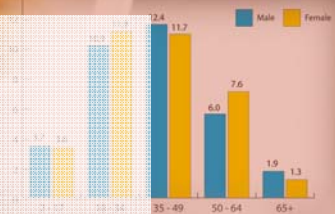




Vargáné Subicz Beáta

Az információforrások alkalmazása a nem formális tanulás eszköztárában



A követelménymodul megnevezése:
Egyéni fejlesztés és segítő támogatás

A követelménymodul száma: 1896-06 A tartalomlelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-015-55



AZ INFORMÁCIÓFORRÁSOK ALKALMAZÁSA A NEM FORMÁLIS TANULÁS ESZKÖZTÁRÁBAN

ESETFELVETÉS – MUNKAHELYZET

Amikor a nem formális tanulásról beszélünk, akkor egyrészt szó van szervezettségről és irányításról, másrészt szó van valamilyen nem iskolarendszerű tanfolyamról, képzésről, szemináriumról. Nézzünk ide egy példát!

Egy multinacionális kereskedelmi vállalat magyarországi bevásárlóközpontjaiban azonos munkakörökben dolgoznak szakemberek, jellemzően fiatalok, harminc év alattiak. Az ún. pénztármenedzserek szervezik és irányítják a bevásárlóközpontok pénztárosainak munkáját, a pénztári elszámolásokat, s az információs szolgálatot, ahol többek között a reklamációkat, árucseréket és a garanciaérvényesítést végzik.

E kereskedelmi vállalatnál elvárás, hogy az országban működő pénztármenedzserek a munkájukat egységesen végezzék; ne csupán a szabályzatokat tartsák be, hanem a gyakorlatban is egységes legyen a munkájuk, feladatteljesítésük. Ehhez a vállalat alkalmaz trénereket, akiknek az a feladatuk, hogy képzéseket szervezzenek és tréningeket tartsanak a pénztármenedzsereknek, illetve a beosztottaiknak.

Vajon milyen jellegű képzéseket, tréningeket tartanak e trénerek, s milyen eszköztárral rendelkeznek a képzések, tréningek megtartásakor? Ezt járjuk körül e tananyagban.

SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

Azt mindjárt az elején leszögezhetjük, hogy a vállalati képzés, tréning nem formális tanulás. Vagyis a képzésről, tréningről nem kapnak a résztvevők bizonyítványt, legfeljebb a vállalat kiállít egy tanúsítványt, mely a vállalaton belül érvényes. A nem formális tanulásból következik, hogy a képzésben résztvevőknek nem képesítési érdeke fűződik a részvételhez, de a részvétel és a képzésen való megfelelés nem nélkülözheti az egzisztenciális függést.

Ahhoz, hogy ezzel a résztvevők is tisztában legyenek, a nem formális képzést szervezőnek tudatosítania kell a képzés, tréning célkitűzését, s az elvárt együttműködés szintjét. Ezzel el is érkeztünk az első tartalmi elemhez a nem formális tanulás eszköztárának vizsgálatában; ez az elem az információ.

AZ INFORMÁCIÓ

Televízióban, rádióban, újságokban sokszor találkozunk ezzel a szóval – információ –, vagy olyan szóösszetétellel, amelyben ez a szó szerepel. Azonban ha megkérdeznénk azokat az embereket, akik ezt a szót nap mint nap használják, hogy mit is jelent az információ, akkor a többségük alighanem zavarba jönne.

Az információ szó tekinthető a tudás, ismeret egyfajta szinonimájának. Amikor azt mondjuk például, hogy valaki valami hasznos információval rendelkezik, akkor azt értjük, hogy olyan ismeret birtokába jutott, amely közvetlenül a hasznára lehet. Legtöbbször éppen ilyen értelemben említik a médiában az információt.

A latin eredetű információ szó hírt, üzenetet, tájékoztatást jelent; több esetben az információ adat. Az információ a valóság valamilyen tükröződése, leképezése. Pontosán nem lehet definiálni a fogalmat.

Az információ önmagában értéket képvisel; ez lehet társadalmi, tudományos, termelési, gazdasági vagy akár hatalmi érték. Az információval lehet egy meglévő értéket növelni, így az információ értéknövelő. Jellemző tulajdonsága a mennyisége, minősége, felhasználhatósága, hozzáférhetősége, érthetősége, védelme.

Az információ mennyisége az idővel hatványozottan nő, ugyanis az információ felhasználásakor nem semmisül meg, többszörösen újrafelhasználható.

Az információ minősége a feldolgozás és a tömörítés szintjétől, valamint az információátvitel minőségétől függ. Ide tartozik, hogy az információ mennyire megbízható, pontos, illetve mennyire időszerű.

AZ INFORMÁCIÓFORRÁS

Az információforrás vagy más szóval információhordozó az információt, az új ismereteket magába fogadja, őrzi és továbbítja. Információforrás lehet minden ember, illetve olyan eszköz, mely képes az információt valamilyen módon magába fogadni, megőrizni és továbbítani. Az ember pl. úgy válik információforrássá, hogy előadást, beszámolót tart. Elmondja a munkatárs az értekezleten, megbeszélésen hallottakat. Információforrás a nyomtatott információhordozó is; pl. az újságok, de ezek elektronikus változatai is. Az elektronikus eszközök jó része információforrás.

Az információforrás tehát az információ közvetítője.

Az információforrásokat csoportosíthatjuk: beszélünk hang, fény, nyomtatás, elektronikus vagy akár régebről ismert jeltovábbító (pl. füstjel, morze) információforrásokról.

A szóbeli információ forrása lehet a verbális kommunikáció, pl. az emberek egymás közötti beszélgetése, vagy az előadás, de ide tartozik a rádióban hallott hírek is. Az említett jeltovábbítás mai értelmezése a kommunikációs csatornákat jelenti. (Erről mindjárt később még lesz szó.)

Feladat

A feladatot párban oldják meg; válasszon magának tanulótársat, s vele együttműködve oldja meg a feladatot! (Mindketten azonos feladatot oldjanak meg, de mindketten a saját füzetükben dolgozzanak!)

Az előbb említett csoportosítás elemeire írjon két-két példát!



A fény jellegű információforrások alatt nem a fényjeleket értjük, hanem a hangot kísérő képi élményt, pl. a hagyományosan rögzített vagy videoszalagra rögzített filmet.

A papír az információhordozója a nyomtatott információforrásoknak; a könyvek, újságok, szaklapok, egyéb nyomtatott kiadványok, legyenek azok akár reklámcédulák tartoznak e kategóriába.

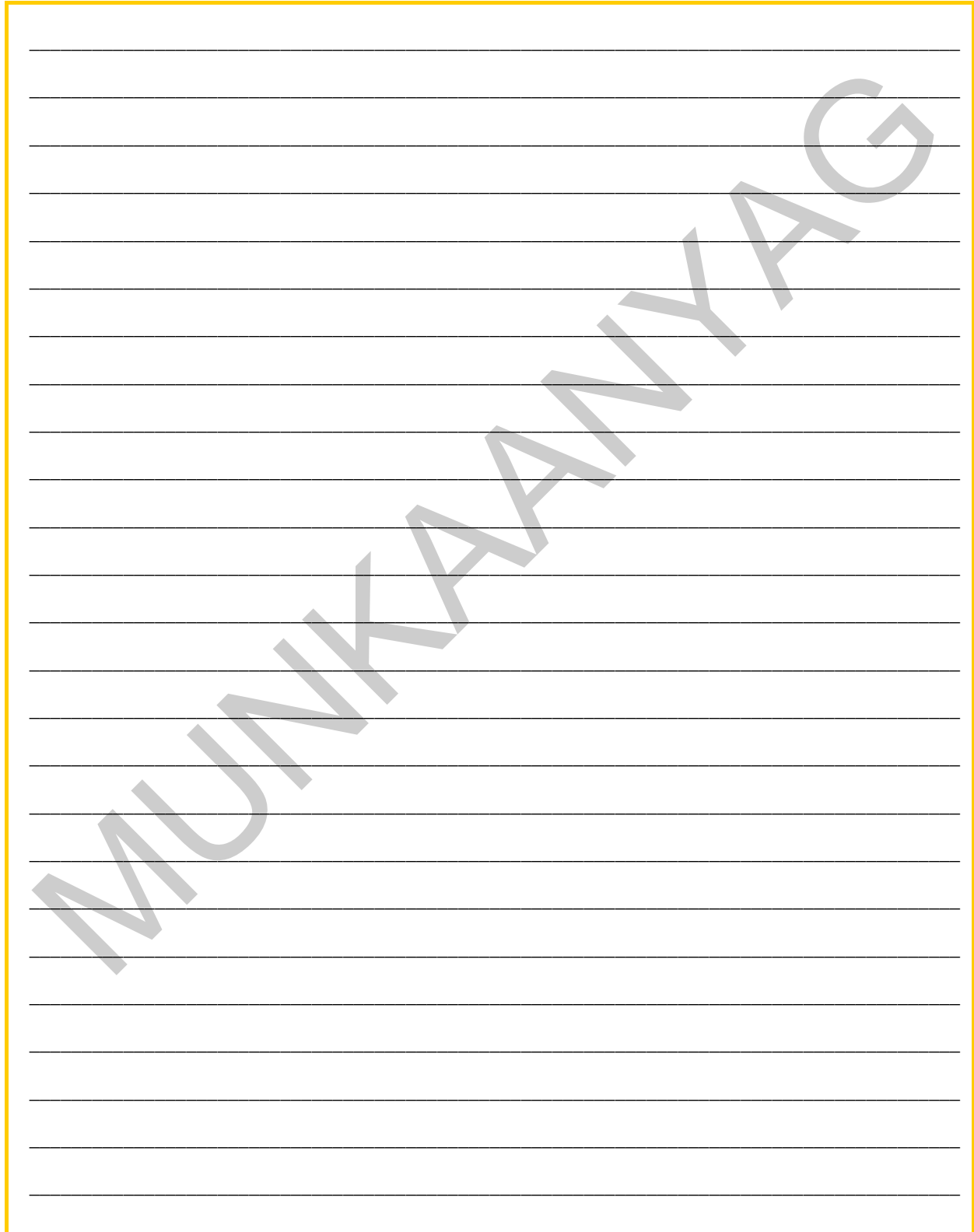
Az elektronikus információforrások a mágneses és digitális technológiával információt tároló eszközök; pl. CD, DVD, pendrive.

Feladat

AZ INFORMÁCIÓFORRÁSOK ALKALMAZÁSA A NEM FORMÁLIS TANULÁS ESZKÖZTÁRÁBAN

A feladatot párban oldják meg; válasszon magának tanulótársat, s vele együttműködve oldja meg a feladatot! (Mindketten azonos feladatot oldjanak meg, de mindketten a saját füzetükben dolgozzanak!)

Írjon olyan információforrás alkalmazásra példát, ahol a csoportosítás minél több eleme együtt van jelen!



MUNKANYAG

KOMMUNIKÁCIÓS CSATORNÁK, MINT INFORMÁCIÓFORRÁSOK

Az Esetfelvetésben említett helyzethez – a dolgozók egységes munkavégzése – tartozik a képzés, a tréning szempontjából az információ, a tájékoztatás, a tanácsadás, valamint a közösségi aktivitás. Ezeket összekapcsolja a kommunikáció és az interakció.

Az interakció és a kommunikáció két külön jelenségszint.

Az interakció szükségszerű eleme a kölcsönösség, a megfelelő viszontválasz. S az interakcióban benne van a cselekvéses megnyilvánulás is; míg a kommunikációban "csak" a kommunikációs csatornák működése van jelen. Az interakció a szociális viszonyra is utal; az interakcióban résztvevők egy szociális mezőben, helyzetben vannak. A szociális interakció arra a tevékenységre utal, amikor az emberek kommunikációs céllal lépnek egymással közvetlen, szemtől szembeni kapcsolatba. Az interakció ilyen megközelítésének fontos eleme annak felismerése, hogy az érintkezést társas konszenzusok, kölcsönös elvárások, például szerepelvárások szabályozzák. Ennek fordítottja is igaz: a társas interakciók során sajátítják el (internalizálják), s osztják meg egymással, illetve alakítják át az emberek közös társadalmi valóságukat, a szociális mezőjüket. Az igaz, hogy az interakciók lényege a kommunikáció.

Az interakcióban a reakció nem feltétlen megfigyelhető, viselkedésválasz jellegű. **A kommunikációban** a kölcsönhatás mozzanata nem feltétlen szükségszerű. A kommunikáció kapcsán mindig csak a jelközlés vagy jelváltás érdekes, tehát a kommunikáció meghatározott csatornáinak működése. Az emberi kommunikáció jellemzője, hogy több csatorna igénybevételével történik. Az emberi viselkedésnek több olyan eleme van, amely kizárólagosan vagy elsődlegesen a kommunikáció céljait szolgálja.

Az emberi kommunikáció során számos mozgási megnyilvánulás kommunikatív értékkel bír. Az egyes kommunikációs csatornák egymástól csak vizsgálati célból különíthetők el, a valóságos kommunikációkban mindig együttesen vesznek részt. A köznapi kommunikációkban, a közvetlen, kétszemélyes helyzetben minden csatorna részt vesz, ritka helyzet az, amikor egyik vagy másik időlegesen kénytelen felfüggeszteni működését.

A kommunikációnak van informatív, kontroll, társas és expresszív **funkciója**. E funkciókhoz kapcsolódnak a kommunikáció aktusai; ezek a beszédaktusok. A beszédaktusok lehetnek kijelentések és kérdések, parancsok és deklarációk, illetve felkiáltások.

Az emberi kommunikáció különböző méretű és komplexitású egységek között vagy ezeken belül valósulhat meg. Vannak formális és informális egységek; ezek meghatározzák a **kommunikáció szintjeit**: egyének és csoportok, lokális és regionális közösségek, s ezek hálózatai (pl. önkormányzatok, intézmények, szervezetek fenntartói) között.

A kommunikációs csatornák három fő csoportba sorolhatók: verbális csatorna, nem verbális csatornák, kulturális szignálok.

A kommunikációs csatornák közül a legbonyolultabb kóddal a **verbális csatorna** rendelkezik. Írott formájában a legtipikusabb eszköze a közvetett kommunikációnak. A nyelv és maga a beszéd kulturális termék, az ember fejlődéstörténete során alakult ki.

A nyelv és a beszéd kapcsolata a társadalmi helyzettel (szerep például) és a társadalmi viszonyokkal nyilvánvaló. Minden olyan társadalmi közösség vagy csoport, amely létrejön, s amelynek valamilyen szociológiai megfontolásból indokolt az elkülönítése, különbözik (lehet, hogy csak kis mértékben) a nyelv és a beszéd sajátosságai tekintetében.

Itt kapcsolódjunk csak rá a kiindulási helyzetünkre, a pénztármenedzserek képzésére!

Feladat

A feladatot párban oldják meg; válasszon magának tanulótársat, s vele együttműködve oldja meg a feladatot! (Mindketten azonos feladatot oldjanak meg, de mindketten a saját füzetükben dolgozzanak!)

A pénztármenedzserek képzéséhez való kapcsolódást fogalmazza meg Ön! Arra helyezze a hangsúlyt, amit az utolsó bekezdésben olvasott!

MUNKANYELV

A valóságos kommunikációk többszörös jellege miatt a beszéd más, mint a nyelv, mivel a beszéd elkerülhetetlenül a nem verbális kommunikációs csatornák jeleivel együtt hat, a nyelv pedig elvonatkoztatva csak a verbális kommunikáció jelrendszere.

A nyelvhasználat normatív szabályozás alatt áll. Egyrészt megvan a nyelvhasználat sajátos etikettje, ez az egyes társadalmi rétegekhez és csoportokhoz kötött, azoknak a szerep-meghatározásaiba tartozik bele. Ez kiterjed a tiltott szavakra és témákra, amelyek rétegenként, közösségenként mások, és amelyek tekintetében a szituáció elvétele egy sor interperszonális szankciót von maga után (ha például valaki olyan szót használ egy milióban, amely ott tilos), de kiterjed a kötelező vagy elvárt szavakra is. Számos szervezet megkövetel bizonyos kifejezéseket és fogalmakat a verbális kommunikációban. Minél inkább betartja az ember a verbális közléssel kapcsolatos tilalmakat vagy kívánalmakat, annál szorosabb és aktívabban vállalja a viszonya a szociális csoporthoz, amelytől az ilyen elvárások származnak.

Adott példánkban ugye ez a szociális csoport a pénztármenedzserek csoportja.

A verbalizmust, tehát a beszédet mindig kíséri a **nem verbális csatornák** sora: a mimika, a tekintet, a vokalizáció, gesztus, testtartás, térköz. A **kulturális szignálok** a nem verbális kommunikáció eszközei; pl. a ruha, a hajviselet, a test különböző díszítettsége, a jelvények, kitűzők, sőt az épületek cégerei, a hirdetések formai megjelenése is.

A tudatos szignálhasználatban benne van az interaktív viszony átgondolása; az ember számításba veszi, hogy az adott szignál hogyan fog hatni interakciós partnerére, esetleg igyekszik a szignálokot úgy változtatni, hogy azok jobban elérjék a kívánt hatást. Minden olyan tárgy, amely ilyen hatás céljait is szolgálja, szignálszerű lehet.

Feladat

A feladatot hárman oldják meg; válasszon magának két tanulótársat, s velük együttműködve oldja meg a feladatot! (Mindhárman azonos feladatot oldjanak meg, de mindhárman a saját füzetükben dolgozzanak!)

A kulturális szignálok gyakorlatban való alkalmazására írjon példákat a pénztármenedzserekre vonatkoztatva! Próbáljon ne csak felsorolásokat írni, hanem vegye figyelembe az egyes lehetséges helyzeteket is!

A mindennapi interakciókban a **mimikai kommunikáció** fontos visszajelentést ad a másik kommunikációs félnek. Az elvégzett interkulturális vizsgálatok eredménye azt mutatja, hogy valamennyi kultúra tagjai hasonló érzelm kifejező mimikát mutatnak, és ezt a többi kultúra tagjai fel tudják ismerni. Az azonos mimikai sémák hétféle érzelmet mutatnak: örömet, haragot, meglepetést, félelmet, undort, szomorúságot és érdeklődést

Feladat

A feladatot párban oldják meg; válasszon magának tanulótársat, s vele együttműködve oldja meg a feladatot! (Mindketten azonos feladatot oldjanak meg, de mindketten a saját füzetükben dolgozzanak!)

Beszélgessen munkatársával erről a tananyagról, s közben figyelje meg munkatársa mimikáját! Tapasztalatairól készítsen feljegyzést!

MUNKANYAG

Az emberi interakciókban a **tekintet** irányának és tartalmának mindig jelentősége, értelme van, amelyre az interakciós partner szükségszerűen odafigyel. A tekinteten át történő kommunikáció többnyire öntudatlan; de van embléma jellegű tekintet-kommunikáció is, például bizonyos helyzetekben a merev, hosszadalmas nézés valamire, vagy valakire egyezményes alapú közlés lehet.

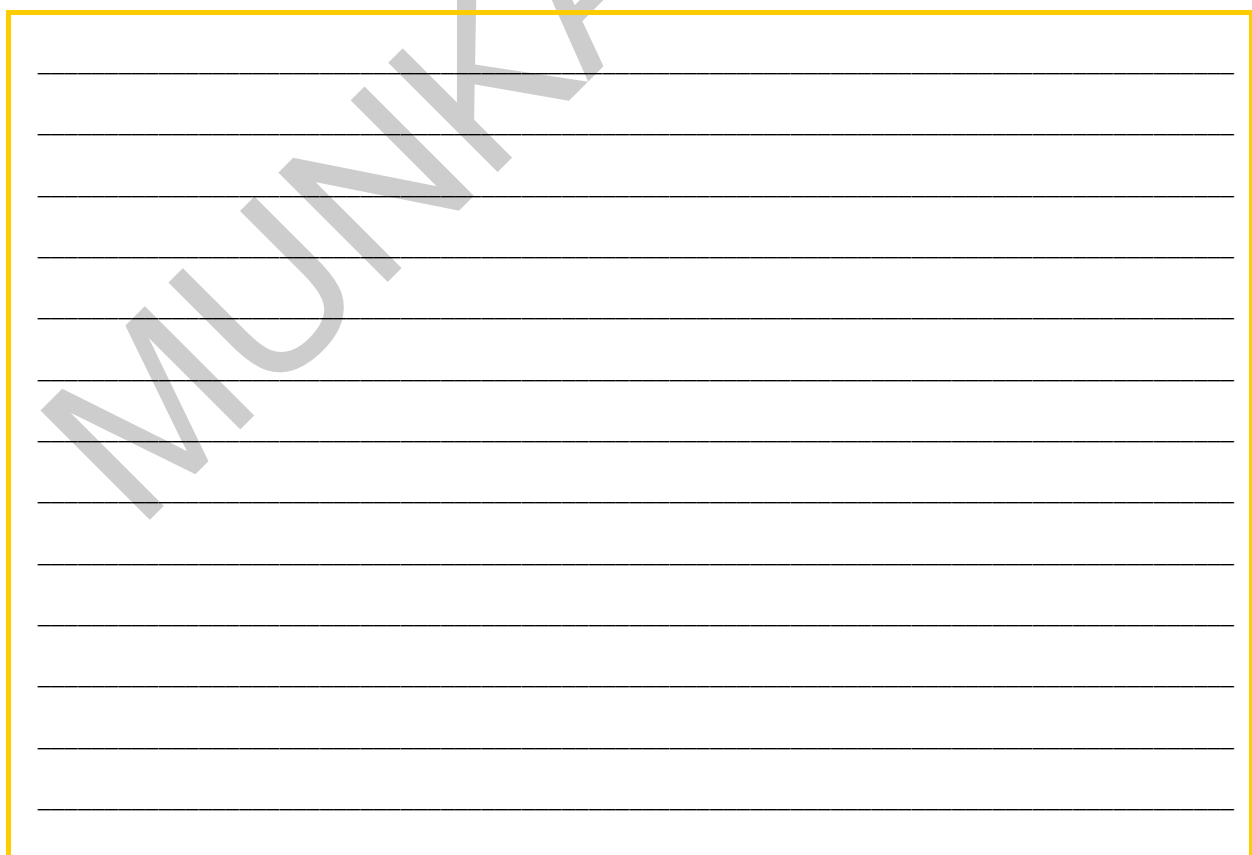
A **vokális kommunikáció** szorosan összefonódik a beszéd tartalmával. A hanghordozásban, a hang formális jellemzőiben megmutatkozik annak a közösségnek a hatása, amely a beszélőt a nyelvhasználatra szocializálta. A hang jól tükrözi az ember belső feszültségét, izgalmát; a hang több érzelmi megnyilvánulást tartalmaz, mint a mimika. A vokális csatorna különösen érzékenyen jelzi a belső ellentmondást, a beszélő kizökkenését a tervezett kommunikációs mederből, a belső feszültség hirtelen emelkedését.

Kommunikációs jelentéssel bír az ember **mozgása**, akciója; itt a gesztusokra, a testtartásra és a térközszabályozásra gondolunk.

Feladat

A feladatot hárman oldják meg; válasszon magának két tanulótársat, s velük együttműködve oldja meg a feladatot! (Mindhárman azonos feladatot oldjanak meg, de mindhárman a saját füzetükben dolgozzanak!)

Beszélgessenek e tananyagról, s beszélgetés közben figyelje meg tanulótársai nem verbális csatornát. Írja le a fejmozgással, kéztartással és karmozdulatokkal kapcsolatos tapasztalatait, észrevételeit, külön térjen ki az egyezményes jelekre!



Összefoglalás

Az információ szó tekinthető a tudás, ismeret egyfajta szinonimájának.

Az információ értéket képvisel; az információval egy meglévő értéket lehet növelni, így az információ értéknövelő.

Az információforrás az információ közvetítője.

Az interakció és a kommunikáció két külön jelenségszint.

A szóbeli információ forrása lehet a verbális kommunikáció. A nem verbális kommunikációs csatornák kísérik a szóbeli kommunikációt, ezzel teszik az információt teljessé.

TECHNIKAI ESZKÖZÖK, MINT INFORMÁCIÓFORRÁSOK

1. Kommunikációs eszközök; a másodlagos szóbeliség

Az ember az írás feltalálása előtt hangokkal, rajzokkal, látható jelekkel (füstjelzések, öltözködés, tánc) kommunikált, ez a korszak volt az **elsődleges szóbeliség korszaka**, mert a kommunikáció elsősorban szóbeli kommunikáció volt. A tanulás (tehát a hagyományok átadása) szóbeli rögzítés útján történt. Ez a kor az írás feltalálásával és elterjedésével véget ért, a kultúrák lassan áttértek az írásbeliségre. Az írásbeliséggel lehetségessé vált a kimondott szavak rögzítése, létrejöhetett az írott szöveg, amely alkalmasabbá vált pontosabb és nagyobb terjedelmű gondolatok rögzítésére, mert a hosszabb szövegek nem őrizhetők meg pontosan az emlékezetben, sokkal célravezetőbb azok leírása.

A könyvnyomtatás elterjedésével lehetségessé válik az önálló tanulás. Az írásbeliséggel az információ értéke lecsökkent, mert betűkkel és írásjelekkel nem lehet annyi mindent kifejezni, mint a beszéddel; ahol az előzőekben részletezett kommunikációs csatornák jelentősen befolyásolják az információt mind tartalmi, mind formai szempontból.

Hogy jól értsük a másodlagos szóbeliség lényegét, vezessünk be két új fogalmat: a forró és a hűvös közlési eszközöket!

Forró közlési eszköz a rádió, mert nagy hangélményt jelent, és **hűvös közlési eszköz** a telefon, mert gyenge minőségű a hangélmény. A forró közlési eszközök sok élményt nyújtanak, a hűvös közlési eszközök igénylik az emberi aktív részvételt (a forró közlési formák kizárják, a hűvösök pedig bevonják az embereket).

Az elsődleges szóbeliség korszakában az emberek hűvös közlési eszközöket használtak (beszéd), így mindenki részt vehetett a kommunikációban. Az írás alapvetően forró technológia, és ennek elterjedése elnyomta a beszédet, majd kialakult a **másodlagos szóbeliség** a tömegkommunikációs eszközök elterjedésével (amelyek hűvös közlési eszközök).

Az első lépést a másodlagos szóbeliség felé a távíró jelentette. Az információátadás azonnalivá vált, mint egy beszélgetésnél. A másik hasonlóság az élőbeszédhez, hogy a táviratok is rövidek és tömörek, akár a kimondott mondatok.

Ezután létrejött a telefon, amivel már hangot lehetett vezetéken keresztül továbbítani, majd hamarosan a vezeték nélküli hangátvitel is lehetővé vált, ezzel megszületett a rádió (ami egy forró közlési eszköz), majd a kép továbbításával a televízió (ami hűvös közlési eszköz).

A következő technikai találmány, a személyi számítógép, amely hálózatokhoz csatlakoztatható, így a kommunikáció eszközei is lettek. Az e-mailek másodpercek alatt a címzett(ek)hez érkeznek; tartalmukban sokszor indulatosak, nyelvtanilag nem kidolgozottak, lehetőség van azonnali továbbküldésre és válaszra: hasonlóak a szóbeli megnyilatkozásokhoz. Az internetes fórumokon és csevegőszobákban vitatkozni lehet, véleményeket lehet úgy leírni, hogy mindenki láthatja, ezek egyre inkább közelítenek az élőbeszédhez. A másodlagos szóbeliség elterjedését segítik elő a mobiltelefonok, és az egyre elterjedtebb mobil informatikai eszközök (internet hozzáféréssel rendelkező hordozható számítógépek).

Az internet a másodlagos szóbeliség korának végső állomása, mert segítségével olyan folyamatos, interaktív kommunikáció lehetséges, mint az elsődleges szóbeliség korában: láthatjuk és hallhatjuk egymást, szinte minden érzékszervünket használhatjuk a kommunikáció közben, mint egy teljesen átlagos beszélgetés során; sőt ezt megtehetjük egymástól több ezer kilométernyi távolságból.

2. A kommunikációs eszközök hatása

A technikai eszközök fejlődésének két kiemelkedő következménye van:

- megnöveli a közlés hatósugarát; az egész civilizált világ pszichológiai szempontból éppen olyan kis egységgé válik, mint egy primitív törzs,
- csökken a közvetlen földrajzi érintkezés fontossága.

A tömegkommunikációs eszközök olyan nyilvánosságot teremtenek meg, amelyek megváltoztatják a köz és magán kifejezések jelentését. Az e-mailben, sms-ben kapott reklámok, kampányüzenetek addig privátnak hitt szféránkba hatolnak be, híroldalak olvasásakor mindig találkozhatunk a hírességek magánéletéről szóló hírekkel, a reklámok választásainkat (értékrendünket) befolyásolhatják. Így a modern kommunikációs eszközök nemcsak a kommunikációs lehetőségeket bővítik ki, hanem megváltoztatják a társadalmat. A mobil kommunikációs eszközök által bárhol és bármikor elérhetővé válunk, a kommunikáció számára nem léteznek idő és térbeli korlátok, nemcsak mi leszünk elérhetőek, hanem mindenféle információ is.

A társadalom tagjai közötti viszony megváltozik. Eddig az írás-olvasás számított olyan képességnek, ami nélkül az ember szinte nem boldogul. Most a szükséges tudás értéke és mennyisége tehát megváltozik.

3. A prezentáció alkalmazása

A prezentációban összpontosulhat mindaz, amit az előzőekben fejtegettünk. Mert a prezentáció szóbeli vagy írásbeli előadás kíséret; a prezentáció a szóbeli előadás gondolati tartalmának átadását, s a tartalom megértését segíti. A prezentáció lényege a szóbeli közlés képi látványelemekkel kiegészítése; mely segíti értelmezni, illetve kiegészíti a szóbeli közlést.

Amikor prezentációról beszélünk, akkor a számítógéppel segített képi látványelemek alkalmazását értjük ez alatt.

A számítógépes prezentáció alkalmazásakor két alapszempontra vesszünk figyelembe: a hardver és a szoftver eszközöket. A számítógépen futó szoftvert vezéreljük a bemutató során és a számítógép által generált képeket vetítjük ki. A prezentáció tartalmazhat szöveget, képet vagy videobejátszást; ehhez kell tervezni a számítógéphardvert. A legfontosabb hardverfeltétel prezentáció alkalmazásánál az olyan videovezérlő kártya megléte, amely két videokimenettel rendelkezik. Ez azért fontos, hogy a foglalkozásvezető, aki alkalmazza a prezentációt, a számítógép monitorján lássa a kivetített képet. A notebook alkalmazásakor ez a videokártya része a hardvernek.

A prezentáció fájlljai több módon tárolhatók. Adathordozó lehet CD vagy DVD lemez, de lehet pendrive, memóriakártya vagy külső winchester is. Talán nem hiábavaló itt megjegyezni, hogy célszerű a prezentáció fájlljait különböző adathordozón elmentve tárolni, s az előadás előtt a gépre feltölteni. A vírusellenőrzés se maradjon el, ha nem saját számítógépet használ a prezentáció alkalmazója.

A számítógéphez csatlakozik a projektor. A számítógép és a projektor kompatibilitásának ellenőrzése nem maradhat el. Ahogy célszerű a prezentációs foglalkozás formai sajátosságaihoz igazodva a projektor elhelyezésének, a vetített képek helyének előre tervezése. Érdekes a projektor, számítógép és a futtatni kívánt szoftver kipróbálását a foglalkozás megkezdése előtt. E tervező és szervező tevékenységek mind-mind kommunikációs helyzeteket is teremtenek.

S persze maga a foglalkozás vezetése, a prezentáció alkalmazása önmagában is sokféle információforrás-helyzetet teremt.

Feladat

A feladatot hárman oldják meg; válasszon magának két tanulótársat, s velük együttműködve oldja meg a feladatot! (Mindhárman azonos feladatot oldjanak meg, de mindhárman a saját füzetükben dolgozzanak!)

Az előbb említett mondatot töltsen meg tartalommal! Írjon minimum 5 olyan helyzetet, melyek a prezentáció alkalmazásakor valódi információforrásokká válhatnak!

MUNKANYELV

Aki a prezentációt a foglalkozás közben alkalmazza, annak számolnia kell azzal, hogy nem csupán szóbeliség és a képek vetítése információforrás. Maga is az, meg az is, ahogyan kezeli a technikát, s közben kommunikál a foglalkozás résztvevőivel.

Összefoglalás

Az információforrások emberi vonatkozása nem merül ki az interakciókban. Szintén információforrás a technikai eszközök alkalmazása. A technikai eszközök alkalmazásakor két szempontot érdemes szem előtt tartani:

A másodlagos szóbeliség lehetőséget ad arra, hogy az interaktív kommunikáció fennmaradjon, miközben nem biztos a kommunikáció közvetlen, egyazonos térben játszódik.

A prezentáció nem csupán technikai eszköz.

TANULÁSIRÁNYÍTÓ

Három pilléren nyugszik a tananyag. Nem formális képzés keretében, tréning tervezése konkrét feladatra és célra. Az információforrások tág értelmezése lehetőséget ad a kommunikáció és az információ viszonyának átgondolására.

Ezt a három pillért együtt tartsa szem előtt a tananyag feldolgozása során.

Először is azt kell szem előtt tartania, hogy a tananyagban szereplő tartalmat a megértéshez való hozzásegítés érdekében át kell ültetnie a gyakorlatra; tehát konkrét feladatokat kell megoldani, s nem is egyedül, hanem tanuló párral. Tehát úgy tanulja a tananyagot, hogy a tartalom részének tekintse a beépített feladatokat. A feladatok megoldása két célt szolgál: egyrészt szolgálja a feladatot megelőző tananyag megértésnek ellenőrzését, másrészt szolgálja a tanulás közbeni együttműködést tanuló társaival.

A tananyag tartalmaz köznyelvi és szakmai nyelvi megfogalmazásokat, szófordulatokat egyaránt; mindkét tartalmi megfogalmazást el kell tudnia olvasni, s értelmeznie is kell tudni. Az értelmezéshez szakkönyveket, illetve az internetet vegye igénybe, s emellett, akárcsak a feladatok megoldásánál, törekedjen az olvasottakról tanuló párral beszélgetni.

2. feladat

A feladatot párban oldják meg; válasszon magának tanulótársat, s vele együttműködve oldja meg a feladatot! (Mindketten azonos feladatot oldjanak meg, de mindketten a saját füzetükben dolgozzanak!)

A vállalati képzés tréning formában valósul meg. Készítsen minimum 5, maximum 10 diából álló prezentációt a tréninghez!

MUNKANYAG

MEGOLDÁSOK

1. feladat

A feladat megoldása lehet:

A résztvevők elhelyezése, a terem berendezése, a székek egyformasága vagy különbözősége; a résztvevők előzetes tudása, s az előzetes tudásának feltérképezése: valójában ki mit tud és gondol a képzésről, a tréningről. Ahogy a foglalkozásvezető fogadja a résztvevőket; a foglalkozásvezető öltözködése, megjelenése, szóbeli közlései stb. A képzési hely tágabb környezete, a terem berendezése, a technikai eszközök elhelyezése. Ha van előre meghatározott ülésrend.

2. feladat

A feladat lehetséges megoldásában a tanuló elsősorban a képzés formai, keretjellegű információit teszi fel az első egy-két diára:

- Az időtényező három vetülete (egy-egy foglalkozás mennyi ideig tart, a foglalkozások milyen időszakonként követik egymást, a képzés, tréning hány foglalkozásból áll).
- Az előzetes tudás felmérésére vonatkozó egy-két kérdés, pl.: Milyen előzetes érzésekkel és gondolatokkal érkezett erre a képzésre? Azt várom a mai tréningtől... Azt a célt tűzöm ki magam elé a képzésre... stb.

A többi dián az egyes feladatok megerősítése, illetve az előadott ismeretek vázlata szerepel, címszavakban, animáció alkalmazásával.

IRODALOMJEGYZÉK

AJÁNLOTT IRODALOM

Nagy Ádám (szerkesztő): Ifjúságügy. Ifjúsági szakma, ifjúsági munka. Palócvilág Alapítvány, Új Mandátum Könyvkiadó, Budapest, 2008.

Rudas János: Delfi örökösei. Lélekben Otthon Kiadó 2007.

Szőnyi Gábor: Csoportok és csoportozók. Medicina Könyvkiadó Rt. Budapest, 2005.

A(z) 1896–06 modul 015–ös szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

A szakképesítés OKJ azonosító száma:	A szakképesítés megnevezése
55 762 01 0000 00 00	Ifjúságsegítő

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:
25 óra

MUNKANYELV

MUNKANYAG

A kiadvány az Új Magyarország Fejlesztési Terv
TÁMOP 2.2.1 08/1-2008-0002 „A képzés minőségének és tartalmának
fejlesztése” keretében készült.

A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.

Kiadja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet
1085 Budapest, Baross u. 52.
Telefon: (1) 210-1065, Fax: (1) 210-1063

Felelős kiadó:
Nagy László főigazgató