

Staðlota 3

Laufey Erlendsdóttir og Þ. Sif Böðvarsdóttir



Þriðjudagur 14.04.2015

Hróbjartur kynnir miðlunaraðferðina. Hún var upphaflega hönnuð til að auka skilvirkni og stuðla að því að fólk fari sjálft að axla ábyrgð og breyti sjálft. Notað á gólfinu hjá ýmsum fyrirtækjum og í fullorðinsfræðslunni um allan heim. Töflur um allt svo að fólk geti séð hugmyndirnar, allt er gagnsætt.

Hugmyndin með þessari staðlotu er eftirfarandi:

- Að við kynnumst miðlunaraðferðinni, grunnhugmyndum hennar og verkfærum.
- Að við kunnum að útbúa smekkleig, skýr og skiljanleg plaköt.
- Að við notum nokkur verkfæri miðlunaraðferðarinnar til að virkja þátttakendur á fundum eða í námi.
- Að við fáum fólk til að vinna saman og komast að sameiginlegum niðurstöðum.
- Að við prófum sjálf að framkvæma nokkrar gerðir miðlunaraðferðarinnar.

Dagskrá:

Þriðjudagur	Miðvikudagur
byrjun	nýr dagur með nýja möguleika
gerum umræðuna sýnilega	virkjum þátttakendur
skriftaræfing	miðlun í 6 skrefum
hvað er miðlunaraðferðin?	
hádegishlé	hádegishlé
sýnileg framsetning	miðlunaræfing
handavinnusýning	endir staðlotunnar
endir dagsins	

Laufey sem er menntaður ípróttufræðingur byrjar á því að láta okkur teygja á vöðvum sem eru mjög stífir á flestum, mjög gagnlegt fyrir þá sem eru mikið að vinna í tölvu og eitthvað sem ætti að nota á klukkustundarfresti í tölvuvinnu.

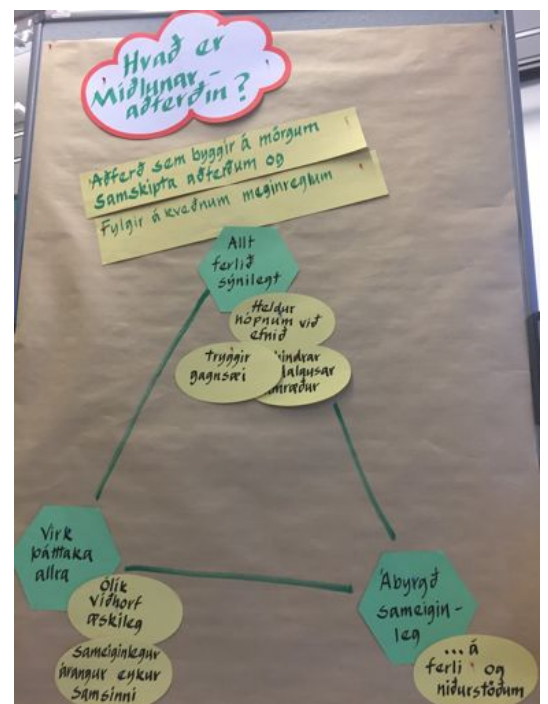
Næst kynnir hún skemmtilega aðferð við að láta fólk kynnast sem er að hittast í fyrsta sinn eða til að skipta í hópa. Fólk stendur saman í hring og á að nefna eitthvað um sjálft sig og hinir sem eiga það sameiginlegt með honum færa sig til viðkomandi. Hann nefnir svo aðra staðreynd um sjálfan sig og þá færa þeir sig kannski til baka eða nýjir bætast í hópinn.

Hvað er miðlunaraðferðin?

Aðferð sem byggir á mörgum samskiptaaðferðum og fylgir ákveðnum meginreglum.

Miðlun í þeirri merkingu að miðla málum frekar en að miðla efni (pinpoint, moderation). Ekki mjög skýr kenningarlegur grunnur um þessa aðferð, hún byggir á mörgum kenningum (Ruth Cohen).

Þrjár meginreglur miðlunaraðferðarinnar:



- Allt ferlið er sýnilegt. Hjálpar hópnum að halda sér við efnið, halda athyglinni og fólk getur rifjað upp. Hindrar endalausar umræður. Niðurstaða sýnileg, virkar eins og samningur um það sem búið er að ákveða. Tryggir gagnsæi. Allir sjá hvað er búið að ákveða.
- Virk þátttaka allra. Ólík viðhorf eru æskileg og sjónarmið allra mega koma fram. Sameiginlegur árangur eykur samsinni.
- Ábyrgð sameiginleg. Bæði á ferlinu og niðurstöðunum.

Tólin

Mismunandi miðar fyrir mismunandi efni, t.d. fyrirsagnir, undirfyrirsagnir, skilaboð, texta o.fl. Helstu formin, sjá mynd. Miðarnir eru til sjálfmánda líka. Notað til að búa til áhugaverð plaköt og setja fram efni. Einnig til að virkja þátttakendur, spyrja, svara o.fl. Tvær tegundir af græjum sem hægt er að kaupa (Neuland, Metaplan). Límmiðar til að greiða atkvæði, töflurnar sjálfar o.fl. Töflurnar eru samanbrjótanlegar.



Skriftin

Hvernig skrifum við þannig að textinn sé læsilegur í fjarlægð?

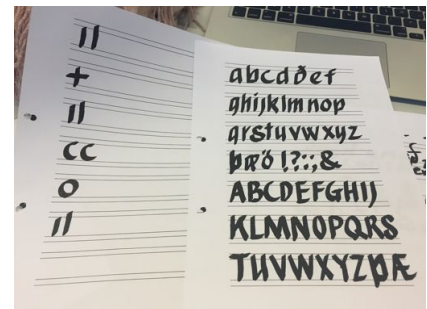
Gott er að allir skrifi svipað, m.a. svo að tillögur geti verið nokkurnvegin nafnlausar. Skrifaræfing :) Allir fá sérstaka

penna og skrifa nafnið sitt á miða og hengja á töflu. Oddurinn er skáskorinn og lengri endinn á að snúa að þumli. Hver og einn þarf að snúa höndinni þannig að hallinn sé réttur.

Nöfnin síðan skrifuð á töfluna með “nýju” skriftinni.

Samanburður á skriftinni, fyrir og eftir. Sumum finnst þetta erfiðara og jafnvel mun ljótari skrift. Í framhaldi er einnig rætt um námið, við þurfum jafnvel að “aflæra” það sem fyrir er og þjálfar. Við höfum tilhneigingu til að nota frekar gamla mátann og því er þjálfunin mikilvæg til að tileinka sér það nýja.

Rætt var um uppsetningu í skólastofum. Tjöld fyrir skjávarpa koma gjarnan fyrir framan tússtöflur. Stundum er ekki nægileg ígrundun í uppsetningu á námsumhverfi. Hróbjartur leggur áherslu á að nýta alla stofuna, alla veggi og auka notkun á flettistöflum o.fl. Nemendur eru oft ánægðir með það þegar breytt er um vettvang í kennslunni.



Þannig gerum við sýnilegt

Skrifað á kort:

- Skrifa oftast með þunnum tússpenna
- Þykkur túss fyrir fyrirsagnir
- Textinn er svartur og aðrir litir til áherslu
- Nota prentstafi: bæði hástafi og lágstafi (spurning um læsileika)

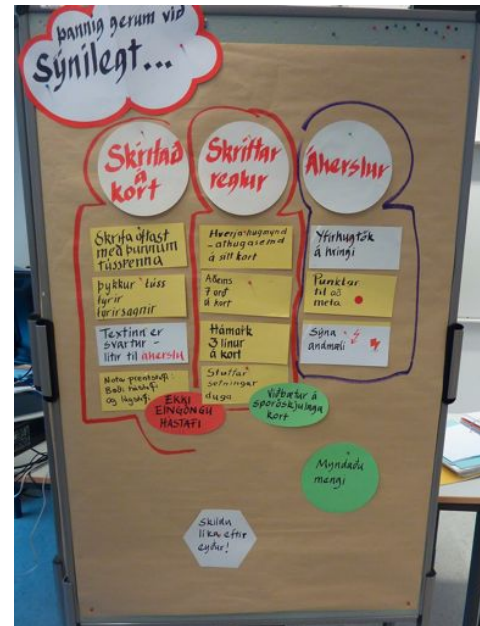
EKKI EINGÖNGU HÁSTAFI

Skriftar reglur:

- Eina hugmynd/athugasemd á hvert kort
- Aðeins 7 orð á hvert kort
- Hámark 3 línur á kort
- Stuttar setningar duga

Áherslur:

- Yfirhugtök á hringi
- Punktur til að meta, greiða atkvæði, límdir á
- Sýna andmæli, t.d. samþykki eða andmæli með öðruvísi límmiðum (hjarta, broskall, fylukall, elding...)



Til að auka læsileikann teiknum við svo mengi um flokka. Rammar inn það sem tilheyrir hvort öðru. Litir og form. Viðbætur geta svo komið á sporöskjulaga formum.

Gott getur einnig verið að skilja eftir eyður á milli forma svo hægt sé að bæta inn efni eða miðum eftirá.

Aðstæður

Vinnureglurnar eru miðaðar við þessar tilteknu töflur en þessar reglur geta átt við um flestar aðrar aðstæður í kennslu. T.d. þær reglur að nota stuttar setningar, vera stutturður, skýr framsetning. Ef textinn er mikill, er mun betra að afhenda hann á ljósriti.

Eitt form af sýnileika kom fram í dæmi frá Eyjólfri þar sem haldinn var fjarfundur og fundargerð skrifuð um leið á netskjali.

Hádegishlé

Smá spjall um hvað við lærðum í morgun. Lærðum nýja aðferð við að skrifa.

Miðlunaraðferðin- fjölbreytt, lifandi, heldur athygli, kemur efninu betur til skila, sjónrænt Pappírshotkun? Við þurfum ekki að hugsa svona mikið um að spara pappír.

Sýnileg framsetning

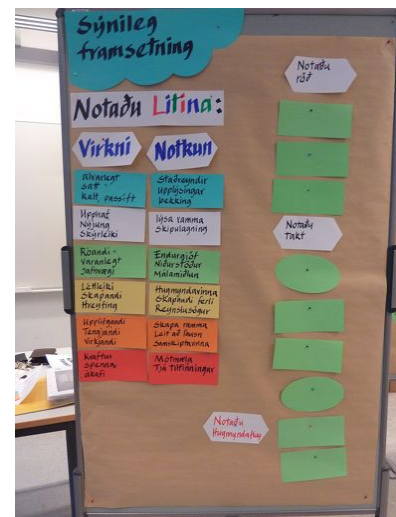
Hvernig við getum notað þessar græjur til að gera þetta sýnilegt.

Notaðu **litina**

virgni	notkun
alvarlegt, satt, kalt, passíft	staðreyndir, upplýsingar, þekking
upphaf, nýjung, skýrleiki	lýsa, ramma, skipulagning
róandi, varanlegt, jafnvægi	endurgjöf, niðurstöður, málamiðlun
léttleiki, skapandi, hreyfing	hugmyndavinna, skapandi ferli, reynslusögur
upplifgandi, tengjandi, virkjandi	skapa ramma, leit að lausn, samskiptavinna
kraftur, spenna, ákafi	mótmæla, tjá tilfinningar

Litir hafa mismunandi virgni, s.br. töflu. Ákveðið litaspjald fylgir með í töskunni.

Mismunandi form og uppsetning þeirra, t.d. mynstur, raðir o.fl. Ólík form bjóða upp á marga skemmtilega möguleika

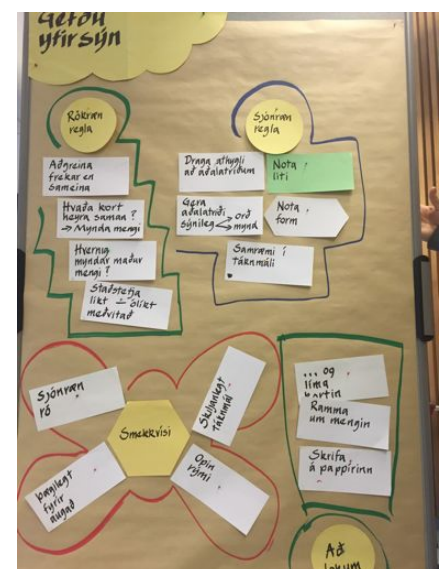


Gefðu yfirsýn

Rökræn regla. Reynum að aðgreina frekar en að sameina og skoða vel hvaða kort heyra saman. Þannig eru mynduð mengi. Staðsetning skiptir máli, hvað er líkt og hvað er ólíkt.

Sjónræn regla. Við drögum athygli að aðalatriðum og gerum þau sýnileg. Samræmi þarf að vera í táknmálinu. Nota liti og nota form. Með þessu erum við að reyna að gefa yfirsýn, flokka, aðgreina og skýra. Hjálpar fólki að taka eftir, muna, tengja, festa í minni...

Smekkvísi. Undir hana getur fallið sjónræn ró. Táknmálið þarf að vera skiljanlegt, opin rými þurfa að vera á milli og formið þægilegt fyrir augað.



Jafnframt hægt að teikna inn á milli eða gera línur með tengingum eða líma miðana á plakötin svo hægt sé að taka þau af töflunum og hengja þau upp á vegg.

“Þú þarft að nenna þessu” Öll tækin eru til í skólanum og eru í boði fyrir aðra en fæstir eru að nota þau.

Verkefni

Gott að setja verkefnið upp á blaði og allir fá verkefnalýsingu á ljósriti.

Þátttakendur vinna verkefni um sýnilega framsetningu. Búa til aðlaðandi plakat sem gerir upplýsingum góð skil og er auðskiljanlegt.

“Riffrildisaðferð” til að skipta í hópa. Hringur rifinn í 3 hluta og þátttakendur draga bít og finna sjálfir hverjir eru saman í hópi með því að setja saman hvern hring.

Þannig kynnist þú betur

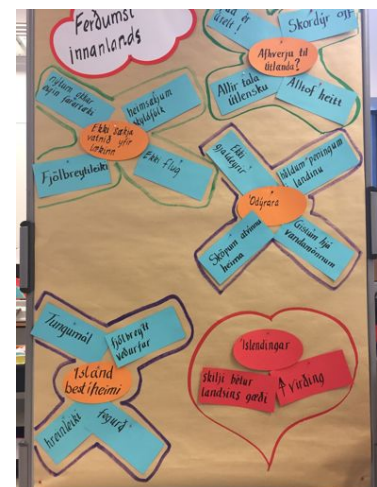
Farið yfir nokkur mikilvæg atriði sem skipta máli þegar við erum að kynna fyrir nemendum:

- Snúðu beint að áheyrendum. Þá berst röddin fram og fólk heyrir betur. Augnsamband næst við þátttakendur, þú hljómar sannfærandi og skynjar hvort nemendur eru með á nótunum.
- Stattu styrkum fótum á gólfinu. Haltu góðu jafnvægi svo líkamsstaða og hreyfing dragi ekki athygli frá því sem þú hefur að segja.
- Skapaðu þér rými. Skipulegðu rýmið og það pláss sem þú hefur.
- Gera hlé. Það er allt í lagi þó að þú gerir hlé á máli þínu.
- Leggðu áherslu á töfluna.
- Lesa öll kort.
- Gætum að hikorðum.

Hver hópur kynnti sitt plakat.

Góðar umræður um það hvernig við kynnum. Þegar við höfum miðana tilbúna getum við sett þá upp jafnóðum eða verið með plakötin tilbúin í heild. Einnig er hægt að vera með millifyrisagnir tilbúnar og bæta inná miðum. Hér má sjá plaköt hópanna.

kaffihlé



Umræður um möppurnar.

Fáir eru komnir vel af stað með möppurnar. Megum ekki vera að spá of mikið í námskeiðsinnihaldið. Matið mun frekar vera á kennslufræðin, markmið og skipulag námskeiðisins. Nota einnig okkar eigin rök og okkar reynslu.

Miðvikudagur 15.04.2015

Við hófum samveruna á því að Sif fór með okkur í leik. Allir fengu miða á bakið og áttu að spyrja aðra þátttakendur já/nei spurninga til að komast að því hvaða nafn þeir báru.

Síðan var stutt spjall um það sem uppúr stendur eftir gærdaginn. Flestir jákvæðir og ánægðir með að læra þessa aðferð.

Fórum yfir plakatið um markmiðin.

Allir unnu síðan eyðublað um vandamál á fundum (bls. 2 í bæklingi um miðlunaraðferðina).

Rætt um þá þætti sem fram koma á blaðinu. Fram koma frekar keimlíkar skoðanir á þessum atriðum. Nokkur dæmi nefnd um góða og slæma fundarstjórn.

Farið yfir lausnir sem grípa mætti til ef lítil svörun er á fundum. Til dæmis að láta orðið ganga hringinn, einn tveir og allir, skipa fólk í vinnuhópa til að koma með tillögur o.fl.

Hróbjartur ræðir um hugstormun. Getur verið mjög gagnleg og oft er gott að láta fólk finna sínar hugmyndir, einstaklingslega eða í litlum hópum áður en heildar-hugstormun á sér stað. Þær aðferðir sem við förum yfir hér eiga einna best við í miðlungsstórum hópum.

Virkjum þátttakendur

Byrjum á því að huga að því hvert tilefnið er til að kalla saman fólk á fundi. Stundum eru fundir flatir og eingöngu til að koma upplýsingum áleiðis sem jafnvel mætti koma til skila með öðrum hætti, t.d. tölvupósti. Stundum þurfum við á virkni og samskiptum að halda til að ná fram markmiðum.

Ef fundarstjóri vill fá fram virkni þeirra sem sitja á fundi byrjar hann á því að varpa fram spurningu.

Hvað einkennir vel orðaða spurningu?

- Hún þarf að snerta þátttakendur og ögra þeim. Má þó ekki hamla umræðum. Þátttakendur verða að finna hjá sér vilja til að taka þátt.
- Spurningin þarf að stuðla að samskiptum í hópnum og snúa að viðhorfum og reynslu **fremur en að spyrja um þekkingu**. Þarf einnig að stuðla að því að þátttakendur séu öruggir og treysti sér til að segja skoðun sína. Má þó ekki reynast of erfið.
- Hún þarf að vera opin og leyfa mörg svör en þó ekki of almenn eða óljós.
- Hún þarf að beina umræðunni að markinu án þess að vera (of) leiðandi.
- Við notum spurningar til að fá fólk í gang. Þær eru okkar verkfæri og þurfa að stuðla að virkni.

Kaffihlé

Höldum áfram með aðferðir til að virkja fólk. Ef við viljum að fólk taki þátt, þá þarf að gefa þau skilaboð strax í upphafi kennslu/fundar. Uppröðun í stofu og aðkoma gefur skilaboð.

Punktaspurning

Er eitt tæki sem við getum notað til að virkja þátttakendur. Getur haft mismunandi tilgang:

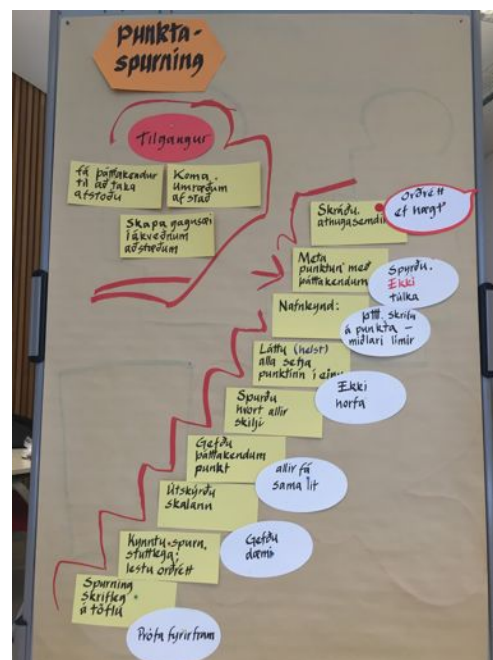
- Fá þátttakendur til að taka afstöðu.
- Koma umræðum af stað.
- Skapa gagnsæi í ákveðnum aðstæðum. Eykur umburðarlyndi ef fólk skilur betur aðstæður.

Leiðir:

- Spurningin þarf að vera skrifleg og sýnileg til að skila sér örugglega skýrt og rétt til allra. Gott er að prófa hana fyrirfram til að kanna hvort hún er nægilega skýr eða skili hlutverki sínu.
- Spurningin kynnt stuttlega og lesin orðrétt. Útskýrt án þess að segja of mikið. Dæmi um punktaspurningu eins og við svörum í upphafi staðlotunnar.
- Skali settur upp og útskýrður, jafnvel nefnd dæmi.
- Allir þátttakendur fá punkt í sama lit.
- Spyrja hvort allir skilji/fylgi.
- Helst að láta alla setja punktinn í einu.
- Ekki horfa. Gefur þátttakendum ákv. svigrúm.
- Meta punktinn með þátttakendum. Þarna er mjög mikilvægt að leiðbeinandi spyrji en túlki ekki. Spyrja hvað þátttakendum finnst og ekki svara. Þetta gildir alltaf þegar leiðbeinandi biður um mat. Það sem fólk hefur að segja, verður að fá að standa. Ef leiðbeinandi þarf að bæta einhverju við, er best að gera það eftir að allir hafa lokið máli sínu.
- Skrá athugasemdir við svörin. Reyna að hafa þau orðrétt, ekki túlkuð.

Ef við þurfum meiri nafnleynd getum við snúið töflunni eða breytt aðstæðum þannig að hver og einn merki í einrúmi.

Hvernig líður mér í dag? Er spurning sem Hróbjartur hefur yfirleitt alltaf með.



Kortaspurningar

Snúast um að þátttakendur svara með því að skrifa á kort. Sjá einnig hugarkort um kortaspurningar í bæklingnum um miðlunaraðferðina.

Þannig framkvæmum við kortaspurningu:

1. Kynning

- Spurningin skrifleg
- Lesa spurningu
- Stutt kynning
- Etv. takmarka kortafjölda. Fer eftir fjölda þátttakenda, tímanum sem þú hefur o.fl. Er eitt kort á mann eða fleiri með hvert kort... Verðum að meta jafnóðum.
- Biðja fólk að skrifa skýrt

2. Á meðan fólk svarar

- Þegja á meðan þátttakendur skrifa
- Ekki safna kortum strax
- Blanda kortunum.

3. Yfirferð á kortunum:

- Sýna og lesa ÖLL kortin. Ekki skilja nein eftir. Stundum þarf að flokka kortin.
- Ekki lesa kortin fyrirfram. Svo fólk fái ekki þá tilfinningu að þú sért að forgangsraða eða mynda þér skoðun
- Vernda þátttakendur frá spurningum. Stundum kemur eitthvað óvænt fram, eitthvað sem hlegið er að eða snertir ákveðnar persónur. (Eru reyndar stundum bestu hugmyndirnar).

4. Flokkun

- Flokka með öllum. Þátttakendur taka þátt í flokkuninni.
- Festa kortin upp í flokkum
- Einnig hægt að flokka í minni hópum.
- Fá samþykki þátttakenda. Sameiginleg lokaniðurstaða um flokkunina. Kannski mega atriði vera á tveimur stöðum.
- Etv. skrifa viðbætur
- Etv. skipta eða breyta flokkum

Hvenær notum við kortaspurningar?

Getur verið gott að nota um viðkvæm mál og þar sem nafnleynd getur skipt máli.

Til að fá fram hugmyndir frá þátttakendum.

Til að draga saman aðalatriði og flokka.

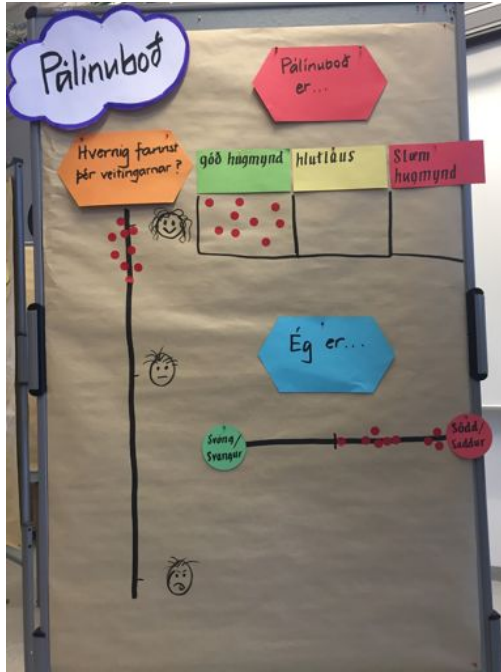
Kortaspurningar eiga ekki alltaf við. Hróbjartur nefndi dæmi um spurningar sem geta t.d. verið menningarlegar og henta alls ekki öllum hópnum.

Hádegishlé

Elín sagði frá reynslu sinni af að kenna (til prufu) á námskeiði hjá Mími sem henni fannst mjög gagnlegt og skemmtilegt.

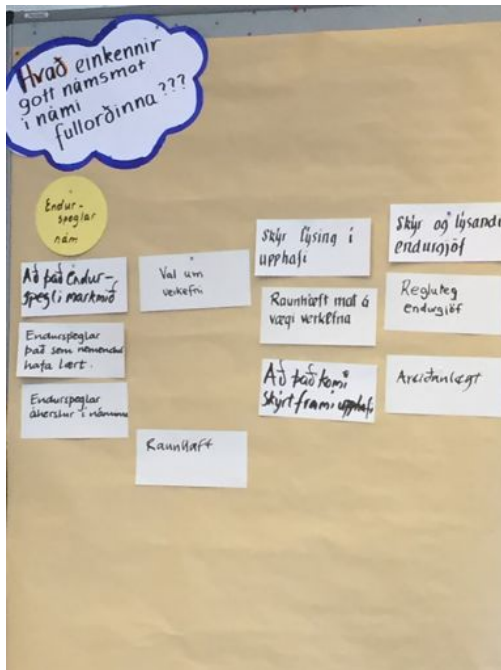
Hópavinna:

2 hópar, annar hópurinn undirbýr kortaspurningu og hinn hópurinn undirbýr punktaspurningu. Markmiðið að við þjálfumst í því að nota aðferðirnar.



Hópur 1

Pálinuboð. (Sjá mynd) allir fengu 3 punkta og áttu svo að setja þá á viðeigandi staði á plakatinu.



Hópur 2

Hvað einkennir gott námsmat í námi fullorðinna? Allir fengu 2 miða þar sem þeir áttu að skrifa hugmyndir um efnið. Það kom á óvart hversu erfitt var að flokka miðana og sköpuðust miklar umræður um í hvaða flokki viðkomandi setning ætti heima. Gott að kennarinn sé nokkurnvegin hlutlaus í umræðunni.

Sex skref miðlunar: Sjá bls. 8-19 í bæklingnum.

1. Byrjun

Dagskrá

Kynnast

Kanna áhuga

2. Finna efni

Kynna/kanna viðfangsefni eða vanda

Skapa sameiginlega sýn.

3. Ákveða efni

Flokka efni

Raða efnum í forgangs röð

Punkta efnin. Leyfa fólki að meta.

4. Efnisvinna

Kryfja efnin. Skilgreina vandamálið og ákveða hvernig

við ætlum að vinna úr því. Hvernig látum við fólkið vinna til að fá sem besta lausn? Hvaða spurningar henta? O.s.frv.

Við erum að vinna með hóp til þess að fá mismunandi sjónarhorn. Mikilvægt að virða það. Það er allt í lagi að vera ósammála. Stundum er skipt í minni hópa og kynntar niðurstöður.

5. Verkáætlun

Ákveða hvað gerist næst. Þarf að skipta verkum, gera tímaáætlun o.s.frv.

6. Endir

Loka málum.

Kanna ánægju.

Skrá allt (taka myndir).

