



## MODUŁ VI

### ELEMENTY COACHINGU A INFORMACJA

### ZWROTNA W KURSACH E-LEARNINGOWYCH

1

## Cechy coacha u moderatora kursów internetowych

Coach (z ang. *coach* – trener osobisty) to człowiek, który pomaga osobie szkolonej odkryć właściwą drogę do celu, używając do tego swoich umiejętności, doświadczenia życiowego, technik, narzędzi, jak również innych osób, z których szkolony może skorzystać. Praca coacha oparta jest na partnerskiej relacji i wzajemnym zaufaniu. Polega ona na obserwacji osoby szkolonej w trakcie wykonywanej pracy, samoocenie, informacji zwrotnej i planowaniu nowych strategii postępowania.

(według definicji International Coaching Community – A. Ratajczyk i P. Pilipczuk: dyskusja *Coaching a inne dyscypliny*)

Moderator oczywiście nie jest coachem w ścisłym tego słowa znaczeniu. Występują jednak pewne podobieństwa – moderator kierunkuje przecież pracę uczestników i uczestniczek kursu. Podstawowym warunkiem skutecznego pełnienia funkcji moderatora jest, jak zapewne pamiętasz, zbudowanie właściwej relacji z kursantami. Efektywne motywowanie do rozwoju wymaga też uważnej obserwacji, która w kursie internetowym jest wprawdzie ograniczona, ale nie niemożliwa. W praktyce może ona polegać na uważnym zapoznawaniu się ze sprawozdaniami, co pozwala ci się odnosić w komentarzach nie tylko do ostatnich działań uczestnika kursu, lecz także do jego pracy w poprzednich modułach. W takiej e-obserwacji doskonałą techniką stanowi zadawanie pytań, które pełnią w komentarzu wiele istotnych funkcji.

## Pytania a informacja zwrotna

### Rola pytań w informacji zwrotnej

Zadawanie odpowiednich pytań to jedna z najskuteczniejszych technik moderatorskich. Stawiając je w odpowiednim momencie w ściśle określonym celu, wspomagasz rozwój uczestnika kursu. Jest to umiejętność szczególnie pomocna w konstruowaniu czwartego punktu pełnej informacji zwrotnej.

Zanim zadasz pytanie, zastanów się:

**Jaki cel chcesz osiągnąć tym pytaniem?**

**Po czym poznasz, że cel pytania został osiągnięty?**

Zanim zadasz swoje pytanie, zastanów się, jaka może być właściwa odpowiedź. Jest to tzw. zasada Sokratesa – *znaj odpowiedź na pytanie, które zadajesz*. Coach musi przewidzieć możliwe odpowiedzi, aby móc skutecznie ukierunkować osobę, z którą pracuje. W praktyce, prowadząc e-dialog z kursantem, możesz zadawać pytania na temat konkretnych sytuacji w szkole czy opisywanych doświadczeń.

RODZAJE PYTAŃ I ICH FUNKCJE W INFORMACJI ZWROTNEJ		
RODZAJ	FUNKCJA	PRZYKŁADY PYTAŃ
<b>WPROWADZAJĄCE</b>	Kierują uwagę na zagadnienie, którego będzie dotyczyć kolejny fragment komentarza. W przypadku IZ w kursie internetowym mogą to być pytania o charakterze retorycznym, niewymagające odpowiedzi, ale skłaniające do zastanowienia się. Ten rodzaj pytań nie powinien być nadużywany, gdyż nie pomaga podtrzymać dialogu. Zadawanie takich pytań wymaga sporego doświadczenia oraz znajomości rozmówcy, żeby nie zostały odebrane jako pouczanie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Czy możesz zwrócić uwagę na...?</i></li> <li>• <i>Czy nie uważasz, że warto zastanowić się nad problemem...?</i></li> </ul>
<b>ZBIERAJĄCE OPINIE</b>	Dotyczą zdania na dany temat lub postrzegania jakiegoś problemu czy zagadnienia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Jakie są według Ciebie przyczyny wypisanych w sprawozdaniu trudności?</i></li> <li>• <i>Jak postrzegasz zaproponowany przeze mnie/</i></li> </ul>

## RODZAJE PYTAŃ I ICH FUNKCJE W INFORMACJI ZWROTNEJ

RODZAJ	FUNKCJA	PRZYKŁADY PYTAŃ
		<p>przez autora poleconej publikacji pomysł?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jakie jest Twoje zdanie na temat metody pracy z uczniem przedstawionej przez...?</li> </ul>
<b>DOTYCZĄCE FAKTÓW</b>	Odnoszą się do sprawdzalnych danych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jakie są przyjęte w szkole zasady oceniania uczniów?</li> <li>W jaki sposób rada pedagogiczna/ wasz zespół zadaniowy wymienia się doświadczeniami na temat poznawanych narzędzi TIK?</li> <li>Ilu uczniów ma opisany przez Ciebie problem?</li> </ul>
<b>DOTYCZĄCE ŹRÓDEŁ INFORMACJI</b>	Mają funkcję poznawczą, tzn. umożliwiają zorientowanie się, skąd pochodzi wiedza na dany temat. Mogą też służyć pobudzeniu do refleksji – przede wszystkim skłonić uczestnika do zastanowienia się, czy jego sądy nie są zbyt pochopne oraz czy rzeczywiście ma podstawy do niektórych wniosków.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skąd można pozyskać dane, o których wspominasz?</li> <li>Gdzie mogę znaleźć szczegółowy opis narzędzia, które wykorzystałeś w swoim scenariuszu lekcji?</li> <li>Po czym poznajesz, że uczniowie rzeczywiście nie są niczym zainteresowani?</li> </ul>
<b>BADAJĄCE MOTYWY</b>	Pozwalają poznać przyczyny realizowanych działań i przedstawianych opinii.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dlaczego tak uważasz?</li> <li>Z jakiego powodu zależy Ci na tak szczegółowym poznaniu przez uczniów tego programu komputerowego?</li> </ul>
<b>ZBIERAJĄCE SUGESTIE</b>	Pozwalają na włączenie uczestnika w proces dialogu służącego wzajemnemu rozwojowi. Budują relacje partnerskie. Umożliwiają mentorowi zebranie informacji zwrotnej służącej doskonaleniu udzielanych komentarzy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jakie jeszcze zasady współpracy zasugerowałbyś, aby była dla nas uczącym doświadczeniem?</li> <li>Jakiego wsparcia oczekujesz ode mnie w tym module?</li> <li>Które elementy moich komentarzy rozwinąć, aby były dla Ciebie jak najbardziej użyteczne?</li> </ul>
<b>UZUPEŁNIAJĄCE</b>	Pozwalają zebrać dodatkowe informacje. Takie pytania są często zadawane jako uzupełniające, by skupić się na określonym szczególe danego zagadnienia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Co jeszcze powinnam wiedzieć o tej grupie zanim zastanowię się jak możemy najlepiej zaradzić w tej sytuacji?</li> <li>Co jeszcze wymaga uzgodnienia z naszej strony?</li> </ul>

RODZAJE PYTAŃ I ICH FUNKCJE W INFORMACJI ZWROTNEJ		
RODZAJ	FUNKCJA	PRZYKŁADY PYTAŃ
	Otwierają przestrzeń do dialogu. Umożliwiają uczestnikowi odniesienie się do wybranej przez niego kwestii i zadanie ważnych dla niego pytań mentorowi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>O czym chciałabyś podyskutować w związku z treściami poruszonymi w tym module?</li> <li>Co chciałbyś jeszcze wiedzieć?</li> </ul>

Tabela opracowana na podstawie: Jarosław Holwek, *Prowadzenie warsztatów szkoleniowych. Podręcznik trenera biznesu*, Gliwice 2012.

## Przykłady pytań otwartych pomocnych w pisaniu komentarza

Stawianie otwartych pytań, które kształcą, to istotna umiejętność mentorska. Poniżej znajdziesz przykłady pytań użytecznych w pisaniu komentarzy.

- W jaki sposób mogę Ci pomóc w \_\_\_\_\_?
- Jakich efektów oczekujesz efektów po \_\_\_\_\_?
- [po słowach uznania dla świetnej pracy]: Jak to robić, żeby osiągać takie rezultaty?
- Nie do końca wiem \_\_\_\_\_. Pomóż mi, proszę, zrozumieć, jak \_\_\_\_\_.
- Proponuję \_\_\_\_\_. Co byłby Ci potrzebne, żeby \_\_\_\_\_.
- Myślę, że warto \_\_\_\_\_. Co sądzisz o tym rozwiązaniu?
- Na ile realne byłoby \_\_\_\_\_?
- Widzę, że dostrzegasz inne możliwości, niż \_\_\_\_\_. Co proponujesz zrobić inaczej, niż oni zaplanowali?
- Jakie jest Twoje zdanie na temat spraw poruszanych w wątku \_\_\_\_\_?
- Można temat rozwinąć o \_\_\_\_\_. Jak sądzisz: jak \_\_\_\_\_ rozwiązałyby ten problem?
- [po podaniu przez mentora nowych przykładów lub propozycji] Które spośród tych możliwości mogłabyś wykorzystać w pracy ze swoimi uczniami?
- Chciałabym przeprowadzić z moimi uczniami/ koleżankami i kolegami podobne działanie. O czym powinnam pamiętać, żeby efekty były takie dobre, jak w przypadku Twojej praktyki?
- Po raz pierwszy zetknęłam się z podobnym rozwiązaniem. Napisz, proszę, jakie warunki są konieczne, aby \_\_\_\_\_.
- Co z obecnej perspektywy, po zakończeniu pracy grupy, mogłabyś odpowiedzieć im, aby \_\_\_\_\_?
- Widzę, że masz ciekawy pomysł. Napisz, proszę, więcej na temat \_\_\_\_\_.
- Jak myślisz, co/kiedy/dlaczego/ w jakim czasie \_\_\_\_\_?
- Jestem ciekawa, w jakim celu \_\_\_\_\_?
- Co zmieniłoby się, gdyby \_\_\_\_\_?
- Jak można rozwiązać problem \_\_\_\_\_?

- W jaki sposób chciałabyś pomóc uczniom/nauczycielom w \_\_\_\_\_?
- Jak można przygotować uczniów/nauczycieli do \_\_\_\_\_?
- Na jakim poziomie nauczania można wykorzystać \_\_\_\_\_?
- W jaki jeszcze sposób mogłabyś zwiększyć udział uczniów w tym przedsięwzięciu?
- Jak proponujesz sprawdzić, czy na zakładane efekty nie mają wpływu inne czynniki?
- Co mogłabyś zrobić, aby ta sytuacja była jeszcze bardziej edukacyjna dla uczniów/nauczycieli?
- Co mogłoby zwiększyć motywację uczniów/nauczycieli do \_\_\_\_\_?
- Co jest Ci potrzebne, żeby nasza współpraca układała się jeszcze lepiej?
- Czego oczekujesz w związku z \_\_\_\_\_?
- Jakie są Twoje oczekiwania wobec \_\_\_\_\_?
- Jakie pierwsze kroki chciałabyś zrobić, aby \_\_\_\_\_?
- Jakie efekty zadowolilyby Cię w pełni?

I wiele, wiele innych.

## Co robić, by uzyskać odpowiedź?

Celowe i świadome zadanie pytania to już bardzo dużo. Jednak żadne, nawet najbardziej przemyślane pytanie nie spełni swojej funkcji, jeśli pozostanie bez odpowiedzi. Pytania retoryczne są czasem dobrym narzędziem, gdyż mogą inspirować do refleksji, jeśli jednak chcemy poznać potrzeby i opinie oraz prowadzić rozmowę, która umożliwi skuteczne wspieranie rozwoju, okazują się niewystarczające. Stawiając wyłącznie pytania retoryczne, nie inspirujemy do dialogu. Dlatego też tak ważne jest zachęcanie do udzielania wyczerpujących i szczerych odpowiedzi.

Poniżej przedstawiamy kilka prostych zasad pomagających skłonić uczestnika do udzielenia odpowiedzi na pytania moderatora:

- Dostosuj poziom trudności pytań oraz ich liczbę do doświadczenia, wiedzy i umiejętności uczestnika.
- Zachowaj proporcje między pytaniami a innymi elementami komentarza. Pytania spełniają ważną rolę, ale nie mogą stanowić całej IZ.
- Zastanów się, dlaczego o coś pytasz, jaka może być odpowiedź i komu ma służyć, a także jak zamierzasz wykorzystać uzyskane informacje w nauczaniu?
- Jeśli zależy Ci na odpowiedzi, którą wykorzystasz w dalszej pracy z uczestnikiem, staraj się zadawać pytania otwarte. Unikaj pytań zamkniętych – ich cel jest inny. Wyjątek

stanowią pytania zamknięte, dzięki którym chcesz się upewnić, czy dobrze rozumiesz daną wypowiedź albo musisz potwierdzić konkretny fakt – wtedy potrzebujesz odpowiedzi „tak” lub „nie”.

- Przekonaj uczestnika, że zależy Ci na poznaniu jego odpowiedzi. Napisz, w czym ci to pomoże, wyjaśnij cel zadawania tego pytania.
- Poproś o odniesienie się do konkretnej kwestii poruszonej w pytaniu. Zasugeruj uczestnikowi, aby zrobił to bezpośrednio pod Twoim komentarzem i potraktował jako zaproszenie do dyskusji.
- Na zakończenie swojej IZ raz jeszcze przypomnij, że prosisz o ustosunkowanie się do zadanych pytań i zapewnij, że odniesiesz się do odpowiedzi.
- Po otrzymaniu odpowiedzi koniecznie podziękuj uczestnikowi i kontynuuj dialog, przedstawiając swoje pomysły, opinie i sugestie.
- Zawsze reaguj na sygnalizowane przez uczestnika trudności. Odnos się do nich w komentarzach, wyczerpująco odpowiadaj na pytania. Nie licz na to, że uczestnik zareaguje na Twoje pytania, jeśli Ty jego wątpliwości pozostawisz bez komentarza.

## Przykłady pytań inspirujących uczestnika oraz moderatora do pogłębionej refleksji i rozwoju<sup>1</sup>

**Stawianie celów**, które powinny być konkretne, mierzalne, atrakcyjne, realistyczne i możliwe do realizacji w określonym czasie.

- Co chciałabyś osiągnąć?
- Dlaczego właśnie taki cel sobie postawiłaś? Z czego on wynika?
- Jak chciałabyś się czuć, gdy to osiągniesz?
- Jaka jest najbardziej efektywna droga do osiągnięcia Twojego celu?
- Jakie cele postawiłabyś sobie, gdybyś nie miała żadnych ograniczeń?
- Czy twoje kryteria sukcesu są do osiągnięcia w zakładanym czasie?
- Kogo jeszcze chciałabyś poinformować o swoich planach?
- W czym mogłaby ci pomóc twoja grupa zadaniowa?
- Czy ja mogłabym w czymś ci pomóc?
- Jakiej pomocy i od kogo oczekujesz?
- Ile czasu chcesz poświęcić na wprowadzenie tej zmiany?
- Skąd wiesz, że zmiana przyniesie dobre efekty?
- Jakie trudności przewidujesz przy realizacji celu?
- Czy to, co chcesz osiągnąć, jest dla ciebie naprawdę potrzebne?
- Czy jesteś zmotywowana do osiągnięcia tego celu?
- Czemu chciałabyś się przyjrzeć w następnej kolejności?

<sup>1</sup> Opracowanie na podstawie rozmowy z dr Alicją Karwat, [www.keysteps.com.au](http://www.keysteps.com.au), na temat Grow Model of Coaching, wykorzystywanego także w mentoringu. Materiały VIII Letniej Szkoły „Mentor N@I”.



## Realizacja

- Jak oceniasz w skali od 1 do 10 stopień zaawansowania swojego długofalowego projektu?
- Jak oceniasz swoją obecną sytuację?
- Jakie kolejne kroki zaplanowałeś?
- Dlaczego wcześniej nie udało ci się wprowadzić tego/podobnego pomysłu w życie? Co Cię powstrzymywało?
- Czy znasz kogoś, komu się udało się wdrożyć/ wykorzystywać stale/ stosować skutecznie podobne narzędzie TIK? Skąd o tym wiesz?
- Jakie problemy miałaś ostatnio w realizacji swoich działań? Jakie odniosłaś sukcesy?
- Czy napotykaś jakieś trudności na swojej drodze?
- Czy udało Ci się pokonać trudności, o których rozmawialiśmy poprzednio? Jak sobie z nimi poradziłeś? Co dobrze „zapracowało”?
- Oceń w skali od 1 do 10, na ile udało ci się poradzić sobie z tą trudnością?
- Jakie efekty pośrednie udało ci się osiągnąć?
- Czy widzisz postępy w pracy z uczniami?

7

## Różne możliwości

- Jaki będzie Twój pierwszy krok?
- Co zrobisz później?
- Co by było, gdybyś nic nie zrobił w tym kierunku?
- Podaj wszystkie możliwości działań, które można podjąć w celu realizacji zakładanego przez Ciebie celu?
- Które z działań są dla ciebie najbardziej atrakcyjne?
- Po czym poznasz, że cel, który sobie wyznaczyłaś, został zrealizowany?
- Po czym poznasz, że wykorzystane przez Ciebie narzędzie TIK pozwoliło uczniom zrealizować cel zajęć lepiej niż tradycyjne metody?
- Jak sprawdzisz, czy zaplanowane działania przybliżają Cię do osiągnięcia zamierzonego celu lekcji?
- Jak sprawdzisz, czy zastosowane narzędzie TIK umożliwiło skuteczną realizację celów lekcji?
- Jakie są koszty i korzyści obrania danej drogi?
- Co już kiedyś pomogło ci w podobnych okolicznościach?
- Co możesz zrobić, aby poprawić sytuację?
- Jak możesz zbliżyć się do tego celu?
- Kto może cię wesprzeć w realizacji tego celu?

## Dialog z uczestnikiem kursu

Profesjonalny mentor – a przecież bycie mentorem to jedno z głównych zadań moderatorskich – stara się nawiązać i podtrzymać dialog z uczestnikiem przez cały czas jego

udziału w programie. Kluczową rolą mentora jest pomoc w pokonywaniu trudności oraz w coraz skuteczniejszej realizacji podejmowanych działań i wdrażaniu zmian podnoszących efektywność. Nie można przecenić znaczenia dialogu dla tych procesów.

Moduły w kursach internetowych są identyczne dla wszystkich uczestniczek i uczestników. Dialog pozwala na zindywidualizowanie procesu uczenia się. Odpowiednio prowadzona rozmowa z jednej strony może spełniać funkcję komunikacyjną, z drugiej natomiast stanowi uzupełnienie funkcji edukacyjnej komentarza. Korzyści są obustronne – zyskują wszyscy. Uczestnik czuje się dowartościowany, ponieważ ma poczucie, że jest traktowany indywidualnie, że pamięta się o jego potrzebach oraz warunkach, w których pracuje. Pogłębienie relacji z mentorem poprzez rozmowę zapewnia uczestnikowi nowe bodźce do działania i umożliwia uczenie się poprzez świadome dokonywanie wyborów. Mentor z kolei ma szansę lepiej poznać swojego kursanta, tj. poznać jego preferencje i przyzwyczajenia związane ze sposobem uczenia się, sprawdzić aktualny stan wiedzy, obserwować zdobywanie nowych umiejętności i zmiany dokonywane dzięki udziałowi w kursie. Merytoryczny dialog z uczestnikiem daje również motywację do samodoskonalenia, pozwala dostrzec inną perspektywę, pogłębia wiedzę na omawiane tematy.

Inicjowanie i podtrzymywanie dialogu to jeden z trudniejszych, jeśli nie najtrudniejszy, elementów warsztatu mentora. Wymaga pracy już od samego początku kursu – przełamania lodów, nawiązania przyjaznego kontaktu z uczestnikiem i zbudowania relacji opartej na wzajemnym zaufaniu. Dialog wymaga zaangażowania obu uczestniczących w nim stron. Czasem nawet najlepiej zadane pytanie czy najtrafniejsze odniesienie się do informacji zawartych w sprawozdaniu trafia w próżnię. Kiedy jednak merytoryczna rozmowa z uczestnikiem się udaje, moderator czerpie z tego wielką satysfakcję i buduje poczucie własnej wartości, a jednocześnie bardzo korzysta z efektów wzajemnego uczenia się dwóch profesjonalistów.

Nawiązując dialog, warto pamiętać (i być do tego przekonany!), że współpracujący z nami nauczyciel przejawia dobrą wolę i stara się pracować jak najlepiej. Dlatego ważna jest nasza życzliwość. Kursant chętniej skorzysta z naszych sugestii, gdy czuje wsparcie, a nie presję. Propozycja musi być propozycją, a nie wskazówką eksperta do natychmiastowego



zastosowania. Nam, nauczycielom, trudno jest zadawać pytania, gdyż zazwyczaj oczekujemy tej konkretnej, prawidłowej odpowiedzi. W pedagogice nie ma jednej słusznej drogi – profesjonalne praktyki wypracowuje się podczas niezliczonych dyskusji i prób. Powstrzymajmy się zatem od zadawania pytań, które mają pouczyć. Jesteśmy takimi samymi nauczycielami, jak nasi kursanci. Często to ich rozpoznanie sytuacji jest trafniejsze, na pewno też lepiej znają swoich uczniów i sytuację w szkołach, w których uczą. Zostawmy kursantowi możliwość niezgadzenia się z naszym zdaniem. Jeśli rozmowa, to pełna szacunku i wiary w nauczyciela.

Moderator dysponuje różnymi technikami inicjowania i podtrzymywania dialogu. Może:

- sam zadawać pytania uczestnikowi,
- zachęcać uczestnika do zadawania pytań,
- udzielać odpowiedzi na zadawane przez uczestnika pytania,
- motywować uczestnika do odpowiadania na pytania,
- odnosić się w komentarzu do sygnalizowanych w sprawozdaniu trudności i wątpliwości,
- zachęcać do odniesienia się do opinii, pomysłu czy perspektywy przedstawianej w komentarzu.

Dialog z uczestnikiem kursu internetowego może odbywać się na różnych płaszczyznach.

### 1. Konwersacja sprawozdanie–komentarz

Dialog inicjowany jest w komentarzu przez moderatora, który odnosi się do konkretnych opisów, pomysłów i refleksji uczestnika, zadaje pytania, reaguje na trudności i prosi o opinie na temat proponowanych rozwiązań. Ważne, aby moderator zachęcał do komentowania przedstawionego punktu widzenia oraz do odpowiedzi na postawione pytania. Dialog znajduje swoje rozwinięcia w komentarzu uczestnika do otrzymanej informacji zwrotnej. Taka merytoryczna wymiana zdań może stanowić źródło wiedzy dla wszystkich uczestników, ponieważ platforma pozwala im czytać i komentować sprawozdania kolegów i koleżanek biorących udział w kursie.

### 2. Konwersacja z wykorzystaniem funkcji „rozmowa z mentorem”

Platforma daje możliwość prowadzenia rozmowy niewidocznej dla innych osób. Do przekazywanych tą drogą informacji nie ma dostępu nikt poza uczestnikiem i moderatorem, są one niewidoczne nawet dla kierownika kursu. Dzięki tej funkcjonalności możemy w rozmowie poruszyć wątki, co do których nie mamy

pewności, czy uczestnik chciałby, żeby były znane innym osobom i przez nie rozważane.

### 3. Konwersacja mailowa

Komunikacja przez pocztę elektroniczną daje podobne możliwości co funkcja „rozmowa z moderatorem”. Wybór zależy od osobistych preferencji i uzgodnień uczestnika z moderatorem. Ta forma kontaktu jest najczęściej wybierana, gdy informacja jest ważna i musi szybko trafić do konkretnej osoby. Formę tę wybierz też, kiedy chcesz mieć pewność, że wiadomość dotrze do adresata, a nie masz pewności, czy regularnie odwiedza on platformę kursu. Koordynatorzy wprowadzie automatycznie dostają informację o nowych wiadomościach na platformie na swoją skrzynkę mailową, jednak mail od mentora może zostać potraktowany bardziej personalnie.

### 4. Rozmowa na forum kursu

Forum stwarza możliwość wymiany opinii, doświadczeń i pomysłów między wszystkimi uczestnikami kursu. Jego specyfiką jest to, że można wybrać, w których wątkach chcemy się aktywnie wypowiadać, które tylko obserwować, a które w ogóle pomijać. Nie każdy z uczestników ma czas, aby zaglądać do wszystkich sprawozdań i analizować komentarze do nich. Przeglądając forum, można szybciej odnaleźć informacje na interesujący nas temat. Warto zachęcać uczestników do zakładania nowych wątków oraz wskazywać im te już aktywne, które wydają się odpowiednim miejscem na przedstawienie ich pomysłów. Czasami warto przenieść dyskusję między uczestnikiem a moderatorem na forum. Zawsze jednak musisz uzyskać zgodę uczestnika na taką zmianę.

Skupimy się teraz na dialogu zbudowanym ze sprawozdania uczestnika i komentarza moderatora. Poniżej przedstawiamy kilka przykładów z zeszłorocznej edycji kursu. Zaznaczyliśmy w przytoczonych fragmentach komentarzy moderatorów te zdania, które pozwoliły nawiązać bądź podtrzymać dialog z uczestnikiem. W omówieniu wyjaśniamy jakie kolejne kroki zrobił moderator i na podstawie fragmentu wypowiedzi uczestnika, pokazujemy, jaki efekt udało się uzyskać.

Fragment komentarza moderatora inicjujący dialog	Omówienie zastosowanego sposobu skłaniającego uczestnika do dialogu	Efekt w postaci kontynuacji dialogu przez koordynatora i moderatora
Bardzo spodobał mi się pomysł podzielenia nauczycieli w waszej szkole na cztery grupy. Zgadzam się z Tobą, że dzięki temu praca jest bardziej efektywna, gdyż angażuje wszystkich nauczycieli. <b>Zastanawiam się tylko, czy każdy z zespołów oddzielnie ustalał zasady współpracy? W jaki sposób został ujednolicony plan pracy? A może każdy zespół miał własny?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wzmocnienie pozytywne poprzez pokazanie efektów działań koordynatora.</li> <li>2. Pytania o fakty, co z jednej strony pozwala uzyskać szczegółowe informacje, z drugiej zaś może skłaniać koordynatora i jego zespół do refleksji nad przebiegiem tworzenia planu.</li> </ol> <p><b>Stosując te dwa sposoby bezpośrednio po sobie, moderator okazuje rzeczywiste zainteresowanie opisywanym działaniem nauczycieli. Motywuje to koordynatora do zastanowienia się i wyjaśnienia szczegółów.</b></p>	Zasady pracy w zespole i plan pracy zostały opracowane na pierwszym spotkaniu, w którym uczestniczyli wszyscy nauczyciele klas 4-6. Zauważyliśmy że w dużej grupie nauczyciele mniej chętnie zabierają głos i oczekują gotowych propozycji. Dlatego drugie spotkanie odbyło się w mniejszych grupach, chociaż pracowały one według tego samego planu. Plan dotyczył działań w całej szkole. W następnym module opracowujemy plan już w „swoich” grupach. W praktyce mamy dwie grupy, bo spotykamy się z dwiema połączonymi ja, a z dwiema koleżanką.
Cieszę się, że podzieliłaś się swoimi wrażeniami po wypróbowaniu serwisu <a href="http://www.jigsawplanet.com">www.jigsawplanet.com</a> . Dzięki temu wiem i rozumiem, do czego on służy, bez potrzeby zaglądania do niego. Po Twojej ocenie stwierdzam, że wykorzystam go np. jako wstęp do lekcji poświęconej opisowi ilustracji przedstawiającej wieś. Uczniowie po ułożeniu puzzli mogą opowiadać, co widzą na ilustracji lub tworzyć do niej pytania. <b>Co Ty na to? A może warto polecić samym uczniom stworzenie puzzli jako zadanie domowe?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wskazanie korzyści z dokładnego opisu narzędzia TIK.</li> <li>2. Deklaracja wykorzystania narzędzia w praktyce.</li> <li>3. Podzielenie się nowymi pomysłami wykorzystania narzędzia oraz zapytanie jej o opinię na temat tych propozycji.</li> </ol> <p><b>Warto zauważyć, jak skutecznie zadziałała deklaracja wykorzystania narzędzia przez mentorkę. Uczestniczka nie tylko odnosi się do komentarza, lecz także wypróbowuje pomysły mentorki na swoich zajęciach i ocenia ich skuteczność.</b></p>	Bardzo dziękuję za Twoje uwagi i wskazówki. Przygotowując spotkania z nauczycielami, korzystam z wielu ciekawych, edukacyjnych miejsc w internecie. Sama sprawdzam możliwości ich wykorzystania – ostatnio zafascynował mnie serwis <a href="http://learningapps.org">learningapps.org</a> , który również polecam, chociaż nie ma on wersji polskojęzycznej. Cieszę się ogromnie, że spodobał Ci się <a href="http://jigsawplanet.com">jigsawplanet.com</a> – życzę udanego korzystania. Twój pomysł z tworzeniem pytań przez uczniów do ułożonej ilustracji już wdrożyłam – wymyślili ich całą masą i było to bardzo rozwijające. Teraz czekam na efekty pracy domowej w postaci uczniowskich puzzli.

<p>Ważne, że w zasadach współpracy pojawił się punkt dotyczący dzielenia się doświadczeniem. W przypadku wprowadzania TIK do nauczania jest to bardzo istotne. Każdy z nas ma różny stopień obycia się z komputerem i internetem. Dzięki wymianie doświadczeń, pomysłów oraz stosowanych praktyk można poszerzać swój warsztat pracy. <b>Aby to było jeszcze efektywniejsze, polecam pomysły te spisywać i umieszczać np. w segregatorze. Co o tym myślisz?</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zwrócenie uwagi na powód, dla którego ważna jest wymiana doświadczeń.</li> <li>2. Zaproponowanie prostej metody zwiększającej efektywność działania w tym zakresie.</li> <li>3. Prośba o opinię.</li> </ol> <p><b>Taki układ treści IZ skłonił uczestnika do refleksji i bardziej szczegółowego opisanie sposobów wymiany doświadczeń między nauczycielami.</b></p> <p><b>Zwróć uwagę na odpowiedź zamieszczoną w kolumnie obok – są tam opisane sposoby wymiany doświadczeń, które warto polecać innym.</b></p>	<p>Jeżeli chodzi o wymianę doświadczeń to zachęcamy nauczycieli do zapisywania linków do ciekawych zasobów edukacyjnych w internecie w specjalnie do tego celu przeznaczonych dokumentach tekstowych na komputerze w pokoju nauczycielskim. Mamy też miejsce na tablicy ogłoszeń w pokoju z przypiętymi w koszulkach przykładami dobrej praktyki i innymi ciekawymi informacjami. Nauczyciele przekazują też swoje pomysły podczas spotkań TIK. Najlepsze efekty, jak dotąd przynoszą koleżeńskie rozmowy i dzielenie się pomysłami na bieżąco (zwłaszcza pomiędzy przedmiotowcami). Na razie nie ma odważnych na lekcje otwarte, ale może trzeba będzie dać przykład również do takich działań. Powoli też pojedyncze osoby umawiają się np. na okienkach lub przed lekcjami. We wtorek koleżanka zaprezentowała mi stronę <a href="http://www.dvolver.com">www.dvolver.com</a>, która umożliwia tworzenie krótkich filmików bardzo przydatną w ćwiczeniu dialogów w języku obcym. Jutro jestem umówiona z inną koleżanką, która chce zobaczyć, jak wykorzystuję dysk Google do tworzenia wspólnej prezentacji z uczniami i komunikacji z nimi.</p> <p><b>Bardzo istotne w tym wypadku było doceniające odniesienie się moderatora do tej wypowiedzi uczestniczki i zaproszenie do podzielenia się pomysłami we wskazanym wątku na forum:</b></p> <p>Bardzo dziękuję za wszelkie wyjaśnienia. Świetna organizacja pracy! Bardzo podobają mi się wasze pomysły. Zapisz je proszę na forum w wątku „Polecane strony”.</p>
---	--	--

		Może też i inni uczestnicy kursu skorzystają z waszych wypowiedzi.
Niezmiernie zaskoczył mnie fakt, choć jednocześnie ucieszył, że z waszego udziału w projekcie odnieśliście same korzyści. Zdecydowanie do najważniejszych należą: (...). Napisałaś też, że Waszym sukcesem jest „budowanie właściwych relacji interpersonalnych”. <b>Co chciałaś przez to powiedzieć? Czy mogłabyś wypowiedzieć się szerzej na ten temat pod moim komentarzem?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wyrażenie zainteresowania poprzez wskazanie korzyści odniesionych przez nauczycieli.</li> <li>2. Zainicjowanie dialogu poprzez zachętę do rozwinięcia wcześniej zasygnalizowanego przez nią tematu.</li> </ol> <p><b>Skutecznym sposobem jest zachęcanie uczestnika do wypowiedzi pod komentarzem moderatora.</b></p>	<p>Pisząc o budowaniu właściwych relacji interpersonalnych, miałam na myśli wspieranie nauczycieli z mniejszym doświadczeniem z TIK przez ich zdecydowanie młodszych kolegów. Wszystkie działania w tym zakresie doprowadziły do zbudowania nowych relacji oraz postrzegania kolegów z zupełnie nowej perspektywy. Sieć współpracy w zakresie TIK, doprowadziła do powstania „sieci nowych kolegów i koleżanek”.</p> <p><b>Docenienie przez moderatora sukcesu nauczycieli przyczynia się do budowania partnerskich relacji z uczestniczką i zwiększa prawdopodobieństwo podjęcia merytorycznej rozmowy.</b></p> <p>Świetnie, że udział w projekcie poprawił relacje między nauczycielami w waszej szkole i doprowadził do powstania "sieci nowych kolegów i koleżanek". Niesamowite, jak wspólny cel i pokonywanie trudności łączy ludzi. Myślę, że możecie być z siebie dumni, że udało wam się stworzyć takie pozytywne relacje.</p>
Przyznaję, że wszystkie plany, które muszę przygotować (np. plany pracy zespołu do spraw ewaluacji czy te do dziennika elektronicznego) przygotowuję w wersji elektronicznej. Pozwala mi to na szybkie wprowadzanie korekt oraz przysyłanie osobom zainteresowanym. Jak oceniasz możliwość tworzenia w ten sposób dokumentów w waszej szkole?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podzielenie się z pomysłem i wskazanie korzyści z takiego sposobu pracy.</li> <li>2. Zadanie pytania pozwalającego poznać opinię uczestnika i pobudzającego go do zastanowienia się nad praktycznym wykorzystaniem pomysłu we własnym środowisku.</li> </ol>	Jeśli chodzi o tworzenie dokumentów takich jak plany, to oczywiście praktycznie zawsze wykorzystuję tabelę (w dokumentach tekstowych). Tu wpisywałam plan w formularz sprawozdania. Nie pomyślałam, że mogę przecież dodać załącznik. Tak będzie dla mnie zdecydowanie prościej.
Nie jestem plastykiem, ale bardzo podobał mi się	1. Wyrażenie autentycznego zainteresowania	Odniosę się teraz do Pana pytań dotyczących narzędzia Odosketch.



<p>Odosketch – genialne i proste narzędzie do nauki rysowania, które jednocześnie uczy i bawi. Świetny wybór!</p> <p>Z informatycznego obowiązku zapytam się jednak o dwie kwestie. Jak wyglądała rejestracja w programie i czy nie było z tym problemu? Narzędzie zostało rekomendowane dla uczniów klasy czwartej – żeby się zarejestrować, powinni jednak posiadać konta e-mail. Jak to wyglądało w Waszym przypadku? Czy uczniowie mieli konta? I druga sprawa. celach lekcji jest napisane, że prace zostaną wysłane nauczycielowi pocztą e-mail. Nie mogę znaleźć w programie możliwości zapisu rysunku w pliku graficznym. Gdybym dostał od Pani jakąś informację, w jaki sposób można to zrobić, byłbym zobowiązany.</p>	<p>opisanym przez uczestnika narzędziem.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Zadanie pytań dotyczących wykorzystania narzędzia w praktyce przez naśladowców.</li> <li>3. Przedstawienie osobistej trudności po zapoznaniu się z działaniem programu i poproszenie o pomoc techniczną.</li> </ol>	<p>Uczniowie podczas lekcji nie rejestrowali się, nie mieli też możliwości zapisania swoich prac. Koleżanka zaproponowała chętnym i zainteresowanym uczniom pracę domową, która polegała na zrobieniu zrzutu ekranowego swojego rysunku w Odosketch i wysłaniu go na adres nauczyciela.</p>
<p>Zwróciłem uwagę szczególnie na opisaną przez Panią chęć, jaką wyrazili nauczyciele, by przeszkolić innych nauczycieli z narzędzi TIK. Uważam, że wymiana doświadczeń i dobrych praktyk, to sedno naszego programu. Jeżeli więc działa to na poziomie Waszej szkoły, to jest to bardzo cenne. Jak Pani sądzi, z czego wynika to, że nauczyciele przygotowują się do spotkania i jednocześnie deklarują chęć pomocy innym? Innymi słowy, chciałbym poprosić o receptę na sukces, z której – być może – mogliby skorzystać koordynatorzy z innych szkół. Byłbym wdzięczny za odpowiedź.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zauważenie sukcesu nauczycieli cennego z uwagi na cel programu i docenienie go.</li> <li>2. Zadanie pytania otwartego skłaniającego do refleksji na temat uwarunkowań osiągniętego sukcesu.</li> <li>3. Wyjaśnienie celu zadanego pytania i jednoczesna zachęta do dzielenia się opinią.</li> </ol>	<p>Serdecznie dziękuję za przyjazny komentarz. Pana miłe słowa przekazałam koleżankom oraz dyrekcji.</p> <p>Zastanawiałam się, skąd bierze się w naszej szkole chęć pomocy innym nauczycielom w stosowaniu narzędzi TIK. Chyba z ludzkiej potrzeby. Pomoc przebiega w małych grupach, najczęściej w zespołach przedmiotowych. Uważam, że skoro nauczyciel poświęcił swój czas na opanowanie nowego narzędzia, wykorzystał i opisał je w wymagany sposób, to może „rozpierać” go potrzeba dzielenia się praktyką – w końcu nauczyciele to niezłe gaduły. Zdaję sobie sprawę jednak, że mechanizm ten nie jest regułą.</p>



<p><b>Wspierająca informacja zwrotna, w której były propozycje wykorzystania narzędzi sprawdzonych przez moderatora. Poniżej cytujemy brzmienie samego zakończenia komentarza:</b></p> <p>Mam nadzieję, że mój komentarz w jakiś sposób okaże się pomocny. Skoro więc moduł piąty dotyczył IZ, <b>liczę, że dostanę taką informację również od Ciebie.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykształcenie nawyku rozmowy z uczestniczką na temat otrzymywanych IZ już w poprzednich modułach.</li> <li>2. Wykorzystanie celu modułu do zainicjowania dialogu.</li> <li>3. Wyrażenie oczekiwania na ustosunkowanie się uczestniczki do komentarza.</li> </ol>	<p>Z wielką radością Twoje uwagi odebrała Iwona – autorka pierwszej dobrej praktyki. Dodała, że krzyżówkę dla uczniów wykonała w Wordzie, a nazwę proponowanego przez Ciebie narzędzia od razu sobie zapisała z zamiarem wykorzystania w przyszłości. (...) Twoje uwagi o informacji zwrotnej dotyczącej pracy domowej „Przebiśnieg” przekazałam autorce materiału.</p>
<p>Zastanawia mnie, czy – jeśli projekt realizowany jest właśnie przez kilkoro nauczycieli – <b>wspólnie ustalacie cele projektu i etapy działań? Czy też może każdy nauczyciel formułuje swoją część projektu, a potem zbieracie to i układacie w spójną całość?</b> Jeśli możesz, proszę Cię o napisanie <b>krótko pod moim komentarzem</b>, jak wygląda Wasza wspólna praca na etapie planowania projektu. Myślę, że jest to bardzo <b>wartościowa wskazówka dla innych osób</b>, które po raz pierwszy przystępują do realizacji projektu. Wasza szkoła może służyć <b>jako przykład dobrej praktyki</b>. Zachęcam Cię do wspomagania osób początkujących w tej materii w wątku poświęconym projektom edukacyjnym na forum dla koordynatorów. Jak pewnie zauważyłaś, koordynatorzy zadają tam pytania, na które <b>dla Was jako osób doświadczonych w tej kwestii łatwo znaleźć odpowiedź</b>. Być może zechcesz podzielić się doświadczeniem z innymi</p>	<p><b>To przykład motywowania do pogłębienia tematu w dialogu przez dowartościowanie i odwołanie się do praktyki koordynatorki w danym zakresie:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wzbudzenie zainteresowania.</li> <li>2. Zadanie pytania inspirującego do podzielenia się szczegółami związanymi z danym działaniem.</li> <li>3. Dowartościowanie działań szkoły w danym zakresie.</li> <li>4. Odwołanie się do praktyki koordynatorki i zachęta do dzielenia się doświadczeniami w konkretnym wątku na forum oraz pod komentarzem moderatorki.</li> <li>5. Motywowanie do odpowiedzi zapewnieniem, że są osoby, które na nią czekają.</li> </ol> <p><b>Zwróć uwagę na odpowiedź uczestniczki zamieszczoną w kolumnie obok – widać w niej jak dowartościowanie w IZ zmotywowało ją do</b></p>	<p>Dziękuję Ci za dogłębny i rzetelny komentarz. Odpowiadając na twoje pytania, posłużę się własnym doświadczeniem, gdyż, jak pisałam w swoim sprawozdaniu, jestem współautorką projektu edukacyjnego mającego na celu stworzenie publikacji książkowej w formie papierowej i elektronicznej. Pomysł narodził się w trakcie naszej współpracy w związku z organizacją konkursu literackiego i plastycznego pod tytułem <i>Moje miasto – Łódź</i>. Chciałyśmy w jednej publikacji zgromadzić twórczość uczniów z naszej szkoły. Na początku każdy z nas określił swoje cele, zadania jakie mają wykonać uczniowie, a potem były wspólne spotkania, podczas których łączyłyśmy wszystkie kawałki w całość. W chwili obecnej jesteśmy na etapie wyboru głównej okładki do książki spośród wykonanych projektów uczniowskich, a całe wnętrze książki jest prawie gotowe. Bardzo cieszę się z Twojej pochlebnej opinii, gdyż czujemy się pewniej wiedząc, że to co robimy, jest interesujące, dobre i pożyteczne dla innych.</p>

koordynatorami. Na pewno docenią każdą odpowiedź.	<b>dialogu.</b> <b>W odpowiedzi jest również dość szczegółowo opisany pomysł, który warto polecać innym.</b>	
---	---	--

Dialog z uczestnikiem kursu nie zawsze ma na celu zmotywowanie go do udzielenia odpowiedzi na konkretne pytanie czy rozwinięcie tematu poruszonego w sprawozdaniu. Warto pamiętać, że prowadzenie dialogu to również udzielanie odpowiedzi na pytania i wyjaśnianie wątpliwości uczestnika zawarte w sprawozdaniu, a także reagowanie na sygnalizowane trudności. Poniżej przedstawiamy cztery przykłady dialogu w takiej sytuacji. Trzy z nich obrazują reakcję moderatorów na często sygnalizowane przez uczestników trudności. Również dla ciebie mogą to być wskazówki, jak doradzać w konkretnych sytuacjach. Ostatni przykład to bardzo dobra reakcja na zadane pytanie i praktyka, do której warto zachęcać koordynatorów.

Fragment sprawozdania koordynatora, do którego odnosi się reakcja moderatora w komentarzu	Omówienie sposobu reakcji moderatora w komentarzu	Fragment komentarza moderatora nawiązującego dialog poprzez odniesienie się do treści ze sprawozdania
Niektóre proponowane przez CEO strony internetowe i narzędzia są płatne lub języku angielskim, co utrudnia lub wręcz uniemożliwia korzystanie z nich.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okazanie zrozumienia dla zgłoszonej trudności.</li> <li>Wskazanie możliwych sposobów poradzenia sobie ze zgłoszoną trudnością.</li> </ul>	<p>To prawda, że niektóre narzędzia są płatne. Nie unikniemy tego, choć to rzeczywiście spory kłopot, kiedy okazuje się, że za świetne trzeba niestety po trzydziestu dniach zapłacić. W takiej sytuacji nie pozostaje nic innego, jak poszukać darmowego odpowiednika – może mającego mniej funkcji, gorszy wygląd, ale bezpłatnego.</p> <p>Podobnie jest z językiem angielskim. Proponuję zebrać przynajmniej trzy osoby ze szkoły i zgłosić się na darmowy, podstawowy kurs online języka angielskiego na stronie: <a href="http://www.narodowy20.pl">www.narodowy20.pl</a> lub poprosić anglistów o pomoc w przetłumaczeniu zasobu.</p>

Praca nad projektem w szkole podstawowej wymaga dużego nakładu czasu oraz większego zaangażowania nauczycieli ze względu na małą samodzielność uczniów.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okazanie zrozumienia dla zgłaszanych trudności.</li> <li>• Odwołanie się do własnego doświadczenia oraz metodologii projektu.</li> <li>• Zaproponowanie sposobów zminimalizowania sygnalizowanych trudności.</li> </ul>	To prawda, że praca nad projektem wymaga dużego wysiłku i być może w szkole podstawowej bywa trudniejsza niż w gimnazjum. W założeniu projekt edukacyjny powinien być zrealizowany przez samych uczniów, a rolę nauczyciela jest tylko motywować, podpowiadać... Moi gimnazjaliści wykonują projekty samodzielnie, tzn. sami wybierają sobie temat, dzielą się zadaniami i je wykonują. Na konsultacjach sprawdzam postęp prac, udzielam wskazówek, sugeruję nowe rozwiązania. Młodszym dzieciom pewnie musiałabyś pomóc bardziej szczegółowo zaplanować zajęcia oraz czuwać nad tym, aby wybrały prosty do realizacji projekt – krótkoterminowy i mało skomplikowany. Wszystko po to, aby zgodnie z metodologią pracy w projekcie mogły same wykonać swój projekt i potem go zaprezentować.
Problemem są pieniądze na realizację projektów – materiały biurowe, materiały plastyczne itp.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podanie przykładów sytuacji, kiedy zgłoszony problem rzeczywiście utrudnia pracę,</li> <li>• Zaproponowanie sposobu radzenia sobie z podobnymi trudnościami i pokazanie, że są one możliwe do rozwiązania.</li> <li>• Zachęcenie do wyrażania opinii o proponowanym pomysle.</li> <li>• Skłonienie do refleksji nad poszukiwaniem rozwiązań bezkosztowych.</li> </ul>	Co do pieniędzy... Czasami może i są one potrzebne – np. kiedy produktem projektu jest wystawa fotograficzna i trzeba zdjęcia wywołać. Co sądzisz o tym, żeby rodzicom przedstawić zalety przedsięwzięcia i poprosić ich o drobne dofinansowanie projektów ich dzieci? Jest to jakiś rozwiązanie. Ale czy do realizacji każdego projektu potrzebne są pieniądze?
Chciałam zapytać, czy muszę przekazywać innym nauczycielom swój login i hasło do platformy kursu, żeby dać im dostęp do samouczka? Jak inaczej mogą z niego korzystać?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reakcja na zadane pytanie.</li> <li>• Udzielenie konkretnej i praktycznej odpowiedzi w postaci zrozumiałej instrukcji.</li> </ul>	Bardzo dobrze byłoby, gdyby Twoi nauczyciele przejrzyli samouczki w kursie. Nie musisz im podawać loginu i hasła. Wystarczy, że skopiujesz adres strony internetowej, na której znajduje się dany samouczek. Możesz stworzyć spis samouczków z linkami do nich np. PowerPoint – <a href="http://www.nai.edu.pl/lessons/1655/">http://www.nai.edu.pl/lessons/1655/</a> . Potem prześlij tę listę każdemu nauczycielowi do samodzielnego studiowania w domu.

## Zadania dla moderatora

### Zadanie 1

Po III module kursu otrzymałaś/eś informację zwrotną do wybranego przez siebie komentarza do pracy uczestnika. W sprawozdaniu z tego modułu:

1. Podaj jeden z celów w zakresie doskonalenia swoich komentarzy, które postawiłaś/eś sobie w wyniku refleksji po przeczytaniu otrzymanej informacji zwrotnej do komentarza wybranego sprawozdania koordynatora.
2. Wybierz jeden komentarz do sprawozdania koordynatora z poprzedniego lub bieżącego modułu, w którym starałaś/eś się zrealizować wytyczony cel oraz zaznacz te jego fragmenty, które miały służyć realizacji celu.
3. Do swojego sprawozdania skopiuj wybrane sprawozdanie koordynatora oraz treść napisanej informacji zwrotnej do jego pracy. Zwróć uwagę na to, żeby fragmenty, o których mowa w punkcie 2. zadania były zaznaczone w widoczny sposób. Dodaj załączniki, jeśli koordynator miał takie zamieścić.

Do tego kompletu (sprawozdanie i załączniki oraz IZ) otrzymasz informację zwrotną od swojego mentora.

### Powodzenia!

### Uwaga!

Jeśli opiekujesz się koordynatorami przedmiotowymi, twoim zadaniem w module VII będzie wybranie i przesłanie do CEO najlepszych dobrych praktyk, które od nich otrzymasz. Koordynatorzy przedmiotowi tworzą dobrą praktykę i dołączają ją do sprawozdania ze swojego modułu IV, który skończy się 13.04.2014. Pisząc IZ do tych sprawozdań, zapisz sobie najciekawsze dobre praktyki. Ułatwi ci to późniejszą pracę!

## Sprawozdanie moderatora z VI modułu

1. Wpisz cel doskonalenia swoich komentarzy, jaki stawiasz sobie po otrzymaniu informacji zwrotnej od mentora po III module.
2. W wybranym komentarzu do sprawozdania koordynatora z poprzedniego lub bieżącego modułu zaznacz te fragmenty, które miały służyć doskonaleniu twojej informacji zwrotnej w zakresie wybranego celu. Następnie wklej poniżej treść komentarza z zaznaczonymi fragmentami.
3. Poniżej wklej wybrane sprawozdanie koordynatora, do którego przedstawiasz IZ w punkcie 2.
4. Do sprawozdania dołącz pliki z zadaniami, jakie miał wykonać koordynator (jeśli takie były w wybranym przez ciebie sprawozdaniu).
5. Zapisz kilka refleksji na temat roli pytań w twoich komentarzach do sprawozdań koordynatorów.

## Kryteria sukcesu

### Uczestnik/Uczestniczka:

1. Zamieszcza kompletne sprawozdanie koordynatora wraz z załącznikiem zawierającym wykonane zadania.
2. Podaje cel doskonalenia swoich komentarzy, który wynika z otrzymanej po III module informacji zwrotnej od mentora.
3. Zamieszcza pełną treść informacji zwrotnej przekazanej wybranemu koordynatorowi w poprzednim lub bieżącym module.
4. Zaznacza w treści zamieszczonej IZ te fragmenty, które pokazują, w jaki sposób doskonalili swoje umiejętności z wybranego zakresu.
5. W kilku zdaniach dzieli się z mentorem refleksjami, które dotyczą roli pytań w pisanych przez siebie komentarzach.