

Jak uczą się dorośli?

wskazówki dla osób prowadzących zajęcia komputerowe
w bibliotekach

Cz. 3. Style uczenia się

W zależności od cech wrodzonych i życiowych doświadczeń osób uczących się, a także wpływu środowiska, w którym te osoby funkcjonują, posiadają one różne zdolności i preferują odmienne sposoby zdobywania wiedzy. Oznacza to, że każda z nich ma swój własny, **indywidualny styl uczenia się**.

W literaturze poświęconej edukacji osób dorosłych znajdziemy różne podziały stylów uczenia się, w tym często wykorzystywany przez realizatorów współczesnych szkoleń podział na style: **akomodacyjny, dywergencyjny, konwergencyjny i asymilacyjny**.¹

STYL AKOMODACYJNY

Tak uczą się **pragmatycy**.

Osoby preferujące styl akomodacyjny interesuje **zastosowanie nowej wiedzy, czyli jej praktyczne wykorzystanie**. Są zdecydowane, działają szybko, a **każdy problem traktują jak wyzwanie**. Forma szkolenia jest dla nich mniej ważna niż jego treść.

Najlepiej uczą się, gdy:

- dostrzegają praktyczne zalety omawianego zagadnienia,
- mają możliwość wypróbowania i przećwiczenia nowych technik,
- mają możliwość uzyskania odpowiedzi od trenera / eksperta.

Elementy szkolenia pomocne dla osób preferujących styl akomodacyjny:

- plan szkolenia zakładający doskonalenie konkretnych umiejętności,
- przechodzenie do sedna sprawy bez zbędnych wstępów, opisów,
- dowody potwierdzające przedstawione tezy i przekonania,
- ćwiczenia z instrukcjami wyjaśniającymi korzyści płynące z zadania,
- materiały szkoleniowe zawierające wiele praktycznych wskazówek,
- otwartość trenera i uczestników szkolenia na rzeczową wymianę zdań oraz analizę nowych przykładów konkretnych problemów z codziennej praktyki uczestników.

¹ Źródło: A. Kozak, M. Łaguna, Metody prowadzenia szkoleń, Gdańsk 2009, A. Andrzejczak, Projektowanie i realizacja szkoleń, Warszawa 2010.

STYL DYWERGENCYJNY

Tak uczą się **teoretycy**.

Osoby uczące się w ten sposób **badają, systematyzują, stawiają logiczne pytania, przywiązują dużą wagę do uporządkowania (stopniowo i racjonalnie) wszystkich założeń, zasad i schematów.**

Najlepiej uczą się, gdy:

- znajdą się w jasnej, klarownej sytuacji, z wyraźnie określonym celem,
- będą mogli wykazać się swoim intelektem lub umiejętnością logicznego rozumowania,
- będą mogli swobodnie przeanalizować problem.

Elementy szkolenia pomocne dla osób preferujących styl dywergencyjny:

- plan szkolenia zakładający poszerzenie wiedzy, wprowadzenie nowych koncepcji i dyskusje nad nimi,
- dokładne wyjaśnienie powodu wprowadzania kolejnych zagadnień (odpowiedzi na pytania „dlaczego?”, „po co?”),
- ćwiczenia z instrukcjami precyzyjnie wyjaśniającymi cel zadania,
- materiały szkoleniowe zawierające schematy i modele wyjaśniające,
- gotowość trenera do przerywania teoretycznych dyskusji i powrotu do najistotniejszych zagadnień.

STYL KONWERGENCYJNY

Tak uczą się **aktywiści i empirycy**.

Osoby preferujące ten styl **lubią nowe możliwości i doświadczenia. Są otwarte, pozbawione sceptycyzmu, cały czas aktywne. Często najpierw działają, potem dopiero myślą.**

Najlepiej uczą się, gdy:

- mogą samodzielnie eksperymentować,
- mogą wykazać się przed innymi,
- tematy i zadania są tak ciekawe i różnorodne, że ich poznawanie i rozwiązywanie są dużym wyzwaniem.

Elementy szkolenia pomocne dla osób preferujących styl konwergencyjny:

- zróżnicowany plan zajęć (umożliwiający prowadzenie ich w sposób dynamiczny),
- elastyczność planu, możliwość zmiany kolejności prac nad poszczególnymi tematami,
- ćwiczenia pozwalające odkryć schematy postępowania,
- atrakcyjne materiały szkoleniowe z prostymi i czytelnymi regułami postępowania,
- otwartość na inicjatywę uczestników szkolenia.

STYL ASYMILACYJNY

Tak uczą się **analitycy i osoby refleksyjne**.

Osoby uczące się w ten sposób **lubią obserwować, myśleć, analizować i powoli wyrabiać sobie poglądy o rzeczach, których się uczą. Rozpatrują omawiane zagadnienia z różnych punktów widzenia.**

Najlepiej uczą się, gdy:

- badają i analizują nowe treści samodzielnie, w dogodny dla siebie sposób,
- nie odczuwają presji,
- mogą spokojnie powtarzać i analizować to, czego się nauczyli.

Elementy szkolenia pomocne dla osób preferujących styl asymilacyjny:

- przemyślany plan szkolenia, z kilkoma ważnymi zagadnieniami problemowymi,
- dodatkowy czas na dyskusję,
- ćwiczenia z precyzyjnie sformułowanymi instrukcjami,
- bogate w treści materiały szkoleniowe z dodatkową literaturą przedmiotu umożliwiającą samodzielne pogłębienie tematu,
- otwartość trenera na wnioski odmienne od oczekiwanych,
- cierpliwość osoby prowadzącej szkolenie.

Świadomość tego, że uczestnicy zajęć lubią się uczyć na różne, często odmienne sposoby może pomóc trenerowi lepiej zaplanować i przygotować szkolenie. Gdy mamy do czynienia ze zróżnicowaną grupą osób, **starajmy się urozmaicać metody pracy i unikać nadmiernego korzystania z wybranej techniki, która jest nam bliska.** Uwzględniając różne sposoby uczenia się, warto tak przygotować scenariusz zajęć, by osoby preferujące wszystkie wymienione style miały szansę być zadowolone z przebiegu i efektów szkolenia. Zarówno świadomość istnienia różnych stylów, jak i uwzględnienie wiedzy o nich w przygotowywaniu zajęć edukacyjnych to ważne czynniki rozwoju każdego „szkoleniowca” świadczące o jego profesjonalizmie i zapewniające większą efektywność jego pracy.²

Końcowym efektem procesu uczenia się osoby dorosłej jest zmiana w następujących trzech obszarach:

- obszar wiedzy, czyli **to, co wiemy**,
- obszar umiejętności, czyli **to, co potrafimy zrobić**,
- obszar postawy, czyli nasz **stosunek do wykonywanej pracy**.

² Kłóskowski K.: Style uczenia się. [online] [dostęp z 30.12.2011] Dostępny w Internecie: <http://cpik.swps.edu.pl/biuletyn/abc/68/5>

Wszystkie trzy wymienione obszary (wiedza, umiejętności, postawa) powinny być uwzględnione w procesie edukacyjnym osób dorosłych. Jeśli skoncentrujemy się na jednym z nich (np. kształtowaniu jakiejś umiejętności) i pominiemy dwa pozostałe, spowodujemy, że uczestnicy zajęć będą się uczyć mechanicznie, np. ćwiczyć umiejętność bez refleksji nad nią (brak wiedzy) lub całkiem zrezygnują z nauki nie dostrzegając jej sensu (brak postawy). Prowadząc kursy i inne zajęcia dotyczące nowoczesnych technologii, warto pamiętać o tym, by **umiejętnie przekazywać treści szkoleniowe, rozbudzać pasję i zainteresowania uczestników zajęć, uzasadniać potrzebę nabywania konkretnych umiejętności i stale komunikować o korzyściach związanych z tematyką zajęć.**