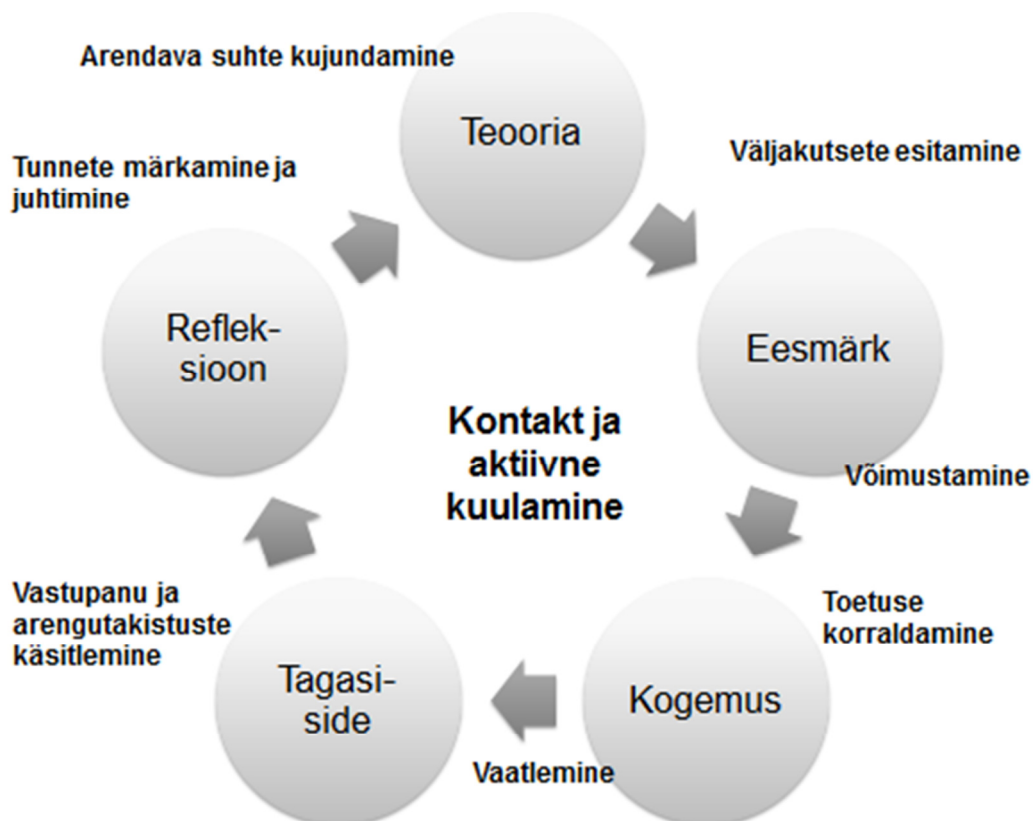


Juhendamistsükkel

Juhendamine hõlmab terve rea erinevaid tegevusi, mille käigus kordavad nii juhendaja kui juhendatav allkirjeldatud tsüklit:



I Teooria ja seniste kogemuste analüüs

Juhendamisprotsess algab teema selgitusest ja põhjendusest, miks on hoiakute, oskuste ja teadmiste parandamine selles valdkonnas tähtis. Seda aitab mõista, kui esitada näitena vaadeldava teema/probleemiga seonduvaid juhtumeid ning selgitada vastava teema kirjeldamiseks kasutatavaid termineid.

Juhendaja ülesanne on selgitada ülesande olemust ja anda selle täimiseks vajalikke suuniseid. Mõnikord võib sellega kaasneda ka demonstratsioon – tegevuse ette näitamine juhendaja poolt või kogunud töötajate tegevuse jälgimine.

Kui juhendataval juba on kogemusi antud ülesandega, tuleks ka need läbi arutada: kus, millal millistes tingimustes ja kuidas ta seda tegi, mida ta täheldas/koges? Milliseid olid tagajärjed/tulemused?

II Eesmärgistamine

Enne, kui juhendatav asub ise (esimest korda või uuesti) ülesannet sooritama, on oluline, et tema jaoks oleks selgelt paigas eesmärk. Mida ta soovib saavutada, milline võiks olla oodatava tulemus?

Arendav eesmärk peaks olema juhendatavale jõukohane ja samas pingutust nõudev ning võiks olla sõnastatud SMART reeglist lähtudes:

S spetsiifiline, konkreetne

M mõõdetav

A aktsepteeritud, kokkulepitud, kooskõlastatud

R realistlik

T tähtajastatud

Joonisel olev **võimustamine** tähendab, et juhendaja peab juhendatavale looma ka tingimused ja võimalused ülesande täitmiseks.

III Kogemus

Juhendatav sooritab ise ülesande. **Juhendaja osa on jälgida, uurida ja hinnata ning anda vajadusel täiendavaid juhtnööre või soovitusi.**

- pane tähele, kus juhendatavatel probleemid tekivad
- uuri, miks see nii on – alles siis paku oma ideid
- ära too sisse liiga palju uut informatsiooni

Selgete juhtnööride andmine on juhendamisel ülioluline ja samas paljudele inimestele kõige rohkem raskusi valmistav osa. Kasuta sellist skeemi:

1. **See on siin olukord, millega me praegu minu meelest silmitsi seisame.** Situatsiooni, sündmuste või muutuste kirjeldamine tagab selle, et nii juhendaja kui juhendatav näevad probleemi ühtemoodi.
2. **See siin on asi, mida meil minu arvates tuleks teha.** See on põhimõtteliselt korraldus tegutsemiseks. Esimesel korral öelduna võiks see olla sõnastatud lühidalt, hiljem, kui juhendataval on aimu üldpildist ja juhendaja kavatsustest, saab pikemalt selgitada.

3. **See siin on põhjus, miks seda tuleks teha.** Eesmärgi ja põhjuste selgitamine. Kui juhendajal on ettekujutus, milline peaks välja nägema lõpptulemus, siis see on koht selle kirjeldamiseks. Eesmärk erineb olukorra kirjeldusest – see on ülesande siht, viis, kuidas ja miks (ja miks just nii) tuleks olukord lahendada.
4. **See siin on asi, mida me peaksime silmas pidama.** Eriasjaolud (piirangud, kooskõlastused, lisanõuded jne), kui neid on, vajavad selgitamist. Alati ei ole vaja seda punkti kasutada, kuid kui ülesannet täites võib tekkida ennustatavaid probleeme, siis saab juhendatav selleks valmistuda.
5. **Nüüd rääkige minuga.** See on ülioluline tagasiside koht juhendajale. Juhendatavale tuleb anda võimalus esitada küsimusi, et olla juhendajana kindel, kas ta on oma rollist ja ülesandest õigesti aru saanud.

Juhiste andmisel lähtu juhendatava tasemest ning **kohanda juhiseid:**

- näita ette ja kommenteeri samaaegselt oma tegevust;
- arutle, mis võib valesti minna ja too välja varased ohumärgid;
- palu juhendataval harjutades valjusti mõelda;
- lase juhendataval endal juhendada;
- tegele korraga mitte rohkem kui 2.-3 arendamist vajava kohaga.

Arvestada tuleb juhendatava vastuvõtuvõimet. Kui kumbki osapool on tüdinud, jätke juhendamine selleks korraks katki.

IV Tagasiside

Juhendaja annab soorituse kohta tagasisidet, kirjeldab, mida ta märkas, nii positiivset kui negatiivset.

V Refleksioon

Et kogemusest kujuneks arendav tegur, peab kogemus olema reflekteeritud – teadlikult tõlgendatud, analüüsitud ja hinnatud. **Kogemus ise ei arenda inimest.** Inimest arendab kogemusele omistatud tähendus.

Refleksioon tähendab oma kogemuste mõtestamist, eneseanalüüsi ja teadlikku lähenemist oma tegevusele. Juhendaja saab juhendatavat toetada, aidates tal leida vastused küsimustele:

WHAT? – MIS?

SO WHAT? – MIS SIIS?

NOW WHAT? – MIS NÜÜD?

Näiteid küsimustest, mis aitavad refleksiooni tegemisel:

- Mis juhtus?
- Mida panid tähele?
- Mida kogesid?
- Mida sa õppisid ...-st?
- Millega jäid rahule? Miks?
- Mis oli selle juures sinu jaoks kõige keerulisem?
- Kui su sõber teeks sama tegevust, mis nõu sa talle annaksid?
- Mis sa arvad, mis sa järgmiseks tegema peaksid?
- Mis sa arvad, mida sa peaksid tegema, et saada parem tulemus?
- Mida sa edaspidi saaksid teisiti teha?

Mõned enamlevinud barjäärid ja vead, mis takistavad edukat juhendamist:

- **Suure pildi puudumine.** Üldpildi esitamisel antakse ebapiisavaid selgitusi osade seoste kohta.
- **Raskused oskuste ja tegevuste kirjeldamisel.** Sageli kirjeldatakse vaid väliseid protseduure, ei räägita sisetundest ega tooda näiteid. Keeruliste ülesannete jaotamine väiksemateks osadeks on raske. Raske on otsustada, mida tuleb kindlasti õpetada.
- **Kannatlikkus ja tempo.** Liiga palju materjale ja infot. Ei korrata instruktsioone, ei kontrollita arusaamist. Korraga püütakse tegeleda liiga paljude asjadega.
- **Hirm teisi kritiseerida.** Seetõttu jäädakse ütlustes sageli ebamäärasteks ning ilma konstruktiivse negatiivse tagasisideta võetakse juhendatavalt võimalus areneda.
- **Ajapuudus.** Olles ametis teiste vigade tagajärgede likvideerimisega, ei leita aega aidata neist tulevikus hoiduda.

Kasutatud materjal: K. Jalak. „Tagasiside töötajate arendamisel“. Äripäev 2012.