



Dotarea centrelor de pregătire pentru manageri de transport (nivel EQF 5) cu metode de pregătire inclusive, instrumente și materiale de formare destinate predării și învățării online și la distanță, precum și monitorizării și evaluării continue a obiectivelor de învățare

Ghidul cursanților

<i>Nivelul de diseminare</i>	<i>Public</i>
<i>Obiectivul</i>	<i>O2</i>
<i>Autor(i)</i>	<i>AFT, Escola del Treball, Institut de Vic, FATII-ARTRI, TTS</i>
<i>Colaborator(i)</i>	<i>DEKRA, StageIT</i>
<i>Data livrării</i>	<i>05/07/2022</i>
<i>Status (Final / Draft)</i>	<i>Final</i>



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

Disclaimer: The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

INTRODUCERE

Următoarele pagini vă vor oferi bune practici care să vă îmbunătățească învățarea online/la distanță, pentru a obține succesul dorit.

Când înveți online, te confrunți cu un nou mediu de lucru, ești izolat fizic de colegii și profesorii tăi și te afli în afara cadrului social și material pe care îl ai de obicei în clasă, ceea ce te poate destabiliza.

Ghidul nostru te va ajuta să pui în aplicare bune practici, pentru a face față acestei noi situații de muncă și a-ți îmbunătăți învățarea.

Bunele practici sunt prezentate într-un format concis (2-3 pagini per subiect) și organizate sub formă de sfaturi generale și specifice pentru fiecare dintre următoarele trei etape ale învățării:

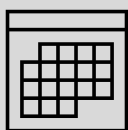
- Înainte de curs
- În timpul cursului
- După curs

Sfat general pentru învățarea la distanță



Definiție: Învățarea la distanță nu este mereu ușoară și poate fi o sursă de stres. Aceste sfaturi simple te pot ajuta să te simți mai în largul tău când înveți la distanță sau online. Ele reprezintă baza îndrumărilor noastre, fiind urmate de sfaturile specifice fiecărei etape în parte.

Anticiparea sau faza de planificare (înainte de curs)



Definiție: Procesele strategice care preced și pregătesc etapa de performanță în învățare. Această fază de planificare integrează atât factori cognitivi, cât și motivaționali.

Faza de performanță (în timpul cursului)



Definiție: Această etapă este formată din procesele strategice care se desfășoară pe parcursul învățării.

Faza de reflecție (după curs)



Definiție: Evaluarea rezultatelor obținute și a efortului depus în procesul de învățare. Îți permite să-ți evaluezi parcursul, să anticipezi pașii următori și să-ți stabilești strategia pentru a-ți îmbunătăți performanțele.

SFATURI GENERALE PENTRU ÎNVĂȚAREA LA DISTANȚĂ



<u>Crește-ți motivația</u>	Cum să-ți crești motivația?	3
<u>Adoptă un stil de viață echilibrat</u>	Cum să te asiguri că ai destul timp liber, că nu pierzi prea mult timp pe net...?	6
<u>Gestionează-ți emoțiile</u>	Cum să eviți să te simți singur sau stresat?	8
<u>Mentine comunicarea</u>	Cum să ții legătura la distanță cu colegii și cu profesorii/formatorii tăi?	11

ANTICIPAREA SAU FAZA DE PLANIFICARE (ÎNAINTE DE CURS)



<u>Planificare strategică și managementul timpului</u>	Bune practici pentru planificarea rezolvării temelor, a organizării perioadelor de lucru și a pregătirii pentru examene	13
<u>Organizarea spațiului de lucru</u>	Cum să organizezi mai bine un spațiu destinat muncii/studiului?	15
<u>Convingeri personale</u>	Îmbunătățește-ți convingerile personale (competență, eficiența activității...)	18
<u>Pregătește-te să ceri sprijin</u>	Identifică dificultățile și pregătește întrebările potrivite	20

FAZA DE PERFORMANȚĂ (ÎN TIMPUL CURSULUI)



<u>Sporește-ți concentrația</u>	Cum să-ți sporești concentrația și atenția în timpul pregătirii la distanță?	22
<u>Dezvoltă-ți capacitatea de a învăța pe cont propriu</u>	Bune practici pentru dezvoltarea abilităților de învățare autonomă	25
<u>Managementul învățării</u>	Cum să organizezi informația?	27

FAZA DE REFLECȚIE (DUPĂ CURS)



<u>Autoevaluarea</u>	Procesul de autoevaluare în privința așteptărilor, țelurilor și performanței	29
<u>Reflectă asupra progresului învățării</u>	Îmbunătățește-ți învățarea, descoperind care sunt punctele tale tari și punctele tale slabe	31
<u>Evaluarea nivelului de satisfacție sau dezamăgire</u>	Află cum să-ți evaluezi dezamăgirea și să-i faci față	33



CREȘTE-ȚI MOTIVAȚIA

SFAT GENERAL

MISIUNE: Stimulează-ți motivația

De ce?

- Toți știm cum e când te simți complet lipsit de motivație și nu ai chef să te dai jos din pat, să participi la cursurile online, să-ți faci temele sau să înveți pentru examene. Nu intra în panică! Motivația este o stare de spirit dinamică care evoluează și care trebuie menținută și activată regulat. Dacă te afli într-o situație asemănătoare, găsești aici tot ce ai nevoie. Mai jos vei afla noi trucuri pentru a-ți regăsi motivația.
- În ciuda acestor dificultăți, trebuie să rămâi motivat pentru pregătirea ta. Fără motivație, riști să renunți la cursurile la care te-ai înscris.

Bonus!

Să știi cum să-ți crești motivația îți va fi util și când vei intra în lumea profesională.

Cum să reușești?

E normal ca motivația să fluctueze în timp ce înveți și e chiar indicat să ai îndoieli de-a lungul parcursului tău academic. Deși depinde de mulți factori, pe care unii poate nu îi poți controla, doar tu o poți influența, din moment ce provine din propriile tale percepții.

- **Evaluează-ți semnele demotivării:** De la un timp ai observat că ți-a scăzut interesul legat de învățare. Care sunt aspectele care te demotivează? Dimpotrivă, ce crezi că te motivează sau te-ar ajuta să te simți mai motivat?
- **Stabilește-ți obiectivele** și fă o listă cu ele, ca să te încurajezi să le îndeplinești.
- Izolarea este o sursă de probleme în învățarea la distanță. **Interacționează cu alții** pentru a învăța cum să rămâi motivat.

Bune practici

1# DORMI SUFICIENT



Toată lumea știe că somnul este primordial. Dacă nu dormi suficient noaptea, te vei trezi dimineața (sau abia după-amiază) obosit și furios, lipsit de orice motivație. În schimb, după o noapte bine dormită, te vei simți revigorat și pregătit pentru o nouă zi.

BONUS

Nu ațipi la loc! Nu doar pentru că oricum va trebui să te trezești, ci gândește-te așa: să te dai jos din pat este prima sarcină a zilei. Să adormi iar, înseamnă să nu reușești s-o îndeplinești. Dacă eșuezi la prima provocare a zilei, cum poate să-ți meargă bine mai departe? Nu e foarte motivant, nu-i așa?

2# GÂNDEȘTE-TE LA CE TE MOTIVEAZĂ

■ ● ▲ BONUS

Motivația cea mai bună e cea care vine din interior. Gândește-te de ce vrei să-ți petreci timpul studiind. Fă-ți o listă cu motivele tale și lipește-o într-un loc în care să o poți vedea în fiecare dimineață. De exemplu, pune-o la capul patului sau folosește-o ca wallpaper la telefon.

Dacă ți-e greu să afli ce te motivează, iată o listă care te-ar putea ajuta:

- Vreau să învăț ca să evoluez.
- Este important pentru pregătirea mea profesională, pentru locul de muncă.
- Vreau să am acces la profesia visurilor mele.
- Vreau să le dovedesc contrariul celor care s-au îndoit de mine.
- Vreau să știu că măcar am încercat.
- Nu vreau ca mai târziu să regret că n-am făcut nimic.
- Când te simți demotivat, recitește-ți lista.

Consultă-ți în mod regulat lista de obiective și motive, astfel încât să nu pierzi niciodată din vedere imaginea de ansamblu.

Vizualizează-ți obiectivele. De exemplu, dacă vrei să fii manager de transport, imaginează-te organizând un transport. Dacă o s-o faci înainte de a-ți rezolva temele sau a citi pentru examene, îți vei impulsiiona motivația și vei ști că munca grea îți va fi răsplătită.

3# PRESIUNEA DE GRUP POZITIVĂ

■ ● ▲

BONUS

Există o presiune de grup negativă și una pozitivă. Prima te poate demotiva, dar cea de a doua te poate ajuta să rămâi motivat.

De asemenea, creează motivație, chiar dacă nu o ai. Stabilește o întâlnire de lectură cu prietenii tăi. Nu numai pentru că vă puteți motiva unul pe celălalt, dar asta va produce și o presiune externă care te va obliga să înveți. Când știi că prietenii se așteaptă să studiezi cu ei, nu vrei să-i dezamăgești.

Găsește-ți un partener sau un grup de lucru cu care să schimbi idei, să lucrezi sau să studiezi.

Planifică sesiunile de muncă în grup.

Să nu rămâi izolat este un factor important pentru succes, mai ales în timpul învățării la distanță.

4# ÎMPARTE-ȚI SARCINILE ÎN PĂRȚI MAI MICI ȘI IA PAUZE

■ ● ▲

BONUS

Perioadele lungi de studiu sunt demotivante: **planifică-ți perioade scurte, dar frecvente**, în care să-ți îndeplinești sarcinile. Motivația provine și din sentimentul că ești productiv.

În primul rând, așa îți poți păcăli creierul că ai mai puțin de lucru. Este mult mai ușor să „scrii un eseu de câteva paragrafe

Folosește **Tehnica tomatei** ca să-ți fie mai ușor să iei pauze. Pe scurt, asta înseamnă să-ți programezi sesiuni de învățare de 25 min, urmate de câte o pauză de 5 min.

în douăzeci de minute” decât să „scrii un eseu reflexiv de o mie de cuvinte despre sensul retoricii în comunicare”.

În al doilea rând, îți poate ușura învățarea. Memorarea se produce când celulele nervoase formează noi rețele. Pentru ca modificările să fie permanente, e nevoie de un anumit timp de procesare a datelor învățate. De aceea, pauzele regulate facilitează învățarea.

La fiecare 4 ‘tomate’, ia o pauză mai lungă de 15-30 min.

5# PLANIFICĂ-ȚI ZIUA DIN TIMP



BONUS

Unul dintre cei mai mari ucigași ai motivației este să nu știi ce ai de făcut pe parcursul unei zile. Sau, practic, dacă știi că ar trebui făcut ceva, dar nu ai o listă concretă de treburi, o să te uiți toată ziua la Netflix.

De aceea, îți sugerăm să te gândești la trei lucruri pe care dorești să le realizezi mâine. Când ai terminat, notează-ți-le pe hârtie. Acum ai o listă concretă, știi ce ai de făcut și nu mai poți scăpa de ea.

De asemenea, notează în lista de activități și ceva care îți place să faci. De exemplu, să citești o carte sau să ieși la plimbare cu câinele. Este foarte greu să te trezești motivat când știi că te așteaptă de rezolvat doar sarcini obligatorii.

Instrumente / resurse care să te ajute:

- Întâlnirile video între studenți și formatori pot ajuta la promovarea dialogului și a interacțiunilor.
- Tehnica tomatei: <https://todoist.com/productivity-methods/pomodoro-technique>
- Instrumente de planificare



Bine de știut:

- Unele dintre cursurile teoretice sau care se referă la noțiuni fundamentale ți se pot părea inutile, în comparație cu cele mai concrete, iar asta îți poate afecta motivația. Totuși, predarea noțiunilor teoretice îți va permite să dobândești cunoștințe și calități de bază (de ex.: rigoare, capacitate de analiză și abstractizare), care să reprezinte punctele tale forte ca student!
- *“E mai ușor să rezisti la început, decât la sfârșit”- Leonardo da Vinci.*

ADOPTĂ UN STIL DE VIAȚĂ ECHILIBRAT

SFAT GENERAL

MISIUNE: Să existe un echilibru între studiu și viața ta personală

De ce?

- Când studiezi/înveți la distanță, poate fi dificil să iei o pauză, pentru că te temi că nu înveți/muncești suficient de mult. Dar avem cu toții dreptul să ne deconectăm de la muncă! O pauză este foarte importantă și pentru calitatea procesului de învățare.
- Învățarea la distanță are avantajul de a-ți permite să-ți adaptezi programul în funcție și de alte obligații pe care le ai. Totuși, acestea nu ar trebui să interfereze cu viața ta personală.
- Un dezechilibru între muncă și viața personală poate produce stres și anxietate.



Bonus!

Să înveți să ai o viață echilibrată te poate ajuta și în cariera profesională, mai ales dacă lucrezi de acasă.

Cum să realizezi asta?

- Aplică strategii care să-ți permită să administrezi diferitele obligații din viața ta (muncă, familie, prieteni).
- Organizează-ți timpul de lucru fără distrageri și planifică-ți în perioadele libere distracțiile, ca surse de motivare și recompensă.
- Limitează timpul petrecut pe online și alternează-l cu alte activități, mai ales în pauze.

Bune practici

1# DECONECTEAZĂ-TE



Suntem invadați de tehnologie și mijloace de comunicare și uneori e dificil să ne dăm seama când acestea devin dăunătoare sănătății noastre mintale. Este crucial să te poți deconecta de la conturile tale legate de instruire (e-mailuri, rețele sociale profesionale, instrumente de comunicare internă etc.), pentru a simți o pauză

2# ADMINISTREAZĂ-ȚI BINE TIMPUL

Managementul timpului este un aspect foarte important pentru un bun echilibru între muncă și viața privată. Mulți cursanți nu au o bună organizare a timpului de studiu. Drept urmare, ajung ca la sfârșitul zilei să fie copleșiți de muncă, incapabili să-și găsească timp și pentru ei înșiși. Așadar, asigurați-vă că

reală între perioadele dedicate învățării și timpul liber.

mențineți o rutină corectă și că administrați eficient timpul de care dispuneți.

3# PRIORITIZEAZĂ SARCINILE ȘI EVENIMENTELE



De la stabilirea unor obiective realizabile până la organizarea sarcinilor, trebuie să te asiguri că te concentrezi mereu pe cel mai important/urgent lucru pe care îl ai de făcut- fie că e vorba de școală sau de viața personală.

4# IA O PAUZĂ

la o pauză în care să te relaxezi și să te distrezi cel puțin o dată pe zi.

Implică-te în activități de tranziție, cum ar fi sportul sau un alt hobby.

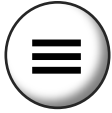
Instrumente / Resurse care să te ajute:

- Ține timp de o săptămână un jurnal în care să-ți notezi cum îți petreci timpul și să te gândești cum ți-ai putea îmbunătăți ritmul de lucru, studiu și distracții.



Bine de știut:

- Oamenii care mențin un bun echilibru între viața profesională și cea privată experimentează un sentiment de realizare și se simt mai împliniți.



MISIUNE: STĂPÂNIREA EMOȚIILOR

De ce?

- Emoțiile fac parte din viața noastră de zi cu zi și sunt implicate în tot ceea ce facem. Ele îți transmit mesaje importante pe care ar trebui să înveți să le ascuți.
- Învățarea la distanță necesită mai multă autonomie și organizare decât pregătirea în sala de clasă. Poate fi și o sursă de emoții, cum ar fi stresul sau sentimentul de însingurare.
- Este bine să înveți să recunoști care este pentru tine cantitatea tolerabilă de stres și când devii prea stresat. Poți învăța să observi la timp simptomele stresului în exces și să folosești diverse metode pentru a-l atenua.



Bonus!

Emoțiile pozitive (dragoste, încredere, recunoștință, aprobare, mândrie, sinceritate, pasiune, plăcere, afecțiune, tandrețe) stimulează performanța, în timp ce emoțiile negative (nostalgie, jenă, rușine, neîncredere, vinovăție, melancolie, trac/timiditate, represiune, singurătate, plictiseala) o reduc.

Cum să realizezi asta?

➤ Pentru managementul stresului:

- Un prim pas important pentru un bun management al stresului este să recunoști semnalele de avertizare ale corpului: dureri de cap, tensiune și dureri musculare, palpitații, amețeli, probleme sau dureri de stomac.
- Un al doilea pas pentru gestionarea stresului este să identifici sursele de stres din viața ta. Pentru studenți, stresul este adesea concentrat în anumite momente cheie ale semestrului (examene, perioada post-sesiune, căutarea unui stagiu de pregătire).

➤ Pentru a evita însingurarea:

- Lucrează în doi sau în grupuri mici.
- Dacă întâmpini dificultăți legate de izolare, nu ezita să discuți cu profesorii tăi sau cu alți membri ai comunității educaționale din care faci parte.

Bune practici

1# RELAXARE



Există mai multe tehnici de relaxare care pot fi folosite pentru a îmbunătăți simptomele fizice ale stresului. Aici am dori să îți prezentăm unul din ele, care poate fi util în diverse situații, cum ar fi un examen, un interviu de angajare, o prezentare orală:

Respirația diafragmatică:

Stai într-un loc liniștit și concentrează-te asupra respirației, fără a o modifica. Pune-ți o mână pe piept și cealaltă pe abdomen (diafragmă) și respiră normal. Vei observa că pieptul e cel care se mișcă și nu abdomenul. Ar trebui să fie invers.

Acum încearcă să respiri fără ca pieptul să se miște. Respiră pe nas pentru a facilita o expirație lentă.

Numără-ți respirațiile: numără "1,2,3..." când inspire și spune "relax" când respiri. Continuă până la 10.

2# ACȚIONEAZĂ ASUPRA PROBLEMELOR



1. **Definește problema:** Ce te deranjează? Ce simți? În ce context apare această problemă?
2. **Generează soluții:** Cea mai lungă listă de soluții care îți trec prin cap.
3. **Alege soluția:** Evaluează avantajele și dezavantajele fiecărei opțiuni.
4. **Implementează** soluția aleasă.

3# ÎNCEARCĂ NOI STRATEGII DE STUDIU

- Ești atent în clasă?
- Ești eficient în perioada de studii?
- Ai dificultăți în memorarea materialului?
- Ai strategii bune pentru pregătirea și susținerea examenelor?
- Ai dificultăți în a-ți redacta lucrările scrise?

4# AI GRIJĂ DE PRIETENII TĂI



Sprejiniul social este important, mai ales atunci când treci prin evenimente dificile sau trebuie să te adaptezi la schimbare. Să ceri sprejini și să ai încredere în ceilalți te poate ajuta să te calmezi și să vezi lucrurile mai clar. De asemenea, este liniștitor să știi că nu ești singur în fața problemelor tale.

5# FĂ LUCRURI PENTRU ALȚII

Cercetările privind singurătatea au descoperit că a face lucruri pentru alții ușurează propria senzație de însingurare. Dacă te simți folositor, te gândești mai puțin la propria ta situație și mai mult la nevoile altora.

Poți încerca să:

- Participi la o discuție on line despre singurătate, în care să împărtășești propria ta experiență.
- Cauți în orașul în care locuiești grupuri ale tinerilor, online sau în viața reală.



Bine de știut:

Unii studenți consideră că învățarea la distanță a făcut învățarea mai dificilă și a crescut însingurarea. În schimb, alții, care și-au încheiat deja studiile, au căpătat o nouă motivație pentru studiu și mai mult timp liber. Conform rezultatelor preliminare ale cercetărilor, un sentiment crescut de însingurare a fost experimentat mai mult de către persoanele care trăiesc singure, decât de cele cu familii.



PĂSTREAZĂ COMUNICAREA

SFAT GENERAL

MISIUNE: SĂ PĂSTREZI CONTACTUL CU PROFESORII ȘI COLEGII

De ce?

- Toți profesorii și formatorii care au vorbit despre experiența lor privind formarea digitală au afirmat că interacțiunea cu studenții rămâne esențială.
- Relația dintre profesori și cursanți este la fel de importantă atât în învățământul la distanță, cât și în clasa de curs.
- Izolarea reprezintă un aspect dificil al învățării online. Interacțiunea cu alții te ajută să rămâi motivat.



Bonus!

Interacțiunea și comunicarea necesită un anumit tip de abilități, care sunt indispensabile atât în mediul profesional, cât și în cel personal. A pune întrebări, a te prezenta, a asculta sunt toate modalități valoroase de a dezvolta aceste abilități de relaționare.

Cum să realizezi asta?

- Pune întrebări: interacțiunea este mai dificilă la distanță. Ca să nu te simți pierdut, pune întrebări în chat, video, forumuri, e-mail... Unii profesori folosesc chiar și forme mai noi de comunicare, ca WhatsApp.
- Nu te izola! Discută despre orice subiect cu colegii tăi, alătură-te grupurilor din rețelele sociale, forumurilor, vorbește cu prietenii la telefon.
- Creează grupuri de lucru, fă schimburi de notițe, materiale de curs și informații.

Bune practici

1# FII ACTIV LA DISTANȚĂ



- Participarea la pregătirea de la distanță și ascultarea unei prelegeri, uneori cu microfonul dezactivat, nu înseamnă pasivitate. Este bine să afli încă de la începutul cursului cum se procedează dacă vrei să pui întrebări. Microfonul poate fi deblocat oricând în timpul antrenamentului, întrebările se vor adresa separat sau vor fi scrise în caseta de chat?
- De asemenea, poți utiliza funcția de recomandare, astfel încât antrenorul sau moderatorul de antrenament să-ți poată răspunde la întrebare în pauze. Pornește camera când întrebă

sau discuți despre un anumit subiect. Trainerul îți va vedea mai bine expresia feței și gesturile, iar interacțiunea dintre voi va ușurată.

2# SFATURI ÎN TIMPUL CURSURILOR ONLINE



- Ține microfonul închis dacă nu trebuie să vorbești. În felul ăsta, zgomotul de fond al meetingului va fi mai redus.
- Dacă folosești o cameră, poți să estompezi fundalul (în Zoom sau Teams) sau să folosești o imagine de fundal. În caz contrar, asigură-te că în spatele tău nu e vizibil niciun material privat sau neadecvat. Oprește camera dacă ceva nepotrivit apare în imagine.
- Pe lângă deschiderea microfonului, poți cere cuvântul „ridicând mâna” sau poți să comentezi în camera de chat. Nu uita, totuși, că profesorul nu poate întotdeauna să fie atent în timp ce predă și la aceste funcții.
- În grupurile mici, începe conversația salutând-i pe ceilalți și prezentându-te, dacă nu vă cunoașteți deja.
- În grupurile mici, se recomandă să țineți camera deschisă ori de câte ori e posibil, ținând cont de tipul de conexiune și de mărimea grupului.
- Nu uita să privești în direcția camerei. Asta creează impresia că ești implicat activ în discuție. Trimite feedback: dă din cap și zâmbește – în felul ăsta arăți că-l asculți pe cel care vorbește.

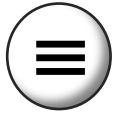
Instrumente / Resurse care să te ajute:

- Folosește tabla de scris sau camera de chat ca să păstrezi conversația și să îți clarifici apoi ideile și deciziile.
- De exemplu, poți folosi Padlet sau Google Jamboard pentru sesiunile de brainstorming sau pentru munca de echipă.



Bine de știut:

- Este recomandabil ca înainte de a participa la cursurile online, să te pregătești și în ceea ce privește interacțiunea interpersonală.



PLANIFICARE STRATEGICĂ ȘI MANAGEMENTUL TIMPULUI

ÎNAINTE DE CURS

MISIUNE: SĂ FII ORGANIZAT ȘI SĂ-ȚI ADMINISTREZI BINE TIMPUL

De ce?

- Este important să ai un program zilnic și să îți structurezi cât mai mult timpul. Gestionarea timpului înseamnă să te organizezi astfel încât să-ți poți petrece cea mai mare parte făcând lucruri importante și semnificative.
- În pregătirea la distanță este esențial să îți organizezi eficient timpul de lucru. Planifică dinainte ce ai de făcut, pentru a preveni stresul evenimentelor neașteptate.



Bonus!

Această competență este foarte căutată și cerută deseori și de angajatori!

Cum să realizezi asta?

O să fii mai relaxat dacă ai un program pe care să-l respecti:

- Când urmezi o pregătire la distanță, este important să îți organizezi timpul astfel încât să fii cât mai eficient. În managementul timpului, **stabilirea obiectivelor este primordială**; cu cât obiectivele sunt mai clare, cu atât este mai ușor să-ți direcționezi energia în direcția potrivită.
- **Rezervă-ți în program timpul dedicat orelor de curs**, mai ales dacă profesorii oferă suport sincron (chat, videoconferință etc.), pentru a fi sigur că te vei afla în fața computerului la momentul potrivit.
- **Programează-ți un timp de studiu în care să-ți revizuiești cursurile**, folosind materialele de pregătire oferite de profesori.
- **Planifică-ți pauze** în care să citești (pentru relaxare), să asculți muzică, să te uiți la un serial sau să ieși la plimbare...

Bune practici

1# PRIORITIZEAZĂ



SFATURI

O listă de sarcini poate fi făcută zilnic (pentru sarcinile mici), săptămânal sau pe termen lung, pentru proiectele mari. Pentru a-ți organiza și gestiona eficient programul, este necesar să estimezi corect timpul necesar pentru fiecare sarcină. Acesta poate varia individual sau în funcție de tema respectivă. Trebuie să ții cont de interesul personal față de subiect, de tipul de curs, cantitatea de informații, dificultățile de înțelegere, abundența documentației, tipurile de examene pe care trebuie să le susții.

Acordă-ți limite de timp realiste, care să cuprindă un început și un termen limită clar. În lista săptămânală de sarcini trebuie să stabilești care este gradul de urgență al fiecărui obiectiv în parte.

Acordă-ți o marjă de timp. Mai târziu va trebui să evaluezi cât a durat efectiv o anumită sarcină. Asta te va ajuta și pentru următoarea planificare. În acest fel, te vei cunoaște mai bine și vei deveni mai încrezător în modul în care îți planifici timpul.

2# SETEAZĂ-ȚI OBIECTIVE SPECIFICE ȘI REALISTE



Folosește metoda **SMART** ca să-ți definești obiectivele. Acestea trebuie să fie:

- ✓ **Specifice** = Bine definite, tu știi ce vrei!
- ✓ **Măsurabile** = Ca să îți poți evalua progresul și să verifici dacă ești pe drumul cel bun.
- ✓ **Adecvate** = Obiectivele tale sunt realiste și pot fi atinse.
- ✓ **Relevante** = Au legătură cu sarcinile pe care le ai de îndeplinit.
- ✓ **Timp** = Stabilește un interval de timp și un termen limită clar în care să le finalizezi.

la pauze regulate! Cere ajutor când te împotmolești! Nu rămâne singur când întâmpini dificultăți.

3# LISTA DE VERIFICARE PENTRU O SĂPTĂMÂNĂ DE STUDIU



- Schimbă-ți percepția despre timp:** Vizualizează-ți realizările și nu timpul cheltuit pentru ele. Împarte-ți ziua în mai multe segmente.
- Observă** cu entuziasm – observă-ți timpul, emoțiile și nivelul de energie.
- Planifică** cu atenție – planifică-ți dinainte săptămâna de lucru și actualizează planificarea la sfârșitul fiecărei zile.
- Limpezește-ți mintea** – gestionează-ți treburile neterminate: de la minte la listă, de la listă la calendar.
- Păstrează intervale de **timp** libere, dar fii pregătit să le ocupi în mod flexibil.
- Fă-ți un **program** standard pentru fiecare săptămână.
- Stabilește-ți diverse **spații** de studiu/lucru.
- Fă **pauze**... este important să te calmezi în mod conștient... amintește-ți să respiri.

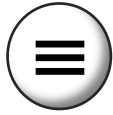
Instrumente / Resurse care să te ajute:

- Canva.com
- Șabloane de planificare în Microsoft Word, PowerPoint...
- Calendar: Google Calendar, aCalendar (pentru smartphone)



Bine de știut:

- Îți ia mai puțin timp să faci ceva dacă nu te întrerupi.
- Timpul maxim de concentrare este de max. 45 min.



MISIUNE: CREEAZĂ UN SPAȚIU DE LUCRU DEDICAT / GESTIONEAZĂ-ȚI MEDIUL

De ce?

- În timpul formării online, ai nevoie de un mediu favorabil, adaptat, sigur și practic, pentru a putea învăța în condiții cât mai bune.
- Când urmezi un curs online, petreci mult timp stând într-un spațiu restrâns, așa că trebuie să te simți confortabil și să ai tot ce îți trebuie.
- O bună amenajare (scaun adecvat, iluminare optimă etc.) te poate feri de problemele de sănătate legate de o postură greșită sau de dureri de cap.
- Un birou ordonat duce la o mai bună păstrare a notițelor, materialelor, cărților etc., astfel încât să-ți fie ușor să le găsești la nevoie.
- Mediul în care lucrezi trebuie să-ți permită să studiezi fără a fi cu ușurință distras.



Bonus!

Prevenirea riscurilor la locul de muncă este în prezent privită cu multă atenție de către angajatori. Angajații familiarizați cu procedurile de siguranță vor respecta mai strict regulile de siguranță.

Cum să realizezi asta?

Indiferent de situație, să studiezi într-un mediu de lucru adecvat este deosebit de important. Aceasta este și mai adevărat dacă urmezi mai multe cursuri la distanță și dacă ești obligat să lucrezi în principal de acasă. Organizează-ți spațiul de lucru astfel încât munca ta zilnică să fie mai eficientă:

- Determină care este spațiul în care vei studia efectiv.
- Alege un **loc liniștit** și **ordonat**, ca să limitezi **distragerile**. Înlătură de pe birou tot ceea ce nu-ți trebuie, ca să ai mai mult loc pentru materialele de curs și pentru scris. În acest fel îți vei putea concentra mai bine atenția. După ce ai făcut curat, organizează-ți documentele, cărțile și echipamentele folosind dosare, cutii, mape. Cu cât vei avea un birou mai ordonat, cu atât îți va fi mai ușor să fii atent la curs și să iei notițe.
- Acordă o atenție deosebită **ergonomiei** (de ex. scaunul pe care îl folosești, poziția în fața computerului, înălțimea monitorului etc.) pentru a-ți îmbunătăți productivitatea, păstrându-ți în același timp sănătatea. Verifică iluminarea și nivelul de zgomot din încăperea. Dacă e necesar, mută-ți biroul astfel încât să beneficiezi de lumină naturală,

folosește o veioză de birou dacă înveți noaptea și o pereche de căști dacă zgomotul exterior este puternic (mai ales în orele de vârf).

Bune practici

1# ÎNVAȚĂ SĂ GESTIONEZI SURSELE DE NEATENȚIE DIN JURUL TĂU



BONUS

- Fă o listă cu lucrurile care te fac neatent (de ex. telefon mobil, jocuri video, Netflix, YouTube etc.)
- Stabilește cum să le îndepărtezi în timpul cursurilor sau când ai teme de făcut (de ex., dacă e posibil, pune obiectele respective în altă cameră).

Pune-ți telefonul în modul airplane / Întrerupe notificările telefonului.

Dacă totuși ai nevoie de telefon în caz de urgențe, setează-ți telefonul astfel încât alte aplicații să nu-ți trimită notificări.

2# PREGĂTEȘTE-TE PENTRU CURS



Înainte de curs:

Adu-ți tot materialul de care știi că vei avea nevoie: căști, încărcător, caiet, creion etc.

Nu uita să-ți verifici echipamentul:

- Căștile/difuzoarele funcționează?
- Tableta/telefonul sunt încărcate?
- Ai conexiune la internet?

Asigură-te că echipamentul electronic necesar pentru cursurile online este complet încărcat sau conectat corespunzător, ar fi o pierdere de timp dacă computerul s-ar închide la mijlocul cursului online.

Nu uita să pornești computerul cu 15 minute mai devreme. Uneori trebuie să-ți actualizezi software-ul.

3# FII ATENT LA ERGONOMIE



- Scaune și fotolii ergonomice ale căror șezut și spătar urmăresc mișcările corpului pentru o poziție dinamică și confortabilă.
- Mobilă ergonomică: birouri și unități de depozitare.
- Accesorii pentru monitor care optimizează poziția de lucru: stand de ecran, filtru de ecran, tastatură și mouse ergonomice, un al doilea ecran etc.
- Distanța optimă dintre ecran și cap este de aproximativ 50-65 cm. Înălțimea scaunului trebuie să fie între 38-48 cm.

- Temperatura camerei trebuie să se mențină între 17 și 25°C.

4# ÎMPĂRTĂȘEȘTE ALTORA SFATURILE BUNE



Amintește-ți că nu ești singur, este important să împărtășești sfaturile bune cu ceilalți cursanți: Cum se descurcă? Ce instrumente folosesc sau ce instrumente nu funcționează pentru ei? Cum este organizat mediul lor de lucru?

De asemenea, poți folosi un canal Discord sau Telegram.

5# SIMTE-TE CONFORTABIL



Simte-te liber să încorporezi în design-ul biroului tău obiecte care te fac să te simți mai bine, cum ar fi un poster care-ți place sau unele decorațiuni. Amintește-ți că vei petrece mult timp în această cameră.

Un miros plăcut și suficient aer proaspăt te pot ajuta să te simți mai confortabil în camera ta de studiu. Prin urmare, aerisește frecvent și cumpără un odorizant.

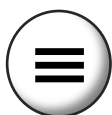
Instrumente / resurse care să te ajute:

- Dosare și cutii în care să păstrezi documentele.
- Dacă ai niște bani în plus, ai putea pune pe lista ta de dorințe și un fotoliu de „gaming”.
- Folosește setările de noapte pentru a ajusta iluminarea ecranului la dispozitivele tale electronice.



Bine de știut:

- Dacă stai culcat pe podea sau în pat, e mai greu să obții același nivel de concentrare ca atunci când ești așezat pe scaun la birou. Când te întinzi, instinctul natural al corpului este să te relaxezi și să adormi.
- S-a dovedit de multe ori că creierul nostru nu este atât de multitasking pe cât credem.



MISIUNE: IDENTIFICĂ ȘI LUCREAZĂ LA CONVINGERILE TALE PERSONALE

De ce?

- Convingerile tale despre capacitatea de a reuși și despre cum acționezi joacă un rol crucial în concentrarea și performanța ta.
- Cu cât ești mai încrezător în abilitățile tale, cu atât vei fi mai motivat să înveți și, ca urmare, vei avea rezultate mai bune.
- Percepția pe care o ai despre cursul urmat îți va influența motivația și implicarea: **Sunt motivat de dorința de a învăța și de a înțelege informațiile noi din cursurile mele** în comparație cu **Mă duc la cursuri pentru că sunt obligatorii.**



Bonus!

Fie că țintești spre succesul academic, cel profesional sau dorești să începi propria ta afacere, **a avea mentalitatea potrivită este ceea ce va face adesea diferența între succes și eșec.**

Cum să realizezi asta?

Să-ți modifici convingerile personale este un factor cheie în succesul și perseverența în învățare. Iată câteva modalități de a le identifica și îmbunătăți:

- Gândește-te global la obiectivele tale educaționale și profesionale și întreabă-te care sunt beneficiile cursurilor la nivel personal (de exemplu, dobândirea de noi cunoștințe, dezvoltarea metodelor de lucru, accesarea unui viitor loc de muncă etc.).
- Păstrează o atitudine constructivă, concentrându-te pe ceea ce ai învățat și pe metodele pe care le-ai dezvoltat, mai degrabă decât pe lacune sau dificultăți. Aceasta va contribui la sentimentul că ești competent.

=> Simplul fapt că înlocuiești sintagma „am eșuat” cu „nu am reușit încă” îți va permite să perseverezi și să evoluezi.

Bune practici

1# PUNE-TE LA ÎNCERCARE



Începe fiecare zi/activitate nouă cu un obiectiv specific, provocator, care să te încurajeze să încerci noi moduri de a progresa.

2# STABILEȘTE OBIECTIVE DE ÎNVĂȚARE

Înainte fiecărui curs, stabilește-ți obiectivele de învățare.

3# LUCREZĂ LA CONVINGERILE TALE NEGATIVE

BONUS



De ex.: "Nu învăț bine la cursul ăsta".
Convingere pozitivă: "Sunt capabil să învăț la acest curs".

Fă două coloane în care să-ți notezi convingerile pozitive/negative.

Analizează-ți convingerile și stabilește care sunt slabe, medii sau puternice. Apoi alege din listă o credință puternică negativă și una puternică pozitivă.

Dacă „nu înveți bine” la acest curs, fă o listă cu toate lucrurile pe care reușești să le faci la acest subiect și vezi la cât de departe ai ajuns.

Cel mai bun mod de a progresa este să înveți din propriile greșelile. Poți pregăti întrebări pentru a afla ce să faci pentru a te îmbunătăți.

De fiecare dată când termini un curs online:

- Gândește-te la ceva din curs care ți-a plăcut.
- Gândește-te la ceva ce ai învățat.
- Gândește-te la un exercițiu pe care l-ai făcut mai bine.



Bine de știut:

- Percepțiile și așteptările pe care le ai în privința cursurilor frecventate pot să nu corespundă 100% realității cu care te confrunți. De exemplu, unele dintre lecțiile teoretice sau fundamentale ți se pot părea inutile, în comparație cu învățarea unor concepte mai concrete, ceea ce îți poate afecta motivația. Cu toate acestea, predarea unor asemenea noțiuni îți va permite să dobândești cunoștințe și calități de bază (de exemplu: rigoare, capacitate de analiză și abstractizare), care vor reprezenta punctele tale forte ca student!



PREGĂTEȘTE-TE SĂ CERI SPRIJIN

ÎNAINTE DE CURS

- MISIUNE:** 1. IDENTIFICĂ DIFICULTĂȚILE ȘI PREGĂTEȘTE ÎNTREBĂRI
2. CERE AJUTOR ÎN TIMPUL PREGĂTIRII ONLINE

De ce?

- Comunicarea și interacțiunea sunt mai dificile în timpul pregătirii la distanță. Pentru a evita confuziile, trebuie neapărat să pui întrebări.
- O bună înțelegere a noțiunilor predate îți va îmbunătăți învățarea.
- În timpul pregătirii la distanță, profesorul ar trebui să fie întotdeauna și un ghid sau un mentor. În calitate de studenți, trebuie să te simți ajutat, în ciuda distanței. A pune întrebări despre curs sau despre o temă îi va permite profesorului să-ți identifice nevoile și să-ți răspundă în mod corespunzător.



Bonus!

Să pui o întrebare e un act de curaj, e o îndrăzneală să te întâlnești cu o situație necunoscută, dar asta poate da naștere unui dialog, poate înlătura neînțelegerile și poate ajuta la o înțelegere mai bună a interlocutorului. La locul de muncă, este util ca să vinzi, să inovezi, să gestionezi, să negociezi sau să-ți îmbunătățești relațiile cu colegii.

Cum să realizezi asta?

Pregătirea la distanță necesită mai multă autonomie, dar asta nu înseamnă că ești lăsat de unul singur:

- Pentru a îți lămurii dubiile, nu ezita să ceri ajutor, pe chat, videoconferință, forumuri sau e-mail.
- Dacă ai nelămuriri sau întrebări despre conținutul cursurilor, despre teme sau examene, contactează-ți imediat profesorul pe e-mail sau pe platforma de curs online. În plus, dacă folosești platforma de curs, îți vor putea răspunde și colegii, promovând astfel schimbul de idei folositoare și relevante.
- Când înveți pe cont propriu sau îți faci temele, nu ezita să-ți notezi subiectele despre care ai întrebări. Apoi le vei putea lămurii la curs

- **Bune practici**

1# AFLĂ MAI MULTE



Întreabă-ți profesorul dacă există un protocol de comunicare la orele online.

2# NOTEAZĂ-ȚI ÎNTREBĂRILE

Enumeră câteva referințe specifice subiectului în legătură cu care vrei să pui

Fă-ți o listă cu toate resursele care ți se oferă și păstrează-o la birou pentru a o consulta mai târziu.

întrebări. De exemplu: cine, ce, cum, de ce.

3# ÎNFRUNTĂ SCUZELE CARE TE ÎMPIEDICĂ SĂ PUI ÎNTREBĂRI



Scuza #1: Mi-e teamă că o să pun întrebări prostești și o să par stupid!

Când vine vorba de învățare, nicio întrebare nu este prostească. Gândește-te la acest proverb: „Cel care pune o întrebare riscă să pară prost timp de 5 minute, cel care nu întreabă va rămâne prost toată viața”.

Scuza #2: Mi-e teamă de răspuns.

Vrei să știi ce părere are profesorul despre ultimul tău eseu sau să afli ce cred colegii tăi cu privire la noua ta propunere de proiect? Dar te simți blocat, așa că ai prefera să nu întrebi. Totuși, e chinuitor să nu știi. De ce să aștepți? Cunoașterea îți va permite să obții un feedback care te va ajuta să progresezi. Obține cât mai multe feedback-uri posibile!

Scuza #3: Nu-mi place profesorul.

Ori ești impresionat de profesor, ori îți este frică de el/ea. Ai simțit că profesorul nu a fost un bun ascultător sau a fost autoritar? E adevărat că această opoziție între cel „atotștiutor” și învățăcelul nu este propice schimburilor de idei și învățării. Dacă îți iei însă curajul în mâini și îndrăznești să întrebi, vei avea meritul de a lansa o dezbatere... sau nu. Dar măcar vei fi încercat.

Scuza #4: Dacă pun o întrebare, recunosc că nu știu.

Ai dreptul să nu știi chiar tot. Cine poate pretinde că știe tot? Pot să pun pariu că mai sunt și alții în clasă care se vor bucura că ai pus întrebarea „de foc”... pentru că nici ei nu știau, dar nu îndrăzneau să întrebe. Măcar tu ai avut smerenia și curajul s-o faci!

4# INTERACȚIONEAZĂ CU CEILALȚI



Interacționează cu alți studenți în timpul pauzelor sau înainte de începerea orei: poți întreba sau comenta cursurile împreună cu colegii tăi.



Bine de știut:

- Întrebările potrivite au dus la mari descoperiri sau inovații științifice.
- A cere ajutor nu este ceva rău; dimpotrivă, arăți că ești capabil să-ți recunoști lipsurile sau nevoile.



ÎMBUNĂTĂȚEȘTE-ȚI CONCENTRAȚIA

ÎN TIMPUL CURSULUI

MISIUNE: ÎNVAȚĂ CUM SĂ RĂMÂI CONCENTRAT ÎN TIMPUL CURSURILOR ONLINE

De ce?

- Multora dintre voi le e greu să rămână concentrați, fie în clasă, fie la muncă. Cu toate acestea, cu cât ești mai concentrat, cu atât vei învăța mai bine.
- Distragerile îți pot afecta învățarea, așa că e important să rămâi concentrat, pentru a mări eficiența pregătirii la distanță.
- Eliminarea distragerilor de tipul dispozitivelor electronice (telefoane, tablete) va duce la scăderea nivelului de stres mental.
- Definirea unei rutine și stabilirea timpurilor de studiu îți va fi utilă pentru a rămâne concentrat și pentru a nu abandona cursurile.



Bonus!

Un mediu de lucru multitasking este des întâlnit în funcția de manager de transport. Dezvoltarea unui sistem care să-ți permită să te organizezi în cel mai bun mod posibil este cheia succesului în viitorul tău profesional.

Cum să realizezi asta?

Învățarea de acasă permite apariția multor distrageri pe care elevii nu le-ar întâlni dacă ar fi la școală. Următorii pași vor contribui la eliminarea celor mai multe dintre ele:

- **Evaluează sursa distragerilor:** Sunt provocate de spațiul fizic? De nivelul de zgomot? Primul pas este să identifici originea problemei, pentru ca apoi să o elimini: ordonează-ți biroul, pune telefonul pe silent, închide alte ferestre pe ecranul computerului/tabletei la care lucrezi, oprește televizorul și orice alte sursă de muzică...
- **Izolează-ți zona de studiu:** Lasă telefonul în altă cameră, adu-ți suficientă apă/alimente pentru a rămâne hidratat și hrănit (ca să nu te gândești tot timpul la ce ai în frigider) și încearcă să creezi un spațiu liniștit (fie eliminând zgomotul din exterior, fie folosind căști).
- **Creează-ți o rutină:** nimeni nu poate rămâne pe deplin concentrat pentru o perioadă lungă de timp, așa că definește cât timp trebuie să înveți pentru a ține pasul cu cursul; apoi alternează studiul cu timpul de odihnă.
- **Planifică:** definește un timp pentru fiecare sarcină, prioritizează, ordonează învățarea.

Bune practici

1# ALEGE O ÎNCĂPERE LINIȘTITĂ



Acasă, când lucrezi sau în timpul unui curs online, instalează-te într-un loc liniștit, ordonat, sigur și relaxant.

Ar fi bine ca restul familiei sau colegii de cameră să știe că lucrezi și că nu vrei să fii deranjat.

2# FĂ O PAUZĂ

Fă o pauză la fiecare 20 până la 30 de minute. În timpul unui curs online, dă-ți voie în mod conștient să-ți relaxezi atenția: „Ok, asta e, îmi iau pauză”. Pune pixul jos și, de exemplu, întinde-ți spatele, brațele și picioarele, ia o înghițitură de apă, rotește-ți puțin pelvisul, pune mâinile pe ochi. Fă toate acestea discret, fără a deranja restul clasei, timp de aproximativ treizeci de secunde.

3# IDENTIFICĂ-ȚI MANIFESTĂRILE PSIHOLOGICE



Concentrarea este o stare interioară. Prin urmare, e legată de manifestări fiziologice. Învață să identifici postura care, în diferite contexte, îți favorizează concentrarea. Cu spatele drept? Cu picioarele întinse? Îndoit sub scaun? Mâinile în față? Capul sprijinit pe pumni? Corpul întins în față? Așezat ferm? Fiecare are stilul lui. Depinde numai de tine să devii conștient de el.

O dată ce ți-ai identificat pozițiile preferate, te vei putea așeza încă de la început într-un mod care să te ajute să te concentrezi.

BONUS

Să stai pe un scaun în spatele unui birou toată ziua nu este foarte firesc.

Devino conștient de faptul că mișcarea poate promova atenția. Nu orice mișcare, desigur, dar unele mișcări te pot ajuta să rămâi concentrat.

De exemplu, unii au obiceiul să deseneze în timp ce participă la un curs. Pentru ei, e o modalitate de a integra ceea ce aud.

La fel, uneori ne place să ținem un stilou în mână sau să ne mișcăm picioarele etc.

4# FĂ-ȚI UN ORAR



Fă-ți un orar care să cuprindă perioadele de studiu și care să ți se potrivească 100%. Iată câțiva pași pe care îi poți urma pentru a crea acest orar:

1. Calculează numărul de ore necesare pentru studiu (de ex. 10 ore).

2. Distribuie timpul de studiu în mod echitabil (nu se recomandă, de ex, să aloci unei singure zile 5 ore din cele 10 ore de studiu necesare).

3. Ține minte că e în regulă să nu înveți tot timpul (de ex poți să faci în fiecare zi de marți sport, apoi să te odihnești)

5# AI GRIJĂ DE SOMNUL TĂU

Nu-ți neglija somnul! Dormi bine, dormi suficient, dormi regulat! Concentrarea se bazează pe un somn bun.

La fel ca și corpul nostru, creierul trebuie să se refacă. Deși nu se oprește niciodată, în timpul somnului creierul sortează, întărește și memorează informațiile, pe unele le uită, cu altele creează noi legături... Un somn scurtat, înseamnă un creier cu capacități diminuate!

Culcă-te în fiecare zi la aceeași oră și respectă-ți ciclul de somn.

4. Fă-ți un orar pe care să te simți confortabil să-l urmezi (aderarea la el te va ajuta să ai succes).

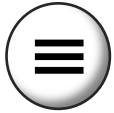
Instrumente / resurse care să te ajute:

- Folosește aplicații ca *My study life* sau *Class Timetable* pentru a-ți defini un program săptămâna
- Intră pe diverse forumuri, cum ar fi *Degree Info* sau *Educations*, în care foști studenți la distanță pot face schimb de informații.
- Utilizează aplicații precum *FocusMe* sau *Offtime*, care îți permit să setezi ce funcții ale telefonului sunt accesibile la un moment stabilit.
- Îți poți dezvolta capacitatea de concentrare, de exemplu, cu *Dual N-Back Online* (brainscale.net).



Bine de știut:

- Nivelurile de atenție scad pe măsură ce orele trec. Dacă se poate, programează-ți perioadele de studiu înainte de alte activități care ți-ar putea consuma energia.
- Există teste cognitive de concentrare și organizare care te pot ajuta să te cunoști mai bine.



DEZVOLTĂ-ȚI CAPACITATEA DE A ÎNVĂȚA PE CONT PROPRIU

ÎN TIMPUL
CURSULUI

MISIUNE: ÎNVĂȚĂ MAI EFICIENT, MAI BINE ȘI MAI REPEDE

De ce?

- Cunoașterea celor mai eficiente strategii de învățare te poate ajuta să profiți la maximum de timpul tău. atunci când încerci să înveți lucruri noi. Dacă ești ca cei mai mulți dintre noi, ai un timp liber limitat. Prin urmare, e important să-l folosești cât mai bine.
- Capacitatea de a învăța cum să înveți este cea mai importantă abilitate pe care o poți avea, deoarece poate fi aplicată la orice vrei să înveți pe parcursul întregii vieți și al carierei tale profesionale.
- E esențial să înțelegi conceptele studiate în învățământul online, dar trebuie și să poți să ți le reamintești!



Bonus! A ști cum să crești și să-ți dezvolți în mod activ o abilitate este o abilitate în sine. Dacă înțelegi cum funcționează principiile învățării, îți va fi mai ușor să dobândești în viitor orice altă nouă abilitate.

Cum să realizezi asta:

- Un prim pas este selectarea priorităților. Începe prin a învăța conceptele predate la curs și exercițiile primite ca temă.
- Îți poți spori semnificativ productivitatea creându-ți un program de învățare potrivit stilului tău specific de memorare (vizual, auditoriu au kinestezic). Planifică-ți orele de practică în intervalul de timp în care vigilența ta e maximă.
- Învățarea eficientă necesită stăpânirea metodelor de lucru esențiale. Luarea de notițe și lectura activă sunt două exemple pe care probabil le-ai întâlnit deja de-a lungul anilor de școală. Indiferent dacă ți se par noi sau nu, este important să le actualizezi, deoarece va trebui să utilizezi diverse medii de învățare (video, audio, documente scrise etc.).

Bune practici

1# STABILEȘTE CE TIP DE ÎNVĂȚARE AI



Învățarea vizuală se bazează pe luarea de notițe, urmărirea unei înregistrări video sau folosirea de cartonașe de memorie.

Învățarea auditivă presupune ascultarea unor înregistrări sau podcasturi sau chiar citirea cu voce tare a textului care trebuie învățat.

Învățarea kinestezică se face prin activitate fizică, ceea ce presupune luarea de mici pauze frecvente, în care să se realizeze aplicarea practică a noțiunilor învățate. De asemenea, este de preferat ca cei care învață kinestezic să aibă mereu mâinile ocupate în timp ce învață (de ex. să folosească o minge antistres sau să țină un creion în mână).

2# MEMOREAZĂ



SFATURI

Dacă trebuie să memoreze ceva, pentru a stoca informațiile pe termen lung, majoritatea oamenilor trebuie să folosească recitarea, ceea ce înseamnă că trebuie să-și testeze memoria fără suportul textului scris pe care doresc să-l rețină. Când identifici un concept de memorat, studiază-l, pentru a-l înțelege cât mai bine. Apoi, încearcă să reciti (sau să scrii) conceptul învățat, fără să te uiți la documentul original.

Testează-ți memoria după o scurtă secțiune a cursului. Acest lucru te va împiedica să o iei de la capăt de fiecare dată când studiezi același material. Pentru a face acest lucru, poți utiliza rezumatele de cuvinte cheie de la sfârșitul fiecărei lecții.

Memorează în cuvinte și imagini.

Poți încerca să memorezi un concept în cuvinte sau în imagini. Este posibil să transformi o idee într-o imagine; această strategie îmbunătățește memoria.

3# TESTEAZĂ-TE



4# FOLOSEȘTE-ȚI SUB-ABILITĂȚILE

1. Pune-ți întrebări atunci când studiezi, ca să știi cum și de ce lucrurile funcționează așa cum o fac. Apoi găsește răspunsurile în materialele de curs, pe care le poți discuta și cu alți studenți.

2. Pune deoparte materialele de curs și scrie sau desenează tot ce știi. Fii cât mai complet posibil. Apoi verifică materia studiată pentru acuratețe și ca să identifici orice puncte importante pe care le-ai omis sau uitat.

Orice abilitate este formată din mai multe sub-abilități. Este mai eficient să-ți îmbunătățești treptat toate sub-abilitățile pe care le deții. Încearcă să stăpânești mai întâi sub-abilitățile pe care le consideri fundamentale.

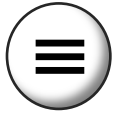
Instrumente / resurse care să-ți îmbunătățească memoria:

- *Gliffy*: Prezintă informația sub formă de diagrame.
- *Mindjet*: Conectează eficient ideile.
- Jocuri de memorie: Îți antrenezi memoria cu ajutorul jocurilor.
- *Anki*: Memorează prin repetiție.
- *Canva*: Memorează prin vizualizare.
- *Speeder*: Renunți la informațiile inutile.
- Suplimente alimentare: suplimente alimentare pentru îmbunătățirea memoriei.
- Dispozitive mnemonice: învață cu ajutorul dispozitivelor mnemonice (tehnică de învățare care ajută la păstrarea sau recuperarea informațiilor în memoria umană pentru o mai bună înțelegere).



Bine de știut:

- O mai bună înțelegere a modului în care înveți eficient poate fi aplicată oricărei abilități viitoare pe care o dorești, de la alpinism la gătit, de la învățarea matematicii la pictarea unui tablou.



MANAGEMENTUL ÎNVĂȚĂRII

ÎN TIMPUL
CURSULUI

MISIUNE: ÎMBUNĂȚEȘTE-ȚI CONȚINUTUL CURSURILOR SAU DOCUMENTELOR

De ce?

- Ca student, trebuie să înțelegi și să reții multe informații. Pentru a-ți îmbunătăți învățarea, este esențial să-ți organizezi cât mai bine materia de curs.
- Îți iei notițe pe foi de hârtie, îți stivuiesti cărțile una peste alta, îți amesteci manualele... Ca urmare, greșești lecțiile, uiți să-ți faci temele, nu te pregătești bine pentru examene. Dacă te recunoști în această descriere, te afli în locul potrivit!



Bonus!

Combinarea diverselor conținuturi facilitează experimentarea unor tehnici de învățare complet diferite, cum ar fi învățarea mixtă, învățarea socială, povestirea etc. În acest fel, învățarea devine cât se poate de captivantă și eficientă.

Cum să realizezi asta:

- **Stabilește-ți prioritățile:** Pentru o organizare cât mai bună, este important să prioritizezi tot ceea ce trebuie să faci, ținând cont de data și de dificultatea sarcinii.
- Uneori s-ar putea să te trezești pierdut în multitudinea de discipline pe care le ai. **Poți urmări fiecare subiect într-un tabel**, astfel:
 - pe rânduri: numărul și numele capitolului.
 - pe coloane: citirea cursului, metoda(ele) de învățare: realizarea de carduri, o hartă mentală, exerciții, recitirea cursurilor.

Bune practici

1# ORGANIZEAZĂ-ȚI NOTIȚELE



BONUS

Fă un rezumat al cursurilor online, asta te va ajuta să nu te rătăcești printre notițe, atunci când le vei revizui.

Fă-ți prezentarea cât mai atractivă: lasă margini libere, spații între rânduri. De asemenea, poți folosi liste, tabele, diagrame...

Creează-ți propriul sistem de abrevieri, coduri de culoare, așezare în pagină...

La sfârșitul zilei, nu uita **să-ți revezi notițele** și să le completezi. Nu aștepta câteva zile, s-ar putea să uiți de ce ai făcut un mic semn într-un anume loc sau de ce ai lăsat un spațiu liber.

2# FĂ UN REZUMAT CU IDEILE PRINCIPALE ■●▲

Să știi să iei notițe înseamnă să sintetizezi esența informațiilor furnizate. Nu nota tot ce auzi.

Ascultă, înțelege și scrie doar elementele esențiale.

Fii atent la repetiții, o informație repetată reprezintă un element cheie.

3# ÎNVAȚĂ ESENȚIALUL

Parcurge rapid documentul sau vizionează videoclipul cursului încă o , ca să identifici secțiunile principale. Utilizează marcajele organizaționale pentru o orientare mai ușoară: titlu, paragrafe, ilustrații, tabele, ...

Fă-ți un rezumat: descrie subiectul principal al documentului sau al videoclipului într-o singură propoziție.

Describe apoi fiecare secțiune a documentului sau a videoclipului în una sau două propoziții.

Sortează și organizează pe subiecte propozițiile pe care le-ai creat. Poți utiliza codificarea culorilor. Dacă mai multe propoziții repetă aceeași idee, păstrează-o doar pe cea care reprezintă cel mai bine ideea respectivă.

Reformulează fiecare temă cu propriile cuvinte și, în mod ideal, din memorie.

Examinează-ți rezumatul, ca să te asiguri că ai păstrat doar ideile principale și esențiale.

Instrumente / resurse care să te ajute:

- Moodle
- Google classroom
- Canvas
- Blackboard learns



Bine de știut:

- O bună organizare cu ajutorul instrumentelor potrivite poate reduce stresul.



AUTOEVALUAREA

DUPĂ CURS

MISIUNE: REALIZAREA UNEI AUTOEVALUĂRI A PROPRIULUI NIVEL DE CUNOAȘTERE ȘI ABILITĂȚI ÎNTR-UN ANUMIT DOMENIU

De ce?

- Reflectează obiectiv și evaluează-ți critic progresul și dezvoltarea abilităților proprii.
- Identifică ce lacune ai în înțelegere și care sunt capacitățile tale.
- Discerne cum să îți îmbunătățești performanța.
- Învață independent și gândește critic.
- Consolidează-ți învățarea și promovează o învățare mai profundă.



Bonus!

Pentru a-ți evalua propria muncă, trebuie mai întâi să-ți dezvolti abilitățile de judecată, astfel încât să poți defini ce e „bun” sau „rău” la o lucrare. Această abilitate poate fi apoi aplicată pe scară largă și asupra muncii altora - inclusiv asupra materialului sursă. Internetul pune la dispoziție un număr mare de resurse, dincolo de textele școlare obișnuite. Prin urmare, este esențial să ai capacitatea de a face distincția între sursele bune și rele - nu numai pentru studii, ci și ca abilitate pe tot parcursul vieții.

Cum să realizezi asta?

O autoevaluare eficientă implică cel puțin trei pași:

1. Ținte clare de performanță - Ce vreau/trebuie să știu?
2. Verificarea progresului către ținte - Ce a mers bine?
3. Revizuire - Ar fi și mai bine dacă...

Bune practici

1# FOLOSEȘTE UN JURNAL DE ÎNVĂȚARE



Folosește jurnalele de învățare pentru:

- a ține evidența proceselor și strategiilor utilizate pentru învățare,
- a reflecta asupra învățării dvs.,
- a înregistra obiectivele de învățare pe termen scurt și lung,
- a planifica pașii pentru atingerea obiectivelor,
- a monitoriza progresul către aceste obiective.

SFATURI

Jurnalul de învățare trebuie să-ți fie la fel de important ca stiloul/creionul/laptop-ul.

La sfârșitul fiecărei lecții online, petrece 5-10 minute ca să-ți notezi tot ce ai învățat.

Fă-ți o listă cu obiectivele de învățare pe termen scurt și lung, precum și cu pașii necesari pentru atingerea acestor obiective. Revizuieste-le periodic pentru

a-ți evalua progresul către obiectivele urmărite și a-ți planifica pașii următori.

2# FOLOSEȘTE FRAZE POZITIVE



Îndemnuri

- Care este un lucru pe care l-am învățat?
- Care a fost cel mai important lucru pe care l-am învățat?
- Ce întrebări mai am?
- Ce strategii m-au ajutat să învăț?
- Ce aș face diferit data viitoare?

Începuturi de fraze

- Azi am învățat/Acum știu...
- Acum mă simt încrezător în...
- M-am simțit confuz când.../ Am probleme cu...
- Ce mi-aș dori cel mai mult să știu este...
- Am fost mulțumit de...
- Profesorul meu a explicat...
- Nu eram sigur de... dar acum...

3# FOLOSEȘTE RUBRICI SAU LISTE

Rubricile includ două tipuri de informații:

1. Criterii sau obiective de învățare clar definite pentru o anumită sarcină.
2. Niveluri descriptive sau gradații de calitate pentru fiecare criteriu, variind de la excelent la slab.

O **listă** de verificare este asemănătoare cu o rubrică în sensul că enumeră obiectivele învățării sau criteriile (ceea ce contează). Totuși, ea nu va conține gradații de calitate, care reprezintă principala caracteristică a rubricilor.

Când ar trebui să folosesc o listă de verificare în loc de o rubrică?

Rubricile sunt instrumente excelente pentru ghidarea autoevaluării, dar listele de verificare pot funcționa la fel de bine sau mai bine, în funcție de sarcină:

- ☑ Pentru sarcini mai mari și complexe, rubricile funcționează cel mai bine.
- ☑ Pentru sarcini mai mici, mai puțin complexe, sunt mai potrivite listele de verificare.

4# SFATURI PENTRU AUTOEVALUARE



- Gândește-te la realizările tale.
- Fii sincer.
- Găsește metode de a progresa.
- Folosește unități de măsură.
- Folosește fraze pozitive.
- Fii specific.

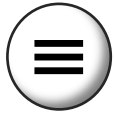
Instrumente / resurse care să te ajute:

- https://resources.ats2020.eu/resource-details/SCTS/MyLearningJournal_assessment
- <https://theeducationhub.org.nz/8-tools-for-peer-and-self-assessment/>



Bine de știut:

Un metastudiu din 2008 referitor la practicile educaționale a constatat că autoevaluarea elevilor este factorul numărul unu în îmbunătățirea învățării acestora. [John Hattie, *Visible Education*].



REFLECTĂ ASUPRA PROGRESULUI ÎNVĂȚĂRII

DUPĂ CURS

MISIUNE: ÎMBUNĂTĂȚEȘTE-ȚI ÎNVĂȚAREA DESCOPERINDU-ȚI PUNCTELE FORTE ȘI PUNCTELE SLABE

De ce?

- A învăța înseamnă „a dobândi cunoștințe, înțelegere sau abilități prin studiu, instruire sau experiență”. Ai învățat ceva nou numai dacă poți acum răspunde la o întrebare la care înainte nu ai fi putut s-o faci.
- Dacă îți cunoști punctele tari și punctele slabe, îți poți adapta gândirea la diverse sarcini și, în acest fel, poți învăța mai ușor. Pe de altă parte, dacă îți evaluezi prost performanțele, nu poți lua măsuri corective sau nu îți poți îmbunătăți învățarea.



Bonus!

Să verifici dacă ai înțeles este o parte integrantă a procesului de învățare. Nu trebuie să aștepti până când te lupti cu temele sau obții performanțe slabe la un test ca să identifici domeniile de îmbunătățire și lacunele din cunoștințele tale: cu cât le afli mai devreme, cu atât le vei putea rezolva mai repede. Vei memora mai mult din fiecare lecție, ceea ce îți va crește încrederea și îți va accelera progresul. Este util să ai mai multe metode de a determina cât și ce anume ai reușit să reții dintr-o lecție.

Cum să realizezi asta?

- Există numeroase modalități de a verifica gradul de înțelegere a cursurilor, uită-te mai jos la câteva bune practici în acest sens!

Bune practici

1# FĂ UN REZUMAT



1. Găsește subiectul textului și ideile lui principale.
2. Distinge între detaliile majore și minore. Un rezumat este o versiune prescurtată a textului original. Va trebui să te concentrezi pe informațiile care „trebuie știute”.
3. Elimină detaliile și exemplele minore. Condensează textul, fără a denatura ideile autorului.
4. Reordonează ideile, dacă e necesar.
5. Rezervă-ți păreri personale: analiza textului e importantă, dar nu face parte dintr-un rezumat. Rezumă cursul în 5 cuvinte (nici unul în plus, nici unul mai puțin). Apoi, rezumă-l în 10 cuvinte (nici mai mult, nici mai puțin). Compară rezumatul cu sumarul cursului și vezi dacă ai omis ceva important.

2# FII CHIAR TU PROFESOR

Încearcă să explici cuiva lecția cu cuvintele tale, ca și cum tu ai fi profesorul. Poți s-o faci într-un grup de studiu, cu un partener de învățare sau pe cont propriu. Dacă citești materialul cu voce tare, vei observa unde ai confuzii și ai nevoie de mai multe informații, iar asta te va ajuta să reții mai bine noțiunile. Pe măsură ce explici, folosește exemple și fă conexiuni între concepte. Este bine (chiar de preferat) să o faci cu notițele în mână. La început, poate fi necesar să te bazezi pe ele pentru a prezenta

lecția, dar până la urmă o vei putea face fără ajutorul lor.

3# REFLECTĂ ASUPRA CURSULUI



2# AUTOTESTEAZĂ-TE

După curs, **gândește-te la cursul predat** și notează-ți cei ai învățat și ce ți s-a părut mai dificil.

Testele te ajută să îți amintești mai bine ce ai învățat, deoarece recuperarea informațiilor din memorie îmbunătățește memorarea pe termen lung. Te poți testa încercând să-ți amintești ce ai învățat sau explicând cu voce tare lecția, fie ție însuși, fie altcuiva care e pregătit să te asculte. Poți cere unui prieten să-ți pună întrebări despre curs. Avantajul e că vei obține un feedback imediat, indiferent dacă răspunzi corect sau greșit.

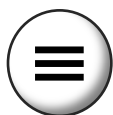
Instrumente / resurse care să te ajute:

- Aplicații de *mind mapping*
- Kahoot
- Lucrul în perechi



Bine de știut:

Cercetările au arătat că creierul este capabil să producă noi celule cerebrale, un proces cunoscut sub numele de neurogeneză. Cu toate acestea, multe dintre aceste celule vor muri în final, cu excepția cazului în care persoana se angajează într-un proces de învățare intenționată. Învățând lucruri noi, celulele sunt menținute în viață și încorporate în circuitele creierului (Shors TJ, Anderson ML, Curlik DM 2nd, Nokia MS: [Use it or lose it: how neurogenesis keeps the brain fit for learning](#)).



EVALUEAZĂ-ȚI NIVELUL DE SATISFACȚIE SAU DEZAMĂGIRE

DUPĂ CURS

MISIUNE: AFLĂ ÎN CE MĂSURĂ EȘTI MULȚUMIT SAU DEZAMĂGIT DE CURSUL LA CARE AI PARTICIPAT ȘI DE REZULTATELE TALE PERSONALE ÎN ÎNVĂȚARE

De ce?

- Satisfacția ridicată a elevilor îmbunătățește învățarea și, în cele din urmă, îi pregătește mai bine pentru viitorul lor domeniu de activitate. Când ești mulțumit de cât și ce ai învățat, înveți mai temeinic și ești motivat să muncești mai mult pentru a-ți atinge obiectivele.
- Un nivel mai ridicat de satisfacție contribuie la obținerea unor rezultate mai bune.



Bonus!

Cercetătorii de la Harvard au descoperit că fericirea este corelată pozitiv cu motivația și cu rezultatele la învățatură. (→ **Because-im-happy**).

Cum să realizezi asta?

Îți poți evalua satisfacția față de un curs **folosind un chestionar**. Există multe întrebări potențiale pe care ți le poți pune, alege-le pe cele care sunt relevante pentru tine:

În primul rând, întrebări despre curs:

- Cursul a acoperit conținutul pe care îl doreai?
- Cursul a fost în concordanță cu obiectivele de învățare?
- Cât de disponibil a fost profesorul, prin e-mail sau discuții online?
- Evaluează-ți plăcerea de a participa la curs.
- Evaluează volumul de lucru necesar pentru acest curs.
- Evaluează relevanța temelor, a chestionarelor și a testelor.
- Interactivitatea a fost potrivită pentru conținut?
- Dacă ai lucrat în grup, ți-a făcut plăcere să o faci?
- Ai întâmpinat probleme tehnice în timpul cursului?

În al doilea rând, întrebări despre învățare:

- Evaluează cât de bine ai înțeles structura cursului.
- Evaluează nivelul de încredere necesar pentru a finaliza cunoștințele sau abilitățile prezentate.
- Evaluează cât de încrezător te simți cu privire la cunoștințele dobândite pe acest subiect.
- Te-a ajutat vreuna dintre activități să înțelegi mai bine subiectul predat?
- Studiile de caz rezolvate te-au ajutat să înțelegi mai clar conținutul cursului?
- Timpul necesar pentru finalizarea cursului a fost adecvat? De ce da sau de ce nu?

Bune practici

⇒ **Cum să rezolvi problemele legate de curs:**

1# DESCOPERĂ CE NU ȚI-A PLĂCUT ■●▲

Mai întâi, încearcă să-ți dai seama ce nu ți-a plăcut la curs. E posibil ca volumul de muncă să te fi surprins negativ. Poate că te-ai simțit singur la seminarii sau prelegeri. Dacă problema e legată de conținutul cursului în sine, încearcă să-ți amintești care a fost motivația inițială pentru a face acest training.

Îți mai poți imagina viitorul tău profesional în acest domeniu? Dacă răspunsul e „da”, află ce poți face pentru ca orele de curs să te atragă mai mult.

2# VORBEȘTE CU PROFESORUL

Stai de vorbă cu trainerii pentru a identifica dacă există alte module care ți-ar plăcea mai mult sau dacă ți-ar putea oferi soluții alternative la problemele tale. Discută cu alți studenți de la curs pentru a vedea ce părere au despre această situație.

⇒ **Cum să rezolvi problemele legate de învățare:**

1# RĂMÂI AMBIȚIOS ■●▲

Nu lăsa nicio dezamăgire din viață să te împiedice să faci ceea ce vrei. Ia-ți curajul, puterea și capacitatea de a-ți reveni dintr-o dezamăgire și folosește aceste calități valoroase pentru a te îndrepta spre ceea ce îți dorești să faci în viitor.

„Nu mă judeca după succesele mele, judecă-mă după câte ori am căzut și m-am ridicat din nou.” - Nelson Mandela.



2# FĂ O SCHEMĂ CU OPTIUNILE TALE

Dacă ai rezultate slabe, scrie pe hârtie toate soluțiile posibile pe care le-ai putea urma de acum încolo, cum ar fi să vorbești cu responsabilii de curs, să mai susții o dată examenele, să alegi un curs alternativ, să urmezi o pregătire suplimentară, să repeți cursul etc. Notează-ți toate opțiunile, astfel încât să le ai pe toate în fața ta și să te poți apuca să-ți planifici viitorul. S-ar putea să descoperi că ai mai multe posibilități decât credeai și te vei lămurii ce ai de făcut în continuare.

3# ÎNVĂȚA DIN ASTA ■●▲

Încearcă să privești situația ca pe o perioadă din care ai de învățat și care te poate ajuta să evoluezi și să îți îmbunătățești experiența de viață. Ai văzut vreodată un copil supărat că încearcă să învețe să meargă? Nu, ei doar chicotesc și se ridică din nou, zâmbind, în timp ce fac pasul următor. Întreabă-te:

- Ce pot învăța din asta?
- Ce aș putea face diferit data viitoare?
- Trebuie să iau acum măsuri proactive, pentru a evita ca situația să se repete?

Notează-ți răspunsurile și încearcă să acționezi pe baza a ceea ce ai învățat, dar fă-o cu bucurie. Gândește-te cum era când erai bebeluș - cândva știai exact cum să cazi și să te ridici din nou.



Bine de știut:

Dezamăgirile sunt inevitabile, contează felul în care le gestionăm. Unii oameni încearcă să evite dezamăgirea, având așteptări prea scăzute, în timp ce alții încearcă să scape de ea prin stabilirea unor așteptări atât de ridicate, încât devin de neatins. Putem învăța să răspundem sănătos la dezamăgire încercând să înțelegem ce s-a întâmplat, verificând dacă așteptările noastre au fost rezonabile, reevaluându-ne percepțiile și comportamentul și căutând soluții pozitive, în loc să ne gândim mereu la trecut.

