

PEDAGOGISKA hjälpmedel pedagogiska HJÄLPMEDEL

Liten guide med råd, tips och anvisningar
kring AV- hjälpmedel



INNEHÅLLET i denna lilla hjälprea är ägnat att tjäna som enkel, praktiskt inriktad vägledning för den som inte har någon större erfarenhet av att arbeta med s.k. tekniska hjälpmedel i sin undervisning.

I detta häfte behandlas:

Arbetsprojektorn
Skrivtavlan
Blädderblocket
Diabilden

=====

Pedagogiska hjälpmedel eller Audi - Visuella hjälpmedel = AV-hjälpmedel för undervisningsbruk gjordes ursprungligen med ett enda syfte, nämligen att överföra information till passiva åhörare.

Numera använder man dessa pedagogiska hjälpmedel på många andra, aktiverande sätt, var för sig eller i kombination med varandra.

Huvudsyftet med att använda AV- hjälpmedel är att underlätta för studenter att studera och att lära sig på ett effektivare och mera varierat sätt än utan hjälpmedel.

AV-hjälpmedel kallas också tekniska läromedel, eftersom man använder apparatur av olika slag; projektorer, magnettaflor o s v.

Pedagogiska hjälpmedel hjälper dig på många sätt:

- * **Ökar uppmärksamheten**
- * **Ger variation**
- * **Förstärker minnesbilden**
- * **Förtydligar**

Råd Se i förväg till att du behärskar det tekniska. Det finns många fabrikat - behärskar du ett är det inte säkert att du klarar av ett annat. Alltså: varje gång du ska använda en apparat - kontrollera i förväg *hur* den fungerar - och *att* den fungerar.

Arbetsprojektorn

(overheadprojektorn eller OH -apparaten) är än så länge det mest använda tekniska läromedlet i informations- och undervisningssammanhang.

Placera duk och projektor rätt

Snedställ duken med underkanten inåt - då blir bilden rak och får inte trapetsform

Overheadbilden (stordian)

Hellre BILD än ord

En illustration förklarar ofta bättre än en beskrivning med ord. Rätt bildval kombinerat med ord är en effektiv pedagogisk kombination.

Tänk på att bilderna ska vara enkla, detaljfattiga och tydliga och att deras huvudfunktion är att understryka och förtydliga.

Hellre ORD än mening

Får du inte tag på någon lämplig bild, förenkla texten genom att stryka onödiga småord. Skriv orden som ledord i punktform.

6 x 6 x 6

En enkel tumregel säger: *max* sex rader per bild, *max* sex ord per rad, *minst* sex mm storlek på bokstäverna.

Men - textstorleken måste anpassas efter salens storlek.

Detta är en text med

6 mm storlek

på en overheadbild läsbar upp till 6 - 8 m - ungefär som en skolsal

10 mm storlek

läsbar upp till 12 -15 m

15 mm läsbar upp till ca 20 m

Vanlig skrivmaskintext är ca 3 mm hög, och alltså helt olämplig på overheadbilder!
Gör aldrig en stordia av en vanlig boksida. Den innehåller för mycket information och i fel typstorlek.

Färger

kan göra bilden mera lättläst och intresseväckande, men det gäller att välja rätt färgkombination av text resp bakgrund.

Tester har visat att följande kombinationer ger bra läsbarhet:

- Svart på gult
- Grönt på vitt
- Blått på vitt
- Vitt på blått
- Rött på vitt
- Gult på svart

När du färglägger ytor som ligger intill varandra, undvik att färglägga dem med rött *och* grönt.. Många har svårt att uppfatta gränsen mellan just de färgerna. (Ca 4 % av Sveriges invånare är färgblinda - fler män än kvinnor.)

Sitta eller stå?

OH-projektorn skapades för att läraren skulle kunna visa förstora text eller bild och samtidigt ha ögonkontakt med auditoriet. Står du och pekar på duken är risken stor att du förlorar den kontakten. Därför - s i t t helst och peka på bilden på projektorplattan, men du kan givetvis stå, om du tycker att det fungerar bättre för dig.

Se under alla förhållanden till att du inte skymmer bilden.

Släck projektorn, när du inte visar någon bild. Den belysta duken avleder uppmärksamheten från den som talar.

Skrivtavlan

är ju ett klassiskt hjälpmedel och finns idag i två varianter, dels den "gamla" svarta (eller gröna) krittavlan, dels som "Whiteboard" - en vit magnetiserad tavla, som erbjuder större variation i användningen än svarta tavlan.

Arbete vid skrivtavlan lämpar sig mycket väl för *samspel* med åhörarna.

En genomtänkt tavelteknik ger behandlingen av ämnet en öppen struktur, som är pedagogiskt tacksam att använda sig av.

Whiteboard

är tillverkad av stålplåt, överdragen med plastlaminat och magnetisk.

Den kan, förutom att skriva på, användas för att fästa papper eller magnetiska föremål på samt, i nödfall, som projektyta för dia- och overheadbilder och film.(Den ger reflexer som gör att den inte kan mäta sig med en vanlig projektyta i läsbarhetskvalité.)

Speciella pennor, märkta "Whiteboardmarker" e dyl måste användas på den vita skrivtavlan. Tavlan kan göras ren med ett mjukt papper, en tygrasa eller tavelorkare.

OBS! Använd aldrig permanenta overheadpennor på en vit skrivtavla. För att ta bort sådan text måste du använda lösningsmedel, och då kan ytan på tavlan skadas.

Olika sätt att använda whiteboardtavlan:

Rita med overhead

Har du en illustration som du vill rita på skrivtavlan, men som du anser är för komplicerad att rita på fri hand, använd arbetsprojektorn. Rita först bilden på en overheadfilm, projicera den på whiteboardtavlan och rita av den. Sedan kan du komplettera bilden på tavlan allt efter behov.

Magneter

Magneter fäster på tavlan. Med några magneter kan du t ex fästa ett eller flera blädderblocksblad med text direkt på tavlan.

Blädderblocket (konferensblocket)

Blädderblocket är ett smidigt och praktiskt hjälpmedel, som lämpar sig för små grupper och i små lokaler.

Det finns blädderblockshållare som står på golvet, som är fast monterade på vägg (ofta mindre lämpligt) eller som kan placeras på bord (mindre modell).

Storleken på papperen skiftar, men den vanligaste är 60 x 85 cm. Papperen kan vara linjerade, olinjerade eller rutade, vita eller färgade.

Man bör skriva med vattenlösliga tuschpennor - texten från spritpennor "blöder" igenom normalt papper och färgar av sig på underliggande papper.

Några fördelar:

Lätt att ta med

Både att ta med hem för preparation och att ta med till olika utrymmen vid exempelvis grupparbeten, som senare ska redovisas gemensamt, då bladen lätt kan sättas upp på väggen

Underlättar jämförelser

Vid redovisning av t ex grupparbeten via blädderblocksblad kan samtliga gruppers ark sättas upp på väggen för samtidig jämförelse.

Lätt att förbereda

Du kan t ex göra helt färdigasidor som viks fram en och en under presentationen eller "halvfärdiga" illustrationer, som du kompletterar under lektionens gång

Uppmärksamheten koncentreras

Åhörarnas uppmärksamhet kan koncentreras mot ett blad i taget med begränsad textmängd jämfört med skrivtavlan, som lätt kan bli överfylld med information, om man inte är noga med att sudda successivt.

Text och bild bevaras

Om du vill avsluta ditt undervisningspass med en repetition av det du arbetat med, har du allt kvar på bladen. Dessutom kan du spara dem till ett senare tillfälle, när du vill använda samma material.

Lösa ark som använts vid redovisningar av olika slag kan tas med och användas som underlag, om man ska göra en skriftlig dokumentation efteråt.

Fungerar utan ström

Kan alltså användas överallt, utom- och inomhus, där det är så ljust att åskådarna kan se vad du skriver.

Diabilden

De råd som givits tidigare angående overheadbilden gäller "i tillämpliga delar" även för diabilden: enkelhet, motiv- textstorlek i förhållande till rummets storlek, färgkombinationer mm.

Några tips

Mörklägg inte helt - moderna projektorer är ljusstarka

Text och bild måste stämma överens

Ge endast *ett* budskap i samma bild

Ödsla inte med bilder. Var noggrann och kritisk vid valet av bilder

Sträva efter att hellre använda 10 -12 bilder per timme än 75

SAMMANFATTANDE RÅD

*** Kontrollera att du behärskar tekniken**

*** Gör bilderna**

enkla

tydliga

klargörande

*** Undvik skrivmaskintext**

*** Använd få bilder per tidsenhet**

*** Prata om det du visar**

*** Variera hjälpmedlen**