



Comp-Up

MOTIVATE ADULTS
TO IMPROVE BASIC
COMPETENCES



Co funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects 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.

comp-up.erasmus.site/
facebook.com/compupmotivateadults/



Comp-Up

MOTIVATE ADULTS TO IMPROVE
BASIC COMPETENCES

motivation support
empowerment

basic skills
personal develop



IO4. COMP-UP Motivation Toolkit

Project number: 2019-1-IT02-KA204-063179

Project duration: 01/11/2019 – 31/12/2021

Financial support: European Commission, Erasmus+ programme

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





Contents

Contents.....	3
Introducción.....	5
1. ROMPEHIELO.....	8
1.1 Breve introducción sobre los objetivos y antecedentes de la sección	8
1.2 Recursos necesarios.....	9
1.3 Duración.....	9
1.4 Instrucciones paso a paso para el formador sobre cómo implementar las actividades	10
Actividad número. 1 – Posición sociométrica.....	10
Actividad número 2 – # Hashtag #.....	10
Actividad número. 3 – Lugar favorito	11
1.5 Variaciones (cómo adaptar las actividades a grupos objetivo específicos y posibles factores de riesgo durante la implementación).....	11
Actividad número. 1 – Posición sociométrica.....	11
Actividad número 2 – # Hashtag #.....	11
Actividad número 3 – Lugar favorito	12
1.6 Consejos útiles para formadores	12
2. COMUNICACIÓN	13
2.1 Breve introducción sobre los objetivos y antecedentes de la sección	13
2.2 Recursos necesarios.....	13
2.3 Duración.....	14
2.4 Instrucciones paso a paso para el capacitador sobre cómo implementar las actividades	14
Actividad número 1 – Entrevista de trabajo	14
Actividad número 2 – Escucha activa.....	15
Actividad no. 3 – Diferentes estilos de comunicación	16
2.5 Variaciones (cómo adaptar las actividades a grupos objetivo específicos y posibles factores de riesgo durante la implementación).....	16
2.6 Consejos útiles para formadores	17
2.7 Folletos que se distribuirán a los participantes.	17
3. SUPERAR LAS BARRERAS.....	18
3.1 Breve introducción sobre los objetivos y antecedentes de la sección	18
3.2 Recursos necesarios.....	19
3.3 Duración.....	19





3.4	Instrucciones paso a paso para el formador sobre cómo implementar las actividades	19
	Actividad número. 1 – “Por qué?” (PowerPoint diapositiva 1-7)	19
	Actividad número. 2 – Imaginando el éxito y la historia de metas positivas (diapositivas 8-10 de PowerPoint)	20
	Activity no. 3 – Flipping fears (PowerPoint slide 11-14)	20
	Activity no. 4 – Putting it all together (PowerPoint slide 15).....	21
	Activity no. 5 – Four-step problem solving (PowerPoint slide 17-22)	22
	Activity no. 6 – The 15-minute rule and wrap up (PowerPoint slide 23-24).....	23
3.5	Variations (how to adapt the activities to specific target groups and possible risk-factors during the implementation)	23
3.6	Useful tips and suggestions for trainers	23
4.	TRAINING NEEDS.....	24
4.1	Short introduction on the aims and background information of the section	24
4.2	Resources needed.....	24
4.3	Duration	24
4.4	Step-by-step instructions to the trainer on how to implement the activities.....	24
	Activity no. 1: Literacy assessment – Line it up	24
	Activity no. 2: Numeracy assessment - Trio.....	25
	Activity no. 3: Digital skills assessment - Essential digital skills checklist	27
4.5	Handouts to be distributed to the participants	27
5.	LEARNING STYLES.....	28
5.1	Short introduction on the aims and background information of the section	28
5.2	Resources needed.....	29
5.3	Duration	29
5.4	Step-by-step instructions to the trainer on how to implement the activities.....	29
	Activity no. 1 – Learn about learning styles.....	29
	Activity no. 2 – Gallery walk.....	30
	Activity no. 3 – Building a bicycle.....	31
5.5	Variations (how to adapt the activities to specific target groups and possible risk-factors during the implementation)	32
5.6	Useful tips and suggestions for trainers	32
5.7	Handouts to be distributed to the participants	33



Introducción

Según la Encuesta de Habilidades de Adultos de PIAAC, aproximadamente 70 millones de europeos luchan con la lectura y escritura básicas, el cálculo y el uso de herramientas digitales en la vida cotidiana. La falta de estas habilidades dificulta diversas actividades cotidianas necesarias y representa una barrera para la inclusión social y laboral. La importancia de la Alfabetización Digital, como una de las ocho competencias clave que todo ciudadano europeo debería dominar, incluso se destaca en la Agenda Digital para Europa 2010 de la Comisión Europea.

Como respuesta a esta necesidad, el Consejo Europeo adoptó la “Recomendación sobre vías de mejora de las habilidades” para ayudar a los adultos a adquirir un nivel mínimo de alfabetización, aritmética y habilidades digitales mediante el desarrollo de servicios accesibles y de alta calidad.

En este contexto, el consorcio COMP-UP, de acuerdo con su experiencia con adultos desfavorecidos y poco cualificados, sugiere que la actualización de las competencias de los Profesionales de la Educación de Adultos (PEA) que apoyan a los estudiantes adultos es una respuesta para mejorar la alfabetización, la aritmética y las habilidades digitales de este objetivo. grupo.

Involucrar y motivar a los estudiantes adultos poco cualificados es otro aspecto clave del proyecto COMP-UP. La motivación se define como un proceso psicológico responsable de iniciar, mantener, apoyar o detener una conducta. Es en cierto modo la fuerza que nos impulsa a actuar y pensar de una forma u otra. Existe consenso en que la motivación se basa en la interacción de factores intrínsecos (o internos) y extrínsecos (externos). Si bien los factores motivacionales intrínsecos son específicos del individuo, que se relacionan con su percepción de sí mismo y de la situación, con el placer y la satisfacción que obtiene de una actividad, los factores motivacionales extrínsecos se refieren al contexto de aprendizaje, a los medios. que puede animar al alumno a alcanzar una meta.

Por lo tanto, los educadores de adultos tienen una tarea compleja que cumplir en este sentido: animar a sus estudiantes adultos a inscribirse en un programa educativo o de formación, motivarlos, desencadenar su motivación intrínseca y primaria para aprender, ayudarlos a superar su aversión por aprender y cambiar, mantenerlos en la educación, persuadiéndolos de que la educación se trata de adquirir poder social y una forma de construir su futuro (incluida una futura carrera profesional).

Los profesionales de la educación de adultos tienen que adaptar los cursos y actividades a las necesidades analizadas de sus alumnos y pueden necesitar desarrollar medidas a medida para atraer a los adultos de nuevo al aprendizaje. Las ofertas de aprendizaje personalizadas y hechas

a medida no solo son cruciales, sino que los profesionales deben prestar especial atención a las necesidades de los diferentes grupos vulnerables de estudiantes adultos.

6

Para atraer a los alumnos a la educación y mantener la motivación de los alumnos de bajo nivel educativo, es fundamental conocerlos y conocer sus historias de vida. De esta forma, se les puede asesorar antes, durante y después de la implementación del taller. Es esencial recordar sus nombres desde el principio y reaccionar a lo que dicen.

El objetivo del Kit de herramientas de motivación COMP-UP es proporcionar a los PEA instrucciones detalladas y una colección de recursos para implementar talleres de motivación durante el IO4 (y también después en su trabajo diario), con el fin de motivar a los estudiantes adultos a mejorar su alfabetización, aritmética y habilidades digitales.

Por lo tanto, el Kit de herramientas apoyará de manera efectiva a los profesionales de la educación de adultos que trabajan con estudiantes adultos poco cualificados en la organización e implementación de talleres motivacionales, brindándoles instrucciones paso a paso sobre cómo llevar a cabo las actividades, así como recursos, técnicas y materiales que puedan utilizar directamente durante la implementación de los talleres. Además, los talleres descritos tienen en cuenta la posible participación de adultos con antecedentes o desventajas específicas, como personas de origen migratorio, discapacidades, etc.

El Kit de herramientas está estructurado en cinco apartados y, en un primer momento, se centra en la importancia de establecer un vínculo y una relación de confianza con el grupo objetivo de adultos poco cualificados, ya que este es el primer y más importante paso que los motiva a lo largo de sus procesos de aprendizaje. Se proporcionan herramientas y consejos en las siguientes 5 áreas:

- 1) ROMPEHIELOS - para permitir que los participantes se conozcan entre sí, para fomentar la comunicación y la interacción, para generar confianza entre los miembros del grupo;
- 2) COMUNICACIÓN - hacer que los participantes exploren sus propios estilos de comunicación (verbal y no verbal) para ayudarlos a apreciar su conjunto de habilidades y comprender el efecto de su estilo de comunicación en los demás;
- 3) BARRERAS - para hacer que los participantes reflexionen sobre sus barreras y miedos al participar en el aprendizaje y empoderarlos para superar estas barreras;
- 4) NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - para permitir a los participantes descubrir sus necesidades de capacitación e identificar la brecha entre el nivel actual y requerido de conocimientos, habilidades y experiencia. Aquí también se proporcionarán a los participantes las herramientas de evaluación de alfabetización, aritmética y habilidades digitales identificadas en el IO1;
- 5) ESTILOS DE APRENDIZAJE - para permitir que los participantes descubran su estilo de aprendizaje preferido (verbal, visual, cinestésico, social) y para que sean conscientes del hecho de que aprenden mejor cuando la información se presenta en ese estilo de aprendizaje específico.



Comp-Up

MOTIVATE ADULTS TO IMPROVE
BASIC COMPETENCES

*motivation support
empowerment*

*basic skills
personal develop*



El kit de herramientas de motivación se ha basado en los dos primeros productos desarrollados dentro del proyecto, la colección de herramientas COMP-UP, así como en el plan de estudios de formación COMP-UP.



Está disponible para su descarga en el sitio web del proyecto COMP-UP en todos los idiomas de los socios EN, IT, DE, PL, ES, RO, HU, SE para maximizar su uso entre los educadores.





1. ROMPEHIELO

1.1 Breve introducción sobre los objetivos y antecedentes de la sección

Iniciar un curso o un taller de motivación es siempre una situación nueva que incluye nuevos desafíos. El grupo de personas principalmente no se conocen entre sí y tienen diferentes antecedentes. Se necesita tiempo para acostumbrarse el uno al otro. Como sugiere el título, estas secciones tratan sobre métodos y enfoques para "romper el hielo" para los participantes. Por un lado, el formador tiene la posibilidad de descubrir las diferentes personalidades, por otro lado, los participantes tienen tiempo para conocerse. El objetivo de implementar rompehielos al comienzo de un curso / taller es preparar un entorno informal y cómodo para familiarizarse más con los compañeros de curso o los miembros del taller.

Romper el hielo puede ser algo más que implementar una ronda de presentación que incluya el nombre y la edad de los participantes. Adaptado a los objetivos y duración del curso, se pueden implementar métodos creativos, divertidos o activos en la primera sesión. En particular, cuando el formador planea ofrecer una amplia variedad de enfoques didácticos (no solo el estilo de enseñanza tradicional), se debe apuntar a una cooperación de confianza entre los participantes.



En las siguientes páginas encontrará enfoques e ideas para la implementación de rompehielos. Además de los recursos necesarios y una implementación paso a paso, se presentará la implementación flexible y variada de esos métodos. Como ya se mencionó, los métodos utilizados deben adaptarse a los diferentes estilos de aprendizaje y los objetivos y duración del curso / taller.



1.2 Recursos necesarios

Esta sección enumera posibles materiales y utensilios que se pueden utilizar para implementar los métodos. Se puede decir de antemano que todas las actividades también se pueden implementar sin ningún recurso. Así, los rompehielos también se pueden realizar de forma espontánea o con poca antelación en la planificación del curso. Los métodos se pueden mezclar y estructurar a la medida del estilo de entrenamiento personal y los objetivos y duración del taller motivacional.

Recursos podrían incluir:

- Una pelota pequeña
- Un ovillo de lana
- Un conjunto de fotos (que muestran diferentes lugares, actividades, citas, elementos, ...)
- Papel y bolígrafos de diferentes colores



•

1.3 Duración

- Actividad número 1: aprox. 20 – 25 minutos
- Actividad número 2: aprox. 20 minutos
- Actividad número 3: aprox. 20 minutos

Cuando se implementan todas esas actividades durante el taller de motivación, se debe planificar 1 hora y 30 minutos. Como las actividades duran alrededor de 1 hora, se deben reservar 30 minutos para preguntas, incertidumbres y hablar sobre diferentes variedades y sus ventajas e inconvenientes.



1.4 Instrucciones paso a paso para el formador sobre cómo implementar las actividades

Actividad número. 1 – Posición sociométrica

Duración total: aprox. 20 - 25 minutos; **Tamaño del grupo:** 10 – 50 participantes

- (5 minutos) Pida a los participantes que se levanten y formen un círculo para escuchar la introducción: los participantes deben formar una fila ordenada por su nombre de la A a la Z
- (5 minutos) (tiempo para que los participantes formen la fila)
- (5 minutos) todos los participantes dicen su nombre para evaluar, si todos encontraron la posición correcta
- (5 minutos) Pida a los participantes que formen otra fila con respecto a sus fechas de nacimiento en orden ascendente (incluido el tiempo para que los participantes formen la fila)
- (5 minutos) Todos los participantes dicen su fecha de nacimiento para evaluar si todos encontraron la posición correcta.



Actividad número 2 – # Hashtag

Duración total: aprox. 20 minutos; **Tamaño del grupo:** 5 – 15 participantes

- (5 minutos) Dígales a los participantes que busquen 3 palabras que mejor les describan a sí mismos. Como se presentarían en las redes sociales, deberían encontrar 3 Hashtags adecuados. En este tiempo, el formador también debe preparar los 3 hashtags para sí mismo.
- (5 minutos) Pida a los participantes que se sienten en un círculo de silla.
- (10 minutos) tome una pelota y diga su nombre y los 3 hashtags (que mejor le describen) y lance la pelota a otro miembro del grupo. Tenga cuidado de que todos los



participantes tengan su turno.

Actividad número. 3 – Lugar favorito

Duración total: aprox. 20 minutos; **Tamaño del grupo:** 5 – 50 participantes

- (5 minutos) Prepare un conjunto de imágenes con diferentes lugares en una mesa y diga a todos los participantes que miren las imágenes. Después, todos deberían elegir una imagen.
- (15 minutos) Pida a los participantes que se reúnan en círculo y muéstrelas la imagen que ha elegido. Diles brevemente lo que le gusta de esta foto y por qué le gustaría estar allí ahora mismo. Entonces todos los participantes pueden describir su “lugar favorito”.
- (5 minutos) Pida a los participantes que devuelvan las imágenes a la mesa. Además, puede ofrecer a los participantes que conserven la imagen de su “lugar favorito” como motivación para el curso / formación.

1.5 Variaciones (cómo adaptar las actividades a grupos objetivo específicos y posibles factores de riesgo durante la implementación)

Como ya se describió en la sección 2 (recursos necesarios), existen muchas variaciones posibles de implementar. Tiene sentido adaptar los rompehielos con respecto a los diferentes estilos de aprendizaje, la duración de la formación y el grupo objetivo. Cada actividad ahora se reflejará en lo que respecta a su usabilidad flexible.

Actividad número. 1 – Posición sociométrica

- Si la primera tarea (construir una fila con los nombres de pila) es demasiado fácil de practicar para los participantes, puede hacerla más difícil prohibiendo a los participantes hablar durante el ejercicio.
- Hay muchas más formas de responder preguntas que construir una fila. Puede fijar dos puntos en la sala que estén relacionados con "Sí" y "No" y dejar que los participantes respondan a las preguntas caminando hacia los puntos.
- Otra opción es poner un elemento (por ejemplo, pelota, libro, sombrero, ...) en el medio del círculo y dejar que los participantes respondan las preguntas parándose cerca del artículo o lejos (por ejemplo, experiencia laboral, motivación de hoy, ...).
- Este ejercicio está destinado a que la gente se mueva. Tenga cuidado, si hay participantes que tienen discapacidades o problemas de salud y no pueden moverse con facilidad.
- Si hay participantes que tienen problemas con el idioma, recuerde usar un lenguaje fácil de entender o combinar las tareas con imágenes / pictogramas (por ejemplo, cara feliz y triste).

Actividad número 2 – # Hashtag

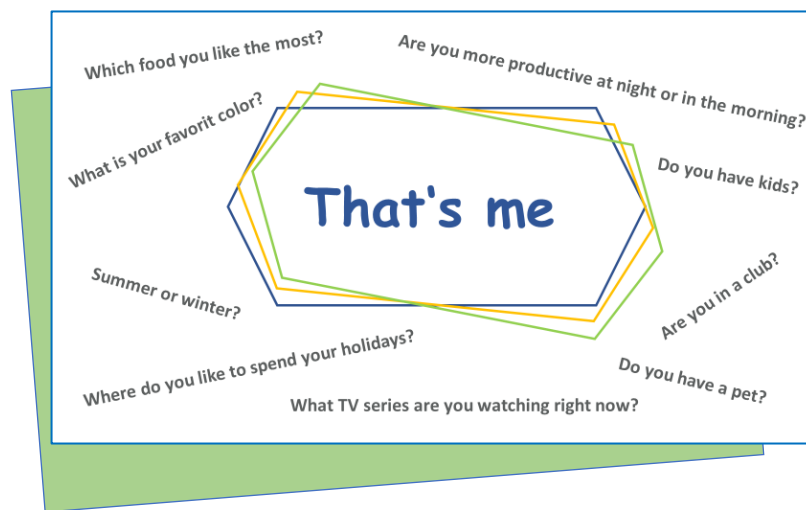
- Puede utilizar un ovillo de lana para la parte de presentación. Cada participante que pasó



la tarea toma la lana en su mano y lanza la pelota hacia adelante. De esta forma se construye una red hasta el final del ejercicio. Debido a que todos los participantes deben sujetar el trozo de lana, permanecen centrados.

12

- Si cree que el grupo destinatario puede tener problemas para encontrar palabras que les representen, deles ejemplos o preguntas para responder (por ejemplo, muestre algunas preguntas posibles en un rotafolio o diapositiva de PowerPoint).
- Si la palabra Hashtag suena demasiado elegante, puede usar otros nombres como Eso soy yo, Acerca de mí, ...



Actividad número 3 – Lugar favorito

- No tienes que usar (solo) lugares. ¿Qué opinas de la comida, las actividades deportivas, los cuadros, los personajes famosos?
- Si no quiere usar imágenes, o simplemente no tiene tiempo para preparar algunas, pida a los participantes que cierren los ojos y dígales en qué lugar piensan. ¿Cómo se ve? ¿Cómo huele? ¿Hace frío o calor? Después de dar tiempo para pensarlo, pueden presentar el lugar elegido al grupo.
- ¿Te gusta la educación experiencial? Puede realizar este ejercicio también al aire libre. En este caso, también puede dejar que el participante busque un elemento que le guste y que se lo muestre al grupo y le explique por qué lo ha elegido.

1.6 Consejos útiles para formadores

Siga este enlace para encontrar una colección de preguntas para romper el hielo que se pueden utilizar: <https://conversationstartersworld.com/icebreaker-questions/>.



2. COMUNICACIÓN

2.1 Breve introducción sobre los objetivos y antecedentes de la sección

La capacidad de comunicarse es una habilidad clave en la vida de todos y un elemento fundamental del proceso de aprendizaje. La comunicación es responsable del intercambio de información (especialmente en la relación profesor-alumno), pero también del intercambio de emociones que acompañan a la conversación.

Para que pueda transmitir conocimientos de la mejor manera posible en su trabajo, debe comprender cómo se comunican las diferentes personas. La comunicación con los alumnos puede requerir diferentes enfoques de comunicación (más o menos formales). Preste atención al mensaje verbal pero también al lenguaje corporal que lo acompaña.



Aprender habilidades de comunicación es un oficio difícil y diferentes personas pueden tener diferentes predisposiciones para esto. Recuerde respetar los diferentes estilos de comunicación y adaptarse a sus requerimientos.

2.2 Recursos necesarios

- Papel y bolígrafo
- Rotafolio
- Rotuladores
- Tarjetas con oficios [Puede utilizar varios recursos en línea gratuitos e imprimirlos. Por



ejemplo: <https://7esl.com/jobs-vocabulary/>. También puedes prepararlos tú mismo siempre. Escriba los diferentes nombres de los trabajos en una hoja de papel, imprímalos y recórtelos. También es una buena idea agregar imágenes de ocupaciones a su descripción. Esto ayudará a las personas con problemas del idioma. Recuerda adaptar este material a tu grupo]

- Tarjetas con figuras
- Descripción de estilos de comunicación (la puedes encontrar aquí: https://www.uky.edu/hr/sites/www.uky.edu.hr/files/wellness/images/Conf14_FourCommStyles.pdf)

2.3 Duración

- Actividad número 1: aprox. 60 minutos
- Actividad número 2: aprox. 50 minutos
- Actividad número 3: aprox. 60 minutos

El tiempo de cada ejercicio puede cambiar según el número de alumnos y su nivel de participación.

2.4 Instrucciones paso a paso para el capacitador sobre cómo implementar las actividades

Actividad número 1 – Entrevista de trabajo

Duración total: aprox. 75 minutos;

Tamaño del grupo: 5 – 15 participantes

- a. La primera tarea de cada participante será escribir sus puntos fuertes en una hoja de papel. Dígalos a los participantes que conocer sus fortalezas y poder presentarlas es muy importante, especialmente en su vida profesional. Entrégueles una hoja de papel y un bolígrafo e infórmeles que las habilidades / características personales que anoten pueden referirse a absolutamente todo. Finalmente, pida a los participantes que compartan 3 de sus fortalezas con el grupo. (10 minutos)
- b. La siguiente tarea será el trabajo en grupo. Prepare un rotafolio en el que pondrá todo lo que debe y no debe hacer con respecto a la entrevista. Comience con una sesión de lluvia de ideas con los participantes en la que las ideas no se evalúen y luego, una vez que haya preparado todo lo que se debe y no se debe hacer, céntrese en discutirlos y, si es necesario, eliminarlos de la lista. (20 minutos)
- c. Las dos tareas anteriores se diseñaron para preparar a los participantes para la tercera tarea, que implica representar una entrevista de trabajo. Los participantes conocen sus fortalezas y las reglas que deben seguir en una entrevista de trabajo. Están preparados para tener una entrevista real. Escriba los nombres de los diferentes trabajos en tarjetas y deje que cada participante dibuje uno y deles 5 minutos para prepararse para la entrevista. Luego represente una escena con cada participante. Durante este tiempo, el resto del grupo toma notas de los comentarios y errores que han observado en las conversaciones. Por último, analice los errores comunes de comportamiento y busque soluciones. (30 minutos)



- d. Finalmente, es útil discutir con los participantes qué problemas ocurrieron durante la preparación de esta actividad. ¿Estaba relacionado, por ejemplo, con la descripción de sus puntos fuertes? ¿Quizás representar la escena frente a la clase fue demasiado estresante para ellos? (15 minutos)

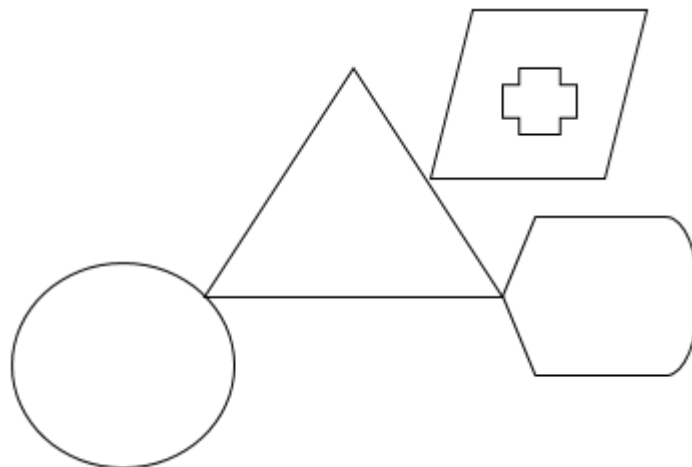
15

Actividad número 2 – Escucha activa

Duración total: aprox. 50 minutos;

Tamaño del grupo: 5 – 15 participantes

- Ejercicio de calentamiento sobre escucha activa. Coloque a los participantes en un círculo y luego jueguen juntos a un juego de susurros chinos. Un participante inventa una frase y luego la pasa hasta que la última persona la repite en voz alta. (15 minutos)
- Ponga a los alumnos en parejas. Una persona tendrá que hablar brevemente sobre sí misma y la otra tendrá que escuchar esto y luego presentar a esta persona en base a lo que ha escuchado. Luego confronte lo que dijeron bien con lo que dijeron mal. Posteriormente, una persona de la pareja presenta al resto del grupo lo que ha averiguado sobre la otra persona. (15 minutos)
- Prepare una colección de formas geométricas en hojas de papel (ejemplo a continuación), luego haga coincidir a los participantes en parejas. Una persona de la pareja se para frente al rotafolio y la otra persona de la pareja se coloca detrás de él / ella y recibe una hoja de papel con las figuras dibujadas en ella. La tarea de esta persona es decirle a su amigo cómo dibujar las figuras (qué tamaño tienen, cómo se colocan entre sí). Una de las dificultades es que no puede repetir sus declaraciones y el dibujante no puede hacer preguntas aclaratorias. Este ejercicio es para demostrar la importancia tanto de la comunicación correcta como de la escucha activa. Este ejercicio puede ser realizado por una pareja como ejemplo para la clase o puede ser realizado por todos los participantes (use diferentes diseños). Cada nueva pareja que haga el ejercicio tendrá un mejor comienzo y podrá comunicarse mejor en función de los errores de sus predecesores. (20 minutos)



Actividad no. 3 – Diferentes estilos de comunicación

Duración total: aprox. 60 minutos;

Tamaño del grupo: 5 – 15 participantes

16

- a. Haga una lluvia de ideas con los participantes y piense qué estilos de comunicación puede distinguir. ¿Quizás alguien que conociste tenía una forma particular de expresarse? Escriba las diferentes características de los ponentes en un rotafolio. Estos podrían incluir cómo gesticulan, cómo se comportan durante una conversación, cómo de asertivos son. (15 minutos). Los participantes también pueden comenzar este ejercicio realizando una prueba o cuestionario para comprobar su estilo de comunicación. Internet está lleno de varios ejemplos listos para usar. Elige el que más te guste. Ejemplos:
 - a. <https://www.leadershipiq.com/blogs/leadershipiq/39841409-quiz-whats-your-communication-style>
 - b. <https://www.glassdoor.com/blog/quiz-whats-your-communication-style/>
 - c. <https://personalitylingo.com/free-communication-style-quiz/>
 - d. <https://visme.co/blog/the-4-communication-styles-quiz/>
- b. Presente a los participantes los nombres de los diferentes estilos de comunicación (utilice por ejemplo este recurso: https://www.uky.edu/hr/sites/www.uky.edu.hr/files/wellness/images/Conf14_FourCommStyles.pdf)
Consideren juntos qué cualidades tendrá cada estilo de comunicación y escríbalas en el rotafolio. Considere cómo reaccionaría ante una conversación con una persona que tiene un estilo diferente. (20 minutos)
- c. Piense en las barreras y problemas que pueden surgir en la comunicación y trate de escribirlos en un rotafolio. Luego intente hacer coincidir el estilo de comunicación con las barreras y problemas que puede generar. (25 minutos)

2.5 Variaciones (cómo adaptar las actividades a grupos objetivo específicos y posibles factores de riesgo durante la implementación)

Entre los principales factores de riesgo se encuentra la posibilidad de falta de voluntad para participar en los ejercicios presentados y la falta de compromiso de los participantes. La mayoría de los ejercicios están estructurados de tal manera que los participantes deben comunicarse entre sí y si al menos una de las partes se muestra reacia, la implementación de los ejercicios puede no ser efectiva.

Una muy buena forma sería hacer algunos ejercicios para romper el hielo de antemano para que los participantes sean más activos y atrevidos a dar respuestas.

Si el grupo tiene problemas de lenguaje, debe concentrarse en la versión no verbal de una actividad (ejemplo: pantomima).



2.6 Consejos útiles para formadores

La duración de cada ejercicio puede variar según el número de participantes del grupo. Si el grupo tiene un número impar de participantes, usted desempeña el papel de participante para que todos tengan un par.

17

2.7 Folletos que se distribuirán a los participantes.

Entre los materiales a distribuir se encuentran:

Estilos de comunicación

https://www.uky.edu/hr/sites/www.uky.edu.hr/files/wellness/images/Conf14_FourCommStyles.pdf

Tarjetas con oficios

Tarjetas con figuras



3. SUPERAR LAS BARRERAS

3.1 Breve introducción sobre los objetivos y antecedentes de la sección

Las barreras son tan naturales en el camino del aprendizaje como las raíces, los arroyos y las rocas ocasionales en un sendero forestal. La expectativa de las barreras para el aprendizaje y la aprehensión positiva de las mismas se puede alcanzar mediante métodos de cambio de perspectiva y habilidades para aprender a aprender. Este cambio puede hacer que las barreras de aprendizaje sean un aspecto significativo e interesante del proceso, al igual que las raíces, los arroyos y los cantos rodados son parte de lo que hace que las caminatas sean placenteras. La superación de barreras y miedos, tal como se presenta en este conjunto de herramientas, implica dos facetas que constituirán los dos bloques.

1. Amasar motivación para romper barreras aclarando por qué, imaginando las consecuencias de hacerlo y "volteando los miedos"..
2. Proporcionar habilidades para aprender a aprender, incluida la división de tareas, la regla de los 15 minutos y la resolución básica de problemas.



El conjunto de habilidades proporcionado está firmemente arraigado y validado en psicología científica. En la ciencia psicológica clínica, la superación de las barreras y los miedos para aumentar la adaptabilidad y el bienestar es la tarea principal. Las habilidades proporcionadas aquí se han probado en una variedad de poblaciones que enfrentan barreras de todo tipo. Más allá de facilitar el aprendizaje, serán útiles para afrontar cualquier problema y, por lo tanto, proporcionarán al grupo objetivo las habilidades necesarias que les ayudarán a orientarse con



más éxito desde la posición en la que se encuentran. Las tareas de "Por qué" se centran en que los alumnos desarrollen el significado de que realicen actividades difíciles. Hace que los estudiantes se recuerden a sí mismos por qué la superación de las metas es significativa, aumentando así la motivación.

3.2 Recursos necesarios

Alumnos: Bolígrafo y papel

Formadores: La presentación de PowerPoint "Recursos para profesores" es la herramienta principal del taller (se puede descargar desde el sitio web del proyecto). También se requiere pizarra u otro espacio de presentación.

3.3 Duración

- Bloque 1: 60 minutos
- Bloque 2: 75 minutos

Los dos bloques tardan aproximadamente de 2 a 2,5 horas en completarse.

3.4 Instrucciones paso a paso para el formador sobre cómo implementar las actividades

Bloque 1 – Cambiar enfoque (60 minutos)

Actividad número. 1 – "Por qué?" (PowerPoint diapositiva 1-7)

Duración total: aprox. 15 minutos;

Tamaño del grupo: <40





El formador debe usar el PowerPoint “Recursos para profesores” adjunto como una guía detallada sobre cómo presentar el material, no como una presentación para mostrar a los estudiantes. Los profesores deben hacer variaciones de acuerdo con el conocimiento que tengan de sus estudiantes (ver 3.5. Variaciones). En el PowerPoint se adjuntan instrucciones detalladas sobre qué decir y qué discusiones motivar, pero los principios generales son los siguientes.

- 1: En la pizarra: presente los casos de Anna y Luigi que están atrapados en pensamientos negativos. Estos casos se utilizarán durante la totalidad del taller.
- 2: Pregunte a los estudiantes por qué Anna y Luigi hacen lo que hacen incluso si experimentan muchos aspectos negativos.
- 3: Presente cómo los aspectos positivos sobrepasan los negativos en los casos de Anna y Luigi.
- 4: Pida a los estudiantes que piensen en algo difícil que hagan, use su propio ejemplo como inspiración para ellos. Pídales que anoten las desventajas.
- 5: Pida a los estudiantes que piensen en las ventajas de hacer lo que hacen, comience con su propio ejemplo.
- 6: Resuma y pida a los alumnos que piensen en las ventajas de algo que deberían hacer.

Actividad número. 2 – Imaginando el éxito y la historia de metas positivas (diapositivas 8-10 de PowerPoint)

Duración total: aprox. 15 minutos; **Tamaño del grupo:** <40

Basándose en la actividad 1, el profesor presenta la tarea de pensamiento imaginativo en la pizarra inspirada en el PowerPoint.

- 1: (Diapositiva 8) Presente que el pensamiento negativo está sobrecargado y que las posibles consecuencias positivas rara vez se enfocan.
- 2: Hable sobre los recuerdos de Anna y sus temores al fracaso (diapositiva 9), pregunte a los alumnos cómo creen que influye en la motivación.
- 3: Pregunte cómo Anna podría concentrarse en resultados positivos, refiriéndose a sus objetivos deseados con el aprendizaje del español.
- 4: Pregunte a los estudiantes cómo se relaciona esto con Luigi.
- 5: (diapositiva 10) Haga que los estudiantes piensen en cómo serían las cosas si dominaran algo difícil que están intentando o desean hacer actualmente. Discutir.
- 6: Haga que los estudiantes escriban o piensen en una historia de cómo superaron una barrera o dominaron algo difícil, incluido un final feliz.
- 7: Resuma recordando a los estudiantes que no se olviden de los resultados deseados mientras se concentran demasiado en los no deseados.

Activity no. 3 – Flipping fears (PowerPoint slide 11-14)

Total duration: approx. 15 minutes; **Group size:** <40

The “flipping fears” helps in understanding why things that are important cause fear, and

subsequently shift focus from the fears to the importance.

- 1: (slide 11) Tell the students how fear is often an indication of something important going on
- 2: (slide 12) Go back to Anna's "cons" of learning Spanish and look at how they're influenced by learning Spanish feeling important for her. Ask students the questions attached.
- 3: (Slide 12) Tell students how focusing on fears makes Anna lose sight of the overarching goal of learning Spanish
- 4: (Slide 13) Ask the students to analyse Luigi's presented "cons" to see what conditions of importance need to be fulfilled for these cons to be of value. Use attached examples to facilitate.
- 5: (Slide 14) Make the students think of "cons" they feel concerning important tasks, and how the importance influenced their cons.
- 6: Summarize by reminding students of how Annas and Luigi's fears only distort them from reaching their real goal which causes their fears.

Activity no. 4 – Putting it all together (PowerPoint slide 15)

Total duration: approx. 15 minutes; **Group size:** <40

The last task of block 1 strives to integrate the three techniques into a package.

Tell students: Imagine that next semester you'll begin a job which is perfect for you, that you really want. However, the job is quite difficult. You get 3 months to prove yourself, if you do well you get to keep the job, otherwise, you don't. To begin with, take a minute to first think of what kind of job that could be for you, then you'll get some tasks. If you have difficulties coming up with something, think of your last period of work or studies that challenged you.

- A) The first week, you feel fear, stress and really don't want to mess up. Why do you still continue? Think of what's the positives? Write them down.
- B) Imagine the positive consequences of succeeding and getting to stay after the three months, imagine how it would feel and what it'd change for you.
- C) The fear, stress, and wish to not mess up you felt the first week, what did you care about that made it so important and that made the fear and stress pop up?

Hopefully, these three tasks can help you focus more on the positive aspects and meaningful parts of whatever you're facing while understanding why it can also cause stress and negative feelings. This is the end of block 1,

Open question: What do you bring with you from this exercise?

Block 2 - Not getting overwhelmed and solving problems (75min)



Activity no. 5 – Four-step problem solving (PowerPoint slide 17-22)

Total duration: approx. 60 minutes;

Group size: <40

22

Introduce the four-step problem-solving model as per slide 17. Be sure to mention that it is the best model there is! The following steps constitute the model, and are presented in order. See PowerPoint for detailed information.

Step 1) Identify the problem (slide 18) Make sure you know as well as possible exactly what the problem is. Exemplify through Luigi and Anna.

Step 2) Brainstorm (slide 19), have the students brainstorm possible solutions for Anna and Luigi, moderate the discussion to emphasize and make sure that no judgement whatsoever is to be given at this stage.

Step 3) Evaluate the pros/cons (Slide 20)

Students are to evaluate the pros/cons of possible solutions presented for Anna and Luigi at step 2, first for 7 minutes individually then in general discussion in both cases.

Step 4) Do it! + evaluate (slide 21) The students are to make up a quick action plan for Anna and Luigi on how they're to go about implementing the solution.

Summarise by saying that these four steps should bring the students closer to a solution of whatever problem they're facing, and mention that in case the problem remains, they are to return to step 2.

Lastly, have the students try themselves (slide 22), by identifying a problem they have in learning





or work and then go through the four steps.

23

Activity no. 6 – The 15-minute rule and wrap up (PowerPoint slide 23-24)

Total duration: approx. 10-15 minutes; **Group size:** <40

Introduce the 15-minute anti-procrastination rule as per slide 23. To finish, have them book up their upcoming anti-procrastination session.

Sum up (slide 24): Quickly recap what skills the students have tried out today and have them spend some time thinking on when they could use which one, finish off with a general discussion and ask for feedback.

3.5 Variations (how to adapt the activities to specific target groups and possible risk-factors during the implementation)

Teachers may, after studying the material, form examples like Anna and Luigi that are more relatable to their student group. Anna and Luigi serve only as vessels for facilitating understanding and are thereby interchangeable to examples more related to the context in which the material is implemented. The skillset is intentionally broad in order to encompass many aspects to breaking barriers, the blocks are however separate. If students have difficulties grasping the concepts, studying one block over more time and omitting the other is recommended.

Risk-factors: Low-skilled students may have patterns of automated “I don’t know”-responding or learned helplessness. The teacher may therefore need to scaffold, facilitate answers and give further examples.

3.6 Useful tips and suggestions for trainers

Spend some time beforehand thinking of examples and possible scenarios in each task for your type of student group, these principles need to be related to the learning contexts and social contexts in which the students are, teachers understand these contexts better than anyone else. Doing these activities will be far easier, more inspiring and better memorized if you can provide students with relatable ideas and examples.



4. TRAINING NEEDS

4.1 Short introduction on the aims and background information of the section

To assess the training needs is, first and foremost, a process—a process that can help educators at all levels successfully identify, understand, and better address education challenges. Needs assessment is generally defined as a systematic examination of the gap that exists between the current state and desired state of an organization and the factors that can be attributed to this gap. Assessing the training needs is an important first step in improving the effectiveness of education investments that lead to better outcomes for students.

This is especially relevant when we work within education for low-qualified adult learners. In this section of the motivation toolkit we will present you 3 different assessment tools that will help educators to analyse literacy, numeracy and digital skills of the adult learners in a more engaging way.

4.2 Resources needed

To implement this section of the toolkit you will need the printed-out material which you will find as handouts that are downloadable from the project website.

4.3 Duration

- Activity no. 1: Literacy assessment – Line it up – 30 min.
- Activity no. 2: Numeracy assessment – Trio – 30 min.
- Activity no. 3: Digital assessment – 30 min.

4.4 Step-by-step instructions to the trainer on how to implement the activities

Activity no. 1: Literacy assessment – Line it up

Total duration: approx. 30 min. **Group size:** min. 5 people (works best with large groups)

Retelling the sequence of events in a story is an essential way to measure reading skills and story comprehension. With a little creativity it can transform a boring recall activity into an interactive game.

Pre-work: In advance, choose various stories that have storylines which might be interesting for your students. To play, write key scenes and plot points from the story onto note cards (you can also print them out before class).

Shared reading (5-10 minutes) Pick one of the stories that you have prepared and read it out loud to all your students. We recommend to apply “shared reading” as explained in Best Practice



21 of the Comp-Up Tool Collection.

25

Game (5-10 minutes) After reading the story, tape a card onto each student's back. Students will have to work together and ask each other questions to find out which scene is taped to their shirts. Once they've determined what point in the plot they represent, students can line themselves up in an order that represents the sequence of events in the story. If this sounds complicated, the game can be modified for all age groups and ability levels.

Variations If your students have language difficulties, they can break into groups of three students to sequence the beginning, middle, and end of a story. If you consider they are advanced readers, you can get the whole class involved in ordering the numerous events of a Shakespearean play.

Assessment: This game provides the educator different situation for informal literacy assessment. While applying Shared Reading the educator will be able to assess reading skills and pronunciation of the students. During the game the educator will be able to observe how the students talk to each other and if they comprehend the storyline. The educator can easily adapt the level by choosing a different story.

Repeat with different stories as many times as you want.

Activity no. 2: Numeracy assessment - Trio

Total duration: approx. 30 min. **Group size:** 5 – 15 students

Assessing basic numeracy skills can be really boring. In the following you will get to know a board game that will help to assess basic addition, subtraction, multiplication and division skills.

Pre work: Before the assessment session you only need to print out the number cards from 1 – 50 attached as Annex II and optionally the 49 numbers from 1 to 9 (Annexes are downloadable from the project website).

Preparation (5 Minutes) To play, draw a square with 7 x 7 numbers from 1 to 9 in a random way. (see example below).



3	7	3	5	8	4	9
5	1	8	6	5	2	7
8	6	2	4	9	1	9
2	6	4	7	5	5	3
7	4	3	2	1	6	3
2	1	4	8	3	9	5
1	8	6	7	2	4	6

You can also use printed out numbers and pin the 7 x 7 square on the backboard. After that, shuffle the number cards from 1 – 50 and leave them upside down on the table.

Game (20 minutes) To start the game, one of the students draws one of the shuffled number cards from 1 – 50 and shows it to all the other students. Now all the students have to look for a calculation on the 7 x 7 square that results in the drawn number. The calculation must consist of 3 numbers that are next to each other: either horizontally, vertically or diagonal. Whoever finds a correct calculation, shouts out “Trio” and shows the calculation to the other students. In the example below, the number 40 was drawn by the student. There are 3 examples of right calculations.

3	7	3	5	8	4	9
5	1	8	6	5	2	7
8	6	2	4	9	1	9
2	6	4	7	5	5	3
7	4	3	2	1	6	3
2	40	4	8	3	9	5
1	8	6	7	2	4	6

If the answer is correct, the student obtains the number card. If the answer is not correct, the student will be blocked until the next number is drawn.

Variations If your students are having problem finding the calculation, you can also use number cards from 1 – 20 only and apply only addition and subtraction.

Assessment (5 minutes) The student that obtains the most number cards, wins the game. During the game the teacher has the possibility to observe students’ basic addition, subtraction,



multiplication and division skills. This will help to define the training needs of the students.

Activity no. 3: Digital skills assessment - Essential digital skills checklist

Total duration: approx. 30 min **Group size:** 5 – 15 students

In an increasingly digital world, information and communication technologies (ICTs) play a key role in everyday life. There is a vital importance of meaningful connectivity to people's livelihoods, employment, health and wellbeing, education, and social participation. One of the main barriers to greater uptake is a lack of skills required to use digital products, services and content. In order to upskill peoples' basic digital knowledge, educators need to carry out a training needs assessment. The following checklist will help to do so.

Pre-work: Before the assessment session it is necessary to print out the essential digital skills checklist attached as Annex II (it is downloadable from the project website). Each student will need one copy.

Preparation (5 minutes) To warm-up, students are asked what they understand by digital skills. Educators can use the checklist to trigger discussions about the different fields of digital skills.

Activity (15 minutes) Students are given a printed copy of the essential digital skills checklist (which should have been already printed). They are told to fill out the checklist depending on their own opinions and on whether they can complete the task developed in the first column. They can choose among "I can do this", "I can't do this" and "I want to learn how to do this".

Assessment (10 minutes): This checklist will provide the mentor different knowledge and students' points of view, as whether they are motivated to learn a specific item of the list or even whether they already know how to fulfil that task. Once the educator has this information, he will be able to adapt the training to the students and to programme the digital training in a more detailed manner.

4.5 Handouts to be distributed to the participants

All the handouts are downloadable from the project website.

5. LEARNING STYLES

5.1 Short introduction on the aims and background information of the section

Ever have learners lose their focus during some parts of a lesson, but stay alert during others? This may be attributed to their learning style or preference. Although learners may have a preference of learning style, it doesn't mean that educators need to separate their students into groups and teach their lessons in different ways. Some people may find that they have a dominant style of learning, which they use throughout all their learning processes, whilst others may find that they use various styles in different circumstances. Nonetheless all that is absolutely right as it is. There is no right or wrong mix. Nor are individuals' learning styles fixed, therefore these may adapt according to the learning situations a person finds him/herself in. Consequently, there is no single, universal set of learning styles, educators should use a set that works well for their group. It has been found, that in formal learning as traditional schooling, linguistic/verbal and logical teaching methods are usually used, alongside a limited range of teaching techniques which rely on book-based teaching and much repetition. In non-formal learning though, while dealing with low qualified adults, the teaching style should be adapted to the desired learning styles, which should almost always be a mix of the different styles.

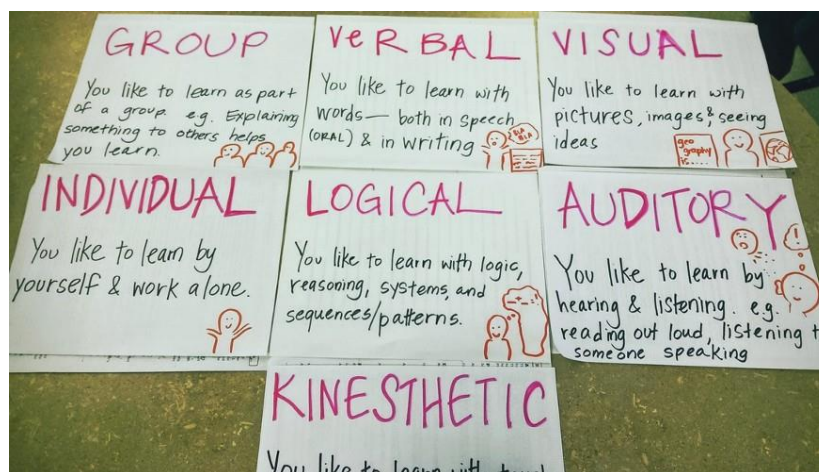


Photo Source: <https://medium.com/erika-harano>

Therefore, the question arises, — how might educators/facilitators – integrate more effectively all learning styles into the learning environments they are working in?

There are three goals of this part of the Toolkit:

1. Learn about learning styles
2. Discover that there are many learning styles
3. Discover how our learning styles can improve how we learn.



By answering all these questions, you'll be able to structure and prepare your lessons in a way, that is most suitable for your learners and best results can be achieved not only on individual level, but also as a group.

5.2 Resources needed

To implement the following activities, you will need the Handouts with the different learning styles definition prepared in advance (they are downloadable from the project website) / it can be also done through a quick online research; pen; paper; laptop; projector; flipchart; post-its, internet connection, tape, scissors.

5.3 Duration

- Activity no. 1: Learn about learning styles - Introduction to learning styles; *How to identify your learning style?* - 60 min
- Activity no. 2: Discover that there are many learning styles - *Gallery Walk* – 60 minutes
- Activity no. 3: Discover how our learning styles can improve how we learn - *Building a Bicycle* - 60 minutes

The total duration of this section is 180 minutes. It is advisable to be implemented as a one-day session, all three activities at the same time.

5.4 Step-by-step instructions to the trainer on how to implement the activities

Activity no. 1 – Learn about learning styles

Introduction and identification of the Learning Styles

Total duration: 60 min;

Group size: 15 – 20 participants

Pre-work: Prepare in advance handouts/pieces of paper (Annex 1) which might be posted around the room. Have one learning style on one separate sheet of paper/post-it.

Print out Annex 2 – Learning styles questionnaire.

Warm-up – 10 min: As an opening activity, have students find a pair. Initiate a discussion among the pairs related to the question: “What is one thing you have learned recently and how did you learn it?”. After the discussions, have some volunteer students share the thoughts and what they've found out with the rest of the group. Explain that these examples show different learning styles (i.e. how we learn things).

Introduction to the learning styles - 20 minutes:

Note that there are many different ways to learn and highlight also that learning happens all the time. Briefly introduce the different types of learning styles on the basis of the handouts/post-its you prepared in advance and can be found around the room. Have students volunteer to read each style out loud, and then ask other volunteers to try and find concrete examples of how



each learning style works.

For example: for a visual learner, watching YouTube dance videos might be the best option, logical learners though might need/want to make a timeline or a map.

30

Find out your own learning style - 20 minutes:

Use Annex 2 – Learning Styles questionnaire and hand out for each learner. Have them complete and reflect on what they've found out. Let learners volunteer and present their own learning styles and find out together if they were aware of that is the finding correct from their perspective, did they know about these styles?

Review and discuss key Points – 10 min:

Within the group, reflect on the following:

- There are many different learning styles.
- Each person uses various learning styles- not just one. We might each identify with some learning styles more than others, but it is likely that most of us have more than one learning style. Some styles are about how we obtain information, some are about how we collaborate, and some are about how we express information.
- Learning is a constant, ongoing process. Learning styles matter because learning happens all the time. This tells us about a fundamental way of how we interact with the world. Additionally, knowing about your learning styles might help you maximize success in the classroom because you'll develop strategies/tricks to learn better.

Activity no. 2 – Gallery walk

Discover that there are many learning styles

Total duration: approx. 60 minutes

Group size: 15 - 20 participants

Brief introduction of the activity: 5 minutes

In this activity, learners will further build self-awareness of their personal learning styles and they will identify and deepen their knowledge about the diversity of learning styles within the group.

Have your learners walk around the room and review each learning style once again. Have students write their names on post-it notes and stick them on each learning style with which they identify themselves. Give them 5-10 minutes to implement this activity.

Reflection – 45 minutes

After learners finish putting their names to the learning styles, come back as a group and go through the learning styles once again.

Discuss the following questions:

1. What did you notice about the learning styles you picked? Did you discover something new?
2. Did you learn something new about your peers' learning styles?

3. In your opinion are some learning styles “better” than others? Why or why not?

31

Trigger a discussion about the questions below in regards to the different learning styles.

Review and discuss Key Points – 10 minutes:

- All learning styles are important and valid! No single learning style is better than others. However, we might notice that some learning styles are favoured in learning settings like classrooms, lecture halls, etc.

- It’s good to know what your learning styles are, but don’t get stuck on labelling yourself or others. It’s good to be aware of our own learning styles, though we should be careful not to get stuck on labels and categorizations.

Activity no. 3 – Building a bicycle

Total duration: approx. 60 minutes

Group size: 15 – 20 participants

In this activity, learners will start to understand how the diverse learning styles which they became acquainted with will support problem solving and the learning processes within their everyday life. In the debrief discussion, they will explore how their learning styles affect group success.

Brief introduction of the activity – 10 minutes:

Ask learners if they have ever built a bicycle before. If, within the group there are a number of students who have already built one before, then you should choose a different item to focus on – such as a house, a car or a boat. The idea is, that they are dealing with something they have never done before. Ask them to imagine that they have to build a bicycle.

Explain them to identify the first three steps they would take in order to start the process.

The following questions might help them starting off:

- Would they draw a blueprint first?
- Would they map out the steps?
- Would they write a plan?
- Would they build a model before starting the “big” work?
- What else would they do?

The building process - 30 minutes:

Make sure to have smaller groups of 3 – 4 learners. Give them a few minutes to figure out their approaches. Hand out materials they can work with. Make sure to provide pen, paper, tape, scissors, etc. Give students enough time to plan their steps and implementation process. After they finish, each smaller group presents its plan to the bigger group.

Debriefing, questions – 10 minutes:



Make sure to generate discussion about the following questions:

1. What kind of learning styles did you use in developing your plan? How did you recognise the styles?
2. Did you have any similarities with the other people's plans? If yes, give an example.
3. During this activity, did you face any limitations in developing your plan to build a bicycle? What were they? How did you deal with them?

Review and discuss Key Points – 10 minutes:

- Sometimes we might think that it's hard for other people to understand us because, as we are different individuals, we have different learning styles. It is important therefore, to be aware of our different learning styles, as this will certainly remind us, about the fact that different people need to receive information differently in order to receive it properly.
- When you're struggling with learning something new, it's most probably not because you're not capable. It depends really much on the approach you chose. For some of us, it's hard to learn in a classroom. For some of us, it's hard to learn by ourselves. In life, we will constantly find ourselves in situations that aren't adapted to our learning styles, so it's our responsibility to find ways that work best for us. Sometimes that will take extra work, but make sure to encourage your learners to find what works for them. This will surely bring huge benefits in their future lives.

5.5 Variations (how to adapt the activities to specific target groups and possible risk-factors during the implementation)

Related to possible risk factors the possible reluctance of learners to getting involved in the learning process could be mentioned. Given the background of the low qualified adults, this may differ but as a trainer you should take into account that some topics might not be comfortable for some learners. Try to avoid these, or just talk their concerns through with them in more detail.

In case you are not implementing the entire session at once, do not forget to bring icebreaker/warm-up activities to each session in order to get the group dynamic first and make learners feel comfortable within the group. In this way they will be more cooperative and it is much more likely that you'll reach your goal with the activities. Make sure to explain, answer questions as many times as needed and always remember your learners. Keep in mind that their background might draw barriers to their learning processes and try to address these. Be patient and empathic.

5.6 Useful tips and suggestions for trainers

Annexes are downloadable from the project website. Therefore, in case you think that having online activities suits better your learner group, do not hesitate to use those. You can find brief descriptions and further reading at the links below, as well as the questionnaire for determining own learning styles.



Further reading:

<https://www.learning-styles-online.com>

<https://www.mindtools.com/mnemlsty.html>

<https://www.tejedastots.com/teaching-different-learning-styles/>

<https://blog.mindvalley.com/types-of-learning-styles/>

Defining learning styles online questionnaire:

<https://www.learning-styles-online.com/inventory/questions.php?cookieset=y>

Introduction to VARK – Visual, Auditory (Aural), Reading/ Writing, and Kinesthetic modalities for learning (Fleming and Mills, 1992)

<https://vark-learn.com/introduction-to-vark/>

5.7 Handouts to be distributed to the participants

Handouts are downloadable from the project website.