

Tips til effektiv selvoplæring

Af Line Sander, Direktør i SUPPLEMENT AS

I rigtig travle tider bliver sidemansoplæring delvist erstattet af selvoplæring. Det kan være en stor mundfuld at stå for sin egen oplæring. Derfor er der her en lille håndfuld tips.

Hvordan og hvorfor

Når du skal lære nye arbejdsgange er det naturligt, at du fokuserer på, hvordan du skal udføre opgaven. Lige så vigtigt er det, at du OGSÅ får styr på, hvorfor du skal lære det. Du bør altid kende formålet, det højner din motivation. Så vær på udkig efter svaret på både hvordan og hvorfor. Et par spørgsmål du kan have i tankerne er:

- Hvordan bidrager denne arbejdsgang til det egentlige hovedformål?
- Hvorfor er det en vigtig procedure?
- Hvad er konsekvenserne, hvis ikke dette gøres korrekt?

Spørg - specifikt

Selvoplæring er ikke isolation. Du skal huske at trække på at den assistance, der er nødvendig for at sikre din læring. Og hvis du er i tvivl om en arbejdsgang – så skal du selvsagt spørge. Du skal være opmærksom på, at du også kan gøre dit, for at det bliver lettere for en kollega at hjælpe dig videre. Det gør du ved at være meget præcis i dine spørgsmål. Så brug lige et øjeblik på at formulere dit spørgsmål i tankerne, **INDEN** du griber fat på en travl kollega. Et forvilet: "Jeg forstår altså slet ikke det her..." er et uhensigtsmæssigt udgangspunkt for en god hjælp. Fortæl hellere kortfattet, hvad du har forstået, og præciser så nøddagtigt hvad du skal bruge hjælp til.

Genkende, genkalde og genbruge

Der er tre vigtige faser i din oplæring; genkende, genkalde og genbruge.

Genkende – Allerede et par timer eller dage inde i din oplæring vil du begynde at genkende arbejdsgange og instrukser. Du tænker nok "Nåh ja, det kan jeg godt huske jeg har hørt/læst/set før." Dette første stadie af læring er forudsætningen for, at du senere vil mestre en række nye kompetencer. Men der er stadig et stykke vej, for selv om du kan genkende en arbejdsgang, så er det langt fra sikkert, at du selvstændigt kan genkalde den uden hjælp fra vejledningen eller instruksen.

Genkalde - Det næste vigtige stadie i læring er, at du kan genkalde din læring. At du selvstændigt, uden vejledning eller lærebog kan genkalde den rigtige arbejdsgang fra hukommelsen. Tag dig gerne god tid,



dette er en meget mere krævnede proces. Du spørger sikkert dig sig: "Hvordan var det nu lige, det var?"

Genbruge – I takt med at dine nytillærte arbejdsgange begynder at gå igen i hverdagen, så kommer du til tredje stadie. Du er nu i gang med at genbruge. Jo oftere du gentager en arbejdsgang, jo bedre sidder den fast. Du bliver mere sikker på hånden og bruger færre kræfter på at betvivle, om det nu også er rigtigt. Du bliver rutineret.

Find den rette kanal

Det er afgørende, at du bruger de værktøjer, som gør dig bedst til at lære. Vi lærer forskelligt. Mens nogle foretrækker detaljeret gennemgang af arbejdsgange, vil andre trives bedst med at prøve sig frem. Nogle er visuelle, andre er auditive. De ekstroverte af os lærer bedst, når vi selv får mulighed for at sætte ord på egen læring. De introverte af os har i højere grad brug for rum til at tænke over det lærte.

Nedenstående er en guide med spørgsmål, du kan stille dig selv, når du skal tune ind på hvordan du lærer bedst:

- Trives jeg med at få det store overblik først? Eller er jeg mere til én ting ad gangen?
- Foretrækker jeg manualer og detaljerede agendaer? Eller vil jeg selv prøve mig frem?
- Har jeg nemmest ved at forstå, når jeg ser tegninger, illustrationer og modeller? Eller vil jeg hellere have det fortalt? Eller skal jeg selv have fingrene i maskinen for at lære?
- Er det vigtigt for mig at få mulighed for at sætte ord på min læring og at tale undervejs? Eller har jeg mere glæde af at få ro til at fordøje det lærte?

Søg de kanaler der bedst understøtter din læringsstil, hvad enten det er skriftlige vejledninger, illustrerede instruktioner, kvikfilm eller interaktiv online træning.