

Vzdělávání pracovníků knihoven

Studijní text

Kvalifikační úroveň 7

Verze 1.0

Autor: Mgr. Helena Hubatková Selucká

Konzultant: Mgr. Gabriela Obstová

Ostrava 2021



MINISTERSTVO
KULTURY



VEŘEJNÉ
INFORMAČNÍ SLUŽBY
KNIHOVEN



Moravskoslezská
vědecká knihovna
v Ostravě

Odborná způsobilost	Vzdělávání pracovníků knihoven
Profesní kvalifikace	Systémový knihovník specialista/systémová knihovnice specialista (kód: 72-024-T) Referenční knihovník specialista (kód: 72-017-T) Knihovník specialista správce digitální knihovny (kód: 72-025-T) Knihovník specialista pracovník správy fondů (kód: 72-016-T) Knihovník specialista metodik/knihovnice specialista metodička (kód: 72-023-T) Knihovník specialista katalogizátor (kód: 72-015-T) Knihovník specialista akvizitér (kód: 72-014-T)
Kvalifikační úroveň	7
Klíčová slova	Vzdělávání dospělých, cíle vzdělávání, formy vzdělávání, wellbeing, evaluace.
Anotace	Cílem modulu Vzdělávání pracovníků knihoven je připravit účastníky na plánování, tvorbu a hodnocení vzdělávacích programů (cyklů) v knihovnách.

Tvorba studijních textů je realizována za finanční podpory Ministerstva kultury České republiky v rámci projektu Veřejné informační služby knihoven (VISK 1).

Zkouška z odborné způsobilosti **Vzdělávání pracovníků knihoven** má 3 části, zkoušený musí splnit tato kritéria hodnocení:

Kritéria hodnocení	Způsob ověření
a Navrhnout osnovu jednodenního školení pro pracovníky knihoven s regionální působností	Praktické předvedení
b Prezentovat formou patnáctiminutové přednášky jedno z témat školení	Praktické předvedení
c Připravit ověřovací test z přednesené problematiky	Praktické předvedení

Tento text pro vás připravila Mgr. Helena Hubatková Selucká, Knihovna Jiřího Mahena v Brně, hubatkovaselucka@gmail.com

Text konzultovala Mgr. Gabriela Obstová, Knihovna Jiřího Mahena v Brně, obstova@kjm.cz

OBSAH

RYCHLÝ NÁHLED STUDIJNÍHO TEXTU	5
1 VZDĚLÁVÁNÍ V KNIHOVNÁCH	6
1.1 Skupiny podílející se na vzdělávání	6
1.1.1 Instituce	6
1.1.2 Oborové a mezioborové partneři	7
1.1.3 Vyhlášovatelé grantů	8
1.1.4 Přednášející	9
1.1.5 Účastníci	10
2 SPECIFIKA VZDĚLÁVÁNÍ DOSPĚLÝCH	11
2.1 Vlivy ovlivňující vzdělávání dospělých	11
2.2 Zásady vzdělávání dospělých	12
3 OSNOVA VZDĚLÁVÁNÍ	16
3.1 Cíle vzdělávání	16
3.1.1 Nastavení (vlastnosti) cílů	16
3.1.2 Problémy ve stanovování cílů	18
3.2 Příprava	19
3.2.1 Formy vzdělávání v knihovnách	19
3.2.2 Příprava přednášejícího	22
3.2.3 Příprava prezentace	24
3.2.4 Materiální příprava	27
3.3 Hodnocení vzdělávacího modulu (cyklu)	27
3.3.1 Hodnocení účastníky vzdělávacího programu	27
3.3.2 Hodnocení vzdělávacího programu dalšími osobami	31
3.3.3 Autoevaluace	32
4 PROBLÉMOVÉ SITUACE	33
4.1.1 Problémové situace ve skupině	33
4.1.2 Problémové situace na straně přednášejícího	34
SHRNUTÍ STUDIJNÍHO TEXTU	35
LITERATURA	36

RYCHLÝ NÁHLED STUDIJNÍHO TEXTU

ÚVOD

Tento studijní materiál definuje knihovníkům, jak připravit vzdělávací program pro své kolegy a kolegyně v knihovně. Postupně jim odkrývá, co se skrývá za přípravou vzdělávacího obsahu a jaké jsou vhodné formy vzdělávání v knihovnách. Pomůže jim stanovit vhodné cíle a následně je vyhodnotit. Upozorňuje na problémy, které příprava vzdělávacího obsahu i jeho realizace může mít a jak jim předcházet.

PO PROSTUDOVÁNÍ STUDIJNÍHO TEXTU BUDETE UMĚT

- Vyjmenovat a charakterizovat skupiny, které se podílejí na vzdělávání v knihovnách,
- stanovit cíle vzdělávacího programu a vhodné způsoby jejich evaluace,
- popsat specifika vzdělávání dospělých,
- definovat, co je to wellbeing,
- shrnout a popsat, co všechno obsahuje příprava vzdělávacího programu,
- aplikovat řešení problémových situací do praxe,
- připravit osnovu vzdělávacího modulu (školení) v knihovně,
- připravit téma prezentace jednoho tématu, zvolit vhodné techniky pro prezentaci,
- aplikovat do své prezentace znalosti jednotlivých fází prezentace,
- navrhnout hodnocení cílů vzdělávacího modulu.

1 VZDĚLÁVÁNÍ V KNIHOVNÁCH

Knihovny bezesporu mají potenciál vzdělávat, nejen půjčovat knihovní dokumenty, zpřístupňovat informace a zajišťovat přístup na internet. A to jak svým čtenářům a návštěvníkům, tak vlastním zaměstnancům i dalším knihovníkům, učitelům a jiným skupinám, které se podílejí jak na formálním, tak neformálním vzdělávání. Je v zájmu každé knihovny, aby se všechny tři výše uvedené skupiny vzdělávaly v knihovnách a podílely se tak na rozvoji kvalitního života v moderní znalostní (učící se) společnosti.

Z pohledu knihoven je nutné brát vzdělávání knihovníků nejen jako aktivitu orientovanou dovnitř, tedy mezi zaměstnance jedné knihovny, ale i ven, směrem ke kolegům a kolegyním v oboru a podílet se na jeho dalším rozvoji. Mezi nejvýraznější organizátory vzdělávání knihovníků patří Národní knihovna České republiky, Moravská zemská knihovna v Brně, krajské knihovny, univerzitní knihovny. Vzdělávat knihovníky však mohou knihovny všech typů.

Je důležité jasně vymezit, jaké jsou cílové skupiny připravovaného vzdělávacího cyklu nebo modulu (může stát i samostatně nezávisle na vzdělávacím cyklu nebo být jeho součástí), téma vzdělávání a s ním související cíle a způsoby ověření jejich naplnění.

1.1 Skupiny podílející se na vzdělávání

Při zadávání jakéhokoli typu vzdělávání v knihovnách se musíme na téma cíle cyklu (modulu) podívat v několika vrstvách. Těmi jsou jednotlivé zainteresované skupiny, které jsou součástí vzdělávání.

- **Instituce**
- **Oboroví a mezioboroví partneři**
- **Vyhlašovatelé grantů**
- **Přednášející**
- **Účastníci**

1.1.1 INSTITUTE

Ať už jde o vzdělávání směrem dovnitř knihovny nebo ven k příslušníkům oborových skupin (např. katalogizátoři, referenční knihovníci, knihovníci v knihovně pro děti a mládež atd.), podnět k tvorbě vzdělávacího cyklu nebo jednotlivého modulu dává většinou management knihovny na základě podnětů od knihovníků, veřejnosti nebo oborových či společenských potřeb (často se odrážejí v grantových výzvách).

Podkladem pro témata takového vzdělávání může být monitoring změn, které se v knihovnictví a dalších oborech objevují (např. pedagogika), protože i od nich může vzejít potřeba na vytvoření vzdělávacího cyklu (modulu) v knihovně.

Management knihovny musí odpovědět na otázky:

- Bude vzdělávání probíhat jako samostatná jednorázová aktivita (modul) nebo půjde o vzdělávací cyklus?
- Z jakých zdrojů bude vzdělávání financováno?
- Jsou v námi požadovaných oblastech vzdělávání vypsány nějaké granty?
- Bude účast nebo absolvování kurzu započítáno do pracovní náplně knihovníků?

1.1.2 OBOROVÍ A MEZIOBOROVÍ PARTNEŘI

Kromě orientace na potřeby vzdělávání uvnitř knihovny můžeme k tématům a cílům přistupovat také v širších souvislostech. K tomu nám poslouží monitoring [knihovnického tisku](#) a témata [oborových konferencí SKIP](#) nebo využít portál [Knihovny.cz](#). Vodítkem může být také činnost jednotlivých [oborových sekcí, klubů a komisí](#) SKIP.

Dalšími partnery, jejichž aktuální trendy a potřeby mohou ovlivnit skladbu vzdělávání v knihovnách, jsou oborové vysoké školy.

Oborové studium na vysoké škole	Profilace	Formy studia
Univerzita Karlova v Praze, Filozofická fakulta http://uisk.ff.cuni.cz/	Informační a knihovní věda Knížní kultura Studia nových médií	bakalářské studium magisterské studium doktorské studium
Masarykova univerzita v Brně, Filozofická fakulta, https://kisk.phil.muni.cz/cs	Design informačních služeb Informační a datový management Technologie ve vzdělávání Knihovnictví a literatura v kulturním kontextu	bakalářské studium magisterské studium
Slezská univerzita v Opavě Filozoficko-přírodovědná fakulta http://knihovnik.fpf.slu.cz/	Knihovnictví Na Mgr. stupni Informační studia Veřejné knihovny komunitního typu	bakalářské studium magisterské studium

Dalšími zdroji témat mohou být oblasti rozvoje našich potenciálních partnerů, např.:

- Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, pedagogické vysoké školy, [pedagogické časopisy](#), rozcestníky:
 - [Informační centrum o vzdělávání EDUin](#),
 - [Národní institut dalšího vzdělávání](#),
 - [Inkluzivní škola](#),
 - [metodický portál RVP.CZ](#),
 - a další.
- Ministerstvo kultury (spolupráce s dalšími paměťovými institucemi)
- Ministerstvo práce a sociálních věcí (témata jako nezaměstnanost, seznam krajských poskytovatelů sociálních služeb a další)
- Ministerstvo pro místní rozvoj (témata související s rozvojem regionů a další)

Důležitým zdrojem pro tvorbu témat vzdělávání v knihovnách jsou i různé strategické dokumenty celostátního i krajského dopadu:

- [Koncepce rozvoje knihoven v České republice na léta 2021–2027 s výhledem do roku 2030](#),
- [Strategie vzdělávací politiky ČR do roku 2030+](#),
- [Strategie sociálního začleňování 2021–2030](#),
- [Národní plán obnovy](#),
- a další.

1.1.3 VYHLAŠOVATELÉ GRANTŮ

Témata vzdělávání mohou vycházet také z obsahu grantových výzev. Tím se knihovně usnadní nastavení cílů vzdělávání, jejich naplnění a další procesy související se správou grantu. To do značné míry určují právě požadavky grantu. Grantové žádosti mohou vycházet z požadavků Ministerstva kultury ČR nebo mohou vycházet z požadavků různých nadací (např. OSF) či Evropské unie (např. OPVK).

I zde se objevuje soubor otázek, na které je nutné si dopředu odpovědět:

- Jaká jsou pravidla pro podání grantu a jeho plnění?
- Jaký je časový harmonogram grantu (podání žádostí, začátek plnění, ukončení grantu...)?
- Z čeho a do jaké výše bude knihovna schopna financovat spolupodíl na grantu (v %)?
- Kdo bude součástí interního knihovního týmu, který bude na vzdělávání dohlížet (ekonom, projektový manažer, další odpovědná osoba)?
- Jak jsou nastaveny cíle vzdělávání a jak zjistíme, že jich bylo dosaženo?
- Jakými kanály bude vzdělávání nabízeno knihovníkům (oborovým kolegům)?
- Jak zajistíme přihlášení (výběr) a účast knihovníků na vzdělávání?

Příklady grantových výzev:

[Knihovna 21. století – K21](#)

[Veřejné informační služby knihoven VISK](#)

[Nadace Open Society Foundations – OSF](#)

[Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost](#)

1.1.4 PŘEDNÁŠEJÍCÍ

Mezi další skupiny, které jsou strategické pro tvorbu vzdělávání v knihovnách, patří přednášející (lektori), kteří sami mohou cítit potřebu, že by se v oblasti, ve které působí, mělo věnovat nějakému tématu více prostoru nebo jsou pro nás jednoznačnou volbou pro vzdělávání, neboť patří mezi klíčové propagátory nějaké oblasti vzdělávání. Může se jednat o přednášející z akademického prostředí, školní praxe nebo knihovníky či jiné odborníky z požadovaných oblastí.

Při volbě přednášejících si musíme odpovědět na otázky:

- Známe přednášejícího osobně nebo jsou k němu dostupné reference?
- Bude přednášející zaměstnanec domovské knihovny nebo externista?
- Jaká bude jeho role – bude součástí vzdělávacího cyklu (modulu) nebo ho celý povede?
- Jaké jsou finanční náklady spojené s přednášejícím (materiál, technika, cestovné, OON, ubytování)?
- Pro jak velkou skupinu bude přednášející vést vzdělávání (půjde o interaktivní metody, které vyžadují méně účastníků nebo přednášku pro širší plénium)?
- Jaké jsou časové možnosti přednášejícího?

PŘÍKLAD KOMUNIKACE S PŘEDNÁŠEJÍCÍM

Dobrý den, paní magistro,

ráda bych se na Vás obrátila jako předsedkyně Klubka Jižní Morava Svazu knihovníků a informačních pracovníků České republiky <https://www.skipcr.cz/> s prosbou o příspěvek na semináři, který připravujeme.

V roce 2022 jsme se rozhodli připravit sérii seminářů zaměřených na informační vzdělávání v knihovnách a napadlo nás zařadit i téma spojené se syndromem vyhoření. Z tohoto důvodu bych Vás ráda požádala o spolupráci, jestli byste se tématu neujala.

Seminář připravujeme pro cca 60 účastníků v termínu 15. února v čase 10.00–15.00. V této chvíli účast na semináři potvrdili ...

Budeme rádi, když se k nám připojíte.

Příspěvky jednotlivých přednášejících budou honorovány, v této chvíli počítáme s částkou ... Kč. Ráda bych se zeptala, zdali je pro Vás tato částka akceptovatelná.

Děkuji

Těším se na odpověď.

S přáním pěkných dní

1.1.5 ÚČASTNÍCI

Neméně důležitou skupinou jsou samotní knihovníci, kteří kromě vlastních vzdělávacích potřeb musí být schopni reagovat na změny ve společnosti a s nimi související změny potřeb uživatelů knihoven. Z tohoto důvodu je nutné do strategického plánování knihoven zahrnout i pravidelný monitoring potřeb pracovníků knihoven a snahu tyto potřeby naplňovat.

Musíme si odpovědět na otázky:

- Jaké jsou výchozí zkušenosti účastníků s tématem?
- Kolik bude účastníků vzdělávání?
- Jaká je jejich pracovní pozice a délka praxe v knihovně?
- Jaké znalosti, dovednosti a postoje pravděpodobně zastávají?
- Z jakého důvodu se vzdělávání účastní?
- Jaké jsou potřeby, motivy, názory a postoje, se kterými se u účastníků pravděpodobně potkám?
- Jaká jsou jejich očekávání?
- Bude mezi účastníky osoba(y) se specifickými potřebami?

2 SPECIFIKA VZDĚLÁVÁNÍ DOSPĚLÝCH

Dospělí jsou svébytnou skupinou pro vzdělávání. Vzdělávací cyklus (modul) v knihovně absolvují dobrovolně (případně na doporučení managementu knihovny), ale protože se nejedná o tradiční vzdělávání, které je vázáno na školský systém (středoškolský, vysokoškolský), je nutné k těmto účastníkům vzdělávání přistupovat jinak. Jaroslav Mužík **vytvořil trojdimenzionální model výuky dospělých**. Ten se skládá ze tří oblastí: kognitivní, pragmatické a kreativní.¹ To pro přednášející (lektory) znamená zejména to, že vzdělávání dospělých potřebuje smíšené učení (kombinaci tradičních i moderních výukových metod, tradičních přednášek a technologických vylepšení). Téma i obsah musí být zpracováno s důrazem na další profesní a osobní rozvoj účastníků vzdělávání a ti musí být neustále vtahováni do obsahu vzdělávání, aby rozvíjeli své dosavadní znalosti, dovednosti a postoje.

Nedílnou součástí je motivace dospělého, který staví na svých osobních schopnostech a nadále je rozvíjí v rámci celoživotního učení. Motivace se ale v průběhu let mění, ovlivňuje ji věk jedince, socioekonomický status, dosažené vzdělání, věk dětí a další.

2.1 Vlivy ovlivňující vzdělávání dospělých

Dospělí na rozdíl od studentů a žáků mají jiná očekávání od cílů a obsahu výuky přednášejícího. Jejich vzdělávání výrazně ovlivňuje jejich životní zkušenosti a často je pro ně těžké přijmout nové poznatky a změnit svůj zavedený systém práce. Veškeré získané poznatky se snaží aplikovat do své životní (profesní) praxe. Je pro ně důležité dostávat (a dávat) zpětnou vazbu, a to nejen na konci vzdělávacího cyklu (modulu), ale i v jeho průběhu. Zároveň je pro ně často přirozené aktivně se podílet na vzdělávání a účastnit se diskuze.

Není nečekané, že může dospělý účastník vzdělávacího modulu mít v některých oblastech větší pracovní (životní) zkušenosti, a proto by jim přednášející měli dát prostor do přímého zapojení (mohou se tak stát spoluaktéry ve vzdělávání). Musíme však pracovat také s možnými negativními vlivy tohoto jevu, a to, že někdy nebudou dospělí chtít přijmout nová (jiná) řešení, vystoupit ze svých stereotypů nebo že nebudou respektovat mladší kolegy.

Vlivem věku dochází také ke klesání délky koncentrace, větší unavitelnosti, zhoršování krátkodobé paměti, zahlcenosti pracovními a rodinnými povinnostmi, což může vést k nižší míře ochoty zapojit se do vzdělávacího cyklu nebo jej dokončit.

¹ MUŽÍK, Jaroslav: Jaroslav Mužík: Publikační, vědecko-výzkumná a tvůrčí činnost. [online] c2021 [Cit. 2021-09-15] Dostupné z: <http://www.jaroslavmuzik.cz/materialy-pro-vyuku>

2.2 Zásady vzdělávání dospělých

Pro vzdělávání dospělých je dobré aplikovat některé didaktické zásady z obecné didaktiky²:

- **Zásada uvědomělosti a aktivity** – účastníci si uvědomují (prostřednictvím přednášejícího) význam probíraného tématu pro praxi, aktivně se zapojují do výuky (prostřednictvím skupinové i samostatné práce).
- **Zásada vědeckosti** – přednášející musí být odborníkem na danou problematiku, sledovat trendy a soustavně se vzdělávat. Účastníkům vzdělávacího cyklu (modulu) musí dát k dispozici další zdroje k tématu.
- **Zásada spojení teorie s praxí** – je nutné, aby byla ve stejné míře zastoupena teorie i praxe.
- **Zásada názornosti** – ve výuce musí být zastoupeny i názorné předměty, zobrazení, simulace či předvedení činnosti, je však nutné, aby toto zastoupení bylo úměrné dospělým účastníkům.
- **Zásada přiměřenosti** – je nutné, aby výukové cíle, didaktické prostředky, obsah výuky, rozsah tématu, komunikace byly přiměřené dané studijní skupině, včetně jejich praxe a pracovní náplně.
- **Zásada trvalosti** – tato zásada je naplněna, pokud je dodržena logická struktura probíraného tématu (od společného základu, přes nové poznatky až k jejich ukotvení).
- **Zásada soustavnosti (systematičnosti)** – je nutné aplikovat principy logičnosti: od jednoduššího ke složitějšímu, celky na sebe musí navazovat a na konci vytvořit ucelený systém.
- **Zásada zpětné vazby** – přednášející i účastníci získávají informace o naplňování vytyčeného vzdělávacího cíle, přednášející může díky tomu lépe pracovat s chybou a upravovat modul (vracet se k tématu) i celý vzdělávací cyklus.

Cíle vzdělávání souvisí nejen s oborovými a společenskými potřebami organizace a celé učící se společnosti, ale i s potřebami samotných zaměstnanců. Ti se mohou vzdělávat na základě požadavků zaměstnavatele, ale organizace (knihovna) musí pracovat také na tom, aby se zaměstnanci chtěli vzdělávat a aby připravené vzdělávání v organizaci korespondovalo s osobním zaměřením pracovníků, které je možné rozvíjet a využít v knihovně. Může jít například o kurzy zaměřené na literární témata, tvůrčí činnost, komunikační dovednosti apod. Je možné shrnout toto nastavení pod pojem **wellbeing**.

² ZORMANOVÁ, Lucie. *Didaktika dospělých*. Praha: Grada, 2017. Pedagogika (Grada). ISBN 978-80-271-0051-4, str. 114-117

WELLBEING

Wellbeing jako termín samotný nemá v českém jazyce žádný vhodný ekvivalent. Jedná se o kombinaci nadšení pro to, co nás naplňuje, našich potřeb (v oblasti navazování vztahů, stability, bezpečí), úrovně duševního a fyzického zdraví a sounáležitosti se sociálním (a pracovním) prostředím, ve kterém se pohybujeme. Mezi klíčové elementy wellbeingu patří³:



Chceme-li, aby se zaměstnanci v knihovnách vzdělávali aktivně, aby vnímali potřeby organizace jako vlastní, chtěli se na nich podílet a aby byli motivovaní, je nutné pracovat u nich i s touto složkou. V opačném případě hrozí syndrom vyhoření a personální nestabilita organizace.

³ Employee Well-Being. University of Wisconsin System. [online] [actual. 2021-07-21] c2021 [Cit. 2021-09-15] Dostupné z: <https://www.wisconsin.edu/ohrwd/well-being/>

Více o tématu:

Co je to wellbeing? PROTHEA: Profesní průvodce lidí. [online] [2014-10-01] c2015 [Cit. 2021-09-15] Dostupné z <http://prothea.cz/blog/co-je-wellbeing/>

Co je to wellbeing? Česká společnost pro inkluzivní vzdělávání. [online] c2018 [Cit. 2021-09-15] Dostupné z: <https://www.podporainkluze.cz/material/co-je-wellbeing/>

Employee Well-Being. University of Wisconsin System. [online] [actual. 2021-07-21] c2021 [Cit. 2021-09-15] Dostupné z: <https://www.wisconsin.edu/ohrwd/well-being/>

3 OSNOVA VZDĚLÁVÁNÍ

3.1 Cíle vzdělávání

Sledování trendů v oboru i mimo něj jde úzce se stanovováním cílů vzdělávacího cyklu (modulu). Stanovování cílů musí být zohledněno pro všechny skupiny, které se na vzdělávání podílejí – organizace, oborová partneri, přednášející, účastníci. Bezpochyby nebudou některé cíle stejné, ale to nebrání vytvořit kvalitní vzdělávací cyklus (modul). Další nedílnou součástí je při stanovování cílů práce s evaluací cílů. Od začátku musí být tvůrci vzdělávání jasno, jakým způsobem bude sledovat, jestli došlo k naplnění cílů (dotazník, praktické ověření, diskuze...).

3.1.1 NASTAVENÍ (VLASTNOSTI) CÍLŮ

Cíle vzdělávacího cyklu (modulu) musí být stanoveny **co nejvíce konkrétně a konzistentně**. Nechceme dosáhnout ideálu ani obecných pouček, ale pracujeme s pojmy, které se odrážejí od obsahu vzdělávání. Stanovujeme si cíle k jedné konkrétní jednotce vzdělávání, ale nechápeme ji izolovaně, ale jako součást cyklu (vzdělávací cyklus nebo i v přesahu k celoživotnímu vzdělávání). Cíle musíme stanovit tak, aby byly v **jazyce toho, komu je cíl určen**. Při tvorbě cílů musíme myslet na celou osobnost člověka, který je účastník vzdělávání. Cíle musí být **komplexní**, tj. vztahovat se k celé osobnosti – cíle kognitivní (vzdělávací), afektivní (hodnotové, výchovné) a psychomotorické (výcvikové).

Ke stanovování cílů v **oblasti kognitivní** (osvojování si vědomostí a intelektuálních dovedností) může velmi pomoci tzv. Bloomova taxonomie vzdělávacích cílů.

Na stanovování cílů v **oblasti afektivní** (vztahují se k emocionální oblasti, vytváření hodnotových postojů) se podílel B. S. Bloom s D. R. Krathwohlem a B. B. Masiou. Pracuje s těmito kategoriemi: *přijímání, reagování, oceňování hodnot, integrování hodnot, začlenění systému hodnot do charakteristické struktury osobnosti*.⁴

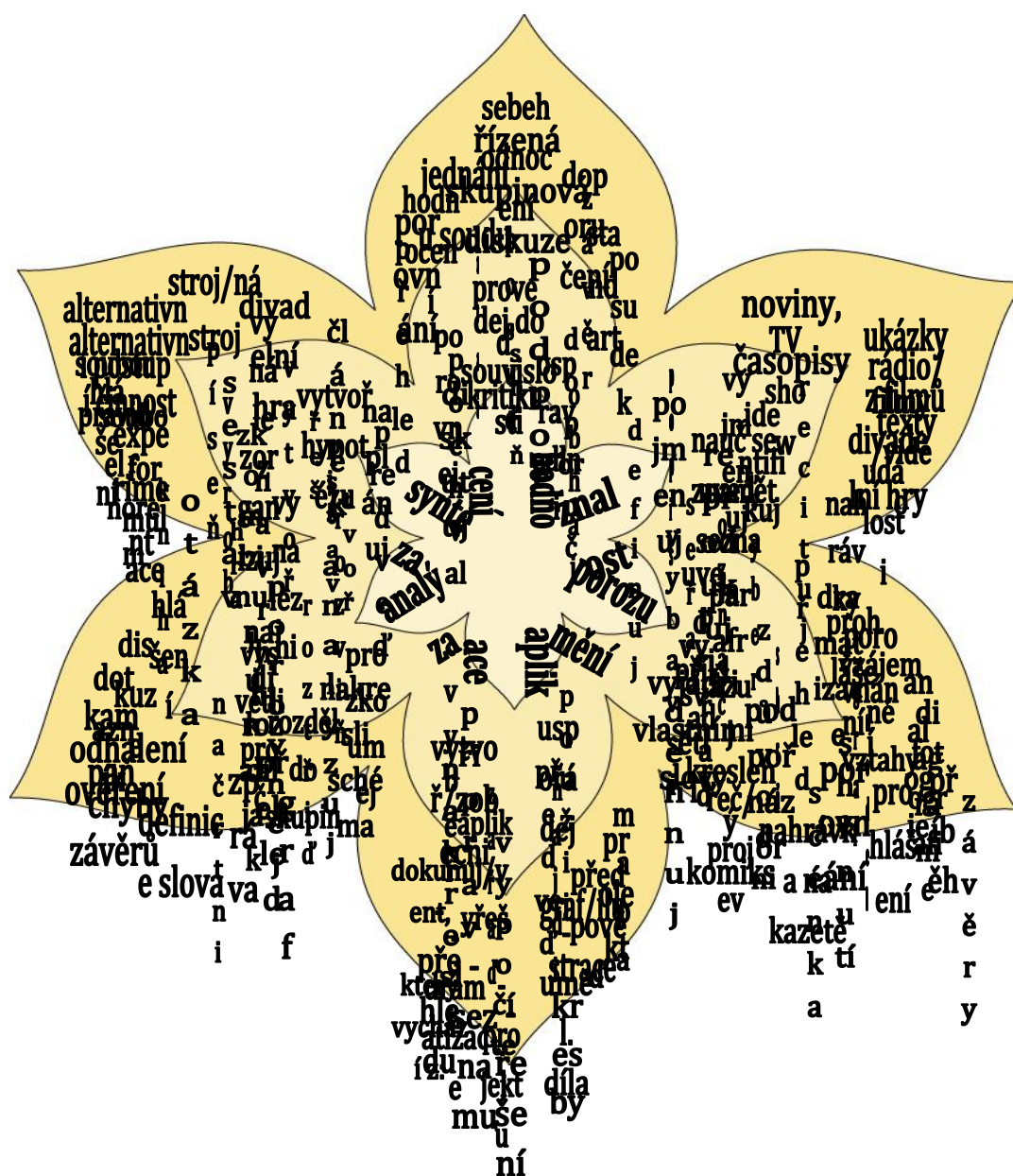
Taxonomii v oblasti **psychomotorické** (osvojování si psychomotorických dovedností, řeči, psaní, kreslení, manipulace s věcmi a nástroji) nastavila např. E. Simpsonová a založila ji na kategoriích: *vnímání, zaměření, řízená motorická reakce, automatizace jednoduchých motorických dovedností, automatizace komplexních motorických dovedností, schopnost motorické adaptace, motorická tvořivost*.⁵

⁴ VALIŠOVÁ, Alena a Hana KASÍKOVÁ. *Pedagogika pro učitele*. Praha: Grada, 2007. Pedagogika (Grada). ISBN 978-80-247-1734-0., str. 137-140.

⁵ VALIŠOVÁ, Alena a Hana KASÍKOVÁ. *Pedagogika pro učitele*. Praha: Grada, 2007. Pedagogika (Grada). ISBN 978-80-247-1734-0., str. 139

BLOOMOVA TAXONOMIE VZDĚLÁVACÍCH CÍLŮ

Bloomova taxonomie vzdělávacích cílů je jednou z nejvýznamnějších pedagogických teorií, která ovlivňuje koncepci plánování výuky a vytváření celého vzdělávacího cyklu. Staví na šesti pilířích, které se postupně rozvíjejí: znalost, pochopení/porozumění, aplikace/použití, analýza, syntéza, hodnocení. V základní vrstvě „znalost“ je důležité, aby účastníci vzdělávání dokázali např. popsat, vyjmenovat, seřadit, označit apod., přičemž v poslední vrstvě „hodnocení“ už jsme na vrcholu. Chceme po účastnících, aby dávali do souvislostí, obhajovali, diskutovali, provedli kritiku apod. Od roku 2017 je v českém prostředí doplněna Bloomova taxonomie o [aplikace do digitálního prostředí](#).



Zdroj obrázku:

Bloomova taxonomie. Metodický portál RVP.CZ. [online] [aktual. 2017-06-01] [Cit. 2021-09-15] Dostupné z:

https://wiki.rvp.cz/Knihovna/1.Pedagogicky_lexikon/B/Bloomova_taxonomie

Mezi další vlastnosti cílů patří **podmínky jejich dosažení**, které v sobě zahrnují vymezení způsobu řešení (např. napsán), vymezení pomůcek, časové náročnosti, prostředí, spolupráce (sám nebo ve skupině) a další.⁶

Nezbytnou součástí charakteristiky je také **zvládnutelnost cíle**, stanovení si, kdy bude cíl vnímán jako naplněný, např. v časovém limitu, v určité kvalitě apod.

3.1.2 PROBLÉMY VE STANOVOVÁNÍ CÍLŮ

S problémy ve stanovování cílů se setkáváme v knihovnách často. Ačkoliv máme intuitivně cíle nějak nastaveny a bývají správně, chybí tu didaktický základ, který přináší k tématu didaktika jako pedagogická disciplína. Kromě absence cílů bývá častým problémem přílišná obecná formulace cílů (např. aby se knihovníci naučili vyhledávat) nebo je cíl zaměřen na obsah vyučování (vyhledávání v Googlu). Dalším problémem bývá absence jakéhokoliv hodnocení naplnění cílů.

Výukovými cíli nemohou být jednotlivé činnosti (práce s textem, kreslení mapy...), ale naopak například rozvoj schopnosti spolupracovat nebo naučit se pravidlům diskuze už mezi cíle spadají. Oba cíle se pak dají prakticky ověřit např. při diskuzi ve skupině. **Cíle označují to, co se mají účastníci naučit.**

Při výběru cílů je nutné dívat se na ně v kontextu dřívější i budoucí činnosti (rozvíjí již dříve naučené, směřují k novým poznatkům) v knihovnické praxi. Pokud se rozhodneme připravit vzdělávací program na téma „práce s novými technologiemi“, měli by účastníci dostat prostor na to, aby se s používanými technologiemi seznámili od začátku, a ne přímo zadání, které mají za jejich pomoci zpracovat. Zároveň by se měla práce zaměřit na praktické využití v jejich knihovnické praxi. Stanoveným cílem může pak být: aplikovat znalosti nových technologií do své praxe, zhodnotit jejich přínos. Způsob zhodnocení: diskuze, dotazník.

PŘÍKLAD STANOVENÍ CÍLŮ

Cílem projektu je další vzdělávání knihovníků a zvyšování jejich kompetencí v sedmi základních oblastech vymezených dle RVP, větší pochopení a aplikace kompetencí v rámci vzdělávacích programů v knihovnách, ale i další osobní a profesní rozvoj.

Knihovník, který absolvuje některý z modulů, naplní tyto cíle:

- nepodceňuje duševní hygienu a dokáže rozeznat náznaky syndromu vyhoření,
- vyhledává, vybírá a využívá vhodné online nástroje pro svůj profesní rozvoj,
- definuje své vlastní vzdělávací potřeby, volí vhodné strategie učení,

⁶ VALIŠOVÁ, Alena a Hana KASÍKOVÁ. *Pedagogika pro učitele*. Praha: Grada, 2007. Pedagogika (Grada). ISBN 978-80-247-1734-0., str. 140

- určuje své další profesní vzdělávání,
- rozvíjí své komunikační dovednosti v online i offline prostředí,
- chápe, rozezná a vhodně nastaví pravidla pro bezpečné využívání internetu,
- umí stanovit cíle vzdělávacích programů a nastavit vhodnou evaluaci,
- zná a aplikuje vhodné postupy při řešení krizových komunikačních situací v knihovně,
- volí vhodné metody pro naplnění cílů vzdělávacího programu,
- rozvíjí své vlastní digitální kompetence, aby byl uživatelům knihovny vhodným partnerem.

Hodnocení

Naplnění cílů budeme ověřovat pomocí dotazníku a samostatného (nebo skupinového) úkolu, který bude v každém modulu zadán a bude prakticky orientován na rozvoj dané kompetence v osobní i profesní rovině. Tyto úkoly budou se souhlasem autorů sdíleny v prostředí Databanky vzdělávacích programů a budou sloužit jako rozšiřující praktický materiál k tématu.

Obsahem dotazníku budou otázky spojené s přínosem, srozumitelností a náročností tématu, ale i s hodnocením přístupu přednášejících.

3.2 Příprava

Příprava vzdělávacího cyklu (modulu) v sobě zahrnuje několik klíčových otázek. Víme-li cíle programu a jejich zhodnocení, máme-li téma a cílovou skupinu, stojí před organizátorem vzdělávání otázky na vhodnou formu vzdělávání a časový harmonogram přípravy i samotného rozsahu vzdělávání.

Tato kapitola zahrnuje i témata přípravy přednášejícího, lze předpokládat, že i samotní knihovníci povedou vzdělávací cyklus (modul).

3.2.1 FORMY VZDĚLÁVÁNÍ V KNIHOVNÁCH

Při přípravě přednášejícího je nutné vědět, o jakou formu vzdělávání nás daná organizace požádala. Může jít o přednášku, seminář, kurz, exkurzi, workshop. V další fázi je nutné znát odpovědi na tyto otázky:

- Jaký je kontext celého vzdělávání (zaměření konference, kurzu...)?
- Jaký časový úsek je danému příspěvku vyhrazen?
- Kolik bude účastníků/posluchačů v sále?
- Bude mezi účastníky osoba(y) se specifickými potřebami?
- Co vím o účastnících vzdělávání?
- Jaká dostupná technika bude k dispozici?
- Kdo budou další přednášející a jaká budou jejich témata?
- Kdo se postará o organizační stránku vzdělávání (vložné, občerstvení, tisk materiálů, příprava pomůcek)?

Forma vzdělávání	Popis	Specifika
Přednáška	Monologická metoda ze strany přednášejícího, účastníci spíše poslouchají	• Velký počet účastníků • Nenáročné na prostor a vybavení • Časově ohraničené
Seminář	Větší zapojení účastníků – diskuze, problémové situace, výměna zkušeností	• Nižší počet účastníků • Prostor musí být vhodně rozvržen • Vybavení dle požadavků přednášejícího • Časově náročnější
Kurz	Samostatná vzdělávací forma složená z několika modulů (přednášek, seminářů...)	• Tematicky a časově ohraničený • Na závěr bývá vydáváno osvědčení nebo potvrzení o účasti • Časově náročný
Exkurze	Vzdělávání spojené s návštěvou nějakého místa, které se váže k tématu vzdělávání	• Omezený počet účastníků • Prostorové podmínky nutno předem zarezervovat
Workshop	Uzavřené skupinové vzdělávání zaměřené na řešení nějakého problému	• Účast přednášejícího a moderátora • Počet účastníků si určuje lektor • S výsledky workshopu se dále pracuje

PŘÍKLAD ROZVRŽENÍ JEDNODENNÍHO VZDĚLÁVACÍHO MODULU

Označení	Časový harmonogram	Obsah
Registrace	8.30–10.30*	
1. blok příspěvků	9.00–10.30	Organizační pokyny, úvodní slovo, úvod do tématu, teoretické příspěvky
Přestávka	10.30–10.50	Rozdělení do skupin
2. blok příspěvků	10.50–12.30	Práce ve skupinách / workshop
Přestávka na oběd	12.30–13.15	
3. blok příspěvků	13.15–15.00	Práce ve skupinách / workshop
Ukončení semináře	15.00–15.15	Zpětná vazba, hodnocení semináře

* Nutno počítat s tím, že účastníci vzdělávacího cyklu (modulu) mohou přijet na program se zpožděním

V jednom bloku příspěvků se může potkat více přednášejících, přičemž jejich témata by měla mít společný provazující prvek. Je ale také možné celý jeden blok směřovat k jednomu přednášejícímu.

Pro některé formy vzdělávání (přednáška, kurz) je vhodnější transmisivní pojetí výuky, kdy je posluchač vnímán jako pasivní příjemce sdělení. Přednášející se soustředí na obsah vzdělávání na úkor konkrétních potřeb posluchačů. Problémem takového přístupu je pokles soustředění (ztrácí se motivace, téma může být pro účastníky náročné...). Pro workshopy nebo semináře je naopak vhodné konstruktivistické pojetí, kdy přednášející pracuje s prekoncepty účastníků. Obsah a formu vzdělávání chápe jako společně vznikající aktivní proces.

SROVNÁNÍ TRANSMISIVNÍ A KONSTRUKTIVISTICKÉ VÝUKY

T. Kotrba a L. Lacina srovnali výhody a nevýhody obou modelů v níže uvedené a doplněné tabulce.⁷ Tabulka byla upravena dle potřeby studijního materiálu.

Faktory	Transmisivní výuka	Konstruktivistická výuka
Časová náročnost na přípravu výuky	nízká	vysoká
Náročnost na materiálně didaktické prostředky	nízká	vysoká
Časová náročnost na probrání tématu ve výuce	nízká	vysoká
Vhodnost nasazení v expoziční části výuky*	ano	někdy ano
Rozvoj samostatného myšlení, tvořivosti, fantazie	ne	ano
Motivace účastníků k učení	ne	ano
Sociální učení	ne	ano
Budování pozitivního klimatu ve skupině	ne	ano
Aktivizace účastníků	ne	ano
Systematizace vědomostí	ano	ne
Rozvoj komunikačních dovedností	ne	ano
Rozvoj kooperace	ne	ano
Vhodnost nasazení při prezentaci náročné učební látky	ano	ne
Vhodnost nasazení při nutnosti zprostředkovat větší množství informací	ano	ne

⁷ ZORMANOVÁ, Lucie. *Didaktika dospělých*. Praha: Grada, 2017. Pedagogika (Grada). ISBN 978-80-271-0051-4, str. 87-88

Náročnost na kognitivní procesy účastníků	nízká	vysoká
Vhodnost nasazení při upevňování učiva	ano	někdy ano
Vhodnost nasazení v diagnostické fázi výuky**	ano	někdy ano
Vhodnost nasazení v případě výuky slabších účastníků	ano	ano, v omezené míře
Vhodnost nasazení v případě výuky pokročilých účastníků	ano, v omezené míře	ano

*fáze, kdy se účastníci seznamují s cílem výuky a připraveným postupem

**fáze, kdy jsou u účastníků hodnoceny vědomosti

3.2.2 PŘÍPRAVA PŘEDNÁŠEJÍCÍHO

Přednášející (lektor) musí získat poznatky o skupině osob, kterou bude vzdělávat, jejich znalostech a zkušenostech. Tyto informace může mít k dispozici před začátkem vzdělávacího cyklu (modulu) nebo je může získat v jeho úvodní části. Musí počítat s tím, že nastavení vzdělávaných bude různé – vnitřní motivace, praxe v oboru, znalosti o dané problematice. V tomto bodě je vhodné vytvořit skupiny a nechat účastníky diskutovat o dané problematice, aby se vytvořil „společný znalostní základ“ a byl prostor pro „uzavřené sdílení zkušeností“. To dokáže nastavit rovnováhu mezi účastníky vzdělávacího cyklu (modulu).

Přednášející musí seznámit účastníky vzdělávání s cíli, strukturou a obsahem vyučovacího modulu a připraví je na míru jejich zapojení do vzdělávacího cyklu (modulu), včetně případných dalších úkolů mimo cyklus nebo potřebu vyplnění závěrečné zpětné vazby. Je důležité postavit kurz na osvojování dovedností, které pomohou fixovat nově získané znalosti.

Osobnost přednášejícího je důležitá, neméně důležité jsou i postoje, které sám vyjadřuje. Měl by být upřímný, přiznat sobě i účastníkům, že není dokonalý (nemusí všechno znát), vítat názorovou odlišnost. Pomůže mu, když dokáže pružně reagovat na potřeby účastníků, a to jak v otázkách přestávek na kávu nebo objevení se důležitého podtématu, kterému bude v dané chvíli (nebo později) věnovat čas a prostor. Je nutné podporovat aktivitu, kreativitu a spolupráci mezi účastníky.⁸

Přednášející by měl ke své přednášce přistupovat spíše tak, že bude vytvářet modely uvažování než poskytovat konkrétní návody. Ačkoliv je často poptávka po osvědčených řešeních, návodech či kuchařkách, není jediným správným řešením odpověď na otázku JAK, ale i PROČ.⁹ Vyhneme se tím také situaci, kdy dané „správné řešení“ třeba nebude fungovat.

⁸ PLAMÍNEK, Jiří. *Vzdělávání dospělých: průvodce pro lektory, účastníky a zadavatele*. 2., rozš. vyd. Praha: Grada, 2014. ISBN 978-80-247-4806-1, str. 223

⁹ PLAMÍNEK, Jiří. *Vzdělávání dospělých: průvodce pro lektory, účastníky a zadavatele*. 2., rozš. vyd. Praha: Grada, 2014. ISBN 978-80-247-4806-1, str. 222-223

Přednášející musí být schopen odpovědět si na otázky:

- Jaké jsou cíle vzdělávacího modulu, vzdělávacího cyklu?
- Jak zjistím, že byly naplněny?
- Co je klíčové? Které (maximálně) tři věci budu nejvíce zdůrazňovat?
- Co dalšího, důležitého, bych neměl vynechat?
- Co je naopak podružné, pouze orientační?
- Jak získám a udržím pozornost, zájem a důvěru účastníků?
- Které příklady, příběhy, ilustrace, knihy mohu využít?
- O čem je třeba diskutovat? Jaké položím otázky?
- Jaké aktivity a proč použiji?
- Jak bude vypadat úvod a jak závěr?
- Jaké zvolím pořadí témat? Kdy doplním diskuzi nebo další aktivity?
- Kolik času věnuji jednotlivým tématům? Jak rozdělím čas, aby byl dostatek přestávek?
- Jaké metodické materiály (shrnutí, doporučené zdroje) pro účastníky připravím?
- Budu potřebovat prezentovat prostřednictvím techniky?
- Jaké formy hodnocení a zpětné vazby použiji?

3.2.3 PŘÍPRAVA PREZENTACE

Na základě stanovení formy vzdělávání a po získání aspoň částečných odpovědí na otázky z bodu 3.2 může přednášející začít připravovat svou prezentaci. Byť se jedná v současné době o zavádějící pojem, nemusí jít nutně o prezentaci v podobě power pointové prezentace či jiného obrazového materiálu. Je zde otázka, jakou roli vlastně v prezentaci hraje doprovodný materiál.

Je nevyvratitelné, že doprovodný materiál je důležitou součástí vystoupení přednášejícího, je ale otázkou, jaký obsah a jaká forma má prezentaci doprovázet.

K ZAMYŠLENÍ

Setkali jste se během svého studia nebo dalšího vzdělávání s doprovodným materiálem, který nebyl vhodně využitý? V čem byla chyba daného materiálu? Jak by měl vhodný materiál vypadat?

Doprovodný materiál musí být názorný a srozumitelný, zároveň by měl ale dokreslovat a rozvíjet (ne opakovat) to, co je obsahem sdělení přednášejícího. Mohou být použity ilustrační nebo dokumentační fotografie, tabulky a grafy s daty použitého nebo prezentovaného výzkumu, vše ale musí být řádně ocitováno a zdroje uvedeny buď přímo u daného slidu, nebo na konci prezentace. V prezentaci by neměly být gramatické a stylistické chyby, neměla by být příliš dlouhá, slidy musí mít přiměřené barvy, velikost textu (max. 7 řádků na slide / max. 2 minuty). Je vhodné pro dokreslení obsahu sdělení přednášejícího zařadit do prezentace i nějaký příběh nebo osobní poselství, může

obsahovat i prvky, které posluchače mohou pobavit, problémové situace, řečnické či aktivizační otázky.

Poslední slide prezentace musí obsahovat poděkování a kontakty na autora přednášky, aby jej případní zájemci mohli kontaktovat. Pokud přednášející zastupuje nějakou organizaci, je nutné uvést i její název a logo.

Přednášející může seznámit účastníky s cílem vzdělávacího modelu (ale nemusí). To, jestli je nutné tyto cíle zveřejňovat, je předmětem diskuze. Obě řešení přináší výhody i nedostatky. Nedílnou součástí vystoupení přednášejícího je seznámení účastníků se strukturou přednášky, workshopu, semináře...

V hlavní části prezentace se musí přednášející držet jasné struktury, vědět, co chce říci a jak na sebe dané body navazují. K tomu může použít různé vizuální prvky (zápis na flipchart nebo power pointovou prezentaci či jiné).

V závěru prezentace musí přednášející shrnout důležité myšlenky, které v příspěvku zazněly. Může nabídnout pro zájemce další zdroje k prohloubení znalostí o tématu. Musí účastníkům dát prostor pro dotazy, zpětnou vazbu. Ta může být buď slovní v čase skončení prezentace, nebo může být součástí komplexního hodnocení např. konference nebo semináře.

Samotné vystoupení přednášejícího by mělo obsahovat fáze podobné fázím výuky, a to¹⁰:

1. Motivační fáze – přednášející motivuje účastníky k výuce daného tématu, zvyšuje jejich zájem o problematiku. Pozitivně u vzdělávání dospělých působí partnerská atmosféra, odbornost a angažovanost přednášejícího a jeho nadšení.
2. Expoziční fáze – přednášející zprostředkovává účastníkům nové vědomosti, u účastníků dochází k vytváření dovedností, dochází k osvojení probíraného obsahu.
3. Fixační fáze – dochází k upevňování a prohlubování osvojeného – vědomostí, dovedností, postojů, a to především formou procvičování a opakování.
4. Diagnostická fáze – jedná se fázi kontroly, přednášející prověřuje a hodnotí vědomosti o daném tématu. Může probíhat na začátku i na konci.
5. Aplikační fáze – v této fázi účastníci naplňují pomyslný vrchol vzdělávání, aplikují získané vědomosti a dovednosti pro praktické roviny.

¹⁰ ZORMANOVÁ, Lucie. *Didaktika dospělých*. Praha: Grada, 2017. Pedagogika (Grada). ISBN 978-80-271-0051-4, str. 89-90

TEDx

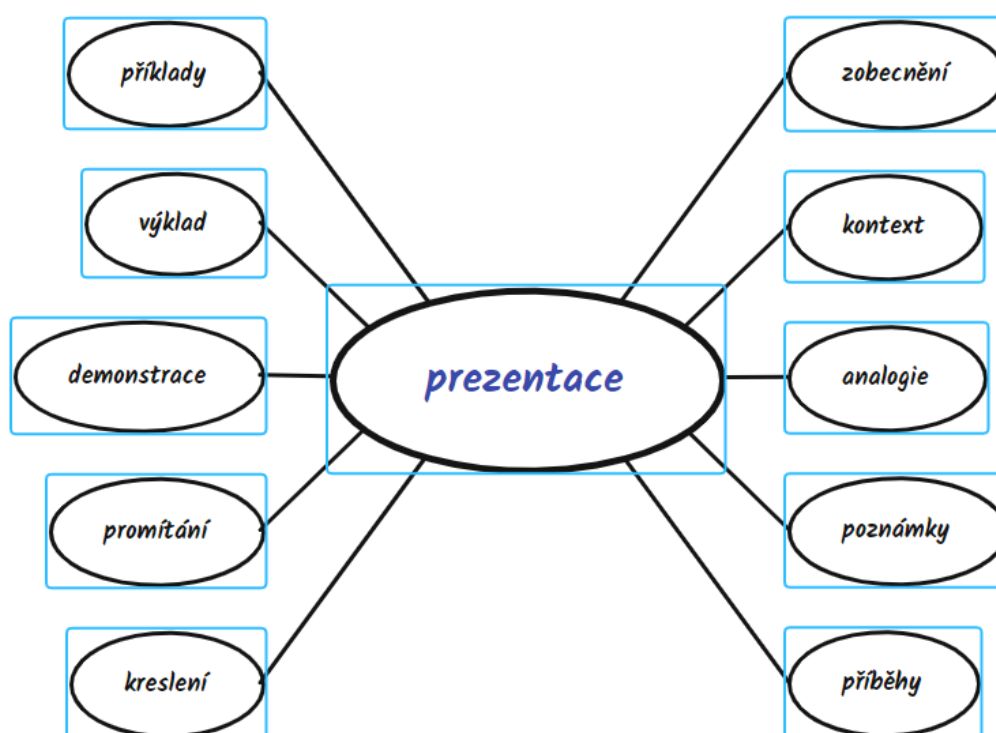
Příkladem mohou být přednášky, které můžete shlédnout v rámci konferencí neziskové organizace TED (Technology & Entertainment & Design), která formou celosvětových i lokálních konferencí (TEDx) umožňuje všem lidem shlédnout vystoupení předních odborníků v různých oborech, kteří se snaží své poznání předat široké veřejnosti.

Vyzkoušejte si to! Pust'te si nějaký příspěvek z TEDx a zkuste zanalyzovat, jaké výše uvedené fáze během svého vystoupení řečník použil (naplnil) a jakým způsobem. Které fáze chyběly? Jak byste je mohli jako organizátor akce v knihovně doplnit?

[The most popular talks of all time](#)

[TEDx talks in Czech](#)

TECHNIKY TVOŘÍCÍ A OBOHACUJÍCÍ PREZENTACE¹¹



¹¹ PLAMÍNEK, Jiří. *Vzdělávání dospělých: průvodce pro lektory, účastníky a zadavatele*. 2., rozš. vyd. Praha: Grada, 2014. ISBN 978-80-247-4806, str. 134

3.2.4 MATERIÁLNÍ PŘÍPRAVA

V této části je nutné seskupit všechny pomůcky, které bude přednášející pro vedení modulu potřebovat, a to jak pro sebe, tak pro účastníky. Může se jednat o pracovní listy, konkrétní pomůcky, vybavení přednáškového sálu technikou, rozmístění stolů a židlí do prostoru (v závislosti na typu aktivit a formě vzdělávání). Pokud probíhá vzdělávání v knihovně, je možné dopředu požádat o zajištění potřebných tematických publikací.

I přesto, že pořádající organizace zajistí potřebné materiální vybavení, je nutné si v den konání modulu zkontrolovat, že je vše k dispozici a funkční. Dobré je také zjistit, zdali je přednáškový sál vybaven Wi-Fi připojením k internetu, možností zatmění, nebo jak funguje větrání (klimatizace). Vhodná je také funkční časomíra, a to buď v podobě nástěnných hodin, nebo člověka, který měří čas a ve stanovených časových bodech informuje přednášejícího o tom, kolik času má pro své vystoupení ještě k dispozici.

Doporučila bych také zjistit, zdali během přednášky nebo workshopu bude v sále k dispozici člověk z organizačního týmu, který se postará o technickou podporu, nebo jestli bude vše v režii přednášejícího.

Z velké části bývají příspěvky přednášejících honorovány, může být ale dobré vědět také to, jestli je možné na náklady dané pořádající organizace zakoupit i nějaké speciální pomůcky, které by mohly být účastníkům na závěr předány.

3.3 Hodnocení vzdělávacího modulu (cyklu)

Termínů spojených s naplněním vzdělávacího modulu (cyklu), můžeme použít několik – hodnocení, ověřování, evaluace, zpětná vazba, reflexe. Řada těchto termínů má své pevné místo ukotvené ve školství, ale při přípravě vzdělávání pro dospělé (pro knihovníky...) nemusí své místo nacházet.

Důležité je pracovat s tím, že hodnocení musí směřovat k ověření naplnění cílů, které jsme pro vzdělávací modul (cyklus) nastavili (a to jak z pohledu přednášejícího, tvůrce cyklu/modulu, organizace, zadavatele grantu). Toto hodnocení směřuje k poznatkům, které nám předávají sami účastníci vzdělávání (nebo další přítomné osoby), tak k poznatkům, které probíhají v rámci autoevaluace naší vlastní práce (samotné práce účastníka).

3.3.1 HODNOCENÍ ÚČASTNÍKY VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU

Pro hodnocení naplnění cílů stanovujeme sérii otázek, které reflektují nastavené cíle. Tyto otázky lze vyhodnocovat na začátku, v průběhu i na konci vzdělávacího modulu (cyklu) nebo průběžně.

KDY?

- **Evaluace na začátku vzdělávací aktivity**

V této fázi se evaluace zaměřuje na poznávání účastníků, jejich vstupních znalostí a dovedností, očekávání od kurzu. Tyto informace slouží pak přednášejícím i organizátorovi kurzu. Jsou takovým odrazovým můstkem při dalších fázích evaluace.¹²

- **Evaluace v průběhu vzdělávací aktivity**

Tato forma evaluace se provádí u dlouhodobějšího typu vzdělávání, např. u vzdělávacích cyklů, kurzů. Zjišťuje průběžné názory účastníků na prostředí kurzu, přednášející, studijní materiály apod. Výsledky slouží k případným úpravám kurzu.

- **Evaluace na konci vzdělávací aktivity**

V této fázi zjišťujeme reakce účastníků na kurz, ale i na výsledky jejich učení, tj. zda byly naplněny stanovené cíle vzdělávací aktivity.

- **Evaluace po ukončení vzdělávací aktivity**

V tomto případě se zjišťuje, zdali něco z naučeného převedli do svého pracovního života a jak se jim to osvědčilo.

Při hodnocení pracujeme s předem stanovenými cíli. Zamýšlíme se už při jejich formulování, jaké nejlepší prostředky bychom pro jejich ověření mohli použít. Může jít o prostředky:

- dialogické (diskuze),
- práce s textem (např. metody kritického myšlení – pětilístek, podvojný deník...),
- pohybové (vyjádření škály např. zvednutou rukou, postavit se na čáru...),
- grafické (obrázek, plakát...),
- praktické (vznikne nový produkt, dílo, program, upraví se stávající dílo...),
- kombinované.

¹² DVOŘÁKOVÁ, Miroslava: Evaluace jako nástroj zjišťování kvality v dalším vzdělávání. Národní ústav pro vzdělávání [online] c2011-2021. [Cit. 2021-09-15] Dostupné z: <http://www.nuv.cz/t/evaluace-jako-nastroj-zjistovani-kvality-v-dalsim-vzdelavani>

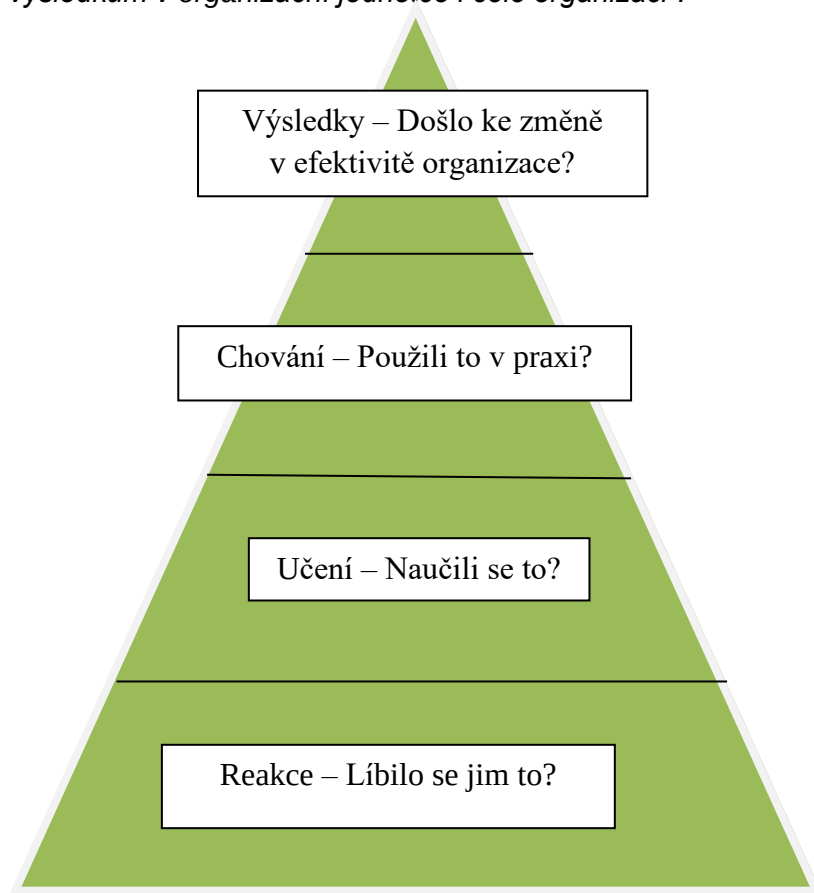
PŘÍKLAD

Tématem vzdělávacího modulu bude stanovení cílů vzdělávacího programu dle Bloomovy taxonomie. Modul bude součástí cyklu s tématem Osnova vzdělávacích **programů**.

Cíle vzdělávacího modulu	Naplnění cílů	Časové umístění
Účastníci si zapamatují (popíší) stupně Bloomovy taxonomie	Účastníci nakreslí pyramidu vzdělávacích cílů Bloomovy taxonomie a vepíší správně jednotlivé vrstvy	V průběhu modulu
Účastníci porozumí rozdílům (přiřadí) mezi jednotlivými stupni Bloomovy taxonomie	V rámci aktivity přiřadí k aktivitám jednotlivé vrstvy Bloomovy taxonomie, výsledky diskuzí prezentují a ověří si	V průběhu modulu
Účastníci aplikují Bloomovu taxonomii do své knihovnické praxe	Připraví si téma svého vlastního programu a zkusí si stanovit cíle podle Bloomovy taxonomie, výsledky ve skupině sdílí, doplňují, upravují, prezentují ostatním skupinám	V průběhu modulu
Účastníci zhodnotí přínos Bloomovy taxonomie pro svoji knihovnickou praxi	Pomocí závěrečného dotazníku mají prostor vyjádřit své názory k obsahu a tématu modulu	Závěrečný dotazník

KIRKPATRICKŮV MODEL EVALUACE

Kirkpatrick identifikoval čtyři úrovně evaluace vzdělávacího programu. Evaluace vždy musí začínat na spodní úrovni a postupovat výše. Dohromady tvoří „řetěz“. „Vzdělávání vyvolává reakce, které vedou k učení, které vedou ke změnám pracovního chování, které vedou k výsledkům v organizační jednotce i celé organizaci“.¹³



Více k tématu naleznete:

DVOŘÁKOVÁ, Miroslava: Evaluace jako nástroj zjišťování kvality v dalším vzdělávání. Národní ústav pro vzdělávání [online] c2011-2021. [Cit. 2021-09-15] Dostupné z: <http://www.nuv.cz/t/evaluace-jako-nastroj-zjistovani-kvality-v-dalsim-vzdelavani>

¹³ ARMSTRONG, Michael. *Řízení lidských zdrojů*. 1. vydání. Praha: Grada Publishing, 2002. ISBN 80-247-0469-2, str. 505

PŘÍKLADY EVALUAČNÍCH OTÁZEK

KUFR – Co jsem si ze semináře odnesl/a?

PRAČKA – Co se mi ještě mele v hlavě a potřeboval/a bych dovysvětlit?

KOŠ – Co bych vyhodil/a do koše, nechtěl/a už znovu zažít?

PROSTOR – Prostor pro další komentáře, otázky, zhodnocení...

FINÁLNÍ ZNÁMKA – Oznamkujte prosím program na stupnici od 1 do (hodnota známek jako ve škole)

3.3.2 HODNOCENÍ VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU DALŠÍMI OSOBAMI

O hodnocení vzdělávacího programu můžeme požádat i další osoby, např. někoho z kolegů, který se bude programu účastnit, ale dopředu bude seznámen se strukturou programu a s oblastmi, ke kterým se má zpětná vazba vztahovat. Výsledná zpětná vazba má mít popisný charakter, nikoli hodnotící.

Můžeme požádat také o hodnotící zpětnou vazbu, ale musíme mít jistotu, že je další osoba, kterou na program pozveme, schopná (je zkušený a dobrý pozorovatel) takovou zpětnou vazbu dobře předat, nekriticky, ale formou námětu na další práci. Zároveň platí, že se pozorováním práce někoho z kolegů můžeme dozvědět také více o své vlastní vzdělávací činnosti.¹⁴ Důležité je také zmínit, že pro takový typ zpětné vazby musíme mít odvalu.

Jednotlivé fáze při hodnocení kolegy:¹⁵

- fáze předcházející hodnocení – představení struktury programu, vlastní odhad problematických (slabých míst),
- pozorování při programu – kolega se zaměří na dříve stanovené části a typ hodnocení,
- rozhovor o hodnocení – vlastní hodnocení programu a srovnání s hodnocením od kolegy,
- navazující činnosti – další náměty na rozvoj programu, podpora od kolegy.

¹⁴ KYRIACOU, Chris. *Klíčové dovednosti učitele: cesty k lepšímu vyučování*. 2. vyd. Přeložil Dominik DVOŘÁK, přeložil Milan KOLDINSKÝ. Praha: Portál, 2004. Pedagogická praxe. ISBN 80-7178-965-8, str. 144

¹⁵ KYRIACOU, Chris. *Klíčové dovednosti učitele: cesty k lepšímu vyučování*. 2. vyd. Přeložil Dominik DVOŘÁK, přeložil Milan KOLDINSKÝ. Praha: Portál, 2004. Pedagogická praxe. ISBN 80-7178-965-8, str. 146-7

3.3.3 AUTOEVALUACE

Neméně důležitou součástí evaluace je sebehodnocení. To můžeme použít jak z pohledu samotných účastníků, kteří se učí hodnotit svoji vlastní práci, nebo při hodnocení svého vlastního výkonu.

Příklad otázek pro autoevaluaci:

- Byla příprava na program dostatečná?
- Nechyběly v programu nějaké pomůcky?
- Dodržel jsem stanovený čas?
- Podařilo se mi zjistit, zdali byly naplněny cíle programu?
- Jak budu s výsledky dále pracovat?
- Rozdělil jsem účastníky do skupin rovnoměrně?
- Dokázal jsem skupinám během programu pomoci v problémových situacích?
- Byly úkoly pro práci ve skupinách zadány srozumitelně?
- Probíhala mezi účastníky (s účastníky) diskuze?
- Posunuli mě účastníci (program) někam dál?
- Na co si příště dám pozor, co určitě zopakuji, co změním?

Zajímavý podpůrný materiál pro hodnocení a sebehodnocení:

SAMKOVÁ, Lucie: Hodnocení. Učíme společně. [online] 2021-09-04. C2021-09-10 [Cit. 2021-11-28] Dostupné z: <https://ucimespolecne.cz/hodnoceni/>

4 PROBLÉMOVÉ SITUACE

Univerzálním řešením řady problémových situací při práci se skupinou je jasné stanovení společných pravidel, jejich odsouhlasení a následné dodržování. Pravidla musí být sepsána, nejlépe na flipchart a viditelně vyvěšena. Pokud takové řešení nepomůže, je vhodné nejdříve neadresně, později adresně, připomenout uvedená pravidla. Vše může vygradovat dvěma možnými postupy – rozhovor mezi čtyřma očima anebo intervence za účasti skupiny. V tomto případě popíšeme problémové chování a ptáme se jich na názory, jak situaci řešit.

4.1.1 PROBLÉMOVÉ SITUACE VE SKUPINĚ

- Bojovný člen (skupina)

Vzhledem k tomu, že se jedná v tomto případě o specifickou skupinu dospělých, je nutné počítat i s tím, že dojde během přednášky k **vyjádření nesouhlasu s předkládanými informacemi**. Jiří Plamínek v publikaci *Vzdělávání dospělých* uvádí, že: „V tomto případě je nutné, aby se přednášející nikdy nepouštěl do osobních sporů s účastníky. Jedinou přípustnou reakcí je snaha o racionalizaci problému a řešení námitek na této úrovni („Za jakých podmínek byste uvěřil, že...“).¹⁶ Platí také, že nejde o to problematického účastníka natrvalo odradit, ale dokázat si jej získat zpět. Nesmí utrpět jeho sebevědomí. Jiří Plamínek dodává: „Účastník, jehož chování bylo nějakým způsobem usměrňováno, potřebuje speciální nenápadnou péči. Opakovaně neokázalá pozornost vůči němu a otevřený prostor pro jeho případnou aktivitu mu musí pomoci vnímat změnu vlastních názorů nebo chování jako důstojný počín.“¹⁷

Přednášející může řešit spornou věc také zapojením ostatních účastníků, může se jich zeptat, zdali vnímají problém stejně nebo jinak. Je však nutné pracovat také s dynamikou a nastavením skupiny a tuto formu řešení zvolit jen v případě, že si je přednášející jistý, že odpověď skupiny nenahraje nesouhlasícímu účastníkovi. Ale i v takovém případě je možné požádat skupinu o návrh řešení dané situace.

Ani v případě bojovné skupiny se nesmí přednášející sporu účastnit a maximálně se zaměřit na příčinu konfliktu, potřeby účastníků a situaci musí zvládnout s klidem.

- Pasivní skupina

Za vznikem takové atmosféry na vzdělávacím modulu může být ostražitost účastníků, kteří nejsou přesvědčeni o potřebě se v dané oblasti vzdělávat (téma vzdělávání navíc může určit organizátor a účast může být povinná). Řešením této situace může být rozdělení účastníků do malých skupin a zadání jednodušší problémové situace, kterou mají vyřešit nebo rozmluvení jednoho z účastníků, který vám pomůže získat skupinu na svoji stranu.

- Rozhádaná skupina

¹⁶ PLAMÍNEK, Jiří. *Vzdělávání dospělých: průvodce pro lektory, účastníky a zadavatele*. 2., rozš. vyd. Praha: Grada, 2014. ISBN 978-80-247-4806-1, str. 221

¹⁷ PLAMÍNEK, Jiří. *Vzdělávání dospělých: průvodce pro lektory, účastníky a zadavatele*. 2., rozš. vyd. Praha: Grada, 2014. ISBN 978-80-247-4806-1, str. 222

Taková situace nastane, pokud se sejde skupina, ve které jsou vnitřní spory a členové tvoří různé rozhádané tábory. V tomto případě může pomoci, když se přednášející stane tlumočnickem. Musí odhalit tzv. názorové vůdce a pokusit se je usmířit. Pomoci může také „zneviditelnění linie konfliktu“, tedy když si přednášející stoupne tak, aby na sebe hlavní aktéři sporu neviděli.

4.1.2 PROBLÉMOVÉ SITUACE NA STRANĚ PŘEDNÁŠEJÍCÍHO

Velký vliv na úspěch přednášejícího mají jeho postoje, které ho charakterizují. Nesmí se nechat vyprovokovat, aby se konflikt, který se ve skupině odehrává, stal osobní záležitostí. Musí ke všem přistupovat s empatií a dokázat se vcítit do potřeb a situace účastníků. Nesmí vyjadřovat vulgárně ani nijak útočně svůj vlastní postoj, osočovat nějakou skupinu z nenávisi, zaostalosti apod.

Pokud přednášející řekne nebo udělá něco, co sám vyhodnotí jako nevhodné, nejlepším řešením je se k danému problému vrátit a s nadhledem jej okomentovat, přiznat se k chybě.

Může se také stát, že skupina přednášejícího usvědčí z neznalosti. To může být hodně konfliktní a problém nastane na obou stranách. Proto musí přednášející přistupovat k tématu s určitou pokorou, a pokud něco neví, přiznat to sobě a skupině a poděkovat za další téma ke vzdělávání nebo přislíbit, že do příštího setkání informace zjistí.

Mezi další problémy patří tréma, malé nebo naopak velké sebevědomí, nepřipravenost, nesoustředěnost, rutinní přístup. Žádný z těchto problémů nelze opominout a je nutné ke každému vzdělávacímu modulu přistupovat s patřičnou pokorou a adekvátně se připravit.

SHRNUTÍ STUDIJNÍHO TEXTU

Příprava vzdělávacích programů v knihovnách patří mezi velmi důležitou pracovní náplň. Získané znalosti a dovednosti nám pomohou nejen připravit kvalitní program pro své kolegy knihovníky, ale jsou přenositelné i na další cílové skupiny: dospělé, děti a další. Kromě toho je využijeme i v běžném životě mimo knihovnu.

Schopnost nastavit cíle vzdělávacího programu a způsoby jejich ověření, dovednost řešit problémové situace při veřejné prezentaci a náměty, jak se na prezentaci připravit, jsou neocenitelnou součástí běžného života v učící se společnosti.

LITERATURA

ARMSTRONG, Michael. *Řízení lidských zdrojů*. 1. vydání. Praha: Grada Publishing, 2002. ISBN 80-247-0469-2, str. 505

DVOŘÁKOVÁ, Miroslava: *Evaluace jako nástroj zjišťování kvality v dalším vzdělávání*. Národní ústav pro vzdělávání [online] c2011-2021. [Cit. 2021-09-15] Dostupné z: <http://www.nuv.cz/t/evaluace-jako-nastroj-zjistovani-kvality-v-dalsim-vzdelavani>

KYRIACOU, Chris. *Klíčové dovednosti učitele: cesty k lepšímu vyučování*. 2. vyd. Přeložil Dominik DVOŘÁK, přeložil Milan KOLDINSKÝ. Praha: Portál, 2004. Pedagogická praxe. ISBN 80-7178-965-8

MUŽÍK, Jaroslav: Jaroslav Mužík: Publikační, vědecko-výzkumná a tvůrčí činnost. [online] c2021 [Cit. 2021-09-15] Dostupné z: <http://www.jaroslavmuzik.cz/materialy-pro-vyuku>

PLAMÍNEK, Jiří. *Vzdělávání dospělých: průvodce pro lektory, účastníky a zadavatele*. 2., rozš. vyd. Praha: Grada, 2014. ISBN 978-80-247-4806.

SAMKOVÁ, Lucie: *Hodnocení. Učíme společně*. [online] 2021-09-04. C2021-09-10 [Cit. 2021-11-28] Dostupné z: <https://ucimespolecne.cz/hodnoceni/>

VALIŠOVÁ, Alena a Hana KASÍKOVÁ. *Pedagogika pro učitele*. Praha: Grada, 2007. Pedagogika (Grada). ISBN 978-80-247-1734-0., str. 140

ZORMANOVÁ, Lucie. *Didaktika dospělých*. Praha: Grada, 2017. Pedagogika (Grada). ISBN 978-80-271-0051-4.

Co je to wellbeing? PROTHEA: Profesní průvodce lidí. [online] [2014-10-01] c2015 [Cit. 2021-09-15] Dostupné z: <http://prothea.cz/blog/co-je-wellbeing/>

Employee Well-Being. University of Wisconsin System. [online] [actual. 2021-07-21] c2021 [Cit. 2021-09-15] Dostupné z: <https://www.wisconsin.edu/ohrwd/well-being/>

Co je to wellbeing? Česká společnost pro inkluzivní vzdělávání. [online] c2018 [Cit. 2021-09-15] Dostupné z: <https://www.podporainkluze.cz/material/co-je-wellbeing/>

Bloomova taxonomie. Metodický portál RVP.CZ. [online] [aktual. 2017-06-01] [Cit. 2021-09-15] Dostupné z: https://wiki.rvp.cz/Knihovna/1.Pedagogicky_lexikon/B/Bloomova_taxonomie

Název:	Vzdělávání pracovníků knihoven
Verze:	1.0
Autor:	Mgr. Helena Hubatková Selucká
Počet stran:	34
Rok vydání:	2021
Jazyková korektura:	Markéta Roupcová