

Základné zručnosti a komunikácia pre sektor zdravotnej starostlivosti



Zhrnutie Smernica a tréningové materiály

Základné pracovné zručnosti

Kombinovaný tréning základných zručností a komunikácie pre nízkokvalifikovaných pracovníkov piatich rôznych európskych pracovných sektorov



Vzdelanie a kultúra

Leonardo da Vinci

ZÁKLADNÉ PRACOVNÉ ZRUČNOSTI

V ostatných rokoch sa vo väčšine európskych krajín venovala zvýšená pozornosť problematike „základných zručností“. Hlavným cieľom bolo objasniť, čo sa vo všeobecnosti chápe pod „funkčnou gramotnosťou“ a „funkčnou matematickou gramotnosťou“, ktoré sa definujú ako „schopnosť čítať, písať a hovoriť vlastným jazykom“ a „ovládanie matematiky na úrovni umožňujúcej vykonávanie bežných činností v zamestnaní a v spoločnosti“.

Tento študijný materiál je určený predovšetkým odborníkom v oblasti vzdelávania dospelých, školiteľom a učiteľom. Pozostáva z modulov a jeho hlavné kapitoly obsahujú informácie o cieľovej skupine, gramotnosti, matematickej gramotnosti a sociálnych zručnostiach. Táto štruktúra umožňuje jeho flexibilné používanie podľa konkrétnych požiadaviek.

Jeho prvoradým cieľom je rozvíjať základné zručnosti pracovníkov z matematiky a jazyka (čísla, jednotky merania, výpočty, čítanie s porozumením, krátke slohové práce). Súčasťou študijného materiálu sú aj dôležité sociálne a komunikačné zručnosti, ktoré sú pre túto profesiu nepostrádateľné.

GRAMOTNOSŤ A STAROSTLIVOSŤ O ZÁKAZNÍKOV: DIDAKTICKÉ VÝCHODISKÁ

Vzdelávacie ciele pre Modul 1: Rozvíjanie vzťahov so zákazníkmi a budovanie dôvery zákazníkov voči úrovni poskytovaných služieb

- Uistite vašich zákazníkov, že robíte všetko preto, aby ste dodržali záväzky, ktoré si dala vaša organizácia.
- Správajte sa k zákazníkovi slušne.
- Čas strávený s vašimi zákazníkmi si organizujte v súlade s organizačnými smernicami.
- So zákazníkmi komunikujte takým spôsobom, ktorý v nich vyvolá pocit dôvery voči vašej organizácii a uistí ich o správnosti svojho rozhodnutia.

Metódy na dosiahnutie týchto vzdelávacích cieľov sa musia sústreďovať na to, aby účastníci dokázali/vedeli:

- hovoriť tak, aby komunikovali jednoznačnú a podrobnú informáciu, aby jasne vyjadrovali myšlienky a názory, aby obsah a formu prejavu prispôbili poslucháčovi (resp. poslucháčom), prostriedku, účelu a situácii,
- čítať a získavať informácie z rozličných zdrojov.

Vzdelávacie ciele pre Modul 2: Uspokojovanie potrieb a očakávaní zákazníkov

- zistíte, kde môže byť konflikt medzi potrebami vašich zákazníkov a vašou organizáciou,
- urobte všetky adekvátne kroky v záujme minimalizovania konfliktu medzi potrebami zákazníkov a produktom či službami, ktoré vaša organizácia poskytuje,
- v snahe uspokojiť potreby vašich zákazníkov a zároveň potreby vašej organizácie konajte v rámci svojej kompetencie/právomoci,
- pri uspokojovaní potrieb vašich zákazníkov a potrieb vašej organizácie efektívne spolupracujte s ostatnými na odstránení problémov.

Metódy na dosiahnutie týchto vzdelávacích cieľov sa musia sústreďovať na to, aby účastníci dokázali/vedeli:

- vstúpiť do diskusie s jednou osobou (resp. viacerými osobami) v rozličných situáciách a prispieť do diskusie jasným a efektívnym spôsobom, ktorý bude mať výsledky adekvátne účelu a téme diskusie,

- čítať a získavať informácie rozličného obsahu a rozsahu z rôznych zdrojov,
- hovoriť tak, aby komunikovali jednoznačnú a podrobnú informáciu, aby jasne vyjadrovali myšlienky a názory, aby obsah a formu prejavu prispôbili poslucháčovi (resp. poslucháčom), prostriedku, účelu a situácii,
- špecifikovať a opísať praktickú činnosť, problém alebo úlohu pomocou použitia matematických informácií a matematickej terminológie s cieľom lepšieho porozumenia, a zvoliť si vhodné metódy na realizáciu dôležitej činnosti.

Vzdelávacie ciele pre Modul 3: Budovanie vzťahu medzi zákazníkmi a organizáciou

- na základe reakcií zákazníkov zadefinujte nové spôsoby poskytovania pomoci,
- prediskutujte so zákazníkmi ich očakávania v porovnaní s produktmi a službami poskytovanými vašou organizáciou,
- informujte spolupracovníkov o reakciách vašich zákazníkov,
- na požiadavky/otázky či pripomienky zákazníkov reagujte poskytnutím pomoci a ďalších informácií o produktoch a službách poskytovaných vašou organizáciou.

Metódy na dosiahnutie týchto vzdelávacích cieľov sa musia sústreďovať na to, aby účastníci dokázali/vedeli:

- počúvať a odpovedať na hovorenú reč vrátane podrobnejších informácií a rozprávania a sledovať podrobné vysvetlenia a viacstupňové pokyny rozličného rozsahu, prispôbiť odpoveď rozprávačovi, prostriedku a kontextu,
- jasne a správne prezentovať a vysvetľovať výsledky za pomoci numerických, grafických a písomných dokumentov primeraných účelu, zisteniu a cieľovému publiku,
- čítať a chápať matematické informácie používané na rôzne účely, samostatne vyberať a porovnávať relevantné informácie z rozličných grafických, numerických a písomných dokumentov,
- hovoriť tak, aby komunikovali jednoznačnú a podrobnú informáciu, aby jasne vyjadrovali myšlienky a názory, aby obsah a formu prejavu prispôbili poslucháčovi (resp. poslucháčom), prostriedku, účelu a situácii.

GRAMOTNOSŤ A PLÁNOVANIE ZDRAVOTNEJ STAROSTLIVOSTI: DIDAKTICKÉ VÝCHODISKÁ A CIELE VZDELÁVANIA

Vzdelávacie cieľ pre Modul 1: Čítanie a písanie plánov zdravotnej starostlivosti, komunikácia, vypracovanie a vedenie záznamov

- záznamy sa musia viesť v súlade so schválenými pokynmi správne, čitateľne a v stanovených termínoch,
- všetky záznamy musia byť vypracované jasne, čitateľne a musia obsahovať všetky podstatné náležitosti,
- záznamy sa musia vyhotoviť v predpísanom formáte, alebo na šablónach, ktoré sa v organizácii používajú,
- potrebné informácie sa musia zabezpečiť a vyhodnotiť.

Metódy na dosiahnutie týchto vzdelávacích cieľov sa musia sústreďovať na to, aby účastníci dokázali/vedeli:

- počúvať a odpovedať na hovorenú reč vrátane podrobnejších informácií a rozprávania a sledovať podrobné vysvetlenia a viacstupňové pokyny rozličného rozsahu, prispôbiť odpoveď rozprávačovi, prostriedku a kontextu,

- čítať a získavať informácie rozličného obsahu a rozsahu z rôznych zdrojov,
- písať tak, aby komunikovali jednoznačnú a podrobnú informáciu, aby jasne vyjadrovali myšlienky a názory, aby obsah a forma boli primerané, účelu, obsahu a adresátovi.

Vzdelávacie ciele pre Modul 2: Komunikácia a spolupráca

- pomáhať ostatným pri výkone ich povinností bez vyzvania,
- prijímanie ústnych pokynov, ich správna interpretácia a dodržiavanie,
- úlohy uvedené v pracovnom príkaze alebo v inom písomnom pokyne musia byť presne definované, v prípade potreby vysvetlené,
- ústne pokyny tretej osobe musia byť adekvátne a odovzdané takým spôsobom a takou rýchlosťou, ktorá umožňuje ich správne pochopenie,
- členom tímu sa poskytuje poradenstvo a pomoc s cieľom maximalizovať efektívnosť ich práce.

Metódy na dosiahnutie týchto vzdelávacích cieľov sa musia sústreďovať na to, aby účastníci dokázali/vedeli:

- počúvať a odpovedať na hovorenú reč vrátane podrobnejších informácií a rozprávania a sledovať podrobné vysvetlenia a viacstupňové pokyny rozličného rozsahu, prispôbiť odpoveď rozprávačovi, prostriedku a kontextu,
- čítať a získavať informácie rozličného obsahu a rozsahu z rôznych zdrojov,
- hovoriť tak, aby komunikovali jednoznačnú a podrobnú informáciu, aby jasne vyjadrovali myšlienky a názory, aby obsah a formu prejavu prispôbili poslucháčovi (resp. poslucháčom), prostriedku, účelu a situácii.

Vzdelávacie ciele pre Modul 3: Prijaté a uskutočnené telefonické hovory

- prichádzajúce hovory musia byť zodpovedané rýchlo a jasne a pri použití schválenej terminológie,
- volajúcim sa odpovedá zdvorilo, sú prepojení na správnu klapku, alebo sa od nich prevezme odkaz, ktorý sa odovzdá príslušnej osobe,
- poruchy telefonického zariadenia sú okamžite oznámené,
- volajúcim sa poskytujú iba povolené informácie,
- volajúci sú adekvátne identifikovaní, dôvod volania zistený,
- externé čísla sú správne stanovené.

Metódy na dosiahnutie týchto vzdelávacích cieľov sa musia sústreďovať na to, aby účastníci dokázali/vedeli:

- počúvať a odpovedať na hovorenú reč vrátane podrobnejších informácií a rozprávania a sledovať podrobné vysvetlenia a viacstupňové pokyny rozličného rozsahu, prispôbiť odpoveď rozprávačovi, prostriedku a kontextu,
- čítať a získavať informácie z rozličných zdrojov,
- hovoriť tak, aby komunikovali informáciu, myšlienky a názory, aby obsah a formu prejavu prispôbili poslucháčovi (resp. poslucháčom) a prostriedku.

OCHRANA ZDRAVIA A BEZPEČNOSŤ PRI PRÁCI: DIDAKTICKÉ VÝCHODISKÁ

Vzdelávacie ciele pre Modul 1: Zabezpečenie zdravého a bezpečného pracoviska

- vypracovať plány pre tréning bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci primerané potrebám pracoviska, primerané potrebám pracovníkov a v súlade s platnými právnymi predpismi,
- stanoviť osoby, ktorým sa budú oznamovať úrazy, zdravotno-bezpečnostné riziká a ktoré budú poskytovať prvú pomoc,
- vypracovať postupy pre ochranu zdravia a bezpečnosti pri práci v súlade s platnými právnymi predpismi zodpovedajúce typu vykonávanej práce a pracovisku,
- stanoviť jasné ukazovatele, podľa ktorých sa bude merať efektívnosť postupov bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci na pracovisku,
- stanoviť realistické ciele pre zabezpečenie zdravého a bezpečného pracoviska pre pracovníkov,
- konkretizovať spôsoby evidencie zdravotno-bezpečnostných údajov v súlade s platnými právnymi predpismi,
- oboznámiť všetkých pracovníkov s postupmi bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci profesionálnym a ohľaduplným spôsobom.

Metódy na dosiahnutie týchto vzdelávacích cieľov sa musia sústreďovať na to, aby účastníci dokázali/vedeli:

- vstúpiť do diskusie s jednou osobou (resp. viacerými osobami) v rozličných situáciách a prispieť do diskusie jasným a efektívnym spôsobom, ktorý bude mať výsledky adekvátne účelu a téme diskusie,
- čítať a získavať informácie rozličného obsahu a rozsahu z rôznych zdrojov,
- samostatne čítať a správne chápať rôzne texty rozličného stupňa náročnosti,
- hovoriť tak, aby komunikovali informáciu, myšlienky a názory, aby obsah a formu prejavu prispôbili poslucháčovi (resp. poslucháčom) a prostriedku,
- hovoriť tak, aby komunikovali jednoznačnú a podrobnú informáciu, aby jasne vyjadrovali myšlienky a názory, aby obsah a formu prejavu prispôbili poslucháčovi (resp. poslucháčom), prostriedku, účelu a situácii.
- písať tak, aby komunikovali jednoznačnú a podrobnú informáciu, aby jasne vyjadrovali myšlienky a názory, aby obsah a forma boli primerané, účelu, obsahu a adresátovi.

Vzdelávacie ciele pre Modul 2: Posudzovanie efektívnosti postupov bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci na pracovisku

- revízia všetkých relevantných záznamov a údajov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci s cieľom zistiť ďalšie možnosti zdokonalenia používaných postupov,
- zistiť na pracovisku zmeny, ktoré majú vplyv na súčasné postupy bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- zistiť zmeny v zákonoch a nariadeniach, ktoré majú vplyv na súčasné pracovné praktiky,
- okamžite upozorniť všetkých pracovníkov na zrevidované postupy bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- určenie osôb zodpovedných za implementáciu postupov bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a umožniť im reagovať na aktuálne udalosti,
- zavedenie efektívnych opatrení na monitorovanie zrevidovaných postupov bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,

- identifikovanie a získanie ďalších informácií a poradenstva zo spoľahlivých odborných zdrojov,
- riadne zaznamenanie údajov všetkých revízií a plánov zameraných na zlepšenie aktuálnych postupov bezpečnosti a zdravia pri práci.

Metódy na dosiahnutie týchto vzdelávacích cieľov sa musia sústreďovať na to, aby účastníci dokázali/vedeli:

- vstúpiť do diskusie s jednou osobou (resp. viacerými osobami) v rozličných situáciách a prispieť do diskusie jasným a efektívnym spôsobom, ktorý bude mať výsledky adekvátne účelu a téme diskusie,
- čítať a získavať informácie rozličného obsahu a rozsahu z rôznych zdrojov,
- hovoriť tak, aby komunikovali jednoznačnú a podrobnú informáciu, aby jasne vyjadrovali myšlienky a názory, aby obsah a formu prejavu prispôsobili poslucháčovi (resp. poslucháčom), prostriedku, účelu a situácii,
- písať tak, aby komunikovali jednoznačnú a podrobnú informáciu, aby jasne vyjadrovali myšlienky a názory, aby obsah a forma boli primerané, účelu, obsahu a adresátovi.

SOCIÁLNE ZRUČNOSTI: DIDAKTICKÉ VÝCHODISKÁ

Vzdelávacie ciele pre Modul 1: Sebapoznanie

- rozvíjať sebapoznanie prostredníctvom porovnávania rôznych tém a rôznych názorov na dané témy,
- argumentovať a diskutovať o rôznych témach s cieľom osvojiť si vytváranie a obhajovanie vlastných názorov, naučiť sa aktívne počúvať názory iných „tvorcov názorov“,
- pozorovať vonkajší svet ako fáza prípravy na sebahodnotenie,
- rozvíjať sebapoznanie účastníkov, ich zručností, postojov a svojich rezerv.

Vzdelávacie ciele pre Modul 2: Riadenie času a tímu

Riadenie a organizácia času a činností s cieľom pomôcť pracovníkom organizovať si čas tak, aby dokázali dokončiť svoju prácu:

- identifikujte špecifické požiadavky, ktoré musíte zohľadňovať pri práci s jednotlivcami,
- vypracujte záznamy v súlade so zmluvami o dôvernosti a právnymi a organizačnými požiadavkami,
- dohodnite sa s príslušnými osobami na úlohách, ktoré majú vykonať, ako často a kedy ich majú vykonať, a koľko času je k dispozícii na ich vykonanie,
- organizujte si čas tak, aby všetci jednotlivci, za ktorých zodpovedáte, dokázali vykonať svoje úlohy načas,
- uistite sa, že máte k dispozícii a chápete informácie o potenciálnych rizikách a zdravotno-bezpečnostných otázkach súvisiacich s prácou s jednotlivcami a úlohami, ktoré vykonávate.

Metódy na dosiahnutie týchto vzdelávacích cieľov sa musia sústreďovať na to, aby účastníci dokázali/vedeli:

- používať rovnaké kritériá,
- samostatne čítať a správne chápať rôzne texty rozličného stupňa náročnosti,
- hovoriť tak, aby komunikovali jednoznačnú a podrobnú informáciu, aby jasne vyjadrovali myšlienky a názory, aby obsah a formu prejavu prispôsobili poslucháčovi (resp. poslucháčom), prostriedku, účelu a situácii,

- písať tak, aby komunikovali jednoznačnú a podrobnú informáciu, aby jasne vyjadrovali myšlienky a názory, aby obsah a forma boli primerané, účelu, obsahu a adresátovi.

Vzdelávacie ciele pre Modul 3: Rovnováha medzi úlohami a povinnosťami a potrebami, túžbami a rozhodnutiami človeka

- uistíte sa, že dodržiavate politiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vyplývajúce zo zákona a predpisov organizácie a postupy stanovené pre vašu pracovnú pozíciu,
- keď nedokázate dokončiť úlohu v stanovený čas alebo keď vás požiadajú o vykonanie ďalších úloh, riadte sa platnými postupmi organizácie,
- pracujete s jednotlivcami, aby ste zistili, aké majú preferencie v súvislosti s tým, ako vykonávajú svoje úlohy pri rešpektovaní ich želaní, skúseností, odbornej spôsobilosti, histórie, kultúry a náboženských požiadaviek,
- zohľadnite preferencií jednotlivcov pri plánovaní práce, spôsobu jej vykonania a času, ktorý máte k dispozícii na jej vykonanie.

Metódy na dosiahnutie týchto vzdelávacích cieľov sa musia sústreďovať na to, aby účastníci dokázali/vedeli:

- počúvať a odpovedať na hovorenú reč vrátane podrobnejších informácií a rozprávania a sledovať podrobné vysvetlenia a viacstupňové pokyny rozličného rozsahu, prispôbiť odpoveď rozprávačovi, prostriedku a kontextu,
- používať rovnaké kritériá,
- čítať a získavať informácie rozličného obsahu a rozsahu z rôznych zdrojov,
- samostatne čítať a správne chápať rôzne texty rozličného stupňa náročnosti.

Vzdelávacie ciele pre Modul 4: Zvyšovanie efektívnosti tímu, stanovenie úlohy a zodpovednosti jednotlivca v rámci tímu

- identifikujte svoje potreby pre rozvoj v porovnaní s pracovnými požiadavkami vo vzťahu k efektívnej tímovej práci a poskytovaniu služieb,
- identifikujte svoju úlohu a zodpovednosť v rámci tímu, úlohy a zodpovednosti ostatných členov tímu, akým spôsobom vaše úlohy a zodpovednosti prispievajú k dosiahnutiu celkového cieľu tímu a ako by ste mohli prispieť k tímovým činnostiam, cieľom a účelom,
- zrevidujte informácie a požiadajte o radu v oblasti fungovania tímu, jeho cieľov a jeho účelu,
- vyhodnoťte a konštruktívne využívajte reakcie iných s cieľom ďalej zvýšiť pracovnú výkonnosť,
- dohodnite a objasnite svoju úlohu a zodpovednosť pred ostatnými členmi tímu,
- prevezmite zodpovednosť za vlastný vývoj, učenie a výkonnosť a stanovte si realistické a dosiahnuteľné ciele.

Metódy na dosiahnutie týchto vzdelávacích cieľov sa musia sústreďovať na to, aby účastníci dokázali/vedeli:

- počúvať a odpovedať na hovorenú reč vrátane podrobnejších informácií a rozprávania a sledovať podrobné vysvetlenia a viacstupňové pokyny rozličného rozsahu, prispôbiť odpoveď rozprávačovi, prostriedku a kontextu,
- čítať a získavať informácie rozličného obsahu a rozsahu z rôznych zdrojov,
- samostatne čítať a správne chápať rôzne texty rozličného stupňa náročnosti,

- hovoriť tak, aby komunikovali jednoznačnú a podrobnú informáciu, aby jasne vyjadrovali myšlienky a názory, aby obsah a formu prejavu prispôsobili poslucháčovi (resp. poslucháčom), prostriedku, účelu a situácii.

Vzdelávacie ciele pre Modul 5: Staňte sa efektívnym členom tímu

- ponúknite podporu a konštruktívnu pomoc členom tímu,
- vaše správanie voči ostatným členom tímu priaznivo ovplyvňuje efektívnu prácu tímu,
- ak zaznamenáte problémy v súvislosti s efektívnou spoluprácou s ostatnými členmi tímu, obráťte sa o radu a usmernenie na adekvátne osoby,
- predkladajte návrhy, relevantné nápady a informácie v prospech členov tímu, ktoré v adekvátnom časovom horizonte zlepšia výkonnosť tímu,
- konštruktívne prijímajte návrhy a informácie predkladané inými členmi tímu s cieľom zlepšiť praktiky používané v rámci tímu,
- plňte si svoje záväzky voči iným členom tímu efektívne a v súlade s celkovými prioritami práce,
- k názorovým rozdielnym a konfliktom pristupujte konštruktívne a spôsobom, ktorým preukázate rešpektovanie názorov a hľadísk ostatných členov tímu,
- informujte ostatných členov tímu o svojich aktivitách.

Metódy na dosiahnutie týchto vzdelávacích cieľov sa musia sústreďovať na to, aby účastníci dokázali/vedeli:

- hovoriť tak, aby komunikovali jednoznačnú a podrobnú informáciu, aby jasne vyjadrovali myšlienky a názory, aby obsah a formu prejavu prispôsobili poslucháčovi (resp. poslucháčom), prostriedku, účelu a situácii,
- počúvať a odpovedať na hovorenú reč vrátane podrobnejších informácií a rozprávania a sledovať podrobné vysvetlenia a viacstupňové pokyny rozličného rozsahu, prispôbiť odpoveď rozprávačovi, prostriedku a kontextu,
- čítať a získavať informácie z rozličných zdrojov,
- hovoriť tak, aby komunikovali informáciu, myšlienky a názory, aby obsah a formu prejavu prispôsobili poslucháčovi (resp. poslucháčom) a prostriedku.

Vzdelávacie ciele pre Modul 5: Vytvorte si vlastné poznatky a praktiky

- zhodnoťte svoju efektívnosť a potreby pre rozvoj v práci s jednotlivcami,
- stanovte si vlastné hodnoty, presvedčenia a skúsenosti, ktoré môžu mať vplyv na vašu praktickú činnosť a ovplyvniť vaše zmýšľanie o iných a spoluprácu s nimi,
- identifikujte a využite adekvátne podporu a informácie na zlepšenie praktických zručností,
- identifikujte a overte si, ako by sa dala zlepšiť vaša práca,
- vyhľadávajte konštruktívne reakcie, ktoré vám umožnia rozvíjať svoje praktické zručnosti a učiť sa od ľudí, s ktorými pracujete.

Metódy na dosiahnutie týchto vzdelávacích cieľov sa musia sústreďovať na to, aby účastníci dokázali/vedeli:

- hovoriť tak, aby komunikovali jednoznačnú a podrobnú informáciu, aby jasne vyjadrovali myšlienky a názory, aby obsah a formu prejavu prispôsobili poslucháčovi (resp. poslucháčom), prostriedku, účelu a situácii,

- čítať a získavať informácie rozličného obsahu a rozsahu z rôznych zdrojov.

Vzdelávacie ciele pre Modul 6: Využívanie poznatkov na zlepšenie svojej práce

- rozvíjajte svoje praktiky na základe dôkazov potvrdzujúcich výhody nových poznatkov a praktík,
- identifikujte nové poznatky a praktiky vhodné pre vašu prácu,
- pred použitím nových poznatkov a zavedením nových myšlienok do praxe s cieľom zlepšiť svoju pracovnú činnosť si overte, spolu s príslušnými osobami z organizácie, či je to bezpečné, zákonné a vhodné,
- vyhodnoťte zmeny, ktoré ste uskutočnili vo svojej praktickej činnosti,
- spolu so zodpovednými osobami prediskutujte a prehodnoťte užitočnosť nových poznatkov a praktík pre vašu prácu.

Metódy na dosiahnutie týchto vzdelávacích cieľov sa musia sústreďovať na to, aby účastníci dokázali/vedeli:

- vstúpiť do diskusie s jednou osobou (resp. viacerými osobami) v rozličných situáciách a prispieť do diskusie jasným a efektívnym spôsobom, ktorý bude mať výsledky adekvátne účelu a téme diskusie,
- čítať a získavať informácie rozličného obsahu a rozsahu z rôznych zdrojov,
- hovoriť tak, aby komunikovali jednoznačnú a podrobnú informáciu, aby jasne vyjadrovali myšlienky a názory, aby obsah a formu prejavu prispôsobili poslucháčovi (resp. poslucháčom), prostriedku, účelu a situácii.

MATEMATICKÁ GRAMOTNOSŤ

Obsah a cieľ vzdelávania

Zamerajte sa na súvislosť s pracovným prostredím a použiteľnosť učiva v každodennej práci!

Aby ste zvýšili úroveň základných matematických zručností účastníkov, metódy a nástroje uplatňované v tréningu pre pracovníkov v zdravotníctve musia obsahovať predovšetkým úlohy a povinnosti, ktoré sú súčasťou ich každodennej práce v oblasti zdravotnej starostlivosti. Jedným z cieľov tréningov takéhoto typu je zvýšiť záujem účastníkov o používanie matematických informácií a jazyka matematiky a zvýšiť ich schopnosť určiť adekvátne matematické výpočty, pomocou ktorých dokážu vypočítať pre nich potrebné údaje.

Zvážte nasledovné:

- Všeobecné zopakovanie základov matematiky (teoretické aj praktické) a ovládania základných matematických úkonov (sčítanie, odčítanie, násobenie, delenie s pod.).
- Vyhýbajte sa stresovým situáciám - dajte účastníkom na jednotlivé cvičenia dostatok času.
- Všetky vzdelávacie materiály a použité príklady musia byť využiteľné v praxi a vychádzať z praktických skúseností účastníkov (ako nácvik zdvojnásobenia množstva materiálu).
- Zameriavajte sa na témy, ktoré sa týkajú bezprostredného pracovného prostredia účastníkov a poukážte na ich praktické využitie (pozri metódy a nástroje nižšie).
- Používajte autentické materiály (napríklad tlačivá), ktoré účastníci využívajú vo svojej každodennej práci (tlačivá, ktoré sa používajú v niektorých firmách), a pomocou nich poukážte na praktický význam preberaného učiva.
- Požiadajte účastníkov, aby si priniesli vlastné vzorové tlačivá a motivujte ich k tomu.

- Cvičenia sa dajú vždy využiť ako východisko na vzájomnú výmenu skúseností, môžu sa stať konštruktívnym odzrkadlením zručností účastníkov, ich silných aj slabých stránok a zároveň východiskom diskusie o úspechoch a neúspechoch, ktoré účastníci v minulosti zažili a o ich budúcich perspektívach a pod. Takýmto spôsobom sa základné matematické cvičenia môžu stať aj východiskom pre komunikačný tréning (spojený s nácvikom sociálnych zručností), počas ktorého si účastníci osvoja efektívnu výmenu informácií.
- Cvičenia môžu byť aj písomnou prípravou na hranie rôznych scénok, ktoré účastníci zahrajú pred triedou, čiže intenzívnym praktickým tréningom sociálnych zručností.
- Účastníci musia cvičenia vypracovať samostatne, aby ste mohli skontrolovať, do akej miery učivo zvládli. Výsledky porovnajte v rámci triedy.

Cvičenia sa zameriavajú na tieto oblasti:

- 1 Základné matematické zručnosti, používanie matematických informácií.
- 2 Používanie základných aritmetických úkonov.
- 3 Váženie osôb.
- 4 Váženie jedla.
- 5 Váženie tekutín.
- 6 Meranie a miešanie tekutín.
- 7 Čítanie informácií z čiarových kódov.
- 8 Čítanie informácií z lineárnych grafov.
- 9 Správne stanovenie pomerov.
- 10 Správne stanovenie množstiev.
- 11 Časový manažment – Digitálne a analógové hodiny.
- 12 Časový manažment – Čítanie a interpretovanie informácií z časových harmonogramov.



Vzdelanie a kultúra

Leonardo da Vinci

© 2006 BEST Institut für berufsbezogene Weiterbildung und Personaltraining, Viedeň, Rakúsko
Tlač: Plankopie Eder, Viedeň, Rakúsko

Táto publikácia vznikla v rámci pilotného projektu LEONARDO DA VINCI „Základné pracovné zručnosti – Kombinovaný tréning základných zručností a komunikácie pre nízkokvalifikovaných pracovníkov piatich rôznych európskych pracovných sektorov“.

Tento projekt je financovaný Európskou komisiou prostredníctvom programu LEONARDO DA VINCI. Táto publikácia je výhradne vyjadrením názorov jej autorov a Komisia žiadnym spôsobom nezodpovedá za použitie v nej uvedených informácií.

Číslo projektu: A/04/B/F/PP-158.132

Pre nekomerčné účely. Elektronická verzia publikácie bude k dispozícii minimálne do 30. septembra 2009 na webovej stránke projektu:

<http://www.basic-skills-for-work.org>