

# Jak uczyć skutecznie?

**Nowoczesne i innowacyjne metody  
i narzędzia ICT w edukacji dorosłych**

**Poradnik dla edukatorów i trenerów**

**Lublin, wrzesień 2023  
PROGRESS Kalińska, Talik sp.j.**

## Wstęp

Poradnik dla edukatorów i trenerów z zakresu innowacyjnych metod nauczania oraz narzędzi ICT wykorzystywanych w pracy edukacyjnej powstał w wyniku realizacji projektu „Cała naprzód - Full Steam Ahead” (Nr projektu: 2022-1-PL01-KA122-ADU-000078994, współfinansowanego przez Unię Europejską, w ramach Programu KA122-ADU – *Krótkoterminowe projekty na rzecz mobilności dorosłych osób uczących się i kadry w sektorze edukacji dorosłych*).

Projekt ten realizowany był w okresie od 1 września 2022 r. do 30 września 2023 r. Jedenastu trenerów naszej firmy – PROGRESS Kalińska, Talik sp. j. – uczestniczyli w pięciu szkoleniach w zagranicznych instytucjach:

- **Drama in Education** (Ateny, Grecja, Aintek Symvouloi Epicheiriseon Efarmoges Ypsilis Technologias Ekpaidefsi Anonymi Etaireia)
- **Google for Education: Search, Collaborate and Creative** (Ateny, Grecja, Venture and Training Patras S.A.)
- **Brain-Based Learning: Understand How Students Really Learn** (San Cristóbal de la Laguna, Teneryfa, Hiszpania, Mucciacito S. L. U.)
- **ICT Tools for a Creative and Collaborative Classroom** (San Cristóbal de la Laguna, Teneryfa, Hiszpania, Mucciacito S. L. U.)
- **Coaching in the Classroom** (Heraklion, Kreta, Grecja, ErasmusLearn by Oloklirosi).

Poszczególne rozdziały tego e-booka, to w syntetyczny sposób zebrane treści szkoleniowe, poruszane w czasie naszych mobilności. Mamy nadzieję, że dzieląc się z Wami zdobytą wiedzą, przyczynimy się do podniesienia jakości szkoleń, które Wy – Czytelnicy prowadzicie.

Zespół PROGRESS

dr Jolanta Tomczuk-Wasilewska

## Jak uczyć skutecznie? Mnemotechniki oparte na badaniach naukowych nad funkcjonowaniem mózgu

---

### Wprowadzenie

W tej części opisano mnemotechniki - metody ułatwiające zapamiętywanie, przechowywanie i odtwarzanie informacji, pozwalające zwiększyć możliwości pamięci krótkotrwałej, poprzez kojarzenie nowych informacji z wcześniej zapamiętanymi. W praktyce nauczania osób dorosłych trenerzy i edukatorzy starają w taki sposób dobierać metody prezentacji wiedzy, aby zwiększyć efektywność jej zapamiętania. Pojemność i trwałość pamięci krótkotrwałej jest ograniczona. Poniżej przytoczę takie mnemotechniki, które maksymalizują efekty nauczania.

---

### Wstępne testowanie

Wstępne testowanie (pre-testing) polega na sprawdzeniu stanu wiedzy osób uczących się, dotyczący materiału, którego dopiero będą się uczyli. Dzięki tej metodzie trener będzie znał stan wiedzy uczestników szkolenia. Będzie wiedział na jakie nieznane jeszcze treści zwrócić większą uwagę. Pozwala to zaoszczędzić czas i energię. Pre-testing przygotowuje umysł do poznania nowych informacji (zwiększa aktywność w hipokampie i ośrodku nagrody w mózgu), porządkuje też dotychczasową wiedzę, kieruje uwagę na luki w niej, pobudza ciekawość i motywację do nauki (Pan, Rivers, 2023).

### Złudzenie płynności

**Złudzenie płynności** (fluency illusion) dotyczy przekonania, że opanowało się materiał w większym stopniu niż ma to faktycznie miejsce. Wiąże się to ze skłonnością do zapominania o nieuchronnym procesie zapominania (Dehaene, 2021). Podczas szkoleń, na których prezentowane są treści o charakterze psychologicznym, uczącym się często wydaje, że mają wiedzę na temat zagadnienia, ponieważ słownictwo psychologiczne jest popularne w popkulturze,

ale wstępne testowanie pozwala określić rzeczywistą wiedzę i wzmocnić motywację do nauki.

## Pomodoro

**Pomodoro** - nazwa pochodzi od timerów w kształcie pomidora, wykorzystywanych w eksperymentach nad tą metodą. To technika zarządzania czasem pracy umysłowej, wykorzystująca interwały czasowe: 25-minutowe odcinki czasu są przeplatane 5-minutowymi przerwami na odpoczynek. Wcześniej należy zaplanować listę zadań, ewentualnie podzielić je na mniejsze części, aby możliwe było ich wykonanie w ciągu 25 minut. Jeśli pojawi się rozpraszająca myśl, która wydaje się ważna z jakiegoś powodu, zapisuje się ją, aby wrócić do niej po zakończeniu „pomodoro”. Po wykonaniu punktu z listy, można go „odhaczyć”, co zwykle przynosi satysfakcję i jest nagrodą motywującą do podjęcia kolejnego wysiłku. Po czterech interwałach należy zrobić dłuższą przerwę. Badania pokazały, że częste pauzy i planowanie czasu pracy towarzyszące skoncentrowaniu na jednym zadaniu sprzyjają efektywności pracy (Martyński, 2023). Wielozadaniowość podczas wysiłku poznawczego obniża sprawność umysłową (Janssen, Gould, Li, Brumby, Cox, 2015).

## Uwaga skoncentrowana/ rozproszona

Powyższa technika bazuje na odróżnieniu **uwagi skoncentrowanej** (focus mode) od **rozproszonej** (diffuse mode). W stanie uwagi skoncentrowanej umysł wykonuje świadomy wysiłek, aby zapamiętać materiał albo rozwiązać konkretne zadanie, co jest fazą przygotowawczą do wytworzenia nowych połączeń neuronalnych, zaś w rozproszonej – pozornie „błądzi” po różnych tematach, ale w istocie tworzy własne skojarzenia i nowe połączenia neuronalne. Ostatniego procesu uczestnicy szkoleń mogą nie być świadomi, ale informuje o nim efekt „acha” i poczucie głębszego zrozumienia tematu. Sprzyja mu przerwa na coś przyjemnego (kawa, ciastko, zabawa, opowiadanie dowcipów) albo praca z ciałem (wysiłek fizyczny, świadome oddychanie), poprzedzone intensywną koncentracją na nauczanym materiale (Moore 2019).

---

## Torowanie

**Torowanie** (priming) to proces wpływający na pamięć utajoną, kiedy pewien bodziec nieświadomie aktywuje reakcję na inną sytuację (Kotarski, 2017). Dla przykładu: skoncentruj się na słowie „latać”. Następnie uzupełnij lukę w wyrazie „o\_a”. Czy napisałeś „osa”? Czasownik uaktywnił schemat pamięciowy związany z tym, co lata.

## Kreowanie historii

**Kreowanie historii** (wizualizacja) polega na tworzenie historyjki, w której zawiera się informacje do zapamiętania. Dla przykładu, aby zapamiętać sekwencję nazwisk: Sokół, Łuczniak, Drzewicki, Kowalski, Wolski, można wymyślić opowiadanie o treści: Kowal wolał usiąść na drzewie. Napiął łuk i strzelił do sokoła. W przypadku potrzeby nauczania dosyć obszernych treści niepowiązanych ze sobą logicznie, np. nazw, trener już na etapie planowania scenariusza szkolenia powinien przygotować tego typu mnemotechnikę. Nie tylko daje wymierne skutki w formie szybkiego zapamiętania materiału, ale pozwala zapobiec spadkowi motywacji podczas zajęć.

## Wizualizacja

**Wizualizacja** (visualization) to technika polegająca na wyobrażaniu sobie pewnych scen przy zaangażowaniu jak największej liczby zmysłów. Dla lepszych rezultatów zapamiętywania warto angażować emocje podczas wizualizacji. Np. aby zapamiętać poprzednio podane nazwiska, można wyobrazić sobie, jak pachnący dymem rumiany, zmęczony, ale zadowolony z siebie kowal siedzi z ciężkim łukiem na zielonym drzewie, którego gałęzie porusza wiatr, a sokół, do którego mierzy z brązowego łuku, skrzeczy. Dzięki zaplanowanej wizualizacji trener nie tylko podniesie poziom zapamiętywania u uczestników szkolenia, ale również wpłynie na podniesienie poziomu ich zaciekawienia, zaangażowania czy koncentracji uwagi.

## Pałac pamięci

**Pałac pamięci** (memory palace) to rodzaj wizualizacji, polegający na kojarzeniu obrazów z rzeczywistym lub wyobrażonym miejscem (Duddley, 1994). W praktyce szkoleniowej, warto pracować w takim pomieszczeniu, w którym jest wiele elementów, z którymi można skojarzyć obrazy do zapamiętania, np. aby zapamiętać wyrażenie „pałac pamięci” wystarczy wyobrazić sobie, że okazała zasłona to pałac, a osoba uwieczniona na pobliskim portrecie

wysila swoją pamięć. Kto zobaczy zasłonę i portret następnego dnia - od razu przypomni sobie wyrażenie.

## Mapa myśli

**Mapa myśli** (mind mapping) to pisemno-graficzna reprezentacja informacji. W centralnej części umieszcza się najważniejsze hasło zagadnienia. Odchodzą od niego gałęzie z najważniejszymi aspektami zagadnienia, od nich – te mniej istotne. Mogą być to ich nazwy lub reprezentujące je ikonki. Trener podczas szkolenia może co prawda zaprezentować “gotową” mapę myśli i pokazać uczestnikom, jak konstruuje mentalnie zagadnienie, ale ciekawszą opcją wydaje się wspólne jej budowanie, co nasila zaangażowanie i procesy umysłowe szkolących się osób. Sprzyja to nie tylko lepszemu zapamiętywaniu, ale też twórczej pracy, łączeniu nowej wiedzy z tą już nabytą.

## Pożądana trudność

**Pożądana trudność** (desirable difficulty) polega na takim doborze sposobu uczenia się i dostarczania informacji zwrotnej, aby wiązał się on ze zwiększonym wysiłkiem i wiążącym się z nim głębokim przetwarzaniem wiedzy. Skutkuje on lepszym zapamiętywaniem w dłuższej perspektywie czasowej (Marsh, Butler, 2014). Podczas szkoleń warto stosować metody zwiększające poziom przetwarzania wiedzy, np. fiszki z odmiennymi elementami zagadnienia na awersie i rewersie, łączenie nowej wiedzy z nauczoną w poprzednich dniach, przeplatanie różnorodnej tematyki, stosowanie odstępów w czasie, stosowanie sekwencji: nauczanie – odtwarzanie z pamięci – powtórne nauczanie (technika 3 R: Read/Recite/Review), testowanie wiedzy w trakcie nauki. W ostatnich latach popularyzuje się czcionkę **Sans forgetica**, która cechuje się pochYLENIEM w lewo i przerywaną linią liter, czyli mniejszą czytelnością. Wymuszona ona na odbiorcy zwiększenie wysiłku intelektualnego podczas czytania. Niektóre badania wskazują, że powoduje lepsze zapamiętywanie treści (Earp, 2018).

## Sans forgetica

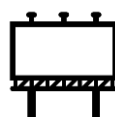
---

## Podsumowanie

Trenerzy i edukatorzy osób dorosłych borykają się z wyzwaniem, jak uczynić proces nauczania przyjemnym i jednocześnie efektywnym. Wydaje się, że kluczem do osiągnięcia tych pozornie sprzecznych celów jest dobór możliwie jak najbardziej różnorodnych metod nauczania, angażujących różne zmysły, procesy uwagi, przetwarzania informacji na wielu poziomach, z uwzględnieniem czynnika emocjonalnego, motywacyjnego, jak również ruchu fizycznego i sfery wartości. Ważne, aby przy wyborze mnemotechnik brać pod uwagę te, których zasadność jest potwierdzona w badaniach nad aktywnością procesów neuromózgowych.

---

## Wskazówki



Trenerze, podczas prowadzenia szkoleń:

- angażuj wszystkie zmysły uczestników
- planuj scenariusz zajęć w ten sposób, aby okresy wzmożonej pracy umysłowej następowały naprzemiennie z okresami pracy umysłowej o innej tematyce, ale małym nasileniu
- stosuj przerwy
- zakotwiczaj nowe informacje w już przyswojonych
- nie rezygnuj z pozornie kosztownych poznawczo technik (np. wstępne testowanie i pałac pamięci),
- postaw na kreatywne techniki zapamiętywania
- obserwuj uczestników szkolenia, zauważaj co pomaga im efektywnie uczyć się i korzystając z tego, twórz własne skuteczne mnemotechniki



## Narzędzia ICT w doświadczeniu trenera

---

### Wprowadzenie

---

Rozwój technologii dotyczy niemalże już każdej sfery, a z różnych innowacji może korzystać wiele zawodów. Również praca trenera choć kojarzona z realnymi, żywymi interakcjami w grupie, gdzie kontakt i wymiana są często podstawą uczenia się dorosłych zwłaszcza kompetencji interpersonalnych, już dziś może być realizowana z użyciem narzędzie ICT.

### e-learning

#### Przykłady zastosowania narzędzi ICT:

1. Platformy e-learningowe: Trenerzy mogą korzystać z platform e-learningowych, takich jak Moodle, Blackboard czy Teachable, do tworzenia i dostarczania treści szkoleniowych online. Mogą tworzyć interaktywne moduły, testy, ćwiczenia oraz umożliwić uczestnikom dostęp do materiałów w dowolnym miejscu i czasie

### webinary

2. Webinary i wideokonferencje: Narzędzia takie jak Zoom, Microsoft Teams czy Google Meet pozwalają na organizowanie webinarów, wideokonferencji i spotkań online. Trenerzy mogą prowadzić prezentacje, dyskusje, warsztaty i ćwiczenia w czasie rzeczywistym, niezależnie od lokalizacji uczestników.

### przechowywanie dokumentów

3. Platformy do udostępniania materiałów: Narzędzia do przechowywania i udostępniania plików, takie jak Dropbox, Google Drive czy OneDrive, ułatwiają trenerom udostępnianie prezentacji, materiałów edukacyjnych i innych zasobów uczestnikom.

### ankiety i quizy

4. Aplikacje do ankiet i quizów: Narzędzia takie jak Kahoot, Mentimeter czy SurveyMonkey pozwalają trenerom tworzyć interaktywne ankiety, quizy i głosowania, co może wzbogacić sesje szkoleniowe i angażować uczestników

5. Narzędzia do tworzenia treści multimedialnych: Programy do tworzenia grafiki (np. Canva), wideo



---

**Multimedia**

(np. Adobe Premiere Pro) czy animacji (np. Powtoon) umożliwiają tworzenie atrakcyjnych i edukacyjnych materiałów wizualnych.

**Nagrywanie**

6. Nagrywanie sesji szkoleniowych: Przy użyciu narzędzi do nagrywania wideo, trenerzy mogą rejestrować swoje sesje szkoleniowe, a następnie udostępniać nagrania uczestnikom do przeglądania i ponownego wykorzystania.

**Korzyści z wykorzystywania narzędzi ICT dla trenerów i uczestników.**

Ilość narzędzi zdecydowanie przekracza tę krótką listę, ale już ona daje nam wstępne wyobrażenie licznych korzyści płynących z używania takich form. Wspomnijmy tu chociażby o:

**Dostępność**

- możliwości prowadzenia szkoleń online co zwiększa dostępność do edukacji. Trenerzy i uczestnicy mogą korzystać z tego z dowolnego miejsca na świecie, nie muszą podróżować

**Interaktywność**

- dzięki narzędziom ICT trenerzy mogą docierać do większej liczby uczestników jednocześnie, niezależnie od lokalizacji. Mogą prowadzić szkolenia dla większych grup bez konieczności organizowania fizycznej przestrzeni.

**Różnorodność**

- wirtualne platformy szkoleniowe umożliwiają interaktywne sesje, w których uczestnicy mogą aktywnie uczestniczyć poprzez udział w quizach, ankietach, dyskusjach i ćwiczeniach.

- narzędzia e-learningowe pozwalają trenerom na tworzenie różnorodnych materiałów edukacyjnych, takich jak prezentacje, wideo, ćwiczenia i testy, które można łatwo dostarczać uczestnikom.

**Zaangażowanie**

- trenerzy mogą korzystać z bogatych zasobów dostępnych w Internecie, w tym wideo, artykułów, książek elektronicznych itp., aby wzbogacić treści szkoleniowe.

- materiały szkoleniowe mogą być przechowywane w chmurze, dzięki czemu uczestnicy mają łatwy dostęp do nich nawet po zakończeniu szkolenia.

- wykorzystanie narzędzi multimedialnych, interaktywnych quizów i innych elementów może zwiększyć zaangażowanie uczestników i uczynić proces nauki bardziej atrakcyjnym.

Wymienione korzyści w oczywisty sposób ułatwiają pracę i wspierają, intensyfikują, strukturyzują proces edukacyjny. Niosą korzyści i dla uczestników i dla trenerów. Jednak część trenerów i uczestników ma różne obawy i opory przed korzystaniem z takich form.

### **Obawy**

Obawy są różnorodne, mogą dotyczyć kwestii technicznych, umiejętności bądź zmiany sytuacji procesowej czy interpersonalnej, która przyniesie straty dla uczestników i interakcji osoby trenera z uczestnikami.

Najczęściej obawy dotyczą:

1. Braku umiejętności technicznych: trenerzy, którzy nie są biegli w obszarze technologii, mogą obawiać się, że nie będą w stanie obsługiwać skomplikowanych narzędzi ICT lub że proces nauki nowych umiejętności będzie czasochłonny.
2. Problemy techniczne: możliwość wystąpienia problemów technicznych, takich jak awarie sprzętu, problemy z łączem internetowym czy trudności w obsłudze narzędzi, może budzić obawy u trenerów.
3. Utraty naturalnego kontaktu z uczestnikami: przeniesienie szkoleń do środowiska online może spowodować obawy, że trenerzy stracą bezpośredni kontakt z uczestnikami i trudniej będzie zbudować relacje oraz zrozumieć ich potrzeby.
4. Ograniczenie interakcji: obawy, że trenerzy będą mieli trudności w zapewnieniu wystarczającej interakcji i zaangażowania uczestników podczas sesji online.
5. Kłopoty z utrzymaniem zaangażowania i brak możliwości monitorowania tego: obawa, że uczestnicy szkoleń online mogą być mniej zaangażowani niż podczas tradycyjnych spotkań, co może wpłynąć na skuteczność procesu kształcenia.
6. Bezpieczeństwo danych: obawy dotyczące bezpieczeństwa danych uczestników i treści szkoleniowych, szczególnie w przypadku wrażliwych informacji.

7. Utrata kontroli nad procesem szkoleniowym: Trenerzy mogą obawiać się, że przeniesienie szkoleń online może prowadzić do utraty kontroli nad procesem nauczania i nauki.
8. Wysilek związany z dopasowaniem treści: przeniesienie tradycyjnych treści szkoleniowych do formatu online może wymagać pewnej pracy dostosowawczej, co może być uważane za uciążliwe.
9. Brak spersonalizowanego podejścia: Obawy, że technologie mogą utrudnić dostarczenie spersonalizowanego podejścia do uczestników szkoleń.
10. Konieczność ciągłego aktualizowania się: Obawy dotyczące szybkiego tempa zmian technologicznych i konieczności ciągłej nauki nowych narzędzi i rozwiązań.
11. Brak interakcji twarzą w twarz: Niektórzy trenerzy mogą obawiać się, że brak fizycznej obecności uczestników może ograniczyć ich zdolność do czytania reakcji uczestników i dostosowywania prezentacji.
12. Wykluczenie niektórych uczestników: Obawy, że nie wszyscy uczestnicy mogą być konfrontowani z wykorzystaniem technologii, co może prowadzić do wykluczenia pewnych grup.

### **Strategie, pomysły na poradzenie sobie z obawami**

Przekonanie się do wykorzystania narzędzi ICT (Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych) może być procesem stopniowym, ale istnieje wiele sposobów, które trener może zastosować, aby oswoić się z technologią i zrozumieć jej potencjał. Przede wszystkim warto by poznać i zrozumieć, jakie korzyści przynosi wykorzystanie narzędzi ICT w procesie szkoleniowym, w jaki sposób technologia może poprawić skuteczność szkoleń, zwiększyć interakcję uczestników i ułatwić dostępność do treści.

Oczywiście niezbędny jest wysilek włożony w naukę podstaw obsługi narzędzi ICT. Można zapisać się na kursy online, obejrzeć instrukcje wideo, przeczytać podręczniki lub poprosić o pomoc osoby, które są już biegłe w obszarze technologii. Nie obejdzie się bez licznych prób

**Kurs on-line,  
instrukcje**

---

---

## Testowe sesje

i eksperymentów z różnymi narzędziami ICT. Dobrze zorganizować testowe sesje online, tworzyć krótkie prezentacje w programach do tworzenia slajdów, nagrywać wideo czy prowadzić ćwiczenia interaktywne. Z każdą próbą będzie widać narastającą płynność używania, zwłaszcza, że wiele z tych narzędzi jest bardzo intuicyjne.

## Wsparcie ekspertów

Jeśli samemu nie dajemy rady, warto skorzystać ze wsparcia od ekspertów: Jeśli mamy wokół siebie osoby biegłe w obszarze ICT, można je poprosić o wsparcie i porady. Osoby te mogą pomóc rozwiązać problemy techniczne oraz podzielić się wskazówkami dotyczącymi efektywnego wykorzystania narzędzi. Warto stale pamiętać o wartości pedagogicznej, widzieć to w jaki sposób narzędzia ICT mogą służyć celom pedagogicznym, jak można wykorzystać technologię do zwiększenia zaangażowania uczestników, tworzenia interaktywnych ćwiczeń i ułatwienia procesu nauki. Każda nauka ma zazwyczaj swoje tempo, i przebiega stopniowo. Dobrze jest zacząć od prostych narzędzi i stopniowo wprowadzać bardziej zaawansowane technologie. Nie trzeba od razu opanować wszystkiego. Można skupić się na tym, co jest najważniejsze dla danego procesu szkoleniowego. Po opanowaniu – można podzielić się tą wiedzą z innymi. Uczenie innych to świetny sposób na uczenie siebie. Jeśli pewne narzędzia się znudzą można szukać inspiracji w internecie, zarówno w obszarze nowych narzędzi jak i nowych zastosowań.

## Korzyści pedagogiczne

## Uczenie innych

---

## Podsumowanie

Jak widać istnieje wiele sposobów, które pomogą oswoić się z nowymi narzędziami, rozwieją obawy, a być może staną się okazją do kreatywnej zabawy, zaangażują i przyczynią się do przyjemności i satysfakcji z pracy trenera.

---

## Wskazówki



- Skorzystaj z wiedzy i doświadczenia innych korzystając z różnorodnych form edukacji i instruktaży (filmiki, podręczniki, manuale)



- Próbuj, próbuj, próbuj. Metoda prób i błędów można się dużo nauczyć, oswoić



i nabrać wprawy w stosowaniu wybranego narzędzia

- Korzystaj ze wsparcia innych osób, zarówno technicznego jak i koncepcyjnego
  - Pamiętaj o wartości i korzyściach ze stosowania tych narzędzy zarówno dla uczestników jak i trenerów
  - Dziel się wiedzą i doświadczeniem z innymi
  - Poszukuj przyjemności i zabawy w tym co robisz
-

Anna Radziwiłko, Adriana Kucmin

## Aplikacja Google jako narzędzie wzmocnienia procesu uczenia się w grupie

---

### Wprowadzenie

Dość powszechnie uważa się, że aplikacje Googla wiążą się z pracą w trybie zdalnym zwiększając dostępność proponowanych szkoleń. Tymczasem narzędzia cyfrowe mogą być plastycznie wykorzystywane przez świadomego trenera również po to, aby urozmaicać i intensyfikować oczekiwane efekty niezależnie od tego, czy forma jest zdalna czy stacjonarna.

---

### pożądane procesy grupowe - efekt facylitacji

Efekt facylitacji (Reber, 2002, Witkowski i Jarmuż, 2008) jest to zjawisko polegające na pozytywnym wpływie innych na aktywność i efektywność podczas pracy jednostki. Przykłady z codzienności można mnożyć - osiągnięcia sportowców są lepsze gdy doświadczają dopingowania przez kibiców, dzieci bardziej angażują się w zabawę, gdy wokół są rówieśnicy niż gdy odbywa się ona w samotności itp. Oczywiście również w procesach uczenia się ten efekt występuje, a zadaniem edukatora jest go intencjonalnie wzmocniać. Sedno tego efektu to to, że ujawnia się on głównie przy czynnościach mocno zautomatyzowanych, dobrze znanych.

### pożądane procesy grupowe - efekt synergii

Efekt synergii to zjawisko, w którym współpraca i interakcje między członkami grupy prowadzą do osiągnięcia lepszych wyników lub efektów, niż te, które można by osiągnąć, pracując indywidualnie. W skrócie, efekt synergii oznacza, że wynik pracy całej grupy jest większy niż suma wkładu jej poszczególnych członków. Główne cechy efektu to dzielenie się wiedzą, poprawa komunikacji i wzrost kreatywności, motywacji, innowacyjności.

Ten efekt nie zachodzi automatycznie. Dla uzyskania go niezbędne jest właściwe zarządzanie procesem grupowym.

Niekorzystne procesy, związane przede wszystkim z rozproszeniem odpowiedzialności, polegają na tym, że im

---

**niepożądane  
procesy  
grupowe**  
-  
**próżniactwo  
społeczne**

więcej osób pracuje nad danym projektem, tym mniej energii, czasu i kreatywności poświęcają tym samym pojedynczy członkowie zespołu.

Efektom tego jest gorszy rezultat w porównaniu do tego co osiągnęliby, gdyby zsumować efekty ich działań uzyskiwanych w pojedynkę.

Efekt jest tym silniejszy im liczniejsza jest grupa, zwłaszcza gdy nie ma możliwości zweryfikowania ilości wkładu pracy poszczególnych osób.

Proces uczenia się może być wspierany poprzez zastosowanie przykładowych narzędzi Google. Kluczowe w szkoleniu grupowym jest zwiększanie współpracy i dostępności informacji zwrotnych odnoszących się do już wykonanych zadań. Przykładem aplikacji, która umożliwia wymianę, utrwalenie oraz wypracowanych przez grupę wniosków, zebranie w jednym miejscu w uporządkowany sposób, udostępnienie danych potrzebnych do rozwiązania problemu, sprawdzeniu indywidualnego wkładu i zaangażowania każdej osoby jest Classroom. Aplikacja ta daje wiele możliwości:

 **Classroom**

1. Tworzenie Zasobów Edukacyjnych: trener może udostępniać materiały do nauki takie jak prezentacje, dokumenty, filmy, zadania domowe i inne zasoby, poprzez sekcję "Materiały" w Classroom. Dzięki temu uczniowie mają dostęp do jednolitej bazy wiedzy, co ułatwia naukę i tworzenie wspólnego punktu odniesienia.
2. Regularna Komunikacja: Prowadzący może korzystać z funkcji "Wiadomości" do komunikacji z uczącymi się. Regularne aktualizacje, informacje o zadaniach, terminach i inne ważne komunikaty mogą pomóc w utrzymaniu kontaktu z uczniami, co buduje poczucie bezpieczeństwa.
3. Współpraca w Grupach: Aplikacja pozwala tworzyć grupy realizujące wspólne projekty lub zadania. To pomaga w budowaniu współpracy i uczeniu się od siebie nawzajem. Możliwe jest przypisywanie zadań tylko dla określonych grup uczniów.

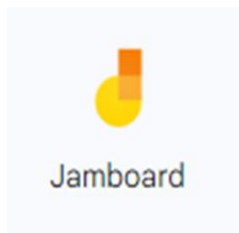


4. Wspólne Dyskusje: Uczestnictwo w forum dyskusyjnym, które można łatwo utworzyć w Classroom, pozwala uczestnikom wyrażać swoje opinie i myśli na temat materiałów dydaktycznych. To również zachęca do dialogu i wymiany pomysłów między uczniami. Możliwość czatu grupowego i indywidualnego z prowadzącym pozwala również na reagowanie w sytuacji naruszenia zasad obowiązujących w komunikacji.
5. Działania Dostosowane do Indywidualnych Potrzeb: trener może dostosowywać treści i zadania do indywidualnych potrzeb uczniów. Dzięki funkcji przypisywania zadań można dostarczyć materiały i wyzwania, które odpowiadają poziomowi umiejętności każdego uczestnika szkolenia.
6. Monitorowanie Postępów: Aplikacja pozwala na szybką reakcję na trudności uczniów i zapewnia wsparcie w odpowiednim momencie.
7. Zachęcanie do Twórczego Myślenia: Classroom pozwala stawiać pytania, które zachęcają uczniów do krytycznego myślenia i rozwiązywania problemów. To pomaga w rozwijaniu umiejętności analitycznych i kreatywności.
8. Dzielenie się Pozytywnymi Opiniami: Pozytywna i konstruktywna opinia od prowadzącego na temat pracy uczniów może zmotywować ich do większego zaangażowania i dalszego rozwoju.

Aplikacja może ona służyć do pracy synchronicznej (np. podczas stacjonarnej lub zdalnej wspólnej pracy w tym samym czasie) jak i asynchronicznej - kiedy każdy siada do wykonania zadania prowadzącego do wspólnego celu w najlepszym dla siebie czasie i miejscu. Budowanie współpracy i bezpieczeństwa w grupie uczniów za pomocą Google Classroom wymaga zaangażowania i kreatywności ze strony nauczyciela. Kontrola nad platformą i umiejętne wykorzystanie jej narzędzi są kluczowe dla osiągnięcia tego celu.

---

Innym wartościowym narzędziem, które można wykorzystać do pracy w grupie jest Jamobrod.



1. Tworzenie Interaktywnych Lekcji: pozwala wykorzystać tablice, quizy, ankiety i prezentacje. Dzięki temu może wzbogacić tradycyjne zajęcia o elementy interaktywne, które przyciągną uwagę uczniów.
2. Dzielenie się Zasobami szkoleniowymi: trener może udostępniać materiały do nauki, takie jak pliki, prezentacje i nagrania wideo, w celu ułatwienia dostępu do nich przez uczniów. To pozwala na spersonalizowaną naukę
3. Współpraca w Czasie Rzeczywistym: Jambord umożliwia współpracę w czasie rzeczywistym, co pozwala uczniom na pracę nad projektami i niezależnie od ich aktualnej lokalizacji. Trener może monitorować postępy i udzielać wsparcia w trakcie pracy.
4. Planowanie szkoleń: Trener może wykorzystać kalendarz w Jambord do planowania terminów szkoleń, przypominać uczestnikom o zbliżających się sesjach i zapewniać łatwy dostęp do materiałów szkoleniowych.
5. Używanie Wirtualnych Tablic: Jambord oferuje wirtualne tablice, które mogą być wykorzystywane do tworzenia diagramów, rysunków, rozwiązywania problemów i innych interaktywnych zadań.
6. Motywowanie i Zaangażowanie: trener może stworzyć ciekawe i atrakcyjne zajęcia, które zwiększą motywację uczniów do nauki również przez możliwość inspirowania się wkładem innych osób w proces edukacyjny. Jambord pozwala zabrać zasady czy oceny skuteczności szkolenia i dostosować przyszłe zajęcia.

Kolejnym narzędziem umożliwiającym interaktywną komunikację, udostępnianie zasobów edukacyjnych i organizację efektywnych sesji szkoleniowych online jest Google meet.

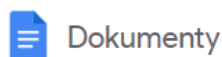


1. Planowanie i Organizacja Spotkań: Trener może zaplanować terminy i harmonogramy spotkań za

pomocą Google Meet, a następnie udostępnić je uczestnikom. Warto również skorzystać z funkcji przypominania o spotkaniach, aby uczestnicy nie zapomnieli o nich.

2. Wprowadzenie i Omówienie Tematu: Na początku każdej sesji trener może przedstawić temat i cele szkolenia oraz omówić plan zajęć. Google Meet umożliwia dostęp do kamery, mikrofonu i ekranu. Prezentacja materiałów szkoleniowych, przykładów i demonstracje pomagają uczestnikom zrozumieć omawiane zagadnienia.
3. Interakcja i Dyskusja: Google Meet pozwala na interaktywną komunikację. Uczestnicy mogą zadawać pytania, dzielić się swoimi uwagami i pomysłami poprzez czat tekstowy lub głosowo. Trener może również organizować sesje pytań i odpowiedzi oraz dyskusje na temat prezentowanych treści.
4. Grupowa Praca: Jeśli szkolenie wymaga pracy w grupach, trener może tworzyć wirtualne grupy robocze za pomocą funkcji Breakout Rooms w Google Meet. Uczestnicy mogą współpracować, rozwiązywać zadania i dzielić się swoimi wynikami.
5. Zapisywanie Sesji: Google Meet pozwala na nagrywanie spotkań, co jest przydatne, aby uczestnicy mogli później powtórzyć materiały szkoleniowe lub w razie nieobecności na zajęciach.
6. Dostępność Zasobów Szkoleniowych: Trener może dostarczać uczestnikom zasoby szkoleniowe, takie jak prezentacje, dokumenty i linki do stron internetowych, poprzez czat lub udostępnianie ekranu.
7. Monitorowanie Uczestnictwa: Trener może monitorować uczestnictwo w sesjach i aktywność uczestników, pomóc uczestnikom w rozwiązywaniu problemów technicznych, dostosować przyszłe zajęcia do ich potrzeb.

Wspólną pracę nad dokumentami ułatwi uczestnikom szkolenia aplikacja Google Dokumenty (Google Docs).




1. Tworzenie Wspólnych Notatek: Trener może stworzyć wspólny dokument, który uczestnicy mogą wykorzystać jako notatki podczas szkolenia. Wspólne

notatki pozwalają na łatwe śledzenie kluczowych informacji i zapisków.

2. Wspólne Edytowanie: Uczestnicy mogą wspólnie edytować dokumenty w czasie rzeczywistym. To przydatne, gdy trener chce zaangażować uczestników do aktywnego uczestnictwa w tworzeniu dokumentów lub rozwiązywaniu problemów.
3. Praca w Grupach: Trener może podzielić uczestników na grupy i przypisać im wspólne projekty lub zadania, które mogą realizować, korzystając z dokumentów Google. Każda grupa może pracować nad własnym dokumentem, co ułatwia organizację i monitorowanie postępów.
4. Udostępnianie Zasobów: Trener może udostępniać zasoby, takie jak prezentacje, artykuły, linki internetowe czy dokumenty do przeczytania, za pomocą dokumentów Google. To zapewnia uczestnikom łatwy dostęp do materiałów.
5. Komentarze i Opinie: Trener może korzystać z funkcji komentarzy w dokumentach Google, aby udzielać uczestnikom opinii i feedbacku na temat ich pracy. To pomaga w rozwoju i doskonaleniu umiejętności.
6. Tworzenie Spersonalizowanych Zadań: Trener może dostosowywać zadania i ćwiczenia do indywidualnych potrzeb uczestników, tworząc dla nich osobne dokumenty lub sekcje w wspólnych dokumentach
7. Tworzenie Wspólnych Podsumowań: Po zakończeniu szkolenia trener może zachęcić uczestników do wspólnego tworzenia podsumowań lub raportów, które zawierają najważniejsze wnioski i informacje zdobyte podczas szkolenia.
8. Zapisywanie Postępów: Trener może korzystać z funkcji śledzenia zmian w dokumentach Google, aby monitorować postępy uczestników i ewentualnie zidentyfikować obszary do dalszego doskonalenia.

Google Formularze są prostym w użyciu narzędziem, które pozwala trenerowi na efektywne zarządzanie procesem szkolenia, zbieranie danych i dostarczanie spersonalizowanych treści. To także sposób na zwiększenie interakcji i zaangażowania uczestników w procesie szkoleniowym.

 **Formularze**

1. Tworzenie Quizów i Testów: Trener może przygotować quizy i testy, które pozwalają uczestnikom sprawdzić swoją wiedzę na temat omawianych treści. Przed rozpoczęciem szkolenia trener może wysłać uczestnikom kwestionariusz wstępny, aby lepiej zrozumieć ich poziom wiedzy i oczekiwania. To pozwala dostosować treści do potrzeb grupy.
2. Tworzenie Ankiety i Ocena Zrozumienia: Trener może tworzyć ankiety, w których uczestnicy oceniają swoje zrozumienie materiałów szkoleniowych. To pozwala na szybką ocenę, które obszary wymagają dodatkowej uwagi i wsparcia.
3. Google Formularze umożliwiają automatyczne ocenianie odpowiedzi, co ułatwia monitorowanie postępów.
4. Zbieranie Pytań od Uczestników: Trener może prosić uczestników o zadawanie pytań za pomocą formularzy. To pozwala na zrozumienie, jakie tematy są dla nich najważniejsze, i dostosowanie treści szkolenia.
5. Organizacja Wywiadów lub Spotkań Indywidualnych: Trener może użyć Google Formularzy do zbierania informacji od uczestników dotyczących ich danych, potrzeb, celów i preferencji. Na podstawie tych danych można zaplanować indywidualne spotkania lub sesje konsultacyjne.
6. Zadania i Ćwiczenia Praktyczne: Trener może tworzyć formularze z zadaniami praktycznymi, które uczestnicy mogą wykonać i przesłać online. Trener może następnie ocenić zadania i dostarczyć feedback.
7. Zbieranie Opinii i Informacji Zwrotnych: Po zakończeniu szkolenia trener może poprosić uczestników o wypełnienie formularza opinii, aby

dowiedzieć się, jakie były ich doświadczenia i jakie sugestie mają na przyszłość.

8. Tworzenie Grupowych Rozkładów: Jeśli szkolenie obejmuje wiele sesji lub wydarzeń, trener może stworzyć formularz umożliwiający uczestnikom wybranie dogodnych terminów i godzin.
9. Podsumowania i Raporty: Google Formularze automatycznie tworzą podsumowania i raporty na podstawie zebranych danych, co ułatwia analizę wyników i podejmowanie decyzji na podstawie informacji zwrotnych.
10. Dostęp do Zasobów Szkoleniowych: Trener może umieścić linki do materiałów szkoleniowych, prezentacji lub innych zasobów w formularzu, dzięki czemu uczestnicy mają do nich łatwy dostęp.



Wykorzystywanie Dysku Google w procesie szkolenia ułatwia dostęp do zasobów edukacyjnych, współpracę, organizację i zarządzanie materiałami oraz tworzenie interaktywnych środowisk nauki. To elastyczne narzędzie, które może być dostosowane do różnych potrzeb trenera i grupy uczestników.

1. Tworzenie Wspólnych Folderów: Trener może utworzyć wspólne foldery na Dysku Google, w których grupa uczestników będzie miała dostęp do wszystkich materiałów szkoleniowych. To ułatwia organizację i zarządzanie zasobami.
2. Zapewnienie Spersonalizowanego Dostępu: Trener może dostosować dostęp do materiałów, umożliwiając różnym grupom uczestników dostęp do różnych zasobów w zależności od ich potrzeb i poziomu zaawansowania.

Dysk umożliwia przechowywanie i organizację dokumentacji szkoleniowej oraz wymianę z innymi trenerami.

---

## Podsumowanie

---

Trenerzy mogą wykorzystać Aplikacje Google jako narzędzie do prowadzenia efektywnych i interaktywnych sesji szkoleniowych eliminując efekt próżniactwa społecznego i maksymalizując synergię pracy grupy. W tym celu ważne

---

jest, aby zadbać o odpowiednią organizację, interakcję i dostępność materiałów edukacyjnych, aby uczestnicy mogli jak najlepiej wykorzystać szkolenie. Osiągnięty efekt przekłada się na tworzenie bezpiecznego środowiska uczenia się.

---

## Wskazówki



- Chcąc wzmocnić działanie efektu synergii i efektu facylitacji grupowej warto stworzyć warunki do wspólnej pracy zespołu.
- W pracy grupowej przydatne są aplikacje Google Meet, z funkcją tworzenia w nim pokoi, praca na współdzielonym dokumencie na Google Drive, czy wspólne opracowanie tematu w aplikacji Jambord.



- Chcąc uniknąć efektu próżniactwa społecznego - zaleca się wykorzystać narzędzia do samodzielnej pracy, za którą uczestnik ma jednostkowe poczucie odpowiedzialności.



- Warto pamiętać o funkcji "oddawania zadań" w Google Classroom, gdzie każdy z grupy ma za zadanie zrobić to indywidualnie.
- Pomocna może być również aplikacja Google Forms - świadomość konieczności odpowiedzi na pytania wpływa na lepszą koncentrację uwagi.



- Warto aplikacje Google stosować zarówno podczas prowadzenia procesów edukacyjnych on line jak i jako uzupełnienie tradycyjnej, stacjonarnej formuły.
-



## Drama w edukacji dorosłych

### *Jak przenieść scenę teatralną do pracy z grupą szkoleniową?*

---

#### **Wprowadzenie**

W tej części opisano kluczowe założenia oraz podstawowe techniki dramy. Zostały omówione funkcje dramy w edukacji osób dorosłych, a także wybrane techniki dramatyczne. Podano przykład zastosowania dramy do pracy z grupą szkoleniową w zakresie problematyki rozwiązywania konfliktu.

---

#### **Funkcje dramy w edukacji**

Drama w edukacji jest procesem, który angażuje interaktywne teatralne/ dramatyczne techniki dla osiągnięcia edukacyjnych celów, związanych ze zrealizowaniem materiału szkoleniowego. Prócz przyswajania wiedzy i uczenia się, zastosowanie dramy w edukacji pełni także szereg ważnych funkcji m.in. pomaga w rozwoju kluczowych kompetencji osobistych i społecznych; pobudza wyobraźnię i rozwija kreatywność; wzmacnia pewność siebie i pogłębia samoświadomość; rozwija umiejętność podejmowania decyzji i rozwijania problemów; poszerza empatię. Wzrost w zakresie ważnych kompetencji osobistych i społecznych odbywa się głównie poprzez uczenie się przez doświadczenie, w które zaangażowany jest cały człowiek – jego ciało, umysł, emocje (Pankowska, 2000; Szymik, 2010).

Kreując dramę bierzemy pod uwagę podstawowe elementy dramy (Tabela 1)

Podstawowe  
elementy  
dramy

Tabela 1. Podstawowe elementy dramy

Elementy dramy	Opis
1. Charakter	cechy postaci, bohatera dramy, często stojącego przed dylematem etycznym; zmierzającego do osiągnięcia jakiegoś celu.
2. Fabuła	przebieg akcji, która prowadzi historię do ostatecznego rozwiązania.
3. Język	każdy bohater ma swój własny, niepowtarzalny sposób mówienia; uwzględnienie kontekstu historycznego, kulturowego.
4. Przestrzeń	kontekst miejsca, w którym żyje bohater
5. Czas	czas, w którym żyje bohater

Źródło: materiały szkoleniowe *Drama in education*, Pireus, 8-12/ 05/ 2023

Uwzględniając powyższe elementy dramy można w interesujący, niekonwencjonalny sposób omówić dowolny temat szkolenia np. konflikt i jego rozwiązywanie.

W pierwszej części szkolenia pokazujemy, na czym polega konflikt. Przybliżeniu problematyki konfliktu może posłużyć postać Antygony, Sofoklesa:

1. Charakter – Antygona, siostra Polinejkesa i Eteoklesa, którzy stoczyli bratobójczą walkę o tron, łamie zakaz aktualnego władcy Teb, Kreona, i dokonuje symbolicznego pogrzebu brata - zdrajcy państwa, Polinejkesa. Zostaje za to skazana na śmierć.

2. Fabuła – Kreon skazuje na śmierć Antygonę za złamanie sprzeciwu władcy, zamurówuje ją w grobowcu. Potem następuje seria tragicznych wydarzeń – samobójczej śmierci narzeczonego Antygony, Hajmona, żony Kreona, Eurydyki.

---

**Przykład –  
zastosowanie  
dramy w  
szkoleniu z  
zakresu  
rozwiązywania  
konfliktu**

Kreon zostaje sam z poczuciem winy, podobnie jak siostra Antygony, Isema, która nie odważyła się złamać zakazu króla

3. Język – język pełen emocji, oddający wahania Antygony między wiernością prawu boskiemu (pochowanie brata) a prawu ludzkiemu (zakaz pochówku wydany przez króla)
4. Przestrzeń – pałac w Tebach i jego okolice
5. Czas - akcja rozgrywa się w ciągu 24 godzin przed pałacem królewskim w Tebach.

W dalszej części szkolenia można omówić strategie rozwiązywania konfliktu (np. walka-rywalizacja; unikanie; uleganie; kompromis; współpraca), dobierając do poszczególnych strategii wybrane techniki dramy.

Istnieje wiele technik dramatycznych, a kreatywność trenera oraz uczestników dramy pozwala na tworzenie różnych wariacji istniejących metod. Każdą z wymienionych poniżej technik dramatycznych można w dowolny sposób przekształcić, adekwatnie do postawionego celu (Pindera i Pindera, 2002).

**Przykładowe  
techniki  
dramatyczne**

Przykładowymi technikami dramatycznymi są:

- ✓ Odgrywanie roli - można grać samego siebie, albo kogoś zupełnie innego. Można odegrać jakąś postać historyczną, literacką, np.



*Antygona*

- ✓ Storytelling- opowiadanie, które prezentuje jakąś historię, ale ma charakter interaktywny, tzn. angażuje słuchaczy, pobudza ich wyobraźnię. Poza aspektem werbalnym, angażuje słowa, gesty, ruch, np.



*Interaktywne opowiadanie o przebiegu  
wydarzeń w Tebach*

- ✓ Improwizacja – zakłada spontaniczne zachowania, bez uprzedniego przygotowania, na dowolny temat, np. pokazanie alternatywnej historii jakiegoś wydarzenia – jak coś mogło inaczej się potoczyć, np.



*co by było gdyby Antygona nie złamała zakazu Kreona?*

- ✓ Recytowanie poezji, odegranie jakiejś historii literackiej – pobudza wyobraźnię, kreatywność, umożliwia ekspresję emocjonalną, np.



*Recytacja fragmentu "Antygony" Sofoklesa*

- ✓ Konwersacja w parach – na dowolny temat, z różnych punktów widzenia itp. Np.



*Argumenty 'za' i 'przeciw' zachowaniu Antygony*

- ✓ Gorące krzesło – Osoba odgrywająca rolę siedzi na krześle, w środku grupy; Grupa może zadawać tej osobie pytania – *kim jest? Co robi? Jakie ma aktualnie potrzeby?* itp. Np.



*Wywiad z Antygoną przed podjęciem decyzji o pochówku brata*

W dramacie możliwe są bardzo różne warianty tego samego tematu:

- ✓ Trener może samodzielnie przygotować poszczególne elementy dramy i w takiej konwencji zrealizować temat szkolenia
- ✓ Trener może poprosić uczestników, aby sami przygotowali opis do każdej części dramy np. na podstawie tekstu źródłowego
- ✓ Trener może przydzielić role do odegrania, albo uczniowie sami wybierają, kim chcą być
- ✓ Kilka osób może odgrywać tę samą rolę np. być królem Kreonem
- ✓ Dylematy Antygony w sposób symboliczny ukazują istotę konfliktu – dwóch, równoważnych racji, które wzajemnie się wykluczają

Uczestnicy szkolenia mogą odegrać wybraną postać, starając się oddać jej charakter, styl mówienia, kontekst historyczny (por. Machulska, Pruszkowska, Tatarowicz, 1997).

### Teatr podczas szkolenia

Odegranie roli może odbywać się bezpośrednio – poprzez grę uczestników (pantomimę, formę dialogowaną)



Źródło: zdjęcia własne, kurs *Drama in education*, Pireus, 8-12/ 05/ 2023

lub pośrednio – np. z wykorzystaniem lalek, co wprost przywołuje skojarzenia z teatrem. Odgrywanie roli za pomocą lalki niekiedy zwiększa otwartość, ośmiela uczestników szkolenia.



Źródło: Image by Lenalensen, Pixbay.

Projektując dramę, należy mieć na uwadze proces grupowy i jego dynamikę, tzn. na początku proponuje się techniki, które nie są zbyt inwazyjne i pozwalają uczestnikom na swobodne zaangażowanie się.

Struktura sesji dramatycznej przedstawia się następująco:

1. Rozgrzewka – każda sesja dramatyczna powinna rozpoczynać się tzw. rozgrzewką, czyli ćwiczeniami aktywizującymi ciało, uwalniającymi napięcia w ciele, integrującymi grupę, np. *swobodne chodzenie po sali – w różnym tempie (szybko-wolno), w różny sposób (jak po gorącej lawie – jak po zimnym lodzie)*.

W rozgrzewce akcent jest położony na właściwe oddychanie i uważność. Dopiero po rozgrzewce można przejść do konkretnych technik dramy.

### Struktura sesji dramatycznej





Źródło: zdjęcia własne, kurs *Drama in education*, Pireus, 8-12/ 05/ 2023

2. Właściwa sesja dramy – w zależności od celu, dobiera się konkretne techniki dramy.



Źródło: zdjęcia własne, kurs *Drama in education*, Pireus, 8-12/ 05/ 2023



3. Sesja zamykająca – podsumowanie spotkania, podczas którego zwraca się uwagę na informacje zwrotne od uczestników: *jak się czuli? Co im się podobało? Co się nie podobało? Na koniec można przeprowadzić kilka ćwiczeń relaksacyjnych, oddechowych.* Zadaniem nauczyciela/ trenera jest podsumowanie tego, co się wydarzyło oraz umożliwienie uczestnikom szkolenia odreagowania emocjonalnego dramy.



Źródło: zdjęcia własne, kurs *Drama in education*, Pireus, 8-12/ 05/ 2023

Podstawowe zasady w dramie:

- ✓ Poszanowanie dynamiki procesu grupowego
- ✓ Wolność i dobrowolność udziału, tzn. jeśli jakiś uczestnik szkolenia nie chce brać udziału w danej technice, albo czuje, że jego granice są w jakiś sposób naruszane, może odmówić.
- ✓ Konieczność podsumowania sesji dramatycznej przez trenera

## Podstawowe zasady w dramie

## Podsumowanie

Podsumowując, zastosowanie dramy w edukacji osób dorosłych stanowi innowacyjny sposób na realizację treści szkoleniowych, uczenie, pogłębianie wiedzy, a równocześnie przyczynia się do rozwoju kluczowych kompetencji osobistych i społecznych uczestników dramy. W projektowaniu szkolenia można wykorzystać różne

---

techniki dramatyczne, adekwatne do postawionego celu. Drama angażuje uczestników szkolenia a przyswajanie wiedzy poprzez doświadczenie, może przyczyniać się do poprawy jakości procesu edukacji.

---

### Wskazówki



- Projektując sesję dramy należy mieć na uwadze: *cel*, do którego ma ona służyć i adekwatnie do postawionego celu, należy dobrać odpowiednie *techniki dramatyczne*.



- Należy uwzględnić *dynamikę procesu grupowego* i nie zaczynać sesji dramy od technik zbyt inwazyjnych.



- Każdy uczestnik dramy ma prawo do odmowy udziału w dramie, na każdym jej etapie (rozgrzewka-sesja właściwa- sesja zamykająca)



- Dobrze skonstruowane i dobrze przeprowadzone przez trenera szkolenie metodą dramy sprzyja celom edukacyjnym i ogólnorozwojowym uczestników.
-

Ewa Kalińska-Grądziel

## Techniki coachingowe w pracy trenerskiej

---

### Wprowadzenie

Prowadzenie skutecznych szkoleń dla osób dorosłych wymaga od trenera przygotowania takich metod realizacji celów szkoleniowych, które będą oparte o doświadczenie życiowe i zawodowe uczestników. Dlatego też, aby zwiększyć efektywność nauczania trenerzy regularnie korzystają z narzędzi i technik wykorzystywanych w procesie coachingu. W tej części opisano różne sposoby wykorzystania technik i ćwiczeń coachingowych w realizacji szkoleń ze zwróceniem uwagi na korzyści płynące z wykorzystania tego typu metod.

---

### Czym jest coaching?

Coaching jest towarzyszeniem klientowi w kreatywnym procesie, który skłania do myślenia i inspirowanie do maksymalizacji zawodowego i osobistego potencjału (Kodeks Etyczny ICF <https://icf.org.pl/kodeks-etyczny/>)

### Techniki coachingowe w pracy trenerskiej

Celem szkoleń realizowanych dla osób dorosłych jest wzrost kompetencji w obszarach będących przedmiotem uczenia. Cele szkoleniowe można realizować na wiele różnych sposobów. Jednym z nich jest skorzystanie z narzędzi wykorzystywanych w coachingu służących rozwojowi potencjału uczestników. W tym rozumieniu techniki coachingowe są powszechnie stosowane w szkoleniach dla osób dorosłych. Wykorzystanie tych metod służy zarówno realizacji celów merytorycznych jak i do integracji, budowania poczucia zaufania i bezpieczeństwa w grupie szkoleniowej.

---

Do realizacji ćwiczeń można wykorzystać dowolnie wybrane rodzaje kart, które odpowiadają osobie prowadzącej szkolenie. Karty rozkładamy w miejscu ogólnodostępnym

---

**5 przykładów  
ćwiczeń z  
zastosowaniem  
kart  
coachingowych  
do integracji  
grupy**

następnie z odpowiednim momencie szkolenia prosimy uczestników o wybór odpowiedniej karty i zaprezentowanie w rundce jaką kartę wybrali i dlaczego. Wybór ćwiczeń z wykorzystaniem kart w fazie wstępnej szkolenia jest ogromny, podobnie jak i wybór dostępnych kart na rynku. Poniżej kilka przykładów ćwiczeń z wykorzystaniem kart;

1. Poproś uczestników o wybranie karty, która odzwierciedla ich zaletę.
2. Poproś uczestników o wybranie karty, która najbardziej przypomina im ich zespół. Warto skorzystać z tego sposobu prowadząc szkolenia dla osób pracujących z grupami np. liderami, nauczycielami itp.
3. Poproś uczestników, aby wybrali kartę, która odzwierciedla ich cel lub oczekiwania wobec szkolenia.
4. Poproś o wybranie karty, która kojarzy się uczestnikom z ich wartościami w życiu lub pracy.
5. Poproś uczestników o wybór karty, która kojarzy im się z ich aktualnym nastrojem.

**5 przykładów  
ćwiczeń  
dotyczących  
identyfikacji  
zasobów**

Proces coachingowy bazuje na identyfikacji i wykorzystaniu mocnych stron i zasobów klienta do realizacji zamierzonych celów. Warto, realizując szkolenie, planować takie aktywności, których celem będzie identyfikacja zasobów uczestników. Poniżej 5 przykładów tego typu ćwiczeń:

1. Prosimy uczestników, aby przez cały czas trwania szkolenia pisali sobie nawzajem i wrzucali do podpisanych kopert powieszonych w ogólnodostępnym miejscu informacje zwrotne o zauważonych u siebie wzajemnie mocnych stronach i zasobach.
2. Prosimy uczestników aby każdy każdemu napisał jedną zauważoną zaletę, która może mu pomóc w rozwiązaniu omawianego w trakcie szkolenia problemu.
3. Prosimy uczestników, aby porozmawiali w grupach o zauważonych u siebie wzajemnie mocnych stronach i możliwości ich wykorzystania.

---

## 5 przykładów ćwiczeń dotyczących planowania celów

4. Prosimy uczestników, aby wypisali kilka swoich zalet, a następnie zastanowili się w jaki sposób mogą one być wykorzystane w realizacji omawianych celów.
5. Prosimy uczestników, aby pomyśleli o wybranej przez siebie wadzie, a następnie zastanowili się jakie mają z niej realne korzyści.

W procesie coachingu zadaniem coacha jest udzielenie wsparcia klientowi w realizacji ustalonych przez niego celów. Istotnym aspektem pracy jest identyfikacja celów klienta i pomoc w ich dookreśleniu. W procesie szkoleniowym cele i dążenie do ich realizacji są istotnym zadaniem trenera. Dlatego też warto poświęcić czas na ustalenie z uczestnikami celów, które będą realizowane podczas trwania szkolenia lub po jego zakończeniu. Oto kilka pomysłów do wykorzystania:

1. Poproś uczestników, aby napisali do siebie samych list. W liście powinni opisać swoje osiągnięcia, cele i plany które chcieliby zrealizować np. w ciągu najbliższego roku.
2. "Mapa marzeń" – poproś uczestników o stworzenie mapy marzeń, na której umieszczą wybrane obrazy, słowa, czy też symbole reprezentujące ich cele. Tego typu ćwiczenie jest pomocne w identyfikacji priorytetów i celów, które uczestnicy chcieliby osiągnąć.
3. Analiza SMART – zapoznaj uczestników z koncepcją SMART, a następnie poproś, aby zapisali oni kilka swoich celów w oparciu o te kryteria.
4. Poproś uczestników o stworzenie drabiny – na górze drabiny zapisują cel główny. Natomiast cele szczegółowe, które umożliwią im osiągnięcie celu głównego zapisują przy poszczególnych szczeblach drabiny, zgodnie z kolejnością ich realizacji.
5. Góra celów – poproś uczestników o zapisanie swoich celów na górze. Bliżej wierzchołka zapisywane są cele bardzo istotne i ważne, natomiast poniżej cele mniej istotne. Jeśli cele są z góry ustalone możemy poprosić uczestników o ustalenie ich hierarchii – uczestnicy

---

## Zmiana perspektywy jako sposób pracy z grupą

mogą to zrobić indywidualnie lub w grupach. To ćwiczenie jest pomocne w hierarchizowaniu celów i określaniu ich ważności.

Zmiana perspektywy jest metodą bardzo często wykorzystywaną w procesie coachingu, przynoszącą znaczące korzyści dla uczestników szkoleń. Ćwiczenia z wykorzystaniem zmiany perspektywy wpływają na efektywność radzenia sobie przez uczestników z wyzwaniami i problemami. Trener poprzez zadawanie właściwych pytań i wspieranie uczestników w eksplorowaniu różnych punktów widzenia, może stworzyć przestrzeń do głębszego zrozumienia i rozwoju omawianych zagadnień. Ćwiczenia z zastosowaniem innej perspektywy niosą ze sobą bardzo dużo korzyści. Oto kilka z nich:

1. Rozszerzanie horyzontów – zmiana perspektywy jest pomocna w spojrzeniu na cele i problemy z kilku poziomów. Ułatwia zrozumienie, że jest wiele wyjść z problemu i wiele dróg realizacji celów.
2. Wzrost samorefleksji - zmiana perspektywy ułatwia uczestnikom szkoleń zrozumienie własnych przekonań, wartości i celów. Mogą oni pogłębić świadomość, dlaczego myślą i działają w określony sposób. Zadaniem trenera jest takie zadawanie pytań, aby skłonić uczestników do refleksji nad sobą.
3. Zwiększanie elastyczności i kreatywności myślenia – identyfikacja szerszej perspektywy wzmacnia otwartość klienta na nowe rozwiązania i pomysły oraz adaptowanie się do zmian.
4. Rozwiązywanie problemów i konfliktów – w sytuacji długofalowych problemów i konfliktów ludzie mogą wpaść w pułapkę myślenia skrajnego i jednostronnego. To natomiast może uniemożliwić znalezienie satysfakcjonującego rozwiązania. Umożliwienie spojrzenia na trudne sytuacje z innej perspektywy ułatwia uczestnikom identyfikację możliwych rozwiązań problemów.
5. Rozwój empatii i rozumienia innych ludzi - zmiana perspektywy może również pomóc uczestnikom szkoleń w zrozumieniu innych np. ich klientów,

---

pracowników, liderów itd. Jest to szczególnie istotne w sytuacji, kiedy uczestnicy szkoleń borykają się z trudnościami w relacjach i komunikacji z innymi grupami.

---

### Podsumowanie

Zastosowanie technik coachingowych w szkoleniach przynosi liczne korzyści zarówno dla uczestników, jak i dla procesu edukacyjnego. Techniki wykorzystywane w coachingu można z powodzeniem adaptować w realizacji celów szkoleniowych, wzbogacają one formę prowadzenia szkolenia, ale też wpływają na wzrost samoświadomości uczestników.

---

### Wskazówki



Planując i prowadząc szkolenie należy pamiętać o:

- Korzystaniu z technik pracy coachingowej adekwatnych do fazy rozwoju procesu grupowego.
- Wykorzystaniu opisanych technik za pomocą których realizowane są cele merytoryczne zgodnie z zasadami uczenia się osób dorosłych (cykl Kolba, teoria uczenia się Bandury).
- O daniu uczestnikom prawa do odmowy udziału w ćwiczeniach oraz szacunku do granic uczestników szkolenia.



## Bibliografia

Dehaene, S. (2021). *How we learn*. Londyn: Penguin Books.

Duddley, G. (1994). *Jak podwoić skuteczność uczenia się*. Warszawa: Medium.

Earp, J. (2018, 8 października). "Q&A: Designing a font to help students remember key information". *Teacher Magazine*. Australian Council for Educational Research.

[https://www.teachermagazine.com/au\\_en/articles/qa-designing-a-font-to-help-students-remember-key-information](https://www.teachermagazine.com/au_en/articles/qa-designing-a-font-to-help-students-remember-key-information)

Janssen, C., Gould, S., Li, S., Brumby, D., Cox, A., (2015, 2 marca). Integrating knowledge of multitasking and interruptions across different perspectives and research methods. *International Journal of Human-Computer Studies*.

<https://discovery.ucl.ac.uk/id/eprint/1465496/>

Kotarski, R. (2017). *Włam się do mózgu*. Warszawa: Altenberg.

Machulska, H., Pruszkowska, A., Tatarowicz, J. (1997). *Drama w szkole podstawowej. Lekcje języka polskiego w klasach 4–6*, Warszawa: Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne.

Marsh, E.J., Butler, E.C. (2014). Memory in educational settings. W: D. Reisberg (red.) *Oxford Handbook of Cognitive Psychology* (299–317). Oxford: Oxford University Press.

Martyński, W. (2023, 20 kwietnia). Technika Pomodoro - co to jest? Zasady metody Pomodoro [wpis na blogu].

<https://interviewme.pl/o-nas/wojciech-martynski>

Moore, Ch. (2019, 20 maja). While it simmers: engaging focused and diffuse modes of thinking [wpis na blogu].

<https://oakland.edu/cetl/teaching-resources/teaching-tips/2019/While-It-Simmers-Engaging-Focused-and-Diffuse-Modes-of-Thinking>

Pan, S.C., Rivers, M.L. (2023). Metacognitive awareness of the pretesting effect improves with self-regulation support. W: *Memory and cognition* (1-20).

- Pankowska, K. (2000). *Pedagogika dramy. Teoria i praktyka*. Warszawa: Żak
- Pindera, P., Pindera, M. (2002). Drama w procesie edukacji wczesnoszkolnej. *Nauczyciel i Szkoła 3-4 (16-17)*, 161-174.
- Reber A. , (Red.), (2002), *Słownik psychologii*, Wydawnictwo Naukowe Scholar
- Sofokles (2009). *Antygona*. Wrocław: Biblioteka Narodowa
- Szymik, E. (2010). Drama w edukacji wczesnoszkolnej (na przykładzie tekstów dla dzieci). W: B. Niesporek-Szamburska, M. Wójcik-Dudek (red.), *Dziecko, język, tekst* (S. 380-390). Katowice : Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego
- Szymik, E. (2011). *Drama w nauczaniu języka polskiego*. Kraków: Oficyna Wydawnicza „Impuls”.
- Witkowski T., Jarmuż S., (2008) *Psychologia dla trenerów*, Wyd. Wolters Kluwer business.

*Sfinansowane ze środków UE. Wyrażone poglądy i opinie są jedynie opiniami autora lub autorów i niekoniecznie odzwierciedlają poglądy i opinie Unii Europejskiej lub Europejskiej Agencji Wykonawczej ds. Edukacji i Kultury (EACEA). Unia Europejska ani EACEA nie ponoszą za nie odpowiedzialności.*