranja funkcionalne pismenosti odraslih v Sloveniji).
- 4 Na posvetu in sestankih skupin smo pripravili navodila za pripravo programov za izbrane vsebinske sklope (maj - junij 1992)
- 5 Izvedli smo 1. posvet o FP, kjer smo projekt predstavili širši javnosti in izobraževalnim organizacijam ter strokovnjakom izobraževalcem. Posvet se je udeležilo 44 udeležencev (Priloga 4, Prvi posvet o funkcionalni pismenosti).
- 6 Spremljali smo testno izvajanje programov v Škofji Loki, Žalcu in Murski Soboti (november 1992 - januar 1993).
7. Prvo usposabljanje kadrov smo izvedli v juliju, pod naslovom VLOGA UČITELJA V PROGRAMIH USPOSABLJANJA ZA ŽIVLJENJSKO USPEŠNOST (Priloga 5, Prva delavnica Usposabljanje učiteljev v programih Funkcionalnega opismenjevanja odraslih).

4 Dela na projektu, ki smo jih opravili po dogovoru z Zvezo ljudskih univerz

- 1 Oblikovali smo instrumente za spremljanje napredovanja udeležencev programov UŽU, ki smo ga poimenovali "UVOD V MOJ OSEBNI RAZVOJ". Instrument je namenjen ugotavljanju potreb posameznika za individualizacijo programa UŽU ter za ugotavljanje izobraževalnih dosežkov vsakih 40 ur programa UŽU (Priloga 6, Uvod v moj osebni razvoj).
2. Poleg prvega usposabljanja učiteljev v programih za življensko uspešnost smo opravili še usposabljanje za dve skupini v septembru 1992 in v decembru 1992. (Priloga 7, Vloga učitelja v programih usposabljanja za življensko uspešnost).
3. Poleg stalnega dogajevanja teoretičnih izhodišč in strokovnih podlag opredelitev FP smo oblikovali predlog za dopolnjevanje programa UŽU tako po stopnjah zahtevnosti kot po vsebini (Priloga 8, Shema struktura programov UŽU po stopnjah).
4. Na osnovi metodologije spremljanja, ki so jo razvili v ALBSU, smo oblikovali osnutek metodologije spremljanja programov Usposabljanja za življensko uspešnost na treh ravneh: pri financerjih programov, v ustanovah, ki izvajajo programe, neposredno pri izvajanju programov in pri udeležencih (Priloga 9, Zasnova metodologije spremljanja programov UŽU).
5. Oblikovali smo metodološki pripomoček – opomnik za spremljanje, ki je namenjen za spremljanje na zgoraj navedenih ravneh (Priloga 10, Opomnik za spremljanje)
6. Osnovali smo predlog za pripravo televizijskih oddaj o FP (Priloga 11, Osnutek za televizijske oddaje o FP).
7. Oblikovali smo teze programa za izobraževanje učiteljev v programih UŽU, ki bo modularno zasnovan in bo trajal 80 do 100 ur (Priloga 12, Program usposabljanja učiteljev v programih za življensko uspešnost).

5. Finančno poročilo

Prihodki:

MŠŠ	1.000.000
ZLUS	560.000

Skupaj	
	1.560.000
Stroški:	
I.	BOD 742.460
	prispevki delodajalca od BOD 189.773
	prehrana med delom 34.084
	prevoz na delo 34.688
II	Avtorski honorarji 364.320
	Študentski servis (anketiranje) 52.910
III	Potni stroški (prevoz z avtom) 54.639
	Dnevnice v državi 17.616
IV	Režijski stroški 127.088

Skupaj	1.617.578
Neplačane obveznosti ACS:	
(avtorski honorarji, tuja literatura, videofilm z udeleženci v programu UŽU v Murski Soboti, prevod in podnaslavljjanje francoskega videa)	
242.422	

6 Dokumentacija k poročilu

1. Definicija FP.
2. Branje, pisanje in računanje v vsakdanji rabi-vprašalnik za merjenje FP.
3. Rezultati pilotnega testiranja funkcionalne pismenosti odraslih v Sloveniji (junij 1992) in interpretacija.
4. Prvi posvet o funkcionalni pismenosti
5. Prva delavnica Usposabljanje učiteljev v programih Funkcionalnega opismenjevanja odraslih "Vloga učitelja v programih za življenjsko uspešnost".
6. Uvod v moj osebni razvoj.
7. Vloga učitelja v programih usposabljanja za življenjsko uspešnost. Gradiva z delavnic za usposabljanje učiteljev.
8. Shema "struktura programov UŽU po stopnjah" shema za stopenjsko oblikovanje programov UŽU.
9. Metodologija spremeljanja programov UŽU (zasnova).
10. Opomnik za spremeljanje.
11. Osnutek predloga za pripravo TV oddaj.
12. Osnutek programa izobraževanje učiteljev v programih UŽU

(1) Pogodbene obveznosti ACS MŠS (izpis iz programa, ki je sestavni del pogodbe)

1. Faza
 1. Prilagajanje definicij znanj in spretnosti, ki določajo FP v industrijsko razvitih državah.
 2. Prilagajanje instrumentarija za pripravo preizkusnih instrumentov za ugotavljanje FP na izbranih vsebinskih sklopih.
 3. Priprava preizkusnih instrumentov za izvedbo ugotavljanja FP na izbranih vsebinskih sklopih in ciljnih skupinah.
 4. Izvedba, analiza in interpretacija poskusa.
2. Faza
 1. Strokovna navodila za pripravo programov za izbrane vsebinske sklope.
 2. Spremljanje testne izvedbe programov.
 3. Prvo usposabljanje kadrov.

3. faza (stalna naloga)

Dograjevanje teoretskih izhodišč in strokovnih podlag

II ZASNOVA PROGRAMA ZA 1993 LETO (predlog za razpravo)

NALOGE IN VREDNOST PROGRAMA

1. Dopolnjevanje programa usposabljanja učiteljev in vodij (ACS)
2. Usposabljanje učiteljev in vodij (ACS, priloga)
3. Sodelovanje pri dopolnjevanju programov UŽU: pri razvijanju metodik poučevanja matematike, branja, pisanja in sporazumevanja (ZLUS, ACS).
4. Sodelovanje pri izvajaju programov UŽU (ZLUS, ACS)
5. Nacionalno testiranje funkcionalne pismenosti (Inštitut za družbene vede, Visoka šola za socialne delavce, oddelek za pedagogiko na FF (varianta ena izmed Pedagoških fakultet, ZLUS)
6. Kadrovski in finančni pogoji za izvedbo v letu 1993 (priloga Odprta vprašanja pri nadaljevanju projekta)
 - v ZLUS (1 strokovni delavec, ki bi delal samo na tem projektu)
 - v ACS
 - v MŠS (financiranje, ustanovitev projektnega sveta)
 - dogovor z Inštitutom za družbene vede, Visoko šolo za socialno delo, oddelkom za pedagogiko na FF(ali eno izmed Pedagoških fakultet)

Vrednost programa v 1993 letu

a) Naloge ACS

1. naloga	1.488.500
2. naloga	(3.351.200)
Publikacija*	

Skupaj 1.488.500

b) Naloge v sodelovanju z ZLUS

3 naloga	472.000
4 naloga	189.000

Skupaj	661.000
Neovrednoteno	
5.naloga	

*stroški zajeti v programu za usposabljanje učiteljev

2

Osnutek, januar 1993

PROGRAM USPOSABLJANJA UČITELJEV ZA IZVAJANJE PROGRAMOV ZA ŽIVLJENJSKO USPEŠNOST (UŽU)

1. KRATKA PREDSTAVITEV PROGRAMA USPOSABLJANJE UČITELJEV ZA UŽU

Celovit program za usposabljanje učiteljev za izvajanje programov UŽU bo trajal 80 ur: 40% časa bo namenjenega seminarjem, delavnicam in posvetom; 35% nastopom in hospitacijam in 25% seminarskemu delu učiteljev. Program bo potekal po naslednjih vsebinskih sklopih (modulih).

1.1. PREDAVANJA, SEMINARJI, POSVETI, DELAVNICE

Značilnosti odraslih udeležencev

Kdo so, kdo jih bo užavestil, česa se morajo naučiti, kako se učijo, osebnostne lastnosti, okolje v katerem živijo.

Andragoški ciklus, učni načrt

Identifikacija potreb in spremnosti/znanja udeležencev; ugotavljanje stopnje spremnosti in znanja, identifikacija vsebin, ki imajo prednost, postavljanje kratkoročnih ciljev, obvladovanje metod diskusije in intervjuja, igranja vlog pri posameznih predmetih, spremljanje napredovanja udeležencev.

Pismenost:

- ugotavljanje spremnosti branja: metode za določanje znanja; spremljanje napredovanja.
- učni načrt za branje: poznavanje programa UŽU, učne strategije, psihologija, učni stili, izbor pristopov k učenju, določanje elementov učnega programa.
- razširjanje spremnosti branja in razvijanje pisanja: metode za določanje znanja; spremljanje napredovanja; poznavanje programa UŽU, učne strategije, psihologija, učni stili, izbor pristopov k učenju, določanje elementov učnega programa.
- branje in pisanje v neznanem okolju, v novih vlogah: metode za določanje znanja; spremljanje napredovanja; poznavanje programa UŽU, učne strategije, psihologija, učni stili, izbor pristopov k učenju, določanje elementov učnega programa.

Sporazumevanje

Sporazumevanje v družini, v neformalnih skupinah, v delovnem okolju, v lokalnem okolju.

Računanje

- Računanje v vsakdanjem okolju
- Ugotavljanje spretnosti računanja; metode za določanje znanja;
- Učni načrt (enaka struktura kot pri pismenosti);
- Poglobljanje znanja in spretnosti

1.2. NASTOPI, HOSPITACIJE

1.3. SEMINARSKO DELO UČITELJEV

- Metode učenja in poučevanja; značilnosti udeležencev, vplivi okolja,
- razvijanje učnih gradiv v delavnicah,
- učne strategije, metode,
- značilnosti in potrebe okolja (bivalnega, delovnega).
- planiranje, spremljanje, evalvacija.

2. POGOJI ZA VKLJUČITEV V PROGRAM

V letošnjem letu bomo v ACS izvedli celotni program za dve skupini učiteljev (do 20 udeležencev v eni skupini); za 4 skupine po 20 udeležencev pa izbrane module.

Na razpis lahko prijavijo svoje sodelavce (redno zaposlene ali zunanje sodelavce) vse izobraževalne ustanove, katerih osnovna dejavnost je izobraževanje odraslih. Sodelavci morajo imeti višjo ali visoko izobrazbo, najmanj 6 let(varianta 3 leta)-(tisti z višjo izobrazbo) oz. 4 leta (varianta 2 leti)-(z visoko izobrazbo) prakse pri poučevanju ali svetovanju odraslih, biti morajo andragoško/pedagoško usposabljeni.

Programe UŽU bodo lahko izvajali samo učitelji, ki se bodo za to delo usposobili v tem programu.

Program bo za učitelje brezplačen razen za module, ki jih bodo izvajali tujci.

V primeru, da se bo na razpis prijavilo večje število slušateljev od planiranega, bomo izbirali med kandidati po naslednjih kriterijih:

- tiste, ki so že opravili uvodno usposabljanje,
- tiste, ki prihajajo iz okolij, kjer je brezposelnost mlajših odraslih višja od povprečja v Sloveniji in je izobraževalna ponudba slaba (merilo število programov za izobraževanje odraslih na prebivalca)
- tiste, ki imajo več izkušenj pri izobraževanju odraslih v UŽU sorodnih programih.

3. SODELAVCI, KI BODO IZVAJALI PROGRAM

program bodo izvajali sodelavci ACS in sodelavka iz tujine: Dr. Janez Bečaj, Danica Cedilnik, Deryn Holland, dr. Ana Krajnc, Miran Morano, Nada Mulej, Tatjana Sivec Strmšek, Terezija Uran, Marjan Žveglič, Alenka Kozinc, dogovarjam se še s Paolom Freirom in Davicom Bartonom.

G. Hollandova bo izvajala modul določanje izobraževalnih ciljev, oblikovanje programov v skupini slušateljev in spremeljanje napredovanja udeležencev.

4 FINANČNI NAČRT ZA IZVEDBO USPOSABLJANJA UČITELJEV V SIT*

4.1 Honorarji predavateljev in vodij seminarskega dela 300 ur x 3000 SIT	900.000
4.2.Tuji predavatelji (samo pot, bivanje)	172.000
4.3.Prevajanje: sodelavke ZLUS društvo prevajalcev	99.200 (168.000)
4.4 Učbenik, učni pripomočki, lističi in modeli	2.000.000
4.5 Ostali drobni material	12.000
4.6 Režijski stroški (konzultacije, reprezentanca za udeležence, idr.)	17.000
Skupaj	3.183.200 (3.351.200)

* v ta predračun ni vključeno strokovno delo enote za izobraževanje ACS, ker je to sestavni del programa ACS za leto 1993.

Opomba: predlagamo, da se oblikuje v MŠŠ poseben interni fond za usposabljanje učiteljev, ki bi ga oblikovali iz sredstev proračuna in sredstev izobraževalnih organizacij, ki jih le te dobijo za izvajanje programov, v tem primeru za izvajanje programov UŽU. To bi bilo potrebno v pogodbi MŠŠ, Zavod za zaposlovanje z izvajalcem tudi določiti (npr 5% vsote). Za izvajalce, ki prihajo iz bolj oddaljenih ustanov, bi kazalo rezervirati del stroškov za potne stroške in stroške bivanja.

ODPRTA Vprašanja pri nadaljevanju projekta Funkcionalna pismenost v Sloveniji v letu 1993

Projekt Funkcionalna pismenost v Sloveniji je bil sprejet kot dolgoročni projekt (5 let), operativni načrt je bil pripravljen in sprejet 1992 leta za prva tri leta (posebna pogodba z Ministrstvom za šolstvo in šport za 1 milijon SIT v letu 1992. Po triletnem programu dela bi morali v letosnjem letu opraviti naslednje naloge:

- spopolnjevati in končati program za usposabljanje učiteljev
- usposabljanje učiteljev
- usposabljanje pripravljalcev učnih gradiv
- usposabljanje vodij aktivnosti po območjih
- spopolnjevati metodologije za pripravo učnih gradiv in spremeljanje izvajanja programov
- opraviti testiranje vprašalnika
- oblikovati strategijo za to področje

IZHODIŠČE ZA DELO V LETU 1993

Izhodišča za delo v letosnjem letu sem razvrstila v dve skupini: - rezultati dela v lanskem letu; potrebni kadri za nadaljevanje projekta. O rezultatih glej poročilo o delu v lanskem letu .

Kadri

Preden se odločimo o tem, kakšen program bomo predlagali letos, se moramo v ACS odločiti o sodelavcih, ki bodo lahko delali na tem projektu. Strokovnjake, ki sodelujejo v tem projektu, razvrščam v več skupin.

- 1 Učitelji, ki izvajajo eksperimentalne programe UŽU in usposabljajo učitelje v teh programih
- 2 Strokovnjaki, ki sodelujejo pri pripravi programa za spopolnjevanje učiteljev in vodij programov UŽU
- 3 Strokovnjaki, ki sodelujejo pri pripravi in dopolnjevanju programov UŽU
- 4 Strokovnjaki, ki delajo na razvojnem delu projekta, ki zajema
 - oblikovanje metodoloških podlag za delo prvih treh skupin
 - pripravo in izvajanje merjenja obsega pojava v Sloveniji
 - oblikovanje in uresničevanje strategije za zmanjševanje in odpravljanje pojava ter vzrokov za nastajanje funkcionalne nepismenosti v Sloveniji.

Za delo na tem področju se je ob izvajanjiju projekta v preteklem letu oblikoval in dobro usposobil team strokovnjakov, predvsem učiteljev, ki vodijo in deloma tudi opravljajo naloge od 1 do 3 zgoraj. Opravili so uvodno usposabljanje za delo v teh programih in izvedli eksperimentalne programe UŽU.

Uvodno usposabljanju je zajemalo naslednje aktivnosti:

- spoznavanje pojma in pojavnih oblik funkcionalne nepismenosti v svetu in pri nas (8 ur),
- spoznavanje metodologije za pripravo izobraževalnih



- programov za funkcionalno nepismene, ki jih imenujemo programi za življenjsko uspešnost (cca 6 ur)
- praktično delom v skupinah ekspertov, ki so oblikovali (cca 30 ur)
- slovenko definicijo pojma, instrumentarij za testiranje funkcionalne nepismenosti pri mljaših odraslih, ki imajo manj kot 10 let šolanja,
- program za učitelje,
- program za udeležence

Učitelji so tudi izvedli eksperimentalne programe v Škofji Luki in v Žalcu in sodelovali pri usposabljanju nove skupine učiteljev. Pri tem so deloma testirali metodologijo za Spremljanje programov UŽU.

DELO V LETU 1993

To je skupina, ki bo tudi v bodoče opravljala naslednje naloge:

- 1 Usposabljanje učiteljev in vodij programov UŽU v Sloveniji
- 2 Sodelovala pri spopolnjevanju programov UŽU
- 3 Deloma izvajala programe UŽU na svojem območju s ciljem testiranja novosti v programih
- 4 Se dodatno usposabljalata za delo na tem področju doma in v tujini

Skupino sestavlja:

Zunanji sodelavci ACS: Nada Mulej, Terezija Uran, Danica Cedilnik, Marjan Žveglič, Tatjana Sivec Strmčnik, Alenka Kozinc iz Zavoda za šolstvo.

Delavci ACS: Maša Stavanja, Miran Morano, Alenka Janko, Ester Možina, Olga Drofenik.

Za delo na nalogah v 4. skupini imamo zunanje sodelavce samo za oblikovanje metodoloških podlag za delo prvih treh skupin (Dr. Ana Krajnc, Dr Barica Požarnik, dr. Janez Bečaj, Deryn Holland in David Barton iz VB) in delavko v ACS (Ester Možina) in avtorje za priročnik (dr. Ana Krajnc, O. Drofenik, P. Monetti).

Za delo na drugih dveh področjih (pripravo in izvajanje merjenja obsega pojava v Sloveniji, oblikovanje in uresničevanje strategije za zmanjševanje in odpravljanje pojava ter vzrokov za nastajanje funkcionalne nepsimenosti v Sloveniji) pa nimamo dovolj ljudi. Potrebovali bi:

1 Izvedba nacionalnega testa

Skupino najmanj 3 zunanjih sodelavcev in v ACS najmanj dva sodelavca za dopolnjevanje instrumentrija za testiranje, izbor vzorca, vodenje testiranja in za obdelavo rezultatov.

Potreben čas: štiri mesece.
sodelavca ACS 2 meseca

Skupino zunanjih sodelavcev, ki bo usposobila in nadzorovala
delo anketarjev Potreben čas 150 ur

Anketarji:

Potreben čas: za vzorec
2500 oseb: 20 anketarjev = 25 dni; 40 anketarjev = 12,5 dni,
50 anketarjev = 10 dni po 5 kandidatov dnevno vsak anketar

Koordinatorj v ACS

Potreben čas: 1,5 meseca

2 Oblikovanje in izvajanje strategije

2.1. Skupine zunanjih sodelavcev iz naslednjih področij

- kulture
 - profesionalne
 - amaterske
- zaposlovanja
- izobraževanja
- socialnega dela
- kmetijstva
- razvoja lokalnih skupnosti (iz vsake regije po enega, 10 do 12 ljudi)

2.2. Delovanje projektnega sveta

Izvajalci:

Delavec ACS Potreben čas: dva meseca/leto).

ZLUS Potreben čas: stalna naloga

3 Sinteza potreb po sodelavcih (v urah): zunanji ACS

1 Spopolnjevanje programa za učitelje	450	450
2 Uspodbujanje učiteljev*		
3 Sodelovanje pri dopolnjevanju programov UŽU ZLUS	250	
4 Spopolnjevanje metodologije spremljanja	ZLUS	100
- - - - -	- - - - -	- - - - -
- Skupaj 1 - 4	450	800
- - - - -	- - - - -	- - - - -

5 Razvoj in obdelava testa	1800	600
6 Uspodbujanje anketarjev in nadzor		180
7 Delo anketarjev in nadzor	3150	0
- - - - -	- - - - -	- - - - -
Skupaj 5 - 7	4950	780
- - - - -	- - - - -	- - - - -

8 Strategija	(1800 ZLUS)**	300
SKUPAJ	5250	1880

* glej Program uspodbujanja učiteljev UŽU

* vključeno v program ZLUS

3.1. Razporeditev delavcev ACS:

Ester Možina: ostanek časa v letošnjem letu	500 ur
Olga Drofenik: koordinacija	200 ur
Maša Stavanja	60 ur
<hr/>	
Skupaj	760 ur

Razlika:	1120 ur
----------	---------

3.2 Razporeditev zunanjih sodelavcev

* pokrite naloge 1-4	450 ur
* nepokrite naloge	4950 ur

4. Predlog pokritja manjkajočih ur:

4.1. Sodelavci ACS

Peter Moneti (instrumentarij, načrt obdelave)	350 ur
Tanja Klenovšek: "	300 ur
Irena Benedik: sodelovanje v strategiji,	300 ur
Natalija Žalec: usposabljanje in nadzor anketarjev	170 ur

4.2 Zunanji sodelavci : dogovor z eno izmed ustanov, glej program dela.

Rezultati dela v lanskem letu, še zlasti testiranje instrumentarija, so pokazali na nujnosti nadaljevanja po načrtu projekta. Ciljna skupina, ki je bila predmet preučevanja je dejansko najbolj rizična: V strukturi registriranih brezposebnih je skoraj polovica mlajših odraslih, med temi je polovica takšnih, ki imajo manj kot 10 let šolanja. Testni rezultati so pokazali, da ne obvadajo osnovnih operacij in nimajo temeljnih veščin v pisanju. Nacionalni test bi brez dvoma tako kot v drugih državah, ki jih periodično izvajajo (Kanada, Avstralija, VB) postavil na realna tla vse, ki ne verjamejo, da ta problem pri nas obstaja in deloval kot močan mobilizacijski faktor pri razvijanju množičnega izobraževanja, uveljavljanju pomena splošnega izobraževanja; prav tako pa bi lahko nadomestil nekatere načrtovane sistemske rešitve na področju poklicnega izobraževanja. Preden pa bom predlagala nadaljevanje, je potrebno ugotoviti ali smo v ACS sposobni razporediti na ta projekt še druge sodelavce. V nobenem primeru ne moremo delati pa načrtu samo z zunanjimi sodelavci.

fpplan93



Andragoški center Republike Slovenije

Slovene Adult Education Centre
 Šmartinska 134a, 61000 Ljubljana, Slovenija
 tel.: 061 446 482, fax: 445 881

1. posvet fp, 1992, april

DEFINICIJA FUNKCIONALNE PISMENOSTI

Funkcionalna pismenost pomeni, da ima posameznik tisto temeljno znanje in spremnosti, ki so potrebni za uspešno delovanje v življenju in zajema potrebe delovnega, družbenega in osebnega razvoja. V to spadajo:

- razumevanje in uporaba pisnega gradiva (tekstovnega in številčnega)
- razumevanje in uporaba dokumentov (obrazcev, voznih redov, zemljevidov)
- numeričnost (seštevanje, odštevanje, množenje, deljenje, procentni račun)
- socialna komunikacija (v družini, v okolju, na delovnem mestu).
- splošna poučenost

Področja, na katerih lahko uspešno delujemo z uporabo temeljnega znanja in spremnosti iz prej navedene definicije, so:

- družina
- družbeno okolje
- delovno mesto.

Kot izhodiščno referenco za mojo funkcionalne pismenosti uporabljamo določeno število let šolanja. Na tej podlagi :

**JE ZGORNJA MEJA ZA ZAČETEK IZOBRAŽEVANJA V PROGRAMIH ZA
 ODPRAVLJANJE FUNKCIONALNE NEPISMENOSTI, KONČANA OSNOVNA
 ŠOLA IN NAJVEČ DVE LETI V SREDNJEŠOLSKEM IZOBRAŽEVANJU.**

1 posvet fp, 1992 april

ZNANJE IN SPRETNOSTI NA PODROČJU FUNKCIONALNE PISMENOSTI

*zajemajo pismenost, številčno pismenost,
socialno komunikacijo in splošno poučenost*

Znanje in spretnosti v pismenosti:

- razumevanje in tvorjenje pisanega sporočila o vsakdanjih pojavih in dogodkih iz sveta odraslih, ki so veljavni za večino ljudi
 - razumevanje grafičnega in pisnega sporočila
 - razumevanje pisnega sporočila in preglednic
-
- prepoznavanje posameznih delov določenega besedilnega tipa ali njihove vloge v "zgradbi" sporočila
 - razumevanje posameznih besed in iskanje njihovih skupnih lastnosti
 - zmožnost prepoznavanja pomena stalnih besednih zvez, pregovorov in zmožnost praktične ponazoritve
 - zmožnost prepoznavanja pomenskih in oblikovnih razmerij v jeziku
 - zmožnost prepoznavanja pomena slovničnih razmerij med stavki izraženimi z vezniki.

Znanje in spremnosti na področju računanja :

Nanašajo se na vsa tri okolja - gospodinjstvo, družbeno okolje in na delovno mesto in zajemajo:

- urejanje družinskega proračuna (*načrtovanje nakupov, računanje izdatkov za hrano, stanarino, obleko.., računanje popustov, plačevanje posojil, davkov in drugih stroškov iz vsakdanjih opravil;*)
- skrb za dom (*nakupovanje materialov - ocenitev in izračunavanje ustrezne količine, merjenja, osnovni geometrijski računi*);
- ugotavljanje, primerjanje in ocenjevanje količine
- merjenje in spremjanje merskih enot

Naštete dejavnosti zahtevajo obvladovanje številčnega znanja in spremnosti:

- branje in pisanje številk s številko in besedo
- ocenjevanje količin
- osnovne štiri aritmetične operacije
 - . obvladovanje ustnega računanja z naravnimi števili (vsaj v obsegu do 100) in pisnega računanja (deljenja vsaj z enomestnim deliteljem),
 - . z decimalnimi števili (preprosti računi)
 - . z ulomki (določanje dela celote in enostavni računi)
- procentni račun
- poznavanje merskih enot in pretvarjanje
reševanje preprostih življenskih problemov in računanje s kalkulatorjem.

Znanje in spretnosti v socialni komunikaciji:

- *splošna poučenost*
- *orientacija v novem okolju (kraj, delo, gospodinjstvo, izobraževalne in druge javne ustanove)*
- *spremljanje in razumevanje javnih občil*
- *poznavanje ustanov kot virov informacij*
- *skrb za svoje zdravje (uporaba zdravil, glej študij primerov)*
- *sodelovanje v javnem življenju*
- *temeljno znanje in spretnosti v zvezi z dejavnostmi v javnih službah (izpolnjevanje čekov, kreditnih pol, branje voznih redov...)*
- *pomnjenje pomembnih datumov, obdobjij otrokovega razvoja*
- *uvajavljanje socialnih pravic*
- *izpolnjevanje obrazcev o količini opravljenega dela.*

MERJENJE OBSEGA FUNKCIONALNE NEPISMENOSTI V SLOVENIJI

V aprilu 1992 zaključujemo z izdelavo instrumentarija oz. vprašalnika za merjenje obsega funkcionalne nepismenosti na izbrani ciljni skupini. Testiranje bomo izvajali v drugi polovici maja 1992. Do takrat pa vprašalnika ne dajemo v javnost.

Ciljna skupina

V prvem pilotnem testiranju smo se omejili na ciljno skupino mlajših odraslih, v starosti do 26 let, ki imajo največ 10 let šolanja in so prijavljeni na Zavodu za zaposlovanje kot nezaposleni 6 mesecev in več.

Po statističnih ocenah njihovo število presega 28.000.

Menimo, da je to populacija, ki je najbolj rizična v sedanjem trenutku. Zaradi pomanjkanja osnovnih spretnosti in znanj imajo majhne možnosti za zaposlitev in osebni razvoj. Njihova neperspektivnost pa vodi v socialno patologijo in kriminal.

Vsebina vprašalnika

Pri vsebinskem oblikovanju vprašalnika izhajamo iz delovne opredelitve funkcionalne pismenosti, ki smo jo oblikovali skupaj s skupino strokovnjakov: sociologi, psihologi, zaposovalci, matematiki, slavisti, pedagogi in andragogi. Po delovni def. funkcionalna pismenost pomeni, da ima posameznik tista temeljna znanja in spretnosti, ki so potrebna, za uspešno delovanje v življenju in zajema potrebe delovnega, družbenega in osebnega razvoja. Znanja in spretnosti, ki jih zahtevamo so:

- razumevanje in uporaba pisnega gradiva (tekstovnega in numeričnega)
- razumevanje in uporaba dokumentov (obrazcev, voznih redov, zemljevidov...)
- numeričnost (uporaba osnovnih računskih operacij: seštevanje, množenje, deljenje, procentni račun v vsakdanjih situacijah)
- socialna komunikacija
- splošna poučenost.

Področja na katerih lahko uspešno delujemo z uporabo temeljnih znanj so družina, delovno okolje in družbeno okolje.

Struktura vprašalnika

Vprašalnik je nestandardiziran. Vprašanja in naloge so sestavljene tako, da čim bolj približajo konkretno kompleksno življenjsko situacijo, v kateri morajo anketiranci pokazati obvladovanje ustreznih temeljnih znanj in spretnosti. Vprašanja so bolj ali manj zaprtega tipa in se nanašajo na tiste življenjske situacije, ki so skupne večini odraslih ljudi.

Pri določanju standardov smo določili temeljno znanje in spretnosti v razponu od preprostega zapisa lastnega imena ali kratkega sporočila na temo iz vsakdanjega življenja in branja posameznih besed ter zapisovanja števil z besedo, do razumevanja in uporabe daljših, kompleksnejših besedil in zahtevnejših matematičnih operacij, ki se pojavljajo v vsakdanjem življenju.

Naloge so strukturirane na dva načina:

- 1. po temeljnih zanjih in spretnostih**
- 2. po kompleksnosti**

- Po zahtevanih temeljnih znanjih in spretnostih je vprašalnik sestavljen iz:

- bralnih zmožnosti
- zmožnosti pisanja
- številčne pismenosti
- splošne poučenosti.

- Po kompleksnosti pa je vprašalnik razdeljen na tri nivoje:

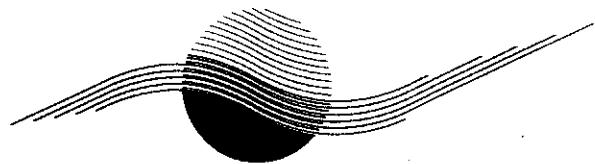
- osnovno
- preprosto
- sestavljeno/zapleteno.

Cilj testiranja

- cilj testiranja je ugotoviti kakšne so pojavne oblike in obseg funkcionalne nepismenosti v izbrani ciljni skupini
- na katerih področjih pisnega komuniciranja imajo predstavniki te skupine pomanjkljive spretnosti.
- kakšne so potrebe in interesi te skupine po izobraževanju
- kakšne so značilnosti te skupine.

**BRANJE, PISANJE
IN RAČUNANJE
V VSAKDANJI RABI**

**PILOTNO TESTIRANJE FUNKCIONALNE PISMENOSTI
ODRASLIH V SLOVENIJI**



Andragoški center Republike Slovenije v Ljubljani

Ljubljana, junij 1992

Spoštovani !

Zahvaljujemo se vam za sodelovanje v naši raziskavi o uporabi branja, pisanja in računanja pri vaših vsakdanjih opravilih.

Brati, pisati in računati moramo dandanes pri plačevanju računov, urejanju družinskega proračuna, varčevanju, računanju popustov, pisanju raznih prošenj in sporočil znancem in prijateljem, pisanju voščilnic, branju časopisov, spremeljanju televizijskega programa itd.

Pred vami je preizkus, s katerim želimo ugotoviti, ali izobraževalni programi dajejo tisto znanje, ki omogoča reševanje problemov v življenju in izvrševanje vsakodnevnih opravil.

Naloge, ki jih boste reševali v testu, ne zahtevajo od vas ničesar kar ne poznate. To so običajne situacije, s katerimi se vsi srečujemo v družini, na delovnem mestu in drugod.

Od vas želimo, da jih rešujete tako, kot jih tudi sicer rešujete v življenju.

Na test ne boste vpisali svojega imena (je anonimen). Nas zanimajo le rezultati vseh sodelujočih skupaj in ne rezultati posameznikov, zato tudi vaš ne. Med nalogami je tudi izpolnjevanje obrazcev (npr. položnice), kjer navadno napišete svoje ime in naslov. Če bi se temu radi izognili, kljub zagotovljeni anonimnosti, lahko napišete izmišljene osebne podatke.

Test je sestavljen iz dveh delov. V prvem delu boste na vprašanja odgovarjali ustno, odgovore si bo beležil spraševalec.

V drugem delu testa boste odgovore vpisali sami. Vprašanja vam bo bral spraševalec, lahko pa jih berete tudi skupaj. Nekaj nalog npr. članke iz časopisa, pa boste morali prebrati sami.

I. del : BRANJE, RAZUMEVANJE

1. Preberite glasno naslednje besede :

vrt, žanr, shojena, neonski, škiliti,
računalnik, živilski, polnopraven, postava,
spremenljivo, politika, koristen, ocenjevanje,
republiška, tovornjak, podzemlje, borza,
generacija, gospodarski, ebenovina

2. Oglejte si mojo osebno izkaznico in povejte :

- a) Do kdaj je osebna izkaznica veljavna ?
- b) Katera je moja enotna matična številka občana ?

3. Na tej strani je kopija kratkega članka "Opomin iz Černobila", ki je bil objavljen v časopisu VEČER.

V njem boste našli odgovore na naslednja tri vprašanja:

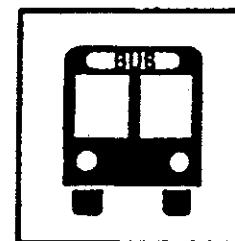
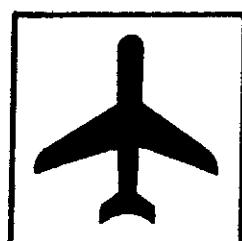
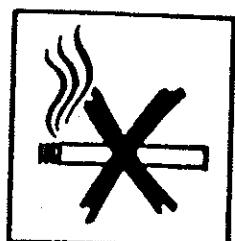
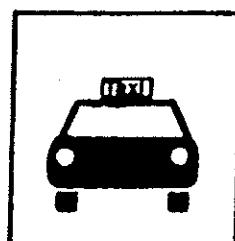
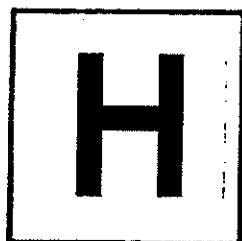
- a) Koliko let je minilo od jedrske nesreče v Černobilu ?
- b) Koliko ljudi je umrlo za posledicami te jedrske katastrofe ?
- c) Ali jedrska elektrarna v Černobilu še deluje ?

OPOMIN IZ ČERNOBILA

V Černobilu so včeraj obeležili šesto obletnico nesreče v tamkajšnji nuklearki. Ukrajinski minister za zdravstvo Jurij Spiženko je na tiskovni konferenci povedal, da je za posledicami jedrske katastrofe umrlo okoli osem tisoč ljudi.

Tretji blok nuklearke, kjer je prišlo do eksplozije, zdaj ščiti debel betonski sarkofag. Tudi drugi reaktorji so ustavljeni, saj je ukrajinska vlada sprejela sklep o zaprtju černobilske elektrarne.

4. Oglejte si spodnje slike in povejte, kaj označujejo!



5. Dokončajte naslednje stavke, tako da besedi v levem stolpcu poiščete ustrezno nadaljevanje v desnem stolpcu:

- | | |
|----------------|----------------------------|
| 1. Dežuje | a) kakor bi rožice sadil. |
| 2. Krade | b) kakor svinja z mehom. |
| 3. Laže | c) kakor bi iz škafa lilo. |
| 4. Dela z njim | d) kakor sraka. |
| 5. Govori | e) kot pes teče. |

6. Spodnja tabela prikazuje lastnosti oziroma sestavo različnih vrst kruha.

Povejte :

- a) Kateri kruh ima največjo hranilno vrednost (največ kiloJoulov) ?
- b) Koliko beljakovin ima koruzni kruh ?

Zap. st.	VRSTA KRUHA	kJ kilo Joulov	Voda g	Belja- kovine g	Ma- ščobe g	Ogljikovi hidrati		Pepe- l g
						Skupaj g	Ba- lastne snovi g	
1	Kruh, mešani (1/3 rz, 2/3 pšenica)	1226	35,3	9,1	1,1	52,1	0,4	2,2
2	Kruh, koruzni	866	53,9	7,4	7,2	29,1	0,5	2,4
3	Kruh, graham	920	40,0	8,4	1,0	44,4	2,1	3,6
4	Kruh, pšenični, črni (80 %)	941	40,0	8,5	1,2	45,0	2,0	3,5
5	Kruh, pšenični, polbeli	950	40,0	8,2	1,2	46,0	1,0	2,4
6	Kruh, pšenični, beli (40 - 50 %)	941	40,0	8,0	1,1	47,1	1,0	2,0
7	Kruh, pšenični, mlečni	967	40,0	9,3	2,0	44,0	0,2	1,8
8	Prepečenec	1250	21,2	9,6	1,7	64,9	0,1	2,6

7. Potovanje z vlakom

- a) Če se odpeljete z vlakom iz Ljubljane ob 6.40, kdaj prispete v Krško ?
 Čas prihoda vlaka v Krško poiščite na voznem redu!
- b) Koliko časa se vozimo iz Ljubljane do Krškega s tem vlakom ?

VOZNI RED				
lokalnih vlakov za smer: ZIDANI MOST - DOBOVA				
Vozni red velja: od 30.5.1992 do 30.9.1992				
Ljubljana	o	4.30	5.35	6.40
Maribor	o		5.10	7.15
		2003	3001	5005
ZIDANI MOST	o	5.45	6.57	7.57
Radeče		5.48	7.00	8.00
Loka		5.52	7.04	8.04
Breg		5.55	7.07	8.07
SEVNICA		6.04	7.16	8.16
Blanca		6.11	7.23	8.23
Brestanica		6.17	7.29	8.29
Krško		6.21	7.34	8.33
Libna		6.25	7.39	8.37
Brežice		6.30	7.44	8.42
DOBOVA	p	6.35	7.50	8.47
Zagreb gl. kol.	p		8.27	

- c) Koliko kilometrov bi prevozili, če bi se iz Ljubljane do Krškega peljali z osebnim avtomobilom (glejte avtokarto Slovenije) ?

8. Preberite glasno spodnji članek :

NAČRTOVANJE DRUŽINE

Zadnji demografski podatki OZN kažejo, da si ženske na splošno želijo manj otrok, vendar so pri tem pomembne razlike med posameznimi svetovnimi področji. Zaskrbljujoče je zlasti stanje v Afriki, kjer pričakujejo ugodnejše premike šele v dvajsetih letih novega stoletja, ko bodo s sedanjih šestih otrok v družini prešli na tri.

Kontracepcijo upošteva že vsak drugi zakonski par. Za zunajzakonske spolne zveze pa se domneva, da ima nanje velik vpliv strah pred aidsom. Še pred 30 leti je le vsak deseti zakonski par uporabljal kontracepcijska sredstva, zdaj pa je njihova uporaba izjemno narasla v Vzhodni Aziji, zaskrbljujoče malo pa v Afriki.

Prizadevanja za načrtovanje družine in rojstev se bodo morala okrepiti, s tem v zvezi pa izobraževanje in izdatki v ta namen. Ti so še vedno ničevi v primerjavi z drugimi, npr. z izdatki za oboroževanje. Kljub vsemu pa strokovnjaki OZN napovedujejo, da bo leta 2025 na Zemlji že 8,5 milijarde ljudi.

Povejte :

- a) Koliko otrok šteje zdaj povprečna afriška družina?
- b) V katerem delu sveta je najbolj narasla uporaba kontracepcijskih sredstev ?
- c) Koliko miljard ljudi bo na zemlji leta 2025 po napovedih strokovnjakov OZN ?

9. Postavil vam bom nekaj vprašanj, ki se nanašajo na spodnji oglas. Povejte:

- a) Kakšno delovno mesto je razpisano v oglasu ?
- b) Katero podjetje razpisuje prosto delovno mesto ?
- c) Koliko delovnih izkušenj je potrebno ?
- d) Ali je razpisano delovno razmerje za določen ali nedoločen čas ?
- e) Do katerega datuma morajo kandidati poslati prijave, če je bil oglas objavljen danes ?

*Žito pekarna
Vrhnik, d.o.o.,
Idrijska 21*

Objavlja prosto delovno mesto

peka

dva delavca

Pogoji :

- poklicna šola smer pekarstvo
- najmanj eno leto delovnih izkušenj.

Prijave z dokazili o izobrazbi sprejemamo do 8 dni po objavi razpisa na naslov;

*Žito pekarna Vrhnik, d.o.o.,
Idrijska cesta 21, 61360 Vrhnik.*

*Kandidate bomo sprejeli za nedoločen čas s trimesečnim poskusnim delom.
Prijavljeni kandidate bomo o izbiri obvestili v 15. dneh po končanem zbiranju prijav.*

13377

10. Kupili ste zdravilo brez recepta in sicer tablette ASPIRIN. V škatlici s tabletami je bil listek - deklaracija, katere kopijo vidite spodaj.

Povejte :

- Kje v deklaraciji piše, kdaj teh tablet ne smemo jemati ?
- Kolikšen je rok trajanja tablet ?

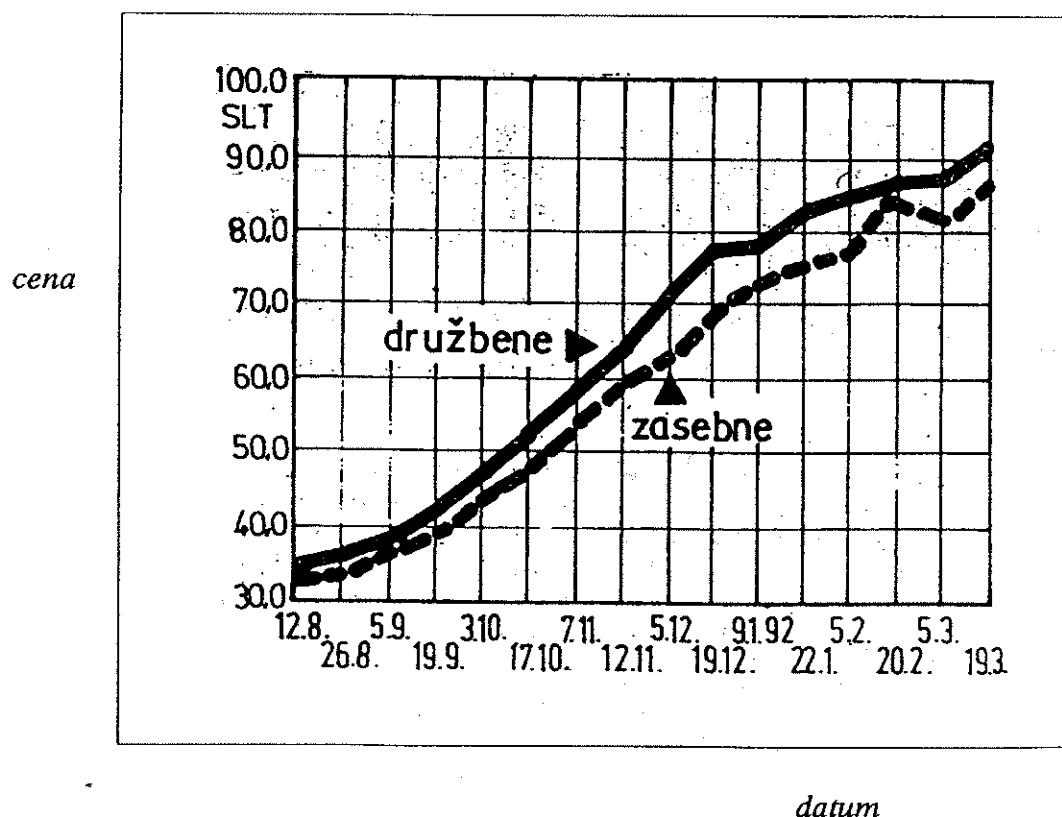

ASPIRIN®

Analgetik, antipiretik, antirevmatik	tablete
Sestava: V tablet je 0,5 g acetilsalicilne kisline	
Indikacije: Zvečana telesna temperatura pri gripi, prehladu in drugih boleznih: glavobol, zobobol, nevralgije, revmaticna mrzlica ter druga revmaticna obolenja.	
Doziranje in način uporabe: Če zdravnik ne predpiše drugače, vzamejo odrasli 1 do 2 tableti 3-krat na dan. Pripomočljivo je vzeti tablete po jedi, razpadi v vodi, in popiti poi kožarca tekočine.	
Neželeni učinki: Želodčne težave, krvavitev v želodcu in črevesju. Če se pojavi crna stolica, je treba takoj obvestiti zdravnika. Zaradi prikrnih gastritisestinalnih krvavitev lahko nastane anemija. Redko se pojavijo preobčutljivostne reakcije (bromhospazem, kožne reakcije), zelo redko trombocitopenija. Brnenje v ušesih in vrtoglavica sta lahki znak predzdržanja, predvsem pri otrocih in starejših ludeh. Pri dolgorajnem zauživanju velikih odmerkov se lahko povečajo vrednosti jetnih testov (transaminaze).	
Kontraindikacije: Aspirin ne smemo uporabljati pri želodčnem in dvanajstničnem čiru ali povečanem pri nagnjenju h krvavljavi. Aspirin lahko vzamemo samo po zdravnikovem navodilu pri sočasnem zdravljenju z antikoagulantimi (npr. s kumarinski derivati, s heparinom), pri pomanjkanju glikoza-6-fosfatne dehidrogenaze, pri astmi ali preobčutljivosti za salicilate in druga pro-tivnega zdravila, antirevmatike ali druge alergenske snovi, pri kroničnih ali ponavljajočih se težavah v želodcu ali dvanajstniku, pri prednostno poškodovanih ledvicah, v nosečnosti, predvsem zadnjih tri meseca.	
Opozorila: V času dojenja je pri redni uporabi večjih odmerkov treba otroka naprej ostaviti. Pri otrocih in mladini s sumom na virusno gripe ali norice se Aspirin uporablja le po posebnih odločitvi zdravnika in takrat, ko druga zdravila ne učinkujejo. Če se pri teh boleznih pojavi dolgorajno bruhanje, je lahko znak Reyevega sindroma, zelo redke bolezni, ki pa je lahko življensko nevarna. V tem primeru je najna laknejša zdravniška pomoč. Do sedaj ni dokazana vzročna povezanost med uporabo zdravil, ki vsebujejo acetilsalicilno kislino (npr. Aspirin) in Reyevim sindromom.	
Medsebojni vplivi zdravil: Zveča se: delovanje antikoagulantov (npr. kumarinskih derivativov in heparina), nevarnosti krvavitev v želodcu in črevesju pri sočasnem uporabi kortikoidov, učinkovanje pa tudi neželeno učinkovanje vseh nesteroidnih antirevmatikov, učinkovanje antidiabetikov (derivati sulfoniluree), neželeno učinkovanje metotreksata.	
Zmanjša se delovanje: spironolaktona, furosemida in zdravil za izločanje sečne kisline pri protinu	
Način izdajanja zdravila: Aspirin se lahko izdaja tudi brez zdravniškega recepta.	
Rok uporabe: 4 leta.	

11. Spodnja slika prikazuje, kako se je gibala cena olja, v času od avgusta 1991 do marca 1992 v družbenih in zasebnih trgovinah v Ljubljani.

Poisci odgovore na ta vprašanja:

- a) V katerih trgovinah so bile cene olja nižje?
- b) Kdaj približno je bila cena olja v družbenih in zasebnih trgovinah skoraj enaka?
- c) Koliko približno je takrat stalo olje, ko je bila njegova cena skoraj enaka v družbenih in zasebnih trgovinah?



12. V članku na naslednji strani, ki je bil objavljen v reviji "NAŠA ŽENA", boste našli odgovore na naslednja vprašanja:

- a) Koliko, tako imenovane potrošniške košarice, smo lahko kupili s povprečno slovensko plačo v decembru 1991 ?
- b) Katere oblike socialne pomoči ljudje ponavadi najprej uveljavljajo ?
- c) Kolikšen del potrebnih dohodkov nam prispeva oziroma nadomešča siva ekonomija ?
- d) Kaj delajo mladi strokovnjaki brez službe v Veliki Britaniji ?

BITI UBOG, BITI REVEN ...

Skoraj 100 tisoč brezposelnih, 65 tisoč zaposlenih, a v strahu pred stečajem; 164 tisoč v strahu, ali bo prihodnji mesec plača... In od vseh, ki še imajo delo jih komaj četrtina zasluži več kot povprečno slovensko plačo, ki ne presega 300 DEM . Dovolj številk, ki nas prepričujejo, da postajamo narod revežev. Se bomo vdali v usodo, čakali na boljše čase, ali tudi kaj ukrenili ?

Koliko je malo in koliko je premalo ?

Iz meseca v mesec nas statistika "razveseljuje s števkami, ki povedo koliko bi morala družina s tremi ali štirimi člani zaslužiti, da bi za silo preživela. Naj še tako se števamo svoje dohodke, se v večini naših družin skupna vsota niti ne približa tistim 50 ali 60 tisočakom za minimalne stroške, kaj šele 80 ali 90 tisočakom za normalne, ki bi omogočali 4- članski družini tudi nakup kakšnega plašča, gospodinjskega pri-pomočka ali kakšno večje opravilo. Podatki, ki jih vsak mesec zbere statistična služba na podlagi cen tako imenovane potrošniške košarice (ta vsebuje skromne količine vsega, kar gospodinjstvo nujno potrebuje in mora praviloma kupovati), namreč povedo tudi to, da življenski stroški še vedno naraščajo, vrednost naših plač pa pada. Tako smo še lani januarja kupili s povprečno slovensko plačo skoraj dve mesečni košarici, decembra pa komaj še 1,3 košarice. Takšna košarica, ki še daleč ne zajema vseh stroškov skromne družine, je tudi merilo za dodeljevanje so-cialne pomoči. Ta sistem je pri nas utečen - od otroških dodatkov, subvencij pri stanarini, do nadomestil za brezposelost in denarne pomoči kot edinega vira za preživl-janje. Vendar je v zadnjih letih zadrega z delitvijo teh pomoči vse hujša. Ne samo zato, ker je denarja premalo in prisilcev vse več, temveč tudi zato, ker so najniže plače za redno delo celo nižje od zneska, ki bi ga

ljudem brez dohodkov morala zagotavljati še tako skopu država! Zato so na Ministrstvu za zdravstvo, družino in socialno varstvo hudo zaskrbljeni nad prepočasnim oživljjanjem go-spodarstva, saj vedo, da revščine preprosto ne bo mogoče krpati z revščino.

Kdo lahko dobi denarno pomoč ?

Ljudje, ki so se znašli v hudi denarni stiski, se lahko zatečejo po enkratno ali začasno pomoč na občinske centre za socialno delo, kjer se je število prisilcev v zadnjem letu povečalo tudi za 100 odstotkov. Od 1. marca dalje je tako imenovan cenzus 8000 SLT, kar pomeni, da je družina upravičena do pomoči, če znašajo njeni mesečni dohodki manj kot 8000 tolarjev na družinskega člana. Ponavadi ljudje najprej uveljavijo druge pravice: otroški dodatek, štipendijo ali sub-vencijo pri stanarini, še le potem pride na vrsto center za socialno delo, če skupni seštevek še vedno ne doseže cenzusa. Žal pa je tako, da v primeru, ko pride na družinskega člana recimo 5000 tolarjev, znaša socialni dodatek samo 3000 tolarjev za vso družino in ne za vsakega člana, kar se zdi povsem neustrezno tudi samim socialnim delavcem, ki se pač morajo držati predpisov. V pripravi je nov zakon o socialnem varstvu, ki bo bolj upošteval potrebe družine in zlasti otrok. Področno ministrstvo predлага vladu tudi do-datke za vse otroke in za socialno ogrožene še posebej.Bomo videli...

Kako to, da sploh preživimo ?

Vprašanje ni tako neumno, saj se čudijo tako tisti, ki nam kar naprej zaračunavajo življe-njske stroške, kot tudi tisti, ki živijo v vse hujši stiski. Ali nas ima statistika za norca, ali pa znemo čarati ?Malce že, saj marsikaj pos-torimo sami, namesto, da bi kupili, vedno smo znali zaslužiti še kaj zraven, veliko ljudi ima sorodnike na podeželju, nekateri obdelujejo vrt ali njivo, in se še kaj najde. Živeti nam pomaga tako imenovana siva ekonomija, ki po oceni strokovnjakov prispeva oziroma nadomešča kar tretjino potrebnih dohodkov. Vsakdo zase ve, koliko to velja zanj, strokovnjaki pa opozarjajo našo vladu, da tudi te rezerve, z morebitnimi

prihranki vred, kopnijo, posebno tam, kjer so hranilci družin ostali brez službe. Na srečo prav siva ekonomija pomaga blažiti socialne pritiske, zato bi po mnenju ljudi, ki se ukvarjajo z zaposlovanjem, bilo pametno, ko bi država pomagala dvigniti vse to neformalno delo na višjo raven, da bi vsakdo, ki kaj zna, s takšnim delom tudi kaj zaslужil. Zavodi za zaposlovanje v vseh večjih slovenskih mestih lahko tu in tam pamagajo z nasvetom, veliko več kot doslej pa bi o svojih sposobnostih morali razmišljati ljudje sami. Menda je dela še vedno dovolj, le služb je malo. Če so težave s prilagajanjem na nove razmere razumljive pri starejših delavcih in delavkah, je težko razumeti negibnost mladih, še nezaposlenih, a izšolanih ljudi. Prava katastrofa je, pravijo zaposlovalci, da diplomanti po štiri, pet let čakajo doma na zaposlitev. Ko bo končno mesto prosto, ga spet ne bodo vzeli, saj bo v tem času pozabil vse, česar se je naučil. V Veliki Britaniji, na primer, mladi strokovnjaki brez službe radi hodijo deflat zastonj po nekaj ur tedensko, samo da ohranijo stik z znanjem. Tako si pridobjijo nekaj prakse in če se izkažejo, imajo več možnosti za zaposlitev kasneje, čim se pojavi prva priložnost. Pri nas menda raje čakajo in prebirajo oglase, čeprav naše zaposlovalske službe ze ponu-jajo posredovanje takšnega, volonterškega dela.

In kaj storiti, kadar ni videti, da bi se lahko kmalu zaposlili v svojem poklicu ? Tudi takrat se je dobro posvetovati s poznavalcem razmer in vso energijo usmeriti v pridobivanje novih znanj, morda tudi za samozaposlitev. Res pa je, da tudi tu ne gre vse gladko, saj je možnosti za dodatno usposabljanje za vse, ki ga potrebujejo, še vedno premalo.

A je treba vsaj poskusiti..

13. Ali ste ta teden (prejšnji) prebrali kakšen časopis ali revijo ?

- 1 - DA, kateri (o) _____
0 - NE

14. Ali ste letos prebrali kakšno knjigo ?

- 1 - DA, katero _____
0 - NE

15. Ali berete podnapise tujih filmov na televiziji?

1. da, v celoti
- 2) ne v celoti, vendar razumem vsebino
- 3) sploh ne berem podnapisov
- 4) ne gledam televizije

16. Ali ste letos že napisali :

- a) razglednico, voščilnico
 - b) pismo
 - c) prošnjo
 - d) pesem
 - e) kaj drugega _____
-
-

17. Ali si kdaj pri domačih opravilih pomagate s priročniki (kuharske knjige, leksikoni, enciklopedije) ?

- 1 - DA, s katerimi _____
0 - NE

II. del : PISANJE , RAČUNANJE

18. V spodnjih stavkih ločite posamezne besede s pokončnimi črtami, tako da dobite slovenske pregovore:

Kadarmačkenidomamispilešejo.

Tudislepakuravčasihzrnonajde.

Česarsemladnaučišneizgubiš.

Tjaletitudismetkamorveterpotegne.

Ponočisemarsikajvidičesarni.

19. Iz vašega kraja želite poklicati podjetje SLAVNIK Koper.

Katere številke morate zavrteti ?

(tel. številko poiščite v telefonskem imeniku in jo napišite v okvirček)

20. Obiskali ste znance, vendar jih ni bilo doma. Sklenili ste, da jim boste na listek napisali kratko sporočilo, v katerem jim sporočate, da ste jih iskali in da se boste ponovno oglasili pri njih naslednji dan ob 16.30 uri.

Napišite to sporočilo v spodaj označeni prostor !

21. Prejeli ste račun od CANKARJEVE ZALOŽBE, Kopitarjeva 2, Ljubljana 61000, za LEKSIKON, ki stane 2.750 tolarjev .

- a) Ta znesek (2.750 tolarjev) boste dvignili s hranične knjižice. Številka banke je 50100 - 620 - 107 - 222, številka hranične knjižice pa 3678 / 83. Izpolnite dvižni listek!

Izpolni banka Naziv enote banke	Operativna št. enote banke	Št. hranične knjižice
Izpolni imetnik dvignem din		
Priimek in ime imetnika hr. knjižice		
Naslov imetnika hr. knjižice		
Priimek in ime poplaščene osebe		
Št. osebne izkaznice in občina, ki jo je izdala		
Datum	Podpis imetnika oz. poplaščene osebe	Žig blagajnika
Izpolni banka Ozn. term. Enota banke St. hran. knjižice s kontrolo številko	Staro stanje	Izplačani znesek Zap. št. Trans. Trans. kod.

- b) Znesek (2.750 tolarjev), boste nakazali na naslov Cankarjeve založbe, Kopitarjeva 2, 61000 Ljubljana, po položnici na žiro račun št. 50100 - 603 - 41448. Plačali boste na pošti št. 61101 v Ljubljani . Izpolnite položnico!

SLUŽBA DRUŽBENEGA KNJIGOVODSTVA		SPLOŠNA POLOŽNICA	
POTRDILO		Način izvrš.	
Vplačal je _____ (ime in naslov vplačnika)		Sl. invest. objekta	Sifra
Namen nakazila _____ _____		DIN	
Prejemnik _____ (ime in sedež prejemnika)		Številka računa	
(Zig in podpis)		Sklic na št. (odobr.)	
Znak kontrole		(plačana pritožbina)	
V _____, dne _____		(št. vrednosti dnevnika)	
RISK CENS 63-2223-3-81-0 Obr. št. 10 SDKJ			

22. V delikatesi ste kupili $1/4$ kg gauda sira, $1/2$ kg belega kruha in 20 dkg mortadele.

Koliko tolarjev ste plačali? Cene poiščite v ceniku!

C E N I K		
PROIZVOD	KOLIČINA	CENA
KRUH		
Beli	1	95
Črni	1	90
Položrnati	1	84
Rženki	1	94
Ovseni	1	94
Graham	0,50	40
Koruzni	0,50	62
SIRI	kg	SLT
Kmečki	1	800,00
Posavec	1	617,00
Trapist, Celje	1	740,00
Štški trapist	1	717,00
Edamec, Marlboro	1	597,00
Gauda	1	601,00
Edamer	1	700,00
Nanoški	1	756,00
Jošt	1	659,00
Podravec	1	567,00
SALAME	kg	SLT
Mortadela	1	727,00
Vrat	1	980,00
Zašink	1	2542,00
Ogrska	1	1758,00
Kmečka	1	1045,00
Zimska	1	1037,00
Čajna	1	755,00
Šunka v črevu	1	849,00
Posebna	1	324,00
Blejska	1	324,00
Parška	1	497,00
Prešana šunka	1	1271,00
Kraška panceta	1	739,00

--

23. Predpostavimo, da ste imetnik tekočega računa in da boste račun v delikatesi plačali s čekom.

a) V priloženi ček napišite znesek s številko in z besedami!

	Ljubljanska banka				
Ljubljanska banka d.d., Ljubljana					
<p>Plačajte za ta ček z računa št. 50100-620-133 din </p> <p><u>z besedami</u></p> <p><u>upravičencu</u></p> <p>ki tega čeka ne more prenesti na drugo osebo</p> <p>Kraj in datum _____</p> <p>Podpis _____</p> <p> <input type="checkbox"/> Številka <input checked="" type="checkbox"/> Številka tek. računa <input checked="" type="checkbox"/> Znesek <input checked="" type="checkbox"/> Šifra trasata <input checked="" type="checkbox"/> Telev. </p> <p>0000043322981 0002240882H 916800105 15H</p>					
Obrazec 19-c			Prosimo, ne pišite in ne žigajte v tem prostoru.		
CETIS 87-1086-2 91-MS-P					

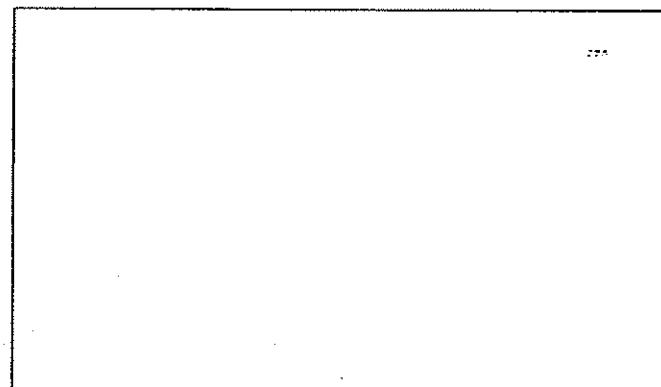
b) V ustrezne rubrike (okenca) v evidenčnem listku o izdanih čekih, vpišite datum izdaje tega čeka, številko čeka in izdatek !

	Ljubljanska banka				
Evidenca o izdanih čekovnih blanketih in prometu na TR					
Datum	Številka čeka ali vrsta nakazila, komu – od koga	Izdatek	Prejemek	Stanje	
Obr. TR-23-ma			Poškodovane čeke vrnilje v enoto banke		

24. V sobi, ki je dolga 6,2 m in široka 4,5 m (glej načrt sobe) nameravate položiti parket.

6,2 m

4,5 m



a) Koliko m² parketa potrebujete ?

b) Koliko m obrobnih letev potrebujete ?

c) Koliko boste plačali za parket, če stane m² parketa v trgovini 1.150 tolarjev ?

25. Prihranili ste 10.000 tolarjev in se odločili, da jih boste zamenjali v nemške marke.

Poglejte tečajno listo iz časopisa in povejte:

a) V kateri menjalnici so marke najcenejše? (Podčrtajte to banko v tabeli !)

b) Izračunajte koliko DEM boste dobili za prihranjeni denar v tej menjalnici ?

--

menjalnica	Menjalni tečaj 9. maja 1992					
	Nemška marka (tečaj za 1 DEM)		Avstrijski šiling (tečaj za 1 ATS)		Italijanska lira (tečaj za 100 ITL)	
	nakupni	prodajni	nakupni	prodajni	nakupni	prodajni
A banka, Ljubljana	52,35	55,95	7,30	7,80	6,65	7,29
Dolenjska banka, Novo Mesto	53,00	55,00	7,45	7,81	6,84	7,20
Gorenjska banka, Kranj	52,00	55,20	7,30	7,70	6,77	7,20
Kreditna banka, Maribor	53,00	56,70	7,53	8,05	6,80	7,20
Komerčialna banka, Nova Gorica	52,50	54,70	7,31	7,82	6,80	7,05
Ljubljanska banka d.d., Ljubljana	52,30	53,95	7,43	7,67	6,96	7,18
Pomurska banka, Murska Sobota	53,20	55,00	7,55	7,80	6,78	7,18
Posavska banka, Krško	53,50	56,50	7,37	7,94	6,91	7,44
Splošna banka, Celje	52,00	53,80	7,30	7,55	6,83	7,10
Splošna banka, Koper	53,00	53,80	7,21	7,93	6,76	7,05
SKB banka, d.d.	53,00	53,75	7,50	7,70	7,00	7,20

Tečaj velja : do 10.5.1992 do 15. ure

26. V blagovnici imajo v mesecu maju 15 % popust za izdelke bele tehnike. Koliko stane pralni stroj, če je bila njegova cena cena brez popusta 45.000 tolarjev ?.

27. Vzemimo, da so vam na Zavodu za zaposlovanje povedali, da se bo z naslednjim mesecem povečalo nadomestilo za brezposelnost za 12,5 %.

V prvi okvirček vpišite znesek nadomestila, ki ga sedaj prejemate.
V drugi okvirček vpišite višino nadomestila po povečanju.

(Če ne prejemate nadomestila odgovorite: Kolikšna bi bila višina vašega nadomestila naslednji mesec, če ste ta mesec prejeli 8.000 tolarjev ?)

28. Odločili ste se, da se boste prijavili na prosto delovno mesto peka, ki je bilo objavljeno v tem oglasu.
Napišite kratko prošnjo za zaposlitev na to delovno mesto.
V prošnji morate napisati:

- svoj naslov
- naslov podjetja, kamor se prijavljate
- delovno mesto na katerega se prijavljate
- ime in priimek, datum (in kraj) rojstva
- dokončana šola: poklicna šola - smer pekarstvo
- da imate 3 leta delovnih izkušenj

Žito pekarna
Vrhnika, d.o.o.,
Idrijska 21

Objavlja prosto delovno mesto

peka

dva delavca

Pogoji:

- poklicna šola smer pekarstvo
- najmanj eno leto delovnih izkušenj.

Prijave z dokazili o izobrazbi sprejemamo do 8 dni po objavi razpisa na naslov;

Žito pekarna Vrhnika, d.o.o.,
Idrijska cesta 21, 61360 Vrhnika.

Kandidate bomo sprejeli za nedoločen čas s trimesečnim poskusnim delom.
Prijavljene kandidate bomo o izbiri obvestili v 15. dneh po končanem zbiranju prijav.

13377

**REZULTATI PILOTNEGA TESTIRANJA FUNKCIONALNE PISMENOSTI
 ODRASLIH V SLOVENIJI (junij 1992)**

Murska Sobota Ljubljana Skupaj

* število respondentov	30	41	71
-------------------------------	-----------	-----------	-----------

*** spol:**

moški	27	25	52
ženske	3	16	19

I. del: BRANJE

1. "branje besed"

št. stevilo tekoče prebranih besed			
0 - 5	0	0	0
6 - 10	1	0	1
11 - 15	3	6	9
16 - 20	26	35	61

2. "osebna izkaznica"

a) pravilno pove letnico veljavnosti	30	37	67
b) pravilno pove enotno matično številko	25	35	60

3. "Opomin iz Černobila"

št. stevilo pravilnih odgovorov			
1	1	5	6
2	6	11	17
3	23	25	48

4. "sličice" (ideogrami)

št. stevilo pravilnih odgovorov			
7	2	0	2
8	3	6	9
9	10	16	26
10	15	19	34

5. "dokončanje stavkov"

št. stevilo pravilnih odgovorov			
0	1	2	3
1	2	0	2
2	8	4	12
3	15	5	20
4	2	0	2
5	2	30	32

6. "tabela - različne vrste kruha"

a) prepečenec	23	37	60
b) 7,4 g	28	36	64

7. "potovanje z vlakom"

a) čas prihoda	25	30	55
b) čas potovanja	12	21	33
c) razdalja med Ljubljano in Krškim	8	16	24

8. "Načrtovanje družine"

- večina branja:

a) porabljen čas

do 1 minute	2	3	5
1;01 - 1;30	17	32	49
1;31 - 2;00	7	3	10
2;01 - 2;30	3	2	5
nad 2;30	1	1	2

b) število napak

do 5	3	10	13
6 - 10	15	16	31
11 - 15	6	8	14
16 - 20	1	3	4
21 ali več	4	4	8

- razumevanje besedila:

število pravilnih odgovorov

1	1	7	8
2	8	9	17
3	21	25	46

9. "oglas"

a) pek	27	40	67
b) Žito (pekarna) Vrhnika	30	40	70
c) eno leto	22	34	56
d) nedoločen čas	25	33	58
e) pravilno pove datum	18	22	40

10. "Aspirin"

a) "Kontraindikacije"	15	17	32
b) 4 leta	29	40	69

11. "cena olja"

a) zasebnih	30	38	68
b) med 5. in 20. februarjem	25	31	56
c) 80 - 90 tolarjev	25	37	61

12. "Biti ubog, biti reven"

število pravilnih
odgovorov

"gedi ravati, skupotestiti"

0	0	2	1	2
1	5	3		8
2		12	12	16
3	7	5		12
4	14	19		33

13. "bere časopise"

da

"beri časopise, ne gledaj televizijo"

da

da

14. "bere knjige"

da

da

da

15. "bere podnapise"

1 - da, v celoti	24	25	49
2 - ne v celoti, vendar razume vsebino	5	12	17
3 - sploh ne bere podnapisov	1	0	1
4 - ne gleda televizije	0	4	4

16. "piše"

a) razglednico, voščilnico	20	27	47
b) pismo	17	21	38
c) prošnjo	10	26	36
d) pesem	2	5	7
e) kaj drugega	3	8	11

17. "uporablja priročnike"

da

da

da

II. del: PISANJE, RAČUNANJE**18. "slovenski pregovori"**

število pravilnih
odgovorov

"čistično, čistilično"

0	1	0	1
1	1	2	3
2	3	3	6
3	3	7	10
4	11	3	14
5	11	26	37

19. "telefonska številka"

(066) 22 660	13	29	42
--------------	----	----	----

20. "obvestilo znancem"

napiše "dan obiska"	17	32	49
pravilno napiše uro obiska	25	41	66
napiše svoje ime	20	35	55

21. a) "dvižni listek"

-izpolnjena rubrika "št. banke" in "št. hranilne knjižice"	18	34	52
-izpolnjena rubrika "dvignem din" (2.750)	20	37	57
-izpolnjena rubrika "priimek in ime"	30	41	71
-izpolnjena rubrika "naslov"	26	39	65
-izpolnjena rubrika "št. osebne izkaznice in občina"	20	33	53
-izpolnjena rubrika "datum"	29	40	69
-izpolnjena rubrika "podpis"	22	37	59

b) "položnica"

-izpolnjena rubrika "št. pošte" (61101)	20	27	47
-izpolnjena rubrika "ime in naslov vplačnika"	25	30	55
-izpolnjena rubrika "namen nakazila" (leksikon)	20	36	56
-izpolnjena rubrika "prejemnik" (Cankarjeva založba, Kopitarjeva 2, Ljubljana)	22	31	53
-izpolnjena rubrika "V_____, dne_____"	23	36	59
-izpolnjena rubrika "znesek" (2.750)	27	41	68
-izpolnjena rubrika "številka računa" (50100-603-41448)	27	36	63

22. "delikatesa"

znesek: 343 (340 - 350) tolarjev	14	26	40
-------------------------------------	----	----	----

23. a) "ček"

-izpolnjena rubrika "znesek"	25	39	64
-izpolnjena rubrika "z besedami"	22	36	58

b) "evidenčni listek"

-izpolnjena rubrika "datum"	27	40	67
-izpolnjena rubrika "št. čeka" (43322981)	26	33	59
-izpolnjena rubrika "izdatek"	24	41	65

24. "parket"

a) 27,9 kvadratnih metrov	18	28	46
b) 21,4 metrov	20	26	46
c) 32.085 tolarjev oz. pravilno izračunan znesek	19	30	49

25. "menjalnica"

a) SKB banka	17	23	40
b) 186 DEM oz. pravilno izračunan znesek	18	28	46

26. "pralni stroj"

odgovor: 38.250 tolarjev	10	22	32
--------------------------	----	----	----

27. "nadomestilo"

višina njegovega nadomestila \times 1,125 ozziroma 9.000 tolarjev	13	22	35
---	----	----	----

28. "prošnja"

- napisal svoj naslov	19	33	52
- napisal naslov podjetja	22	38	60
- napisal naziv prostega delovnega mesta	18	34	52
- napisal ime in priimek	21	36	57
- napisal datum (in kraj) rojstva	18	30	48
- napisal šolo (poklicna šola smer pekarstvo)	18	37	55
- napisal število let			

	delovnih izkušenj	21	37	58
29. "pisanje prošenj"				
-prošnje piše sam	19	23	42	

29. "uporablja kalkulator"				
- da	23	37	60	

* trajanje testiranja	"izpolnjavačno"			
do 45 minut	3	7	10	
0.46 - 1.00	10	18	28	
1.01 - 1.15	11	12	23	
1.16 - 1.30	5	4	9	
1.31 - 2.00	1	0	1	

INTERPRETACIJA REZULTATOV PILOTNEGA TESTIRANJA FUNKCIONALNE NEPISMENOSTI ODRASLIH V SLOVENIJI

Test za pilotno testiranje funkcionalne nepismenosti odraslih v Sloveniji, ki smo ga pripravili na ACS, smo testirali na 71 testirancih, in sicer na 30 iz Murske Sobote in 41 iz Ljubljane. V Murski Soboti je bilo 27 testirancev moškega spola, 3 testiranke pa ženskega spola. V Ljubljani je bilo 25 testirancev moškega, 16 pa ženskega spola.

Testiranje ni bilo časovno omejeno. Sedmina testirancev je končalo test v času manj kot 45 minut, več kot dve tretjini testirancev ga je reševalo od 45 minut do 1 ure (28 ali 39%) in od 1 ure do 1 ure in 15 minut (23 ali 32% testirancev). Od 1.16 do 1.30 ure je test reševalo 9 (13%) testirancev, od 1.31 do 2.00 ure pa en testiranec.

Poudariti je potrebno, da je bil primarni cilj tega testiranja predvsem testiranje vprašalnika. Ugotovili smo, da je potrebno vprašalnik izpopolniti, ker so nekatere naloge prelahke, druge pretežke ter zato ne dajejo dovolj razpršenih rezultatov in dejansko ne ločijo (diskriminirajo) testirancev.

Ciljna skupina projekta funkcionalnega opismenjevanja so mlajši odrasli s starostjo do 26 let, ki imajo do deset let šolanja. Vprašalnik smo testirali na tej ciljni skupini. testiranci, ki so končali več kot 10 let šolanja pa predstavljajo kontrolno skupino.

Vprašalnik smo testirali na testirancih, ki so imeli različne stopnje izobrazbe. Podatke o izobrazbi imamo samo za 60 testirancev, kar predstavlja 85% testirancev.

Testirali smo:

1. 8 ali 7% testirancev z nedokončano OS,
2. 21 ali 35% testirancev s Končano OS
3. 12 ali 20% testirancev z dveletno poklicno šolo,
4. prav toliko testirancev s končano 3 letno poklicno šolo,
5. 11 ali 18% testirancev s Končano 4 letno srednjo šolo.

Testni vprašalnik je sestavljen iz dveh delov. Naloge so bile grupirane tako, da je testiranec v prvem delu samo odgovarjal na vprašanja, v drugem delu testa pa je odgovore moral še sam napisati.

Pri interpretaciji rezultatov testiranja se moramo zavedati, da smo v prvi vrsti testirali vprašalnik, zato moramo biti pri interpretaciji previdni in ne smemo delati takšnih zaključkov, kot da bi šlo za merjenje funkcionalne pismenosti s standardiziranim vprašalnikom. Samo s temi z zadržki lahko rezultate uporabimo za identifikacijo razlik pri odgovorih udeležencev, ki imajo različno stopnjo izobrazbe.

1. del: BRANJE

Prvi del je obsegal 17 nalog oziroma vprašanj, ki so merila spretnosti branja z razumevanjem. Podatke bomo predstavili po posameznih vprašanjih. Vprašalnik in rezultati testiranja so v prilogi.

1.) Pri prvi nalogi "branje besed" je bilo potrebno tekoče prebrati 20 besed; manj kot 10 besed je prebral en testiranc iz MS, manj kot 15 besed so prebrali 3 (10%) testiranci iz MS in 6 testirancev iz Ljubljane, torej je približno osmina vseh testirancev prebrala omenjeno število besed. Manj kot 20 besed je tekoče prebralo tri četrtine testirancev iz MS in 7/8 testirancev iz Ljubljane, skupaj torej 61 ali ali tri četrtine vseh testirancev.

2.). Naloga je zahtevala branje dveh informacij iz osebne izkaznice: datuma, do katerega je osebna izkaznica veljavna in enotne matične številke občana. Pri branju datuma veljavnosti osebne izkaznice je vseh 30 respondentov iz MS pravilno prebralo podatek, medtem ko 4 reponenti iz Ljubljane tega podatka niso pravilno prebrali. Skupaj je bilo uspešnih 67 testirancev.

Preseneča nas, da je matično številko občana z osebne izkaznice prebralo pravilno tri četrtine testirancev.

3.). Naloga, ki zahteva branje in razumevanje kratkih besedil, je sestavljena iz kratkega časopisnega sestavka in zahteva odgovarjanje na tri vprašanja, s katerimi smo merili razumevanje prebranega. Pravilno je odgovorilo na vsa tri vprašanja slabe tri četrtine testirancev iz MS in dobra polovica iz Ljubljane. Zanimivo je, da so se pri branju tako kratkega besedila testiranci takoj razlikovali. Tudi pri odgovorih na eno in dve vprašanji so se testiranci iz omenjenih mest razlikovali: na eno vprašanje je pravilno odgovoril 1 testiranc iz MS in 5 testirancev iz LJ, na dvoje vprašanj pa je pravilno odgovorilo 6 iz MS in 11 iz LJ.

4.). Pri četrti nalogi so testiranci pokazali razumevanje sličic ali ideogramov. Pri tej nalogi je izobrazba vplivala na rešitve. Posamezniki so morali prebrati 10 ideogramov. Polovica testirancev iz MS in slaba polovica testirancev iz Ljubljane je pravilno prebralo vseh 10 ideogramov. Predvidevali smo, da bo razpršenost odgovorov pri tej nalogi dokaj velika. 7 ideogramov sta prebrala pravilno 2 testiranca iz MS. 3 ideogramov je pravilno prebrala desetina udeležencev iz MS in 6 udeležencev iz Ljubljane, kar skupaj predstavlja desetino vseh testirancev. 9 ideogramov pa je pravilno prebralo 10 testirancev iz MS in 16 iz Ljubljane, kar predstavlja slabo tretjino vseh testirancev.

5.). Peta naloga zahteva pravilno dokončanje stavkov petih stavkov, ki jih je moral testiranc končati tako, da je

povezal dve polovici stavka, pri čemer je imel na razpolago več možnih izbir, pravilno rešitev pa je predstavljal smiseln izrek. 1 testiranec iz MS in 2 iz Ljubljane nista pravilno povezala nobenega od 5 izrekov. 2 testiranca iz MS sta povezala vseh 5 stavkov pravilno, iz LJ pa je pravilno dopolnilo vseh pet stavkov tri četrtine udeležencev testiranja. Presenečeni smo bili nad tolikšno razliko med mestoma, saj so bili izreki takšni, za katere smo predvidevali, da jih poznajo vsi testiranci; ker so ljubljanski testiranci dosegli tolikšen delež petih pravilnih rešitev, se pri številu drugih rešitev manj pojavljajo. 1 stavek sta pravilno povezala 2 testiranca iz MS. 2 stavka je pravilno povezalo 3 testirancev iz MS in 4 testiranci iz LJ, kar je 12 ali 17% od vseh testirancev. 3 stavke je pravilno povezala polovica testirancev iz MS in 5 iz LJ. 4 stavke sta pravilno povezala 2 testiranca iz MS.

6). Šesta naloga je zahtevala spretnost branja iz tabel, s čemer smo merili branje z razumevanje iz tabel. Testiranec je moral poiskati za neko vrstico v tabeli ustrezno vrednost, za vrednost v stolpcu pa je moral poiskati ustrezno kategorijo. S tabele, ki je prikazovala vrste kruha, je bilo potrebno prebrati dva odgovora: kateri kruh ima največjo hranilno vrednost in koliko beljakovin ima koruzni kruh. Pri prvem vprašanju je pravilno prebralo odgovor slabe tri četrtine testirancev iz MS in 90% testirancev iz LJ. Začudujoče so nam zdi, da se pri tej nalogi odgovori testirancev iz obeh mest tako razlikujejo. Pri drugem vprašanju pa je pravilno odgovorilo iz MS 28 (93%) testirancev in krepka četrtina (36) testirancev iz LJ; pri tem vprašanju pa prednjačijo testiranci iz Murske Sobote, torej ne moremo zaključiti, da so to nalogo Prekmurci manj uspešno reševali.

7. Sedma naloga je zahtevala od testirancev iskanje informacij iz voznega reda vlakov. Testiranec je moral poiskati dve informaciji: čas prihoda vlaka v Krško in trajanje potovanja iz Ljubljane do Krškega. Vprašanje "čas prihoda" je pokazalo vpliv izobrazbe na pravilne odgovore.

Tri četrtine testirancev iz MS je pravilno prebralo čas prihoda in skoraj toliko testirancev iz LJ. Čas potovanja je pravilno izračunalo 40% testirancev iz MS in 51.2% iz LJ. V okviru iste naloge so morali testiranci iz avtokarte izračunati razdaljo med dvema krajem, s čemer smo merili sposobnost uporabe avtokarte. Razdaljo med Ljubljano in Krškim pa je pravilno prebralo 8 testirancev iz MS in 16 testirancev iz LJ, skupaj le dobra tretjina vseh testirancev. Preseneča nas, da je med testiranci sposobnost iskanja informacij iz voznega reda in avtokarte pokazalo tako malo udeležencev, saj bi lahko sklepali, da se udeleženci bolj pogosto obračajo na ta dva vira informacij.

8). Osmna naloga je podobna tretji nalogi, le da gre pri tej za malce daljši sestavek. Naloga "Načrtovanje

družine" je ugotavljala večino branja in razumevanje prebranega besedila. Naloga je podobna 3. nalogi, le da je daljša, čeprav je za izurjenega bralca še vedno kratka. Tekst je bil sestavek iz časopisa, dolg 8 stavkov.

Večino branja in razumevanja smo ugotavljali s pomočjo treh kazalcev: s hitrostjo branja, s številom napak pri branju in z razumevanjem prebranega, kar so testiranci dokazovali z odgovarjanjem na tri vprašanja.

a. Hitrosti smo merili s porabljenim časom za branje. Do 1 minute časa sta potrebovala 2 testiranca iz MS in 3 testiranci iz Ljubljane. Od 1.01 do 1.30 minute je potrebovalo dobra polovica testirancev iz MS in tri četrine iz LJ. Od 1.31 do 2.00 minute je potrebovalo 10 testirancev, 7 iz MS, 3 iz LJ. 2.01 do 2.30 je potrebovalo 5 testirancev; 3 iz MS in 2 iz LJ. Nad 2.30 minute sta potrebovala 2 testiranca; 1 iz MS in 1 iz LJ. Tudi pri tej nalogi so bili pravilni odgovori odvisni od stopnje izobrazbe. Opazimo lahko, da je večina testirancev prebrala sestavek v času od 1 minute do minute in pol. Ostali testiranci, ki v tem času niso prebrali sestavka, so dokaj enakomerno razporejeni v drugih časovnih intervalih. Razlike med mesti pri tej nalogi niso pomembno izstopile.

b. Pri ugotavljanju števila napak pri branju smo dobili naslednje rezultate: Do 5 napak je naredilo 13 testirancev, 3 iz MS in 10 iz LJ, od 6 do 10 napak je naredilo 31 testirancev, polovica testirancev iz MS in krepka tretjina iz LJ. Od 11 do 15 napak je naredilo 14 testirancev, 6 iz MS in 8 iz LJ. Od 16 do 20 napak pri branju so naredili 4 testiranci; 1 iz MS in 3 iz LJ. Več kot 21 napak je naredilo 8 testirancev, 4 iz MS in 4 iz Ljubljane. Ugotovimo lahko, da je največ testirancev naredilo od 6 do 10 napak in da so pri tej spremenljivki naredili manj napak ljubljanski testiranci. Preseneča nas, da so posamezni testiranci naredili pri branju toliko napak, saj gre za dokaj kratek sestavek.

c. Pri razumevanju besedila je pravilno prebralo le en odgovor 8 testirancev; 1 iz MS in 7 iz LJ. 2 odgovora je pravilno prebralo 17 udeležencev testiranja; 8 iz MS in 9 iz LJ. Vse tri odgovore je pravilno prebralo 46 testirancev; 21 testirancev iz MS in 25 iz LJ. Večina je prebrala pravilno vse tri odgovore, kar pa predstavlja le 65%.

Procent testirancev, ki so pravilno odgovorili na vsa vprašanja, se pri tretji nalogi (68%) in pri osmi nalogi ne bistveno razlikujeta, kar lahko razložimo s tem, da tudi dolžina sestavka ni bistveno daljša.

9. Naloga je bila sestavljena iz branja oglasa, ki razpisuje prosto delovno mesto. Zahtevala je, da testiranec odgovori na 5 vprašanj, ki se nanašajo na vsebino oglasa: 1., katero delovno mesto se razpisuje, 2. katero podjetje ga razpisuje, 3. koliko delovnih izkušenj je potrebno, 4. ali je razpisano delovno mesto za določen

ali nedoločen čas, 5. do katerega datuma morajo kandidati poslati ponudbo.

Prvi odgovor so pravilno prebrali skoraj vsi ali 95% testirancev: 27 testirancev iz MS in 40 iz Ljubljane; ljubljanski testiranci so za majhen delež prednjačili pred soboškimi. Vsi testiranci razen enega so prebrali pravilno drugi odgovor, tretji odgovor je pravilno prebralo malo manj kot dve tretjini testirancev: dobri dve tretjini testirancev iz MS in dobre tri četrtine iz LJ. 4 odgovor je pravilno prebralo dve tretjini vseh testirancev; 25 testirancev iz MS in 33 iz LJ. 5. odgovor je pravilno izračunalo 40 testirancev ali krepka polovica vseh testirancev: 18 testirancev iz MS in 22 iz LJ.

Ugotovimo lahko, da so imeli testiranci najmanj težav pri odgovarjanju na prvo in drugo vprašanje, največ pa pri računanju zadnjega odgovora, datuma za oddajo prošnje, medtem, ko se dobljene vrednosti za ostale odgovore sučejo okoli dveh tretjin. Zaskrbljivoče pa je, da testiranci nimajo ustreznih spretnosti pri branju prošenj (in, kot bomo videli kasneje, tudi pri pisanju ne), saj vemo, da gre za brezposelne.

10). Naloga je zahtevala branje deklaracije za zdravila in iskanje dveh podatkov: kontraindikacij in roka trajanja. Prvi podatek je uspelo poiskati polovici testirancev iz MS in malo več kot dvema petinama testirancev iz LJ. Drugi podatek pa so našli skoraj vsi testiranci, razen po eden iz vsakega kraja. Preseneča nas, da je manj kot polovica ali 45% testirancev uspela poiskati prvi podatek; nizek delež pravilnih rešitev lahko morda pripisemo dejству, da so imeli težave pri zapomnitvi tujke "kontraindikacije".

11). Enajsta naloga je zahtevala obvladovanje spretnosti branja cen iz diagramov (poligramov). Testiranci so morali iz diagrama gibanja cen prebrati tri odgovore. Diagram je prikazoval dve krivulji. Posamezniki so morali prebrati vrednosti posamezne krivulje, določeni vrednosti na krivulji so morali najti vrednost na abscisi (čas) in ordinati (cena olja). Prvi odgovor z diagrama je pravilno prebrala večina testirancev; vsi iz MS in vsi razen treh testirancev iz LJ. Na drugo vprašanje je pravilno odgovorilo slabí dve tretjini testirancev. Tretji odgovor je pravilno poiskalo 61 testiranec; in sicer 25 iz MS in 37 iz LJ. Preseneča nas, da je različno število ljubljanski testirancev odgovorilo na drugo in tretje vprašanje, saj zahteva 2 vprašanje branje iz abscise, tretje vprašanje pa branje iz ordinata. Na drugo vprašanje je odgovorilo 31 testiranec, na tretje pa 37, pri soboških testirancih pa pri teh dveh vprašanjih ni nobene razlike (čeprav nismo posebej preverjali, ali so isti testiranci enako odgovorili pri obeh vprašanjih).

12). Dvanajsta naloga je zelo podobna 8 vprašanju samo, da je precej daljša; sestavek iz revije obsega namreč eno

stran. Pri tej nalogi nismo merili porabljenega časa za branje in ne števila napak pri branju. Naloga zahteva branje sestavka iz revije ter razumevanje, kar smo merili tako, da so udeleženci iskali odgovore na štiri vprašanja iz besedila. 2 testiranca iz Ljubljane nista našla nobenega pravilnega ogovora. 1 pravilen odgovor je našlo 8 testirancev; 5 iz MS in 3 iz LJ. 2 pravilna odgovora je našlo 16 testirancev; 4 iz MS in 12 iz LJ; 3 pravilne odgovore je našlo 12 testirancev: 7 iz MS in 5 iz LJ. Vse pravilne odgovore je našlo 33 udeležencev, 14 iz MS in 19 iz LJ. Pričakovali smo, da bo pri daljšem besedilu manj testirancev našlo pravilne odgovore. Tako je 8. nalogi prebralo vse odgovore na vprašanja pravilno 65% testirancev, pri tej nalogi pa le 46% udeležencev.

Naloge od 13 do 17 so ugotavljale veščine branja in pisanja posredno. Testirance je vprašalnik spraševal, ali se ukvarjajo z določeno dejavnostjo, glede na njegov odgovor pa presodimo, koliko so vešči spretnosti branja in pisanja.

13). Trinajsta naloga je bilo vprašanje alternativnega tipa, ki je spraševalo testirance, ali so v preteklem tednu prebrali kašen časopis ali revijo. Odgovori so pokazali, da je 62 testirancev prebralo v zadnjem tednu kakšen časopis oz. revijo, pri čemer se odgovori testirancev obeh mest niso bistveno razlikovali.

14). Štirinajsta naloga je bilo prav tako vprašanje alternativnega tipa in je spraševala, če so testiranci v minulem letu prebrali kakšno knjigo. Na vprašanje je v MS odgovorilo pozitivno 8 testirancev, v Ljubljani pa 31. Sprašujemo se, ali testiranci iz Murske Sobote nimajo objektivnih možnosti za branje in ali je dostop do knjig omejen? Ali je res možno, da prekmurski testiranci ne berejo knjig zato, ker ne obvladajo spretnosti branja? K sreči naše meritve branja z razumevanjem slednjega pomisleka ne potrjujejo.

15). Petnajsta naloga je bilo vprašanje s štirimi odgovori. Spraševala je, če posamezniki berejo podnapise na TV.

V celoti bere podnapise tujih filmov na TV 49 testirancev; zanimivo je, da precej več Sobočanov bere podnapise. 17 testirancev ne bere podnapisov v celoti, vendar pa razumejo vsebino. Na ta odgovor je pritrdilno odgovorilo precej več ljubljjančanov, kot Sobočanov. Le en testiranec je odgovoril, da sploh ne bere podnapisov, 4 testiranci iz LJ pa sploh ne gledajo TV. Branje podnapisov posredno kaže bralne sposobnosti, zato je zanimivo, da 17 testirancev ne bere v celoti podnapisov. Ali je lahko vzrok za to povezan z njihovo hitrostjo oziroma počasnostjo branja? Ali lahko pri tej populaciji testirancev to pripišemo znanju tujih jezikov? Pri tem imamo pomisleke.

16). Šestnajsta nalog je testirance spraševala, če so v minulem letu napisali razglednico ali voščilnico, pismo, prošnjo, pesem in kaj drugega.

47 testirancev je napisalo razglednico ali voščilnico, pismo je pisalo 38 testirancev. Prošnjo je napisalo 10 testirancev iz MS in 26 iz LJ, kar je skupaj 36 ali 51% testirancev. Ta podatek nas preseneča, saj vemo, da so bili v testiranje vključeni brezposebni in bi pričakovali, da pišejo prošnje pogosteje.

2 testiranca iz MS in 5 iz LJ je napisalo pesem. Slaba sedmina testirancev pa je napisalo kaj drugega, 3 iz MS in 8 iz LJ.

17). Vprašanje je spraševalo testirance, če si kdaj pomagajo pri domačih opravilih s priročniki (kuharskimi knjigami, leksikoni, enciklopedijami). 45 testirancev uporablja pri domačih opravilih različne priročnike, kuharske knjige, leksikone, enciklopedije, 16 iz MS in 29 iz LJ. Tudi pri tem vprašanju opazimo razliko med ljubljanskimi in soboškimi testiranci, ki se precej manj poslužujejo priročnikov.

II. del: PISANJE, RAČUNANJE

Drugi del testa je obsegal il nalog, ki so merila spretnosti pisanja in računanja. V tem delu smo od posameznika zahtevali, da samostojno piše odgovore. Posamezniki so morali pisati pisna sporočila, izpolnjevati čeke, formular za dvig zneska s hranične knjižice, položnico, pri posameznih načogah pa so računali dolčeno postavko na ravni štirih računskih operacij. Računali so tudi procentni račun.

18). Naloga je zahtevala branje slovenskih pregovorov, ki so bili napisani skupaj, brez presledka med besedami. Prebrati je bilo potrebno pet takšnih pregovorov. 1 testiranc iz MS ni prebral nobenega pregovorov; 1 pregovor so pravilno prebrali 3 testiranci; 2 iz LJ, 1 iz MS, 2 pregovora je prebralo 6 testirancev, iz vsakega kraja po trije. Od 0 do 2 pregovora je prebralo torej 10 ali 13% vseh testirancev.

3 pregovore je prebralo 10 testirancev; 3 testiranci iz MS in 7 iz LJ, 4 pregovore je pravilno prebralo 14 testirancev: 11 iz MS in 3 iz LJ. 5 pravilnih pregovorov je prebralo 37 (52%) testirancev, 11 iz MS in 26 iz LJ. Zanimivo je, da je vseh pet pregovorov prebralo le 37% soboških testirancev, medtem, ko je isto število pravilnih odgovorov prebralo 63% ljubljanskih testirancev. Od tod tudi razlike med mesti pri odgovorih na posamezna vprašanja.

Od 3 do 5 pregovorov je pravilno večina testirancev.

19). Devetnajsta naloga je zahtevala iskanje telefonske številke podjeta SLAVNIK v imeniku iz Koprske omrežne

skupine. Telefonsko številko je poiskalo 42 testirancev; preseneča nas, da se je pokazala pri tej nalogi tolikšna razlika med MS in LJ. Samo 13 testirancev iz MS (43%) in kar 29 (71%) testirancev iz Ljubljane je uspešno poiskalo številko.

20). Naloga je zahtevala pisanje kratkega sporočila, v katerem posameznik znancem sporoča, da jih je obiskal in da se bo ponovno oglasil pri njih naslednji dan ob 16.30 uri.

Ključno v sporočilu je, da je iz njega razviden čas, dan in ura ponovnega obiska ter, da se obiskovalec identificira, podpiše. 49 testirancev je napisalo dan obiska, 17 iz MS (57%) in 32 (78%) iz Ljubljane. Pravilno je napisalo uro obiska 25 (83%) testirancev iz MS in vsi testiranci iz LJ, skupaj torej 66 (93%) testirancev. Svoje ime je napisalo 20 (66.7) testirancev iz MS in 35 (85.4%) iz LJ, skupaj 55 (77.5%) udeležencev. Ugotovimo lahko, da so bili pri tej nalogi v grobem ljubljanski testiranci precej uspešnejši.

21). Naloga je zahtevala izpolnjevanje dvižnega listka za dvig denarja s hranilne knjižice. Posamezniki so imeli podane podatke za številko banke in številko hranilne knjižice, vendar je to rubriko uspelo izpolniti le 52 testirancem, pri čemer so bili ljubljanski testiranci uspešnejši. Rubriko "dvignem din" je izpolnilo 57 ali testirancev, spet precej več ljubljanskih kot soboških, rubriko "ime in priimek" so izpolnili vsi testiranci, rubriko "naslov" je izpolnilo 65 ali 91% testirancev; 26 ali 86% iz MS, in 39 ali 95% iz LJ. Rubriko "št. stevilka osebne izkaznice in občina" je izpolnilo 20 testirancev iz MS in 33 iz LJ, kar je skupaj 53 testirancev.

Rubriko "datum" je so izpolnili skoraj vsi testiranci. Rubriko podpis je izpolnilo 22 testirancev iz MS in 37 iz LJ, skupaj 59. Ugotovimo lahko, da testiranci niso imeli težav pri izpolnjevanju datum, priimek in ime, kjer je nad 96% testirancev pravilno izpolnilo rubriko, medtem ko jih druge rubrike predstavljam težave: rubriko podpis je v MS rešilo le 73% testirancev. Naslov je v MS izpolnilo manj testirancev kot v LJ. Ostale rubrike "os. izkaznica", "dvignem din" je izpolnilo dve tretjini udeležencev, "št. banke" pa je izpolnilo v MS le 60%. Na grobo lahko ocenimo, da je razlika med testiranci iz LJ in MS pri tem vprašanju pri posameznih rubrikah precejšnja.

Naloga je nato zahtevala naj dvignjen denar nakažejo po poloznici na žiro račun. 47 testirancev je izpolnilo rubriko "št pošte", rubriko ime in naslov vplačnika je izpolnilo 55 ali testirancev, "namen nakazila" je izpolnilo 56 testirancev, rubriko prejemnik je izpolnilo 53 testirancev, 22 iz MS in 31 iz LJ. Rubriko "....., dne...." je izpolnilo 59 testirancev, 23 ali 76% v MS, 36 ali 88% v LJ. Rubriko "znesek" je izpolnilo 68 ali 96% testirancev, vsi testiranci iz LJ in vsi razen treh testirancev iz MS. Rubriko "št. stevilko računa" je so MS testirancev.

izpolnilo prav tako vsi razen treh testriancev, v LJ pa 36 ali 88%, skupaj 63 ali 88%.

Pri tej nalogi pa so ljubljanski testiranci pri posameznik odgovorih zaostajali za Sobočani.

22). Naloga zahteva računanje cene po priloženem ceniku. Testiranec mora izračunati s pomočjo ulomkov, koliko tolarjev mora plačati za nakup v nalogi navedenega blaga (seveda lahko posameznik računa tudi po drugi poti, ne le s seštevanjem ulomkov). Pravilno je izračunalo nalogu 14 testirancev iz MS in 26 testriancev iz LJ, skupaj torej 40 testirancev.

23). Naloga je zahtevala, da testiranec izračunan znesek plača s čekom. Naloga od njega zahteva, da izpolni ček (napiše znesek s številko in besedo), in ustrezne rubrike v evidenčnem listku o izdanih čekih (datum izdaje čeka, številko čeka in izdatek).

25 testirancev iz MS in 39 iz LJ je pravilno izpolnilo rubriko "znesek"; to rubriko je pravilno izpolnilo več testirancev iz LJ kot iz MS in 90% vseh testirancev. Rubriko "z besedami" pa je izpolnilo 22 testirancev iz MS in 36 iz LJ, skupaj 58.

V evidenčnem listku o izdanih čekih so rubriko "datum" izpolnili skoraj vsi, razen treh testirancev iz MS in skoraj vsi, razen enega iz LJ.

Rubriko "Številka čeka" je izpolnilo 59, pri čemer se testiranci iz MS in iz LJ niso izrazito razlikovali. Rubriko "izdatek" so izpolnili vsi testiranci iz LJ in 24 ali 80% testirancev iz MS, skupaj 65 ali 91.5% testirancev.

Opazimo lahko, da so na prvi pogled nalogu uspešnejše reševali ljubljanski testiranci, vendar pa tudi soboški testiranci prednjacijo v okviru posameznih podnalog ozziroma pri izpolnjevanju posamičnih rubrik.

24). Naloga je zahtevala od testiranca računanje ploščine in obsega pravokotnika ter računanje zmnožka dveh veličin. Posameznik je moral izračunati koliko m² parketa potrebuje za polaganje, dolžino okrasnih letev (obseg sobe) in znesek za nakup parketa. V MS je pravilno izračunalo ploščino 18 testirancev, v Ljubljani pa 28 testirancev. Skupaj je to nalogu izračunalo 65% ozziroma 46 testirancev. Obseg je pravilno izračunalo 20 testirancev iz MS, iz LJ pa 26. Znesek je pravilno izračunalo 19 testirancev iz MS in 30 iz LJ, skupaj 49 testirancev. Upoštevali smo tudi zmnožke, kjer je bila ploščina prej napačno izračunana.

25). Naloga je zahtevala od testiranca, da iz tečajne liste iz časopisa prebere in podčrta banko, ki najceneje prodaja marke. Pravilen odgovor je našel približno enak delež testirancev iz MS in iz LJ, skupaj 40 ali 56% testirancev. Poleg tega so morali udeleženci izračunati koliko mark lahko kupijo po tem tečaju za 10.000 SIT.

Pravilno je znesek izračunalo 18 (60%) testirancev iz MS in 28 (68%) iz LJ, skupaj 46 ali 64.8% vseh testirancev. Preseneča nas nizko število pravilno prebranih rešitev, znesek pa je izračunalo približno enak število testirancev, kot pri prejšnji nalogi, le da je šlo tu za deljenje, pri prejšnji nalogi pa za množenje.

26 in 27 naloga sta merili obvladovanje spretnosti računanja s procentnim računom.

26). Naloga je bilo računanje procentnega računa. Zahtevala je računanje 15 % popusta od zneska 45.000 SIT pri nakupu pralnega stroja. Znesek je pravilno izračunalo 32 ali 45% udeležencev; 10 (33%) iz MS in 22 (54%) iz LJ.

27). Naloga je zahtevala računanje zneska ob 12.5% povečanju nadomestila za brezposelne. Posameznik je moral izračunati kolikšno je njegovo nadomestilo, če se znesek poveča za omenjen odstotek. Pri računanju povečanja nadomestila je 35 49% testirancev pravilno izračunalo znesek in sicer 13 ali 43% iz MS in 22 ali 54% iz LJ. Opazimo lahko, da je pri obeh nalogah pravilen rezultat dobilo približno enako število testirancev.

28. Naloga je zahtevala pisanje prošnje za prosto delovno mesto, ki je bilo objavljeno v oglasu. Omenjeni oglas so testiranci brali že v 9. nalogi. Naloga je zahtevala, naj testiranec v prošnjo vpiše naslednje podatke: svoj naslov, naslov podjetja, kamor se prijavlja testiranec, delovno mesto, na katerega se prijavlja, ime in priimek, datum, (in kraj) rojstva, dokončana šola, delovne izkušnje. Čeprav so bile vse zahteve navedene, je le 52 testirancev napisalo svoj naslov: iz MS precej manj testirancev, kot iz LJ. 60 testirancev je napisalo naslov podjetja: v MS 22; v LJ pa skoraj vsi, razen treh. 52 testirancev je napisalo naziv prostega delovnega mesta 18 testirancev v MS in 34 LJ, iz česar vidimo, da je precej manjši delež testirancev iz MS napisalo to postavko. Ime in priimek je napisalo 57 testirancev, spet je delež Sobočanov, ki so napisali ime in priimek precej manjši od deleža Ljubljančanov. Datum in kraj rojstva je napisalo 48 testirancev, 60% MS in 73% v LJ, "poklicna šola, smer pekarstvo" je napisalo 55 testirancev, 18 (60%) iz MS, 37 (90%) iz LJ, število let delovnih izkušenj je napisalo 58 (81%) testirancev, 21 (70%) iz MS in 37 (90%) iz LJ. Opazimo, da se število testirancev, ki so napisali zahtevane informacije giblje med 48 in 60, kar nam kaže precej veliko razpršenost odgovorov. Preseneča nas, da so pri tej nalogi prišle do izraza tolikšne razlike, saj dvomimo, da bi bilo pisanje prošnje odvisno od lokalnih dejavnikov.

Na vprašanje, ali pišejo prošnje sami, je pozitivno odgovorilo 42 (59.1%) testirancev, 19 (53.8%) iz MS in 23 (56.1%) iz LJ. Pri pisanju prošnj ni očitnejših razlik,

lahko pa se vprašamo, kakšen vtis napravijo te prošnje pri delodajalcih. Zlasti je to zaskrbljujoče pri testirancih iz Murske Sobote, ki imajo še slabše rezultate kot Ljubljanski testiranci

Kalkulator je uporabljalo 60 ali 84% testirancev; 23 (76%) iz MS in 37 (90%) iz L.J.

Ugotovitve:

Ugotovili smo, da nekatere naloge ne dajejo ustreznega razpršenih rezultatov. Za doseganje razpršenosti rezultatov je potrebno vprašalnik pred standardizacijo ustrezeno dopolniti in izpopolniti. Naloge, ki ne diferencirajo posameznikov, so naslednje: 1. naloga, kjer je večina testirancev med 16 in 20 pravilno prebranimi besedami, 2. naloga v celoti, 4. naloga, kjer so odgovori testirancev zbrani okoli 9 in 10 pravilno razumljenih sličic, 6. naloga, 7a. naloga, 9. abcd, 10. b, 11. naloga v celoti, 20. naloga v veliki meri, prav tako to velja za 21. nalogo, a. in b. ter 23. naloga.

Predpostavljalci smo, bodo rezultati posameznih nalog odvisni od stopnje izobrazbe. Statistično značilno zvezo med odgovori (rezultati) in izobrazbo smo našli le pri 10 nalogah oz. podnalogah.

Zlasti je izstopala povezava med stopnjo izobrazbe in porabljenim časom za reševanje celotnega testa, kjer je bil kontingenčni koeficient = 0.44.

Ugotovili smo, da je stopnja izobrazbe vplivala na reševanje pri naslednjih nalogah:

1. 4. naloga "sličice" (ideogrami), kontingenčni koeficient = 0.41

2. 7b. čas potovanja z vlakom; kontingenčni koeficient = 0.34.

3. 8a. naloga "Načrtovanje družine", porabljen čas za branje; kontingenčni koeficient = 0.33

8b. naloga "Načrtovanje družine", število napak pri branju; kontingenčni koeficient = 0.42.

8c. naloga "Načrtovanje družine", razumevanje besedila, število pravilnih odgovorov, kontingenčni koeficient = 0.36.

4. 9c naloga "Oglas", odgovor delovne izkušnje, kontingenčni koeficient = 0.38.

5. 18. naloga "slovenski pregovori" kontingenčni koeficient = 0.39.

6. 19. naloga "telefonska številka" kontingenčni koeficient = 0.42.

7. 21a. naloga "Dvižni listek" izpolnjena rubrika številka banke in številka hranilne knjižice, kontingenčni koeficient = 0.34.

21b. naloge "Položnica", izpolnjena rubrika prejemnik, kontingenčni koeficient = 0.40.

8. 24. naloga "Parket", izračunana kvadratura, kontingenčni koeficient = 0.38.

24. naloga "Parket", izračunan obseg, kontingenčni koeficient = 0.36.
9., 25b. naloga "Menjalnica", pravilno izračunan znesek, kontingenčni koeficient = 0. 36.
10., 26. naloga "pralni stroj", procentni račun, kontingenčni koeficient = 0.35.

Majhno število pomembnih zvez med izobrazbo in odgovori gr pripisati majhnemu številu testirancev. Razlog, da smo imeli opraviti z majhnim številom pa je, da je šlo za pilotno testiranje.

Ugotovili smo, da se rezultati testirancev iz obeh regij niso pomembno razlikovali pri reševanju celotnega testa, čeprav bi bilo to mogoče, ker Ljubljana predstavlja glavno mesto ene izmed najbolj razvitih regij, medtem ko Murska Sobota predstavlja glavno mesto regije, ki vključuje tudi manj razvite krajevne skupnosti. Pač pa je na pravilne odgovore veliko bolj vplivala izobrazba posameznika.

Slovene Adult Education Centre
 Šmartinska 134a, 61000 Ljubljana, Slovenija
 tel.: 061 446 482, fax: 445 881

Andragoški center Republike Slovenije

Ljubljana, 9. aprila 1992

Bodočim sodelavcem na projektu
Funkcionalna pismenost po občinah

Zadeva: Vabilo na 1. posvet o Funkcionalni pismenosti

Spoštovani!

*Vabimo vas, da se udeležite prvega slovenskega posveta
 o Funkcionalni pismenosti, ki bo v petek 17. aprila 1992
 ob 9. uri v prostorih Andragoškega centra Slovenije,
 Šmartinska 134/a v Ljubljani.*

Veliko število odraslih prebivalcev Slovenije ima težave pri reševanju vsakodnevnih problemov zaradi pomanjkljivih spremnosti pri razumevanju in reprodukciji pisnega in numeričnega gradiva, kar nam dajejo slutiti tudi naslednji podatki: kar 22 % zaposlenih prebivalcev Slovenije nima končane osnovne šole, 14,4 % jih nima poklica, 5270 osnovnošolcev se v letošnjem šolskem letu ni uspelo vpisati v srednje šole, ker so le te omejile vpis.

Podana je groba ocena, da je funkcionalno nepismenih 60 % odraslih Slovencev, t.j. takih, ki ne znajo sami napisati prošnje za zaposlitev, ki svojemu otroku že od tretjega razreda OŠ ne zmorejo več pomagati pri reševanju nalog, ki imajo težave ali pa ne znajo izpolnjevati čekov, položnic itd. Za to množico "molčeče kulture" pa v nobenem sedaj veljavnem izobraževalnem programu ni prostora. Sami tudi nimajo želje po izobraževanju v programih, ki zahtevajo višji nivo branja, pisanja in računanja kot ga zmorejo sami.

Funkcionalno opismenjevanje odraslih v Sloveniji je dolgoročni projekt, katerega cilj je doseganje tiste ravni pisanja, branja in numeričnih sposobnosti pri večini odraslih prebivalcev Slovenije, ki so potrebne za življenjsko uspešnost in učinkovito participacijo v družbi. Projekt bo prerasel v kontinuirane oblike usposabljanja odraslih za življenjsko uspešnost in je del nacionalnega programa vzgoje in izobraževanja v Sloveniji.

— ACS —
 SAEC

PROGRAM PRVEGA POSVETA O FUNKCIONALNI PISMENOSTI

1. DEL (pričetek ob 9.00)

UVOD

- 1.1.** *Opredelitev problema funkcionalne pismenosti (pojav in oblike funkcionalne nepismenosti) v tujini in pri nas. (Olga Drofenik)*
- 1.2.** *Izobrazbena struktura slovenske odrasle populacije. (Angelca Ivančič)*
- 1.3.** *Socialni in psihološki vidiki funkcionalne nepismenosti. (Prof.dr. Ana Krajnc)*
- 1.4.** *Predstavitev projekta funkcionalnega opismenjevanja*
- ACS - Ester Možina
- ZDUS - Katja Dovžak
- 1.5.** *Metodologija za pripravo programov in učnih gradiv. (Prof.dr. Ana Krajnc)*
- 1.6.** *Ilustrativni primeri funkcionalne nepismenosti:
Odlomek iz francoske TV oddaje: stiska funkcionalno nepismenih odraslih (simultani prevod - Nadja Urbanija).*

2. DEL - študij primerov (pričetek ob 11.00)

- 2.1.** *Primer IMPOLA iz Slovenske Bistrike; prilagajanje USO programov za pridobivanje temeljnih znanj za uporabo pisane in tiskane informacije v vsakdanjem življenju.*
(Miran Rachberger)
- 2.2.** *Prilagajanje navodil za uporabo zdravil ljudem, ki slabo berejo in navodil pogosto ne razumejo, ter pomen pravilne rabe zdravil.
Spec.mr.ph. Breda Drenek Sotošek*
- 2.3.** *Predstavitev diplomske naloge: Funkcionalna nepismenost med zaporniki.*
(Sabina Jelenc, Ema Perme).

3. DEL (pričetek ob 13.00)

- 3.1.** *Osebne izkušnje in opažanja udeležencev pri zaznavanju primerov funkcionalne nepismenosti pri delu z odraslimi.*
- 3.2.** *Sklepi in dogovori o sodelovanju*

OPREDELITEV KONCEPTA FUNKCIONALNE PISMENOSTI IN ZAVEDANJE PROBLEMATIKE O FUNCKIONALNI NEPISMENOSTI V SVETU IN PRINAS (Olga Drofenik, Angelca Ivančič)

Funkcionalna pismenost v svetu

Koncept funkcionalne pismenosti (1) so uradno in javno priznali z mednarodnim programom opismenjevanja v svetu. Med letoma 1967-1973 je program zajel 11 dežel pod vodstvom UNESCA in Razvojnega programa združenih narodov. V konceptu je bilo poudarjeno, da opismenjevanje ne sme biti omejeno le na obvladovanje pisanja, branja in računanja. Vrednost branja, pisanja in računanja ni v teh sposobnostih samih po sebi, temveč so le te samo sredstvo, ki ljudem odpira poti za obvladovanje drugega znanja in spremnosti.

Z vprašanji povezanimi s funkcionalno pismenostjo, merjenjem obsega, definiranjem ekonomskih posledic in z ukrepi za zmanjševanje obsega funkcionalne nepismenosti so se soočile vse razvite države. Spoznale so, da ta problem obstaja tudi pri avtohtonem prebivalstvu, kljub več kot 100 letni tradiciji obveznega šolanja, podaljševanju obveznega šolanja in visokem zajetju mladine v srednješolsko izobraževanje. Politični razvoj in posodabljanje prinašata namreč nove socialne, kulturne in ekonomske vzorce, novo tehnologijo, nove socialne in ekonomske institucije, sodobne komunikacije. Vse to postavlja pred posameznika potrebe po novem znanju in novih spremnostih, ki si jih med šolanjem ni pridobil dovolj, ali pa te niso več uporabne, ker niso bile redno uporabljane.

"Odkritje" problema funkcionalne nepismenosti je v državah evropske skupnosti povezano z dvema skupinama prebivalcev:

- mlajši odrasli, ki niso končali šolanja (osip iz obveznega šolanja, osip v poklicnih in srednjih šolah) in si niso pridobili znanja ali pa je le-to neuporabno
- nekvalificirani delavci, delavci brez izobrazbe ali nezaposleni, katerih znanje je zastaralo in ne ustreza več novim družbenih in delovnih potrebam.

Države Evropske skupnosti preučujejo tri vidike funkcionalne pismenosti

- prvi zajema ekonomski vidik in zaposlovanje, udeležbo v upravljanju države in gospodarstva ter posameznikov socialni položaj
- drugi zajema merjenje obsega pojava in
- tretji zajema ukrepe za odpravljanje pojava.

V prvem primeru se prepletata humanistični in pragmatično-ekonomski pristop. Strokovnjaki s področja humanističnih ved in zveze izobraževalnih organizacij dajejo prednost pričakovanjem posameznikov in dolgoročnim ciljem funckionalnega opismenjevanja (participacija v upravljanju, samorealizacija, povečanje dohodka, kritičnost, ustvarjalnost, pripadnost); vlade in delodajalci pa izhajajo iz pragmatičnih opredelitev in kratkoročnih ciljev (usposabljanje za opravljanje specifičnih delovnih nalog). Razvite države se zavedajo, da je potrebno razvijati in ohranjati ravnovesje med obema vidikoma funckionalnega opismenjevanja.

Obstajajo tudi ocene in izračuni za izgube v podjetjih, ki so posledica funckionalne nepismenosti zaposlenih. Kanadska preučevanja ekonomskih posledic navajajo stališča tretjine podjetij, da povzroča pomanjkanje temeljnega znanja in spremnosti zaposlenih probleme pri uvajanju nove tehnologije, uveljavljanju kakovosti v proizvodnji in zagotavljanju primerne produktivnosti pri delu. V ZDA so poskušali ekonomske izgube tudi izračunati. Gibljejo se od 20 do 40 miljard dolarjev letno.

Meritev funckionalne pismenosti odraslega prebivalstva so se lotile številne države. Najpogosteje so navedeni rezultati Agencije za statistiko pri kanadski vladi 1989 leta. Ti so pokazali, da ima 38 % odraslih prebivalcev Kanade težave/omejitve pri branju, ki utegnijo vplivati na njihove sposobnosti pri delu kot drugje.

OECD navaja, da im 10-20 % odraslih hude težave z branjem, 33% odstotkom odraslih pa njihove bralne spremnosti ne omogočajo uporabe pisnega gradiva v neznanih okoliščinah, ki zahtevajo celostno razumevanje prebranega (bralne spremnosti zajemajo tudi pisanje in računanje).

V strokovni literaturi se pojavljajo štirje temeljni razlogi, ki vodijo v funkcionalno nepismenost.

1. Socioekonomski položaj: ljudje iz nižjih dohodkovnih razredov so po navadi funkcionalno nepismeni.

2. Sociokulturni položaj: v nekaterih subkulturnah ali kulturnih okoljih je funkcionalna nepismenost pogostejša kot v drugih.

3. Izobraževalni sistem: številni udeleženci, ki si pridobijo temeljno znanje po posebnem programu

poudarjajo, da si v rednem šolanju niso pridobili potrebnega znanja za napredovanje v družbi.

4. Individualne značilnosti: težave posameznikov so povezujejo z eno ali več determinantami okolja.

Skladno s tem sprejemajo razvite države tudi ukrepe za zmanjševanje pojava funkcionalne nepismenosti: razvrščajo jih v ukrepe na kulturnem, ekonomskem, izobraževalnem in socialnem področju. Politika funkcionalnega opismenjevanje določa cilje, prednostni red in načrte, ki so usmerjeni v

- izobraževanje mladine
- izobraževanje odraslih
- zagotavljanje kulturnih, ekonomskih in socialnih razmer, ugodnih za promocijo in vzdrževanje funkcionalne pismenosti.

Funkcionalna pismenost odraslih v Sloveniji

Funkcionalna nepismenost je problem, ki smo se ga začeli zavedati šele v zadnjem času. Delavci in sodelavci Pedagoškega inštituta in ACS smo začeli to področje sistematično preučevati 1990 v raziskovalnem projektu Izobraževanje odraslih kot dejavnik razvoja Slovenije.

Oblikovali smo :

- delovno definicijo pojma funkcionalna pismenost in referenco za določitev meje funkcionalne pismenosti (priloga) v Sloveniji
- temeljno znanje in spretnosti, ki določajo funkcionalno pismenost osebe
- temeljne ciljne skupine odraslih prebivalcev, kot izhodišče za zaporedje v nadalnjem delu pri razvojnem (ACS) in izvedbenem delu projekta (Zveza ljudskih univerz Slovenije (priloga).

Ob oblikovanju definicije smo se v ekspertni skupini dogovorjali o tem, kateri izraz uporabljati pri programiranju in izvajaju programov opismenjevanja. Izraz pismenost ima namreč negativni prizvok in so se mu izognile tudi nekatere evropske države (Velika Britanija, Švedska, Nizozemska, Italija). Odločali smo se med dvema možnostima:

- usposabljanje za pridobivanje temeljnega znanja in spretnosti in
- usposabljanje za življensko uspešnost.

Predlagamo, da se uporablja drugi izraz.

Kot izhodiščno referenco za mejo funkcionalne pismenosti uporabljamo določeno število let šolanja in na tej podlagi je določena zgornja meja za vključitev v programe za odpravljanje funkcionalne nepismenosti končana osnovna šola in največ dve leti v srednješolskem izobraževanju.

Drugi kriterij so leta pozabljenja in starost kandidatov.

Znanje in spretnosti na področju funkcionalne pismenosti zajemajo besedno in številčno pismenost, splošno poučenost in socialno komunikacijo (priloga)

Obseg pojava

Pri nas še ni izmerjen obseg pojava funkcionalne nepismenosti med odraslimi prebivalci, niti med delavci (zaposlenimi ali brezposelnimi). Domnevamo, da se funkcionalna nepismenost povečuje, zaradi

- brisanja inpozabljanja nekdanjih šolskih znanj odraslih zaposlenih,
- omejevanja vpisa na srednje šole ter velikega osipa v osnovnih in srednjih šolah (cca 13000 letno)
- pomanjkanja ukrepov za zmanjševanje in odpravljanje pojava.

Odločitev Ministrstva za šolstvo in šport Republike Slovenije, da s financiranjem projekta, ki vam ga bomo predstavili danes, in z javnim razpisom omogoči sistematično razvojno delo in neposredno podpre vse dejavnosti v lokalnih okoljih, pomeni začetek spoznavanja problema in odpravljanja njegovih posledic.

Na podlagi izkušenj razvitih industrijskih držav in izsledkov dosedanjega raziskovalnega dela pri nas se kažejo kot najbolj kritične teles skupine:

- mlajši odrasli, ki niso zaposleni
- mlajši odrasli, ki ne končajo šolanja na osnovni ali srednji stopnji
- zaposleni z nižjo izobrazbo
- migranti
- prebivalci iz manj razvitih, podeželskih območij
- invalidi.
- ženske.

Te skupine bomo prednostno obravnavali v obeh delih projekta; obseg pojava funkcionalne nepismenosti presojamo v tej fazi samo po podatkih o izobrazbeni sestavi odraslih.

Problematika funkcionalne pismenosti z vidika izobrazbene strukture prebivalstva

Glede na to, da ne razpolagamo z novejšimi podatki o izobrazbeni sestavi celotnega in aktivnega prebivalstva (podatki popisa iz leta 1991 bodo na razpolago šele v avgustu, podatki popisa 1981 pa so že zastareli; po teh podatkih je v Sloveniji 59,7% prebivalcev z osnovnošolsko izobrazbo, z 2-3 letno poklicno šolo pa 12,1%), se bomo omejili na podatke o izobrazbeni sestavi zaposlenih (preglednica 1). Ti podatki opozarjajo tudi na nekatere premike v zaposlovanju, ki so tesno povezani z izobraževanjem in usposabljanjem za normalno funkcioniranje v vsakdanjem življenju, osrednji del tega pa je za večino naših prebivalcev še vedno delo oz. zaposlitev.

Po podatkih za leto 1986 sta bila v sestavi vseh zaposlenih v Sloveniji slaba 2% takšnih, ki so imeli končane največ 3 razrede osnovne šole, kar 17, 5% pa od 4-7 razredov osnovne šole. Vseh, ki so imeli manj izobrazbe kot 2 letno poklicno šolo je bio 39,4%. V letu 1988 se je izobrazbena sestava malenkostno spremenila: 1,3% jih je imelo do 3 razrede osnovne šole, 16,7% 4-7 razredov in 20% zaključeno osnovno šolo. Tudi podatki za marec 1991 opozarjajo, da se delež zaposlenih v najnižjih izobrazbenih kategorijah znižuje: do 3 razrede osnovne šole je imel 1.01% vseh zaposlenih, od 4-7 razredov osnovne šole 15,2%, končano osnovno šolo pa 19,4% zaposlenih. Po gibanjih na področju izobraževanja odraslih lahko sklepamo, da se izobrazbena sestava ne spreminja zaradi dviganja izobrazbene ravni že zaposlenih, ampak ker s prehodom v tržno gospodarstvo zgubljajo zaposlitev predvsem najmanj usposobljeni delavci. Kljub vsemu imamo še vedno opraviti z dobro tretjino zaposlenih, katerih znanja in spretnosti so na ravni osnovnošolske izobrazbe ali manj. To pa jim ne omogoča, da bi ohranili sedanje zaposlitev, hkrati pa jih ovira tudi pri vključevanju v nadaljnje izobraževanje in usposabljanja (primer IMPOLA). Posebej problematični so v tisti mladi, ki nimajo končane niti osnovne šole, ter starejši delavci, ki svojega znanja niso dopolnjevali, so pa najslabše izobraženi. O obsegu te problematike govorijo podatki o izobrazbeni sestavi zaposlenih po starostnih razredih (preglednica 3, podatki so za dec.1986). Med zaposlenimi brez končane osnovne šole sta najbolj kritična starostni razred 50-59 let in starostni razred 40-44let. Med 28 in 20% se giblje tudi delež starih od 30-39 let, ki nimajo končane osnovne šole. Pri mlajši populaciji (15-29 let) pa se pojavljajo kot problematični predvsem zaposleni s končano osnovno šolo, čeprav ne smemo zanemariti tudi deleža, ki ima 4-7 razredov osnovne šole (cca. 8%).

Tako kot v razvitih industrijskih deželah bodo verjetno tudi pri nas ob stabilizaciji gospodarskega razvoja to socialne skupine, ki bodo med prvimi izgubile zaposlitev in bodo predstavljalate tisti delež, ki bo fluktuiral med občasnimi in začasnimi zaposlitvami in brezposelnostjo in bo odvisen od pomoči različnih socialnih institucij.

Izobrazbena sestava zaposlenih se razlikuje tudi po posameznih občinah oz. regijah. Praviloma imajo ruralna manj razvita območja tudi bistveno višji delež slabše izobražene populacije. Po podatkih o izobrazbeni sestavi zaposlenih za leto 1988 je najbolj neugodna izobrazbena sestava v tehle občinah: Črnomelj, Dravograd, Hrastnik, Izola, Litija, Logatec, Novo mesto, Šentjur pri Celju, Šmarje pri Jelšah, Tržič, Vrhnika (Tabela 5).

Kot posebej problematično skupino v svetu, pa tudi pri nas obravnavamo brezposelne, še posebej mlajše brezposelne v starosti do 25 let (pri nas je ta starostna meja 26 let). Za ta del prebivalstva velja, da vse bolj izgublja možnosti za vključitev v zaposlitev. Še posebej majhne možnosti imajo tisti, pri katerih se združuje več znakov, ki definirajo t.i. marginalne socialne skupine (nizka stopnja izobrazbe, višji starostni razredi, migranti, invalidnost, socialna neprilagojenost). S trajanjem njihove brezposelnosti vse bolj zastareva oz. se izgublja tudi njihovo znanje in spretnosti, postajajo tudi vse bolj apatični in nepripravljeni za kakršne koli oblike aktivnega vključevanja v okolje in tudi socialno izolirani. Problem brezposelnosti je začel v našem okolju posebej izstopati v zadnjih dveh letih. Število brezposelnih je konec decembra 1991 doseglo že 91.161 oseb. Podatki kažejo (preglednica 4), da je bilo v njihovi celotni sestavi 9,4% brez poklica, 29,5% jih je imelo samo I. stopnjo strokovne izobrazbe, nadaljnja 8,2% pa II. ali III. stopnjo strokovne izobrazbe. Torej skupaj 46 % z manj kot IV. stopnjo strokovne izobrazbe, to pa je izobrazba, po kateri je v tem obdobju povpraševanje delodajalcev najmanjše, zato so tudi njihove možnosti za zaposlitev skrajno omejene.

V celotni brezposelni populaciji je starih do 26 let 46,8%. Med njimi jih je 17,2% brez strokovne izobrazbe, nadaljnjih 18,5% jih ima zgolj I. stopnjo, 8,9% pa II. ali III. stopnjo strokovne izobrazbe. Indikativno je, da je med vsemi brezposelnimi brez poklica 83,25% starih do 26 let, medtem ko med brezposelnimi s I. stopnjo strokovne izobrazbe prevladujejo starejši od 26 let (71,5%).

Med brezposelnimi velja posebej omeniti tudi skupino, ki jo označujemo kot težje zaposljive (fizična invalidnost, psihofizične motnje, osebnostne motnje, ostarelost, socialna neprilagojenost). Njihov delež dosega 18,3%. 16,4% jih je brez poklicne izobrazbe, 28,8% jih ima I. stopnjo izobrazbe in nadaljnjih 8,4% II. ali III. stopnjo strokovne izobrazbe. To pomeni, da pri tej populaciji, poleg nekaterih specifičnih lastnosti, nastopa kot ovira pri normalnem vključevanju v delo in življenje tudi zelo neugodna izobrazbena struktura.

Na koncu se bomo z vidika izobrazbene strukture dotaknili še imigrantov, ki so v razvitih industrijskih državah izrazito problematična skupina, ko gre za vprašanje

funkcionalne pismenosti. Priseljenci, ki smo jih pri nas imenovali delavci iz drugih republik, predstavljajo okoli 10 % prebivalcev v Sloveniji. Prevladujejo nekvalificirani in polkvalificirani delavci, vendar z natančnejšimi podatki o njihovi izobrazbeni sestavi ne razpolagamo. Podatki o izobrazbeni strukturi posameznikov, ki so se v posameznih letih preselili v Slovenijo (preglednica 2), pa kažejo, da je imelo približno 50% končano največ osnovno šolo. Za leti 1989 in 1990 pa je značilno, da je občutno narastel delež brez šolske izobrazbe, znižal pa se je delež tistih z dokončano osnovno šolo.

1 Razlikovati moramo nepismenost in funkcionalno nepismenost: oseba je pismena takrat, ko z razumevanjem bере in piše preproste kratke sestavke o vsakdanjem življenju; oseba ni funkcionalno pismena, ko ne more z razumeva*njem brati in pisati preprostih sestavkov o vsakdanjem življenju

2 Definicije funkcionalne nepismenosti, ki bi bila sprejemljiva za vse industrializirane države ni, saj takšna definicija tudi ni zaželena (ne glede na morebitne probleme pri primerjavnih študijah). Funkcionalna pismenost je celostna in interdisplinarna spretnost, sprejemljiva za različna pričakovanja posameznikov, ter odvisna od vpliva spreminjačega se okolja. Vsebovati pa bi morala čim več dejavnikov, ki neposredno delujejo v določenih okoljih in med različnimi socialnimi skupinami.

Vlade in delodajalci sprejemajo kratkoročne cilje FP, oblikovane na utilitarističnih težnjah, medtem ko se z dolgoročnimi in širšimi cilji izražajo širše humanistične težnje.

Opredelitev funkcionalne nepismenosti je nacionalna socialno-kulturna kategorija. Praktično se uporabljata dve opredelitvi, ki jih je mogoče tudi primerjati (UNESCO):

- Oseba je funkcionalno pismena takrat, ko lahko sodeluje v vseh življenjski dejavnostih, kjer se zahteva pismenost za vsakodnevno delovanje v družbeni skupnosti, ter uporablja svoje bralne, pisne in številčne spretnosti za osebni razvoj in razvoj družbene skupnosti.

- Oseba je funkcionalno nepismena, če ne more dejavno sodelovati v družbenih dejavnostih, v katerih se zahtevajo sposobnosti pismenosti, zaradi pomanjkanja pisnih, bralnih ali številških spretnosti ne more prispevati k osebnemu razvoju ali razvoju skupnosti, v kateri živi.

Viri:

- 1 Interno gradivo PI in ACS
- 2 Marija Kavkler: Temeljna numerična znanja in spretnosti, dokumentacija ACS, tipkopis, februar 1992
- 3 Mag. Marija Bešter: Kako merimo sposobnosti branja in pisanja
- 4 Informacija o gibanju zaposlovanja in brezposelnosti v četrtem tromesečju 1991, Ministrstvo za delo, Republiški zavod za zaposlovanje, Ljubljana.
- 5 MK-LP/RAD-30, Minimalni izhod, AOP tabela 2-4, Načrt potreb po usmeritvah in stopnjah (18.3.1992).
- 6 Pregled zaposlovanja in števila oseb, ki iščejo zaposlitev v mesecu decembru 1991, AOP tabela MIN-1, (20.1.1992). Ministrstvo za delo, Republiški zavod za zaposlovanje, Ljubljana.

**PSIHO-SOCIALNI VIDKI
POJAV IN ANALIZA FUNKCIONALNE NEPISMENOSTI**
(prof. dr. Ana Krajnc)

Uvod

Funkcionalna nepismenost je svetovni pojav in ni značilen samo za Slovenijo. Razlike so le v obsegu populacije, ki je v neki družbi funkcionalno nepismena. V raznih državah se giblje od 20% do 60% in več. Odvisno je, kakšno izobrazbeno strukturo ima ta družba in na kakšni ravni deluje šolski sistem in kulturni razvoj in čim bolj je poudarek samo na industrijski prozvodnji, tem večja je funkcionalna nepismenost ljudi.

Osebe so se nekoč v šoli sicer naučile pisati in brati, ter nekaj matematike, vendar to le slabo uporabljajo in si z izumrlimi spretnosti intelektualnega dela praktično ne morejo več nič pomagati. Če hočejo ljudje tudi po končani šoli ohranjati in razvijati pridobljene spretnosti branja, pisanja in računanja, jih morajo uporabljati. To pa zahteva, da živijo določen stil življenja, dovolj pogosto berejo razne vrste tekstov, pišejo in računajo ter se izražajo v kvantitativnih razmerjih. Če se življenje ne zapolni z ustreznimi intelektualnimi aktivnostmi, se tudi naknadno pridobljena funkcionalna pismenost ponovno zbriše. Nobeno znanje ni za večno. Postopoma ugasne, če ga ne uporabljamo in razvijamo naprej. Zato sestavljajo tako imenovane "programe po funkcionalni pismenosti". Ljudi spodbujajo, da se vključujejo v razne bralne klube, berejo dnevниke, sami pišejo, kar jim je potrebno, se udomačijo med izpolnjevanjem raznih formularjev in z vidika numeričnosti spremljajo svoje življenje. Veliko pripomore, če se oseba vključi v razne kulturne aktivnosti, prostovoljne organizacije in društva, ker tako pospeši komunikacije z drugimi ljudmi. Te so vedno najboljša spodbuda za osebnostni razvoj.

Neznanje je sramota, zato ga ljudje skrivajo. Vsakemu bi bilo težko priznati, da je funkcionalno nepismen, čeprav brez teh znanj ne more biti življenjsko uspešen. Zato smo raje poimenovali projekt funkcionalne nepismenosti "Usposabljanje za življenjsko uspešnost". Poudarili smo cilj in ne začetno stanje oseb predno so se vključile v izobraževanje. Namenoma smo dali izobraževalnemu projektu pozitivno obeležje.

Strokovnjaki in učitelji, ki sodelujejo pri odpravljanju funkcionalne pismenosti praviloma izhajajo iz višjega socialnega sloja in se težko vživljajo v funkcionalno nepismene osebe, njihove tegobe, psiho-socialne zavore in strahove. Naj bo še tako dober strokovnjak, če ni tudi sam delal v praksi in sodeloval pri poučevanju funkcionalno nepismenih oseb, ne more biti strokovno uspešen, niti ne more kvalitetno pripravljati učbenikov

zanje. Predhodna praksa je nujno potrebna za uspešno delo. Samo teorija ni dovolj. Šele z lastnimi izkušnjami učitelj prebrodi razdaljo, ki ga loči od funkcionalno nepismene osebe, ker se usposobi zato, da se vživlja v njene tegobe, način razmišljanja, mentaliteto in na ta način lahko predvideva, kako bo oseba reagirala v danih situacijah in kako bo nekaj doživljala. Če mentor izhaja samo iz svojih psihosocialnih predpostavk, ne bo daleč prišel pri funkcionalno nepismenih, ker jim očitno ne pripada in si z njimi ne deli lastnega mnenja.

Pri odpravljanju funkcionalne nepismenosti igrajo glavno vlogo dobri praktiki in ne znanstveniki, ker so jim preveč oddaljeni. Praktiki z veseljem in smisлом za delo z ljudmi v podrobnosti spremljajo posamezno osebo pri učenju. Tako spremljanje tudi potrebuje. Ne smemo pozabiti, da je odpravljanje funkcionalne nepismenosti eno najtežjih področij izobraževanja odraslih tako za učenca kot tudi za učitelje. Po zahtevnosti mu ni primerenega.

Značilnosti ciljne skupine

Funkcionalna pismenost se je pojavila kot "nov" pojem, ko je začela odpovedovati klasična industrijska proizvodnja in se je postopoma prevesila v računalniško vodeno proizvodnjo in družbo reformatike. V obdobju opisanega prehoda je "naplavilo" usedlino vedno bolj očitno v javnosti. Del prebivalstva, nekoč samo ozko "funkcionalno" usposobljenega za industrijo, je s svojim pomanjkanjem znanja vedno bolj izstopal. Specializirani delavci, usposobljeni za industrijsko prozvodnjo, katerih delovna mesta so ukinjali, so ostali brez možnosti, da bi jih, take kot so, lahko še kam vključili ali da bi dobili spet delo. Kopičili so se v raznih kategorijah kot so: brezposelnici, trajno brezposelnici, na listah čakajoč za preusposabljanje, v skupini prezgodaj upokojenih ljudi itd.

Pomembne posledice so imeli industrijski delavci tudi zaradi svojega alieniranega dela. Zakaj je bilo človeku alienirano delo? Zato, ker je uporabilo le delček človekovih sposobnosti. Vse ostalo je z leti takega razdrobljenega dela zamrlo. Poleg tega, da so bili ljudje ozko usposobljeni, je njihovo že nekoč pridobljeno znanje hitro propadalo; proces pozabljanja je bil pri fizičnih delavcih, delavcih ozkih profilov hitrejši in obsežnejši kot pri manjšem procentu uslužbencev, ki so delali bolj intelektualno zasičeno delo.

Tako se je pojavila funkcionalna nepismenost in se je z leti zaposlitve naglo širila. Zanjo pa ni značilno le naglo upadanje znanja, in primerna ozka usposobljenost, temveč tudi določene osebnostne poteze.

Industrijski delavec je imel malo možnosti, da bi svoje znanje tudi dopolnjeval, ga najprej razvijal po neformalnih poteh. Delavska naselja, stanovanjski bloki,

mala stanovanja, fizična utrujenost po delu, pomanjkanje denarja, nizki življenjski standard, vse to in še mnogi drugi dejavniki so omejevali možnosti za pridobivanje novih znanj, razvijanje lastnih sposobnosti in nekaterih potrebnih vsebinskih lastnosti. Preprosti jezik, ki so ga uporabljali v medsebojnih komunikacijah, je bil običajno omejen na nekaj preprostih besed, maloštevilne izraze in samo določene pojme. Izven tega so se težko izražali. Medsebojne komunikacije so bile le na najnižji ravni vsakdanjih, rutinskih opravil. Pojmovni svet v take vzorce vedenje ujetega človeka se ni širil in je ostajal vedno isti. Ritem življenja in dela se je ponavljal.

Življenje je bilo podrejeno delu v tovarni. Zgodnje vstajanje, prevoz na delo, nato so jih posrkale velike industrijske hale. Ljudje so se zgrinjali na isto mesto, velikokrat daleč od svojih domov ali pa so jim pozidali sosesko tovrne z naselji blokov. Delo je imelo svoj ritem. Osem ur. Prilagodil se je človek stroju in ne nasprotno, da bi delvec po svojih potrebah prilagajal stroje. Množica se je usula naenkrat domov. Vsi po isti poti, z istimi prevozi. Malo ali nič osebnega je v industrijskem ritmu življenja. Prišel je čas, ko je zadovoljil delavec svojo žejo, lakoto, zaspal na kavču, nato še morda televizija in zgodaj k počitku, da ne bo naslednji dan zgodnjo uro prespal in zamudil.

Skrb ljudi v takih pogojih življenja ni, da osebno rastejo, napredujejo, ampak predvsem, da vzdržijo napore. Vzdržati morajo vsaj toliko časa, da si pridobijo pravico do najmanjše pokojnine in s tem osnovno socialno varnost. Ne glede na žrtve. O teh niso razmišljali, niso jih niti zaznavali.

Sposobnosti so v takih pogojih zakrneli. Po enem ali dveh desetletjih takega dela so začele celo upadati in drsele so navzdol. (M. Tort, 1987).

Psiho socialne značilnosti funkcionalno nepismenih oseb:

- ostanki negativnih izkušenj iz časov šolanja zaradi neuspeha, traumatizirane,
- negativen odnos do izobraževanja in intelektualnih naporov,
- izobraževanje enačijo s šolanjem,
- predpostavljajo hierarhičen odnos med učiteljem in učencem, ta se lahko samo podreja in uboga nadrejenega učitelja,
- negotovost, strah in odvisnost od tega, kar ga bodo drugi poučili,
- nizka samozavest,

- močna socialna kontrola vedenja, zadržanost in anonimnost, strah pred izstopanjem in nastopanjem,
- razvita življenjska spretnost, kako preživeti,
- uspešno reševanje konkretnih problemov,
- nizek socialni status (slabše materialno stanje, nizek ugled in socialna vplivnost),
- brez intelektualne kondicije,
- nerazvite učne navade in tehnike,
- slabše razvite kulturne navade,
- usmerjen na kratkoročne rešitve,
- tesne socialne vezi s svojim okoljem, vendar redke vezi z višjimi socialnimi sloji,
- poseben žargon, jezik prakse in okolja.

Ljudje so na osnovi ritma življenja in lastnih izkušenj dobivali tudi določene vsebinske poteze. Te so bile za njih prav tako usodne in so negativno vplivale na njihove poznejše možnosti za to, da svoje delo zadržijo ali pa se prekvalificirajo, kot je vplivalo neznanje. Ker so ljudje v opisanem socialnem sloju pogosto doživljali neuspeh, negativne izkušnje so se kopičile. Kopičila se je osebna negotovost, upadala je samozavest, osebna drznost in ofenzivnost in aspiracije po napredovanju so po določenem času izginile (A. Kranjc 1982).

Značilno za funkcionalno nepismene je, da so nesamozavestni, včasih predani pasivnosti, čakanju, da jim drugi pomagajo, drugi kaj zanje store. Boječnost je pogost pojav, ki se včasih pokaže tudi v oblikah grobega vedenja, nasilništva do okolja ali pa pretirane podredljivosti.

Funkcionalno nepismene osebe so preživljale svoje življenje kot "odvisneži" podrejeni drugim. In postali so podredljivi. P. Freire govorí o "kulturi nemih" (P. Freire 1972). Nemo zro v življenje in svet, prilagajajo se mu in podrejajo.

Danes, so jih zaradi napredka in razvoja industrijske hale "izbruhale" na plano. Ko ostajajo brez dela in zagotovljene varnosti, ko je njihov obstoj ogrožen, so zmedeni, začudeni, v šoku, počutijo se nemočne. Navdaja jih močan občutek storjene krivice. "Če smo bili 20 let dobri, zakaj nismo sedaj več?" Na to vprašanje si ne znajo odgovoriti. Tudi drugim ni mar, da bi jih razlagali. Počutijo se nemočne in preplašene. Skrbi jih zanje, še bolj za njihove potomce. Kje je pot, ki bi jih vodila iz zagate, ne vedo. Tavajo v svoji nemoči in obupu. Čakajo na pomoč drugih. Sedaj, ko so jim vzeli iz

rok straje in jih vrgli na odpad, ne vedo več, kaj bi s seboj.

Kultura, umetnost, uživanje, zabava, prosti čas, šport so jim tuje besede. Pojmi za neke druge ljudi, ali izmišljeni izrazi. Njim ne pomenijo nič resničnega ali uresničljivega. Premalo so pogumni, da bi se borili tudi za tisti mali košček svojih pravic, ki padajo vsakemu človeku. Verujejo v druge, vase ne.

In ko jih nekdo od zunaj postavi pred zahtevo "učite se, pa boste dobili novo službo" se jim zdi to tako tuje in nemogoče, da v skrajnem primeru celo napravijo raje konec svojemu bednemu življению, ne da bi se vanj sploh imeli kdaj priliko, da se zares in globlje vključijo.

Funkcionalna nepismenost je množičen pojav v nekaj industrijskih deželah. V Angliji so se začeli z njo ukvarjati že v šestdesetih letih in začetku sedemdesetih let. Ko je bil pojav šele na novo odkrit, je naletel na prvo presenečenje in posamezniki so ga celo zavračali. "To ni mogoče." Spoznanja so še živila na račun vedno bolj sistematičnih raziskav. Znanstveniki so ga začeli obravnavati tudi primerjalno že konec sedemdesetih let. Odkrivali so ga v raznih inačicah, ko so primerjali funkcionalno nepismene iz več držav ali pa, ko so opazovali inačice funkcionalne nepismenosti v lastnem okolju.

Osnovne poteze funkcionalne nepismenosti pa so osale povsod enake, skupne ljudem iz različnih okolij. Neprimerno stanje osebne izobraženosti, način dela, način življenja - vse bi lahko spravili na skupni imenovalec odvisnosti od družbe in okolja, nadrejenih, tistih ki o njih odločajo; (dokler jih imajo) šefi v službah, uradi za brezposelne, nato socialno skrbstvene službe. Zaporedje je značilno.

Funkcionalna nepismenost vodi osebe v določeno intelektualno pohabljenost. Ljudje nimajo intelektualne kondicije. Lalage Brown z univerze v Edinburghu govorí o "zarjavelih ljudeh." Potrebujejo več znanja. Potrebujejo novo znanje. Ker nimajo (primerne) intelektualne kondicije, se k učenju težko spravijo. Počasi in z muko jim gre od rok.

Zato spet doživljajo neuspehe zlasti na začetku. To jim je sicer domače, poznano doživetje, toda od izobraževanja jih odriva še dalje in dalje.

Na funkcionalno nepismenost se tako, zaradi doživljjanja lastne nemoči in pomanjkanja pozitivnih vzorcev lastnega vedenja, prilepijo razne socialno negativne oblike vedenja. Uživanje mamil, alkoholizem, kriminal so pogoste spremljevalke zlasti tistega dela funkcionalno nepismenih ljudi, ki menijo, da se pozitivno ne morejo več uveljaviti. Poleg tega jih v negativne reakcije in

družbeno nesprejemljivo vedenje neredko žene tudi finančna in splošna materialna stiska.

"Oseba, ki se ne more pozitivno uveljavljati, ki ni konstruktivna, kmalu postane destruktivna" (E. Fronim, 1983).

METODOLOGIJA ZA OBLIKOVANJE UČNIH GRDIV

Pristop k odpravljanju funkcionalne nepismenosti je eno najbolj zahtevnih andragoških področij. Primerjamo ga lahko z naporom in delom učiteljic v prvem razredu osnovne šole, ko otroci šele osvajajo simbolno izražanje in prve pisne spretnosti. Zato zahteva poseben pristop.

1 - Animacija in animacijski pripomočki

Ker je pojav funkcionalne nepismenosti javni problem, saj zajema visok процент aktivnega prebivalstva, mora biti tudi celotna akcija projekta prisotna v javnosti. Ljudje se sami ne zavedajo, da jim manjka znanja, ko so na tako nizki ravni svoje verbalno - numerične usposobljenosti. Od zunaj jim moramo prebuditi razmišljanje in kritično presojo o sebi. Po široko zastavljenem animacijskem programu osvestimo o problemu široko javnost. Ker vseh izobraževalne programe ni mogoče zajeti naenkrat, je potrebno pripraviti poseben sistem, po katerem bodo strokovnjaki postopali. Tako postane prestižno, kdo ima pravico, da se vključi v program Usposabljanja za življenjsko uspešnost. Funkcionalno nepismene porazdelimo v nekaj kategorij in določimo zaporedje njihovega usposabljanja. Sveda, nikogar, ki si želi, da bi se v izobraževanje vključil, ne smemo zavrniti, prednost pa imajo tisti, ki so trenutno na vrsti npr. mlajši odrasli, brezposelni delavci, težko zaposljive osebe, ženske srednjih starosti, invalidne osebe, delavci, ki čakajo na prešolanje zaradi prestrukturiranja gospodarstva itd.

Sredstva in poti za animacijo:

- predstavitev projekta prek medijev (oddaje na radio in TV, in dnevnom tisku),
- javne konceptualne razprave, ki naj bi pritegnile zlasti potencialne učitelje in avtorje študijskih pripomočkov,
- TV prenos serije konkretnih primerov funkcionalne nepismenosti (osebe, ki ima težave pri zapolnjevanju formularjev na SPIZU, na občini, problemi funkcionalno nepismene osebe pri komuniciranju, poslovanju z banko, pošto, iskanju nove službe, lastnem izpopolnjevanju in napredovanju v službi in družini ter pri javnih nastopih,

- plakat in značke, na javnih mestih vabila za vključevanje v usposabljanje za življensko uspešnost in samostojno reševanje problemov,
- emblem projekta kot identifikacijski znak; ker program nima pečata poklica, kot je navada pri večini programov, je potrebno nadomestiti to z ustreznim grafičnim simbolom in pospešiti razvoj občutka pripadnosti.
- spremljanje z ustreznimi komentarji in poročili v dnevnem tisku (otvoritve programov v posameznih krajih, izdaja učbenika, uspeh posamezne osebe pri študiju, ki lahko služi kot zgled itd.)

Pomemben del celotnega projekta je, da se vzpostavi čim bolj intenzivna komunikacija z javnostjo in se ta stik tudi sproti neguje in vzdržuje tako, da postane del splošne miselnosti. Poudarek naj bo predvsem v spremenjanju ljudi od "odvisnežev" v samostojno delujoče osebe bodisi v družini, pri reševanju eksistenčnih problemov in v javnosti. V svetu polnem konfliktov, negotovosti in sprememb, se mora posamezen človek utrditi in si poiskati svojo lastno oporiščno točko ravnotežja.

2 - Izobraževanje avtorjev učnih gradiv in učiteljev v programih Usposabljanja za življensko uspešnost

Potencialni avtor učnih gradiv naj bi združeval več lastnosti. Od kvalitete avtorja je odvisna kvaliteta učbenika. Mnogi učbeniki (in učni programi nekaterih rednjih šol) so pisani, kot da niso delani za ljudi, ker ne v samem izboru vsebin in ne v načinu, kako so prikazani ne moremo odkriti učenca, osebe kateri so namenjeni praktično ni. Nemogoče je pričakovati uspeh z učbenikom in programom, ki služi bolj projekciji, težnjam, zahtevam in potrebam avtorja (ko predvsem avtor izživi sebe pri tem, ko piše) in ne upošteva učenca.

Drugi primer slabo pripravljenega učnega načrta in učbenika je predmet, pri katerem se avtorji ravnajo samo po svoji znanstveni disciplini. Tako se natrpajo vsebine, ki nimajo nič skupnega s postavljenim vzgojnim smotrom programa ali z učenci in njihovimi delovnimi in življenskimi potrebami. Z vidika znanstvene discipline so določena splošna poglavja lahko sicer opravičena, če imamo za končni vzgojni smoter dobiti znanstvenika, kakršen piše učni načrt ali univerzitetnega profesroja, nikakor pa niso teme opravičene, niti smiselne kot uvodne in temeljne teme, če jih presojamo glede na uporaben cilj npr. urejanje zdrave prehrane, varstvo okolja, usposobljenost za primerno komunikacijo ustno in pisno v slovenščini ali obvladovanje kvantitativnih razmerij in neumerične sposobnosti za vsakdanjo življensko rabo.

Da bi se izognili skupinam zgoraj naštetih napak moramo pri izboru ustreznih avtorjev upoštevati vsaj nekatere najbolj pomembne kriterije:

Kriteriji za izbor avtorjev in učiteljev:

- strokovno dobro podkovan v lastni znanstveni disciplini (slovenščini, matematiki, biologiji, zgodovini itd.)
- opravljen licenčen študij za učitelja: psihologija učenja, didaktika, pedagogika, specialna metodika in andragogika,
- ustrezna lastna praksa pri izobraževanju odraslih zlasti na nižjih izobrazbenih ravneh prebivalstva,
- osebna motiviranost za sodelovanje v programu Uspodbujanje za življensko uspešnost,
- osebna motiviranost za to, da napiše kvalitetno učno gradivo,
- ne sme biti univerzitetni profesor ali znanstvenik, teoretik, ampak predvsem dober praktik v lastni stroki,
- imeti sposobnost vživljanja v drugo osebo, druge ljudi (empatija),
- primerno spreten v komunikacijah z drugimi v skupini in s posameznikom, v osebnem kontaktu kot mentor in v javnosti, v ustni in pisni obliki (komunikativnost in sociabilnost osebe).
- razvit interes za delo z ljudmi,
- aktivni sooblikovalec programa Uspodbujanje za življensko uspešnost na lokalnem (občinskem ali nacionalnem nivoju).

Če v začetku jasno ne zastavimo priprave izobraževalnega programa in ustrezne metodologije postopanja, se moramo čez čas zadovoljiti z zelo nizkim uspehom izobraževanja. In kmalu razočarani vodje programa spoznajo, da ne gre tako kot so pričakovali. Nobena priprava na začetku ni prezahtevna, ker se vsak vložen napor dobro obrestuje pri učnem uspehu, ko programi izobraževanja stečejo.

3 - Temeljni principi postopanja v izobrževalnem procesu pri funkcionalno nepismenih ljudeh

Celotno postopanje in pripravo učnih grdiv vodi nekaj temeljnih principov:

- izobraževanje funkcionalno nepismenih je izrazito delovanje od spodaj navzgor, od opazovanja množice in posameznika. Konkretnih vzgibov in potreb le-teh (grass -root work). Izhaja iz ljudi, ki jim je namenjeno.
- potrebe in okoliščine se tako spreminja in bistveno vplivajo na uspešnost učenja, da se učna gradiva pripravlja in prilagajajo sproti. Manj so uporabni

splošni standardni učbeniki, ker so le izhod v sili (adjusted learning techniks, materials). V svoji zasnovi je odpravljanje funkcionalne nepismenosti skrajno prilagodljivo, tudi v primerjavi z ostalim izobraževanjem odraslih.

- izobraževalna pot se začne z redkimi in maloštevilnimi, pogosto okrnjenimi interesi, ki jih ljudje v ciljni skupini imajo.

Glede na psihosocialno stanje funkcionalno nepismenih je njihov miselni, fantazijski kot tudi geografski prostor omejen. Omejene so tudi osebne želje posameznika. Poleg zadovoljevanja osnovnih potreb je malo tistega, kar bi si osebe zares želele. Zato je potrebno računati na skrčen interesni prostor - oseb in njihovo omejenost. Metodolog se mora vživeti v njihovo psihično stanje in jim svet postopoma širiti. Pri tem zbirajo strokovnjaki v okviru možnega (tega za kar se osebe sploh zanimajo) pozitivne teme.

- paziti morajo, da so se v mentalitetu ljudi dovolj vživeli in, da ne delajo nepotrebnih napak, da projicira vanje lastne poglede in želje. Funkcionalno nepismeni so slabo dovzetni za tuj svet, novosti, neznan. Teže kot bolj razviti ljudje sprejemajo tudi rizik za pot v neznan. Tveganje jih ogroža. Teme so zelo preproste napr.: stanovanjska stiska, brezposelnost, preselitv družine, cene (kje lahko kupujejo ceneje) kateri pralni prašek bolje pere, nogomet, kolesarjenje, televizijski kvizi, odnosi s sorodniki, popravilo strojev. Še tako preprosta tema je lahko pomembno vsebinsko izhodišče, ker je osnova na osebnem interesu. Pri pripravi gradiv se izogibamo negativnih tem, čeprav so tudi ta del interesnega kroga ljudi n. pr.: smrt otroka, neozdravljava bolezni partnerja ali staršev, stroški pogreba, neuspeh otrok v šoli itd.
- metodologijo za pripravo gradiv, učbenikov in učnih pripomočkov za funkcionalno pismenost zahteva od izobraževalcev veliko stopnjo sposobnosti za vživljanje v druge ljudi. Čustvena in socialna diferenciranost ter sposobnost opazovanja, dovolj širok demokratičen pristop, v okviru katerega priznajo razlike med ljudmi in potrebe drugih. Egocentričen, vase zaprt strokovnjak ni kvalificiran za pripravo takih gradiv niti za učenje v funkcionalni pismenosti. Tak predavatelj učno situacijo v psihodinamiki in socialnih odnosih obrne sebi v prid. Namesto, da bi on upošteval učenca, morajo učenci njega, kot bi se sam učil in ne oni.
- pozornost v metodologiji je namenjena podrobnostim. Izobraževalec je pri funkcionalno nepismenih na zelo "spolzki poti", lahko mu na vsakem koraku spodelti. Zaradi ene napake stik z učenci odpove in vzgojna komunikacija je prekinjena. Zato so v metodologiji vpletene mnoge finese in podrobnosti (metoda bleščava

luč, premajhen tisk, hrup v skupini, nerazumljiva tujka itd.).

- k funkcionalni pismenosti se z nizkega nivoja dvigamo korak za korakom in brez tveganja zelo postopno. V veliko znanega vgradi avtor ali predavatelj malo po malo tudi novo, - še neznano.
- kljub omejenosti ciljne skupine se izogibamo pasivnim metodam, čeprav k njim težijo učenci sami. Če učitelj dela namesto njih, če je tekst v gradivu pasiven, kontemplativen (ugotavljajoč) in ne navaja na lastno razmišljanje in prizadevanje, ponavljamo to, kar se je v socialnih situacijah ljudem že prej dogajalo. To pa v bistvu želimo odpraviti in povečati komunikativnost ljudi.

PROJEKT USPOSABLJANJE ZA ŽIVLJENJSKO USPEŠNOST

Ob podpori Ministrstva za šolstvo in šport in v sodelovanju z Zvezo Ljudskih univerz Slovenije smo na Andragoškem centru Slovenije ob koncu leta 1991 pričeli z izvajanjem razvojno raziskovalnega projekta-funkcionalnega opismenjevanja odraslih prebivalcev Slovenije.

Projekt obsega teoretično - razvijalni del, katerega nosilec je Andragoški center Slovenije in operativni del priprave programov usposabljanja, katerega nosilec je ZLUS.

I CILJI

Dolgoročna, globalna cilja projekta sta:

- 1 Zmanjševanje funkcionalne nepismenosti odraslih prebivalcev Slovenije
- 2 Zvišanje meje funkcionalne pismenosti na dokončano štiri letno srednjo šolo, projekt preraste v zvišanje šolske obveznosti.

Neposredni cilji projekta pa so:

- 1 Oblikovanje strokovno - teoretičnih izhodišč za odpravljanje funkcionalne nepismenosti v Sloveniji, ter ugotavljanje meje funkcionalne pismenosti.
- 2 Priprava programov za razvijanje ustrezne pismenosti in numeričnosti odraslih. Usposabljanje učiteljev, izvajalcev programov, usposabljanje strokovnih nosilcev, andragogov, organizatorjev izobraževanja.
- 3 Vzpostavljanje mreže organizacij za funkcionalno opismenjevanja, kompletiranje števila izvajalcev, dodatno usposabljanje andragogov, organizatorjev izobraževanja in učiteljev, evalvacija novo uvedenih programov.
- 4 Izvajanje programov funkcionalnega opismenjevanja, evalvacija doseženih rezultatov na izbranih ciljnih skupinah.

Za realizacijo navedenih ciljev je potrebno povezovanje razvojno teoretičnega in strokovno operativnega dela, ki ga bosta zagotavljala izvajalca Zveza Ljudskih univerz Slovenije in Andragoški center Slovenije. Fazni rezultati se bodo sprotno uporabljali pri izvajjanju projekta. To pomeni nenehno dopolnjevanje in preverjanje teoretičnih podlag.

Kot izhodiščno referenco za mojo funkcionalne pismenosti uporabljamo določeno število let šolanja in na tej podlagi je določena zgornja meja za vključitev v programe za odpravljanje funkcionalne nepismenosti končana OŠ in največ dve leti v srednješolskem izobraževanju. Drugi kriterij so leta pozabljanja in starost.

II VSEBINSKI SKLOPI - FAZE PROJEKTA

1. OBLIKOVANJE TEORETIČNIH IZHODIŠČ

- Oblikovanje delovne definicije funkcionalne pismenosti
- Ugotavljanje pojavnih oblik in pogostosti funkcionalne nepismenosti v slovenskem prostoru
- Empirično ugotavljanje obsega funkcionalne nepismenosti
- Razvoj testa za ugotavljanje funkcionalne nepismenosti
- Delovanje teaema slavistov in matematikov ter strokovnjakov s področja socialnega dela, šolstva, zaposlovanja itd.

2. USPOSABLJANJE STROKOVNJAKOV - IZVAJALCEV

- Individualni izbor vodij dejavnosti funkcionalne pismenosti na terenu - na občinskem nivoju
- Izbor in usposabljanje izvajalcev
Priprava programov usposabljanja vodij po podskupinah (profili kot so šolski učitelji, psihologi, sociologi)
- Delo z avtorji pisnih gradiv
- Priprava prvih slovenskih gradiv
- Podiplomska specializacija vodij
- Aktiv vodij na ACS.

3. USPOSABLJANJE MENTORJEV IN SVETOVALCEV

- Seminarji o vzgojnih komunikacijah in pomenu verbalne komunikacije z funkcionalno nepismenimi
- Usposabljanje mentorjev svetovalcev za odkrivanje, spremljanje in reševanje spremljajočih pojmov izobraževalnega procesa
- Vodič - priročnik za svetovalno in mentorsko delo

4. IZVAJALCI - PREDAVATELJI - UČITELJI

- Didaktično usposabljanje učiteljev
- Pedagoške delavnice za analizo podatkov o udeležencih, ugotavljanje znanja udeležencev

5. MREŽA ORGANIZACIJ ZA IZVAJANJE PROGRAMOV FUNKCIONALEGA OPISMENJEVANJA

- Tipi: ljudske univerze, knjižnjice, študijska središča, izobraževalni centri
- Organizacijska shema (oblike usposabljanja, trajanje, čas izvajanja itd.)
- Izdajateljska dejavnost (priprava učbenikov, učnih

gradiv, priročnikov za učitelje itd).

6. EVALVACIJA USPEŠNOSTI

- Ovrednotenje primernosti gradiv
- Dopolnjevanje učbenikov

III. POTEK DELA V PRVEM LETU

Glede na navedene vsebinske sklope bomo problem obravnavali z dveh vidikov:

- z vidika ciljnih skupin ter
 - z vidika programov funkcionalnega opismenjevanja
-
- Oblikovanje delovne definicije funkcionalne pismenosti
 - Izdelava instrumentarija/ankete za merjenje funkcionalne pismenosti na izbrani ciljni skupini
 - Testiranje in interpretacija rezultatov ter aplikacija rezultatov v pripravo programov, pripravo prvih gradiv
 - Oblikovanje teama slavistov in matematikov
 - Poskusno izvajanje programov funkcionalnega opismenjevanja
 - Usposabljanje učiteljev in sestavljalcev gradiv
 - Izdaja priročnika o funkcionalni pismenosti
 - Promocija programov funkcionalnega opismenjevanja v javnih medijih (TV programi, radijske oddaje ipd.).

1. posvet o fp, april 1992

**POROČILO O POSKUSNEM IZVAJANJU PROGRAMOV FUNKCIONALNEGA
OPISMENJEVANJA V IC IMPOL SLOVENSKA BISTRICA
(Miran Rechberger)**

Pogled nazaj, na prehojeno pot, še posebej če je ta bila težavna in uspešnost merljiva, nas ponavadi navdaja z občutkom zadovoljstva. Pot, po kateri smo krenili, ki ima svoj začetek, a ne konca, nas je osvestila o tem, pred kako kompleksnim problemom stojimo, s koliko nemoči smo presenečeni nad pojavljajočimi in neprečkovanimi problemi, v začetku reševali uspešnost podviga funkcionalnega opismenjevanja. Prav vsi smo se učili in nekaj naučili. Na vprašanje, ali smo naučili dovolj in ali smo se naučili dovolj, bomo odgovorili tako, da je to bil le prvi korak, saj so udeleženci vsaj zaslutili odgovornost za lasten razvoj, a mi dojeli vso težo odgovorne naloge ter odgovornosti za prihodnost ljudi ter kulturno, funkcionalno in delovno raven podjetja.

Le nekaj informacij k programu in izvedbi programa: Verificiranega programa "Predelava kovinskih polizdelkov" USO, I. stopnje zahtevnosti se je udeležilo 161 udeleženk in udeležencev, od tega 39 žensk. Program smo izvedli sedemkrat v skupinah od 17 do 28 udeleženk in udeležencev. Struktura udeleženk in udeležencev po končanem šolanju je bila naslednja: 21,8% s 5. razredi OŠ; 9,3% s 6. razredi OŠ; 11,8% s 7. razredi OŠ oz. 42,9% brez končane OŠ; 47,8% s končano OŠ ter 9,3% z nedokončano poklicno šolo idr.

Program je predvidel za izvedbo do 664 ur, od tega 150 ali 190 ur teoretičnega pouka, glede na vsebino in zahtevnost znanj. Praktični del programa oz. transfer znanj smo izvedli na delovnem mestu, individualno s pomočjo inštruktorjev ter pod nadzorstvom posameznih mentorjev - predavateljev.

Vsi udeleženci so izobraževanje zadovoljivo zaključili v času od 230 do 660 ur. Po odločitvi za izvedbo programa, so na naš predlog, delovodje oz. obratovodje povabili možne udeležence na razgovor ter jih napotili še na razgovor v izobraževalni center. Kjer tega predpostavljeni niso storili in so le določili udeležence, je prišlo takoj do zapletov s pričakovanim rezultatom. Prizadeti so se prej odločili za premestitev na manj zahtevna in slabše plačana dela, kot za sodelovanje v programu. Razgovor v izobraževalnem centru je bil informativen in oseben, po principu prisluhni in pomagaj: Vzpostavljen je bil prvi odnos zaupanja.

Prve težave so nastopile, ko smo od možnih udeležencev zahtevali, da izpolnijo vprašalnik, ki bi ob njihovih

generalijah posredoval tudi potrebne informacije o njihovih predznanjih, interesih in odnosu do izobraževanja. Redki so to obveznost opravili sočasno z razgovorom, ostali so si za to poiskali pomoč. Zakaj tako, smo dojeli šele kasneje, saj odgovori na vprašalnik niso dali prave slike, strah pred priznanjem nevednosti je bil močnejši od resnicoljubnosti. Nismo še dojeli v kaj se pravzaprav spuščamo, realno še nismo bili sposobni ocenjevati po tem, kar je dejansko možno. V pripravah programa smo izhajali iz znanih ciljev in določitev vsebin oz. minimalnih znanj, za katere smo ocenili, da jih morajo slušatelji obvladati, da bodo lažje komunicirali v okolju in uspešno opravili svoje delo.

Zavedali smo se posebnosti in zahtevnosti pristopa, glede na omejena predznanja slušateljev, zato smo iz predpostavljene vloge posredovalcev znanj domislili tudi učna gradiva in metode ter vanje že vgradili mehanizem, ki naj bi bogate življenjske in delovne izkušnje teh ljudi povezali z novimi znanji in spoznanji.

Že prve praktične izkušnje so pokazale, da je bilo predpostavljeno izhodišče previsoko zastavljen. Znanj, za katera smo predpostavljali, da jih je potrebno le osvežiti, ni bilo. Že branje, preprosto sestavljenih pisnih gradiv, je povzročalo težave. Že najenostavnejše postopke in procese, še posebej večdimenzionalne in večplastne, ni bilo možno pojasniti. Vzrok je bil v manjku orodja za dojemanje, pojmih. Tako je, ob vprašanju kaj in v kakšnem obsegu učiti, postalosrednje vprašanje kako učiti in naučiti. Odgovor na to kako, je bil hkrati odgovor na ekonomičen izkoristek razpoložljivega časa. Problem, ki smo ga morali rešiti, je bil v sporočilnosti. Preusmeritev ni bila lahka, prepričena iznajdljivosti posameznega predavatelja in inštruktorja. Pred vsakim novim posredovanim znanjem smo v razgovoru prisluhnili, kaj in koliko že vedo. Nastajali so dodatni pripomočki, ki so v tiho učilnico pripeljali tudi smeh in razprave o konkretnem delu, ki so ga udeleženci praktično obvladovali. Iz strahu vzbujajočih novih znanj, z dodajanjem ravni in praktičnemu znanju udeležencev prilagojenih delovnih nalog, praviloma podanih v razgovoru, smo naredili le nadgradnjo tistega, kar že znajo. V koliko je rastla samozavest udeležencev, toliko sprejemljivejši so bili za nova znanja. Omejitve v predznanjih udeležencev, smo vgradili v pristop in jih sprejeli kot odločajoče, brez iluzij, da jih bomo odpravili, smo pa jih dvignili na višjo raven. Pričeli smo se razumeti in to je bil uspeh. Kljub navidezni kaotičnosti smo se usposabljali prilagajati in sprejeli za realno le tisto, kar je možno. Preizkusi znanj so pokazali, da smo nekaj naučili, res pod ravnijo želenega in vcepili vsaj nekaj zavesti o moči znanja in nemoči neznanja. Sposobnost izražanja je ostala skromna. Tudi če so na praktičnem izpitu dokazali, da so dojeli posredovana tehnološka znanja, so jih le s težavo ustno posredovali.

Po letu dni spremeljanja skupine, ki je izobraževanje in usposabljanje zaključila prva, ugotavljamo skupaj z nadrejenimi bivših udeležencev, da smo sprožili nekaj bistvenih sprememb v odnosu do dela, v komunikaciji v skupini, pripadnosti podjetju in ne nazadnje, ljudi smo bolje spoznali in s poznanjem njihovih omejitev in potencialov jih lažje razumemo in usmerjamo.

V kolikor grobo skiciramo odločujoče faktorje, ki so bistveno vplivali na učinkovitost in uspešnost izvedbe programa, bi izpostavili naslednje:

- Vzroki za odpor učenju, pogosto nezavedni, so predvsem v tem, da slušatelj dosedanje vedenje doživlja kot praktično uspešno in nujno.
- Spoznavanje in premagovanje odpora zahteva od učitelja in inštruktorja visoko stopnjo socialne kompetentnosti ter karakterne lastnosti kot so: potrpljenje in vztrajnost, izkušenost in razumevanje.
- Nujno je poiskati optimalne tematske in instrumentalne sličnosti med delovnim in učnim stanjem udeležencev oz. čim bližja stičišča z realnostjo. S popolnim vpogledom v stanje ustvarimo tudi pogoje za določeno mero sposobnosti generalizacije.
- Udeleženec mora spoznati svoje slabosti in pomanjkljivosti ter potrebo po lastnem razvoju. Le tako bo doumel smotrnost učenja in naših izobraževalnih aktivnosti.
- Pri udeležencu moramo ustvariti ali okrepliti voljo po spremembi.
- Udeleženec mora delati v skupini s pozitivnim odnosom do učenja.
- Udeležencu moramo dati priložnost preizkusa novih znanj in spoznanj brez večjega tveganja.
- Udeleženec mora izkusiti podporo tistih, ki se trudijo za uvajanje sprememb idr.

Ta kratek povzetek bogatih izkušenj bi zaključil s kratko zgodbo.

Pri meni se je oglasil petintridesetletni preddelavec ter nastopil z vso svojo odrezavostjo, ki jo je navajen uveljavljati v svoji delovni skupini. Dogovoril se je, da mu podjetje nudi vse ugodnosti za izobraževanje ob delu za pridobitev poklica. V razgovoru se je izkazalo, da nima končane osnovne šole in s tem pogojev za vpis. Izročil sem mu za naše delo običajen vprašalnik in ga prosil, da mi izpolnjenega vrne. Že drugi dan se je pojavil na vratih z neizpolnjenim vprašalnikom in osorno pripomnil, da ga ni dolžan izpolniti. Med prepričevanjem o smotrnosti vprašalnika je izginil. Čez nekaj dni se je ponovno vrnil. Nekaj časa je obsedel v tajništvu in spraševal o stvreh, ki niso imele dosti skupnega s pričakovanim razlogom obiska v izobraževalnem centru. Ob vprašanju, če je prinesel izpolnjen vprašalnik, je odgovoril, da ga še ni utegnil izpolniti. Čez dober teden dni se je ponovno pojavil, mi sedel iz oči v oči in povedal, da ne zna pisati in me prosil, da vprašalnik

ACG
ZAP

skupaj izpolniva. Ta preddelavec je z odliko zaključil poklicno šolo in si želi pridobiti poklic metalurškega tehnika. Ali ni že zaradi takšnih izjem vredno vložiti ves napor v spremljanje, usmerjanje in izobraževanje odraslih?

Ob tem pa moramo iskati in najti odgovor na vprašanje, kako daleč smo pravzaprav od usposobljenosti za obvladovanje sodobnih tehnologij in orodij.

1. posvet o fp, april 1992

**POROČILO O RAZISKAVI PISMENOSTI IN FUNKCIONALNE
PISMENOSTI OBSOJENCEV V SLOVENIJI**
(Sabina Jelenc, Ema Perme - diplomantki pedagogike in
sociologije, Filozofska fakulteta v Ljubljani)

Z raziskavo, ki jo predstavlja, sva želeli opozoriti na problem pismenosti in funkcionalne pismenosti pri obsojencih, kar je prvi tovrstni poskus pri nas. Pismenost in funkcionalno pismenost posamezne države glede na stopnjo razvitosti družbe in njenih potreb, različno definirajo. V tej raziskavi pa smo za funkcionalno pismenega šteli vsakega, ki je sposoben s pomočjo pisne informacije in poznavanja osnovnih matematičnih operacij ustrezno delovati v družbi, kar pomeni, da je sposoben zadovoljevati svoje potrebe kot tudi izpolnjevati dolžnosti.

Pojem funkcionalne pismenosti je izredno širok, saj poskušamo z njim označiti celovit položaj človeka v družbi, torej od kvalitete zadovoljevanja osebnih potreb do sposobnosti iskanja zaposlitve in njegovega izobrazbenega položaja na sploh.

Pri obravnavanju vprašanj, kakršno je pismenost, si družba velikokrat ne želi priznati, da se nek fenomen pojavlja v vsej populaciji in odslikava celotne družbene razmere. Te napake velikokrat pripisuje in zvrača na marginalne skupine, ki naj bi same s svojimi pomanjkljivostmi in "napakami" povzročile situacijo in težave, v katerih so se znašle. Ker posamezniki iz obroba družbe sami niso sposobni razrešiti težav, ki jih povzročajo svoji okolici, jih ta prisilno izloči in osami, da bi s tem zaščitila samo sebe. Ravno zato so si mnoge razvite industrijske države do nedavna zakrivale oči pred tem, da imajo tudi njihovi "normalni" državljanji v svojem vsakdanjem življenju (doma, na delu, pri izpolnjevanju različnih obrazcev) lahko težave z branjem, pisanjem in računanjem. Lahko pa rečemo, da je že kar paradoks, da imamo manj pomislekov, kadar odkrivamo človeške pomanjkljivosti pri marginalnih skupinah. Te so že vajene, da jim stalno pripisujemo nepravilno vedenje in da jih družba nadzoruje in se zato razlikujejo od tako imenovane normalne populacije, ki ji je kar težko pripisati večje napake ali jih celo priznati.

V modernih državah z visoko rastjo tehnoškega napredka obsojenci zaradi izločitve iz družbe še mnogo težje sledijo razvoju. Ker so iz širše družbe izolirani, nimajo enakih možnosti vključevanja v kulturne dejavnosti, izobraževalne programe, športne in druge aktivnosti ter v druge oblike javnega življenja kot ostali ljudje. Tako se

AG
SAPC

je po nekaterih ocenah še pomembno povečal odstotek tistih obsojencev, ki jim je treba dopolniti osnovno izobrazbo.

V naši raziskavi smo definicijo funkcionalne pismenosti zaradi specifičnosti obsojeniške populacije (kratkotrajna ali dolgotrajnejša omejenost zadovoljevanja določenih potreb) nekoliko zožili, čemur smo priredili tudi sestavo testnega vprašalnika.

Namen raziskave je bil predvsem prikazati sposobnost branja in pisanja, računanja ter izpolnjevanja obrazcev pri populaciji obsojencev. Empirični del raziskave sva izvedli septembra 1991 v treh slovenskih zaporih, (Dob, Celje, Ljubljana). V vzorec sva zajeli sto oseb - izbor je bil slučajnosten, kar je predstavljalo petino slovenske obsojeniške populacije (brez pripora) v času testiranja. Kljub nekaterim težavam pri izboru respondentov lahko trdva - z upoštevanjem velikosti vzorca in tipov zapora, ki sva jih zajeli - da so rezultati signifikantni in zaključki veljavni.

Testni vprašalnik, ki sva ga uporabili, je bil sestavljen iz treh delov. V prvem sva spraševali po osebnih podatkih obsojencev, drugi del je obsegal naloge za preverjanje funkcionalne pismenosti (razumevanje besedila, slovnična pravila jezika, znanje osnovnih matematičnih operacij, izpolnjevanje obrazcev, poznavanje pojmov), v tretjem delu pa sva poskušali ugotoviti stališča obsojencev do izobraževanja in do sebe, ter njihove motive in ovire za izobraževanje. (Celoten testni vprašalnik je v prilogi.)

REZULTATI

Obsojeni so v glavnem mlađi, starci do 30 let (taki sta slabi dve tretjini). Izobrazba obsojencev je v primerjavi z izobrazbo njihovih staršev višja, kar velja tudi za "normalno" populacijo. Naši respondenti z osnovnošolsko in poklicno stopnjo izobrazbe presežejo svoje starše, med tem ko na stopnji 4-letne srednje šole in več med starši in respondenti ni razlike. V splošnem pa se je pokazala visoka povezanost med stopnjo izobrazbe staršev in naših respondentov.

Pri testiranju sva ugotovili, da bi 3% testirancev uvrstili med polpismene, saj so pri izpolnjevanju testnega vprašalnika potrebovali več najine pomoči. Niso popolnoma razumeli, kaj so prebrali in dane informacije niso znali uporabiti. Njihova pisava je bila okorna in fonetična.

Kot kazalca bogatejšega besednega zaklada, kulturnih navad in interesov, ter splošne razgledanosti sva uporabili pojma "galerija" in "antikariat". Izkazalo se je, da zna pojem "galerija" zadovoljivo pojasniti 84% respondentov, med tem ko jim je pojem "antikariat" že povzročal večje težave, saj ga pozna le 37% naših respondentov.

ZAKLJUČKI

Funkcionalna pismenost je povezana s stopnjo dosežene izobrazbe posameznika - kar je potrdila tudi naša raziskava - in v državah, kjer raziskav o stopnji funkcionalne pismenosti še niso naredili, se opirajo na podatke o formalni izobrazbi kot merilu funkcionalne pismenosti.

Verjetno ni potrebno posebej poudarjati, da je stopnja izobrazbe in funkcionalne pismenosti v zaporih še veliko bolj zaskrbljujoča, saj so možnosti za vključevanje v različne vrste izobraževalnih programov (osnovno izobraževanje, dokvalifikacije, prekvalifikacije, poklicno izobrževanje in usposabljanje) znotraj zaporov pri nas minimalne. Obsojenci zaprtih oddelkov imajo možnost osnovnega izobraževanja (se ne izvaja redno zaradi premajhnega števila zainteresiranih) in poklicno šolo kovinarske stroke (izvajanje teoretičnega dela šolanja je delno okrnjeno, ker je odvisno od zunanjih predavateljev). Obsojenci polodprtih, odprtih in praviloma tudi zaprtih oddelkov imajo možnost, da se vključujejo v programe zunanjih izobraževalnih inštitucij, seveda če to ni v nasprotju z varnostnimi ukrepi zaporov. Zaporniki se malo vključujejo v kakršnekoli izobraževalne programe. Tej populaciji izobraževanje še samo po sebi običajno ni vrednota in se ga tudi ne spodbuja.

V tujini se izobraževanje zapornikov vrednoti enako ali višje kot delo, saj dobijo denar, če se vključijo v izobraževanje. Prav tako so kot pomemben dejavnik resocializacije obsojencev spoznali razvijanje bralnih navad in s tem povezan razvoj knjižničarstva znotraj zaporov. Uspešno je tudi uvajanje raznih drugih kulturnih aktivnosti, kot npr. bralnih krožkov, umetniških skupin, ur glasbe...

Skratka, možnosti za izobraževanje v zaporih je veliko. Ovira je verjetno v tem, da se premalo zavedamo pomembnosti problema za celoten razvoj naše družbe. Obsojenci, ki ta čas še prestajajo kazen, se bodo prej ali slej pridružili množici nekvalificiranih brezposelnih, ki pri iskanju zaposlitve večinoma ni uspešna in edini izhod v bitki za preživetje (ponovno) najde v družbeno nesprejemljivih dejanjih (kriminalu).

V nalogi, kjer so testiranci odgovarjali na vprašanje o predloženem besedilu, jih je samo tretjina odgovorila pravilno, kar po definiciji UNESCO kaže, da je kar dve tretjini slovenskih obsojencev na pragu funkcionalne pismenosti. Z nalogami, kjer so pisali razglednico ter izpolnjevali poštno denarno nakaznico in telegram, sva žeeli ugotoviti, koliko so naši obsojenci sposobni komunicirati na načine, ki so v družbi splošno uveljavljeni. Tu so se ponovno pokazale težave pisnega izražanja naših respondentov, saj jih je v povprečju

komaj polovica sporočila napisala tako, da so bila sorazmerno čitljiva in bi dosegla naslovnika. Po najinem pričakovanju je veliko testirancev vsebino razglednice, ki sva jo navdli v navodilu, prilagodilo svojim željam, vendar sva se zaradi specifičnosti populacije pri oceni funkcionalne pismenosti omejili bolj na pravila pisnega komuniciranja.

Pri nalogah za preverjanje poznavanja slovničnih pravil jezika sva ugotovili, da kar dobra tretjina testirancev ne obvlada snovi četrtega razreda OŠ (pretvarjanje preteklega v sedanji stavek in trdilnega v nikalnega). To lahko pomeni, da obsojenci ne berejo in pišejo dovolj, torej ne uporabljajo pridobljenega znanja v tolikšni meri, da bi zagotovili njegovo ohranjanje.

V pojem funkcionalne pismenosti vključujemo tudi matematično pismenost, kjer "gre za sposobnost branja matematičnih zapisov in sposobnosti reševanja matematičnih nalog".*

Naši testiranci imajo pomanjkljivo znanje osnovnih matematičnih opercij, saj jih v povprečju niti polovica ni zmogla izračunati vseh nalog. Najslabše so se izkazali v deljenju (pravilno jih je izračunalo le 16% respondentov), kot pa sva predvidevali, so bili najboljši pri seštevanju, čeprav še vedno slabi (pravilno jih je sestelo 76%).

Od tistih, ki imajo OŠ ali manj, jih kar 96% ne zna deliti; tisti s 4-letno srednjo šolo ali več pa te operacije še vedno ne obvladajo v 67%.

* Bogdanović S., Matijević M.: "Pilot istraživanje - nepismenost i ponovna nepismenost u odraslim", Zajednica narodnih i otvorenih sveučilišta Republike Hrvatske, Zagreb 1990, str. 39.

** Priloga vprašalnik



VLOGA UČITELJA V PROGRAMIH USPOSABLJANJA ZA ŽIVLJENJSKO USPEŠNOST

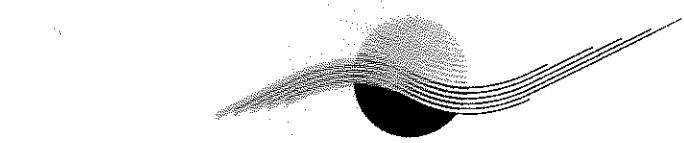
1. delavnica : Usposabljanje učiteljev v programih Funkcionalnega opismenjevanja odraslih

Andragoški center slovenije , 16. in 17. 7.1992

ACS
SAEC

svetovanje, raziskovanje, razvoj, informacijsko središče, izobraževanje

Consulting, research, development, info-centre, education



Slovene Adult Education Centre
Šmartinska 134a, 61000 Ljubljana, Slovenija
tel.: 061 446 482, fax: 445 881

Andragoški center Republike Slovenije

Ljubljana, 2.7.1992

Spoštovani!

Kot veste, bomo za izvajalce funkcionalnega opismenjevanja pripravili programe usposabljanja in spopolnjevanja.

Vabimo vas na uvodno učno delavnico Vloga učitelja pri usposabljanju za življenjsko uspešnost, ki bo 16. in 17. julija 1992 na Andragoškem centru Slovenije, Šmartinska 134a.

Z delavnico želimo oblikovati program usposabljanja učiteljev, izvajalcev funkcionalnega opismenjevanja. S skupinskim delom bomo ovrednotili najprimernejše metode usposabljanja.

Program delavnice je v prilogi.

Moderator delavnice bo naš sodelavec **Miran Morano**, profesor pedagogike in sociologije.

Kotizacije za udeležence delavnice ni.

Prosimo vas, da nam prijavnice pošljete najkasneje do torka, 14.7.1992, na naslov ACS.

Veseli bomo, če nas boste poklicali in nam povedali svoja mnenja, predloge in sugestije.

Lep pozdrav!

Ester Možina Galič
Raziskovalka na projektu

Olga Drofenik
Vodja projekta Funkcionalna pismenost na ACS





Vloga učitelja pri usposabljanju za življenjsko uspešnost

Program

četrtek, 16.7.92
od 10.00 do 17.00

1. Uvod:

- cilji delavnice
- pričakovanja udeležencev
- pravila igre

2. Odrasli v procesu učenja:

- psihologija učenja
- izobraževanje odraslih
- motiviranje odraslih za izobraževanje

3. Odnos do poučevanja

- motivacija in navdušenost
- pozitivna naravnost
- odločnost in samozavest

ACS
SAEC

petek, 17.7.1992

od 9.00 do 17.00

5. g. Marjan Žveglič: **Uvodna animacija udeležencev programov Usposabljanja za življenjsko uspešnost**

6. Komuniciranje v procesu izobraževanja

- govorica besed
- govorica telesa
- aktivno poslušanje
- postavljanje vprašanj
- obvladovanje udeležencev

7. Nekatere metode izobraževanja odraslih

- razprava v manjših skupinah
- delo s tekstrom
- uporaba videa

8. ga. Danica Cedilnik: **Metodika pouka slovenskega jezika v programih Usposabljanja za življenjsko uspešnost**

9. ga. Terezija Uran: **Metodika pouka matematike**

10. Zaključek

- Moj akcijski načrt

DEFINICIJA FUNKCIONALNE PISMENOSTI

Funkcionalna pismenost pomeni, da ima posameznik tisto temeljno znanje in spretnosti, ki so potrebni za uspešno delovanje v življenju in zajema potrebe delovnega, družbenega in osebnega razvoja. V to spadajo:

- razumevanje in uporaba pisnega gradiva (tekstovnega in številčnega)
- razumevanje in uporaba dokumentov (obrazcev, voznih redov, zemljevidov)
- numeričnost (seštevanje, odštevanje, množenje, deljenje, procentni račun)
- socialna komunikacija (v družini, v okolju, na delovnem mestu).
- splošna poučenost.

Področja, na katerih lahko uspešno delujemo z uporabo temeljnega znanja in spretnosti iz prej navedene definicije, so:

- družina
- družbeno okolje
- delovno mesto.

Kot izhodiščno referenco za mejo funkcionalne pismenosti uporabljamo določeno število let šolanja. Na tej podlagi :

**JE ZGORNJA MEJA ZA ZAČETEK IZOBRAŽEVANJA V PROGRAMIH ZA
ODPRAVLJANJE FUNKCIONALNE NEPISMENOSTI, KONČANA OSNOVNA
ŠOLA IN NAJVEČ DVE LETI V SREDNJEŠOLSKEM IZOBRAŽEVANJU.**

ZNANJE IN SPRETNOSTI NA PODROČJU FUNKCIONALNE PISMENOSTI

*zajemajo pismenost, številčno pismenost,
socialno komunikacijo in splošno poučenost*

Znanje in spremnosti v pismenosti:

- razumevanje in tvorjenje pisanega sporočila o vsakdanjih pojavih in dogodkih iz sveta odraslih, ki so veljavni za večino ljudi
- razumevanje grafičnega in pisnega sporočila
- razumevanje pisnega sporočila in preglednic
- prepoznavanje posameznih delov določenega besedilnega tipa ali njihove vloge v "zgradbi" sporočila
- razumevanje posameznih besed in iskanje njihovih skupnih lastnosti
- zmožnost prepoznavanja pomena stalnih besednih zvez, pregovorov in zmožnost praktične ponazoritve
- zmožnost prepoznavanja pomenskih in oblikovnih razmerij v jeziku
- zmožnost prepoznavanja pomena slovničnih razmerij med stavki izraženimi z vezniki.

Znanje in spretnosti na področju računanja :

Nanašajo se na vsa tri okolja - gospodinjstvo, družbeno okolje in na delovno mesto in zajemajo:

- urejanje družinskega proračuna (*načrtovanje nakupov, računanje izdatkov za hrano, stanarino, obleko.., računanje popustov, plačevanje posojil, davkov in drugih stroškov iz vsakdanjih opravil;*)
- skrb za dom (*nakupovanje materialov - ocenitev in izračunavanje ustreznih količin, merjenja, osnovni geometrijski računi*);
- ugotavljanje, primerjanje in ocenjevanje količine
- merjenje in spremiščanje merskih enot

Naštete dejavnosti zahtevajo obvladovanje številčnega znanja in spretnosti:

- branje in pisanje številk s številko in besedo
- ocenjevanje količin
- osnovne štiri aritmetične operacije
 - . obvladovanje ustnega računanja z naravnimi števili (vsaj v obsegu do 100) in pisnega računanja (deljenja vsaj z enomestnim deliteljem),
 - . z decimalnimi števili (preprosti računi)
 - . z ulomki (določanje dela celote in enostavni računi)
- procentni račun
- poznavanje merskih enot in pretvarjanje reševanje preprostih življenjskih problemov in računanje s kalkulatorjem.

Znanje in spremnosti v socialni komunikaciji:

- *splošna poučenost*
- *orientacija v novem okolju (kraj, delo, gospodinjstvo, izobraževalne in druge javne ustanove)*
- *spremljanje in razumevanje javnih občil*
- *poznavanje ustanov kot virov informacij*
- *skrb za svoje zdravje (uporaba zdravil, glej študij primerov)*
- *sodelovanje v javnem življenju*
- *temeljno znanje in spremnosti v zvezi z dejavnostmi v javnih službah (izpolnjevanje čekov, kreditnih pol, branje voznih redov...)*
- *pomnjenje pomembnih datumov, obdobjij otrokovega razvoja*
- *uveljavljanje socialnih pravic*
- *izpolnjevanje obrazcev o količini opravljenega dela.*



Veščine

Ko nastopamo pred ljudmi, komuniciramo z besedami, s telesom in z vizualnimi pripomočki. Nastop je podoben predstavi, ki je zasnovana tako, da na občinstvo naredi trajen vtis. Takšen nastop terja temeljito pripravo. Končni rezultat pa bo vreden truda, ki smo ga vložili v pripravo informacije in njeno posredovanje poslušalcem.

Kaj?

Izobraževanje odraslih običajno traja od nekaj ur do več dni. Razmisliti moramo kako bomo pritegnili in obdržali zanimanje udeležencev skozi celotno izobraževanje.

Najprej moramo pripraviti besedilo tega, kar nameravamo povedati.

Ko sestavljamo besedilo, imejmo v mislih, da mora:

- pritegniti pozornost,
- ohraniti zanimanje,
- ustvariti željo, da bi izvedeli še kaj več,
- izraziti naše prepričanje v to, kar govorimo,
- udeležence aktivirati in jih pripraviti do sodelovanja.

Da bi dosegli teh pet ciljev, moramo najprej analizirati udeležence in nato začnemo sestavljati besedilo.

Na liste ali kartončke si napišite:

- ključne točke, ki jih nameravate povedati,
- ključne besede, ki vas bodo spomnile na primere, anekdote ipd,
- označite si mesta ob katerih boste pokazali prosojnicu, razdelili izvlečke, delovne liste ipd.

Razmislite, kako lahko udeležence pripravite k ustvarjalnemu sodelovanju.

Kakšno gradivo boste dali udeležencem? Pripravite tudi delovne liste, seznam ključnih misli, fotokopije prosojnic, vprašalnike in vse kar jim nameravate dati ter razmislite kdaj in kako jim boste gradivo razdeljevali.

Že ob sestavljanju besedila razmišljajte kako ga boste predstavili.

Kdo?

Ni vseeno kdo so udeleženci izobraževanja.

- Ali nas poznajo? V kakšni zvezi smo z njimi? Ali bo potrebno razbiti začetno napetost? Kako?
- Kaj bi bilo zanje primerno?
- Kaj pričakujejo od izobraževanja?
- Na kakšnem nivoju moramo podajati vsebine?
- Kakšne izobraževalne izkušnje imajo?

Ugotovite torej kdo se bo izobraževanja udeležil in zberite podatke o njihovih potrebah, željah in izkušnjah. Koristen je vprašalnik za ugotavljanje izobraževalnih potreb.

Udeležencem pravočasno pismeno sporočite vsebine izobraževanja in kaj od njih pričakujete.

Kje?

Skrbno pripravite prostor. Se še spomnите kaj smo dejali glede značilnosti izobraževanja odraslih, zlasti njihovih "šolskih" izkušenj?

Udeležencem omogočite, da se med seboj vidijo (razvrstite sedeže v obliki črke U), poskrbite, da bo vsakdo brez težav spremlijal dogajanje na ekranu in platnu. Preprečite svetlobne odboje na ekranu. Vse žice in kable zaščitite. Premislite kje boste vi sedeli (ali boste od tam lahko upravljali z videorekorderjem? Ali boste od tam lahko opazovali udeležence? Ali boste lahko spremljali dogajanje na ekranu? Premislite kje boste stali? Koliko prostora potrebujete za gibanje?)

Pripravite napis, s katerim boste označili prostor, kjer bo potekalo izobraževanje in (smerokaze s katerimi boste označili pot do njega). Preprečite motnje (telefon, obiskovalci). Poskrbite, da bo imel vsak udeleženec pisalo in papir. Zagotovite osvežilne napitke (navadna ali mineralna voda).

Če se udeleženci izobraževanja ne poznajo med seboj ali če jih vi ne poznate, pripravite namizne kartice z imeni.

Naučimo se poslušati

- ko drugi govori, bodimo popolnoma tiho
- dajmo tistemu, ki govori do znanja, da ga 100% poslušamo in res tudi bodimo z njim 100% - poslušajmo, glejmo in občutimo ga
- vzdržujmo očesni stik - če vam je to težko, glejte vrh njegovega nosu, saj ne bo opazil razlike. Priporočljivo je, da osebo, ki govori gledamo v oči od 65 do 80% časa.
- obvladujmo svoje telo. Pokažimo, da nas zanima kar govori: stopimo korak bliže, pokimajmo z glavo, če se strinjam. Zavedajmo se, da naše telo vedno govori resnico.
- osredotočimo se na vsebino in ne na govornika
- ne reagirajmo čustveno. Če nam sporočajo kritiko, pozorno poslušajmo, sicer lahko zaradi svojih čustev preslišimo ali spregledamo bistvo kritike.
- ne izgubljajmo časa s tem, ko razmišljamo kako bi ugovarjali. Raje razmišljajmo, kaj smo se iz povedanega naučili in kaj je pravzaprav pomen tega, kar so nam povedali
- zapomnimo si, da bodo negativne misli, kot na primer: "*To sem ze slišal(a).*" ali "*Že vem, kaj mi bo povedal(a),*" zmanjšale našo zmožnost poslušanja. Raje razmišljajmo pozitivno: "*Kaj se lahko iz tega naučim? Kaj je zame novo?*"

Kako?

1. Kako bom premagal(a) tremo in zivčno napetost?

Trema je nekaj povsem normalnega. Kdor nima treme, nima odnosa do udeležencev (vseeno mu je kdo so in kaj si mislijo). Tudi najboljši igralci imajo tremo pred nastopom. Običajno trema izgine po štirih ali petih minutah. Zato se posebej pripravimo za prvih nekaj minut.

Nasveti:

- bodite dobro organizirani (rokovanje s prosojnicami, umirjeni gibi, rokovanje z opremo, urejeno in pripravljeno gradivo, previt film ipd)
- vadite svojo otvoritev. Če prvih 30 sekund ne boste storili napake, boste postali samozavestnejši. Vadite pred ogledalom (videokamerom) in pred poskusnim občinstvom. Vadite tudi s pripomočki, ki jih boste uporabljali.
- čimprej odvrnite pozornost udeležencev od sebe - pokažite na primer prosojnjico s cilji izobraževanja.
- pozovite udeležence, naj se predstavijo (če se ne poznajo med seboj).

Zavedati se morate, da bo le malo ljudi vedelo kakšno tremo imate. To je vaša velika prednost.

2. Kako bom začel(a)?

Nasveti:

- Predstavite se.
- Vzdržujte očesni stik z udeleženci.
- Smehljajte se, poskusite izražati iskreno dobrodošlico.
- Uporabljajte svoje lastne besede, svoj lasten stil - bodite vi.
- Čim prej odgovorite na neizrečeno vprašanje: Kaj ti lahko storiš zame? Večina udeležencev pred pričetkom razmišlja nekako takole:

Kaj mi ti lahko poveš, česar jaz še ne vem?

Jaz vse vem, nimam se česa učiti.

Spet bomo poslušali teorijo, praksa pa je čisto nekaj drugega!

Upam, da se ne bomo šli igre vlog.

To mi bo koristilo pri mojem delu.

Veselim se, da bom spet zvedel kaj novega

To moti moje delo.

Kaj sploh počnem tukaj? ipd.

Če lahko odgovorimo na čim več teh vprašanj že v otvoritvenem nagovoru, je velika verjetnost, da se bo potek izobraževanja obrnil v pravo smer.

3. Kako bom razložil(a) čemu smo se zbrali?

Nasveti:

- Napišite prosojnico s cilji izobraževanja in jih predstavite.
- Povejte kako bo potekalo srečanje in kaj boste počeli.
- Ustvarite pričakovanje sodelovanja

4. Kako bom nastopal(a)?

Nasveti:

- med nastopom praviloma stojte, čim imate več kot 5 - 6 udeležencev ,
- stojte na obeh nogah, rahlo razkoračeno in se čim manj prestopajte,
- s stvarmi, ki jih držite v rokah (kazalka, knjiga, list ipd) se ne igrajte,
- pazite na začetek in konec nastopa. Z vsakega nastopa si najbolj zapomnimo začetne in zaključne pripombe. Kratke naj bodo in udarne,
- bodite pozorni na svoj glas
 - z vajo lahko dosežemo, da postane naš glas prijeten in topel
 - ne pačite se, govorite naravno, sicer boste izgubili verodostojnost
 - glas ne sme biti monoton. Vadite različne hitrosti in višino glasu
 - držite glavo pokonči izgovarjajte razločno ter ustrezno glasno
 - govorite preudarno - ne zaletavajte se in ne pozirajte besed
- bodite prepričljivi (dejstva, emocije, verodostojnost)
- bodite ogledala svojih sporočil (uporabljajte mimiko in gestikulacijo)
- opazujte telesno govorico udeležencev
- opazujte tudi tiste udeležence, ki se nahajajo skrajno levo ozziroma desno od vas.

5. Kako bom postal(a) boljši komunikator?

Komuniciranje je izmenjava misli, mnenj, idej ali informacij z govorjenjem, pisanjem ali znaki. Zavedati se moramo, da je umetnost komuniciranja v doseganju razumljivosti.

Za razumljivost naših sporočil bomo poskrbeli, če:

- bomo izbrali prave medije (ali kombinacije medijev)
- se bomo z opazovanjem besednega in nebesednega izražanja udeležencev prepričali, da se z udeleženci razumemo (to moramo videti, slišati in občutiti).

Pri komuniciranju je zlasti pomembno, da:

- ne mešamo dejstev z mnenji in,
- da se naučimo poslušati.

Ne mešajmo dejstev z mnenji

Pogostokrat se nam dogaja, da jih pomešamo. Npr.: "Poglej ga, kako je oblečen, zagotovo je zelo bogat!" Dejstvo je, da je lepo (izbrano, bogato, modno) oblečen, vendar "zagotovo je zelo bogat" je samo mnenje.

Ko govorimo:

- podajajmo svoje misli v logičnem zaporedju
- uporabljajmo KISS metodo (Keep It Simple, Stupid)
- spodbujajmo razmišljanje udeležencev (nenavadna vprašanja)
- uporabljajmo določnik "vi", "vam" in ne nedoločnike ali tretje osebe
- izogibajmo se glasov in besed s katerimi skušamo mašiti praznino (a...a.., a ne?, torej..., no...)
- izogibajmo se fraz, ki:
 - nič ne povedo (*Kot sem že prej dejal(a)...*)
 - dosegajo obratni učinek od željenega (*Upam, da vas ne dolgočasim....*)
 - odkrivajo naš skrit odnos do udeležencev (podcenjevanje) (*Če poskušam poenostaviti... Upam, da se vam to ni zdelo preveč zapleteno...*)
 - zvračajo odgovornost za neuspeh sporočila na udeležence (*Niste me razumeli... Ne razumete, kaj hočem povedati...*)
 - spodbujajo konflikte (*Nočem vas kritizirati, ampak..., Ne bi vas rad užalil, ampak... Ne strinjam se z vami.*)
 - jih uporabljamo kadar "solimo pamet" (*Če bi bil(a) na vašem mestu... Razmislite o tem kar sem vam povedal...*)

Skrbimo za povratne informacije

Povratne informacije potrebujemo, da vemo kako izobraževanje poteka. Če povratnih informacij ni (ljudje v skupini neradi spregovorijo iz strahu, da bi se osmešili), si jih prizadevajmo najti sami z vprašanji:

- Vprašanja, ki nam bodo prinesla koristne informacije:

"Kako se vi, gospod Kopač ločivate problema?"

"Ali ima kdo izkušnje iz...?"

- Primerjalna vprašanja:

"Kakšne alternative obstajajo?"

- Spodbujanje posameznikov

"Zdi se mi, Gorazd, da ste se srečali s tem problemom."

"Prej sem govoril z Majdo Zajc. Povedala mi je o problemu, s katerim se je srečal njen oddelek. Ali ga lahko predstavite tudi ostalim Majda?"

S tem ko udeležence vključujemo na tak način:

- jih držimo budne,
- pomagamo njihovi zbranosti,
- odkrijemo nerazumevanje obravnavane vsebine,
- pomagamo sebi, da se sprostimo.

Kako postavljamo vprašanja?

- govorimo v sprašujočem tonu;
- z glavo in držo telesa poudarimo vprašanje;
- ko postavimo vprašanje vedno počakajmo na odgovor - če bomo zaradi nelagodja ob tišini sami odgovorili nanj, si bodo tudi pri naslednjih vprašanjih udeleženci mislili *"Saj bo že sam(a) odgovoril(a)."*
- sprašujmo s *kaj?, zakaj?, kje?, kdaj?, kdo?, kako?*, tako, da direktna *"da"* ali *"ne"* nista mogoča.
- ne postavljajmo vprašanj, na katera lahko le mi odgovorimo
- ne bodimo presenečeni, če odgovori udeležencev ne bodo takšni, kot smo jih pričakovali.
- ne povejmo svojega mnenja dokler razprava ni izčrpana
- ne kažimo nobenih znakov vznemirjanja, jeze ali nezadovoljstva.

6. Kako bom obvladoval(a) razgovor ter razpravo?

- **Odpirajmo razpravo.** "Ima kdo drugačne izkušnje?"
- **Razvijajmo razumevanje.** Pomagajmo jim, da si zapomnijo bistvene točke. "Toda, kakšen je bil prvi pomislek...?"
- **Spodbujajmo mišljenje.** Zbudimo skupinsko radovednost in jim vzbudimo željo, da temo raziskujejo naprej. "Recimo da..., kaj bi morali storiti potem?"
- **Usmerjajmo mišljenje.** Diskusijo ponovno povrnemo k bistvu. "Toda, kaj pa...?"
- **Kopičimo informacije.** Dopustimo, da skupina dodaja v fond znanja. "Toda, na kakšne probleme so naleteli različni oddelki...?"
- **Razvijajmo temo.** "Ste pretehtali...?"
- **Spreminjajmo potek razprave.** Potegnimo skupino s področij, ki nas lahko zapeljejo na stranski tir. "Kaj mislimo o...?"
- **Zaključimo ali prekinimo razpravo.** Če nekdo v skupini prevladuje, ga prekinemo tako, da neposredno govorite z drugim. "Peter, kaj vi mislite o vzrokih tega problema?"
- **Povzemajmo.** "Torej, kam nas je to pripeljalo?"
- **Preizkušajmo argument.** Če nam kdo nasprotuje, poskusimo poiskati podporo. "Spravimo stvari v kontekst, kolikšno pomembnost naj pripišemo temu dejству?"
- **Ustavljammo neplodno razpravljanje.** "Lahko bi nadaljevali na dolgo in široko, toda kaj novega lahko še dodamo tej točki?"
- **Pritegujmo pozornost na težave.** "Koliko bolj zahteven je ta problem, kot smo sprva domnevali?"
- **Pospešujmo dogajanje.** Predlagajte, da je zdaj čas za akcijo. "Kako se bo stvar razvijala v naslednjih nekaj mesecih?"

Opozvanje udeležencev med predvajanjem filma nam lahko zelo koristi. Če si zapomnimo tiste, ki so se na kakršen koli način, jih najlažje spodbudimo k razpravi.

Kako ravnat z vprašanji udeležencev?

Če odgovora na vprašanje kdaj ne veste, priznajte. Ponudite, da se boste k vprašanju vrnili kasneje ali našli nekoga, ki bo znal nanj odgovoriti. Nikoli se ne rešujte s pretvezo.

Prese netljivo vprašanje lahko poskusite odbiti:

- Vrnite ga tistemu, ki ga je postavil. *"To je pa zanimivo vprašanje, kaj pa vi mislite, kakšne rešitve so možne?"*
- Odbijte vprašanje na več udeležencev - vsi naj povedo svoje mnenje. V obeh primerih ste pridobili čas, da se domislite odgovora, pogosto pa bo odgovoril že kdo od udeležencev.

Včasih pa vam bodo postavili **neprizanesljivo vprašanje**. To je vprašanje, ki zahteva direkten odgovor. Z njim se običajno preverja govornikovo znanje. Odgovorite in nadaljujte. Če odgovora ne veste, priznajte in predlagajte, da se k njemu vmete kasneje.

Kako bom ravnal(a) v primeru konfliktov?

V poglavju, ki govori o odnosu učitelja do poučevanja smo dejali, da se moramo naučiti obvladovanja želje po takojšnjem odgovoru.

To je seveda lažje reči kot storiti, zlasti, če kdo od udeležencev na vsak vaš pozitiven predlog reagira: *"Že, ampak..."*. Ko se srečam s težavnim udeležencem in začutim, da mi bo vsak čas zavrela kri, zajarem sapo in pomislim: *mar ne bi bilo zelo nespametno reagirati tako kot se počutim?* Takrat običajno rečem: *"Hm, zanimivo. Ali lahko razložite zakaj tako mislite?"* To mi omogoči, da se zberem in razmislim kako naj reagiram.

Kako ravnamo v takšnih primerih?

- poslušajmo pozorno in zbrano
- tudi s telesno govorico nakažimo, da nas zanima kaj prioveduje
- sprašujmo, da se prepričamo ali smo ga prav razumeli
- če nam je "zavrelo" ga spodbudimo ali spodbudimo druge, da govorijo, dokler se ne ohladimo
- ne glede na provokacijo vedno pokažimo določeno mero razumevanja, npr.:

Zanimivo. Niste edini, ki tako misli, veste?

Mislim, da vem zakaj ste to rekli. Pogosto se tudi sam tako počutim, je pa še ena plat, ki je tudi vredna omembe.

Prav Tone. To kar govorite pogosto načenjajo tudi drugi udeleženci na takšnih tečajih, vendar izkušnje kažejo, da...

Četudi se nam zdijo izjave drugih neumne ali nelogične, jim moramo priznati, da imajo pravico, da jih izjavijo. Kot učitelj se moramo zavedati, da bo človek, ki ga prepričujemo proti njegovi volji, obdržal svoje mnenje. Učiteljeva naloga ni pridiganje, predavanje, kritiziranje ali obsojanje ampak prepričevanje in vplivanje na način, ki je drugim sprejemljiv. Pokažimo spoštovanje do njihovih stališč in oni ga bodo do naših.

7. Kakšne pripomočke bom uporabil(a)?

Nastop je učinkovitejši, če ga podpremo z vizualnimi pripomočki.

Vendar preveč vizualnih pripomočkov, še zlasti različnih, udeležence zmede in odvrača pozornost od govornika. Če jih nameravate uporabljati, jih uporabljajte pravilno. Pripomočke uporabljajmo za hitrejše, lažje in učinkovitejše doseganje ciljev, ki smo si jih z izobraževanjem zastavili?

Zakaj bi morali uporabljati vizualne pripomočke?

Ljudje si zapomnimo zelo malo od tega kar slišimo, le okrog 20 odstotkov informacij. Če poleg slušnih sprejemamo še vizualne informacije, se naše pomnenje bistveno poveča - na 50 do 80 odstotkov vseh informacij. Zato vizualne pripomočke uporabljamo, da utrdimo tista dejstva, ki naj si jih udeleženci zapomnijo. Ne ilustrirajte tistih dejstev, ki niso pomembna.

Vizualni pripomočki so:

prosojnice	diapozitivi	preglednice,
grafikoni,	sezname,	slike,
šablone,	citati,	fizični predmeti,
dramatizirani dogodki, filmi,		igranje vlog.

Sredstva za prikazovanje vizualnih pripomočkov:

table s papirji (flipchart),	zelene, črne in bele table,
episkop	grafoskop,
diaprojektor	naprave za reprodukcijo filmov ipd.

Kdaj kaj uporabit?

- Upoštevajte, da vas bo okolje omejevalo.
- Ne boste preveč ambiciozni.
- Pri kratkem nastopu ne uporabljajte več kot ene ali dveh vrst vizualnih pripomočkov.
- Izbiro vizualnih pripomočkov naj narekuje snov.

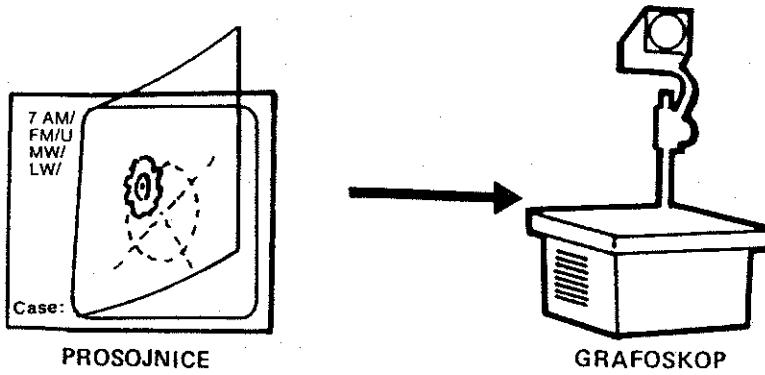
Grafskop in prosojnice

Najlažji in najcenejši pripomoček je grafskop s pripravljenimi prosojnicami, ker

- je enostaven za uporabo
- ga lahko uporabljamo pri dnevni svetlobi,
- uporablja barve,
- govorniku dovoljuje, da občinstvu gleda v oči.

Uporaba prosojníc

- Prosojnice so namenjene pojasnjevanju, zato se vedno vprašajte ali:
 - je prosojica razumljiva.
 - je namen prikaza prosojnice jasen,
 - je prosojica resnično potrebna,
 - si jo bodo udeleženci zapomnili.
- Prepričajte se, če imate vse prosojnice, ki jih nameravate uporabiti in če so pravilno razvrščene ter nepoškodovane (fotokopirane prosojnice se hitro obrabijo).
- Ko vadite za nastop, uporabljajte tudi prosojnice - vse naj bo tako kot pri pravem nastopu.
- Med zamenjavo prosojnic grafskop ugašajte.
- Prosojico namestite preden vključite grafskop.
- Da pritegnete pozornost, uporabljajte kazalo in ne prst.
- Prosojico projicirajte samo toliko časa, kot je to potrebno.



Učni film

Namenski učni filmi so najučinkovitejši pripomočki, ker:

- so učinkoviti,
- zelo jasno reproducirajo ideje,
- uporabljajo barve,
- govorniku dovoljujejo, da občinstvu gleda v oči
- prenesejo "žive situacije" v učilnico
- spodbujajo k razmišljanju
- prihranijo čas za razlogo
- nudijo obilje primerov in tem za razpravo
- so privlačni.

Pravilna raba filmov

Učitelj se mora najprej odločiti kaj hoče doseči s filmom:

- Ali naj bo jedro izobraževanja (mu daje obliko in strukturo)?
- Ali naj bo uvod v temo in nakaže širši kontekst obravnave?
- Ali naj bo "prebijalec ledu", ki naj odpravi dvome, bojazni ali celo cinizem udeležencev?

- Ali naj bo izhodišče za vajo, igro vlog, razpravo ali študij primera?
- Ali naj služi kot pregled učnih točk

Odločitev bo pogosto odvisna od stopnje do katere ste prišli:

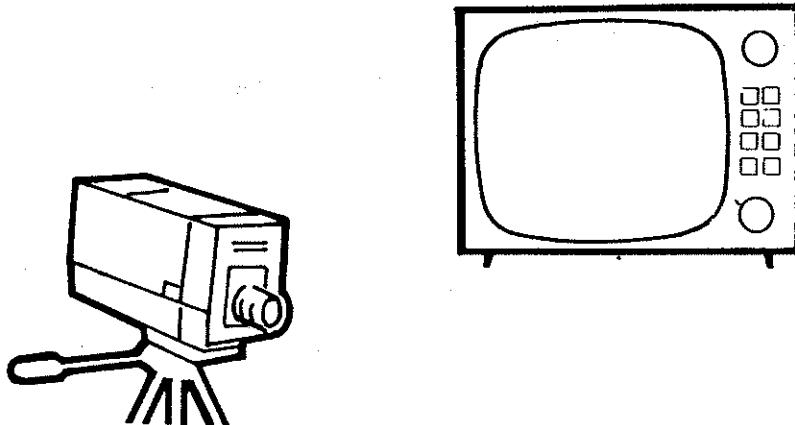
- Ugotovili ste potrebe po izobraževanju, vendar še niste izoblikovali vsebine.
- Določili ste vsebino in jo hočete popestriti s filmom.

Nato si oglejte filme, ki obravnavajo izbrano temo in se vprašajte:

- Ali se učna sporočila, ki jih nudi film skladajo z učnimi cilji, ki ste si jih zastavili?
- Ali je dogajanje na filmu enako/različno vašemu in ali bo to vplivalo na potek ter uspešnost izobraževanja?
- Ali je film na ustreznom nivoju zahtevnosti glede na udeležence? Vendar ne pozabite, da je lahko razprava tudi ob "enostavnem" filmu kompleksna in da lahko "kompleksen" film interpretiramo na več nivojih zahtevnosti.
- V kakšne druge namene film ali odlomek filma lahko še uporabite? Na primer film, ki govorji o postavljanju odprtih vprašanj, lahko uporabljamo pri izobraževanju za učinkovito prodajanje, vodenje intervjujev, svetovanje, vodenje disciplinskega razgovora ipd.

Nasveti za uporabo filmov:

- Najprej razložite udeležencem zakaj si boste film ali odlomek ogledali. Predstavite koristi, ki jih bodo imeli od filma.
- Postavite film v širši kontekst. Za kaj v filmu gre, v kakšni zvezi je z udeleženci in vsebinou izobraževanja.
- Povejte jim kakšna vaja oziroma naloga bo temeljila na osnovi filma. Če ne nameravate izvesti vaje oziroma jim ne boste dali naloge, potem jim povejte, da boste o filmu diskutirali.
- Opozorite udeležence na točke, ki jih boste obravnavali v razpravi oziroma bodo ključnega pomena za rešitev vaje ali naloge.
- Povejte jim ali želite, da si delajo zapiske ali ne.
- Skupaj si oglejte film ali odlomek.
- Na kratko predstavite potrebnost in smisel vaje ter dajte navodila.
- Preverjajte ali udeleženci vadijo tako, kot ste želeli (sprehajajte se med njimi ali skupinami in jih kaj vprašajte ali jim ponovite navodila)
- Zberite povratne informacije in preglejte rezultate.
- Povzemite naučeno lekcijo.



Tehnične priprave

Dan pred izobraževanjem preizkusite aparature. Premislite kaj se lahko zgodi in kdo vam lahko pomaga.

Grafoskop:

- preverite ali znate izostriti sliko ali imate rezervno žarnico in ali jo znate zamenjati,
- prepričajte se ali se projicirana slika ujema z velikostjo projekcijskega platna,
- preverite ali imate nekaj praznih prosojnic in ustrezne flomastre

Video oprema:

- seznanite se s posebnostmi videorekorderja (pavza na primer se sprosti pri različnih aparatih različno). Če ste si zabeležili mesta, ki jih nameravate ponovno prikazati, prevrtnite film na aparaturi, ki jo boste uporabljali, ker se merilci dolžine razlikujejo
- prepričajte se ali lahko z vseh mest za udeležence brez naprezanja berete podnapise na ekranu.

Ostala oprema:

- Preverite ali je na voljo dovolj električnih vtičnic, oziroma podaljškov z razdelilci.
- Ugotovite kje so stikala za vklop in izklop luči. Jih boste lahko dosegli, ali boste koga prosili, da vam pomaga?

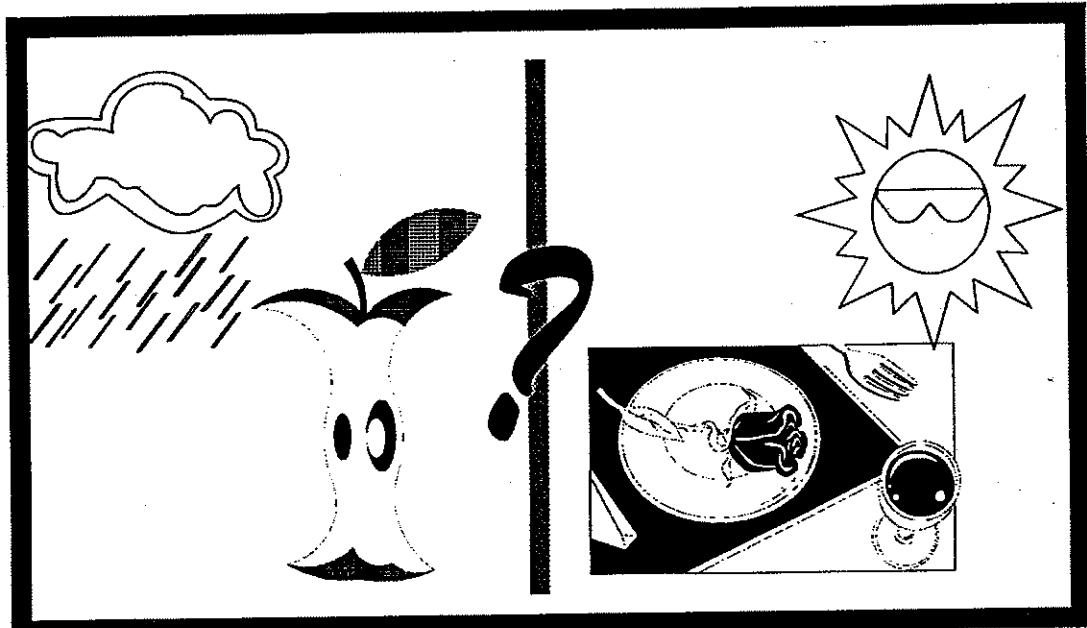
Na dan izobraževanja pridite vsaj uro pred pričetkom. Preizkusite ali vse deluje. Previjte trak na začetek, nastavite jakost zvoka ter uravnajte barve, če je to potrebno. Uredite pripomočke in pripravite gradivo.

Literatura:

- Allan Jane, **Kako razviti osebne veščine vodenja**, Tangram, Ljubljana 1991
- Bertoncej Ivan, **Metoda dela s teksti**, DU Boris Kidrič, Ljubljana 1969
- Bertoncej Ivan, **Predavanje in govorništvo**, DDU Univerzum, Ljubljana 1980
- Bertoncej Ivan, **Programiranje seminarjev in tečajev**, Zavod SRS za šolstvo, Ljubljana 1966
- Krajnc Ana, **Andragoški pogovori s predavatelji**, DDU Univerzum, Ljubljana 1978
- Krajnc Ana, **Metode izobraževanja odraslih**, Delavska enotnost, Ljubljana 1979
- Poljak Vladimir, **Didaktika**, Školska knjiga, Zagreb 1982
- Požarnik - Marentič Barica: **Dejavniki in metode uspešnega učenja**, DDU Univerzum, Ljubljana 1980
- skupina avtorjev, **Vrednotenje v izobraževanju odraslih**, Andragoško društvo Slovenije, Ljubljana 1987
- skupina avtorjev, **Pedagogika**, DZS, Ljubljana 1975
- Valentinčič Jože, **Sodobno izobraževanje odraslih**, DDU Univerzum, Ljubljana 1983
- Valentinčič Jože, **Kako vodimo sestanke**, DDU Univerzum, Ljubljana 1978
- Video Arts LTD: **Training Techniques**
- zbornik s posveta **Video v izobraževanju odraslih**, ki sta ga organizirala Andragoško društvo Slovenije in CDI Univerzum leta 1988 v Ljubljani.



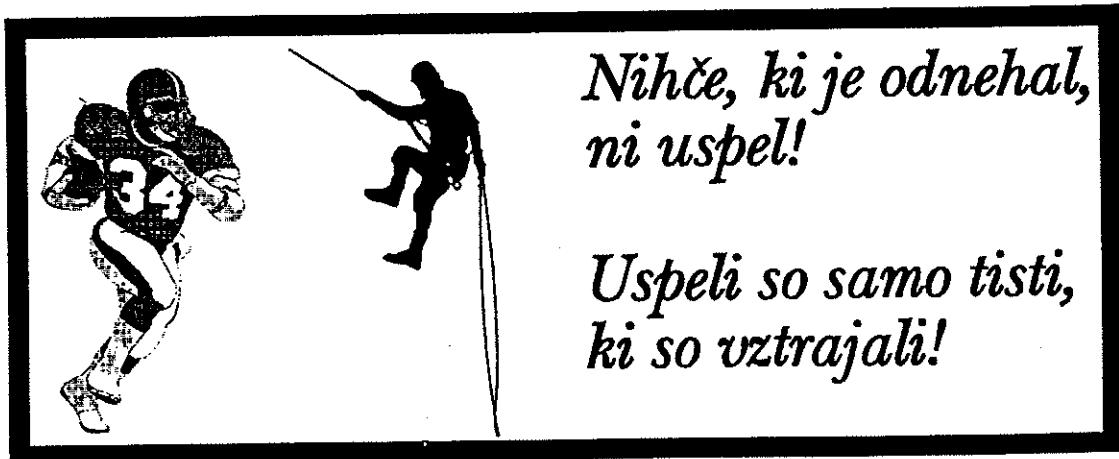
SO KARTE RES RAZDELJENE?



odgovor:

Kaj sem pri tem jaz?

žrtev - dejavnik



© Marjan Žveglič, 92



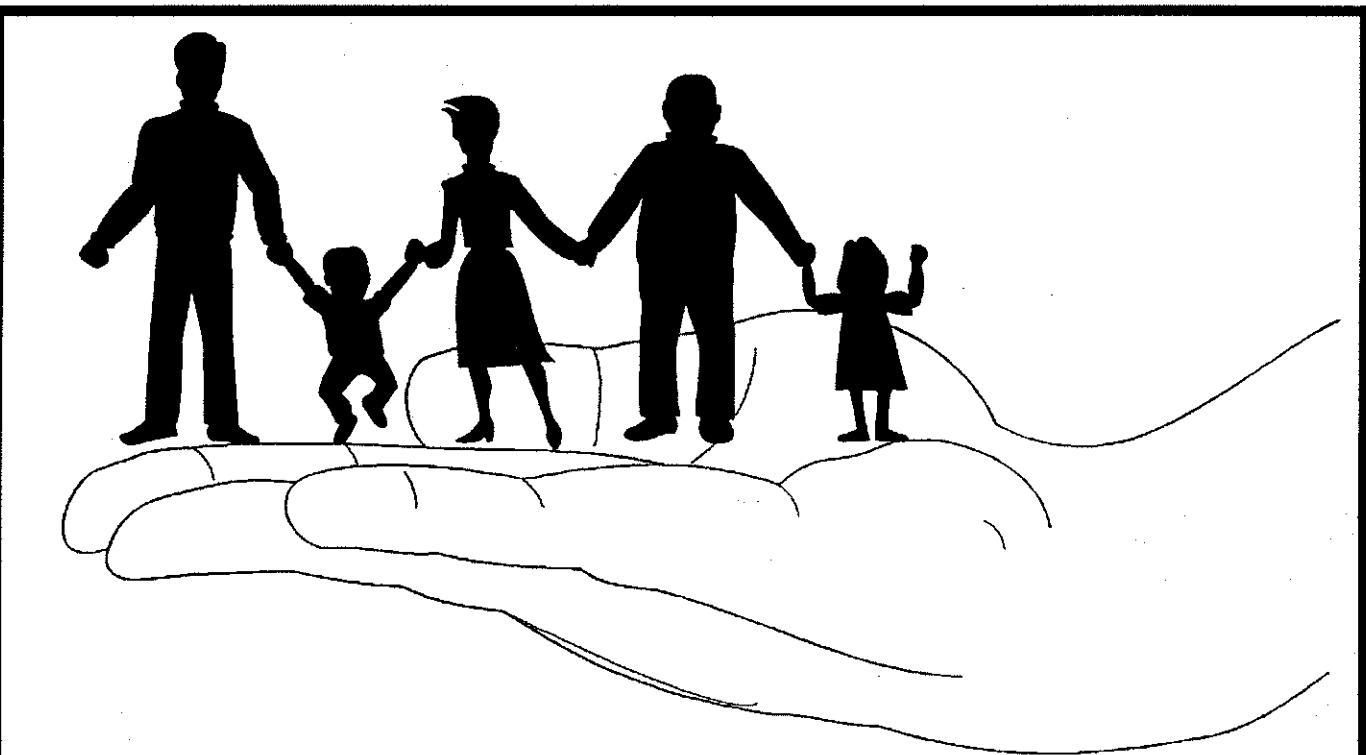
KAJ JE LJUBEZEN?

čustvo

hotenje

dar

nesreča



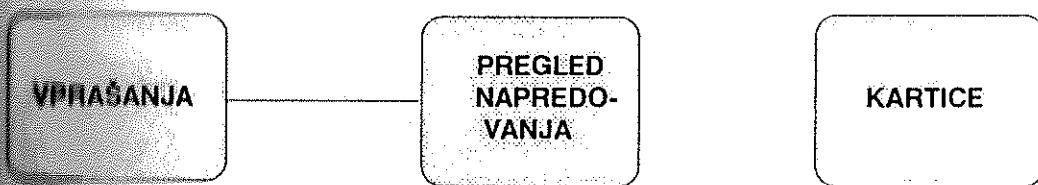
Ljubezen je hotenje - stvar volje.

*Zaljubljenost je kratkotrajno čustvo
namenjeno ohranjanju vrste.*

UVOD V MOJ OSEBNI RAZVOJ

Uvod v osebni razvoj omogoča načrtovanje in preverjanje osebnega napredovanja pri pisaju, branju in računanju. Pomagal vam bo pri načrtovanju vašega dela in pri odločanju glede poteka vašega dela.

Uvod v moj osebni razvoj je sestavljen iz dveh, med seboj povezanih delov in niza kartic, ki vam bodo v pomoč in spodbudo pri vašem delu.



1. del : Vprašanja

1. Kaj želim?
2. Česa se moram naučiti?
3. Kako naj dosežem cilj?
4. Kako daleč sem prispehl?
5. Kam dalje ?

Ti pet vprašanj bo pomagalo vam in vašemu mentorju pri opredeljevanju vaših ciljev in oblikovanju načrta dela. Vprašanja vam bodo pomagala spoznati vaš napredek in poti za nadaljnje napredovanje. Na vprašanja boste še večkrat odgovarjali, vendar boste vsakič na drugačnem izhodišču. Vaši nameni in cilji se bodo razlikovali od prvotno zastavljenih, kar pa je posledica in odraz vašega napredovanja. Vprašanja se povezujejo s pregledom napredovanja.

2. del: Pregled napredovanja

Pregled napredovanja zagotavlja povratno informacijo po (40 ?) urnem delu. Ustvari pregled nad delom, ki ga morate opraviti in zahteva razmislek o možnostih uporabe vaše lastne spretnosti branja in pisanja. Pregled napredovanja bo jasno in preprosto ponazoril vaš napredek.

3. del: Kartice

Kartice so v pomoč vam in vašemu mentorju pri izbiranju področja, ki ga boste obdelovali. V metodi Uvod v osebni razvoj, se področja imenujejo CILJI. Cilje boste lažje dosegali, če jih boste razdelili na manjše dele, ki se imenujejo KORAKI.

Bent kartico tudi prazne kartice, ki so namenjene zapisovanju vaših lastnih ciljev in elementov, zato, ker ima vsekakdo tudi svoje lastne ideje o potrebah in o znanju, ki ga trenutno obvlada.

Pregled napredovanja uporabljajte tako, da vam bo služil kot povratna informacija pri preverjanju vašega napredovanja.

VODILNE SMERNICE K VPRAŠANJEM

Pet vprašanj zahteva, da se odločite, česa se morate naučiti in kako se boste tega naučili. Vprašanja pomagajo tudi pri preverjanju in pri premišljevanju o vašem napredovanju.

Kako se uporabljajo vprašanja ?

Pri odgovarjanju na vprašanja bi vam lahko pomagal pregled vodilnih smernic.

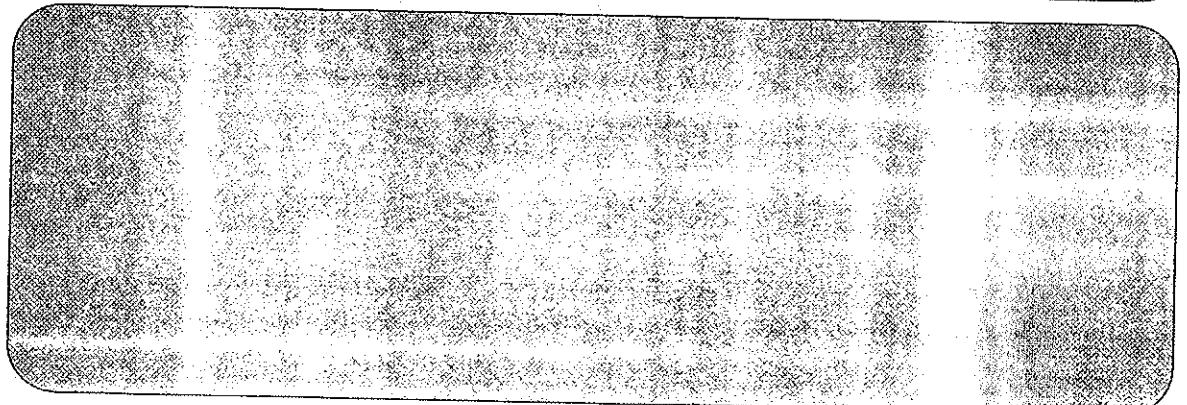
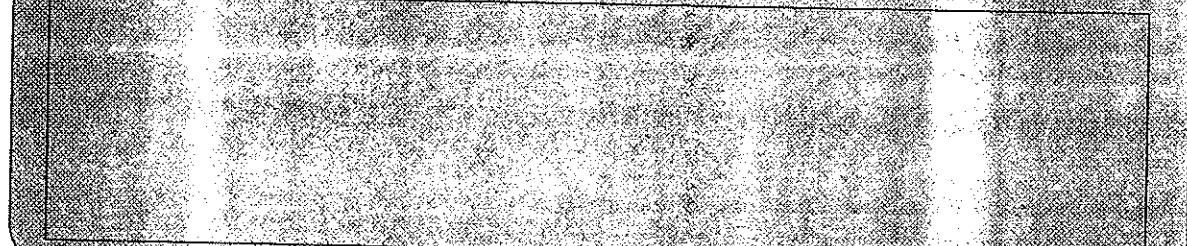
1. Kaj želim ?

Napišite svoje lastne cilje. Posvetujte se z mentorjem o tem, kaj želite in v čem se morate usposobiti.

Pri oblikovanju vaših želja vam bodo v pomoč kartice.

NAPIŠETE LAHKO SVOJE LASTNE KARTICE

Želim se usposobiti v:



2. Česa se moram naučiti?

To področje vam bo pomagalo razgraditi vaše cilje na manjše elemente.
Kartice vam lahko pri tem pomagajo.

Napišite področja, ki vam prihajajo na misel.

Napišite elemente, ki jih že obvladate

1. Ze znam:

Napišite ostalo, kar morate osvojiti.

2. Osvojiti moram še:

3. Kako bom to dosegel?

Odločite se, katere elemente bi radi najprej obvladali in katerih elementov se boste lotili kasneje.

Elemente, ki jih radi osvojil sedaj:

Elemente, ki jih bom obdelal kasneje

pridobiti zaupanje v lastno znanje

Zapišite vse pripomocke (knjige, tiskane sestavke in podobno), s katerimi bi si morebiti lahko pomagali.

Napišite seznam pripomockov, ki jih imate sami:

SKUPAJ Z MENTORJEM BOSTA VERJETNO IMELA VEC IDEJ ZA VRSTE PРИПОМОСКОВ, КИ JIH BОСТЕ LAHKO UPORABLJALI.

Kako boste vedeli, da ste dosegli vaš cilj?

To vprašanje zahteva od vas, da razmislite, kako boste spoznali, da ste dosegli vaš cilj.

Vedel bom, da sem dosegel cilj, kadar:

4. Kako daleč sem prišel?

Po nekaj učnih urah dela, preglejte za nazaj vaše delo in vaš cilj.
Kaj mislite o vašem napredovanju? Kako se ob tem počutite?
Zapišite vaše občutke in vse stvari, ki jih zdaj obvladate in so rezultat vašega učenja.

Vaše pripombe

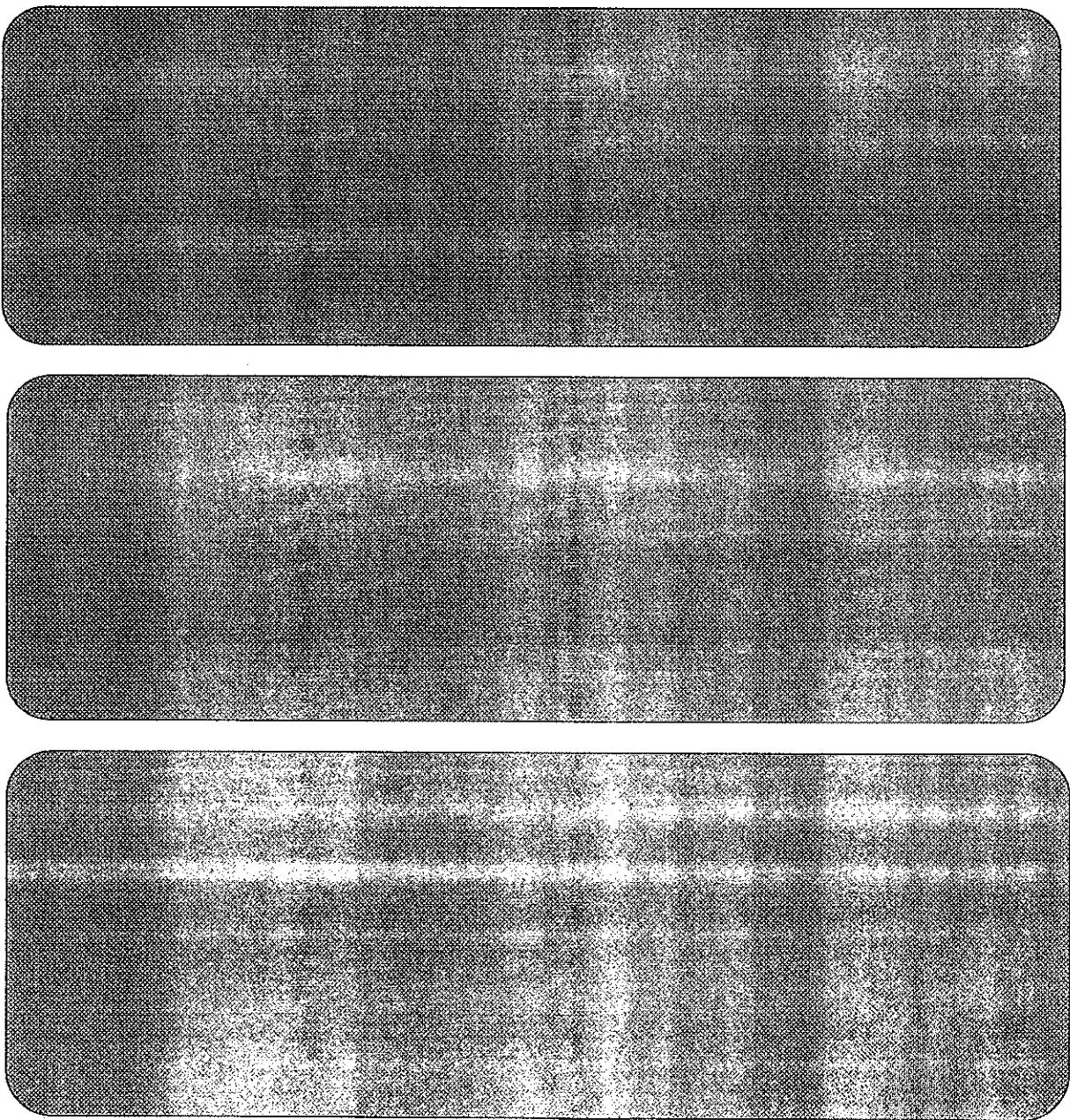
Zapišite na katerih področjih ste bolj samozavestni!

in na katerih področjih ste še vedno nesamostojni?

Prosite mentorja naj odda svoje pripombe.
Pogovorite se z njim o vašem delu in se ob njegovi pomoči odločite, če želite kaj dodati ali spremeniti pri vaših ciljih in korakih.

5. Kam dalje?

To vprašanje povezuje niz petih vprašanj z naslednjim področjem.
Povezuje delo, ki ste ga opravljali s tistim delom, ki ga boste opravljali.
Čeprav boste še odgovarjali na pet vprašanj, bodo vaši odgovori in vaše
delo drugačni.

Three large, empty rectangular boxes with rounded corners, designed for handwritten responses to the questions in section 5. They are positioned vertically below the section title and descriptive text.

1. KAJ ŽELIM ?

Določite skupaj z mentorjem vaše splošne cilje:

Želim se naučiti :

To bi rad dosegel do _____ (datum)

Podpis _____

Datum _____

2. ČESA SE MORAM NAUČITI?

Kaj vse vključujejo ti vaši cilji?

Pomislite o namenih, spretnostih in o znanju, ki so vključeni v vaše cilje.

Napišite vse, kar vam pride ob tem na misel.

Prosimo vas, da razvrstite:

1. KAR ŽE ZNATE !

2. KAR MORATE ŠE OSVOJITI !

3. KAKO BOM DOSEGEL CILJ?

Vaš plan delovanja

Uporabite to tabelo in organizirajte vaše delo.
Poskusite zapisati po nekem vrstnem redu, česa se morate najprej naučiti
in česa se morate naučiti kasneje.

Zdaj se moram naučiti!

Naučiti se moram kasneje!

3. KAKO BOM DOSEGEL CILJ ?

Katere pripomočke bom potreboval?

Napišite pripomočke, ki jih imate sami.

Napišite pripomočke, ki vam jih lahko da mentor.

Kako bom vedel, da sem prišel do cilja?

Vedel bom, da sem osvojil cilj, ko bom...

4. KAKO DALEČ SEM PRIŠEL?

Vaše pripombe

Napišite pri katerih dejavnostih se počutite bolj samostojni!

Napišite dejavnosti, pri katerih ste še vedno nesamostojni!

Pripombe mentorja

Prosrite mentorja, da zapiše svoje mnenje o vašem napredovanju.

Skupne pripombe

Pogovorite se z mentorjem in zapišite pripombe, s katerimi se strinjate.

5. KAM DALJE?

Napišite elemente, ki jih še naprej želite obdelovati.

Zdaj ste na začetku novega niza vprašanj. Uporabite nov niz petih vprašanj.

VODILNE SMERNICE ZA PREGLED NAPREDOVANJA

Pet vprašanj vam pomaga planirati delo in odkrivati, kako napredujete.
Pregled napredovanja nudi jasen in preprost posnetek vašega napredka po 40 urah učenja.

CILJI in KORAKI. Uporabite vaše odgovore prvega in drugega vprašanja in skupaj z vašim mentorjem dopolnite cilje.

ČE ŽELITE LAHKO SPREMENITE IZRAZE NA KARTICAH ALI NAPIŠETE SVOJE LASTNE.

**NI POTREBNO, DA IZPOLNITE VES PROSTOR, KI VAM JE NA RAZPOLAGO;
Z VAŠIMI POBUDAMI ZAPOLNITE TOLIKO PROSTORA, KOLIKOR GA VI POTREBUJETE.**

Ni vam potrebno čakati do zaključka 40 učnih ur; vam in vašemu mentorju bo koristilo občasno pregledovanje PREGLEDA in pregled končati do določenega datuma.

Če želite, lahko dodate vaše lastne cilje in elemente. Črtate lahko tisto, kar spoznate za nepotrebno. Te spremembe so del vašega napredovanja.

Po vsakih 40 urah

Vi in vaš mentor naj bi dopolnila pregled napredovanja.

Preglejte cilje in elemente, ki ste jih dodali. Osvojite jih do datuma.

Preglejte elemente in določite, kako daleč ste prišli z vašim delom.
Glede na stopnjo obvladovanja oseňte polja, tako kot kaže spodnji primer.

Začel sem, vendar me čaka še veliko dela.

Sem približno na polovici poti.

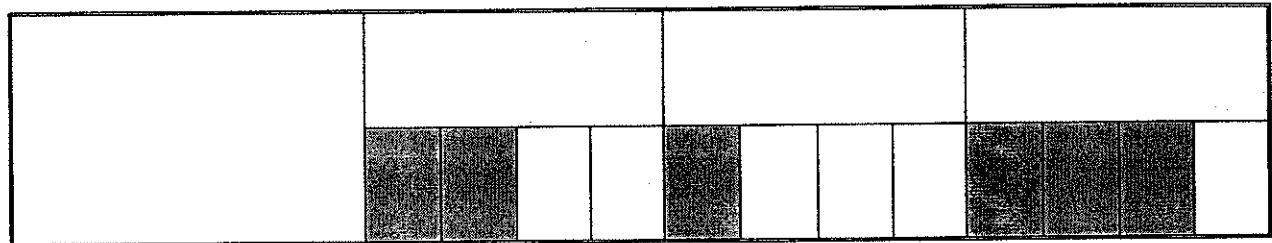
Sem blizu cilja.

Cilj sem v celoti osvojil.

V primeru, da niste začeli z delom, pustite polja prazna. Vedno lahko dodate nove korake, kadar pregledujete svoj napredek.

VODILNE SMERNICE ZA PREGLED NAPREDOVANJA

Pri izpolnjevanju svojega primera naj vam bo v pomoč naš primer.



Nekatere vaše cilje lahko dosežete v manj kot 40 urah, vendar pa lahko za nekatere druge cilje uporabite več časa. To naj vas ne skrbi.

40 ur je sprejemljiv čas, v katerem je potrebno napredovati, kar lahko spoznate tudi sami. Vzemite si čas in se občasno ustavite, preglejte in spoznajte svoj napredek, ki ste ga dosegli. To vam bo zlasti v pomoč pri nadalnjem planiraju vaših ciljev in korakov.



**VLOGA UČITELJA V PROGRAMIH
USPOSABLJANJA ZA ŽIVLJENJSKO
USPEŠNOST**

*Seminar in učna delavnica:
Usposabljanje učiteljev v programih
Usposabljanja za življenjsko uspešnost*

Andragoški center Slovenije, 17. in 21. december

Andragoški center Republike Slovenije
Slovene Adult Education Centre
Šmartinska 134a, 61000 Ljubljana, Slovenija
tel.: 061 446 482, fax: 445 881

V A B I L O

Vabimo vas na nadaljevanje delavnice "Vloga učitelja v programih usposabljanja za življenjsko uspešnost". Delavnica bo potekala na Andragoškem centru Slovenije, Šmartinska 134/a v Ljubljani, v torek 22.septembra 1992 od 10,00 do 16,30.

Prijavnico nam pošljite do petka 18.9.1992.

PROGRAM

Odnos učitelj - odrasli udeleženci (motiviranje, konflikti...)

*od 13,00 do 14,30
Metodika pouka matematike*

*od 14,30 do 16,30
Ura slovenskega jezika v programu usposabljanja za življenjsko uspešnost
Zaključek*



Andragoški center Slovenije
Ljubljana

*Olga Drofenik
Ester Možina Galič
Andragoški center Slovenije*

*Olga Drofenik
Ester Možina Galič*

P R I J A V N I C A

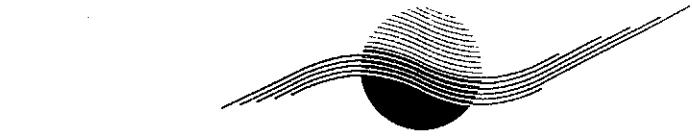
Podpisani _____

Zaposlen _____

se prijavljam na delavnico "Vloga učitelja v programih usposabljanja za življenjsko uspešnost" (nadaljevanje).

Podpis:

*ACS
SAEC*



Andragoški center Republike Slovenije
Slovene Adult Education Centre
Šmartinska 134a, 61000 Ljubljana, Slovenija
tel.: 061 446 482, fax: 445 881

Ljubljana, 25.11.1992

Spoštovani!

Veseli smo, da ste se odločili za sodelovanje v 2. delavnici Uspodbujanje učiteljev v programih UŽU. Delavnica je ena od poti, ki pripravlja učitelja na vodenje teh programov v izobraževalni ustanovi.

Izvedba učne delavnice temelji na aktivnem spoznavanju različnih metod učenja, načinov poučevanja ter intenzivni učni komunikaciji z udeleženci izobraževanja in izkušnjah učiteljev, ki že vodijo eksperimentalne programe UŽU v Škofji Loki in Žalcu.

Na delavnici bodo strokovnjaki s področja raziskovanja in usposabljanja učiteljev predstavili doslej opravljeno delo na projektu in načrte za prihodnost.

Vabimo vas, da se delavnice udeležite. Program bo potekal v dveh delih; I. del 17. decembra od 9.00 do 16.00 ure, II. del 21. decembra 1992 v istem času na Andragoškem centru Slovenije, Šmatinska 134 a.

Z lepimi pozdravi iz Andragoškega centra!

Maša Stavanja
Vodja organizacijske
enote izobraževanje

Maša Stavanja

Olga Drobnič
Vodja projekta Uspodbujanje
za življenjsko uspešnost

Olga Drobnič

VLOGA UČITELJA V PROGRAMIH USPOSABLJANJA ZA ŽIVLJENJSKO USPEŠNOST

Program

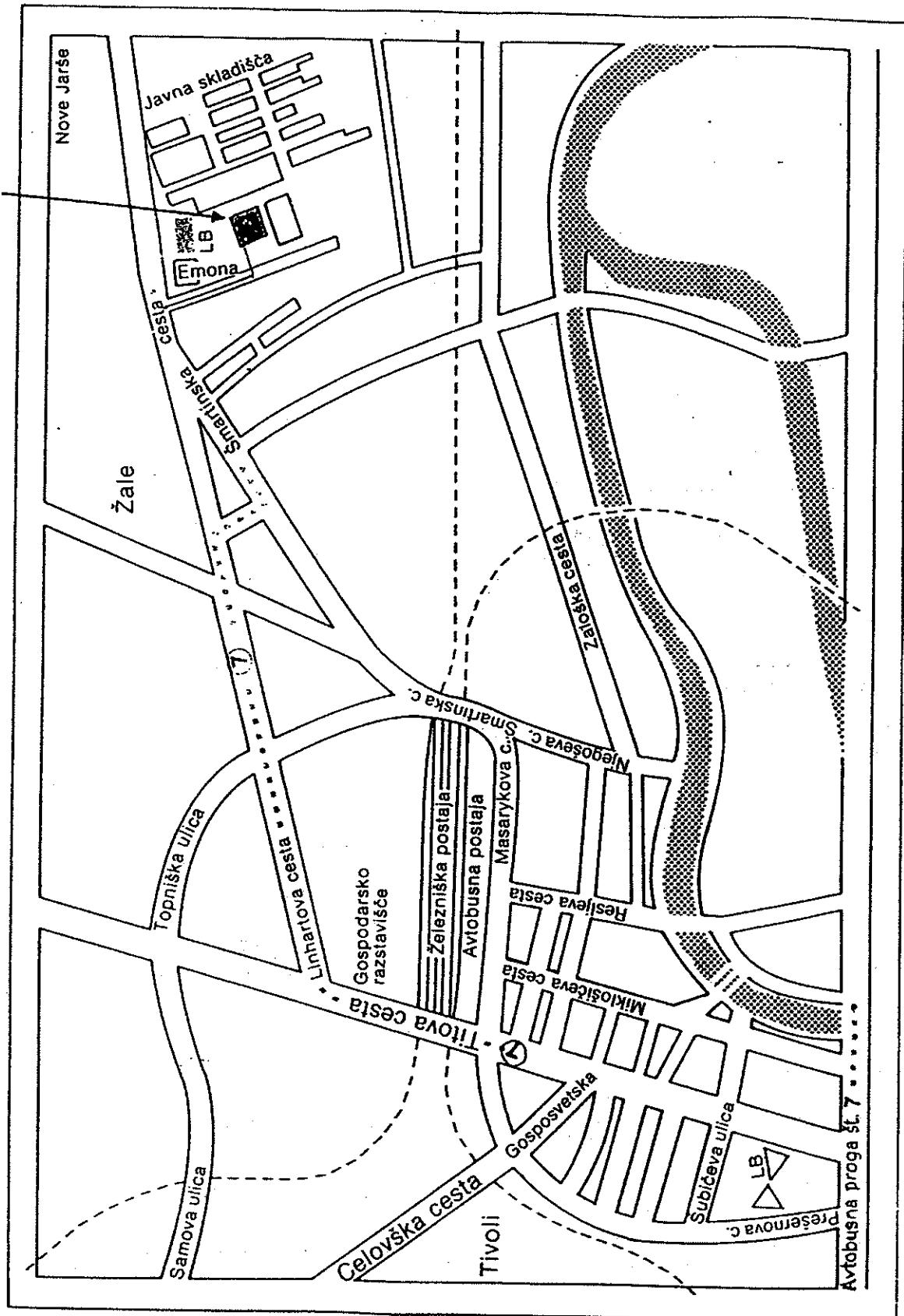
ČETRTEK, 17.12.1992
od 9.00 do 16.00

1. Uvod v seminar
2. Predstavitev vsebine projekta *Usposabljanje za življenjsko uspešnost in ciljne skupine v programih Usposabljanje za življenjsko uspešnost* (Olga Drofenik)
3. Lik učitelja v programih *Usposabljanja za življenjsko uspešnost* (Barica Marentič Požarnik)
4. Uvodna animacija udeležencev v programih *Usposabljanja za življenjsko uspešnost* (Marjan Žveglič)
5. Metodika pouka slovenskega jezika v programih *Usposabljanja za življenjsko uspešnost* (Nada Mulej), (Danica Cedilnik)

PONEDELJEK, 21.12.1992
od 9.00 do 16.00

1. Odrasli v procesu učenja
Psihologija učenja
Motiviranje
2. Odnos do poučevanja
Pozitivna naravnost
Odločnost in samozavest
(Miran Morano)
3. Metodika pouka matematike
(Tereza Uran)
4. Komunikacija v procesu izobraževanja odraslih
(Miran Morano)
5. Zaključek
Moj akcijski načrt
(Miran Morano)

Andragoški center Slovenije
v poslovni stavbi Gradissa, Smartinska 134a



ČETRTEK, 17.12.1992

PONEDELJEK, 21.12.1992

9.00 - 9.15

1. Uvod v seminar

9.15. - 10.00

2. Predstavitev vsebine projekta
Usposabljanje za življenjsko
uspešnost in ciljne skupine
v programih Usposabljanje za
življenjsko uspešnost
(Olga Drofenik)

10.00 - 10.45

3. Lik učitelja v programih
Usposabljanja za življenjsko
uspešnost
(Barica Marentič Požarnik)

11.00 - 11.45

4. Uvodna animacija udeležencev
v programih Usposabljanja za
življenjsko uspešnost
(Marjan Žveglič)

12.00 - 13.00

O D M O R

13.00 - 15.00

5. Metodika pouka slovenskega
jezika v programih Usposabljanja
za življenjsko uspešnost
(Nada Mulej), (Danica Cedilnik)

15.00 - 16.00

Skllepna razprava

9.00 - 10.00

1.Odrasli v procesu učenja
Psihologija učenja
Motiviranje

2.Odnos do poučevanja
Pozitivna naravnost
Odločnost in samozavest
(Miran Morano)

10.00 - 10.45

3.Metodika pouka matematike
(Tereza Uran)

11.00 - 11.45

4.Komunikacija v procesu
izobraževanja odraslih
(Miran Morano)

12.00 - 13.00

O D M O R

13.00 - 16.00

5.Zaključek, razprava
Moj akcijski načrt
(Miran Morano)

P R I J A V N I C A

NA SEMINAR IN UČNO DELAVNICO

Uspodbijanje učiteljev v programih
Uspodbijanja za življenjsko uspešnost

IME IN PRIIMEK: _____

POKLIC, DELA IN NALOGE: _____

USTANOVА: _____

NASLOV: _____

TEL.: _____

V _____ dne _____

Podpis odgovorne osebe:

Smer

bodočnost

Upanje

*pričakovanje
uresničitve
pričakovanega
ali načrtova-
nega*



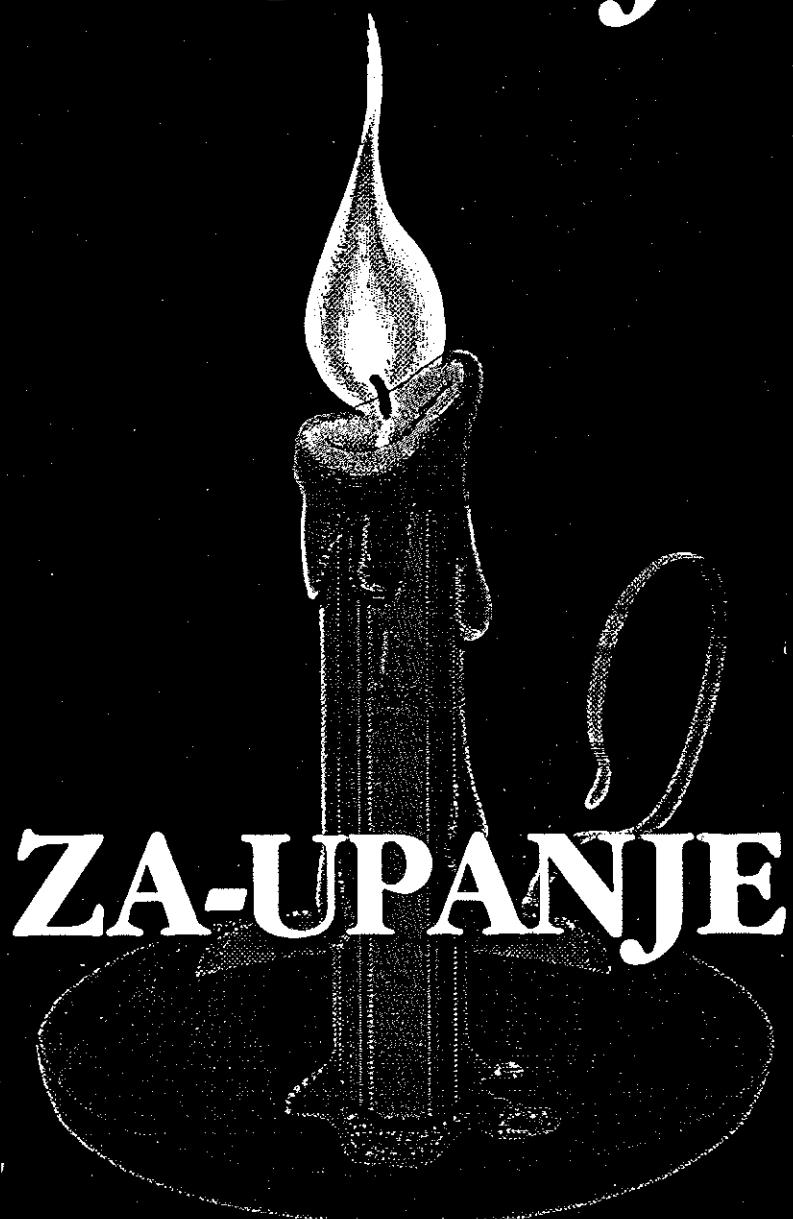
Zaupanje

*polaganje
upanja v
sočloveka*

*pozitivna izkušnja
je pogoj za
spoznanje in
pridobitev
zaupanja*



**PODARITE
ZAUPANJE**



2009.11.1

Viri spoznavanja:



- **izkustvo**
zaznave s čutili



- **umovanje**
sklepanje - dokazovanje



- **verovanje**
*sprejemanje zaradi autoritet
pričevalca*

KONFLIKTI!

DIALOG JAZ+TI
FEEDBACK

POSLUŠANJE
JASNOST + JEDR.
KOMUNIKACIJA

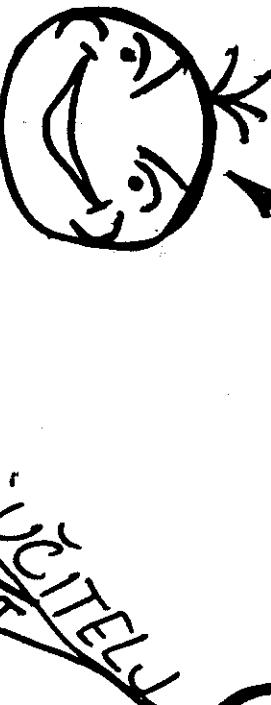
NEVERBALNO
KOMUNIKACIJA

USPOSABLJANJE
ZA ŽIVLJ. USPEŠNOST

MOTIVACIJA
POTREBE UDELEŽ.
VSTVARJALNOST
RADOVEDNOST
SAMOURESNICITEV TOBBE
VADALNINJE

CILJI

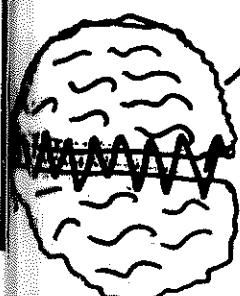
STRATEGIJE



UČITELJ

ODPRETOST
LJUBEZEN
OSEBNA RAST
TOLEPANTNOST

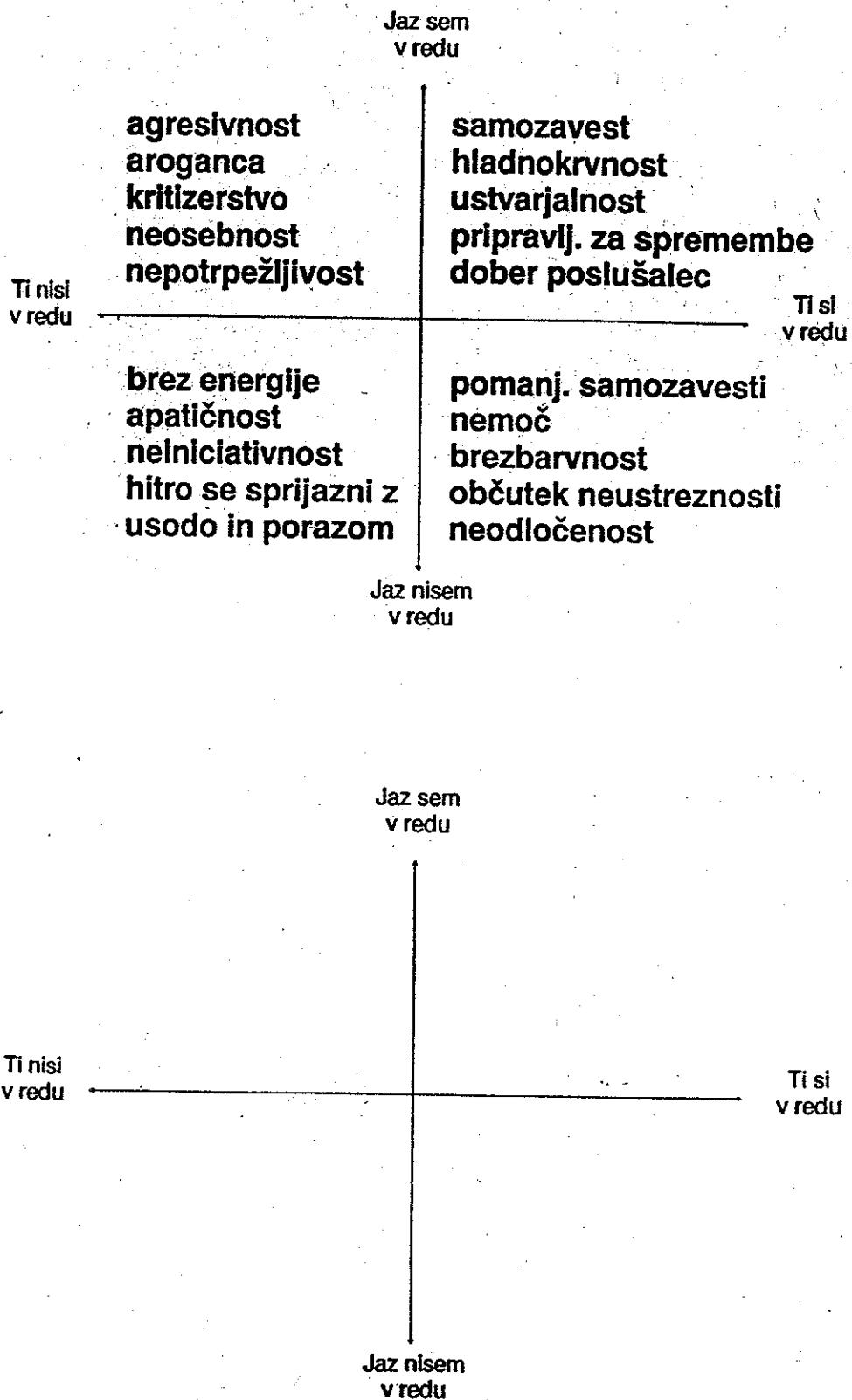
VIZUALIZACIJA
MISCELNI VZOREC
MODERGANOVI PREDJAZI
METONE 5 ČUTOV
IZROB
BESEDIL
MEDIJI



DVONOGI SEDI NA TRINOGEM IN
JÉ DVONOGEGA. MIMO PRIDE
ŠTIRINOGI IN VZAME DVONOGE MU
ENONOGE GA. DVONOGI POGRABI TRINO-
GE GA IN UDARI Z NJIM ŠTIRINOGE GA.

N. RULF

Pozitiven odnos vodje





Celostno učenje

Ljudje se učimo s pomočjo svojih čutov in možganov. Večinoma pa nismo zadovoljni z učinkovitostjo naših možganov in menimo, da smo na določenih področjih manj nadarjeni. Ne spomnimo se imen ali številk, pogosto pozabljamo, imamo tudi težave s priklicevanjem "shranjenih podatkov".

Raziskave pa kažejo, da nam naši možgani nudijo skoraj neomejene možnosti. Lahko bi se 1000 let nenehno učili (sprejemali informacije, jih predelovali in skladiščili), pa bi možgane kornaj kaj obremenili.

Zakaj torej nismo zadovoljni z učinkovitostjo naših možganov? Domnevamo, da zato, ker pri učenju uporabljamo le neznaten del naših možganov imenovan razum (intelekt).

Vsi vemo, da so naši možgani razdeljeni na dve polovici. Vemo tudi, da vsaka polovica opravlja svoje naloge. Poglejmo si le nekatere najpomembnejše.

Naš razum se nahaja na levi polovici možganov in deluje zelo počasi, ker je vezan na zaporednost in logičnost mišljenja (najprej prva faza, nato druga in šele nato tretja faza, "če...potem" itn.). Logično mišljenje je zelo koristno in v veliki večini primerov tudi pravilno, vendar včasih ne more odkriti ali rešiti problema. Takrat potrebujemo ustvarjalno mišljenje, ki deluje na podlagi miselnih zvez (asociacij), skokov in celostnega vpogleda.

V našem otroštvu in v procesu šolanja, smo razvijali predvsem naše verbalne sposobnosti. Starši so nam v glavnem pripovedovali, pri pouku v šolah je tudi prevladovalo pripovedovanje, govorenje. Vseskozi so nam tudi razvijali predvsem logično mišljenje (v šoli so ustvarjalni otroci nezaželeni, ker motijo). Na ta način pa je leva polovica možganov dobivala več spodbud kot desna.

Če v učni proces vključimo še desno polovico možganov, se naše mišljenje pospeši in postane ustvarjalno. Bistveno pa se poveča tudi naše pomnenje.

Vse pogosteje govorimo o t.i. celostnem učenju ali "resničnem učenju" (True Learning), ki temelji na spodbujanju petih čutov (vid, sluh, občutek (razpoloženje), voh in okus) oziroma desetih čutov (imamo tudi notranje oko, notranje uho, notranjo predstavo občutkov in razpoloženj, notranjo predstavo vonja in notranjo predstavo okusa). (opomba: Za ponazoritev notranjih čutov naj navedemo le primer L. Van Beethovna. Čeprav je imel v svojih starejših letih težave s sluhom, je lahko skladal ker je imel izredno razvit svoj notranji sluh.)

Učinkovitost učenja bo torej večja, če bomo vplivali na čimveč čutov.



Učinkovito izobraževanje

Izobraževanje je pridobivanje znanja in razvijanje spretnosti.

Udeleženec izobraževanja mora nove informacije sistematizirati in jih povezati v že obstoječi sistem svojih znanj, nato pa ponavljati, dokler znanja ne začne uporabljati v praksi in vaditi dokler ne spremeni svojega obnašanja ali obvlada določene veštine.

Če hočemo izpeljati učinkovito izobraževanje, moramo poskrbeti za:

- zanimiv in privlačen način podajanja in obdelave informacij,
- motivacijo za spremembo (pri razvijanju sposobnosti)
- vadbo (urjenje),
- ponavljanje in utrjevanje ter
- vrednotenje znanja.

Najbolj učinkovito je izobraževanje, ki:

- je v skladu z vizijo organizacije in/ali udeleženca
- ustreza potrebam, željam in zmožnostim udeležencev,
- pritegne čimveč njihovih čutil,
- poteka v sproščenem ozračju, tako rekoč skozi igro,
- udeležencem omogoči, da aktivno sodelujejo v poteku izobraževanja (povedo svoje mnenje ali izkušnje, dvomijo, sprašujejo, preizkušajo uporabnost sporočil ipd.),
- mu sledi spremembra obnašanja oziroma akcija.



Odnos do izobraževanja

Pomembna značilnost uspešnega učitelja odraslih je sposobnost *navduševanja drugih* za boljše do-sežke ali za spremembo obnašanja. Znati jih mora torej motivirati za spremembo. Nihče pa ne more motivirati drugih, če ni tudi sam motiviran za to kar počne.

Motivacija se začne z vero vase. Če sami sebi ne verjamemo, nam nihče ne bo verjal. Najprej moramo biti torej prepričani vase - lahko bi temu rekli tudi samozavestni. Takšen učitelj motivira udeležence že s svojim nastopom, saj nastop odraža odnos, ki ga ima do učenja. Pozitiven odnos ustvarja pozitivno učno okolje, ki omogoča, da učenje postane užitek.

Naše zmožnosti poučevanja so zelo različne. Niso pa dokončne ali nespremenljive. Če hočemo biti v tem kar najboljši, moramo nenehno ugotovljati in razvijati veščine, ki nam omogočajo uspeh.

Vodenje videodelavnice vzemimo z vso resnostjo, potrudimo se, da bo udeležencem enkratno doživetje. Odločenost, pravilen odnos in želja, da bi bili uspešni je vse kar potrebujemo.

Iščimo dobre lastnosti udeležencev*

Zaradi raznih vplivov na naš osebni razvoj smo negativno naravnani - raje iščemo v ljudeh kaj slabega kot kaj dobrega.

Kritizirati in iskatи napake zna vsakdo, dobre strani pa ugotavljajo samo izjemni ljudje.

Čisto človeška značilnost je, da so nam nekateri ljudje všeč, drugi pa ne, vendar mora znati učitelj te svoje občutke obvladovati, kajti tudi, če se še tako trudi, da bi jih skril, jih bodo udeleženci le zaznali v načinu na katerega se odziva, v barvi glasu ali v govorici telesa. Negativne vibracije se bodo širile in ozračje med učiteljem in udeleženci se bo med izobraževanjem zaostriло, zlasti, če se bo istočasno pojavil še protekcionizem.

Tudi v najidealnejših pogojih bo na učni proces vplivalo veliko negativnih vplivov - če pa učitelj vpleta v to ozračje še svoje osebne "so mi všeč, niso mi všeč", ga bo samo še poslabšal.

Ugotavljanje dobrih lastnosti ljudi pomeni, da imamo sposobnost ločevanja njihove osebnosti od njihovega vedenja. Vedeti moramo, da nas večinoma izizza ali moti **vedenje** drugih in ne oni kot posamezniki. Pri tem večina ljudi dela velike napake. Običajno ocenjuje druge na podlagi občutkov "ne maram galje". Ko pa takšne ljudi vprašamo zakaj tako mislijo, njihovi odgovori nimajo nobene zveze z osebnostjo, ampak samo z njihovim vedenjem.

Bodimo skromni *

Učitelj bo najhitreje izgubil zaupanje in verodostojnost, če bo (zavestno ali ne) dajal vtis, da vse ve ali da še nikoli ni storil napake. Nasprotno pa si bo učitelj, ki prioveduje o napakah, ki jih je storil ali jih še vedno dela, pridobil simpatije in spoštovanje udeležencev. To ne bo dalo dani situaciji samo cloveško noto ampak tudi potrebno toplino.

Skromen učitelj:

- spoštuje mnenje drugih
- se zaveda svojih pomanjkljivosti
- je dober poslušalec
- se ne baha ali širokousti.

Skromnosti ne smemo enačiti z zavrtstvo ali pomanjkanjem samozavesti. Skromen učitelj je samozavesten in odločen, kadar je to potrebno.

Zanimivo je, da si udeleženci bolj zapomnijo opozorila na podlagi izkušenj nekoga, ki je storil napako, kot pa nasvete o tem kaj naj storijo, da do napak ne bi prišlo. Zato povejmo udeležencem svoje izkušnje, ki smo si jih pridobili na podlagi napak, ki smo jih storili.

Po drugi strani pa se ne hvalimo s tem, da smo strokovnjaki. Če smo strokovnjaki, bomo to dokazali s svojimi komentarji ali še pogosteje s spremnim postavljanjem vprašanj.

Ne zahtevajmo spoštovanje - zaslužimo si ga *

Posameznike spoštujemo zaradi občudovanja vredne osebnostne poteze, značaja ali znanja. To je lahko:

- odločno odklanjanje, da bi se spustil pod določen nivo strokovnih standardov
- pravočasno izpolnjevanje sprejetih obvez, ne glede na stroške ali osebne nevšečnosti
- vodenje z lastnim zgledom
- uspešnost na določenem področju
- pripravljenost soočanja z resnico, ipd.

Spoštovanja ne moremo zahtevati. Tradicija in bonton sicer zahtevata, da k ljudem na izpostavljenih položajih (predsednik, škof, sodnik ipd) pristopimo spoštljivo, ker to zahteva njihov položaj - nihče pa nas ne more prisiliti, da bomo te osebe tudi spoštovali. Zato si nikar ne domisljam, da nas bodo udeleženci spoštovali zato, ker smo učitelji. Spoštovanje si bomo morali šele zaslužiti.

Navdušujmo in bodimo navdušeni

Navdušenje je ključ do osebnih us-pehov in največja protiutež depresiji. Brez navdušenja in navduševanja tudi učitelj ne bo uspešen. Nasprotno pa bo navdušen učitelj oddajal skrito sporočilo: "Ne samo, da uživam pri tem kar počnem - tudi trdno verjamem v to kar govorim". Navdušenost prepriča.

Izogibajmo se pristranskosti in protekcionizmu

Tudi pristranskost je človeška lastnost in do neke mere prisotna pri vseh ljudeh, vendar le malo ljudi to tudi prizna. Razumljivo je, da je tudi učitelj pristranski - problemi pa se pojavijo, če tega noče uvideti in si priznati. Koristen test pristranskosti je analiza dane situacije: *Ali bi drugače reagiral(a), če bi bil to Janez in ne Miha?* učitelj si nikoli ne bo pridobil zaupanja in podpore udeležencev, če bodo njegove odločitve ali reakcije sprejemali kot pristranske.

Bodimo odločni - ne agresivni *

Agresivna oseba dosega svoje cilje s teptanjem pravic drugih, z ignoriranjem njihovih čustev in tiranstvom. Odločna oseba zna primerno nastopiti, vendar upošteva občutke drugih. Če bo v restavraciji dobila kozarec, ki ni najbolj čist, bo na to natakarja diskretno opozorila: *"Mislim, da tale kozarec ni najbolj čist."* Agresivna oseba bo začela vpiti.

Zgodovinarji pravijo, da je k nemškemu porazu v 2. svetovni vojni prispevalo tudi to, da je Hitler ponorel, če je slišal slabe novice. Njegovi pomočniki so mu zato raje začeli govoriti tisto, kar je želel slišati.

Agresivnost ni zazelenjena. Včasih je učinkovita na bojišču, v učilnici pa to zagotovo ni.

Agresiven učitelj

- zahteva spoštovanje
- želi biti priljubljen
- želi, da ga občudujejo
- poudarja napake drugih
- obsoja in kritizira
- stalno govorí
- vse ve
- govorí, da bi impresioniral
- udeležencem govorí
- predava, učí in inštruirá
- hoče biti "glavni"
- uničuje duha in zaupanje

Odločen učitelj

- si zasluži spoštovanje
- želi biti učinkovit
- želi, da mu verjamejo
- išče njihove dobre strani
- spodbuja, da bi se potrudili
- posluša
- se nenehno učí
- govorí, da bi povedal
- z udeleženci se pogovarja
- pokaže z zgledom
- je skromen
- gradi željo za uspehom

Izogibajmo se konfliktom

Svet bi bil resda sila dolgočasen, če bi se vsi ljudje o vsem strinjali med seboj, vendar je tudi res, da bi bilo življenje bistveno lažje, če bi bili bolj razumevajoči do pogledov drugih ljudi.

Kako se počutite, če vam nekdo reče *"Ne strinjam se s tabo!"* ali *"Ne umnost!"?* Če takoj napnete telo, stisnete pesti in zajamete sapo zá odgovor, je konflikt neizogiben. Če pa počakate, da oseba razloži zakaj je to rekla, in ji potem z argumenti dokažete, da to ni res, ste se izognili konfliktu. V najslabšem primeru bosta ugotovila, da se vajina pogleda pač razlikujeta.



Slovene Adult Education Centre

Šmartinska 134a, 61000 Ljubljana, Slovenija
tel.: 061 446 482, fax: 445 881

Odrasli si želijo učinkovitega učitelja

(gradivo)

ACS
SAEC

svetovanje raziskovanje razvoj informacijsko-sodobne izobraževanje

Pedagoška delavnica - za koga, čemu, kako?

dr. B. Marentič Požarnik, Filozofska fakulteta Ljubljana

Če naj uspešneje uveljavljamo netradicionalne oblike izobraževanja odraslih, se moramo tudi tisti, ki izobražujemo odrasle, izpopolnjevati netradicionalno, zato pa tem bolj dejavno in učinkovito. Med takšne načine spada gotovo tudi pedagoška delavnica.

Kaj je "delavnica" (nem. Werkstattseminar, angl. workshop, franc. atelier)? Gre za izobraževalno obliko ali model, ki se je uveljal najprej v umetnosti (kiparske, glasbene delavnice), nato tudi na drugih področjih, pri nas npr. med gozdarji in na pobudo svetovne zdravstvene organizacije tudi med zdravniki in medicinskim sestrami. Guibert kot strokovnjak za medicinsko izobraževanje opredeljuje delavnico takole (cit. po Fuhr 1979, 27-28): "Delavnica je srečanje izkušenih ljudi na odgovornih položajih s strokovnjaki in svetovalci, da bi skupaj našli rešitev za probleme, ki so se nakopičili pri njihovem delu in ki so jim sami le s težavo kos. Udeleženci sami izberejo cilje, ki jih žele doseči, in pomagajo opredeliti probleme za skupinsko delo."

"Bistvena razlika med delavnico in drugačnimi oblikami pedagoške aktivnosti je v tem, da se v delavnici strokovnjaki sestanejo, da bi skupaj delali (podčrtala B.M.P.) tisto, o čemer se učijo.

To jim pomaga, da rešijo posamezne probleme, ki jih imajo v svojem poklicnem življenju. Nekateri organizirajo delavnico tako, da sicer pojasnjujejo neko specialno problematiko, vendar pa udeleženci skupaj delajo in z uporabo svojih izkušenj rešujejo probleme, ki so zanje pomembni, in se tako učijo drug od drugega" (Novosti CRU, 1987, 47).

Didaktična načela pedagoške delavnice (povzeto po mojih izkušnjah in po Flechsigu 1978 ter Fuhrju 1979):

1. Kolegialno učenje

Vzajemno učenje- vzajemno učenje poklicnih kolegov. Ti izmenično nastopajo v vlogi učitelja in učenca. Bistvene podmene takega procesa so:

- enakopravnost članov skupine pri določanju ciljev, vsebin in poteka
- vzajemno spoštovanje dogovorjenih pravil,
- priznavanje in včlenjevanje različnih možnosti, znanja in spretnosti posameznih članov,

Faze pedagoške delavnice

- Uvodna faza (načrtovanje ciljev, okvirne teme udeležencev),
- Informativna faza (vabiila udeležencem z osnovnim obvestilom),
- Faza načrtovanja dela (seznanitev udeležencev med seboj, ponudba in povpraševanje obravnavanih problemov, oblikovanje temeljnih pravil poteka),
- Specifikacija tem in področij, izbor tistih, ki se bodo obravnavala v delavnici,
- Priprava virov, ponudba izkušenj in kompetenc udeležencev; ponavadi se oblikuje informacijski center z objavljenim sivo literaturo s pomočki za delo,
- Preoblikovanje predlogov in problemov v produktne cilje,
- V izdelke usmerjena obdelava problemov (ponavadi v več manjših skupinah),
- Medsebojna predstavitev izdelkov in postopkov (če gre za učne pomočke in oblike, jih udeleženci ponavadi takoj praktično prekusijo) ter razpravljanje.
- Evalvacija delavnice - delno sprotina ali formativna, delno končna. Pri tem sodelujejo vsi člani, manjša skupina odgovarja za potek in sintezo. Evalvacija naj zajame tako kakovost in širšo uporabnost izdelkov kot tudi oceno, kaj so udeleženci pridobili, kakšna je bila socialna interakcija, kakšno ozračje in podobno. V tej fazi se načrtujejo morebitne nadaljnje akcije (nadaljevalna delavnica, projekti, ki so se rodili med delom).

Pogoji za uspešno izvedbo

so objektivni in subjektivni.

Med objektivne štejemo:

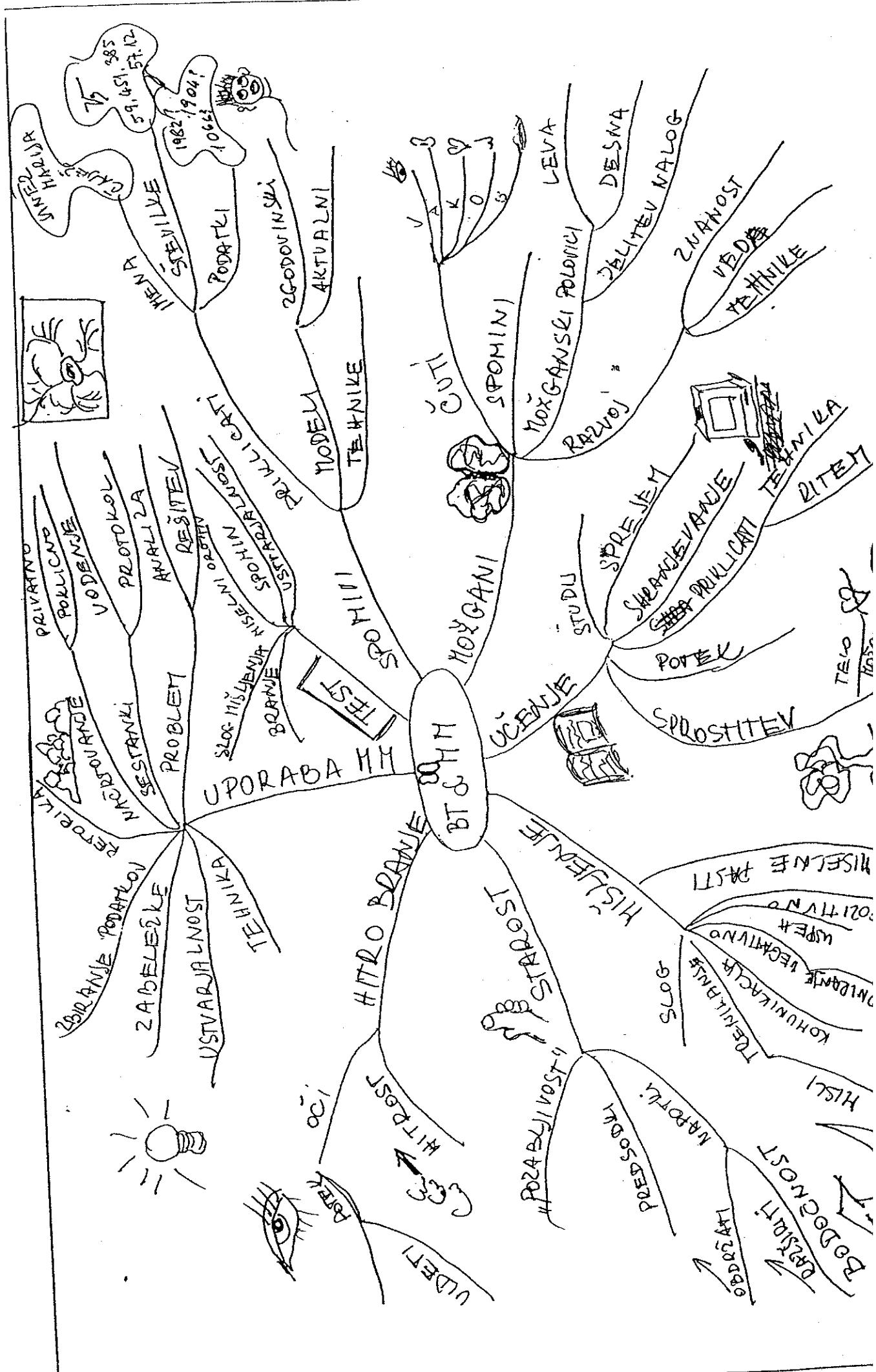
- trajanje (minimum 12 delovnih ur ali dan in pol, optimum 3-5 dni strnjenega dela);
- prostor (dovolj velik delovni prostor s premakljivo opremo; po moznosti lokacija zunaj kraja bivanja udeležencev),
- sredstva in pomočki, od plakatov, kartic, flomastrov, folij, grafoskopa do moznosti za tipkanje, razmnozevanje, fotografija, avdio in video snemanja.

Subjektivni pogoji:

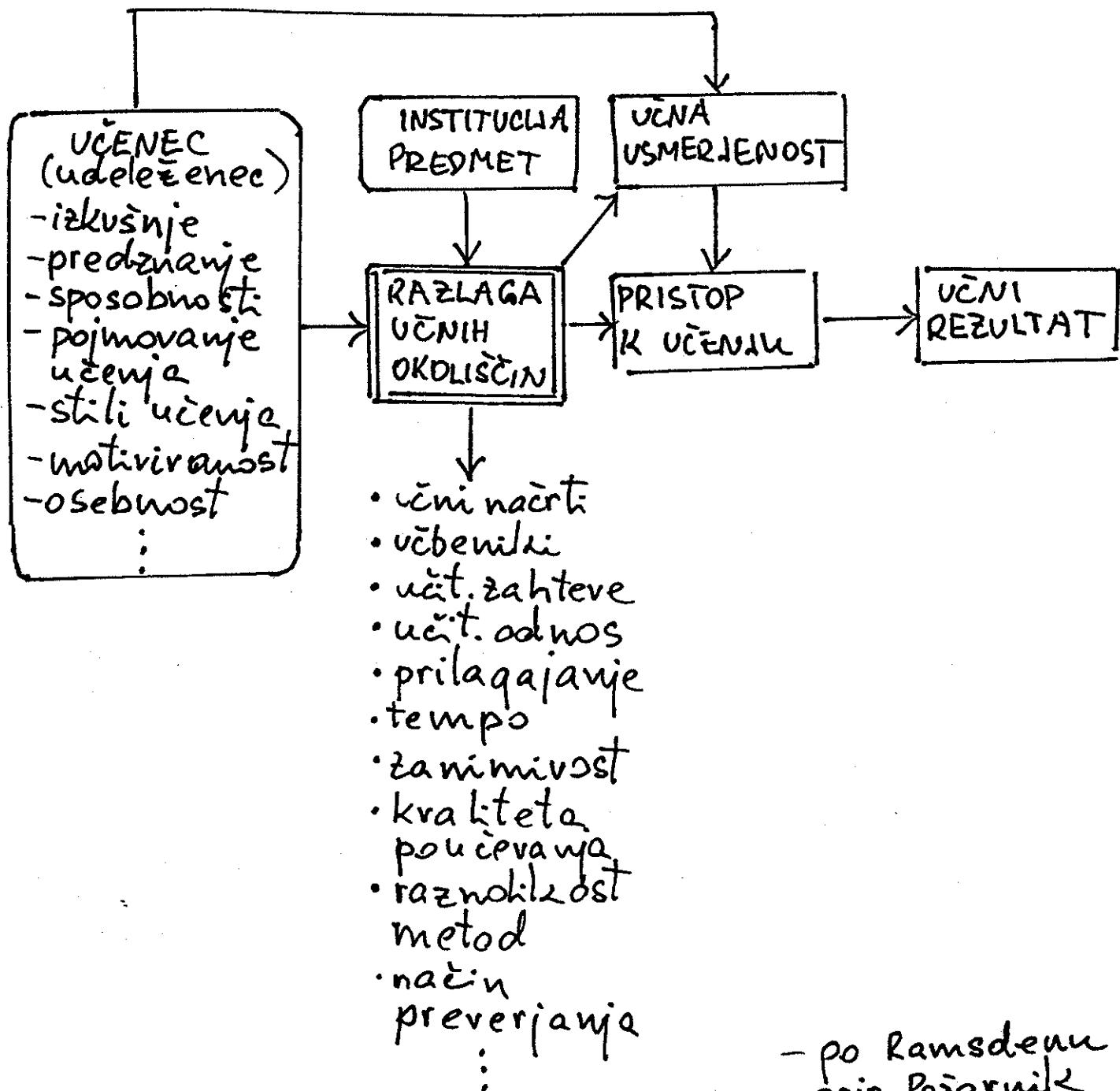
- temeljna informiranost in motiviranost udeležencev; podobni poklicni problemi in izkušnje (ne pa nujno podobna poprejšnja izobrazba v isti stroki - heterogenost je lahko celo prednost!)
- moznost in pripravljenost za nepretrgano sodelovanje ves čas (v dozdajšnjih delavnicah smo imeli tezave s padalcii, ki so prišli le tu in tam, motili ustvarjeno delovno ozračje v skupinah ter dobili neustrezno predstavo o delavnici);
- teoretična in praktična seznanjenost s potekom delavnice vsaj pri vodji, še bolje pri več članih.

Kaj otezuje uspešno izvedbo delavnice:

- obveznost udelezbe,
- izpitno preverjanje ali vnaprej postavljena storilnostna merila,
- hierarhični odnosi v skupini, npr. med eksperti in učitelji.



OD ČEŠA ZAVISI USPEŠNOST UČENJA ? (kognitivni model)



- po Ramsdenu
prir. Požarnik
za seminar
na Andrag. centru
17.12.1992

S H E M A Z A S T O P E N J S K O O B L I K O V A N J E
P R O G R A M O V

Funkcionalna pismenost je človečanska pravica. Človekove pravice so vrednote same po sebi. Zato sprejemamo takšno konцепциjo funkcionalne pismenosti, ki zajema ekonomsko, politično, kulturno, socialno, izobraževalno . . . komponento. FP predstavlja "dodatni potencial", za posameznikove in kolektivne sposobnosti; pomaga posamezniku, da bolj uspešno deluje na vseh področjih svojega življenja: ekonomskem, političnem, socialnem, izobraževalnem in kulturnem. FP je simbolični kapital, ki ga združujemo z narodovim materialnim kapitalom s ciljem razvijanja demokratične in moderne države.



Andragoški center Republike Slovenije

Slovene Adult Education Centre

Šmartinska 134a, 61000 Ljubljana, Slovenija
tel.: 061 446 482, fax: 445 881

Definicije funkcionalne pismenosti je potrebno operacionalizirati do te mere, da so v pomoč in usmeritev delavcem v praksi. To pomeni, da moramo posamezne komponente razstaviti tako, da lahko odkrivamo, preučujemo in zadovoljujemo potrebe po funkcionalnem opismenjevanju odraslih ter spremljamo napredovanje udeležencev. Iz literature smo izbrali pripomočke, ki operacionalizirajo veščine na področju branja, pisanja, računanja in komuniciranja.

Shema za veščine branja

1 NIVO: Bere in razume besedilo v pismu, navodilih, pripočnikih, zabeležkah, ukazih.

Temeljna stop./ 1 stopnja / 2 stopnja / 3 stopnja..

Uporablja Razume in deluje Izbere in uporab- Izbere in vrednoti
in deluje po pisnem viru bi pravo gradivo gradivo iz različ-
po enostavnih pismu, dolgo iz večih pisnih nih pisnih virov
nem besedi do ene strani glede na konkret-
lu do 6 no določeno nalogu
stavkov ali
1 odstavek

2 NIVO: Bere in razume grafične prikaze in gradiva kot npr. tabele oznake, načrte, navodila, zemljevidne.

Dojame sporočilo iz eno- Razume in deluje Izbere gradivo Izbere in vredno-
čilo je v skladu z iz večih gra- ti gradivo iz raz-
stavnega vira grafičnim virom fičnih virov ličnih grafičnih
npr. znak z do 1 strani, npr. kompleksne virov glede na
z enim pomenom npr. načrt mesta, tabele, načrte specifično nalogu.
cenik, večpomen- skih znakov.

3 NIVO: Uporablja referenčne sisteme kot npr knjižnice, priročnike, adresarje, kataloge, podatkovne baze.

Uporablja preprost seznam Uporabi referenčni vir, da Uporabi refer. Izbere in uporabi
referenčni vir, da dobi posebno informacijo, macijo, npr. pravi refer.vir
dobi enostavno informacijo, npr. rumene najde knjigo v šitve za problem.
strani v imenu stranici, infor- npr. razišče re-
ku. macijo v priročniku.

Shema za veščine v pisanju

Temeljna stop./ 1 stopnja / 2 stopnja / 3 stopnja..

1 NIVO: Pravilno napiše pisma, poročila, zabeležke, sporočila

Napiše kratka Piše pisma, po- Piše povsem spe- Piše o različ-
preprosta spo- ročila ali zabe- cializirana gra- nih stvareh, po-
ročila, pisma ležke z največ diva, npr. urad- javih in izbere
v katerih sta 4 različnimi na pisma, pogod- temi primerno
največ 2 sporo- idejami. be, obliko in stil.
ročiloma.

2 NIVO: Izpolnjuje formularje in druge predpisane obrazce.

Izpolni zelo eno- Izpolni enostav- Izpolni obraz- Izpolni različne
stavne formularje ne obrazce, npr ce odprtega ti-obrazce, izbere
npr. navodila, re- urnik, prijav- pa, npr poro- vsebini primerno
zervacijo, potrdi- nico. čilo o nezgo- obliko.
To o sprejemu. di, telegram.

Vir Basic Skills at Work, Institute of Manpower Studies. ALBSU. A Report on the Werside Labour Market. Brighton. 1991. str 12:13.

Shema za veščine v računanju

Temeljna stop. / 1 stopnja / 2 stopnja

1 nivo: Zna ravnati z gotovino, čeki, uporablja kalkulator

2 nivo: Zapisuje podatke s številkami ali v grafični obliki

Zapiše enostavne numerične informacije	Najde ustrezeno informacijo in zabeležko	Najde pravo informacijo iz različnih kompleksnih virov in jo zabeleži
--	--	---

3 nivo: Naredi in spremi urnike, finančne načrte z namenom, da planira uporabo časa in denarja

Načrtuje in spremi manjše količine denarja (vzemi povprečno slov.plačo in časa -do 7 dni)	Načrtuje in spremi obseg časa, denarja ali stroškov (do 4 tedne) (vzemi povprečno slov.plačo x 8)	Načrtuje in spremi obseg časa, denarja ali stroškov (več kot 4 tedne povprečno slov. plačo x 80)
---	---	--

4.nivo: Izračuna dolžine, površine, težo, prostornino tako, da izbere prave pripomočke (npr.ravnilo, kalkulator)

Enostavni izračun o znanih stvareh v različnih merskih enotah	Izračuna podatke o neznanih stvareh, z nepravilnimi oblikami v različnih merskih enotah	Obvlada računanje kompleksnih ali razstavljenih oblik, uporablja scale drawings, spreminja merske enote
---	---	---

Vir Basic Skills at Work, Institute of Manpower Studies, ALBSU. A Report on the werside Labour Market. Brighton. 1991. str.12:13.

Veščine komuniciranja

Temeljna stop./ 1 stopnja / 2 stopnja / 3 stopnja..

1 nivo: Daje informacije drugim po telefonu ali osebno

Da informacijo o eni zadevi znani osebi	Da informacijo o različnih stva- reh neznanim osebam	Razloži ali opiše stvari, izvede formalno drugim, z formalno pred- namenom, da stavitev za sku- jim pomaga	Pripravi in pomaga
---	---	--	-----------------------

2.nivo: Dobi informacijo od drugih po telefonu ali osebno

Dobi informaci- jo o eni zadevi znane osebe	Dobi infor- macijo o raz- ličnih zadevah od neznanih oseb	Najde, izbere in uporabi primerno in- formacijo od različnih ljudi, da bi rešil problem.	Najde, izbere in uporabi kompleksno in- formacijo od različnih ljudi, da bi rešil problem ali utemeljil zadevo.
---	---	--	---

Program je potrebno stopenjsko preoblikovati zato, da bo možno izvajati individualno diferenciacijo posameznikov. Poleg tega pa ga je potrebno dopolniti še z naslednjimi vsebinami:

planiranje poti potovanja, izpolnjevanje formularjev za potni list, izpolnjevanje poročila o prometni nezgodi, registriranje avtomobila, zavarovanje avtomobila, plačevanje s kreditnimi karticami (višji nivo zahtevnosti), pisanje pisem, v katerih reklamiramo izdelek, branje vsebin oglaševanja, sestavljanje lastnega oglasa, iskanje oglasov glede na vsebino/uporaba kazala npr. Salamonov oglasnik/ branje grafičnih ponazoril: diagrmov, stolpcov, branje navodil za uporabo bele tehnike, radijskega sprejemnika, gospodinjskih aparatov, branje navodil za uporabo barv, lakov, za polaganje tapet, računanje stroškov v gospodinjstvu in ekonomična poraba energije, izpolnjevanje volilnih lističev, zdrava prehrana, hranična vrednost živil: sestava, vitaminii, minerali, osveščanje in branje, iskanje podatkov o boleznihi: raku na dojkah, AIDSU, kajenju, uživanju alkohola.



Andragoški center Republike Slovenije

Alverno Adult Education Centre

Šmartinska 134a, 61000 Ljubljana, Slovenija

tel.: 061 446 482, fax: 445 881

Delovno gradivo 001/sept92

SPREMLJANJE PROGRAMOV USPOSABLJANJA ZA ŽIVLJENJSKO USPESNOST (zasnova metodologije/modela* spremeljanja)

UVOD

Komu so programi namenjeni:

Kratek povzetek iz našega gradiva za prvi posvet

Cesa se lahko odrasli v teh programih naučijo

Kratka predstavitev učnega načrta, trajanja programa

Kje lahko odrasli poizvedo sami o vključitvi v program

Vloga lokalne skupnosti

SPLOSNA IZHODISCA za spremeljanje učinkovistosti programov

1 Spremljanje poteka na dveh oz treh ravneh: pri financerjih programov, v ustanovah, ki izvajajo programe, neposredno pri izvajanju programa in pri udeležencih. Težišče spremeljanja je vedno na programskej ravni.

2 Metodologija spremeljanja učinkovitosti programov mora upoštevati že utečene načine spremeljanja programov odraslih (npr predpisi s področja obveznih statističnih spremeljanj, poročil upravnim organom na lokali in državni ravni)

3. Programi dajejo temeljno znanje. To znanje predstavlja osnovno področje izobraževanja in usposabljanja ne pa "zaželeno". To pomeni, da morajo programi izhajati iz izobraževalnih potreb udeleženca in morajo biti zasnovani tako, da vsebujejo splošna načela (cilje) in biti v praksi prilagojeni potrebam udeležencev, ne pa zahtevam, ki jih določa program.

4. Z metodologijo spremeljanja morajo biti seznanjeni vsi, ki delujejo na tem področju.

5 Med spremeljanjem učinkovitosti in samim izvajanjem programa mora biti vzpostavljeno ravnovesje. Prvo mora delovati kot spodbuda in ne ovira za večjokakovosti drugega.

6 Za spremeljanje učinkovitosti programov je potrebno zagotoviti dodatne resurse (denar in čas).

7. Spremljanje učinkovitosti zajema vedno vse tri sestavine:

A Inpute (denar, strokovne podlage – učna in študijska gradiva, prostore, usposobljene učitelje, mentorje in organizatorje, svetovalce)

Pri izdelavi predloga smo izhajali iz metodologije spremeljanja, ki so je razvili v ALBSU, VB.

B proces poučevanja in učenja

C rezultate

Izogniti se moramo praksi, da se spremljajo samo rezultati. Brez ustreznih inputov ni učinkovitih programov.

8 Izraz "ustrezni" moramo natančno operacionalizirati tako za praktike, kot za oblikovalce politike in ukrepov na tem področju. Pojem zajema kvaliteto in kvantiteto izobraževalne ponudbe in storitev; razporeditev obsega izobraževanja in njegovo usklajenost s potrebami.

9 Odgovornost financerjev programov je, da zagotovijo pogoje za kvaliteto pri izvajalcih programov

10 Rezultati izvajanja programov so izredno pomembni, v eno skupino uvrščamo rezultate, ki kažejo na napredovanje v večinah branja, pisanja, računanja in komuniciranja, v drugo skupino pa spremembe v vrednotenju (samega sebe, svojih sposobnosti, okolja ipd).

11 Vsaki dve leti (varianta vsaka tri leta) se opravijo pregledi učinkovitosti na nacionalni ravni.

INDIKATORJI SPREMLJANJA, KI JIH DOLOCAJO, ZAKONSKI IN DRUGI PREDPISI V SLOVENIJI

Indikatorji spremeljanja po zakonskih in drugih predpisih v organizacijah za izobraževanje odraslih in v njihovih asociacijah ter v upravnih organih, ki so zadolženi za izobraževanje odraslih

(Zavodu za statistiko, SDK-ju, enotam zavoda za šolstvo, ustanoviteljem, organom v svoji ustanovi).

A indikatorji spremeljanja inputov

B indikatorji spremeljanja procesa

C indikatorji spremeljanja rezultatov

Za DU/LU dogovor z Alenko Gerželj, DU Koper

Za enote odraslih pri srednjih šolah Cernoša Slavica

Zakonski prepisi in pravilniki s področja izobraževanja

Irena Komac

Za Ministrstvo na šolstvo in šport Ivan Bitenc

INDIKATORJI, KI IZHAJAJO IZ NARAVE DEJAVNOSTI FUNKCIONALNEGA OPISMENJEVANJA IN PROGRAMOV ZA ŽIVLJENJESKO USPESNOST

1 Organizacija izobraževanja

2 Velikost skupine

3 Vpis udeležencev

4 Prisotnost pri pouku

5 Napredovanje udeležencev

6 Cena programa

Velikost skupine

Povprečna število udeležencev v razredu/skupini na enega učitelja od 6-8 (na začetni stopnji programa) oz od 8 - 10 na zahtevnejši stopnji); varianta 8 - 10; 10 - 12
Povprečna velikost se računa na osnovi povprečne prisotnosti, ne pa na številu vpisanih.

Kandidata štejemo kot prisotnega le, če je se udeleži vsaj treh zaporednih učnih ur.

Vpisovanje:

Praviloma se lahko kandidati vključijo v program kadarkoli skozi vse leto in ga prav tako zapustijo, ko ocenijo, da so uresničili svoje izobraževalne cilje.
Običajno pa se začno izvajati programi v jeseni in spomladini in se takrat tudi prijaviti in vključiti največ kandidatov.
Odrasli morajo imeti možnost dostopa do programa z javnim prometnim sredstvom v dosegu 0.5 (varianta 1) ure od svojega bivališča.

Prisotnost udeležencev v programih

Slaba udeležba in osip slušateljev pri pouku kažeta na problem. Povzročajo ga lahko različne stvari: prenizko postavljeni izobraževalni cilji, neustrezne metode poučevanja, neprimerna učna in študijska gradiva, itd. Ne glede na to, kaj od navedenih ali podobnih vzrokov je povzročilo problem, je nadaljnje izvajanje takega programa izguba časa udeležencev in učiteljev. Prav tako je tudi po finančni plati neupravičeno.

V povprečju mora biti prisotnost pri pouku vsaj [REDACTED] vpisanih slušateljev letno. Ob začetku programa je treba udeležence opozoriti, da je redna prisotnost pri pouku del obveznosti, ki jo sprejmejo pri vpisu v izobraževalni program.

Stroški programa

Stroški programa so pomemben element pri spremljanju učinkovitosti programam; če so previšoki, povzročajo zmanjševanje obsega tovrstnega izobraževanja, če so prenizki, zmanjšujejo kakovost programov. Stroškov seveda ni mogoče poenotiti pri različnih izvajalcih, saj uporabljajo različne metode in oblike poučevanja. Se najbolj lahko ocenujemo ustreznost stroškov na osnovi cene učne ure na udeleženca. V ceni upoštevamo naslednje stroške:

- plačo učitelja
- plače organizatorjev, administratorjev in drugega osebja, ki sodelujejo pri programu
- učna in študijska gradiva

- najnujnejše režijske stroške.

Predpostavka: razvijanje učnih in študijskih gradiv, spremljanje, prostori, usposabljanje učiteljev začetnikov in še nekateri drugi stroški niso vključeni, ker se plačujejo posebej in jih štejemo med infrastrukturne stroške na izjavnih sredstev na nacionalni ravni.

Vrednost programa izračunamo na podlagi:

- minimalnega obsega ur: 4 ure tedensko, [REDACTED] (184 ur)
- cene izobraževalne ure

PREVERI CENO NA UDELEŽENCA PRI NAS V OS , USO, POKLICNI SOLI IN DOLOŽI V TEM GRADIVU, KOLIKO NAJ BI BILA NA UDELEŽENCA V TEM PROGRAMU)

Osnovni cilj spremeljanja učinkovitosti programov usposabljanja za življensko uspešnost je ta, da omogočimo vsem partnerjem v teh programih (udeležencem, učiteljem, organizatorjem, financerjem, lokalnim administratorjem) relativno objektivno ocenjevanje uspešnosti lastnega dela, kar je pogoj za spopolnjevanje kvalitete dela tako praktikov, usmerjevalcev razvoja in oblikovalcev ukrepov tovrstnega izobraževanja.

Spremljanje napredovanja udeležencev

Napredovanje lahko ocenjujemo na dva načina . Prvi je interen, drugi eksteren. Po prvem udeleženci sami v sodelovanju z učiteljem določijo svoj izobraževalni program in ocenjujejo svoj napredek vsakih 40 ur. Program je pripravljen tako, da omogoča spremeljanje napredka po vsebinsko zaokroženih enotah. Ta metoda spremeljanja omogoča ne samo merjenje napredka v uporabi znanja in spretnosti pisanja, branja, računanja in komuniciranja ampak tudi procese spreminjanja stališč in vrednot posameznih kandidatov.

Razvili bomo tudi spremeljanje, ki se bo končalo z izdajo certifikata. V tem primeru bodo udeleženci skupaj z učiteljem/mentorjem sproti preverjali svoj napredek po zgornji metodologiji, in ko bodo končali ves program ali pa posamezne dele, bo ocenil njihov napredek še zunanjí ocenjevalec. Udeleženci bodo dobili certifikat za posamezne predmete v programu. Certifikat bo veljal v vseh drugih programih izobraževanja ali usposabljanja, ki bodo imeli enake standarde znanja kot so določeni v programu za življensko uspešnost.

Ce posamezni kandidati ne napredujejo, morata organizator in učitelj poiskati vzvode, ki bodo omogočili napredovanje udeleženca. Ce večje število udeležencev ne napreduje, pomeni, da je nekaj hudo narobe s programom. Program je uspešen, če napreduje vsaj 80 % udeležencev, ki sodelujejo pri pouku.

METODOLOSKI PRPRIPOMOČEK (OPOMNIK)

Metodološki pripomoček je namenjen spremljevalcem uspešnosti programov na posameznih območjih in v izvajalskih organizacijah. Možno ga je prilagoditi in uskoditi z že uveljavljenimi načini spremeljanja uspešnosti v drugih programih za odrasle. Ob tem je pomembno, da se ohranijo vsi elementi, ki jih določajo predpisi in strokovne podlage za te programe.

Pripomoček ureja spremeljanje na naslednjih področjih:

- planiranje obsega izobraževanja v teh programih v lokalni skupnosti
- viri (denar, kadri – organizatorji, učitelji, odgovorni v lokalni upravi)
- izobraževalna ponudba (z vidika potreb udeležencev in lokalne skupnosti)
- izvajanje programa
- kadri
- sintezični pregled.

Opomnik za spremeljanje

I Planiranje obsega izobraževanja

1 Ali obstaja v občini načrt za izobraževanje za življenjsko uspešnost (v nadaljevanju IZU)

2 Ali ima razvojni načrt občine podan obseg izobraževalnih potreb za IZU; ali so v letnih načrtih določena finančna sredstva za izvajanje programov

3 Koliko odstotkov potreb po IZU pokriva finančni načrt občine

4 Ali ima izobraževalna organizacija načrt za razvoj dejavnosti na področju IZU

5 Ali je v izobraževalno organizaciji določeno, kolikšen del svoje dejavnosti namenja področju IZU

6 Ali ima organizacija kvantificiran cilj o vključitvi odraslih v programe IZU

7 Ali ima organizacija predpisano spremeljanje in vrednotenje uspešnosti programov

8 Ali ima organizacija zapisane smotre in cilje programov IZU

9 Ali so bili cilji in smotri določeni v soglasju z udeleženci

10 Ali so s cilji in smotri seznanjeni tudi financerji, vodilni delavci, učitelji in udeleženci

11 Ali preverjate cilje vsaj vsaki dve (tri) leta skupaj z vsemi, ki se srečujejo v teh programih

12 Ali so v ciljih upoštevana tudi načela enake dostopnosti

13 Ali vsaj 1 krat letno pročate o tem delu

II Viri

- 1 Ali obstajajo nameška sredstva za IZU

2 So programi za udeležence brezplačni

3 Ali deluje vsaj 1 izobraževalna organizacija na ... (30.000 ali 50.000) prebivalcev, ki izvaja progrme IZU

4 Ali imate v občini specialista, svetovalca ali koordinatorja za to področje

5 Kakašne je status specialista (položaj, vrednotenje in vpliv)

6 Ali imajo organizatorji IZU potrebno specialistično znanje pridobljeno v posebnih programih za to področje

7 Ali delajo s polnim ali z delom delovnega časa (s kolikšnim delom)

8 Ali upoštevate priporočilo o številu udeležencev v razredu

9 Ali v ceno na udeleženca vračunavate tudi učna gradiva

10 Ali imate na enega redno zaposlenega organizatorja tudi enega redno zaposlenega administratorja ali koordinatorja za programe IZU

11 Kakšne stroške plačujete zunanjim sodelavcem (plačilo za poučevanje, pripravo, potne stroške ipd)

13 Kakšni so povprečni stroški na uro na udeleženca (glej spredaj, kaj pri izračunu upoštevate)

III Izobraževalna ponudba

opomnik bo pripravljen na

IV Izvajanje programov

osnovi pregleda o načinu

v Kadri

spremljanja sedaj

VI Sinteză

- 8 Uporabljeni viri in literatura:

 - 1 Evaluating effectiveness in Adult Literacy and Basic Skills, An Albsu Good Practice Document, Albsu London 1991
 - 2 Open Learning Centres, Albsu September 1991
 - 3 Quality Education and Training for the Unemployed, A Manual for Planners and Managers in Furhter Education, Further Education Unit, London 1992
 - 4 Finančna poročila MSS, predpisi s področja izobraževanja

Pripravila Olga Drofenik, sodelovala Sonja Klemenčič

III Izobraževalna ponudba

1. Ali ponudba izobraževanja zadovoljuje cilje specifičnih skupin v lokalnih skupnostih?
2. Ali so študenti vključeni v program vsaj 4 ure na teden?
3. Ali vodenje programov UŽU poteka vsaj 46 tednov na leto?
4. Ali študenti lahko izberejo vsaj dva različna tipa učnih možnosti (skupina, učenje v parih)?
5. Ali je 40% ponudbe programov UŽU dostopne odraslim, ki ne obvladajo spretnosti branja, pisanja in računanja ter sporazumevanja za vsakdanjo rabo?
6. Ali je v določeni regiji dovolj programov oziroma mest v programih UŽU glede na izobrazbeno strukturo prebivalcev in glede na delež brezposelnih (POTREBNO DOLOČITI) v območju?
7. Ali ima vsaj 70% udeležencev programa dostop do ponudbe najrazličnejših učnih materialov?
8. Ali imajo udeleženci vsaj 65% prisotnosti v programu UŽU?
9. Ali je vsaj 80% udeležencev programa napredovalo in ali je možno izmeriti napredek v zadnjem letu?
10. Ali je vsaj 75% teh študentov dosegelo certifikate oziroma kvalifikacije v zadnjem letu?
11. Ali je manj kot 15 % udeležencev (v zadnjih dveh letih) zapustilo program, ker niso bili zadovoljni z vodenjem?
12. Ali obstaja tesna povezanost med izvori izobraževanja na določenem območju (knjižnica, lokalni časopis, krožki zbori in druge ustvarjalne skupine), vključno z drugimi ponudniki usposabljanja za UŽU?
13. Ali je vsaj 80% ponudbe oblikovane tako, da jo je možno popravljati in dopolnjevati?

IV Izvajanje programov

1. Ali potencialno novi udeleženci opravijo intervju predno začnejo z usposabljanjem?
2. Ali udeleženci obvladajo spremnosti predno začnejo z usposabljanjem?
3. Ali imajo udeleženci možnost vpogleda v rezultate dosežkov?
4. Ali je razpoložljiv učni material enako primeren glede na starost in spol?
5. Ali se za vsakega udeleženca izdela individualni učni plan?
6. Ali vodje skupin uporabljajo pisne učne plane in ali zapisujejo delo vsake učne ure? Ali imajo za vsako učno uro napisano učno pripravo in ali po vsaki učni uri zapišejo, kaj so predelali?
7. Ali udeleženci programa soodločajo pri končnem oblikovanju programa?
8. Ali je udeleženec po 40 učnih urah dosegel napredek?
9. Ali vodje skupin spremljajo zapise udeleženčevega napredovanja?
10. Ali je napredek rezultat procesa skupnega vlaganja dela udeleženca in vodje skupine?
11. Ali je rezultat, ki kaže napredek udeleženca dostopen na vpogled udeležencem, ki jih zadeva?
12. Ali imajo udeleženci možnost, da se obrnejo na svetovalce ali vodje, ki so jim na razpolago?
13. Ali je pomoč/podpora, ki je zagotovljena udeležencem v okviru UŽU zagotovljena tudi pri nadaljnjem izobraževanju ali pri izobraževanju v okviru drugih programov oz. kurzov?

V Kadri

1. Ali vodje skupin (plačani in prostovoljci) odražajo etnično podobo lokalne skupnosti?
2. Ali plačane vodje skupin in prostovoljce intervjujajo in izberejo pred začetkom izvajanja programa?
3. Ali imajo plačani vodje skupin in prostovoljci jasno predstavo o njihovi vlogi in odgovornosti, predno začnejo z delom v programih UŽU?
4. Ali ostaja določen delež /V ALBSU 85%/ vodij v okviru programa minimalno eno leto?
5. Ali ostaja določen delež vodij prostovoljcev v okviru programa vsaj eno leto?
6. Koliko znaša delež sredstev v okviru proračuna, ki je določen za razvoj kadrov in za vsakoletno izobraževanje oz. usposabljanje?
7. Ali usposabljanje plačanih vodij poteka med delovnim časom?
8. Ali zahtevajo, da se plačani vodje in vodje prostovoljci usposabljajo pred začetkom programa določeno število ur (ALBSU 30 ur.)?
9. Ali usposabljanje za plačane vodje in vodje prostovoljce vodi k nacionalno priznanim kvalifikacijam v okviru usposabljanja programov UŽU?
10. Ali so redno zaposleni vodje upravičeni usposabljanja v obsegu določenega števila ur letno (Anglija 30 ur) Usposabljanje poteka na delu v okviru programov.
11. Ali vsi vodje, ki so plačani in niso zaposleni za polni delovni čas (v Angliji 12 ur ali več na teden), izkoristijo priložnost za usposabljanje, ki obsega določeno število ur (v Angliji vsaj 16 ur letno)?
12. Ali vodje, ki niso zaposleni za polni delovni čas, temveč za določeno število ur na teden (v Angliji 11 ali manj) ter vodje prostovoljci izrabijo priložnost za usposabljanje, ki obsega določeno število ur v programih (v Angliji jim pripada 12 ur usposabljanja)?
13. Ali plačani vodje programov in prostovoljci kažejo interes za pridobitev nacionalnega certifikata v učenju UŽU?

OPOMBA:

Spremljanje je potrebno prilagoditi našim razmeram; odvisno je seveda od kadrov, ki jih imamo na razpolago. Določiti je potrebno posamezne odstotke v okviru izobraževalne ponudbe Potrebno je določiti število ur usposabljanja glede na število ur zaposlitve na teden;

seveda je potrebno prej imeti izdelan program usposabljanja vodij skupin tako (vsebinsko, časovno), potrebno je opredeliti vlogo prostovoljcev-vodij skupin (možnosti npr. kmetijski pospeševalci, socialni delavci...)

Pripravila: Alenka Janko

Vir: Metodologija spremljanja, ki so jo razvili ALBSU,
VB.

OSNUTEK ZA TELEVIZIJSKE ODDAJE O FUNKCIONALNI PISMENOSTI

V tujini pri projektih, ki so nacionalnega pomena sodelujejo tudi mediji obveščanja, kakršna sta televizija in radio. Pričakujemo, da se bo tej pobudi odzvala tudi televizija Slovenije in lokalne televizije na področju naše države.

Glavni cilji oddaj, ki bi jih pripravile televizije skupaj s strokovnjaki/raziskovalci AC in praktiki - učitelji na ljudskih univerzah, so naslednji:

- vplivati na predstavo o pojmu funkcionalne pismenosti/temeljnih spremnosti/ tako, da se pri ljudeh ne oblikujejo predsodki,
- spodbuditi ljudi, da bi se usposabljali in da bi izboljšali veščine branja, pisanja in računanja v vsakdanji rabi,
- informirati ljudi in jih motivirati za vključevanje v programe za življenjsko uspešnost,
- svetovati ljudem, ki obvladajo spremnosti branja, pisanja in računanja, kako naj pomagajo ljudem, ki teh spremnosti ne obvladajo in kako naj jim svetujejo, kam naj se obrnejo za pomoč,
- razvijati nove sposobnosti branja, pisanja in računanja, ki jih je zaradi družbenega razvoja potrebno obvladati za uspešno funkcioniranje na ravni skupnosti in zaposlitve,
- zagotoviti izvor materiala za učitelje /posneti material je kasneje možno uporabiti v izobraževalne namene,
- pridobiti za sodelovanje prostovoljce, ki bi pomagali ljudem, ki imajo težave pri branju, pisanju in računanju v vsakdanji rabi.

1. Potrebno je posneti oddajo, ki bi posameznike motivirala za izobraževanje na področju temeljnih znanj /branja, pisanja in računanja ter aktivnega poslušanja in govorjenja/. Oddaja naj bi motivirala ljudi za izobraževanje, hkrati pa naj bi javnost osvestila glede problema funkcionalne pismenosti.

Dejavnost TV naj bi sovpadala s celovito podobo akcije /zaščitni znak, plakati.../ in z oblikovanjem gibanja za odpravljanje funkcionalne nepismenosti. Poleg tega bi lahko tiskali letake z osnovnimi informacijami ali bi objavljali v dnevnom časopisu podrobne informacije o lokalnih ljudskih univerzah, kjer potekajo programi sy bi morala ljudi informirati, kaj pomeni "funkcionalna pismenost" in kakšne so prednosti programa UŽU oziroma kaj si lahko absolvenci tega programa obetajo.

2. Oddaja, ki bi sledila motivacijski, bi zagotovila učni material za posameznike, ki bi se doma samostojno izobraževali. Hkrati bi morala spodbuditi zavedanje za iniciativno in zagotoviti učne vire.

3. Oddaje bi morale osveščati ljudi, kje lahko dopijo informacije o programih UŽU; televizija naj bi posredovala naslov lokalne delavske/ljudske univerze in telefonske številke, na katerih bi posamezniki lahko

izvedeli vse, kar jih zanima v zvezi z UŽU. Predlagamo, da bi te informacije lako posredovali preko teleteksta, seveda tako oblikovane, da bi jih ljudje, ki so jim namenjene brez težav lahko prebrali in razumeli in v obliki oglasov.

PREDLOGI O VSEBINI ODDAJ

Oddaje, katerih namen je spodbuditi motivacijo za izobraževanje za UŽU naj bi sestavljeni intervjuji s strokovnjaki s tega področja, dramski monologi /zgodbe, ki jo pove posameznik o sebi in o svojih težavah, ki jih je imel predno je prišel v program UŽU/ in intervjuji z udeleženci eksperimentalnih programov za UŽU. Iz strukture oddaj bi moralo biti razvidno, da področje UŽU obsega veščine socialnih komunikacij in veščine računanja.

Oddaje, namenjene motivaciji bi bile usmerjene na široko publiko; poleg posredovanja informacij o pojavu (kako se pojav odraža, v kolikšnem obsegu je prisoten pri nas, zakaj je tako pereč...) bi prikazali uporabo matematičnih znanj ter veščin socialnega komuniciranja v vsakdanjem življenju; pokazati je potrebno, da obstajajo v naši bližnji okolini ljudje, ki imajo s tem težave ter možnosti, kako se lahko te spretnosti izboljša. Oddaje naj bi motivirale zlasti posameznike, ki potrebujejo pomoč, da se obrnejo na ustrezne institucije.

Televizijske oddaje, ki bi zagotovile učni material posameznikom za samostojno izobraževanje, naj bi pokrivali področja:

- a). socialnih komunikacij/govornih, govornic, tabele - to obsega branje in pisanje
- b). področja računanja za vsakdanje rabe

A). PODROČJE SOCIALNIH KOMUNIKACIJ

Oddaje na področju socialnih komunikacij bi morale pokrivati področja, ki neposredno zadevajo odnose v njihovem vsakodnevnom življenju. Posameznikom bi pomagala razviti naslednje spretnosti:

- * pisanje sporočil,
 - * pisem
 - * izpolnjevanje formularjev,
 - * branje novic, knjig, sporočil
 - * komunikacija preko telefona
 - * branje zemljevidov/načrtov mesta, tabel
 - * nastopanje v formalnih situacijah/pogovor za zaposlitev
- Vsebine morajo biti primerno obdelane, glede na ciljno skupino odraslih, ki nekatere spretnosti do neke stopnje obvladajo, vendar pa potrebujejo na tem področju usposabljanje, da bi lahko bili uspešni v vsakdanjem življenju.

B). PODROČJE NUMERIČNOSTI

Potrebno bi bilo predstaviti zgodnje izkušnje posameznikov na področju učenja matematike, zato, da bi pri ljudeh odpravili strah pred učenjem matematike. Ugotoviti je potrebno, kakšna je stopnja obvladanja matematike, katere vsakodnevne situacije povzročajo težave, česa bi se posamezniki morali naučiti za funkcionaliranje v družbi, kaj lahko posameznik od programa računstva v okviru UŽU pričakuje. Televizija bi lahko odigrala veliko vlogo pri spodbujanju posameznikov, da bi se obrnili na lokalne možnosti učenja.

Tudi na tem področju je potrebno ločevati med dvemi vrstami oddaj: motivacijskimi in izobraževalnimi.

Oddaje, ki so posredovale znanje, bi morale pomagati posameznikom, ki želijo izboljšati temeljno matematiko in zagotoviti vire za samostojno učenje za izboljšanje veščine numeričnosti.

Področje numeričnosti pa bi moralo obsegati naslednje vsebine:

- * ravnanje z denarjem
- * računanje z merskimi enotami in pretvarjanje teh
- * računanje na ravni 4 operacij + - . : *
* procentni račun
- * branje grafičnih ponazoril/grafov, tabel, stolpcov...
* merjenje z ustreznimi pripomočki /ravnilo, meter...
* posredovanje matematičnih izrazov

Vsebine oddaje morajo biti prilagojene jasno opределjeni ciljni skupini: poleg tega mora biti raziskano, do katere stopnje obvladajo numeričnost in česa se želijo naučiti. Pri tem bi se lahko opredelili na rezultate pilotskoga testiranja in na cilje naše ciljne skupine mlajših odraslih starih do 25 let, ki so brezposelnji.*** Praktične primere bi morali posredovati učitelji-praktiki, ki imajo na področju IO izkušnje

Pripomba:

Opisani predlog je samo skica. Končni predlog bi oblikovala po posvetovanju s strokovnjaki področja FP. Predlagam, da bi se pred končno izdelanim predlogom sestala z učitelji, ki bi lahko pomagali s praktičnimi predlogi glede koncepta oddaj, glede vsebin, ki jih bi oddaje vključevale in podobno. Predlagam, da se končni koncept izdela še le potem, ko bo program UŽU bolj operacionaliziran; pri tem mislim zlasti na koncept izobraževalnih oddaj. Predlog za motivacijske oddaje bi oblikovali pred tem.

Izobraževalne oddaje bi morale sestavljati situacije z vsakdanjega življenja. Vsebina oddaj bi morala biti obdelana privlačno in živiljenjsko. BBC-jeve oddaje so vsebovale skeče, risane filme, prizore iz filmov, ki se dotikajo omenjene problematike, intervjuje itd.

Končna oblika predloga pa je odvisna od zainteresiranosti TV za sodelovanje pri projektu, od časa ozziroma števila oddaj in od materialnih možnosti. ACS ozziroma ZLUS bi morala v času predvajanja oddaj pripraviti in posredovati pisne materiale, ki bi jih lahko posamezniki uporabili vzporedno s predvajanjem.

Predlagam, da bi še predno bi oblikovali predlog za izobraževalne oddaje, televizija pripravila informativni prispevek, ki bi ga lahko predvajali v aktualni oddaji, kakršna je Tednik, ali na Kanalu A v okviru njegovih aktualnih oddaj.

Pripravila: Alenka Janko

Viri: Basic Skills Accreditation Initiative: The BBC's Contribution Between 1989 and 1991. BBC Education, July 1991.

Andragoški center Republike Slovenije

Slovenia Adult Education Centre

Šmartinska 134a, 61000 Ljubljana, Slovenija
tel.: 061 446 482, fax: 445 881

12. PRILOGA

T E Z E

**PROGRAM USPOŠABLJANJA UCITELJEV V
PROGRAMIH ZA
ZIVLJENJSKO USPEŠNOST**

DELOVNO GRADIVO

Pripravili Olga Drobnič in Alenka Janko
Ljubljana, 10. 11. 1992

Sistem FO v lokalnem in nacionalnem sistemu/ravni

Sistem FO/ individ.raven	Lokalni sistem/ lokalna raven	nacionalni sistem/ nacionalna raven
I slušatelji N učitelji,men- P torji, vodje U učna in štud. T gradiva, učna I tehnologija	inputi iz sis- tema FO, izobra- ževalne in druge zmogljivosti:knjiž- nice, svetov. služ- be, finančni siste- mi, info sistemi	inputi iz lo- kalnega sist ideologija, ukrepi v kul turi, razvo- ju, mediji, tehnologija/ infrastruktura.
P izobraževalni R valni (formalni, neformalni) O drugi relev.proc. C ozaveščanje E socialna reorga- S nizacija, I koordinacij, upravljanje	večji obseg izobra- ževanja, - usposabljanje vodij FO politikov, administr., druga socializacija, razvijanje institucij mobilizacija kulturna prenova, usposabljanje kadrov.	modernizacija demokratiza - cija
O skupinsko delo, K socialna organi- zacija:starostnih, O interesnih idr L skupin, J komunalna politika E lokalno učno okolje	lokalna politika, naciona socialna organizacija, mednarodno kmetijska območja, združenja, organizacija podjetij, izobraževalna/kulturna politika	
R funkcionalno pi- E smeni posamezniki Z politično osvešče- U ni posamezniki L preiskušene metode L učenja in poučev. T vanja, uč. gradiva A boljše učno okolje T boljše usposobljeni kulturna prenova I učitelji, organiz. administratorji..	odrasli z veščinami za za učinkovito delovanje v domačem, delovnem in bivalnem okolju učinkovita infrastruktura manj problemov (zdrav, soci- alnih) večji vpis v šole	moderna družba, demokra- tična dr žava

Vir Evaluating "Literacy for Development". Projects,
Programs and Campaigns. H.S Bhola, Unesco Institute for
Education (UIE). German Foundation for International
Development (DSE).Germany 1990.str.58:59., str 84

PROGRAM USPOSABLJANJA UČITELJEV V PROGRAMIH ZA ŽIVLJENJSKO USPEŠNOST

FAZA A: IDENTIFIKACIJA POTREB

ENOTA A1: Identifikacija tekočih potreb in ocenjevanje sposobnosti

Učitelj mora odgovoriti na vprašanja:

1. Kdo so udeleženci programa UŽU?
2. Kdo jih bo osvestil, česa se morajo naučiti?
3. Katere spretnosti morajo obvladati in kaj morajo vedeti?
4. Kako hitro se udeleženci učijo?

Učitelj mora poznati:

- * Ciljno skupino in posameznika ter njegove osebne značilnosti in konkretne zahteve okolja iz katerega izvira udeleženec.

Učitelj mora izhajati:

- * Iz lokalnih potreb in lokalne ponudbe časopisov, televizije, knjižnic in kulturnih ustanov pri identificiraju potreb, ker so potrebe udeležencev kompleksne in jih udeleženci sami ne zaznajo.
- * Iz programske ponudbe in jo fleksibilno prilagajati potrebam posameznika.

Učitelj mora biti usposobljen za:

- * Metode s katerimi si pomaga pri ugotavljanju potreb: intervju, simulacije, poleg tega mora izhajati iz programa

OPOMBA: V programu za usposabljanje učiteljev je potrebno določiti konkretnе standarde znanja, glede na katere bo učitelj opredelil potrebe in ga za to usposobiti, da bo le te znal identificirati v okolju.

ELEMENT A 1.1: Zagotoviti informacije, nasvete in vire, ki bodo študentom pomagali identificirati potrebe in njegove sposobnosti.

Učitelj mora biti usposobljen za:

- * identificiranje potreb na osnovi potrdil ali dokumentov o usposobljenosti posameznika/na osnovi tega predpostavi znanja udeleženca, ki jih mora preveriti in dopolniti manjkajoča znanja,
- * uporabo ustreznih materialov opreme in za izvajanje aktivnosti, ki mu pomagajo opredeliti potrebe,
- * za uporabo Uvod v razvoj moje lastne osebnosti,
- * za metode diskusije, intervjuja, igranja vlog itd, s katerimi si pomaga pri identifikaciji potreb.

ELEMENT A1.2:Opredeliti stopnjo sposobnosti/znanja

Učitelj mora biti usposobljen :

- * za opredeljevanje stopnje znanja udeleženca,
- * za metode določanja udeleženčevega znanja: intervju, simulacija, poznavanje programa UŽU,
- * za ugotavljanje stopnje znanja na osnovi dokazil o usposobljenosti, kar lahko izhaja iz ustnega ali pisnega materiala, ki nastane na osnovi intervjuja, na osnovi izdelkov udeleženca, poročil o usposobljenosti udeleženčevih nadrejenih.
- * za vodenje oziroma spremeljanje sposobnosti v pisni obliki.

ENOTA A2: Identifikacija vsebin, ki imajo prednost.

ELEMENT A2.1: Doseči soglasje z udeležencem glede kratkoročnih, srednjeročnih in dolgoročnih ciljev

Učitelj mora biti usposobljen:

- * na osnovi opredeljene stopnje znanja opredeliti potrebe po usposabljanju udeležencev,
- * posredovati udeležencem povratne informacije o usposobljenosti za življenjsko uspešnost,

- * za primerjanje ciljev udeleženca z delom ali življenjem,
- * za pomoč pri določanju njegovih kratkoročnih, srednjoročnih, dolgoročnih ciljev in postavljanju ustreznih učnih ciljev,
- * za svetovalno dejavnost in pomoč udeležencu pri postavljanju ciljev,
- * za obveščanje drugih učiteljev ali nadrejenih (v primeru, da so ti poslali udeleženca v program, o problemih in predlogih in jih vzpodbujiati za podporo posamezniku).

ELEMENT A2.2: Spodbuditi za doseganje tistih ciljev, ki so manj oddaljeni

Učitelj mora biti usposobljen:

- * za informiranje posameznikov, na osnovi katerih bo pomagal udeležencu
- * za določanje porabe časa in uporabe učnih sredstev ali virov, ki jo bo moral vložiti za doseg ciljev,
- * za prilagajanje programa UŽU potrebam posameznika.

FAZA B: OBLIKOVANJE UČNIH PROGRAMOV

ENOTA B3: Določanje pristopa za pomoč pri doseganju ciljev

ELEMENT B3.1: Identifikacija prejšnjih izkušenj učenja

Učitelj mora biti usposobljen za:

- * izbiranje učne strategije, na osnovi prejšnjih izkušenj, usposobljenosti in znanja udeležencev,
- * pridobivanje informacij, ki vplivajo na izbor učne strategije, na osnovi intervjuja, izdelkov udeleženca, poročil delodajalcev,
- * metode identificiranja prejšnjih izkušenj in znanja: intervju, simulacija,
- * poznavanje učne strategije, ki vsebujejo kognitivno ali behavioristično psihologijo, učni stil, izira ustreznega okolja, porabo časa, ki ga določena strategija zahteva.

ELEMENT B3.2: Identifikacija in izbor pristopov k učenju

Učitelj mora obvladati:

- * primerne pristope za zadovoljevanje potreb in ciljev udeleženca, ki jih razloži in predela z udeleženci: učne tehnike, izbor primernega okolja, učne stile...
- * metode za organiziranje učenja, metode pridobivanja informacij (branje, vprašanja, radio, TV, publikacije, Ijudje).

Učitelj mora znati:

- * izbrati pristop, ki ustreza posameznikovim potrebam in organizacijskim možnostim programa (razpoložljiv čas, bližnji cilji, pomoč in svetovanje udeležencu,
- * voditi evidenco izranih pristopov in odločitev za vsakega udeleženca posebej.

ENOTA B4: Oblikovanje učnih programov za doseganje ciljev in pomoč

ELEMENT B4.1: Določanje elementov učnega programa

Učitelj mora biti usposobljen za:

- * postavljanje ciljev na osnovi analize udeleženčevih potreb in organizacijskih zahtev(zahtev trga delovne sile, zahtev za vključevanje v programe usposabljanja...),
- * prilagajanje učnega programa glede na znanje in spretnosti, ki jih mora posameznik obvladati za uspešno zaključitev,
- * uporabo ustreznih metod in medijev (tehnike in metode učenja, informacijska tehnologija, projektno delo udeležencev, spremeljanje dosežkov,
- * prilagajanje programa glede na sposobnost udeležencev pri hitrosti programa, efektivnosti ustreznih tehnik, spremembam potreb posameznika in spremembam organizacijskih okoliščin.

ELEMENT B4.2: Opredeljevanje učnih programov, ki zadovoljujejo cilje udeležencev

Učitelj mora biti uspoosobljen za:

- * postavljanje realističnih, za udeleženca ne preveč zahtevnih ciljev,
- * zagotavljanje možnosti učenja (ponudba v obliku predavanj, delavnic, strnjениh kurzov, uporaba fleksibilnih, odprtih materialov, uporaba medijev, R,TV, itd., projektno delo...),
- * metode, procese in oblike spremljanja programov udeleženca : predlagam "Uvod v moj osebni razvoj".
- * oblikovanje individualnega programa udeleženca skupaj z udeležencem,

ELEMENT B4.3: Identifikacija in izbor procesov za pregledovanje dosežkov na poti do cilja

Učitelj mora biti usposobljen za:

- * proces spremljanja (uporaba instrumentov, uporaba učnih ciljev glede na časovni plan, ki ga oblikuje z udeležencem),
- * dokumentiranje procesa spremljanja, ki jasno opredeljuje sposobnosti in vire, ki zagotavljajo učinkovito delo (v obliki dnevnikov, urnikov sestankov, neformalnih srečanj),
- * proces spremljanja na osnovi podatkov in planiranega pregleda urnika udeleženca,
- * posredovanje kriterijev spremljanja udeležencem (udeleženec mora razumeti kriterije, na osnovi katerih se spremi program).

FAZA C: ZAGOTAVLJANJE UČNIH MOŽNOSTI/POGOJEV UČENJA

ENOTA C5: Pripravljanje materiala, pripomočkov in učnih ur

ELEMENT C5.1: Planiranje strukturiranih ciljev splošnega učnega programa

Učitelj mora izdelati:

- * plan za vsako učno uro posebej in ga jasno zapisati (vsebinska predstavitev dejavnosti in uporabljeni viri ter pripravljeni material, časovni obseg za vsako učno aktivnosti npr. diskusijo itd., čas za individualno mentorstvo, uporaba pripomočkov, učne tehnologije).

Učitelj mora izvajati:

- * učne aktivnosti, ki so vključene v življensko ali delovno okolje udeleženca.

ELEMENT C5.2: Izbiranje in prilagajanje učnega materiala ter pripravljanje učnih pripomočkov in opreme za učni nivo

Učitelj mora:

- * izbrati učni material glede na učne cilje posameznega udeleženca,
- * biti usposobljen za oblikovanje učnih materialov, kjer le ti niso na voljo,
- * prilagoditi pisne materiale v stilu in obsegu udeležencem glede na njihove potrebe,
- * prilagoditi in uporabiti tudi pisne materiale, ki niso oblikovani za usposabljanje v programu,
- * izbrati ustrezne pripomočke za posamezno učno uro, dispozitive, video, kompjuterje,
- * izbrati in uporabiti primerno učno okolje, upoštevati fizikalne pogoje svetlobe, oprema, zračenje,
- * materiale, pripomočke in opremo izbrati glede na finančne možnosti programa.

ELEMENT C5.3: Ustvarjanje vizualnih ponazoril in učnih pripomočkov

Učitelj mora znati:

- * uporabljati učni material, ki je namenjen programu UŽU in je prilagojen učnim ciljem,
- * oblikovati pisni pomožni material, ki je prilagojen udeležencem glede jezika, stila in obsega in je namenjen za doseganje ciljev,
- * uporabljati in oblikovati avdio materiale, ki jih uporablja tako, da vodijo program k zastavljenim ciljem: radijske oddaje, materiale, ki jih pripravijo udeleženci,
- * vključevati v program materiale, ki so primerni glede na vsebino, predmet in topiko.

ELEMENT C5.4: Pripravljanje in prilagajanje aktivnosti ter vaj za sodelujoče

Učitelj mora biti usposobljen:

- * za pripravljanje dejavnosti in vaj ki ustrezajo zadovoljevanju potreb udeležencev (priprava učnih iger, iger vlog, simulacij, planiranje diskusij, delovne aktivnosti oz aktivnosti v zvezi z delom),
- * za pisanje pomožnih materialov, ki ustrezajo potrebam udeležencev,
- * za prilagajanje in uporabo materialov, ki niso pripravljeni izključno za program UŽU/zunanji materiali,
- * za uporabo aktivnosti in vaj, ki so oblikovane za izobraževanje odraslih,

ELEMENT C5.5: Izbiranje, pripravljanje in prilagajanje virov za samostojno učenje

Učitelj mora biti usposobljen:

- * za identifikacijo in izbiranje virov za samostojno učenje: (kurzi, programi za samoizobraževanje, tekst, avdio, video, prilagajanje materialov, ki niso specializirani za program),
- * za prilagajanje tistih materialov, ki niso namenjeni za samostojno učenje,
- * za oblikovanje pomožnih materialov, ki so prilagojeni predznanju udeležencev, (kako naj udeleženec uporablja učne vire, nasvet, kje najde vire za nadaljnje usposabljanje, nasveti o napredovanju na naslednjo stopnjo),
- * za uporabo materialov, ki so primerni in uporabni znotraj okolja v katerem poteka samoizobraževanje,

ENOTA C6: Zagotavljanje strukturiranih možnosti učenja

ELEMENT C6.1: Informiranje udeležencev

Učitelj mora biti usposobljen :

- * za posredovanje informacij udeležencem s primernim tonom, načinom, stilom, glede na potrebe in sposobnosti udeležencev, (pravila ki so v interesu vseh udeležencev skupine, dejstva, ki stimulirajo udeležence k odgovorom, kratek pogovor ki oblikuje startno osnovo za vaje...)
- * za uporabo vizualnih ponazoril za jasno predstavljanje informacij,

- * za spodbujanje udeležencev za postavljanje vprašanj, pojasnil, in pripomb,
- * za oblikovanje povzetkov informacij; za to učitelj ponovi ključne besede.

ELEMENT C6.2: Prikazovanje veščin, metod in postopkov

Temelji na veljavni in strukturirani analizi veščin, spretnosti oziroma sestavnih komponent,

Učitelj mora biti usposobljen:

- * za predstavljanje postopnih korakov za doseganje spretnosti na realističen način in glede na dejansko stanje, (razlaganje, demonstriranje, povabilo udeležencev k sodelovanju, uporaba tehnik npr. tista demonstracija= tisto demonstrira in pojasnjuje le ob vprašanjih),
- * za oblikovanje korakov, ki bodo najbolj optimalno prispevali k učenju,
- * za spodbujanje udeležencev k postavljanju vprašanj in za iskanje ter posredovanje pojasnil na ustrezni stopnji demonstracije.

ELEMENT C6.3: Zagotavljanje priložnosti za diskusijo in skupinsko delo

Učitelj je usposobljen

- * za spodbujanje udeležencev k medsebojnem sodelovanju,
- * za spodbujanje udeležencev k iskanju pojasnil in k postavljanju skupinskih zaključkov,
- * za pomoč skupinam pri doseganju učnih ciljev, z ustreznimi idejami in dejavnostmi, ki so vključene v program,
- * za reševanje problemov posameznih udeležencev, ki jih skupinsko obravnavajo v obliki diskusije oziroma za oblikovanje alternativnih rešitev,
- * povzemanje glavnih izhodišč usposabljanja, zaključkov, soglasij in reševanje konfliktov med seboj in udeležencem,
- * za metode skupinskega vodenja,
- * za metode, ki so primerne za delo v skupini(projektne skupine, igre, simulacije, debate, predstavitev rezultatov udeležencev, skupinsko reševanje problemov, skupinske diskusije),

* za oblikovanje ustreznega učnega okolja, kar je posebej pomembno za skupinsko učenje.

ELEMENT C6.4: Povratno informiranje, ki bo omogočalo učenje iz lastne izkušnje

Učitelj je usposobljen

- * za povratno informiranje udeležencev v pisni, ustni obliki ali v obliki komentarjev,
- * za določanje kriterijev povratnega informiranja: kako pogosto se daje povratno informacijo, kako natančna oz. splošnajše, kako podrobna je,
- * za ugotavljanje napredka glede na časovno skalo, ki sta jo izoblikovala z udeležencem,
- * za jasno povratno informiranje, pri čemer mora upoštevati klimo skupine,
- * za izražanje občutkov o dogajanju v skupini,
- * in za druge oblike poseganja v skupinsko dogajanje,
- * za poudarjanje pozitivnih povratnih informacij,
- * za spodbujanje interesa udeležencev za ustrezeno in uporabno povratno informiranje.

ELEMENT C6.5: Vodenje k udeležencu usmerjenega učenja

Učitelj mora biti usposobljen :

- * za oblikovanje učne ure, ki izhaja iz ciljev udeleženca in ga vodi k njegovim ciljem,
- * za prilagajanje učne ure udeležencu,
- * za zagotavljanje priložnosti za individualno delo, če udeleženec tako želi,
- * za vključevanje udeležencev v planiranje in izvajanje učne ure in prihodnjih aktivnosti,
- * za planiranje porabe časa za spremljanje napredovanja udeležencev,
- * za pripravljanje dejavnosti, ki so na razpolago posamezniku, ki želi dodatne dejavnosti.

ELEMENT C6.6: Pomoč pri planiranju samostojnega učnega projekta

Učitelj mora biti usposobljen za:

- * pripravljanje projektov, ki so namenjeni posebnim ciljem posameznika,
- * prilagajanje materialov glede na stopnjo in učno vsebino,
- * planiranje podpore udeležencem (mentorji, telefonske konzultacije, dostop do drugih ljudi, ki lahko pomagajo udeležencu pri učenju),
- * planiranje časa za pregledovanje napredovanja in za reševanje in pomoč pri težavah,
- * postavljanje posebnih učnih ciljev,

ENOTA C.7: Spodbujanje uporabe informacijske tehnologije

ELEMENT C7.1: Izbiranje in določanje informacijske tehnologije in pomožnega učnega materiala

Učitelj mora znati:

- * opredeliti in izbrati izmed obstoječih virov pomožni učni material in IT,
- * kjer materiali posebni ne obstajajo, prilagoditi materiale tako, da ustrezajo potrebam učnega programa,
- * prilagoditi materiale udeležencem,

ELEMENT C7.2: Uporaba priročnikov

Učitelj mora znati:

- * posredovati informacije, navodila in predstavitev pripomočkov udeležencem.
- * prilagajati navodila za uporabo pripomočkov udeležencem.
- * razložiti delovanje pripomočkov, v primeru, da imajo udeleženci z uporabo težave,
- * spodbuditi udeležence za spraševanje za pojasnila

ENOTA C8: Pomoč pri uporabi naučenih vsebin

ELEMENT C8.1: Pomoč udeležencem uporabiti naučene spretnosti

Učitelj mora :

- * opredeliti obseg priložnosti, kjer lahko udeleženec uporabi naučene spretnosti,
- * oblikovati vire, na osnovi katerih lahko udeleženci preizkusijo svojo usposobljenost (pisni material, pisni opis nalog, ki jih mora udeleženec izvajati),
- * oblikovati plan, ki zagotavlja udeležencem uporabo naučena znanja,
- * biti uposobljen za svetovanje tistim, ki sodelujejo pri preverjanju uporabe naučenega,

ELEMENT C8.2: Preverjanje učinkovitosti možnosti za učenje

Učitelj mora:

- * poznati veljavne in zanesljive kriterije glede napredka udeleženca,
- * pri tem izhajati iz identificiranih potreb in učnih ciljev,
- * izhajati iz povratnih informacij udeležencev samih glede ciljev in problemov, na osnovi česar učitelj ponovno pregleda program,
- * izhajati iz svojih lastnih povratnih informacij.

FAZA D: VREDNOTENJE / EVALVACIJA UČENJA

ENOTA D9: Vrednotenje dosežkov glede na cilje

ELEMENT D9.1: Vrednotenje znanja glede na cilje

Učitelj mora biti usposobljen:

- * za pravilno uporabo metod evalvacije,
- * za interpretiranje dokazov o usposobljenosti glede na zastavljene cilje posameznika,
- * za obdelavo doseženih rezultatov.

ELEMENT D9.2: Vrednotenje učnih programov glede na cilje

Učitelj mora biti usposobljen:

- * za uporabo metod evalvacije,
- * za evalvacijo vseh pomembnih delov programa UŽU,
- * za zbiranje dodatnih dokazov o ustreznosti učnega programa,
- * za veljavne in zanesljive dokaze o ustreznosti učnega programa glede na cilje, ki naj bi jih s pomočjo programa uresničili.

ENOTA D10: Modificiranje in prilagajanje planov

ELEMENT D10.1: Modificiranje in prilagajanje učnih programov

Učitelj mora biti usposobljen:

- * za uporabo rezultatov evalvacije z namenom modificiranja programa (spremembe v izbiranju ciljev, prednosti, predmetov, topik, oziroma drugih ključnih elementov programa),
- * izbiranje tistih popravkov, ki bodo najbolj verjetno vodili k uspehom,
- * vključevanje udeležencev v modifikacijo programa,
- * za spodbujanje udeležencev pri izražanju pripomb.

ELEMENT D10.2: Modificiranje in prilagajanje skupinskih in individualnih učnih pristopov k učenju

Učitelj mora biti usposobljen:

- * za uporabo rezultatov evalvacije pri modifikaciji učnih pristopov, metod, in procesov (spremembe v učnih procesih, dejavnostih, materialih medijih, vključno z informacijsko tehnologijo, in pripomočkih),
- * za zbiranje tistih popravkov, ki bodo najverjetneje vodili k uspehom,
- * za vključevanje udeležencev pri modifikaciji pristopov...
- * za spodbujanje udeležencev pri izražanju svojim mnenje glede dela.

ELEMENT D10.3: Povratno informiranje udeležencev o njihovih dosežkih

Učitelj mora biti usposobljen za:

- * povratno informiranje udeležencev glede njihovih dosežkov,
- * uporabo virov, na osnovi katerih lahko identificira dosežke udeležencev,
- * povratno informiranje, ki pri udeležencih dviguje samozavest,
- * povratno informiranje, ki udeležence spodbudi za samovrednotenje,
- * pomoč udeležencem pri interpretiraju njihovih dosežkov.

ELEMENT D10.4: Pomoč pri doseganju učnih ciljev

Učitelj mora biti usposobljen za:

- * spodbujanje udeležencev pri pregledovanju učnih ciljev, ki so jih zastavili na začetku programa in njihovih teženj,
- * zagotavljanje informacij, ki omogočajo, da posamezniki izberejo nove cilje,
- * zapis in shranjevanje doseženih ciljev za vsakega posameznika,
- * pregledovanje učnih ciljev, ki je tako oblikovano, da ima največ možnosti za uspeh.

ENOTA D11: Dosežki udeležencev in zbiranje dokazov za obvladovanje

ELEMENT D11.1: Identifikacija možnosti za zbiranje dokazov o sposobnosti

Učitelj mora biti usposobljen za:

- * ugotovitev obsega uporablje temeljnih spretnosti pri izvajanju aktivnosti,
- * opredeljevanje nalog, ki so dokaz o uporabljanju spretnosti branja, pisanja, računanja in komunikacije,
- * uporabo metod za zbiranje dokazov o usposobljenosti in za uporabo alternativnih načinov dokazovanja (simulacija, igra vlog, pisne naloge),

- * ugotavljanje usposobljenosti, kadar je potrebnih več dokazov, npr. za uporabo testov,
- * pogovor z udeleženci glede ugotavljanja dosežkov.

ELEMENT D11.2: Zbiranje in presojanje dokazov glede na kriterije

Usposobljenost učitelja za:

- * presojanje dosežkov glede na cilje posameznika,
- * zadržanost pri oblikovanju prehitrih sodb,

ELEMENT D11.3: Zbiranje in presojanje dokazov za sklep o sposobnosti izvajanja

Učitelj mora biti sposoben presoditi usposobljenost posameznika na osnovi ustreznih vprašanj za vrednotenje dosežkov udeležencev.

ELEMENT D11.4: Zapisovanje dosežkov in zagotavljanje povratne informacije

Učitelj mora biti usposobljen:

- * za zaključno evalvacijo, na osnovi zbranih dokazov o usposobljenosti udeleženca,
- * za zagotavljanje povratnih informacij, ki posamezniku posredujejo informacije glede na standarde,
- * za zagotavljanje povratnih informacij, ki posamezniku pomagajo pri njegovem zaupanju v lastne sposobnosti in pri dvigovanju samozavesti.

ELEMENT D11.5: Zagotavljanje možnosti za dosežke

Potrebno je razviti plan dosežkov skupaj z učiteljem in z drugimi, ki so vanj vključeni in zagotoviti minimalne motnje pri normalni delovni aktivnosti.

Zagotoviti razpoložljivost priložnosti posameznim udeležencem.

ELEMENT D11.6: Predložitev in pregledovanje dokumentacije o dosežkih

- * potrebno je zbrati vso dokumentacijo za vsakega udeleženca posebej,
- * nepopolno zbrano dokumentacijo je potrebno poslati ocenjevalcu s pripombami in priporočili za izboljševanje prakse spremeljanja dosežkov,
- * dokumentacijo je potrebno presoditi glede na kriterije,
- * potrebno je, kjer je dovolj zanesljivih dokazov, oblikovati pozitivno priporočilo oz. oceno.

FAZA E: KOORDINACIJA IN ORGANIZACIJA

ENOTA E12: Planiranje, pregledovanje in preverjanje uporabljenih virov

ELEMENT E12.1: Planiranje virov uporabe

Usposobljenost za :

- * ugotavljanje veljavnih in zanesljivih informacij o primernih kadrih,
- * ugotavljanje pomembnih trendov in sprememb in predlogi za dejavnost ustreznega osebja/ustreznih kadrov,
- * oblikovanje priporočil in planov, ki jasno opredeljujejo koristi, ki naj bi jih dosegli,
- * povratno informiranje v obliki, ki jo bo lahko ustrezen kader uporabil na konstruktiven način,
- * usklajevanje planov s politiko.

ELEMENT E12.2: Pregledovanje in preverjanje uporabe virov

Usposobljenost za:

- * podrobno kontrolo in spremeljanje uporabe virov,
- * pravilno interpretiranje informacij in posredovanje le teh ustreznim kadrom,
- * oblikovanje priporobil za nacionalnejšo uporabo virov in posredovanje le tega kadrom,
- * zapisovanje/evidenciranje porabe virov skladno z zahtevami organizacije,

- * dejavnost spremjanja odklonov od procedurnih zahtev ali zahtev glede ,virov,
- * sistemi in procedure za spremjanje virov, skladno z zahtevami.

ENOTA E 13: Planiranje, organiziranje in vrednotenje dela teama in posameznikov

ELEMENT E13.1 Prispevanje k planiranju dejavnosti in metod za dosego ciljev

ELEMENT E13.2: Organiziranje in pomoč pri vrednotenju dela

ELEMENT E13.3: Zagotavljanje povratne informacije teamu in posameznikom

ELEMENT E13.4: Razvijanje posameznika na delu.

1 priloga

Vzroki pojava funkcionalne nepismenosti

Po rezultatih preučevanj delijo vzroke za pojav v dve skupini:

- družbene in ekonomske vzroke
- individualne/življenjske poti posameznikov.

Med družbenimi in ekonomskimi vzroki so največkrat preučevali naslednje determinante:

1 Slabosti šol (H:W:Giesa)

2 Reproduciranje družinskih vzorcev funkcionalne pismenosti in nesoglasja med starši in šolo

3 Vpliv TV in drugih elektronskih medijev na bralne veščine (ti so lahko pozitivna ali negativna spodbuda)

4 Mentalne in fizične prizadetosti

5 Kulture konflikte (migranti), socialno okolje, odnos učiteljev in staršev do otrok

6 Poučevanje in cilji izobraževanja v programih za funkcionalno opismenjevanje, ki so osredotočeni na pridobivanje veščin za ozko določene delovne naloge in v resnici omejujejo uresničevanje širših družbenih ciljev funkcijsnega opismenjevanja odraslih

7 Prepletajoče se lokalne in družbene strukture izven šolskega sistema, ki ustvarjajo pogoje za promocijo funkcionalnega opismenjevanja odraslih ali pa le to preprečujejo.

8 Sklop vzrokov, ki niso povezani z izobraževanjem: način življenja industrijskih delavcev, prehod v poindustrijsko obdobje, spremembe v organizaciji dela, uvajanje informacijske tehnologije, družbene spremembe.....

Življenjske poti posameznikov

Pri preučevanju življenjskih poti odraslih, ki se vključujejo v programe funkcionalnega opismenjevanja so naleteli na naslednje skupne elemente

1 V večini primerov prihajajo iz velikih družin, ki niso imele niti najbolj osnovne možnosti opismenjevanja in so se soočale s težkimi ekonomskimi, zdravstvenimi in preživetvenimi (v dobesednem pomenu besede) problemi ter s kulturnimi konflikti

2 So povsem izločeni iz socialnega okolja (ponavljalci, odsotnost od pouka, osip iz poklicnega izobraževanja, brez ljubezni in skrbi staršev, učiteljev, ko odrastejo so omejeni v stikih s socialnimi in družbenimi strukturami).

3 Izogibajo se soočenju za lastno nekompetentnostjo in iščejo delo, kjer niso potrebne veščine branja, pisanja ali komuniciranja in so odvisni od pomoči družinskih članov ali prijateljev (strategija družinskega preživetja). Vključevanje v programe funkcionalnega opismenjevanja in kasnejšo pridobitev veščin branja, pisanja, računanja in komuniciranja jim ponovno obudijo občutke neuspeha, zaskrbljenosti in manjvrednosti.

4 Razvijejo "nepismeno" preživetveno strategijo in prikrivajo svojo nepismenost.

Pomanjkanje zavesti in/ali zavestno zanemarjanje problema v industrijskih državah, skupaj z zadnjim elementom je povzročilo tako pozno odkritje problema funkcionalne nepismenosti. Naraščajoča struktturna brezposelnost je bila tista, ki je razgalila obstoj problema funkcionalne nepismenosti med avtohtonim prebivalstvom razvitih industrijskih držav.

2 priloga

Sistem funkcionalne pismenosti v lokalnem in nacionalnem sistemu

Funkcionalno pismenost je človekova pravica in je vrednota sama po sebi. Določena je s termini branja pisanja in računanja in vključuje tudi socialne in osebne funkcije, ki jih posameznik razvija s pomočjo pisane in govorjene besede ter računanja. FP daje dodatni potencial posameznikovim in kolektivnim sposobnostim; pomaga posamezniku, da bolj uspešno deluje na vseh področjih svojega življenja: na ekonomskem, političnem, socialnem, kulturnem, izobraževalnem in da se osebnostno razvija ter sodeluje pri delovanju in razvoju svojega in širšega socialnega okolja.

FP je simbolični kapital, ki ga združujemo z narodnim materialnim kapitalom s ciljem razvijanja demokratične in moderne države.

Cilje f. opismenjevanja in izobraževalne potrebe po takri opredelitvi oblikujejo posamezniki , ki delujejo v sistemu funkcionalnega opismenjevanja, dejavniki v lokalnem sistemu in v nacionalnem sistemu. Ko načrtujemo cilje FO in oblikujemo programe moramo upoštevati vse tri sisteme/nivoje z vidika štirih parametrov: inputov, procesov, okolja in rezultatov



SHEMA PROGRAMA UČITELJEV UŽU P

I. PREDAVANJA, SEMINARJI, POSV časa

ZNAČILNOSTI ODRASLIH UDELEŽENCEV
Kdo so, kdo jih bo osvestil, česa s
učijo, osebnostne lastnosti, okolje

FUNKCIONALNA PISMENOST - ANDRAGOŠKI
Identifikacija potreb in sposobnost
ugotavljanje stopnje spremnosti in
vsebin, ki imajo prednost, postavlj
odvladovanje metod diskusije in int
posameznih predmetih, spremeljanje n

P I S M E N O S T

Ugotavljanje veščin branja

Metode za določanje znanja; spremeljanje napredovanja

Učni načrt za branje

Poznavanje programa UŽU, učne strategije, psihologija, učni
stili, izbor pristopov k učenju, določanje elementov učnega
programa

Razširjanje veščin branja in razvijanje pisanja

Metode za določanje znanja; spremeljanje napredovanja

Poznavanje programa UŽU, učne strategije, psihologija, učni
stili, izbor pristopov k učenju, določanje elementov učnega
programa

Branje in pisanje v neznanem okolju, v novih vlogah

Metode za določanje znanja; spremeljanje napredovanja

Poznavanje programa UŽU, učne strategije, psihologija, učni
stili, izbor pristopov k učenju, določanje elementov učnega
programa

S
P
O
R
A
Z
U
M
E
V
A
N
J
E

RAZVIJANJE UČNIH G
UCNE STRATEGIJE, M

ZNAČILNOSTI IN POT
divilno okolje, de

PLANIRANJE, SPREM
neprofesionalen raven

UPOŠTEVANJE PROGRAMOV

ETI, DELAVNICE 40%

II.

III

e morajo naučiti, kako se v katere živijo.

CIKLUS - UČNI NACRT i udeležencev; znanja, identifikacija injektiviranje kratkoročnih ciljev, razviju, igranja vlog pri apredovanju udeležencev.

R A Č U N A N J E

Računanje v vsakdanjem okolju

Ugotavljanje veščin znanja učni načrt

Metode učenja in poučevanja

NASTOPI, HOSPITACIJE 35% časa

SEMINARSKO DELO UČITELJEV 25% časa

RADIJ V DELAVNICAH,
METODE

REBE OKOLJA
ovno okolje

JANJE, EVALVACIJA