

Kaijamaija Parviainen
Tarja Muukkonen

OPPIMINEN ONNISTUU - TUKEA HAASTEISTA SELVIÄMISEEN

Oppiminen onnistuu - tukea haasteista selviämiseen

Kaijamaija Parviainen ja Tarja Muukkonen



Kansan Sivistystyön Liitto KSL ry
Lintulahdenkatu 10, 4krs.
00500 Helsinki
www.ksl.fi

Copyright © Tarja Muukkonen ja Kaijamaija Parviainen

ISBN
E-kirja: 978-952-6693-04-0 (PDF)

Ulkoasu: Olli Sydänmaa

Kansi: Taito Aivia Tilasomistuskoulutus

Helsinki 2014

SISÄLLYS

1. Monimuotoiset oppimisvaikeudet	7
1.1. Lukemisen vaikeudet	10
1.2. Kirjoittamisen vaikeudet	11
1.3. Matematiikan vaikeudet	11
1.4. Hahmottamisen vaikeudet	11
1.5. Motoriset vaikeudet	14
1.6. Muistamisen vaikeudet	14
1.7. Tarkkaavaisuuden, keskittymisen ja impulsiivisuuden häiriöt	16
1.8. Vaikeudet sosiaalisissa suhteissa	16
1.9. Nuoruusikä erityisenä haasteena	17
1.10. Tunnistamaton oppimisvaikeus	18
2. Apukeinoja opetustilanteisiin	22
2.1. Oppimisympäristön suunnittelu	22
2.2. Opetustilanteiden aloitus ja päätös	25
2.3. Oppimisryhmän merkitys	26
2.4. Muita keinoja ja konsteja opetustilanteissa	28

3. Oppimisvaikeuksien tunnistamisen ja puheeksi ottamisen apuvälineet	33
3.1. Pikalukitesti eli oppimisen pulmalista	33
3.2. Havaintokanavatesti	34
3.3. 35 niksiä oppimiseen	38
3.4. Sanoma selväksi	41
Linkkilista	45
Pikalukutesti	46

”Aikuiset, joilla itsellään ei ole ollut lukivaikeuksia, miettinevät hyvin harvoin, millaista tämän päivän yhteiskunnassa olisi elää huonosti tekstejä lukevana ja ymmärtävänä. Sen sijaan aikuinen, jolla on lukivaikeus, tuskin pystyy unohtamaan sitä edes päiväkseen.” Taavetti 2008

1. Monimuotoiset oppimisvaikeudet

Noin 20-30 %:lla väestöstä on jonkinasteisia hankaluuksia oppimisessa. 10 %:lla on lukemisen tai kirjoittamisen vaikeuksia eli lukivaikeuksia. Näillä ihmisillä oppiminen tapahtuu eri tavalla, eri reittiä ja eri tahtiin kuin muilla. Oppimisvaikeudet periytyvät helposti, jopa 60 %:lla oppimisvaikeuden syy löytyy perimästä. Muut yleisimmät syyt ovat ongelmat synnytyksessä, korvatulehdukset 0-3 -vuotiailla sekä tapaturmat.

Oppimisvaikeuksia voi esiintyä:

- Lukemisessa
- Kirjoittamisessa
- Kuullun ymmärtämisessä
- Matematiikassa
- Ajan ja paikan hahmottamisessa
- Motoriikassa
- Muistissa
- Tarkkaavaisuuden ja toiminnan ohjauksessa
- Sosiaalisissa suhteissa
- Eri iässä eri tavoin

Oppimisvaikeuksia on siis hyvin monenlaisia. Usein vaikeudet esiintyvät samanaikaisesti, mutta yleisen oletuksen vastaisesti lukemisen ja kirjoittamisen vaikeudet eivät ole välttämättä kytköksissä toisiinsa.

Oppimisvaikeudet eivät liity älykkyyteen. Ne eivät johdu yleisestä kehitysvammaisuudesta, todetuista neurologisista sairauksista tai vammoista tai siitä, että lapsi ei ole saanut riittävän hyvää opetusta.

Oppimista voivat vaikeuttaa myös monet muut asiat, kuten harjaantumattomuus opiskeluun, motivaation puute, vuorovaikutus- ja kommunikaatiovaikeudet, sosiaaliset ongelmat, päihteiden käyttö, mielenterveyden ongelmat, vammat, tunne-elämän vaikeudet ja yleensä elämänhallintaan liittyvät ongelmat.

Oppimisvaikeuteen liittyy usein kömpelyyttä liikunnassa tai käsien taidoissa, keskittymisen vaikeuksia ja vaikeutta avaruudellisessa hahmottamiskyvyssä (oikea-vasen, tilasuhteet).

Arkielämässä vaikeudet näkyvät esimerkiksi lehtien lukemisessa, lomakkeiden täyttämässä, laskujen maksamisessa, kirjallisten tai suullisten ohjeiden noudattamisessa ja aikataulujen tai kaavioiden hahmottamisessa.

Aikuisilla on oppimisvaikeuksia aivan samalla tavalla kuin nuorillakin. Aikuisten oppimisen vaikeuteen liittyy keskeisenä tekijänä oppimisen hitaus. Hitaus näkyy lukemisen ja kirjoittamisen lisäksi mm. kielissä, matematiikassa ja joskus myös motorisessa oppimisessa.

Aikuiset kokevat kirjoittamisen vaikeuden yleensä lukemisen vaikeutta suurempana ongelmana. Tyypillisimpiä kirjoitusvirheitä ovat virheet kaksoiskonsonanteissa ja -vokaaleissa sekä vierasperäisten kirjainten (mm. b, d, g, q) yhteydessä.

Kaikkia lukemiseen ja kirjoittamiseen liittyviä ongelmia ei tarvitse tutkia eikä aina tarvita diagnoosia. Monelle aikuiselle on helpotus jo se, että tietää tiettyjen ongelmien johtuvan oppimisvaikeuksista, ei tyhmyydestä tai laiskuudesta.

Omien vahvuuksien löytäminen on yhtä tärkeää kuin oppimisvaikeuksien tunnistaminen, sillä jokainen on monissa asioissa myös hyvä. Vahvuudet tukevat sekä oppimista että itsetuntoa ja niillä voi korvata heikkouksia.

Tärkeää on pyrkiä muuttamaan omaa toimintaympäristöä itselle sopivammaksi esimerkiksi ajanhallinnalla tai apuvälineillä.

Lähde: http://www.porttivapauteen.fi/ammatillaiset/oppaat_ja_kasikirjat/oppimisvaikeuksista_vapaaksi_-kasikirja/oppimisvaikeudet



Kuva 1: Oppimiseen liittyviä ajatuksia ja tunteita

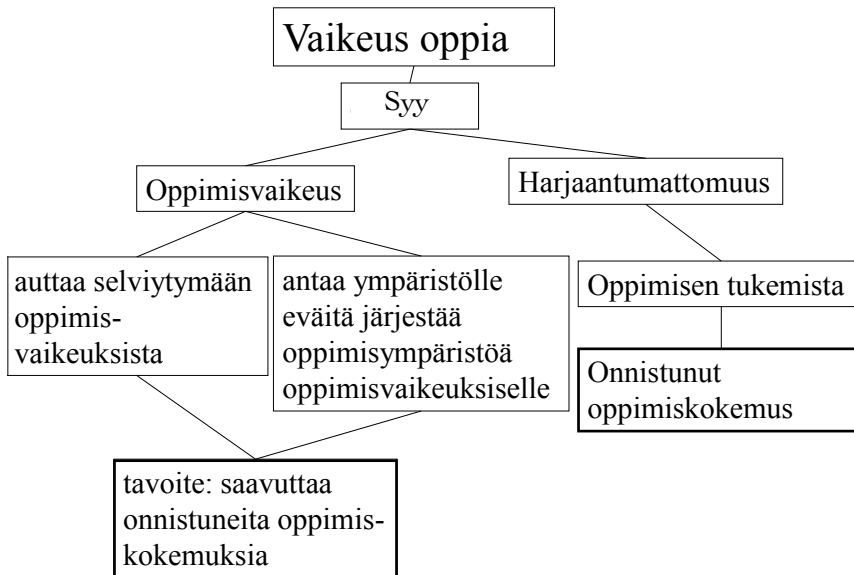
Erilainen oppija voi herättää myös muissa monia ajatuksia ja tunteita:

- Tyhmä oppilas?
- Hankala lapsi?
- Epäpätevä työntekijä?
- Laiska työkaveri?

Harjaantumattomuus:

Oppimisen ongelmat eivät aina johdu varsinaisesta oppimisvaikeudesta, vaan kyseessä voi olla harjaantumattomuus. Harjaantumattomuus on aikuisen lukemisessa ja kirjoittamisessa näkyvä ongelmien vyyhti, joka on syntynyt luku- ja kirjoitustaidon käyttämättömyydestä tai vähäisestä käytöstä. Lähtötilanteessa lukivaikeus ja harjaantumattomuus muistuttavat toisiaan, mutta jonkin ajan kuluttua

ero alkaa näkyä. Harjaantumaton harjaantuu kohtuullisen nopeasti, mutta lukivaikeus on pysyvä. Sen kanssa oppiminen ja uusien taitojen haltuun ottaminen käyvät hitaasti.



Kuva 2: Oppimisvaikeus vs. harjaantumattomuus

1.1. Lukemisen vaikeudet

- Lukeminen hidasta
- Ääneen lukeminen vastenmielistä
- Rivit hyppivät
- Sanat luetaan väärin, sanan loput jäävät pois
- Ei ehdi lukea tv:n tekstejä
- Väsyminen, pään- ja silmien särkyä lukiessa
- Luetun ymmärtäminen on hankalaa
- Ei muista yksityiskohtia
- Olennaisen löytäminen on vaikeaa

1.2. Kirjoittamisen vaikeudet

- Luku-/kirjoitusvirheet
- Kömpelö käsiala
- Hidas ja heikko kirjoitustaito
- Kirjaimet / äänteet sekaantuvat
- Kirjaimia puuttuu tai ne vaihtavat paikkaa
- Kaksoiskonsonantit vaikeita k/kk
- Tavuja, sanan loppuja ja sanoja jää pois
- Tekstin tuottaminen on vaikeaa ja työlästä
- Vaikeus saattaa tietonsa kirjalliseen muotoon
- Kielioppisääntöjen soveltaminen hankalaa
- Ajatteluprosessin saaminen paperille on hankalaa ja niukkaa

1.3. Matematiikan vaikeudet

- Peruslaskutoimitusten vaikeudet (esim. kerto- ja jakolasku)
- Sanallisten tehtävien ymmärtämisen vaikeus
- Numeroita puuttuu tai ne vaihtavat paikkaansa
- Laskutoimitusten järjestyksen ongelmat
- Mittamerkinnyt yms. hankalia

1.4. Hahmottamisen vaikeudet

Hahmottaminen on useiden aivoalueiden yhteistyötä. Sen eri osa-
toiminnot voivat häiriintyä toisistaan riippumatta. Hahmottamisvai-
keudet vaikuttavat moneen asiaan, mm. oppimiseen ja sosiaalisiin
taitoihin. Vaikeudet eivät yleensä korjaannu spontaanin kehityksen
myötä.

Hahmotusvaikeudet vaikeuttavat myös aikuisen elämää, erityisesti
jos ammatti edellyttää hahmotustaitoja.

Hahmotusvaikeuksia voi esiintyä seuraavissa yhteyksissä:

Etäisyyksien ja esineitten sijainnin arviointi:

- Suuntien hahmottaminen
- Oikea ja vasen sekoittuvat
- Ilmansuunnat, kartan avulla suunnistaminen

Ajan hahmottamisen vaikeus:

- Aika- ja päivämäärät
- Aikataulujen ja kellon-aikojen noudattaminen
- Kuukausien luetteleminen

Muita vaikeuksia

- Asioitten jaksottaminen
- Suullisten ohjeiden mieleen painaminen
- Symbolien ymmärtäminen ja hahmottaminen
- Laitteiden toimintamekanismien hallinta
- Lukukäsitteen muodostuminen (esim. kymppin parit; 2 ja 8, 3 ja 7 jne)

Hahmotusvaikeudet voivat olla ongelma oppimisessa:

Yleisimmät ongelma-alueet lapsilla:

- Visuomotoriikka eli käden ja silmän yhteistyö
- Avaruudellinen hahmottaminen
- Visuaalinen tarkkaavaisuus ja yksityiskohtien havainnointi ja erot telu

Hahmotusvaikeudet usein vaikeutuvat iän myötä, jos niihin ei puututa. Vaikutukset ovat esim. yläkoulussa alakoulua suuremmat.

Useimmiten vaikeudet näkyvät selvimmin:

- Taitoaineissa
- Matematiikassa
- Vaativissa reaaliaineissa

Vaikeuksia on usein myös:

- Osa-kokonaisuus -suhteiden hallinnassa: kokonaisuuden hahmottaminen vs. osien hahmottaminen
- Kirjoittamisessa
- Liikunnassa (erityisesti pallopelit ym. ryhmäliikunnan muodot)
- Ajan hallinnassa ja arvioinnissa
- Vieraisissa ympäristöissä liikkumisessa
- Ikätoverisuhteissa
- Itsearviointissa

Avaruudellinen hahmottaminen

Avaruudellisen hahmottamisen vaikeudet ilmenevät:

- Eksymistaipumuksena, johtuvat suuntien ja oikea-vasen -erotteen vaikeuksista
- Vaikeuksina taitoaineissa, johtuvat kädentaitojen ja mm. mittojen hallinnan vaikeuksista
- Vaikeuksina kellon oppimisessa, johtuvat suuntien erottamisen vaikeuksista
- Vaikeuksina matematiikassa, johtuvat mm. lukumääräkäsityksen, lukujonokäsityksen, laskusuunnan ja avaruudellisten objektien hallinnan vaikeuksista

1.5. Motoriset vaikeudet

Hienomotoriikan vaikeudet:

- Esim. kynäote
- Tarkat käsien käyttöä ja näppäryyttä vaativat tehtävät
- Ongelmat silmän ja käden yhteistyötaidossa ja hahmottamisessa
Esim. laitteiden ja työkalujen käytön hankaluudet

Karkeamotoriikan vaikeudet:

- Liikkeiden hallinnan vaikeudet, esim. vaikeuksia erilaisten liikunta lajien oppimisessa, kuten uiminen sekä pyörälläajo
- Askel- ja liikesarjat tuottavat vaikeuksia
- Kömpelyys

1.6. Muistamisen vaikeudet

Muistia voidaan luokitella usein eri tavoin. Yksi luokitteluperuste on muistettavien asioiden luonne, jolloin voidaan puhua tapahtumamuistista, tietomuistista ja taitomuistista.

- Tapahtumamuisti = tietoja tapahtumista, joissa on itse ollut mukana.
- Tietomuisti = elämän aikana kertynyt tietovarasto ja muun muassa kielen käsitejärjestelmä.
- Taitomuisti = erilaiset osaamamme taidot, kuten esimerkiksi om pelukoneen tai virvelin käytön.

Toinen tapa luokitella muistia on vastaanottokanavan mukaan, jolloin voidaan erotella kuulonvarainen ja näönvarainen muistaminen toisistaan. Kuulonvaraisessa muistamisessa on kyse kielellisen

aineksen ja näönvaraisessa erilaisten kuvien ja kuvioiden muistamisesta.

Kolmas luokitteluperuste on muistin kesto, jolloin puhutaan lyhytkestoisesta ja pitkäkestoisesta muistista. Lyhytkestoisessa muistissa muistettavat asiat säilytetään vain hetkellisesti.

Neljäs tapa on luokitella muisti työ- ja säilömuistiin. Työmuistissa pidetään asioita mielessä samalla kun niitä työestetään. Työmuistista asiat siirtyvät joko säilömuistiin tai unohduksiin. Mitä tehokkaammin työmuistissa käsitellään muistettavaa asiaa, sitä varmemmin ja paremmin se tallentuu säilömuistiin.

Mieleen painamisen ja mielessä säilyttämisen lisäksi muistitoimintoihin kuuluu muistista haku.

Muistin toimintaan vaikuttavat monet asiat, kuten esimerkiksi viireystila ja mieliala. Jos keskitymme muistettavaan asiaan huonosti, mieleen painaminen on vaikeaa. Myös masentuneen muisti toimii yleensä heikommin.

Lukivaikeuteen liittyy usein hankaluutta muistamisessa. Erityisesti kielellinen lyhytkestoinen muisti toimii yleensä tavanomaista heikommin, mikä voi vaikeuttaa muun muassa yksittäisten asioiden ulkoa opettelua.

Työmuistin kapeus heikentää kykyä muistaa suullisia ohjeita ja mutkikkaita ajatuskokonaisuuksia. Työmuistin ongelmat voivat näkyä vaikeuksina ongelmanratkaisussa, jolloin ratkaisua pohdittaessa on pystyttävä pitämään mielessä eri reunaehdot samalla, kun työstää ratkaisua.

Työmuistin vaikeudet voivat näkyä myös luetun ymmärtämisen vaikeutena. Tekstiä luettaessa tulisi pitää mielessä jo luetun sisältö sekä juuri meneillään oleva kappale ja parhaillaan luettavan lauseen sisältö.

1.7. Tarkkaavaisuuden, keskittymisen ja impulsiivisuuden häiriöt

- Tarkkaamattomuus
- Ylivilkkaus
- Rajoittunut kyky ylläpitää tarkkaavaisuutta
- Heikentynyt itsesäätelykyky
- ADHD (attention deficit hyperactivity disorder) on neuropsykiatrinen oireyhtymä, jonka oireisiin kuuluvat tarkkaavaisuushäiriö, ylivilkkaus ja impulsiivisuus. Oireet voivat esiintyä yhdessä tai erikseen siten, että henkilöllä on joko pääasiallisesti tarkkaavaisuushäiriö (tätä muotoa kutsutaan joskus ADD:ksi) tai pääasiallisesti ylivilkkausta ja impulsiivisuutta.

Näiden häiriöiden seurauksena tiedolliset ja taidolliset valmiudet eivät voi kehittyä normaalisti, mistä seuraa epäonnistumisen kokemuksia ja välttämiskäyttäytymistä. Kyky ja motivaatio tehokkaaseen oppimiseen heikkenee entisestään.

1.8. Vaikeudet sosiaalisissa suhteissa

- Vaikeudet ihmissuhteissa
- Vaikeudet toimia ryhmässä
- Kanssakäyminen ihmisten kanssa hankalaa
- Käyttäytyminen tulkitaan vihamieliseksi ja hyökkääväksi
- Epädiplomaattisuus
- Ei empatiakykyä
- Auktoriteettikammo

Toimiakseen yhdessä toisten kanssa ihminen tarvitsee sosiaalisia taitoja. Näitä taitoja voidaan kutsua myös sosiaalisiksi pätevyyksiksi.

Sosiaalinen pätevyys eli kompetenssi muodostuu useasta osatekijästä, joista tärkeimmät ovat yleinen myönteisyys, kyky ratkaista ristiriitoja, normitietoisuus, täsmällinen kommunikointi, kyky luoda

suhteita toisiin ihmisiin sekä myönteinen minäkuva ja hyvä itsetunto.

Sosiaalisen pätevyyden tyydyttävälle kehitymiselle on tärkeää emotionaalinen pätevyys. Se mahdollistaa kyvyn käsitellä omia tunteita, tunnistaa ja tulkita toisten tunteita sekä tulla toimeen muiden ja oman tunneilmaisun kanssa. Kun henkilön sosioemotionaalinen kompetenssi on riittävän kehittynyt, on hänen mahdollista hankkia ja ylläpitää ystävyssuhteita. Sosioemotionaalisen kompetenssin kehittymättömyys ja ongelmat voivat johtaa oppimisvaikeuksiin, itsetunnon ongelmiin, toiminnanohjauksen vaikeuksiin, tunne-elämän hankaluuksiin ja mahdollisiin käyttäytymishäiriöihin. Vahva sosioemotionaalinen kompetenssi on yksilöä suojaava tekijä.

Jo vuosikymmeniä sitten on havaittu, että oppimisvaikeuksista kärsivät lapset tulkitsevat muita lapsia heikommin omaa käyttäytymistään ja sosiaalisen kanssakäymisen vihjeitä. Tämän vuoksi monet erityisen tuen tarpeessa olevat oppijat kärsivät vaikeuksista sosiaalisissa suhteissa. Opettajien havaintojen mukaan oppimisvaikeuksiset oppilaat sopeutuvat muita heikommin opetuksen vaatimuksiin. Usein myös kaverisuhteet ovat erityisillä oppijoilla häiriintyneet.

Sosiaalisten tilanteiden tulisi olla luonteeltaan vastavuoroisia ja siksi ne edellyttävät kykyä tehdä aloitteita, vastata toisten aloitteisiin ja hahmottaa oma asema ryhmässä. Osallistuminen sosiaalisiin tilanteisiin on sekä henkilön kokema subjektiivinen tunne että aktiivinen sitoutuminen tiettyyn yhteiseen.

Lähde: Sosiaaliset suhteet ja sosiaalinen kompetenssi, 2008, Eveliina Heiska ja Eveliina Kallio, Jyväskylän yliopisto

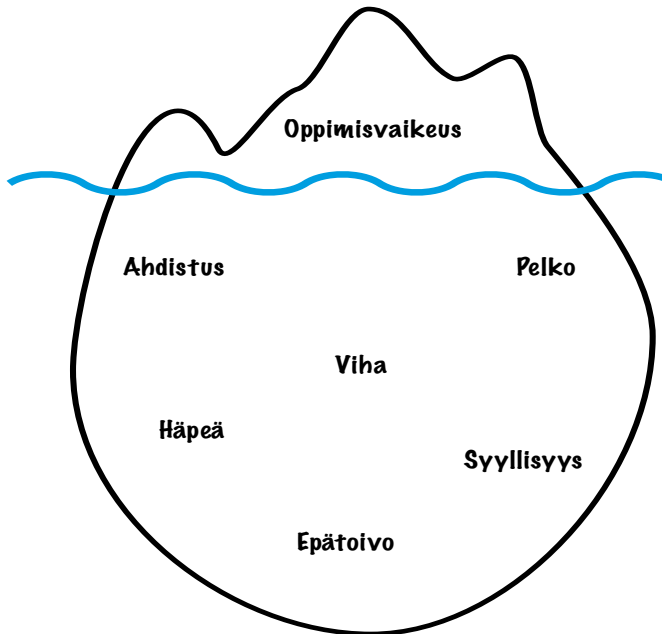
1.9. Nuoruusikä erityisenä haasteena

Nuoruusiässä oppimisvaikeudet saattavat johtaa epäonnistumisen kierteeseen ja syrjäytymiseen, jota on haastavaa kääntää toiseen suuntaan. Nuoruus on erityisen ristialtis ajanjakso ja siksi se on nostettu ikäkautena tässä erilliseen tarkasteluun.

Nuoruusiässä:

- Kiinnostus ja motivaatio oppimiseen heikkenevät
- Oppimisen ilo katoaa
- Oppimistilanteiden vältteleminen
- Epäonnistumisen kokemukset nakertavat itsetuntoa
- Oppimisvaikeudet alkavat peittyä käytösongelmien alle
- Riskinä syrjäytyminen koulumaailmasta ja ikätoverien joukosta

1.10. Tunnistamaton oppimisvaikeus



Kuva 3: Oppimisvaikeus jäävuoren huippuna

Kattavaa tutkimustietoa aikuisten oppimisvaikeuksista tai niiden vaikutuksista ihmisen elämään ei ole saatavana. On vain pienten selvitysten tuloksia, jotka antavat mm. seuraavaa tietoa.

Tunnistamaton ja hoitamaton oppimisvaikeus on taustalla:

- n. 50 %:lla mielenterveyspotilaista, erityisesti masentuneista
- yli 80 % päihderiippuvaisista
- 80–90 %:lla vangeista

Ympäristön suuri vaikutus oppimisvaikeuksiin

- Ympäristö muuttaa geenien luentaa ja ohittaa osan perimästä
- Erilaiset taidot eivät sisäisty vuorovaikutuksellisessa tyhjiössä
- Opettajien, kouluttajien ja opiskelutovereiden merkitys; korjaavat kokemukset

Oppimisvaikeus ja minäpätevyys

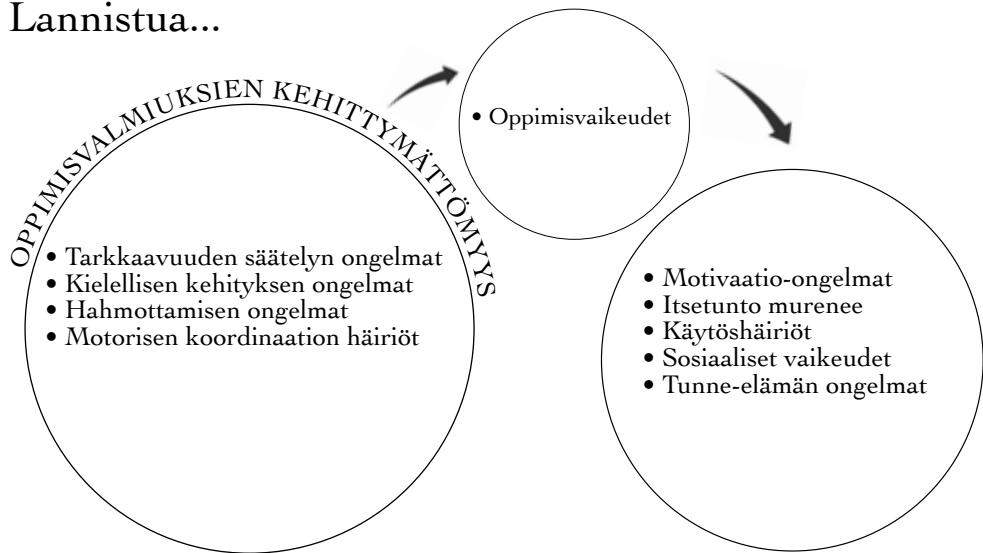
- Käsitys omasta kyvykkyydestä ja suoriutumiskyvystä on heikko
- Tunne hallitsee oppimista
- Oppimisongelmat heikentävät radikaalisti yksilön oppimisminäkuva
- Koulutukseen hakeutumista ei ohjaa objektiivinen tarve vaan subjektiivinen tunne kyvykkyydestä/kyvyttömyydestä

Häpeä, tunteista sietämättömin

- Häpeä ja nöyryytyksen kokemukset ovat yleisiä oppimisvaikeuksisilla
- Ikävät kokemukset ovat muuttuneet opituksi totuudeksi
- Seurauksena syvenevä osallistumattomuus ja taidollinen harjaantumattomuus
- Häpeän välttämisestä on tullut itseisarvo

Lähde: Marjo Nurmi/Murikka-opisto 2006

Lannistua...



Vai onnistua...



Kuva 4: Lannistuminen vai onnistuminen tuloksena

Lähde: Minna Kymäläinen / Pirkanmaan lukineuvola 2007

Mitä selviytyminen maksaa?

- Työtä, työtä, työtä
- Sisukkuutta
- Lannistumattomuutta
- Usein jatkuvaa ääri rajoilla ponnistelua
- Läheisten tukea ja ymmärtämystä
- Tilanteen hyväksymistä
- Huumorintajua ja itseironiaa

Mikä auttaa?

- Kuulluksi tuleminen
- Tuki, ohjaus ja kannustus
- Konkreettiset neuvot ja ohjeet
- Oman oppimistyylin etsiminen ja tunnistaminen
- Omien vahvuuksien löytäminen
- Onnistumisen kokemukset
- Vertaistuki

2. Apukeinoja opetustilanteisiin

Yksi tärkeimmistä matkoista minkä ihminen voi tehdä, on mennä toista puolitiiehen vastaan.

Työmuodoista monikanavaisuus tukee kaikkien tasa-arvoista osallistumista.

Suunniteltaessa, toteutettaessa ja arvioitaessa ohjaustilanteita tulee ottaa huomioon mm. seuraavia näkökulmia, jotta opetus ja ohjaus olisivat laadukasta kaikille oppijoille.

2.1. Oppimisympäristön suunnittelu

Oppimistilanne ei ole koskaan täysin ulkoisista tekijöistä riippumaton, vaan ympäröivät puitteet antavat mahdollisuuksia tai asettavat rajoituksia oppimiselle. Oppimisympäristö voidaan määritellä paikaksi, tilaksi, yhteisöksi tai käytännöksi, jonka tarkoituksena on edistää oppimista ja joka koostuu oppijoista, kouluttajista, erilaisista oppimiskäsitteistä, oppimislähteistä ja -materiaaleista, opetusmenetelmistä ja -välineistä sekä fyysisestä toimintaympäristöstä.

Oppimisympäristöt voidaan jakaa avoimiin ja suljettuihin ympäristöihin. Avoin oppimisympäristö mahdollistaa oppimisen ja muun todellisuuden (arki, työ jne.) sulauttamisen yhteen. Oppiminen on joustavaa ja sen kohteena ovat todellisuus ja sieltä nousevat ongelmat. Suljettu oppimisympäristö on perinteisempi, ja siellä oppimistilanteeseen liittyvät asiat kuten sisällöt, menetelmät ja aikataulut ovat ennalta päätettyjä. Lisäksi opitun soveltamismahdollisuudet ovat rajatut.

Oppimisympäristön rakenne ja sisältö on yksilöllinen. Oppijan on hyvä tunnistaa omaa työskentelyä tehostavat ja estävät asiat, jotta hän voi rakentaa oppimisympäristönsä oppimista tukeväksi. Kouluttaja voi vaikuttaa koulutuksen oppimisympäristön virikkeellisyyteen soveltamalla oppijoita aktivoivia opetusmenetelmiä, tarjoamalla mahdollisuuksia käyttää erilaisia opetusvälineitä, huolehtimalla

koulutustilan viihtyvyydestä ja valmistamalla laadukasta oppimateriaalia.

Seuraavaan luetteloon on koottu yhteen asioita, joita miettimällä oppija voi rakentaa itselleen sopivan ympäristön ja oppia välttämään työskentelyä häiritseviä tai jopa estäviä tekijöitä. Osaan näistä tekijöistä voi myös kouluttaja vaikuttaa. Niiden olemassa olo on hyvä tiedostaa, kun kohderyhmänä ovat erilaiset oppijat.

Ympäristötekijät

- Valaistus: valoisa vai hämärä tila
- Äännet: taustamusiikki vai hiljaisuus
- Lämpötila: lämmin vai viileä
- Kalustus: pehmeä sohva vai kova tuoli

Fysiologiset tekijät

- Liikkuminen vai paikallaan pysyminen
- Aamu, päivä, ilta vai yö
- Napostelu vai ei ruokaa
- Emotionaaliset tekijät
- Sisäinen vai ulkoinen motivaatio
- Itsenäisesti vai muiden avulla
- Uudella tavalla vai vanhalla rutiinilla

Sosiaaliset tekijät

Hymyile ja saat ystäviä, väännä naama ruttuun ja saat ryppyjä!

- Yksin vai yhdessä
- Pakotettuna vai vapaasti
- Samalla tavalla vai vaihtelevasti

Ota huomioon

- Hyvä koulutustila on häiriötön - ei keskeytyksiä, ei esteitä
- Jos mahdollista, älä käytä auditoriota. Se on koulutustilana huonoin mahdollinen. Osanottajat näkevät vain toistensa niskan.
- Ota huomioon valaistus ja ikkunat, ylimääräisten ärsykkeiden karsiminen.
- Järjestä tila niin, että osanottajat istuvat ympyrässä. Jos mahdollista, poista pöydät. Osanottajat näkevät toistensa kasvot ja ilmeet. He ovat vähän turvattomia, mutta asetelma auttaa avoimuutta ja osallistumista. Osanottajat voivat myös seistä ympyrässä, kun puretaan tehtäviä. Muista perustella miksi.
- Pyydä useita fläppitelineitä ryhmätöitä varten, ryhmä voi olla fläpin ympärillä työstövaiheessa.
- Jos mahdollista, pyydä tila, jossa tuoleista saa ryhmiä.
- Jos mahdollista, vetäjän kannattaa punata huulet - huulitaluku helpottuu.
- Huolehdi, että äänentoistolaitteet ovat kunnossa. Jos käytössä on vähänkin isompi tila, testaaminen kannattaa.
- Koulutuksen tavoitteena on muun muassa vahvistaa puheilmasua. Jokaisella on oikeus ja velvollisuus ilmaista itseään. Jos puheesta ei saa selvää tai joku ei ymmärrä toisten puheetta, kiinnitä asiaan huomiota ja pyri yhdessä osanottajien kanssa löytämään ratkaisuja tilanteen helpottamiseksi.

Sovitaan pelisäännöissä tai toimintasopimuksessa: Perustele!

- Puheen pituuden rajoittaminen, miten sovitaan, miten ilmaistaan (saako ohjaaja tämän oikeuden)

- Miten vetäytyjän saa vetää mukaan, millä oikeudella (saamista ja antamista)
- Tauotus
- Mitä muita pelisääntöjä tarvitaan?

2.2. Opetustilanteiden aloitus ja päätös

- Tutustuminen, ryhmäytymisen tukeminen - yritetään saada koulutusryhmästä mahdollisimman yhtenäinen, toisiaan kuunteleva ja tukeva
- Tämä mahdollistaa ja toivottavasti myös edistää verkostoitumista

Ehdotuksia tavoista, joita voi käyttää alussa tai lopussa

- Heti alussa voidaan tehdä ringissä venyttelyliike siten, että jokainen näyttää oman liikkeensä ja muut toistavat sen – jokainen osanottaja tulee vuorollaan näkyväksi
- Käytä parityöskentelyjä siten, että osanottajat valitsevat sellaisia pareja, joita eivät ennestään tunne. Hyvä esittäytyminen voi olla vaikkapa parin haastattelu:
- Esittely; nimi, paikkakunta, ammatti, tehtävä yhdistyksessä, odotus tilaisuudelle, ja niin edelleen. Päätteeksi haastattelija kertoo jonkin myönteisen asia haastateltavasta – synnytetään myönteistä ilmapiiriä.
- Parihaastatteluja voi käyttää useaan otteeseen tapahtuman aikana. Tilaisuuden päätteeksi esimerkiksi, mitä opit?
- Haastattelija kertoo aina, mitä haastateltava sanoi. Näin puheenvuorot tiivistyvät. Haastateltava voi auttaa haastattelijaa, jos jokin tärkeä asia unohtuu.

- Tutustumisessa voi käyttää myös aikajanaa, esim. aktiivihistorian tarkastelu. Kuinka kauan olet ollut mukana toiminnassa?
- Päivän lopussa piirissä kerrotaan, mikä oli tärkeintä (jokaisella oma aika: esim. puoli minuuttia tai tulitikun palamisen verran).
- Kuvat tai symboliesineet. Valitse, millä mielellä tulit tai lähdet.
- Toiminnallisten menetelmien hyödyntäminen monipuolisesti, esim. patsaat, roolinvaihdot, improvisaatiot (vaikka ohjaajasta se joskus tuntuu vaikealta).
- Hyödynnä ryhmätöiden purussa esiintymisharjoituksen mahdollisuutta – mahdollisimman moni osanottaja purkaa tehtäviä eikä aina samat.

2.3. Oppimisryhmän merkitys

Ohjaajan merkitys ja toiminta ryhmässä:

- Ohjaajan hyvät taidot lähtökohtana
- Suunnan näyttäjä, visioija
- Sisäinen organisointi
- Palautteen antaminen
- Resurssien hankkiminen
- Riittävän tiedon välittäminen
- Puolustaa tiimiä, edustaa
- Luotsina yhteisiin tavoitteisiin
- Ryhmäkulttuurin rakentaminen omalla esimerkillä

Ryhmää ohjattaessa huomioitavaa:

- Mitä enemmän ihmisestä ja toiminnan ehdoista tullaan tietämään, sitä vastuullisemmaksi kasvatustehtävä tulee; tunnetaitojen opiskelu vie koko iän

- Vuorovaikutuksen alueelta löytyvät elämän suurimmat onnen sekä tuskan hetket
- Ryhmän vahvuus perustuu aina erilaisuuteen. Yhteenliittyminen ja yhdessä oppiminen ovat pitkäaikaisia prosesseja
- Sukupuolten ja sukupolvien väliset erot
- Kehitys tarvitsee hyväksyntää ja ymmärrystä
- Ryhmässä haetaan hyväksyntää ja näkyvyyttä
- Ryhmässä yksilöt erottuvat aina
- Ryhmää tarkkailemalla näkee pian ongelmatekijät
- Oppimisvaikeuksista kärsivien ryhmissä yhteishengen saavuttaminen voi olla tavallista haastavampaa sosiaalisten taitojen puutteellisuuden ja psyykkisten ongelmien vuoksi

Ryhmän flow-tila:

- Ihminen tuntee itsensä voimakkaaksi
- Tässä ja nyt – tila
- Tuntee hallitsevansa asioita helposti
- Ajantaju hämärtyy
- Arkiset pulmat tuntuvat pieniltä
- Olo tuntuu hyvältä
- Oma olemus harmonisena kokonaisuutena
- Toiminta järjestynyt päämäärän ympärille, joka tuntuu palkitsevalta

2.4. Muita keinoja ja konsteja opetustilanteissa

- Opetta opiskelutekniikkaa, viivaimen käyttö, mindmapin käyttö.
- Ohjaa opinnoissa, myös opetuksen aikana.
- Muista, että opiskelijalla on usein huonoja opiskelukokemuksia!
- Mieti yhdessä opiskelijoiden omimpia tapoja oppia uutta (huom. Havaintokanavatesti s. 33, 46)
- Mieti monta tapaa selittää sama asia, myös näyttämällä ja konkretisoimalla. Huomaa, että jotkut oppivat vain samaa toistamalla. (runonlaulanta).
- Kaikkien aistikanavien hyödyntäminen: värit, muodot, liikkuminen, musiikki, rytmi, kuvat, hullut muistisäännöt.
- Käytä kaikkia mahdollisia teknisiä apuvälineitä (puheen nauhoitus, fläppien ja muiden muistiinpanojen valokuvaus, tietokoneen käyttö koulutuksen aikana).
- Hyväksy käsityöt opiskelun aikana (kinesteettinen), esim. kutominen ja muovailu.
- Anna aikaa ja ryhmätilanteissa lisäaikaa.
- Älä pakota ääneen lukemiseen yksin, äläkä esiintymään luokan edessä.
- Vältä yksilökilpailutilanteita.
- Pidä suullisia kokeita, jos on pakko pitää kokeita.
- Lue ääneen tehtävät, jotka ovat samalla näkyvillä (netissäkin voi käyttää tätä).
- Kuuntelu ja muistiinpanot eri aikaan, tauota esitys niin, että on aikaa tehdä muistiinpanoja.

- Älä edellytä taululta kopiointia, mutta salli se.
- Anna materiaali ja pääkohdat etukäteen, jotta opiskelija voi keskittyä kuunteluun.
- Kun kirjoitat taululle tai fläpille, älä puhu samalla, moni haluaa nähdä suun liikkeet.
- Iso fonttikoko, lyhyet rivit ja kapeat palstat auttavat lukemista.
- Käytä virkkeen fonttia.
- Huomioi tussin väri, esim. vihreä väri ei näy hyvin fläpiltä.
- Liian suuri värikontrasti tekstin ja paperin välillä haittaa lukemista – rivit voivat hyppiä. Valkoisen pohjan tilalla voi olla vaalean keltainen tai vaalean vihreä. (Kokeile erivärisiä värikalvoja tekstin päälle.)
- Ulkoa opettelu vai idean ymmärtäminen ja tiedon soveltaminen?
- Ei liikaa muistettavaa tai uutta opittavaa kerralla oppijalle.
- Huomioi liikkumisen tarve oppimisessa, miten sen toteuttaa ilman, että muut häiriintyvät (esim. ryhmätyö ja siirtyminen niihin ja niistä).
- Yhteenvedo opitusta auttaa hahmottamaan kokonaisuutta.
- Muista myös kannustaa ja kehua.
- Aikataulu näkyvillä, sen läpikäynti, taukojen sopiminen, 45 min kerrallaan.
- Ohjaajan yksinpuhetta 10 minuuttia kerrallaan, jonka jälkeen pari porinaa, kysymyksiä, tehtäviä jne.
- Huomioi koko ajan tilan käyttö ja äänen kuuluvuus.

- Tehtävien anto monikanavaisesti (kuultuna, nähtynä, ankkuroituna) yhtenä osana, mahdollisuuksien mukaan pidetään tehtävien ”lukukinkerit”.
- Käytä huumoria, mutta harkiten.

Keinoja muistin tueksi

Oppimisen kannalta on tärkeää ymmärtää käsiteltävä asia ja liittää se suurempiin asiakokonaisuuksiin. Tällöin muistaminen ja tiedon soveltaminen käytännön tilanteissa helpottuvat.

Eräs keino muistin tueksi ovat erilaiset muististrategiat eli muistisäännöt. Niitä voi itse kehittää eri tavoilla. Muistisääntöjen soveltamisessa on tärkeintä muokata keino itselle sopivaksi.

Muutamia hyväksi havaittuja muistisääntöjä:

Järjestäminen

Muistettavia asioita voi luokitella samanlaisuuden (hedelmät, kodin tarvikkeet) tai ulkoisten ominaisuuksien (muoto, väri) mukaan. Puhelinnumerot ja muut numerosarjat kannattaa ryhmitellä pienemmiksi kokonaisuuksiksi:

Esimerkiksi numerosarja 8017953 on helpompi muistaa, jos sen jakaa osiin vaikkapa näin: 801-79-53. Seitsemän yksikön (8-0-1-7-9-5-3) sijasta työmuisti kuormittuu vain kolmen yksikön (801-79-53) verran.

Visuaaliset mielikuvat

Muistettavasta asiasta luodaan näköaistin varassa mielikuva. Useampia muistettavia asioita voidaan yhdistää toisiinsa mielikuvien avulla. Esimerkiksi jos sinun täytyy ostaa kaupasta banaaneja, pähkinöitä ja omenamehua, voit nähdä mielessäsi apinan banaaniterttu päässään-syömässä pähkinöitä omenapuun alla.

Mielikuvakartta

Mielikuvakartta syntyy, kun sijoitat mielessäsi muistettavia asioita tiettyihin paikkoihin. Voit käyttää kartan pohjana tuttua matkaa, jonka kuljet usein. Koti ovelle voit sijoittaa ensimmäisen muistettavan asian, seuraava voi olla vaikkapa kaupan pihalla ja sitä seuraava vaikkapa sillalla, josta kuljet.

Nimien muistaminen

Nimien muistaminen helpottuu, kun pystyy luomaan kuvia, jotka yhdistävät nimen kasvoihin. Henkilöllä voi olla sama nimi kuin julkisuuden henkilöllä tai nimi voi merkitä eläintä tai esinettä.

Lähde: http://www.porttivapauteen.fi/ammattilaiset/oppaat_ja_kasikirjat/oppimisvaikeuksista_vapaaksi_-kasikirja/muisti/keinoja_muistin_tueksi

Keinoja tarkkaavuuden tueksi

Tarkkaavuuden säätelyä ja ylläpitoa voi harjoitella. Kaikessa oppimisessa tarvitaan tarkkaavuuden kohdentamista opittavaan asiaan. Jos opittava asia ei ole huomiomme kohteena, siitä ei jää mieleemme muistikuvia.

Tarkkaavuuden kohdentamisen lisäksi tarvitsemme kykyä ylläpitää sitä kulloisenkin tehtävän suorittamisen kannalta riittävän pitkään. Tähän vaikuttaa muun muassa yleinen vireystila ja esimerkiksi tehtävän kiinnostavuus.

Tarkkaavuuden kohdentamista voi helpottaa vähentämällä ympäristön häiritseviä ärsykeitä. Esimerkiksi oppimistilannetta varten kannattaa valita rauhallinen tila, jossa ei ole hälyä tai liikaa kiinnostavia virikkeitä.

Toisia auttaa keskittymään ”tasainen taustamelu”, esimerkiksi musiikin kuuntelu, joka peittää muut äänet alleen. Myös fyysisesti miellyttävän tilan valitseminen auttaa, kun ei tarvitse kiinnittää huomiota siihen, kuinka epämukavalta penkki tuntuu tai kuinka vetoista

huoneessa on.

Tarkkaavuuden kohdentumista oikeaan asiaan voi esimerkiksi luokiessaan auttaa vaikkapa esittämällä itselleen kysymyksiä luettavasta asiasta, jolloin huomio kiinnittyy olennaiseen. Toisinaan tarkkaavuuden kohdentamista auttaa esimerkiksi se, että voi samaan aikaan tehdä jotakin käsillään.

Tarkkaavuuden ylläpitoa puolestaan voi auttaa huolehtimalla sopivasta vireystilasta. Jos on väsynyt, ei keskittyminen onnistu toivotulla tavalla. Riittävän levänneenä jaksaa keskittyä pitkiäkin aikoja.

Jotkut saavat keskittymisen pysymään paremmin yllä liikkumalla. Esimerkiksi reippaan kävelylenkin jälkeen vireystaso voi olla sopiva opiskeltavaan asiaan paneutumiseen.

Riittävä tauotus on tarkkaavuuden ylläpidon edellytys. On mahdotonta ylläpitää tarkkaavuutta pitkiä aikoja samalla tasolla.

Kun oppii tuntemaan oman keskittymiskykynsä rajat, voi pitää tauon, kun huomaa tarkkaavuuden lipsuvan. Jos ajatukset lähtevät harhailemaan, voi viheltää pelin poikki ja jatkaa tehtävää pienen tauon jälkeen uudelleen.

Vireystaso vaihtelee myös ajankohdan mukaan. Toiset ovat vireimmillään aamupäivällä, toiset taas illalla. Jos mahdollista, keskittymistä vaativa työskentely kannattaa sijoittaa itselleen sopiviin ajankohtiin. Myös tehtävien vaihtelu sopivin väliajoin kyllästymisen ehkäisemiseksi saattaa auttaa keskittymisen ylläpitämisessä.

Lisää tietoa:

ADHD-liitto; <http://www.adhd-liitto.fi/adhd-tietoa/tietoa-ammattilaisille>

ADHD-testi; http://www.porttivapauteen.fi/ammattilaiset/oppaat_ja_kasikirjat/oppimisvaikeuksista_vapaaksi_-kasikirja/tarkkaavuus/asrs-testi

3. Oppimisvaikeuksien tunnistamisen ja puheeksi ottamisen apuvälineet

3.1. Pikalukitesti eli oppimisen pulmalista

Tämä ”pikatesti” on erityisopettaja/lukitestaaja Anna-Maija Hintikan kehittämä tarkistuslista lukivaikeuden tunnistamiseksi. Se on suuntaa-antava. Perusteellisesta lukitestistä saa tietoja esim. Helsingin seudun erilaisista oppijoista

Merkitse rasti jokaiseen kysymykseen, johon vastaat KYLLÄ. Lue kaikki kysymykset

1	Menevätkö oikea ja vasen helposti sekaisin?
2	Onko kartan lukeminen tai uudessa paikassa perille löytäminen vaikeaa?
3	Onko ääneen lukeminen epämiellyttävää?
4	Tuntuuko, että sinulla menee kauemmin aikaa kuin muilla sivun lukemiseen?
5	Onko sinun vaikea muistaa lukemasi tekstin sisältöä?
6	Inhoatko paksujen kirjojen lukemista?
7	Onko sinulla oikeinkirjoitusvirheitä?
8	Onko käsialaasi vaikea lukea?
9	Hämmennytkö kovasti, jos sinun on puhuttava suuren yleisön läsnä ollessa?
10	Onko sinusta vaikea ottaa vastaan puhelinviestejä ja välittää niitä eteenpäin?
11	Onko sinusta pitkien sanojen sanominen vaikeaa, koska äänneet menevät sekaisin?
12	Onko päässä laskeminen vaikeaa ilman paperin tai sormien apua?
13	Menevätkö puhelinnumeron numerot helposti väärin kun valitset niitä?
14	Onko sinusta vaikea muistaa sujuvasti kuukausien järjestys?
15	Onko sinusta vaikea luetella kuukausien nimet takaperin?
16	Menevätkö päivämäärät ja kellonajat sekaisin niin, että tulet väärään aikaan tapaamisiin?
17	Sattuuko sinulle jatkuvasti virheitä, kun täytät jotakin tuttua, toistuvasti täytettävää pikkua lomaketta?
18	Onko yleensäkin lomakkeiden täyttö sinusta hämmentävää?
19	Sekoittuvatko sellaiset bussien numerot kuin 95 ja 59?
20	Oliko kertotaulun oppiminen koulussa vaikeaa?
21	Onko vieraan kielen koulumainen oppiminen ollut sinulle vaikeaa, mutta vieraiden kielten käyttö puhetilanteessa ja asioiden hoidossa sujuu?
22	Kouluaikana äidinkielen aineissa sinulla oli kirjoitusvirheitä esim. a/aa, k/kk jne, mutta sisällöt olivat hyviä.
23	Matematiikassa sinulla oli vaikeuksia tehdä laskutoimitus opettajan vaatimalla tavalla, mutta tiesit kyllä tehtävän vastauksen
24	Matematiikassa sanallisten esimerkkien ratkaiseminen oli vaikeaa, mutta mekaaniset laskutoimitukset sujuivat hyvin.
25	Asioiden ulkoa oppiminen on vaikeaa, mutta jos ymmärrät opittavan asian, sen oppiminen ei tuota vaikeuksia.

Jos vastasit myöntävästi yli puoleen näistä kysymyksistä, silloin on vahvat syyt epäillä lukivaikeutta.

3.2. Havaintokanavatesti

Tiedätkö, mikä on vahvin havaintokanavasi? Oletko audittiivinen, kinesteettinen vai visuaalinen oppija? Eroaako havaintokanaviesi käyttö kollegoistasi ja ystävistäsi? Testi on suuntaa-antava ja useimmat ihmiset käyttävät eri havaintokanaviaan melko tasaisesti.

Anna pisteitä (1-3) jokaiselle vaihtoehdolle. Anna toimintatapaasi parhaiten kuvaavalle vaihtoehdolle kolme pistettä, heikoimmin kuvaavalle yksi piste ja väliin jäävälle kaksi pistettä.

1. Vaatteissani kiinnitän huomioita...

- A) värien yhteensopivuuteen
- B) asiallisuuteen
- c) mukavuuteen

2. Seuraan maailmanmenoa...

- a) lukemalla lehtiä
- b) kuuntelemalla radiota
- c) vähän kaikkialta

3. Taidenäyttelyssä...

- a) vain katselen töitä
- b) keskustelen töistä
- c) koskettelen töitä

4. Uusissa ihmisissä huomioni kiintyy...

- a) silmiin
- b) ääneen
- c) kädenpuristukseen

5. Vapaa-aikanani mielelläni...

- a) luen erilaisia kirjoja
- b) kuuntelen musiikkia
- c) liikun ja teen kädentöitä

6. Pidän kirjoista joissa on...

- a) kuvauksia
- b) vuorosanoja
- c) toimintaa

7. Helpoiten omaksun uutta kun...

- a) katselen ja luen
- b) kuuntelen asian
- c) teen ja kokeilen

8. Työntekoani häiritsee...

- a) liikkeet ja epäjärjestys
- b) häiriöäänet
- c) huonot olosuhteet

9. Pitkästyessäni rupean...

- a) katselemaan ympärilläni
- b) hyräilemään
- c) pärtelelemään ja liikkumaan

10. Kun olen autossa...

- a) katselen maisemia
- b) kuuntelen aina radiota
- c) säädän asentoa ja lämmitystä usein

11. Hyvässä palaverissa käytetään paljon...

- a) kuvia, kalvoja ja kirjoitettua tietoa
- b) puheenvuoroja
- c) mukavuutta lisääviä seikkoja

12. Teen päätöksiä sen mukaan mikä minusta...

- a) näyttää parhaalta
- b) kuulostaa parhaalta
- c) tuntuu parhaalta

13. Ilmaisen tunteitani...

- a) kasvojen ilmeillä
- b) äänensävyillä
- c) elehtien

14. Hyvä keino kannustaa oppilasta on...

- a) laittaa työ näytille
- b) antaa palautetta puhuen
- c) onnitella halaten

15. Sisustuksessa on tärkeintä...

- a) värit
- b) hyvät stereot
- c) mukavat huonekalut

16. Kiistatilanteissa pyrin ottamaan selvää...

- a) vastapuolen näkökannasta
- b) vastapuolen äänenpainoista
- c) vastapuolen tunteista

Laske yhteen pisteet kullekin vaihtoehdolle (a, b ja c) A-pisteet B-pisteet C-pisteet.

Eniten A-pisteitä: Visuaalisen eli näköaistiin perustuvan havaintokanavan käyttö on sinulle ominaista.

Eniten B-pisteitä: Auditiivisen eli kuuloaistiin perustuvan havaintokanavan käyttö on sinulle tärkeää.

Eniten C-pisteitä: Havaintokanavista käytät eniten kinesteettistä eli liike- ja tuntoaistiin perustuvaa kanavaa.

Havaintokanavista lyhyesti

A. Visuaalinen havaintokanava: näkeminen, näkömielikuvat, havainnollistavat kuvat tärkeitä

Oppiessa:

- Kuvat, kaaviot, taulukot, kalvot ja monisteet oppimisen tukena

- Tärkeää myös lukea, ei vain kuulla
- Alleviivaukset ja muut merkinnät saattavat auttaa
- Oletko kokeillut piirtää omia kuvia aiheesta?
- Värien käyttö, muistiinpanot suurille paperiarkeille ja niiden kiinnitys seinille kotona voivat auttaa

B. Auditiivinen havaintokanava: kuuleminen, äänet, keskustelu tärkeitä

Oppiessa:

- Rytmii ja musiikki saattavat auttaa
- Keskity kuuntelemaan, muistiinpanojen tekeminen samanaikaisesti saattaa häiritä
- Oletko kokeillut tunnin nauhoittamista tai sanellut itsellesi pääkohtia aihepiiristä nauhalle ja kuunnellut niitä vaikkapa sängyssä loikoen?
- Oletko kokeillut äänikirjoja?
- Keskustelu aiheesta muiden kanssa saattaa olla tärkeää
- Sanalliset ohjeet mieluummin kuin kirjalliset

C. Kinesteettinen havaintokanava: tuntoaistiin, liikkeeseen, tunteisiin perustuva tunnistelu, kokeminen, tekeminen, liike ja lihasmuisti tärkeitä

Oppiessa:

- Tärkeää miellyttävän tuntuinen opiskeluympäristö
- Oppimistilanteessa korostuu tunnelma ja ”fiilis”, esim. miten luennoija kertoo asiasta
- Havaintoesitykset tärkeitä oppimiselle
- Liian pitkä paikallaan istuminen uutta opiskellessa turruttaa: oletko kokeillut tenttiin lukemista tai kuuntelua samalla kun kävellet edestakaisin?

- Oletko kokeillut itse tuotettua havaintomateriaalia, käsillä tekemistä, pahvilappujen askartelua ja leikkelyä oppimisen tueksi?

3.3. 35 niksiä oppimiseen

Lukivaikeudet eivät ole este opiskelulle. Oppimiseen on monia keinoja.

1. Varaa aikaa. Älä kahmi liikaa kursseja ja luentoja.
2. Mieti, mikä on järkevää. Kun luettavaa on paljon, et voi opetella ulkoa, vaan on opittava erottamaan pääasiat.
3. Mieti, millainen oppija olet. Joku oppii parhaiten kuulemalla, toinen näkömuistilla, osa yhdistämällä oppimiseen liikemuistin.
4. Jos kirjaimet tai rivit hyppivät, kokeile tekstin lukemista värillisen kalvon läpi, seuraa rivejä viivoittimella tai leikkaa pahviin aukko sanoja ja rivejä varten.
5. Aloita uuden asian muistiinpanot vihkossa uudelta sivulta. Tee vihkoon sisällysluettelo.
6. Jos sinulle on vaikeaa, kun opettaja puhuu ja näyttää kalvoja yhtä aikaa, kerro asiasta opettajalle tai keskity kuuntelemiseen ja tarkista muistiinpanot toisilta.
7. Hanki lukemista, johon ei tarvita suorittamista. Luettele esimerkiksi laulujen sanoja, reseptejä, vitsejä tai lehtiä, pörrää netissä.

Kaikilla aisteilla

8. Kuuntele äänikirjoja ja satuja. Kuuntele vieraskielinen satu ensin ilman kirjaa ja toisena päivänä kirjasta seuraten. Hyvä hetki rennolle kuuntelulle on nukkumaan mennessä, kun aivot ovat siirtymässä lepotilaan.

9. Kuulon avulla jäsentävä: lue tehtävä ääneen. Lue tuottamasi teksti ääneen. Pyydä toista kyselemään sinulta koaluetta, jotta saat pohtia vastauksia ääneen.
10. Näkömuistilla oppiva: käytä värikyniä erottelamaan asioita, numeroi, tee miellekartta, käytä värillisiä tarralappuja.
11. Jos ympäristössä näkyvät asiat vievät huomiosi, sulje silmät kuunnellesasi.
12. Liikkumalla oppiva: hyppää narua, tee toistoa kuntosalilla tai heittele pehmolelua ilmaan ja toista samalla opeteltavaa asiaa.
13. Jos puuhailu auttaa keskittymisessä, piirtely on puuhailua joka ei häiritse muita.

Neuvoja kokeisiin

14. Ota selvää, mistä kirja kertoo tai mitä kokeeseen kuuluu. Lue tenttikirjan kansilehti ja sisällysluettelo, tutki koalueesta ensin otsikot. Mieti, mitä tiedät aiheesta ennakoita.
15. Aloita valmistautuminen ajoissa. Käsittele yksi asiakokonaisuus yhtenä päivänä (esimerkiksi yksi luku kirjasta).
16. Valitse kirjatenttien sijaan esseetehtäviä, joita varten aineistoa voi tutkia pikkuhiljaa.
17. Tee koalueesta tiivistelmä, tukisanalista ja miellekartta, jonka avulla voit kerrata asiaa.
18. Alleviivaa koekysymyksestä, mitä pitää tehdä. Kun yhdessä kysymyksessä on monta osatehtävää, numeroi ne.
19. Lue koepaperi ensin kokonaan läpi. Tee ensin tehtävät, jotka tiedät osaavasi. Pyydä apupaperi ja listaa sille asioita.
20. Jos aineesi ovat lyhyitä, harjoittele kuvailevia sanoja. Kirjoita paperille esimerkiksi viisi syömistä kuvaavaa sanaa (ahmia,

maisauttaa, napostella...). Vieraissa kielissä opettele adjektiiveja – kerro millaisia asiat ovat.

21. Suunnittele kirjoitettava teksti apusanalistalla, jotta essee tai tarina ei jää kesken.

Vieraat kielet

22. Kun aloitat uuden kielen, kuuntele sitä, vaikka et sitä ymmärräkään.

23. Lukeminen ääneen on tehokas tapa oppia kieltä. Se myös auttaa erottamaan puhuttua ja kirjoitettua kieltä.

24. Toista ääneen sanoja ja repliikkejä, joita kuulet televisiossa. Matki samalla äänenpainoa.

25. Puhu ääneen tai kerro mielessäsi vieraalla kielellä, mitä parhailaan teet tai näet. Muistele sanoja, jotka liittyvät tilanteeseen.

26. Lue sanakokeen sanat yhtenä päivänä ääneen. Opettele kirjoitusasu toisena päivänä. Liikkeen avulla oppiva voi toistaa sanaa kirjoittamalla sitä.

27. Lajittele asiat ryhmiin. Opettele esimerkiksi pääsääntöiset verbit omana ryhmänä.

28. Pieniä tavoitteita: valitse kolme sanaa, joita toistat bussimatalla tai pyöräillessäsi.

29. Jos näkömuistisi on hyvä tai opit liikkeen avulla, leikkaa paperista kirjaimia ja harjoittele niillä hankalia sanoja.

30. Etsi muistisääntöjä. Esimerkiksi g:n ja h:n järjestys thought-verbissä on sama kuin kirjainten järjestys aakkosissa.

31. Opi tietokoneen oikolukuohjelmalla. Tee lista sanoista, jotka kirjoitat jatkuvasti väärin.

32. Innosta lähipiiristä kaverisi oppimaan mukanasasi – pitäisikö esimerkiksi äidin kerrata ruotsin sanoja?
33. Älä panikoi vieraskielisen tenttikirjan kanssa. Jokaista sanaa ei tarvitse ymmärtää, vain ydinajatuksukset.
34. Kun vieraskielinen kirja tuntuu vaikealta, tutki kannen tiedot, otsikot ja tiivistelmä. Etsi aiheesta suomenkielistä materiaalia. Keskustele sisällöstä muiden kanssa.

35. Älä luovuta!

Pyydä lisää aikaa kokeeseen, kysy mahdollisuutta suulliseen tenttiin. Kysy, voitko kokeen esseevastauksessa käyttää luetteloita, saatko käyttää kirjoittamiseen tietokonetta. Saatko kopioida kalvon omaan tahtiisi tai ottaa siitä kuvan.

Lähde: <http://www.celia.fi/vinkeja-lukihairioiselle>

3.4. Sanoma selväksi

Selkeä kieli ja ulkoasu auttavat helposti ymmärrettävän ja vetävän kirjoitetun materiaalin luomisessa. Tämän työkalun avulla voit tarkastella selontekojen, esitteiden, kutsujen, kirjeiden ja muiden epävirallisesti kirjoitettujen viestien selkeyttä.

Selkeä kieli edellyttää ajattelua, suunnittelua, kirjoittamista, muotoilua, testausta ja muokkausta.

Lukemisen helpottamiseksi:

1. Rivin pituus

Rivit eivät saa olla liian pitkiä. Käytä palstoitusta tai siirrä marginaalit (reunaesteet) vähintään 3 senttimetriin (cm). Käytä pitkien yhdyssanojen sijaista jotain muuta ilmausta.

2. Tasaus

Tarkista tekstisi oikea reuna varmistaaksesi, että rivit loppuvat

eri kohdissa. Tämä ”resureuna”-tasaus auttaa lukijaa seuraamaan tekstiä. Vältä suoraa linjaa oikeassa reunassa ja ”tasaa molemmat reunat”-toimintoa. Tekstiä on silloin vaikeampi lukea, koska siitä seuraa sanojen taivutusta ja epätasaisia (eripituisia) välejä sanojen väleihin.

3. Korostukset

Käytä otsijoiden ja tärkeiden asioiden korostamiseen suurempia kirjaimia ja fontteja (eli kirjaintyyppejä) ja / tai lihavoit sekä laatikoita. Vältä liian monia korostuskeinoja samalla kertaa.

4. Fonttikoko

Käytä riittävän suurta fonttikokoa, mielellään fonttikokoa 14. Voit myös käyttää suurempaa tarvittaessa.

5. Fonttityyli

Käyttämäsi fonttien tulisi olla ”pääteellisiä”. Se tarkoittaa pieniä väkäsiä jokaisen kirjaimen päissä. ”Pääteellinen” fontti, kuten Bookman Old Style, Garamond tai Times New Roman ovat helppompia lukea kuin ”pääteettömät” fonttityypit. Käytä ”pääteettömiä” fontteja, kuten Arial, otsikoissa ja kuvateksteissä.

6. Tekstitiheys

Valkoinen, tyhjä tila sivulla katkaisee tekstin tiheyden ja tekee sisällöstä helpommin luettavaa. On myös hyvä käyttää:

- Välejä kappaleiden välillä
- Korostettuja otsikoita
- Numeroituja listoja
- Kuvia

7. Kuvat

Kuvitukset tekevät dokumenteista vetävämpiä. Kuva tai grafiikka voi vastata tuhatta sanaa. Huolehti, että kuvat:

- ovat selkeitä ja sijoitettu sen osion yhteyteen, jota ne kuvaavat
- sopivat lukijoillesi, eivätkä syrji tai loukkaa ketään

Selkeän kielen tarkistuslista:

Kun tarkastelet tekstiluonnostasi, mieti:

Vastaanottajat/kohderyhmä

- Kenen haluat lukevan materiaalisi?
- Miksi haluat heidän lukevan sitä?
- Mitä haluat lukijan tekevän sen jälkeen, kun he ovat lukeneet sen?

Sisältö

- Pystyvätkö lukijasi oivaltamaan, millä tavoin materiaalisi koskettaa heitä?
- Vastaako se kysymyksiin kuka, mitä, missä, milloin ja miksi?
- Sisältääkö teksti kaiken tiedon, jota he tarvitsevat?

Järjestys ja selkeys

- Onko tärkein tieto ensin, heti alussa?
- Näkeekö johdannosta selkeästi sen, mitä tekstissä käsitellään?
- Onko tiedot esitetty järkevästi, järjestelmällisesti ja loogisesti?
- Ohjaatko lukijaasi koko tekstin ajan otsikoiden ja alaotsikoiden avulla?
- Löytävätkö lukijat haluamansa tiedon nopeasti ja helposti?

Sävy

- ”Puhutko” tekstissä lukijoille tasavertaisena (et ylhäältä sanellen)?
- ”Kuulostatko” tekstissä ystävälliseltä ja avuliaalta (et määräilevältä tai etäiseltä)?

Sanat

- Käytätkö käytännönläheisiä ja myönteisiä sanoja?
- Käytätkö sanoja, jotka lukijasi tuntevat?
- Selitätkö vieraat sanat?
- Vältätkö jargonia eli ammattikieltä ja lyhenteitä?

- Käytätkö kieltä, joka ei sisällä ennakkoluuloja eikä syrji ketään?

Lauseet

- Käytätkö yksinkertaisia lauseita, joissa on vain yksi uusi asia tai tieto?
- Kirjoitatko kokonaisia lauseita, jotka eivät ole liian pitkiä?

Kappaleet

- Onko kappaleissa vain yksi aihe?
- Ovatko kappaleessa olevat lauseet järkevässä suhteessa toisiinsa?
- Käytätkö mahdollisuuksien mukaan luetteloita, kysymys-vastaus-mallia tai listoja?

Testaus

- Testasitko luonnoksen sellaisilla ihmisillä, joille teksti on tarkoitettu?
- Tarkistitko sanat ja tiedot, jotka voisi jättää pois sisällön kärsimättä?
- Muokkasitko ja viimeistelitkö monimutkaiset lauseet?
- Hyödynsitkö seitsemää lukemista helpottavaa vinkkiä edellä?

Lähde: KSL, Sanoma selväksi 2011

Linkkilista

- Hahmotusvaikeudet; www.aeofi.virtualserver25.hosting.fi/.../hahmotusvaikeudet-tampere-kopiot.ppt
- Oppimisvaikeuksista vapaaksi – käsikirja; www.porttivapauteen.fi/ammattilaiset/oppaat_ja_kasikirjat/oppimisvaikeuksista_vapaaksi_kasikirja/oppimisvaikeudet
- Helsingin seudun erilaiset oppijat; www.lukihero.fi/
- Erilaisten oppijoiden liitto; www.erilaistenoppijoidenliitto.fi/
- Niilo Mäki Instituutti; www.nmi.fi/
- Turun kristillisen opiston Luki-Tuki –keskus; www.tk-opisto.fi/
- ADHD-liitto; www.adhd-liitto.fi
- Kuntoutussäätiö; www.kuntoutussaatio.fi
- Aikuisten oppimisvaikeudet – Näkökulmia selviytymiseen, Johanna Korkea-aho, Kuntoutussäätiön tutkimuksia 2010; www.opiopimaan.fi/doc/hankkeen
- Sosiaaliset suhteet ja sosiaalinen kompetenssi 3.-4. luokkalaisilla Eveliina Heiska ja Eveliina Kallio, Jyväskylän yliopisto 2008 <https://jyx.jyu.fi>

Pikalukitesti eli oppimisen pulmalista

1	Menevätkö oikea ja vasen helposti sekaisin?
2	Onko kartan lukeminen tai uudessa paikassa perille löytäminen vaikeaa?
3	Onko ääneen lukeminen epämiellyttävää?
4	Tuntuuko, että sinulla menee kauemmin aikaa kuin muilla sivun lukemiseen?
5	Onko sinun vaikea muistaa lukemasi tekstin sisältöä?
6	Inhoatko paksujen kirjojen lukemista?
7	Onko sinulla oikeinkirjoitusvirheitä?
8	Onko käsialaasi vaikea lukea?
9	Hämmennytkö kovasti, jos sinun on puhuttava suuren yleisön läsnä ollessa?
10	Onko sinusta vaikea ottaa vastaan puhelinviestejä ja välittää niitä eteenpäin?
11	Onko sinusta pitkien sanojen sanominen vaikeaa, koska äänteet menevät sekaisin?
12	Onko päässä laskeminen vaikeaa ilman paperin tai sormien apua?
13	Menevätkö puhelinnumeron numerot helposti väärin kun valitset niitä?
14	Onko sinusta vaikea muistaa sujuvasti kuukausien järjestys?
15	Onko sinusta vaikea luetella kuukausien nimet takaperin?
16	Menevätkö päivämäärät ja kellonajat sekaisin niin, että tulet väärään aikaan tapaamisiin?
17	Sattuuko sinulle jatkuvasti virheitä, kun täytät jotakin tuttua, toistuvasti täytettävää pikku lomaketta?
18	Onko yleensäkin lomakkeiden täyttö sinusta hämmentävää?
19	Sekoittuvatko sellaiset bussien numerot kuin 95 ja 59?
20	Oliko kertotaulun oppiminen koulussa vaikeaa?
21	Onko vieraan kielen koulumainen oppiminen ollut sinulle vaikeaa, mutta vieraiden kielten käyttö puhetilanteessa ja asioiden hoidossa sujuu?
22	Kouluaikana äidinkielen aineissa sinulla oli kirjoitusvirheitä esim. a/aa, k/kk jne, mutta sisällöt olivat hyviä.
23	Matematiikassa sinulla oli vaikeuksia tehdä laskutoimitus opettajan vaatimalla tavalla, mutta tiesit kyllä tehtävän vastauksen
24	Matematiikassa sanallisten esimerkkien ratkaiseminen oli vaikeaa, mutta mekaaniset laskutoimitukset sujuivat hyvin.
25	Asioiden ulkoa oppiminen on vaikeaa, mutta jos ymmärrät opittavan asian, sen oppiminen ei tuota vaikeuksia.

KSL-julkaisut

Kansan Sivistystyön Liitto KSL ry tuottaa kirjoja ja opintoaineistoja muun muassa opintokerhojen ja yhdistysten käyttöön. Julkaisut käsittelevät esimerkiksi aikuiskasvatusta, kulttuuria, työelämää ja yhteiskuntaa. Suurin osa julkaisuistamme on maksuttomia. Osa kirjoista on ladattavissa verkkosivuiltamme sähköisessä muodossa. Sähköiset kirjat saat kätevästi osoitteessa www.ksl.fi.

Tilaa julkaisujamme

Sähköisen kirjatilauksen voit tehdä KSL:n verkkosivujen kautta osoitteessa www.ksl.fi. Tilaaminen onnistuu myös sähköpostitse toimisto@ksl.fi tai puhelimitse 020 790 9516. Kerro tilausta tehdessäsi julkaisun nimi, kappalemäärä sekä tilaaja, toimitusosoite ja laskutusosoite, jos eri kuin toimitusosoite. Lähetämme julkaisut postitse. Hintaan lisätään postituskulut.

Meiltä voit tilata muun muassa seuraavia kirjoja:

- Luke March: Euroopan radikaali vasemmisto
- Pirjo Rosengren ja Anneliina Törrönen: Yhdistystoiminnan avaimet
- Teppo Eskelinen & Matti Ylönen: Eurokriisistä eteenpäin - Vasemmistolainen talouspolitiikka
- Teppo Eskelinen & Matti Ylönen: Vasemmistolainen talouspolitiikka - lyhyt oppimäärä
- Pekka Pättiniemi: Johdatusta paikallistalouteen
- Pekka Pättiniemi & Jarmo Hänninen: Paikallispalveluiden ja paikallistalouden rooli hyvinvoinnin rakentamisessa ja ylläpitämisessä
- Juhani Laurinkari & Pekka Pättiniemi: Valtio vetäytyy hyvinvointipolitiikan toteuttamisesta - mitä tilalle?
- Anna Kirstinä: Koulutuskokonaisuus henkilöstöomisteisten yritysten koulutukseen - Opettajan työkalu
- Anna Kirstinä: Koulutuskokonaisuus yhteiskunnallisten yritysten koulutukseen - Opettajan työkalu
- Turo Bergman: Työelämän tavoitteet ja todellisuus
- Pirjo Rosengren ja Anneliina Törrönen: Yhdistystoiminnan kehittämisen opas

Katso lisää tilattavia kirjoja osoitteesta www.ksl.fi

