Develop Your Creativity

2021

METODYKA NAUCZANIA OSÓB DOROSŁYCH ORAZ STANDARD PRACY EDUKATORA W DOBIE COVID

PORADNIK

Współfinansowane przez Unię Europejską

LIDER: STOWARZYSZENIE KREATYWNI DLA BIZNESU

PARTNERZY: GLOBAL ORGANIZATION FOR DEVELOPMENT; FERI FUNDACJA EDUKACJI, ROZWOJU I INNOWACJI; DIALOG of Transformation

Spis treści

1. Kwalifikacje i kompetencje zawodowe edukatorów w pracy zdalnej z osobami dorosłymi 4

2. Opis pracy edukatorów w procesach nauczania w czasach COVID 14

Dlaczego warto ograniczyć ocenianie za pomocą stopni? 22

Jak oceniać ucznia w czasie nauki zdalnej? 23

Motywowanie osoby dorosłych w aktywnościach i uczeniu się przez całe życie 25

3. Zmiana stylu pracy w czasach COVID dla edukatorów 27

4. Zmiana stylu pracy po pandemii w Polsce 30

Nowe kompetencje dla edukatorów po pandemii – czego się uczyć? 31

Praca zdalna - nowy styl pracy po pandemii COVID-19 32

5. Zmiana stylu pracy w Bułgarii 34

Formy organizacyjne i organizacja procesu uczenia się osób dorosłych 36

Aktualne trendy i problemy w kształceniu zawodowym dorosłych 40

6. Zmiana stylu pracy po pandemii w Irlandii 42

Kompetencje do pracy zdalnej z osobami dorosłymi 43

7. Nowe zasady pracy w formie zdalnej 45

Statystyki w UE 45

Nowe zasady pracy zdalnej w Polsce 51

Podejście Komisji Europejskiej 52

Raport WHO i Międzynarodowej Organizacji Pracy 53

Przygotowanie miejsca pracy na COVID-19 – nowe zasady 54

8. Narzędzia do pracy zdalnej z osobami dorosłymi 55

Narzędzia do pracy zdalnej 57

Używane platformy edukacyjne 66

Skuteczność edukatorów w warunkach kształcenia na odległość 67

9. Fokus na uczestnika – jak motywować i współpracować, podtrzymać chęć edukacji? 69

Źródła 73

Sfinansowane ze środków UE. Wyrażone poglądy i opinie są jedynie opiniami autora lub autorów i niekoniecznie odzwierciedlają poglądy i opinie Unii Europejskiej lub Europejskiej Agencji Wykonawczej ds. Edukacji i Kultury (EACEA). Unia Europejska ani EACEA nie ponoszą za nie odpowiedzialności.

Wprowadzenie



COVID-19 spowodował największe w historii zaburzenie w systemie edukacji pozaformalnej. Do połowy kwietnia 2020 r. pandemia dotknęła 94 proc. uczących się na całym świecie. Oznacza to, że osoby dorosłe nie tylko zostały odizolowane od możliwości udziału w życiu społecznym, obywatelskim, kulturowym, ale i edukacyjnym.

Wyłączenie społeczne na skutek COVID-19 stały się częścią naszej codzienności – edukacja pozaformalna jest odpowiedzią, na związane z tym zjawiskiem wyzwania.

Edukacja dorosłych jest niezwykle ważnym aspektem w obecnej sytuacji, w której się znajdujemy. Wzmocnienie edukacyjne społeczeństwa nabiera innego wymiaru. Dba o rozwój osób dorosłych, ale także przeciwdziała cofaniu się oraz wykluczeniu, które jest realnym zagrożeniem w dobie pandemii COVID-19.

Założeniem projektu „DEVELOP YOUR CREATIVITY" jest wsparcie edukatorów, jako osób, które wspierają osoby dorosłe w edukacji. Mają oni możliwość bezpośredniego dotarcia, rozmowy i przekonania dorosłych do wejścia na ścieżkę edukacji, którą będą podążać przez całe życie. Dzięki edukatorom, którzy posiadają właściwe kompetencje i narzędzia edukacyjne, możliwa jest poprawa włączenia społecznego w edukacji dorosłych.

Niniejszy poradnik stworzony przez partnerów z Bułgarii, Irlandii i Polski stanowi niezwykle ważne źródło informacji zarówno dla edukatorów osób dorosłych, jak i osób związanych z edukacją pozaformalną.

Mamy nadzieję, że cenne informacje zawarte w poradniku pomogą Państwu podnieść swoje kompetencje i znacząco wpłyną na jakość pracy z dorosłymi.

Karolina Kornecka-Kupiec
Kierownik projektu "Develop Your Creativity"

1.KWALIFIKACJE I KOMPETENCJE ZAWODOWE EDUKATORÓW W PRACY ZDALNEJ Z OSOBAMI DOROSŁYMI

W skutek starzejącego się społeczeństwa, coraz więcej osób pomimo swojego wieku nadal jest aktywna zawodowo.

Ponadto, pod wpływem dynamicznych zmian, zarówno społeczno-kulturowych jak i technologicznych, konieczne jest podnoszenie kwalifikacji oraz umiejętności zawodowych osób dorosłych poprzez kursy zawodowe, szkolenia specjalistyczne czy warsztaty.

W związku z powyższym coraz bardziej popularna i istotna staje się rola edukatora.

W Słowniku Języka Polskiego znaleźć można krótkie wyjaśnienie terminu „edukator", według której jest to osoba zajmująca się zawodowo uczeniem bądź kształceniem innych. Jest to jednak bardzo ogólna definicja.



„Edukator" to osoba zajmująca się zawodowo uczeniem bądź kształceniem innych.

Oprócz roli nauczyciela, edukator to osoba, która:

- zachęca innych do analizy i samooceny swojego rozwoju zawodowego,
- motywuje innych do rozwoju oraz ich w tym wspiera,
- pozyskuje fundusze na realizację swoich planów zawodowych,
- jest jednym z twórców i kreatorów systemu edukacji,
- planuje swoje obowiązki zawodowe,
- dokonuje ewaluacji swojej pracy,
- ciągle rozwija się pod względem osobistym oraz zawodowym,
- wykorzystuję wiedzę, umiejętności i doświadczenia innych osób, w tym uczestników szkoleń.

Na funkcjonowanie edukatora i jakość wykonywanych przez niego zadań wpływają następujące czynniki, które przynależą do określonych poziomów organizacji społecznej. Poziomy te są następujące: **intrapersonalny, interpersonalny, grupowy, instytucjonalny oraz społeczny.**



Poziom intrapersonalny określa wiedzę, doświadczenia, umiejętności, kompetencje, przekonania oraz cechy charakteru jednostki.



Następny poziom – interpersonalny odnosi się do bezpośrednich relacji z innymi ludźmi.



Poziom grupowy to sposób, w jakim funkcjonuje dana grupa społeczna. Jeśli mowa o pracy edukatora to głównie są to grupy edukacyjne. Na pracę edukatora ma też wpływ poziom instytucjonalny. Pod tym pojęciem rozumie się wszystkie instytucje, które mają związek z działalnością edukacyjną.



Ostatni poziom – społeczny to czynniki związane z uwarunkowaniami społeczno-politycznymi i ekonomicznymi obowiązującymi nie tylko lokalnie, ale również globalnie.



W literaturze nakierowanej na rozwój osób dorosłych wymienia się określony zestaw cech osobistych i postaw edukatorów, trenerów czy mentorów.

Do ww. cech i postaw należą:

- otwartość, co oznacza umiejętność autorefleksji, dzielenia się z innymi osobami swoimi przeżyciami i związanymi z tym emocjami, dzielenia się myślami z rozmówcą oraz chęć wysłuchania innych oraz poznania ich poglądów, wartości, stylu życia, doświadczeń;
- tolerancja, czyli poszanowanie odmiennych poglądów i wartości wśród społeczeństwa;
- empatia, umiejętność zrozumienia odczuć i przeżyć drugiej osoby (współczucie);
- odwaga, czyli przyznanie się do błędu, okazanie swoich słabości, gdy sytuacja tego wymaga;
- odpowiedzialność za swoje zadania i wypełnianie swojej roli w sposób kompetentny, prowadzenie szkoleń, tak aby odbiorcy byli usatysfakcjonowani;
- szacunek dla innych, czyli poszanowanie potrzeb i oczekiwań innych osób;
- asertywność, co oznacza świadomość swoich praw oraz umiejętność okazywania swoich potrzeb i wyrażania własnych opinii;
- kreatywność, czyli tworzenie nowych, oryginalnych rozwiązań;
- poczucie humoru, które pozwala na zachowanie dystansu do pojawiających się trudności oraz rozładowanie napiętej atmosfery w grupie szkoleniowej.



Oprócz ww. cech osobowych i postaw, edukator osób dorosłych powinien posiadać szereg istotnych umiejętności. Jeśli edukatorowi zależy na tym, aby jego zajęcia były efektywne i przynosiły oczekiwane rezultaty, powinien on uwzględnić indywidualne potrzeby uczestników oraz całej grupy. Taka umiejętność to **diagnozowanie i uwzględnianie potrzeb indywidualnych i grupowych**.

Kolejną pożądana **umiejętnością jest zdolność skutecznego i efektywnego komunikowania się**. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w głównej mierze związane jest z komunikacją z innymi. Dobra komunikacja pomiędzy edukatorem a grupą szkoleniową pozwala m.in. na prawidłowym i efektywnym wykonywaniu zadań przez uczestników szkolenia oraz pozwala kształtować pozytywne relacje w zespole.

W pracy z innymi osobami, w szczególności z dorosłymi trzeba potrafić kogoś wysłuchać oraz przekazać w sposób precyzyjny i zrozumiały informację. Dlatego też, osoba która uczy innych powinna posiadać **umiejętność udzielania i przyjmowania informacji zwrotnych**. Dzięki tej zalecie komunikacja w czasie szkoleń oraz sam proces przyswajania wiedzy przez osoby dorosłe będzie dużo lepsza. Przekazywanie informacji zwrotnych w prawidłowy sposób zachęca uczestników szkolenia do zadawania pytań, wyjaśniania wątpliwości, czy wymiany poglądów. Natomiast, uzyskiwanie informacji zwrotnych od grupy szkoleniowej pozwala edukatorowi na ocenę efektów nauczania, a w razie jakichkolwiek wątpliwości sprzyja również na ich wyjaśnieniu.

W pracy z grupą zdarza się, że może wystąpić konflikt. W związku z tym, dobrze jest jak osoba wykonująca zawód edukatora **potrafi diagnozować i rozwiązywać konflikty**. Jest swego rodzaju mediatorem. Dzięki tej umiejętności, edukator zapobiegnie na spowolnienie przebiegu nauczania.

Kolejną predyspozycją jaka jest mile widziana u edukatora jest **budowanie atmosfery otwartości.** To od niego zależy w jakiej atmosferze będą odbywać się zajęcia. Ważne, aby była ona oparta na otwartości, czyli możliwości wyrażania swoich obaw oczekiwań bądź trudności podczas szkoleń z dorosłymi. Pozwoli to na lepsze wyniki pracy.

Istotne jest również, aby podczas zajęć z osobami dorosłymi, edukator zadbał o **budowanie poczucia odpowiedzialności**. Uczestnicy szkolenia powinni brać odpowiedzialność za zadania, które wykonują a tym samym za przebieg procesu swojej edukacji.

W trakcie wykonywania zadań podczas szkolenia często pojawiają się wątpliwości oraz problemy. Niezbędna w takich sytuacjach jest wymiana doświadczeń pomiędzy członkami grupy szkoleniowej a prowadzącym szkolenie. Pozwoli to rozwiązać szybko dany problem. W związku z tym, edukator powinien umieć w trakcie zajęć z osobami dorosłymi o**dwoływać się do wspólnych doświadczeń członków grupy.**

Ponadto, edukator osób dorosłych musi **zapobiegać destrukcyjnym zachowaniom** podczas szkolenia. Powinien to robić w sposób stanowczy, ale z szacunkiem, tak aby nie zrażać do siebie osoby, której zachowanie to dotyczy, a jedynie zwrócić uwagę. Brak reakcji na tego typu zachowanie może wpływać negatywnie na pracę grupy podczas szkolenia.

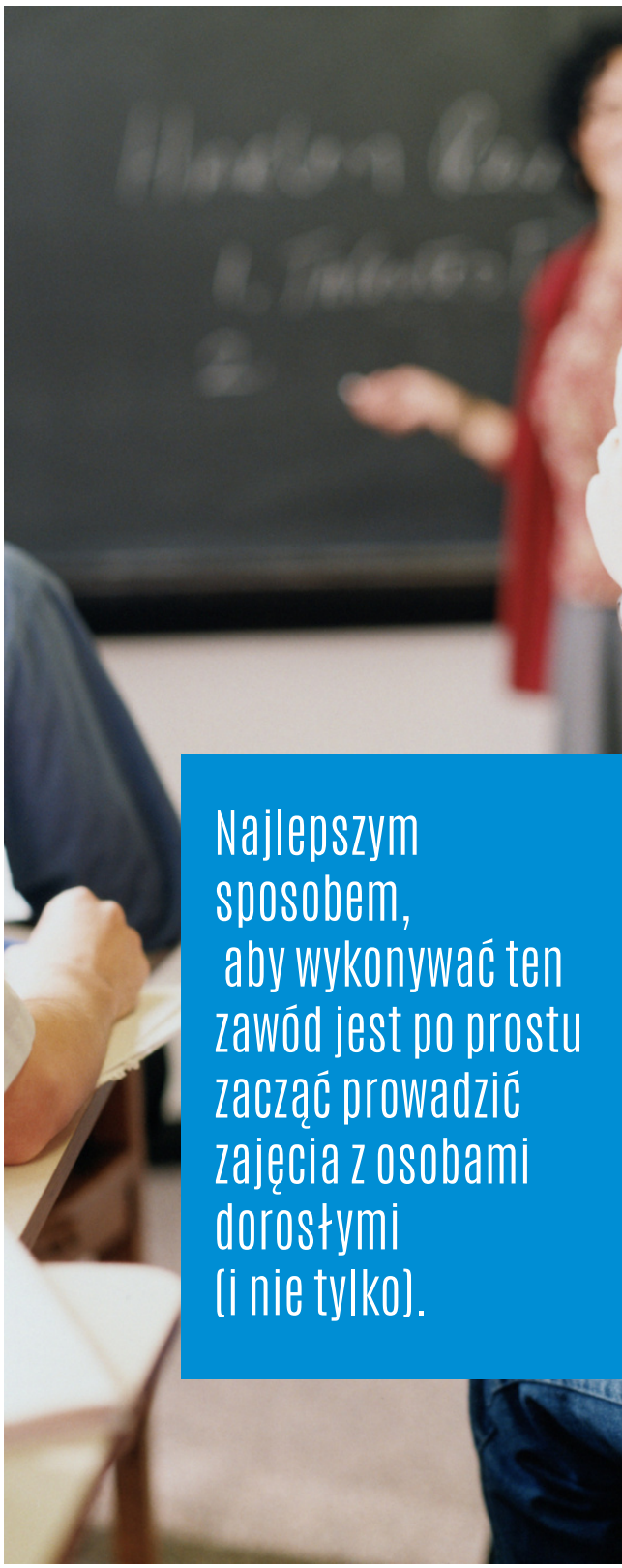
Ostatnią pożądaną umiejętnością wśród edukatorów jest e**waluacja przebiegu pracy grupy.** Umiejętna ocena postępów podczas szkolenia, wykonywanych zadań przez osoby dorosłe oraz relacji wśród grupy, pozwala na wyciągnięcie odpowiednich wniosków a następnie podjęcie odpowiednich działań.



Edukatorzy to grupa osób zróżnicowanych pod względem kompetencji, wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego. Różnorodność ta zależy indywidualnie od każdego z edukatorów, od tego, czy posiadają oni wolę i chęć ciągłego zdobywania nowej wiedzy i kwalifikacji.

Edukatorom najczęściej przypisuje się **wykształcenie pedagogiczne bądź psychologiczne.** Jest to jak najbardziej poprawne stwierdzenie. Należy jednak mieć na uwadze, że ukończenie studiów na kierunku pedagogika czy psychologia, nie daje uprawnień formalnych do uczenia dorosłych. Dana osoba staje się edukatorem dzięki swojemu doświadczeniu i wyborom dotyczącym rozwoju zawodowego. Na chwilę obecną nie ma żadnych standardów ani regulacji, które precyzyjnie określają, jakie warunki należy spełnić, aby być edukatorem osób dorosłych. Najlepszym sposobem, aby wykonywać ten zawód jest po prostu zacząć prowadzić zajęcia z osobami dorosłymi (i nie tylko).

Reasumując, każdy kto tylko chce przekazywać wiedzę i umiejętności innym, na własny rachunek bądź w instytucji, która go zatrudni, może to robić.



Trudno jest jednoznacznie określić jakie kwalifikacje i szkolenia powinien mieć edukator osób dorosłych. We wcześniejszym akapicie wymienione zostały studia psychologiczne bądź pedagogiczne, ale to nie jest warunek, klucz do sukcesu. Tak naprawdę zależy to wiedzy, która będzie innym przekazywana, od tematyki warsztatów. W związku z tym, że dostęp do zawodu edukatora jest ogólnodostępny, osobą uczącą dorosłych może być prawnik, ekonomista, socjolog, a także inny specjaliści z wielu dziedzin. Należy pamiętać, że bardzo ważne jest, aby edukatorzy osób dorosłych, mieli doświadczenie i umiejętności w dziedzinie, z której posiadają wykształcenie, a z której będą prowadzić szkolenia.

W dorobku zawodowym takiej osoby mile widziane są również dodatkowe szkolenia tj. z zakresu doradztwa zawodowego, pracy z grupami małymi i dużymi, efektywnej komunikacji personalnej, przygotowywania materiałów szkoleniowych, czy rozwiązywania konfliktów. Warto zwrócić uwagę również na staż edukatora. Niezwykle cenne jest, aby taka osoba miała przynajmniej jeden kilkumiesięczny staż w firmie zajmującej się prowadzeniem szkoleń. Im bardziej sytuowana instytucja szkoleniowa tym lepiej.

Edukator osób dorosłych w szczególności powinien potrafić **prowadzić warsztaty i szkolenia oraz w umiejętny i zrozumiały sposób przekazywać innym wiedzę.** Obecnie bardzo istotne jest, aby taka osoba umiała prowadzić zajęcia w trybie online, czyli dodatkowo powinna ona znać komunikatory do komunikacji i nauczania zdalnego.



Bardzo ważne jest aby edukatorzy osób dorosłych, mieli doświadczenie i umiejętności w dziedzinie, z której posiadają wykształcenie, a z której będą prowadzić szkolenia.

Kompetencje definiowane są jako połączenie trzech elementów: **wiedzy, umiejętności, postawy.** W pracy edukatora ważne jest posiadanie przez niego „kompetencji miękkich". **„Kompetencje miękkie"** to inaczej zdolność radzenia sobie w sytuacjach społecznych. Do takich kompetencji zalicza się: zarządzanie czasem, zarządzanie sobą samym, radzenie sobie ze stresem, kreatywność, asertywność, inteligencję emocjonalną, umiejętność pracy w grupie/z grupą, umiejętność motywowania innych, przekonywania do swoich racji, umiejętność radzenia sobie z problemami i rozwiązywania ich. Oprócz kompetencji miękkich, wymienia się również kompetencje twarde, które są ściśle związane z nabyta przez edukatora wiedzą, kompetencjami oraz doświadczeniem.

Edukator powinien posiadać szereg kompetencji twardych m.in.:

- kompetencje autoedukacyjne (samodoskonalenie) – edukator musi ciągle podnosić swoje kwalifikacje oraz poszerzać oraz aktualizować wiedzę;
- kompetencje diagnostyczne – poznawanie uczestników szkolenia jest niezbędne dla edukatora w prowadzeniu zajęć;
- kompetencje projektowe – opracowywanie programów, planów i projektów działań szkoleniowych;
- kompetencje kontrolne i ewaluacyjne – ocenianie przez edukatora jest jednym z najbardziej krytycznych momentów procesu nauczania osób dorosłych.

Ponadto, istotnymi kompetencjami, które zyskały na znaczeniu podczas pandemii są kompetencje technologiczno-informatyczne, tj.: korzystanie z Internetu i jego zasobów, znajomość platform edukacyjnych i możliwości ich wykorzystania w nauczaniu, umiejętność wykorzystania aplikacji i mediów społecznościowych w nauczaniu, rozeznanie w zasobach medialnych związanych z realizowanym szkoleniem, analiza i ocena merytoryczna istniejących zasobów medialnych i umiejętność właściwego ich wykorzystania w procesie kształcenia, wykorzystywanie technologii informatycznych do komunikowania się z grupą szkoleniową.



Sposób, w jaki pracujemy, uczymy się, uczestniczymy w życiu publicznym i organizujemy nasze codzienne życie, zmienia się wraz z **rozwojem technologii oraz wyzwaniami globalnymi i demograficznymi.** Odpowiednie umiejętności pomagają ludziom dostosować się do tych zmian i utrzymać dobre samopoczucie, jednocześnie przyczyniając się do rozwoju społeczeństwa, produktywności i wzrostu gospodarczego.

Obecnie ludzie muszą posiadać różnorodne umiejętności, od podstawowych, takich jak umiejętność posługiwania się językiem i matematyką oraz umiejętności cyfrowe, po umiejętności zawodowe lub techniczne, a także umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i umiejętności przekrojowe, takie jak języki obce lub rozwój osobisty i umiejętności uczenia się.



Dziś Europa stoi przed szeregiem wyzwań.

Transformacja ekologiczna i cyfrowa zmienia sposób, w jaki żyjemy, pracujemy i współdziałamy, a zmiana zestawu umiejętności jest potrzebna, aby jak najlepiej wykorzystać ich potencjał.

Zmiany demograficzne wymagają od Europy wykorzystania wszystkich swoich talentów i różnorodności. Jednocześnie stworzą nowe możliwości pracy w sektorze osób starszych i opiekuńczych.

Pandemia COVID-19 sprawiła, że praca i uczenie się na odległość stały się rzeczywistością dla milionów ludzi w UE i pokazała ograniczenia naszej gotowości cyfrowej. Pandemia miała również negatywny wpływ na możliwości zatrudnienia wielu osób. Zbyt wiele osób nie może znaleźć pracy, ponieważ nie posiada niezbędnych umiejętności lub pracuje na stanowiskach, które nie odpowiadają ich umiejętnościom.

Jednocześnie 40% pracodawców nie może znaleźć osób z umiejętnościami niezbędnymi do obsadzenia wakatów, a zbyt mało osób posiada niezbędne umiejętności i wsparcie, aby założyć własną działalność gospodarczą jako realną szansę.

Niedopuszczalnie wysoki odsetek Europejczyków – jedna piąta – ma trudności z czytaniem i pisaniem, a poziom znajomości matematyki i umiejętności cyfrowych jest jeszcze niższy.

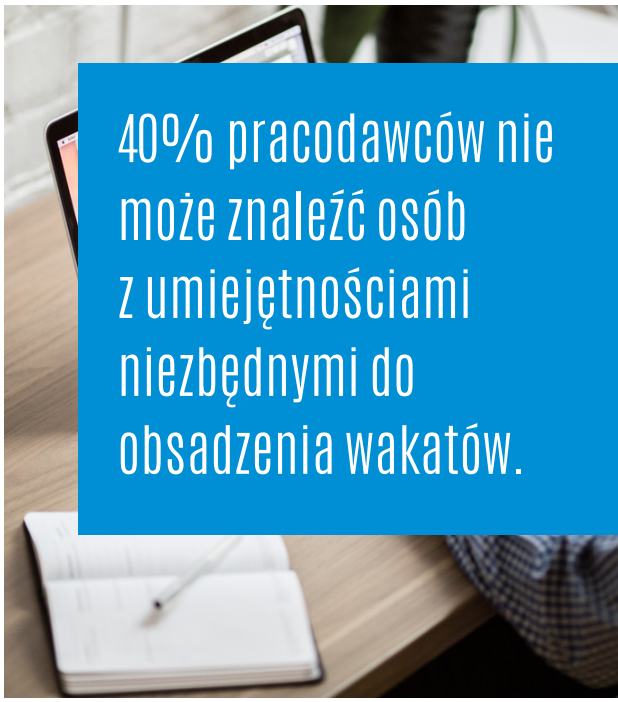
Chociaż każdy powinien mieć możliwość regularnego podnoszenia swoich umiejętności, **tylko 4 na 10 dorosłych uczestniczy w zajęciach edukacyjnych.**

Kształcenie i szkolenie w Europie to sprawa państw członkowskich. Krajowe i regionalne rynki pracy i systemy edukacji stoją przed szczególnymi wyzwaniami, ale państwa członkowskie mają podobne wyzwania i możliwości.

Dlatego europejskie inicjatywy na rzecz umiejętności mają na celu zmobilizowanie wszystkich zainteresowanych stron w Europie zgodnie z następującymi kierunkami działania:

- Umiejętności w pracy
- Współpraca
- Możliwości zdobywania umiejętności przez całe życie

Europejski program na rzecz umiejętności z dnia 1 lipca 2020 r. obejmuje 5-letni plan działania obejmujący 12 działań mających na celu pomoc w podnoszeniu umiejętności Europejczyków.



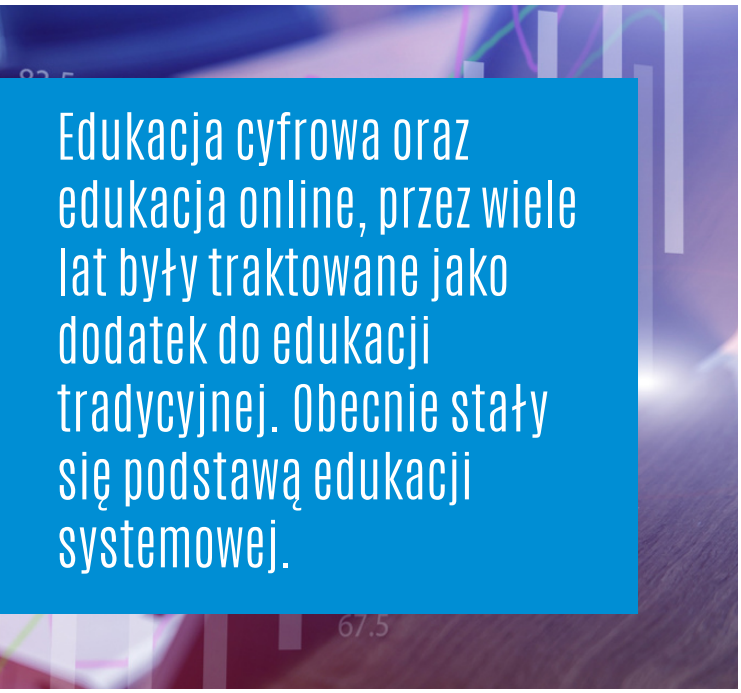
Każdego roku wiele krajów otrzymuje konkretne zalecenia dotyczące rozwoju umiejętności, które mają ukierunkowywać ich krajowe kształtowanie polityki, a finansowanie UE pomaga we wdrażaniu opracowanych polityk:

- Europejski Fundusz Społeczny,
- Erasmus +,
- Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych,
- Europejski Fundusz Dostosowania do Globalizacji (EFG),
- Horyzont 2020 (aktualnie Horyzont Europa).
- Program UE na rzecz zatrudnienia i innowacji społecznych (EaSI),
- Europejski Fundusz na rzecz Inwestycji Strategicznych (EFIS),
- Program na rzecz konkurencyjności przedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (COSME).

2.OPIS PRACY EDUKATORÓW W PROCESACH NAUCZANIA W CZASACH COVID

Edukacja zdalna w związku z epidemią COVID-19 rozpoczęła się niespodziewanie.

Dla jednych z dnia na dzień, dla innych z tygodnia na tydzień. Zagościła w przedszkolach, szkołach na uczelniach wyższych. Uzależniona była od sytuacji epidemiologicznej, która ulega ciągłym zmianom. Bez względu na czas trwania pandemii, edukatorzy byli zmuszeni stawiać jej czoła, radząc sobie najlepiej jak potrafią.



XXI wiek, nacechowany wszechobecną cyfrowością, zdefiniował kierunek edukacji zdalnej podążającej ku edukacji online. Szeroka gama narzędzi cyfrowych przeznaczonych do prowadzenia zajęć online, platform e-learningowych, cyfrowych zasobów edukacyjnych, wydawała się stwarzać ogromne możliwości dla przebiegu edukacji zdalnej, w tym trudnym dla świata okresie. Jednak już pierwsze dni, a potem tygodnie, pokazały, że sytuacja jest o wiele bardziej złożona, niż pierwotnie wszystkim się wydawało.

Technologiczne wyposażenie placówek, dostępność sprzętu oraz sieci Internet w domach, poziom kompetencji cyfrowych nauczycieli i uczniów, dostępność cyfrowych materiałów dydaktycznych, metodyka nauczania online, a przede wszystkim szereg kwestii społecznych, związanych z edukacją na odległość sprawiły, iż edukacja zdalna stała się bardzo dużym wyzwaniem zarówno dla samych placówek, jak również – przede wszystkim dla edukatorów i ich uczniów.

Odczuwanie braku przygotowania nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych online pokazujemy w trzech obszarach:

A

przygotowania technologicznego, rozumianego jako brak sprzętu komputerowego (komputerów, laptopów, tabletów), brak odpowiednio szybkiego i stabilnego dostępu do Internetu;

B

przygotowania metodycznego w zakresie przeniesienia zajęć tradycyjnych do świata cyfrowego, rozumianego jako umiejętność dobrania odpowiednich narzędzi, metod i treści dostępnych w postaci cyfrowej;

C

braku wystarczających kompetencji cyfrowych wśród nauczycieli



Model SAMR opracowany przez dra Rubena Puendenturę zakłada cztery fazy transformacji nauczania tradycyjnego w nauczanie wspomagane technologią.

Pierwsza to zastąpienie (ang. substitution) sposobów tradycyjnych technologią bez zmiany typu zadań: zamiast piórem uczeń pisze w edytorze tekstu albo zamiast na tablicy kredowej nauczyciel używa tablicy elektronicznej.

Druga faza to rozszerzenie (ang. augmentation): zaczynamy używać funkcji e-narzędzia, np. udostępniamy uczniom e-notatki z lekcji, otrzymujemy e-dokument do sprawdzenia, uczniowie rozwiązują test online, który sprawdzi się sam w chwilę po jego zakończeniu, tym samym angażując uczniów w sam proces e-nauczania (błyskawiczna informacja zwrotna).

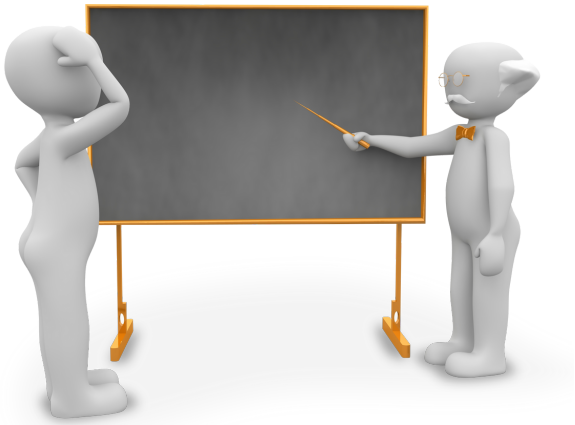
Faza trzecia, w której widać już znaczne przesunięcie akcentu na pracę ucznia, to modyfikacja (ang. modification): technologia zaczyna być ważna – nie da się bez niej wykonać zadania, a umiejętności społeczne i cyfrowe ucznia odgrywają znaczącą rolę. W tym modelu nauczyciel różnicuje zadania, konfigurując indywidualne obszary dla ucznia – rosną więc motywacja, zaangażowanie i zainteresowanie uczniów spersonalizowaną nauką.

Faza czwarta – redefinicja (ang. redefinition) – wymaga użycia technologii jako narzędzia współpracy uczniów pracujących nad wykonaniem zadania, a rola nauczyciela zmienia się w moderatora i koordynatora procesu nauczania.

Uczniowie są w centrum i stają się podmiotem procesu nauczania, którego narzędziami są w tym przypadku używane przez nich technologie. Rola ucznia jako twórcy na początku jest więc nieobecna. Zostaje ona zaznaczona w niewielkim stopniu na etapie drugim. Wyraźnie za to zyskuje na znaczeniu na kolejnym etapie, żeby na etapie ostatnim znaleźć się w centrum. Modyfikacja to faza, w której za pomocą zaplanowanych działań możemy wyzwolić w uczniach pokłady twórczości – mogą stać się autorami własnych dokumentów – czy będą nimi proste teksty, rysunki, obliczenia czy trudniejsze testy, ankiety lub filmy, wymagające użycia nowych narzędzi spoza prostych zestawów aplikacji edukacyjnych.

Wszystkie te dzieła (w rozumieniu prawa autorskiego) są unikatowymi, niepowtarzalnymi utworami uczniów – to od edukatora zależy, czy będą typowo odtwórcze (zgodnie z metodą: ctrl + c / ctrl + v), czy zyskają miano działania twórczego i obdarzone zostaną indywidualnymi cechami uczniów/twórców.

W nauczaniu zdalnym sam proces nauczania odpowiednio zaplanowany o wiele bardziej angażuje odbiorcę.



Jednocześnie powoduje zwiększenie intensywności uczenia się. Cała uwaga ucznia skierowana jest na wykonywanie zadań, które – gdy są ciekawe – angażują go bez reszty. Nie ma tu miejsca na jednokierunkowy przekaz – uczeń w środowisku wirtualnym otoczony jest dziesiątkami rozpraszaczy, a włączenie przez niego w osobnym oknie czegoś bardziej atrakcyjnego niż monotonnie wygłaszany wykład to tylko kwestia czasu. Z trybu podającego musimy się więc przełączyć w tryb wspomagania uczenia się naszego podmiotu.



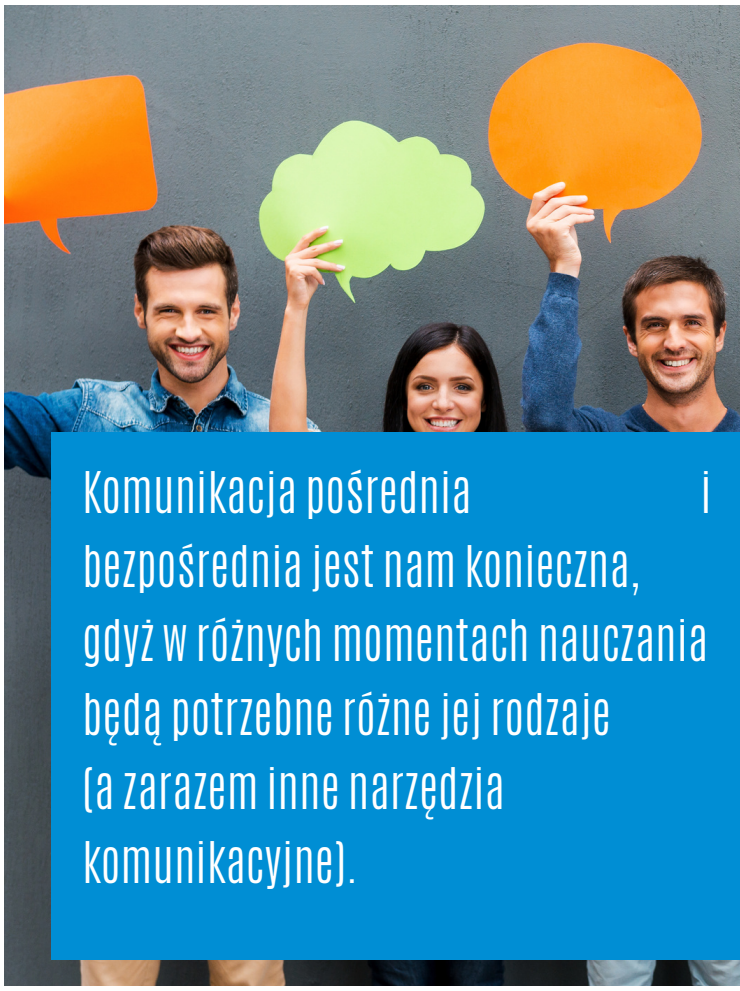
Jest to tryb **„przewodnika po treściach”**, które proponujemy uczniowi (np. projektując lekcję w którymś z narzędzi dostępnych bezpłatnie dla edukacji). Pozwólmy również uczniom na samodzielne wyszukanie i zaproponowanie treści alternatywnych, tworząc im jednocześnie zaplanowaną przestrzeń dla tych prezentacji. Może być tak, że uczniowskie propozycje będą lepsze od naszych. Będą one charakteryzować się nowym, nieszablonowym podejściem i innym oglądem problemu. W takiej sytuacji uczeń stanie się współtwórcą procesu uczenia się i współautorem treści i nauczania, z których korzystać będą wszyscy zainteresowani w zespole klasowym.

Pierwszym krokiem do tej przemiany jest **umożliwienie wspólnej edycji dokumentów,** które mają stać się materiałami nauczania tworzonymi we wszystkich możliwych typach przetwarzanych danych: filmach, obrazach, dźwiękach, animacjach, tekstach czy danych liczbowych.
Współpraca nad współdzielonymi dokumentami pozwala uczniom na błyskawiczne porównywanie własnych pomysłów, modyfikację i zmianę całych koncepcji niejako w locie, przed ostateczną publikacją online.
Przetworzenie ich i prezentacja we wspólnych przestrzeniach wirtualnych razem z nauczycielami (kanały filmowe, foldery sieciowe, tablice internetowe, strony WWW, blogi itp.) z wyraźnym oznaczeniem autorstwa uczniów pozwala na przekonanie ich co wartości tych materiałów i wagi decyzji dotyczącej wyboru oraz umiejscowienia.
Taką wirtualną przestrzenią, w której mogą przenikać się treści proponowane przez uczniów i edukatorów, są wszelkiego rodzaju otwarte blogi, współdzielone foldery, dedykowane platformy edukacyjne lub sieciowe narzędzia do wspólnego „zbierania" informacji na dowolny temat: Symbaloo (https://www.symbaloo.com), Pearltress (https://www.pearltrees.com) czy Padlet (https://padlet.com). Ważne jest, aby opierać e-nauczanie o narzędzia (programy) do multikomunikacji.



E-mail to dla uczniów głównie narzędzie do logowania się na platformach edukacyjnych – wysyłanie poczty elektronicznej jest czasochłonne i skomplikowane w porównaniu z użytkowaniem czatów i komunikatorów internetowych w czasie rzeczywistym. E-mail to czasem jedyna możliwość przesłania uczniom zadań do wykonania – w dobie e-dzienników tę funkcję przejęły ich moduły komunikacyjne, wyposażone w pewną dodatkową i ważną z punktu widzenia bezpieczeństwa informacji cechę – certyfikowane zabezpieczenia przesyłanych i udostępnianych danych.

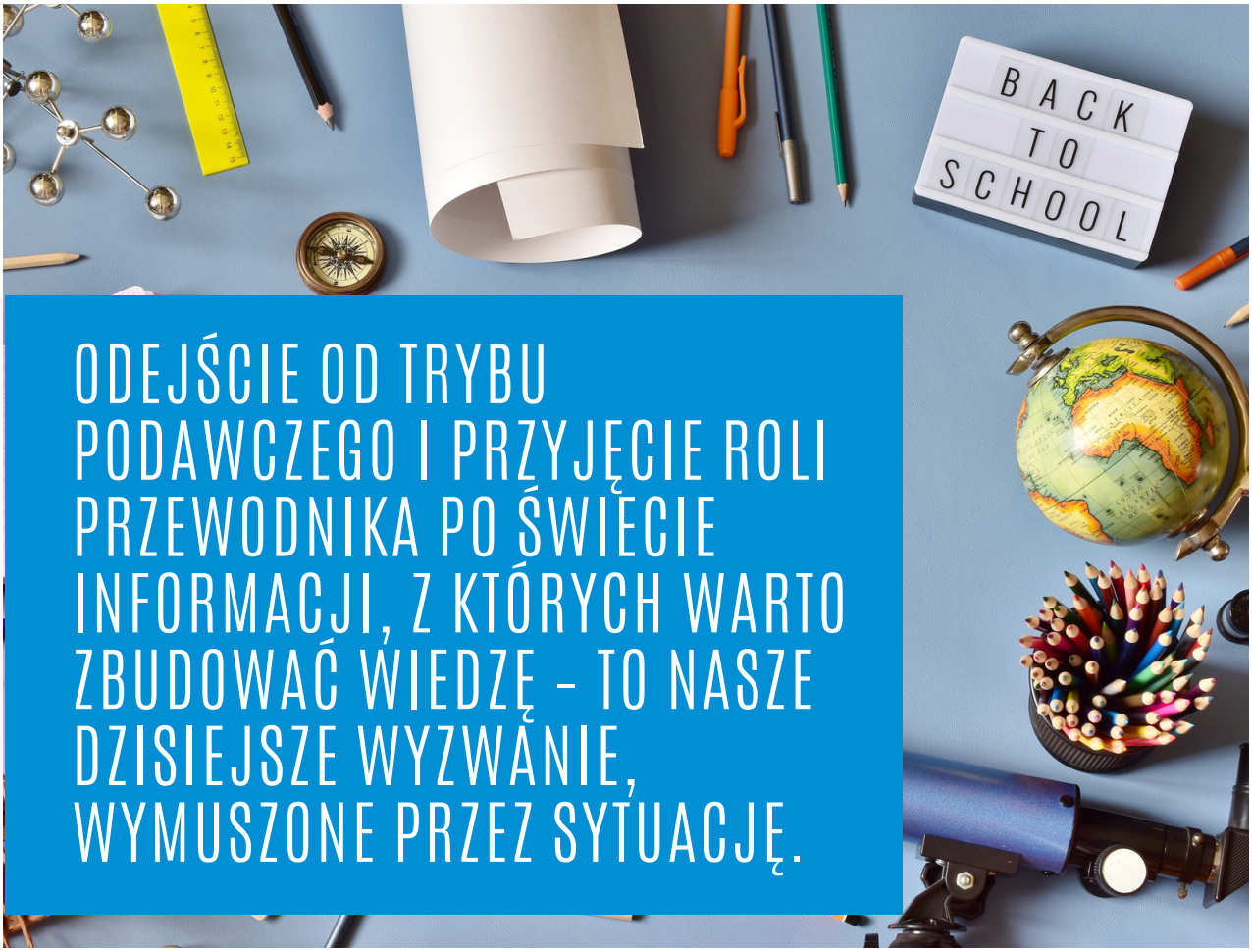
Sytuacja pandemii, związana z koniecznością długiego przymusowego odosobnienia i braku bezpośrednich kontaktów rówieśniczych skłania do wykorzystania narzędzi (programów) e-nauczania równie dobrze radzących sobie na komputerach stacjonarnych co na urządzeniach mobilnych: dla uczniów nie ma różnicy, czy uczą się z ekranu o przekątnej 24 czy 6 cali. **Dla nauczycieli ważny jest merytoryczny przekaz, jego odbiór i umiejętność obsługi danej aplikacji na przyjaznym dla ucznia urządzeniu,** co zapewnia synergię efektów nauczania. Nie ma lepszego sprzętu dla ucznia niż znany mu od podszewki własny smartfon lub tablet, do niedawna tak nielubiany w tradycyjnej formie edukacji.



Nie ma również lepszych narzędzi do e-nauczania niż responsywne platformy bezpłatnie udostępnione szkołom, które w Polsce oferują **Microsoft i Google** – przede wszystkim ze względu na powszechną umiejętność obsługi tych narzędzi (przez uczniów i nauczycieli) oraz wymienność i uniwersalność formatów tworzonych treści.

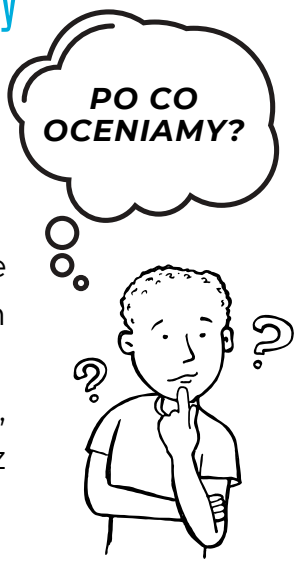
Najlepszą sytuacją dla uczniów jest spójność i jednorodność procesu nauczania, gwarantująca pewność osiągnięcia zakładanych celów – nawet jeśli cele wydają się dzieciom nieistotne. **Kluczowym podmiotem e-nauczania nadal pozostaje nauczyciel, który staje się właściwie projektantem procesu nauczania.**

Odejście od trybu podawczego i przyjęcie roli przewodnika po świecie informacji, z których warto zbudować wiedzę – to nasze dzisiejsze wyzwanie, wymuszone przez sytuację.



To od doboru treści, sposobu ich prezentacji, metodyki wprowadzania, tempa pracy, stworzenia przestrzeni dla twórczości uczniów i prezentowania tej twórczości we wspólnych projektach zależy zaangażowanie uczniów, wyzwolenie ich kreatywności i wytworzenie pozytywnego „flow” oraz mody na uczenie się.

Edukator ma za zadanie oceniać efekty nauczania u ucznia.



Są dwa zasadnicze powody oceniania:

- Przekazanie uczniowi informacji, jak postępuje jego nauka, co jest jednoznaczne z pomaganiem mu w uczeniu się.
- Pozyskanie przez nauczyciela informacji o tym, jak uczą się jego uczniowie, jakie zagadnienia już opanowali, a co należy jeszcze powtórzyć.

MOŻEMY ZATEM SFORMUŁOWAĆ DEFINICJĘ OCENIANIA KSZTAŁTUJĄCEGO:

Ocenianie kształtujące polega na pozyskiwaniu przez nauczyciela i ucznia w trakcie nauczania informacji, które pozwolą rozpoznać, jak przebiega proces uczenia się, aby:

- nauczyciel mógł modyfikować i poprawiać dalsze nauczanie,
- uczeń otrzymywał informację zwrotną pomagającą mu się uczyć. Wystawienie stopnia jest dla ucznia tylko pewną informacją mówiącą o efektach jego pracy i o sytuacji ucznia na tle grupy.

Dzięki temu uczeń nie zyskuje wiedzy, co i jak ma poprawić, a nauczyciel nie dowiaduje się, nad czym ma z uczniem jeszcze pracować. Czyli nie jest oceną kształtującą. Ogólna zasada, którą stosujemy w ocenianiu kształtującym, jest taka, że informacji zwrotnej należy uczniowi udzielić w trakcie nauki (gdy może jeszcze coś poprawić), natomiast stopień to ocena podsumowująca osiągnięcia. Eksperci oceniania kształtującego, odwołując się do wniosków z badań, wskazują, że najlepiej byłoby zaniechać oceniania stopniami w ogóle.

DLACZEGO WARTO OGRANICZYĆ OCENIANIE ZA POMOCĄ STOPNI?

Rekomendacja, aby ograniczyć ocenianie za pomocą stopni, wynika stąd, że dają one uczniowi jedynie informację o tym, jak daleko mu do perfekcji lub jakie zajmuje miejsce w rankingu grupowych osiągnięć. Niektórzy edukatorzy uważają, że stopnie motywują uczniów do nauki, jednak praktyka pokazuje, że rzadko tak się dzieje. A nawet jeśli się zdarza, to jest to tylko motywacja zewnętrzna, która jest bardzo krucha.

W czasie nauczania zdalnego ten argument motywacyjny zupełnie odpada, gdyż edukator nie ma żadnej kontroli nad wykonywaną przez ucznia pracą. Uczniowie zdają sobie też sprawę, że stopień nie jest odzwierciedleniem ich wysiłków, więc nie jest też dla nich użyteczną informacją. W obecnym czasie rekomendujemy więc ograniczenie wystawiania stopni tylko do oceny końcowej jeśli jest ona konieczna.





Uczniowi potrzebna jest opinia na temat jego pracy. Najlepiej, gdyby była formułowana w postaci informacji zwrotnej, na którą składają się:

1. informacje o tym, co zostało zrobione dobrze (zgodnie z wcześniej ustalonymi kryteriami),
2. informacje o tym, co i jak należy poprawić,
3. wskazówki, jak uczeń ma dalej się uczyć i rozwijać. Informacji zwrotnej może udzielić uczniowi:

- edukator
- inny uczeń (ocena koleżeńska),
- on sam (samoocena).

W przypadku informacji zwrotnej płynącej od edukatora ważna jest przede wszystkim jej jakość. Nie musi ona odnosić się do wszystkich aspektów pracy, powinna natomiast pomóc uczniowi w uczeniu się.
Prace, które uczeń wykonuje w domu bez pomocy nauczyciela, powinny być sprawdzone i opatrzone informacją zwrotną. Dlatego nauczyciel powinien zastanowić się, jakie zadania proponuje uczniom jako prace domowe. Warto zatem zadawać takie prace domowe, które rozwijają uczniów, a informacja zwrotna do nich pomaga im się uczyć.
Jeśli to możliwe, warto prace, które łatwo sprawdzić, pozostawić ocenie koleżeńskiej lub samoocenie. W tym przypadku trzeba uczniom dostarczyć wzór dobrze wykonanej pracy.
W ocenianiu kształtującym bardzo istotne jest wcześniejsze określenie kryteriów osiągnięcia sukcesu. Powinny one być znane uczniom przed przystąpieniem do pracy. Jest to tak samo ważne przy ocenie koleżeńskiej, jak i przy samoocenie – bez określenia kryteriów ani jedna, ani druga nie jest możliwa. Ocena koleżeńska to informacja zwrotna udzielana uczniowi przez koleżankę lub kolegę.



UCZNIOWIE POWINNI WIEDZIEĆ, ŻE EDUKATOR OCENIA PRACĘ UCZNIA, A NIE JEGO OSOBĘ.



Aby uczeń mógł dokonać oceny koleżeńskiej, musi wiedzieć, jak powinna wyglądać prawidłowo przygotowana praca. Oznacza to, że edukator po wykonaniu przez uczniów zadania, powinien dostarczyć im wzorzec, z którym mogą porównać ocenianą pracę. W czasie zdalnego nauczania można zorganizować ocenę koleżeńską w parach, za pośrednictwem poczty mailowej. Jest to o tyle ważne, że poznając prace innej osoby, uczniowie uczą się od siebie nawzajem. **Również dla przeprowadzenia samooceny uczniowi potrzebny jest wzorzec właściwie wykonanej pracy. Jest to szczególnie użyteczne w przypadku zadań testowych.**

Uczeń może wykonać test, a następnie porównać swoje odpowiedzi z odpowiedziami przesłanymi przez nauczyciela. Zarówno przy ocenie koleżeńskiej, jak i w sytuacji, kiedy uczeń ma dokonać samooceny, wskazane jest, by miał możliwość skonsultowania swojej opinii o ocenianej pracy z nauczycielem. Może to się odbywać w ramach konsultacji telefonicznych lub online.

MOTYWOWANIE OSOBY DOROSŁYCH W AKTYWNOŚCIACH I UCZENIU SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE

W tym gorączkowym czasie edukatorzy, zwłaszcza ci niemający do tej pory znaczących doświadczeń w wykorzystywaniu nowych mediów w pracy edukacyjnej, mogą czuć się zagubieni pośród tak wielu dostępnych źródeł.
Jeśli nauczyciele mają prawo czuć się zagubieni i niepewni w sytuacji, w której muszą przestawić się na inne tory realizacji swoich zadań, to warto również z tej perspektywy spojrzeć na uczniów.

Dotyczy to czterech sfer, ważnych z punktu widzenia podejmowanej tematyki:



SPRZĘTOWEJ (RODZAJ URZĄDZENIA, SZYBKOŚĆ ŁĄCZA ITP.),



KOMPETENCYJNEJ (UMIEJĘTNOŚCI CYFROWE, STOPIEŃ SPRAWNOŚCI W POSŁUGIWANIU SIĘ TECHNOLOGIAMI),



MOTYWACYJNEJ (MOTYWACJA DO UCZENIA SIĘ I KORZYSTANIA Z TECHNOLOGII, ZAANGAŻOWANIE, ZAINTERESOWANIE ITP.),



SYTUACYJNEJ (ORGANIZACJA DNIA, DOSTĘP DO URZĄDZENIA, POMIESZCZEŃ, KWESTIE PRYWATNOŚCI, KWESTIE ZDROWOTNE ITP.).

W związku z tym potrzeba narzędzi, żeby wszyscy się tu „zmieścili" i znaleźli dla siebie przestrzeń. Również ci, którzy mają mniejsze kompetencje, gorszy sprzęt i utrudniony do niego dostęp. Potrzebna zatem jest jak najbardziej pojemna elastyczna metoda, a właściwie forma realizacji priorytetowych zadań. Taką formułą mogą być cyfrowe opowieści (ang. digital storytelling) i metody oparte na gromadzeniu własnych prac czy osiągnięć (wzmiankowane wcześniej portfolio), silnie akcentujące techniki wypowiadania się za pomocą wszelkich możliwych środków wyrazu, np. obrazu (ang. photovoice).

Cyfrowa opowieść może przybierać formę klipu filmowego powstałego z połączenia dźwięku z obrazem, tekstem, animacjami itp. Może mieć również formę prezentacji multimedialnej.
Uczestnicy takich działań doskonalą m.in. umiejętności znajdowania i selekcji przydatnych materiałów (tworzonych samodzielnie lub wyszukiwanych w zasobach Internetu) oraz korzystania z nich.

Umiejętności te składają się na zdolność zwaną **cyfrową alfabetyzacją**.

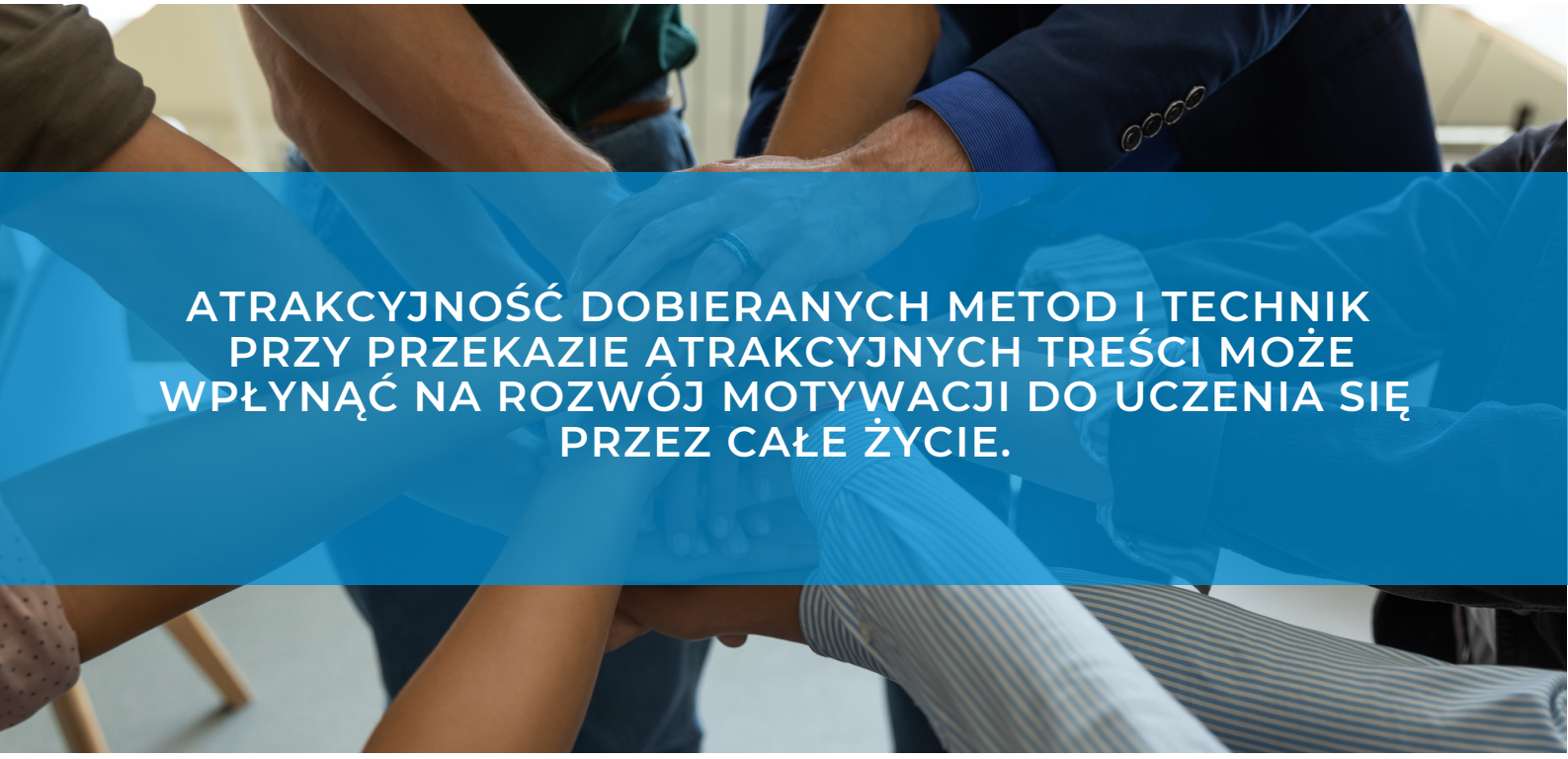
W zależności od kompetencji autora, opowieść może być tworzona samodzielnie, jako część większej całości (na przykład jako efekt pracy grupowej), bądź ze wsparciem edukatora lub grupy.

Polega na opowiadaniu historii z wykorzystaniem narzędzi, które oferuje Internet i nowe technologie, wychodząc naprzeciw naturalnej potrzebie uczestniczenia w opowiadaniu i tworzenia opowieści, historii o nas, naszych przeżyciach, osiągnięciach, ważnych

Niektórym trudniej jest uczestniczyć w tej typowo ludzkiej aktywności (np. z powodów trudności komunikacyjnych, werbalnych, braku zainteresowania otoczenia, braku poczucia, że ma się coś ważnego, ciekawego do przekazania, jednak potencjalnie grupa osób, z którymi tę metodę można w obecnej sytuacji realizować jest całkiem szeroka.

Oczywiście w pracy z niektórymi osobami może ona spełniać cele bardziej ograniczone (np. rozwijanie i wykorzystywanie kompetencji cyfrowych dzięki technicznemu aspektowi tworzenia opowieści), a w przypadku innych – bardziej rozbudowane (decydowanie, wzmacnianie tożsamości, autoprezentacja, wspomaganie rozwoju poznawczego, kwestie cyberbezpieczeństwa itp.).

Trzeba jednak podkreślić, że istotną jej zaletą jest **uniwersalny charakter** i to, że pozwala podjąć bardzo zróżnicowane kwestie, również poza programowe.



ATRAKCYJNOŚĆ DOBIERANYCH METOD I TECHNIK PRZY PRZEKAZIE ATRAKCYJNYCH TREŚCI MOŻE WPŁYNĄĆ NA ROZWÓJ MOTYWACJI DO UCZENIA SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE.

3. ZMIANA STYLU PRACY DLA EDUKATORÓW W CZASACH COVID

Osiągnięte umiejętności i kompetencje nabyte w trakcie pandemii przy poszukiwaniu narzędzi do zajęć zdalnych, zdają się stanowić niezwykle cenną bazę do dalszej pracy.

Poprzez realizację zajęć online edukatorzy poznali narzędzia edukacji cyfrowej oraz zasoby cyfrowe. Prawdopodobnie nigdy wcześniej nie mieli czasu, ani okazji do wypróbowania tak wielu możliwości, jakie dają nowoczesne technologie. Nawet, jeżeli większość z nich uczyło się wykorzystywać nowe narzędzia metodą prób i błędów, a podejmowane przez nich starania nie zawsze przynosiły pozytywne rezultaty, osiągnięte umiejętności i kompetencje nabyte w trakcie pandemii przy poszukiwaniu narzędzi do zajęć zdalnych, zdają się stanowić niezwykle cenną bazę do dalszej pracy.





Edukacja zdalna realizowana z wykorzystaniem technologii cyfrowych prawdopodobnie będzie powracała w coraz to bardziej zróżnicowanych okolicznościach.

Jako główne trendy/możliwości wykorzystania cyfrowej edukacji po okresie epidemii możemy wyróżnić:

- okoliczności losowe,
- dłuższą nieobecność nauczycieli oraz uczniów,
- organizację spotkań grona pedagogicznego online,
- zebrania z rodzicami online,
- edukację online jako alternatywną forma nauczania itp.



Jak zatem, znając tak duży potencjał dotychczasowych doświadczeń oraz refleksji, przygotować się do niej w przyszłości?

1. Istnieje konieczność wykorzystania pełnego potencjału edukacji online w edukacji zdalnej.
2. Intensyfikacja szkoleń w zakresie kompetencji cyfrowych oraz warsztatu metodycznego online nauczycieli.
3. Intensyfikacja działań na rzecz planowania procesu edukacji online.
4. Intensyfikacja działań na rzecz szerokiego wsparcia edukatorów oraz uczniów w edukacji online .
5. Intensyfikacja działań na rzecz wyposażenia technologicznego placówek, w szczególności w mobilne pracownie sprzętowe, pozwalające na pracę na szkolnym sprzęcie w domu uczniom oraz edukatorom.

Atrakcyjność dobieranych metod i technik przy przekazie atrakcyjnych treści może wpłynąć na rozwój motywacji do uczenia się przez całe życie.

4. ZMIANA STYLU PRACY PO PANDEMII W POLSCE

Rozprzestrzenianie się wirusa COVID-19 oraz związana z nim pandemia diametralnie wpłynęły na funkcjonowanie całego świata.

Ludzie musieli całkowicie zmienić styl swojego życia. Zmiana ta dotyczyła między innymi sfery zawodowej. Z powodu wszechobecnej pandemii pojawiły się restrykcje, które zmusiły pracodawców do znacznej modyfikacji modelu pracy, w szczególności tej umysłowej.

Na znaczeniu zyskała praca zdalna. Pracodawcy z dnia na dzień byli zobowiązani zapewnić swoim pracownikom możliwość jej świadczenia, tak aby efektywność wykonywanych obowiązków zawodowych oraz osiągane wyniki nie były na niższym poziomie niż te sprzed pandemii. Świadczenie pracy zdalnej spowodowało pojawienie się określonych wyzwań dla pracodawców. Najbardziej oczywistym wyzwaniem była ewolucja miejsca pracy.

Od 16 marca 2020 roku, w Polsce został wprowadzony lock down. W związku z powyższym biura zostały zamknięte całkowicie, obowiązywała praca zdalna, bądź został wprowadzony system hybrydowy. Sytuacja ta utrzymywała się do drugiej połowy maja 2020.



Od tego momentu etapowo wprowadzano odmrażanie poszczególnych sektorów gospodarki oraz zniesiono niektóre obostrzenia. Wiele firm zaczęło się ponownie otwierać, jednak powrót do modelu pracy przed pandemią nie był możliwy. Wręcz przeciwnie, większość pracodawców pozostawiła możliwość wykonywania pracy w formie zdalnej. W niektórych firmach, gdzie praca zdalna nie spowodowała spadku efektywności pracowników i osiąganych rezultatów, model pracy hybrydowej został już na stałe.

Pracodawcy dali możliwość wyboru przez pracowników, czy chcą pracować zdalnie, czy stacjonarnie. Ponadto, aby ograniczyć ryzyko zakażenia, w biurach udostępniono tylko część stanowisk do pracy. Obowiązywała również rotacyjna obecność poszczególnych pracowników.

O ile praca zdalna w większości polskich firm nie przyczyniła się do spadku osiąganych rezultatów, to miała wpływ na szeroko rozumianą integrację między pracownikami. **Długotrwałe przebywanie w domu oraz praca indywidualna w znacznym stopniu wpłynęła na rozluźnieniu kontaktów między członkami zespołów.** W związku z tym trudniej było utrzymać poczucie współpracy. Wyżej opisana tendencja generuje kolejne wyzwanie przed, którym stają pracodawcy jakim jest potrzeba integracji zespołu. Wyjazdy integracyjne, spotkania czy wspólne szkolenia oraz warsztaty zostały zastąpione tworzeniem wewnętrznych grup zainteresowań mediach oraz firmowych sieci społecznościowych tj. Emplo czy Yammer.

Kolejnym wyzwaniem, z którym musieli zmierzyć się pracodawcy, właściciele firm to zapewnienia bezpieczeństwa danych, które zostają udostępniane pracownikom na potrzeby pracy zdalnej. Menedżerowie, w tym celu korzystają między innymi z szyfrowanej sieci **VPN (Virtual Private Network).**

Nowe kompetencje dla edukatorów po pandemii – czego się uczyć?

Dla edukatorów osób dorosłych ostatnie miesiące były niezwykle ciężkie. Epidemia nauczyła ich, że sytuacja na rynku pracy dynamicznie się zmienia. Okazało się, że praca wykonywana na co dzień wymaga teraz zupełnie innych umiejętności oraz kompetencji. Większość z nich zmieniła charakter pracy na zdalny i przeniosła się do przestrzeni wirtualnej stawiając na **nauczanie e-learningowe**.



Zajęcia prowadzone online wymagają odpowiedniego przygotowania, a to oznacza zdobycia umiejętności związanych z obsługą urządzeń elektronicznych oraz znajomości nowych mediów. Dodatkową możliwość stanowią podcasty i materiały video wykorzystywane z pracy z dorosłymi. Szczególnie pomocne może okazać się także umiejętność prowadzenia webinarów. Konieczne zatem będzie zdobycie wszystkich przydatnych narzędzi szkoleniowych, aplikacji, urządzeń i programów komputerowych. Istotna stanie się również nauka ich obsługi oraz poszczególnych funkcjonalności.

W procesie zachodzących zmian udało się wyodrębnić kompetencje kluczowe dla edukatorów:

- szeroko pojęta znajomość technologii,
- umiejętność organizacji czasu podczas pracy zdalnej,
- kreatywność i samodzielność w rozwiązywaniu problemów,
- komunikacja,
- zdolność do aktywnego uczenia się.

Poza cechami wyodrębnionymi powyżej niezwykle ważna jest również adaptacja do zmian oraz wysoka odporność na stres. W utrzymaniu się na rynku pracy pomoże również silny charakter oraz zdolność do wykorzystywania swoich kompetencji w kryzysowych sytuacjach. Nie wiemy jak będzie wyglądał rynek pracy oraz styl wykonywanych obowiązków za kilka miesięcy, zatem warto zwrócić uwagę, że elastyczność oraz dobra samoorganizacja będą stanowić ważny element w pracy edukatora.

Praca zdalna - nowy styl pracy po pandemii COVID-19

Wyniki badania Pracuj.pl na temat zmian na rynku pracy w wyniku pandemii COVID-1 „Praca w dobie koronawirusa" pokazują, że w drugiej połowie kwietnia 2020 roku ponad 60% uczestników badania wykonywało pracę zdalną. Dwie piąte ankietowanych deklarowało pracę w całości zdalną, natomiast jeden na pięciu – w modelu hybrydowym, częściowo zdalnie, częściowo w biurze.

W błyskawicznym tempie rośnie popularność pracy zdalnej w Polsce, oczywiście jak każda występująca zmiana ma swoich zwolenników i przeciwników. Koronawirus spopularyzował tę formę pracy na unikatową dotąd skalę.

Pracodawcy widząc jednak, że efektywność i wydajność pracy nie obniżyła się, utwierdzili się w przekonaniu, że praca zdalna lub hybrydowa to już nie tylko poprawiająca bezpieczeństwo konieczność, ale pewna rozpoczynająca się zmiana stylu pracy, która broni się również pod względami ekonomicznymi.

Badania Polskiej Izby Nieruchomości Komercyjnych przedstawiają, że w trzecim kwartale 2020 roku wysoce zmalało zainteresowanie wynajmem i kupnem powierzchni biurowych w porównaniu z rokiem poprzednim. Jest to spadek na skalę nawet 40 proc. Eksperci wskazują, że taka sytuacja będzie się utrzymywać a jej skala będzie się zwiększać nawet po zakończeniu pandemii, a co za tym idzie zmieni na stałe rynek pracownika.

Zarówno pracownicy jak i pracodawcy czekają nadal na uregulowanie prawne tego stylu pracy - Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii pracuje nad tym, by informacje na temat pracy zdalnej pojawiły się na stałe w Kodeksie pracy.
Zapisy dotyczące pracy zdalnej powinny być na tyle ogólne, by pozostawić otwartą przestrzeń do uzgodnień wśród pracodawców i pracowników. Uregulowanie pracy zdalnej według Wiceministra powinno dawać możliwości do dopasowania potrzeb według różnych branż oraz specyfiki poszczególnych miejsc pracy i zapisanie ich np. w wewnętrznych porozumieniach lub regulaminach.



5. ZMIANA STYLU PRACY PO PANDEMII W BUŁGARII

Andragogika to nauka o edukacji dorosłych. Ma na celu rozwijanie umiejętności, potrzeb i postaw osób do kontynuowania nauki po zakończeniu edukacji obowiązkowej, wchodzenia w wiek produkcyjny i poszukiwania pracy.

Kształcenie zawodowe osób powyżej 16 roku życia zapewnia kompetencje zgodne z państwowym standardem edukacyjnym dla uzyskania kwalifikacji w danym zawodzie. Uczenie się dorosłych jest ważnym elementem systemu uczenia się przez całe życie.

Uczenie się przez całe życie obejmuje procesy uczenia się w formie formalnej, poza formalnej i nieformalnej (uczenie się niezależne), przechodzące przez struktury tradycyjnego systemu edukacyjnego. Formalne kształcenie dorosłych oznacza działania edukacyjne prowadzące do uzyskania dyplomów i świadectw równoważnych tym, które można uzyskać w systemie szkolnym lub szkolnym.

Nieformalne kształcenie dorosłych to forma uczenia się poza formalnymi instytucjami edukacyjnymi i szkoleniowymi, która prowadzi do nabywania, poszerzania i doskonalenia osobistej, obywatelskiej i zawodowej wiedzy, umiejętności i kompetencji. Forma nieformalna lub samokształcenie polega na samokształceniu w procesie wykonywania różnych czynności oraz poprzez samodzielne poszukiwanie i przyswajanie informacji, co prowadzi do nabycia lub rozwoju i doskonalenia już zdobytej wiedzy, umiejętności i kompetencji.



Zgodnie z Ustawą o zmianie i uzupełnieniu Ustawy o promocji zatrudnienia w Bułgarii (art. 58a.), edukacja dorosłych obejmuje: naukę czytania i pisania; szkolenie w celu zdobycia kwalifikacji zawodowych; szkolenia zdobywania i doskonalenia kluczowych kompetencji oraz szkolenia motywacyjne.

Poradnictwo i szkolenie zawodowe dorosłych organizuje Agencja Pracy, zgodnie z potrzebami rynku pracy, wymaganiami pracodawców oraz zatwierdzonym planem dla bezrobotnych. Instytucjami w systemie kształcenia i szkolenia zawodowego, które prowadzą kształcenie zawodowe osobom powyżej 16 roku życia są: szkoły zawodowe, licea zawodowe, szkoły artystyczne, szkoły sportowe, kolegia zawodowe, ośrodki kształcenia zawodowego, ośrodki informacji i poradnictwa zawodowego, ośrodki do kwalifikacji trenerów. (Ustawa o kształceniu i szkoleniu zawodowym).



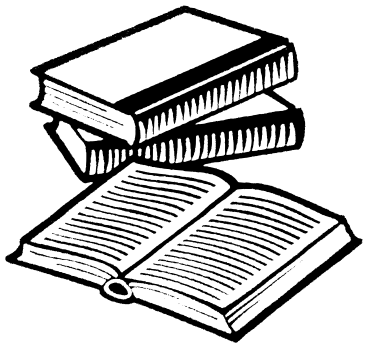
Szkolenia w zakresie zdobywania kwalifikacji zawodowych prowadzą również ministerstwa, gminy, organizacje pracodawców, organizacje pracownicze i pracownicze oraz indywidualni pracodawcy. Aby szkolić własnych pracowników, firmy zapewniają nieformalne ustawiczne szkolenie zawodowe. Szkoły zawodowe, licea i kolegia zawodowe oraz licencjonowane ośrodki doskonalenia zawodowego poświadczają odbyte kształcenie zawodowe dokumentami zgodnymi z państwowym wymogiem edukacyjnym dla dokumentów publicznego systemu oświaty.

Osoby, które nabyły kompetencje zawodowe do wykonywania zawodu lub jego części w drodze kształcenia pozaformalnego i uczenia się nieformalnego, po dokonaniu oceny zgodności tych kompetencji otrzymują świadectwo potwierdzające kwalifikację zawodową lub świadectwo potwierdzające kwalifikacje w części zawodu z wymogami uzyskania kwalifikacji zawodowych na warunkach i na zlecenie, określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji, Młodzieży i Nauki Republiki Bułgarii oraz po pomyślnym zdaniu egzaminów.

Formy organizacyjne i organizacja procesu uczenia się osób dorosłych - studentów

Kształcenie/szkolenie zawodowe dla dorosłych może być prowadzone w formie tj.:

- *edukacja podstawowa/szkolenie,*
- *kursy czytania i pisania,*
- *kształcenie/szkolenie wyrównawcze,*
- *kształcenie ustawiczne/szkolenia,*
- *edukacja rekreacyjna,*
- *edukacja/szkolenia związane z rynkiem pracy,*
- *edukacja dla określonych kategorii uczniów.*



Edukacja dorosłych prowadzona jest w różnych formach:

- forma indywidualna – indywidualne szkolenie w miejscu pracy z mentorem lub szkolenie z wykorzystaniem komputera i kształcenie na odległość, m.in. nauka / nauka elektroniczna i internetowa (e-learning);
- forma grupowa (warsztat, szkolenie, grupa robocza – warsztat);
- forma zbiorowa (wykład, seminaria, wykłady itp.).

W zależności od czasu i miejsca edukacja dorosłych prowadzona jest w formie regularnej, wieczorowej, niestacjonarnej i na odległość, z pomocą trenera – instruktora, mentora, tutora, konsultanta kursu, który prowadzi stałą informację zwrotną z każdym z uczniów; zewnętrzna forma samokształcenia, w której student otrzymuje z placówki oświatowej jedynie program i instrukcje, przygotowuje się całkowicie samodzielnie i przystępuje do egzaminu dokumentowego); Forma sobotnio-niedzielna; forma zmianowa szkoleń wewnętrznych firmowych, organizowanych w czasie wolnym studentów; dualna forma szkolenia (praktyki prowadzone są w realnych zawodach, a studenci otrzymują wynagrodzenie za pracę, którą wykonują).
Kształcenie zawodowe dorosłych opiera się na zasadach zintegrowanego nauczania wiedzy teoretycznej z praktycznymi umiejętnościami i uczeniem się poprzez rozwiązywanie problemów, aktywne i samodzielne uczenie się.

Proces uczenia się z dorosłymi w Bułgarii jest ściśle specyficzny i implikuje jasne stanowiska i role w zarządzaniu. Dorosły uczeń znajduje się w centrum procesu edukacyjnego, który jest zorientowany na jego specyficzne cechy. Motywacja jest niezbędna do skutecznego uczenia się dorosłych. Dorośli przenoszą swoje doświadczenia życiowe do środowiska uczenia się poprzez stosowanie strategii wspólnego uczenia się i współpracy, gier fabularnych, studiów przypadków, symulacji.



Przygotowuje, organizuje, prowadzi, zarządza i kontroluje proces uczenia się z dorosłymi. Jego funkcje sprowadzają się do kształtowania motywów i postaw do uczenia się, wspierania środowiska uczenia się w realizacji działań dydaktycznych, doradczych, informowania, modelowania i interweniowania. Dorosły nauczyciel pełni rolę facylitatora, mentora, coacha.

Facylitacja to działanie wymagające umiejętności tworzenia atmosfery wzajemnego szacunku, współpracy, współdzielenia odpowiedzialności i empatii. Stosowane są różne techniki uczenia się, takie jak: klastry społecznościowe (grupy składające się z uczniów w różnym wieku, którzy uczą się od siebie nawzajem i pracują razem), uczenie się grupowe, synektyka, burza mózgów i inne.

Przywództwo jest integralną częścią skutecznego zarządzania uczeniem się dorosłych. Jest to zdolność wpływania na jednostki i grupy w celu osiągnięcia celów grupy, organizacji lub firmy. Lider posiada zestaw cech osobistych, takich jak wysoki poziom inicjatywy i aktywności, doświadczenie i aktywność organizacyjna, zainteresowanie osiąganiem celów grupowych, towarzyskość, wysoki prestiż i autorytet.

Mentoring u dorosłych słuchaczy to proces interakcji pomiędzy dwiema lub wieloma osobami/stronami, w którym jedna osoba – mentor, wywiera kwalifikowany i profesjonalny wpływ na zachowanie i pracę osoby mentorowanej, w wyniku czego nabywa ona nowe umiejętności.



Szkolenie zawodowe dorosłych jest ściśle powiązane ze szkoleniem praktycznym. Wymaga specjalnej organizacji środowiska nauczania i bazy materiałowo-technicznej do szkolenia – specjalistycznych sal lekcyjnych, warsztatów, warsztatów i laboratoriów, a także ich wyposażenia w narzędzia, maszyny i sprzęt do zajęć praktycznych.

Szkolenie dla dorosłych może być szkoleniem w miejscu pracy – szkoleniem wewnętrznym (instruktaż, demonstracja, mentoring, mentoring, rotacja) lub szkoleniem out-service – szkoleniem zewnętrznym (kursy, seminaria, dyskusje, symulacje, szkolenia empiryczne itp.).

Kursy (krótkoterminowe i długoterminowe) jako forma doskonalenia zawodowego dla dorosłych mają różny czas trwania, w zależności od grupy docelowej i jej tematyki. Seminaria jako forma edukacji dorosłych mają zastosowanie przy prezentowaniu i zapoznawaniu się z nowym produktem lub nową technologią narzuconą na rynek.

Szkolenie to zorientowana na praktykę forma uczenia się oparta na uczeniu się poprzez działanie i doświadczenie, osobiste doświadczenie i aktywność. Szkolenie ma na celu nabycie wiedzy, umiejętności i nawyków niezbędnych do prawidłowej realizacji określonego działania, w oparciu o dynamikę grupy i dwustronną komunikację. W trakcie szkolenia wykorzystywane są takie metody jak dyskusja, debata, praca w grupie, gry fabularne, symulacje, strategie podejmowania decyzji, negocjacje, prezentacje, rozwiązywanie przypadków, zadania praktyczne itp. Lider grupy szkoleniowej (trener) jest aktywnym uczestnikiem pracy grupowej, ekspertem i bezstronnym analitykiem sytuacji problemowych, moderatorem kierującym dyskusją oraz pośredniczącym w wymianie stanowisk i punktów widzenia.

Warsztaty (praca z grupą pod superwizją) angażują uczestników w realny proces kierowania grupą i otrzymywania informacji zwrotnej w celu doskonalenia nabytych umiejętności.

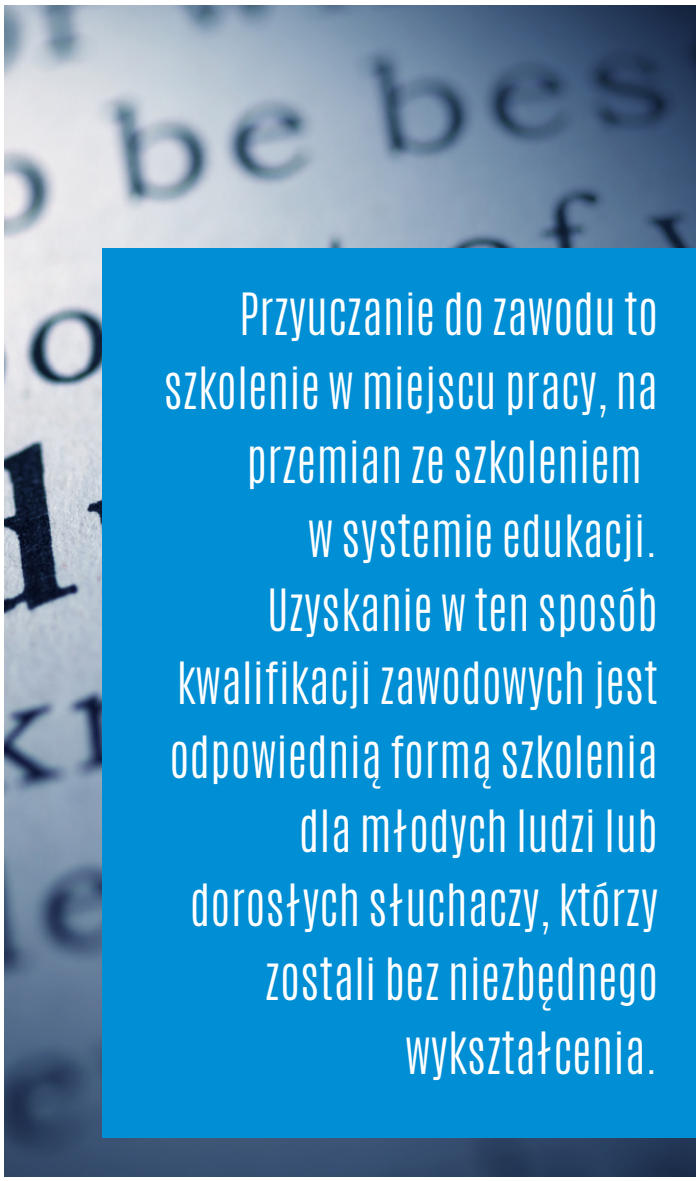


Szkolenie w miejscu pracy odbywa się w rzeczywistym środowisku pracy pod okiem wykwalifikowanego trenera w celu zastosowania w praktyce nabytych wcześniej nawyków i umiejętności. Może być przeprowadzony w całości w miejscu pracy lub połączony ze szkoleniem poza miejscem pracy.

Staż to praktyka działania w określonej pracy w celu zdobycia lub doskonalenia umiejętności poprzez rozwijanie umiejętności i zwiększanie doświadczenia. Staż to model zdobywania wiedzy, umiejętności i nawyków pracy w rzeczywistym środowisku pracy. Staż pod opieką pracodawcy lub osoby przez niego wskazanej – mentora, realizowany jest w celu zdobycia praktycznych umiejętności w nabytym zawodzie lub specjalności.

Szkolenie firmy ma na celu podniesienie kwalifikacji, adaptacji i motywacji pracowników, a także dobrego mikroklimatu w firmie.

Coaching to proces, dzięki któremu ludzie, zespoły i firmy są wspierane w osiąganiu wyższego poziomu swoich umiejętności i zdolności oraz w rozwoju osobistym lub zawodowym. Coaching jest zorientowany na wyniki i wykorzystuje wszystkie skuteczne narzędzia do rozwoju osobistego i urzeczywistniania celów.



Przyuczanie do zawodu to szkolenie w miejscu pracy, na przemian ze szkoleniem w systemie edukacji. Uzyskanie w ten sposób kwalifikacji zawodowych jest odpowiednią formą szkolenia dla młodych ludzi lub dorosłych słuchaczy, którzy zostali bez niezbędnego wykształcenia.



Teambuilding to format, w którym elementy zabawy i sportu – rozrywki zwiększają motywację pracowników, przezwyciężają stres i konflikty w miejscu pracy, zwiększają zaufanie, usprawniają pracę zespołową i komunikację wewnętrzną.

Aktualne trendy i problemy w kształceniu zawodowym dorosłych

Aby zoptymalizować i nakreślić kierunki rozwoju kształcenia zawodowego dorosłych w Bułgarii należy bardziej skoncentrować się na:

- *Identyfikacja potrzeb* w zakresie szkolenia zawodowego i przydatności do zatrudnienia osób dorosłych z uwzględnieniem przyszłych trendów i zmian w ich kwalifikacjach. Na tej podstawie wyciągnąć adekwatne wnioski dotyczące potrzeb szkoleniowych.
- *Badanie potrzeb* szkoleniowych osób dorosłych – osób uczących się w sferze społecznej, politycznej, kulturowej i osobistej oraz koordynacja zidentyfikowanych luk kompetencyjnych z organizatorami szkoleń.
- *Optymalizacja istniejących kompetencji/umiejętności* oraz określenie aktualnych i przyszłych wymagań kwalifikacyjnych w danym zawodzie.
- *Porównanie istniejących i niezbędnych kompetencji/umiejętności* oraz koordynacja działań pomiędzy głównymi interesariuszami (partnerami regionalnymi, przedstawicielami gmin i urzędów pracy Agencji Pracy, badaczami i przedstawicielami organizacji pozarządowych) realizującymi polityki i działania rynku pracy.

Narodowa strategia uczenia się przez całe życie 2014-2020 ma na celu osiągnięcie europejskich ram inteligentnego, zrównoważonego i sprzyjającego włączeniu społecznemu wzrostu. Zapewnienie wysokiej jakości edukacji dorosłych, zgodnie ze strategią „Europa 2020", jest kluczowym czynnikiem udanego zwrotu z inwestycji w rozwój zasobów ludzkich.



W tym sensie można zidentyfikować następujące problemy i priorytety w rozwoju edukacji i szkolenia zawodowego dorosłych w Bułgarii:

- Modernizacja kształcenia zawodowego dorosłych w Bułgarii poprzez badanie innowacyjnych praktyk i doświadczeń społeczności edukacyjnej. Istotny nacisk kładzie się również na zapewnienie środków na finansowanie edukacji dorosłych w ramach programów funduszy europejskich.
- Stałe podnoszenie kompetencji zawodowych kadry pedagogicznej/pedagogów dorosłych oraz doskonalenie ich umiejętności w zakresie stosowania metod interaktywnych i podejść zorientowanych na osobowość w edukacji dorosłych.
- Organizowanie wewnętrznych szkoleń i szkoleń zwiększających efektywność, motywację i kompetencje pracowników, opracowywanie indywidualnych programów szkoleniowych zgodnie z indywidualnymi wymaganiami i potrzebami zespołu.
- Opracowanie programów szkoleniowych przez zespoły pedagogiczne i naukowców, zgodnie z innowacjami i trendami w dziedzinie andragogiki (edukacja dorosłych).
- Zwiększenie środków na finansowanie edukacji dorosłych w ramach programów europejskich funduszy strukturalnych (głównego instrumentu realizacji polityki regionalnej Unii Europejskiej).

PODSUMUWUJĄC!

Udział osób dorosłych w szkoleniach mających na celu zdobycie kwalifikacji zawodowych, kompetencji kluczowych oraz uzupełnienie wiedzy i umiejętności zawodowych jest niezbędny dla zwiększenia adaptacyjności i konkurencyjności siły roboczej.

W celu zwiększenia możliwości realizacyjnych na rynku pracy ważne jest **zapewnienie większej liczby miejsc pracy na szkolenia praktyczne, przyuczanie w miejscu pracy, praktyki i staże, stałe aktualizowanie i uzupełnianie kwalifikacji nauczycieli w zakresie kształcenia zawodowego, współpraca między kształceniem i szkoleniem zawodowym, biznesem i uczelniami.**

6. ZMIANA STYLU PRACY PO PANDEMII W IRLANDII

Ostatnie kilkanaście miesięcy potwierdziło, że jedyną rzeczą, jaką można być pewnym w życiu, jest zmiana.

Elastyczność, kompetencje w obszarze nowych technologii i kompetencje w komunikacji na odległość stały się czymś, co dzisiejsi pracodawcy potrzebują najbardziej.

Zmiany dokonały się w wielu aspektach – digitalizacja przyspieszyła, zaczęto stosować wiele zaawansowanych technologii, praca zdalna stała się codziennością dla wielu edukatorów osób dorosłych. Wszystkie te zmiany sprawiają, że do efektywnego nauczania potrzebne są nowoczesne umiejętności. Warto więc upewnić się, że nie tylko posiadamy te kompetencje, które są obecnie najbardziej pożądane ale też są niezbędne w nauczaniu innych na odległość.



KOMPETENCJE DO PRACY ZDALNEJ Z OSOBAMI DOROSŁYMI

Oto cztery rodzaje umiejętności, jakie są konieczne do wykonywania pracy zdalnej z osobami dorosłymi:



1. KOMPETENCJE CYFROWE I PROGRAMISTYCZNE

W okresie pandemii usługi osób zajmujących się marketingiem internetowym, projektowaniem i tworzeniem stron internetowych oraz programowaniem stały się jeszcze bardziej pożądane przez pracodawców niż w czasach przed covidowych.

Rosnąca liczba uczelni wdrażających system pracy zdalnej lub w formie hybrydowej pokazuje, jak kluczowa jest znajomość cyfrowych narzędzi i programów umożliwiających pracę zdalną.



2. KOMPETENCJE W OBSŁUDZE MEDIÓW SPOŁECZNOŚCIOWYCH

Zdolność obsługi i zarządzania mediami społecznościowymi jest umiejętnością, która od jakiegoś czasu jest coraz bardziej pożądana na rynku pracy. Rzeczywistość pandemiczna sprawiła, że te umiejętności stały się konieczne.

Wiele uczelni nie dysponuje jednak na tyle zasobnymi budżetami, żeby móc pozwolić sobie na pełnoetatowe zatrudnienie menadżera mediów społecznościowych. W efekcie umiejętności związane z obsługą social mediów będące uzupełnieniem podstawowych kompetencji, mogą okazać się bardzo atrakcyjne dla pracodawcy.

3. KOMPETENCJE TECHNICZNE



Zdolności techniczne z takich dziedzin jak np. robotyka, rzeczywistość rozszerzona, Internet rzeczy lub sztuczna inteligencja mogą stać się bezcenne dla edukatorów pracujących z osobami dorosłymi, szczególnie w kontekście zmian wywołanych przez pandemię.

Eksperci wskazują na wzrost zainteresowania wśród pracodawców osobami "znającymi się na kwestiach związanych z oprogramowaniem chmurowym oraz posiadającymi kompetencje w zakresie technologii umożliwiających pracę zdalną".

Rosnąca zależność od nowych technologii sprawia, że warto nabywać te umiejętności oraz uzupełnić swoje CV o wszelkie istotne umiejętności z tej dziedziny.



4. KOMPETENCJE MIĘKKIE

Autodyscyplina, zdolności komunikacyjne oraz wychodzenie z inicjatywą są uważane za cechy powszechnie pożądane. Ich znaczenie rośnie jednak w sytuacji praca wykonywania jest wykonywać na odległość.

Wspomniane umiejętności stają się jeszcze bardziej istotne w momencie, w którym edukatora, współpracowników i ucznia dzieli dystans większy niż biurko.

W KONTEKŚCIE PODSUMOWANIA

Ważne jest, aby wyraźnie podkreślić swoją elastyczność, zaawansowane zdolności cyfrowe oraz umiejętność dostosowywania się do zmian. Niezwykle ważne w pracy edukatora osób dorosłych są :

- świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności,
- rozumienie potrzeby ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego,
- dokonywanie samooceny własnych kompetencji,
- doskonalenie umiejętności,
- wyznaczanie kierunku własnego rozwoju i kształcenia.

7. NOWE ZASADY PRACY W FORMIE ZDALNEJ

Pracą zdalną będzie praca polegająca na wykonywaniu pracy całkowicie lub częściowo w miejscu zamieszkania pracownika lub w innym miejscu ustalonym przez pracownika i pracodawcę, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

Statystyki w UE

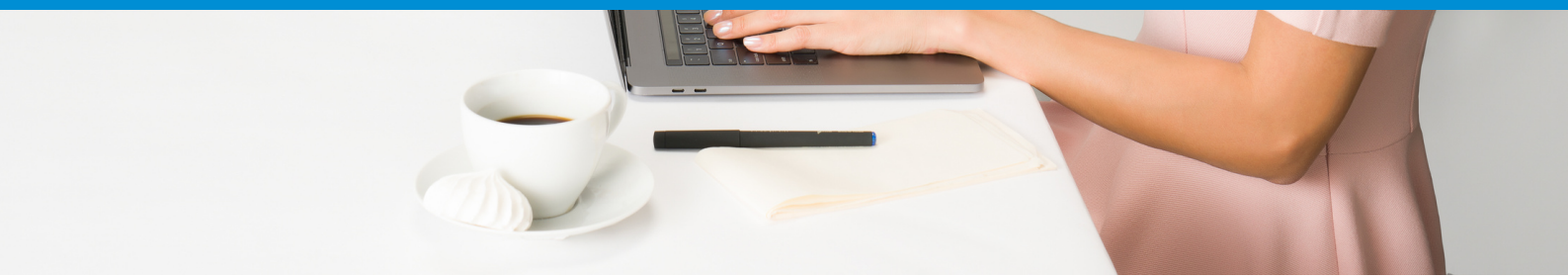
Globalna epidemia COVID-19 znacząco wpłynęła na wzrost praktycznego znaczenia pracy zdalnej. Rok temu wielu pracodawców dość ostrożnie podchodziło do pracy zdalnej, a teraz stała się sposobem na zapewnienie ciągłości działania, a nawet perspektywą długoterminowej redukcji kosztów działalności. Jednak praca zdalna wiąże się z wieloma wyzwaniami prawnymi i organizacyjnymi, które należy rozwiązać i wdrożyć w swojej organizacji. Jak jednak powszechna była praca w domu przed wejściem w życie tych środków?

W 2019 r. 5,4% zatrudnionych w Unii Europejskiej (UE) w wieku 15-64 lata zwykle pracowało z domu. Udział ten utrzymywał się na stałym poziomie około 5% w ciągu ostatniej dekady. Jednak w tym samym okresie wzrósł udział osób, które czasami pracowały w domu: z 6,0% w 2009 r. do 9,0% w 2019 r.





W 2019 r. nieco wyższy odsetek kobiet niż mężczyzn deklarował, że zwykle pracuje w domu (5,7% w porównaniu z 5,2%).

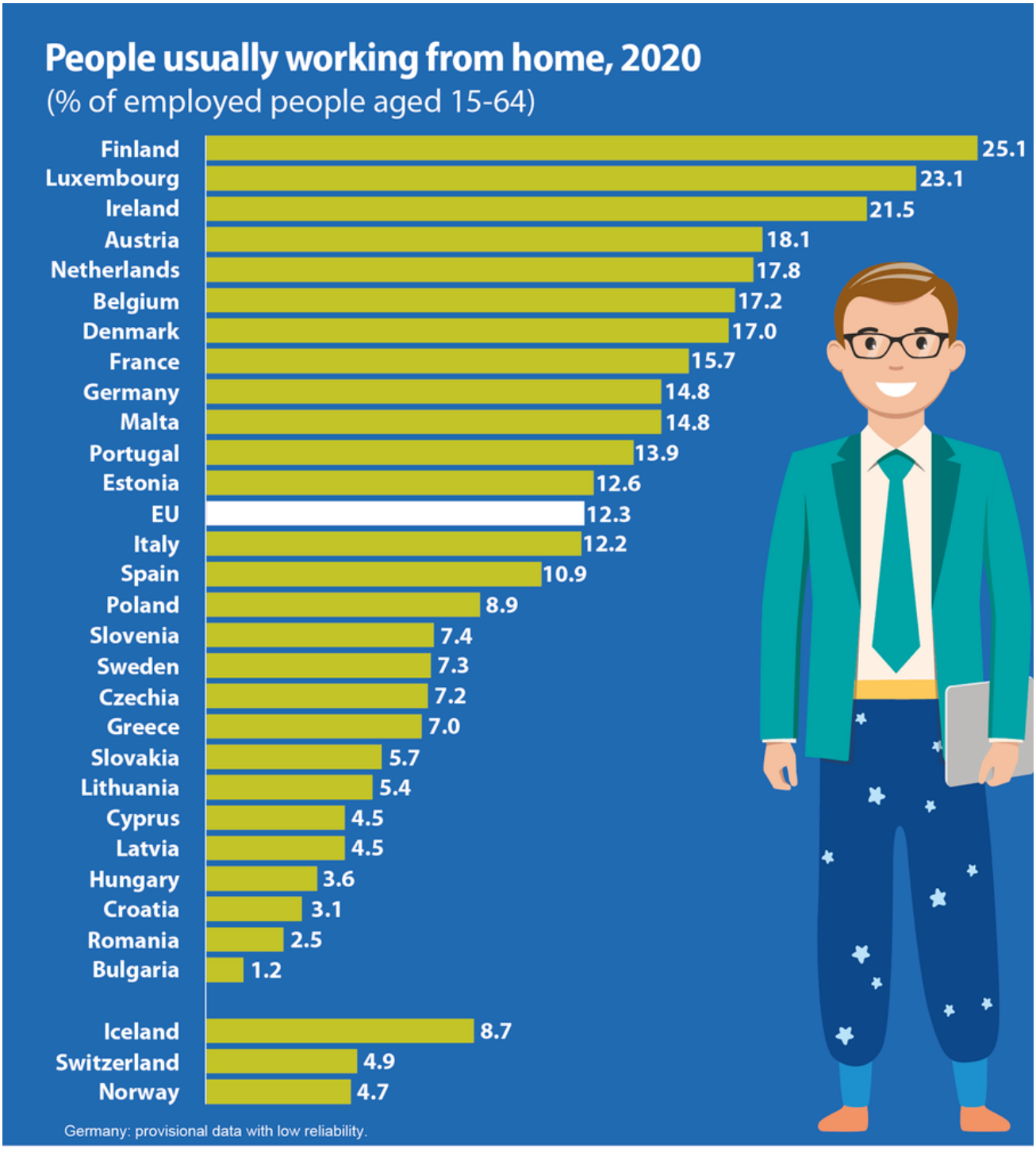


W ciągu ostatniej dekady odsetek osób samozatrudnionych, które deklarują, że zwykle pracują z domu, był konsekwentnie wyższy niż odsetek pracowników, którzy zazwyczaj pracują zdalnie; odsetek samozatrudnionych, którzy to robią, również wykazuje tendencję wzrostową, z 16,2% w 2009 roku do 19,4% w 2019 roku.

W domu pracuje więcej kobiet niż mężczyzn

Istnieją różne trendy, które odzwierciedlają wiek i płeć pracowników, jeśli chodzi o pracę w domu. W 2019 r. nieco wyższy odsetek kobiet niż mężczyzn deklarował, że zwykle pracuje w domu (5,7% w porównaniu z 5,2%). Ponadto, osoby w starszych grupach wiekowych częściej pracowały w domu: 6,6% osób w wieku 50-64 lata zwykle pracowało w domu, podobnie jak 5,2% osób w wieku 25-49 lat. Z kolei tylko 2,1% młodszych osób w wieku od 15 do 24 lat stwierdziło, że zwykle pracuje w domu.

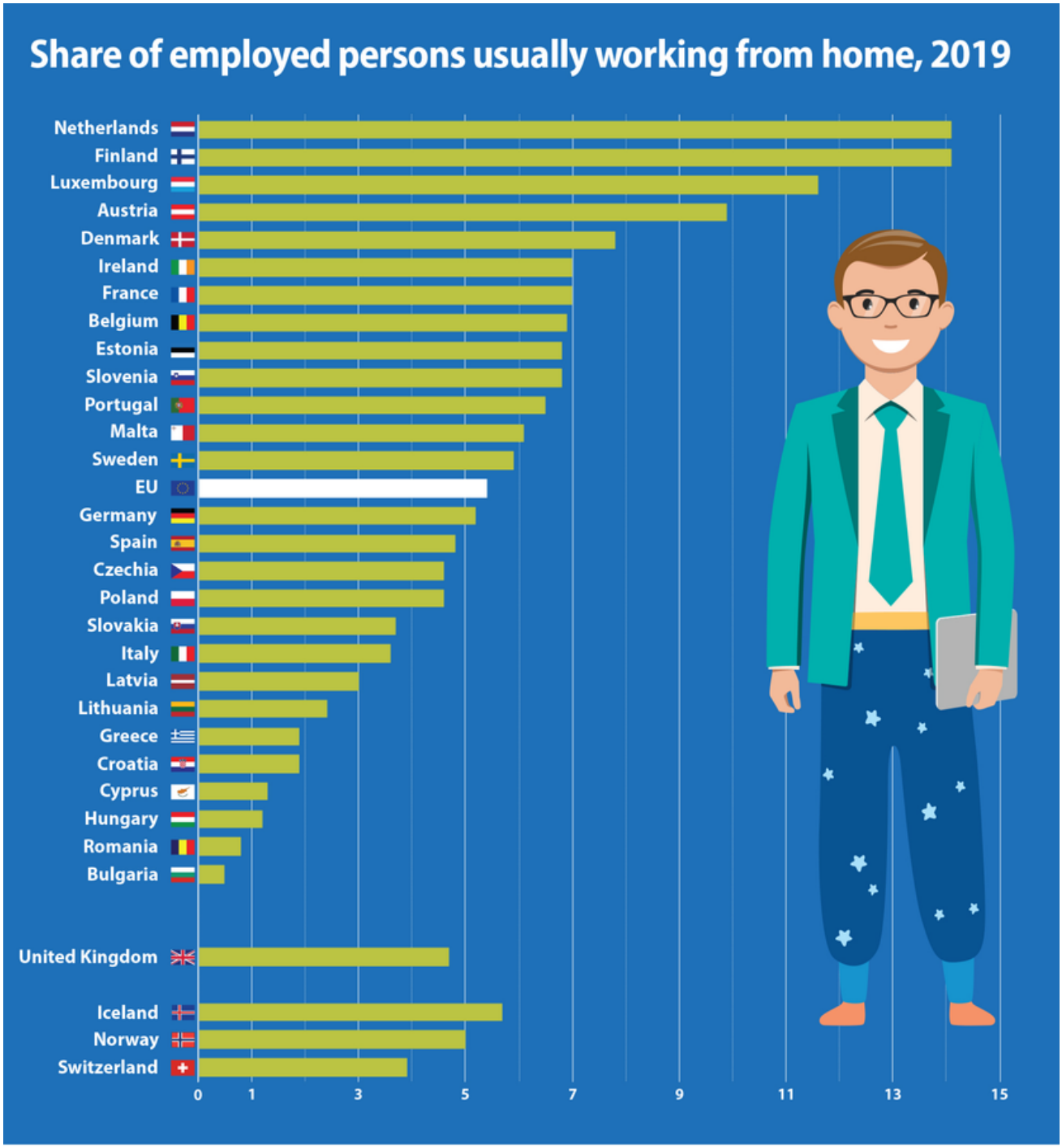
UDZIAŁ OSÓB ZATRUDNIONYCH ZAZWYCZAJ PRACUJĄCYCH Z DOMU W 2020 ROKU



Na czele listy państw członkowskich UE zajmujących się pracą zdalną znalazły się Finlandia i Luxemburg, gdzie w 2020 r. 25,1% oraz 23,1% zatrudnionych osób pracowało zwykle z domu. Za nimi uplasowały się Irlandia i Austria (gdzie odpowiednio 21,5% i 18,1 % zwykle pracowało z domu).

Z kolei najniższy odsetek osób pracujących w domu w 2020 r. odnotowano w Rumunii (2,5%) i Bułgarii (1,2%).

UDZIAŁ OSÓB ZATRUDNIONYCH ZAZWYCZAJ PRACUJĄCYCH Z DOMU W 2019 ROKU



Na czele listy państw członkowskich UE zajmujących się pracą zdalną znalazły się Holandia i Finlandia, gdzie w 2019 r. 14,1% zatrudnionych osób pracowało zwykle z domu. Za nimi uplasowały się Luksemburg i Austria (gdzie odpowiednio 11,6% i 9,9% zwykle pracowało z domu).

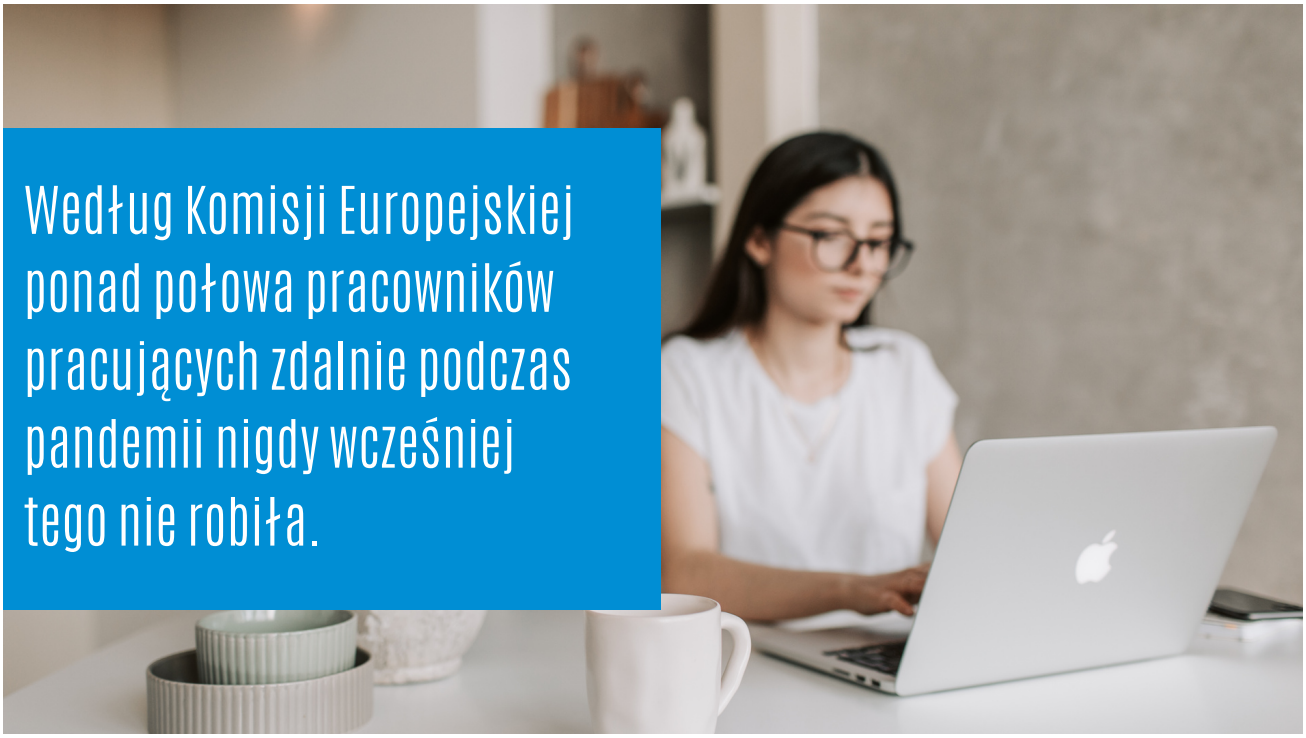
Z kolei najniższy odsetek osób pracujących w domu odnotowano w Bułgarii (0,5%), Rumunii (0,8%), na Węgrzech (1,2%), na Cyprze (1,3%), Chorwacji i Grecji (po 1,9%).

Telepraca

Wzrost liczby pracy zdalnej wywołany przez pandemię doprowadził do znacznego wzrostu różnorodnych przepisów dotyczących telepracy na całym świecie. Pandemia COVID-19 spowodowała poważne zmiany w polityce wielu firm i praktykach dotyczących pracy zdalnej lub „telepracy" – pracy zdalnej z wykorzystaniem technologii informatycznych (IT) – szczególnie w krajach najbardziej dotkniętych pandemią i wynikających z niej blokad. Nagłe przejście na pracę zdalną było spowodowane koniecznością i w większości działało lepiej niż oczekiwano, lecz nieuniknione były również niepowodzenia wynikające z braku konkretnych przepisów i zasad dotyczących praktyki.

W Unii Europejskiej według Komisji Europejskiej ponad połowa pracowników pracujących zdalnie podczas pandemii nigdy wcześniej tego nie robiła. Skutkowało to wyraźnym wzrostem przepisów dotyczących telepracy na całym świecie, z których niektóre zaprezentowano poniżej.

Charakter i zakres nowych regulacji różnią się znacznie w zależności od kraju, od wprowadzenia pierwszych ustawowych ram regulujących telepracę po umożliwienie pracodawcom dobrowolnego podejmowania określonych działań na preferencyjnych zasadach (takich jak pokrywanie kosztów pracowniczych).



Przykładowe zapisy dotyczące telepracy w wybranych krajach

Polska

Proponowane brzmienie art. 6733 KP:
§ 1. Praca zdalna może być wykonywana okazjonalnie, na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, w wymiarze nieprzekraczającym 12 dni w roku kalendarzowym. Wstępnie podawano, iż zmiana KP nastąpi w III kwartale 2021 r. W trakcie konsultacji projektu ustawy padały różne propozycje, np. 1 stycznia 2022 r. Jednak aktualnie planuje się wejście w życie nowych przepisów od 3 miesiąca po upływie stanu epidemii.

Bułgaria

Od 20 sierpnia 2021 r. szefowie wszystkich administracji muszą zorganizować proces pracy w odpowiedniej organizacji, ustalając godziny pracy ze zmiennymi limitami i początek dnia roboczego między 7.30 a 10.00. Są również zobowiązani do przydzielenia pracy zdalnej co najmniej 50% personelu, chyba że w zależności od charakteru pracy nie jest to możliwe. Zleca to Minister Zdrowia dr Stoycho Katsarov zarządzeniem RD-01-712 / 19.08.2021. W ten sposób przepływ pasażerów w transporcie miejskim i międzymiastowym na terenie całego kraju ulegnie znacznemu ograniczeniu, co ułatwia zarówno przestrzeganie środków antyepidemicznych, jak i wdrożenie skutecznej kontroli zdrowia. Zarządzenie stanowi również, że wszyscy pracodawcy i organy powołujące powinny, w miarę możliwości, organizować proces pracy zdalnie, pozwalając maksymalnie 50% pracowników na pracę osobistą.

Irlandia

W styczniu 2021 r. rząd uruchomił krajową strategię pracy zdalnej, której celem jest „zapewnienie, że praca zdalna jest stałym elementem irlandzkiego miejsca pracy" w celu maksymalizacji korzyści ekonomicznych, społecznych i środowiskowych. Rząd nadal musi opracować przepisy dotyczące prawa do pracy zdalnej, ale w kwietniu 2021 r. wydał Kodeks postępowania dotyczący prawa do odłączania się, w którym utrzymuje, że pracownicy nie powinni być zobowiązani do pracy, bycia dostępnym lub reagowania na potrzeby pracodawcy poza regularne godziny pracy ani pracodawcy nie powinni rutynowo kontaktować się z pracownikami poza godzinami pracy ani karać pracowników za odmowę pracy lub reagowanie poza normalnymi godzinami pracy.



Nowe zasady pracy zdalnej w Polsce

Kiedy praca zdalna zakrólowała w naszej codzienności, doczekała się uregulowania prawnego. Projekt ustawy przygotowało Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Techniki, a przepisy są wcielone do Kodeksu Pracy. Projekt wprowadził najważniejsze zasady dla pracy zdalnej.

Są to:

- Możliwość polecenia pracy w szczególnych przypadkach. Projekt przewiduje, że pracodawcę w szczególnych przypadkach (np. jak wynika z doświadczenia w stanach zagrożenia).
- Zasady pracy zdalnej zostaną uregulowane w porozumieniu zawieranym przez zakładową organizację zbiorową z pracodawcą lub w regulaminie pracy ustalonym przez pracodawcę.
- Możliwość wykonywania pracy na wniosek pracownika.
- Uprawnienie do wycofania pracy zdalnej przez pracodawcę lub pracownika w terminie 3 miesięcy od dnia jej podjęcia.
- Wyszczególnienie obowiązków pracodawcy wobec pracownika, w szczególności uregulowanie zasad dostarczenia pracownikowi materiałów i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, pokrycia kosztów bezpośrednio związanych z pracą zdalną.
- Uprawnienie do zawarcia porozumienia w zakresie wykorzystywania przez pracownika prywatnych narzędzi i materiałów w pracy zdalnej.
- Pracodawcy będzie przysługiwało prawo do kontroli pracownika w miejscu wykonywania pracy zdalnej.
- Zakaz dyskryminacji pracowników wykonujących pracę zdalną.
- Uregulowano także przepisy BHP przy pracy zdalnej. Pracodawca będzie zobowiązany m.in. do: organizowania stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp, dbania o bezpieczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego.

Zmiany nie zostały jeszcze wprowadzone do Kodeksu Pracy, są na etapie prac legislacyjnych. Zasady te mogą zatem ulec modyfikacjom w trakcie prac parlamentarnych.



Podejście Komisji Europejskiej

Pandemia COVID-19 pokazała, jak ważne są wymogi BHP dla ochrony zdrowia pracowników, funkcjonowania naszego społeczeństwa oraz ciągłości kluczowej działalności gospodarczej i społecznej. Poprzednie strategiczne ramy UE dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na lata 2014–2020 koncentrowały się między innymi na zapobieganiu chorobom związanym z pracą i odnosiły się do zmian demograficznych i wdrażania prawodawstwa.

Komisja przyjęła strategiczne ramy UE dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na lata 2021-2027. Określono w nich kluczowe działania niezbędne do poprawy zdrowia i bezpieczeństwa pracowników w nadchodzących latach. W latach 2021–2027 Komisja będzie również dążyć do sformułowania zaleceń dotyczących zdrowia psychicznego w pracy przed końcem 2022 r. w wytycznych mających na celu ochronę prawie 170 milionów pracowników w UE .

„Dla wielu koncepcja tradycyjnego miejsca pracy szybko znika. Chociaż stwarza to możliwości, niesie ze sobą również wyzwania i zagrożenia zdrowotne, psychologiczne i społeczne” – powiedział wiceprzewodniczący Komisji Valdis Dombrovskis na konferencji prasowej w Belgi, 28 czerwca 2021.



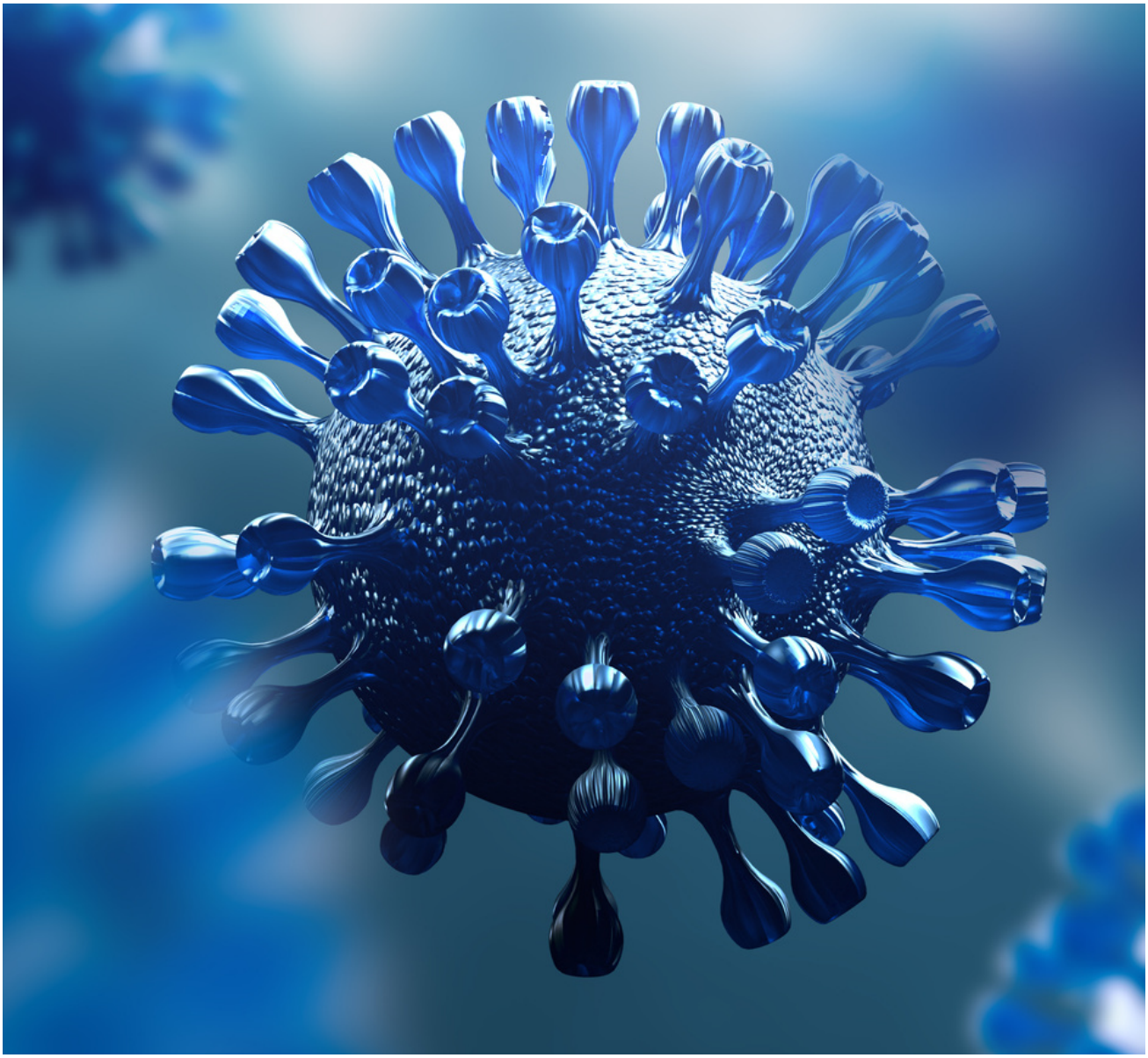
fot. https://ec.europa.eu

Valdis Dombrovskis dodał: Unijne przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy mają zasadnicze znaczenie dla ochrony prawie 170 mln pracowników, życia ludzi i funkcjonowania naszych społeczeństw. Środowisko pracy zmienia się pod wpływem transformacji ekologicznej, cyfrowej i demograficznej. Potrzebujemy więcej działań ze strony UE, aby nasze miejsca pracy odpowiadały wymogom przyszłości.

Raport WHO i Międzynarodowej Organizacji Pracy

Wspólny raport dotyczący polityki WHO/ILO zawiera podsumowanie dowodów na przenoszenie COVID-19 w miejscach pracy oraz przegląd zaleceń WHO i MOP dotyczących zapobiegania i łagodzenia COVID-19 oraz ochrony zdrowia i bezpieczeństwa w pracy w kontekście pandemii.

Dokument jest przeznaczony dla organów zdrowia publicznego i pracy, przedsiębiorstw, pracodawców, pracowników i ich przedstawicieli na poziomie krajowym, lokalnym i w miejscu pracy, aby ułatwić wdrażanie środków zdrowia publicznego i socjalnych dotyczących COVID-19 przy jednoczesnym utrzymaniu pełnego i produktywnego zatrudnienia oraz godnej pracy podczas pandemii.





Przygotowanie miejsca pracy na COVID-19 - nowe zasady

Poniższe punkty wskazują nowe zasady i działania mające na celu przeniesienie pracowników do pracy zdalnej w bezpieczny, zdrowy i wydajny sposób:

- Przeprojektowanie przepływu pracy, protokołów i procesów w celu dostosowania do maksymalnej liczby pracowników pracujących zdalnie.
- Ocena, które osoby na określonych stanowiskach i zadaniach mogą pracować zdalnie i realizować zasady pracy zdalnej.
- Zapewnienie szkolenia w zakresie bezpiecznej i wydajnej pracy zdalnej.
- Upewnienie się, że zdalna przestrzeń robocza jest ergonomicznie wyposażona do wymaganego zadania roboczego.
- Zachęcenie do regularnych krótkich przerw na rozciąganie co pół godziny na pracę w pozycji siedzącej.
- Zachęcenie do stałych godzin pracy i przerw.
- Zapewnienie pracownikom kontaktów społecznych i zachęcenie do regularnych interakcji wideo.
- Edukowanie pracowników na temat wpływu długotrwałej pracy zdalnej na zdrowie psychiczne, w tym ryzyka depresji, izolacji i lęku. Omówienie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym i ustalenie jasnych godzin pracy, aby pracownicy nie odczuwali presji ciągłego kontaktu.
- Zachęcenie pracowników do wspierania zdrowia psychicznego poprzez regularny harmonogram, ćwiczenia i interakcje społeczne, takie jak wirtualne spotkania i rozmowy towarzyskie. Rozważenie zapewnienia dostępu do programu pomocy pracowniczej osobom doświadczającym objawów zdrowia psychicznego.
- Informowanie pracowników o zdrowym stylu życia, zachęcając do ich przyjęcia.

Te i dodatkowe zalecenia dotyczące wpływu telepracy na zdrowie psychiczne znajdują się w przewodniku stworzonym przez International Labour Organization (Międzynarodową Organizację Pracy) pt. „Zarządzanie zagrożeniami psychospołecznymi związanymi z pracą podczas pandemii COVID-19”.

8. NARZĘDZIA DO PRACY ZDALNEJ Z OSOBAMI DOROSŁYMI

Praca zdalna rządzi się swoimi prawami, zwłaszcza jeśli chodzi o komunikację i organizację.

Działanie w grupie bez codziennego fizycznego kontaktu jest utrudnione i wymaga od jego współuczestników dużej dawki samodyscypliny, systematyczności, jaki i znajomości narzędzi online, która w przypadku seniorów występuje bardzo rzadko. Aby ułatwić im porozumiewanie się i planowanie zadań należy rozpocząć właśnie od tego.

Aktualnie w Internecie można znaleźć masę aplikacji, komunikatorów i plannerów, które pomagają w codziennej pracy, zarówno tym młodszym użytkowników sieci jak i starszym.



Narzędzia do pracy zdalnej można dzielić na wiele kategorii – zarządzania projektami oraz zadaniami, komunikatory, interaktywne kalendarze, programy do pracy zespołowej czy dyski sieciowe umożliwiające kontrolę nad obiegiem dokumentów – to bez wątpienia narzędzia, które bardzo pomagają w pracy zdalnej.

Poniżej przedstawione zostały trzy kluczowe obszary, które warto wykorzystywać w pracy zdalnej z osobami dorosłymi:

1) Komunikatory

Najpopularniejszym od wielu lat wśród narzędzi do komunikacji jest powszechnie znany e-mail. Używają go praktycznie wszyscy, bez względu na wiek czy rodzaj wykonywanej pracy.

Daje nam wiele możliwości komunikacyjnych, dzięki, którym możemy między innymi przekazać instrukcje do wykonania danego zadania, zrobić rozeznanie cenowe usług i produktów czy przedstawić ofertę.

E-mail nie sprawdza się przy dłuższych konwersacjach, które wymagają szybkiej wymiany danych czy pomysłów wśród większej grupy osób. Do tego zdecydowanie lepiej nadadzą się aplikacje takie jak np. Slack, Microsoft Teams czy Google Hangouts.

Dzięki tym aplikacjom można bez problemu przeprowadzić spotkanie większej grupy osób bez konieczności wychodzenia z domu i co ważne, nie trzeba instalować oprogramowania/aplikacji na urządzeniach. Plusem jest również brak konieczności zakładania kont przez wszystkich uczestników rozmowy co mogłoby być utrudnieniem w przypadku seniorów. Wystarczy, że jeden z uczestników grupy rozpocznie spotkanie i zaprosi resztę członów, wysyłając im link lub wiadomość na wcześniej wspomnianego e-maila.

2) Planowanie działań

Zarządzanie czasem podczas pracy zdalnej to duże wyzwanie, bez uporządkowanego i jasno wyznaczonego planu działań praca na odległość może się nie udać.

Najłatwiejszym sposobem, który pomoże seniorom w utrzymaniu terminów i pamiętaniu deadlinach jest korzystanie z tablic oraz kalendarzy online, które przypominają o zbliżających się deadlinach jak i spotkaniach.

Jednym z takich narzędzi, który ułatwi zarządzanie czasem a przy tym jest prosty i intuicyjny w użytkowaniu jest Google Callendar. Osoby starsze, po szybkim przeszkoleniu nie powinny mieć problemu z korzystaniem z takiego właśnie kalendarza.



3) Praca w chmurze

Tworzenie dokumentów, prezentacji, pism czy zestawień w grupie obecnie jest możliwe również w sieci. W związku z popularnością i koniecznością pracy zdalnej powstało wiele ciekawych, prostych w użytkowaniu i co ważne darmowych narzędzi, które to umożliwiają.

Jednym z takich narzędzi najbardziej popularnych w sieci jest Google Docs – to internetowy odpowiednik pakietu Microsoft Office. Daje możliwość aktualizacji i edycji wszystkim członkom zespołu w tym samym czasie oraz dostęp do widoku wprowadzonych modyfikacji.

Jak wiadomo komputery, laptopy czy telefony często zawodzą, dlatego istotne jest aby piki, które tworzymy przetrzymywać w dyskach sieciowych. Dzięki takim narzędziom mamy dostęp do dokumentów gdziekolwiek jesteśmy i o dowolnej porze. I tu podobnie jak w przypadku poprzednich narzędzi jest kilka opcji do wyboru tj. OneDrive czy Dropbox. W przypadku pracy zdalnej z osobami dorosłymi kluczowe będzie odpowiednie dobranie narzędzi, które są łatwo dostępne, proste i darmowe w użytkowaniu.

Narzędzia do pracy zdalnej

Poniżej przedstawione oraz opisane zostały przykładowe narzędzia, które można wykorzystać w pracy zdalnej:

- Skype

Komunikator internetowy firmy Microsoft. Warto wykorzystywać go do komunikacji z seniorami bo jest prosty w użytkowaniu i darmowy oraz bardzo popularny wśród seniorów. Skype dostępny jest zarówno w przeglądarce, jak i aplikacji do pobrania na telefony, tablety oraz komputery PC i Mac. Na Skypie można również wysyłać wiadomości tekstowe i prowadzić rozmowy grupowe.

Cena: za darmo
źródło: Skype.com



- Google Hangout

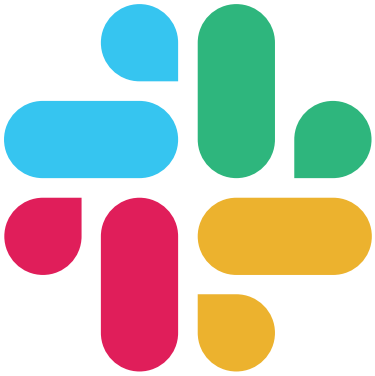
Narzędzia Google do komunikacji. Daje możliwość nagrywania rozmów, co jest przydatne np. do zapisu szkoleń, ważnych rozmów - można taką rozmowę później odsłuchać lub wysłać wybranym osobom. Google Hangout ma w swoich opcjach połączenia głosowe, video i chat.

Cena: za darmo
źródło: Hangouts.google.com

- Slack

Narzędzie popularne do prowadzenia szkoleń jak i spotkań online. Bezpłatna aplikacja Zoom daje możliwość prowadzenia nawet 40 minutowego szkolenia dla dużej grupy odbiorców. Można dołączyć do spotkania w dowolnym miejscu na świecie za pomocą telefonu, poczty e-mail lub kontaktów firmowych.

Cena: pakiet Basic za darmo
źródło: Zoom.us





- CloudApp

Umożliwia nagrywanie z kamery i desktopu. Działa w chmurze, więc po zakończeniu nagrywania od razu otrzymujesz link do udostępnienia innym. Umożliwia prostą edycję video, nakładanie CTA czy podkreślanie ważnych elementów na ekranie.

Cena: za darmo (do 90 sek. nagrania)/$9,95 pakiet PRO
źródło: Getcloudapp.com

- Dropbox

Dropbox zapewnia bezpieczny dostęp do wszystkich plików. Świetnie sprawdza się w pracy, szkoleniach i nauce zdalnej. Dzięki Dropboxowi można w dowolnym miejsu i o dowolnej porze – otwierać, edytować i udostępniać pliki w bezpłatnej przestrzeni.
Do logowania można użyć konta na Google lub Apple.

Cena: za darmo i od 9,99 € za użytkownika w wersji PRO w pakiecie rocznym
źródło: Dropbox.com

- Canva

To narzędzie do przygotowywania plików graficznych - prezentacji, wykresów, postów, zaproszeń i wielu innych przydatnych elementów. Canva daje możliwość tworzenia zespołów projektowych, które w tym samym czasie mogą pracować z różnych miejsc nad jednym plikiem graficznym.
Narzędzie polecane dla szkoleniowców, trenerów i osób, które w swojej pracy wykorzystują np. prezentacje graficzne.

Cena: Bezpłatnie i od 449,99 zł za użytkownika w wersji PRO w pakiecie rocznym
źródło: Canva.com

- Zoom

Narzędzie popularne do prowadzenia szkoleń jak i spotkań online. Bezpłatna aplikacja Zoom daje możliwość prowadzenia nawet 40 minutowego szkolenia dla dużej grupy odbiorców. Można dołączyć do spotkania w dowolnym miejscu na świecie za pomocą telefonu, poczty e-mail lub kontaktów firmowych.

Cena: pakiet Basic za darmo
źródło:Zoom.us

- Timezone.io

Narzędzie, które wyświetla lokalną godzinę w rozproszonym globalnie zespole.

Wygodne i genialne w swojej prostocie - tworzysz swój zespół na platformie i definiujesz, które strefy czasowe mają się wyświetlać.
W panelu widzisz zdjęcia członków zespołu, podzielonych między strefy czasowe.

Cena: za darmo
źródło: Timezone.io

- Jamm.app

Jeżeli częścią Twojej pracy są spontaniczne calle to z pewnością przyda Ci się pomoc. Jamm.app jest usprawnieniem dla organizowanych na szybko rozmów głosowych lub wideo w zespołach pracujących zdalnie. Jamm uwzględnia też różnice czasu między lokalizacjami i pozwala na nagrywanie wiadomości wideo w komunikatorze.

Cena: za darmo
źródło: Jamm.app/en

- Live Webinar

Polskie narzędzie, które pozwoli Ci na prowadzenie konferencji online w multimedialny i interaktywny sposób. Live Webinar proponuje wiele ciekawych rozwiązań, w tym dzielenie jednego pokoju konferencyjnego na kilka mniejszych (w trakcie trwania konferencji), przypisywanie ról członkom konferencji, czy zapis spotkania w full HD.

Cena: ok. 48 zł/miesiąc
źródło: livewebinar.com

- Webex Meeting

Webex to narzędzie, które umożliwia organizację konferencji online i webinarów dla szerokich grup odbiorców. Wszystko jesteś w stanie sprawnie zorganizować z poziomu aplikacji lub w chmurze.

Cena: darmowe do 50 min. przy jednej osobie prowadzącej lub od 12,85 €/miesiąc
źródło: webex.com

- Trello

Proste narzędzie umożliwiające zarządzanie projektami w modelu agile. Podobne do Asany, choć nieco prostsze.

Cena: za darmo lub w wersji płatnej o $10/użytkownik miesięcznie
źródło: trello.com

- ClickMeeting

ClickMeeting to ciekawa propozycja dla organizatorów webinarów. To narzędzie pozwala na ich organizację od A do Z. Dzięki spersonalizowanym zaproszeniom, opcji darmowych lub płatnych webinarów, personalizacji brandingowej i stronom dedykowanym rejestracji na poszczególne eventy, będziesz w stanie zapanować nad całym procesem.

Cena: od 40 zł/miesiąc w planie rocznym
źródło: clickmeeting.com

- G Suite

W naszym zestawieniu nie może oczywiście zabraknąć rozwiązania, które w jednym pakiecie dostarczy Ci (prawie) wszystkie niezbędne narzędzia do pracy zdalnej - i nie tylko!
G Suite nie trzeba chyba nikomu przedstawiać, ale dla przyzwoitości przypominamy, że wybierając tę opcję, uzyskujesz dostęp między innymi do: spersonalizowanych adresów mailowych, łatwo dostępną pamięć w chmurze, google docs, google slides, google sheets, hangout chat, google keep... i całą masę innych funkcji!

Cena: 4,68EUR/użytkownik
źródło: workspace.google.com

- GoToMeeting

GoToMeeting połączy Cię z Twoim zespołem jednym kliknięciem, niezależnie od urządzenia, z którego korzystasz. Szybko stworzysz pokój konferencyjny lub dołączysz do już istniejącego. Bez zbędnych procedur. To narzędzie pozwala też na organizację webinarów.

Cena: $24 miesięcznie
źródło: goto.com/meeting

- WebinarJam

Jeżeli Twoje zasięgi w Internecie są nieco większe i potrzebujesz zorganizować wydarzenie online do 5000 osób, które poprowadzi więcej osób, WebinarJam jest opcją, którą warto sprawdzić. Platforma może okazać się przydatna również dla klientów korporacyjnych z dużą liczbą pracowników.

Cena: $499/rok
źródło: webinarjam.com

- Doodle

Planowanie spotkań, konferencji telefonicznych czy "dzwonek" może pochłonąć wiele godzin, które mogłyby zostać przeznaczone na o wiele bardziej kreatywne działania. Doodle pomoże Ci zapanować nad kalendarzem między innymi dzięki powiadomieniom i integracji z Twoją skrzynką email.

Cena: od 6,95 EUR/miesiąc
źródło: doodle.com

- KAHOOT

Kahoot to sposób na interaktywną naukę online. Narzędzie umożliwia przeprowadzanie testów i quizów live, wprowadzając element rywalizacji między uczestnikami. Kahooty mają pozytywny wpływ na zapamiętywanie przyswajanych informacji i integrowanie się zdalnych zespołów. Niekwestionowaną zaletą narzędzia jest też szybkość przygotowania quizu!

Cena: od $10/ miesięcznie na prowadzącego
źródło: kahoot.it

- Microsoft OneNote

Elektroniczny notes, który możesz trzymać na wszystkich swoich urządzeniach. Notatki możesz edytować i udostępniać wybranym przez siebie użytkownikom. Swoje pomysły możesz też uwieczniać pismem ręcznym, co ułatwia sprawę jeśli naprawdę trzeba coś narysować.

Cena: w pakiecie Office 365
źródło: microsoft.com/pl-pl/microsoft 365/onenote/digital-note-taking-app

- SimpleNote

Idąca za nazwą prostota narzędzia sprawia, że notowanie jest wyjątkowo proste.

Cena: za darmo
źródło: simplenote.com

- MIRO

Miro to biała tablica dla zespołu rozproszonego. Narzędzie, które pozwoli Ci na kreatywną pracę projektową, planowanie, burzę mózgów, budowanie drzewek decyzyjnych, konstrukcję skomplikowanych procesów. Możliwości z tym narzędziem masz naprawdę nieograniczone.

Cena: za darmo lub w pełnej wersji od $8/użytkownik w planie rocznym
źródło: miro.com

- Language Tool

Skuteczne narzędzie, które pomaga w sprawdzaniu tekstu pod kątem ortografii, stylistyki i gramatyki. Dostępne w wielu językach, w tym w języku polskim!

Cena: za darmo
źródło: languagetool.org/pl

- Headspace

Chyba najbardziej popularna aplikacja do medytacji. Jeżeli jeszcze nie próbowałeś medytować, to ta aplikacja jest idealna na start. Jeśli natomiast już medytujesz, to w tym miejscu znajdziesz morze inspiracji dotyczące metod i technik medytacji. Dobra medytacja naprawdę poprawia samoświadomość, skupienie, wewnętrzny spokój i sen.

Cena: za darmo lub od $12,99/miesiąc w pełnej wersji
źródło: headspace.com

Nagrania i zrzuty z ekranu - ShareX

Żyjemy w czasach obrazkowych, gdzie zrzut z ekranu wysłany online czy krótkie nagranie wideo działa lepiej niż 1000 słów. Szczególnie komunikacja na odległość wymaga obrazowania zmian (np. zmiany w projekcie), czy tego, co widzimy my, a co widzi Klient (jak wiadomo, to często się różni).
ShareX pozwala na dokonanie szybkich zrzutów (nagrań) z ekranu i wysłanie ich jako np. link w opisie w e-mailu.

Dodatkowo w łatwy sposób można nanieść treść na zrzut, oznaczyć omawiane miejsce czy ukryć coś poprzez tzw. blurowanie.

Tworzenie grafiki online - Photopea

Photopea to strona internetowa, która pozwoli Ci przygotować grafikę, ponieważ posiada ogromną ilość funkcji podobnych lub dokładnie takich samych jak Photoshop.
Wchodzisz na stronę i czujesz się tak, jakbyś właśnie uruchomił(a) Photoshopa.

Używane platformy edukacyjne

Platforma Microsoft Teams, rekomendowana przez Ministerstwo Edukacji i Nauki Republiki Bułgarii, posiada szereg dodatkowych funkcji, które ułatwiają proces uczenia się i należy je szczegółowo rozważyć i przestudiować.

Biorąc pod uwagę pilną potrzebę wprowadzenia nauczania na odległość, wiele z tych funkcji i możliwości nie jest znanych nauczycielom i nie były one wykorzystywane. Niezależnie od osobistej oceny i poczucia sukcesu w korzystaniu z internetowych platform edukacyjnych przez edukatorów, konieczne jest zaplanowanie i wdrożenie szkoleń z ich wykorzystania. Niezbędne jest przeprowadzenie szkolenia dla osób uczących się pracy z platformami. Wśród najczęściej używanych są Microsoft Teams, Zoom, Google Classroom, Viber, Messenger oraz możliwości, jakie dają pamiętniki online.

Zapewnienie zasobów do nauczania na odległość

Podstawowym warunkiem realizacji nauczania na odległość w środowisku elektronicznym jest dostępność odpowiednich urządzeń elektronicznych i elektronicznych zasobów edukacyjnych. Wyposażenie procesu edukacyjnego w urządzenia elektroniczne, łącze internetowe, dostęp do platform elektronicznych itp. jest ważnym warunkiem integracji technologii w procesie uczenia się. Ma to zasadnicze znaczenie dla skuteczności uczenia się na odległość, ponieważ zapewnia możliwość aktywnej interakcji między edukatorami dorosłych a dorosłymi uczącymi się oraz między samymi uczącymi się dorosłymi.

Dane dotyczące dostępności elektronicznych urządzeń do nauki w gospodarstwach domowych na wsi i w mieście znacznie się różnią.

Status społeczno-ekonomiczny rodziny ma również silny wpływ na dostęp do urządzeń elektronicznych, a tym samym na możliwość efektywnego uczestnictwa w kształceniu na odległość w środowisku elektronicznym.



Skuteczność edukatorów w warunkach kształcenia na odległość

Większość edukatorów (87%) uważa, że istnieją znaczne różnice między sposobem nauczania a kształceniem na odległość w środowisku elektronicznym w porównaniu z obecnym procesem uczenia się.

Około 77% z nich wykorzystywało więcej zasobów edukacyjnych w pracy z uczniami, a 72% miało więcej możliwości eksperymentowania z różnymi metodami nauczania.

Dane pokazują, że większości edukatorów dorosłych udało się przygotować i przejść na kształcenie na odległość w bardzo krótkim czasie. 42% z nich zajęło ten proces 1-2 dni, kolejne 36% - od 3 do 5 dni, a tylko 4% - ponad 2 tygodnie.

Większość edukatorów dorosłych stosuje tradycyjne podejścia i metody nauczania w klasie, przeniesione do środowiska elektronicznego - prezentacja i objaśnianie programu nauczania podczas lekcji synchronicznej; ustalanie zadań do samodzielnej pracy i sprawdzanie wyników; dodatkowa praca ze studentami w razie potrzeby; prowadzenie dyskusji; testy itp.

Relatywnie mniejszy odsetek edukatorów zorganizował pracę uczących się nad projektami lub stworzył warunki do pracy grupowej uczących się.
Najczęściej uczeniu synchronicznemu towarzyszyła samodzielna praca na różnych platformach elektronicznych.

Wychowawcy dorosłych ustalają zadania i ćwiczenia do samodzielnej pracy uczniów (dla 52% uczniów na wszystkich zajęciach i dla kolejnych 32% - na większości zajęć), najczęściej przesyłając zeskanowane/sfotografowane kopie materiałów dydaktycznych do samodzielnej pracy, po czym uczniowie po kolei, wysłali zeskanowane/ sfotografowane kopie swojej pracy (70% uczniów).

Ocenę w warunkach nauczania na odległość w środowisku elektronicznym przeprowadzono głównie za pomocą testów online. Około 37% edukatorów twierdzi, że ich uczniowie nie mieli trudności z opanowaniem przerabianego materiału dydaktycznego.



9.FOKUS NA UCZESTNIKA - JAK MOTYWOWAĆ I WSPÓŁPRACOWAĆ, PODTRZYMAĆ CHĘĆ EDUKACJI?

Poniżej znajdziesz listę praktycznych wskazówek i kilka sugerowanych narzędzi (w tym ćwiczenia, techniki i metody), które motywują dorosłych do uczenia się w kontekście grupowym.

Budowanie relacji z uczestnikami

Od początku zwracaj się do uczestników z ich imionami. Możesz zapamiętać imiona swoich uczniów jeszcze przed rozpoczęciem kursu, możesz też rozdawać tabliczki z nazwiskami. Ale co najważniejsze - zwracaj się do ludzi po imieniu - to bardzo pomaga skrócić dystans między nauczycielem a uczniami. Możesz rozpocząć naukę z grą „Kto jest kim". Pozwoli to określić motywację uczestników. Ta gra pokaże motywację (lub jej brak) do udziału w szkoleniu. Gra pomaga zmniejszyć napięcie w grupie, a także zbudować wstępną relację między uczestnikami.



Podziel się swoją osobistą historią związaną z tematem szkolenia. Może to być historia porażki, która później okazała się sukcesem. Może być opowieścią o momencie kryzysowym, który doprowadził do poszukiwania wyjścia z trudnej sytuacji. Opowiadanie historii ma dwie bardzo ważne funkcje – buduje zaufanie między trenerem a grupą i zbliża ich do siebie – i jest to bardzo potrzebne w procesie uczenia się.

Ryzyko stosowania tej metody polega na tym, że niektóre osoby mogą się wycofać i odmówić okazania takiej otwartości.

Zwróć uwagę na uczestników, którzy nie chcą być zaangażowani w proces uczenia się – tych, którzy nie uczestniczą w rozmowach, którzy nie biorą udziału w dyskusjach. Nie zmuszaj ich, ale raczej daj im możliwość podzielenia się swoimi przemyśleniami w rozmowach w parach lub w małych grupach.

Dobrze jest zebrać informacje o tym, jakie są oczekiwania uczestników wobec szkolenia. Następnie możesz umieścić podsumowanie tych oczekiwań w widocznym miejscu. To ważne, ale o wiele ważniejsza jest próba spełnienia tych oczekiwań podczas szkolenia – włączenie do szkolenia treści interesujących i ważnych dla uczących się. W ten sposób okażesz im szacunek, a ich potrzeby zostaną wzięte pod uwagę.

Bezpieczeństwo

Zadaj pytanie „Po co tu jesteś?" Zamiast „Dlaczego tu jesteś?" Chociaż można uzyskać odpowiedź „nie wiem", to nadal jest to jedno z najlepszych pytań do rozpoczęcia nauki. Zadaj pytanie „Czego oczekujesz po szkoleniu?", które zwraca uwagę uczestnika na rezultaty, które chce osiągnąć w życiu zawodowym lub osobistym.

Możesz także zapytać: „Które cele określasz jako najbliższe Tobie?" Takie pytanie ma dwojakie znaczenie – z jednej strony zapoznaje uczestników z celami uczenia się (aby wybrać, który cel jest dla ciebie najbliższy, musisz przeczytać wszystkie cele), a z drugiej – jednoczy uczestników o podobnych priorytetach.

Opowiadanie zabawnych historii związanych z nauką. Możesz opowiedzieć coś, co przydarzyło się innym grupom, które wyszkoliłeś. Możesz także podzielić się dowcipami związanymi ze szkoleniem.
Zapamiętaj cele uczenia się, grając w grę. Celem ćwiczenia jest nazwanie jednego lub więcej celów uczenia się (oczywiście bez ich czytania). Grę można rozegrać pod koniec pierwszego dnia szkolnego lub rozpocząć drugi. Ćwiczenie sprawia, że uczestnicy zapamiętują cele szkolenia, a jednocześnie przypominają atmosferę panującą od pierwszych minut szkolenia – dodatkowo motywuje uczestników.

Metoda wielu pytań, która dodatkowo motywuje uczestników. Ćwiczenie wykonujemy w parach i rozpoczyna się od pytania „Co otrzymasz po ukończeniu tego treningu?". Następne pytanie zależy od pierwszej odpowiedzi. Jeśli odpowiedź brzmi na przykład: „Ukończenie tego szkolenia pozwoli mi zmienić pracę", to następne pytanie będzie brzmiało: „Co zyskasz, jeśli zmienisz pracę?" „Jeśli zmienię pracę, dostanę wyższą pensję". „Co się stanie, jeśli dostaniesz wyższą pensję?" itp. Ćwiczenie kończy się, gdy rozmówca poczuje, że to koniec poszukiwań, tj. osiągnięto najgłębszą ukrytą motywację. Czym często jest poczucie satysfakcji, szczęścia czy możliwość życia w zgodzie z innymi ludźmi.

Zachęta

Trener zachęca uczestników do mówienia wprost. To zachęca ich do przezwyciężenia lęków i większego zaangażowania w naukę. W małych grupach (6-12 osób) metoda może nie jest zbyt skuteczna, ale w dużych grupach sprawdza się znakomicie, ponieważ trener może aktywizować bardziej pasywnych uczestników. Osoba, która zdecyduje się zabrać głos, ma szansę poczuć uczucie dzielenia się swoimi przemyśleniami i wyrażania opinii.
Możesz powtórzyć to, co powiedzieli uczestnicy.

Musisz pamiętać – nie przesadzaj i nie polegaj tylko na aktywnych uczestnikach. Może to spowodować, że nieśmiały wycofa się i nie będzie chciał mówić przed grupą. Zawsze dobrze jest powtórzyć zabawny gest lub słowo, które zostało już wypowiedziane i w jakiś sposób aktywowało grupę.
Zachęcaj uczestników podczas szkolenia – o wyrażoną opinię, o ćwiczenie, o aktywność. Nagrodą mogą być oklaski, słowa wdzięczności, zachęcanie grupy do zachęcania uczestnika poprzez okrzyki lub wcześniej wybrane gesty.



Zbuduj połączenie w grupie

Zabawy w parach lub w małych grupach, które dają uczestnikom możliwość wzajemnego poznania się i budowania wzajemnego zaufania. Rytuały tworzone przez grupę. Może być rodzajem powitania, sposobem na zakończenie szkolnego dnia, powitaniem trenera, znakiem zgody i akceptacji treści, które aktualnie prezentuje uczestnik.

Wszystko może się różnić od gestu do wypowiedzenia określonego słowa. Metoda ta zaczerpnięta jest z NLP (programowanie neurolingwistyczne) ii stwarza poczucie przynależności do grupy, co jest nieocenionym sposobem na zwiększenie motywacji do nauki.

Zwróć uwagę na uczestników, którzy przestrzegają zasad grupy – takich jak dokładność czy noszenie odznaki z imieniem.

Zaletą tej metody jest budowanie poczucia wspólnoty w grupie poprzez zachowania pasywne – takie jak niespóźnianie się i nie zapominanie o noszeniu identyfikatora. Wtórnym efektem stosowania tej metody jest zwiększenie poczucia bezpieczeństwa w grupie, co wzmacnia pozytywne nastawienie i chęć spędzania większej ilości czasu w klasie, gdzie nie ma ryzyka kary.



ŹRÓDŁA

Bibliografia

1. Raport Pracuj.pl, Praca w dobie koronawirusa. Nowa normalność zawodowa, Warszawa 2020, s. 12
2. Marzena Owczarz i in.: Poradnik Edukatora, Warszawa: Centralny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli, 2005

Netografia

1. https://ec.europa.eu/eurostat/statisticsexplained/index.php?title=Glossary:European_Union_(EU)
2. https://ec.europa.eu/eurostat/web/products-eurostat-news/-/ddn-20200424-1
3. https://ec.europa.eu/poland/news/210628_safety_pl
4. http://e-mentor.edu.pl/artykul/index/numer/14/id/264
5. https://epale.ec.europa.eu/pl/blog/nowe-technologie-w-edukacji-doroslych
6. https://iss.up.krakow.pl/wp-content/uploads/sites/13/2021/01/biss_13_e-book.pdf
7. https://kadry.infor.pl/zatrudnienie/telepraca/5256092,12-dni-pracy-zdalnej-w-roku-na-wniosek-pracownika.html
8. https://legislacja.rcl.gov.pl/docs//2/12346911/12789138/12789139/dokument503590.pdf
9. https://media.pracuj.pl/103227-styl-pracy-po-covid-19-wyzwania-pracodawcow
10. https://media.pracuj.pl/103227-styl-pracy-po-covid-19-wyzwania-pracodawcow
11. https://media.pracuj.pl/103227-styl-pracy-po-covid-19-wyzwania-pracodawcow?fbclid=IwAR1weIgZyg0LihxSMkmUQHbrh7GSKOr8Ld0haOfZcnrhJAlvm9j1NQLMEbA)
12. https://www.willistowerswatson.com/en-GB/Insights/2021/05/global-many-countries-introducing-new-regulations-on-teleworking

Wszystkie zdjęcia i grafiki wykorzystane na potrzeby tworzenia poradnika pochodzą z serwisu internetowego Canva, z wersji rozszerzonej PRO, do której Stowarzyszenie „Kreatywni dla biznesu" wykupiło dostęp.