



Dofinansowane przez  
Unię Europejską

## Kompetencje kluczowe dla osób 50+

2021-1-PL01-KA220-ADU-000035200

# STRESZCZENIE WYTYCZNYCH

dla trenerów/organizatorów edukacji w zakresie  
wdrażania i prowadzenia kursów kompetencji  
kluczowych dla osób w wieku 50+

Projekt realizowany w ramach programu  
Erasmus+, od 1 lutego 2022 do 30 listopada  
2023 przez konsorcjum:



Deinde sp. z o.o. (Polska),  
Institut Saumurois de la Communication (Francja),  
INERCIA DIGITAL SL (Hiszpania),  
Stiftelsen Mangfold i Arbeidslivet (Norwegia).

Wersja:

Polska

publikacja darmowa

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



# SPIIS TREŚCI

## 03

Wprowadzenie

## 04

O nas – Członkowie konsorcjum

## 05

Użytkownicy i interesariusze

## 06

Różnice w nauczaniu osób starszych w porównaniu z osobami młodszymi

## 07

Dostosowanie kursów do potrzeb i możliwości osób 50+

## 09

Sposoby dotarcia do grup docelowych

## 10

Metody, które można wykorzystać w edukacji z osobami 50+

## 12

Jak zachęcać osoby 50+ do edukacji

## 14

Instrukcja korzystania z kursów

## 15

Struktura kursów

## 19

Możliwe sposoby łączenia kursów lub ich modułów

## 23

Wymagania dla kadry nauczycielskiej pracującej z osobami 50+

## 24

Wskazówki dla nauczyciela pracującego z osobami 50+

## 26

Analiza ryzyka w pracy edukacyjnej z osobami 50+

## 27

Walidacja efektów uczenia się



# WPROWADZENIE

**NINIEJSZY DOKUMENT JEST STRESZCZENIEM „WYTYCZNYCH DLA TRENERÓW/ORGANIZATORÓW EDUKACJI W ZAKRESIE WDRAŻANIA I PROWADZENIA KURSÓW KOMPETENCJI KLUCZOWYCH DLA OSÓB W WIEKU 50+” PRZYGOTOWANYCH PRZEZ DEINDE SP. Z O.O. (POLSKA) W RAMACH PROJEKTU „KOMPETENCJE KLUCZOWE DLA OSÓB 50+” (2021-1-PL01-KA220-ADU-000035200), REALIZOWANEGO W RAMACH PROGRAMU ERASMUS+, OD 1 LUTEGO 2022 R. DO 30 LISTOPADA 2023 R. PRZEZ KONSORCJUM: DEINDE SP. Z O.O. (POLSKA), INSTITUT SAUMUROIS DE LA COMMUNICATION (FRANCJA), INERCIA DIGITAL SL (HISZPANIA), STIFTELSEN MANGFOLD I ARBEIDSLIVET (NORWEGIA).**

Wytyczne to innowacyjne narzędzie uzupełniające cztery kursy kompetencji kluczowych dla osób w wieku 50+, a także stanowiące dopełnienie dla innych rezultatów opracowanych przez partnerstwo w ramach projektu. Pełna wersja Wytycznych jest dostępna w języku angielskim i polskim do pobrania ze strony internetowej ([www.deinde.pl](http://www.deinde.pl)).

Wytyczne (a więc i Streszczenie) mają charakter instruktażowy, a ich celem jest przekazanie wskazówek osobom i instytucjom, które będą zainteresowane realizacją czterech kursów kompetencji kluczowych dla osób w wieku 50+ opracowanych przez międzynarodowe konsorcjum organizacji edukacyjnych i wspierających edukację z Europy.



Streszczenie zawiera krótką prezentację organizacji wchodzących w skład konsorcjum, a także listę potencjalnych użytkowników i interesariuszy. Znajduje się tu również opis różnic w nauczaniu osób młodszych w porównaniu z osobami 50+, sposoby dotarcia do grupy docelowej oraz dostosowania kursu do jej potrzeb i możliwości. Ponadto można dowiedzieć się, jak zachęcić osoby w wieku 50+ do edukacji i jakie metody można zastosować w pracy z nimi. W niniejszym dokumencie pokrótce przedstawiono cztery kursy kompetencji kluczowych wraz z przykładami alternatywnego ich wykorzystania, m.in. poprzez łączenie poszczególnych kursów i ich modułów.

Na koniec Streszczenie zawiera wymagania i wskazówki dla kadry dydaktycznej pracującej z osobami po 50. roku życia, analizę ryzyka w nauczaniu osób po 50. roku życia oraz przydatne informacje dotyczące walidacji efektów uczenia się.



# O NAS

## CZŁONKOWIE KONSORCJUM

### **Deinde – Polska (Lider konsorcjum)** **Strona internetowa: [www.deinde.pl](http://www.deinde.pl)**

Deinde sp. z o.o. (DinD) – instytucja szkoleniowa, działająca w dziedzinie uczenia się przez całe życie, pozaszkolnych form edukacji, aktywizacji zawodowej i społecznej oraz przedsiębiorczości.

Deinde jako autor wiodący KURSU Z ZAKRESU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI skupiło się na ujęciu tej tematyki w szerszym aspekcie jako przedsiębiorczości osobistej, która przejawia się m.in. w (1) samoświadomości i kreatywnym myśleniu, (2) umiejętności określania celów i planowania aktywnych procesów na rzecz realizacji celów oraz (3) wzmocnieniu postaw związanych z rozumieniem zasad zrównoważonego rozwoju.

### **Institut Saumurois de la Communication (Francja)** **Strona internetowa: [www.iscformation.org](http://www.iscformation.org)**

Institut Saumurois de La Communication (ISC) – ośrodek szkoleniowy zajmujący się m.in. nieformalną edukacją dorosłych w ramach różnych szkoleń, z szerokim doświadczeniem w zakresie nauczania i doradztwa w kwestii kompetencji kluczowych.

ISC jako autor wiodący KURSU Z ZAKRESU KOMPETENCJI OSOBISTYCH, SPOŁECZNYCH I UMIEJĘTNOŚCI UCZENIA SIĘ skupiło się na zagadnieniach takich jak m.in. (1) umiejętność skutecznej komunikacji, (2) metody i techniki uczenia się oraz (3) zarządzanie czasem i zarządzanie konfliktem.

### **INERCIA DIGITAL SL (Hiszpania)** **Strona internetowa: [www.inerciadigital.com](http://www.inerciadigital.com)**

Inercia Digital S.L. – andaluzyjska organizacja specjalizująca się w szkoleniach i innowacjach w zakresie umiejętności cyfrowych na poziomie międzynarodowym.

INERCIA DIGITAL jako autor wiodący KURSU Z ZAKRESU KOMPETENCJI CYFROWYCH rozwinęła kwestie związane z głównymi umiejętnościami w zakresie ICT przydatnymi na co dzień, m.in. (1) bezpieczeństwa w sieci, (2) tworzenia własnych treści oraz (3) interakcji, komunikacji i współpracy z wykorzystaniem technologii cyfrowych.

### **Stiftelsen Mangfold i Arbeidslivet (Norwegia)** **Strona internetowa: [www.mangfold.no](http://www.mangfold.no)**

Stiftelsen Mangfold i Arbeidslivet – MiA (Różnorodność w miejscu pracy) jest fundacją pozarządową z kiludziesięcioletnim doświadczeniem w nauczaniu umiejętności podstawowych (ang. "basic skills"), w tym rozumienia i tworzenia informacji (ang. "literacy"), w grupach defaworyzowanych.

MiA jako autor wiodący KURSU Z ROZUMIENIA I TWORZENIA INFORMACJI poruszyła tematykę związaną m.in. z (1) pojęciem języka w różnych kontekstach i zastosowaniach, (2) umiejętnością rozumienia i tworzenia informacji w odniesieniu do aktywnego uczestnictwa w życiu obywatelskim oraz (3) różnicą pomiędzy informacją a dezinformacją, funkcjonowaniem w social mediach; publicznymi wystąpieniami.



# UŻYTKOWNICY I INTERESARIUSZE

Interesariuszami kursów kompetencji kluczowych dla osób 50+ są grupy osób (interesariusze indywidualni) i instytucji (interesariusze instytucjonalni), które mają związek z organizacją, prowadzeniem lub korzystaniem z tych kursów.

## 1.INTERESARIUSZE INSTYTUCJONALNI:

- Instytucje edukacyjne
- Organizacje pozarządowe
- Przedsiębiorstwa
- Agencje rządowe i samorządowe

- Instytucje społeczne: biblioteki, centra społeczne, domy kultury i inne instytucje społeczne
- Rodziny: bliscy i opiekunowie osób 50+
- Instytucje sektora zdrowia
- Społeczność lokalna

## 2.INTERESARIUSZE INDYWIDUALNI:

**a) Osoby w wieku 50+** są głównymi interesariuszami kursów. Są to osoby, które chcą rozwijać swoje umiejętności, poszerzać wiedzę, zdobyć nowe kompetencje i zwiększyć szanse na rynku pracy lub osiągnąć osobiste cele, np.:

- Osoby szukające nowych możliwości zawodowych
- Osoby, które przeszły na emeryturę i chcą zachować aktywność umysłową, społeczną i fizyczną po zakończeniu kariery zawodowej
- Osoby ceniące aktywny trybu życia
- Osoby chcące poznać nowych ludzi
- Osoby pragnące poprawić jakość życia
- Osoby dążące do aktywności społecznej
- Osoby pragnące realizować swoje cele życiowe

### b) Opiekunowie osób 50+

### c) Profesjonaliści

- Nauczyciele i trenerzy
- Pracownicy socjalni
- Doradcy zawodowi
- Specjaliści ds. zdrowia (lekarze, pielęgniarki, fizjoterapeuci)
- Trenerzy rozwoju osobistego
- Konsultanci ds. emerytur
- Animatorzy kultury
- Pracownicy organizacji pozarządowych
- Psychoterapeuci i terapeuci zajęciowi
- Trenerzy zdrowego stylu życia
- Pracownicy centrów aktywności seniorów
- Koordynatorzy programów dla osób starszych
- Specjaliści ds. aktywizacji zawodowej
- Facylitatorzy grup wsparcia



# RÓŻNICE W NAUCZANIU OSÓB STARSZYCH W PORÓWNIANIU Z OSOBAMI MŁODSZYMI

## 1. Doświadczenie życiowe:

Osoby starsze mają istotne doświadczenie życiowe, które może wpływać na ich podejście do nauki. Mając większe zasoby wiedzy, mogą bardziej skoncentrować się na praktycznych aspektach i zastosowaniu nowej wiedzy w życiu codziennym.

## 2. Motywacja:

Osoby starsze mogą uczyć się z innych powodów niż osoby młodsze. Mogą chcieć kontynuować rozwijanie umiejętności, spełnić swoje zainteresowania lub pozostać aktywne po przejściu na emeryturę.

## 3. Szybkość przyswajania wiedzy:

W przeciwieństwie do dzieci i młodzieży osoby starsze mogą potrzebować więcej czasu na przyswajanie nowych informacji i umiejętności. Mogą potrzebować powtórzeń i bardziej dogłębnych wyjaśnień.

## 4. Dostosowanie stylu nauczania:

Nauczyciele i instruktorzy muszą dostosować swoje metody nauczania do potrzeb osób starszych, uwzględniając ich doświadczenie, tempo i preferencje.

## 5. Znaczenie praktyczności:

Osoby starsze często bardziej cenią praktyczne zastosowanie wiedzy i umiejętności, skupiając się na aspektach życia, które mają bezpośredni wpływ na ich codzienne funkcjonowanie.

## 6. Zmiany w pamięci i zdolnościach poznawczych:

W miarę starzenia mogą występować naturalne zmiany w pamięci i zdolnościach poznawczych, co może wpływać na efektywność nauki u osób starszych.



## 7. Znaczenie kontekstu:

Osoby starsze mogą lepiej przyswajać informacje, które są związane z ich życiowymi doświadczeniami i są zrozumiałe w ich kontekście.

## 8. Współpraca i interakcje:

Osoby starsze często czerpią korzyści z interakcji z innymi, w tym ze wspólnego uczenia się i wymiany doświadczeń.

Źródło, m.in.:

Peltier, J. W. (2007). Teaching and Training Older Adults. In: J. W. Peltier, Teaching & Training Adults (pp. 187-208).



Dofinansowane przez  
Unię Europejską

# DOSTOSOWANIE KURSÓW DO POTRZEB I MOŻLIWOŚCI OSÓB 50+

## 1. Sala i miejsce prowadzenia:

- Wybierz miejsce, które jest łatwo dostępne dla osób starszych, np. bez schodów lub z rampami dla osób z ograniczoną mobilnością.
- Upewnij się, że sala jest dobrze oświetlona, aby wszystkie osoby mogły wygodnie czytać i skupić się na zajęciach.
- Zadbaj o odpowiednią temperaturę w sali, aby uniknąć uczucia, że jest zbyt gorąco lub zbyt zimno, co może wpływać na koncentrację.
- Upewnij się, że sala jest przestronna i wygodnie urządzona, aby wszyscy mieli wystarczająco dużo miejsca na rozłożenie notatek i materiałów.
- Zapewnienie wygodnych miejsc siedzących: upewnij się, że miejsca siedzące podczas szkolenia są ergonomiczne, wygodne i dostosowane do potrzeb osób starszych. Pamiętaj również o odpowiedniej ilości przestrzeni, aby wszyscy mogli swobodnie poruszać się między krzesłami.

## 2. Posiłki i napoje:

- Zapewnij zdrowe i zrównoważone posiłki, które dostarczą odpowiednich składników odżywczych i energii.
- Zapytaj osoby uczestniczące o ewentualne ograniczenia dietetyczne, aby móc zapewnić odpowiednie posiłki dla wszystkich.
- Dostęp do wody: upewnij się, że wszyscy mają łatwy dostęp do wody pitnej podczas szkolenia.
- Umożliwiaj regularne przerwy na posiłki i napoje, aby osoby uczestniczące mogły zregenerować siły i zachować wysoką koncentrację.



## 3. Materiały edukacyjne:

- Wykorzystuj materiały drukowane w większych rozmiarach i czytelnej czcionce, aby ułatwić czytanie osobom z pogorszonym wzrokiem.
- Oferuj materiały w różnych formatach, takich jak tradycyjne skrypty i książki, ebooki, audiobooki czy prezentacje multimedialne, aby dostosować się do różnych preferencji uczestników.
- Stosuj czytelne i klarowne grafiki, aby ułatwić zrozumienie prezentowanych informacji.





## 4. Wsparcie technologiczne:

- Zapewnij pomoc techniczną w obszarze korzystania z komputerów i urządzeń mobilnych, jeśli kursy wykorzystują technologię.
- Upewnij się, że sprzęt audiowizualny działa prawidłowo i jest łatwy w obsłudze dla uczestników/czek.

## 5. Dobrostan fizyczny:

- Włącz regularne przerwy podczas szkolenia, aby wszyscy mogli rozluźnić mięśnie i rozciągnąć ciało. Zachęć także do prostych ćwiczeń rozgrzewających, które pomogą w utrzymaniu dobrej kondycji fizycznej.
- Zaproponuj ćwiczenia oddechowe w ramach przerw.
- Rozważ zaplanowanie ćwiczeń praktycznych w taki sposób, aby osoby musiały się w ich trakcie ruszać, zmieniać miejsca.

## 6. Atmosfera i kultura:

- Stwórz otwarte i przyjazne środowisko, które zachęca do aktywnego uczestnictwa i dzielenia się doświadczeniami.
- Podkreśl znaczenie wzajemnego szacunku i akceptacji różnic, co pomoże uczestnikom czuć się zrozumianymi i docenionymi.
- Zachęcaj uczestników do współpracy i wymiany wiedzy, aby wykorzystać bogactwo doświadczeń w grupie.



# SPOSOBY DOTARCIA DO GRUP DOCELOWYCH

- Współpraca z organizacjami pozarządowymi
- Umieszczanie informacji o kursach w lokalnych informatorach dla seniorów, gazetach lokalnych lub biuletynach parafialnych.
- Współpraca z organizacjami zakorzenionymi w społecznościach lokalnych (koła gospodyń wiejskich, stowarzyszenia parafialne, ochotnicza straż pożarna)
- Prezentacje w centrach seniora
- Internet i media społecznościowe
- Spotkania i wydarzenia lokalne
- Rekomendacje od zadowolonych uczestników/czek
- Kampanie e-mailingowe
- Współpraca z pracownikami instytucji związanych z opieką zdrowotną: pracownikami placówek medycznych, lekarzami rodzinnymi, pielęgniarkami



# METODY, KTÓRE MOŻNA WYKORZYSTAĆ W EDUKACJI Z OSOBAMI 50+



## Metoda storytellingu:

Opis: Uczenie się poprzez opowiadanie historii, co pomaga w lepszym zapamiętywaniu informacji.

Przykład: Nauczyciel wykorzystuje storytelling, aby opowiedzieć ciekawą historię związaną z konfliktem między dwoma osobami, w której przy okazji przekazuje metody i narzędzia, jakie zastosowano do rozwiązania tego konfliktu.

## Peer Learning (Nauka rówieśnicza):

Opis: Uczestnicy/czki uczą się od siebie nawzajem, dzieląc się swoimi doświadczeniami i wiedzą.

Przykład: Osoby 50+ tworzą grupy studyjne, gdzie mogą wymieniać się wiedzą na temat hobby, np. ogrodnictwa i odsprzedaży nadmiarowych plonów.

## Metoda kwestionariuszy samoopisowych:

Opis: Uczestnicy/czki odpowiadają na pytania dotyczące swoich zainteresowań, co pomaga dostosować materiał do indywidualnych potrzeb.

Przykład: Osoby 50+ wypełniają kwestionariusz, aby określić, jakie tematy są dla nich najbardziej interesujące (można wykorzystać skalę Likerta).

## Metoda krytycznego myślenia:

Opis: Uczenie się analizy informacji, wywodzenia wniosków i podejmowania świadomych decyzji.

Przykład: Uczestnicy/czki 50+ biorą udział w dyskusji na kontrowersyjny temat, aby rozwijać krytyczne myślenie.

## Metoda analizy przypadków:

Opis: Badanie konkretnych sytuacji w celu zrozumienia różnych problemów i rozwiązań.

Przykład: Grupa seniorów analizuje przypadki związane z problemami zdrowotnymi (prawdziwej osoby lub wymyślonej przez trenera) i wspólnie szuka rozwiązań.



### **Metoda tworzenia prezentacji:**

Opis: Uczestnicy/czki przygotowują i prezentują tematy, które ich interesują, co rozwija zdolności komunikacyjne.

Przykład: Osoba 50+ przygotowuje prezentację na temat swojej podróży zagranicznej i dzieli się swoimi wspomnieniami, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji, zdarzeń, które ją zaskoczyły pozytywnie, które ją zaskoczyły negatywnie, jak sobie z nimi poradziła, jakie ma refleksje, morał.

### **Metoda rezerwuaru wiedzy:**

Opis: Uczniowie dzielą się swoją wiedzą i doświadczeniem, tworząc zasób wiedzy w grupie.

Przykład: W grupie 50+ Uczestnicy/czki wymieniają się wskazówkami dotyczącymi zdrowego stylu życia i żywienia, miejsc, gdzie można korzystać kupić produkt lub usługę lub uzyskać bezpłatne wsparcie.

### **Metoda gamifikacji:**

Opis: Wykorzystanie elementów gier do motywowania i angażowania uczniów.

Przykład: Osoby 50+ uczą się nowych umiejętności w ramach gry edukacyjnej, która nagradza ich postępy (np. gra ekologiczna, podczas której drużyny „segregują” niestandardowe rodzaje śmieci, napisane na małych kartkach).

### **Metoda studium przypadku:**

Opis: Uczestnicy/czki analizują i rozwiązują rzeczywiste problemy z życia codziennego.

Przykład: Osoby 50+ pracują nad studium przypadku związanym z optymalizacją finansów domowych (budżet domowy, porównywanie cen produktów z uwzględnieniem ich gramatury).

### **Metoda interaktywnych warsztatów:**

Opis: Uczestnicy/czki uczestniczą w praktycznych zajęciach i ćwiczeniach.

Przykład: Osoby 50+ uczestniczą w warsztatach sztuki, gdzie uczą się malować akwarelami swoje drzewo problemów i celów.

### **Metoda ćwiczeń relaksacyjnych:**

Opis: Uczniowie uczą się różnych technik relaksacji i redukcji stresu.

Przykład: Osoby 50+ uczestniczą w zajęciach jogi, ćwiczeniach, medytacjach, które pomagają w poprawie kondycji fizycznej i psychicznej.

### **Metoda odwróconego nauczania (flipped classroom):**

Opis: Uczestnicy/czki przygotowują się do lekcji poprzez zapoznanie się z materiałem przed zajęciami.

Przykład: Osoby 50+ na początku lekcji oglądają film/nagranie na temat zdrowego stylu życia i dyskutują o nim na lekcji.



### **Metoda pól kognitywnych:**

Opis: Podział materiału na mniejsze, zorganizowane kategorie, co ułatwia przyswajanie informacji.

Przykład: Grupa seniorów analizuje podział zwierząt na różne grupy i klasy (przy nauce języka obcego).

### **Metoda aktywnego słuchania:**

Opis: Uczniowie angażują się w aktywne słuchanie i notowanie istotnych informacji.

Przykład: Osoby 50+ słuchają wywiadu z naukowcem i notują kluczowe fakty dotyczące tematu.

### **Metoda map konceptualnych:**

Opis: Tworzenie graficznych map, aby zobrazować relacje między pojęciami i tematami.

Przykład: Uczestnicy/czki 50+ tworzą mapę konceptualną na temat zdrowego stylu życia.

### **Metoda opowiadania autobiograficznego:**

Opis: Uczestnicy/czki dzielą się swoimi wspomnieniami i historiami z życia, co wzmacnia więzi grupy.

Przykład: Osoby 50+ opowiadają o swoich najważniejszych doświadczeniach z przeszłości.



### **Metoda mnemotechnik:**

Opis: Wykorzystanie technik zapamiętywania dla lepszego zapamiętywania faktów i informacji.

Przykład: Seniorzy korzystają z technik mnemotechnicznych, aby nauczyć się kluczowych numerów, nazw.

### **Metoda projektów społecznych:**

Opis: Uczestnicy/czki pracują nad projektami mającymi pozytywny wpływ na społeczność.

Przykład: Grupa seniorów angażuje się w projekt sprzątnięcia i pielęgnacji lokalnego parku.

### **Metoda rozwiązywania problemów w grupie:**

Opis: Grupa pracuje razem, aby zidentyfikować i rozwiązać konkretne problemy.

Przykład: Osoby 50+ tworzą zespół, aby zidentyfikować i zaproponować rozwiązania dotyczące wyzwań związanych z przejściem na emeryturę.



# JAK ZACHĘCAĆ OSOBY 50+ DO EDUKACJI

- 1.** Twórz programy edukacyjne skrojone na miarę: opracuj programy, uwzględniając różne zainteresowania i poziomy zaawansowania uczestników 50+.
- 2.** Podkreśl korzyści zdrowotne: zaznacz, że edukacja i rozwijanie umiejętności może wpływać korzystnie na zdrowie psychiczne i fizyczne.
- 3.** Organizuj warsztaty tematyczne: umożliwaj uczestnictwo w praktycznych warsztatach, które pozwolą na zdobycie nowych umiejętności.
- 4.** Dostosuj tempo nauki: pozwól uczestnikom/czkom uczyć się w swoim tempie, aby nie odczuwali presji.
- 5.** Wspieraj interakcje międzypokoleniowe: zachęcaj do wspólnych projektów z młodszymi uczestnikami/czkami, co sprzyja wymianie doświadczeń.
- 6.** Zaznacz możliwości zawodowe: przedstaw perspektywy kariery i nowe szanse na rynku pracy po zdobyciu dodatkowych umiejętności.
- 7.** Organizuj wizyty studyjne: planuj wyjazdy do miejsc związanych z tematyką kursu, aby zwiększyć motywację uczestników.
- 8.** Wykorzystaj technologię: wprowadzaj nowoczesne metody nauki, które uwzględniają korzystanie z komputerów i aplikacji.
- 9.** Podkreśl możliwości rozwoju osobistego: zwracaj uwagę na rozwój kompetencji społecznych, emocjonalnych i intelektualnych.
- 10.** Stworzenie przyjaznego środowiska: zadbaj o atmosferę wsparcia i zrozumienia, która pozwoli uczestnikom czuć się komfortowo.
- 11.** Wykorzystaj sukcesy innych: prezentuj przykłady innych osób 50+, które odniosły sukces po zdobyciu dodatkowego wykształcenia.
- 12.** Promuj samodoskonalenie: zachęcaj uczestników do zaspokajania swojej ciekawości i potrzeby ciągłego rozwoju.
- 13.** Wykorzystaj przykłady z życia codziennego: pokaż, jak wiedza zdobyta na kursie może być użyteczna w różnych sytuacjach życiowych.
- 14.** Oferuj możliwość testowania: zapewnij krótkie, bezpłatne próbne zajęcia, które pozwolą osobom 50+ zapoznać się z programem nauczania.
- 15.** Promuj wartość edukacji jako czynnika integracji społecznej: wyjaśnij, że nauka pozwala na nawiązanie nowych relacji i wzmocnienie więzi społecznych.



# INSTRUKCJA KORZYSTANIA Z KURSÓW

**Opracowane w projekcie kursy są udostępnione jako bezpłatne materiały, gotowe do pobrania na stronie [www Deinde \(www.deinde.pl\)](http://www.deinde.pl).**

## **KAŻDY KURS SKŁADA SIĘ Z:**

1. Syllabusa z programem nauczania – dokument zawierający informacje na temat danego kursu, w tym m.in. cele uczenia się, metody nauczania, wymagania wstępne, warunki techniczne realizacji kursu, struktura kursu wraz z wykazem godzin dydaktycznych, przydatną literaturę, szczegółowy opis treści w programie nauczania.
2. Materiałów/instrukcji dla edukatorów, trenerów – szczegółowy scenariusz prowadzenia zajęć z treścią, którą trener/ka ma przekazać uczestnikom/czkom, ćwiczenia, instrukcje, prezentacje itp.). Podręcznik umożliwia przygotowanie i przeprowadzenie kursu także tym trenerom, którzy nie mają jeszcze doświadczenia w danym obszarze tematycznym.  
Prezentacje są dostępne w formacie ppt – do pobrania i wyświetlenia w trakcie kursu.
1. Materiałów szkoleniowych dla uczestników – zbiór ćwiczeń, kart pracy, opisów aktywności, materiałów edukacyjnych w postaci skryptów treści teoretycznych, prezentacji itp.
2. Kwestionariusza oceny kursu szkoleniowego (jest to dokument dla uczestników/uczestniczek do wypełnienia w celu dokonania oceny szkolenia w różnych jego aspektach; może być dowolnie modyfikowany w razie potrzeby).
3. Narzędzi walidacji efektów kształcenia (narzędzia do pomiaru wiedzy, umiejętności i postaw – np. testy sprawdzające wiedzę (np. przed i po), ćwiczenia praktyczne, szablon opinii osoby prowadzącej zajęcia, narzędzia samooceny itp.).

W celu przygotowania się do przeprowadzenia kursu w pierwszej kolejności należy zapoznać się z sylabusem oraz materiałami dla edukatorów, trenerów (przewodnik/podręcznik trenera/ki), w których opisano najważniejsze informacje dotyczące kursu i programu nauczania oraz przedstawiono gotową instrukcję jego przeprowadzenia z opisem aktywności i ćwiczeń krok po kroku. Następnie warto zapoznać się z gotowymi szablonami, instrukcjami bądź treściami zawartymi w materiałach dla uczestników/uczestniczek i zaplanować ich wykorzystanie w trakcie szkolenia. Narzędzia walidacji efektów kształcenia i kwestionariusz oceny kursu to dokumenty, które wykorzystać można pod koniec kursu, żeby zweryfikować stopień przyswojenia przez uczestników/uczestniczki wiedzy, nabycia umiejętności i postaw. Kwestionariusz oceny szkolenia pozwoli zebrać oceny, opinie i refleksje uczestników/uczestniczek z punktu widzenia organizacji kursu i sposobu jego przeprowadzenia.



# STRUKTURA KURSÓW

## Przedsiębiorczość

### **1. MODUŁ – SAMOŚWIADOMOŚĆ I KREATYWNOŚĆ W MOIM ŻYCIU (21 GODZIN**

#### **DYDAKTYCZNYCH: 15 O + 6 D):**

- Samoświadomość – sztuka samopoznania
- Zalety znajomości swoich mocnych i słabych stron
- Magia kreatywności

### **2. MODUŁ – EKOLOGIA I FINANSE W MOIM ŻYCIU (8 GODZIN DYDAKTYCZNYCH: 6 O + 2 D):**

- Zasady etyczne i wyzwania zrównoważonego rozwoju
- Budżet domowy

### **3. MODUŁ – PROJEKTY W MOIM ŻYCIU (18 GODZIN DYDAKTYCZNYCH: 14 O + 4 D):**

- Przekształcanie pomysłów w plan i działanie
- Planowanie projektów osobistych







## Kompetencje cyfrowe

### **4. MODUŁ – BEZPIECZEŃSTWO W INTERNECIE (10 GODZIN DYDAKTYCZNYCH: 7 O + 3 D):**

- Czym jest bezpieczeństwo?
- Cyberprzemoc
- Środki ochrony (zagrożenia internetowe)
- Zadbaj o cyfrowy ślad
- Ochrona środowiska

### **5. MODUŁ – ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW (10 GODZIN DYDAKTYCZNYCH: 7 O + 3 D):**

- Czym jest „rozwiązywanie problemów”?
- Cztery techniki rozwiązywania problemów
- Identyfikacja potrzeb i odpowiedzi technologicznych
- Identyfikacja luk w kompetencjach cyfrowych

### **6. MODUŁ – UMIEJĘTNOŚĆ POSŁUGIWANIA SIĘ INFORMACJAMI I DANymi (10 GODZIN DYDAKTYCZNYCH: 8 O + 2 D):**

- Czym jest umiejętność posługiwania się informacjami i danymi
- Przeglądanie, wyszukiwanie i filtrowanie danych, informacji i treści cyfrowych
- Ocena danych, informacji i treści cyfrowych
- Fałszywe wiadomości

### **7. MODUŁ – TWORZENIE TREŚCI CYFROWYCH (10 GODZIN DYDAKTYCZNYCH: 7 O + 3 D):**

- Tworzenie treści cyfrowych
- Integracja i ponowne opracowywanie treści cyfrowych
- Prawa autorskie i licencje

### **8. MODUŁ – KOMUNIKACJA I WSPÓŁPRACA (10 GODZIN DYDAKTYCZNYCH: 7 O + 3 D):**

- Interakcja za pomocą technologii cyfrowych
- Udostępnianie za pomocą technologii cyfrowych
- Współpraca za pomocą technologii cyfrowych
- Zarządzanie tożsamością cyfrową



## Kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie umiejętności uczenia się

### 9. MODUŁ – PODSTAWY KOMUNIKACJI (11 GODZIN DYDAKTYCZNYCH + 3 D):

- Czym jest komunikacja
- Komunikacja werbalna
- Sześć cech dobrej komunikacji
- Komunikacja niewerbalna i NLP
- Analiza Transakcyjna

### 10. MODUŁ – NAUKA UCZENIA SIĘ (11 GODZIN DYDAKTYCZNYCH + 4 D)

- Zapamiętywanie
- Myślenie krytyczne
- Motywacja
- Pewność siebie i odporność
- Pozycje życiowe

### 11. MODUŁ – ZARZĄDZANIE CZASEM (7 GODZIN DYDAKTYCZNYCH + 4 D):

- Blokery czasu i radzenie sobie ze stresem
- Zdefiniuj i uszereguj swoje działania
- Planowanie działań
- Planowanie przyszłości bez stresu

### 12. MODUŁ – ZARZĄDZANIE KONFLIKTEM (7 GODZIN DYDAKTYCZNYCH + 3 D):

- Różne rodzaje konfliktów
- Różne reakcje na konflikty i sposoby zmiany negatywnych zachowań
- Potrzeba harmonijnego życia
- Rozwiązywanie konfliktów





## Rozumienie i tworzenie informacji

### **13. MODUŁ – JĘZYK W RÓŻNYCH KONTEKSTACH – OPISYWANIE ZDARZEŃ I SYTUACJI, OK. 8,5 G. DYD.**

- Ocena potrzeb i oczekiwań za pomocą narzędzia samooceny
- Świadomość poziomów języka
- Ćwiczenia z pisania – zaproszenie na imprezę i napisanie prostego wniosku o urlop od pracy
- Indywidualna praca nad poprawną formą i gramatyką
- Ewaluacja modułu, dyskusja grupowa i narzędzie do samooceny

### **14. MODUŁ – ROZUMIENIE KONTRAKTÓW I POROZUMIEŃ, PISANIE WYTYCZNYCH I INSTRUKCJI, OK. 12,5 G. DYD.**

- Ocena potrzeb i oczekiwań za pomocą narzędzia samooceny
- Znalezienie okazji – umowy na telefon komórkowy i/lub umowy na energię elektryczną
- Stworzenie indywidualnego banku słów dla modułów 2-4
- Wydawanie ustnych i pisemnych instrukcji
- Planowanie podróży, rozumienie rozkładów jazdy, tabel i siatek
- Ewaluacja modułu, rozmowa grupowa i narzędzie do samooceny

### **15. MODUŁ – UMIEJĘTNOŚĆ CZYTANIA I PISANIA ORAZ AKTYWNE OBYWATELSTWO, OK. 8,5 G. DYD.**

Przestrzeń: Jeśli to tylko możliwe, ten moduł powinien obejmować wizytę poza instytucją szkoleniową, np. w przestrzeni publicznej czy innej organizacji itp.

- Ocena potrzeb i oczekiwań za pomocą narzędzia samooceny
- Obywatelstwo – rozpoznawanie i wykorzystywanie kanałów komunikacji
- Wycieczka – pisanie skarg, notatek, propozycji na dany temat
- Ewaluacja i ocena modułu, rozmowa grupowa i narzędzie do samooceny

### **16. MODUŁ – INFORMACJA I DEZINFORMACJA, MEDIA SPOŁECZNOŚCIOWE, OK. 10 G. DYD.**

- Ocena potrzeb i oczekiwań za pomocą narzędzia samooceny
- Rozmowa: komu ufamy? Zgoda na niezgodę. Dzielenie się doświadczeniami
- Informacja i dezinformacja. Narzędzia do krytyki źródeł
- Aktywność grupowa: wspólne pisanie strony w Wikipedii
- Odgrywanie ról w usługach DM (bezpośrednie przesyłanie wiadomości)
- Ewaluacja i ocena modułu, rozmowa grupowa i narzędzie do samooceny

### **17. MODUŁ – PREZENTACJE I WYSTĄPIENIA PUBLICZNE/PISANIE, OK. 8,5 G. DYD.**

- Ocena potrzeb i oczekiwań za pomocą narzędzia samooceny
- Dzielenie się doświadczeniami i burza mózgów przed prezentacjami
- Ćwiczenie „ratusz miejski” na Padlecie (lub podobnym narzędziu)
- Prezentacje końcowe
- Zaliczenie i ocena modułu i całego kursu



# MOŻLIWE SPOSOBY ŁĄCZENIA KURSÓW LUB ICH MODUŁÓW



## **Propozycja kursu nr 1: „Moja marka osobista w Internecie”**

Nowy kurs łączy w sobie następujące moduły wg. poniższej kolejności:

- Moduł 1 – „Samoświadomość i kreatywność w moim życiu” z kursu przedsiębiorczości
- Moduł 4 – „Bezpieczeństwo w Internecie” z kursu kompetencji cyfrowych,
- Moduł 16 – „Informacja i dezinformacja, media społecznościowe” z kursu rozumienia i tworzenia informacji
- oraz Moduł 7 – „Tworzenie treści cyfrowych” z kursu kompetencji cyfrowych

## **Propozycja kursu nr 2: „Odkryj swoje wewnętrzne JA”**

Nowy kurs łączy w sobie następujące moduły wg. poniższej kolejności:

- Moduł 1 – „Samoświadomość i kreatywność w moim życiu” z kursu przedsiębiorczości
- Moduł 9 – „Podstawy komunikacji” z kursu kompetencji osobistych, społecznych i w zakresie umiejętności uczenia się
- oraz Moduł 12 – „Zarządzanie konfliktami” z kursu kompetencji osobistych, społecznych i w zakresie umiejętności uczenia się

## **Propozycja kursu nr 3: „Jak to zrobić... w praktyce?”**

Nowy kurs łączy w sobie następujące moduły wg. poniższej kolejności:

- Moduł 1 – „Język w różnych kontekstach – opisywanie zdarzeń i sytuacji” z kursu rozumienia i tworzenia informacji
- Moduł 14 – „Rozumienie kontraktów i porozumień, pisanie wytycznych i instrukcji” z kursu rozumienia i tworzenia informacji
- oraz Moduł 3 – „Projekty w moim życiu” z kursu przedsiębiorczości



**Propozycja kursu nr 4: „Zabierz głos w demokracji”**

Nowy kurs łączy w sobie następujące moduły wg. poniższej kolejności:

- Moduł 13 – „Język w różnych kontekstach” z kursu rozumienia i tworzenia informacji
- Moduł 12 – „Zarządzanie konfliktem” z kursu kompetencji osobistych, społecznych i w zakresie umiejętności uczenia się
- Moduł 15 – „Umiejętność czytania i pisania oraz aktywne obywatelstwo” z kursu rozumienia i tworzenia informacji
- Moduł 8 – „Komunikacja i współpraca” z kursu kompetencji cyfrowych
- Moduł 7 – „Tworzenie treści cyfrowych” z kursu kompetencji cyfrowych

**Propozycja kursu nr 5: „Zielona przyszłość w życiu codziennym”**

Nowy kurs łączy w sobie następujące moduły wg. poniższej kolejności:

- Moduł 2 – „Ekologia i finanse w moim życiu” z kursu przedsiębiorczości
- Moduł 11 – „Zarządzanie czasem” z kursu kompetencji osobistych, społecznych i w zakresie umiejętności uczenia się
- Moduł 4 – „Współpraca w zakresie bezpieczeństwa online” z kursu kompetencji cyfrowych

**Propozycja kursu nr 6: „Pewność siebie to podstawa – odważnie przez życie”**

Nowy kurs łączy w sobie następujące moduły wg. poniższej kolejności:

- Moduł 9 – „Podstawy komunikacji” z kursu kompetencji osobistych, społecznych i w zakresie umiejętności uczenia się
- Moduł 3 – „Projekty w moim życiu” z kursu przedsiębiorczości
- Moduł 8 – „Komunikacja i współpraca” z kursu kompetencji cyfrowych
- Moduł 17 – „Prezentacje i wystąpienia publiczne/pisanie” z kursu rozumienia i tworzenia informacji



**Propozycja kursu nr 7: „Jak postępować wobec mojego otoczenia społecznego”**

(jak stworzyć sieć znajomych, uczestniczyć w wydarzeniach stowarzyszeniowych)

Nowy kurs łączy w sobie następujące moduły wg. poniższej kolejności:

- Moduł 1 – „ Samoświadomość i kreatywność w moim życiu” z kursu przedsiębiorczości
- Moduł 6 – „Rozwiązywanie problemów” z kursu kompetencji cyfrowych
- Moduł 9 – „Podstawy komunikacji” z kursu kompetencji osobistych, społecznych i w zakresie umiejętności uczenia się
- Moduł 17 – „Prezentacje i wystąpienia publiczne/pisanie” z kursu rozumienia i tworzenia informacji

**Propozycja kursu nr 8: „Stawanie się lepszą wersją siebie zorientowaną na pracę”**

(jak być bardziej efektywnym w miejscu pracy)

Nowy kurs łączy w sobie następujące moduły wg. poniższej kolejności:

- Moduł 3 – „ Projekty w moim życiu” z kursu przedsiębiorczości
- Moduł 8 – „Komunikacja i współpraca” z kursu kompetencji cyfrowych
- Moduł 11 – „Zarządzanie czasem” z kursu kompetencji osobistych, społecznych i w zakresie umiejętności uczenia się
- Moduł 14 – „Rozumienie kontraktów i porozumień, pisanie wytycznych i instrukcji/pisanie” z kursu rozumienia i tworzenia informacji

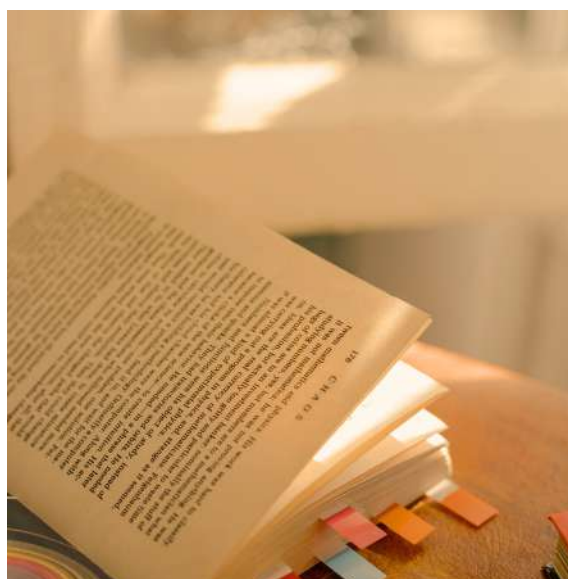
**Propozycja kursu nr 9: „Komunikacja z rodziną lub przyjaciółmi przez Internet”**

(jak tworzyć i udostępniać zaproszenia, posty, zdjęcia rodzinie lub znajomym)

Nowy kurs łączy w sobie następujące moduły wg. poniższej kolejności:

- Moduł 4 – „ Bezpieczeństwo w Internecie” z kursu kompetencji cyfrowych
- Moduł 7 – „Tworzenie treści cyfrowych” z kursu kompetencji cyfrowych
- Moduł 13 – „Język w różnych kontekstach” z kursu rozumienia i tworzenia informacji
- Moduł 16 – „Informacja i dezinformacja, media społecznościowe” z kursu rozumienia i tworzenia informacji





### **Propozycja kursu nr 10: „Sieci społecznościowe: uwolnij ich potencjał”**

Nowy kurs łączy w sobie następujące moduły wg. poniższej kolejności:

- Moduł 1 – „Samoświadomość i kreatywność w moim życiu” z kursu przedsiębiorczości
- Moduł 7 – „Tworzenie treści cyfrowych” z kursu kompetencji cyfrowych
- Moduł 8 – „Komunikacja i współpraca” z kursu kompetencji cyfrowych
- Moduł 9 – „Podstawy komunikacji” z kursu kompetencji osobistych, społecznych i w zakresie umiejętności uczenia się

### **Propozycja kursu nr 11: „Spełnienie osobiste: klucz do sukcesu”**

Nowy kurs łączy w sobie następujące moduły wg. poniższej kolejności:

- Moduł 3 – „Projekty w moim życiu” z kursu przedsiębiorczości
- Moduł 11 – „Zarządzanie czasem” z kursu kompetencji osobistych, społecznych i w zakresie umiejętności uczenia się
- Moduł 12 – „Zarządzanie konfliktem” z kursu kompetencji osobistych, społecznych i w zakresie umiejętności uczenia się
- Moduł 8 – „Komunikacja i współpraca” z kursu kompetencji cyfrowych

### **Propozycja kursu nr 12: „Sprawna komunikacja”**

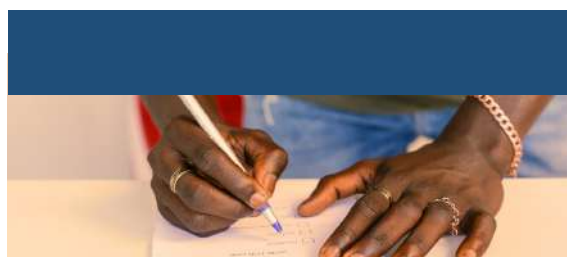
Nowy kurs łączy w sobie następujące moduły wg. poniższej kolejności:

- Moduł 9 – „Podstawy komunikacji” z kursu kompetencji osobistych, społecznych i w zakresie umiejętności uczenia się
- Moduł 13 – „Język w różnych kontekstach – opisywanie zdarzeń i sytuacji” z kursu rozumienia i tworzenia informacji
- Moduł 15 – „Umiejętność czytania i pisanie oraz aktywne obywatelstwo” z kursu rozumienia i tworzenia informacji
- Moduł 1 – „Samoświadomość i kreatywność w moim życiu” z kursu przedsiębiorczości



# WYMAGANIA DLA KADRY NAUCZYCIELSKIEJ PRACUJĄCEJ Z OSOBAMI 50+

- Wiedza w zakresie tematów edukacyjnych. Nauczyciele powinni być dobrze przygotowani merytorycznie w swojej dziedzinie, aby dostarczyć rzetelne i aktualne informacje (w przypadku pracy na ustandaryzowanych kursach/materiałach, powinni zapoznać się nimi odpowiednio wcześniej, zdiagnozować swoje braki i uzupełnić je, zdiagnozować miejsca, w których mogą wystąpić wyzwania i przygotować się do nich).
- Doświadczenie w pracy z osobami dorosłymi. Nauczyciele powinni mieć doświadczenie w prowadzeniu zajęć edukacyjnych dla dorosłych, z uwzględnieniem grup wiekowych 50+.
- Zrozumienie potrzeb i specyfiki grupy wiekowej 50+. Nauczyciele powinni mieć wiedzę na temat charakterystycznych cech, potrzeb, zainteresowań i wyzwań, z którymi mogą spotkać się osoby 50+.
- Empatia i szacunek. Nauczyciele powinni wykazywać empatię i szacunek wobec uczestników/czek, doceniając ich doświadczenie życiowe i wkład w proces edukacji.
- Komunikatywność. Nauczyciele powinni być skutecznymi komunikatorami, potrafiącymi jasno i zrozumiale przekazywać informacje oraz słuchać uczestników/czek.
- Elastyczność i dostosowanie. Nauczyciele powinni być elastyczni i gotowi dostosować swoje podejście do potrzeb i preferencji uczestników/czek 50+.
- Zrozumienie różnych stylów uczenia się. Nauczyciele powinni rozumieć, że osoby 50+ mogą preferować różne style uczenia się i dostosowywać swoje metody odpowiednio.
- Wiedza na temat technologii. Nauczyciele powinni być zaawansowani w umiejętnościach technologicznych, aby wykorzystać nowoczesne narzędzia do nauki i komunikacji.
- Umiejętność tworzenia motywujących zajęć. Nauczyciele powinni potrafić projektować zajęcia, które są interesujące, angażujące i motywujące dla uczestników 50+.
- Dbłość o atmosferę grupy. Nauczyciele powinni tworzyć przyjazne i wspierające środowisko, w którym wszyscy czują się swobodnie i są zainspirowani do nauki.
- Gotowość do rozwoju osobistego. Nauczyciele powinni być gotowi rozwijać swoje umiejętności pedagogiczne i poznawać nowe metody nauczania dedykowane osobom 50+.
- Zrozumienie procesu starzenia się. Nauczyciele powinni zdobyć wiedzę na temat procesu starzenia się i jego wpływu na zdolności poznawcze i zdrowotne uczestników.
- Umiejętność wykorzystania doświadczenia życiowego uczestników. Nauczyciele powinni potrafić wykorzystać bogate doświadczenie życiowe uczestników jako wartościowy zasób w procesie edukacyjnym.
- Wrażliwość na indywidualne potrzeby. Nauczyciele powinni wykazywać wrażliwość na indywidualne potrzeby uczestników i dostosowywać materiał i tempo nauki odpowiednio.
- Umiejętność budowania relacji. Nauczyciele powinni umieć budować pozytywne relacje z uczestnikami, co pozwoli na lepsze zaangażowanie i efektywność nauki.





# WSKAZÓWKI DLA NAUCZYCIELA PRACUJĄCEGO Z OSOBAMI 50+



- 1.** Wykazuj szacunek i empatię wobec uczestników/czek, doceniając ich doświadczenie życiowe.
- 2.** Dostosuj swoje metody nauczania do różnych stylów uczenia się.
- 3.** Bądź cierpliwy i pozwól uczestnikom/czkom uczyć się w swoim własnym tempie (to nie jest edukacja obowiązkowa i nie czekają ich terminowe egzaminy).
- 4.** Skup się na praktycznych zastosowaniach materiału i jego znaczeniu w życiu codziennym.
- 5.** Zachęcaj do aktywnego uczestnictwa w dyskusjach i wymianie doświadczeń między uczestnikami/czkami.
- 6.** Umożliwiaj współpracę i naukę od siebie nawzajem.
- 7.** Stosuj różnorodne materiały dydaktyczne (pamiętaj, że niektóre osoby wolą materiały w tradycyjnej formie i nie skorzystają z materiałów cyfrowych).
- 8.** Wykorzystuj storytelling, aby wciągnąć uczestników i ułatwić zapamiętywanie informacji poprzez wymyślanie historii mających wstęp, rozwinięcie, zakończenie i morał/podsumowanie.
- 9.** Używaj jasnego i zrozumiałego języka, unikając zbyt skomplikowanych terminów (zaczynając nowy temat wyjaśnij definicje/terminy, które będą się pojawiać – to ważne aby wszyscy rozumieli to samo pod danym pojęciem).
- 10.** Włącz ćwiczenia praktyczne, w tym praktyczne zadania domowe (jeśli możliwe) aby umożliwić uczestnikom/czkom praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy.
- 11.** Bądź elastyczny w zakresie planowania zajęć i dostosuj je do potrzeb grupy. Czasem przerwa musi być dłuższa, żeby efekt edukacyjny był lepszy. Podążaj za potrzebami grupy.
- 12.** Zapewnij regularne powtórki, aby umożliwić utrwalenie materiału (np. na początku dnia: czego nauczyłam/em się na ostatnich zajęciach, na koniec dnia: czego nauczyłam/tem się dzisiaj/ z czym wychodzę z zajęć, włączanie już nabytej wiedzy, umiejętności w kolejne tematy).



13. Wspieraj uczestników/czki w rozwijaniu umiejętności komputerowych i korzystaniu z technologii (np. mogą pomóc w podłączeniu projektora, uruchomieniu prezentacji, wydrukowaniu materiałów, jeśli używają smartfonów rozważ quizy online np. Kahoot, Mentimeter, Quizizz. Google Forms (Formularze), Poll Everywhere. Quizlet live. Socrative.
14. Podkreślaj znaczenie zdrowego stylu życia i regularnej aktywności fizycznej.
15. Angażuj uczestników/czki w podejmowanie decyzji dotyczących materiału i podejście do nauki.
16. Twórz przyjazne i wspierające środowisko edukacyjne.
17. Zachęcaj uczestników/czki do dzielenia się swoimi zainteresowaniami i pasjami.
18. Wprowadzaj elementy humoru, aby uczestnicy/czki czuli się bardziej swobodnie.
19. Udostępniaj zasoby edukacyjne i pomoce naukowe w dostępny sposób (wiek, problemy zdrowotne).
20. Używaj różnych strategii uczenia się, takich jak studia przypadków i rozwiązywanie problemów.
21. Stwórz okazje do refleksji i dyskusji nad postępami uczestników.
22. Zwracaj uwagę na indywidualne postępy uczestników i doceniaj ich osiągnięcia.
23. Zachęcaj uczestników do formułowania pytań i aktywnego poszukiwania odpowiedzi.
24. Rozważ indywidualne wsparcie dla uczestników, którzy potrzebują dodatkowej pomocy.
25. Wspieraj rozwijanie umiejętności społecznych, takich jak praca zespołowa i komunikacja.
26. Wykorzystuj mnemotechniki do pomagania uczestnikom w zapamiętywaniu ważnych informacji.
27. Bądź otwarty na feedback od uczestników i gotów do dostosowywania swojego podejścia.
28. Utrzymuj entuzjazm i zaangażowanie w nauczanie, inspirując uczestników do kontynuowania swojej nauki.



Źródło, m.in.:

Kadlec, H. (2017). *How to Teach Adults: Plan Your Class, Teach Your Students, Change the World*. Wiley.



# ANALIZA RYZYKA W PRACY EDUKACYJNEJ Z OSOBAMI 50+

**1. Ryzyko zdrowotne:** osoby 50+ mogą być bardziej podatne na problemy zdrowotne, które mogą wpłynąć na ich uczestnictwo w szkoleniu.

- Działania zapobiegawcze: Monitorowanie stanu zdrowia uczestników/czek przed rozpoczęciem szkolenia i wymaganie podpisania oświadczenia/zaświadczenia o stanie zdrowia.

- Działania minimalizujące: Zorganizowanie dostępu do pomocy medycznej w przypadku nagłych problemów zdrowotnych podczas szkolenia (posiadanie procedury postępowania w takiej sytuacji, personel przeszkolony z udzielania pierwszej pomocy).

**2. Ryzyko upadków:** osoby starsze mogą mieć słabszą koordynację ruchową, co zwiększa ryzyko upadków podczas aktywności fizycznych.

- Działania zapobiegawcze: Wybór odpowiednich ćwiczeń dostosowanych do możliwości uczestników oraz zapewnienie bezpiecznych warunków do aktywności fizycznych.

- Działania minimalizujące: Zapewnienie pomocy w przypadku upadków, a także wskazanie na potencjalne zagrożenia podczas ćwiczeń.

**3. Ryzyko izolacji społecznej:** osoby starsze mogą odczuwać izolację społeczną, co może wpływać na ich uczestnictwo i zaangażowanie w szkoleniu.

- Działania zapobiegawcze: Organizacja aktywności integracyjnych przed rozpoczęciem szkolenia, które pomogą nawiązać relacje między sobą.

- Działania minimalizujące: Tworzenie przyjaznej i wspierającej atmosfery podczas szkolenia – akceptacja i docenianie.

**4. Ryzyko stresu:** nowe wyzwania edukacyjne mogą wywoływać stres u osób starszych, co może wpłynąć na efektywność procesu nauki.

- Działania zapobiegawcze: Ustalenie zasad i kontraktu grupowego, który buduje atmosferę zaufania, wsparcia i zrozumienia, w której wszyscy mogą swobodnie wyrażać swoje obawy i potrzeby.

- Działania minimalizujące: Zapewnienie możliwości odpoczynku i relaksu podczas szkolenia oraz wsparcie psychologiczne w razie potrzeby.

**5. Ryzyko niskiej motywacji:** niektóre osoby mogą mieć niską motywację do nauki, zwłaszcza jeśli uczestniczą w szkoleniu, na które zostały skierowane.

- Działania zapobiegawcze: Dopasowanie programu szkolenia do indywidualnych potrzeb i celów uczestników.

- Działania minimalizujące: Motywowanie uczestników poprzez ukierunkowane nagrody, uznawanie postępów i osiągnięć.

**6. Ryzyko problemów komunikacyjnych:** osoby starsze mogą mieć różne style komunikacji, co może prowadzić do nieporozumień i trudności w przekazywaniu informacji.

- Działania zapobiegawcze: Zachęcanie do otwartej i zrozumiałej komunikacji, wyjaśnianie niejasnych kwestii.

- Działania minimalizujące: Używanie różnych form komunikacji, takich jak werbalna i niewerbalna, aby przekazać informacje w sposób klarowny i zrozumiały, stosowanie metod powtarzania (osoba powtarza po trenerze lub po innej osobie, co zrozumiała z jego/jej wypowiedzi)

**7. Ryzyko technologiczne:** osoby starsze mogą mieć ograniczone umiejętności techniczne, co może wpłynąć na korzystanie z nowoczesnych narzędzi edukacyjnych.

- Działania zapobiegawcze: Oferowanie wstępnych szkoleń technicznych i/lub indywidualnego wsparcia technicznego.

- Działania minimalizujące: Umożliwienie korzystania z tradycyjnych form nauki dla osób, które mają trudności z technologią.

**9. Ryzyko niskiej jakości efektów kursów:**

niewłaściwie przygotowane szkolenia i brak jego dostosowania do osób 50+ mogą obniżyć jakość i wartość edukacji dla uczestników.

- Działania zapobiegawcze: Staranne przygotowanie i sprawdzenie programu szkolenia, uwzględnienie potrzeb uczestników.

- Działania minimalizujące: Regularne monitorowanie jakości szkoleń oraz zbieranie opinii uczestników/czek w celu wprowadzania poprawek.



# WALIDACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

**Walidacja efektów uczenia się to proces oceny, weryfikacji i potwierdzenia, czy określony program edukacyjny przyniósł pożądane rezultaty. Etapy walidacji efektów uczenia się:**

**1. Określenie celów edukacyjnych:** pierwszym krokiem jest wyraźne określenie celów programu edukacyjnego, cele powinny być jasne i mierzalne.

- *Przykład celu edukacyjnego dotyczącego wiedzy: Znajomość metod i narzędzi automotywacji*
- *Przykład celu edukacyjnego dotyczącego umiejętności: Segregowanie „mniej oczywistych” odpadów*
- *Przykład celu edukacyjnego dotyczącego postaw: Zdolność do pracy zarówno indywidualnej, jak i zespołowej, mobilizowania zasobów (ludzi i rzeczy) oraz podtrzymywania aktywności*

**3. Przygotowanie narzędzi pomiarowych:** należy opracować narzędzia pomiarowe, takie jak testy, ankiety, egzaminy, wywiady czy oceny praktyczne, które pozwolą na zbieranie danych na temat efektów uczenia się.

- *Przykład narzędzia pomiaru wiedzy: pre i post test*
- *Przykład narzędzia pomiaru umiejętności: ćwiczenie praktyczne*
- *Przykład narzędzia pomiaru postaw: wywiad, obserwacja*

**2. Wybór odpowiednich wskaźników:** na podstawie określonych celów należy wybrać odpowiednie wskaźniki (kryteria weryfikacji), które pozwolą na obiektywną ocenę postępów uczestników/czek.

- *Przykład wskaźnika ukazującego realizację celu edukacyjnego dotyczącego wiedzy: Uczący się potrafią wymienić kilka metod i narzędzi wzmacniających wewnętrzną motywację*
- *Przykład wskaźnika ukazującego realizację celu edukacyjnego dotyczącego umiejętności: Uczący się potrafią poprawnie sklasyfikować sposoby segregacji odpadów*
- *Przykład wskaźnika ukazującego realizację celu edukacyjnego dotyczącego postaw: Uczący się przygotowują prezentację częściowo samodzielnie, jak również we współpracy z innymi osobami*





4. Gromadzenie danych: podczas szkolenia należy gromadzić dane z wykorzystaniem przygotowanych narzędzi. Może to obejmować ocenę wyników testów, ankietowanie uczestników, obserwacje trenera czy analizę prac projektowych.

5. Analiza danych: po zebraniu danych należy je zanalizować w celu oceny osiągnięcia celów edukacyjnych i efektów uczenia się. Analiza może obejmować porównanie wyników przed i po szkoleniu oraz porównanie wyników między grupami.

6. Interpretacja wyników: na podstawie analizy danych można dokonać interpretacji wyników. Czy osiągnięto założone cele? Jakie są mocne i słabe strony programu szkoleniowego?

7. Wnioski i rekomendacje: na podstawie wyników analizy można wyciągnąć wnioski i formułować rekomendacje dotyczące dalszego doskonalenia programu edukacyjnego.

8. Uwzględnienie opinii uczestników: ważne jest uwzględnienie opinii uczestników/czek na temat jakości i użyteczności szkolenia. Ankiety oceny szkolenia lub wywiady mogą dostarczyć wartościowych informacji zwrotnych.

9. Dostosowanie programu: na podstawie uzyskanych wyników i opinii uczestników/czek można dostosować program edukacyjny, wprowadzając poprawki i ulepszenia.

10. Powtarzalność i ciągłe doskonalenie: proces walidacji efektów uczenia się powinien być powtarzalny i zapewniać ciągłe doskonalenie programów edukacyjnych w celu osiągnięcia jak najlepszych rezultatów.







Dofinansowane przez  
Unię Europejską

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



**Uznanie autorstwa-Użycie  
niekomercyjne-Na tych samych  
warunkach  
(CC BY-NC-SA)**



Ta licencja pozwala innym remiksować, dostosowywać i budować na tym utworze w sposób niekomercyjny, pod warunkiem, że przypisują nam i udzielają licencji na swoje nowe dzieła na identycznych warunkach.