



Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

## SZKOLENIE „TECHNIKI PRZYSPIESZAJĄCE PROCES UCZENIA SIĘ”

### METODA SZKOLENIOWA

---

Praca warsztatowa. Aktywizacja uczestników w ramach odpowiednio dobranych zadań i ćwiczeń, dyskusje oparte na wspólnym wypracowywaniu wniosków na podstawie wykonanych ćwiczeń, praca w grupach, wykorzystywanie elementów symulacji, wykorzystanie case study.

### CELE SZKOLENIA

---

- Uświadomienie roli, jaką odgrywa szybkie uczenie się w codziennej pracy zawodowej
- Wzmocnienie procesu reskillingu
- Poznanie najważniejszych zasad efektywnego uczenia się
- Poznanie własnych predyspozycji dotyczących procesu uczenia się
- Poznanie technik szybkiego uczenia się i umiejętnego ich wykorzystania
- Wypracowanie umiejętności tworzenia właściwych warunków do nauki i organizowania własnej pracy
- Wypracowanie umiejętności szybszego i bardziej efektywnego przyswajania wiedzy

### CZAS SZKOLENIA

---

- 6 godzin dydaktycznych + przerwy

### GRUPA SZKOLENIOWA

---

- 6-10 osób

### MATERIAŁY NIEZBĘDNE DO PROWADZENIA SZKOLENIA

---

- Tablica/ flipchart, kreda lub markery, kartki i długopisy, kolorowe markery i kredki, teksty branżowe, załączniki do ćwiczeń, telewizor/ projektor i ekran



Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

## SZKOLENIE KROK PO KROKU – INSTRUKCJA DLA PROWADZĄCEGO

LP.	TEMAT	WYKAZ CZYNNOŚCI	CZAS
1	<b>ROZPOCZĘCIE SZKOLENIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zapoznaj się z uczestnikami szkolenia. Przedstaw się uczestnikom i opowiedz im o sobie w kilku słowach kim jesteś, jakie masz doświadczenie itp.).</li> <li>2. Przedstaw ramowy plan szkolenia, a następnie dopytaj uczestników o ich oczekiwania względem szkolenia.</li> <li>3. Poinformuj uczestników, jak długo będzie trwało szkolenie oraz wyjaśnij ewentualne wątpliwości (przerwy itp.)</li> </ol>	5'
2	<b>PODSTAWY PROCESU UCZENIA SIĘ</b>	<p><b>Cel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uświadomienie uczestnikom roli, jaką odgrywa szybkie uczenie się w codziennej pracy zawodowej</li> <li>• Poznanie najważniejszych zasad efektywnego uczenia się i zapamiętywania</li> </ul> <p><b>Materiały:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flipchart/ tablica, markery/ kreda, załączniki 1-3, długopisy</li> </ul> <p><b>Realizacja:</b></p> <p>a) Wprowadzenie: Istota procesu uczenia się (20')</p> <p>Zastanów się z uczestnikami, czym jest dla nich proces uczenia się. Przeprowadź z nimi tzw. burzę mózgow i pobudź ich wyobraźnię za pomocą pytań pomocniczych np. <i>Z czym Wam się to kojarzy? Z czym można by to połączyć?</i></p> <p>Zapisz na tablicy/ flipcharcie skojarzenia uczestników związane z nauką.</p> <div style="border: 1px solid green; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;"><b>Wskazówka</b></p> <p>Na początku tego zadania przedstaw uczestnikom podstawowe reguły współpracy np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nie przerywamy, kiedy wypowiada się ktoś inny,</li> <li>• każdy pomysł jest dobry,</li> <li>• nie oceniamy/ nie krytykujemy cudzych pomysłów,</li> <li>• zapisujemy wszystkie skojarzenia itp.,</li> <li>• inspirujemy się pomysłami innych.</li> </ul> </div> <p>Na zakończenie podsumuj zadanie i podziel się z uczestnikami definicją procesu uczenia się.</p>	70'



Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

	<p style="text-align: center;"><b>Definicja</b></p> <p>Uczenie się to proces, który prowadzi do zmiany czyjegoś zachowania na skutek jego doświadczeń, np. obserwacji lub aktywnego poznawania danego zagadnienia. Jego celem jest nabywanie lub rozwijanie wiedzy i umiejętności, a przez to skuteczniejsze przystosowanie się do wymagań otoczenia.</p> <p><b>b) Dyskusja moderowana: jak się uczyć? (15')</b></p> <p>Przeprowadź z uczestnikami dyskusję moderowaną na temat ich ulubionych metod uczenia się oraz wskazówek, które im w tym pomagają.</p> <p>Możesz zachęcać ich do rozmowy pytaniami pogłębiającymi np. <i>Co pomaga Ci zapamiętywać informacje? W jakiej porze dnia nauka przychodzi Ci najłatwiej? Jak wpływa na naukę Twój stan psychofizyczny?</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Wskazówka</b></p> <p>Twoim zadaniem będzie nadzorowanie przebiegu spotkania oraz aktywizowanie grupy. W tym celu:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zadawaj grupie pytania otwarte</li><li>• Dbaj o wzajemny szacunek i akceptację</li><li>• Staraj się zaangażować wszystkich uczestników do przedstawienia własnego punktu widzenia</li></ul> <p><b>c) Ćwiczenie w grupie: zapamiętywanie listy słów (20')</b></p> <p>Przeczytaj uczestnikom jeden raz listę słów z załącznika nr 1. Oczekaj minutę i poproś ich o wypisanie na czystej kartce papieru wszystkich słów, które zapamiętali.</p> <p style="text-align: center;"><b>Wskazówka</b></p> <p>Podczas odczytywania listy słów dostosuj tempo i głośność mówienia do potrzeb uczestników szkolenia. Upewnij się, że dobrze i wyraźnie Cię słyszą. Daj czas na wybrzmienie słowa (szczególnie jeśli na sali jest słyszalne echo) zanim przejdziesz do odczytania kolejnej nazwy/ stwierdzenia z listy.</p> <p>Następnie omów z nimi przebieg z ćwiczenia, pytając: <i>Które ze słów udało Wam się zapamiętać? W którym miejscu listy się one znajdowały? Na początku, w środku czy na końcu? Które słowa były dla Was nowe, a które kojarzyły się Wam z czymś bliskim, znajomym?</i></p> <p>W ramach podsumowania ćwiczenia przytocz uczestnikom</p>	
--	--	--



Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

		<p>główne prawa zapamiętywania omówione w załączniku nr 2.</p> <p>d) Ćwiczenie: prawda czy fałsz – co ułatwia a co utrudnia zapamiętywanie (15')</p> <p>Na zakończenie przeczytaj uczestnikom listę stwierdzeń z załącznika nr 3. Zapytaj ich, które z nich uważają za prawdziwe, a które za fałszywe, a następnie podaj im prawidłowe rozwiązania.</p>	
3	<b>DOMINACJA PÓŁKULOWA</b>	<p><b>Cel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Poznanie osobistych uwarunkowań dotyczących procesu uczenia się</li> </ul> <p><b>Materiały:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rzutnik i ekran/ wydrukowany w dużym formacie załącznik nr 4, załącznik nr 5</li> </ul> <p><b>Realizacja:</b></p> <p>Poproś uczestników o odczytanie na głos, w jak najszybszym tempie nazw kolorów z załącznika nr 4. Następnie omów z nimi przebieg tego ćwiczenia i wytłumacz, że trudność w nazywaniu kolorów wynika z tego, że prawa półkula mózgu próbuje nazywać kolory (to półkula kreatywna) natomiast lewa analizuje definicje wyrazów (to półkula logiczna). Skorzystaj w tym celu z zał. nr 5.</p> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>Wskazówka</b></p> <p>W ćwiczeniach wykorzystujących treści wykładowe zadaj o szczególne zaangażowanie uczestników. Daj im przestrzeń na zadawanie pytań i podawaj przykłady z życia, dzięki którym lepiej zrozumieją omawiane treści. Skracaj te części warsztatu do minimum, by nie znużyć grupy.</p> </div>	15'
<b>PRZERWA</b>			



Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

4	<p><b>MODALNOŚCI A STYLE UCZENIA SIĘ</b></p>	<p><b>Cel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poznanie osobistych uwarunkowań dotyczących procesu uczenia się</li> </ul> <p><b>Materiały:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Załączniki nr 6 i 7, długopisy</li> </ul> <p><b>Realizacja:</b> Rozdaj uczestnikom listę stwierdzeń z załącznika nr 6. Daj im 15 minut na wypełnienie autodiagnozy poprzez zaznaczenie stwierdzenia, które jest im najbardziej bliskie.</p> <p>Po upływie czasu i podliczeniu wyników wytłumacz grupie, że przewaga odpowiedzi a) oznacza że ktoś jest wzrokowcem, b) że ktoś jest słuchowcem, natomiast c), że ktoś jest kinestetykiem.</p> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;"><b>Wskazówka</b></p> <p>W przypadku zadań opartych na autodiagnozie podkreślaj indywidualny charakter udzielanych odpowiedzi oraz rolę szczerości i otwartości podczas wypełniania tego typu kwestionariuszy. Uczestnicy robią test, by sprawdzić swoje preferencje a nie porównywać rozwiązania. Nie ma tu dobrych ani złych odpowiedzi, a jedynie wskazówki do skutecznego działania w przyszłości.</p> <p>Podkreśl jednocześnie, że wyniki testu to jedynie wskazówka, która może wskazywać na pewne predyspozycje i indywidualne właściwości. Nie należy traktować ich jako pewnego i niezmiennego wskaźnika.</p> </div> <p>Zaprezentuj grupie informacje dotyczące sposobów uczenia się, które powinni wybierać w zależności od preferowanych przez nich modalności (załącznik nr 7).</p> <p>Podsumuj omówione treści.</p>	30'
4.	<p><b>SKOJARZENIA</b></p>	<p><b>Cel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Łańcuchowej metody skojarzeń</li> </ul> <p><b>Materiały:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kartki, długopisy, tablica FC</li> </ul> <p><b>Realizacja:</b> Wypisz na tablicy dowolnych 18 słów. Następnie poproś uczestników, by każdy z nich ułożył krótkie opowiadanie z wykorzystaniem tych 18 słów. Opowiadanie musi zawierać wszystkie słowa. Ich kolejność jest dowolna, mogą być odmieniane przez przypadki. Najważniejsze, by pojawiły się w pisanej historii. Poinformuj uczestników, że podczas tego</p>	30'



Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

		<p>ćwiczenia powinni pracować samodzielnie Na pisanie opowiadań przeznacz 15 minut.</p> <p>Po napisaniu opowiadań, poproś uczestników o ich odczytanie – nie zmuszaj osób, które nie chcą odczytać opowiadań na forum. Następnie zakryj słowa wypisane na tablicy i poproś uczestników, by odłożyli na bok napisane opowiadania. Poproś, by teraz z pamięci wypisali wszystkie słowa, które udało im się zapamiętać.</p> <p>Po wypisaniu słów, sprawdź wspólnie z uczestnikami, ile słów udało im się zapisać. Zapytaj jakie mają refleksje po tym ćwiczeniu – czy widzą różnice w zapamiętywaniu słów w tym ćwiczeniu w porównaniu do ćwiczenia wcześniejszego? Jeśli tak, skąd te różnice mogą wynikać?</p> <p>Poinformuj uczestników, że skorzystali tu z techniki pamięciowej nazwanej łańcuchową metodą skojarzeń. Opowiedz na czym ona polega oraz zwróć uwagę na istotę aktywnego przetwarzania informacji podczas nauki.</p>	
6	<b>AKTYWNE CZYTANIE</b>	<p><b>Cel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poznanie technik aktywnego czytania i umiejętnego ich wykorzystania w celu efektywnego przyswajania wiedzy</li> </ul> <p><b>Materiały:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teksty przygotowane do czytania przez prowadzącego, załącznik nr 8</li> </ul> <p><b>Realizacja:</b> Zaprezentuj grupie wskazówki dotyczące zasad aktywnego czytania (załącznik nr 8). Następnie rozdaj uczestnikom wybrany przez Ciebie artykuł.</p> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;"><b>Wskazówka</b></p> <p>Przed warsztatem przygotuj dla uczestników tekst do ćwiczenia zasad szybkiego czytania i notowania. Może być to treść z linku zawartego w załączniku nr 9, dowolny tekst maturalny z zakresu czytania ze zrozumieniem lub wybrany przez Ciebie artykuł branżowy do którego przygotujesz pytania sprawdzające.</p> </div> <p>Poproś uczestników o zapoznanie się z tekstem zgodnie z wymienionymi wcześniej zasadami szybkiego czytania. Rozdaj im również pytania do tekstu, które sprawdzą stopień zrozumienia czytanych przez nich treści.</p>	30'
<b>PRZERWA</b>			
7	<b>TECHNIKI NOTOWANIA</b>	<p><b>Cel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poznanie technik uczenia się i umiejętnego ich wykorzystania w celu efektywnego przetwarzania wiedzy</li> </ul> <p><b>Materiały:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• teksty z modułu 5, kartki A4, długopisy, kolorowe</li> </ul>	80'



Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

		<p>markery/ kredki, załączniki nr 9-11, telewizor/ projektor i ekran</p> <p><b>Realizacja:</b></p> <p><b>a)</b> Dyskusja moderowana: wady tradycyjnych technik notowania (10')</p> <p>Zaprezentuj grupie poniższą informację, prowokując dyskusję na temat wad tradycyjnych technik notowania.</p> <div style="border: 1px solid green; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;"><b>Ciekawostka</b></p> <p>Czy wiesz, że około 90-95% tekstu pisanego to tzw. lanie wody? Rozbudowane akapity w podręcznikach i instrukcjach zawierają w sobie najczęściej wiele powtórzeń i zbędnych konstrukcji gramatycznych. Podobnie jest z tekstem mówionym. Mniej niż 10% treści wykładu jest niezbędna do nabycia orientacji i zrozumienia w danym zakresie tematycznym. Z tego powodu warto porzucić system wiernego i bezrefleksyjnego zapisywania lub przepisywania treści.</p> </div> <p>Możesz np. wskazać na: stratę czasu, brak zrozumienia notowanych treści, rutynę i monotonię, zmęczenie dłoni i karku itp. Zachęcaj uczestników do wskazywania towarzyszących im trudności celem wzmocnienia ich motywacji do nauki bardziej efektywnych sposobów notowania.</p> <p><b>b)</b> Wprowadzenie do notowania: słowa klucze i metoda Cornella (15')</p> <p>Zapoznaj uczestników z głównymi metodami odkrywania słów kluczy (załącznik nr 9), a następnie opisz uczestnikom podstawowe zasady stosowania metody Cornella, wykorzystując informacje z załącznika nr 10 i zawarty w nim link do filmu.</p> <p><b>c)</b> Ćwiczenie: mapy myśli (55')</p> <p>Wyłumacz uczestnikom podstawowe zasady tworzenia map myśli (załącznik nr 11), a następnie dzieląc ich na dwójki, poproś o wykonanie tej formy notatki wizualnej na podstawie omawianego we wcześniejszym ćwiczeniu tekstu naukowego lub dowolnego tekstu wybranego przez siebie.</p> <div style="border: 1px solid green; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;"><b>Wskazówka</b></p> <p>W ćwiczeniach wymagających pracy własnej uczestników kontroluj tempo ich pracy. W trakcie pracy podchodź do ich stanowisk i udzielaj im wskazówek do działania np. zaznacz w tekście słowa kluczowe, ułóż kartkę poziomo, pamiętaj o kolorach, zapisuj tylko pojedyncze słowa lub rysunki, stosuj zasadę od ogółu do szczegółu itp.</p> </div> <p>Podziękuj uczestnikom za ich pracę, zapytaj, jak im się pracowało,</p>	
--	--	---	--





Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

		<p>jakie mają refleksje w związku ze sporządzaniem mapy myśli.</p> <p>Poproś, by odłożyli mapy myśli i zadaj im kilka pytań dotyczących tekstu, na bazie którego robione były notatki (możesz także przygotować wcześniej quiz sprawdzający wiedzę z tekstu). Zapytaj uczestnikom, jak oceniają poziom swojego zapamiętania poszczególnych informacji.</p>	
<b>8</b>	<b>ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Omów z uczestnikami przebieg szkolenia i podsumuj je w kilku słowach, nawiązując do wszystkich treści, jakie były poruszane.</li> <li>2. Zadaj uczestnikom pytanie o informację/ technikę, która najbardziej im się spodobała/ zapadła im w pamięć</li> <li>3. Jeśli uczestnicy chcą mocniej rozwinąć swoją znajomość tematu, podaj im propozycje literatury np.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Jak uczyć się szybciej i skuteczniej</i> - Minge N., Minge K.</li> <li>• <i>Harvardzki poradnik skutecznego uczenia się</i> - Roediger III H. L., McDaniel M. A., Brown P. C.</li> <li>• <i>Techniki zapamiętywania</i> - Boral B., Boral T.</li> </ul> </li> </ol>	<b>10'</b>





Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

### Załącznik 1. Lista słów

Chleb, bułka, rogal, arbuz, grzechotka, lalka, znicz, klasztor, drzewo, taboret, ciastka, paw, arbuz, tarantula, mózg, laska, szlafrok, krew, wózek, traktor, kawa, arbuz, tablica, kiełbasa

### Załącznik 2. Prawa uczenia się

- Prawo powtarzania – lepiej pamiętamy informacje, które regularnie odświeżamy (przykład: trzykrotnie wypowiedziane słowo arbuz).
- Prawo pierwszeństwa i prawo świeżości – lepiej zapamiętujemy informacje przedstawione na początku i na końcu nauki (np. słowo chleb i kiełbasa).
- Prawo kojarzenia – to, co pomaga nam zapamiętywać to znajomość kontekstu, wcześniejsza wiedza oraz skojarzenie z nią nowych danych (np. senior).
- Prawo grupowania – lepiej zapamiętujemy materiał powiązany ze sobą tematycznie i uporządkowany w logiczny dla nas sposób (np. słowa chleb, bułka, rogal).
- Prawo emocji i wyjątkowości – lepiej zapamiętujemy informacje dla nas ważne lub zaskakujące, wybijające się na tle innych, absurdalne czy też wywołujące w nas określony stan emocjonalny (np. słowa tarantula, krew).
- Prawo podkreślenia – lepiej zapamiętujemy to, co zostanie wyróżnione, zaznaczone np. komunikatami: *to ważne, zapamiętaj, uwaga*.
- Prawo rozumienia i sprzężeń zwrotnych – lepiej zapamiętujemy to, co zrozumiemy. Pomaga w tym zreferowanie informacji własnymi słowami lub przeprowadzenie rozmowy sprawdzającej z drugą osobą.



Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

### Załącznik 3. Prawda czy fałsz?

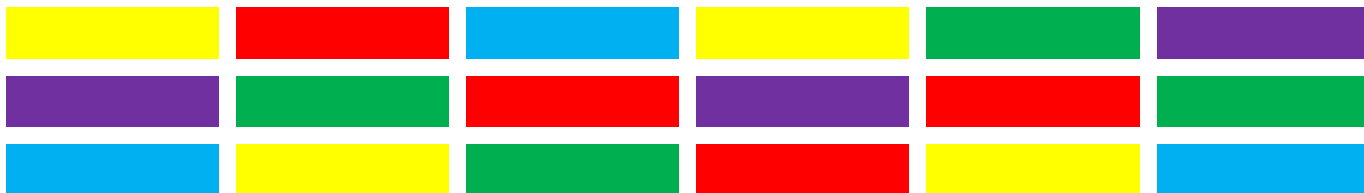
1. Wypicie szklanki wody przed egzaminem sprawi, że wypadniesz na nim lepiej.	<b>P</b>
2. Kiedy jesteś wypoczęty, trudniej Ci się skoncentrować na zadaniu.	<b>F</b>
3. Ludzie potrafią uczyć się kilku tematów jednocześnie.	<b>F</b>
4. Osoby, które prześpią się w trakcie nauki, zapamiętają te informacje lepiej.	<b>P</b>
5. Przed rozpoczęciem nauki warto wywietrzyć mieszkanie.	<b>P</b>
6. To, jak produktywny jesteś zależy od tego, w jakiej porze dnia działasz.	<b>P</b>
7. Notując na komputerze uczysz się lepiej niż zapisując informację odręcznie.	<b>F</b>
8. Twoja aktywność fizyczna nie ma wpływu na zdolność zapamiętywania.	<b>F</b>
9. Regularne, zaplanowane przerwy w nauce poprawiają jej efektywność.	<b>P</b>
10. Ucząc się warto wykorzystywać wiele zmysłów jednocześnie.	<b>P</b>



Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

#### Załącznik 4. Jaki to kolor?

a) Nazwij kolory, które widzisz:



b) Przeczytaj nazwy kolorów, które widzisz:

<b>CZERWONY</b>	<b>NIEBIESKI</b>	<b>ŻÓŁTY</b>	<b>FIOLETOWY</b>	<b>CZERWONY</b>	<b>ŻÓŁTY</b>
<b>NIEBIESKI</b>	<b>ŻÓŁTY</b>	<b>ZIELONY</b>	<b>CZERWONY</b>	<b>FIOLETOWY</b>	<b>NIEBIESKI</b>
<b>ZIELONY</b>	<b>CZERWONY</b>	<b>NIEBIESKI</b>	<b>ŻÓŁTY</b>	<b>ZIELONY</b>	<b>FIOLETOWY</b>

c) Nazwij kolory, które widzisz (nie czytaj słów):

<b>ŻÓŁTY</b>	<b>NIEBIESKI</b>	<b>FIOLETOWY</b>	<b>CZERWONY</b>	<b>ZIELONY</b>	<b>CZERWONY</b>
<b>NIEBIESKI</b>	<b>ZIELONY</b>	<b>NIEBIESKI</b>	<b>ZIELONY</b>	<b>FIOLETOWY</b>	<b>ŻÓŁTY</b>
<b>ZIELONY</b>	<b>FIOLETOWY</b>	<b>NIEBIESKI</b>	<b>ŻÓŁTY</b>	<b>CZERWONY</b>	<b>FIOLETOWY</b>



Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

### Załącznik 5. Jak działa mózg?

Każdy człowiek używa obu, zróżnicowanych funkcjonalnie półkul mózgu, korzystając zarówno ze zdolności do myślenia logicznego, jak również do poznawania świata w bardziej kreatywny sposób. Potrafimy łączyć bogactwo językowe z precyzją wypowiedzi, wyobrażenia z faktami, estetykę z praktycznymi aspektami działania.

- Lewa półkula mózgu odpowiada za myślenie logiczno-racjonalne. To jej zawdzięczamy naszą zdolność do liczenia oraz używania symboli. Dzięki niej analizujemy i porządkujemy nasze doświadczenia, grupując informacje w użyteczne dla nas kategorie wiedzy. Lewa półkula pozwala nam przy tym zintegrować bodźce odbierane przez zmysły, nadać im sens, zamieniając je w konkretne myśli i słowa.
- Półkula prawa jest natomiast odpowiedzialna za naszą intuicję, wyobraźnię przestrzenną, rozpoznawanie obrazów i zdolności kreatywne. To ona pozwala nam trafić do domu czy odnaleźć w tłumie twarz bliskiej osoby. Dzięki niej czujemy i doświadczamy świata nieskażonymi oceną zmysłami: wzrokiem i słuchem, smakiem i zapachem, a wreszcie dotykiem i ruchem.

Podczas nauki warto wykorzystywać obie półkule – wówczas informacje zostaną przez nas lepiej przyswojone i zapamiętane. Należy więc korzystać z różnych form zdobywania wiedzy – słuchania, opowiadania innym, dyskusji, notatek wizualnych, prezentacji, samodzielnego wykonywania poszczególnych działań



Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

## Załącznik 6. Autodiagnoza

1. Potrafię ocenić, co mi się podoba, dzięki:
  - a) Dokładnemu przyjrzeniu się danej rzeczy
  - b) Omówieniu w myślach lub na głos zalet i wad tego przedmiotu
  - c) Próbie wycucia moich emocji związanych z tą rzeczą
2. W kontakcie z drugim człowiekiem najbardziej urzeka mnie jego:
  - a) Wygląd, sposób ubioru, przedmioty, którymi się otacza
  - b) Głos, sposób prowadzenia rozmowy, muzyka, której słucha
  - c) Dotyk, sposób poruszania się i atmosfera emocjonalna, którą wprowadza
3. Kiedy próbuję odnaleźć błąd w obliczeniach:
  - a) Przyglądam się uważnie swoim zapiskom
  - b) Liczę raz jeszcze w myślach lub na głos
  - c) Wskazuję sobie palcem miejsce, które aktualnie sprawdzam
4. Gdy nie jestem pewien/pewna zasad ortografii:
  - a) Zapisuję dane słowo i przyglądam się mu
  - b) Mówię to słowo na głos i zastanawiam się nad jego brzmieniem
  - c) Działam za pomocą przeczcucia i zapisuję to słowo spontanicznie
5. Kiedy próbuję się odnaleźć w nowym terenie:
  - a) Rozglądam się, korzystając z mapy lub GPS
  - b) Przypominam sobie na głos trasę lub pytam kogoś o wskazówki
  - c) Ruszam w danym kierunku i na bieżąco koryguję drogę zgodnie z intuicją
6. Gdy z kimś rozmawiam, często używam słów:
  - a) No popatrz, zobacz to, przeoczyłem to, dostrzegam, że... widzę to w jasnych barwach
  - b) Co słyhać, prawdę mówiąc, poszło mi śpiewająco, to brzmi nieźle, jakby to powiedzieć...
  - c) Nie czuję tego, to mnie poruszyło, sparzyłem się na tym, to mnie dotknęło, idzie jak po maśle
7. To, co sprawia, że jest mi dobrze w danym miejscu to:
  - a) Widoki i kolory, krajobraz lub wystrój wnętrza
  - b) Śpiew ptaków, kojąca muzyka, przyjemny gwar rozmów lub błoga cisza
  - c) Moje odczucia fizyczne (np. ciepło od słońca, miękkość pościeli, przyjemny zapach) i emocje związane z tym miejscem
8. Od razu zauważam, gdy ktoś:
  - a) Zapali światło, zmieni pozycję, czy przestawi dany przedmiot
  - b) Zmieni głośność muzyki, zrobi dłuższą pauzę, czy zmieni ton głosu
  - c) Użyje nowego zapachu, zwiększy temperaturę, otworzy okno wywołując przeciąg
9. Najlepiej uczę się na podstawie
  - a) Notatek, obrazów i wykresów
  - b) Wykładów, nagrań i powtórek ustnych
  - c) Odgrywania ról, wyobrażenia sobie danej sytuacji, w ruchu



Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

## Załącznik 7. Typy modalności

Każdy człowiek preferuje inny sposób odbioru i przetwarzania informacji. Oczywiście, poznając świat korzystamy z pełnej gamy informacji, jakie dostarczają nam zmysły. Zazwyczaj jednak wybieramy spośród nich jedną główną modalność, przekładającą się na dominujący typ postrzegania i komunikacji. W zależności od tego, który zmysł u nas dominuje, możemy być zakwalifikowani jako: wzrokowiec, słuchowiec bądź kinestetyk. Co ważne, niektórzy ludzie mogą z powodzeniem łączyć umiejętności charakterystyczne dla dwóch, a nawet trzech podtypów.

„Uczeń, który jest wzrokowcem zazwyczaj siedzi wyprostowany i wodzi oczami za prowadzącym zajęcia. Uczeń słuchowy często cicho powtarza sobie słowa wypowiedziane przez prowadzącego lub energicznie kiwa potakująco głową. Kiedy próbuje przypominać sobie potrzebną wiadomość, to jakby „odsłuchuje w głowie nagranie”, w związku z czym może wpatrywać się niewidzącym wzrokiem w przestrzeń. Uczeń kinestetyczny słuchając, zazwyczaj swobodnie rozkłada się na krześle. Uczeń dotykowy lubi podczas słuchania bawić się różnymi przedmiotami: włączać i wyłączać długopis, przekładać kartki lub podrzucać piłeczkę”

*(Rewolucja w uczeniu, Dryden, Vos, 2000, s. 366).*

- **Wzrokowy** typ przetwarzania informacji dominuje u około 40% społeczeństwa – są to zazwyczaj osoby uporządkowane, pamiętające dobrze lokalizację określonych przedmiotów w swoim otoczeniu. Lubią czytać, wzmacniając treści dodatkowymi pomocami wizualnymi. W pracy powinni korzystać z planów, kolorowych podkreśleń, porządkujących dane wykresów i tabel, rysunków, grafów i map myśli. To pozwoli im zobrazować tematy, w obrębie których działają.
- **Słuchowy** typ komunikacji z otoczeniem preferuje około 30% osób – to dobrzy mówcy i uważni słuchacze. W pracy najchętniej wchodzi w dialog lub dyskusję z większą liczbą osób, docierając w ten sposób do cennych dla nich informacji. Przywiązują dużą wagę do tego co, ale także jak mówi ich rozmówca (jaki ma tembr głosu, jak moduluje głośnością i tempem mówienia itp.). Słuchowcy zapamiętują to, co usłyszą od kogoś lub powiedzą sobie na głos, dlatego warto, by uczyli się z wykładów, podcastów i audiobooków lub bez skrępowania parafrazowali kluczowe treści w danym temacie. Dobrze zadziała na nich również muzyka.
- **Kinestetycy** to z kolei osoby, które do nauki potrzebują ruchu lub dotyku – stanowią oni, w zmiennych proporcjach, około 30% społeczeństwa. Podtyp skoncentrowany na ruchu angażuje się czynnie we wszelkiego rodzaju symulacje, eksperymenty, pokazy. Te osoby zapamiętują najlepiej będąc w ruchu i działając czynnie nad danym zagadnieniem, dlatego nie powinny się ograniczać do pracy siedzącej przy biurku. Grupa dotykowców preferuje natomiast bardziej refleksyjny sposób działania. W pracy chętnie wezmą dany przedmiot/model w dłoń, pokażą coś palcem, zanotują, ale także powiedzą, jakie emocje wiążą się u nich z danym tematem. Mają przy tym bardzo rozbudowaną wyobraźnię, dlatego warto skłaniać ich do praktycznych i kreatywnych form ekspresji np. tworzenia kolaży, filmów, czy prezentacji z elementami psychodramy.



Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

## Załącznik 8. Aktywne czytanie

Jak rozwinąć umiejętność szybkiego czytania? Klucz tkwi w naszym sposobie patrzenia na tekst. Im mniej razy zatrzymamy nasz wzrok na danym fragmencie (np. wersie), tym lepiej. Powinniśmy zatem omiatać spojrzeniem jak największą liczbę słów jednocześnie. Co może nam w tym pomóc?

- Wyciszenie tzw. rozpraszaczy uwagi np. hałasu zza okna czy powiadomień z telefonu.
- Motywacja do czytania tj. przekonanie, że koncentracja na tekście jest dla nas ważna.
- Działanie na zasadzie od ogółu do szczegółu czyli stworzenie ogólnego kontekstu, do którego będziemy przyporządkowywać informacje z tekstu.
- Zapoznanie ze strukturą i układem tekstu: rozdziałami, nagłówkami, ilustracjami itp.
- Przystudiowanie spisu treści i podsumowania całości tekstu.
- Zadawanie sobie pytań do tekstu jeszcze przed rozpoczęciem czytania zasadniczego.
- Czytanie w odgórnie ustalonym tempie, np. z użyciem metronomu.
- Stosowanie wskaźnika tekstu, np. długopisu, za którym będzie podążał nasz wzrok.
- Omijanie tego, co potencjalnie nieistotne lub zbyt trudne do szybkiego zrozumienia za pierwszym powtórzeniem.
- Ponowne czytanie po zapoznaniu się z całością tekstu.
- Notowanie i podkreślanie zasadniczych fragmentów tekstu, np. tworzenie map myśli.
- Powtarzanie tekstu na podstawie notatek i przypominania sobie treści w myślach.

Schemat aktywnej pracy z tekstem (5P):

- a) Przeglądaj – zorientuj się, czego dotyczy tekst, sprawdź jego strukturę, główne tematy.
- b) Pytaj – zobacz, czy tekst ma pytania sprawdzające, jeśli nie, ułóż je sam.
- c) Przeczytaj – siądź do lektury z otwartą głową, czytaj aktywnie i ze zrozumieniem.
- d) Przyswój – daj sobie czas na przemyślenie zdobytych informacji, omawiaj je własnymi słowami, twórz z nich notatki w naprzemiennym systemie skupienia i przerw.
- e) Powtórz – podsumuj kluczowe informacje z tekstu, stosując do tego przygotowane wcześniej streszczenia, zestawienia i rysunki. Zweryfikuj swoją wiedzę testem lub rozmową.

Za tekst do nauki szybkiego czytania może posłużyć wybrane opracowanie naukowe dostępne w ramach archiwów czasopism wydawanych przez uniwersytety, np.:

*Praktyczny wymiar opiekuńczej roli państwa – domy dziennego pobytu* autorstwa Doroty Michalak. Praca wydana w ramach czasopisma Uniwersytetu Łódzkiego, Instytutu Ekonomii, Katedry Ekonomii Rozwoju: <https://czasopisma.uni.lodz.pl/gospodarka/article/view/4370>





Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

## Załącznik 9. Słowa kluczowe

Słowa kluczowe to te fragmenty tekstu, które są jego esencją. To one stanowią o sensie treści i są podstawą jej zrozumienia. Wprawne oko jest w stanie wyłuskać je z morza pustych i często zbędnych zdań. Jest to możliwe dzięki naszej zdolności do analizy i selekcji informacji, określania ich jako ważnych lub nieważnych, czyli ogólnikowych, uproszczonych, powtórzonych itp.

Jak rozpoznać słowa kluczowe?

- To główna myśl, osoba, data wymieniona w tekście, która budzi w nas wiele skojarzeń i działa jak hak dla naszej pamięci.
- Najczęściej jest to rzeczownik lub czasownik, któremu mogą towarzyszyć dodatkowe przymiotniki albo przysłówki
- W niektórych tekstach słowa kluczowe mogą być oznaczone innym kolorem bądź pogrubieniem. Jeżeli tak nie jest, warto zakreślić je kolorowym markerem lub przynajmniej otoczyć ołówkiem w kółko.

Pierwszym krokiem do umiejętnego wyławiania słów kluczy może być proces streszczania i podsumowywania tekstów. W takim procesie oceniamy wartość poszczególnych słów i zawężamy ich liczbę, sprowadzając tekst do haseł, które możemy wypisać od myślników. Taka lista pomoże nam w szybszym i bardziej efektywnym uczeniu się. Dodatkowo możemy ją wykorzystać do tworzenia innych form notatek np. map myśli lub prezentacji przydatnych w pracy.

Oprócz słów kluczy w procesie uczenia się można stosować również oparte na nich obrazy, czyli ikony, piktogramy dotyczące treści wartych zapamiętania. Dzięki ich użyciu aktywujemy pamięć wzrokową.



Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

### Załącznik nr 10 - Metoda Cornell

To metoda notowania opracowana w latach 50' XX wieku. Opiera się na przetwarzaniu i syntezie długich treści o charakterze mówionym bądź pisanym, np. wykładów, szkoleń, tekstów z podręczników i instrukcji. Jej podstawową zasadą jest określony podział przestrzeni do notowania (najczęściej kartki zeszytu bądź bloku a4) i wypełnianie poszczególnych obszarów zgodnie z narzuconym kluczem. Na górze kartki powinna się znaleźć część tytułowa. W centralnym punkcie główna treść notatki oraz okalające ją słowa kluczowe i podsumowania.

Instrukcję notowania metodą Cornella znajdziesz pod poniższym linkiem. Jest tam również film, który możesz zaprezentować uczestnikom podczas szkolenia: <https://klosinski.net/notatki-metoda-cornella-i-mapy-mysli/>

### Załącznik 11 Mapy myśli

Mapy myśli to popularna forma notatek pozbawionych zbędnych treści, akapitów czy podpunktów. Wykorzystuje ona układ graficzny o strukturze diagramu wykorzystujący słowa kluczowe i obrazki powiązane ze sobą liniami zależności.

Zasady tworzenia map myśli:

- poziome ułożenie kartki
- nadrzędny cel notatki – hasło tytułowe na środku kartki
- odgałęzienia od hasła głównego ułożone promieniście
- uszeregowanie od ogółu do szczegółu
- powiązanie tematyczne poszczególnych wątków
- korzystanie z kolorów i podkreśleń spójnych dla danego zakresu tematycznego
- wszystkie informacje zgromadzone na jednej stronie kartki
- przejrzystość, czytelny układ i zastosowanie wielkich, drukowanych liter
- skondensowanie i synteza - tylko to co najważniejsze
- zastosowanie kreatywności, skojarzeń i metafor
- uatrakcyjnienie przez dodanie wizualnych form prezentacji wiedzy
- możliwość dodania informacji na każdym etapie pracy nad notatką
- oszczędność czasu - łatwość dotarcia do informacji i wykonania powtórek materiału

Programy komputerowe, które możesz polecić uczestnikom do przygotowania map myśli i diagramów online:

- Xmind
- Coggle
- Milanote
- Miro