



onTrain

Formarea online, comoara din ea

## A. Formarea online

### 4. Noul rol al cursantului online

[www.ontrain.eu](http://www.ontrain.eu)



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

Sprijinul Comisiei Europene pentru producția acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului, care reflectă doar părerea autorilor, iar Comisia nu poate fi făcută responsabilă pentru nicio utilizare care poate fi făcută din informațiile conținute de aceasta. Referință proiect: 2018-1-ES01-KA204-050702

## Cuprins

Să începem	3
Ce învăț aici și de ce?	3
Ce conținut voi găsi aici?	3
Noul rol al cursantului	3
Tipuri de cursant	3
Cursantul auditiv	4
Cursantul vizual	4
Cursantul tactil / chinestezic	5
Cursantul global	5
Cursantul analitic	5
Cursantul în calitate de participant activ în procesele de învățare autoreglate	6
Exemplu	7
Exerciții	7
Exercițiul 1: Reprezentarea grafică a conceptului	7
Exercițiul 2: Aplicați metoda Eisenhower	8
Rezumat	9
Bibliografie	9

## Să începem



Cursanții online își schimbă rolul de destinatari pasivi ai cunoștințelor pregătite didactic cu rolul de inițiatori auto-responsabili și organizatori ai propriului proces de învățare. Munca de învățare este realizată chiar de cursanții înșiși. Ei își stabilesc obiectivele și conținuturile în formele de învățare auto-dirijată și își modelează procesul de învățare în mod responsabil<sup>1</sup>.

### Ce învăț aici și de ce?

În această unitate de învățare dorim să arătăm că și rolul cursanților în e-Learning este diferit față de cel din sălile de clasă. Rolul cursantului online are o proporție ridicată de autocontrol: așa-numita învățare auto-reglementată este în prim plan.

### Ce conținut voi găsi aici?

Cursanții vor învăța că rolul lor este în continuă schimbare, adaptându-se la noile tehnologii (datorită digitalizării). La final, cursantul va ști care sunt sarcinile lor și ce responsabilități au în mediile de învățare online. Ei știu mai multe despre diferitele tipuri de cursanți, învățarea autoreglată și sunt capabili să utilizeze aceste informații pentru propria lor experiență de învățare online.

## Noul rol al cursantului

În e-Learning, învățarea auto-reglementată se află din ce în ce mai mult în prim plan. Dar această formă de învățare depinde întotdeauna de tipul cursantului, indiferent dacă are succes sau nu.

### Tipuri de cursant

După cum tocmai am văzut, cursantul are un rol foarte activ într-un cadru de învățare online, comparativ cu o formarea obișnuită din sălile de clasă. Prin urmare, competențele de învățare pe cont propriu este un factor cheie în învățarea online. Doar atunci dobândirea și învățarea cunoștințelor pot fi de succes. Aceasta înseamnă că succesul în învățarea online depinde întotdeauna de persoana însăși și de tipul de cursant din spatele persoanei. Să analizăm mai atent tipurile de cursanți.

---

<sup>1</sup> Cf. Graf, P./Motamedi, S. (2001): Formen der Weiterbildung, IN: Seminare 2001, p. 137-164 .; hier: S.154 citat de la Lindecke, Ch .; Beer, D. (2003): Vom dozieren zum beraten - veränderte Rollen im Lernprozess der betrieblichen Weiterbildung.

## Tipuri de cursanți: O notă despre subiect



În continuare, vorbim despre diferitele tipuri de cursanți. Acestea ne spun cum un anumit grup de oameni învață cel mai bine.



**Atenție!** Această clasificare nu este perfectă. Majoritatea oamenilor fac parte din mai multe tipuri, nu se încadrează 100% într-o singură categorie. Dar totuși, acestea vă pot ajuta să prezentați informații cât mai bine posibil. Aruncați o privire asupra nevoilor dumneavoastră de învățare și poate aflați ceva nou!

## Cursantul auditiv

După cum sugerează și numele: cursantul auditiv învață cel mai bine folosindu-se de auz. Cum puteți observa acest lucru? Vă este mai ușor să procesați informațiile pe care le-ați învățat, decât informațiile pe care le-ați citit. Cum să învățați cel mai bine?

- **Pregătirea informațiilor:** Înregistrați-vă propria voce citind cu voce tare ceea ce trebuie să învățați și ascultați din nou și din nou. Poate aveți pe cineva să vă citească informațiile respective.
- **Conversația:** Discutați cu alți cursanți despre conținut, de exemplu, stabiliți un grup de studiu.
- **Video:** Poate aveți ocazia să învățați cu ajutorul videoclipurilor.

## Cursantul vizual

După cum sugerează numele, cursantul vizual învață cel mai bine, atunci când informațiile sunt prezentate într-o poză/imagine. Versiunea extremă a acestui cursant este cineva cu o memorie eidetică. Cum să învățați cel mai bine?

- **Creați-vă propriile materiale de învățare:** Poate ar fi foarte important să vă creați propriile fișiere, imagini, reprezentări grafice etc. În acest fel parcurgeți informația din nou și sortați conținutul în funcție de nevoile dumneavoastră!
- **Repețiți:** Priviți aceste conținuturi din nou și din nou. Puteți să le copiați și să le agățați peste tot în apartamentul dumneavoastră.
- **Faceți-vă singur:** Când sunteți într-o clasă scrieți întotdeauna ceea ce vă spune profesorul! Materialele de învățare create de alții ar putea să vă fie utile. Este important să sortați informațiile așa cum vă place.
- **Vizualizarea imaginii:** Realizați fotografiile cu ceea ce studiați sau căutați-le online. Acest lucru vă poate ajuta să vizualizați cunoștințele și să relaționați informațiile cu o imagine.

## Cursantul tactil / chinestezic

Cursantul tactil învață făcând lucruri singur. Simțul atingerii este deosebit de pronunțat la cursantul tactil. Cum să învățați cel mai bine?

- **Învățarea prin practică:** Nu va fi întotdeauna posibil să construiți modele și alte imagini 3D. Prin urmare, încercați să parcurgeți materialele dificile pas cu pas, așa cum ați construi ceva.
- **Scrisul:** Scrierea conținutului ar putea ajuta creierul să vă mențină mâna și gândurile în mișcare în același timp.
- **Mișcarea:** Vă poate fi de ajutor să rămâneți în mișcare în timp ce învățați, să asociați mișcarea cu învățarea. Poate mergeți în sus și în jos în apartamentul dumneavoastră în timp ce învățați.

## Cursantul global

Cursantul global învață cel mai bine atunci când are o viziune clară asupra a ceea ce trebuie să învețe. Cum să învățați cel mai bine?

- **Pregătire:** Cursantul global învață cel mai bine când are o imagine de ansamblu asupra subiectului. Conținutul nu ar trebui să fie surprinzător, deoarece acest lucru l-ar putea copleși.
- **Revizuire:** Revizuirea este la fel de importantă ca și pregătirea. Dacă conținutul nu este sortat după cum doriți, acesta ar putea dispărea.

## Cursantul analitic

Numele acestui tip spune: cursantul analitic iubește o prezentare logică, sistematică a cunoștințelor. Cum să învățați cel mai bine?

- **Structura:** Poate munca este dublă, dar aranjarea conținutului într-un mod logic și bine gândit este importantă pentru cursantul global.
- **Revizuire:** Nu uitați de revizuire. Păstrăm mai mult cunoștințele, atunci când sunt repetate.

**Rezolvarea problemelor:** Cursantului analitic îi place să se gândească la informațiile învățate. Prin urmare, vă poate fi de ajutor să vă formulați și să rezolvați mici întrebări / probleme<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> cf. GrandExpertS Learning Unit 2: Methods (Autorin: Elena Coroian, ILI-FAU: Learning types).

## Cursantul în calitate de participant activ în procesele de învățare autoreglate

Într-un curs de e-Learning, rolul unui participant este total diferit de rolul într-un curs în clasă. Nu există un calendar cu programări și angajamente. Sunteți liber să decideți când să învățați, de unde și cât de mult doriți să aprofundați subiectul. Întrebările la care trebuie să răspundeți sunt: „Particip la discuțiile forumului?”, „Voi face acel exercițiu... sau nu?” sau „Învăț conținutul de la început până la sfârșit?”. Aceasta este așa numita învățare autoreglată. Cursantului i se atribuie un rol activ în procesul de învățare:

- Trebuie să-și planifice propriul proces de învățare în mod independent,
- Își stabilește propriile scopuri,
- Conștientizează cunoștințele anterioare existente,
- Caută resurse de învățare adecvate
- Lucrează în ritmul propriu de învățare în funcție de nevoile personale (cf. Fischer și Mandl, 2002)<sup>3</sup>.
- Trebuie să-și monitorizeze propriul progres în învățare,
- Se adaptează la cerințele în continuă schimbare ale materialului de învățare
- Compară întotdeauna rezultatele învățării sale pentru a putea evalua dacă își atinge obiectivele de învățare pe care și le-a stabilit la începutul procesului de învățare.

Pentru ca învățarea autoreglată să fie un succes, participantul are nevoie de un set de competențe de bază, și anume auto-organizarea, auto-motivarea și adaptabilitatea la materialele de învățare.

Mulți oameni consideră că metoda e-Learning este o metodă de eliberare și motivare. Nu există tensiuni negative precum necesitatea de a învăța, de a scrie teste și termene de depunere. În special persoanele în vârstă sunt capabile să învețe în ritm propriu. S-au organizat singuri mulți ani, sunt motivați să participe și să fie interesați de subiect (de aceea sunteți aici, nu?). Presiunea de a studia și de a se compara cu alții (note etc.) nu sunt necesare.

Acestea fiind spuse, există oameni care pot fi copleșiți de această libertate și care au nevoie de o direcție mai puternică. Prin urmare, nu este surprinzător faptul că unul dintre principalele motive pentru care oamenii renunță la cursurile de e-Learning este că au probleme de organizare. În acest caz, tutorii pot ajuta îndrumându-i mai îndeaproape. În cazuri extreme, tutorele poate sugera persoanei să analizeze alte programe educaționale, dar acest lucru se întâmplă foarte rar în experiența noastră.



**Important:** Învățarea autoreglată nu este sinonimă cu învățarea singur sau în izolare completă. Factorii importanți în determinarea procesului de învățare sunt tutorele și ceilalți cursanți. Sunt companie, ajutor și un mijloc de exprimare.

<sup>3</sup> Cf. Fischer, F. și Mandl, H. (2002). Lehren und Lernen mit Neuen Medien. În: R. Tippelt (Hrsg.), Handbuch *Bildungsforschung*, (S. 623–637). Opladen: Leske + Budrich, citat din Niegemann, H. ua (2008): Kompendium multimediales Lernen. Berlin, Springer-Verlag; S.65-79; aici: pp.65.

## Exercițiu



Gândiți-vă la ce este important pentru a reuși o experiență e-Learning autoreglată. Cum vă puteți ajuta participanții pe parcurs? Ce abilități și strategii sunt necesare și utile? Discutați aceste idei cu ceilalți participanți<sup>4</sup>.

## Exemplu



Pentru o mai bună înțelegere, învățarea autoreglată poate fi ilustrată foarte bine folosind exemplul de reglare a încălzirii: Pentru a regla temperatura într-o cameră, trebuie să se determine mai întâi temperatura dorită pentru cameră (valoarea țintă). În același timp trebuie măsurată temperatura curentă din cameră (valoarea reală). Imediat ce există o abatere între valoarea țintă și valoarea reală, sistemul este încălzit și încălzirea continuă până când a atins din nou valoarea țintă. Odată ce temperatura presetată a fost atinsă, sistemul revine la activitatea sa și intervine din nou doar atunci când există o abatere de la valoarea stabilită. Dacă acest exemplu este acum transferat la autoreglarea unei persoane în timpul procesării sarcinilor, obiectivul stabilit de cursant (de exemplu: lucrul pe textul scris al cursurilor unui semestru în perioada fără prelegeri) este valoarea țintă. După auto-observare (unde sunt localizate textele în prezent), valoarea reală poate fi apoi determinată și comparată cu valoarea țintă. Dacă nu s-a atins încă valoarea țintă, se pot aplica strategii pentru realizarea ei (de exemplu, strategiile de auto-motivare). Se păstrează doar strategiile orientate către obiective. În cazul strategiilor care nu duc la atingerea obiectivului, trebuie decis dacă strategiile sau obiectivul trebuie ajustate<sup>5</sup>.

## Exerciții



Pentru a vă putea organiza în medii de învățare online, este necesar să aveți posibilitatea să stabiliți sarcinile prioritare și să le aliniați cu gestionarea corespunzătoare a timpului. Metoda Eisenhower poate fi foarte utilă atât pentru formatori, cât și pentru cursanți.

### Exercițiul 1: Reprezentarea grafică a conceptului



Cu ajutorul metodei Eisenhower, prioritățile pot fi stabilite în mod rațional și sarcinile pot fi aranjate în funcție de importanța și urgența lor. Aceasta are ca rezultat o clasificare care ajută la stabilirea sarcinilor care trebuie procesate imediat, mai târziu sau deloc.

<sup>4</sup> cf. Unitatea de învățare GrandExpertS 1: Învățare online (autor: Anne-Marie Lipphardt, ILI-FAU): Participant ca constructor activ

<sup>5</sup> Dr. Perels, F. (2011): Selbstreguliertes Lernen. IN: Institut für Qualitätsentwicklung (heute: hessische Lehrkräfteakademie), Rheigans, K. iA des Hessischen Kultusministeriums (Hrsg.), Wiesbaden; p.5. Online unter: <https://kultusministerium.hessen.de/presse/infomaterial/9/selbstreguliertes-lernen> (Stand: 20.08.2019)

	NU E URGENT	URGENT
IMPORTANT	<p style="text-align: center;"><b>II</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Nu e urgent Important DECIDE / PROGRAMEAZĂ</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>I</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Urgent Important REZOLVĂ</b></p>
NU E IMPORTANT	<p style="text-align: center;"><b>III</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Nu e urgent Nu e important ȘTERGE</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>IV</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Urgent Nu e important DELEAGĂ</b></p>

Sursa: reprezentare proprie

Cu metoda Eisenhower, există patru modalități de a stabili prioritățile:

- Urgent și important: Aceste sarcini trebuie finalizate imediat.
- Important, dar nu urgent: Aceste sarcini nu ne obligă să le realizăm imediat, dar sunt atât de importante în viața, munca sau proiectul nostru încât trebuie să le includem în programul nostru.
- Urgent, dar nu important: Dacă este posibil, aceste sarcini ar trebui delegate sau efectuate în funcție de sarcinile mai importante.
- Nici urgent, nici important: Puteți să vă luați cu ușurință mâinile de pe astfel de sarcini și să le lăsați să meargă la gunoi.

Sugestii de lucru:

1. Creați o listă simplă sau extinsă de activități cu toate sarcinile pe care trebuie să le faceți astăzi sau mâine pentru a crea o ofertă de învățare online.
2. Clasificați aceste sarcini în funcție de importanță și urgență în schema Eisenhower.

Cum ați preda această metodă participanților dumneavoastră la cursul online, pentru a putea utiliza această metodă pentru propria lor organizare în învățarea online?

## Exercițiul 2: Aplicați metoda Eisenhower



Predați metoda Eisenhower participanților la cursul online și arătați clar că o pot folosi pentru a-și organiza foarte bine munca și timpul. Acest lucru este foarte important în mediile de învățare online.

Sarcina participanților ar putea fi următoarea:



1. Creați o listă simplă sau extinsă de activități cu toate sarcinile pe care trebuie să le efectuați în cursul online.
2. Clasificați aceste sarcini în funcție de importanță și urgență în schema Eisenhower<sup>6</sup>.

Cât de ușor a fost pentru ei să enumere sarcinile și clasificarea lor în schema Eisenhower? I-a ajutat la gestionarea muncii și a timpului?



Pentru o mai bună înțelegere, vă rugăm să consultați și capitolul 4 „Managementul cursului” și capitolul 10 „Motivarea cursantului online”.

## Rezumat



Cursanții vor ști că rolul lor este în continuă schimbare și trebuie să se adapteze la noile tehnologii (datorită digitalizării). La sfârșitul acestui capitol de învățare, ei vor ști diferitele tipuri de cursanți, sarcinile și funcțiile cursantului în mediile de învățare online. În funcție de aceasta, sarcina formatorului este de a adapta organizarea învățării online la grupul țintă respectiv, astfel încât să poată avea loc învățarea autoreglată. Cursantul înțelege de ce este un participant activ al propriului lui progres.

## Bibliografie

### Eseuri

(Cf. GrandExpertS Unit de învățare 2: Metode (Autorin: Elena Coroian, ILI-FAU)

Northwest Center for Public Health Practice (= Universitatea din Washington. Școala de sănătate publică) und The Network for Public Health Law (Hrsg.): Învățare eficientă a adulților. Un set de instrumente pentru învățarea adulților. 2014.

### Resurse internet

Cf. Unitatea 2 de învățare GrandExpertS: Metode (Autorin: Elena Coroian, ILI-FAU):

[https://erwachsenenbildung.at/themen/lebenslanges\\_lernen/was\\_ist\\_III/definitionen.php#eud ef](https://erwachsenenbildung.at/themen/lebenslanges_lernen/was_ist_III/definitionen.php#eud ef) (Stand: 19.12.2018)

<https://www.selbst-management.biz/lebenslanges-lernen/> (Stand: 19.12.2018)

<https://derstandard.at/2000048803100/Nachgefragt-Was-wollen-Sie-noch-lernen> (Stand: 01.01.2017)

<sup>6</sup> Cf. Prioritäten setzen - Eisenhower-Methode | Învățământ Sam OER Arbeitstechniken | Creative Commons licență Atribuire ShareAlike 4.0 International | <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode> | [https://www.teachsam.de/arb/zeitmanagement/zeitmanag\\_2\\_3\\_5.htm](https://www.teachsam.de/arb/zeitmanagement/zeitmanag_2_3_5.htm)

### *Tipuri de învățare*

(Cf. GrandExpertS Unit de învățare 2: Metode (Autorin: Elena Coroian, ILI-FAU)

Sebastian Kröschel: <https://www.geo.de/geolino/mensch/5849-rtkl-lernen-welcher-lerntyp-bist-du> (Stand: 12. 02. 2019)

<https://www.mit-kindern-lernen.ch/lernen-kinder/gedaechtnistipps-und-merkstrategien/123-unterschiedliche-lerntypen> (Stand: 12.02.2019)

<https://www.thesis.de/blog/articles/vier-lerntypen-visueller-lerntyp/> (Stand: 12. 02. 2019)

<https://www.thesis.de/blog/articles/auditiver-lerntyp/> (Stand: 12. 02. 2019)

<https://www.thesis.de/blog/articles/vier-lerntypen-haptischer-lerntyp/> (Stand: 12. 02. 2019)

<https://www.thesis.de/blog/articles/vier-lerntypen-kommunikativer-lerntyp/> (Stand: 12. 02. 2019)

### **Eseuri în „Wissenschaftliche Weiterbildung” der Universität Rostock:**

*Participant în calitate de constructor activ*

(Cf. Unitatea de învățare GrandExpertS 1 (Autorin: Anne-Marie Lipphardt, ILI-FAU)

Christian Schwertz: Didaktische Aufbereitung von Lernmaterialien. În: Wissenschaftliche Weiterbildung. Rostock 2010.

Ludwig J. Issing, Heike Schaumburg ua: Grundlagen der Mediendidaktik. În: Wissenschaftliche Weiterbildung. Rostock 2012.

Steffi Zander, Anja Hawlitschek ua Psychologische Grundlagen des Lernens mit Neuen Medien. În: Wissenschaftliche Weiterbildung. Rostock 2012.

Lutz Hellmig: Gestaltung von Lernprozessen. În: Wissenschaftliche Weiterbildung. Rostock 2016.

### **Mai departe**

*Participant în calitate de constructor activ*

(Cf. Unitatea de învățare GrandExpertS 1 (Autorin: Anne-Marie Lipphardt, ILI-FAU)

CC BY Sandra Schön (BIMS eV) și Martin Ebner (TU Graz) | imoox.at 2017: Arbeitsheft pentru „Free Online Lernen”. Bad Reichenhall / Graz 2017.

### **Cărți**

*Introducere*

Graf, P./Motamedi, S. (2001): Formen der Weiterbildung, IN: Seminare 2001, p. 137-164 .; ier: p.154.

Lindecke, Ch .; Beer, D. (2003): Vom dozieren zum beraten - veränderte Rollen im Lernprozess der betrieblichen Weiterbildung. IN: Bere, D .; Hamburg, I.; Lindecke, Ch .; Terstriep, J. (Hrsg.): E-Learning - Kollaboration und veränderte Rollen im Lernprozess. Institutul pentru Arbeit și Tehnic, Proiecte pentru Institutele Arbeit și Tehnice; Gelsenkirchen; pp.14-27.

### *Învățare autoreglată*

Fischer, F. și Mandl, H. (2002). Lehren und Lernen mit Neuen Medien. În: R. Tippelt (Hrsg.), Handbuch Bildungsforschung, (S. 623–637). Opladen: Leske + Budrich. IN: Niegemann, H. ua (2008): Selbstreguliertes Lernen. IN: Kompendium multimediales Lernen. Berlin, Springer-Verlag; pp.65-79.

### **Resurse internet**

#### *Exemplu*

Dr. Perels, F. (2011): Selbstreguliertes Lernen. IN: Institut für Qualitätsentwicklung (heute: hessische Lehrkräfteakademie), Rheigans, K. ia des Hessischen Kultusministeriums (Hrsg.), Wiesbaden. p.5. Online unter: <https://kultusministerium.hessen.de/presse/infomaterial/9/selbstreguliertes-lernen> (Stand: 20.08.2019).

### **Exerciții**

#### *Metoda Eisenhower*

Prioritäten setzen - Eisenhower-Methode | ÎnvățãSam OER Arbeitstechniken | Crative Commons licență Atribuire ShartAlike 4.0 International |  
<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode> |  
[https://www.teachsam.de/arb/zeitmanagement/zeitmanag\\_2\\_3\\_5.htm](https://www.teachsam.de/arb/zeitmanagement/zeitmanag_2_3_5.htm)