

Alapvető Készségek és Kommunikáció a Építőipari Dolgozók Számára



Gyakorlati Összefoglalás
Irányvonalak
és
Oktatási Anyagok



Education and Culture

Leonardo da Vinci

A MUNKÁHOZ SZÜKSÉGES ALAPVETŐ KÉSZSÉGEK

Az utóbbi években, Európa országainak többségében, az „Alapvető Készségek” témakörre egyre nagyobb hangsúlyt fektetnek. Különös figyelem kíséri az úgynevezett „funkcionális analfabetizmus” és „funkcionális számolási készség-hiány” jelenségét, amelyet az alábbi általánosan elfogadott meghatározással írhatunk le:

„Az írni-olvasni tudás (írás-olvasás), egy bizonyos nyelv olyan szintű ismerete, és a matematika (számoló-készség) olyan szintű használata, amely általában szükséges a munkahelyi működéshez és a társadalomban való helytálláshoz”.

A jelen tanmenetet legfőképpen a felnőtt-oktatási szolgáltatók, tanárok, oktatók számára készült. Különböző modulokból áll. A legfőbb fejezetek a célcsoport írás-olvasás és számolás-készségeiről szóló információkat tartalmaznak, amelyek lehetővé teszik az anyag sokoldalú felhasználását a különböző specifikus elvárásoknak megfelelően.

A legfontosabb cél, hogy felruházza a munkavállalókat jobb olvasás-írás és számolás-készségekkel (számok, mérések, számítások, olvasott szöveg megértése, rövid írásbeli feladatok). A tananyag azokra a fontosabb szociális és kommunikációs készségekre is fókuszál, amelyek elengedhetetlenek ebben a szakmában.

ÍRÁS-OLVASÁS: DIDAKTIKAI HÁTTÉR

Tanulási tartalmak és célok

Jelzések és szimbólumok olvasása és értelmezése: Munkavédelmi témakörökre fókuszálás!

1. Tájékoztatni kell a tanulókat a különböző típusú jelzésekről és szimbólumokról, amelyek nagyon fontosak egy építkezési területen történő foglalkoztatás estén (tiltó jelzések, engedélyező jelzések, figyelmeztető jelzések, biztonságos körülményekre utaló jelzések, tüzoltó felszerelések jelzései). A tanulóknak képesnek kell lenniük megkülönböztetni ezeket.
2. Segíteni kell a tanulóknak, hogy az egyes jelzéseket és szimbólumokat, a helyes és specifikus jelentéssel hozzák összefüggésbe.
3. Segíteni kell a tanulóknak, hogy átadhassák ezeket az üzeneteket a kollégáiknak vagy egyéb olyan személyeknek, akik a helyszínen vannak (ügyfelek, cégek képviselői, beszállítók, járőrök stb.).
4. Az ide vonatkozó tartalmakat mindig a tanulók tulajdonképpeni munkahelyével kell összekapcsolni (példák kiválasztásakor mindig figyelni kell a tanulók mindennapi munkatapasztalatainak kontextusára).
5. Az építkezési helyszíneken előforduló jelzések és szimbólumok megtanulása, általában tudatosabbá teszi a tanulókat a munkavédelmi témákkal kapcsolatban is.

Induljunk ki az alapvető írás-olvasás szintjéről (ábécé, ábécés sorrend): Fókuszáljunk a munkakörülményekre!

Az írás-készséggel kapcsolatban, fontos figyelembe venni, hogy az építkezéseken dolgozó munkások nagy része kelet-európai származású, ezért, részben teljesen más ábécéhez és írásjelekhez szokott. Éppen ez teszi szükségessé, hogy az írás-olvasás oktatást teljesen alap szintről kezdjük.

A képzés során, figyeljen az alábbiakra:

- A gyakorlati vonatkozás és a tulajdonképpeni tapasztalatokhoz közelálló anyagok és példák használata (pl. ábécés sorrenddel kapcsolatos eszköz esetén: a nevek, ténylegesen a csoport tagjainak a neve kell legyen.)
- Annak érdekében, hogy a tanult anyagok használhatóak legyenek a tanulók számára és bizonyíthassuk a tanultak gyakorlati hasznát, a munkahellyel kapcsolatos tartalmakra kell fókuszálni (pl. a képzés alatt tanítandó és előforduló szókincs: elengedhetetlen a tanulók számára, hogy szembesüljenek azokkal a kifejezésekkel, amelyek a munkájuk során előforduló konkrét tárgyakat jelölik, mint például eszközök, gépek stb.)

Alapvető írás-gyakorlatok: Figyelni kell a mindennapi élet vonatkozásaira.

A gyakorlati feladatok többek között az alábbiakra koncentrálnak: hogyan kell formanyomtatványokat kitölteni, listákat vezetni és pontos, olvasható és teljes jelentéseket megírni.

A képzés során, figyeljen az alábbiakra:

- valódi anyagok használata, például olyan formanyomtatványok, amellyel a tanulók a mindennapi munkájuk során is találkozhatnak (pl. csak bizonyos irodáknál használható formanyomtatványok, regisztrációk, valós cégek által megkövetelt önéletrajzok stb.). Ennek célja az oktatási tartalmak alkalmazhatóságának bizonyítása.
- kérje és ösztönözze a tanulókat, hogy hozzák el saját minta -formanyomtatványait.
- a formanyomtatványok kitöltését célzó gyakorlatok mindig megfelelő alkalmat és alapot szolgáltatnak a közös tapasztalatcserére, konstruktív visszajelzésekre a tanulók készségeivel kapcsolatban, erős és gyenge-oldalak kiderítésére, beszélgetésekre a múltbeli sikerekkel és kudarcokkal kapcsolatban, jövőbeni perspektívák kifejezésére stb.. Ezáltal, ezek az írás -készséget fejlesztő gyakorlatok megfelelő kiindulópontot jelentenek a kommunikációs képzési egységek felé (szociális készségekkel kapcsolatos képzéssel is összekapcsolható), amelyek során a tanulók azt gyakorolhatják, hogy miként adhatnak át egymásnak információkat a lehető leghatékonyabban.
- ezek a gyakorlatok (pl. az önéletrajz megírása) megfelelő írásos előkészítést szolgáltathatnak az osztályban előadandó különböző szerepjátékoknak (állásinterjúk) pl. intenzív gyakorlati szociális -készségekkel kapcsolatos képzések esetében.

Olvadási gyakorlatok: A munkahelyi környezettel kapcsolatos információk kiszűrésére kell fókuszálni!

A szövegértési feladatok magukba foglalnak olyan gyakorlatokat és osztályban végzendő tevékenységeket is, amelyek azzal foglalkoznak, hogy miként lehet információkat kivonni utasításokból és/vagy katalógusokból (pl. gyártók katalógusai). A tanulókat arra képezik ki, hogy, például megértsék és ellenőrizzék a szállítási leveleket, valamint, hogy átadhassák a megfelelő üzeneteket kollégáiknak. Ugyanakkor előfordulhatnak gyakorlatok a szövegolvasással, biztonsági előírásokkal (pl., hogyan kell biztonságosan működtetni a felvonót) anyagmozgatással és raktározási eljárásokkal kapcsolatban is. A feladatok között szerepelhet például a különböző kézikönyvek figyelmes átolvasása, majd rövid összefoglalása a kollégák és tanuló társak számára.

A képzés során, figyeljen az alábbiakra:

1. A példákat lehetőleg a valós munkahelyzetekből kell venni (pl. katalógusok)
2. Minden esetben ki kell hangsúlyozni, és bizonyítani kell a tanulók felé az olvasási gyakorlatok összefüggését és hasznosságát a munkahelyzetek szempontjából (miként könnyíti ez meg a mindennapi életüket)
3. Annak érdekében, hogy hatékony és megfelelő tanulási eredményeket érjünk el és megfelelően változatos legyen a kurzus:
 - a.) időnként össze kell kapcsolni az írással és olvasással kapcsolatos tevékenységeket egy óra keretein belül
 - b.) Ösztönözze minél többször tanulóit az eredmények összehasonlítására, például ezekkel a gyakorlatokkal egy időben kommunikációs és észrevételezési gyakorlatokat is lehet végezni (lásd az alábbi, mint-módszereket és eszközöket)

Oktatási anyagok az írás-olvasás gyakorlására

Az alábbi gyakorlatok megtalálhatóak a jelen Tanmenet 2. részében (Eszköztár). Ezek a következő szektorokat fedik le: Jelzések és szimbólumok, Ábécés sorrend, Formanyomtatványok kitöltése, Fontosabb információk kiszűrése, Az információk megértése)

SZÁMOLÁSI KÉSZSÉG

Oktatási tartalmak és célok

Figyelni kell a munkahelyi környezethez való kapcsolódásra és a mindennapi élet vonatkozásaira!

Annak érdekében, hogy az alkalmazottak megszerezzék és/vagy tökéletesítsék alapvető számolási készségeiket, az építkezéseken dolgozó alkalmazottak számára szervezett kurzusokon legfőképpen olyan módszereket és eszközöket kell használni, amelyek elsősorban az ellátandó munkahellyel és munkahelyi feladatokkal kapcsolatosak. Mivel, például, kulcsfontosságú, hogy megfelelően keverjék az anyagokat, a tanulókat szembesíteni kell különböző gyakorlatokkal, amelyek a mérésekkel és tömegekkel kapcsolatosak, és ki kell képezni őket, hogy miként kell megtalálni a megfelelő arányokat és egyenes arányokat. Az ilyen jellegű képzés egyik célja, hogy tudatosítsa a tanulóiban, és ismereteket szolgáltatson a matematikai információk, valamint a nyelvezet használatával kapcsolatban, és megismertesse velük az alkalmazandó számításokat a megfelelő eredmények eléréséhez. (ez például, különösen fontos az anyaglisták elkészítésekor).

A csatolt gyakorlatok az alábbi aspektusokkal foglalkoznak:

1. Alapvető számolási készségek, matematikai információk felhasználásával

2. Az alapvető számtani műveletek használata
3. Gyakran előforduló mérések gyakorlása
4. Gyakran előforduló mérések gyakorlása konvertálással
5. Metrikus hosszegységek kiszámítása
6. Kerület és terület kiszámítása
7. Arányok kiszámítása

Az alapvető-készségeket fejlesztő tanfolyam más fontos elemei az építkezésben dolgozók számára a következők:

- Forma és tér
- Számítások egész számokkal
- Negatív számok
- Törtek
- Tizedes mérések
- Mindennapi százalékszámítás
- Hogyan kell metrikus szélességi egységekkel dolgozni
- Alapvető számolási készség, számtan, számolási készségek (pl. helyes anyagmennyiségek kiszámítására)

A képzés során, figyeljen az alábbiakra:

1. Biztosítsa az alapvető matematikai tudás felfrissítését (magyarázat és bemutatás) és bizonyosodjon meg arról, hogy minden résztvevő megérti annak a tartalmát (összeadás, kivonás, szorzás, osztás, stb.)
2. Ne gyakoroljon semmiféle nyomást, biztosítson elég időt a tanulóknak az egyes gyakorlatok elvégzéséhez.
3. A tananyagokat és példákat úgy kell összeállítani, hogy gyakorlati vonatkozásúak és a valódi gyakorlatban megtapasztalható helyzetekhez közel állóak legyenek (pl. a mennyiségek megduplázása cement vagy homok esetén)

4. Annak érdekében, hogy a tanult anyagokat nyilvánvalóvá tegyük a tanulók számára és bebizonyíthassuk a gyakorlati hasznát, a munkahellyel kapcsolatos tartalmakra kell fókuszálni (lásd az alábbi módszereket és mintákat)
5. Valódi anyagok használata, például olyan formanyomtatványok, amellyel a tanulók a mindennapi munkájuk során is találkozhatnak (pl. csak bizonyos cégeknél használatos formanyomtatványok stb.). Ennek célja az oktatási tartalmak alkalmazhatóságának bizonyítása.
6. Kérje és ösztönözze a tanulókat, hogy hozzák el saját minta -formanyomtatványukat
7. A gyakorlatok mindig megfelelő alkalmat és alapot szolgáltatnak a közös tapasztalatcserére, konstruktív visszajelzésekre a tanulók készségeivel kapcsolatban, erős és gyenge-oldalak kiderítésére, beszélgetésekre a múltbeli sikerekkel és kudarccal kapcsolatban, jövőbeni perspektívák kifejezésére stb.
8. Ezáltal, ezek az alapvető számolási készséget fejlesztő gyakorlatok megfelelő kiindulópontot jelentenek a kommunikációs képzési egységek felé (szociális készségekkel kapcsolatos képzéssel is összekapcsolható) amelyek során a tanulók azt gyakorolhatják, hogy miként adhatnak át egymásnak információkat a lehető leghatékonyabban.
9. Ezek a gyakorlatok megfelelő írásos előkészítést szolgáltathatnak az osztályban előadandó különböző szerepjátékoknak pl. intenzív gyakorlati szociális -készségekkel kapcsolatos képzések esetében.
10. Az alábbi gyakorlatokat egyedileg kell végezni, ismétlődő ellenőrzési feladatokként. Hasonlítsa össze az eredményeket az osztályban.

Oktatási anyag a számolási készség fejlesztésére

Az alábbi gyakorlatok megtalálhatóak a jelen Tanmenet 2. részében (Eszköztár). Ezek a következő szektorokat fedik le:

1. Alapvető számolási készségek, matematikai információk felhasználásával
2. Az alapvető számtani műveletek használata
3. Gyakran előforduló mérések gyakorlása
4. Gyakran előforduló mérések gyakorlása konvertálással
5. Metrikus hosszegységek kiszámítása

6. Kerület és terület kiszámítása
7. Falfelületek területének kiszámítása
8. Arányok kiszámítása

KOMMUNIKÁCIÓS KÉSZSÉGEK

Oktatási tartalmak és célok

A mindennapi munkával kapcsolatos élet vonatkozásaira kell fókuszálni!

Annak érdekében, hogy az építkezéseken dolgozók számára megrendezett, alapvető-készségeket fejlesztő tanfolyam keretein belül a tanulók elsajátítsák az ide vonatkozó szociális és kommunikációs készségeket, különösen nagy hangsúlyt kell fektetni kommunikációs viselkedéssel kapcsolatos visszajelzésekre és a konfliktus kezelés különböző aspektusaira. A csoportfoglalkozásokat (szerepjátékok, munkahelyzetek szimulálása stb.), úgy a beszéd-készség köré (hogyan fejezzük ki magunkat, megfelelő válaszok, lényeges információk átadása a kollégák, felettesek, munkáltatók, más cégek képviselői stb. felé.), mint a beszédértési készség fejlesztése köré (egyszerű magyarázatok és utasítások megértése, annak érdekében, hogy kivitelezzük a kirótt feladatokat) kell felépíteni.

Az alapvető-készségeket fejlesztő tanfolyam más fontos elemei az építkezésben dolgozók számára a következők:

- Csapatépítés
- Csapat tudat
- Csapatszellem
- Az egyén szociális felelőssége a munkatársak csoportján belül
- Együttműködés a kollégák/tanuló-társak között
- A kölcsönös segítség javítása

A képzés során, figyeljen az alábbiakra:

1. Teremtse meg egy általános, nyitott, bizalommal teli, pozitív légkört. Bizonyosodjon meg arról, hogy minden tanuló kényelmesen érzi magát és hajlandó kommunikálni és megosztani észrevételeit.
2. Ne gyakoroljon semmiféle nyomást, biztosítson elég időt a tanulóknak az egyes gyakorlatok elvégzéséhez
3. Tudatosítsa a tanulóknak azt a tényt, hogy a beszéd útján történő hatékony kommunikáció elengedhetetlen az építkezésben dolgozók számára, és az információk tiszta átadása

életbevágóan fontos mindenki biztonságának szempontjából. A kommunikáció nagymértékben hozzájárul a csapat jó eredményeihez is.

4. Éppen ezért figyelni kell az alábbi alapelvek átadására:
 - a. mindig tisztán kell beszélni
 - b. azonnal jelenteni kell mindent, de óvatosan és érthető módon
 - c. maradjon a tényeknél
 - d. ne feledjen el minden jelentős tényt jelenteni
 - e. a tényeket sorrendben mondja el
5. Mindig hivatkozzon a gyakorlati vonatkozásokra és a valós tapasztalatokhoz közelálló oktatási anyagokra és példákra
6. Annak érdekében, hogy a tanult anyagokat nyilvánvalóvá tegyük a tanulók számára és bebizonyíthassuk a gyakorlati hasznukat, a munkahellyel kapcsolatos tartalmakra kell fókuszálni.(lásd az alábbi módszereket és mintákat)
7. Annak érdekében, hogy bizonyíthassa az oktatási anyagok helytállóságát: használjon eredeti anyagokat, amelyek olyan tartalmakkal foglalkoznak, amelyekkel a tanulók általában találkozhatnak a mindennapi életük során.
8. Kérje és ösztönözze a tanulókat, hogy hozzák el saját mint a-formanyomtatványaikat.

Hívja fel a tanulók figyelmét a csapaton belüli különböző szerepekre és funkciókra:

- Ki mit tesz egy építkezésen?
- Ki miért felel?
- Hogyan kell cselekednünk csapatként?
- Kinek van munkakapcsolata kivel?
- Ki adhat utasításokat, és ki kapja azokat?
- A szerepek ugyanolyan szinten szerveződnek vagy nem?

Mikor azt gyakorolják, hogy miként kell leírni egy képet és meghallgatni a leírást, fókuszáljon az alábbiakra:

- a tanulók képessége, hogy felfogják a távolság, arányok és hasonlóság közötti kapcsolatok
- a tanulók képessége, hogy elfogadják mások nézőpontját
- a tanulók képessége, hogy pontosan bemutassák mások szóbeli leírását.

A gyakorlatok mindig megfelelő alkalmat és alapot szolgáltatnak a közös tapasztalatcserére, konstruktív visszajelzésekre a tanulók készségeivel kapcsolatban, erős és gyenge-oldalak kiderítésére, beszélgetésekre a múltbeli sikerekkel és kudarcokkal kapcsolatban, jövőbeni perspektívák kifejezésére stb.

Ezek a gyakorlatok megfelelő írásos¹ előkészítést szolgáltathatnak az osztályban előadandó különböző szerepjátékoknak pl. intenzív gyakorlati szociális-készségekkel kapcsolatos képzések esetében.

¹ Eddig is teljesen zavaros volt a szöveg, de itt már egyértelműen érthetetlen, hiszen eddig szóbeli kommunikációról volt szó. No comment- ford. megj.

Oktatási anyagok a kommunikációs készségek fejlesztésére

Az alábbi gyakorlatok megtalálhatóak a jelen Tanmenet 2. részében (Eszköztár). Ezek a következő területeket fedik le:

1. Csapatépítés és csapat-tudat
2. Csapatszellem
3. Együttműködés a kollégákkal
4. A kölcsönös segítségnyújtás javítása



Education and Culture

Leonardo da Vinci

© 2006 BEST Institut für berufsbezogene Weiterbildung und Personaltraining, Bécs, Ausztria,
Nyomtatta: Plankopie Eder, Bécs, Ausztria

Ezt a kiadványt a LEONARDO DA VINCI kísérleti projekt „A munkához szükséges alapvető készségek – Kombinált Alapvető Készség és Kommunikációs Képzés az Alacsony Készség-szinttel Rendelkező Dolgozók Számára, Öt Különböző Európai Munka-szektorban” elnevezésű kurzus keretein belül fejlesztették ki.

A jelen projekt finanszírozása az Európai Bizottság LEONARDO DA VINCI programja által nyújtott támogatásból valósult meg. A jelen kiadvány kizárólag a szerző álláspontját tükrözi. Az Európai Bizottság nem vonható felelősségre a jelen anyag tartalmával és annak bármilyen felhasználásával kapcsolatban.

A projekt száma: A/04/B/F/PP – 158.132

Kizárólag nem-kereskedelmi célokra, a jelen kiadvány letölthető változata elérhető 2009 szeptember 30-ig a projekt honlapján:

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