

# Lära för livet – på olika sätt

Människor är olika. Det betyder att vi har olika sätt att lära oss och lära ut. Den du handleder är specialist på sig själv och sitt sätt att lära. Du behöver bli medveten om hur du själv fungerar i en lärande situation och på vilket sätt du förmedlar kunskaper och skapar trygghet.

Hur man lär sig något nytt är individuellt. För ett optimalt resultat behöver du förstå både din egen läropersonlighet och hur den du handleder lär sig.

Fråga hur den du handleder föredrar att få nya kunskaper. Vissa lär sig bäst genom att praktiskt få prova något innan de får instruktioner. Andra vill ta del av skriftliga instruktioner först. Hur lär du dig bäst själv? Och hur påverkar det ditt sätt att lära ut?

Som handledare tillbringar du mycket tid med den nyanställda i det dagliga arbetet. Samtal och reflektion blir en del av läroprocessen. Uppföljningssamtal med återkoppling är en bra väg till ömsesidigt lärande.

## Skapa trygghet

När den du handleder känner sig trygg på arbetsplatsen ökar chansen till inläring. Det är därför en god relationen mellan er är så viktig. Det bästa betyget du kan få är att man vågar ställa frågor till dig!

## Hinder för inläring

- Osäkerhet
- Rädsla för att göra bort sig,
- Överdriven respekt för dig,
- Brister i yrkesspråket,
- Svårigheter att koppla ihop orsak och verkan
- Okunskap om hur utrustningen används

Bristande uppfattning om krav på kvalitet i arbetet och bristande insikter i yrkesetik är andra fallgropar.

## Olika lärostilar

Feedback, frågor, reflekterande samtal, repetition och uppföljning skapar lärande. Utgå gärna från en tydlig struktur när du delar med dig av olika kunskaper. Kombinera inlärningsmetoder för att stödja den du handleder. Utveckla förmågan hos den du handleder att göra självkattningar, sätta upp mätbara mål och delmål.

## Tre centrala frågor för lärande

- Vart ska jag nå?
- Var befinner jag mig nu?
- Hur ska jag komma till målet?

Dessa frågor är viktiga att diskutera vid uppföljningssamtal.

## Spelregler och arbetsglädje

Tydlig kommunikation om vad den du handleder förväntas göra och lära sig är en bra början för läroprocessen. Att vara medveten om arbetsuppgifter, resultat, arbetssätt och prioritering är en förutsättning för ett gott resultat.

Arbetsglädje är en viktig del i handledningen – beröm och uppmuntran brukar ge ännu bättre resultat och lärdomar.

## #1 – Olika sätt att lära sig på

Vissa lär sig bäst genom att montera en bokhylla utifrån skriftlig eller tecknad instruktion. Andra måste bygga och prova själva för att förstå hur logiken hänger ihop.

Vår lärostil påverkar hur vi handskas med information, hur vi koncentrerar och motiverar oss. Den påverkas av hur teoretiska eller praktiska vi är, hur vi navigerar i ett informationsmaterial, hur vi minns och löser problem.

### Se, höra, göra, känna

Det finns fyra olika sätt att ta emot information från omgivningen: Visuell, auditiv, kinestetisk eller taktil.

En *visuell* person tänker gärna i bilder och lär sig lättast genom bilder, text, diagram, filmer och kartor.

Den *auditiva* lär sig bäst genom att lyssna, tala och diskutera.

En *kinestetisk* person lär sig bäst genom känslor och genom att göra saker praktiskt.

En *taktil* person lär sig genom att använda händerna, vrida och vända.

### Undersök vad som passar den du handleder

Fråga i vilken miljö den du handleder lär sig bäst. Om det ska var tyst, musik i hörlur eller skarpt ljus. Ta reda på hur mycket styrning och motivation den du handleder behöver. Jobbar den du handleder bäst ensam eller i grupp? Är detaljer eller helhet viktigast?

### Aktiv eller pragmatisk?

Ibland delas lärostilarna in i aktiva, reflekterande, rationella och pragmatiska.

De *aktiva* kastar sig gärna in i nya upplevelser. Deras filosofi är "man måste pröva allt" och de trivas med utmaningar och problemlösning.

De *reflekterande* drar sig undan för att fundera över utmaningar och betrakta dem från olika perspektiv. "Tänk först, handla sedan" är deras motto.

De *rationella* värderar rationalitet, perfektion och logik högt. Frågor de ofta ställer sig är "ger det mening?".

De *pragmatiska* provar nya tankar, teorier och tekniker för att se om de fungerar i praktiken. Deras filosofi är "det finns alltid ett bättre sätt".

## #2 – Personlighetstyper

Inläringen påverkas av vilken personlighetstyp man är. Observera att indelningen i personlighetstyper är generell och endast ska tolkas som en fingervisning.

Några är målfokuserade, handlingskraftiga, initiativrika och fattar gärna snabba beslut på egen hand. De kommunicerar rakt och direkt.

Andra har en grundläggande positiv livssyn, är flexibla, nyfikna och lösningsorienterade. De är bra på att se och bekräfta andra. De brinner ofta för sin sak och styrs av lust.

En tredje typ är lojal och pålitlig. De har tålamod och vill gärna hjälpa andra, är lugna och eftertänksamma. De tänker först och pratar sen.

En fjärde typ är systematisk, metodisk, logisk samt noggrann med regler och detaljer. De fattar beslut och ger svar som bygger på fakta och inte på känslomässiga grunder. Du kanske passar in på någon av personlighetstyperna? Ha det i bakhuvudet när du lär ut och ska kommunicera med andra.

## #3 – Uppmuntran och beröm

Olika personer vill ha uppmuntran, belöning och beröm på olika sätt. Ibland pratar man om att det finns fem olika sätt att uttrycka uppskattning.

- Gåvor
- Kvalitetstid
- Bekräftande ord
- Tjänster
- Fysisk beröring

Ta reda på hur den du handleder föredrar att få uppmuntran och beröm: genom uppskattande ord, en klapp på axeln, en trevlig fikapaus eller lite extra hjälp med datorn.

## #4 – Få motivationspusslet att gå ihop

Vilken är drivkraften bakom människans vilja att arbeta och utvecklas? Ibland pratar man om yttre och inre motivation. Pengar och andra yttre försök att påverka oss motverkar ibland sitt syfte. Lusten att lära kan till exempel trängas undan av sökandet efter höga betyg.

Självbestämmande, en chans att utvecklas och ett meningsfullt syfte med uppgifterna ökar i stället vår inre motivation.

### Kan själv – med dig i bakgrunden

Personer som själva får välja hur en uppgift ska lösas upplever en större tillfredsställelse med sitt arbete. Meningsfull återkoppling och uppmuntran är två viktiga delar för att självbestämmande ska fungera i en lärande situation.

### Växa med uppgiften

Uppgifterna till den du handleder får varken vara på för hög eller för låg nivå. När du ger arbetsuppgifter som är lagom utmanande ökar chanserna till ett kontinuerligt lärande, inre tillfredsställelse och en positiv utveckling.

### Meningen med (arbets)livet

När arbetsinsatsen på ett tydligt sätt är till nytta för andra, blir jobbet mer motiverande och därmed lustfyllt. Om syftet med arbetsuppgifterna är "större än du själv" ökar motivationen och engagemanget. Den som har ett roligt och meningsfullt jobb återvänder gärna dit!

---

## Källor

Carlsson Carl-Gustaf, Gerrevall, Per & Pettersson, Astrid (2007). Bedömning av yrkesrelaterat kunnande. [Ny utg.] Stockholm: HLS förlag.

Ellström, Per-Erik, 1992: Kompetens, utbildning och lärande i arbetslivet. Problem, begrepp och teoretiska perspektiv. Stockholm: Norstedts juridik.

Ohlsson, Jon (2011): "Vad är organisationspedagogik?". I: Granberg, Otto & Ohlsson, Jon (2011): Organisationspedagogik – en introduktion. Lund: Studentlitteratur.

Pink Daniel. H. (2009) Drive - The Surprising Truth About What Motivates Us. New York: Penguin Group.

Honey, P. & Mumford, A. (2006a). Lärstilar: Handledarguide. Lund: Studentlitteratur.

Honey, P. & Mumford, A. (2006b). Min lärsstil: Frågeformulär. Lund: Studentlitteratur.

Kolb, D. A. (1984). Experiential learning: Experience as the source of learning and development. New Jersey: Prentice-Hall.

Lundahl, Christian, 2011: Bedömning för lärande.

Lundahl, Christian & Folke- Fichtelius, Maria (2010). Red. Bedömning i och av skolan - praktik, principer, politik. Lund: Studentlitteratur.

Hagman, Lena -Pia (2006). Metodik för utvecklingsarbete & utvärdering. (5., bearb. uppl.). Lund: Studentlitteratur.