

TS. HOÀNG NGỌC VINH

KHÓA HỌC 14 NGÀY
VỀ PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC

GIỚI THIỆU

Đổi mới phương pháp dạy học trong các trường chuyên nghiệp là một trong những nhiệm vụ trọng tâm mà Bộ Giáo dục và Đào tạo đã quan tâm chỉ đạo từ nhiều năm qua. Tuy nhiên, do nhiều nguyên nhân khác nhau tiến độ của việc đổi mới phương pháp dạy học trong các trường chuyên nghiệp diễn ra không được như mong muốn. Việc dạy học với lối truyền thụ một chiều từ phía giảng viên chủ yếu nhằm cung cấp đủ thông tin để đảm bảo thực hiện hết nội dung chương trình vẫn còn khá phổ biến ở nhiều trường. Cách dạy học đó không giúp nhiều cho người học chuyển những thông tin đó thành tri thức của mình, người học hoàn toàn bị động tiếp nhận thông tin, thiếu sáng tạo, chọn lọc thông tin kết hợp với trải nghiệm học tập để tự kiến tạo nên tri thức và kỹ năng và từ đó hình thành năng lực nghề nghiệp cũng như năng lực học tập suốt đời.

Qua thực tế quản lý giáo dục chuyên nghiệp, xu hướng phát triển năng lực giảng viên trong các cơ sở giáo dục kỹ thuật và dạy nghề trên thế giới, những yếu kém trong việc đổi mới phương pháp dạy học có nguyên nhân là giảng viên chưa được đào tạo bài bản về phương pháp dạy học và rất thiếu các tài liệu phục vụ cho công tác đổi mới phương pháp.

Từ vấn đề nêu trên, Vụ Giáo dục chuyên nghiệp biên tập và giới thiệu tài liệu “Khóa học 14 ngày về phương pháp dạy học” để giúp giảng viên trẻ trong các trường chuyên nghiệp, cũng như các cơ sở bồi dưỡng giáo viên các trường trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng và dạy nghề có thêm tài liệu nghiên cứu, học tập để có thể đổi mới phương pháp dạy học một cách hiệu quả hơn.

Trong quá trình biên soạn sẽ khó tránh khỏi những sai sót, Vụ Giáo dục chuyên nghiệp, Bộ Giáo dục và Đào tạo rất mong nhận được các ý kiến góp ý từ các giảng viên, cán bộ quản lý, các nhà nghiên cứu và những ai quan tâm đến đổi mới phương pháp dạy học trong các trường chuyên nghiệp.

Mọi góp ý xin được gửi theo địa chỉ email sau: hnvinh@moet.edu.vn

TS. Hoàng Ngọc Vinh

KHÓA HỌC 14 NGÀY VỀ PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY

PHẦN I TỔNG QUAN

Để thực hiện chương trình này thành công và hiệu quả, giáo viên hướng dẫn cần chuẩn bị kỹ càng.

Trước khoá học, làm sáng tỏ những vấn đề sau

1. Mục tiêu khoá học:

Mục tiêu của khoá học gói gọn các ý chính, những kỹ năng và giá trị cần truyền đạt, ví dụ:

- Sau khi học xong chương trình, học viên hiểu và biết cách đặt nhiều loại câu hỏi và áp dụng vào trong các tình huống giảng dạy thực tiễn.

Trong số các mục tiêu này quan trọng nhất là nên đưa những gì vào câu hỏi. Mức độ kỹ năng yêu cầu là đặt các loại câu hỏi khác nhau và giá trị cuối cùng (mức độ áp dụng) là thực hiện các kỹ năng và kiến thức này trong các tình huống giảng dạy thực tế.

2. Số lượng học viên:

Khoảng 20 người

3. Địa điểm của khoá học:

Trước khoá học, kiểm tra địa điểm học, cần xác định rõ những vị trí nào trong phòng học có thể làm phân tán.

Giáo viên hướng dẫn không nên đứng ở những vị trí trước cửa sổ, trước áp phích hoặc đồ vật trang trí trên tường vì điều này sẽ làm giảm sự chú ý của học viên đối với người hướng dẫn.

Phòng học bố trí để học viên quan sát được bảng viết và dụng cụ học tập, đồng thời nghe được tiếng của giáo viên từ các hướng khác nhau trong phòng, đặc biệt đối với những người ngồi cuối lớp. Trong trường hợp cần dùng máy chiếu (OHP) hoặc màn hình slide, cần kiểm tra lại nguồn điện và chú ý xem xung quanh lớp học có các vật thể hoặc bóng đèn chiếu gây phân tán không.

4. Các kiểu sắp xếp lớp học:

Cách sắp xếp vị trí lớp học quyết định đến chất lượng khoá học.

- a. Xếp theo hàng ngang
- b. Xếp theo hình chữ U
- c. Xếp theo kiểu bàn tiệc lớn

- d. Xếp theo kiểu bàn hội nghị
- e. Xếp ghế theo hình vòng tròn
- f. Xếp theo từng nhóm 3 góc
- g. Xếp theo hình vòng cung

a. Xếp theo hàng ngang:

- Ưu điểm:

- + Sức chứa lớn
- + Các học viên đều hướng về phía trước

- Nhược điểm:

- + Hạn chế sự tiếp xúc trực diện giữa các học viên với nhau
- + Người ngồi trước không nhìn thấy người ngồi sau
- + Giáo viên hướng dẫn không thể đi len vào giữa các chỗ ngồi
- + Khó chia nhóm nếu không kê lại bàn ghế
- + Mọi người thường tập trung ngồi dồn xuống phía dưới, tách xa giáo viên hướng dẫn
- + Cách sắp xếp này giống như mô hình trong một trường học, quá hình thức, gò bó.

b. Sắp xếp theo hình chữ U:

- Ưu điểm:

- + Giáo viên hướng dẫn có thể đi len vào giữa các chỗ ngồi
- + Giáo viên có thể nhìn thấy học viên một cách trực diện

- Nhược điểm:

- + Những người ngồi cùng hàng khó tiếp xúc với nhau trực diện
- + Chứa được ít người
- + Khó chia nhóm

c. Sắp xếp theo hình xương cá hoặc kiểu bàn tiệc lớn:

- Ưu điểm:

- + Học viên được xếp theo nhóm
- + Dễ dàng kết hợp giữa học và thảo luận
- + Giáo viên hướng dẫn đi đến từng nhóm dễ dàng

- Nhược điểm:

- + Chứa được ít người
- + Học viên khó tiếp xúc trực diện với những giáo viên hướng dẫn khác

+ Nếu bàn dài và mỏng quá, những học viên ngồi cuối sẽ bị loại khỏi tầm tiếp xúc.

d. Xếp theo kiểu bàn hội nghị

- Ưu điểm:

+ Các học viên có cơ hội tiếp xúc trực diện với nhau

+ Loại bàn hội nghị thích hợp với các cuộc thảo luận chung

- Nhược điểm:

+ Khó chia thành các nhóm nhỏ

+ Số lượng chỗ ngồi/ 1 bàn ít

+ Trong những cuộc thảo luận chung, những người ngồi gần nhau dễ tạo ra các nhóm nhỏ, làm ảnh hưởng tới cuộc thảo luận chung.

e. Xếp theo hình tròn hoặc hình bán nguyệt:

- Ưu điểm:

+ Tạo sự tiếp xúc thoải mái, dễ dàng

+ Học viên có thể đặt câu hỏi, chủ đề mở

+ Tạo vai trò quân bình cho tất cả mọi người, không phân riêng biệt vị trí của giáo viên hướng dẫn.

+ Dễ thực hiện các trò chơi và làm bài tập

+ Tránh được tình trạng học viên ngồi lỳ một chỗ

- Nhược điểm:

+ Không có nhiều mặt bằng trống

+ Học viên không có chỗ để tài liệu

+ Không có sự ngăn cách vì vậy mọi người cần phải cởi mở hơn.

+ Cách sắp xếp này không thích hợp với những người nhút nhát

+ Đối với những nhóm đông người, khoảng cách của các học viên từ phía đối diện xa hơn.

f, g. Kiểu xếp bàn 3 góc và hình vòng cung

- Ưu điểm:

+ Học viên được xếp theo nhóm } *Giống kiểu*

+ Dễ dàng kết hợp giữa các giờ học với thảo luận nhóm } *bàn tiệc*

+ Giáo viên hướng dẫn đi đến từng nhóm dễ dàng } *lớn*

+ Bàn chữ V về phía trước, các nhóm ngồi sát nhau, thuận tiện hơn kiểu bàn tiệc lớn khi tổ chức thảo luận nhóm.

- Nhược điểm:

+ Cần nhiều bàn vì vậy sẽ tạo ra nhóm tổng thể lớn

+ Bàn chiếm nhiều diện tích

Mỗi kiểu bố trí lớp học trên đều có ưu và nhược điểm. Nhưng nên sắp xếp sao cho các học viên có cơ hội quan sát, tiếp xúc với nhau, tránh tình trạng xếp theo kiểu người ngồi trước, kẻ ngồi sau.

Sau khi ổn định chỗ ngồi, giáo viên hướng dẫn giới thiệu các học viên. Dưới đây là một số cách giới thiệu cơ bản:

5. Giới thiệu mang tính sáng tạo:

Cách giới thiệu này giúp học viên cảm thấy tự nhiên thoải mái khi làm quen với nhau, ít hình thức. Khi giới thiệu, tốt nhất nên hỏi rõ họ muốn tìm hiểu về chi tiết nào của bạn học. Điều này sẽ giúp giáo viên hướng dẫn lựa chọn được một trong các hình thức sau:

*** Sơ đồ quan hệ xã hội:**

Học viên đã có sự quen biết trước, tự giới thiệu lẫn nhau.

*** Dòng chảy cuộc đời:**

Học viên tự giới thiệu về bản thân bằng việc nêu ra các “ sự kiện thăng trầm” trong cuộc sống của mình.

*** Giới thiệu theo nhóm/ cặp:**

Phân theo nhóm 2 hoặc 3 học viên đã biết sơ qua về nhau, trao đổi thông tin tìm hiểu sau đó đứng lên, tự giới thiệu lẫn nhau.

Nhìn chung, với hình thức giới thiệu sáng tạo, học viên sẽ nhanh chóng phá bỏ được những e ngại ban đầu và tích cực tham gia vào khoá học hơn.

6. Chia sẻ kinh nghiệm:

Trao đổi kinh nghiệm về những thành tích đã đạt được và những thử thách mà mỗi cá nhân đã trải qua trong quá trình làm việc. Điều này giúp cho các học viên và giáo viên hướng dẫn lựa chọn được các chủ đề thích hợp. Sau khi đã tích lũy được kinh nghiệm, họ có thể chọn lọc các kiến thức, kỹ năng phù hợp. Ví dụ như nếu các học viên được truyền thụ những nội dung hoàn toàn mới mẻ thì điều quan trọng là cần phải tìm hiểu xem kiến thức nền trước đây của họ là gì để chọn cách tiếp cận thích hợp có như vậy thì những kiến thức mới không trở nên quá trừu tượng đối với họ.

7. Đáp ứng kỳ vọng học tập của học viên:

Ngay từ đầu khoá học, hiểu và đáp ứng được mối quan tâm và nguyện vọng của học viên là cực kỳ quan trọng. Kỳ vọng của học viên thể hiện mục tiêu của họ cùng với thái độ mà họ sẽ mang đến lớp học. Thông thường kỳ vọng của học viên khác với mục tiêu của khoá học vì vậy nhiệm vụ đầu tiên của giáo viên là để cho các học viên nói lên các kỳ vọng của mình, sau đó điều chỉnh mục tiêu của

khoá học cho phù hợp, cụ thể ở đây giáo viên giải thích rõ những kỳ vọng nào của học viên trùng với mục tiêu khoá học và ngược lại. Nếu bỏ qua phần này sẽ dễ dẫn đến tình trạng học viên nản lòng.

8. Thời gian của khoá học:

Dài 14 ngày. Sau khi xem xét mục tiêu khoá học, chia sẻ kinh nghiệm, giáo viên hướng dẫn lên được kế hoạch thời gian cụ thể để giúp học viên chủ động sắp xếp và điều chỉnh.

9. Thời lượng mỗi giờ học:

Điều quan trọng cần lưu ý là học viên bắt đầu sao nhãng và mất tập trung sau khoảng 20 phút vì vậy cần hướng học viên vào các hoạt động. Các giờ thực hành nhóm thường làm cho học viên sôi nổi hơn. Thường thì vào các giờ học buổi sáng, học viên tỉnh táo hơn buổi chiều. Vì vậy đây là thời điểm thích hợp để truyền đạt nội dung mới. Sau bữa trưa, học viên dễ mệt mỏi nên giờ học cần phải sống động và linh hoạt hơn. Tốt nhất tránh thuyết giảng vào thời gian này mà nên thực hành nhóm.

PHẦN I MỘT SỐ QUAN NIỆM VỀ GIẢNG DẠY

Trong giáo dục, phương pháp giảng dạy là yếu tố quan trọng cần được chú trọng trong quá trình đào tạo và bồi dưỡng giáo viên. Trước khi đi sâu vào nghiên cứu hãy tìm hiểu định nghĩa của một số thuật ngữ phổ biến như “ giảng dạy”, “ học tập” và “ phương pháp giảng dạy”. Hiểu những thuật ngữ này sẽ góp phần tăng thêm kiến thức tổng thể và biết cách áp dụng các phương pháp giáo dục.

Kiến thức là một khu vườn: nếu ta không chăm bón thì sẽ không đơm hoa, kết trái

Ngạn ngữ Guinea

Một số quan niệm về giảng dạy

Nhiều ý kiến cho rằng một người giỏi về lĩnh vực nào sẽ dạy tốt về lĩnh vực đó. Ví dụ, một người thợ mộc lành nghề có thể hướng dẫn cho người khác về kỹ năng mộc chỉ đơn giản bằng những minh họa cụ thể và giải thích các cơ sở, mục đích của từng công đoạn. Điều này không có nghĩa là giảng dạy.

Nhiều người có quan niệm sai lầm rằng ai cũng có thể dạy học. Có lẽ một trong những thành kiến sai lệch về những người giáo viên chưa được đào tạo đã dẫn đến suy nghĩ trên. chúng ta ít nghe nói đến Bác sỹ, Kỹ sư hoặc Kiến trúc sư chưa qua đào tạo . . . Điều khiến dạy học trở thành một nghề như bao nghề khác đó là qui định, kỷ cương và các nguyên tắc riêng. Vì vậy không phải ai cũng có thể vơ vào cho bản thân mình khả năng giảng dạy mà chưa kinh qua những đào tạo căn bản về dạy học. Vấn đề dạy học không đơn thuần là giới thiệu kiến thức và kỹ năng mới hoặc chuyển đổi những gì người giáo viên biết vào trí óc và đôi tay của

người học. Hơn nữa, dạy học không giống với kể lại, mà khi kể lại, nói lại không có nghĩa là dạy học. Giảng dạy có nghĩa là giáo viên phải thực hiện một số công đoạn để thúc đẩy quá trình học tập. Người giáo viên cần phải học qua các khoá đào tạo chính qui căn bản về lý thuyết và thực hành và biết lên kế hoạch giảng dạy cụ thể. Trong giảng dạy, quá trình thực hiện cũng quan trọng giống như một sản phẩm. Chúng ta không chỉ tập trung vào sản phẩm mà cả hai đều có ý nghĩa lớn. Lập kế hoạch giảng dạy là cần thiết, bao gồm việc lựa chọn và sắp xếp các kinh nghiệm học tập để tạo điều kiện cho mỗi tương tác giữa giáo viên và người học có ý nghĩa.

Hãy nói cho tôi nghe, tôi sẽ không bao giờ quên. Hãy chỉ cho tôi thấy, tôi sẽ luôn ghi nhớ. Hãy cùng làm với tôi, tôi sẽ tổ tưởng.

Điều này có nghĩa rằng kiến thức là kết quả của sự truyền đạt, chỉ dẫn và thực hiện một cách tích cực cùng với người học trong quá trình giảng dạy.

Trong tâm giảng dạy

Dạy học tập trung vào 3 quá trình chủ yếu, có liên hệ chặt chẽ với nhau và khó có thể dạy riêng rẽ, tách rời từng thứ, đó là: nhận thức, thao tác bằng tay và gây ảnh hưởng.

1. Quá trình nhận thức:

Quá trình nhận thức có liên quan đến sự hiểu biết (và kiến thức), khơi gọi trí tuệ thể hiện bằng việc học được những tư duy mới hoặc hệ thống lại các kiến thức cũ. Những kiến thức này sẽ có ảnh hưởng lớn đến cách giải quyết vấn đề của từng người. Chúng ta có thể minh hoạ khả năng nhận thức trong dạy học, bao gồm:

- Khả năng nhận biết các cơ sở thực tế để giải thích một vấn đề bất kỳ.
- Những ý tưởng để thuyết phục, lôi kéo trong các cuộc tranh luận.
- Khả năng kết nối giữa các sự vật
- Khả năng của người khác trong việc tạo ra các giải pháp thay thế để thực thi một công việc.
- Khả năng của người khác trong việc sắp xếp các ý tưởng và suy nghĩ khi phải diễn thuyết hoặc trình bày (nói hoặc viết):
 - a. Các ý tưởng, thực tế, số liệu, con số hoặc biểu tượng
 - b. Mối liên hệ giữa các ý tưởng.
 - c. Tổ chức, sắp xếp các ý tưởng theo bố cục để diễn đạt theo trật tự lô gic, rõ ràng và dễ hiểu

2. Quá trình thao tác bằng tay

Đề cập đến các kỹ năng đạt được thông qua việc giảng dạy và học tập, có liên quan đến việc chúng ta đã học cách phối hợp và vận dụng tay, chân, trí óc như thế nào. Một số công việc thao tác bằng tay như:

- Lao động thủ công như nghề Mộc, nghề May, nghề Thợ Nê, Cơ khí Ô tô . . .
- Chơi các loại bóng như bóng rổ, bóng bầu dục, bóng chuyền . . .
- Trở thành nhà thể thao hoặc vận động viên dụng cụ.
- Các công việc có liên quan đến thương mại, kỹ năng hoặc kỹ nghệ.

Những công việc trên đòi hỏi tính thực tế, sáng tạo, chính xác và tập trung.

3. Quá trình tạo sự tác động

Tác động bao hàm cảm giác và thái độ. Cảm giác và thái độ phản ánh giá trị của cá nhân. Một số giá trị có tính tích cực và cấp tiến, trong khi một số giá trị khác tiêu cực và cổ hủ.

Quá trình giảng dạy gây ảnh hưởng tốt làm cho giá trị cá nhân và khơi dậy một thái độ tích cực, đồng thời loại bỏ dần những giá trị tiêu cực một cách có hệ thống. Ngoài ra, giá trị và thái độ còn có ý nghĩa quan trọng ở chỗ, không những chúng tác động lớn tới những việc đang làm mà còn ảnh hưởng đến cách thức thực hiện.

Giảng dạy và đào tạo

Sự khác nhau giữa giảng dạy và đào tạo là gì ? Đào tạo có giống với giảng dạy không ? Câu trả lời sẽ là “ Có” và “ Không”. “ Có” bởi vì đào tạo tập trung chủ yếu vào **thực hành** hay còn được gọi là “ kiến thức như thế nào để làm . . .”, khác với “ kiến thức mà . . .” mang tính lý thuyết (hoặc những kiến thức mang tính triết lý). Tuy vậy không phải mọi quá trình đào tạo cũng đồng nghĩa với giảng dạy vì trong đào tạo giáo viên hướng dẫn chắc chắn quyết định được chính xác các kỹ năng và hành vi của người học. Đó là lý do tại sao chúng ta biết cách thức hành động của học viên đã đạt được một số kỹ năng mong muốn. Ngoài việc truyền thụ cho người học những kỹ năng cần thiết (một khía cạnh của đào tạo) còn làm cho người học trở nên sáng tạo và tìm tòi để đạt được các giá trị mong muốn. Nhưng như chúng ta đã đề cập, sẽ không thể chỉ thuần túy dạy các kỹ năng mà không thông tin (có chủ định hay không chủ định) về giá trị hoặc thái độ nào đó.

Các nguyên tắc trong giảng dạy:

Theo Carl Shafer “ Giảng dạy hợp lý làm cho việc học tập có hiệu quả”. Vì vậy giáo viên sẽ thành công khi biết cách đơn giản hoá các bài học khó, phức tạp giúp người học dễ hiểu.

Làm chủ được chủ đề mình đang dạy



Kích thích và duy trì được sự hứng thú của người học đối với chủ đề



Sử dụng ngôn ngữ dễ hiểu



Chia nội dung của giờ học ra thành các phần đơn giản theo hệ thống



Giúp người học chủ động trong việc học tập thay vì hoàn toàn phụ thuộc vào giáo viên



Giúp người học sáng tạo và biết tập trung để nắm bắt được các ý tưởng cũng như kỹ năng mới



Có khả năng ôn lại, kiểm tra và biết cách áp dụng các kỹ năng đã được học

Bằng cách sắp xếp, thay đổi trật tự trên, Shafer tạo ra được một số nguyên tắc riêng biệt hay còn gọi là 7 qui tắc trong giảng dạy. Những qui tắc này được diễn giải như sau:

Giáo viên cần phải:

1. Hiểu rõ về nội dung của khóa học
2. Giảng dạy có hiệu quả làm cho người học quan tâm đến chủ đề đang dạy
3. Dùng từ ngữ và cách diễn đạt có nghĩa chung, thông thường.
4. Dùng kiến thức đã biết làm cầu nối để giải thích và truyền đạt những kiến thức mới hoặc trừu tượng.
5. Giúp người học biết cách tự suy nghĩ, thực hiện và tìm ra những kiến thức mới.
6. Khuyến khích người học sử dụng ngôn ngữ riêng của mình “ xào nấu” các kiến thức đã học thành của mình.
7. Đánh giá những kiến thức đã giảng dạy để xác định được mức độ và chỉnh sửa lại cho phù hợp.

Thảo luận nhóm. Tập trung vào việc giảng dạy

Các bước: Tùy thuộc vào số lượng, chia học viên thành 3 nhóm hoặc nhiều hơn

Đặt câu hỏi: Các nhóm thảo luận câu hỏi “ Sau khi tham gia các khoá đào tạo học viên đã thu lượm được những kiến thức gì ?”.

Thực hiện: mỗi nhóm chuẩn bị một báo cáo. Sau khi từng nhóm trình bày báo cáo của mình, dành một phần thời gian cho việc hỏi đáp thắc mắc và bình luận của các học viên trong lớp học.

Giáo viên hướng dẫn: Giúp người học nhận biết các nhóm ý kiến tương đồng hoặc có cùng nội dung. Sau đó giúp các nhóm phân biệt được các ý kiến trên thuộc về phần nào:

- Kiến thức
- Thái độ
- Thực hành

PHẦN 2: PHƯƠNG PHÁP LUẬN

Phần tiếp theo là phương pháp luận của việc giảng dạy và các mối liên hệ. Trước hết, phương pháp là kỹ thuật để thực hiện một cách hiệu quả. Nhưng Lawrence Stenhouse không dùng hai từ “Phương pháp” mà lại dùng từ “Chiến thuật”. Ông ta cho rằng một chiến thuật được xây dựng, chuẩn bị kỹ lưỡng và có hệ thống trong khi một phương pháp thông thường là đã được chấp nhận và đang sử dụng hoặc được sử dụng đến. Việc sử dụng hoặc kết hợp một số phương pháp với nhau tạo nên phương pháp luận. Ví dụ giảng dạy được coi là một nghệ thuật và kỹ năng bởi vì bản thân người dạy dùng nhiều phương pháp khác nhau làm phong phú bài học. Một cách tóm lược thì phương pháp luận trong giảng dạy có nghĩa là:

Kỹ thuật và các bước thực hiện để làm chủ quá trình truyền thụ kỹ năng



Phương pháp luận giảng dạy không trừu tượng mà thực tế và hiện thực



Xuất phát từ kinh nghiệm và sự cân nhắc của giáo viên hướng dẫn



Giúp người học trong việc thu lượm kiến thức, kỹ năng và giá trị



Là cầu nối giữa những kinh nghiệm “đã biết” và “chưa biết”

CÁC NHÂN TỐ ẢNH HƯỞNG ĐẾN PHƯƠNG PHÁP LUẬN GIẢNG DẠY

4 nhân tố ảnh hưởng đến phương pháp luận giảng dạy là: Mục đích và chủ đề khoá học, tài liệu giảng dạy, đối tượng học.

I. Mục tiêu của khóa học:

Là mục tiêu hoặc mục đích mà chúng ta muốn người học tiếp thu được sau khi học xong một chương trình. Trước khi quyết định một phương pháp luận giảng dạy, cần trả lời một số câu hỏi sau:

- Tôi muốn đạt được gì qua việc dạy khóa học này ? Hoặc mục đích của loại hình giáo dục này là gì ? Hoặc tại sao tôi lại muốn các học viên của tôi tham gia khóa học này ?

Tất cả các loại hình giáo dục dù mang tính học hàm, kỹ thuật hay nghề nghiệp đều phải định rõ mục tiêu thì quá trình dạy học mới hiệu quả. Hơn nữa nếu biết chính xác tại sao lại dạy kiến thức này thì sẽ dễ dàng hơn khi điều chỉnh nội dung học cho phù hợp.

Ví dụ mục đích của giáo dục ở một trường chuyên nghiệp (học xong người học được cấp chứng chỉ tốt nghiệp) là:

- Phát triển những khái niệm, nguyên tắc và kỹ năng đã học được từ cấp giáo dục cơ sở.
- Luyện cho người học tính tự lực trong học tập và chuẩn bị cho các bậc học cao hơn.
- Đặt nền tảng cho việc phát triển các kỹ luật cá nhân
- Chính trực, cần cù, có khả năng thích nghi, hợp tác và yêu nước

Ngoài ra, một trong những mục tiêu chủ yếu của giáo dục kỹ thuật như đã nêu trên và thường được thực hành trong các trường kỹ thuật hiện nay là chuẩn bị cho người học tính tự lực bằng những khoá đào tạo phù hợp hoặc giáo dục cao hơn. Mục đích cuối cùng là giúp người học có được những kiến thức để họ tự tổ chức sản xuất, kinh doanh mà không cần phải tìm các công việc hành chính trong các cơ quan nhà nước hoặc các tổ chức tư nhân.

II. Chủ đề giảng dạy

Theo diện rộng, phương pháp giảng dạy có ảnh hưởng trực tiếp đến chủ đề giảng dạy (nội dung kiến thức). Theo cách đơn giản là lựa chọn phương pháp để việc dạy học sẽ tiến dần từ những nội dung đơn giản đến phức tạp theo trật tự nối tiếp. Về bản chất, học tập mang tính hệ thống và nối tiếp. Phương pháp luận giúp chia nội dung giảng dạy thành các phần nhỏ giúp giáo viên dễ dạy và người học dễ hiểu bài. Cần tôn trọng nguyên tắc đơn giản khi lựa chọn phương pháp giảng dạy, có nghĩa là phương pháp giảng dạy phải làm cho nội dung giảng dạy trở nên đơn giản hơn.

III. Phương tiện giảng dạy

Việc lựa chọn phương tiện giảng dạy có tác động trực tiếp đến kỹ thuật giảng dạy. Điều lý thú là phương tiện giảng dạy rất đa dạng và thường phụ thuộc vào Cái gì và Tại sao chúng ta lại dạy những thứ này. Một số ví dụ về những phương tiện giảng dạy thường được dùng đến như:

Bảng phấn

Bản giấy dán

Bảng bìa vải nỉ

Bảng từ

Bảng trắng

Bản đồ

áp phích

Biểu đồ và đồ hoạ

ảnh

Giáo trình

Sách hướng dẫn

Các tài liệu phát cho học viên

Thẻ tổng kết

Máy chiếu OHP

Màn hình và máy chiếu Slide

Máy chiếu hình

Sách bài tập

Sự lựa chọn phương tiện giảng dạy sẽ quyết định phương pháp giảng dạy, các hoạt động của giáo viên và học viên. Ví dụ dùng bảng phấn thì cả học sinh và giáo viên đều phải dùng vở viết. Giáo viên phải cân nhắc giữa nhiều thứ để chọn phương pháp thích hợp.

IV. Học viên

Đối tượng học viên rất đa dạng và khác nhau. Sự khác nhau lớn nhất giữa các học viên hay còn gọi là “Hành vi tiếp nhận” được thể hiện theo các hình thức đa dạng như:

a. Kinh nghiệm

b. Năng khiếu



c. Kỹ năng



d. Giá trị



e. Cảm giác



f. Phản ứng

Một giáo viên hướng dẫn nhiều kinh nghiệm cần phải biết cân bằng, dung hoà sự khác biệt của các học viên nhằm đảm bảo lợi ích học tập chung. Học tập là quá trình đòi hỏi sự nỗ lực của cả giáo viên và học viên. Giáo viên cần giúp người học nhận biết điều này và ý thức được rằng họ cũng có quyền được sở hữu một phần trong đó.

Vì vậy không quá khi nói rằng mỗi học viên mang đến những tình huống học tập riêng:

- Kiến thức
- Kỹ năng
- Kinh nghiệm

Quá trình học tập giúp học viên học hỏi được những kiến thức, kỹ năng, thái độ từ giáo viên và các bạn cùng học. Một phương pháp giảng dạy hợp lý sẽ là cầu nối để giáo viên và học viên chia sẻ các kinh nghiệm và kiến thức, làm cho việc học có ý nghĩa và người học được tham gia một cách bình đẳng vào quá trình giảng dạy và học tập.

Tổng kết

Tóm lại, có 4 yếu tố tác động đến việc lựa chọn phương pháp luận giảng dạy là:

- Mục tiêu học tập – hướng đến người học
- Chủ đề giảng dạy
- Phương tiện giảng dạy
- Đối tượng học viên

PHẦN 3. HỌC TẬP CHO NGƯỜI LỚN

Những đối tượng nào được coi là người lớn ? Hay chính xác đối tượng nào là học viên người lớn ? Những loại câu hỏi này và một số câu hỏi khác đều có nội dung trả lời liên quan đến nhau. Nguyên nhân là họ phụ thuộc và bị ảnh hưởng bởi các nền văn hoá khác nhau, các xã hội và những nhân tố khác.

Ví dụ, thanh niên trong quá trình trưởng thành chịu ảnh hưởng bởi nhiều nguyên tắc, kỷ luật. Trong tâm lý học, có sự khác biệt lớn giữa tuổi phát triển sinh lý (CA) và tuổi phát triển trí tuệ (MA). Trong các điều của Luật pháp, có những qui định khác nhau giữa các nước, cộng đồng quyết định khi nào một người (nam hay nữ) được phép tự quyết định độc lập như bỏ phiếu, được phép vay tiền từ nhà băng, đủ tuổi thi lấy bằng lái xe, được phép uống rượu hoặc được phép quản lý một công ty . . .

Đối tượng được đề cập đến ở đây là những học viên đã trưởng thành, có khả năng quyết định theo đuổi một nghề nghiệp nào đó cho dù đã từng học qua trường lớp nào hay không. Cụ thể là những người trưởng thành và đủ minh mẫn đủ để tự quyết định các vấn đề cá nhân.

Tâm lý học tập

1.0. Động cơ

Mặc dù người trưởng thành có khả năng học tập, tuy nhiên nếu không kết hợp với những nỗ lực của bản thân sẽ không đem lại kết quả. Để có sự nỗ lực, mỗi học viên cần phải có một động cơ học tập.

1.1. Định nghĩa về động cơ học tập:

Động cơ học tập là lòng ham muốn, nhu cầu, sự hồi thúc hoặc một cố gắng để đạt được một mục tiêu nào đó. Với những cố gắng này học viên sẽ làm những gì mà họ muốn. Mặt khác, động cơ bao gồm cả sự quan tâm, thái độ và mục đích của người học.

Có nhiều định nghĩa về động cơ học tập. Động cơ là thứ khiến người học muốn biết, muốn thực hiện, muốn tìm hiểu và tin vào hoặc muốn đạt được những kỹ năng nhất định. Ngoài ra, động cơ cũng có thể được hiểu là một nỗ lực thoả mãn nhu cầu của mỗi cá nhân chẳng hạn như một người trưởng thành muốn học để biết cách đọc, biết đếm để không bị lừa gạt mỗi khi đi mua hàng.

Giáo viên hướng dẫn cần phải hiểu được nhu cầu, sở thích, mục đích và thái độ của người học để có thể khuyến khích kịp thời, đồng thời tạo môi trường khích lệ học viên nếu như động cơ học tập của họ chưa rõ ràng. Nhiệm vụ của người thầy là tạo lập và duy trì hứng thú trong học tập cho người học.

Khả năng và sự thông minh không phải là tiền đề của việc học tập. Cần nhớ rằng những người có khả năng chưa chắc đã là những người sẽ tham gia học mà họ cần phải có một mong muốn học tập hoặc phải có một số hứng thú trong quá trình học. Họ cũng cần phải có kỳ vọng học một số kỹ năng nhất định. Vì những người trưởng thành là những học viên học theo động cơ nên giáo viên cần phải

tìm tòi, tạo dựng và duy trì động cơ học tập này. Điều quan trọng là tìm hiểu để biết được động cơ của học viên là gì, từ đó điều chỉnh nội dung cho phù hợp với nhu cầu của người học. Cách thức giảng dạy cũng phải gắn gũi với học viên như vậy mới tạo điều kiện tốt nhất cho học viên trong học tập.

Một người học có thể có nhiều động cơ khác nhau. Tuy nhiên, động cơ chủ yếu nhất thường là mong muốn để dành một thành tựu hoặc giải thưởng. Học viên cũng có tâm lý muốn nổi bật ở một lĩnh vực nào đó. Không ai muốn phí thời gian đi học để chẳng dùng làm gì cả. Động cơ học tập cũng rất khác nhau tùy theo từng cá nhân, từng khu vực hoặc từng cơ sở đào tạo.

1.2. Các bước tạo động cơ học tập cho người học

Một số hướng dẫn về cách thức tạo động cơ học tập.

1. Khen hoặc tán thưởng để khuyến khích học viên nỗ lực.
2. Tự đặt ra và duy trì một thói quen thường xuyên trong cách tiếp xúc với người học, ví dụ như bắt đầu giờ học vào một thời gian nhất định, làm cho người học tập trung vào giờ học . . .
3. Giữ đúng giờ học thì người học sẽ cố gắng đi sớm để được đánh giá là hăng hái. Trong học tập, người học chính là những đối tác chứ không phải là những người có vị trí thấp hơn.
4. Yêu cầu học viên thực hiện những bài tập phù hợp với khả năng. Các bài tập dễ quá sẽ tạo cảm giác chán nản nhưng nếu khó quá người học sẽ mất hứng thú.
5. Sử dụng các phương tiện giảng dạy có tính thu hút và mô phỏng.
6. Hãy để người học biết được kết quả học tập và hướng dẫn họ những bước tiếp theo.
7. Hãy để học viên học hoặc thực hành những gì mà họ có thể áp dụng trong thực tiễn. Nội dung giảng dạy phải sát thực.
8. Tìm hiểu sở thích của từng cá nhân. Lắng nghe họ nói. Bày tỏ sự quan tâm và tôn trọng đối với học viên.
9. Duy trì hứng thú trong học tập bằng cách thay đổi nhiều phương pháp giảng dạy.

2.0. Động cơ của giáo dục người lớn

2.1. Học tập cũng là công việc

Học tập cũng là công việc, đôi khi khá vất vả. Nó chỉ dễ dàng khi chưa thực sự bắt đầu vào cuộc nên người học chưa nếm trải hoặc do động cơ học tập cao nên dù vất vả nhưng người học vẫn cảm thấy cuốn hút. Đối với người lớn, đi học với mục đích để giải trí dường như không phải là động cơ thích hợp mà đi học là để theo đuổi một số nhu cầu chủ yếu. Sự thoả mãn các nhu cầu này giúp củng cố hứng thú học tập. Những “nhu cầu” này được coi là động cơ học tập của người lớn.

2.2. Giáo dục người lớn mang tính tự nguyện

Động cơ chia làm 2 cấp độ. Cấp độ thứ nhất, do trường học là những tổ chức tự nguyện nên mọi người cần phải có động cơ để đến trường học. Cấp độ thứ hai, khi họ đã đến trường học rồi thì họ cần phải liên tục duy trì động cơ để tham gia vào các nhóm học tập. “ Động cơ đủ mạnh để khiến mỗi cá nhân tham gia học tập nhưng có thể quá yếu để khiến họ tham gia hết quá trình học, tỷ lệ bỏ học cao trong các chương trình giáo dục người lớn không dựa trên nền tảng nghề nghiệp là một minh chứng về sức mạnh của động cơ học tập”.

3.0. Một số nguyên tắc cơ bản của loại hình giáo dục cho người lớn:

3.1. Nguyên tắc về kinh nghiệm

Khác với giáo dục trẻ em, giáo dục người lớn cần đến khả năng phán đoán và suy xét khi giải quyết các vấn đề phát sinh; gắn liền với kinh nghiệm cá nhân, văn hoá và tín ngưỡng. Kinh nghiệm sống của học viên sẽ là nguồn hữu ích trong học tập thông qua việc trao đổi với các bạn học.

Một trong những đặc điểm quan trọng nhất của giáo dục người lớn là “ nêu ra được các vấn đề”. Không giống với kiểu học mà mỗi một giờ học lại được bổ sung thêm một ít kiến thức và mời các chuyên gia đến để nêu ra các vấn đề chính và những việc cần làm và sau đó là để “ rót” các kiến thức vào đầu của học viên mà vai trò của giáo viên hướng dẫn là dẫn dắt lớp học nhìn nhận các vấn đề theo một khía cạnh tập trung hơn chứ không lẫn lộn. Quá trình này chú trọng vào việc học hơn là việc giảng dạy.

Vì vậy các giáo viên truyền thống cần phải được bồi dưỡng và đào tạo lại để hiểu được vai trò của một nhà giáo dục cho đối tượng người lớn. Những vai trò đó bao gồm:

- **Tạo ra một môi trường học tập,**
- **Nêu ra được các vấn đề,**
- **Khuyến khích học viên tìm ra các nguyên nhân và giải pháp cho các vấn đề,**
- **Giúp đỡ các nhóm tự tìm tòi, nghiên cứu cho bản thân và**
- **Lên kế hoạch hành động**

Tất cả những tiêu chí trên hoàn toàn khác hẳn với vai trò của một nhà giáo truyền thống. Chúng ta thường giữ những ý niệm về “ hình ảnh của một giáo viên” từ thời đầu cấp sách tới trường. Nhưng nếu nhiệm vụ của chúng ta là giáo dục cho người lớn, sử dụng phương pháp nêu ra các vấn đề thì cần phải xoá bỏ trong đầu hình ảnh của một giáo viên truyền thống.

Giáo viên hướng dẫn cho các học viên phải biết rằng các học viên thường có nhiều kinh nghiệm và học hỏi được nhiều từ cuộc sống và các bạn đồng nghiệp. Giáo viên hướng dẫn phải giúp họ chia sẻ các kinh nghiệm và tạo ra các cơ hội

để họ có thể giao tiếp, đối thoại với nhau. Hãy xếp các học viên ngồi theo vòng tròn để họ có thể quan sát nhau trong các cuộc thảo luận.

3.2. Mối quan hệ giữa nội dung giảng dạy và các nhu cầu trước mắt

Một điều lý thú trong giáo dục người lớn là họ sẽ học những gì mà họ mong muốn – Một cảm giác rất quan trọng. Khác với học sinh ở trường, được dạy dỗ những thứ mà người lớn cho là cần thiết ví dụ như môn Lịch sử, Ngữ pháp hoặc Ngoại ngữ. Các học viên chỉ học những môn này nếu họ muốn chứ không bắt buộc. Thay vào đó, học viên được học về kiến thức xã hội, về chính phủ, tìm hiểu lĩnh vực xây dựng và về bất cứ điều gì mà họ quan tâm. Sự giáo dục ở đây được xây dựng trên nền tảng kiến thức mà họ đã biết – thông qua các công cụ học tập hoặc một ngoại ngữ hoặc một nguyên lý khoa học nào đó.

Mong muốn học tập là một yếu tố cần thiết góp vào sự thành công của quá trình học. Điều này đặc biệt quan trọng đối với những học viên đi học không dưới một áp lực nào. Vì vậy học viên có một nhu cầu nhất định cần được thoả mãn qua việc tham gia khoá học. Nếu chương trình khoá học không đáp ứng được nhu cầu này thì kết quả là học viên sẽ bỏ dở. Sự khác nhau cơ bản giữa hai đối tượng học (học viên và học sinh) là trong khi học sinh hy vọng học hỏi các kiến thức và tích lũy dần theo năm tháng để phục vụ cho tương lai thì học viên lại muốn có thể áp dụng các kiến thức của khoá học ngay tức thời. Vì thế kỳ vọng học tập của học viên là để đáp ứng trực tiếp các mục đích trước mắt. Điều này cần được lưu ý khi xây dựng chương trình giảng dạy.

Để đạt được đầy đủ các yêu cầu trên, chương trình và tài liệu giảng dạy ngoài việc đáp ứng các mục tiêu học tập còn phải dễ hiểu đối với người học. Những kiến thức liên quan đến thực tế thường cuốn hút học viên và làm cho họ tiếp thu nhanh. Vì vậy học viên không những cần phải được đóng góp ý kiến trong việc xây dựng chương trình giảng dạy mà có lẽ quan trọng hơn là được tham gia thường xuyên vào việc đánh giá về những việc mà họ đang thực hiện.

3.3. Phẩm cách cá nhân

Khác với trẻ em, người lớn có lòng tự trọng cá nhân cao và thích được khẳng định mình với những người xung quanh. Họ thích được tôn trọng và không muốn bị mất mặt trước đám đông. Vì lý do này mà nhiều người lớn trong các nhóm tỏ ra ngại ngùng, không sẵn lòng đón nhận trách nhiệm vì họ sợ sẽ bị chê cười nếu thất bại. Để khuyến khích đối tượng này, các khoá học được tổ chức ra dựa trên tiêu chí tôn trọng và không ràng buộc học viên với quá nhiều hoạt động hoặc trách nhiệm. Trong trường hợp cần thiết, bầu ra một Hội đồng bảo vệ quyền lợi học viên tránh khỏi các hình phạt từ giáo viên hoặc các lực lượng bên ngoài.

3.4. Một môi trường không có sự đe dọa

Về mặt tâm lý học, việc đe dọa và dùng hình phạt thường có ý nghĩa phản tác dụng, gây cản trở mối quan hệ của người học. Học viên được tự do dựa vào các kinh nghiệm sẵn có để bắt đầu quá trình học những kiến thức cần thiết. Cần tạo cho lớp học một bầu không khí thoải mái để các học viên cởi mở hơn, đồng thời hỗ trợ về mặt tinh thần để vượt qua được giai đoạn vụng về phát triển và thử

nghiệm các hành vi mới và cách suy nghĩ khác. Sự tôn trọng lẫn nhau phải xuất phát từ sự hài lòng chứ không phải trên cơ sở vị trí, cấp bậc.

3.5. Quan sát và suy luận:

Các nghiên cứu đã cho thấy rằng con người thường nhớ:

20% những gì họ đã nghe

40% những gì họ đã nghe và nhìn

80% những gì mà họ tự khám phá, tìm ra

Càng về già trí nhớ của con người càng giảm sút bù lại họ có khả năng quan sát và suy luận tốt. Vì vậy giáo dục cần nhấn mạnh vào việc học hơn là việc giảng dạy. Khi cần thiết, giáo viên tạo ra các tình huống học tập để học viên tự tìm câu trả lời thông qua quan sát và suy luận. Họ thường nhớ rõ những gì mình đã nói hơn là những lời của giáo viên vì vậy giáo viên hướng dẫn không nhất thiết phải dùng nhiều lời giải thích. Trước khi giới thiệu các kiến thức mới, giáo viên cần tạo cho học viên một mong muốn tìm kiếm các giải pháp.

Thường thì trong trường hợp này các mã hay được dùng đến. Đây là những thiết bị gọi ra vấn đề để đánh thức hoặc khơi gợi các cuộc thảo luận. Một mã ở đây có thể là một vở kịch, một áp phích quảng cáo, một băng hình video, các slide, bài hát, ngôn ngữ, một câu chuyện . . . Nội dung của những mã này phải ngắn, liên quan tới vấn đề đã nêu và diễn tả được tình huống mà học viên đang quan tâm. Vai trò của giáo viên hướng dẫn là tạo điều kiện tốt cho cuộc thảo luận “giải mã” diễn ra có hệ thống cho tới khi thống nhất được kế hoạch thực hiện.

3.6. Hiểu biết kết quả

Kết quả học tập sẽ tốt hơn nếu sau khi thực hành học viên thấy ngay được rằng họ đã hành động đúng. Đây chính là việc hiểu biết kết quả hay còn gọi là sự phản hồi, đóng vai trò củng cố tích cực. Sự hiểu biết kết quả xảy ra liên tục trong quá trình học bao gồm cả việc xây dựng các kỹ năng thao tác bằng tay.

Ví dụ như học đánh máy, khi ta nhấn vào một phím trên bàn phím thì kết quả sẽ xuất hiện ngay trên mặt giấy. Tuy vậy khó có thể ước tính ngay mức độ hiểu biết kết quả trong quá trình học cần có sự nhận thức và kinh nghiệm. Giáo viên chỉ có thể thực hiện điều này thông qua quan sát và đặt câu hỏi. Một hình thức khác để đánh giá qui trình học kiến này là dùng các câu đố hoặc trắc nghiệm.

Tổng kết

Tóm lại, động cơ chính là những mong muốn từ bên trong tiếp sức cho các học viên tham gia vào quá trình học. Không có động cơ, việc học tập sẽ trở nên hiệu quả và không máy móc. Điều cốt yếu đối với giáo viên hướng dẫn là khơi gợi và duy trì động cơ học tập suốt khoá học. Điều này chỉ có thể thực hiện được khi việc học (bằng sự nỗ lực của giáo viên) giảm bớt tính bắt buộc, theo một chừng mực nào đó dưới dạng:

- Học tập được coi như một công việc
- Học tập có tính tự nguyện, có nghĩa là bằng ý chí của người học hơn là mong muốn của giáo viên.

Có thể tổng kết ra 4 nguyên tắc trong giáo dục cho người lớn như sau:

- Dựa trên các kinh nghiệm (có ích cho người học)
- Có liên quan đến các nhu cầu trước mắt của người học
- Tôn trọng phẩm cách cá nhân của người học
- Xoay quanh việc quan sát và suy luận
- Hiểu biết kết quả

Theo tâm lý giáo dục học cho người lớn, những nhân tố sau sẽ góp phần tạo ra một quá trình học có hiệu quả:

■

Học viên sẽ tiếp thu tốt nhất nếu bài học được mô phỏng gần với thực tế

■

Khi bài học không quá khó, cũng không quá dễ

■

Đối với học viên sự thành công là giải thưởng lớn nhất vì vậy khi họ thất bại thì hãy tạo cơ hội cho họ đi đến thành công

■

Khi được tham gia thực sự vào bài học, học viên sẽ học nhanh hơn là chỉ dựa vào sự hướng dẫn một chiều của giáo viên. Họ không thích học kiểu thụ động. Vì vậy khi giới thiệu một lý thuyết hoặc nguyên lý mới không nên kéo dài quá 15 phút. Sau đó cần phải có các hoạt động thực hành với sự tham gia của các học viên. Nếu giáo viên hướng dẫn nói quá nhiều sẽ làm cho học viên cảm thấy chán.

■

Cần tạo cơ hội thuận lợi cho học viên được thực hành những gì họ vừa mới học.



Để đạt hiệu quả, giáo viên hướng dẫn phải là người được học viên tôn trọng và dễ dàng tiếp cận học viên theo tư cách cá nhân. Điều này chỉ có thể xảy ra khi giáo viên hướng dẫn là người cởi mở, dễ gần, biết lắng nghe học viên và luôn tìm cách giúp họ tháo gỡ được các vướng mắc.

PHẦN 4. CÁC MỐI QUAN HỆ

Mối quan hệ của con người là gì ?

Là sự hài lòng, thoả mãn của các thành viên trong một nhóm, tổ chức, giúp đạt được mục tiêu đã đặt ra. Tổ chức nào cũng có nhiều người với các kỹ năng và tài nghệ khác nhau cùng với nhiều mục tiêu khác nhau. Mức độ mà mọi người tham gia hoặc hợp tác với nhau ảnh hưởng lớn đến sự thành công hoặc thất bại của mục tiêu tập thể.

Mọi người dựa vào thế mạnh của nhau để đạt được các mục tiêu đã đề ra. Các mối quan hệ trong một tổ chức có tác dụng là chất bôi trơn tạo sự hài lòng trong tập thể, nhằm cùng đạt tới mục tiêu đã đặt ra.

Mục đích của các mối quan hệ

Mục đích của các mối quan hệ trong bất kỳ tổ chức nào cũng xoay quanh việc:



Tạo điều kiện thúc đẩy hiệu quả và khả năng phát triển của các thành viên trong tổ chức



Để nhận được sự đồng tình của những người xung quanh với vai trò là cấp trên, đồng sự hoặc là thuộc hạ.



Để làm cho môi trường của tổ chức mang tính nhân đạo, ít hình thức hơn và có lợi cho tổ chức



Để tăng thêm tính tự nguyện của các thành viên trong tổ chức

Các đặc điểm của mối quan hệ tích cực

(a) Hãy luôn là người biết lắng nghe

Một trong những kinh nghiệm quý giá để học tốt là biết lắng nghe. Hầu hết mọi người đều muốn xen ngang và kết quả là không hiểu được hết ngọn ngành. Giáo viên hướng dẫn cần khuyến khích và phát triển kỹ năng này cho các học viên (và cho cả bản thân mình) để duy trì tốt đẹp các mối quan hệ.

Làm thế nào để học cách lắng nghe ?

Luôn chú ý tới người nói

Tránh việc suy nghĩ xem mình sẽ đối đáp như thế nào khi đến lượt phải nói

Tránh xen ngang người khác.

Chuẩn bị tóm lược lại những gì đã được nói để trình bày lại khi đến lượt mình

Một nhóm sẽ không thể trở thành một cộng đồng nếu thiếu đi thói quen lắng nghe một cách tôn trọng và sâu sắc những lời của người khác.

b) Tạo sự tin tưởng

Chúng ta cần tạo dựng lòng tin đối với đồng nghiệp, nhân viên cấp dưới hoặc cấp trên qua:

■

Chấp nhận. Chúng ta cần hiểu và chấp nhận những người xung quanh và thể hiện cho họ biết điều đó. Điều này sẽ khiến họ cảm thấy mình quan trọng và có giá trị.

■

Chia sẻ các mục tiêu. Chúng ta cần chia sẻ các mục đích cũng như mục tiêu của tổ chức để mọi người hiểu được tại sao chúng ta lại thực hiện những việc đang làm. Điều này khiến cho mọi người làm việc có định hướng và hiệu quả hơn.

■

Chia sẻ các dữ liệu. Chúng ta cũng cần phải trao đổi thông tin để mọi người biết được công việc của chúng ta. Ngoài ra việc chia sẻ thông tin còn mang ý nghĩa để nhận biết và sở hữu.

Cùng ra quyết định. Tạo cho các bạn đồng nghiệp đặc biệt là những người trẻ hơn cảm giác được tin tưởng khi cùng bàn bạc và ra quyết định.

Sự bình đẳng là điều lý tưởng mà chúng ta có thể không bao giờ đạt tới, nhưng nếu chúng ta không vươn tới sự công bằng thì xã hội này sẽ ngày càng trở nên bất bình đẳng.

Raphael Kaplinsky

Các nhân tố ảnh hưởng tới mối quan hệ tích cực

Mối quan hệ tích cực cũng giống như là việc gieo hạt sau đó sẽ nảy mầm thành một cái cây. Mối quan hệ tích cực cũng cần được gây dựng, chăm sóc và nuôi dưỡng. Nếu không có những điều này thì quan hệ giữa con người với nhau sẽ bị mài mòn dần qua những ảnh hưởng, thái độ và quan điểm tiêu cực.

Những nhân tố làm ảnh hưởng đến mối quan hệ con người là:



Xu hướng thích làm ông chủ hơn là hoạt động trực tiếp



Hứa suông nhưng không thực hiện



Dễ chấp thuận, buông xuôi



Khuynh hướng coi thường hoặc chỉ trích người khác



Khoe khoang thành tích và coi thường những thành quả của người khác

PHƯƠNG THỨC QUẢN LÝ MỚI

1. Cách thức quản lý mà tất cả những người có kiến thức, kỹ năng và khả năng đều được tham gia vào việc ra quyết định

2. Về bản chất con người không phải là thụ động hay chống đối mục tiêu của tổ chức mà họ chỉ là kết quả của nền giáo dục trong nhà trường và môi trường bên ngoài

3. Con người luôn có sẵn động cơ, khả năng, trách nhiệm và sẵn sàng đáp ứng yêu cầu của công việc

4. “ Người quản lý” chính là các điều phối viên thực thụ lựa chọn các

điều kiện và phương pháp thực hiện tốt nhất để tổ chức có thể đạt tới mục tiêu mong muốn

5. Vì thế nên mục tiêu của các nhân viên cũng tương tự và có liên quan đến mục tiêu của tổ chức

6. Mối quan hệ của các tổ chức được xây dựng trên cơ sở sự tương đồng về mục tiêu và lĩnh vực công việc. Việc ra quyết định và mức độ quyền hạn về những vấn đề khác nhau lại phụ thuộc vào kỹ năng và lĩnh vực phụ trách của từng nhóm. Thường thì mô hình phổ biến là theo chiều ngang hơn là theo hướng từ trên ngọn xuống gốc.

Trích lược từ cuốn “ Training for Transformation, Book III, S. Timmel et al.

Giáo viên hướng dẫn và các mối quan hệ

Giáo viên hướng dẫn trong các trường cao đẳng

- i. Đặt ra và giải thích rõ các mục tiêu của tổ chức cho mọi người biết.
- ii. Giao nhiệm vụ cho các nhân viên và người tập sự để đạt được mục tiêu.
- iii. Đánh giá mức độ thực hiện công việc của các nhân viên và mức độ hoàn thành mục tiêu. Cần phải tổ chức đánh giá kết quả công việc của mọi người trong nhóm để tạo động cơ giúp họ không ngừng cố gắng hoàn thành mục tiêu đã đặt ra.
- iv. Tạo lập tốt các mối quan hệ giữa bộ phận quản lý, nhân viên và các phòng ban liên quan khác để huy động sức mạnh tập thể trong việc ra quyết định.

HOẠT ĐỘNG 5. QUẢN LÝ ĐỘI NGŨ - THỜI GIAN: 45 PHÚT

1. Phát cho mỗi học viên một bản câu hỏi và yêu cầu họ trả lời. Sau đó chia theo nhóm thảo luận về nhiều điểm khác nhau trong câu trả lời của họ
2. Phát sinh vấn đề gì thì toàn nhóm tập trung vào tìm cách giải quyết trước nếu chưa tìm ra giải pháp thì có thể nhờ đến người cố vấn.

BẠN ĐANG Ở VỊ TRÍ NÀO TRONG TRƯỜNG HỌC/ TỔ CHỨC CỦA MÌNH ?

MỘT BẢN CÂU HỎI

QUÁ TRÌNH CỦA TỔ CHỨC	MÔ TẢ	HÀNH ĐỘNG (Mỗi mục chỉ được chọn 1 ô)
SỰ ẢNH HƯỞNG	Lời nói của bạn có ý nghĩa như thế nào trong việc quyết định hành động và hướng đi cho tổ chức ?	Đủ Chưa đủ
CƠ CẤU	Bạn thấy thế nào về cơ cấu của tổ chức ?	Không quá chặt hoặc cứng nhắc. Kiểm soát được Tạm ổn Quá lỏng lẻo
NGUỒN	Bạn có nhận xét gì về các nguồn (kỹ năng, mối quan tâm, khả năng) đang được sử dụng ?	Tôi bị lạm dụng Đúng mức Tôi không được tận dụng đúng khả năng
CÁC THỬ NGHIỆM	Mức độ sáng tạo, thử nghiệm, khả năng chịu đựng rủi ro của tổ chức như thế nào ?	Không đủ Vừa đủ Chưa đủ
THÔNG TIN GIỮA CÁC NHÓM	Mức độ thông tin của bạn và các bộ phận khác trong tổ chức như thế nào ?	Quá nhiều Vừa đủ Chưa đủ
MỤC TIÊU	Bạn đánh giá thế nào về mục tiêu của tổ chức ?	Quá cao Vừa phải

		Quá đơn giản
SỰ THAM GIA	Bạn tham gia vào các hoạt động của tổ chức như thế nào ?	Rất tích cực Vừa đủ Không tham gia
THỜI GIAN	Mức độ thời gian bạn dành cho công việc là bao nhiêu ?	Dành quá nhiều thời gian Vừa đủ Chưa dành nhiều thời gian
HỌC TẬP	Đây có phải là một kinh nghiệm tốt đối với bạn về cách làm việc của tổ chức không ?	Rất tốt Tốt Tương đối Không tốt Rất kém

Nguồn: Episcopal Church, Basic Reader in Human Training, Part VI, p. 178

HOẠT ĐỘNG 6. PHÂN BIỆT GIỚI TÍNH

“Tổ chức của tôi là một tổ chức nữ / nam”

Mục tiêu:

1. Giúp cho các thành viên hiểu được những mâu thuẫn và sự phức tạp trong cơ cấu tổ chức của họ.
2. Giúp các thành viên tập trình bày quan điểm của mình và lắng nghe những quan điểm trái ngược.
3. Nâng cao sự nỗ lực và lôi kéo mọi người tham gia.

Phương pháp:

1. Sau khi giải thích mục tiêu, chia nhóm thành hai đội. Một đội có quan điểm “Tổ chức của tôi là một tổ chức nam” và quan điểm của đội còn lại là “Tổ chức của tôi là một tổ chức nữ”. Dành 10 phút để cho hai đội chuẩn bị thảo luận. Lưu

ý các đội cân nhắc về vấn đề đội ngũ, người đại diện phát biểu, chương trình; xem xét về các vị trí, quyền lực và tình trạng theo thứ bậc. Sau đó xếp sẵn 2 ghế đối diện nhau, đặt giữa phòng. (Đây là cuộc thảo luận theo hình thức “ Chậu cá vàng”). (Thời gian 15 phút).

2. Mỗi đội cử một người đại diện ngồi vào ghế và bắt đầu cuộc tranh luận. Khi thành viên đại diện này trình nêu rõ vấn đề mà một thành viên khác muốn thay thế vị trí đó thì anh ta liền đập vào vai của người đang ngồi ghế đề nghị thay chỗ và tiếp tục cuộc tranh luận. Việc thay chỗ phải thực hiện nhanh để cho cuộc tranh luận được sôi nổi và sống động. Một số các thành viên khác có cơ hội trình bày ý kiến của mình (15 phút).

3. Vào cuối cuộc tranh luận hãy thảo luận với các thành viên về cảm tưởng của họ như thế nào và về các ý tưởng mới xuất hiện. Hỏi họ về việc nghĩ ra các ý kiến trợ giúp cho cuộc tranh luận hoặc bác bỏ các ý kiến của nhóm đối phương khó/ dễ như thế nào ?

Phân lưu ý dành cho giáo viên hướng dẫn:

1. Điều thú vị rút ra được từ cuộc tranh luận là nó cung cấp cho chúng ta những thực tế về tổ chức, phản ánh xã hội mà chúng ta đang sống.

2. Dùng hai cụm từ “ Nam” và “ Nữ” thay vì dùng “ phân biệt giới tính” giúp mọi người thấy được các khía cạnh của tổ chức.

3. Đây là một bài tập có tính chất mở, để khuyến khích mọi người tham gia nhưng cần bao trùm hết những điểm chính. Trong nhiều cơ quan, phụ nữ thường làm việc tự nguyện và được trả lương thấp hơn nam giới. Nhiều tổ chức phát triển đã gọi họ là “ Người nghèo nhất trong những người nghèo” vì một số nghiên cứu đã cho thấy rằng phụ nữ nghèo hơn nam giới. Nam giới thường nắm những vị trí quan trọng trong tổ chức vì phụ nữ thường bị đối xử phân biệt.

4. Bài tập này dành cho khoá đào tạo có nhiều học viên của cùng một cơ quan tổ chức hoặc có mối liên hệ với cùng một tổ chức. Trong trường hợp các học viên ở các cơ quan, tổ chức khác nhau thì giáo viên hướng dẫn chỉ cần cho học viên thảo luận theo nhóm nhỏ về những câu hỏi đã nêu sau đó liệt kê các ý kiến của họ theo nhóm “ Nam” và “ Nữ” để tìm ra những điểm tương đồng và sự khác nhau.

PHẦN 5. KHẢ NĂNG THÔNG TIN, TRUYỀN ĐẠT

Yếu tố quan trọng bậc nhất của một người giáo viên là khả năng thông tin. Một giáo viên có mọi yếu tố; có kiến thức; có kỹ năng và thái độ đúng đắn nhưng khả năng thông tin, truyền đạt kém thì sẽ không có quá trình học. Vì vậy dạy học có nghĩa là truyền đạt nhưng không phải mọi sự truyền đạt đều là dạy học.

Thông tin có nghĩa là tạo lập những điểm chung giữa hai hoặc nhiều bên thông qua một phương tiện cụ thể.

Phương tiện thông tin dùng trên lớp học là ngôn ngữ. Về cơ bản ngôn ngữ bao gồm các từ ngữ, ký hiệu, cụm từ, cử chỉ, điệu bộ. Khi thông tin, cần tuân theo một số yêu cầu sau:

- Đơn giản và đầy đủ
- Giải thích theo nghĩa chung nhất
- Thông dụng với cả giáo viên và học viên
- Dễ hiểu
- Tránh sự tối nghĩa, mơ hồ
- Xúc tích và lôi cuốn – có thể truyền tải được chính xác và sinh động tình huống hoặc vật thể được mô tả.

Ngoài ra để thực hiện được các tiêu chí trên, giáo viên cần phải nhận biết được khả năng ngôn ngữ của học viên và lôi kéo học viên tham gia tích cực vào quá trình dạy/ học. Thường xuyên kiểm tra mức độ hiểu bài của học viên.

Thông tin hiệu quả

Thông qua thông tin, chủ thể của quá trình thông tin (trong trường hợp này là giáo viên hướng dẫn) muốn gây ảnh hưởng tới người nhận (học viên) bằng:

- Hành vi – những gì mà giáo viên muốn học viên thực hiện
- Ý nghĩa – những gì học viên buộc phải hiểu
- Nội dung/ ý tưởng – những gì học viên cần phải suy nghĩ
- Giá trị/ thái độ – họ cần cảm nhận như thế nào về những vấn đề được thông tin, truyền đạt.

QUÁ TRÌNH THÔNG TIN, TRUYỀN ĐẠT

ý nghĩa	Sự loan truyền
Người thông tin	Cách truyền thông điệp
Hành vi	Phản hồi

BỐI CẢNH MÔI TRƯỜNG QUÁ TRÌNH THÔNG TIN

Các trở ngại về thông tin

- a. Thông tin không tới người nhận (học viên) do những trở ngại về thể chất, tâm lý và môi trường xã hội.
- b. Thông tin không được chấp nhận

c. Thông tin khó hiểu

d. Thông tin không hiện thực

Ngoài ra còn một số rào cản thông tin khác, chủ yếu ở trong môi trường học tập xét về mặt thực thể hoặc xã hội làm ảnh hưởng đến sự tập trung. Tiếng ồn cũng là một ví dụ về rào cản thực thể. Tiếng ồn gây phân tán, làm sao nhãng sự chú ý của người nghe. Bên cạnh đó những quan điểm xã hội tiêu cực hoặc các thành kiến của người nghe cũng có thể là một trở ngại của việc thông tin.

Các trở ngại của quá trình lắng nghe, tiếp nhận

Lắng nghe là một kỹ năng đòi hỏi khả năng tự kiểm soát. Người nghe cần hiểu được những vấn đề đã thu nhận được và tự chủ để giữ im lặng và lắng nghe, gạt bỏ những suy nghĩ cá nhân, tập trung chú ý vào người khác với thái độ khiêm tốn. Như vậy lắng nghe bao gồm nghe và hiểu những gì người khác nói. Hành động nghe sẽ trở thành lắng nghe chỉ khi chúng ta tập trung theo dõi hoàn toàn.

CÁC HÌNH THỨC THÔNG TIN

Việc thông tin có thể thực hiện theo một số hình thức:

1. Hình thức cơ bản nhất là dùng từ ngữ để nói chuyện, trao đổi hoặc viết

“ Theo các chuyên gia thông tin thì ngữ điệu của giọng nói rất quan trọng. Chúng ta thường nghe những lời phàn nàn, nhận xét như “ tôi không thích giọng điệu của cô ta”, hoặc “ đó là tiếng của cô ấy”. Ở đây ngữ điệu có nghĩa là một loại cảm giác và lượng cảm giác được vào giọng nói của mình. Giống như trẻ em, chúng ta không chỉ học cách phát âm, mà còn học cách truyền tải cảm giác vào giọng nói. Mỗi người trong chúng ta đều có khả năng truyền tải một loạt cảm xúc qua lời nói như: cảm giác tức giận, khinh miệt, yêu thương, chấp thuận, ghê tởm, khoan dung và nhiều cảm giác khác nữa. Nhưng tóm lược lại việc thông tin sử dụng 5 cảm giác (đó là nghe, nhìn, động chạm, ngửi và nếm mùi vị).

2. Thông tin bằng hình thức nhìn vào sự vật

Khi một đứa trẻ khóc là để báo hiệu rằng chúng không vừa lòng. Cha mẹ chúng hiểu được thông điệp này thông qua việc nhìn và nghe. Những cặp tình nhân dùng ánh mắt để trao đổi với nhau.

3. Thông tin bằng hình thức sờ, chạm vào sự vật

Khi bà mẹ xoa nhẹ vào đầu con mình thì đứa trẻ sẽ luôn cảm nhận được điều này. Theo kinh nghiệm thông thường thì trẻ em học bằng cách sờ hoặc chạm vào đồ vật.

4. Thông tin bằng hình thức ngửi

Khi bà mẹ nấu món ăn ngon cho các con mình, họ không cần phải gọi bọn trẻ đến mà chúng sẽ tự đến vì mũi chúng đã ngửi thấy mùi vị hấp dẫn của thức ăn. Nhiều người xúc nước hoa, tạo mùi thơm quyền rũ mỗi khi đi ra ngoài.

5. Thông tin bằng hình thức nếm, thử

Ngạn ngữ Đức có câu: “ Con đường ngắn nhất vào trái tim là thông qua dạ dày”. Nếu mọi người cùng thưởng thức một món ăn ngon thì không khí này sẽ ảnh hưởng tới họ theo hướng tích cực.

6. Quá trình thông tin có liên quan đến toàn bộ cơ thể

Chúng ta dùng cử chỉ để diễn tả rằng chúng ta đang kết hợp các ý kiến và thể hiện nhiều quan điểm khác. Cử chỉ truyền tải ý nghĩa. Một cái nhún vai, một thoáng liếc nhìn lên trần nhà hoặc cử chỉ dang rộng vòng tay biểu hiện nhiều ý nghĩa hơn ngàn lời nói. Tuy nhiên thời điểm biểu lộ cử chỉ cũng quan trọng không kém. Điều quan trọng là không để ý tới tất cả mọi điểm trong quá trình đàm thoại vì sau đó sẽ khó tập trung vào điểm chính. Ngược lại với cử chỉ, dáng điệu là những chuyển động có lặp lại của cơ thể không mang hàm ý nào cả.

Khi nói mọi người không những chỉ dùng khẩu giác. Nhiều người sử dụng tay, dáng vẻ trên khuôn mặt để diễn tả hoặc nhấn mạnh lời nói bằng các cử chỉ, điệu bộ.

Sau đây là một số ví dụ về thói quen lắng nghe không tốt

1. LẮNG NGHE THỤ ĐỘNG

Xuất phát từ một thực tế là con người có khả năng suy nghĩ nhanh gấp 4 lần khả năng nói. Vì vậy trong 1 phút lắng nghe sẽ có 3/4 khoảng thời gian để suy nghĩ. Thay vì dùng khoảng thời gian này để lắng nghe, liên hệ, tổng kết lại những gì đã nghe được thì một số người lại dùng để nghĩ về các vấn đề cá nhân khác. Có thể khắc phục tình trạng này bằng cách chú ý hơn vào các từ ngữ, điệu bộ, cử chỉ, sự ngập ngừng . . . để nâng dần mức cảm nhận.

2. NGHE NHỮNG TỪ NGỮ MẠNH, GÂY PHẢN ỨNG TINH THẦN

Đối với một số người, có những từ ngữ có thể gây kích động đến cảm xúc (giống như việc bò tót bị kích động bởi màu đỏ). Khi nghe thấy những từ ngữ loại này người nghe sẽ cảm thấy thất vọng và ngừng quá trình nghe. Nhóm từ này khác biệt, tùy thuộc vào nhóm cộng đồng, xã hội hoặc tổ chức. Các từ ngữ như “ Tư bản”, “ Cộng sản”, “ Tiên”, “ Sự bình quyền nam nữ”, “ Thanh niên hiện đại”, “ Tính dân tộc” . . . thường gây ra những phản ứng tự động. Khi nhận được những dấu hiệu này, chúng ta thường cảm thấy không hoà cùng người nói, bỏ mất liên lạc với họ và không tìm hiểu thêm nữa. Bước đầu tiên để khắc phục tình trạng này là tìm ra những từ ngữ gây ra những phản ứng về cảm xúc cá nhân, cố gắng lắng nghe một cách chú ý và thông cảm.

3. LẮNG NGHE VỚI NHỮNG SUY NGHĨ ÁP ĐẶT TRƯỚC

Đôi khi chúng ta có suy nghĩ áp đặt trước là cả người nói và chủ đề được nói tới đều tẻ nhạt và sau đó những gì được nói ra sẽ không có ý nghĩa gì nữa. Chúng ta thường đi đến kết luận có thể dự đoán trước những gì sắp được nói ra vì vậy chúng ta vội cho rằng không có lý do gì để lắng nghe vì nếu nghe thì cũng không có thông tin gì mới. Tốt nhất nên lắng nghe và tìm hiểu sự thực cho chắc chắn.

4. LẮNG NGHE MỘT CÁCH MƠ MÀNG

Đôi khi chúng ta nhìn chằm chằm vào một người có vẻ như đang lắng nghe họ nói nhưng kỳ thực đầu óc đang để tâm vào việc khác hoặc đang mơ màng. Khi rơi vào trạng thái này, đôi mắt trở nên vô hồn, khuôn mặt lộ vẻ thờ ơ. Mọi người sẽ dễ dàng nhận thấy điều này trên khuôn mặt bạn. Nếu trong giờ học có nhiều người rơi vào trạng thái này thì hãy tìm thời điểm thích hợp đề nghị nghỉ giải lao hoặc chuyển sang chủ đề khác.

5. CHỦ ĐỀ QUÁ CHUYÊN SÂU

Khi lắng nghe những ý kiến, quan điểm đi quá sâu và phức tạp, chúng ta thường bắt bản thân mình bám theo và cố gắng để hiểu được vấn đề. Nếu chú ý lắng nghe và hiểu được vấn đề thì ta sẽ thấy người nói và cả chủ đề đều rất thú vị còn nếu chúng ta không hiểu gì thì người khác cũng như vậy. Cách khắc phục là yêu cầu giải thích rõ ràng hoặc nêu ra các ví dụ minh họa.

6. LẮNG NGHE MỘT CÁCH PHẢN ĐỐI

Nhiều người không thích khi các ý kiến, quan điểm của mình bị phản đối, chỉ trích vì vậy nếu người nói trình bày những ý kiến trái ngược với suy nghĩ của chúng ta thì phản ứng xảy ra sẽ có thể là không tiếp tục lắng nghe họ nói nữa hoặc trở nên bảo thủ và cố ý định phản bác lại. Khi rơi vào trường hợp này, cách tốt nhất là hãy lắng nghe và tìm hiểu xem người nói đang nghĩ gì; lật ngược trở lại vấn đề để có thể hiểu đầy đủ hơn và đóng góp ý kiến mang tính xây dựng.

PHẢN HỒI

Một lời thú nhận chứa đựng một nửa sự xám hối

Ngạn ngữ Zulu

Để hoàn thiện một quá trình thông tin cần biết cách xác định những gì đã được thông tin. Sau khi bắt đầu giờ học khoảng 30-40 phút, giáo viên cần phải kiểm tra lại xem quá trình học đã thực sự bắt đầu chưa.

Mỗi bài học đều có mục đích và mục tiêu riêng, tạo ra một số ý nghĩa và hành vi cụ thể. Để đánh giá được một quá trình học thực sự, giáo viên cần xem xét lại ý nghĩa thực của **những gì** đã được dạy cũng như những thay đổi về **hành vi thực tế**. Những phản ứng hoặc đáp lại từ phía học viên về những nội dung mà giáo viên đã dạy gọi là sự phản hồi.

Nếu các ý nghĩa và hành vi do giáo viên truyền thụ tương đồng hoặc phù hợp với các ý nghĩa thực tế và hành vi đã được người học **tiếp nhận** trong khoá học thì có thể nói rằng phản hồi từ phía học viên đối với giáo viên là tích cực và quá trình học thực sự đã xảy ra. Ngược lại những ý nghĩa và hành vi được học sinh tiếp nhận không tương đồng với ý nghĩa và hành vi mà giáo viên đã truyền thụ thì sự phản hồi đó là tiêu cực.

Trong trường hợp số đông học sinh gặp vấn đề trong việc hiểu các ý nghĩa và hành vi do giáo viên đã truyền thụ thì cần phải nhanh chóng xác định xem vấn đề nằm ở khâu nào, có thể là một hoặc cả những chuỗi nhân tố sau gây ảnh hưởng đến quá trình.



Ngôn ngữ (lời nói, cách diễn đạt, cụm từ, cách chọn từ, ngữ điệu) được dùng đến.



Thiếu sự hiểu biết lẫn nhau giữa giáo viên và học viên, nguyên nhân do những rào cản thông thường về thông tin như đã nêu trên.



Các nội dung truyền đạt không rõ ràng là cách dùng ký hiệu.



Phương pháp và cách thức truyền đạt thông tin không phù hợp.



Chủ đề giảng dạy không thoả đáng



Học viên không tích cực, có thái độ tiêu cực hoặc chủ đề học không phù hợp hoặc cả hai.

HOẠT ĐỘNG 7. THÔNG TIN

Giai đoạn 1:

Chia nhóm thành từng cặp cùng thảo luận về một chủ đề (một người (A) ủng hộ còn người kia (B) tìm căn cứ bác bỏ lại). Luật chơi như sau:

Người A nêu ý kiến của mình (trong vòng 2 phút). Trước khi phản hồi lại, người B nhắc lại nội dung người A đã trình bày, càng chính xác càng tốt và chỉ được tiếp tục khi người A thấy nội dung trình bày khớp với ý kiến của mình. Sau đó đến lượt người B trình bày ý kiến và người A sẽ nhắc lại nội dung này . . .

Trò chơi này thực hiện trong 5 phút.

Giai đoạn 2:

Sau khi thảo luận nhanh, chia thành các nhóm gồm 3 người. Mỗi nhóm suy nghĩ về những ý tưởng mới xuất hiện qua bài tập này (khoảng 10 phút).

Tiếp đến, hỏi các học viên:

- Họ đã rút ra được gì từ bài tập này ?

Theo luật chơi, người nói sau nhắc lại ý kiến của người nói trước rồi mới trình bày đến ý kiến của mình.

HOẠT ĐỘNG 8. QUÁ TRÌNH THÔNG TIN – Thời gian: 40 phút

Luật chơi:

Yêu cầu các học viên ngồi theo hình vòng cung. Nếu số lượng nhiều hơn thì có thể xếp cho học viên ngồi theo hình vòng cung kép.

Người hướng dẫn:

Nghĩ ra những câu nói thông thường hoặc là rất đặc biệt. Từ những câu nói này sẽ hình thành nên trò chơi “Thì thầm theo kiểu Trung Quốc”.

Người hướng dẫn nói thầm vào tai một người và người này lại tiếp tục nói thầm cho người khác . . . cho đến khi hết vòng. Sau đó hỏi lại người cuối cùng xem họ đã nghe được gì và viết đậm nội dung này lên một tờ giấy khổ lớn. Kiểm tra lại với người đầu tiên xem có trùng khớp không và viết đậm nội dung câu nói đầu tiên lên một tờ giấy lớn khác. Giả thiết hai câu nói trên không trùng nhau người hướng dẫn sẽ tổ chức một cuộc thảo luận theo nội dung câu hỏi sau:

1. Tại sao chúng ta lại nghe được câu nói khác so với lúc đầu ?
2. Những yếu tố ảnh hưởng đến câu nói ?
3. Làm thế nào để câu nói nguyên thể luôn được truyền đi chính xác ?

Dụng cụ: Giấy khổ lớn, băng dính giấy và bút dạ.

Giai đoạn 3:

Quan sát không thấy phản ứng gì từ các học viên, tiến hành bước tiếp theo:

- Từ nay trở đi, các nguyên tắc cho cuộc thảo luận là gì ?

Yêu cầu các học viên trao đổi với nhau trước khi phát biểu ý kiến chung. Sau đó các nhóm sẽ quyết định chọn lựa những ý kiến quan trọng nhất và viết nội dung vào băng giấy, treo lên tường. Khi làm bài tập này cần chú ý trả lời câu hỏi:

Điều này có ý nghĩa gì với giáo viên hướng dẫn

Thời gian: 3 tiếng

Dụng cụ: Một câu chuyện, giấy, bút chì, băng giấy, bút đánh dấu.

PHẦN 6. TIÊU CHUẨN CỦA MỘT GIÁO VIÊN

Trong một tác phẩm chưa được ấn hành của mình, Mohammed Bwika, một giáo viên hướng dẫn lâu năm đã nêu một số phẩm chất của một giáo viên hướng dẫn. Về thực chất có nhiều nét tương đồng với những chi tiết đã nêu ở đầu cuốn sách này.

Giáo viên hướng dẫn thực sự thành công khi họ làm cho các học viên của mình học được những kiến thức mong muốn một cách nhanh chóng với thời gian phù hợp, nhanh chóng và đạt kết quả tốt. Thước đo sự thành công của giáo viên chính

là chất lượng học tập của học viên – kết quả của truyền giảng. Với mục đích này, chúng ta sẽ cùng nghiên cứu những phẩm chất và kỹ năng góp phần tạo nên sự thành công của người giáo viên.

a. Biết làm chủ chủ đề

Tiêu chuẩn đầu tiên để đánh giá một giáo viên thông qua lượng kiến thức của họ đối với chủ đề. Giáo viên hướng dẫn phải có kỹ năng thực hành và kinh nghiệm nghề nghiệp để có thể dạy được các kỹ năng kỹ thuật khác. Họ phải quen thuộc với chủ đề thực tại để có thể chủ động hướng dẫn lại cho học viên nhiều theo phương pháp khác nhau.

b. Nắm vững chuyên môn giảng dạy và kỹ năng đánh giá

Giáo viên hướng dẫn phải có đủ khả năng áp dụng các nguyên tắc, phương pháp và chuyên môn giảng dạy, kỹ năng đánh giá trong lớp học, bao gồm:

■
Nói rõ ràng, lưu loát

■
Nhắc lại và nhấn mạnh vào những điểm chính theo cách ngắn gọn và dễ hiểu nhất

■
Biết đặt những câu hỏi thích hợp để khuyến khích sự tham gia của học viên

■
Thao tác thành thạo

Đánh giá là một quá trình liên tục vì vậy giáo viên hướng dẫn cần phải hiểu và biết cách đánh giá. Các bài thi, kiểm tra, trắc nghiệm cần phải được thiết kế phù hợp để có thể đánh giá mức độ kiến thức mà học viên đã thu lượm được.

c. Có mong muốn giảng dạy

Đây là một yếu tố rất quan trọng đối với người giáo viên bao gồm thái độ của họ với việc giảng dạy và với học viên. Giáo viên phải có động cơ giảng dạy. Động cơ là sự thúc đẩy nội tại để đạt được một đích đề ra. Một phần của động cơ này sẽ tạo cho người giáo viên sự mong muốn tìm hiểu nhu cầu của mỗi cá nhân và tập thể, những vấn đề, thắc mắc của học viên. Đây chính là động lực để giúp họ vượt qua những trở ngại trong quá trình giảng dạy. Thái độ tích cực của giáo viên hướng dẫn nên là “ làm thế nào để giúp học viên này học một cách đơn giản nhất” thay vì “ học viên chậm hiểu quá”.

d. Linh hoạt và sáng tạo

Một giáo viên hướng dẫn linh hoạt và sáng tạo là người biết sẵn sàng đối phó trong những tình huống ngoài dự kiến. Bao gồm cả việc thiết kế và cải tiến các dụng cụ giảng dạy và làm cho những giờ học phức tạp trở nên đơn giản, dễ hiểu đồng thời biết sử dụng các sự kiện sẵn có, các ví dụ tham khảo hợp lý để giải thích rõ ràng hơn các ý tưởng hoặc khái niệm mới.

e. Quan tâm đến nhu cầu của học viên

Luôn hiểu được những khó khăn mà học viên phải đối mặt. Giáo viên cần nắm được nhu cầu khác biệt của mỗi học viên, từ đó tìm hình thức giảng bài thích hợp. Sau đây là một số nhóm học viên:



Những người thiếu năng về trí tuệ hoặc thể lực hoặc là những người tiếp thu chậm



Những người ở mức trung bình



Những người hiểu sâu và tiếp thu nhanh

Nhiệm vụ của giáo viên hướng dẫn là biết sử dụng các phương pháp phù hợp để học viên nào cũng được chú ý đúng mức, đặc biệt là những học viên đang gặp những chuyện thất bại, chán nản và có ý định học.

f. Có khả năng quản lý lớp học

Quản lý và kiểm soát lớp học cũng là một trách nhiệm quan trọng của giáo viên hướng dẫn bao gồm việc phân bổ các nguồn hỗ trợ, thiết bị, lưu giữ thông tin, chuẩn bị báo cáo và hoàn thành các thủ tục hành chính trước và sau khoá học.

g. Có ý thức nghề nghiệp

Với tính chất chuyên nghiệp, giáo viên hướng dẫn cần phải biết tự tôn trọng bản thân và tôn trọng nghề nghiệp. Tất cả mọi hành động của giáo viên cũng như cách thức đối xử đều phản ánh thái độ nghề nghiệp mà thái độ dù là tiêu cực hoặc tích cực đều có tác động lớn đến học viên, môn học và chương trình đào tạo. Nhìn chung, thái độ của giáo viên gây ảnh hưởng rất lớn đến thái độ và đạo đức của người học.

Những giáo viên có một thái độ nghiêm túc với nghề nghiệp sẽ thúc đẩy môi trường dạy và học, tạo điều kiện cho việc hiểu kiến thức và nắm được các kỹ năng.

h. Có khả năng xây dựng các mối quan hệ

Giáo viên hướng dẫn, học viên và người giám sát (Supervisor) cần duy trì mối quan hệ thân thiện. Giáo viên tránh dùng những hành vi tiêu cực, lăng mạ, xúc phạm hoặc chế nhạo học viên nếu không học viên sẽ coi họ là “những tháp làm bằng ngà”, có nghĩa là họ luôn sống trong thế giới riêng của mình mà hiển nhiên không hiểu được các khó khăn của học viên. Điều quan trọng là cần phải duy trì các mối quan hệ một cách chân thành.

Đồng hành cùng mọi người, sống và học hỏi từ họ, bắt đầu bằng những gì họ biết, xây đắp từ những thứ họ đang có và hơn hết là khi công việc được hoàn thành, mọi người cùng nói rằng chúng ta đã cùng thực hiện công việc.

Lão Tử, Trung Hoa năm thứ 700 trước Công nguyên

Dưới đây là những đặc điểm của một giáo viên hướng dẫn không đạt yêu cầu. Trong phạm vi trường học, thảo luận về những đặc điểm này và đề xuất cách thay đổi. Việc chuyển những giáo viên có vấn đề từ trường này sang trường khác cũng không giúp họ thay đổi. Để không ngừng xây dựng nhà trường tốt hơn, ban lãnh đạo trường học cần kiên nhẫn giúp đỡ giáo viên thay đổi:

- Đối xử thô bạo với học viên và đồng nghiệp
- Không chịu tiếp thu các ý kiến phê bình
- Không tự tin
- Không đảm bảo về thời gian
- Không trung thực
- Khiếm thính (không nghe rõ)
- Không có tinh thần hợp tác
- Lười biếng
- Không có khả năng tổ chức
- Thiếu sự sáng tạo và trau dồi
- Không có khả năng kiểm soát, dàn xếp lớp học
- Thể hiện sự thiên kiến
- Khả năng thông tin kém
- Uống rượu trong khi làm việc
- Cục bộ
- Thiếu sự chuẩn bị về chuyên môn
- Không am hiểu về chủ đề đang giảng dạy
- Dùng các lý do không chính đáng để trốn tránh nhiệm vụ
- Không tuân theo các mệnh lệnh được giao
- Không tạo động cơ thúc đẩy học viên
- Ngồi lê mách lẻo
- Không quan hệ với đồng nghiệp
- Vắng mặt không có lý do
- Nêu ra những ví dụ xấu cho học viên
- Thể hiện phong cách kém trong giờ học
- Dễ xúc động
- Sống thiên về nội tâm

HOẠT ĐỘNG 9. CÁC TIÊU CHUẨN CỦA MỘT GIÁO VIÊN

Thời gian: 1,5 h

Quá trình: Người hướng dẫn cần nhận biết được một số khả năng của học viên để phân vai thích hợp.

5 người đóng vai học viên, 1 người đóng vai giáo viên và luân phiên vị trí.

Nhân vật trong vai đầu tiên rất khắt khe và quá quắt, không quan tâm đến học viên, không cho phép đặt câu hỏi, khi học viên cố gắng trả lời thì người giáo viên này luôn cho rằng câu trả lời của họ là sai. Điều này gây cho học viên sự chán nản.

Trong vai thứ hai, thái độ của nhân vật hoàn toàn đối ngược với vai thứ nhất, khiêm nhường, quan tâm và khuyến khích học viên đồng thời không chê trách câu trả lời của họ và biết tên của học viên, hiểu được các khó khăn và những vấn đề của họ.

Nhiệm vụ của giáo viên hướng dẫn:

Sau khi quan sát thái độ đối ngược của hai nhân vật này, nêu ra một số câu hỏi có tính chất dẫn dắt sau:

1. Bạn có nhận xét gì về hai nhân vật này ?
2. Thực tế điều này có xảy ra không ?
3. Nguyên nhân sâu xa là gì ?
4. Kết quả của hai thái độ trên là gì ?
5. Với vai trò là người hướng dẫn thì làm thế nào để khắc phục được những mặt hạn chế trong hai tình huống trên.

HOẠT ĐỘNG 10

CÁC TIÊU CHUẨN CỦA MỘT GIÁO VIÊN

Thời gian: 1/2 h

Quá trình: Sử dụng cả hai hình thức tư duy tập thể và tư duy cá nhân. Mỗi học viên được phát một tờ giấy trắng. Sau đó yêu cầu họ dựa trên kinh nghiệm giảng dạy của bản thân, liệt kê vào một mặt giấy ít nhất 5 phẩm chất tốt của một giáo viên hướng dẫn và trên mặt giấy còn lại là 5 thói quen xấu.

Phương pháp tư duy tập thể:

Các học viên được chia thành các nhóm. Mỗi nhóm sẽ tự thảo luận và thống nhất ra 5 phẩm chất tốt và 5 thói quen xấu của một giáo viên hướng dẫn. Sau đó các nhóm trình bày ý kiến của nhóm mình. Trong quá trình này mọi người tham gia đều có quyền bình luận và đưa ra ý kiến đóng góp.

Dụng cụ:

Giấy trắng (khổ lớn), thẻ bằng gỗ hoặc các mảnh giấy nhỏ, băng dính giấy và kéo cắt.

PHẦN 7. VAI TRÒ CỦA GIÁO VIÊN

Không am hiểu chưa phải là tốt, song không muốn hiểu còn tồi tệ hơn nhiều

Ngạn ngữ Nigeria

Mọi chương trình đào tạo đều cần tới những giáo viên có khả năng. Trang thiết bị, dụng cụ giảng dạy đóng vai trò quan trọng nhưng thiếu người giáo viên để thực hiện bài giảng thì chương trình đào tạo sẽ không thực hiện được. Các công việc chính một giáo viên hướng dẫn phải thực hiện là:

(1) Chuẩn bị cho giờ học

Lên kế hoạch giảng dạy phù hợp với phương pháp giảng dạy, đáp ứng được kỳ vọng của học viên. Công việc chuẩn bị bao gồm các nguồn, cơ sở lớp học và duy trì môi trường học tập lành mạnh.

(2) Giảng dạy trên lớp

Quản lý lớp học trong suốt quá trình giảng bài, thảo luận, thao tác hoặc dùng các phương pháp giảng dạy khác.

(3) Đánh giá kết quả

Ngoài việc theo dõi, chấm điểm kiểm tra và đánh giá xếp loại học viên, giáo viên còn tham gia vào soạn và chấm các bài thi, kiểm tra.

Giáo viên hướng dẫn chính là người xây dựng chương trình đào tạo tại các lớp học. Họ là người luôn thử nghiệm (đôi khi không có chủ ý) với những tư tưởng và phương pháp mới. Thông qua theo dõi, đánh giá học tập của học viên và với mong muốn luôn đổi mới, giáo viên hướng dẫn cũng trở thành những người khám phá ra các chương trình đào tạo.

Mối quan hệ với các phòng ban khác

Tất cả các yếu tố có liên quan tới các tổ chức hoặc phòng ban khác đều quan trọng và đóng góp vào sự thành công của chương trình đào tạo. Để phát huy hiệu quả, đội ngũ đào tạo cần được tạo điều kiện, tự do giao lưu tại nơi làm việc để phát triển các mối quan hệ. Những người này sẽ là sự kết nối với chương trình đào tạo để bắt kịp với mọi sự phát triển, thay đổi mới nhất trong từng lĩnh vực cụ thể.

Tổng kết:

Vai trò của giáo viên hướng dẫn trong một chương trình đào tạo gồm 4 phần:

○

Chuẩn bị cho giờ học

Giảng dạy trên lớp

Đánh giá kết quả

**Phát triển và đổi mới chương trình
đào tạo**

HOẠT ĐỘNG 11. VAI TRÒ CỦA GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

Phương pháp tư duy tập thể:

Vai trò và trách nhiệm của giáo viên hướng dẫn là gì ?

Sau khi học viên thảo luận và đóng góp ý kiến. Viết những ý kiến này lên bảng, phân theo từng nhóm như sau:

1. Chuẩn bị giờ học
2. Giảng dạy trên lớp
3. Đánh giá kết quả
4. Xây dựng chương trình
5. Quan hệ với các bộ phận khác

Ngoài ra giáo viên có thể bổ sung thêm các ý kiến của mình.

Dụng cụ: Phấn, bảng viết hoặc bút dạ, giấy trắng, băng dính giấy

PHẦN 8. ĐỘNG CƠ CỦA GIÁO VIÊN

Có nhiều loại động cơ khác nhau. Những động cơ này được chia thành nhóm như sau:

1. Động cơ nghề nghiệp (Vocational Motives):

Là mong muốn học một kỹ năng nghề để tìm việc làm hoặc tự trau dồi thêm cho bản thân.

2. Động cơ tự phát triển (Self Development Motives):

Muốn học một kỹ năng để có thể có một mức sống cao hơn

3. Động cơ xã hội (Social Motives):

Để có thêm nhiều bạn mới và các mối quan hệ

Có hai giải thiết:

1. Động cơ của con người trong việc thực hiện một loạt các hoạt động để thoả mãn những nhu cầu cơ bản nhất của con người như đói, khát, ngủ, tình dục và né tránh sự đau đớn, lo âu, buồn bực.
2. Động cơ của con người còn dựa trên nhu cầu thúc đẩy mối quan hệ với xã hội, đó là sự tự hoàn thiện mình.

Abraham M. Maslow cho rằng nhu cầu của con người bao gồm hàng loạt những nhu cầu từ cơ bản đến phức tạp:

1. **Nhu cầu về sinh lý** – Nhu cầu tâm lý như nước uống, thức ăn, nghỉ ngơi, chỗ ở, quần áo . . .
2. **Nhu cầu về sự an toàn** – Sự an toàn cá nhân và tránh được những phiền toái, mong muốn tránh được những chấn thương về thể lực và mong muốn sở hữu.
3. **Nhu cầu xã hội** – Yêu mến, gây ảnh hưởng, được sở hữu, được chấp nhận và tham gia vào các đoàn thể.
4. **Tự hoàn thiện** – Thành đạt, phát triển những tiềm năng cá nhân, đó là cố gắng để vươn đến sự tuyệt đối và sáng tạo.

GIẢ THIẾT VỀ LÝ THUYẾT NHU CẦU

1. Không có nhu cầu nào được thoả mãn hoàn toàn. Chỉ cần thoả mãn phần nào của một nhu cầu trước khi xuất hiện nhu cầu khác.
2. Nhu cầu của mỗi con người luôn thay đổi và được che dấu trong tâm thức.

CÁC HÌNH THỨC CỦA ĐỘNG CƠ

- | | |
|---|---|
| 1. Động cơ do sự hối thúc, bắt buộc | - Đe dọa
- Kèm sát (Stick approach) |
| 2. Động cơ do sự dụ dỗ, lôi kéo | - Hứa hẹn các phần thưởng vật chất hoặc dụ dỗ
- Không có cơ hội tiếp cận |
| 3. Động cơ do sự đồng cảm hoặc bản thân đã bị thuyết phục hoàn toàn | - Làm cho một người “ có ý muốn thực hiện” một điều gì đó |

Nhu cầu thường là những nhóm có liên quan, trộn lẫn nhau.

SỰ QUAN TRỌNG CỦA ĐỘNG CƠ TRONG VIỆC HỌC TẬP

Học viên có ý thức học tốt nhất khi họ nhận thức được nhu cầu và có ham muốn học tập. Điều này đạt được thông qua động cơ. Động cơ học tập làm cho học viên suy nghĩ, tập trung và học có hiệu quả. Học tập là một quá trình tích cực đòi hỏi phải có sự tham gia. Động cơ tác động đến mức độ học tập, mức độ lưu giữ thông tin và ham muốn học tập. Khi thiếu động cơ học tập, học viên sẽ không muốn học và học được ít vì họ không thấy cần thiết phải học.

Tạo động cơ học tập cho học viên cũng là một nhiệm vụ chính trong giảng dạy. Giáo viên cần duy trì được động cơ này trong suốt khoá học và định hướng cho học viên những nội dung trọng tâm để cho giờ học hiệu quả và việc học trở nên có ý nghĩa hơn.

Đặc điểm của quá trình học tập là:

- (a) Không nhìn thấy rõ ràng
- (b) Sau quá trình học, một số hành vi có thay đổi
- (c) Học tập là sự kết hợp thực tiễn của kiến thức, thái độ và kỹ năng
- (d) Học tập có thể chuyển đổi được
- (e) Học tập là tương đối

CÁC BƯỚC TRONG VIỆC TẠO ĐỘNG CƠ HỌC TẬP CHO HỌC VIÊN

1. Cho thấy sự cần thiết của giờ học

Đừng cho rằng học viên nhận thức được tầm quan trọng của giờ học. Hãy chỉ cho họ thấy mức độ cần thiết của giờ học đối với họ như thế nào.

2. Tạo và duy trì hứng thú

Bày tỏ sự chú tâm trong quá trình giảng bài như tỏ ra nhiệt tình, dùng nhiều hình ảnh, dẫn chứng để minh họa, dùng các phương tiện trợ giảng có hiệu quả, có óc hài hước và biết cách dừng đúng lúc.

3. Khuyến khích học viên nỗ lực để đạt được thành công

Khuyến khích người học tham gia làm thực tập ở những dự án phù hợp với họ. Sự thành công sẽ tạo động cơ thúc đẩy học tập, tạo ra những nỗ lực. Thành công cũng là thành tựu. Thành tựu mang lại sự thoả mãn, tự tin và khuyến khích sự nỗ lực hơn nữa. Những thất bại ở giai đoạn đầu thường làm nhụt chí và dập tắt động cơ học tập.

4. Đánh giá và khen thưởng đúng mức

Đánh giá một cách thành thật đối với những học viên hoàn thành tốt công việc và khen thưởng đúng mức. Hãy để cho học viên được thể hiện những gì họ biết. Đừng làm cho những người học chậm trở nên lúng túng.

5. Khen ngợi, tránh đổ lỗi

Khen ngợi là một phần thưởng và sự khuyến khích đối với những công việc được làm tốt. Sự đổ lỗi sẽ xoá bỏ tất cả. Hãy đưa ra những lời khuyên có tính chất xây dựng với một thái độ nhã nhặn tích cực, bắt đầu từ những ưu điểm của học viên sau đó mới đưa ra những gợi ý để cải tiến tốt hơn.

6. Tránh sự phản ứng theo cảm tính

Phản ứng theo lối cảm tính sẽ làm cho học viên tức giận hoặc sợ hãi và do đó sẽ làm cho họ không tập trung vào nội dung đang học. Sự biểu hiện theo lối cảm tính sẽ làm ảnh hưởng đến học tập và làm giảm động cơ.

7. Cố gắng trở nên chuyên nghiệp

Hãy tỏ ra tận tụy khi giảng dạy học viên cũng sẽ học một cách tận tình.

Lưu ý: Phương pháp giảng dạy không hợp lý, phương tiện giảng dạy nghèo nàn, cách quản lý lớp học cũng như quan hệ tương tác kém sẽ làm giảm động cơ học tập của học viên.

8. Đặt ra những mục tiêu rõ ràng

Để đảm bảo sao cho học viên hiểu được những gì mà giáo viên đang truyền thụ và biết mình phải làm gì.

9. Cung cấp đầy đủ các phương tiện và nguồn cần thiết

Để đảm bảo sao cho học viên tự mình thực hiện những việc mong muốn. Điều này giúp tạo nên sự tự tin và tăng thêm động cơ học tập.

10. Giao trách nhiệm cho học viên

Giao trách nhiệm cho học viên tự mình thực hiện những việc mong muốn. Điều này giúp tạo nên sự tự tin và tăng thêm động cơ học tập.

11. Coi học viên như là những cá nhân đặc biệt

Dành cho mỗi học viên sự tôn trọng phù hợp với họ. Nhận biết được khả năng của mỗi người và khuyến khích họ. Quan tâm tới nhu cầu của từng cá nhân.

12. Đưa ra sự chỉ bảo đúng đắn

Hỗ trợ hợp lý khi cần, đặc biệt là những lúc khó khăn như ốm đau, thiếu thốn, đói, tiếp thu chậm . . .

PHẦN 9. CÁC PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY

Phương pháp giảng dạy được chia làm 3 nhóm khác nhau đó là: nhóm phương pháp giảng dạy lấy giáo viên làm trung tâm, nhóm phương pháp giảng dạy lấy người học làm trung tâm, nhóm phương pháp giảng dạy tập trung vào nội dung và nhóm phương pháp tham gia, tương tác.

a. Nhóm phương pháp giảng dạy lấy giáo viên làm trung tâm

ở đây giáo viên đóng vai trò làm chủ của vấn đề. Học viên coi giáo viên là một chuyên gia hoặc người chuyên trách. Học viên đóng vai trò phụ và là người nhận

nguồn kiến thức phong phú từ giáo viên. Ví dụ về nhóm phương pháp này là phương pháp giải thích, mô tả hoặc phương pháp thuyết giảng – ít có sự tham gia hoặc không có sự tham gia của học viên trong quá trình giảng dạy. Cũng do tính chất này nên phương pháp trên được coi là “đóng”.

b. Nhóm phương pháp giảng dạy lấy học viên làm trung tâm

Đối với nhóm phương pháp này, giáo viên đồng thời đóng cả vai trò là học viên hay nói theo các của Lawrence Stenhouse thì giáo viên đóng vai trò kếp vì vậy lớp học của họ luôn rộng mở đối với chân trời tri thức hơn là hạn chế lại. Người giáo viên cũng phải học hỏi những kiến thức mới hàng ngày mà anh ta chưa biết tới trong suốt quá trình giảng dạy. Người giáo viên “trở thành người khơi nguồn hơn là người chuyên trách”. Ví dụ về nhóm phương pháp này là phương pháp thảo luận, tiếp cận dựa theo yêu cầu và học thảo luận theo hình thức Hill (LTD).

c. Nhóm phương pháp giảng dạy tập trung vào nội dung

ở nhóm này, cả giáo viên và học viên đều phải tự điều chỉnh cho phù hợp với nội dung giảng dạy. Những thông tin và kỹ năng giảng dạy được coi là quan trọng và không thể thay đổi, chú trọng vào việc phân tích kỹ lưỡng phần nội dung. Cả giáo viên lẫn học viên đều không được chuyển đổi hoặc phê phán nội dung. Ví dụ về nhóm này là phương pháp học theo chương trình đã xây dựng sẵn.

d. Nhóm phương pháp tham gia, tương tác

Nhóm phương pháp này là sự kết hợp của cả 3 nhóm trên và được xác định trên cơ sở phân tích cụ thể những cái gì là phù hợp. Phương pháp này đòi hỏi sự hiểu biết tổng hợp giữa nhiều kênh và nhân tố khác nhau:

Tóm lại có 4 nhóm phương pháp chính thường xuyên được sử dụng là:

Nhóm phương pháp giảng dạy lấy giáo viên làm trung tâm

Nhóm phương pháp giảng dạy lấy học viên làm trung tâm

Nhóm phương pháp giảng dạy tập trung vào nội dung

Nhóm phương pháp tham gia/ tương tác

Các phương pháp giảng dạy cá biệt

Chúng ta sẽ xem xét một số phương pháp giảng dạy cá biệt được rút ra trong quá trình giảng dạy. Tuy nhiên, không nên áp đặt việc lựa chọn phương pháp giảng dạy mà phải dựa trên các tiêu chí đã đề ra. Mỗi phương pháp giảng dạy đều có cả

ưu và nhược điểm, vì vậy nên sử dụng kết hợp nhiều phương pháp hơn là chỉ dùng một phương pháp.

1. Phương pháp thuyết giảng:

Thuyết giảng là hình thức trình bày thông tin thông qua nói truyền miệng. Đây là phương pháp truyền đạt những thông tin thực tế như các nguyên tắc, quan niệm, ý tưởng và tất cả những kiến thức lý thuyết về một chủ đề. Trong khi thuyết giảng, giáo viên nói, giải thích, miêu tả hoặc đối chiếu đến tất cả các thông tin mà học viên cần đến thông qua nghe và hiểu vì vậy đây được coi là phương pháp lấy giáo viên làm trung tâm. Giáo viên đóng vai trò tích cực, luôn phải nói, ngược lại học viên đóng vai trò thụ động, luôn lắng nghe. Mặc dù phương pháp này mang tính đại chúng nhưng do thiếu sự tham gia tích cực của học viên làm hạn chế tác dụng của phương pháp.

Phương pháp thuyết giảng áp dụng cho các đối tượng có kiến thức hạn hẹp hoặc kiến thức nền về một chủ đề nào đó bị hạn chế ngoài ra phương pháp này cũng còn được dùng để giới thiệu một chỉnh thể thông tin mới tới người học. Để đạt hiệu quả, phương pháp này cần đi kèm với thảo luận, dành thời gian giải đáp các thắc mắc (đặt câu hỏi và trả lời) để lôi kéo được sự tham gia tích cực của học viên.

CÁC BƯỚC CHUẨN BỊ

Như đã nêu ở trên, đây là phương pháp đòi hỏi học viên luôn phải lắng nghe giáo viên nên khi chuẩn bị bài giảng cần phải xem xét khẩu độ chú ý của học viên. Khẩu độ chú ý là khoảng thời gian mà học viên có thể tập trung hoàn toàn vào bài giảng, thường chỉ kéo dài từ 15 – 25 phút. Khó có thể lôi kéo sự tập trung của học viên trong một thời gian dài do đó cần phải có sự chuẩn bị kỹ lưỡng cho bài giảng.

Giáo viên hướng dẫn cần phải có một kế hoạch giảng bài rõ ràng và lôgic, đặt ra những chủ đề chính và sắp xếp theo thứ tự ưu tiên và mang tính kế thừa lôgic, thiết lập sự kết nối giữa các vấn đề khác nhau. Việc sắp xếp nội dung cẩn thận sẽ giúp giáo viên hình dung và ghi nhớ được các thông tin. Khi đi sâu vào phát triển các chủ đề của bài giảng, giáo viên nên sử dụng các cách tiếp cận khác nhau. Một nguyên tắc giảng dạy hữu ích trong bất kỳ bài giảng nào là bắt đầu từ **Biết đến Không biết**; từ **Đơn giản đến Phức tạp** hoặc từ **Bộ phận riêng lẻ đến Tổng thể**.

Hiểu biết học viên và xác định được nhu cầu, mối quan tâm của họ là rất quan trọng. Ví dụ khi giải thích những công đoạn kỹ thuật giáo viên nên tìm những ví dụ minh họa gần gũi với học viên; nên thận trọng khi dùng những từ ngữ kỹ thuật không thông dụng; các thuật ngữ mới cần được định nghĩa, giải thích và nêu ví dụ dẫn chứng.

Để lôi kéo được sự chú ý của học viên, giáo viên hướng dẫn cũng phải có sự chuẩn bị tương xứng, thuần thục bài giảng và cách sử dụng các phương tiện dạy học, minh họa như các biểu đồ, giấy trong, các mã và thậm chí cả những đồ vật

thực tế trong khi giảng bài. Kết hợp dành thời gian cho việc đặt câu hỏi thắc mắc và trả lời.

CÁC TIÊU CHUẨN CỦA MỘT BÀI THUYẾT GIẢNG

1. Bài thuyết giảng không được dài quá khẩu độ chú ý của học viên (tối đa kéo dài 25 phút).
2. Chỉ tập trung vào một chủ đề
3. Các thuật ngữ kỹ thuật phải được giải thích cụ thể
4. Sử dụng các ví dụ so sánh tương ứng
5. Tạo sự thông suốt về nội dung kỹ thuật
6. Sử dụng các ví dụ và có minh họa
7. Dựa trên những kiến thức sẵn có
8. Sử dụng nhiều cách tiếp cận khác nhau

2. PHƯƠNG PHÁP THẢO LUẬN

Thảo luận là sự trao đổi thông tin hai chiều giữa các học viên. Trong lớp học cả giáo viên và học viên đều tham gia vào thảo luận. Trong suốt quá trình này, giáo viên tập trung lắng nghe và học viên dành nhiều thời gian để trao đổi vì vậy các cuộc thảo luận có hiệu quả với học viên nhiều hơn là các buổi thuyết giảng. Thảo luận là cách để mọi người chia sẻ các kinh nghiệm, ý tưởng và thái độ và thúc đẩy sự tham gia của học viên vào quá trình học và vì vậy cũng góp phần vào những thay đổi về thái độ mong muốn. Nên thảo luận trong lớp học để phục vụ cho mục đích phát triển bài học, tạo cơ hội cho học viên áp dụng được những kiến thức họ vừa học hoặc kiểm tra được khả năng học tập của học viên thông qua sự phản hồi.

PHÁT TRIỂN BÀI HỌC

Đối với những chủ đề mà học viên đã được biết tới đôi chút hoặc đã có kinh nghiệm, thảo luận giúp phát triển các điểm chính trong bài học. Ví dụ, trong khoá tập huấn về an toàn, một số quá trình hoặc hành vi cần phải quan sát sẽ được xây dựng thông qua thảo luận với học viên

Học viên sẽ dùng những kinh nghiệm đã có đóng góp vào cuộc thảo luận. Khi cùng nhau trao đổi, thảo luận sẽ xuất hiện nhiều ý kiến khác nhau. Thảo luận sẽ giúp làm rõ các quan điểm khác nhau và giúp mỗi học viên xác định được ý kiến riêng của mình. Theo cách này, thảo luận tỏ ra có hiệu quả tích cực hơn trong việc thúc đẩy học viên so với thuyết giảng. Học viên nhận ra được sự đóng góp của họ là quan trọng.

ỨNG DỤNG

Thảo luận cũng có thể thực hiện sau một bài giảng hoặc để giúp học viên áp dụng những gì họ vừa học được. Giáo viên có thể hỏi những câu hỏi để giúp học viên liên hệ đến các quan niệm và nguyên tắc gắn với họ hoặc cần thiết đối với

họ. Ví dụ, sau một buổi học về “ các loại mối đầu gỗ”, giáo viên hướng dẫn có thể tổ chức một cuộc thảo luận để hướng học viên chú ý của học viên vào nguồn gốc của mỗi đầu gỗ và lý do phải dùng từng loại. Bằng cách này thảo luận được coi là sự chuyển đổi của quá trình học tập.

TỔ CHỨC MỘT CUỘC THẢO LUẬN

Thảo luận có thể do giáo viên dẫn dắt hoặc một nhóm . Tuy nhiên đều có mục tiêu chung là đạt được mục tiêu của bài học thông qua việc tạo cho học viên có khả năng:

- a) đối chiếu với những kinh nghiệm hoặc sự kiện cá nhân có liên quan đã từng xảy ra trong nghề nghiệp.
- b) Đóng góp những quan điểm và ý kiến cá nhân
- c) áp dụng được những kiến thức đã học vào những tình huống hoặc vấn đề tương tự.
- d) Diễn đạt được những kiến thức đã học

Dù được tổ chức dưới bất kỳ hình thức nào, các cuộc thảo luận đều cần phải có giáo viên hướng dẫn vì nội dung tập trung vào mục tiêu của bài học nên giáo viên hướng dẫn có trách nhiệm theo dõi xem mục tiêu của khoá học đã được đáp ứng chưa. Nếu thiếu sự hướng dẫn, buổi thảo luận có thể tập trung vào những vấn đề không quan trọng hoặc không trọng tâm chứ không bổ trợ thêm về nội dung bài học.

3. GIẢNG BÀI

Cách hiệu quả nhất khi dạy một kỹ năng nghề nghiệp là thực hiện thao tác kỹ năng . . . Trong số hai kỹ năng dạy học chủ yếu khi dạy học thực hành (operation lesson) hoặc dạy lý thuyết (information lesson), quan trọng nhất là khả năng thao tác sau đó là khả năng diễn giải.

ĐỊNH NGHĨA

Giảng bài là việc biểu diễn, thao tác tuân tự một kỹ năng nghề nghiệp, nguyên lý khoa học hoặc thí nghiệm.

PHẦN CHUẨN BỊ DÀNH CHO GIÁO VIÊN

1. Tập duyệt lại lời giảng trước giờ học
2. Lường trước những khó khăn, trở ngại . . .
3. Kiểm tra các tài liệu, phương tiện và thiết bị nghe nhìn giảng dạy và các điều kiện kèm theo.
4. Chuẩn bị, sắp xếp sẵn các tài liệu.
5. Ước lượng sao cho thời gian thao tác **không** vượt quá 15 phút
6. Loại bỏ những yếu tố không liên quan; kiểm tra đèn chiếu sáng, tầm nhìn, các nhóm học viên và nguồn điện, ga, nguồn nước.

7. Tính toán chọn lựa một kỹ năng hoặc phương pháp thao tác; thực hiện từ đơn giản đến phức tạp, từng bước một.

GIỜ GIẢNG

1. Đảm bảo để học viên có thể nghe và nhìn thấy rõ
2. Thể hiện thái độ nhiệt tình, chuyên nghiệp và có hiệu quả nhưng không đóng kịch.
3. Hãy thư giãn thả lỏng và tỏ ra hài hước
4. Tuân thủ các nội quy về an toàn
5. Luôn nhìn vào học viên, hỏi và khuyến khích học viên đặt câu hỏi
6. Giải thích cho câu hỏi TẠI SAO và NHƯ THẾ NÀO bằng nghệ thuật NÓI và DẪN DẮT.
7. Thường xuyên tóm lược các ý chính để củng cố lại cho bài giảng.

LUU Ý

1. Tránh ngắt quãng; thực hiện các thao tác thông suốt và liên tục.
2. Không được thao tác trên đồ dùng của học viên.
3. Tập trung hướng vào một mục tiêu
4. Dành một số thời gian để học viên cùng tham gia

CÁC BƯỚC THỰC HIỆN MỘT BÀI GIẢNG

1. Thực hiện thao tác thuần thục, nên nhớ rằng học viên học thông qua các thao tác của giáo viên.
2. Giải thích các bước khi thực hiện. Tuân theo kế hoạch bài giảng (giáo án)
3. Tạo góc độ cho học viên quan sát kỹ các thao tác
4. Để cho tất cả mọi người đều nhìn và nghe thấy. Duy trì liên lạc bằng mắt với học viên.
5. Nhấn mạnh vào những điểm chính và nếu có thể chuẩn bị trước và đặt các câu hỏi cho từng giai đoạn và khuyến khích học viên đặt câu hỏi.
6. Tuân thủ và nhấn mạnh các qui định về an toàn, các thông báo lưu ý.
7. Chỉ dẫn đầy đủ và cung cấp bảng viết, biểu đồ, tài liệu phát rời để hỗ trợ khi thao tác.
8. Tạo điều kiện cho học viên diễn tập trước hoặc sau khi thao tác.
9. Chỉ thao tác theo cách đúng nhất. Những ấn tượng đầu tiên rất quan trọng vì vậy hãy thực hiện các thao tác chính xác.
10. Thường xuyên tóm lược các bước và nhấn mạnh lại vào các điểm chính

SAU KHI GIẢNG

1. Trả lại các đồ vật đã dùng về vị trí cũ
2. Sắp xếp để học viên thực hành các kỹ năng trong các buổi học thực hành càng sớm càng tốt.
3. Quan sát và phân tích học viên thực hiện thao tác và chỉnh sửa lại.
4. Củng cố lại khi cần thiết
5. Kèm cặp cho những học viên chậm tiếp thu
6. Kiểm tra lại phần việc đã hoàn tất của mỗi học viên để sửa chữa và thống kê lại.
7. Dành khoảng thời gian nghỉ thích hợp trước khi thực hiện một bài thao tác khác.

4. CÁC NHÓM ĐÔNG

Một phương pháp giảng dạy khác là tập hợp thành nhóm đông. Trong một buổi học dài, cả lớp có thể chia thành các nhóm nhỏ để thảo luận một hoặc hai chủ đề hoặc câu hỏi. Cả phòng học sẽ trở nên ồn ào khi các nhóm nhỏ “góp tiếng” cho cuộc thảo luận riêng. Nếu thích hợp, sau khi thảo luận thành viên đại diện của từng nhóm có thể báo cáo lại những phản hồi. Một nhóm đông có thể là hai hoặc ba người hoặc nhiều hơn, tùy thuộc vào các hoạt động. Mọi người sang nói chuyện với những người bên cạnh để thảo luận nhanh hoặc để tập hợp thành những nhóm lớn hơn gồm 3 người hoặc hơn vì vậy tất cả mọi người đều có cơ hội phát biểu ý kiến. Khi trao đổi với nhau, các thành viên trong nhóm có cơ hội để trao đổi quan điểm và rút ra được những kinh nghiệm tập thể. Đây là cơ hội tốt để học viên phản ánh được nội dung bài học. Một buổi thảo luận theo kiểu này nếu đạt hiệu quả sẽ có tác dụng làm nảy sinh các ý tưởng, bình luận và ý kiến. Những phần quan trọng nhất sẽ được phản hồi trở lại.

Nhóm đông người giúp giáo viên:

- Tập trung sự chú ý của học viên
- Có thể phán đoán được tình hình nhờ theo dõi một số cuộc thảo luận
- Thay đổi hình thức học
- Khuyến khích các học viên thể hiện những kiến thức vừa học

NHƯỢC ĐIỂM

Nhược điểm chủ yếu là loại hình này chưa phổ biến nên học viên cảm thấy lúng túng. Ngoài ra còn một số hạn chế về khoảng thời gian thực hiện, người lãnh đạo của từng nhóm, bàn ghế cần phải sắp xếp, thay đổi vị trí liên tục để tạo điều kiện cho các nhóm thảo luận dễ dàng.

5. HÌNH THỨC TƯ DUY TẬP THỂ

Mục đích của buổi học tư duy tập thể nhằm phát hiện những ý tưởng mới và hỏi đáp nhanh chóng. Đây là một phương pháp đặc biệt được sử dụng để thu lượm những ý kiến sắc bén. Hình thức này khác với thảo luận theo nhóm đông ở chỗ

có thể khuyến khích được nhiều ý tưởng cùng một lúc vì không có phần bình luận về nội dung các ý kiến này vì vậy mọi ý kiến đưa ra đều được tiếp nhận một cách bình đẳng.

Các học viên được khuyến khích suy nghĩ về các ý tưởng mới (dựa trên những ý kiến trước). Những ý tưởng này được viết chính xác trên bảng, giấy dán lên tường. Sự kết hợp giữa những ý kiến tức thời này tạo ra một buổi học sôi nổi và tích cực, thậm chí cả những người dè dặt nhất cũng bị lôi kéo vào.

Sau buổi thảo luận này, lớp học sẽ tiếp tục thảo luận sâu hơn các đánh giá các ý kiến và phân loại theo từng nhóm thay vì xếp theo từng cá nhân. Hình thức này thường tốn ít thời gian hơn và nhiều người có thể cùng tham gia. Tốt nhất nên giới hạn khoảng thời gian dành để thảo luận tập thể nếu không một số học viên có thể sẽ bị phân tán. Trong khi đóng các vai, học viên sẽ sử dụng các kinh nghiệm riêng để vào những vai thực tế trong cuộc sống. Khi đóng tốt những vai này, học viên tăng thêm sự tự tin; hiểu và thông cảm hơn với những người khác và cuối cùng là rút ra được những bài học thực tế.

Đóng vai các nhân vật sẽ giúp ích cho việc tìm hiểu và nâng cao khả năng đối thoại, kiểm soát được các xung đột hoặc tình huống bất ngờ của các buổi học nhóm, đồng thời củng cố được nhiều bài học cùng một lúc.

Tuy vậy việc vào vai các nhân vật sẽ tốn nhiều thời gian. Thành công hay không còn phụ thuộc vào sự tham gia nhiệt tình và tích cực của mỗi cá nhân. Một số học viên sẽ cảm thấy lúng túng hoặc không muốn bộc lộ mình khi đóng các vai nhân vật. Để tránh tình trạng này, giáo viên nên giải thích rõ về mục tiêu và kết quả cho học viên. Một số vai nhân vật có thể gây cho học viên những cảm xúc đặc biệt vì vậy ngay sau đó cần phải có sự phân tích kỹ lưỡng. Điều này sẽ tạo điều kiện cho giáo viên và người học phát triển và đánh giá các vấn đề mới.

PHƯƠNG PHÁP HƯỚNG DẪN VÀ CÁCH ÁP DỤNG

PHƯƠNG PHÁP	CÁCH ÁP DỤNG	ƯU ĐIỂM	NHUỘC ĐIỂM
Phương pháp thuyết giảng Một bài giảng trong đó giáo viên giới thiệu một loạt các sự kiện, số liệu hoặc nguyên tắc, tìm hiểu một số vấn đề và giải thích các mối quan hệ.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Để định hướng cho học viên 2. Giới thiệu một chủ đề 3. Đưa ra những chỉ dẫn về một quá trình 4. Giới thiệu những tài liệu cơ bản 5. Giới thiệu một thao tác, thảo luận hoặc biểu diễn 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiết kiệm thời gian 2. Tạo sự linh động, uyển chuyển 3. Không cần phải có một mặt bằng cố định 4. Dễ thích nghi 5. Linh hoạt trong ứng dụng 6. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chỉ có thông tin một chiều 2. Phát sinh những vấn đề về kỹ năng giảng dạy 3. Tạo cho học viên tính thụ động 4. Khó đánh giá được phản ứng của học viên 5. Đòi hỏi giáo viên phải giỏi

	<p>6. Để minh hoạ về cách áp dụng những qui tắc, nguyên lý hoặc khái niệm</p> <p>7. Để tổng kết, xác định và nhấn mạnh.</p>		
<p>Phương pháp thảo luận</p> <p>Là một phương pháp dùng hình thức thảo luận nhóm để đạt được các mục tiêu giảng dạy</p>	<p>1. Khuyến khích cách giải quyết vấn đề mang tính sáng tạo</p> <p>2. Thúc đẩy suy nghĩ và sự hứng thú tham gia</p> <p>3. Nhấn mạnh những điểm chính</p> <p>4. Bổ trợ cho bài giảng, bài đọc hiểu hoặc giờ học thí nghiệm</p> <p>5. Xác định được mức độ của học viên trong việc hiểu các khái niệm và nguyên tắc</p> <p>6. Chuẩn bị cho học viên làm quen với việc áp dụng lý thuyết.</p> <p>7. Tổng kết, xác định các quan điểm, hoặc điểm chính</p>	<p>1. Làm tăng sự hứng thú của học viên</p> <p>2. Học viên dễ ủng hộ và nhiệt tình tham gia</p> <p>3. Tận dụng sự hiểu biết và kinh nghiệm của học viên.</p> <p>4. Đạt kết quả đối với quá trình học lâu dài do mức độ tham gia của học viên cao</p>	<p>1. Đòi hỏi giáo viên phải giỏi</p> <p>2. Sinh viên cần phải có sự chuẩn bị</p> <p>3. Nội dung bị giới hạn</p> <p>4. Chiếm nhiều thời gian</p> <p>5. Số lượng người tham gia trong các nhóm bị hạn chế</p>
<p>Phương pháp giảng dạy theo chương trình</p> <p>Một phương pháp tự thân giảng dạy</p>	<p>1. Đưa ra những hướng dẫn có tính chất chuyên biệt</p> <p>2. Hướng dẫn cho những học viên nhập học muộn, vắng mặt hoặc chuyển đổi.</p>	<p>1. Tỷ lệ thất bại giảm</p> <p>2. Tăng hiệu quả vào cuối khoá học</p> <p>3. Tiết kiệm thời gian</p> <p>4. Tạo điều kiện để mỗi cá nhân</p>	<p>1. Đòi hỏi phải có những dàn xếp trước</p> <p>2. Đòi hỏi phải có những giáo viên huấn luyện theo chương trình lâu dài</p> <p>3. Tăng chi phí</p>

	<p>3. Duy trì những kỹ năng đã học trước đây nhưng không được thường xuyên sử dụng đến.</p> <p>4. Đào tạo lại và bồi dưỡng thêm kiến thức về thiết bị và những công đoạn đã trở nên lạc hậu</p> <p>5. Cải tiến sản xuất</p> <p>6. Tạo điều kiện thúc đẩy cho những học viên có khả năng đặc biệt</p> <p>7. Cung cấp đủ những kiến thức nền thông thường cho học viên</p> <p>8. Tổng kết và thực hành kiến thức và kỹ năng</p>	có thể tự bộc lộ	4. Khoảng thời gian thực hiện tương đối lâu
<p>Phương pháp học theo các chủ đề</p> <p>Là một phương pháp mà giáo viên giao cho học viên các sách đọc, tạp chí thường kỳ, dự án hoặc nghiên cứu khảo sát hoặc các bài tập để thực hành</p>	<p>1. Định hướng cho học viên về chủ đề trước khi bắt đầu học hoặc tham gia thực hiện thí nghiệm</p> <p>2. Chuẩn bị cho bài giảng hoặc thảo luận</p> <p>3. Phát huy được các điểm mạnh hoặc kinh nghiệm của học viên thông qua các chủ đề khác nhau</p> <p>4. Tạo điều kiện để xem lại các tài liệu dùng trên lớp</p>	<p>1. Biết nhiều tài liệu và chủ đề</p> <p>2. Giảm thời gian lên lớp học</p> <p>3. Cho phép có sự tham gia cá nhân</p>	<p>1. Đòi hỏi phải có sự lên kế hoạch và thực hiện kỹ lưỡng</p> <p>2. Phát sinh một số vấn đề về khâu đánh giá</p> <p>3. Khó định chuẩn kết quả, (tạo ra những kết quả không có chuẩn đánh giá).</p>

	<p>học hoặc trong thực tế.</p> <p>5. Làm phong phú tài liệu nghiên cứu</p>		
<p>Phương pháp dạy kèm</p> <p>Là phương pháp giảng dạy mà giáo viên hướng dẫn trực tiếp hướng dẫn từng học viên</p>	<p>1. Để thao tác được những kỹ năng phức tạp hoặc dùng máy móc thiết bị đắt tiền, nguy hiểm.</p> <p>2. Đưa ra những chỉ dẫn chuyên biệt cho từng cá nhân học viên.</p>	<p>1. Có thể điều chỉnh được sự hướng dẫn.</p> <p>2. Tạo sự tham gia tích cực</p> <p>3. Tăng độ an toàn</p>	<p>1. Đòi hỏi giáo viên phải giỏi</p> <p>2. Tiêu tốn thời gian và tiền bạc</p>
<p>Phương pháp hội thảo</p> <p>Một phương pháp dạy kèm trong đó giáo viên tiếp xúc với các nhóm thay vì với từng cá nhân</p>	<p>1. Hướng dẫn hỗ trợ cho một nhóm nghiên cứu hoặc dự án khảo sát</p> <p>2. Trao đổi thông tin về những kỹ thuật và phương thức mới</p> <p>3. Phát triển những giải pháp sáng tạo cho những vấn đề nghiên cứu của một nhóm</p>	<p>1. Tạo động cơ và cung cấp các báo cáo</p> <p>2. Tạo sự tham gia tích cực</p> <p>3. Có thể điều chỉnh được sự hướng dẫn.</p>	<p>1. Đòi hỏi giáo viên phải giỏi</p> <p>2. Phát sinh vấn đề đánh giá</p> <p>3. Tốn kém nhất so với các phương pháp khác.</p>
<p>Phương pháp trình diễn</p> <p>Một phương pháp thông qua kỹ năng thao tác, giáo viên chỉ dẫn cho học viên phải làm cái gì, như thế nào, ở đâu, tại sao và lúc nào.</p>	<p>1. Dạy những thao tác hoặc qui trình lỗi cuốn được nhiều học viên.</p> <p>2. Dạy cách giải quyết các rắc rối phát sinh</p> <p>3. Minh họa cho các nguyên tắc</p> <p>4. Dạy cách vận hành hoặc sử dụng thiết bị</p> <p>5. Dạy các kỹ năng làm việc trong một nhóm</p>	<p>1. Giảm thiểu hư hại và sự lãng phí</p> <p>2. Tiết kiệm thời gian</p> <p>3. Có thể dạy được cho một số lượng lớn học viên</p>	<p>1. Đòi hỏi sự chuẩn bị kỹ lưỡng</p> <p>2. Đòi hỏi phải có sự sắp xếp lớp học theo hình thức đặc biệt.</p>

	6. Đặt ra các tiêu chuẩn chung về lao động 7. Dạy những qui trình an toàn		
Tư duy tập thể	1. Phát hiện ra những ý tưởng và suy nghĩ mới và hồi đáp nhanh	1. Tạo ra những buổi học sôi nổi 2. Khuyến khích những học viên đề dặt tham gia vào	1. Tốn nhiều thời gian đặc biệt là khi số lượng học viên đông 2. Sử dụng nhiều dụng cụ như giấy treo hoặc bút viết 3. Đòi hỏi kỹ năng hướng dẫn cao
Đóng vai	1. Phát hiện và nâng cao khả năng đối thoại, kiểm soát được sự phức tạp và xung đột trong các nhóm. 2. củng cố lại các bài học cũ	1. Tạo sự thúc đẩy 2. Làm cho học viên học cách biết thông cảm trong các tình huống 3. Khuyến khích tính sáng tạo trong học tập	1. Học viên có thể sẽ lưỡng lự và lúng túng 2. Các học viên thường chọn những người đã quen biết trước trong nhóm để đóng vai cùng.

HOẠT ĐỘNG 12. CÁC PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY

NỘI DUNG

Người hướng dẫn cần thao tác hết sức khéo léo để có thể tách biệt rõ từng phương pháp. Ngoài ra, chọn một số học viên có khả năng (đặc biệt những người đã từng dạy học lâu năm) thao tác cho các học viên khác về sự khác nhau giữa các phương pháp dạy học. Sau đó người hướng dẫn sẽ kiểm tra với cả nhóm xem còn phương pháp nào bị bỏ sót không để bổ sung thêm.

CHIA NHÓM

Tùy thuộc vào các phương pháp đã nêu trên, chia học viên thành các nhóm tương ứng hoặc để học viên tự chọn các nhóm phù hợp với khả năng. Sau đó các nhóm sẽ thảo luận và liệt kê ra những ưu và nhược điểm khi sử dụng phương pháp của nhóm này. Điều kiện để thực hiện là các nhóm phải thảo luận hoàn toàn khách quan.

TẬP TRUNG LỚP

Từng nhóm giới thiệu kết quả thảo luận

Người hướng dẫn: giới thiệu khái quát về những nội dung đã nêu và sau đó sẽ bổ sung thêm các chi tiết do các nhóm cung cấp.

Dụng cụ: Giấy in khổ lớn, băng dính giấy, bút dạ