



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

# ROZVOJ A PROHLUBOVÁNÍ ANDRAGOGICKÝCH DOVEDNOSTÍ LEKTORŮ A ROZŠIŘOVÁNÍ DOVEDNOSTÍ LEKTORŮ V NOVÝCH TĚMATECH

CZ.1.07/3.2.07/01.0018

## ANDRAGOGICKÉ MINIMUM PRO PEDAGOGY VYUČUJÍCÍ V NÁSTAVBOVÝCH PROGRAMECH PRO DOSPĚLÉ

**PETR OTÁHAL**  
projekt vzdělávání

## OBSAH

### I. modul - METODIKA VÝUKY DOSPĚLÝCH

Metodické základy vzdělávání dospělých .....	4
Jak se vzdělávají dospělí lidé .....	4
Metodika a metody vzdělávání .....	5
Andragogika a pedagogika .....	7
Poruchy učení a jiné problémy .....	8
Učební styly .....	9
Fáze experientálního učení dle Kolba .....	10
Operační metody .....	12
Vývojové fáze učení .....	12
Analýza potřeb – konstrukce vzdělávacího celku .....	13
Využití prostoru a prostředků pro vzdělávání .....	14
Prezentační dovednosti .....	15
Interaktivní techniky .....	22
Prezentační technika .....	29

### II. modul - KOMUNIKAČNÍ STANDARDY LEKTORA

Lektorova sebekázeň .....	31
Eliminování negativních rizik před zahájením kurzu .....	32
Dobrý začátek rozhoduje .....	33
Kouzlo a zrada otázek .....	37
Techniky pro eliminaci rizik .....	41
Rozpoznání typu problémového účastníka .....	43
Asertivní versus pasivní postoj lektora .....	44
Rozhovor mezi čtyřma očima mimo skupinu .....	45
Zvládání problémového účastníka .....	46
Zvládání problémových účastníků .....	49
Možné příčiny a náměty, jak zvládnout takového účastníka .....	50

### III. modul – DIDAKTIKA PRO LEKTORA

Evaluace vzdělávání .....	51
Realizace hodnocení .....	52
Struktura pozitivního hodnocení .....	53
Způsoby provedení hodnocení .....	54
Prezentační plán .....	58
Minutový scénář .....	59
<b>Přílohy .....</b>	<b>60</b>

# I. modul - METODIKA VÝUKY DOSPĚLÝCH

**Andragogika** vychází „z řeckého aner, andros – muž a ago – vésti. Věda o výchově dospělých, vzdělávání dospělých a péči o dospělé, respektující všestranně zvláštnosti dospělé populace a zabývající se její personalizací, socializací a enkulturací. V oblasti výchovy a vzdělávání se zabývá zvláštnostmi působení pedagogických zákonitostí na dospělou populaci, definuje osobnost dospělého ve výchovném a vzdělávacím procesu, definuje systém výchovy a vzdělávání dospělé populace, jakož i zvláštnosti ve vztahu k ostatním pedagogickým a společenským vědám.“ Pojem andragogika se tedy vytvořil proto, že pedagogika ze svého řeckého významu znamená vzdělávání a výchova dětí, a tak bylo potřeba vzdělávání dospělých odlišit od vzdělávání dětí, a tím tedy vznikla aplikovaná vědní disciplína andragogika.

**Didaktika** (z řeckého slova didaskó = učím) se rozvinula jako „Věda zabývající se otázkami vyučování, učení a vzdělávání. V průběhu svého vývoje byla různě chápána a vymezována. Andragogická didaktika (didaktika dospělých) je vymezena jako teorie výuky dospělých. Tj. vyučování na straně lektora a učení na straně účastníka.“ Dospělí lidé jsou na didaktiku velmi vnímaví – je pro ně důležité, jakým způsobem k nim vzdělavatel přistupuje a zda je to pro něj přínosem.

**Co je to:**

- Vzdělávání
- Učení
- Vyučování
- Výuka

## Metodické základy vzdělávání dospělých

motto: Poznávat vše, co jest, nazývá se rozum, čili mysl, neb intelekt, vzniká z pravdy. Chtít vše co prospívá, nazývá se vůle. Mající za předmět dobro věcí, konat vše, co ono obojímu slouží to je schopnost hybná, mající za předmět jednotu věcí.

*Jan Ámos Komenský*

**Akademický liberalismus** – nachází uplatnění zejména v oblasti vzdělávání a přípravy vysoce erudovaných odborníků v oboru přírodních a technických věd. Odborníků, kteří mohou při řešení problémů operovat na bázi individuálního kritického odstupu a nadhledu.

**Experientální liberalismus** – je efektivní pro přípravu manažerů a lidí v organizacích. Je tu kladen důraz na efektivní komunikaci a spolupráci, rychlou akci a improvizaci. Musí zhodnotit a vyřešit různé druhy poznatků a pracovních zkušeností.

### Jak se vzdělávají dospělí lidé

Dimenze rozdílu	Akademický liberalismus	Zkušenostní liberalismu
Poznatky:	důraz na objektivní teoretické poznatky	integrace subjektivní zkušenosti a teoretických poznatků
Metody výuky:	přednášky, semináře, případové studie, experimenty	skupinová a týmová práce, učební plány a smlouvy, akční učení a hraní rolí
Cíl pedagogického úsilí:	Na realitě nezávislý, autonomní jedinec	V praktickém kontextu situovaný a sociálně kompetentní jedinec

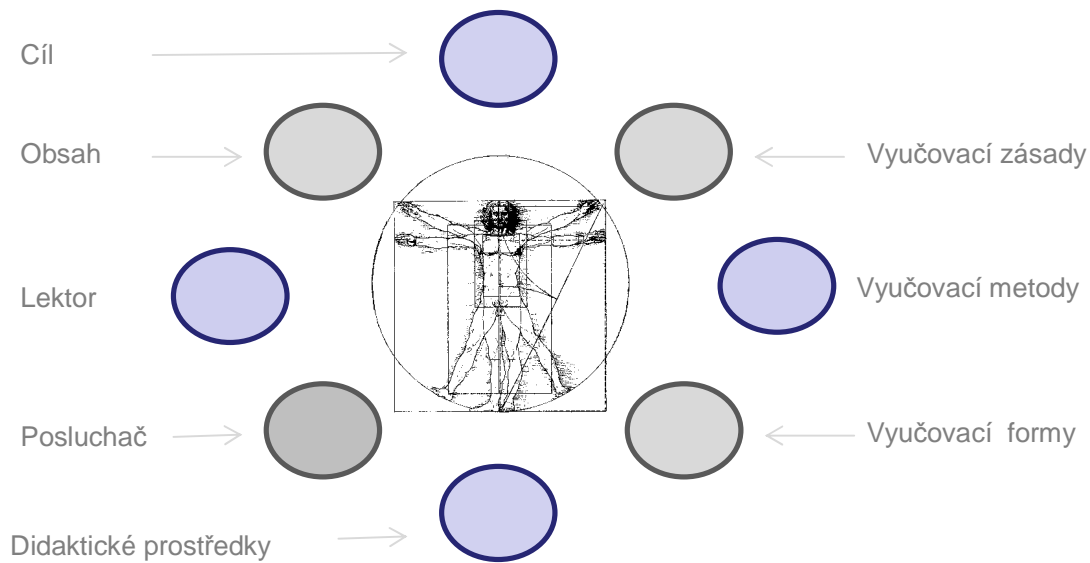
#### Učení je možno definovat jako:

- zájmem vyvolané, chtěné, k cíli směřující
- tématicky a časově přehledné aktivování vlastních možností rozmnožovat vědomosti
- zdokonalování jednání a udržování fyzické a psychické rovnováhy
- je interaktivní proces, co nejrozmanitějšího intenzivního osvojování a internalizace

Čemu jste se naučil v předškolním věku, na základní, střední, vysoké škole.

1. Jakým způsobem jste se učili?
2. Který učitel Vás dokázal zaujmout a proč?
3. Jak jste se učili svou profesi? Co Vám nejvíce pomohlo?
4. Čemu se chcete naučit na tomto kurzu? Jak tyto poznatky uplatníte v praxi.

## Metodika a metody vzdělávání



Rozumové působení	logický postup, převaha racionálních apelů
Citové působení	postup s převahou emočních apelů
Formování dovedností a návyků	metody praktické, napodobování, cvičení
Ovlivňování osobní autoritou	metoda osobního příkladu, přirozené autority
Sociální ovlivňování	teambuilding, týmové úlohy, týmová synergie
Ovlivňování životními procesy	funkcionální řešení profesních úkolů

Předávání vědomostí, vytváření nových, příprava na sdílení hodnot a postojů a na osvojování dovedností a návyků

metody expoziční

metody fixační

metody diagnostické

Znovuobjevení poznaného, fixace vědomostí, dovedností a návyků, sdílení hodnot a postojů

Vyhodnocení kvality nově osvojených způsobilostí.

# Andragogika a pedagogika

## PEDAGOGIKA

- Zaměření na výuku
- Vzdělávání „shora“
- Univerzalita
- Vzdělávací normativy
- Vytváří osobnost
- Těžištěm intencionalita
- Učení potenciálního
- Monopol na certifikáty
- Kontrola chování

## ANDRAGOGIKA

- Pomoc při výuce
- Participace
- Individuální přístup
- Potřeby účastníka
- Dotváří osobnost
- Těžištěm funkcionalita
- Učení potřebného
- Variabilita
- Pomoc při řešení život. problémů

Co to pro nás znamená?

## Poruchy učení a jiné problémy

**Dyslexie** – specifická vývojová porucha čtení, při níž se jedinec potýká s problémy s rozpoznáváním a zapamatováním si jednotlivých písmen, zvláště pak s rozlišováním písmen tvarově podobných. Má potíže s rychlostí čtení, správností čtení a s porozuměním čtenému textu.

**Dysgrafie** – specifická porucha psaní postihující písemný projev, který bývá nečitelný a neuspořádaný. Dítě si nepamatuje tvary písmen, zaměňuje tvarově podobná písmena, píše pomalu a s námahou.

**Dysortografie** – specifická porucha pravopisu, která se projevuje tzv. specifickými dysortografickými chybami. Tato porucha často souvisí s dyslexií a dysgrafií.

**Dyskalkulie** – specifická porucha matematických schopností, která postihuje operace s čísly, matematické představy, prostorové představy apod.

### Vedle těchto poruch se uvádí:

**Dysmúzie** – specifická vývojová porucha postihující schopnost vnímání a reprodukce hudby. Jedinec má problémy v rozlišování tónů, nepamatuje si melodií, není schopen reprodukovat rytmus.

**Dyspinxie** – specifická vývojová porucha kreslení, která je charakteristická nízkou úrovní kresby.

**Dyspraxie** – specifická vývojová porucha obratnosti

**S jakými problémy se nejčastěji setkáme ze strany účastníků?**



## Učební styly

### **Přijímání informací a jejich uchování:**

- **Vizuální typ:** pozorování experimentů „ Nevidím, viděl bych.....“
- **Haptický typ:** vlastní jednání, uchopení „ Mám pocit, je mi z toho divně..“
- **Auditivní typ:** poslech, zvuk hlasu „ Zní to dobře, někde jsem zaslechl..“
- **Verbální typ:** pojmy, vzorce, grafy „ Bylo řečeno, mám to zapsáno slovy .“
- **Diskusní typ:** porozumění pomocí rozhovoru „ Pojďme se na to sejt....“

Každý člověk je jiný, jinak vypadá, jinak se vyjadřuje a také jinak zpracovává informace, které k němu neustále z okolí přicházejí. Někdo potřebuje vidět, aby si zapamatoval, jiný slyšet a někomu vyhovuje praktická zkušenost.

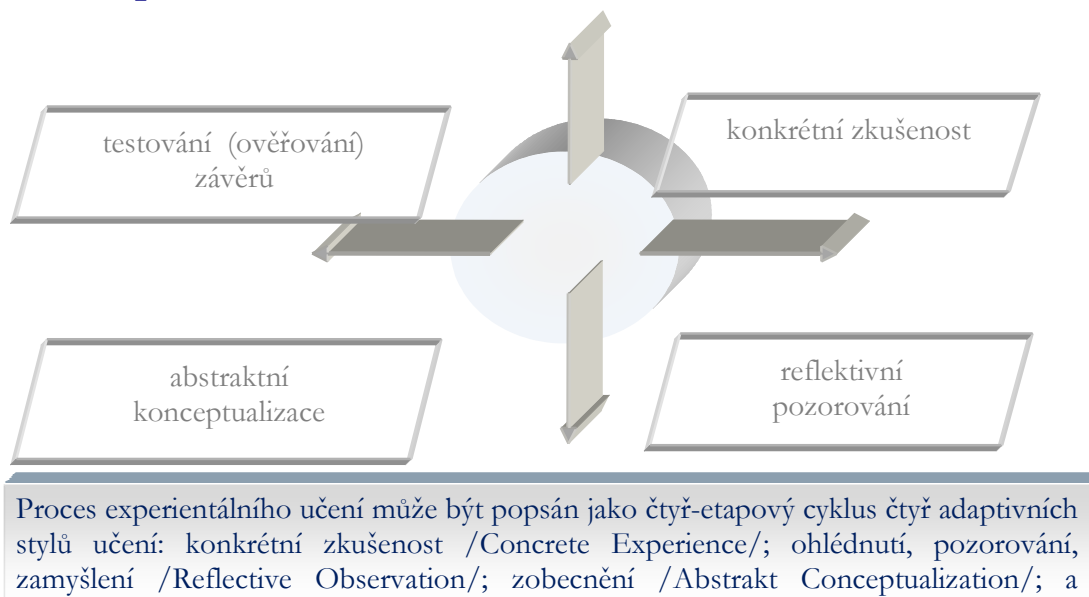
Styly učení: specifické a individualizované způsoby a postupy při učení, které úzce souvisí s kognitivním (poznávacím) stylem daného člověka.

Učební styl je způsob, jak člověk vstřebává a zpracovává nové informace, a jak si je pamatuje. Každý z nás má svůj jedinečný učební styl, který během studia upřednostňuje. Protože se učíme celý život, dá se říct, že určitý učební styl má každý z nás po celý život - nezáleží na tom, zda je nám 10 nebo 60 let.

Učíte se lépe pomocí zraku, sluchu, nebo vám při studiu vyhovuje pohyb a hry? Pokud odhalíte pro sebe nejlepší způsob učení, jste na správné cestě k tomu zapamatovat si a vstřebat data s co nejmenší námahou. Nejčastěji uváděnou teorií o učebních stylech je teorie založená na smyslovém vnímání.

- |    |                                |                 |                  |
|----|--------------------------------|-----------------|------------------|
| 1. | <b>Aktivní styl učení:</b>     | proč to funguje | <i>zkušenost</i> |
| 2. | <b>Reflexivní styl učení:</b>  | co funguje      | <i>výsledky</i>  |
| 3. | <b>Teoretický styl učení:</b>  | jak to funguje  | <i>příčiny</i>   |
| 4. | <b>Pragmatický styl učení:</b> | kde to funguje  | <i>příklady</i>  |

## Fáze experientálního učení dle Kolba



**Konkrétní zkušenost** – než se začne se samotnou výukou, je třeba zjistit, na jaké úrovni účastníci jsou. A to hned z několika důvodů:

- Jestliže bude lektor vyučovat něco, co již účastníci znají (nebo si myslí, že to znají), dosáhne nejspíše unuděného publika, které mu nebude věnovat velkou pozornost
- Jestliže naopak lektor bude předpokládat, že účastníci jsou na pokročilejší úrovni, než je tomu ve skutečnosti, nebudou mu rozumět, budou se ztrácet ve výkladu a postupně také ztratí pozornost.

Je tedy třeba hned na začátku výuky, či před jejím započítím, diagnostikovat úroveň skupiny. Způsobů je mnoho, je možno použít třeba následující: Dotazník, Test, Případovou studii, Modelovou situaci, Diskusi na téma, Praktickou zkoušku ap.

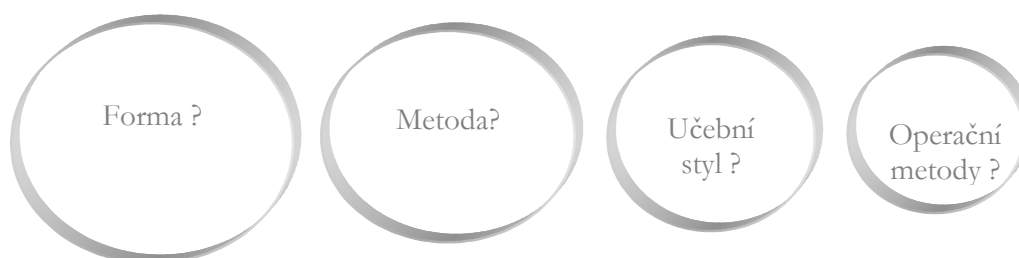
**Nejlepší praxe** – jakmile lektor zjistí úroveň účastníků, může ji začít zvyšovat na požadovanou velikost. Přizpůsobí se posluchačům tak, aby byl výklad pro ně co nejsrozumitelnější. Používá praktických příkladů a ukázek tak, aby si dovedli účastníci představit fungování v praxi. Po celou dobu je výuka co nejvíce interaktivní, aby bylo zajištěno zapamatování probíraného tématu i následná aplikace do praxe.

**Abstraktní konceptualizace** – zde je již stěžejní důraz kladen na samotného účastníka. Jeho úkolem je vypracovat si jakýsi osobní plán rozvoje – jak udělat, aby nové poznatky mohl aplikovat. Tato konceptualizace může probíhat v rámci skupiny i individuálně. Výstupy mohou být písemné i myšlené. Důležité je, aby byly použitelné a funkční.

**Aktivní ověření** – v této poslední fázi učebního cyklu dochází k ověření aplikovatelnosti. Zjistí se, zda se úroveň účastníků zvětšila a to za použití teorie a praxe z výuky. V podstatě může probíhat stejnými metodami, jako při první fázi a měří se zde posun, který účastníci od první fáze udělali.

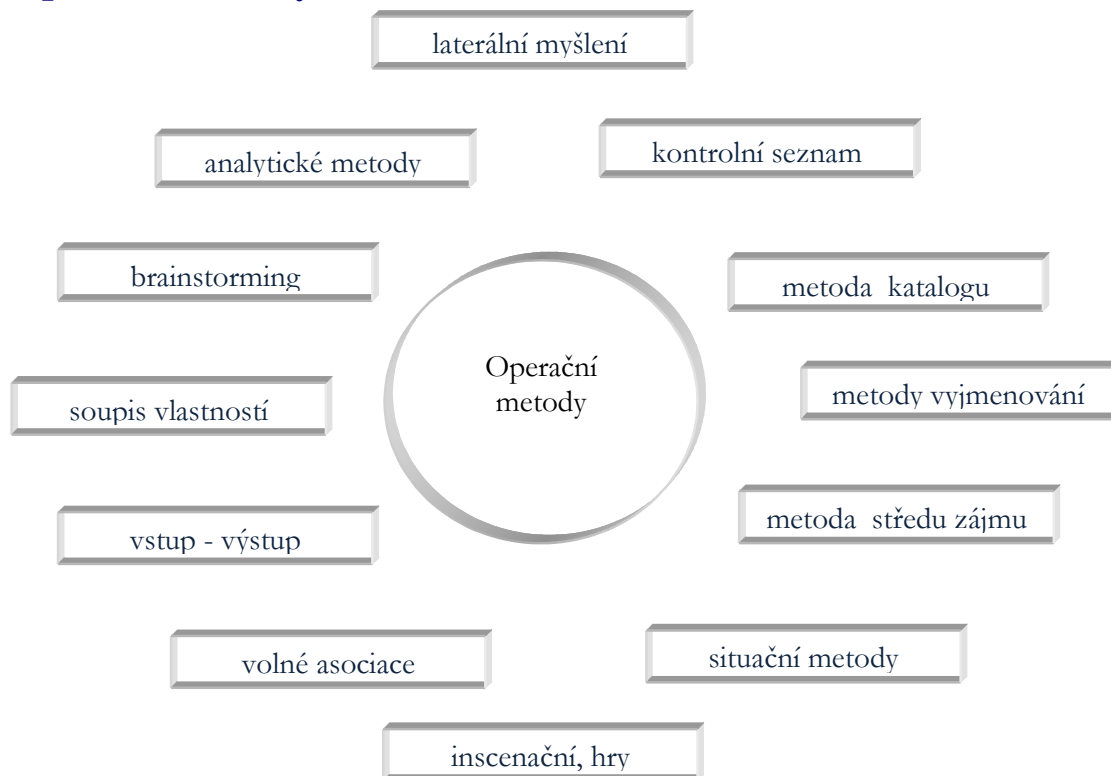
Tímto samozřejmě cyklus není uzavřen a pokračuje dál v principu celoživotního učení. Pro kurz je však důležité, aby každé téma bylo v cyklu minimálně jednou probráno a výsledek zaznamenán – ať již v písemné podobě, v hodnocení lektorem, nahrávkou na video či praktickou zkouškou.

Vyučovací styly



Co je primární, co sekundární, terciální.....? To není to nejdůležitější... Výsledkem musí být vyvážený vzdělávací celek, který reflektuje hlavní objekt procesu, totiž, posluchače, studenta, klienta, účastníka...

## Operační metody

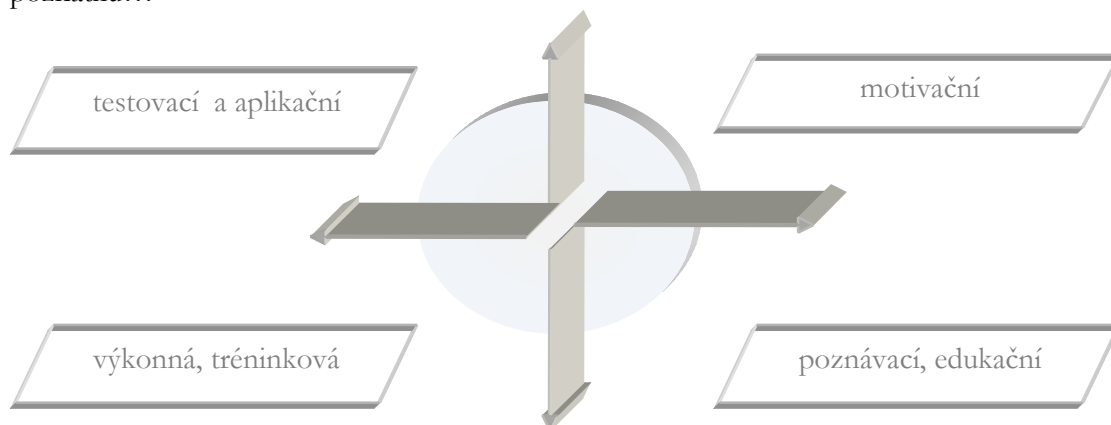


## Vývojové fáze učení

UČENÍ – psychický proces probíhající celý život, podílí se na něm celá osobnost.

širší vymezení: každé obohacení individuální zkušeností v průběhu celého života

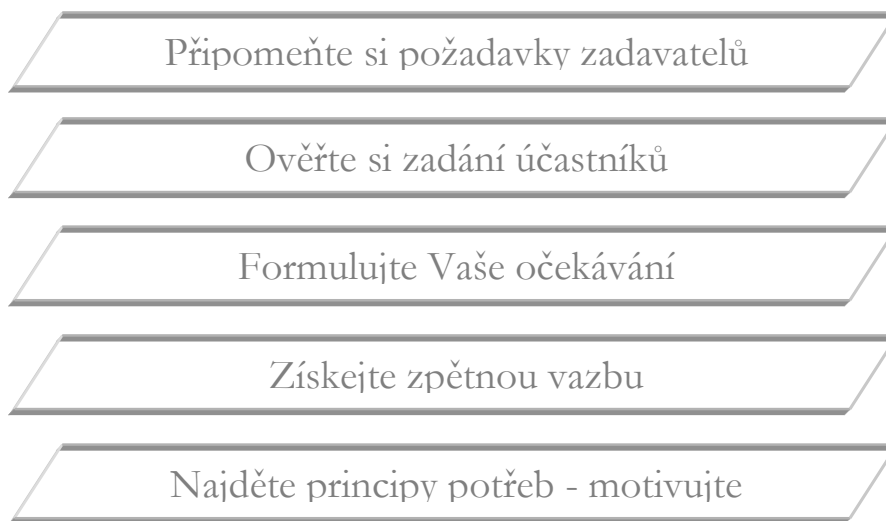
užší vymezení: záměrné, cílevědomé, systematické získávání vědomostí, dovedností, návyků, poznatků...



## Analýza potřeb – konstrukce vzdělávacího celku

I v případě, že byla kvalitně provedena analýza vzdělávacích potřeb, čeká lektora v úvodu semináře důležitý úkol. Musíme sladit očekávání (potřeby) zadavatelů, účastníků i realizátorů. Účastníci mají mnohdy velmi rozdílné představy. Vytvořte jim prostor pro nadefinování vlastní představy. Umožní Vám to reflektovat jejich vidění. Přibližte je Vaší představě. Když budete mluvit jejich řečí – budete si dobře rozumět.

Nikdy nelze vyhovět všem. Lektor však musí dokázat uspokojit většinu skupiny a naplnit všechny cíle.



### Analýza potřeb – Maslowova pyramida potřeb



## Využití prostoru a prostředků pro vzdělávání

### POŽADAVKY NA VÝUKOVÝ PROSTOR

Podle čeho budeme vybírat vhodný výukovou místnost?

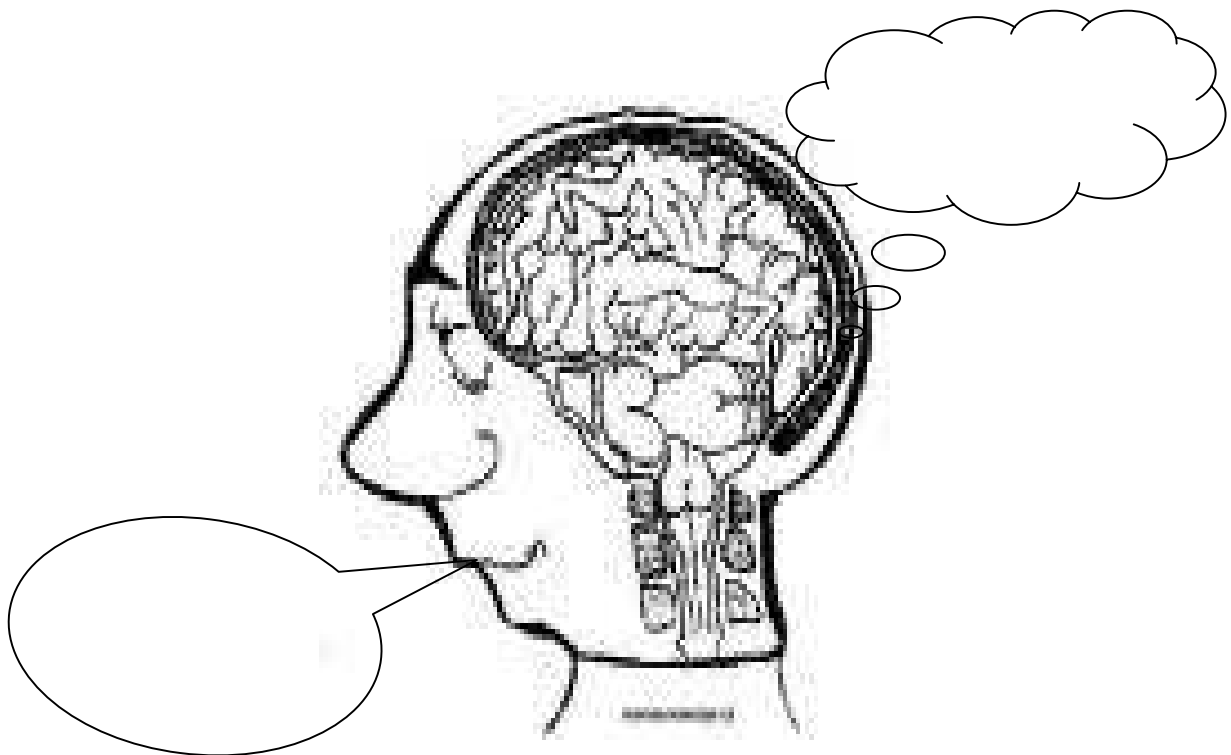
Jaké požadavky na vhodný školící prostor mají účastníci?

Jaké požadavky na vhodný školící prostor a prostředky mají lektori?

## Prezentační dovednosti

*„A věru není nic znamenitějšího než schopnost upoutat řečněním davy lidí, získat si jejich srdce a jejich smýšlení, hnát tam, kam řečník chce, i podle vlastní vůle odvádět jinam.“ Marcus Tullius Cicero*

Umění prezentace patří dnes již mezi základní dovednosti, které musí ovládat každý, kdo chce být alespoň trochu úspěšný. Týká se to studentů, manažerů, politiků, obchodníků i asistentek. V každé profesi je třeba umět prezentovat. Čím kvalitněji člověk prezentuje, tím rychleji a kvalitněji předává informace protější straně a dostává se tak dříve k cíli. Je mnoho způsobů, návodů a postupů, jak vytvořit úspěšnou prezentaci. Je v podstatě jedno, který z těchto osvědčených způsobů si vyberete. Důležité je, abyste se s ním ztotožnili a dodržovali jej a přinesl úspěch.



## **6 KROKŮ K ÚSPĚŠNÉ PREZENTACI**

### **1. Analýza posluchačů**

- Co koho zajímá?
- Co a u koho chci konkrétně svou prezentací docílit?

### **2. Sestavení prezentace**

- Jaké argumenty nebo informační bloky použijete a v jakém sledu?

### **3. Vizuální plán**

- Vizualizace obsahů, věcné podstaty – od zcela abstraktní až po názornou podobu

### **4. Obrazové ztvárnění**

- Konkrétní realizace grafických představ

### **5. Optimalizace projevu vaší osobnosti**

- Jak působit jistě a přesvědčivě jako osobnost

### **6. Interakční strategie**

- Příprava na možné kritické momenty



## ***1. ANALÝZA POSLUCHAČŮ***

V prezentaci lze udělat spoustu chyb, mezi ty závažné v přípravě patří tyto tři:

- Prezentátor si myslí, že ví, co bude posluchače zajímat a nepotřebuje to zjišťovat;
- chce do prezentace nacpat co nejvíce informací a údajů;
- používá spousty odborných údajů.

Potom se stává, že posluchači usínají, nevnímají, brblají atd. Pokud nebudeme mluvit o něčem, co je zajímavé, nebo tak, aby to znělo zajímavě nebo obojí, nemáme šanci jejich pozornost upoutat. Je třeba připravit prezentaci tak, aby měli pocit, že je pro ně užitečné ji poslouchat – hledáme motivy, jak jim téma přiblížit.

## ***2. SESTAVENÍ PREZENTACE***

Pro prezentaci platí také pravidlo prvního dojmu. V prvních několika vteřinách (počítejte tak se 30 vteřinami) si o vás posluchači vytvoří obrázek a rozhodne, zda stojí za to vás pozorně poslouchat. Na začátek se tedy musíte věnovat tomu, aby byl první dojem co nejlepší.

**Úvod:** jaký má význam, k čemu slouží, co je jeho cílem, co tam patří?



**Hlavní část:** jaká má být, co je nutno dodržet?



**Zakončení:** jak má vyznít, na co je nutno pamatovat, co je dobré použít?



### **3. VIZUÁLNÍ PLÁN**

Podle průzkumů má využití vizuálních prostředků u prezentace tyto dopady:

- Při individuálním rozhodování vítězí v 66 % případů prezentátor používající vizuální pomůcky
- Při skupinovém rozhodování je to 72 %
- Nasazení vizuálních prostředků zvyšuje pravděpodobnost přijetí rozhodnutí o 58 až 79 %
- Přesvědčivost prezentace se při použití vizualizace zvýší o 43 %
- Použití vizuálních prostředků zkracuje průměrnou délku prezentace o 28 %

Prezentátoři využívající vizualizaci působí přesvědčivěji. Chcete-li být přesvědčiví, připravte si vizuální plán. Obrázky a nákresy podporují tok informací, fixují je u posluchačů, vzbuzují pozornost.

Ten, kdo svou cílovou skupinu oslovuje také prostřednictvím vizuálního kanálu má mnohem větší úspěch. U čistě sluchové komunikace ztrácí posluchač dříve koncentraci a pozornost. Nechtějte vizualizovat všechno! I zde platí, že VŠEHO MOC ŠKODÍ. Kolik vizualizací (obrázků, grafů, fotografií, symbolů, piktogramů, náčrtků ...) tedy použít?

- Maximálně – celkový čas v minutách = max. počet obrázků
- Minimálně – celkový čas v minutách : 3 = min. počet obrázků

### **4. OBRAZOVÉ ZTVÁRNĚNÍ**

Na co byste měli dbát u všech názorných pomůcek – pravidla tvorby:

- Jasnost a srozumitelnost má přednost před krásou a originalitou – podporuje obrázek zamýšlené sdělení?
- Špatně viditelná pomůcka je horší než žádná – nefrustrujte posluchače
- Jednoduchá grafika, málo detailů – dokonalé a úplné je něco, z čeho se nedá už nic vypustit, vynechat
- Jednotná úroveň kvality – ladí vám všechny vizualizace? Jsou na stejné úrovni?

- Naplánujte si prezentační situaci – nevkládejte všechny informace do grafů a obrázků, nechte si prostor pro vlastní roli
- Používejte max. 3 barvy :
  - hlavní (zpravidla černá nebo modrá)
  - vedlejší (obvykle zelená)
  - zvýrazňovací (červená – min. použití, jen to nejdůležitější)
- Nepřepírájte fólie či flipy informacemi – pište dostatečně velkým písmem, čitelně a vkusně
- Nenuďte publikum, ale také nedělejte z prezentace létající cirkus - příliš barev, obrázků a informací spíše odradí

## ***5. OPTIMALIZACE PROJEVU VAŠÍ OSOBNOSTI***

Víte, jak spolehlivě lézt posluchačům na nervy?

- Neexistující oční kontakt
- Těkavý či strnulý pohled
- Nervózní přecházení sem a tam
- Škrobené a strnulé postávání na jednom místě
- Rychlý, tichý nebo monotónní výklad
- Předcítání z poznámek
- Cinkání a chřestění drobnými v kapse, pohrávání s fixem, cvakání propiskou, popotahování za oděv...
- Nezájem přednášejícího o posluchače

## ***6. INTERAKČNÍ STRATEGIE***

Co nás může při prezentaci potkat?

- Pokles pozornosti – nastává obvykle po 5 minutách
  - Změňte intonaci hlasu
  - Udělejte dramatickou pauzu

- Použijte podněcující slova (tzv.reklamní – nedorozumění, pozor, vynikající ...)
  - Emocionální vyznání (byl jsem ohromen, vůbec jsem nespal ...)
  - Použijte vizuální prostředky (střídání obrázků, pohyb, demonstrace, střídání médií, vytvoření obrázku před posluchači)
  - Pauza
- Únava – po namáhavém dni musíme posluchače zmobilizovat
    - Akustický signál (nechat něco spadnout na zem, zaklepat či bouchnout o stůl na zdůraznění slov – ale ne vztekle nebo agresivně ...)
    - Osobní oslovení (zapojte unaveného posluchače do prezentace)
    - Kladení otázek (kdo se ptá, ten vede, stimuluje a kontroluje)
- Nuda – něco jste podcenili, co teď s tím?
    - Přidat plyn (vypusťte to nepodstatné, soustřeďte se na závažné informace)
    - Strategie spolčování (když se někdo viditelně nudí, zapojte jej – ať řekne své zkušenosti, názory apod.)
    - Nepříznejte problém!
- Porucha – vše, co způsobí, že prezentace neběží tak, jak jsme naplánovali. Co s tím?
    - Pečlivá příprava předejde většině problémů
    - Přestávka může pomoci
    - Změna prezentačního média
    - Diskuse
    - Kufřík první pomoci (izolepa, nůžky, fixy, rezervní lampa do projektoru ...)
    - Nepřipomínejte posluchačům, co se nepovedlo
- Otázky a námítky – diskuse může vaši prezentaci pozvednout i zničit
    - Dobře se připravte na potenciaální otázky či námítky
    - Poděkujte za každou připomínku – utlumíte vášně a získáte čas
    - Některé očekávané otázky zodpovězte předem, aniž se posluchači zeptají

- Vymezte přesně diskusi – čeho se bude týkat, jak bude probíhat
  - Některé otázky odložte na přestávku – ty, které jsou dlouhé nebo nezajímají všechny
  - Vyžadujte disciplinovanost
- Vyrušování – podle situace jej lze:
    - Ignorovat (stojí za to se tím zabývat?)
    - Kvitovat (přikývnutí, zrakový kontakt, demonstrativně zaznamenat rušivý příspěvek ..)
    - Krátce probrat a vrátit se k tématu
    - Potlačit – odložit na později, na diskusi, přestávku ..

## Interaktivní techniky

Většina z nás již v rámci svého profesního života absolvovala seminář, školení nebo přednášku.

A stalo se Vám, že:

- jste někdy zapochybovali o vztahu tréninku k reálným problémům a potřebám?
- běžel projektor cca 50 % času nebo déle?
- byl převládající metodou školení pouze výklad?
- jste měli pocit, že školení bylo příliš obsažné a nekonkrétní?
- jste cítili nízkou soustředěnost (např. po obědě)?
- jste odcházeli s pocitem nízké motivovanosti k danému tématu?
- jste měli potřebu odejít ještě před závěrem školení?

Odpovíte-li si alespoň na jednu z výše uvedených situací kladně, tak je tato kapitola určena pro Vás.

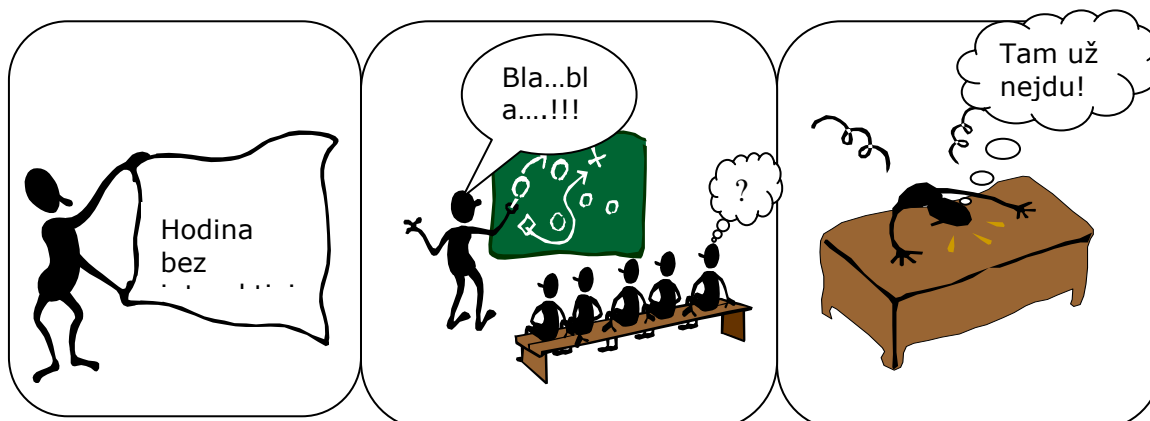
Chcete se dozvědět více o tom jak:

- zaujmout posluchače?
- vtáhnout posluchače do přednášeného tématu?
- docílit intenzivnějšího procvičování na seminářích?

Zní-li Vaše odpověď ano:

Naučíme Vás využívat ve výuce interaktivní techniky.

## KOMIX



Jak můžete zapojit posluchače? Napište možné interaktivní metody:

Jaké výhody má využití interaktivních metod v prezentaci:

Interaktivní výuka je novou metodou výuky, mající několik hlavních cílů. Tím nejvýznamnějším je nabídnout posluchačům zábavnější a méně stereotypní formu výuky, a tím zvýšit jejich motivaci k učení. Dalším cílem je zapojit do procesu učení samotné posluchače – tak aby nebyli pasivními posluchači, ale spoluvytvářeli výuku a aktivně se zapojovali do procesu vzdělávání.

Interaktivní metody povzbuzují k činnosti, pomáhají při tříbení názorů a získávání znalostí prostřednictvím učení se od druhých. V neposlední řadě zlepšují vzájemnou komunikaci. Naučit se spolu lépe komunikovat, jeden druhému více naslouchat a respektovat se - to jsou dovednosti, které všichni potřebujeme neustále rozvíjet.

Existuje mnoho interaktivních technik, je dobré popustit uzdu své fantazii, používat představivost a především nechat se inspirovat kdykoliv a kdekoliv, vždyť běžný život přináší tolik situací.

### **Poslání jednotlivých oblastí her:**

1. **Zahájení** – úkolem těchto aktivit je sblížit účastníky akce, navzájem se seznámit, sjednotit na společné očekávání. Přirozeným kontaktem se nakročí směrem k sebepoznání, navodí se hravá atmosféra.
2. **Probuzení (tvořivost)** – metody využíváme v situaci, kdy členové týmu jsou již unaveni předcházejícím úkolem. Je třeba je probudit činností, která bude fyzická, popř. spojená se slovními úkoly.
3. **Pobavení** – někdy potřebuje tým pouze rozptýlit, zlepšit náladu. Tato část aktivit je také pomůckou pro rozptýlení, cestou pro naladění na pohodovou vlnu.
4. **Posílení týmu** – pokud je cílem posilování týmových aktivit je možno volit hry a cvičení, které jsou sestaveny tak, aby pomáhaly vzájemné komunikaci, posílily vazby mezi členy, upevnily jejich pozice.
5. **Sebepoznání** – plní dva cíle: jednak pomáhají samotnému jedinci uvědomit si vlastní potenciál, provést jakousi SWOT analýzu sebe sama. Na druhé straně jsou výstupy přínosem pro manažera týmu, který má možnost zjistit osobní rysy svých podřízených kolegů, nebo účastníků kurzu.
6. **Komunikace** – komunikační dovednosti a jejich rozvoj patří mezi nejčastější cíle rozvoje.
7. **Řízení týmu** – metody jsou určeny pro manažery a lektory, kteří mají v popisu práce řízení lidí, na motivaci apod. Hry a cvičení se zaměřují na rozvíjení myšlení v oblasti vztahů, strategického myšlení, globálního pohledu na problémy, neutápění se v podrobnostech a maličkostech.



8. **Fixace poznatků** – pro efektivní zakončení vzdělávání, prožitých zkušeností a získaných nových dovedností je potřeba celý cyklus zakončit tak, aby ještě jednou proběhlo krátké a cílené zopakování. Metody v této části pomohou k fixaci a začlenění získaných informací.

### **Příklady interaktivních technik:**

**Testy** – znalostní (teoretické), dovednostmi (praktické), psychoanalytické (osobnostní).

Jedná se o nejčastěji a také nejdéle používanou interaktivní techniku. Testy je možné rozčlenit také podle úrovně náročnosti od jednoduchých tzv. odlehčujících po speciální, které vytvářejí odborníci. Využívání této techniky je výhodné jak z hlediska variabilnosti (má-li lektor vždy k dispozici tzv. složku testů, může kdykoliv v rámci výuky použít) tak časového (lze zde jasně definovat délku zpracování i vyhodnocení).

**Křížovky** – také jako testy jsou křížovky z hlediska variabilnosti výhodné a lektor je může v případě, že se mu nedostává času pro zopakování probrané látky použít. Je ale potřeba motivovat posluchače, aby v případě, že rychle uhodnou tajenku neztratili motivaci doplnit všechna klíčová slova.

**Dvojice** – předností této techniky je nejen rychlost provedení ale také to že se jedná o pohybovou aktivitu. Lektor může mít opět již předem připravené různé variace kartiček k danému tématu a použít v případě potřeby. (např. pro „probuzení“ posluchačů po obědě). Princip této techniky spočívá ve spojování „kartiček“ na kterých jsou výrazy a definice výrazů.

**Puzzle** – je to velmi rychlá technika, která pomůže zahnat únavu a zbystrit pozornost uchazečů. Ideální je, pokud si lektor předem puzzle připraví tak aby tématicky souvisely s daným tématem. Nemusí to být vždy jen obrázky, dobré jsou i rozstříhané texty apod.

**Doplňovačky** – jedná se vlastně o souvislý text, ve kterém chybí slova. Podstatné je aby chybějící slova mohl posluchač dobře doplnit, tedy aby se jednalo o klíčové informace k danému tématu.

**Hledání v textu** – tato technika je ideální v případě, že potřebujeme aby si uchazeči přečetli ucelený a ne příliš zábavný text (např. požární řád, vyhlášku, zákon). Dobře zvolenými otázkami motivujeme posluchače, aby si text opravdu přečetli a hledali správné odpovědi.

Všechny výše uvedené techniky lze aplikovat nejen jako individuální práci, ale také jako týmovou činnost.

### **Kreativní a pohybové techniky:**

**Herecké** – předvádění úkolu před ostatními posluchači, hraní zadaných modelových situací,

**Výtvarné** – zážitkové obrázky (nakreslení všeho co se v daném kurzu naučili) a následná jejich prezentace. Vytvoření koláží na zadané téma, představení účastníků,

**Slovní** – vytvoření hesel nebo básniček k danému tématu, brainstorming, řízená diskuze apod.

Výhodou těchto kreativních technik je pohyb, akčnost a osobní zapojení každého posluchače před ostatními a tím pak mohou posluchači nohem lépe tyto situace využít ve své praxi. Nevýhodou může být pro lektora náročnost uhlídání daného časového prostoru.

### **Zásady pro užívání interaktivních technik:**

- Je nutné vždy vysvětlit cíl dané interaktivní techniky, aby se nestalo, že by byla považována pouze za nějaké vyplnění volného času.
- Vždy musí být zadán čas na zpracování a prezentaci dané interaktivní techniky. Dobře zvažte již při své přípravě a v návaznosti na počtu posluchačů.
- Interaktivní techniky by se neměly v jednom kurzu příliš opakovat.
- Volba interaktivní techniky závisí na tom, co se mají posluchači naučit.

Interaktivní metody vzdělávání, vycházejí ze zážitkové pedagogiky. Snaží se využívat hry a zážitku, jejichž prostřednictvím se získané znalosti, schopnosti a dovednosti uloží posluchačům do paměti mnohem trvaleji, než je tomu u jiných metod vzdělávání, např. při přednášce.

Důležitým znakem interaktivní výuky je zjevná názornost a systematickosti. Obohacení výuky o interaktivní techniky, které by mohly navodit reálné vztahy a procesy z praxe, neznamená vždy zavedení nových „exotických“ metod. Jde spíše o obohacení dosavadních metod o některé známé, ale opomíjené didaktické prvky.

Využití interaktivních technik nemusí čas kurzu prodloužit, naopak vhodně zvolené interaktivní techniky mohou výuku výrazně urychlit.

Interaktivní metody vzdělávání jsou nejen atraktivní a velmi efektivní, ale také mohou být impulzem k dalšímu rozvoji jedince.

Interaktivita není jen hra, je to vlastně způsob učení, který posluchače vtáhne do výuky, baví je, posluchači se nenudí a tím jim běží čas rychleji. Jsou-li posluchači na konci školení překvapeni, že už je konec, je to pro lektora velmi pozitivní zpětná vazba.

## TEST

Interaktivní techniky nabízejí posluchačům:

- a) zábavnější a méně stereotypní formu výuky
- b) stereotypní formu výuky bez zapojení posluchačů
- c) možnost méně se soustředit na hodinách

Patří vyplňování testů mezi interaktivní techniky:

- a) ano
- b) ne

Je možné použít interaktivních metod v předmětu matematika:

- a) ano
- b) ne

Ve studijních materiálech jsme Vám představili některé z interaktivních technik a ukázali výhody jejich využívání ve výuce.

Můžete si říci: to je ale více práce, náročnější příprava apod. a máte pravdu a nejen to. Také to znamená pro Vás jako lektora větší soustředěnost v rámci výuky – korigovat posluchače, motivovat je a hodnotit.

Ale, nezapomeňte na to, že:

- interaktivní metody vzdělávání jsou atraktivní a velmi efektivní a mohou být impulzem k dalšímu rozvoji jedince,
- jakékoliv téma lze připravit a vzdělávat interaktivní formou,
- využití interaktivních technik nemusí čas kurzu prodloužit, naopak díky nim dokážete ve stejném čase více,
- budete-li interaktivní techniky používat, budou Vaše semináře žádané a vy se stanete úspěšným lektorem. ☺

## ÚKOLY NA TRÉNING



Připravte si na příští kurz jednu z interaktivních metod a v praxi ji budete prezentovat v čase 5-10 minut všem účastníkům kurzu.

## Prezentační technika

„Technika může být vynikajícím pomocníkem, dělá prezentaci profesionální, může být ale také pastí, do které spadnete, když se ji nenaučíte spolehlivě ovládat a když nemáte vždy nějaké náhradní řešení pro případ, že technika selže.“

Dva základní prostředky:

a) FLIPCHART NEBO JINÝ TYP TABULE

b) PROJEKTOR

Zásady práce s technikou:

1. Nejlepším prezentačním prostředkem je sám prezentující
2. V jednom okamžiku používejte raději jen jeden prostředek a podle povahy výkladu je střídejte
3. Nevstupujte do světla projektoru
4. Když obsluhujete techniku, nemluvte
5. Neberte si vítr z plachet tím, že doslova předčítáte to, co je na projekční ploše
6. Při chůzi k technice a při její obsluze se neotáčejte zády k auditoriu

**CVIČENÍ: - uveďte výhody a nevýhody vybraných prezentačních prostředků**

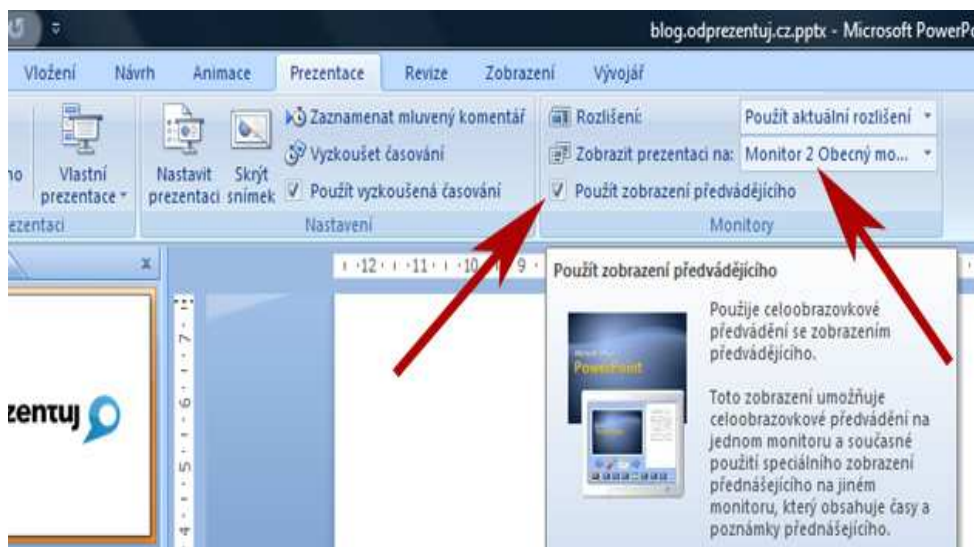
## Jak pracovat s flipchartem:

- postoj
- nový list
- písmo
- text
- držte linku
- používejte symboly
- nákresy a obrázky

## Projekce snímků:

- při vytváření snímků si položte otázku: Mohu si stejně dobře poradit i bez tohoto snímku?
- pokud si odpovíte ano, upust'te od vytváření takového snímku
- nedávejte na snímek víc slov, než byste „vytiskli na tričko“
- držte se zásady 5 x 5
- dodržujte dostatečnou velikost písma
- používejte bezpatkový typ písma
- snímky vytvářejte pomocí kvalitního software
- pozor na barvy
- pozor na rozsáhlé tabulky a nepřehledná schémata
- nehrajte „stínové divadlo“ vstupem do světelného kužele
- pro náběh jednotlivých snímků, nadpisů, grafických objektů a odrážek se dá používat animace
- techniku před prezentací vždy vyzkoušejte a ověřte si, zda je projekce dobře čitelná i z poslední řady

## Zobrazení prezentace pro prezentátora



## II. modul - KOMUNIKAČNÍ STANDARDY LEKTORA

### Lektorova sebekázeň

Lektor je ten, kdo se vědomě podílí na změnách přístupů, znalostí a dovedností. Učí lidi pracovat novým způsobem, dělat něco jinak. Lektory jsou tak například učitelé a školitelé, ale také manažeři (mistry nevyjímaje).

Nejjednodušší dělení lektorů je na dobré a špatné. Ale jak poznat dobré od špatných? Dělení je založeno na subjektivním hodnocení. Každý z nás má jiná měřítko, jak lektora hodnotit. Jak odpoví většina lidí na otázku: Co je úkolem lektora? Řeknou prostě: Naučit. Vypadá to tedy, že dobrý lektor je ten, který naučí. Když zapátrám v paměti, připomenu si období na základní škole, kde jsme měli přísnou paní učitelku. Žáci se jí báli, děti ve třídě mnohdy plakaly. Občas nás i bila - vlastně žáky doslova šikanovala. Nejspíš nebyla správnou lektorkou, i když číst, psát a počítat umíme.

Být dobrý lektor tedy neznamená jen umět naučit lidi něco nového. Lektor musí zvládat mnoho dalších, neméně důležitých úkolů: naplnit cíle kurzu, motivovat, vtáhnout účastníky do školení, naučit je aplikovat teorii do praxe, zhodnotit objektivně jejich výkon, podávat jim zpětnou vazbu a mnohé další. Dobrý lektor učí mimo jiné i tak, aby vzdělávání lidí bavilo a aby se sami chtěli zlepšovat. Z toho vyplývá, že ti špatní sice vzdělávají, ale jejich svěřence to nebaví. Případně je to třeba i baví, ale nic nového se nedozvědí. Nebo se něco naučí, ale nemohou to použít v praxi. Noční můra pro účastníky kurzu je pak lektor, který nenaučí a ještě jim znechutí učivo.

## Eliminování negativních rizik před zahájením kurzu

Příprava je pro lektora velmi důležitá a nebudu přehánět, když řeknu, že je podstatou úspěchu. Rozdělím ji pro přehlednost na dlouhodobou a krátkodobou.

### Dlouhodobá příprava

Sem patří vzdělání (znalost oboru i lektorské dovednosti), psychická a fyzická kondice, metodická příprava a další faktory. Lektorování je velká psychická zátěž pro všechny lektory, i pro ty, kteří svou práci dělají rádi. Nezapomínejme proto na „dobíjení baterek“ - stanovme si relaxační program s pravidelným odreagováním. Ideální relaxací pro lektora je aktivní odpočinek. Stejně jako na psychiku má lektorování velké nároky též na fyzickou kondici - i když se to na první pohled nezdá. Ale pokud nosíte každý den flipchart, materiály pro účastníky, papíry a další pomůcky, tělesná únava se časem začne projevovat. A pokud lektor není sedavý učitelský typ (což je mimochodem pro pozornost posluchačů naprostá katastrofa!), celý den stojí a prochází mezi účastníky, a tudíž musí mít i fyzický potenciál. Jednou se pokusím spočítat počet kilometrů za výuku - rozhodně to nebude málo!

Nepodceňujte lektorské vzdělávání. Znam hodně přednášejících, kteří jsou špičky ve svém oboru, ale když chtějí předat své znalosti a dovednosti dále, jsou jejich hodiny nezáživné, ba dokonce nudné. Přenos inspirace a zkušeností je minimální, prostě nulový. Ovšem na druhé straně znám lektory, kteří se v daném oboru pohybovali pouze okrajově, a jejich kurzy daly lidem mnoho a pomáhaly vychovat odborníky na vysoké úrovni. Ne každý fotbalový trenér úspěšných týmů byl sám špičkovým fotbalistou.

Stejně je to i v oblasti lektorování. Doporučuji všem lektorům, aby se pravidelně zúčastňovali školení a kurzů, kde jim bude poskytnuta sebereflexe, zhodnocení od ostatních a kde také budou mít možnost porovnat své metody s metodami svých kolegů. Velkým přínosem je získání nových poznatků a inspirace, které mohou ve své výuce aplikovat.



## Krátkodobá příprava

Jedná se o bezprostřední přípravu před kurzem. Ve chvíli, kdy známe téma kurzu a cílovou skupinu, se začneme připravovat na konkrétní kurz (nebo přednášku). Důležitý je pro lektora počet účastníků, dále místnost, ve které bude pracovat, a čas, který na kurz (výuku) má k dispozici. Podle těchto aspektů pak volí nejen rozsah a obsah, ale také techniky, které použije. Pokud budeme stejné téma přednášet jednou deseti lidem a podruhé stovce posluchačů, zvolíme pokaždé jiný způsob výuky a z toho plynoucí přípravy.

Do krátkodobé přípravy patří:

### Příprava k tématu:

- Co je mám naučit? - Proč to chtějí umět?
- Jaké metody a techniky k tomu použiji?
- Zkontrolovat, zda je vše připraveno a v pořádku

### Příprava psychická a fyzická:

- Být v pohodě-dostatek spánku před výukou (nepřipravovat se dlouho do noci), žádné těžké jídlo a pití, naplánovat si odpočinek apod. - Vzhled - co si vzít na sebe, at' se příliš neodlišujeme, aj.

## Dobrý začátek rozhoduje

Na interaktivitu si zvykají nejen lektori, ale také účastníci. Přístup lektora musí být aktivní hned od počátku, aby se „nastartoval“ tvůrčí potenciál účastníků a oni si tak přivykli na oboustrannou zpětnou vazbu. Interaktivní techniky začneme používat hned při zahájení. Zde si lektor a účastníci nastavují pravidla a nové zkušenosti se dobře vstřebávají. Pokud se podaří dobrý začátek můžeme eliminovat problémového účastníka tím, že ho to bude bavit, že uvidí, že to není další nutné školení. Lektor v úvodu stanoví časový harmonogram, pravidla hry a v úvodu může podchytit negativní ruchy ve skupině.

## Jmenovky

Pokud lektor na všechny účastníky vidí (nejsme v přednáškovém sále pro několik set osob apod.), rozdáme jmenovky - buď si je účastníci sami složí a postaví na stůl, nebo můžeme použít nalepovací kartičky na oděv, visačky apod. Použijte svou fantazii a kreativitu. Posluchače vyzveme, ať čitelně a velkým písmem (nejlépe fixem) napíší své jméno. Takto jsou zpočátku zaměstnání, ale navíc se i navzájem dohodnete, že se budete oslovovat jménem. Je to velmi užitečné pro dobrou atmosféru celého kurzu. Samozřejmě, že lektor má stejné označení jako účastníci.

Nápady, jak ztvárnit jmenovky



## Představování

Zastávám názor, že vše, co požadujeme po posluchačích v rámci výuky, musí lektor sám zvládnout a osobně účastníkům předvést. Jedna z aktivit, kterou kurz začínáme, je představení své osoby, ale i firmy (společnosti), kterou zastupujeme. Uvedeme téma a hlavně - seznámíme se s účastníky. Představování je způsob, jak navázat kontakt se svými posluchači a získat první informace, které poté využijeme při školení. Zde už můžeme odhalit problémového účastníka. Nebude se chtít představit atd., proto je tato aktivita důležitá v úvodu i z tohoto hlediska.

- Představení lektora

Lektor se představuje jako první. Posluchačům tak vlastním příkladem předvede, jak má představování vypadat, a odbourává tím částečně i jejich obavy z „vystoupení“. Zveřejní svou odbornou kvalifikaci a prokáže tím účastníkům, že před nimi stojí lektor, který jim předá odpovídající znalosti. Pokud se navíc zmíní i o některých aspektech ze svého osobního života, bude mít ke svým posluchačům blíž.

Nápady, jak se představit účastníkům

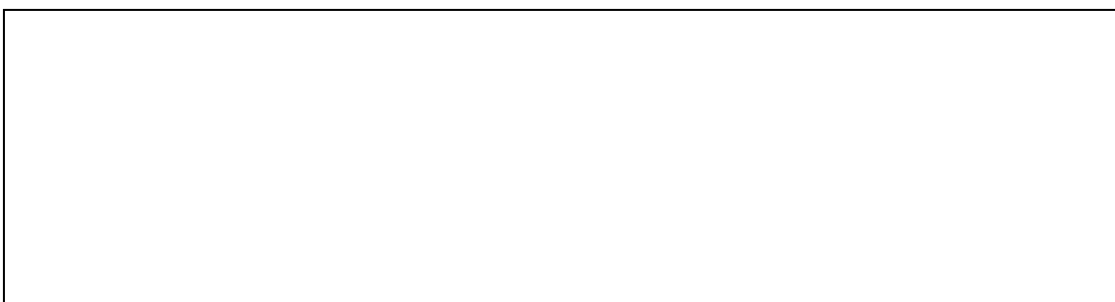


### **Seznámení s obsahem**

Představit se je pro lektora důležité proto, aby navázal kontakt s posluchači. Představení kurzu je nezbytné z toho důvodu, aby účastníci věděli, co je čeká. Jedná se o informace o tématech, cílech a také o organizačních otázkách.

Nejedná se pouze o název kurzu, který účastníkům sdělíme, ale i o členění jednotlivých témat a jejich cíle. Takto seznámíme posluchače s obsahem kurzu, s tématy, která jsme připravili, a vyhneme se zklamání na závěr, že očekávali úplně něco jiného.

Nápady, jak seznámit s obsahem kurzu účastníky kurzu



## **Seznámení s organizací hodiny**

Organizace průběhu kurzu je pro účastníky velmi důležitá a prospěšná. Sdělíme jim délku trvání celého školení. Velmi důležitá je informace, jak často a jak dlouho budou trvat přestávky. Tyto organizační náležitosti si odsouhlasíme s účastníky hned zpočátku. Vyhneme se tím pokukování po hodinkách a dotazech typu „Kdy už bude konečně přestávka?“ apod.

Dalším častým nešvarem, který nám může narušit průběh výuky, jsou mobilní telefony (v poslední době i notebooky). Je samozřejmostí, že si všichni vypnou minimálně zvonění a další zvuky na svých přístrojích.

## **Sladění - vykročit společně v jednom směru**

Naprosto klíčové je v úvodu vyladit se skupinou jejich očekávání. Přesto, že máme potřeby školené skupiny zmapovány, je nutné si je na začátku semináře ověřit. Každý je totiž cítí, a tudíž interpretuje jinak. Pro lektora je důležité si základní směřování potvrdit a zachytit i náladu - emoční hladinu, se kterou bude pracovat.

Přístup lektora k očekávání je výbornou technikou rozpoznání jeho úrovně. Amatér se na to ani nezeptá. Maximálně definuje očekávání jako svůj předpoklad. Poloprofesionál nechá účastníky definovat očekávání již v úvodním představovacím kolečku. Tady však hrozí, že zacílení skupiny bude velmi roztříštěné. Pokud totiž očekávání definuje účastník z názvu kurzu, umožňuje mu to velmi širokou škálu závěrů.

Opravdový profík lidem před otázkou „Jaké je vaše očekávání?“ podrobně představí cíle ze vzdělávacího plánu. Ty jsou schválené zadavatelem, lektor má přidat komentář cíl - užitek. Z takto nadefinovaných cílů necháme účastníky vybrat. Je to podobné, jako by se zeptal číšník v restauraci, na co máte chuť. Nabízí se obrovská škála možností dle rozmanitých chutí. Existuje velké riziko, že případnou objednávku kuchař neumí nebo na ni nemá suroviny. Pokud však necháme vybrat z menu, pak jsme na výběr připraveni a chutě zákazníka jsou ovlivněny dle možností podniku.

Optimální postup sladění je ukryt ve třech otázkách:

1. Jaký je aktuální problém ve vaší společnosti spojený s tématem našeho vzdělávání?
2. Který z cílů uvedených v programu (plánu vzdělávání) je pro vás nejzajímavější?
3. Jak zní váš osobní cíl, který chcete během našeho vzdělávání naplnit?

Takto nadefinovaná očekávání dávají lektorovi jistotu, že své svěřence dovede k jejich naplnění, a tudíž k velké *spokojenosti* s absolvovaným vzděláváním.

## Kouzlo a zrada otázek

Směr konverzace do značné míry určují otázky, které jsou pokládány. V literatuře se můžete setkat s podrobnými přehledy nejrůznějších typů otázek. Pro účely předloženého textu je dostatečné, zapamatujete-li si:

Umění klást otázky souvisí s uměním naslouchat. Otázky mohou posloužit nejen k získání informací, ale i k prozkoumání mentálních modelů partnera, zjištění, jaká přesvědčení jej vedla k daným závěrům. Pouze pokud to odhalíte, můžete jej začít přesvědčovat, aby uvažoval jako vy. Otázkami můžete ovlivnit způsob, jakým lidé přemýšlejí. Chcete vyzkoušet strategii, která pochází už z antiky?

Je tady Sokratovská metoda kladení otázek. Jak tuto strategii kladení otázek můžete využít? Zkuste místo výkladu vlastního názoru volit sérii otázek tak, aby si každý sám musel odpovědět, aby si odvodil svou vlastní logiku, vlastní závěry. Trvá to déle, než někoho poučovat, ale dlouhodobě Vám to ušetří čas. Vaši kolegové se s vlastními závěry (ke kterým je dovedete), ztotožní rychleji než s těmi, které byste jim předkládali jako hotovou věc. Předpokladem úspěchu je to, že si nejprve ujasníte logiku, která vede k Vaším závěrům. Protože nemůžete přímo ovlivnit odpovědi, Vaše logika musí být přesná a dobře promyšlená.

Kdo se ptá, ten vede! To je základní předpoklad pro dobré vedení komunikace ve vzdělávání. Místo svých předpokladů, domněnek a tvrzení se ptejte. Polovinu oznamovacích vět je možné, a i vhodné převést do otázek. Nejméně do formy řečnických

otázek, kdy si odpovíme sami. Tvrzení může vyvolat odpor a nesouhlas. Otázka umí být méně kontroverzní. Otázka vyvolává odpověď". Účastníci se však nesmí cítit jako u výslechu. Zkoušení nám ve školních letech nedělalo radost. Ale pro každého je příjemné, když si ověří, že zná.

Hloupá otázka je ta, na kterou se hloupě odpovídá či padají hloupé odpovědi. Děláte-li z účastníků hlupáky, budou vás velmi rychle nesnášet. Ukážete-li jim, co všechno znají a vědí, budou vás obdivovat.

Když jim dáte úkol, ať vytvoří individuálně slova na písmeno R, nejlepší z nich se dostane k nějakému počtu. Když ale dají své seznamy dohromady a škrtnou slova, jež se opakují, budou jich mít nejméně dvakrát tolik než nejlepší jednotlivec. Proto, když je necháte hledat odpovědi ve skupinách, dostanete od nich kvalitní škálu odpovědí. To ještě posiluje pocit, že jsou zapojeni a že vědí. A to je těší!

Hlavně nevyvolávejte a vyvarujte se všem školským zlovykům. Pozor, máme je hluboko pod kůží a po generace je všichni, kdo učíme, opakujeme.

Pro snadnější orientaci v tématu si otázky rozdělme do dvou kategorií:

- otevřené otázky;
- uzavřené otázky.

**Otevřené otázky** - jsou typem otázek, na které nemůžeme odpovědět ano nebo ne. Otázky otevřené komunikaci „otevřerají“, proto je vhodné používat je v situacích, kdy se potřebujeme dozvědět podrobnější informace, chceme znát názor druhého člověka apod. Příklad otevřené otázky: „Jaký máš na to názor?“ „Jaká je tvoje představa?“

### **Výhody otevřených otázek**

- umožňují získat odpověď, která Vás vůbec nemusela napadnout;
- věrněji zachycují pohled druhého na otázku, jelikož není omezen variantami odpovědí;
- podněcují druhého k hlubšímu zamyšlení nad tématem;
- umožní Vám nahlédnout do způsobu uvažování druhého;
- dozvíte se mnoho informací, které dokreslují vnímání situace druhého;
- hodí se jako úvodní otázky, které napomáhají získat kontakt s komunikačním partnerem;
- umožníte druhému naplnit potřebu mluvit o sobě.

### **Nevýhody otevřených otázek**

- volnost odpovědi znesnadňuje následné zpracování – např. písemné;
- může být obtížné odpověď interpretovat, správně rozklíčovat;
- kvalita odpovědi je ovlivněna verbálními schopnostmi komunikačního partnera;
- partner může zahájit dlouhý monolog, který budete muset taktně přerušit;
- časová náročnost, musíte si předem dobře připravit formulaci otázky a naslouchat.

**Uzavřené otázky** - jsou typem otázek, na které odpovídáme ano nebo ne, případně nevím. Uzavřené otázky užíváme k rychlému zjištění informací, v situacích časové tísně apod. Sled uzavřených otázek může působit dojmem výslechu. Typickým příkladem je věta: „Máš hlad?“.

### **Výhody uzavřených otázek**

- jednoduché vyjádření odpovědi;
- nasměrování partnera na to, co nás zajímá;
- snadné zpracování odpovědí, pokud si zapisujeme;
- řídíme čas, ukončujeme hovor sami;
- dostaneme jednoznačný souhlas/nesouhlas.

### **Nevýhody uzavřených otázek**

- několik uzavřených otázek po sobě působí jako výslech;
- můžeme způsobit sugestivní ovlivnění odpovědi;
- nedozvíme se podrobnosti;
- může dojít k nedorozumění v interpretaci odpovědi;
- podvědomá nespokojenost partnera, který nedostal šanci říct víc, se projeví v emoční rovině.

**Alternativní otázky** - užívají se k upřesnění a v kontaktu s lidmi, jejichž odpovědi jsou vágní, nepřesné, nekonkrétní. Typickým příkladem je věta: „Přijdeš v úterý nebo ve středu“. Alternativní otázka dává možnost výběru.

**Sugestivní otázky** - jsou manipulativní, užívají se v situacích, kdy přesně víme, jakou odpověď chceme slyšet. Z jazykového hlediska se jedná o sugestivní tvrzení, nikoli otázky v pravém slova smyslu. Jako příklad uvádíme: „Určitě bys nechtěl mít problémy, že ne?“

Kladení otázek je jako přehazování míče, snažte se, aby jeho pohyb byl vyrovnaný na obě strany. Otázky pokládáme, ale logicky na ně také musíme partnerovi odpovídat. Je to jeho potřeba, potřebuje slyšet odpověď. Splňte mu jeho potřebu:

1. odpovídejte pravdivě
2. otázku zopakujte, získáte čas a ujasníte si nejasnosti
3. zpomalte, dělejte pauzy
4. přijímejte otázky od všech partnerů
5. když neznáte odpověď, tak to řekněte, popište, co uděláte pro to, abyste ji znali
6. reagujte stručně, v nepříliš rozvitých větách
7. zkuste otázky předvídat, kdo je připraven, není zaskočen

### **Úkoly k zamyšlení**

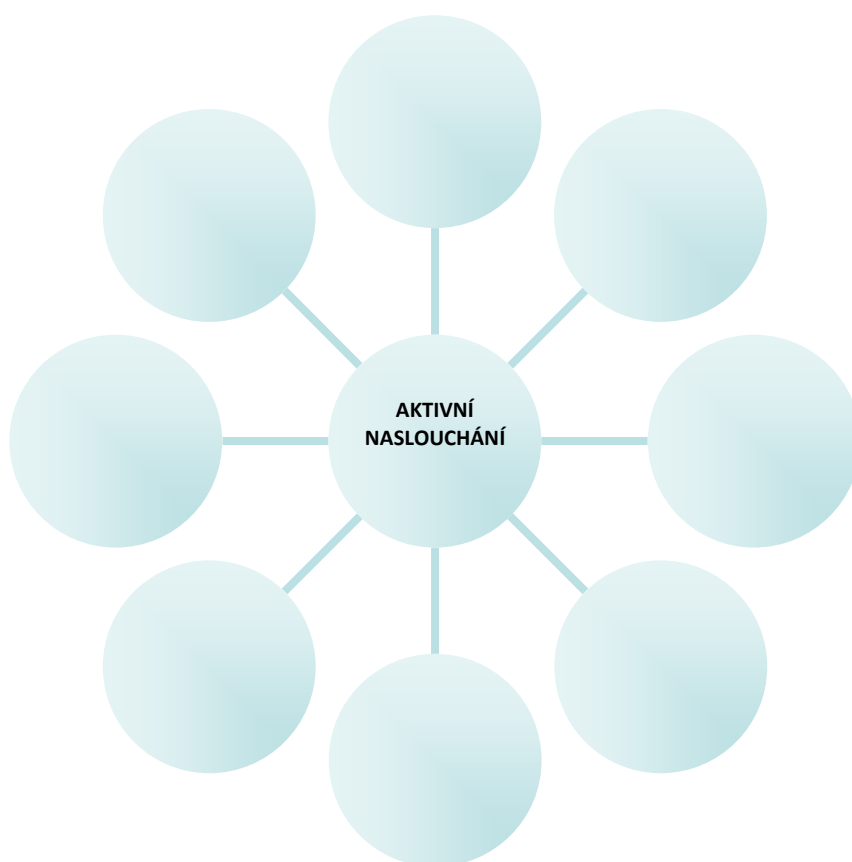
1. Jaké komunikační šumy mohou nastat na školení? Čím mohou být způsobeny?  
Rozdělte je do dvou skupin - šumy ze strany prostředí a účastníka.



2. Připravte si strukturu efektivní prezentace třiminutového představení sebe a svého školení.
3. Jaká část školení rozhoduje o jejím bezproblémovém průběhu?

## Techniky pro eliminaci rizik

a) aktivní naslouchání



b) zvládání stresových situací

Při stresu pocít'ujeme napětí, cítíme se nesvobodní, cítíme vnitřní tlak. Úzkostlivé myšlenky na minulou nebo budoucí zátěž tvoří pozadí našich prožitků. Takový lektor stres zákonitě přenese na své posluchače. Proto by se lektor měl udržovat v dobrém psychickém stavu, ať

svým chováním „nenakazí“ své posluchače, kteří se mohou pak stát pro lektora dalším stresujícím podmětem.

**Stresory můžeme rozčlenit do skupin podle způsobu, jak na nás působí.**

- fyzikální stresor (vnější fyzikální podmínky, zima, teplo)
- emocionální stresor (úzkostnost, strach, smutek)
- sociální stresor (nepříjemný nadřízený, klienti, konflikty)
- osobní bloky (komplexy méněcennosti, výčitky svědomí)

1. Co prožíváte Vy ve stresu, když musíte jednat s problémovým účastníkem?

2. Při čem se nejčastěji dostáváte do stresu při lektorování?

3. Jak se chováte, když jste ve stresu?

## Rozpoznání typu problémového účastníka



JAK SE MÁM CHO VAT K TYPU:

**ŘÍDÍCÍ**

**EMOTIVNÍ**

**PŘÁTELSKÝ**

**ANALYTICKÝ**

## Asertivní versus pasivní postoj lektora

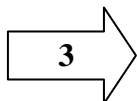
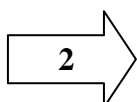
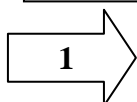
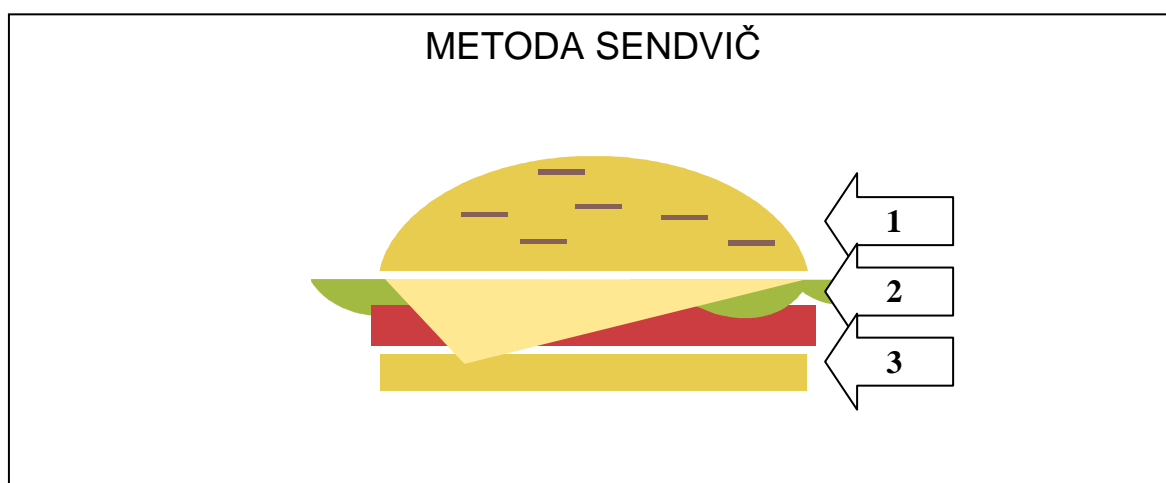
- Asertivní jednání
  - Pasivní jednání
  - Agresivní jednání – manipulativní
- 

- |            |                        |
|------------|------------------------|
| • DIKTÁTOR | • CHUDÁČEK             |
| • DRSŇÁK   | • TÁTA - MÁMA          |
| • MAFIÁN   | • BŘEČTAN              |
| • POČTÁŘ   | • OBĚTAVEC             |
|            | • POSLEDNÍ SPRAVEDLIVÝ |



## Rozhovor mezi čtyřma očima mimo skupinu

Pokud budete mít problémového účastníka ve skupině a nepodaří se Vám ho odhalit před začátkem školení, je dobré ho v nejbližší přestávce upozornit, co jeho jednání způsobuje. Při komunikaci s takovým účastníkem použijeme přilehlé místnosti školící místnosti, nikdy neřešte konflikt ve školící místnosti pokud tak lze učinit. Pracujte s typologií osobnosti. Ta Vám pomůže s odhadem, jak s tímto člověkem komunikovat. Poskytněte problémovému účastníkovi zpětnou vazbu pomocí metody sendvič.



## Zvládání problémového účastníka

Mnoho lektorů přistupuje k problémovému účastníkovi svým jediným „osvědčeným“ způsobem, přestože máme téměř vždy možnost volit z několika přístupů. Obrázek č. 1 popisuje několik způsobů vyrovnání se s problémovým účastníkem.

Přistupujeme k tomu ze dvou hledisek. Jedním z nich je ochota ke spolupráci, kooperativnost, to je míra, v níž se jedna strana snaží vyjít vstříc zájmům strany druhé, neboli to, nakolik respektuje svého oponenta. Druhým je asertivita, míra, v níž jedna strana usiluje o prosazení a uspokojení svých vlastních zájmů.

Hned na začátku si však nadefinujme kdo je problémový účastník. Na schématu v obr. č. 1 vidíme pět základních přístupů – za problémového účastníka budeme však považovat takového, který je konfrontační:

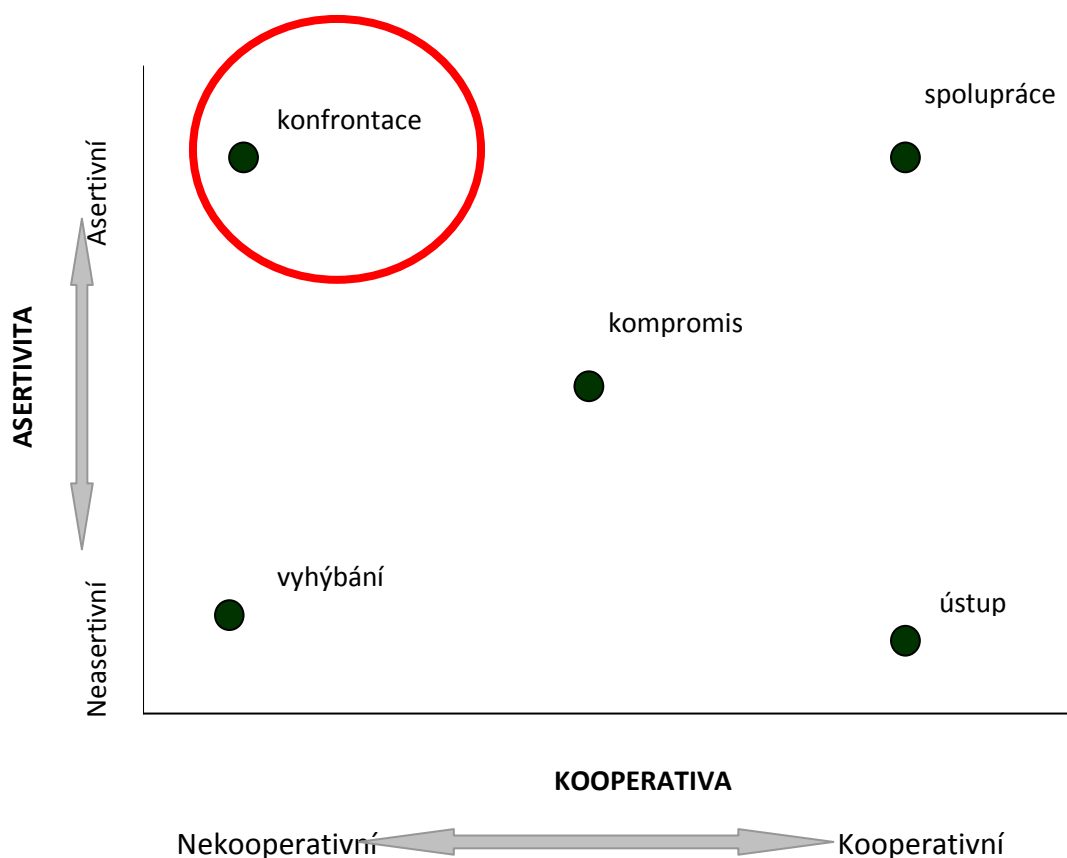
**Konfrontace** nastává, pokud se jedna strana snaží dosáhnout svých cílů nebo sledovat své zájmy bez ohledu na důsledky, které to může mít pro jiné. Hovoříme též o dominaci. Jsou to zpravidla ony situace, kdy zisk jednoho je roven ztrátě druhého (*vyhra/prohra*). Prostředky jsou zde, kromě již zmíněné formální autority, fyzická hrozba, manipulace, intriky nebo prosté arogantní ignorování požadavků protistrany. Např. Posluchač chce ukončit školení dříve.

**Konfrontační přístup** - nepokryté spoléhání na legitimní moc spojenou s postavením nebo jiná podobná forma zastrašování bývají většinou důkazem netolerantnosti nebo nedostatku sebedůvěry. Uchylování se k manipulaci nebo předstíranému nezájmu je poněkud jemnějším projevem egoistického stylu.

Hlavní problém s konfrontačním přístupem ke zvládání konfliktu spočívá v tom, že vede ke vzniku nepřátelství a touhy po odplatě.

Jak na takového účastníka? Hlavní je neignorujte ho. Takový účastník chce vyniknout, upoutává na sebe pozornost. Nikdy takto popisované formy chování nejsou bleskem

z čistého nebe. Tento účastník vysílá už dlouho před tím „kouřové“ signály. Je na nás lektorech, abychom v nich uměli číst. Co může být právě tímto signálem? Zde se nabízí neverbální komunikace. Jak se účastník tváří, kde sedí, jak sedí, co dělá s rukama (překřížené ruce – bariéra) atd. Tady musí lektor zapojit svoji empatii, intuici a chuť vyřešit námitky konfliktního účastníka v klidu.



Obr. č. 1: Dimenze orientací zvládnání problémových účastníků

## Metoda SUDOKU

### *Argumentace*

Další možností jak zvládnout problémového účastníka je argumentace – ale jen v případě, že naše argumenty stojí na pevném základě. Jestliže je máme postaveny tzv. na vodě, mohou konflikt ještě více přiosřit.

Argumentací:

- Podporujeme svá tvrzení
- Přesvědčujeme
- Vyvrácíme, zpochybňujeme a oslabujeme námitky
- Vyjasňujeme situaci
- Dosahujeme změny názorů
- Posilujeme svou pozici

Nezapomínejme ovšem, že argument nemá být rána mezi oči! Zacházejte s nimi proto uvážlivě. Pokud chceme argumentaci úspěšně použít, je vhodné ji zapracovat do metody SUDOKU, kterou procvičíte na tréninku. Metoda se skládá z 6 kroků, které na sebe navazují a společně zajišťují správný výsledek.

### **SUDOKU**

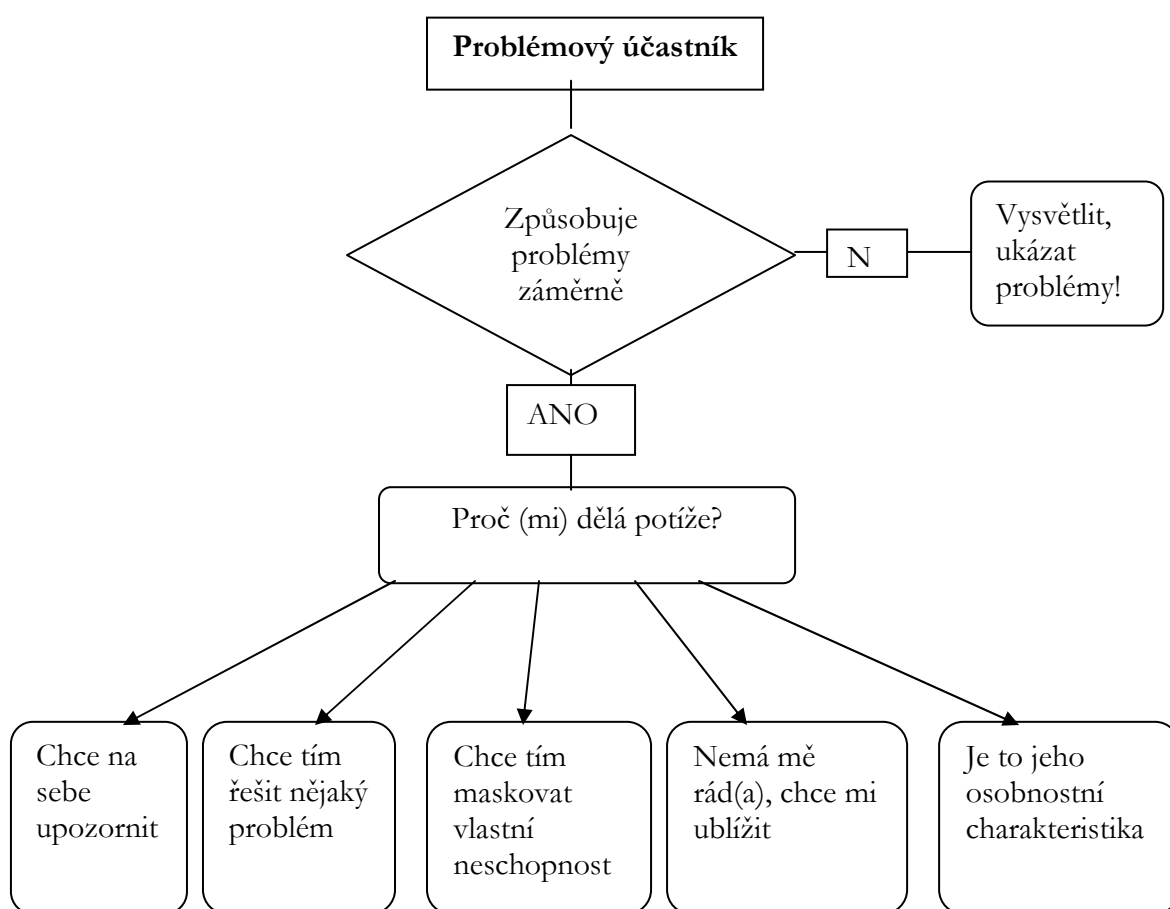
- Sebezklidnění
- Uklidnění partnera
- Důvod námitky – konfliktu
- Ochota k řešení
- Kompromis, argumenty, nabídka
- Udolání konfliktu



## Metoda „O“

Jeden z neúčinnějších nástrojů řešení problémů je Metoda O – **omluvit se**. Chce to velkorysost a upřímnost, ale pomáhá.

## Zvládání problémových účastníků



## Náměty na zvládání problémových účastníků

1. Neměňte lidi, odstraňujte potíže.
2. Příčiny hledejte první u sebe a v systému.
3. Ujistěte se, že problémový účastník ví o problémech, které způsobuje.

4. Hledejte příčiny konfliktního chování a snažte se nabídnout něco, co je může odstranit.
5. Lidé nejsou konfliktní, jen se dostávají do konfliktních situací.
6. Jednejte s každým podle jeho komunikačního typu.

## Možné příčiny a náměty, jak zvládnout takového účastníka

Chce na sebe upozornit	➤	
Chce tím řešit nějaký problém	➤	
Chce tím maskovat vlastní neschopnost	➤	
Nemá mě rád(a), chce mi ublížit	➤	
Je to jeho osobnostní charakteristika	➤	

## III. modul – DIDAKTIKA PRO LEKTORA

### Evaluace vzdělávání

V rámci vzdělávání se dostáváme do velmi komplikované situace. Lidé nesnášejí zkoušení. Touží ale vědět, jak se zlepšili. Tohoto paradoxu je nutné využít. Systém zpětné vazby je nutné realizovat tak, aby jasně ukázal dosaženou změnu. To není možné prokázat jinak než přezkoušením - evaluací. Proto je další klíčovou dovedností lektora sestavit systém zpětné vazby tak, aby byl jasný důkazem přínosů pro účastníky. Evaluace nemá směřovat k odhalení nedostatků, ale k prokázání rozvoje potenciálu. To je motivační. Lidé pak najdou sílu poprat se i s nedostatky. Ale základem je rozvíjet jejich dispozice. To vede k rychlému rozvoji a excelenci jednotlivců i společností.

Evaluace je hodnotící proces, na jehož základě můžeme posuzovat celkovou efektivitu studia.

#### Přístup k hodnocení

Jak evaluovat? Ideální je **360°** zpětná vazba. Je to metoda hodnocení „ze všech stran“:

- » Účastníci se hodnotí mezi sebou navzájem.
- » Lektor hodnotí účastníky.
- » Sebehodnocení účastníka.
- » Na závěr zhodnotí výsledek zadavatel.

Takto bychom měli dojít k co nejobektivnějšímu hodnocení úrovně.

## Realizace hodnocení

Jak toto hodnocení zrealizovat? K tomu můžeme použít následující nástroje.

### Formulář k hodnocení lektorem

Je vhodné mít strukturu formuláře dopředu danou a připravenou a průběžně si zapisovat poznámky k jednotlivým účastníkům. Pro usnadnění hodnocení vícečetných skupin slouží předepsané kompetence, které chceme hodnotit (vycházejí z cílů školení). Ty můžeme pro větší srovnání a přehlednost hodnotit bodovou škálou a poté doplnit stručné slovní hodnocení daného účastníka. Obvykle se také hodnotí skupina jako celek - její pozitivní stránky i náměty na zlepšení.

Jméno	Komunikační dovednosti	Týmová práce	Autorita	Aplikační dovednosti
Jaroslav	6	2	2	5
Slovní hodnocení	<i>Jaroslav je výrazná osobnost s velkými komunikačními a prezentačními předpoklady. Má kreativní myšlení, chce se prosadit. Z důvodů přílišné ambicióznosti však příliš nezapadá do týmu. Doporučujeme zdůrazňovat důležitost týmové práce a společných výsledků a motivovat jej pro týmovou práci.</i>			

### Formulář k sebehodnocení účastníka

Tento formulář pomáhá účastníkům srovnat své představy se skutečným výkonem. Na připravený formulář napíše každý účastník své předpokládané hodnocení budoucího výkonu a zdůvodní jej. Po provedení výkonu se zhodnotí znovu - jak se mu to povedlo a také jej zhodnotí ostatní kolegové. Formulář obvykle působí velmi motivačně, jelikož účastníci se zpravidla podceňují. V opačném případě - přeceňování - se jedná o výbornou zpětnou vazbu.

### Příklad

<i>Prezentace výrobku</i>	<i>Body</i>	<i>Odůvodnění</i>
<i>Sebehodnocení před výkonem</i>	2	<i>Nervozita, nezkušenost, nepřipravenost.</i>
<i>Sebehodnocení výkonu</i>	4	<i>Nezakoktal jsem se, řekl jsem vše, co jsem chtěl.</i>
<i>Hodnocení ostatních</i>	5	<i>Přirozený projev, humor, úsměv.</i>

## Struktura pozitivního hodnocení

Struktura pozitivního hodnocení je velmi vhodný motivační nástroj při hodnocení výkonu. Zakládá se na skutečnosti, že lidé obvykle nedělají chyby schválně, a také na tom, že nedělají špatně všechno. Pokud bychom vyčetli pouze chyby, můžeme z krátkodobého hlediska člověka motivovat (*výrazně negativním tlakem*), ale z dlouhodobého jej výrazně demotivujeme. Za použití metody pozitivního hodnocení jej motivujeme nejen krátkodobě, ale i dlouhodobě, a navíc nemá dojem kritiky, nýbrž rady, jak se zlepšit.

### Struktura pozitivního hodnocení se skládá z těchto částí:

- » Celkový dojem (pozitivní) - vždy je co pochválit (vstřícnost, odvalu apod.).
- » Konkrétní pozitiva (úsměv, příjemný hlas, přípravu...).
- » Konkrétní náměty na zlepšení - NE, co jsi udělal špatně, ale co udělat, aby to příště bylo lepší (hlasitější projev, udržovat oční kontakt, narovnat se...).
- » Motivace - když to zvládne, jak bude vypadat výsledek (pokud odstraníš tyto drobnosti, bude tvá prezentace vynikající).

### Příklad

#### ***Běžné hodnocení:***

*Děkujeme, ale příště mluvte hlasitěji a intonujte, váš projev byl nevýrazný.*

### ***Hodnocení strukturou pozitivního hodnocení:***

*Výborně, Anežko, děkujeme za vaši prezentaci výrobku. Máte velmi příjemné vystupování, které nás potěšilo. Zvláště musím pochválit výbornou neverbální komunikaci a práci s pomůckami. Také se vám pěkně povedlo dodržet strukturu prezentace.*

*Pokud jde o náměty na zlepšení, doporučili bychom mluvit hlasitěji a použít důraznější intonaci pro zvýraznění projevu.*

*Předpokládám, že až si toto zažijete, bude vaše prezentace na velmi dobré profesionální úrovni.*

### **Další dělení hodnocení, které můžeme použít, je:**

- » formální;
- » neformální.

Při formálním hodnocení se snažíme o přesné formulace, zachování struktury a spisovné odborné výrazy. Jedná se například o formuláře výstupního hodnocení apod.

Neformální hodnocení je naopak spontánní a vyjadřuje emotivní naladění hodnotitele. Je jím například i potlesk, úsměv, gestikulace, případně krátké slovní vyjádření.

## **Způsoby provedení hodnocení**

### **Bodová škála**

Vybíráme si stupnici **odlišnou** od stupnic 1-5 z důvodu častého zaměňování se školními známkami. Na rozdíl od těch je při bodové stupnici nejlepší ten výkon, který dosáhl nejvyššího počtu bodů. Pokud bychom měli max. počet bodů 5, mohlo by to evokovat špatnou známku ve škole a mnohdy se hodnotitelé spletou a zamění ji za známkovou stupnici.

Při stanovování rozsahu stupnice se snažíme mít **sudý** počet bodů - nutí hodnotitele k

přesnějšímu rozboru, jelikož nemá střed, a hodnotitel se musí přiklonit na jednu, či druhou stranu. Při malém rozsahu stupnice je hodnocení méně vypovídající, velký rozsah je zase komplikovaný. Ideální je pohybovat se mezi 6 a 10 body.

### **Známky**

Jsou nevhodnou formou hodnocení na vzdělávacích aktivitách jelikož velmi připomínají školu a při snížené známce jsou mnohem více demotivující než snížený počet bodů.

### **Slovní hodnocení**

Je více vypovídající než bodová škála, nicméně se špatně porovnává. Proto je nejlepším řešením spojit do jednoho formuláře jak bodovou stupnici, tak slovní hodnocení.

### **Případová studie: Příhody Ferdy Pytlíka – Podle sebe soudím...**

Na tuto chvíli jsem se skutečně těšil. Začínáme trénovat. Protože se obchodníkům do žádného vzdělávání nechtělo, bylo dohodnuto s obchodním ředitelem, že je natočíme v takzvané volnostylové prezentaci.

Všichni měli ve tříminutové prezentaci představit firmu a svou pozici. Vypadá to na jednoduché cvičení. Láďa však tvrdil, že přináší velmi zajímavé výsledky, se kterými se dá následně dobře pracovat. Prozradil mi ještě, že taky dostaneme výborný materiál pro srovnání, jaký je posun v úrovni od začátku ke konci kurzu.

Čas na přípravu rychle uběhl. Měl jsem účastníky rozdělené do čtyř skupin po třech. Vyhlásil jsem tedy první kolo, kdy za každou skupinu vystoupí se svou prezentací jeden. Věřil jsem, že to pro obchodníky bude dobrá výzva. Měl jsem sto chutí jim předvést své umění. Víím, jak pro mě bylo důležité si své prezentace natočit a pak se podle záznamu snažit odstranit největší nešikovnosti.

Připravil jsem kameru a zeptal se, kdo chce začít. Nechtěl nikdo. Nastalo trapné ticho. Mrknul

jsem do scénáře, kde byla poznámka „vylosujeme pořadí prezentace“. Hned jsem si vzpomněl na losovací karty, které určují různou kombinaci pořadí. Ty však byly někde v bedně s materiálem a já nechtěl zdržovat.

Všiml jsem si na stole sady čtyř fixů. Napsal jsem na zadní stranu flípu barvami čísla pořadí od 1 do 4 - černě 1, modře 2, červeně 3, zeleně 4. Nechal jsem jednotlivým prezentujícím vybrat jednu ze čtyř barev. Otočil jsem list flípu a oni hned viděli, že černá začíná, následuje modrá, červená a končí zelená. Mrknul jsem na Láďu a ten se uznale pousmál, jak jsem šikovně zvládl situaci.

Začínal Pavel. Pavel byl obchodník s dvacetiletou praxí. Suverénně předstoupil před kolegy a začal. Mluvil sebejistě, ale chrlil obrovské množství informací, ve kterých jsem se brzy ztratil. Chvilí hovořil o historii firmy, pak o produktech, úspěších, sídle atd. Díval jsme se na hodinky a za chvíli byl jeho vymezený čas pryč, ale Pavel mluvil dál. Místo tří minut skoro šest. Věděl jsem, že se má prezentace vyhodnotit.

Požádal jsem tedy Jiřího o zhodnocení, a byl jsem v šoku. Jiří řekl, že se mu to líbilo. Chtěl jsem, ať je konkrétnější, ať jasně zhodnotí klady i záporny prezentace. Jiří nic. Vzal jsem si tedy své poznámky a začal jsem Pavlovi vyjmenovávat, co bylo špatně. Pavel mě šokoval svou reakcí. Začal se vymlouvat, že všichni vědí, jak prezentuje, že u klienta je to jiné než tady před kolegy. Vypadalo to, že ostatní jsou na jeho straně. Jak se chtějí vzdělávat, když nejsou schopni uznat nedostatky? Už jsem se nadechoval, že jim to sdělím.

V tom se Láďa postavil a řekl, že jsme je chtěli touto první ukázkou vyzkoušet. Zeptal se, proč bylo pro Jiřího těžké hodnotit. Věděl Jiří, co má hodnotit? Proč nebyl Pavel ochoten přijmout lektorovu kritiku? Protože to byla pouze kritika. Tak teď to zkusíme jinak a uvidíte, jak nám to půjde.

Co je důležité v prezentaci? Účastníci rychle vyjmenovali kritéria - verbální projev, srozumitelnost, dodržení času, neverbální signály. Láďa je pochválil a požádal, ať si dělají poznámky k jednotlivým kritériím. Zdůraznil, aby si udržovali rovnováhu a na jednu nešikovnost hledali dobrý postup.



Před další prezentací určil Lád'a hodnotitelem Jardu, který své hodnocení sdělí prezentujícímu. Ostatní mohou doplnit. Další prezentující byl Jiří. Lád'a připomněl nutnost dodržet dvě minuty. To je důležitá dovednost - umět přesně odhadnout a dodržet vymezený čas. Pro lepší orientaci v čase po dvou minutách zazní signál hodinek.

Jiřího prezentace byla o moc lepší než Pavlova. Bylo vidět, že si dává pozor na kritéria, která se před okamžikem určila. Skončil těsně po třetí minutě a hodnocení Jardy bylo taky velmi dobře přijato. Když sklouzával spíše ke kritice, Lád'a mu připomněl, jak je důležité proměnit kritiku v hodnocení a tím, že si uvědomují i to, co bylo dobře zvládnuto, že se učí mnohem lépe. Učíme se příkladem, a proto je důležité upozornit, co je dobré, a to napodobit, a co naopak rychle zapomenout.

Dostal jsem další lekci. Já se domníval, že tak jako já jsou obchodníci nažhavení na tvrdou kritiku, ale viděl jsem, že forma, ke které je vedl Lád'a, je přivádí k daleko lepší sebereflexi a že je trénování začíná bavit. Je důležité během tréninku sebedůvědu zvedat a ukazovat účastníkům jejich silné stránky. Jejich rozvoj je pak daleko rychlejší a ochota na sobě pracovat evidentní. Určitě na to po tomto zážitku již nikdy nezapomenu.

### **Úkoly k zamyšlení**

1. *Kdo všechno se účastní hodnocení 360° zpětné vazby?* ,

2. *Jaké jsou základní body struktury efektivního hodnocení?*

3. Zamyslete se nad formulářem pro hodnocení svého školení. Z jakých částí se bude skládat? Navrhněte jej a připravte.

4. Zhodnoťte strukturu pozitivního hodnocení svých lektorských dovedností a předpoklady pro tuto práci.

## Prezentační plán

### Hlavní body učebního plánu

1. Cílová skupina – cíle výuky
2. Témata
3. Didaktické cíle
4. Časová náročnost
5. Výstupy

V čem je důležitý plán pro prezentátora?

Jaký užitek má učební plán pro účastníky?

Vytvořte vzorový učební plán na Vaši prezentaci. (Příloha č. 1)

## **Minutový scénář**

### **Zásady tvorby**

1. Pro tvorbu scénáře potřebujeme dobrý učební plán
2. Zpracujeme témata po minutách
3. Uvědomme si didaktický cíl
4. Jakými metodami dosáhneme naplnění cílů
5. Rozvrhneme používání techniky
6. Ověříme si časovou náročnost

Vytvořte si minutový scénář na Vaši prezentaci. (Příloha č. 2)

## Přílohy

Příloha č. 1

### Prezentační plán

Téma	Cíl	Dotace	Výstup

---

Téma	Cíl	Dotace	Výstup

---

Příloha č. 2

### Minutový scénář

Čas	Téma	Cíl	Metoda	Postup	Didaktické pomůcky

---

Čas	Téma	Cíl	Metoda	Postup	Didaktické pomůcky

---