



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE
OIPOSDRU



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

Curs de formare: Facilitator de învățare permanentă în școală

TEMA 4: ROLURILE FACILITATORULUI ÎN ȘCOALĂ. BUNE PRACTICI ȘI EXPERIENȚE. FACILITAREA CU AJUTORUL NOILOR TEHNOLOGII

Resurse pentru lectură și informare

Autor: Mihai Păunescu



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Investește în
OAMENI!



Mai, 2014

Resursa 1 : Ghid eLearning. Carmen Holotescu, 2004

Resursa poate fi accesata la adresa:

http://consilr.info.uaic.ro/uploads_lt4el/resources/pdffromFacilitarea%20cursurilor%20on-line.pdf

Capitolul 5. Aspecte legate de facilitarea on-line

- Administrative
- Moderare
- Tehnice
- Evaluare
- Ce probleme pot apare?
- Cum pot deveni un facilitator bun?

2

Aspecte legate de facilitarea cursurilor online

- Se deosebește predarea unui curs într-un amfiteatru de facilitarea unui curs online?
- Există vreo diferență între a organiza o sesiune de training și a facilita un eveniment online?
- Un profesor/trainer cu experiență devine automat un facilitator de succes?
- E mai simplu sau nu să predai online? Ca timp afectat, ca pregătire a materialului, ca interacțiune?
- Cum se poate învăța să devii un facilitator bun?

Întrebări la care vom încerca să răspundem pornind de la câteva repere pe care vi le propun.

Tough (The Adult's Learning Projects: A Fresh Approach to Theory and Practice in Adult Learning. Toronto) a identificat **patru caracteristici ale unui *facilitator ideal***:

- Este cald, apropiat de participanți, pe care încearcă să-i cunoască, încurajeze, motiveze, antreneze;
- Acordă importanță și încredere capacității acestora în planificarea și organizarea activității și participării la curs;
- Se vede un participant în procesul de învățare, în comunitatea care se formează;
- Este deschis experiențelor noi și învățării.

De obicei, termenii facilitator, moderator, instructor online se consideră sinonimi.

Rolul facilitatorului este acela de a asigura un proces constructiv de învățare pentru toți participanții, a susține clădirea unei comunități de învățare, eliminând bariere care țin de tehnologie, timp, distanță.

Facilitarea unui curs/eveniment online cere mult entuziasm, tact, o bună pregătire profesională și experiență în domeniul eLearning. Timpul necesar pregătirii și facilitării unui curs online este mult mai mare decât pentru un curs tradițional. Este



Însă o experiență de învățare utilă nu doar studenților, dar și facilitatorului, care se perfecționează continuu.

Facilitatorii cursurilor online se mai numesc și "profesori in pijama" accesarea spațiului cursului trebuie făcută cât mai des, pentru a putea interveni în timp util; îți trebuie multă organizare în planificarea timpului, a informațiilor; legătura la Internet de acasă este indicată (dacă nu chiar obligatorie). Mulți participanți sunt adulți, devin activi în spațiul cursului când se întorc de la slujbe și așteaptă răspunsuri prompte, chiar la miezul nopții; să nu uităm și de posibilitatea ca participanții să fie în zone geografice diferite, deci fusul orar să difere.

În desfășurarea cursului se urmărește construirea și consolidarea unei comunități de învățare -Stephen Downes -Building a eLearning Community
<http://www.downes.ca/cgi-bin/website/view.cgi?db=Article&key=987570628&format=full> , prin:

- stabilirea clară a obiectivelor cursului și evaluarea continuă pentru îndeplinirea lor
- modalitate de lucru clară, neticheta să fie respectată
- integrarea conținutului cursului cu comunicarea
- crearea unui sens al întregului
- aprecierea și încurajarea contribuțiilor studenților, susținerea unei interacțiuni continue
- crearea unui climat de încredere și siguranță
- accesul la resurse multiple de informații
- metafore care să-i lege pe participanți
- mediu virtual facil și intuitiv.

Competențele/Acțiunile unui instructor se pot încadra în *patru categorii*:

- administrative
- de moderare, monitorizare
- tehnice
- de evaluare.

Conținut profesional al cursului, înțelegerea procesului de învățare, dorința și determinarea de a lucra cu studenții/participanții sunt elemente necesare pentru un curs de calitate.

Facilitatorul este cel care modelează participarea studenților, care oferă un exemplu de lucru online. În cerințele pe care le impune, trebuie să fie ferm, dar realist.

Administrative. În această categorie intră:

- pregătirea/publicarea obiectivelor cursului, planificarea activităților, regulilor și normele de lucru; oferă studenților sugestii pentru organizarea și planificarea activității
- pregătirea/publicarea materialelor cursului, a altor resurse online utile, a temelor, activităților, subiectelor de discuții



- publicarea anunțurilor (din pagina principală a cursului), care fixează ritmul cursului și jalonează activitatea pentru zilele următoare; este bine ca fiecare nou anunț să fie trimis prin e-mail, împreună cu mesajele nou apărute; astfel facilitatorul se asigură că sunt informați și cei care accesează spațiul cursului mai rar
- se asigură/pregătesc acțiuni în prima săptămână pentru ca participanții să se familiarizeze cu spațiul cursului, să capete încredere că "stăpânesc tehnica":
 - a. o discuții informale pentru ca participanții să se prezinte – eventual cu publicarea unei poze, să schimbe mesaje;
 1. o invitare la a se explora zonelor cursului;
 2. o conferință pentru aspecte tehnice, care să conțină câteva FAQ este indicată;
 - b. o va contacta prin e-mail/telefon pe cei care au dificultăți în accesarea spațiului
 - c. o programarea unei întâlniri pe Chat pentru a se lămurii toate aspectele legate de modul de lucru *-inceputul este foarte important!:*
- răspunde la întrebări, e-mailuri cât mai prompt (max 24 ore); anunță în spațiul cursului eventualele evenimente care îl împiedică a se incadra în acest interval
- pregătirea vizitei virtuale a unui lector invitat: publicarea materialului acestuia, asigurarea interacțiunii acestuia cu studenții
- arhivarea și publicarea transcripturilor discuțiilor de pe Chat, în măsura în care pot aduce elemente utile și celor care nu au participat.

Moderare. Scopul este acela de a construi/suține procesul de învățare, a asigura îndeplinirea obiectivelor cursului, a încuraja colaborarea și interacțiunea dintre participanți -totul realizat cu mult tact, înțelegere, căldura, pentru un climat de siguranță și încredere :

- urmărește și direcționează discuțiile
- răspunsurile vor fi încurajatoare, vor conține resurse care să ofere noi informații
- răspunsurile să conțină noi întrebări, elemente pentru noi reflecții *-atenție în a nu monopoliza discuțiile!*
- poate desemna prin rotație un participant/grup care să modereze câte o discuție
- va oferi la sfârșitul fiecărei discuții un comentariu concluziv
- urmărește activitatea și progresul fiecărui participant -mediul este bine să ofere facilități în acest sens, inclusiv frecvența cu care spațiul cursului este accesat
- contactează cu tact, încurajează pe cei cu contribuții mai puține, mai slabe calitativ
- formează și urmărește activitatea grupurilor de lucru *-vom reveni la capitolul următor, despre Metodologii*
- acțiunile propuse în spațiul cursului, să motiveze continuu studenții, astfel încât aceștia să fie interesați să acceseze cât mai des spațiul cursului pentru a găsi elementele noi, a vedea răspunsul celorlalți la contribuțiile lor, a răspunde la noile probleme ridicate.



Tehnice

- trebuie să cunoască în detaliu facilitățile mediului
- oferă asistență studenților -când este necesar, contactează administratorul sistemului; este indicat ca dialogul referitor la aspectele tehnice să se poarte într-o conferință publică dedicată, astfel încât toți să beneficieze de răspunsuri.

Evaluare

Acțiunile din această categorie asigură o evaluare continuă și corectă pe toată perioada cursului:

- criteriile de notare/apreciere ale activității sunt prezentate clar de la început; o pondere importantă trebuie să o aibă participarea online
- reamintește termenele temelor, contribuțiilor în conferințe -prin pagina de anunțuri, e-mail
- furnizează exemple, resurse, idei, care să vină în sprijinul rezolvării temelor
- asistă studenții în rezolvarea temelor -este bine să fie deschisă câte o conferință pentru fiecare temă; încurajează studenții să dea răspunsuri colegilor; răspunde neclarităților în conferințele publice, nu prin e-mail, astfel încât toți studenții să aibă acces la aceste informații
- corectează temele în max 2-3 zile, dând un feedback constructiv
- se asigură ca *deadline*-urile temelor să fie respectate -stabilește clar întârzierea maximă și depunerea
- temele să fie cât mai variate: comentarii, chestionare, probleme cu caracter practic, studii de caz, proiecte de grup, căutări/evaluări de resurse, referate
- sondează opiniile studenților, pentru a putea îmbunătăți cursul -obligatoriu la sfârșit, pe cât posibil și pe parcurs
- este de dorit menținerea contactului cu studenții și după terminarea cursului pentru a urmări utilitatea lui -vezi Collaborative, Participatory, and Empowerment Evaluation:
<http://www.stanford.edu/~davidf/empowermentevaluation.html>.

Ce probleme pot apare?

- pregătirea materialelor, moderarea pot lua mai mult timp decât s-a anticipat și mai sunt desigur și alte sarcini pe care facilitatorul le are în paralel
- diferențe între dotările software/hardware, accesul la Internet ale participanților
- studenții nu întreabă când au probleme, apoi intră în criză de timp
- pot avea dificultăți în planificarea timpului, de obicei au și alte obligații profesionale, dar și familiale
- unii studenți scriu prea multe mesaje, alții se simt astfel descurajați
- unii nu respectă topica în discuție într-o conferință
- există un student care vrea neapărat să se facă auzit, adoptă chiar un ton jignitor, bombardează cu e-mailuri
- unii nu citesc specificațiile cursului, etc, etc.





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

Fondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE
OIPOSDRUMINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

- *Întotdeauna poate apare ceva nou, nici un curs nu e identic cu altul! Fii flexibil!*

Cum pot deveni un facilitator bun?

- participarea la un curs online pentru familiarizarea în eLearning este obligatorie
- perfecționare în aria profesională, pentru a putea oferi un material cât mai de calitate
- a deveni membru în comunități de practică
- participare la stagii (workshop-uri online) -vezi cele organizate de Timsoft împreună cu e-Learning Centre UK -<http://www.timsoft.ro/comunitate.shtml>, sau de EUN - <http://www.eun.org>
- abonare la liste de discuții/newslettere
- identificarea de portaluri in domeniu -vă recomand e-Learning Centre UK <http://www.e-learningcentre.co.uk>
- pe cât posibil a învăța de la cei cu experiență -vizitarea unor cursuri online ale acestora pentru deprinderea de bune practici.

6

<http://www.atimod.com/e-moderating/>, Gilly Salmon: E-moderating: The key to teaching and learning online

<http://itlearningspace-scot.ac.uk/courses/keynotes/module1/main.cfm>, Effective Strategies for the Online Classroom

Resursa 2: Povestea unui posibil transfer... De la consilier la facilitator

http://www.ise.ro/wp-content/uploads/2011/08/Utilizarea-TIC-in-consiliere_2011.pdf, Utilizarea TIC în procesul de orientare și consiliere

Echipa de cercetare: Țibu S., Botnariuc P., Gavriliță A., Iacob M., Tasica L. prezintă modalitățile de valorificare a instrumentelor TIC în activitatea de informare, consiliere și orientare a carierei elevilor prin organizarea și derularea unor module de curs on line destinate consilierilor școlari. Obiectivele au fost:

- Familiarizarea participanților cu specificul consilierii (carierei) prin TIC.
- Familiarizarea participanților cu instrumentele TIC: social bookmarking și pagini wiki, Skype, email, rețele sociale, Prezi.
- Dezvoltarea capacității de aplicare a acestor instrumente în activitățile de consilierea (carierei) prin TIC.
- Exersarea tehnicilor personale de învățare on-line (accesarea platformei de învățare, adăugarea unei intervenții pe forum-ul de discuții, identificarea și accesarea unor resurse online, creare portofoliului de învățare online etc.)
- Construirea unei comunități de învățare on-line bazată pe comunicare, colaborare și împărtășirea bunelor practici.





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

OIPOSDRU



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

Resursa 3: Bune practici ale instrumentelor on-line de facilitarea a învățării și formării

Instrumente de facilitare și evaluare a învățării adulților în spațiul online: wiki, blog, portofoliu online, instrumente video și audio

<http://moodlemania.blog.fr/2008/05/02/saptamana-4-evaluarea-4120953/>

<http://daciapopescu.blogspot.ro/2008/05/saptamana-4-instrumente-online-pentru.html>

<http://ro.scribd.com/doc/44895631/Explorarea-unor-instrumente-de-facilitare-%C5%9Fi-evaluare-a-form%C4%83rii-%C8%99i-inv%C4%83%C8%9B%C4%83rii>,

Explorarea unor instrumente de facilitare și evaluare a formării și evaluării

<http://steve-dale.net/2011/09/19/the-role-of-the-facilitator-in-building-and-sustaining-communities-of-practice/> Communities and Collaboration

<http://www.facilitare.ro/ghidul-complet-al-facilitarii/2009/11>, Tehnici de facilitare

<http://nicoara.wikispaces.com/file/view/Ghid+pentru+facilitatorii.doc>, Ghid pentru facilitatorii/facilitatoarele cursului on-line “Adulții și învățarea cu ajutorul noilor tehnologii”

<http://mentorurban.pmu.ro/sites/default/files/ResurseEducationale/Modul%205%20TIC%20in%20educatie.pdf>, TIC în educație

7

