

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ

9. Τεχνικές εκπαίδευσης ενηλίκων από απόσταση και ο ρόλος του εκπαιδευτή



Αθήνα, 2006

Επιστημονική Ευθύνη - Συγγραφή

Χαράλαμπος Μουζάκης

Το παρόν εκπαιδευτικό υλικό παράχθηκε στο πλαίσιο του Έργου «**Κέντρα Εκπαίδευσης Ενηλίκων II**», το οποίο εντάσσεται στο **Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ. II** του **ΥΠ.Ε.Π.Θ.**, Μέτρο 1.1. Ενέργεια 1.1.2.Β. και συγχρηματοδοτείται κατά 75% από την **Ευρωπαϊκή Ένωση (Ε.Κ.Τ)** και κατά 25% από το **Ελληνικό Δημόσιο**.



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΕΑΕΚ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ



Η ΠΑΙΔΕΙΑ ΣΤΗΝ ΚΟΡΥΦΗ
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Εκπαίδευσης και Αρχικής
Επαγγελματικής Κατάρτισης

Σκοπός

Στόχος του κεφαλαίου αυτού είναι παρουσιάσει τις αρμοδιότητες και τους ρόλους τους εκπαιδευτή καθώς και τις τεχνικές που μπορεί να χρησιμοποιήσει για να υποστηρίξει τη διδακτική και μαθησιακή διαδικασία σε προγράμματα εκπαίδευσης που υλοποιούνται με το συνδυασμό μεθόδων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και παραδοσιακής εκπαίδευσης ενηλίκων. Έμφαση δίνεται στην καταγραφή πρακτικών προτάσεων και συμβουλών που θα τον διευκολύνουν στο έργο του.

Προσδοκώμενα αποτελέσματα

Όταν θα έχετε μελετήσει το κεφάλαιο αυτό θα μπορείτε να:

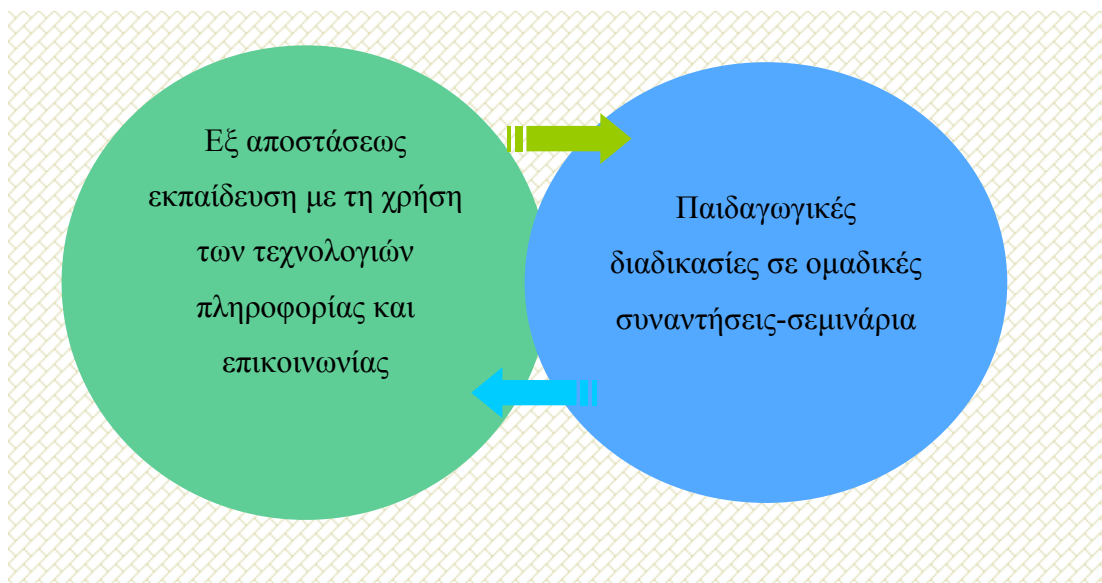
- Να αναφέρετε τα κυριότερα χαρακτηριστικά των προγραμμάτων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης ενηλίκων.
- Να περιγράψετε τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες των ομαδικών συναντήσεων - σεμιναρίων.
- Να αναφερθείτε στις διαδικασίες προώθησης της μάθησης μέσα από ομάδες.
- Να αναφέρετε διαδικασίες εκπαίδευσης μέσα από ένα ηλεκτρονικό περιβάλλον διαχείρισης της μάθησης.
- Να περιγράψετε τις τεχνικές υποστήριξης των εκπαιδευομένων.
- Να σχολιάσετε τις δραστηριότητες αξιολόγησης και αυτοαξιολόγησης σε ένα πρόγραμμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

Έννοιες κλειδιά

- Προγράμματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης
- Ομαδικές συναντήσεις - σεμινάρια
- Υποστήριξη μάθησης σε ομάδες
- Καθοδήγηση και ενίσχυση των εκπαιδευομένων
- Αξιολόγηση των εκπαιδευομένων

1. Προγράμματα εκπαίδευσης ενηλίκων που συνδυάζουν τεχνικές εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και παραδοσιακής εκπαίδευσης

Τα προγράμματα εκπαίδευσης ενηλίκων που υλοποιούνται με το συνδυασμό μεθόδων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και παραδοσιακής εκπαίδευσης ενηλίκων περιγράφονται στη σχετική βιβλιογραφία με όρους όπως «προγράμματα υβριδικής μάθησης» (hybrid learning) και «προγράμματα μεικτής μάθησης» (blended learning). Η εξ αποστάσεως εκπαίδευση υλοποιείται μέσα από ηλεκτρονικά περιβάλλοντα διαχείρισης της μάθησης, ενώ οι τεχνικές παραδοσιακής εκπαίδευσης ενηλίκων περιλαμβάνουν κυρίως τη διεξαγωγή ομαδικών συναντήσεων-σεμιναρίων (Graham, Allen and Ure, 2006, Young, 2002).



Σχήμα 1. Συνδυασμός τεχνικών εξ αποστάσεως και παραδοσιακής εκπαίδευσης

Ο συνδυασμός της χρήσης των τεχνολογιών πληροφορίας και επικοινωνίας με «πρόσωπο με πρόσωπο» συναντήσεις επιχειρείται υπό το πρίσμα των σύγχρονων ερευνητικών πορισμάτων που δίνουν έμφαση στη συνεργατική μάθηση και τη μάθηση μέσα από την ανταλλαγή ιδεών και απόψεων. Οι τεχνολογίες πληροφορίας και επικοινωνίας χρησιμοποιούνται για να δημιουργήσουν ευκαιρίες πρόσβασης στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα ανεξάρτητα γεωγραφικών συνθηκών και να διευκολύνουν την επικοινωνία με τον εκπαιδευτή και τους άλλους εκπαιδευόμενους. Τα κυριότερα

πλεονεκτήματα που υπόσχεται ο συνδυασμός της εξ αποστάσεως και της παραδοσιακής εκπαίδευσης είναι:

- Η εκμετάλλευση της παιδαγωγικής αξίας της άμεσης διαπροσωπικής επικοινωνίας και αλληλεπίδρασης.
- Η αξιοποίηση των δυνατοτήτων της τεχνολογίας για άμεση πρόσβαση στο εκπαιδευτικό υλικό και των εργαλείων σύγχρονης και ασύγχρονης επικοινωνίας.
- Η ευελιξία διαμόρφωσης της μαθησιακής διαδικασίας μέσα από την επιλογή των καταλληλότερων κάθε φορά διδακτικών δραστηριοτήτων.

Ο τρόπος εναλλαγής των εκπαιδευτικών τεχνικών και των δραστηριοτήτων ποικίλει κατά περίπτωση καθώς εξαρτάται από τους στόχους και τις ανάγκες του προγράμματος. Για παράδειγμα, η διάρθρωση των εκπαιδευτικών τεχνικών σε ένα πρόγραμμα διάρκειας 8 εβδομάδων (ή 50 περίπου διδακτικών ωρών) μπορεί να ακολουθήσει τη μορφή δραστηριοτήτων που παρουσιάζονται στον πίνακα που παρατίθεται στη σελίδα που ακολουθεί (Πίνακας 1). Μια από τις βασικές αρχές της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης είναι η εξασφάλιση δυνατοτήτων ευελιξίας κατά τη μαθησιακή διαδικασία και ως εκ τούτου ο εκπαιδευτής θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα να τροποποιήσει τη σειρά των παραπάνω δραστηριοτήτων ανάλογα με τις ιδιαίτερες συνθήκες διεξαγωγής του προγράμματός του και τις ανάγκες των εκπαιδευομένων. Για την επιτυχή άσκηση του πολυσύνθετου έργου του, ο εκπαιδευτής χρειάζεται κατάλληλη προετοιμασία προκειμένου να ανταποκριθεί στις ιδιαίτερες απαιτήσεις της μαθησιακής διαδικασίας τόσο στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων που υλοποιούνται από απόσταση όσο και στις πρόσωπο με πρόσωπο συναντήσεις.

Πίνακας 1. Εκπαιδευτικές τεχνικές σε προγράμματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης

| Χρόνος | Εκπαιδευτικές τεχνικές | Διάρκεια |
|---|-------------------------------|-----------------|
| Έναρξη προγράμματος: 1 ^η συνάντηση - εισαγωγικό σεμινάριο διάρκειας 4 ωρών | | |
| 1 ^η εβδομάδα | Εκπαίδευση από απόσταση | 6 ώρες |
| 2 ^η εβδομάδα | Εκπαίδευση από απόσταση | 6 ώρες |
| 2 ^η Συνάντηση-σεμινάριο διάρκειας 4 ωρών | | |
| 3 ^η εβδομάδα | Εκπαίδευση από απόσταση | 6 ώρες |
| 4 ^η εβδομάδα | Εκπαίδευση από απόσταση | 6 ώρες |
| 5 ^η εβδομάδα | Εκπαίδευση από απόσταση | 6 ώρες |
| 3 ^η συνάντηση-σεμινάριο διάρκειας 4 ωρών | | |
| 6 ^η εβδομάδα | Εκπαίδευση από απόσταση | 6 ώρες |
| 7 ^η εβδομάδα | Εκπαίδευση από απόσταση | 6 ώρες |
| 8 ^η εβδομάδα | Εκπαίδευση από απόσταση | 6 ώρες |
| Αξιολόγηση διάρκειας 2 ωρών | | |

2. Η προετοιμασία - εκπαίδευση των εκπαιδευτών

Στο μαθησιακό περιβάλλον ενός προγράμματος εκπαίδευσης ενηλίκων που συνδυάζει τεχνικές εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και παραδοσιακής εκπαίδευσης, ο εκπαιδευτής χρειάζεται να διαθέτει εκείνες τις δεξιότητες που θα του επιτρέψουν να οργανώσει αποτελεσματικά επιμορφωτικές δραστηριότητες που έχουν τη μορφή ομαδικών συναντήσεων σεμιναριακού χαρακτήρα, τη μορφή εξ αποστάσεως μελέτης του εκπαιδευτικού υλικού, αξιολόγησης και σύγχρονης και ασύγχρονης επικοινωνίας και συνεργασίας μέσω του περιβάλλοντος ηλεκτρονικής διαχείρισης της μάθησης (Rooney, 2003, Marsick and Watkins, 1999).

Η προετοιμασία του εκπαιδευτή αναλαμβάνεται από το φορέα παροχής του προγράμματος στο πλαίσιο σεμιναριακών συναντήσεων *‘πρόσωπο με πρόσωπο’*, όπου οι εκπαιδευτές ενημερώνονται αναλυτικά για τις απαιτήσεις του ρόλου τους, τις ανάγκες που καλούνται να καλύψουν και τις ιδιαίτερες απαιτήσεις που προσδιορίζονται από το πλαίσιο αρχών του επιμορφωτικού προγράμματος. Η διάρκεια του σεμιναρίου καθορίζεται από το φορέα οργάνωσης του προγράμματος ανάλογα με τις δυνατότητες συνάθροισης των εκπαιδευτών στον ίδιο χώρο αλλά και το χρόνο που μπορεί να αφιερωθεί για την εκπαίδευσή τους. Συνήθως, ένα σεμινάριο διάρκειας μεταξύ 10 και 15 ωρών επαρκεί για την ανάπτυξη των θεματικών ενοτήτων που παρουσιάζονται στον Πίνακα 2 (EPICT, 2004, Cafferella, 2001).

Βέβαια, θα πρέπει να επισημανθεί ότι ακόμη και μετά την ολοκλήρωση του σεμιναρίου οι εκπαιδευτές είναι πιθανό να έχουν απορίες ή κάποιες ανασφάλειες για τις αρμοδιότητες που θα τους ανατεθούν. Για το σκοπό αυτό διατίθεται στους εκπαιδευτές, αμέσως μετά την εκπαίδευσή τους, άμεση πρόσβαση στο ηλεκτρονικό περιβάλλον διαχείρισης της μάθησης προκειμένου να έχουν επικοινωνία με τους υπευθύνους οργάνωσης του προγράμματος μέσα από τα διαθέσιμα εργαλεία επικοινωνίας. Επίσης, η επικοινωνία μπορεί να γίνεται μέσω μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή και τηλεφωνικής συνομιλίας προκειμένου οι εκπαιδευτές να είναι έτοιμοι όταν ξεκινήσει το σεμινάριο.

Πίνακας 2. Δραστηριότητες κατά την εκπαίδευση εκπαιδευτών

| Ενότητες | Δραστηριότητες | Χρονική διάρκεια |
|------------------------|---|------------------|
| 1 ^η ενότητα | <ul style="list-style-type: none"> • Γνωριμία με τα άτομα που εμπλέκονται στην οργάνωση του προγράμματος. • Ενημέρωση για τη δομή και το περιεχόμενο του προγράμματος. • Παρουσιάζεται η μεθοδολογία του προγράμματος. • Προσδιορίζεται η ύλη που θα δοθεί στους εκπαιδευόμενους. • Γίνεται συζήτηση και επιλύονται απορίες. | 4 ώρες |
| 2 ^η ενότητα | <ul style="list-style-type: none"> • Αναλύονται οι παιδαγωγικές αρχές διαχείρισης της εξ αποστάσεως τάξης. • Μελετώνται περιπτώσεις προβλημάτων που ενδέχεται να συναντήσει ο εκπαιδευτής. • Παρουσιάζονται τεχνικές συνεργατικής μάθησης και ομαδικής εργασίας. • Γίνεται συζήτηση και επιλύονται απορίες. | 4 ώρες |
| 3 ^η ενότητα | <ul style="list-style-type: none"> • Παρουσιάζεται το περιβάλλον ηλεκτρονικής μάθησης • Οι εκπαιδευόμενοι αξιοποιούν οι ίδιοι τις δυνατότητες του ηλεκτρονικού περιβάλλοντος μάθησης • Αναλαμβάνουν ανά ομάδες την διεκπεραίωση μιας μαθησιακής δραστηριότητας • Ενημερώνονται για το χρόνο έναρξης του προγράμματος και το εισαγωγικό σεμινάριο που θα οργανώσουν • Γίνεται συζήτηση και επιλύονται απορίες | 4 ώρες |

Στις παραγράφους που ακολουθούν γίνεται μια πιο εκτενής αναφορά στις δραστηριότητες ενός σεμιναρίου εκπαίδευσης εκπαιδευτών ανά θεματική ενότητα.

2.1. Πρώτη ενότητα: Αλληλογνωριμία και παρουσίαση του προγράμματος

Γνωριμία Το εκπαιδευτικό σεμινάριο ξεκινά με τη γνωριμία μεταξύ των εκπαιδευτών και των ατόμων που στελεχώνουν την ομάδα διεκπεραίωσης του εκπαιδευτικού προγράμματος (όπως είναι για παράδειγμα στο ΚΕΕΕΝΑΠ ο υπεύθυνος του εκπαιδευτικού προγράμματος, ο υπεύθυνος της διδακτικής ενότητας και οι υπεύθυνοι της τεχνικής υποστήριξης). Κάθε άτομο παρουσιάζει τον εαυτό του με το μικρό του όνομα προκειμένου να αρχίσει να αναπτύσσεται προσωπικό κλίμα γνωριμίας και να δημιουργηθούν οι προϋποθέσεις αμοιβαίας αποδοχής και συνεργασίας.

Το πρόγραμμα Στη συνέχεια οι εκπαιδευτές ενημερώνονται για τις αρχές, τους στόχους και την οργανωτική δομή του προγράμματος επιμόρφωσης. Τους παρέχονται πληροφορίες για το πώς οργανώνεται η διδακτική μεθοδολογία και για το ποιες είναι οι απαιτήσεις για τον εκπαιδευτή. Γίνεται συζήτηση προκειμένου να μην υπάρχουν απορίες σχετικά με το ρόλο του εκπαιδευτή στο πλαίσιο του προγράμματος εξ αποστάσεως επιμόρφωσης.

Η ύλη Προσδιορίζεται η ύλη που θα διδαχθεί σε κάθε εκπαιδευτικό πρόγραμμα και παρουσιάζεται το διαθέσιμο μαθησιακό υλικό στις μορφές που θα δοθεί στους εκπαιδευόμενους. Οι απόψεις των εκπαιδευτών στα ζητήματα της ύλης θα πρέπει να ληφθούν υπόψη γιατί αφενός είναι γνώστες του διδακτικού αντικειμένου και αφετέρου θα πρέπει να εξασφαλιστεί η αποδοχή από την πλευρά τους των επιλογών στα περιεχόμενα της μάθησης και στη διαμόρφωση των διδακτικών στόχων.

2.2. Δεύτερη ενότητα: Η παιδαγωγική προσέγγιση

Παιδαγωγική προσέγγιση Στη δεύτερη ενότητα αναλύονται οι παιδαγωγικές πρακτικές διαχείρισης της τάξης και οι τεχνικές συμβουλευτικής που χρειάζεται να χρησιμοποιήσει ο εκπαιδευτής κατά τη διάρκεια της εξ αποστάσεως

εκπαίδευσης. Το ζήτημα της παιδαγωγικής ευαισθητοποίησης είναι ιδιαίτερα σημαντικό γι' αυτό τονίζονται θέματα που έχουν να κάνουν με την ιδιαιτερότητα της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης όπως είναι η καλλιέργεια της μαθησιακής αυτονομίας, η αμοιβαία αποδοχή, η παροχή υποστήριξης μέσα από τη διασφάλιση της διαπροσωπικής επικοινωνίας με κάθε εκπαιδευόμενο.

Διαχείριση προβλημάτων

Παρουσιάζονται περιπτώσεις προβλημάτων που μπορεί να συναντήσει ο εκπαιδευτής και αναδύονται οι ιδιαιτερότητες του ρόλου του. Γίνεται συζήτηση προκειμένου κάθε εκπαιδευτής να έρθει σε πρώτη επαφή με προβλήματα που παρουσιάζονται σε περιβάλλοντα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης (εγκατάλειψη σπουδών, μη τήρηση χρονοδιαγράμματος, απόρριψη της συνεργασίας, αποφυγή επικοινωνίας κλπ).

Συνεργατική μάθηση

Οι εκπαιδευτές εμπλέκονται σε τεχνικές προώθησης της ομαδικής εργασίας. Αρχικά συζητούν ανά δυάδες και στη συνέχεια παρουσιάζουν ο ένας τον άλλον στους υπόλοιπους εκπαιδευτές. Μετά συγκροτούν τριμελείς ή και τετραμελείς ομάδες προκειμένου να πολλαπλασιαστούν τα κανάλια επικοινωνίας μεταξύ τους. Σε κάθε ομάδα ανατίθεται ένα θέμα προς συζήτηση (π.χ. ποια είναι η αξία της καθοδήγησης και της ενίσχυσης στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση; πώς θα αντιμετωπίζατε ένα πρόβλημα αποχώρησης κάποιου εκπαιδευόμενου;). Κάθε ομάδα παρουσιάζει την συνισταμένη άποψη στις υπόλοιπες ομάδες σε ένα κλίμα συνεταιρικής μάθησης.

2.3. Τρίτη ενότητα: Το ηλεκτρονικό περιβάλλον μάθησης

Το ηλεκτρονικό περιβάλλον

Οι εκπαιδευτές ενημερώνονται για το περιβάλλον ηλεκτρονικής διαχείρισης της μάθησης που πρόκειται να χρησιμοποιηθεί. Η ενημέρωση αφορά στις τεχνικές προδιαγραφές του τεχνολογικού περιβάλλοντος και των εργαλείων επικοινωνίας αλλά και στον τρόπο κατανομής των αρμοδιοτήτων στο ηλεκτρονικό περιβάλλον εργασίας. Στους εκπαιδευτές δίνονται τα απαραίτητα αναγνωριστικά για την πρόσβαση στο

ηλεκτρονικό περιβάλλον διαχείρισης της μάθησης όπως είναι το όνομα χρήστη (UserID) και ο κωδικός πρόσβασης (Password).

*Δραστηριότητα
στο
ηλεκτρονικό
περιβάλλον*

Οι εκπαιδευτές κάθονται μπροστά στην οθόνη του υπολογιστή και πλοηγούνται στο περιβάλλον ηλεκτρονικής μάθησης. Κατεβάζουν το μαθησιακό υλικό και χρησιμοποιούν τα εργαλεία επικοινωνίας για να επικοινωνήσουν με το διαχειριστή του συστήματος, με τα άλλα μέλη της ομάδας εκπόνησης του προγράμματος αλλά και με τους άλλους εκπαιδευόμενους προκειμένου να εξοικειωθούν με το περιβάλλον εργασίας. Γίνεται συζήτηση προκειμένου να επιλυθούν όλες οι απορίες και οι εκπαιδευτές να είναι έτοιμοι να χειριστούν αποτελεσματικά το ηλεκτρονικό περιβάλλον μάθησης.

*Συνεργατική
δραστηριότητα*

Οι εκπαιδευτές εργάζονται ανά ομάδες μπροστά σε υπολογιστή και εκπονούν συνεργατικά μια εργασία σχετική με το γνωστικό αντικείμενο που θα κληθούν να διδάξουν, προκειμένου να βιώσουν οι ίδιοι τη συνεργατική διαδικασία. Μελετούν το σχετικό μαθησιακό υλικό και χρησιμοποιούν τις υπηρεσίες του ηλεκτρονικού περιβάλλοντος προκειμένου να ανταλλάξουν ιδέες με άλλες ομάδες και να αποστείλουν την εργασία τους στον εκπαιδευτή τους.

*Η
προετοιμασία
του σεμιναρίου*

Οι εκπαιδευτές ενημερώνονται για τις ομαδικές συναντήσεις σεμιναριακού τύπου που θα πρέπει να οργανώσουν και να υλοποιήσουν στις περιοχές ευθύνης τους. Δίνονται σαφείς κατευθύνσεις για το πώς πρέπει να οργανωθούν αυτές οι συναντήσεις, το χρόνο που πραγματοποιηθούν, τα θέματα που θα συζητηθούν και το ρόλο του εκπαιδευτή σε κάθε περίπτωση. Ιδιαίτερη σημασία δίνεται στην πρώτη συνάντηση.



Εικόνα 1. Το σεμινάριο εκπαίδευσης εκπαιδευτών του Ευρωπαϊκού προγράμματος
EPICT. Πράγα: Μάιος, 2004

http://www.epict.org/facilitator_courses/prague_0504/index.html

Μετά την ολοκλήρωση του επιμορφωτικού σεμιναρίου κάθε εκπαιδευτής θα πρέπει να είναι έτοιμος να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις του προγράμματος και να διαθέτει δεξιότητες υποστήριξης δραστηριοτήτων που συνδυάζουν:

- Παραδοσιακές τεχνικές εξ αποστάσεως εκπαίδευσης όπως είναι οι ομαδικές διδακτικές συναντήσεις -σεμινάρια «*πρόσωπο με πρόσωπο*».
- Τεχνικές εξ αποστάσεως εκπαίδευσης μέσω του ηλεκτρονικού περιβάλλοντος μάθησης.

Στις ενότητες που ακολουθούν παρουσιάζονται οι δραστηριότητες που αναλαμβάνει ο εκπαιδευτής σε κάθε μια από τις παραπάνω διαδικασίες.

3. Οι ομαδικές διδακτικές συναντήσεις-σεμινάρια

Η πρόσωπο με πρόσωπο επικοινωνία διατηρεί την ισχύ της και στα προγράμματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης που υλοποιούνται μέσα από τη χρήση των τεχνολογιών πληροφορίας και επικοινωνίας, καθώς η ζωντανή επαφή έχει πολύ μεγάλη σημασία για τη δημιουργία θετικού μαθησιακού περιβάλλοντος (Βασάλα, 2003). Σε ένα πρόγραμμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης η διαπροσωπική επικοινωνία πραγματοποιείται μέσα από ομαδικές διδακτικές συναντήσεις-σεμινάρια όπου ο εκπαιδευτής και οι εκπαιδευόμενοι συναντώνται στον ίδιο χώρο. Οι συναντήσεις αυτές οργανώνονται συνήθως στην αρχή, στη μέση και στο τέλος κάθε ενότητας του προγράμματος και κατά τη διάρκειά τους γίνεται αποτίμηση της μαθησιακής πορείας των εκπαιδευόμενων, παρέχεται ενημέρωση για τα επόμενα στάδια του προγράμματος, ανταλλάσσονται εμπειρίες, απόψεις και προβληματισμοί και τίθενται οι στόχοι για τη συνέχεια του προγράμματος (Galbraith, 2003).

Σημαντικοί θεωρητικοί και ερευνητές της ανοικτής και εξ αποστάσεως εκπαίδευσης δίνουν πολύ μεγάλη σημασία στις ομαδικές συναντήσεις και έχουν καταγράψει τις σημαντικότερες διδακτικές τεχνικές και τα μέσα που μπορεί να χρησιμοποιήσει ο εκπαιδευτής για να χτίσει τα θεμέλια για την επιτυχία όλου του προγράμματος (Nilson, 2003, Moran, 2001). Οι τεχνικές αυτές αναφέρονται στον τρόπο με τον οποίο ο εκπαιδευτής παρουσιάζει τα περιεχόμενα της διδασκαλίας, στις μεθόδους ενεργοποίησης και δραστηριοποίησης των εκπαιδευόμενων και στα τεχνολογικά μέσα που μπορούν να τον υποστηρίξουν κατά τη διδακτική και μαθησιακή διαδικασία.

α) Εκπαιδευτικές μέθοδοι και τεχνικές

Οι Noye και Rivetau στο βιβλίο τους «*Πρακτικός Οδηγός Εκπαιδευτή*» (1999) παραθέτουν μερικές τεχνικές που μπορεί να χρησιμοποιήσει ένας εκπαιδευτής για την παρουσίαση των διδακτικών περιεχομένων κατά τη διάρκεια των ομαδικών συναντήσεων. Πιο συγκεκριμένα, η παρουσίαση ενός θέματος περιλαμβάνει:

- Την αποσαφήνιση των επιδιωκόμενων στόχων έτσι ώστε ο εκπαιδευόμενος να αποκτήσει επίγνωση των απαιτήσεων του προγράμματος σπουδών.

- Την εξοικείωση των εκπαιδευομένων με τις έννοιες, τους όρους και τα σύμβολα που θα συναντήσουν έτσι ώστε να μπορούν να παρακολουθήσουν τη ροή των πληροφοριών πιο εύκολα.
- Την χρήση απλών και μικρών προτάσεων για τη μετάδοση των νέων πληροφοριών, κάτι που διευκολύνει τους εκπαιδευόμενους στην παρακολούθηση. Αντίστοιχα, η χρήση θετικών φράσεων, μεταφορών και εικόνων κάνει πιο εύκολη την παρακολούθηση και την απομνημόνευση.
- Την αποτελεσματική διαχείριση της ομιλίας και του βλέμματος. Ο εκπαιδευτής θα πρέπει να απευθύνεται κατά πρόσωπο και κοιτώντας στα μάτια τους εκπαιδευόμενους. Επίσης, ο αργός ρυθμός ομιλίας, η χρησιμοποίηση σταθερού τόνου στη φωνή και η χρησιμοποίηση παύσεων ανάμεσα στις φράσεις δίνει το περιθώριο στον εκπαιδευόμενο να ταξινομήσει και να αφομοιώσει τις νέες πληροφορίες.
- Την αποφυγή της διάλεξης για τη μετάδοση των πληροφοριών και την εναλλαγή τεχνικών όπως είναι οι ερωτήσεις προς τους και από τους εκπαιδευόμενους και η παρουσίαση μικρών εργασιών από ομάδες εκπαιδευομένων.

Ο Α. Κόκκος στον 2^ο τόμο της σειράς «*Ανοικτή και Εξ απόστασεως Εκπαίδευση*» του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (1998) κατηγοριοποιεί τις βασικές τεχνικές που μπορεί να χρησιμοποιήσει ο εκπαιδευτής στις ομαδικές συμβουλευτικές συναντήσεις ως εξής:

- Η εισήγηση: Αποτελεί μια τεχνική που χρησιμοποιείται στις συμβουλευτικές ομαδικές συναντήσεις για την ανάλυση κάποιου θέματος με σκοπό να ακολουθήσει συζήτηση. Το κύριο πλεονέκτημά της είναι ότι καθιστά δυνατή τη μετάδοση γνώσεων και εννοιών σε σχετικά μικρό χρονικό διάστημα ενώ το κύριο μειονέκτημά της είναι ότι οι εκπαιδευόμενοι περιορίζονται σε παθητική στάση.
- Η πρακτική άσκηση: Περιλαμβάνει συνήθως μια ατομική ή συλλογική εργασία με αντικείμενο την επεξεργασία ενός θέματος, την επίλυση ενός προβλήματος, τη διεξαγωγή κάποιου πειράματος, την κατασκευή αντικειμένων με στόχο να κάνει τους εκπαιδευόμενους να φτάσουν στα δικά τους συμπεράσματα κάτω από την επίβλεψη του εκπαιδευτή.

- Η μελέτη περίπτωσης: Στη μελέτη περίπτωσης ένα πραγματικό ή υποθετικό παράδειγμα που αντανάκλα μια γενικότερη κατάσταση παρουσιάζεται στους εκπαιδευόμενους με σκοπό να αναλυθεί σε βάθος και να διερευνηθούν οι εναλλακτικές λύσεις στα προβλήματα που αναδύονται.
- Το παίξιμο ρόλων: Οι εκπαιδευόμενοι εξετάζουν μια κατάσταση στον επαγγελματικό ή κοινωνικό τομέα και προσπαθούν μέσα από το βίωμα να κατανοήσουν βαθύτερα την κατάσταση και να συζητήσουν τις αντιδράσεις τους απέναντι σε αυτή την κατάσταση.
- Οι ερωτήσεις και οι απαντήσεις. Οι ερωτήσεις υποβάλλονται είτε από τον εκπαιδευτή είτε από τους εκπαιδευόμενους με στόχο να ενισχυθεί η συμμετοχή τους, να αναπτυχθεί η κριτική τους ικανότητα, να παρακινηθούν σε σκέψη και να δημιουργηθεί κλίμα συνεργασίας και επικοινωνίας.
- Η συζήτηση. Η συζήτηση είναι μια τεχνική που συνίσταται στην ανταλλαγή των απόψεων μεταξύ των μελών μιας ομάδας και γύρω από ένα θέμα ή πρόβλημα με στόχο να προκύψουν εναλλακτικές λύσεις ή συμπεράσματα. Ο εκπαιδευτής συντονίζει τη συζήτηση που μπορεί να διεξάγεται είτε μεταξύ των εκπαιδευομένων (ολομέλεια ομάδων εργασίας) είτε μεταξύ του ιδίου και δύο ή τριών εκπαιδευομένων (διαλογική συζήτηση).
- Η χιονοστιβάδα: Η τεχνική αυτή αν και μοιάζει με αυτή της συζήτησης ακολουθεί μια διαφορετική μεθοδολογία με κύριο χαρακτηριστικό την σύντομη ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των εκπαιδευομένων και συνδυάζεται με τεχνικές όπως η χρησιμοποίηση γραπτού και προφορικού λόγου, η εξατομικευμένη και η ομαδική εργασία για την απόδοση συμπερασμάτων.
- Ο καταιγισμός ιδεών: Με την τεχνική του καταιγισμού ιδεών οι εκπαιδευόμενοι ωθούνται προς την πολυεπίπεδη εξέταση ενός ζητήματος μέσα από την ελεύθερη και αυθόρμητη έκφραση ιδεών. Ο εκπαιδευτής ενισχύει τη συμμετοχή των εκπαιδευομένων και κάνει τις απαραίτητες παρεμβάσεις ώστε η έκφραση ιδεών να μην διολισθησει σε επίδειξη φαντασίας και όχι δημιουργικής έκφρασης.
- Η επίδειξη: Η τεχνική της επίδειξης χρησιμοποιείται κατά τη διάρκεια των συμβουλευτικών ομαδικών συναντήσεων όπου οι εκπαιδευόμενοι μαθαίνουν πρώτα παρατηρώντας τον εκπαιδευτή να εκτελεί κάποια πράξη ή

πειραματική κατάσταση και στη συνέχεια επαναλαμβάνουν υπό την καθοδήγησή του τη διαδικασία την οποία παρακολούθησαν.

- Οι ομάδες εργασίας: Μέσα από την τεχνική αυτή οι εκπαιδευόμενοι ανταλλάσσουν εμπειρίες χωρισμένοι σε ομάδες και ολοκληρώνουν δραστηριότητες με σκοπό την πληρέστερη επεξεργασία της διδακτέας ύλης.

Ο εκπαιδευτής μπορεί να στηριχθεί είτε στη χρησιμοποίηση μιας και μόνο τεχνικής, είτε στην εναλλακτική χρησιμοποίησή τους ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες και συνθήκες της διδασκαλίας. Ο συνδυασμός των διδακτικών τεχνικών και ο σωστός χρόνος και τρόπος εφαρμογής τους είναι ο παράγοντας που τις καθιστά ουσιαστικές για την υποβοήθηση κάθε μαθησιακής διεργασίας. Η S.Courau (2004) επισημαίνει ότι ο εκπαιδευτής θα πρέπει να έχει υπόψη του ότι περισσότερο αποτελεσματικές είναι οι τεχνικές που προάγουν τη συμμετοχή του εκπαιδευόμενου σε όλες τις φάσεις της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

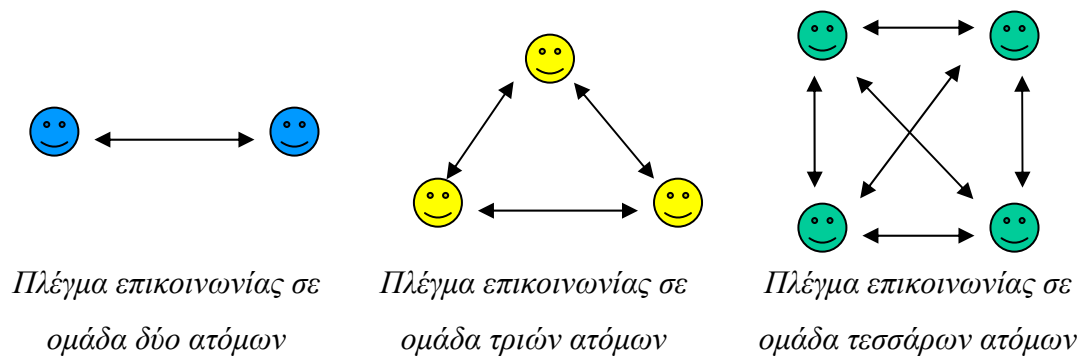
β) Η μάθηση στην ομάδα

Η ομαδική εργασία, ως διδακτική μέθοδος, έχει γνωρίσει τελευταία ιδιαίτερη ανάπτυξη λόγω της αυξανόμενης επιρροής που ασκούν οι εποικοδομητικές και οι κοινωνικοπολιτισμικές προσεγγίσεις για τη διδασκαλία και τη μάθηση. Η παιδαγωγική βιβλιογραφία προτείνει τη σύνθεση ομάδων αποτελούμενες από τρία μέλη ή τέσσερα μέλη καθώς το πλέγμα των διαπροσωπικών σχέσεων που διαμορφώνεται μεταξύ τριών ή τεσσάρων ατόμων είναι πιο σύνθετο και επιταχύνει τη βαθύτερη επεξεργασία του εκάστοτε γνωστικού αντικειμένου (Ματσαγούρας, 1998). Η αξία της ομαδικής εργασίας τονίζεται τόσο στη βιβλιογραφία της εκπαίδευσης ενηλίκων όσο και στη βιβλιογραφία της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

Οι τεχνικές που μπορεί να χρησιμοποιήσει ο εκπαιδευτής για να βελτιώσει τη συνοχή της ομάδας είναι:

- Η διασφάλιση της επικοινωνίας μεταξύ των μελών της ομάδας.
- Η θετική αλληλεξάρτηση μεταξύ των μελών μέσα το δίκαιο επιμερισμό του έργου και την ανάληψη της ατομικής και συλλογικής ευθύνης.
- Η ανομοιογένεια στη σύνθεση της ομάδας με άτομα που έχουν διαφορετικές ικανότητες, ενδιαφέροντα και μαθησιακά στυλ.

- Η αποκέντρωση της εξουσίας με την ανάληψη από όλα τα μέλη της ομάδας συγκεκριμένων ρόλων και ευθυνών για την ολοκλήρωση του έργου.



Σχήμα 2. Πλέγμα διαπροσωπικών σχέσεων σε επίπεδο ομάδας

(Πηγή: Ματσαγγούρας, 1998)

Η συνεργασία σε επίπεδο ομάδας δεν εξασφαλίζεται αυτόματα με τη σύσταση της ομάδας αλλά βασίζεται σε κάποιες προϋποθέσεις που στο πλαίσιο των ομαδικών συναντήσεων θα πρέπει να καλλιεργήσει ο εκπαιδευτής. Ο D. Jaques (2004) προτείνει μια σειρά από ασκήσεις για την ανάπτυξη δεξιοτήτων ομαδικής μάθησης αναγνωρίζοντας την αξία της ομάδας στο πλαίσιο της εκπαίδευσης ενηλίκων.

γ) Τα τεχνολογικά μέσα

Ένα σύνολο μέσων χρησιμοποιείται κατά τη διάρκεια των ομαδικών συναντήσεων με σκοπό την υποστήριξη των εκπαιδευτικών τεχνικών, τη βελτίωση της ποιότητας και την αύξηση της αποτελεσματικότητας της διδασκαλίας. Τα μέσα αυτά χρησιμοποιούνται για να ενεργοποιήσουν το ενδιαφέρον των εκπαιδευομένων, να βοηθήσουν στη συγκέντρωση της προσοχής τους και στη συγκράτηση των πληροφοριών και να προσδώσουν σαφήνεια στα μηνύματα του διδάσκοντα. Ο D.Rowentree (1999) κατηγοριοποιεί τα τεχνολογικά μέσα που μπορεί να χρησιμοποιήσει ο εκπαιδευτής σε:

- Έντυπο υλικό όπως φυλλάδια, σημειώσεις, αποσπάσματα εφημερίδων, μελέτες περίπτωσης, βιβλία, χάρτες, φωτογραφίες κλπ.

- Οπτικά μέσα όπως εικόνες, φωτογραφίες, γραφικές παραστάσεις, πίνακες κλπ.
- Οπτικοακουστικά μέσα όπως κασέτες ήχου και βίντεο, ραδιοφωνικά και τηλεοπτικά προγράμματα.
- Τις τεχνολογίες πληροφορίας και επικοινωνίας και πιο συγκεκριμένα τους υπολογιστές, το εκπαιδευτικό λογιστικό και το Διαδίκτυο.

Τα παραπάνω μέσα μπορούν να χρησιμοποιηθούν από τον εκπαιδευτή για να προσελκύσουν την προσοχή των εκπαιδευομένων και να τους διευκολύνουν κατά την πρόσληψη και απομνημόνευση των πληροφοριών. Κάθε μέσο έχει ιδιαίτερα χαρακτηριστικά και δυνατότητες και γι' αυτό η επιλογή τους εξαρτάται:

- Από τις ιδιαιτερότητες των εκπαιδευομένων.
- Τους εκάστοτε διδακτικούς στόχους.
- Το είδος των πληροφοριών που επιθυμεί να μεταδώσει ο εκπαιδευτής.
- Τις δραστηριότητες στις οποίες θα εμπλακούν οι εκπαιδευόμενοι.

Τα τελευταία χρόνια έχουν καταγραφεί χρήσιμα συμπεράσματα από την εφαρμογή των παραπάνω εκπαιδευτικών τεχνικών σε ομαδικές συναντήσεις-σεμινάρια σε Ανοικτά Πανεπιστήμια και σε προγράμματα κατάρτισης – επανακατάρτισης εργαζομένων από δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς. Τα συμπεράσματα αυτά υπογραμμίζουν την ανάγκη θεώρησης των χαρακτηριστικών του πληθυσμού στόχου και των περιεχομένων μάθησης για την επιλογή των εκάστοτε διδακτικών τεχνικών και επισημαίνουν τη μεγάλη μαθησιακή αξία των ενεργητικών και συμμετοχικών διδακτικών τεχνικών καθώς και της ομαδικής εργασίας.

Η εξέλιξη των τεχνολογιών πληροφορίας και επικοινωνίας έχει επιφέρει σημαντικές αλλαγές στο πεδίο εφαρμογής της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης ενηλίκων, ωστόσο η αξία των ομαδικών συναντήσεων παραμένει αναντικατάστατη. Στις ενότητες που ακολουθούν παρουσιάζονται οι δραστηριότητες που αναλαμβάνει ο εκπαιδευτής στο πλαίσιο των ομαδικών συναντήσεων σε ένα πρόγραμμα εκπαίδευσης ενηλίκων που συνδυάζει τεχνικές εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και παραδοσιακής εκπαίδευσης.

3.1. Το εισαγωγικό σεμινάριο

3.1.1. Η προετοιμασία του σεμιναρίου

Το εισαγωγικό σεμινάριο αποτελεί και την επίσημη έναρξη του προγράμματος και προετοιμάζεται με τη συνεργασία του φορέα παροχής του προγράμματος με τους εκπαιδευτές. Πιο συγκεκριμένα, ο φορέας παροχής του προγράμματος:

- Ενημερώνει τους εκπαιδευτές για την ημερομηνία και το χώρο διεξαγωγής του σεμιναρίου.
- Συντάσσει το πρόγραμμα των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του σεμιναρίου.
- Αποστέλλει το έντυπο εκπαιδευτικό υλικό που θα δοθεί σε κάθε εκπαιδευόμενο.
- Ενημερώνει τους εκπαιδευόμενους για τη συμμετοχή τους στο πρόγραμμα και την πρόσκλησή τους στην έναρξη του προγράμματος.

Η επιστολή ενημέρωσης

Η ενημέρωση των εκπαιδευομένων γίνεται με επιστολή ενημέρωσης μέσα από την οποία τους ανακοινώνεται η συμμετοχή τους στο πρόγραμμα αλλά και η πρόσκλησή τους στο εισαγωγικό σεμινάριο. Η επιστολή μπορεί να έχει τη μορφή ανακοίνωσης στην ιστοσελίδα του προγράμματος, μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή και ταχυδρομικής επιστολής.

Η σχετική ανακοίνωση μπορεί να περιέχει πληροφορίες σχετικά με:

- Τη συμμετοχή στο πρόγραμμα επιμόρφωσης (καλωσόρισμα).
- Την ημερομηνία και το χώρο διεξαγωγής του εισαγωγικού σεμιναρίου.
- Πρόγραμμα με τις δραστηριότητες που θα περιλαμβάνει το σεμινάριο και το εκπαιδευτικό υλικό που θα παραλάβει ο εκπαιδευόμενος.

Προετοιμασία του χώρου

Κάθε εκπαιδευτής αναλαμβάνει την προετοιμασία του χώρου στον οποίο θα διεξαχθεί το σεμινάριο της περιοχής ευθύνης του. Ο εκπαιδευτής επισκέπτεται το χώρο διεξαγωγής του σεμιναρίου για να διαπιστώσει εάν υπάρχουν όλες οι προϋποθέσεις για την επιτυχή διεκπεραίωση των επιμορφωτικών δραστηριοτήτων (αισθητική χώρου, φωτισμός, τραπεζοκαθίσματα, λειτουργία συστήματος προβολής, διαθεσιμότητα υπολογιστών με σύνδεση στο Διαδίκτυο κλπ.). Σε περίπτωση που διαπιστωθούν ελλείψεις στο χώρο θα πρέπει να ενημερωθεί αμέσως η διαχειριστική αρχή του προγράμματος.

Προκειμένου να διευκολυνθεί ο επιμορφωτής στη διαδικασία ελέγχου του χώρου, μπορεί να χρησιμοποιήσει μια 'κλείδα ελέγχου', όπου εκεί είναι καταγεγραμμένες όλες οι προϋποθέσεις και οι απαιτήσεις για το σεμινάριο και ο επιμορφωτής ελέγχει την πληρότητα του χώρου ενημερώνοντας (τσεκάροντας) τα κατάλληλα πεδία.



Έλεγχος υπολογιστών

Παράλληλα, ο εκπαιδευτής θα πρέπει να φροντίσει για την ομαλή λειτουργία του εργαστηρίου και για το λόγο αυτό θα πρέπει να έρθει σε συνεννόηση με τον υπεύθυνο του εργαστηρίου έτσι ώστε:

- Να βεβαιωθεί ότι λειτουργούν οι υπολογιστές και ότι επαρκούν για τις ανάγκες του σεμιναρίου.
- Να διαπιστώσει εάν διαθέτουν το απαραίτητο λογισμικό και εγκαθιστά αν χρειάζεται τα προγράμματα που θα χρησιμοποιηθούν στο εισαγωγικό σεμινάριο.
- Να ελέγξει τη λειτουργία του διαδικτυακού περιβάλλοντος επικοινωνίας προκειμένου να μην υπάρχουν προβλήματα κατά τη διάρκεια του σεμιναρίου.

3.1.2. Το πρόγραμμα του εισαγωγικού σεμιναρίου

Σκοπός του σεμιναρίου

Στο πλαίσιο του εισαγωγικού σεμιναρίου, οι εκπαιδευόμενοι έρχονται σε επαφή με τους στόχους του προγράμματος, τις απαιτήσεις της μαθησιακής διαδικασίας, τον τρόπο μελέτης και τις υποχρεώσεις τους ως προς την παρακολούθηση και τη διαδικασία αξιολόγησης.

Διάρκεια του σεμιναρίου

Η διάρκεια του εισαγωγικού σεμιναρίου προσδιορίζεται στις τέσσερις (4) ώρες και μπορεί να ολοκληρώνεται σε μια συνεδρία ή να εκτείνεται σε διάστημα 2 δίωρων συναντήσεων. Ένα από τα πλεονεκτήματα των δύο συναντήσεων είναι ότι δίνουν την ευκαιρία για εξάσκηση των δεξιοτήτων στο διάστημα που μεσολαβεί ανάμεσα στις δύο συναντήσεις. Για παράδειγμα, κατά τη διάρκεια της πρώτης συνάντησης οι εκπαιδευόμενοι έρχονται σε επαφή με τους στόχους και τη μεθοδολογία του προγράμματος και με το εκπαιδευτικό υλικό. Εξοικειώνονται με το ηλεκτρονικό περιβάλλον μάθησης, μελετούν το πρόγραμμα σπουδών και το εκπαιδευτικό υλικό στο χρόνο μεταξύ των δύο συναντήσεων και έτσι στη δεύτερη συνάντηση προσέρχονται έτοιμοι να σχηματίσουν ομάδες, να συνεργαστούν για την υλοποίηση κάποιων ενδεικτικών δραστηριοτήτων και να συμμετάσχουν σε συζητήσεις.

Το μειονέκτημα των δύο συναντήσεων είναι ότι αναγκάζουν τον εκπαιδευτή και τους εκπαιδευόμενους να δαπανήσουν χρόνο προσερχόμενοι δύο φορές στο ίδιο σημείο. Για το λόγο αυτό προτιμάται από πολλούς εκπαιδευτές η ολοκλήρωση του σεμιναρίου σε μια ημέρα. Στον πίνακα 3 παρουσιάζονται οι δραστηριότητες που μπορούν να λάβουν χώρα σε ένα εισαγωγικό σεμινάριο που υλοποιείται στο πλαίσιο μιας συνάντησης. Εάν το σεμινάριο πραγματοποιηθεί σε δύο συναντήσεις, ο εκπαιδευτής μπορεί να χωρίσει τις θεματικές ενότητες ανάλογα. Σε κάθε περίπτωση, ο εκπαιδευτής είναι υπεύθυνος για το συντονισμό των δραστηριοτήτων του σεμιναρίου.

Πίνακας 3. Δραστηριότητες στο εισαγωγικό σεμινάριο

| Δραστηριότητες | Χρονική διάρκεια |
|--|------------------|
| <i>Έναρξη σεμιναρίου:</i> | |
| <ul style="list-style-type: none"> Υποδοχή εκπαιδευομένων. Γνωριμία μεταξύ των εκπαιδευτών και των εκπαιδευομένων. Κάθε εκπαιδευόμενος εκφράζει τις προσδοκίες του ή τις επιφυλάξεις του για το πρόγραμμα. Διανέμεται το έντυπο εκπαιδευτικό υλικό. | 20' |
| <i>Παρουσίαση προγράμματος:</i> | |
| <ul style="list-style-type: none"> Παρουσιάζεται η δομή του προγράμματος. Αναλύονται οι υποχρεώσεις των εκπαιδευομένων και οι συγκεκριμένες δεξιότητες που αναμένεται να αποκτήσουν. Παρουσιάζεται το μαθησιακό υλικό. Οι εκπαιδευόμενοι σχολιάζουν και θέτουν ερωτήματα ή απορίες και ο εκπαιδευτής απαντά. | 30' |
| <i>Εξοικείωση με το ηλεκτρονικό περιβάλλον:</i> | |
| <ul style="list-style-type: none"> Σύντομη παρουσίαση των λειτουργικών χαρακτηριστικών του ηλεκτρονικού περιβάλλοντος μάθησης. Αξιοποίηση των βασικών εργαλείων του ηλεκτρονικού περιβάλλοντος με την καθοδήγηση του φύλλου εργασίας. Επιλύονται απορίες των εκπαιδευομένων στη χρήση του ηλεκτρονικού περιβάλλοντος. | 50' |
| <i>Σύσταση ομάδων:</i> | |
| <ul style="list-style-type: none"> Σχηματισμός ομάδων 2 – 4 μελών (προτιμώνται ομάδες 3-4 μελών). Τα μέλη κάθε ομάδας συζητούν μεταξύ τους και συναποφασίζουν για τους στόχους της ομάδας. Ο εκπαιδευτής ενθαρρύνει την ομαδική εργασία. | 20' |
| <i>Εξοικείωση με τη μέθοδο εργασίας:</i> | |
| <ul style="list-style-type: none"> Γίνεται προσέγγιση της πρώτης ενότητας που θα δουλέψουν οι εκπαιδευόμενοι. Οι εκπαιδευόμενοι προσπελαύνει στο υλικό της πρώτης ενότητας. Ο εκπαιδευτής αποσαφηνίζει τα θέματα των εργασιών και θέτει το χρονοδιάγραμμα. Οι εκπαιδευόμενοι ανά ομάδες συζητούν για τον τρόπο που θα εργαστούν. Συναποφασίζεται το «πρωτόκολλο επικοινωνίας». Γίνεται συζήτηση και επιλύονται απορίες . | 80' |
| <i>Λήξη σεμιναρίου:</i> | |
| <ul style="list-style-type: none"> Ευχές για καλή αρχή | |

*Βασικοί άξονες
σεμιναρίου*

Το εισαγωγικό σεμινάριο περιλαμβάνει δραστηριότητες που καλύπτουν πέντε βασικούς άξονες:

- Την αλληλογνωριμία και τη δημιουργία κλίματος αμοιβαίας αποδοχής και συνεργασίας μεταξύ του εκπαιδευτή και των εκπαιδευόμενων αλλά και των εκπαιδευόμενων μεταξύ τους.
- Την ενημέρωση των εκπαιδευόμενων για τη δομή και το περιεχόμενο του εκπαιδευτικού προγράμματος καθώς και τα χαρακτηριστικά της μαθησιακής διαδικασίας στην οποία θα εμπλακούν.
- Την εξοικείωσή τους με το ηλεκτρονικό περιβάλλον το οποίο θα υποστηρίξει την εκπαιδευτική διαδικασία.
- Τη σύσταση ομάδων και την παρουσίαση των αρχών της συνεργατικής μάθησης.
- Την εξοικείωση των εκπαιδευόμενων με τη μέθοδο εργασίας και την ανάλυση των απαιτήσεων των πρώτων ενοτήτων του γνωστικού αντικειμένου.

*Χρήση Power
Point*

Οι εκπαιδευτές έχουν ήδη βιώσει τη διαδικασία ως επιμορφούμενοι στο σεμινάριο εκπαίδευσής τους και στο πλαίσιο των εισαγωγικών συναντήσεων θα πρέπει να είναι έτοιμοι να αναλάβουν πρωταγωνιστικό ρόλο προκειμένου να βοηθήσουν τους εκπαιδευόμενους να έρθουν σε επαφή με τις απαιτήσεις του προγράμματος. Επειδή οι πληροφορίες με τις οποίες θα έρθουν σε επαφή οι εκπαιδευόμενοι στο εισαγωγικό σεμινάριο είναι πολλές, η παρουσίαση δεν θα πρέπει να πάρει τη μορφή καταιγίδας, αλλά ο εκπαιδευτής θα πρέπει να δώσει έμφαση σε σημεία κλειδιά μέσα από διαφάνειες Power Point.

*Διανομή
έντυπου υλικού*

Η χρήση έντυπου εκπαιδευτικού υλικού που να περιλαμβάνει τα βασικά σημεία που παρουσιάζονται στο εισαγωγικό σεμινάριο έχει αποδειχθεί ότι βοηθάει τους εκπαιδευόμενους στην παρακολούθηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Το έντυπο υλικό διανέμεται σε ένα

ντοσιέ και περιλαμβάνει λίγα λόγια για τη δομή και τους στόχους του προγράμματος επιμόρφωσης, βασικές πληροφορίες για τις απαιτήσεις του προγράμματος σπουδών και τον τρόπο με τον οποίο θα εργαστούν, ένα φύλλο εργασίας για την εξάσκησή τους με το ηλεκτρονικό περιβάλλον μάθησης και μερικά ενδεικτικά κείμενα και ασκήσεις από την πρώτη ενότητα με την οποία θα ασχοληθούν στο επόμενο στάδιο του σεμιναρίου. Το υλικό αυτό προετοιμάζεται από το φορέα παροχής του προγράμματος και διανέμεται με την έναρξη του εισαγωγικού σεμιναρίου με ευθύνη του εκπαιδευτή στους εκπαιδευόμενους.

Στη συνέχεια παρουσιάζονται με πιο αναλυτικό τρόπο οι δραστηριότητες που υλοποιούνται στο εισαγωγικό σεμινάριο.

3.1.3. Υποδοχή και αλληλογνωριμία

Η γνωριμία

Η πρώτη συνάντηση είναι ιδιαίτερα σημαντική για την αλληλογνωριμία και την ανάπτυξη της διαπροσωπικής επικοινωνίας μεταξύ εκπαιδευτή και εκπαιδευομένων. Σε πρώτη φάση ο εκπαιδευτής προσπαθεί να δημιουργήσει ζεστό παιδαγωγικό κλίμα και να προωθήσει την επικοινωνία και τη συνεργασία μεταξύ των εκπαιδευομένων. Ο εκπαιδευτής συστήνεται στους εκπαιδευόμενους με το μικρό του όνομα και παρακινεί τους εκπαιδευόμενους να μιλήσουν με τον διπλανό τους προκειμένου να γνωριστούν. Οι εκπαιδευόμενοι συνομιλούν ανά δυάδες και κάθε εκπαιδευόμενος παρουσιάζει τον διπλανό του.

Οι προσδοκίες

Οι προσδοκίες των εκπαιδευομένων δεν μπορεί να είναι ομοιογενείς όσο συγκεκριμένο και να είναι το γνωστικό αντικείμενο. Οι προσδοκίες κάθε εκπαιδευόμενου προκύπτουν από τη σχέση του με τον αντικείμενο της μάθησης και τους προσωπικούς στόχους που θέλει να πετύχει μετά την ολοκλήρωση της εκπαίδευσής του. Ο εκπαιδευτής θα πρέπει μέσα από μια ελεύθερη συζήτηση να αναζητήσει τα εσωτερικά κίνητρα και αυτό που ενδιαφέρει κάθε άτομο δημιουργώντας έναν κατάλογο με τις απόψεις τους. Ο

κατάλογος αυτό θα χρησιμοποιηθεί κατά τη διατύπωση και τη διαπραγμάτευση των στόχων της εκπαίδευσης. Μέσα από αυτή τη διαδικασία κάθε εκπαιδευόμενος συσχετίζει τη δική του συμμετοχή στο πρόγραμμα και οικειοποιείται τους στόχους.

3.1.4. Δομή και περιεχόμενο του προγράμματος

Δομή και περιεχόμενο

Αρχικά ο εκπαιδευτής κάνει μια σύντομη αναφορά στη βασική φιλοσοφία του προγράμματος επιμόρφωσης και τις δεξιότητες που θα πρέπει να αναπτύξει κάθε εκπαιδευόμενος προκειμένου να αποκτήσει το πιστοποιητικό επιμόρφωσης. Στη συνέχεια, ο εκπαιδευτής παρουσιάζει το περιεχόμενο και τη δομή του προγράμματος. Η παρουσίαση δίνει έμφαση στα σημεία που πρέπει να κατανοήσουν οι εκπαιδευόμενοι και για το λόγο αυτό παρουσιάζονται συνοπτικά με τη χρήση διαφανειών power point. Παρουσιάζονται η σειρά με την οποία είναι οργανωμένες οι διδακτικές ενότητες, ο χρόνος που αφιερώνεται σε καθεμία και οι δραστηριότητες που θα πρέπει να υλοποιηθούν προκειμένου ο εκπαιδευόμενος να ολοκληρώσει με επιτυχία τις υποχρεώσεις του.

Οι απαιτήσεις

Επισημαίνονται στους εκπαιδευόμενους οι υποχρεώσεις ως προς τις εργασίες που θα πρέπει να κάνουν και οι διαδικασίες αξιολόγησης στις οποίες θα πρέπει να συμμετάσχουν. Παρουσιάζεται ο στόχος των δραστηριοτήτων και οι λόγοι για τους οποίους οι εκπαιδευόμενοι μπορούν να τις χρησιμοποιούν καθώς και τα οφέλη που θα έχουν.

Το μαθησιακό υλικό

Στη συνέχεια ο εκπαιδευτής κάνει σύντομη παρουσίαση του μαθησιακού υλικού πάνω στο οποίο θα στηριχθεί η μαθησιακή διαδικασία. Γίνεται αναφορά στις μορφές με τις οποίες διατίθεται το υλικό καθώς και στον τρόπο που μπορούν να χρησιμοποιήσουν οι εκπαιδευόμενοι:

- Το υλικό ψηφιακής μορφής (ηλεκτρονικό βιβλίο, παρουσιάσεις σε υπολογιστή, εκπαιδευτικό βίντεο).
- Τη φιλοσοφία, τους στόχους και τα περιεχόμενα του οδηγού μελέτης με σαφή αναφορά στον τρόπο που μπορεί να τον χρησιμοποιήσει κάθε εκπαιδευόμενος για τη μελέτη του.
- Τις βιβλιογραφικές αναφορές (βιβλία, άρθρα, παράλληλα κείμενα) που μπορεί να χρησιμοποιήσει κάθε εκπαιδευόμενος για να εμπλουτίσει τις πηγές μάθησής του. Οι εκπαιδευόμενοι θέλουν κάποιες κατευθύνσεις προκειμένου να κατανοήσουν τη χρηστικότητα της βιβλιογραφίας ως προς το πότε θα πρέπει να αξιοποιούν τις πηγές αυτές, για ποιο σκοπό και σε ποια έκταση.

3.1.5. Εξοικείωση με το περιβάλλον ηλεκτρονικής διαχείρισης της μάθησης

Το ηλεκτρονικό περιβάλλον

Η εξοικείωση με το ηλεκτρονικό περιβάλλον διαχείρισης της μάθησης καταλαμβάνει μεγάλο μέρος του εισαγωγικού σεμιναρίου και στο χρόνο αυτό οι εκπαιδευόμενοι θα πρέπει:

- Να γνωρίσουν τα βασικά χαρακτηριστικά του Διαδικτυακού τόπου του μαθήματος.
- Να εξοικειωθούν με την πρόσβαση στο μαθησιακό υλικό.
- Να χρησιμοποιούν να εργαλεία επικοινωνίας.

Αρχικά ο εκπαιδευτής παρουσιάζει συνοπτικά τα βασικά χαρακτηριστικά του ηλεκτρονικού περιβάλλοντος (επιφάνεια εργασίας, εικονίδια εφαρμογών κλπ.). Η εξοικείωση με το περιβάλλον εργασίας προϋποθέτει την ενεργό συμμετοχή του εκπαιδευομένου προκειμένου να κατανοήσει με προσωπική δράση τη λειτουργία του. Για το σκοπό αυτό δίνεται σε κάθε εκπαιδευόμενο το αναγνωριστικό χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης για να αποκτήσει

της δυνατότητα άμεσης πρόσβασης στο ηλεκτρονικό περιβάλλον μάθησης.

UserID: chmzak

Password: ••••••

Δραστηριότητα εξοικείωσης

Επειδή κάθε εκπαιδευτής είναι δύσκολο να κατευθύνει όλους τους εκπαιδευόμενους στην ταυτόχρονη πλοήγηση στο ηλεκτρονικό περιβάλλον, η χρησιμοποίηση ενός φύλλου εργασίας διευκολύνει τους εκπαιδευόμενους στο να αξιοποιήσουν τα βασικά εργαλεία του ηλεκτρονικού περιβάλλοντος. Το φύλλο εργασίας περιλαμβάνει συγκεκριμένες δραστηριότητες οι οποίες παρακινούν τους εκπαιδευόμενους:

- Να χρησιμοποιήσουν τους κωδικούς τους και να εισαχθούν στο ηλεκτρονικό περιβάλλον μάθησης.
- Να προσπελάσουν το ψηφιοποιημένο μαθησιακό υλικό της πρώτης ενότητας του γνωστικού αντικείμενου που θα παρακολουθήσουν.
- Να χρησιμοποιήσουν τα εργαλεία επικοινωνίας για να διατυπώσουν ερωτήματα προς τον εκπαιδευτή τους.
- Να χρησιμοποιήσουν τα εργαλεία επικοινωνίας για να συνομιλήσουν με άλλον εκπαιδευόμενο.

Τα εργαλεία επικοινωνίας

Ο εκπαιδευτής επιβλέπει την δραστηριοποίηση των εκπαιδευόμενων και λύνει τυχόν απορίες τους. Η εξοικείωση των εκπαιδευόμενων με τα εργαλεία επικοινωνίας έχει ιδιαίτερη σημασία για την μεθοδολογία του προγράμματος και γι' αυτό το λόγο δεν θα πρέπει να φύγουν οι εκπαιδευόμενοι από το σεμινάριο με κάποια απορία. Ο εκπαιδευτής θα πρέπει να παρακινήσει όλους τους εκπαιδευόμενους να ολοκληρώσουν τη σχετική δραστηριότητα αποστέλλοντάς του μήνυμα, στο οποίο θα πρέπει να απαντήσει.

Επίσης, εάν χρειαστεί θα πρέπει να επιμείνει σε δραστηριότητες όπως:

- Σύνταξη μηνύματος.
- Ανάγνωση μηνύματος.
- Αποστολή μηνύματος προς τον εκπαιδευτή ή άλλον εκπαιδευόμενο.
- Απάντηση σε μήνυμα εκπαιδευτή ή εκπαιδευόμενου.
- Επικοινωνία με το εργαλείο συνδιάσκεψης.

3.1.6. Η σύσταση ομάδων και συνεργατική μάθηση

Η ομαδική εργασία

Το στάδιο αυτό αποτελεί ένα από τα πιο σημαντικά σημεία της εισαγωγικής συνάντησης καθώς οι εκπαιδευόμενοι θα πρέπει να κατανοήσουν τον τρόπο με τον οποίο θα εργαστούν και να εξοικειωθούν με τις αρχές της συνεργατικότητας και της μεταξύ τους αλληλεπίδρασης για την πραγματοποίηση των μαθησιακών δραστηριοτήτων.

Η σύσταση ομάδων

Η σύσταση των ομάδων μπορεί να αποδειχθεί αρκετά δύσκολη διαδικασία τόσο για τον εκπαιδευτή όσο και για τους εκπαιδευόμενους. Είναι πιθανό οι εκπαιδευόμενοι να αξιοποιήσουν τυχόν προγενέστερη γνωριμία τους και η σύσταση μερικών ομάδων να γίνει άμεσα με πρωτοβουλία των ίδιων των εκπαιδευομένων. Στην αντίθετη περίπτωση – που είναι και η πιο συνηθισμένη – οι εκπαιδευόμενοι σχηματίζουν ομάδες με βάση την πρώτη γνωριμία τους στο σεμινάριο, όπως για παράδειγμα μετά την πρώτη γνωριμία στην έναρξη του σεμιναρίου, τη συζήτησή τους στο διάλειμμα ή την τυχαία συνεύρεσή τους σε διπλανά καθίσματα.

Η σύνθεση των ομάδων

Ο εκπαιδευτής θα πρέπει να παρακινήσει όλους τους εκπαιδευόμενους να συμμετέχουν σε ομάδες των δύο ή κατά προτίμηση των τριών ή των τεσσάρων μελών. Είναι σημαντικό να αναπτυχθεί επίπεδη ιεραρχία μεταξύ των μελών κάθε ομάδας (χωρίς

αρχηγό ή υπεύθυνο) έτσι ώστε κάθε μέλος να συμμετέχει σε όλες τις δραστηριότητες της ομάδας και να αναλαμβάνει τις ευθύνες που του αναλογούν για την ολοκλήρωση του μαθησιακού έργου.

Η σύσφιξη των σχέσεων

Σε κάθε περίπτωση ο εκπαιδευτής θα πρέπει να φροντίσει έτσι ώστε οι ομάδες να είναι αποδοτικές. Θα πρέπει λοιπόν να επισημάνει ότι η καλή συνεργασία των μελών της ομάδας θα συντελέσει στην ομαλή διεξαγωγή του προγράμματος. Ο εκπαιδευτής θα πρέπει να αφήσει χρόνο στα μέλη κάθε ομάδας να συζητήσουν και να συμφωνήσουν για τους στόχους της ομάδας, το ρυθμό εργασίας που θα ακολουθήσουν και το χρόνο που θα αφιερώσουν στη συνεργασία τους. Η 'χημεία' που αναπτύσσεται μεταξύ των μελών κάθε ομάδας είναι σημαντικός παράγοντας προκειμένου να δημιουργηθεί κλίμα συνεργασίας. Ο εκπαιδευτής θα πρέπει να διευκρινίσει ότι καλό είναι οι εκπαιδευόμενοι να παραμένουν στην ίδια ομάδα σε όλη τη διάρκεια του προγράμματος, ωστόσο η αλλαγή ομάδας κατά τη διάρκεια του προγράμματος δεν αποκλείεται.

Η αξία της συνεργασίας

Βέβαια, όπως θα δούμε στη συνέχεια, ο εκπαιδευτής θα πρέπει να είναι έτοιμος να αντιμετωπίσει καταστάσεις όπου κάποια ομάδα θα διαλυθεί, η κάποιο άτομο θα θέλει να αποχωρήσει ή κάποια μέλη μιας ομάδας να δηλώσουν αδυναμία συνεργασίας με ένα άλλο μέλος της. Σε ορισμένες περιπτώσεις ενδέχεται να συναντήσει εκπαιδευόμενους που αρνούνται συμμετέχουν σε ομάδες. Εκείνο που θα πρέπει να κατανοήσουν οι εκπαιδευόμενοι είναι ότι ο εποικοδομητικός διάλογος και η δυνατότητα λήψης αποφάσεων και αναζήτησης ιδεών στο πλαίσιο της ομάδας είναι καθοριστικός παράγοντας για την επιτυχία ενός προγράμματος, στο οποίο η επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευομένων και του εκπαιδευτή πραγματοποιείται κατά βάση μέσω διαδικτύου.

Βέβαια, πολλοί εκπαιδευόμενοι είναι πιθανό να ισχυριστούν ότι η ομαδική εργασία απαιτεί χρόνο και είναι δύσκολη η εύρεση κοινού χρόνου για μελέτη μεταξύ των μελών μιας ομάδας. Αυτό που θα

πρέπει να κάνει κατανοητό ο εκπαιδευτής είναι ότι η ολοκλήρωση των μαθησιακών δραστηριοτήτων του προγράμματος απαιτεί το συνδυασμό ατομικής εργασίας και συνεργατικής μάθησης. Εάν η ομάδα δεν λειτουργήσει ικανοποιητικά, ο όγκος της εργασίας για κάθε εκπαιδευόμενο μπορεί να είναι ιδιαίτερα αυξημένος, με κίνδυνο να μην ωφεληθούν στο μέγιστο βαθμό από το πρόγραμμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

3.1.7. Η εισαγωγή στη μέθοδο εργασίας και ενδεικτική προσέγγιση της πρώτης ενότητας

Ο τρόπος εργασίας

Ο εκπαιδευτής, παρουσιάζει τον τρόπο με τον οποίο θα εργάζονται οι εκπαιδευόμενοι, όπως για παράδειγμα τις δραστηριότητες που θα πρέπει να κάνουν και τις εργασίες που θα πρέπει να παραδώσουν προκειμένου να ολοκληρώσουν κάθε ενότητα του προγράμματος. Για να εμπεδώσουν τη μέθοδο εργασίας τους οι εκπαιδευόμενοι θα κάνουν μια προσέγγιση της πρώτης ενότητας του γνωστικού αντικείμενου. Κάθε εκπαιδευόμενος κάθεται μπροστά σε έναν υπολογιστή και μελετά το υλικό της πρώτης ενότητας. Στη συνέχεια, τα μέλη της ομάδας έχουν την ευκαιρία να συζητήσουν μεταξύ τους και να προσδιορίσουν τον τρόπο που μπορούν να εργαστούν από κοινού για την εκπόνηση των συνεργατικών δραστηριοτήτων. Είναι σημαντικό οι εκπαιδευόμενοι να ασχοληθούν με τις δραστηριότητες μόνοι τους κατά τη διάρκεια του εισαγωγικού σεμιναρίου και για το λόγο αυτό οι εκπαιδευτές θα πρέπει να περιορίσουν τη συμμετοχή τους στο ελάχιστο.

Διατύπωση στόχων

Από τα πρώτα στάδια της μαθησιακής διαδικασίας θα πρέπει να μεταδοθούν στον εκπαιδευόμενο οι επιδιωκόμενοι στόχοι κάθε διδακτικής ενότητας. Η αναλυτική παρουσίαση των στόχων από τον εκπαιδευτή είναι πολύ χρήσιμη γιατί βοηθάει τους εκπαιδευόμενους να οικειοποιηθούν τις απαιτήσεις του προγράμματος και να πάρουν τη μαθησιακή διαδικασία στα χέρια τους. Ο τρόπος που μπορεί να σχηματοποιήσει ο εκπαιδευτής του στόχους ακολουθεί αρχές όπως:

- Κάθε εκπαιδευτικός στόχος περιγράφει τι μπορεί να κάνει ο εκπαιδευόμενος μετά την ολοκλήρωση της μελέτης της συγκεκριμένης ενότητας.
- Ο εκπαιδευτικός στόχος δίνει σαφείς κατευθύνσεις στον εκπαιδευόμενο για το τι περιμένει ο εκπαιδευτής από τον εκπαιδευόμενο.
- Η διατύπωση του στόχου συνοδεύεται και από τον καθορισμό του τρόπου με τον οποίο θα αξιολογηθεί η επίτευξή του.

Οι προσδοκίες Ο ενήλικες εκπαιδευόμενοι έχουν τις προσωπικές τους απόψεις για το πρόγραμμα και σε ένα βαθμό έχουν διαμορφώσει κάποιους στόχους για κάθε διδακτική ενότητα. Ο εκπαιδευτής θα πρέπει να υποκινήσει ανταλλαγή απόψεων για το θέμα αυτό έτσι ώστε να υπάρξει σύγκλιση των στόχων και να εντάξουν τους στόχους τους στο πλαίσιο της διδακτικής ενότητας. Η σωστή σχηματοποίηση των στόχων βοηθάει στον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων τους, στην οργάνωση της ύλης και καθιστά εμφανείς τις απαιτήσεις κάθε ενότητας.

Διευκρίνιση εννοιών Ο εκπαιδευτής θα πρέπει να εκμεταλλευτεί την ευκαιρία να διευκρινίσει τις έννοιες που θα συναντήσουν οι εκπαιδευόμενοι στις επόμενες ενότητες. Οι έννοιες για άλλους μπορεί να είναι για κάποιους γνωστές ή προφανείς, για άλλους όμως να είναι άγνωστες. Ο εκπαιδευτής δεν πρέπει να διακινδυνεύει να ξεκινήσει κάποιος εκπαιδευόμενος την εργασία του χωρίς να έχει κατανοήσει βασικές έννοιες ή τη χρησιμοποιούμενη ορολογία.

Ανάθεση δραστηριοτήτων Στη συνέχεια, θα πρέπει να εκπαιδευτής να αποσαφηνίσει τα θέματα των δραστηριοτήτων που θα πρέπει να ολοκληρώσουν οι εκπαιδευόμενοι καθώς και το χρονοδιάγραμμα στο οποίο που θα πρέπει να τις ολοκληρώσουν. Για παράδειγμα, σε ένα πρόγραμμα διάρκειας 8 εβδομάδων (ή περίπου 50 διδακτικών ωρών), ο αριθμός

των μαθησιακών δραστηριοτήτων κυμαίνεται μεταξύ τεσσάρων και έξι και ο εκπαιδευτής θα πρέπει να τις καταναίμει ισομερώς σε όλη τη διάρκεια του προγράμματος (για παράδειγμα 1 δραστηριότητα για κάθε 10 με 15 ημέρες). Επειδή οι εκπαιδευόμενοι θα πρέπει να μπου από την αρχή στη λογική της συνεργατικής μάθησης, καλό είναι ο εκπαιδευτής να προτιμήσει και να επιμείνει στην εκπόνηση ομαδικών εργασιών.

*Το
χρονοδιάγραμμα*

Ο εκπαιδευτής, στην πρώτη συνάντηση θα πρέπει να δώσει το χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης της πρώτης δραστηριότητας. Η αποδοχή του χρονοδιαγράμματος αποτελεί και την πρώτη συμφωνία μεταξύ εκπαιδευτή και εκπαιδευομένων και για το λόγο αυτό όλες οι ομάδες θα πρέπει να θέσουν ως στόχο την ολοκλήρωση των μαθησιακών δραστηριοτήτων χωρίς να ξεφύγουν από το χρονοδιάγραμμα.

*Η επικοινωνία
εκπαιδευτή-
εκπαιδευόμενου*

Στο εισαγωγικό σεμινάριο θα πρέπει να προσδιοριστεί ο τρόπος και η συχνότητα επικοινωνίας εκπαιδευτή-εκπαιδευόμενων. Ο εκπαιδευτή θα πρέπει να δώσει στους εκπαιδευόμενους να καταλάβουν ότι κύρια αρμοδιότητά του είναι να δίνει άμεσες απαντήσεις στα ερωτήματά τους ή τις απορίες μέσα από τις υπηρεσίες του ηλεκτρονικού περιβάλλοντος μάθησης. Για να διευκολύνει τη θέση του ο εκπαιδευτής μπορεί να προσδιορίζει συγκεκριμένες ημέρες που θα ελέγχει το «γραμματοκιβώτιό του» και να δίνει απαντήσεις στα μηνύματα των εκπαιδευόμενων (για παράδειγμα κάθε Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή, ή Τρίτη, Πέμπτη και Σάββατο διαβάζονται και απαντώνται μηνύματα). Αντίστοιχα, θα πρέπει να ζητήσει από τους εκπαιδευόμενους να συνδέονται τακτικά με το εργαλείο μηνυμάτων για να ελέγχουν εάν τους έχει σταλεί κάποιο μήνυμα από τον εκπαιδευτή ή τον υπεύθυνο του προγράμματος.

Επίσης, θα πρέπει να οριστεί συγκεκριμένη ημέρα όπου οι εκπαιδευόμενοι θα μπορούν να χρησιμοποιήσουν το εργαλείο

σύγχρονης επικοινωνίας για να ανταλλάξουν απόψεις σε πραγματικό χρόνο με τον εκπαιδευτή τους. Η ημέρα και η ώρα θα πρέπει να προσδιορίζεται με σαφήνεια και με υπευθυνότητα, για παράδειγμα κάθε Δευτέρα 5μ.μ-7μ.μ. θα αξιοποιείται για τη σύγχρονη επικοινωνία και την ανταλλαγή απόψεων.

Η επικοινωνία στην ομάδα

Ο εκπαιδευτής δίνει λίγο χρόνο στις ομάδες να συζητήσουν τον τρόπο και τη συχνότητα με την οποία θα επικοινωνούν τα μέλη μεταξύ τους. Η συμφωνία των μελών της ομάδας, ως προς τη συχνότητα της μεταξύ τους επικοινωνίας, αποτελεί τη βάση για μια πετυχημένη Διαδικτυακή περίοδο μέχρι και τη 2^η ομαδική συνάντηση που θα συζητηθούν εκ νέου τα ζητήματα αυτά.

Η επικοινωνία μεταξύ των ομάδων

Εκτός από την επικοινωνία ανάμεσα στα μέλη της ομάδας, ο εκπαιδευτής θα πρέπει να ενθαρρύνει και την επικοινωνία μεταξύ διαφορετικών ομάδων μέσα από την αξιοποίηση των εργαλείων επικοινωνίας τους συστήματος. Για παράδειγμα, κατά την αναζήτηση λύσεων σε προβλήματα που έχουν να κάνουν με την εκπόνηση κάποιας εργασίας, η ομάδα θα μπορεί να αναζητήσει την υποστήριξη ή τη γνώμη από κάποια άλλη ομάδα πριν απευθυνθεί στον εκπαιδευτή.

Οι εκπαιδευόμενοι θα πρέπει να ενημερωθούν με σαφήνεια από τον εκπαιδευτή σχετικά με τη βαρύτητα που έχει η συμμετοχής τους στην επικοινωνία. Πιο συγκεκριμένα, η αξιοποίηση των εργαλείων επικοινωνίας για την ανταλλαγή απόψεων και τη συζήτηση αποτελεί κριτήριο της συμμετοχής τους στο πρόγραμμα και για το λόγο αυτό αξιολογείται στο τέλος κάθε ενότητας.

*Το τέλος του
προγράμματος*

Στο τέλος του προγράμματος, οι εκπαιδευόμενοι θα πρέπει να αισθανθούν ότι κάνουν ένα δυναμικό ξεκίνημα κι έχουν μια σταθερή βάση για την περίοδο εργασίας που ξεκινά.

Ο εκπαιδευτής ανακοινώνει το τέλος του εισαγωγικού σεμιναρίου, εύχεται καλή αρχή και ανανεώνει το ραντεβού για την 2^η συνάντηση.

3.2. Οι ενδιάμεσες συναντήσεις

Ο σκοπός των συναντήσεων

Βασικός σκοπός των ενδιάμεσων συναντήσεων είναι η αποτίμηση των εμπειριών της εξ αποστάσεως εργασίας όπως αυτή βιώθηκε από τους εκπαιδευόμενους κατά την εξέλιξη του προγράμματος. Μέσα από αυτή τη διαδικασία επιχειρείται να δημιουργηθεί ζεστό παιδαγωγικό κλίμα, να συσφιχθούν οι σχέσεις μεταξύ των εκπαιδευομένων, να επαναπροσδιοριστούν οι στόχοι κάθε ομάδας και οι σχέσεις μεταξύ των μελών της και να φωτιστούν θέματα που αφορούν στο γνωστικό αντικείμενο.

Ένα από τα βασικά χαρακτηριστικά της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης είναι ότι εκπαιδευόμενος μαθαίνει στο χώρο που επιλέγει ο ίδιος χωρίς τη φυσική παρουσία του εκπαιδευτή του. Ο εκπαιδευτής επικοινωνεί με τους εκπαιδευόμενους σε όλη τη διάρκεια της μαθησιακής διαδικασίας για να τους καθοδηγήσει, να τους ενθαρρύνει, να υποστηρίξει τη μελέτη τους, να επιλύσει απορίες και να τους εμπνεύσει.

Η δια ζώσης επικοινωνία μεταξύ εκπαιδευτών και εκπαιδευομένων αποτελεί μια πολύ σημαντική παράμετρο της μαθησιακής διαδικασίας και ο εκπαιδευτής θα πρέπει να αξιοποιεί τα χρονικά περιθώρια που του δίνονται κατά τις ομαδικές συναντήσεις-σεμινάρια για να βρεθεί κοντά στους εκπαιδευόμενους και να καλλιεργήσει τη μεταξύ τους κοινωνική επαφή.

Το πρόγραμμα

Σε γενικές γραμμές, κάθε συνάντηση μπορεί να έχει χρονική διάρκεια αντίστοιχη του εισαγωγικού σεμιναρίου (δηλαδή 4 ώρες) και να περιλαμβάνει τριών τύπων δραστηριοτήτων:

- Αποτίμησης μεθόδου εργασίας: Οι εκπαιδευόμενοι συζητούν ζητήματα που έχουν να κάνουν με τη μέθοδο της εξ αποστάσεως διδασκαλίας και τις εμπειρίες τους από τη συνεργασία τους με άλλα μέλη της ομάδας ή άλλες ομάδες.
- Επισκόπησης γνώσεων: Οι εκπαιδευόμενοι καταθέτουν τις εμπειρίες τους από την ατομική και ομαδική εργασία κατά τη

διάρκεια της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Η κατάθεση εμπειριών αφορά τόσο στο γνωστικό αντικείμενο όπου οι εκπαιδευόμενοι διατυπώνουν τις διαπιστώσεις τους, όσο και στα προβλήματα που συνάντησαν κατά τη μελέτη τους. Ζητούν την αποσαφήνιση δυσνόητων σημείων και ανταλλάσσουν απόψεις με τον εκπαιδευτή τους.

- Επεξεργασίας των επόμενων ενοτήτων: Παρουσιάζεται το περιεχόμενο των επόμενων θεματικών ενοτήτων, διατυπώνονται με σαφήνεια οι στόχοι, συζητούνται οι προσδοκίες των εκπαιδευομένων και ανατίθενται οι ασκήσεις και οι δραστηριότητες που θα πρέπει να ολοκληρωθούν . Οι εκπαιδευόμενοι διατυπώνουν τις πρώτες απορίες, θέτουν συγκεκριμένους στόχους και συμφωνούν για το χρονοδιάγραμμα των επόμενων θεματικών ενοτήτων.

Το πρόγραμμα των ενδιάμεσων ομαδικών συναντήσεων είναι πιο ευέλικτο σε σχέση με το σχετικά φορτωμένο πρόγραμμα του εισαγωγικού σεμιναρίου και ο εκπαιδευτής έχει τη δυνατότητα να δώσει έμφαση σε ζητήματα που απασχολούν το τμήμα του ανάλογα με τις δυσκολίες ή τις ιδιαίτερες ανάγκες των εκπαιδευομένων που το συγκροτούν. Μετά τη λήξη της ενδιάμεσης συνάντησης ο εκπαιδευτής θα πρέπει να είναι αισιόδοξος ότι οι εκπαιδευόμενοι δουλεύουν ικανοποιητικά είτε σε ατομικό είτε σε ομαδικό επίπεδο, έχουν εμπειρώσει την ύλη από τις ενότητες που έχουν ολοκληρώσει και είναι προετοιμασμένοι για την προσέγγιση των επόμενων ενοτήτων.

Στον πίνακα που ακολουθεί (Πίνακας 4) παρουσιάζεται μια ενδεικτική διάρθρωση των δραστηριοτήτων των ενδιάμεσων συναντήσεων.

Πίνακας 4. Ενδεικτικές δραστηριότητες ενδιάμεσης συνάντησης

| Θεματικές | Δραστηριότητες | Χρονική διάρκεια |
|---------------------------|--|------------------|
| Μέθοδος εργασίας | <ul style="list-style-type: none"> • Παρουσιάζονται οι εκτιμήσεις των εκπαιδευομένων από την εξ αποστάσεως εργασία • Συζητείται το χρονοδιάγραμμα • Οι εκπαιδευόμενοι καταθέτουν την εμπειρία από τη μεταξύ τους συνεργασία • Επιλύονται απορίες | 1 ώρα |
| Ανασκόπηση | <ul style="list-style-type: none"> • Οι εκπαιδευόμενοι καταθέτουν τις διαπιστώσεις τους από τη μελέτη των ενοτήτων που μελέτησαν • Ο εκπαιδευτικός υποβάλλει ερωτήματα για τη διερεύνηση των στοιχείων που τους δυσκόλεψαν • Οι εκπαιδευόμενοι καταθέτουν προβληματισμούς ή απορίες • Αποσαφηνίζονται δυσνόητες έννοιες • Γίνεται συζήτηση και ανταλλαγή απόψεων • Ο εκπαιδευτής παρουσιάζει το περιεχόμενο των επόμενων ενοτήτων • Οι εκπαιδευόμενοι μελετούν το ενδεικτικό εκπαιδευτικό υλικό | 1 ώρα |
| Επεξεργασία νέων ενοτήτων | <ul style="list-style-type: none"> • Συζητούνται ανά ομάδες οι στόχοι και οι δραστηριότητες που θα πρέπει να ολοκληρωθούν • Επιχειρείται συνεργατική μελέτη της επόμενης ενότητας • Συνάγονται τα πρώτα συμπεράσματα και γίνεται συζήτηση | 2 ώρες |

4. Τεχνικές εξ αποστάσεως εκπαίδευσης μέσω του ηλεκτρονικού περιβάλλοντος μάθησης

Κάθε εκπαιδευόμενος που συμμετέχει σε ένα πρόγραμμα εκπαίδευσης ενηλίκων έχει ιδιαίτερες ανάγκες και απαιτήσεις διαφορετικές από τους συμμαθητές του, με συνέπεια να παρατηρείται ποικιλία απαιτήσεων από ένα σύστημα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης (Lian, 2000). Ο εκπαιδευτής είναι εξαιρετικά σημαντικό να βασίζει την παιδαγωγική του προσέγγιση στις βασικές αρχές της μάθησης ενηλίκων. Η ανάγκη απόκτησης γνώσεων και δεξιοτήτων που να σχετίζονται με τις συνθήκες της ζωής και τις ανάγκες κάθε εκπαιδευόμενου, η μάθηση με βάση τις προϋπάρχουσες γνώσεις και εμπειρίες του, η ανάληψη υπεύθυνου ρόλου και η ανάγκη της συμμετοχής του σε όλα τα στάδια της μαθησιακής διαδικασίας είναι στοιχεία που προσδιορίζουν τη διδακτική μεθοδολογία στα προγράμματα εκπαίδευσης ενηλίκων (Merriam, 2005, Brookfield, 1991).

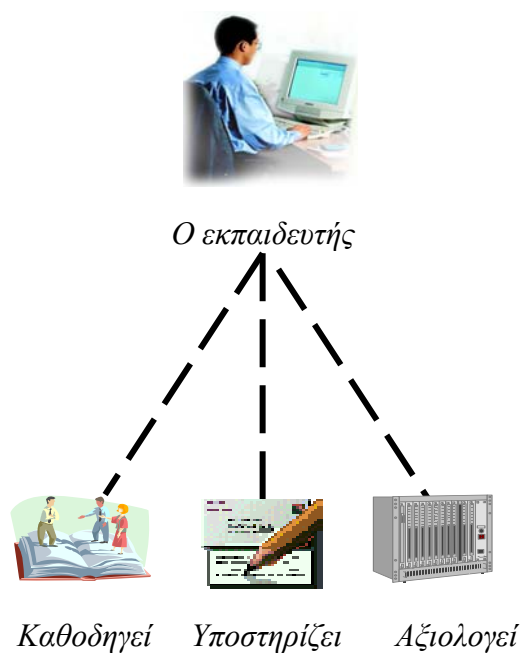
Στο πλαίσιο των αρχών αυτών ο εκπαιδευτής θα πρέπει:

- Να συσχετίζει τους στόχους κάθε διδακτικής ενότητας με τις ανάγκες και τις προσδοκίες των εκπαιδευομένων έτσι ώστε κάθε εκπαιδευόμενος να εντοπίζει τα προσδοκώμενα αποτελέσματα, να αισθάνεται την ανάγκη να μάθει και να αντιλαμβάνεται τη χρηστικότητα της γνώσης.
- Να επικεντρώνει τη μελέτη όχι στην απομνημόνευση θεωρητικών θεμάτων αλλά σε προβληματικές καταστάσεις που ζητούν λύσεις και που έχουν σχέση με τις εμπειρίες κάθε εκπαιδευόμενου.
- Να ενθαρρύνει σταδιακά τους εκπαιδευόμενους στο να παίρνουν πρωτοβουλίες και να συμμετέχουν ενεργά στην εκπαιδευτική διαδικασία αναλαμβάνοντας προσωπικά την πορεία και την ευθύνη της μάθησής τους.

Στα προγράμματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης το μεγαλύτερο μέρος της μαθησιακής διαδικασίας υλοποιείται κατά τη μελέτη του μαθησιακού υλικού από τον εκπαιδευόμενο, είτε σε ατομικό, είτε σε ομαδικό επίπεδο. Το ηλεκτρονικό περιβάλλον μάθησης προσφέρει την άμεση πρόσβαση στο μαθησιακό υλικό και διευκολύνει την άμεση επικοινωνία μεταξύ του εκπαιδευτή με τον εκπαιδευόμενο αλλά και μεταξύ των εκπαιδευομένων μέσα από μια σειρά εργαλείων σύγχρονης και ασύγχρονης επικοινωνίας.

Ο εκπαιδευτής καλείται να οργανώσει τη μαθησιακή διαδικασία σύμφωνα με τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά κάθε εκπαιδευόμενου και να αξιοποιήσει τις δυνατότητες της τεχνολογίας για να δημιουργήσει ένα μαθησιακό κλίμα που να χαρακτηρίζεται από ουσιαστική επικοινωνία, αμοιβαίο σεβασμό και συνεργατικό πνεύμα. Οι δραστηριότητες του εκπαιδευτή στο πλαίσιο ενός προγράμματος εξ αποστάσεως εκπαιδευτικής διαδικασίας αφορούν στις παρακάτω διαδικασίες:

- Στην οργάνωση και καθοδήγηση της εξ αποστάσεως μαθησιακής διαδικασίας.
- Στη υποστήριξη και ενίσχυση των εκπαιδευομένων.
- Στην αξιολόγηση της μαθησιακής διαδικασίας



Σχήμα 3. Ρόλοι και δραστηριότητες του εκπαιδευτή στο ηλεκτρονικό περιβάλλον μάθησης

4.1. Η οργάνωση της εξ αποστάσεως μαθησιακής διαδικασίας

*Η μέθοδος
εργασίας*

Η εξ αποστάσεως μαθησιακή διαδικασία αποτελεί μια πολύμορφη εκπαιδευτική διαδικασία που δεν βασίζεται στο δασκαλοκεντρικό μοντέλο της κάθετης μεταβίβασης γνώσεων αλλά στη δημιουργία ατόμων ικανών «να μαθαίνουν πώς να μαθαίνουν» μέσα από διαδικασίες ενεργητικής κατάκτηση της γνώσης και συνεργασίας (EPICT, 2004, Petty, Johnston and Shafer, 2004). Στο πλαίσιο των παραπάνω αρχών η εξ αποστάσεως εκπαιδευτική διαδικασία υλοποιείται ως εξής:

Ο εκπαιδευτής:

- Ο εκπαιδευτής ανακοινώνει τους στόχους της διδακτικής ενότητας και προσδιορίζει τις μαθησιακές δραστηριότητες που θα πρέπει να ολοκληρώσουν οι εκπαιδευόμενοι, τον τρόπο που θα εργαστούν (ατομικά ή ομαδικά) και το χρόνο που έχουν στη διάθεσή τους.

Ο εκπαιδευόμενος:

- Μελετά το εκπαιδευτικό υλικό της ενότητας.
- Συνεργάζεται με τα άλλα μέλη της ομάδας και ανταλλάσσει απόψεις με στόχο την ολοκλήρωση των δραστηριοτήτων που τους έχουν ανατεθεί στο χρονικό πλαίσιο που έχει συμφωνηθεί με τον εκπαιδευτή.
- Χρησιμοποιεί τα εργαλεία σύγχρονης και ασύγχρονης επικοινωνίας για να επικοινωνήσει με τον εκπαιδευτή και με τα άλλα μέλη της ομάδας.
- Θέτει απορίες ή θέματα προς συζήτηση με μέλη άλλων ομάδων.
- Αποστέλλει τις ολοκληρωμένες δραστηριότητες στον εκπαιδευτή μέσω των εργαλείων του ηλεκτρονικού περιβάλλοντος μάθησης.

Παρότι ο εκπαιδευόμενος μαθαίνει χρησιμοποιώντας ως κύριο μοχλό το μαθησιακό υλικό, ο εκπαιδευτής μπορεί να τον διευκολύνει στην προσπάθειά του μέσα από την ανάπτυξη της μαθησιακής του αυτονομίας και μέσα από διαδικασίες ανάπτυξης ενεργητικής και συνεργατικής μάθησης. Στη συνέχεια παρουσιάζονται μερικές τεχνικές που βοηθούν τον εκπαιδευτή στην προσπάθεια ανάπτυξης των παραπάνω διαδικασιών.

4.1.1. Η μαθησιακή αυτονομία

Οι τεχνικές που βοηθούν τον εκπαιδευτή να κατευθύνει τον εκπαιδευόμενο στο να μαθαίνει μόνος του αποτελεί ένα ανοικτό ερώτημα στο ερευνητικό πεδίο της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Η σχετική βιβλιογραφία περιλαμβάνει μια σειρά από προδιαγραφές για τη δημιουργία κατάλληλου εκπαιδευτικού υλικού και την αποτελεσματική οργάνωση των διδακτικών περιεχομένων προκειμένου να διευκολυνθεί ο εκπαιδευμένος στην προσπάθεια του για να μάθει (Moran, 2005, Λιοναράκης, 2001, Zimmerman, 2001).

Πέρα από αυτές τις διαδικασίες προτείνονται και μια σειρά από στρατηγικές τις οποίες μπορεί να χρησιμοποιήσει ο εκπαιδευτής για να βοηθήσει τον εκπαιδευόμενο να γίνει μαθησιακά αυτόνομος. Οι τεχνικές αυτές εστιάζουν στην κατανόηση των μαθησιακών στόχων από τους εκπαιδευόμενους και στην οργάνωση της ύλης σε μικρά στάδια με παράλληλη καθοδήγηση από τον εκπαιδευτή.

*Αναφορά
στους στόχους*

Ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να έχει επίγνωση και να έχει κατανοήσει τους γνωστικούς στόχους έτσι όπως σχηματοποιήθηκαν και παρουσιάστηκαν κατά τη διάρκεια των ομαδικών συναντήσεων. Η αναλυτική παρουσίαση των στόχων είναι πολύ χρήσιμη γιατί βοηθάει τους εκπαιδευόμενους να οικειοποιηθούν τις απαιτήσεις του προγράμματος και να πάρουν τη μαθησιακή διαδικασία στα χέρια τους.

*Οργάνωση
της ύλης*

Η επιλογή των εκπαιδευτικών περιεχομένων και η διάρθρωση των σταδίων εξέλιξης του προγράμματος είναι μια διαδικασία που καθορίζεται κατά την οργάνωση του προγράμματος. Κατά τη διάρκεια του προγράμματος ο εκπαιδευτής όμως μπορεί, ανάλογα με τη δυναμική που αναπτύσσεται στην τάξη του, να αναλύει σε υποενότητες ή μικρά επάλληλα στάδια τα διδακτικά περιεχόμενα και να καθοδηγεί τη μαθησιακή διαδικασία μέσα από αυτά.

Παράλληλα, ο εκπαιδευτής θα πρέπει να είναι κοντά σε κάθε εκπαιδευόμενο προκειμένου να του υποδείξει τα σημεία στα οποία πρέπει να εστιάσει τις προσπάθειες του, να τον παρακινήσει να εμβαθύνει στη μελέτη συγκεκριμένων εννοιών του υλικού και να τον καθοδηγήσει στη λύση προβληματικών καταστάσεων. Η διαδικασία αυτή βοηθάει τον εκπαιδευόμενο να αποκτήσει προοδευτικά τις επιθυμητές δεξιότητες και να τις σταθεροποιήσει μέχρι να περάσει στη μελέτη της επόμενης ενότητας.

4.1.2. Η μάθηση μέσα από δραστηριότητες

Η εξασφάλιση της συμμετοχής των εκπαιδευομένων προϋποθέτει την ενίσχυση των κινήτρων τους και την ανάληψη προσωπικών δράσεων για την επίτευξη των γνωστικών στόχων. Στα προγράμματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης ενηλίκων η διαδικασία αυτή βασίζεται στην ολοκλήρωση ατομικών και κυρίως ομαδικών δραστηριοτήτων (Ally, 2004, Λιοναράκης, 2001, Holt, et al., 1998).

*Οι
δραστηριότητες*

Η εκπόνηση των δραστηριοτήτων αποτελεί το σημαντικότερο σημείο στη μαθησιακή διαδικασία αφού οι εκπαιδευόμενοι μέσα από αυτές εμπλέκονται με το μαθησιακό υλικό, αναζητούν περισσότερες πληροφορίες, συνδυάζουν δεδομένα, συζητούν, συναποφασίζουν, πρωτοτυπών και δημιουργούν. Για το λόγο αυτό η εκπόνηση δραστηριοτήτων, κυρίως ομαδικών, αποτελεί κεντρικό σημείο στη μεθοδολογία της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης ενηλίκων.

Η ολοκλήρωση των δραστηριοτήτων και η παράδοσής τους αποτελούν δύσκολα σημεία για τους εκπαιδευόμενους που, ας μη

ξεχνάμε, έχουν εκπαιδευτεί σε από ένα σύστημα υποχρεωτικής εκπαίδευσης που προάγει την απομνημόνευση θεωρητικών θεμάτων.

Ο εκπαιδευτής πρέπει να καθοδηγήσει τους εκπαιδευμένους κατά την εκπόνηση των δραστηριοτήτων μέσα από τεχνικές όπως:

- Τα θέματα των εργασιών διατυπώνονται κατάλληλα και δίνουν έμφαση στην ενεργοποίηση των εκπαιδευομένων.
- Δίνεται αναλυτική ενημέρωση για τους στόχους κάθε εργασίας και ουσιαστικές διευκρινήσεις για τον τρόπο σύνταξής της.
- Ενθαρρύνεται η μεταξύ τους επικοινωνία για την άντληση ουσιαστικών γνωστικών ερεθισμάτων.
- Δίνονται κατευθύνσεις για τη χρησιμοποίηση βιβλιογραφικών πηγών πέρα του χρησιμοποιούμενου εκπαιδευτικού υλικού.
- Δίνεται η δυνατότητα ευελιξίας στο χρονοδιάγραμμα παράδοσης εφόσον υπάρχει σημαντικός λόγος και συντρέχουν οι απαραίτητες προϋποθέσεις.

Η μέθοδος εργασίας

Η ολοκλήρωση μιας δραστηριότητας αποτελεί μια διαδικασία που περιλαμβάνει πολλά στάδια και βασίζεται στην αλληλεπίδραση και τη συνεχή ανταλλαγή απόψεων μεταξύ εκπαιδευτή-εκπαιδευομένου αλλά και εκπαιδευόμενων μεταξύ τους.

Αρχικά, ο εκπαιδευτής συζητά με τους εκπαιδευόμενους και αναθέτει εργασίες με βάση τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά και τις γνωστικές τους ανάγκες. Η κατανομή των εργασιών γίνεται με βάση τους στόχους της διδακτικής ενότητας αλλά και τα ιδιαίτερα

χαρακτηριστικά των εκπαιδευομένων. Καλό είναι ο εκπαιδευτής να αναθέτει θέματα εργασιών που πιστεύει ότι δεν θα δημιουργήσουν αξεπέραστες δυσκολίες και θα οδηγήσουν στην ανάπτυξη δεξιοτήτων που οι εκπαιδευόμενοι δεν κατέχουν.

Οι εκπαιδευόμενοι αναλαμβάνουν μια εργασία όταν αντιλαμβάνονται τη χρηστικότητα της και κατανοούν τις δεξιότητες που θα αναπτύξουν όταν την ολοκληρώσουν. Υπό τις προϋποθέσεις αυτές το θέμα κάθε εργασίας μπορεί διαπραγματευτεί μετά από συζήτηση του εκπαιδευτή με τον εκπαιδευόμενο ή την ομάδα.

Ο εκπαιδευόμενος (όταν πρόκειται για ατομική εργασία) ή η ομάδα (όταν πρόκειται για συνεργατική δραστηριότητα) εργάζεται, συνεργάζεται και ολοκληρώνει την εργασία. Όταν έχει κάποια απορία ή αντιμετωπίζει δυσκολίες απευθύνεται στον εκπαιδευτή και αυτός είναι υποχρεωμένος να δώσει άμεσα ανατροφοδότηση.

*Η απόκριση
του εκπαιδευτή*

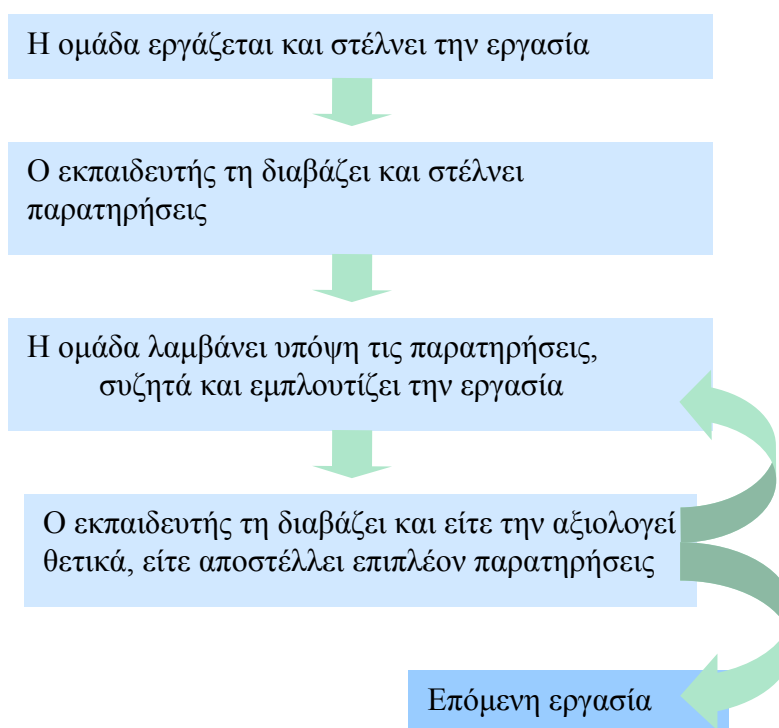
Όταν ολοκληρωθεί η εργασία αποστέλλεται στον εκπαιδευτή. Ο εκπαιδευτής διαβάζει την εργασία και στέλνει μέσω μηνύματος τις παρατηρήσεις του (απόκριση).

Η απόκριση του εκπαιδευτή περιλαμβάνει:

- Επαναδιατύπωση του κυρίου θέματος της εργασίας (όπως το αντιλαμβάνεται ο εκπαιδευτής).
- Τουλάχιστον ένα θετικό σχόλιο για την ενίσχυση του κινήτρου των εκπαιδευομένων.
- Μια σειρά από ερωτήματα με σκοπό να δώσουν έναυσμα για περισσότερη προσπάθεια από τον εκπαιδευόμενο ή την ομάδα.
- Σαφείς προτάσεις για τη βελτίωση συγκεκριμένων σημείων της εργασίας.

Ο εκπαιδευόμενος ή η ομάδα λαμβάνει την απάντηση του εκπαιδευτή και ανταποκρίνεται κάνοντας τις απαραίτητες διορθώσεις ή προσθήκες. Στη συνέχεια αποστέλλει μια δεύτερη έκδοση της εργασίας στον εκπαιδευτή. Ο εκπαιδευτής διαβάζει τη δεύτερη έκδοση και είτε αξιολογεί θετικά την εργασία, είτε αποστέλλει επιπλέον παρατηρήσεις.

Σε κάθε περίπτωση οι αποκρίσεις θα πρέπει να είναι διατυπωμένες με τέτοιο τρόπο να αποτελούν τη βάση για ουσιαστική βελτίωση της εργασίας ή συζήτησης στο πλαίσιο της ομάδας.



Σχήμα 4. Συνοπτική αναπαράσταση της διαδικασίας παράδοσης μιας δραστηριότητας-εργασίας

Τα κριτήρια αξιολόγησης

Η αξιολόγηση της εργασίας βασίζεται σε συγκεκριμένα κριτήρια για τα οποία θα πρέπει να έχουν λάβει γνώση οι εκπαιδευόμενοι από το εισαγωγικό σεμινάριο. Γι' αυτό ο εκπαιδευτής μπορεί μαζί με το θέμα της εργασίας να δώσει και μια συνοπτική αναφορά με τα κριτήρια αξιολόγησης της εργασίας έτσι ώστε να μην υπάρχουν

ασαφείς απαιτήσεις και παράπονα από τους εκπαιδευόμενους. Κάποια γενικά κριτήρια τα οποία μπορεί να λάβει υπόψη του ο εκπαιδευτής για την αξιολόγηση των δραστηριοτήτων παρουσιάζονται σε επόμενη παράγραφο (βλ. §4.3.1).

Αρκετές φορές, οι εκπαιδευόμενοι παραδίδουν την δραστηριότητα που έχουν εκπονήσει απευθείας στην τελική της μορφή, χωρίς να έχουν ζητήσει ενδιάμεσα καθοδήγηση ή βοήθεια από τον εκπαιδευτή. Σε αυτή την περίπτωση ο εκπαιδευτής αποδέχεται την εργασία και την αξιολογεί κοιτάζοντας εάν καλύπτει όλες τις απαραίτητες προϋποθέσεις.

Η στάση του εκπαιδευόμενου

Ο εκπαιδευόμενος ή η ομάδα, όταν λάβει την απόκριση του εκπαιδευτή διαβάζει προσεκτικά τα σχόλια και χωρίς να απογοητεύεται ή να τηρεί αμυντική στάση, ολοκληρώνει την εργασία με βάση τα ερωτήματα και τις κατευθύνσεις του εκπαιδευτή. Οι ερωτήσεις και οι προτάσεις μπορούν να γίνουν αντικείμενο συζήτησης με τα άλλα μέλη της ομάδας ή άλλους εκπαιδευόμενους. Σε περίπτωση που κατά την αξιολόγηση μιας δραστηριότητας ο εκπαιδευόμενος ή η ομάδα θεωρεί ότι έχει αδικηθεί, αποστέλλει μήνυμα στον εκπαιδευτή με την απαραίτητη επιχειρηματολογία. Ο εκπαιδευτής διαβάζει το μήνυμα και ελέγχει ξανά την εργασία.

Ο εκπαιδευτής κάνει μια δεύτερη προσωπική αποτίμηση για την εργασία και αν έχει αμφιβολίες μπορεί να ζητήσει τη γνώμη άλλου εκπαιδευτή μέσω των εργαλείων επικοινωνίας του ηλεκτρονικού περιβάλλοντος μάθησης. Σε περίπτωση που δεν βρεθεί κοινά αποδεκτή λύση, ο εκπαιδευτής θα πρέπει να απευθυνθεί στον υπεύθυνο της διδακτικής ενότητας προκειμένου να δοθεί η εργασία σε άλλον αξιολογητή για μια δεύτερη γνώμη. Σε αυτή την περίπτωση ο εκπαιδευόμενος ή η ομάδα θα πρέπει να αποδεχθεί την αξιολόγηση του δεύτερου αξιολογητή.

*Το
χρονοδιάγραμμα*

Η τήρηση του χρονοδιαγράμματος αποτελεί μια σημαντική παράμετρο για την ομαλή εξέλιξη του προγράμματος. Όμως ο εκπαιδευτής θα πρέπει να έχει περιθώρια ευελιξίας να είναι έτοιμος να δώσει μικρή παράταση σε κάποιους εκπαιδευόμενους όταν συντρέχουν κάποιες προϋποθέσεις και δεν διαπιστώνεται η αδράνειά τους.

Μετά την ολοκλήρωση της δραστηριότητας ο εκπαιδευτής καταχωρεί το βαθμό κάθε εργασίας και ενημερώνει με προσωπικό μήνυμα τον εκπαιδευόμενο ή την ομάδα.

4.2. Η ψυχολογική υποστήριξη των εκπαιδευομένων

4.2.1. Η ανάγκη για υποστήριξη

*Η ανάγκη για
υποστήριξη*

Τα προγράμματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης προσφέρουν μια σημαντική ευκαιρία σε άτομα που δεν είχαν την δυνατότητα να σπουδάσουν για διάφορους αντικειμενικούς λόγους. Πολλοί εκπαιδευτές ξεκινούν με την πεποίθηση ότι οι ενήλικες που υποβάλλουν αίτηση συμμετοχής σε ένα πρόγραμμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης έχουν αξιολογήσει θετικά τη δυνατότητα αυτή, έχουν προγραμματίσει τη συμμετοχή τους, έχουν επιλέξει το γνωστικό αντικείμενο που τους ενδιαφέρει και είναι έτοιμοι να αφιερώσουν τον απαραίτητο χρόνο και κόπο.

Έτσι ο εκπαιδευτής θα μπορούσε να θεωρήσει ότι οι εκπαιδευόμενοι της τάξης τους συμμετέχουν στο πρόγραμμα επειδή το επιθυμούν κάτι που σημαίνει την ύπαρξη δυνατών εσωτερικών κινήτρων. Θα πρέπει όμως να λάβει υπόψη του ότι δε λείπουν και περιπτώσεις όπου εκπαιδευόμενοι αναγκάζονται να λάβουν μέρος σε ένα πρόγραμμα λόγω επαγγελματικών αναγκών, παρακίνησης από φίλους ή γνωστούς ή ακόμη και πιέσεων από το οικογενειακό ή το κοινωνικό περίγυρο. Παράλληλα θα πρέπει να είναι έτοιμος να βρεθεί αντιμέτωπος με εκπαιδευόμενους που τηρούν μια απόλυτα αρνητική στάση απέναντι στην επιμορφωτική διαδικασία ή

διακόπτουν τις σπουδές τους χωρίς αιτιολογία ή κάποια προειδοποίηση.

Η διακοπή σπουδών και η εγκατάλειψη του προγράμματος αποτελούν σημαντικά προβλήματα για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση καθώς μεγάλο ποσοστό ενηλίκων αφήνει τις σπουδές του είτε λόγω έκτακτων γεγονότων (οικογενειακοί λόγοι, προβλήματα υγείας, αυξημένες επαγγελματικές υποχρεώσεις κλπ.) είτε γιατί συναντά δυσκολίες στην παρακολούθηση του προγράμματος (έλλειψη χρόνου για μελέτη, η διαπίστωση της λανθασμένης επιλογής του προγράμματος-χωρίς ενδιαφέρον για την επαγγελματική εξέλιξη, ανεπαρκές και απρόσωπο πρόγραμμα σπουδών ή αδυναμία κατανόησης του εκπαιδευτικού υλικού) (Bunn, 2001).

Για του παραπάνω λόγους η παροχή ψυχολογικής υποστήριξης και ενίσχυσης στους εκπαιδευόμενους αποτελεί καθοριστικό σημείο για την επιτυχία ενός προγράμματος εξ αποστάσεως εκπαίδευσης (Lee, 2000, Angelo and Cross, 1993).

Το άγχος των εκπαιδευομένων

Ο εκπαιδευτής θα πρέπει να είναι υποψιασμένος για τα τις δυσκολίες που θα συναντήσει ο ενήλικας και τους παράγοντες που θα τον βαρύνουν με άγχος και θα πρέπει να είναι έτοιμος να αντιμετωπίσει τους φόβους του από το εισαγωγικό σεμινάριο.

Μεταξύ των κυριότερων παραγόντων που δημιουργούν άγχος στους ενήλικες εκπαιδευόμενους είναι:

- Η αδυναμία ανταπόκρισης στις απαιτήσεις των σπουδών λόγω έλλειψης χρόνου και εξαιτίας οικογενειακών ή επαγγελματικών υποχρεώσεων.
- Η δυσκολία συνδυασμού σπουδών και επαγγελματικής απασχόλησης.
- Η έλλειψη εμπειρίας σχετικά με τις διαδικασίες αυτομάθησης, τη σωστή διαχείριση του χρόνου και τήρησης του χρονοδιαγράμματος.

- Η εξοικείωση με τις διαδικασίες διαχείρισης της διδασκαλίας μέσω του ηλεκτρονικού περιβάλλοντος.

Η χρήση των νέων τεχνολογιών αποτελεί ένα στοιχείο που για άλλους λειτουργεί ενθαρρυντικά, για άλλους όμως μπορεί να λειτουργήσει αρνητικά, καθώς δεν είναι λίγοι οι ενήλικες που θεωρούν ότι η ηλεκτρονική μάθηση δεν ταιριάζει με την ιδιοσυγκρασία τους. Από έρευνες που έχουν διεξαχθεί στον ελληνικό χώρο, κυρίως σε φοιτητές που Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου διαπιστώθηκε ότι οι ενήλικες που έχουν καλές γνώσεις υπολογιστών εμφανίζουν θετικότερη προδιάθεση για την παρακολούθηση σπουδών με τη χρήση των νέων τεχνολογιών (Βεργίδης και Παναγιωτακόπουλος, 2003). Η κατοχή δεξιοτήτων αξιοποίησης των νέων τεχνολογιών λειτουργεί ενθαρρυντικά καθώς οι εκπαιδευόμενοι δηλώνουν μικρότερη ανάγκη για την πρόσωπο με πρόσωπο επικοινωνία με τον διδάσκοντα κατά τη διάρκεια της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Αντίθετα τα άτομα μεγαλύτερης ηλικίας είναι συνηθισμένα σε ένα σύστημα εκπαίδευσης όπου ο δάσκαλος ή ο καθηγητής παίζει πρωταρχικό ρόλο στην εκπαιδευτική διαδικασία με να στηρίζονται περισσότερο στην φυσική επικοινωνία κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσής τους.

*Η διερεύνηση
στάσεων και
απόψεων*

Ο εκπαιδευτής θα πρέπει να συζητήσει μαζί με τους εκπαιδευόμενους κατά τη διάρκεια των ομαδικών συναντήσεων και να αντιμετωπίσει τους προβληματισμούς τους, τους φόβους ή ακόμη και τις αποφάσεις τους σχετικά με τον τρόπο που θα προσεγγίσουν τη μάθησή τους μέσα από το ηλεκτρονικό περιβάλλον. Καταρχήν θα πρέπει να τους κάνει να εκτιμήσουν το πρόγραμμα στο οποίο συμμετέχουν, τονίζοντας ότι πρόκειται για μια ευκαιρία να προγραμματίσουν τη μάθησή τους χωρίς τη δέσμευση της παρουσίας τους σε συγκεκριμένο χώρο και χρόνο, όπως συμβαίνει κατά την εκπαίδευση σε μια συμβατική τάξη. Θα πρέπει να τους επισημάνει ότι οι ίδιοι θα είναι υπεύθυνοι για τη διαδικασία της μάθησης και για

να συνοδεύεται η προσπάθειά τους από θετικά αποτελέσματα θα πρέπει να συμμετέχουν ενεργά και συνειδητά τόσο σε ατομικό επίπεδο όσο και σε σχέση με την ομάδα.

4.2.2. Η επικοινωνία εκπαιδευτή - εκπαιδευόμενου

Έμφαση στην επικοινωνία

Οι εκπαιδευόμενοι θα πρέπει να αισθάνονται ότι ο εκπαιδευτής είναι διαθέσιμος στο να τους βοηθήσει να ξεπεράσουν τα εμπόδια και το άγχος που τους δημιουργούν οι απαιτήσεις του προγράμματος. Για το λόγο αυτό ο εκπαιδευτής θα πρέπει να διαθέτει δεξιότητες επικοινωνίας, εμπύχωσης και υποστηρικτικής παρέμβασης. Ιδιαίτερα, η επικοινωνία εκπαιδευτή-εκπαιδευόμενου αποτελεί κρίσιμο παράγοντα για την υποστήριξη των εκπαιδευομένων είτε πρόκειται για την «πρόσωπο με πρόσωπο» επαφή, είτε για την εξ αποστάσεως επικοινωνία.

Η πρόσωπο με πρόσωπο επικοινωνία

Η επικοινωνία «πρόσωπο με πρόσωπο» πραγματοποιείται κατά τη διάρκεια του εισαγωγικού σεμιναρίου και των ενδιάμεσων ομαδικών συναντήσεων. Οι συναντήσεις αυτές ενισχύουν τη μορφωτική προσπάθεια των εκπαιδευομένων όταν διαμορφώνεται θετικό και όχι ανταγωνιστικό κλίμα και όταν αναπτύσσεται διάλογος. Ο εκπαιδευτής μπορεί να καλλιεργήσει το θετικό μαθησιακό κλίμα με τεχνικές όπως είναι η συζήτηση και οι ομαδικές δραστηριότητες. Το παιδαγωγικό κλίμα που αναπτύσσεται κατά τις ομαδικές συναντήσεις προσδοκάται ότι θα παραμείνει και στην εξ αποστάσεως μελέτη και γι' αυτό οι ομαδικές συναντήσεις δεν θα πρέπει να μείνουν στο επίπεδο της ενημέρωσης και της πληροφόρησης αλλά να ενισχύσουν την προσπάθεια δημιουργίας κλίματος εμπιστοσύνης και συνεργατικότητας.

Η εξ αποστάσεως επικοινωνία

Η εξ αποστάσεως επικοινωνία αναπτύσσεται σε όλη τη διάρκεια του εκπαιδευτικού προγράμματος και αφορά στην επαφή του εκπαιδευτή με τον εκπαιδευόμενο και των εκπαιδευόμενων μεταξύ τους και πραγματώνεται μέσα από την ανταλλαγή μηνυμάτων και τη

συνδιάσκεψη στο περιβάλλον ηλεκτρονικής μάθησης. Η επικοινωνία έχει ως αντικείμενο την ανταλλαγή απόψεων για θέματα του γνωστικού αντικειμένου, την παροχή ψυχολογικής στήριξης και ενθάρρυνσης, την ανταλλαγή απόψεων για την εκπόνηση των εργασιών, την επίλυση αποριών σχετικά με το μαθησιακό υλικό ή το χρονοδιάγραμμα και τη συζήτηση για την αξιολόγηση και τη βαθμολόγηση των γραπτών εργασιών.

Η ανάπτυξη ικανοποιητικής επικοινωνίας προϋποθέτει τη φιλική και υπεύθυνη συμπεριφορά του εκπαιδευτή και την ενθάρρυνση των εκπαιδευομένων για συνεχή αλληλεπίδραση μέσω των εργαλείων επικοινωνίας του ηλεκτρονικού περιβάλλοντος. Ο εκπαιδευτής θα πρέπει να αντιμετωπίσει το αίσθημα ανασφάλειας, την έλλειψη θάρρους και τη διστακτικότητα στην ανάληψη πρωτοβουλιών από τον εκπαιδευόμενο. Για το λόγο αυτό από την αρχή του προγράμματος θα πρέπει να δώσει το παράδειγμα, στέλλοντας πρώτος μηνύματα ενδιαφέροντος για το ξεκίνημα των εκπαιδευομένων. Στη συνέχεια, ο εκπαιδευτής θα πρέπει να είναι δεκτικός, να απαντά άμεσα στις ερωτήσεις τους, να επιλύει με θέρμη απορίες και να αποσαφηνίζει με θετική διάθεση έννοιες του γνωστικού αντικειμένου. Θα πρέπει να είναι έτοιμος να παρέχει άμεση ανατροφοδότηση και κυρίως να καθοδηγεί, να ενθαρρύνει και να στηρίζει ψυχολογικά τους εκπαιδευόμενους.

4.2.3. Η έμμεση επικοινωνία

*Η έμμεση
επικοινωνία*

Μια άλλη μορφή επικοινωνίας είναι η έμμεση επικοινωνία όπως αυτή διαμορφώνεται από το ύφος και τα σχόλια του εκπαιδευτή στα μηνύματα και στις παρατηρήσεις αξιολόγησης των μαθησιακών δραστηριοτήτων. Η έμμεση επικοινωνία έχει ιδιαίτερη σημασία για τη μαθησιακή εξέλιξη των εκπαιδευομένων όσο και για την παροχή στήριξης και ενθάρρυνσης. Σημαντικά στοιχεία στη συμπεριφορά του εκπαιδευτή αποτελούν η φιλική διάθεση και τα θετικά σχόλια. Κάθε μήνυμα του εκπαιδευτή, είτε πρόκειται για υπενθύμιση, είτε

ερώτημα, είτε για απόκριση ή αξιολογική κρίση θα πρέπει να διακρίνεται για το φιλικό και αισιόδοξο τόνο του.



4.2.4. Η επικοινωνία στην ομάδα

Το πρόβλημα της απομόνωσης

Ένα από τα προβλήματα που συνηθέστερα οδηγεί σε εγκατάλειψη σπουδών και που καλείται να αντιμετωπίσει ο εκπαιδευτής είναι το αίσθημα της απομόνωσης του εκπαιδευόμενου από τους άλλους εκπαιδευόμενους και η έλλειψη της καθημερινής αλληλεπίδρασης όπως συμβαίνει στο φυσικό χώρο ενός εκπαιδευτικού ιδρύματος. Η ανάπτυξη αρμονικής επικοινωνίας μεταξύ των εκπαιδευομένων αποτελεί σημείο στήριξης της συμμετοχής τους και αποφυγής της εγκατάλειψης των σπουδών και για το λόγο αυτό ο εκπαιδευτής θα πρέπει να επιμείνει στην επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευομένων σε ατομικό επίπεδο και σε επίπεδο ομάδας.

Μελέτες σε προγράμματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης δείχνουν ότι η επίτευξη καλής επικοινωνίας μεταξύ των εκπαιδευομένων

συμβάλλει στην επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών μέσω της γενικότερης ψυχολογικής στήριξης και ενθάρρυνσης και βοηθάει στην επίλυση αποριών, στην ανταλλαγή ουσιαστικών απόψεων, στην εκπόνηση εργασιών και στην προετοιμασία για την τελική αξιολόγηση. Επίσης, η επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευομένων ενισχύει τη διατύπωση αμοιβαίων συμπερασμάτων για τη μαθησιακή πορεία και την πρόοδο τους στο πλαίσιο του προγράμματος.

*Επικοινωνία
μεταξύ των
εκπαιδευομένων*

Η επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευόμενων συμβάλλει στην ανάπτυξη φιλικών σχέσεων και μπορεί να βοηθήσει στην κατανόηση ύπαρξης κοινών προβλημάτων όπως είναι οι οικογενειακές υποχρεώσεις, οι επαγγελματικές απαιτήσεις ή οι μαθησιακές δυσκολίες και να δώσει τόνο αισιοδοξίας και συμπαράστασης σε κάθε εκπαιδευόμενο. Η επικοινωνία μπορεί να αποκτήσει πιο οργανωμένο πλαίσιο, να καλλιεργηθεί και να εμπεδωθεί από το εισαγωγικό σεμινάριο με τη σύσταση των ομάδων και την εκπόνηση ομαδικής δραστηριότητας και να επαναπροσδιοριστεί στις ενδιάμεσες ομαδικές συναντήσεις.

*Η επικοινωνία
της ομάδας*

Η επικοινωνία στην ομάδα καθορίζεται όχι μόνο από τις σχέσεις φιλίας ή συμπάθειας που αναπτύσσονται μεταξύ των μελών τους αλλά και από τα αποτελέσματα που έχει στη διεκπεραίωση των σπουδών τους. Τα συνηθέστερα προβλήματα που αφορούν την ομαδική επικοινωνία οφείλονται σε παράγοντες όπως:

- Τη σύσταση των ομάδων που δεν αποδεικνύεται λειτουργική.
- Την ύπαρξη ατόμων που δεν θέλουν να συνεργαστούν με άλλους.
- Την διατάραξη των σχέσεων στην ομάδα όταν τα μέλη της δεν έχουν την ίδια επίδοση κατά την τελική αξιολόγηση.
- Την έλλειψη εμπιστοσύνης στην ομάδα όταν κάποια μέλη της βλέπουν την ομαδική εργασία ως ευκαιρία να

καταμερίσουν τις απαιτήσεις ανισομερώς έτσι ώστε να περιοριστεί η ατομική συμμετοχή τους.

Ο εκπαιδευτής θα πρέπει να είναι έτοιμος να ακούσει τα παράπονα των εκπαιδευομένων και να συζητήσει μαζί τους στο πλαίσιο των ενδιάμεσων συναντήσεων. Κατά τη διάρκεια των ομαδικών συναντήσεων μπορούν να γίνουν αλλαγές στη σύνθεση των ομάδων, θα πρέπει όμως ο εκπαιδευτής να φροντίσει να μην βρεθεί κάποιος εκπαιδευόμενος χωρίς ομάδα. Ο ρόλος του εκπαιδευτή είναι σημαντικός γιατί αφενός καλείται να ρυθμίσει τις σχέσεις στην ομάδα και αφετέρου γιατί θα πρέπει να τους κάνει να συνειδητοποιήσουν ότι οφείλουν να εργάζονται με την ίδια υπευθυνότητα τόσο μόνοι και ανεξάρτητοι όσο και ως μέλη ομάδων.

Επίσης, η επικοινωνία των μελών της ομάδας με τον εκπαιδευτή θα πρέπει να είναι ισότιμη. Εάν κάποιος εκπαιδευόμενος αφήνει τα άλλα μέλη ή κάποιο μέλος από την ομάδα να στέλνει ή να λαμβάνει μηνύματα από τον εκπαιδευτή κατ' αποκλειστικότητα, αυτό μπορεί να του δημιουργήσει πρόβλημα καθώς η παρατεταμένη απουσία του από το δίκτυο αποτελεί ένδειξη ότι δεν εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του.

4.2.5. Η αντιμετώπιση της αδράνειας

Το πρόβλημα της αδράνειας

Κατά τη διάρκεια του προγράμματος ο εκπαιδευτής μπορεί να έρθει αντιμέτωπος με καταστάσεις που αφορούν τόσο στην έλλειψη δραστηριοποίησης κάποιου εκπαιδευόμενου όσο και με προβλήματα συντονισμού της ομαδικής εργασίας. Ο εκπαιδευτής είναι πιθανό να βρεθεί συχνά απέναντι σε αδρανείς εκπαιδευόμενους ή ομάδες ή εκπαιδευόμενους που εγκαταλείπουν. Ο εκπαιδευτής θα πρέπει να ανησυχεί όταν ο εκπαιδευόμενος ή η ομάδα δεν παραδώσει τη δραστηριότητα στο πλαίσιο του συμφωνηθέντος χρονοδιαγράμματος ή δεν διαβάζει τα μηνύματα στο εργαλείο επικοινωνίας του ηλεκτρονικού περιβάλλοντος.

Στην περίπτωση αυτή ο εκπαιδευτής θα πρέπει:

- Να αποστείλει μήνυμα υπενθύμισης στον εκπαιδευόμενο ή σε όλα τα μέλη της ομάδας.
- Εάν δεν λάβει απάντηση να τον αναζητήσει στο τηλεφωνικό αριθμό που έχει καταθέσει στη γραμματεία του προγράμματος.
- Εάν δεν έχει μπορέσει να επικοινωνήσει μαζί του ούτε τηλεφωνικά θα πρέπει να απευθυνθεί στον υπεύθυνο του προγράμματος και να του αναφέρει το πρόβλημα καθώς και την χρονική περίοδο όπου εκπαιδευόμενος ή η ομάδα δείχνουν αδρανείς.

Εάν τελικά ο εκπαιδευόμενος ή τα μέλη της ομάδας δώσουν απάντηση, ο εκπαιδευτής θα πρέπει να εκμεταλλευτεί το γεγονός και να συζητήσει μαζί τους τα αίτια αδράνειας ή της εγκατάλειψης της μελέτης τους. Σε κάθε περίπτωση ο εκπαιδευτής θα πρέπει να επιδείξει καλή διάθεση και αν πεισθεί από τα επιχειρήματα του εκπαιδευόμενου ή της ομάδας θα πρέπει να τους δώσει τη δυνατότητα να καλύψουν τον χαμένο χρόνο στο πλαίσιο ενός πιο ευέλικτου χρονοδιαγράμματος.

Το ηλεκτρονικό περιβάλλον

Τέλος, ζητήματα που προκύπτουν από τη δυσκολία πρόσβασης στο ηλεκτρονικό περιβάλλον θα πρέπει να αντιμετωπίζονται άμεσα με τη συνεργασία του εκπαιδευτή με τους τεχνικούς υπευθύνους του προγράμματος έτσι ώστε να μην αποπροσανατολίζουν τον εκπαιδευόμενο από την ενασχόλησή του με γνωστικά ζητήματα. Πιο συγκεκριμένα, όταν ο εκπαιδευόμενος αντιμετωπίζει προβλήματα τεχνικής φύσεως κατά τη διάρκεια σύνδεσης στο ηλεκτρονικό περιβάλλον ή κατά την αξιοποίηση των εργαλείων επικοινωνίας, θα πρέπει να ενημερώσει μέσω τηλεφώνου τον εκπαιδευτή του προκειμένου να ενημερωθεί η υπηρεσία υποστήριξης του προγράμματος εκπαίδευσης.

4.3. Η αξιολόγηση του εκπαιδευόμενου

Η σημασία της αξιολόγησης

Η αξιολόγηση αποτελεί μια πολυσύνθετη διαδικασία και η βιβλιογραφία περιλαμβάνει ποικιλία όρων, μεθόδων και επιχειρημάτων που αφορούν στην αποτίμηση της αποτελεσματικότητας της διδακτικής διαδικασίας, του εκπαιδευτή, των εκπαιδευομένων, του προγράμματος σπουδών και του ολόκληρου του συστήματος εξ αποστάσεως εκπαίδευσης (Galbraith, 2003, Λιοναράκης, 1998). Στις παραγράφους που ακολουθούν, χωρίς να παραγνωρίζεται η σημαντικότητα και η αλληλεξάρτηση των διαφόρων μορφών αξιολόγησης, δίνεται έμφαση στην αξιολόγηση του εκπαιδευόμενου όπως μπορεί να σχεδιαστεί και να υλοποιηθεί σε ένα σύστημα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

Η αξιολόγηση αποτελεί μια σημαντική φάση της διδασκαλίας και η σπουδαιότητά της οφείλεται στο γεγονός ότι πληροφορεί τον εκπαιδευόμενο για την πορεία της μάθησής του και ανατροφοδοτεί τον εκπαιδευτικό σχετικά με την εξέλιξη των διδακτικών δραστηριοτήτων. Επίσης, η αξιολόγηση χρησιμοποιείται ως θεσμική λειτουργία σε ότι αφορά στην έκδοση των πιστοποιητικών επιμόρφωσης.

Τα κριτήρια της αξιολόγησης

Βασική προϋπόθεση για την αξιοπιστία και την αποτελεσματικότητα της αξιολόγησης είναι η υιοθέτηση ξεκάθαρων και σταθερών κριτηρίων μέτρησης της επίδοσης του εκπαιδευόμενου. Αυτό σημαίνει ότι κατά τον σχεδιασμό του εκπαιδευτικού προγράμματος θα πρέπει να έχουν διατυπωθεί με σαφήνεια οι εκπαιδευτικοί στόχοι έτσι ώστε ο εκπαιδευτής να ξέρει τι θα αξιολογήσει και να είναι σε θέση να επιλέξει τα κριτήρια και τις ανάλογες διαδικασίες για την μέτρηση της επίδοσης των εκπαιδευομένων.

Πιο συγκεκριμένα για να είναι αποτελεσματική η αξιολόγηση θα πρέπει:

- Τα κριτήρια αξιολόγησης να είναι σε άμεση αντιστοιχία με τους σκοπούς και το περιεχόμενο της διδασκαλίας.

- Η αξιολόγηση να αποτελεί μια παιδαγωγική διαδικασία και να αποσκοπεί στη διάγνωση των μαθησιακών καταστάσεων και στην ανατροφοδότηση των εκπαιδευομένων και των εκπαιδευτών.
- Οι διαδικασίες και τα μέσα που θα χρησιμοποιηθούν για την αξιολόγηση θα πρέπει να διακρίνονται για την εγκυρότητα και την αντικειμενικότητά τους.

Διαδικασίες αξιολόγησης

Σε ότι αφορά στις διαδικασίες αξιολόγησης είναι σημαντικό να αναφέρουμε ότι στη σύγχρονη βιβλιογραφία γίνεται συχνά διάκριση ανάμεσα σε δυο μορφές αξιολόγησης που επιτελούν διαφορετικούς σκοπούς. Η μια μορφή αναφέρεται στην αθροιστική αξιολόγηση (summative evaluation) η οποία στοχεύει στη συνολική αποτίμηση των αποτελεσμάτων της εκπαιδευτικής παρέμβασης χωρίς την προσπάθεια αναζήτησης των αιτίων που οδήγησαν σε αυτά. Η άλλη μορφή αναφέρεται στη διαμορφωτική αξιολόγηση (formative evaluation) η οποία επιχειρεί να αναζητήσει τα αίτια των αποτελεσμάτων και να κάνει βελτιωτικές παρεμβάσεις εγκαίρως, πριν οριστικοποιηθούν οι αδυναμίες της μαθησιακής διαδικασίας (Ματσαγγούρας, 1998).

Στο πλαίσιο της εκπαίδευσης ενηλίκων δίνεται μεγάλη σημασία στην διαμορφωτική αξιολόγηση, η οποία διακρίνεται για την παιδαγωγική της λειτουργία και μπορεί να λειτουργήσει ανατροφοδοτικά και βελτιωτικά για τον ενήλικα εκπαιδευόμενο. Πιο συγκεκριμένα, η αξιολόγηση των ενηλίκων που εκπαιδεύονται εξ αποστάσεως περιλαμβάνει το συνδυασμό των δύο παραπάνω μεθόδων όπου η αθροιστική αξιολόγηση χρησιμοποιείται για αποτίμησης της τελικής επίδοσης τους και η διαμορφωτική για τον εντοπισμό των διαδικασιών μέσα από τις οποίες κάθε εκπαιδευόμενος συμπληρώνει τα κενά του και αναδομεί τις γνώσεις μέσα από συνεχή προσπάθεια.

Στο πλαίσιο που διαμορφώνουν οι παραπάνω αρχές, η αξιολόγηση των εκπαιδευομένων σε προγράμματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης βασίζεται σε ποικιλία διαδικασιών που εξετάζουν:

- Την επίδοση στις ατομικές και στις ομαδικές δραστηριότητες.
- Τη συμμετοχή στις συζητήσεις μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος μάθησης.
- Την επίδοση στις τελικές εξετάσεις (τεστ).

Στο πλαίσιο του προγράμματος εξ αποστάσεως επιμόρφωσης του ΚΕΕΕΝΑΠ ο τελικός βαθμός επίδοσης υπολογίζεται ως εξής:

- Επίδοση στο τελικό διαγώνισμα (40%)
- Επίδοση στις ατομικές και ομαδικές εργασίες-δραστηριότητες (50%)
- Επίδοση στις ασύγχρονες συζητήσεις μέσω του συστήματος διαχείρισης ηλεκτρονικής μάθησης (40%)

4.3.1. Η αξιολόγηση των δραστηριοτήτων

Αξιολόγηση δραστηριοτήτων

Η ανάθεση, υλοποίηση και αξιολόγηση ατομικών και ομαδικών δραστηριοτήτων αποτελεί μια διαδικασία που είναι σύμφωνη με τις αρχές της διαμορφωτικής αξιολόγησης και έχει ως στόχο να βοηθήσει τους εκπαιδευόμενους να φτάσουν σταδιακά στην προσωπική κατάκτηση της γνώσης. Οι δραστηριότητες αποτελούν μια από τις βασικότερες τεχνικές ενεργοποίησης της συμμετοχής των εκπαιδευομένων με καλά αποτελέσματα στην προσπάθεια εμβάθυνσης της μάθησης.

Όπως έχει αναφερθεί και στην ενότητα 4.1.2 στα γενικά κριτήρια στα οποία μπορεί να βασιστεί η αξιολόγηση των δραστηριοτήτων εντάσσονται: η πληρότητα του περιεχομένου, η μεθοδολογική

ανάλυση του θέματος, η ανάλυση των εννοιών, η παράθεση επιχειρημάτων και η ανάπτυξη θετικών στάσεων απέναντι στο γνωστικό αντικείμενο.

Μερικά από τα γενικά κριτήρια αξιολόγησης μιας δραστηριότητας είναι:

- Η πληρότητα κάλυψης του θέματος
- Η μεθοδολογία εργασίας
- Η ανάλυση εννοιών
- Η παράθεση επιχειρημάτων
- Η ανάπτυξη θετικών στάσεων σε σχέση με το αντικείμενο

Βέβαια, κάθε εργασία ακολουθεί τη δική της διαδικασία που σχετίζεται με την καλλιέργεια συγκεκριμένων δεξιοτήτων και έτσι δεν είναι εύκολη η καταγραφή εξειδικευμένων κριτηρίων βαθμολόγησης που να εφαρμόζονται σε όλες τις περιπτώσεις. Αυτό που μπορεί να κάνει ο εκπαιδευτής είναι να εντοπίσει τα βασικά στοιχεία κάθε δεξιότητας που θέλει να αναπτύξουν οι εκπαιδευόμενοι και μέσα από τη διαμόρφωση κριτηρίων να διαπιστώσει το βαθμό κατά τον οποίο τα σημεία αυτά εφαρμόζονται σε ποικιλία εμπειρικών καταστάσεων.

4.3.2. Η αξιολόγηση της συμμετοχής σε συζητήσεις

Η αξιολόγηση της συμμετοχής

Εκτός από την επίδοση στις μαθησιακές δραστηριότητες αξιολογείται και η αλληλεπίδραση που αναπτύσσεται μεταξύ του εκπαιδευτή και των εκπαιδευομένων αλλά και των εκπαιδευομένων μεταξύ τους στο πλαίσιο της μαθησιακής διαδικασίας.

Η αξιολόγηση της συμμετοχής των εκπαιδευομένων στις συζητήσεις βασίζεται σε κριτήρια όπως:

- Η συχνότητα υποβολής ερωτημάτων, οι απαντήσεις και οι προτάσεις δράσεων.
- Ο ποιότητα της επικοινωνίας ως προς την εποικοδομητική ανταλλαγή απόψεων και γνώσεων.
- Ο βαθμός ισότιμης συμμετοχής των μελών της ομάδας.
- Η συχνότητα και η ποιότητα ανταλλαγής γνώσεων κατά τη διάρκεια υλοποίησης της ανατεθείσας ομαδικής εργασίας.

4.3.3. Η αξιολόγηση στις τελικές εξετάσεις

*Το τελικό
διαγώνισμα*

Η αξιολόγηση στις τελικές εξετάσεις αποτελεί τη βασική μορφή της αθροιστικής αξιολόγησης και αποβλέπει στην αποτίμηση, με αντικειμενικό τρόπο, των αποτελεσμάτων της μαθησιακής διαδικασίας. Η αξιολόγηση αυτής της μορφή βασίζεται σε τεστ επίδοσης που περιλαμβάνουν ποικιλία ερωτήσεων. Οι ερωτήσεις θα πρέπει να εναρμονίζονται με τους διδακτικούς στόχους κάθε ενότητας και να ανταποκρίνονται στα διαφορετικά επίπεδα μάθησης των εκπαιδευομένων. Οι ερωτήσεις μπορεί να είναι είτε «κλειστού» είτε «ανοικτού τύπου».

Οι ερωτήσεις «κλειστού τύπου», ελέγχουν την αναγνώριση των πληροφοριών, εννοιών και γενικεύσεων και μπορούν πάρουν τις ακόλουθες μορφές:

- Ερωτήσεις εναλλακτικής απάντησης που ζητούν από τον εκπαιδευόμενο να χαρακτηρίσει ως σωστή ή λανθασμένη μια δηλωτική πρόταση.
- Ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής όπου από τις τέσσερις ή πέντε έτοιμες απαντήσεις ο εκπαιδευόμενος καλείται να αναγνωρίσει τη σωστή.

- Ερωτήσεις αντιστοίχισης, κατά τις οποίες δίνονται δύο στήλες δεδομένων και ο εκπαιδευόμενος καλείται να συσχετίσει σωστά τα δεδομένα των δύο στηλών.
- Ερωτήσεις ελεύθερης συμπλήρωσης, κατά τις οποίες ο εκπαιδευόμενος καλείται να συμπληρώσει ημιτελείς προτάσεις.

Στις ερωτήσεις «ανοικτού τύπου» οι εκπαιδευόμενοι έχουν τη δυνατότητα να αναπτύξουν ελεύθερα τις ιδέες τους και να ανασυνθέσουν τις γνώσεις που απέκτησαν.

Ο εκπαιδευτής θα πρέπει να γνωρίζει ότι οι τελικές εξετάσεις δημιουργούν άγχος στους εκπαιδευόμενους λόγω του ότι διενεργούνται παράλληλα με την επαγγελματική τους δραστηριοποίηση και λόγω των πολλών ετών αποφοίτησης των εκπαιδευομένων από τις βαθμίδες της υποχρεωτικής ή την Ανώτατης εκπαίδευσης. Ο εκπαιδευτής θα πρέπει να αντιμετωπίσει την αβεβαιότητα αυτή ιδιαίτερα κατά τη διάρκεια των ομαδικών συναντήσεων, όπου θα επιλύονται οι απορίες των εκπαιδευομένων και θα καλλιεργείται η εμπιστοσύνη στις γνώσεις που έχουν αποκομίσει και τις δεξιότητες που έχουν αναπτύξει.

*Ο τελικός
βαθμός*

Οι βαθμολογίες των εκπαιδευομένων από τους τρεις προαναφερόμενους τύπου αξιολόγησης καταχωρούνται από τον εκπαιδευτή σε ένα πίνακα ο οποίος αποστέλλεται στη ανώτερη αρχή του προγράμματος.

Κάθε εκπαιδευόμενος ενημερώνεται μέσω προσωπικού μηνύματος για την επίδοσή του από τον ίδιο τον εκπαιδευτή.

4.3.4. Οι ασκήσεις αυτοαξιολόγησης των εκπαιδευομένων

Η αυτοαξιολόγηση Μια από τις μεγαλύτερες ανάγκες των ατόμων που εκπαιδεύονται εξ αποστάσεως - για πολλούς ερευνητές η μεγαλύτερη- είναι να μπορούν να διαπιστώνουν οι ίδιοι την πορεία τους προς τη μάθηση και να αποτιμούν με επιτυχία τη γνωστική τους εξέλιξη. Η διαδικασία αυτή ονομάζεται αυτοαξιολόγηση και στη μεθοδολογία της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης υλοποιείται μέσα από ασκήσεις που εμπεριέχονται στο μαθησιακό υλικό.

Οι ασκήσεις αυτοαξιολόγησης αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα του μαθησιακού υλικού και σκοπό έχουν να ωθήσουν τον εκπαιδευόμενο να προχωρήσει πέρα από την απλή ανάγνωση του εκπαιδευτικού υλικού, να εμβαθύνει σε αυτό και να ασχοληθεί με ζητήματα που κάνουν τη μάθηση πιο ενεργητική (Carnwell, 2000, Race, 1999, Μαρταλής, 1998). Οι ασκήσεις αυτοαξιολόγησης ζητούν από τους εκπαιδευόμενους να στηριχθούν σε συγκεκριμένες ενότητες του μαθησιακού υλικού και να «κάνουν κάτι» για να κατανοήσουν τα προσδοκώμενα αποτελέσματα μάθησης.

Ασκήσεις αυτοαξιολόγησης

Οι ασκήσεις επιλύονται από τον εκπαιδευόμενο παράλληλα με τη μελέτη του μαθησιακού υλικού με σκοπό να διαπιστώσει ο ίδιος την κατάκτηση συγκεκριμένων μαθησιακών αποτελεσμάτων. Όταν ο εκπαιδευόμενος απαντήσει μια άσκηση αξιολόγησης μπορεί δει την ανατροφοδότηση του συγγραφέα που βρίσκεται σε ειδική ενότητα του μαθησιακού υλικού. Εάν το υλικό δεν περιέχει ανατροδότηση μπορεί να στείλει την άσκηση στον εκπαιδευτή και να περιμένει τα σχόλιά του.

Μια άσκηση αυτοαξιολόγησης μπορεί να περιλαμβάνει κάποια από τις παρακάτω δραστηριότητες:

- Να επιλέξουν ανάμεσα από ερωτήσεις πολλαπλών επιλογών (άσκηση λήψη απόφασης).
- Να χρησιμοποιήσουν πληροφορίες από το μαθησιακό υλικό για να επιλύσουν ένα πρόβλημα (άσκηση εφαρμογής).
- Να εξηγήσουν ένα φαινόμενο (άσκηση επιχειρηματολογίας).
- Να χρησιμοποιήσουν αυτά που μελετούν για τα δώσουν λύσεις σε ευρύτερες προβληματικές καταστάσεις (άσκηση γενίκευσης).

Στόχος των ασκήσεων

Σημειώνουμε ότι ο εκπαιδευτής δεν αξιολογεί την άσκηση. Κάθε άσκηση έχει αξία μόνο για τον εκπαιδευόμενο ή την ομάδα καθώς στόχος είναι:

- Να δώσει την ευκαιρία στον εκπαιδευόμενο να κατοχυρώσει και να σταθεροποιήσει της ύλης που μελετά.
- Να βοηθήσει τον εκπαιδευόμενο να αποκτήσει αυτοπεποίθηση για πράγματα τα οποία έχει ήδη κατακτήσει.
- Να του υποδείξει τα σημεία που πρέπει να προσπαθήσει περισσότερο.
- Να διώξει την ανία της κατ' ιδίαν μελέτης και να ξανατραβήξει την προσοχή του εκπαιδευόμενου.
- Να δώσει ευκαιρίες για εξάσκηση χωρίς το φόβο του ελέγχου καθώς κανείς δεν θα αξιολογήσει πιθανές λάθος απαντήσεις.
- Να βοηθήσει τον εκπαιδευόμενο να βρει το σωστό ρυθμό μελέτης. Για παράδειγμα, εάν ο εκπαιδευόμενος δίνει

λανθασμένες λύσεις σημαίνει ότι πρέπει να ελαττώσει το ρυθμό του και να κάνει κάποιες επαναλήψεις στην ύλη.

Βασικός στόχος των ασκήσεων αυτοαξιολόγησης είναι να δώσουν ανατροφοδότηση στον ίδιο τον εκπαιδευόμενο και να τον ενημερώσουν για το αν προχωρεί καλά ή όχι στη μελέτη του. Όταν ο εκπαιδευόμενος απαντά σωστά στις περισσότερες ασκήσεις αυτοαξιολόγησης αποκτά μεγαλύτερη εμπιστοσύνη στον εαυτό του και αισθάνεται ότι είναι σε θέση να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις των δραστηριοτήτων ή των τελικών εξετάσεων.

Δημιουργία ασκήσεων αυτοαξιολόγησης

Όπως προαναφέρθηκε οι ασκήσεις αυτοαξιολόγησης ενσωματώνονται στο μαθησιακό υλικό και δημιουργούνται συνήθως από τους συγγραφείς του υλικού για να ενισχύσουν την ανάπτυξη συγκεκριμένων γνωστικών δεξιοτήτων. Πολλές φορές όμως το μαθησιακό υλικό δεν περιέχει τέτοιες ασκήσεις ή περιέχει λίγες και ο εκπαιδευτής χρειάζεται να τις δημιουργήσει μόνος του προκειμένου να βοηθήσει τους εκπαιδευόμενους στην εμπέδωση των περιεχομένων και στην ενίσχυση της αυτοπεποίθησης του.

Οι ασκήσεις αυτές θα πρέπει να έχουν άμεση σχέση με τους όρους και τις έννοιες που περιέχει το μαθησιακό υλικό και τις δεξιότητες που καλλιεργεί. Οι ασκήσεις που καλείται να δημιουργήσει ο εκπαιδευτής θα πρέπει να είναι κατανοητές και να προσεγγίζουν την κατάκτηση ενός συγκεκριμένου και σημαντικού στόχου. Ο εκπαιδευτής θα πρέπει να καταγράφει με σαφήνεια τις απαιτήσεις κάθε άσκησης και το χρόνο που απαιτείται για την ολοκλήρωσή της. Επίσης, θα πρέπει να κάνει τον εκπαιδευόμενο να αντιληφθεί την αξία τους καθώς συχνά οι εκπαιδευόμενοι αποφεύγουν να τις υλοποιήσουν.

Στη συνέχεια παρουσιάζονται μερικοί τύποι ασκήσεων αυτοαξιολόγησης με παραδείγματα από το γνωστικό αντικείμενο της Πληροφορικής.

Ερώτηση σωστού - λάθους

Το μόντεμ μετατρέπει ψηφιακά σήματα σε αναλογικά και το αντίστροφο.

Σωστό



Λάθος



Ερώτηση πολλαπλών επιλογών

Ποιο από τα παρακάτω αποτελεί μέρος ενός λειτουργικού συστήματος;



Εκτυπωτής



Σύστημα αρχείων



Οθόνη



Κανένα από αυτά

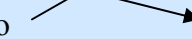
Ερώτηση αντιστοίχισης

Αντιστοίχισε το υλικό με τις εργασίες που μπορεί να χρησιμοποιηθεί:

Μικρόφωνο

Σαρωτής

Κάρτα βίντεο



Επεξεργασία βίντεο

Ψηφιοποίηση ήχου

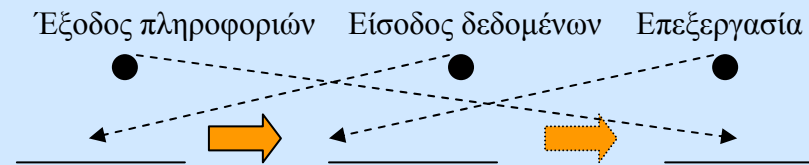
Σάρωση εικόνας

Συμπλήρωση κενών

Για να καταχωρήσουμε κείμενο στον υπολογιστή χρησιμοποιούμε ένα πρόγραμμα **επεξεργασίας** κειμένου

Σωστή σειρά ακολουθίας

Βάλτε σε σωστή σειρά την παρακάτω ακολουθία:



Βρες το λάθος στην πρόταση που ακολουθεί

Μπορούμε να χωρίσουμε το λογισμικό του υπολογιστή σε δύο κατηγορίες: στο λογισμικό του συστήματος και στο λογισμικό ~~των περιφερειακών συσκευών~~.

Ανοικτή ερώτηση

Τι ονομάζουμε λειτουργικό σύστημα;

Λειτουργικό σύστημα ονομάζουμε το σύνολο των προγραμμάτων που είναι απαραίτητα στον υπολογιστή για να ξεκινήσει, να επικοινωνήσει με το περιβάλλον του και να συντονίζει τη λειτουργία του.

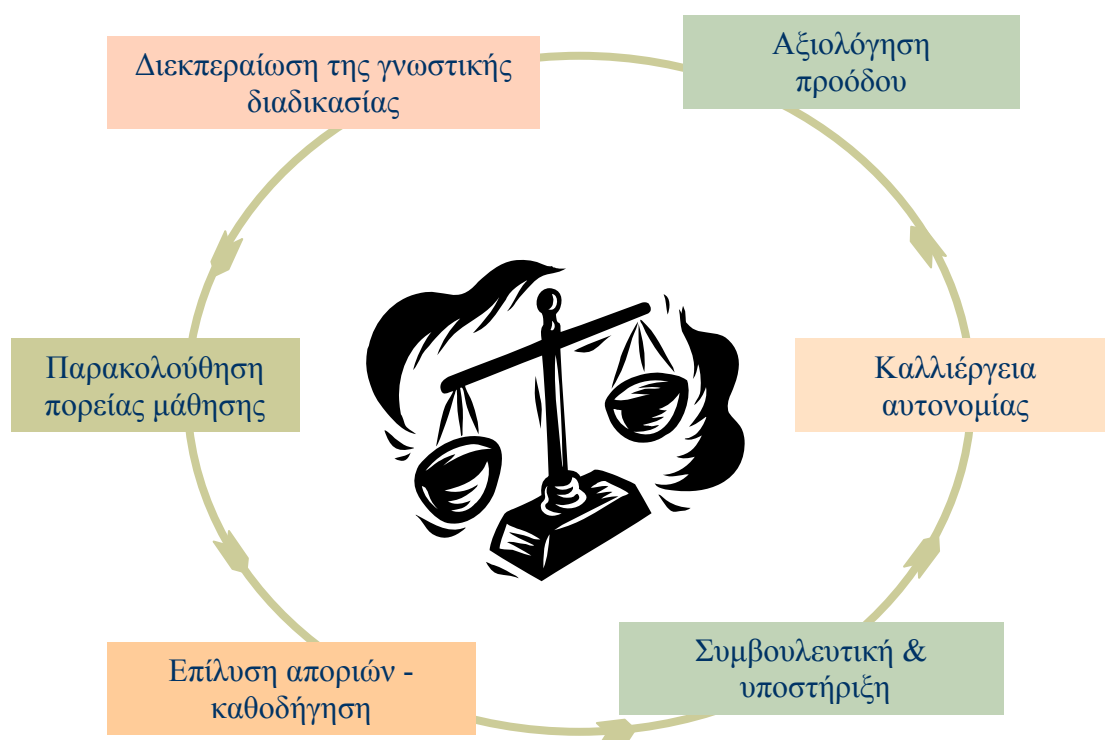
5. Ο ρόλος του εκπαιδευτή στα προγράμματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης ενηλίκων

Σύμφωνα με τα ζητήματα που αναλύθηκαν στις προηγούμενες ενότητες, η οργάνωση και η αποτελεσματική υποστήριξη των μαθησιακών διαδικασιών σε προγράμματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης προϋποθέτει την ανάληψη νέων ρόλων από τον εκπαιδευτή. Όπως τεκμηριώνεται και στη σχετική βιβλιογραφία, ο ρόλος του εκπαιδευτή προσεγγίζεται από τη σκοπιά του διεκπεραιωτή της γνωστικής διαδικασίας, του καθοδηγητή και του δημιουργού ατόμων ικανών να προσαρμόζονται συνεχώς σε νέες γνωστικές απαιτήσεις και να μαθαίνουν αυτόνομα (Maor, 2003, Wallace, 2003, Hanna *et al.*, 2000). Έτσι, τα στοιχεία που συνθέτουν το ρόλο του εκπαιδευτή αναφέρονται (Berge, 1995):

- Σε παιδαγωγικές γνώσεις και προσόντα: Τη δυνατότητα δηλαδή να υποστηρίζει τις διδακτικές και μαθησιακές διαδικασίες για την επιτυχή απόκτηση γνώσης από τους επιμορφούμενους.
- Σε τεχνικές γνώσεις και προσόντα: Να διαχειρίζεται αποτελεσματικά την εξ αποστάσεως εκπαιδευτική διαδικασία, ιδιαίτερα σε περιπτώσεις που αυτή διεκπεραιώνεται μέσα από τις νέες τεχνολογίες και την Πληροφορική.
- Σε οργανωτικές δεξιότητες: Να διαθέτει δεξιότητες οργάνωσης της τάξης, δίκαιης κατανομής ρόλων και διαχείρισης προβλημάτων.
- Σε κοινωνικές δεξιότητες: Να αναλύει τη δυναμική μέσα στην ομάδα, να επικοινωνεί με τους εκπαιδευόμενους και να προάγει διαδικασίες κοινωνικής μάθησης.

Στο πλαίσιο προγραμμάτων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, ο εκπαιδευτής αναλαμβάνει το κύριο βάρος της καθοδήγησης, της παρακολούθησης της μαθησιακής πορείας, της επίλυσης αποριών, της συμβουλευτικής και της αξιολόγησης της επίδοσης των εκπαιδευόμενων (Palloff and Pratt, 2001, Salmon, 2000). Οι ρόλοι αυτοί συνδέονται άμεσα με την εφαρμογή περισσότερο «*ευέλικτων*» και «*αλληλεπιδραστικών*» μεθόδων διδασκαλίας όπως είναι η συνεργατική μάθηση, η διερευνητική μάθηση και η ανακαλυπτική μάθηση με την υποστήριξη εκπαιδευτικού λογισμικού και ποικιλίας μαθησιακών πηγών στο Διαδίκτυο (Bonk, 2002, White and White, 2000).

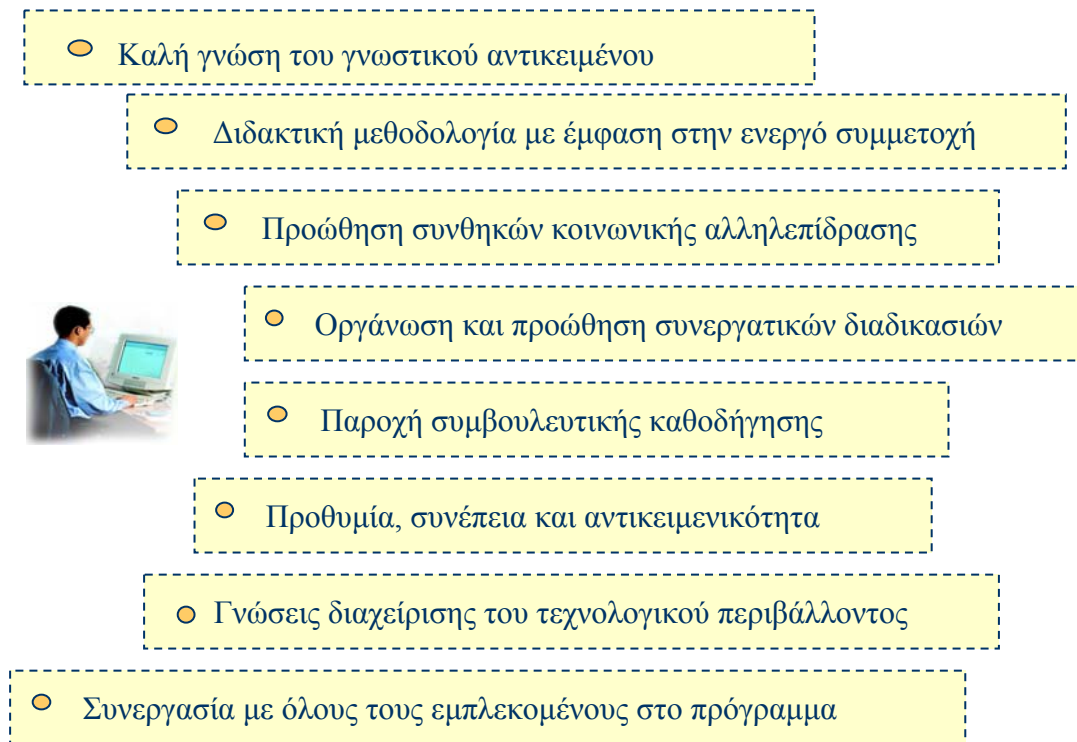
Σε αντιπαράθεση με την εκπαίδευση σε παραδοσιακές αίθουσες διδασκαλίας όπου ο εκπαιδευτής δίνει έμφαση στην καλή παρουσίαση και μετάδοση πληροφοριών, η υλοποίηση προγραμμάτων σε περιβάλλοντα εξ αποστάσεως επιμόρφωσης αποσκοπεί στην υποστήριξη της μάθησης στον τόπο και το χρόνο του εκπαιδευόμενου, στο ρυθμό της μάθησής του, στην αλληλεπίδρασή του με το εκπαιδευτικό υλικό και με εμπειρικές καταστάσεις μάθησης (Κορδάκη και Λάσκαρης, 2003). Στα περιβάλλοντα αυτά, ο εκπαιδευτής καλείται να ενθαρρύνει την ενεργό συμμετοχή του εκπαιδευόμενου στην εξ αποστάσεως μαθησιακή διαδικασία και να υποστηρίξει ποικίλες αλληλεπιδράσεις μεταξύ όλων των συμμετεχόντων στην μαθησιακή διαδικασία (Anderson, 2004).



Σχήμα 5. Ο εκπαιδευτής καλείται να εξισορροπήσει ανάμεσα σε διάφορους ρόλους

Τα ζητήματα που αναλύθηκαν στις προηγούμενες ενότητες δίνουν έμφαση στις ακόλουθες προϋποθέσεις για το ρόλο του εκπαιδευτή:

- Να γνωρίζει καλά το αντικείμενο το οποίο καλείται να διδάξει και να σχεδιάζει διδακτικές προσεγγίσεις σύμφωνα με τις ανάγκες και τα ενδιαφέροντα των εκπαιδευομένων.
- Να αξιοποιεί διδακτικές τεχνικές που απαιτούν την ενεργητική συμμετοχή του εκπαιδευόμενου στη μαθησιακή διαδικασία και τον παρακινούν να αναλάβει την ευθύνη της μάθησής του σύμφωνα με τα ενδιαφέροντα του.
- Να προωθεί συνθήκες κοινωνικής αλληλεπίδρασης μέσα από τη υλοποίηση δραστηριοτήτων ανταλλαγής απόψεων και προβληματισμού, κατά τη διάρκεια των οποίων παρακολουθεί τη διεξαγωγή συζητήσεων και επεμβαίνει στη διευθέτηση θεμάτων ή υποκινεί τους εκπαιδευόμενους σε συμμετοχή.
- Να οργανώνει και να υποστηρίζει συνεργατικές μαθησιακές δραστηριότητες και να εγκαθιδρύει σχέσεις εμπιστοσύνης και αλληλοεκτίμησης μεταξύ των μελών της ομάδας.
- Να συντονίζει τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες, να εμπνυχώνει, να κατευθύνει και να καθοδηγεί τους εκπαιδευόμενους για την επίτευξη των γνωστικών στόχων.
- Να παρέχει άμεση ανατροφοδότηση και να είναι πρόθυμος να απαντά σε ερωτήσεις, να επιλύει απορίες και να αποσαφηνίζει έννοιες του γνωστικού αντικειμένου.
- Να είναι συνεπής ως προς την τήρηση των αρχών του προγράμματος και να παρακολουθεί στενά τη μαθησιακή πορεία και γνωστική εξέλιξη των εκπαιδευομένων.
- Να επιδεικνύει κριτικό πνεύμα κατά την πορεία του προγράμματος και να παρεμβαίνει με στόχο τη βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού υλικού και της αποτελεσματικότητας των διδακτικών πρακτικών.
- Να διαθέτει γνώσεις χειρισμού των νέων τεχνολογιών πληροφορίας και επικοινωνίας και ικανότητες διαχείρισης συστημάτων ηλεκτρονικής μάθησης καθώς και αξιοποίησης εφαρμογών για τη δημιουργία μαθησιακού υλικού.
- Να συνεργάζεται με τους υπευθύνους οργάνωσης και στήριξης του επιμορφωτικού προγράμματος σε ακαδημαϊκό, διοικητικό αλλά και τεχνολογικό επίπεδο.



Σχήμα 6. Απαιτήσεις για τον εκπαιδευτή σε συστήματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης

Βιβλιογραφία

- Ally, M. (2004). Foundations of Educational Theory for Online Learning, In T. Anderson, and F. Elloumi, (Eds). *Theory and Practice of Online Learning*, Athabasca, AB: Athabasca University.
- Anderson, T. (2004). Toward a theory of online learning, in T. Anderson and F. Elloumi, (eds), *Theory and Practice of Online Learning*, Athabasca University.
- Angelo, T. A. and Cross, K. P. (1993). *Classroom assessment techniques: A handbook for college teachers*. San Francisco: Jossey-Bass.
- Berge, Z.L. (1995), 'The role of the online facilitator/instructor', Recovered on 2th April from http://www.emoderators.com/moderators/teach_online.html.
- Bonk, C. J. (2002). *Online training in an online world*, Bloomington, IN: CourseShare.com.
- Brookfield, S. (1991). *Understanding and Facilitating Adult Learning*. San Francisco: Jossey-Bass Publishers.
- Bunn, M.D. (2001). Timeless and timely issues in distance education planning. *The American Journal of Distance Education*, 15(1), 55-68.
- Caffarella, R. (2001). *Planning Programs for Adult Learners: A Practical Guide for Educators, Trainers, and Staff Developers*, (2nd Edition). Jossey-Bass.
- Carnwell, R. (2000). Approaches to study and their impact on the need for support and guidance in distance education, *Open Learning*, 15(2), 123-140.
- Galbraith, M. (2003). *Adult Learning Methods: A Guide for Effective Instruction* Krieger Publishing Company, (2nd Edition). Jossey-Bass.
- Graham, C. R., Allen, S., and Ure, D. (2006). Benefits and challenges of blended learning environments. In M. Khosrow-Pour (Ed.), *Encyclopedia of Information Science and Technology I-V*. Hershey, PA: Idea Group Inc.
- Hanna D., Glowacki-Dudka M., Conceicao-Runlee S. (2000). *147 Practical Tips for Teaching Online Groups : Essentials of Web-Based Education*, Madison, WI : Atwood Publishing.
- Holt, M., Kleiber, P., Swenson, J., Rees, R. F. & Milton, J. (1998). Facilitating group learning on the internet. In B. Cahoon (Ed.) *Adult Learning and the Internet*:

- New Directions for Adult and Continuing Education*, 78, San Francisco: Jossey-Bass, Inc., 43-51.
- Lee, J. (2003). Current state of learner support in distance education: Emerging issues and directions for future research, *Asia Pacific Education Review*, 4 (2), 181-188.
- Lian, A. (2000). Knowledge transfer and technology in education: Toward a complete learning environment. *Educational Technology & Society*, 3 (3), 13-22.
- Maor, D. (2003). The teachers' role in developing interaction and reflection in an online learning community. *Education Media International*, 40 (1/2), pp. 127-137.
- Marsick, V. & Watkins, K. (1999). *Facilitating learning organizations: Making learning count*, Hampshire, England: Grower Publishing.
- Merriem, S. (2005). Knowledge construction and cultural context in adult learning theory. *Taiwan Journal of Adult Education*, 2005.
- Michael W. Galbraith (2003). *Adult Learning Methods: A Guide for Effective Instruction*, (3rd edition). Krieger Publishing Company;
- Moran, J. (2005). A Model for Self-regulated Learning, *New Horizons in Adult Learning*, 19 (1), 15-27.
- Moran, J. J. (2001). *Collaborative professional development for teachers of adults*. Malabar FL: Krieger.
- Nilson, C. (2003). How to Manage Training: A Guide to Design and Delivery for High Performance, *American Management Association*, Jossey-Bass.
- Palloff, R. and Pratt, K. (2001). *Lessons from the Cyberspace Classroom: The Realities of Online Teaching*, San Francisco, Jossey-Bass.
- Petty, L., Johnston, J. and Shafer, D. (2004). Handbook of Distance Education for Adult Learners, Project IDEAL Support Center, Institute for Social Research, University of Michigan.
- Rooney, J. E. (2003). Blending learning opportunities to enhance educational programming and meetings. *Association Management*, 55(5), 26-32.
- Rowhree, D., (1992). *Exploring Open and Distance Learning*, London: Kogan Page.
- Salmon, G. (2000). *E-moderating: the key to teaching and learning online*, London, Kogan Page.

- Wallace, R., (2003). Online learning in higher education: a review of research on interactions among teachers and students. *Education, Communication and Information*, 3(2), pp. 241-280.
- White K. and White K. (1999). *The Online Teaching Guide: A Handbook of Attitudes, Strategies, and Techniques for the Virtual Classroom*, Allyn & Bacon.
- Young, J. R. (2002, March 22). 'Hybrid' teaching seeks to end the divide between traditional and online instruction, *Chronicle of Higher Education*, A33.
- Zimmerman, B. J. (2001). Theories of self-regulated learning and academic achievement: an overview and analysis. In Zimmerman, B. J., & Schunk, D. H. (Eds.) *Self-regulated learning and academic achievement: Theoretical perspectives* (pp. 1-38). Mahwah, N. J.: Lawrence Erlbaum Associates Publishers.
- Βασάλα, Π. (2003). Η επικοινωνία των σπουδαστών της Μεταπτυχιακής Θεματικής Ενότητας «Ανοικτή και εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση» του ΕΑΠ, στο Α. Λιοναράκης, (επιμ.) *Πρακτικά 2ου Πανελληνίου Συνεδρίου για την Ανοικτή και Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση*, Αθήνα: Προπομπός.
- Βεργίδης, Δ. και Παναγιωτακόπουλος, Χ. (2003). Διερεύνηση των λόγων διακοπής της φοίτησης στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών «Σπουδές στην Εκπαίδευση» του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου, στο Α. Λιοναράκης, (επιμ.) *Πρακτικά 2ου Πανελληνίου Συνεδρίου για την Ανοικτή και Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση*, Αθήνα: Προπομπός.
- Courau S. (2005). *Βασικά εργαλεία του εκπαιδευτή ενηλίκων*, Αθήνα: Μεταίχμιο.
- EPICT (2004). *Οδηγός του Εκπαιδευτή. Πιστοποιητικό δεξιοτήτων στην παιδαγωγική αξιοποίηση των Τ.Π.Ε. (Pedagogical ICT Licence)*. Μάιος, 2004.
- Jaques D. (2004). *Μάθηση σε ομάδες*, Αθήνα: Μεταίχμιο.
- Κόκκος, Α., (1998). Προετοιμασία των ομαδικών συμβουλευτικών συναντήσεων, Στο Βεργίδης, Α. Λιοναράκης, Α. Λυκουργιώτης, Α., Μακράκης, Β., & Ματραλής, Χ., (Επ). *Ανοικτή και Εξ αποστάσεως Εκπαίδευση*, Τόμ, Β΄, Πάτρα: Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο.
- Κορδάκη, Μ. και Λάσκαρης, Α. (2003). Σύγχρονες θεωρίες μάθησης και αξιολόγηση ολοκληρωμένων διαδικτυακών περιβαλλόντων διδασκαλίας και μάθησης, στο

- A. Λιοναράκης (επιμ), *Πρακτικά 2^ο Πανελληνίου Συνεδρίου για την Ανοικτή και εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση*, Αθήνα: Προπομπός.
- Λιοναράκης, Α., (1998). Η συνεχής επικοινωνία και η αξιολόγηση του φοιτητή, Στο Βεργίδης, Α. Λιοναράκης, Α. Λυκουργιώτης, Α., Μακράκης, Β., & Ματραλής, Χ., (Επ). *Ανοικτή και Εξ αποστάσεως Εκπαίδευση*, Τόμ, Α΄, Πάτρα: Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο.
- Λιοναράκης, Α., (2001). Ανοικτή και εξ αποστάσεως πολυμορφική εκπαίδευση: Προβληματισμοί για μια ποιοτική προσέγγιση σχεδιασμού διδακτικού υλικού, στο Α. Λιοναράκης, (επιμ.), *Απόψεις και προβληματισμοί για την ανοικτή και εξ αποστάσεως εκπαίδευση*, Αθήνα: Προπομπός.
- Μαρταλής, Χ., (1998). Η συνεχής επικοινωνία και η αξιολόγηση του φοιτητή, Στο Βεργίδης, Α. Λιοναράκης, Α. Λυκουργιώτης, Α., Μακράκης, Β., & Ματραλής, Χ., (Επ). *Ανοικτή και Εξ αποστάσεως Εκπαίδευση*, Τόμ, Β΄, Πάτρα: Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο.
- Ματσαγγούρας, Η., (1998). *Θεωρία και Πράξη της Διδασκαλίας*, Τομ. Α΄ (Θεωρία της διδασκαλίας), Αθήνα: Gutenberg.
- Noue, D., και Riveteau, J. (1999). *Πρακτικός οδηγός του εκπαιδευτή*, Αθήνα: Μεταίχμιο.
- Race, P., (1999). *Το Εγχειρίδιο της Ανοιχτής Εκπαίδευσης*. Αθήνα: Μεταίχμιο.