

METODOLOGIJA ZA IZDELAVO PROGRAMOV USPOSABLJANJA ZA PODROČJE ZAŠČITE IN REŠEVANJA

Barbara Princič Zajc*

UDK 355.55

Ko govorimo o metodologiji za izdelavo izobraževalnih programov, imamo v mislih dva procesa, ki se medsebojno prepletata in ju je nemogoče obravnavati ločeno, saj vplivata eden na drugega. Prvi proces je planiranje, drugi programiranje. Rezultat procesa planiranja je plan, rezultat procesa programiranja pa program.

Poudariti velja, da na tem mestu govorimo o planiranju in programiranju na področju izobraževanja odraslih ali še natančneje na področju usposabljanja odraslih za zaščito in reševanje.

Planiranje je splošna podoba tega, kar je treba uresničiti, narediti. Programiranje pa pomeni podrobno urejanje te splošne podobe.

Jasno pa seveda je, da je treba že pri planiranju in izdelavi planov ne samo predvideti in določiti temeljne prvine bodočih programov, ampak tudi upoštevati, ali bo tisto, kar planiramo, kasneje tudi programsko uresničljivo. Če to ni možno, tedaj ni stvarne podlage in ostajajo plani neuresničeni, na papirju. Zato lahko rečemo, da sta planiranje in programiranje enoten, kontinuiran in medsebojno odvisen proces. To ne pomeni, da morajo biti nosilci in izvajalci planiranja in programiranja vedno isti, nujno pa je, da vsi tvorno sodelujejo.

Za oba omenjena procesa je izredno pomembno proučevanje izobraževalnih potreb, pravzaprav je sestavni del obeh. Lahko bi celo trdili, da se vse začne ravno pri ugotavljanju izobraževalnih potreb.

Izobraževalne potrebe niso samo odraz potreb družbe oz. neke izobraževalne institucije. Izobraževalne potrebe so ravno tako ali še celo bolj odraz potreb bodočih udeležencev izobraževanja.

Ko govorimo o udeležencih, moramo imeti v mislih vse tiste lastnosti udeležencev, ki so lahko pomembne za celoten proces izobraževanja: od programa v celoti do izbora in uporabe ustreznih izobraževalnih metod in učnih sredstev.

Preden začnemo sestavljati izobraževalni program, je poleg ugotavljanja potreb in možnosti treba doreči organizacijske oblike in ne nazadnje tudi rešiti kadrovske (predavatelji) in tehnične težave (npr. učna sredstva, posebne učilnice, poligoni...).

Izdelava izobraževalnega programa predpostavlja (4):

- jasno določene namene izobraževanja,
- jasno določene cilje in naloge izobraževanja,
- jasno določene potencialne udeležence,
- jasno določeno potrebno predznanje udeležencev,
- opredeljeno in razdelano konkretno vsebino,
- izbor ustreznih izobraževalnih metod,
- metodične napotke za predavatelje,
- obvezno in priporočljivo literaturo,
- razvijanje znanj.

Izdelava programa brezpogojno vključuje tudi pravilno razporeditev časa za izobraževanje, vključevanje vaj, praktičnega dela, ekskurzij, izdelavo seminarских nalog ali drugih samostojnih pisnih izdelkov udeležencev.

Vse potrebne informacije o namenu, cilju, nalogah in vsebinah programa mora dobiti andragog od strokovnjakov, ki pokrivajo posamezna vsebinska področja. Kot strokovnjak za izobraževanje odraslih v tej prvi fazi sodeluje pri ugotavljanju predznanja udeležencev, pri izboru izobraževalnih metod in pri posredovanju metodičnih napotkov predavateljem, če ga za to prosijo, ter pri oblikovanju časovne sheme izobraževalnega programa. Seveda mora biti ves čas pozoren, da ne prihaja do nepotrebnih napak (prevelike skupine udeležencev, prenatrpan program, nepravilna izbira predavateljev...) že v procesu nastajanja programa.

Preden se začne konkreten izobraževalni program izvajati v praksi, ga je treba poslati v pregled in oceno vsem, ki so pri njegovem nastajanju sodelovali, in tudi vsem, ki bodo predavali. Šele po prispelih pripombah in njihovem upoštevanju (če so utemeljene) je izobraževalni program pripravljen za verifikacijo in nato za izvajanje v praksi.

Če vzamemo pod drobnogled predpogoje za izdelavo konkretnega izobraževalnega programa, je razvidno, da je vloga andragoga v prvi fazi enakovredno porazdeljena med vlogo koordinatorske in vlogo strokovnjaka za izobraževanje odraslih; če ni koordiniranja v tej fazi celo več.

Prava strokovna vloga andragoga prevladuje pravzaprav v fazi izvajanja izobraževalnega programa. Med izvajanjem izobraževalnega programa andragog na podlagi hospitacij pri »pouku« analizira pedagoški proces in svetuje predavateljem ter se odloča za morebitne korekcije izobraževalnega programa.

Strokovnjak, ki izdelava določen izobraževalni program, se je dolžan udeležiti prvega izvajanja tega programa (in če se izkaže za potrebno še nadaljnjih), saj le tako lahko dobi realno predstavbo o samem programu.

Programi usposabljanja

Vrste izobraževalnih programov (5)

Programi za pridobitev izobrazbe

Omogočajo pridobitev javno priznane (formalne) stopnje izobrazbe.

Programi usposabljanja

Omogočajo predvsem pridobitev praktičnih znanj ter razvijanje sposobnosti in spretnosti za opravljanje določenih del in nalog. Ločimo tako imenovane programe USO in USP. Programi USO so verificirani programi usposabljanja za delo na I. in II. stopnji zahtevnosti dela, program USP pa so vsi drugi programi usposabljanja za delo. Interno usposabljanje ima veljavnost le znotraj podjetja, zajema pa pridobivanje in razvijanje delovnih zmožnosti za opravljanje posameznih delovnih nalog in opravil, ki jih zahtevajo sprotne potrebe delovnega procesa.

Programi izpopolnjevanja

Omogočajo razširjanje, poglobljanje, posodabljanje in dopolnjevanje znanja in spretnosti, pridobljenih s prejšnjo javno priznano stopnjo izobrazbe za delo v svoji stroki ali poklicu. Ločimo izpopolnjevanje v stroki (npr. pedagog se izpopolnjuje v poznavanju novih metod izobraževanja) in izpopolnjevanje za opravljanje dela na drugih področjih (npr.

* Republiška uprava za zaščito in reševanje, Ministrstvo za obrambo, Kardeljeva ploščad 26, Ljubljana.

208 pedagog se izobražuje v angleščini, da lahko študira tujo literaturo ali komunicira s tujimi strokovnjaki). Izpopolnjevanje obsega vsa področja dela.

Programi splošnega izobraževanja

So programi izpopolnjevanja znanja, spretnosti, sposobnosti in razvijanja osebnostnih lastnosti za človekovo družbeno, politično in zasebno življenje in praviloma niso vsebinsko povezani z zaposlitvijo, poklicem posameznika.

Programi usposabljanja za področje zaščite in reševanja

S programi usposabljanja določamo vsebine in oblike usposabljanja za področje zaščite in reševanja. Ker je to področje zelo obsežno in pestro, bo teh programov precej, z gotovostjo pa lahko trdimo, da bodo v to usposabljanje vključeni:

- a) državljani kot posamezniki:
 - usposabljanje prebivalcev za samozaščito in vzajemno pomoč,
 - usposabljanje državljanov za civilno službo,
 - usposabljanje poverjenikov za civilno zaščito;
- b) štabi, enote in drugi sestavi, ki jih oblikujemo iz obveznikov civilne zaščite in obveznikov službe za opazovanje in obveščanje:
 - krajevni, sektorski, občinski in okrajni štabi za CZ,
 - enote za prvo pomoč,
 - enote za prvo veterinarsko pomoč,
 - tehnične reševalne enote,
 - enote in službe za RKB-zaščito,
 - enote za odkrivanje in uničevanje NUS,
 - službe za vzdrževanje in uporabo zaklonišč,
 - službe za podporo,
 - službe za opazovanje in obveščanje,
 - druge specializirane enote in službe civilne zaščite;
- c) poklicne reševalne enote in službe:
 - izobraževanje gasilcev IV. in V. obrazbene stopnje (v prehodnem obdobju) v poklicni gasilski šoli,
 - usposabljanje reševalcev specialistov v poklicnih gasilskih enotah,
 - usposabljanje operativnih delavcev v centrih za obveščanje,
 - usposabljanje delavcev upravnih organov, pristojnih za zaščito in reševanje;
- č) enote in drugi sestavi društev in drugih prostovoljnih organizacij:
 - usposabljanje gasilcev v prostovoljnih gasilskih enotah;
 - usposabljanje gasilskih častnikov in podčastnikov v prostovoljnih gasilskih enotah,

- usposabljanje članov reševalnih skupin drugih prostovoljnih društev in organizacij.

Sestavine programov usposabljanja za področje zaščite in reševanja

Vsak program usposabljanja za področje zaščite in reševanja naj vsebuje naslednje sestavine:

Utemeljitev programa

V uvodnem delu pojasnimo in utemeljimo potrebo po določenem programu usposabljanja. Ta del je po dolžini zelo različen – včasih zadostuje že navajanje določenega ukaza ali člena iz zakona, drugi moramo stvari pojasnjevati bolj na široko. Velikokrat so že v uvodnem delu kot argument pri utemeljevanju namenskosti določenega programa usposabljanja navedene značilnosti bodočih udeležencev in njihove potrebe po določenem znanju in spretnostih. Prav tako so v utemeljitvah že vsebovani in razvidni tudi cilji programa usposabljanja. Kadar namen usposabljanja ni sam po sebi umeven ali če uvajamo neko čisto novo obliko usposabljanja, je potrebno več razlage in utemeljevanja, kot če gre za že utečeno ali celo permanentno obliko usposabljanja.

Cilji in smotri usposabljanja

Pri določanju ciljev v programih usposabljanja izhajamo iz ciljev in nalog za usposabljanje posameznih kategorij udeležencev.

Cilje je potrebno konkretizirati glede na konkretne naloge oz. na konkretno znanje, spretnosti in sposobnosti, ki jih želimo razviti ali dopolniti z usposabljanjem. Cilje je potrebno seveda tudi razčleniti. Pri razčlenitvi ciljev pa ne izhajamo samo iz potreb po usposabljanju za konkretne naloge oz. za neposredno delo ali akcijo, ampak tudi iz širših potreb določenega strokovnega področja, iz potreb njegovega razvoja in iz širših potreb udeleženca kot osebnosti.

Kako visoke cilje postavimo udeležencem in s tem seveda tudi ali celo predvsem predavateljem, je odvisno od zahtevnosti programa samega, njegovega obsega in časa, ki mu je namenjen, in še od nekaterih sestavin programa.

Oblike usposabljanja

Oblike usposabljanja za področje zaščite in reševanja. Termin »usposabljanje« omenjamo predvsem v razmišljanjih o

razkoraku med šolo, delom in življenjem, torej med teorijo in prakso. Ta dilema je stara in večna, kaže se tudi v problematiki strukturiranja oz. določanja razmerja med splošnim in strokovnim izobraževanjem. Čim bolj je izražena težnja po povežovanju izobraževanja z delom (v praksi), življenjem, tem bolj pogosto govorimo o usposabljanju v najrazličnejših zvezah.

Zaključna faza vsakega izobraževanja je daljše ali krajše usposabljanje. Dolžina usposabljanja je odvisna predvsem od stopnje funkcionalnosti izobraževalnega programa. Čim bolj je izobraževalni program abstrakten, teoretično usmerjen, tem daljše je usposabljanje, ki mu sledi.

Usposabljanje dopolnjuje izobraževanje v več fazah, zato ločimo tri oblike usposabljanja:

1. začetno ali pripravljalno ali temeljno usposabljanje (4),
2. adaptacijsko usposabljanje,
3. dopolnilno usposabljanje.

Temeljno usposabljanje je ponavadi po trajanju najdaljše izmed vseh treh oblik usposabljanja. Lahko je namenjeno za opravljanje manj zahtevnih del ali za pripravo na novo zadolžitev na drugem strokovnem področju, ali v primeru prve zaposlitve.

Navadno imamo opraviti z dvema vrstama kandidatov. Prvi imajo samo splošno izobrazbo (npr. končana osnovna šola), drugi pa se želijo ali pa se morajo na novo kvalificirati. Govorimo torej o problemu prekvalifikacij in o kompletni kvalifikaciji. Ti dve obliki usposabljanja pripravljata kandidate praviloma le za ozke profile ali za priučeno delo, za zahtevnejše naloge je potrebno prekvalifikacijo in kompletno kvalifikacijo (še toliko bolj) opraviti z rednimi šolskimi programi izobraževanja. Tem programom mora slediti še adaptacijsko usposabljanje, ki omogoča prilagoditev konkretnim potrebam in zahtevam.

Adaptacijsko usposabljanje je torej vmesna faza med izobraževanjem in delom. Gre predvsem za pridobivanje neposrednih, osebnih izkušenj in konkretnih spoznanj, ki jih izobraževalni programi ne morejo dati, ter razvijanje manjkajočih spretnosti in navad.

V sklop adaptacijskega usposabljanja spadata tudi pripravništvo in stažiranje.

O dopolnilnem usposabljanju govorimo takrat, ko je treba iz različnih razlogov dopolniti znanje, spretnosti in navade. Največkrat je to ob povečani zahtevnosti dela in drugačni organiziranosti dela ter seveda ob uvajanju novih odkritij, spoznanj, teorij, ob sprejemanju novih paradigem nasploh.

Dopolnilno usposabljanje je čedalje bolj stalno aktualno za vse profile in vse poklice in ga pravzaprav lahko razumemo kot praktično realizacijo koncepta permanentnega izobraževanja.

Omeniti velja, da se poleg dopolnilnega usposabljanja navaja še dopolnilno izobraževanje. Razlika med njima je v tem, da dopolnilno izobraževanje dopolnjuje

predvsem teoretična znanja, dopolnilno usposabljanje pa praktična znanja, spretnosti in navade.

Udeleženci usposabljanja

Sestava

Najprej je treba navesti, za katere udeležence bomo pripravili in izvedli usposabljanje. Pri tem navajamo npr. stopnjo izobrazbe, profil, funkcijo in zadolžitev.

Potrebno predznanje

Kadar od udeležencev pričakujemo oz. zahtevamo določeno predznanje, moramo to natančno določiti. Predvideti moramo tudi, kako bomo predznanje ugotavljali ali preverjali in katera spričevala ali potrdila bomo upoštevali, pripraviti moramo metodo preverjanja znanja in izdelati ustrezne instrumente (npr. teste znanja).

Število udeležencev in velikost učnih skupin

Če je program usposabljanja namenski, napišemo predvideno število udeležencev. Pri drugih usposabljanjih navedemo priporočljivo število udeležencev, s tem da opozorimo na najmanjše možno število in na največje dopustno število udeležencev.

Kadar oblikujemo učne skupine, moramo seveda že v samem programu predvideti velikost teh skupin, kadar je potrebno, pa navedemo še možni interval – spodnjo mejo in zgornjo mejo velikosti oz. števila udeležencev v skupini.

Obveznosti udeležencev

Pri tem mislimo predvsem na obveznosti udeležencev v zvezi s preverjanjem znanja ali spretnosti. O teh obveznostih smo dolžni spregovoriti že v programu, informirati moramo predavatelje, in seveda tudi udeležence, že pred začetkom usposabljanja. Najbolj je, da ne informiramo le o načinu preverjanja (pisno, ustno ali praktično). Udeleženci so zelo zadovoljni, če jim povemo tudi kriterije, po katerih bomo ocenjevali, in okvirni datum preverjanja.

Če je dolžnost udeležencev tudi obvezna navzočnost na predavanjih in pri praktičnem delu usposabljanja, moramo to v programu navesti.

Nosilci in izvajalci usposabljanja

Točno opredelimo nosilce in izvajalce oz. predavatelje. Nosilci so največkrat inštitucije, ki pripravijo programe. Pri navajanju

izvajalcev oziroma predavateljev moramo biti bolj pozorni in navesti vse pomembne lastnosti, ki jih želimo. Navesti moramo, ali potrebujemo predavatelje v klasičnem pomenu besede, ali inštruktorje, mentorje, demonstratorje, ali še kak drug pedagoški in andragoški profil.

Ko že točno opredelimo profil predavatelja, moramo določiti še potrebno pedagoško-andragoško usposobljenost in koliko pedagoške prakse mora imeti, da ga sprejmemo za predavatelja za določen program usposabljanja.

Kraj in objekti usposabljanja

Verjetno pri kraju usposabljanja ni treba posebej razlagati, kaj pod tem razumemo, mogoče le toliko, da poleg kraja navedemo še institucijo, v kateri bomo usposabljanje izvedli (npr. Ljubljana, Andragoški center Republike Slovenije).

Pri objektih moramo v skladu s posebnostmi usposabljanja za področje zaščite in reševanja navesti potrebe po vseh objektih (predavalnice, poligoni, delavnice, laboratoriji...), ki jih potrebujemo, in vse specifične zahteve v zvezi z njimi.

Posebej je treba poudariti, če imamo kakšne posebne zahteve glede predavalnic, npr. če želimo nefiksirane mize in stole ali stvari, ki jih klasično pojmovana učilnica ne vsebuje.

Čas usposabljanja

Navedemo točen datum, če je že določen, drugače le okvirno napovemo mesec ali časovni interval, v katerem nameravamo usposabljanje. Če gre za večdnevno usposabljanje, navedemo tako začetek kot konec usposabljanja.

Trajanje usposabljanja navajamo v pedagoških urah (PUR).

Učne vsebine

Vsebino usposabljanja lahko v programu bolj ali manj natančno določimo, različno podrobno razčlenimo in opredelimo.

Ponavadi razlikujemo tri načine izražanja vsebinskih zahtev v programih usposabljanja ali v izobraževalnih programih:

1. Okvirno programiranje vsebin

Vsebine izražamo s pojasnjevanjem splošnih smotrov, ne določamo jih natančno in izčrпно. Tako delamo, kadar s programi izražamo splošne potrebe določene institucije. Konkretizacijo v tem primeru pre-

puščamo izvajalcem – predavateljem ali neposrednim organizatorjem usposabljanja, saj menimo, da bodo organizatorji in izvajalci usposabljanja v konkretnem programu usposabljanja natančneje določili te vsebine glede na razmere in možnosti za njihovo uresničevanje.

2. Konkretno programiranje vsebin

Pri konkretnem programiranju vsebin podajamo vsebine po posameznih temah, sklopih ali ustreznih celotah. Teme navajamo v pravem zaporedju in v skladu s tem določamo tudi zaporedje usposabljanja (poučevanja). Določamo tudi obseg in poglobljenost vsebin. Tega največkrat ne moremo doseči samo s programom usposabljanja, ampak je potrebno dodatno določevanje s primerno literaturo, lahko so to učbeniki ali skripta, in seveda z ustreznimi navodili za sam proces usposabljanja.

Tak način navajanja vsebin oz. tako programiranje natančno vodi in usmerja izvajalce. Slabost takega načina podajanja vsebin pa je v tem, da je izvajanje v »praksi«¹ točno določeno vnaprej in onemogoča prilagajanje kakršnimkoli, čeprav še tako majhnih spremembam ali novim zahtevam. Če želi predavatelj ustreči konkretnim zahtevam, željam in pričakovanjem udeležencev, mora biti sposoben v predpisane vsebine vnesti aktualnosti, novosti po lastni presoji.

3. Razčlenjeno programiranje vsebin

Pri tem načinu programiranja po razčlenjenih delih snovi natančno določimo cilje za vsako enoto posebej. Za vsako enoto posebej razdelamo cilje, učne metode, učna sredstva in objekte, preverjanje znanja in v skladu s tem damo natančna navodila predavateljem.

Za izdelavo takih programov potrebujemo tim različnih strokovnjakov (interdisciplinarni), saj je zato potrebno znanje iz različnih strok (andragogike, programiranja, področja izobraževalne tehnologije, sestavljalcev učbenikov...).

Primerjava vseh treh načinov določanja vsebin pokaže, da je konkretno programiranje vsebin najbolj praktično, saj nam omogoča na eni strani konkretno usmeritev, na drugi pa daje izvajalcem precejšnjo mero svobode.

Učne metode

Največkrat so učne metode v izobraževalnih programih in programih usposabljanja le naštet. Tako podane informacije o učnih metodah ne koristijo nikomur, še najmanj predavateljem, zaradi katerih pravzaprav te informacije tudi dajemo.

S strokovnega stališča bi se resda diskutabilno dalo razpravljati o tem, ali predpisati le eno metodo za določeno problematiko, vsebino, saj se večino vse-

210 bin lahko poda na več načinov. Poleg tega so tudi predavatelji različni in različno obvladujejo posamezne učne metode. Zato jim zelo težko predpisujemo, katero metodo naj za določeno vsebino uporabljajo. Zelo dobro in priporočljivo pa je, če svetujemo več možnih metod za isto vsebino ali temo in predavatelju prepustimo izbiro.

Kadar predavateljem priporočamo kakšno manj znano ali manjkrat uporabljano metodo, jo moramo natančneje predstaviti. Pod tem razumemo predvsem navajanje njenih dobrih in slabih lastnosti.

Največkrat uporabljane metode v izobraževanju odraslih so^{2*}:

- metoda predavanja,
- metoda razgovora,
- metoda diskusije,
- metoda igranja vlog,
- metoda proučevanja primerov,
- metoda dela s pisanimi viri,
- metoda demonstracije,
- metoda simulacije.

Učna sredstva in pripomočki

Če hočemo biti pri usposabljanju uspešni, moramo dovolj zgodaj misliti na učna sredstva in pripomočke. Zaradi specifičnosti področja zaščite in reševanja se moramo tega še bolj zavedati. Pri naših usposabljanjih velikokrat uporabljamo za učne pripomočke in sredstva predmete ali stvari, ki niso klasična učna sredstva, zato jih je v najboljšem primeru treba le naročiti (npr. minoiskalce za usposabljanje za NUS), velikokrat pa jih je treba pripraviti ali narediti na novo.

V programu morajo biti navedena vsa učna sredstva, ki so za usposabljanje nujno potrebna, brez katerih usposabljanja ne more biti. Prav tako je treba naštet vse priporočljive pripomočke in, če je le možno, še specficirati, za katero temo ali snov je določeno učno sredstvo priporočljivo.

Preverjanje znanja

Kljub temu da je preverjanje znanja že omenjeno, verjetno ni odveč še nekaj besed o preverjanju in ocenjevanju znanja in spretnosti. Presoja o podvajanju teh informacij je prepuščena sestavljalcu programa usposabljanja.

Z andragoškega stališča je zelo dobro, če udeležencem omogočimo izbiro med ustim in pisnim preverjanjem znanja.

Ocene naj bodo, če je le mogoče, podane v dihotomni obliki: uspešno, neuspešno; zadovoljivo, nezadovoljivo; opravi, ni

opravi; in ne v numerični obliki – od 1 do 5 ali od 1 do 10. Numerično oceno lahko vedno ustno povemo tistim udeležencem, ki samo z »uspešno« niso zadovoljni.

Predavatelj je udeležencem dolžan predstaviti kriterije, po katerih jih bo ocenjeval.

Financiranje

V programu usposabljanja mora biti navedeno tudi vir financiranja. Dosledni in še posebno pozorni moramo biti predvsem takrat, kadar je financiranje več in če je financiranje pogojeno z določenimi zahtevami.

Navodilo za izvajanje usposabljanja

Med navodili za izvajanje usposabljanja lahko opozarjamo predavatelje na zelo različne stvari. Nekatere imajo zakonsko podlago in potegnejo za seboj sankcije, druge imajo strokovne podlage in pripomorejo h kakovostnejšemu procesu usposabljanja ter praviloma niso sankcionirane.

Kaj vse bo med navodili za izvajanje usposabljanja, presodi sestavljalec programa za usposabljanje ob posvetovanju s strokovnjaki vsebinskih področij, za katere usposabljam.

Pri sestavljanju navodil moramo biti pozorni na njihovo jasnost in razumljivost, kajti napačno razumljena navodila lahko povzročijo večjo škodo kot korist. Navodil naj tudi ne bi bilo preveliko.

Literatura

Vsak dober program usposabljanja mora imeti na koncu seznam literature, ki ga predlagajo vsi, ki so sodelovali pri nastajanju programa. Dogovoriti se je treba, kdo bo naredil dokončen izbor. Ločeno je treba navajati obvezno literaturo in dodatno ali priporočljivo.

Literaturo je treba navajati z vsemi potrebnimi podatki, da jo udeleženci lahko hitro in enostavno poiščejo v knjižnicah. Natančnost je še posebno pomembna pri zbornikih in pri člankih iz revij.

Urniki

Kadar program usposabljanja to pogojuje (npr. v primeru namenskega usposabljanja), je priporočljivo, da programu dodamo tudi urnik. To je točen časovni razpored predmetov ali tem z navedenimi

imeni predavateljev. Če imamo več učnih skupin, mora biti iz urnika razvidno, kdaj se katera usposablja.

Pri sestavljanju urnika moramo biti pozorni na odmore med posameznimi pedagoškimi urami, da ne preobremenimo udeležencev. Če so udeleženci preutrujeni, njihova koncentracija pade. S podaljševanjem pedagoškega procesa ničesar ne pridobimo. Udeleženci niso miselno prisotni, poleg tega to vpliva tudi na njihov odnos do celotnega usposabljanja, ki se jim zazdi prezahtevno, utrujačo in nezanimivo.

Kadar vsebina zahteva, predvidimo blok ure, ki pa naj ne bi bile daljše od 2 do 3 pedagoških ur.

Najbolj idealno je, da predavatelju prepustimo presojo o številu in dolžini odmorov.

1. Justinek, A., 1992. Izhodišča in pogoji za ustanovitev centra za usposabljanje za zaščito in reševanje. RUZR, Ljubljana.
2. Krajnc, A., 1979. Metode izobraževanja odraslih. Delavska enotnost, Ljubljana.
3. Krajnc, A., 1979. Izobraževanje ob delu. DDU Univerzum, Ljubljana.
4. Mrmak, I., 1982. Planiranje izobraževanja v organizacijah združenega dela. DZS, Ljubljana.
5. Oblike izobraževanja – navodilo oz. priloga k vprašalnikom. Andragoški center Republike Slovenije.

UJMA

UJMA

UJMA

UJMA

UJMA