

# Alapvető Készségek és Kommunikáció a Vasúti Szektorban 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 (számolókészség) 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

### 1. Modul : Munkahelyi anyagok olvasása

A munkahelyi információkat szóban, írásban vagy vizuális formában adják meg. A munkavédelemmel kapcsolatos információk ismerete elengedhetetlen a munkahelyi biztonság szempontjából, ezért nagyon fontos, hogy a tanulók megértsék azokat. A tanulóknak rendelkezniük kell azzal a képességgel, hogy kivonják és értelmezzék az információt különböző szövegekből és grafikonokból. Ezek nehézsége eltérő: a figyelmeztető jelzésektől a hosszadalmas irányelvek és eljárásokig. A szövegek különböző formátuma határozza meg az olvasás módját is.

Annak érdekében, hogy olvashassák és megérthessék az írásos információkat, a tanulóknak képesnek kell lenniük az alábbiak megértésére:

- formátum
- nyelv

Előfordulhat, hogy a tanulóknak specifikus támogatásra van szükségük az alábbi területeken:

- egy szöveg formátumának és szerkezetének megértése
- a különböző szövegtípusok jellegzetes nyelvezetének megértése, például információk és utasítások
- az ismeretlen és technikai szavak értelmének megértése

A tanulókat arra kell ösztönözni, hogy a saját munkahelyeikről származó anyagokat tekintsék át, annak érdekében, hogy a saját körülményeik között hasznosíthassák ezeket a készségeket.

Lehetőséget kell biztosítani a munkavédelem nyelvezetének használatára, beleértve a tiltó és engedélyező biztonsági jelzéseket. Példákat kell bemutatni számukra, a pozitív, negatív és feltételes utasításokra, annak érdekében, hogy megismerkedjenek a jellemző kifejezésekkel és utasítások típusaival.

A tanulókat arra kell ösztönözni, hogy kérdezzék meg, vagy kutassanak az ismeretlen, vagy technikai szavak jelentése után. Ez magába foglalhatja egy több-nyelvű szótár használatát is. Előfordulhat, hogy a tanulóknak segíteni kell a szótárak és szójegyzékek használatában.

Oktatási eredmények:

- fel kell ismerni a különböző információ-típusokat
- el kell olvasni, és ki kell vonni az információkat
- a lehető leggyorsabban meg kell határozni az információ helyét

Oktatási tartalmak és célok (1-21 gyakorlatok)

- Biztonsági információk olvasása
- Figyelmeztetések megértése
- Eljárások megértése
- Munkafolyamatok programvázlatának értelmezése
- Irányelvek értelmezése
- Munkahelyi biztonsági irányelvek értelmezése
- Biztonsági irányelvek értelmezése
- Szójegyzék használata
- Információk felkutatása – tartalomjegyzék
- Információk felkutatása – főcímek és alcímek

## **2. Modul: Munkahelyi kommunikáció**

A munkahelyen, rengeteg információt szóban adnak át. Ezek magukba foglalnak, biztonsági szempontból nagyon fontos információkat és utasításokat is. A tanulóknak rendelkezniük kell azzal a képességgel, hogy követni tudják az információkat és utasításokat. Ugyanakkor elengedhetetlen, hogy kérdezzenek, annak érdekében, hogy ellenőrizhessék és megerősítsék információikat.

Annak érdekében, hogy figyelmesen hallgassák és válaszolhassanak az információkra, a tanulóknak rendelkezniük kell az alábbi képességekkel:

- meghallgassák és kiemeljék a kulcsfontosságú pontokat és részleteket
- kérdéseket tegyenek fel az információik ellenőrzésére és megerősítésére

Annak érdekében, hogy tiszta és pontos információkat és utasításokat adhassanak, a tanulóknak rendelkezniük kell az alábbi képességekkel:

- közvetlen és érthető utasításokat kell tapintatosan továbbadni
- érthetően kell beszélni, a helyzetnek megfelelő módon

Előfordulhat, hogy a tanulóknak specifikus segítségre van szüksége az alábbi területeken:

- az odafigyelés céljának megértése (annak érdekében, hogy kiszűrjessék a fontosabb részleteket)
- megkülönböztessék a lényeges és a lényegtelen részleteket
- helyénvaló kérdéseket tegyenek fel
- közvetlen és érthető utasításokat kell tapintatosan továbbadni
- utasítások kiadásakor tiszta és közvetlen nyelvezetet kell használni

Ebben a részben szereplő gyakorlatok nagy része a szerepjátékokra és páros munkára épül. Segíteni kell a tanulóknak, ahhoz, hogy a lehető legtöbbet kihozhassák ezekből a tevékenységekből. Ezekre a feladatokra vonatkozó utasításokat meg kell magyarázni. Nem szabad a tanulókra bízni, hogy egyedileg kövessék az utasításokat. Ezeknél a tevékenységeknél nagyon fontos az oktató szerepe, aki modellezi és példákat mutat be a gyakorlattal kapcsolatban.

Lehetőséget kell biztosítani a beszéd és hallgatási készségek alkalmazásának gyakorlására a napi munkában előforduló helyzetekre, úgy szemtől-szemben, mint telefonon. Ez egy sor gyakorlat segítségével érhető el, amely magába foglalja a beszélgetéseket, improvizációt és szerepjátékokat. Ezeket azonban meg kell szervezni és szerkeszteni.

Előfordulhat, hogy a tanulók szívesebben beszélnek a gyakorlat elején ismerős dolgokról, mint például a saját munkájukkal kapcsolatos témákról. Ezek után kiterjeszthetik a készségek gyakorlását a munka kevésbé ismerős területeire is.

Ahol hangos felolvasásra van szükség, ott különösen oda kell figyelni a tanulók kiválasztására, mivel ez a feladat különösen nagy kihívást jelenthet egyes tanulók számára. Készüljön fel arra, hogy egyenként végigolvassa minden egyes tanulóval a feladatot tartalmazó kártyákat, és bizonyosodjon meg arról, hogy értik és értelmezik az ismeretlen nyelvezetet.

Oktatási eredmények

- aktívan figyelni másokra
- tisztán és érthetően kommunikálni másokkal
- ellenőrizni és visszaigazolni a megértést

Oktatási tartalmak és célok (22-33 gyakorlatok)

- Követni az utasításokat és magyarázatokat
- Odafigyelni telefonálás közben
- Ellenőrizni és visszaigazolni az információkat
- Kérdések feltevése újabb információk megszerzése céljából
- Csapatmunka
- Információ átadás és utasítások
- Forrásanyag

Megjegyzés: Két oldalnyi anyagforrás van:

1. hat kártyából álló szett, három az „információért” (kék) és három az „utasításért” (zöld). Ezek az első három hallgatási gyakorlathoz tartoznak. Minden tanuló párra jusson egy teljes szett kártya. Annak érdekében, hogy inkább hallgatási és ne olvasási gyakorlat legyen, a kártyákat fel kell vágni és két kupacban, lefele fordítva, számozott sorrendben kell letenni.

2. Egy eligazítási minta írásos anyagát szintén mellékeljük. Ezt az oktató használja a 6., 7. és 8. tevékenységek során. Ezen kívül még megtalálható egy szóbeli kérdéssor a 7. és 8. tevékenységhez. Nagyon fontos, hogy ezeket szerepjáték formájában ismerjék meg a tanulók és nem olvasási gyakorlatként.

## **SZÁMOLÁSI KÉSZSÉGEK: DIDAKTIKAI HÁTTÉR**

### **1. Modul: A vasúti munkálatok során alkalmazott mérések**

Annak érdekében, hogy a vasúti dolgozók felelősek legyenek a saját és a velük együtt dolgozók munkahelyi biztonságáért, elengedhetetlen, hogy megértsék és kövessék a munkavédelemmel kapcsolatos utasításokat és információkat. Ez különösen érvényes sínpályákon, és tolatásoknál a sínen vagy a sínek mellett dolgozó munkások esetében.

Sokféle mérési egység használatos a vasúti tevékenységek során. A tanulóknak érteniük kell:

- a mérések különböző aspektusainál használatos egységeket, pl. hossz, súly, teljesítmény stb.
- a mérési egységek helyes rövidítését
- minden mérési egység körülbelüli mértékét
- milyen viszony van a mérési egységek között (pl. milliméter és a méter)
- melyik mérőeszközt kell használni, és hogyan
- mikor kell pontos méréseket végezni, és mikor elég megbecsülni
- a mérésekkel kapcsolatos matematikai és irányokat kifejező nyelvezet

Nem szabad azt feltételezni, hogy a tanulók (legfőképpen a más nyelvet beszélők) tisztában vannak a matematikai kifejezésekkel.

A maximális és minimális távolságokat jelölő kifejezések eltérése például félreértésekhez vezethet. Nagyon fontos, hogy ismerjék és megértsék a felhasznált kifejezéseket.

A legjobb módszer a mérés tanítására a bőséges gyakorlati tevékenységek végzése. A cél az, hogy a tanulók megfelelő lehetőséghez jussanak a felfedezéshez és kutatáshoz. A kiindulási pontok az egyszerű becslési tevékenységek, amelyekre a tanulók próbálkozással és tökéletesítéssel válaszolhatnak. Ezek után lehet tovább lépni az összetettebb helyzetekre, ahol a tanulóknak sokkal pontosabb méréseket kell végezniük. Itt szeretnénk megjegyezni, hogy a becslési készség nagyon erős készség, ezért azt tudatosítani és ösztönözni kell.

A következő feladatok a metrikus hosszassági egységekre fókuszálnak. Ha már értik a tanulók ezt a metrikus rendszert, ez már alkalmazható más mérési aspektusokra, mint például súly és teljesítmény.

Megjegyzés: a mérőműszerek eltérnek egymástól, ezért a mérési eredmények is különböző módon olvashatóak le róluk. Ez zavarhatja a tanulókat. Szánjon időt a különböző mérőeszközök megismertetésére és hangsúlyozza ki az egységek feltüntetésének módját.

Oktatási eredmények

- ismerni kell a különböző mérőegységek szabványos rövidítését
- tudni kell a méter és a milliméter közötti kapcsolatot
- át kell tudni konvertálni a métert milliméterre, és a millimétert méterre
- munkahelyi helyzetekben fel kell tudni mérni becsléssel és pontos mérésekkel a távolságokat

## Oktatási tartalmak és célok (34-47 gyakorlatok)

- ismerni kell a különböző mérőegységek szabványos rövidítését
- ismerni kell a különböző mérőegységeket
- tudni kell használni és konvertálni a különböző mérőegységeket
- meg kell tudni becsülni a távolságot
- meg kell érteni a mérésekkel kapcsolatos utasításokat
- munkavédelem
- távolságok

## 2. modul: Menetrend használata

Elengedhetetlen, hogy azok az alkalmazottak, akik ügyfelekkel dolgoznak, képesek legyenek tájékoztatni az utazókat specifikus utazással vagy más utazási lehetőségekkel kapcsolatban. Ennek előfeltétele, hogy ismerjék a teljes rendszer működését. Ezen kívül rengeteget kell gyakorolni a menetrendek használatát.

A menetrendek nagyon bonyolultak is lehetnek. A tanulóknak meg kell érteniük, hogy:

- hogyan működik a menetrend
- hogyan lehet kivonni és értelmezni az információkat a menetrendből
- a szöveg különböző módon szedett részeinek jelentése, mint például vastagon szedett rész, árnyalatok, szimbólumok és rövidítések.
- hogyan használható a sorok és oszlopok fejszövege a megfelelő információk beazonosítására

A menetrendekben szereplő információ-mennyiség túl sok lehet a tanulók számára. A megfelelő módszer a menetrend használatának megtanítására és a bizalommal teli használat bátorítására az, ha egyszerre csak egy készségre figyelünk. Kiindulási pontként el kell magyarázni a táblázat formátumát, és el kell mondani, mennyire praktikus módja ez a rengeteg információ áttekinthetővé tételének. Mutassa be a táblázat különböző alkotó részeit, mint például a sorok és oszlopok; mutassa be, hogyan lehet felhasználni a keresett információ megtalálására és bátorítsa a tanulókat egy vonalzó, vagy egy darab papír használatára egy bizonyos sor vagy oszlop elkülönítésére.

Emelje ki és tárgyalják meg a rövidítések jelentését és hangsúlyozza ki azokat a szöveg-vonásokat, amelyek a legfontosabb állomásokat jelzik; a színeket vagy árnyalatokat amelyek kiemelik a specifikus információkat; a csillaggal történő megjelölés használata és a hozzá tartozó szövegek stb. Bizonyosodjon meg arról, hogy a tanulók értik azt az alapelvet, hogy a menetrend egy kronológiai sorrendet követ a különböző vonatok indulási idejének tekintetében. Ha ezek a készségek már a helyükön vannak, kérje meg a tanulókat, hogy határozzák meg az egyes vonatokon nyújtott szolgáltatásokat.

Nagyon fontos, hogy rengeteget gyakoroljanak a tanulók, a annak érdekében, hogy bízzanak készségeikben. Az elején használjon olyan menetrendeket, amelyeket a tanulók felismernek.

### Oktatási eredmények

- A vonatok menetrendjében előforduló rövidítések és megjegyzések használata és értelmezése
- Információk leolvasása és értelmezése a menetrendekből

Oktatási tartalmak és célok (58-62 gyakorlatok)

- a dátumok megértése
- információk leolvasása és értelmezése a menetrendekből

## A BIZTONSÁGOS MUNKA ASPEKTUSAI

### Tartalmak és célok

- Kiegészítő biztonsági intézkedések



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>