



Lære og Underviser

Welcome to the Wonderful World of Learn & Teach

Metode til undersøgelse er 'Lær så lær'! Undersøg hele livet!

1st. Lær, når du forstår, start undervisningen. I gratis uddannelse lærer hurtige elever langsomme elever. På arbejdspladsen træner den erfarne arbejdstager nye. Derhjemme underviser bedsteforældre børn, børnebørn. Forældre underviser børn.

Studievejledning

Når du studerer eller underviser, undersøger du ikke kun denne vejledning, men også en række andre. Når man finder et velskrevet stykke Plagier dele, du har brug for, og udvid disse (gælder for lærde og undervisere).



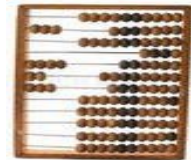
Løb: stavekontrol og grammatikkontrol.

Tilføj: farve, billeder og lyd var nødvendige.

Bevislæsning, hvis nødvendigt foretage ændringer. Lav dit arbejde 'Ophavsret gratis'derefter offentliggøre.

Studiehjælp Lære og Underviser vejviser

Voksenundervisning ~ Vurdering (hjemmearbejde) ~ Idéer ~
Plagiarisering (intellektuel ejendom, ophavsret, patent) ~
Planlægning ~ Skrivning (fortælling, præsentation, manuskript)



1 GUD venter på at høre fra dig!

Uddannelse Bøn

Fejre Uddannelsesdag 6.1.7. NATm

Kære 1 GUD, Skaberen af det smukkeste univers Din mest ydmyge, trofaste vogter (1st. navn)

Løfter om at søge, vinde, anvende viden hele livet At lære og undervise via gratis uddannelse

At støtte offentlig gratis uddannelse

Videregiv livsoplevelser til næste generation For Glory of 1 GUD og menneskehedens gode



Denne bøn bruges i klassen og på uddannelsesdagen



Voksenundervisning

Begynde med at introducere dig selv. Bed derefter de voksne elever om at introducere sig selv.

Del nogle af dig selv (humor, oplevelser, følelser, selv) Vær ærlig, autentisk og selvoplysende.

Bede med dine voksne elever: Uddannelsesbøn

Lave at deres første oplevelser med emnet eller klassen er så positive som muligt.

Forholde sig lære at voksen interesser, bekymringer og værdier.

Selektivt fremhæve og håndtere det menneskelige perspektiv på det, der læres, med anvendelser til de voksne elevers personlige hverdag, når det er muligt.

Brug behovsvurderingsmetoder til at bestemme elevernes følte behov og faktiske behov ved hjælp af vurderinger administreret af instruktøren og selvurderinger af den voksne elev.

Giv muligheder for selvstyret læring, hvor voksne kan deltage i at sætte mål, vælge instruktionsmetoder, selvevaluere og analysere deres præstationer.

Lave læringsmålene så klare som muligt og så passende for de studerende som muligt.

Give begrundelsen for opgaver, procedurer og instruktionsmetoder.

Hvornår muligt, klart angive eller demonstrere den læring, der vil resultere fra læringsaktiviteter.

Sikre vellykket læring ved at planlægge instruktionsaktiviteter, der matcher voksne elevers behov og mål.

skab et læringsmiljø, der er organiseret og ordnet.

Lave lærerreaktion og aktiv deltagelse en væsentlig del af læringsprocessen.

Giv hyppige svarmuligheder for alle voksne elever på et retfærdigt grundlag.

Fremme elevernes personlige kontrol over sammenhæng med læring ved at involvere dem i planlægning, fastsættelse af mål, egnevaluering, bestemmelse af deres styrker, svagheder, registrering og analyse af fremskridt.

Brug konsekvent feedback til eleverne om deres mestring, fremskridt og ansvar i læring.

Være bevidst om voksnes behov: deres fysiologiske, sikkerhed, kærlighed, tilhænger, behov for selvtilid, nysgerrighed, følelse af undring, behov for at udforske.

Fjerne eller reducere komponenter i læringsituationer, der fører til fiasko, frygt.

Plan med motivationen fra de studerende i tankerne. Antag ikke, at indholdet eller læreren vil bevare deres motivation.

Hvornår det er nødvendigt, brug konstruktiv kritik.

Indføre det ukendte gennem det velkendte.

Effektivt brug ros, beløn læring.

Tilskynde, udfordre eleverne.

Brug samarbejde som en instruktionsteknik til at udvikle, maksimere sammenhængskraft i gruppen.

skab komponenter i læringsmiljøet, der fortæller eleverne, at de er accepterede, respekterede medlemmer af gruppen.

Hvornår passende, planlæg aktiviteter, der tillader voksne at dele. At offentligt vise deres projekter, færdigheder.

Giv variation i præsentationsstil, instruktionsmetoder, læringsmateriale.

Selektivt brug pauser, fysisk træning, energizer.

Brug humor liberalt, ofte.

Brug eksempler, historier, analogier, metaforer.

Takke voksne elever til at deltage, deltage (mødes igen, angiv tidsplan).

Har tid til at besvare spørgsmål 1 til 1.



Efter sessionen når du alene vurderer din præstation. Lav notater i din dagbog om indtryk, opnået viden (lærte) fra at undervise i denne gruppe. Handle på din egnevaluering.

Lær Lær hele livet!

Fra vugge til kremation!

Vurdering

Vurdering: Er nødvendigt for at gøre 'Undervis og lær' nyttigt, effektivt.

Lærde vurdering: Lærere vurderes for forståelsesopgaver, der er gennemført i klassen. Hver gang et studiemodul er afsluttet, får lærde opgaver for at vurdere forståelsen. Forståelsesopgaver gennemføres i klassen. **Bemærk!** Der er: 'Intet hjemmearbejde'!!!

Lektier er den mest uærlige, ubrugelige form for læring eller undervisning. En lærd er under pres fra distraktioner, uvidenhed, venner, forældre, tidslinje ... De fleste lektier udføres ikke af den lærde, der erg vurderet og klassificeret. Hjemmearbejde på grund af sin uærlige natur er ubrugeligt, vildledende til vurdering.

Undervisere har moralske problemer, når de markerer. De formoder, at en lærd ikke udførte opgaven. Denne usikkerhed gør eventuelle mærker anvendelige. Hjemmearbejde som værktøj til vurdering af forståelse er vildledende. At gøre lektier falske, spild af tid, ressourcer. Forældre, undervisere, der understøtter lektier, støtter snyd, uærlighed. **Intet hjemmearbejde**

Hold indsats fra lærde, underviser. Underviseren er der for at guide. Forskere hjælper hinanden med at forstå, forstå et studiemodul. Forståelse opnås, når en lærd er i stand til at undervise andre i et studiemodul. Opretter sin egen opgave og gennemfører den.

Der er to vurderinger: Pass eller mislykkes. Bestået er 70% forståelse. Mislykket, en lærd skal gentage studiemodulet, indtil det er bestået. **Bemærk!** Modulet skal kun gentages ikke hele året. Der er ingen sidste års vurdering og / eller afsluttende eksamener (ubrugelig aktivitet).

Vurdering er kun for hvert modul, ikke for akkumulerede moduler. Når en lærd har bestået alle indstillede moduler til at gennemføre et kursus, udstedes et certifikat.

Undervisere vurdering: Undervisere vurderes for arbejdskompetence, dedikation til 'Lær og undervis' og elevforståelse.

Før hver undervisningsperiode skal alle forståelsesopgaver til studiemodulet til termen 'udføres' med succes af den relevante underviser. Uddanneren skal have en bestået sats på mindst 90%. Mislykket, underviseren underviser ikke i dette emne det udtryk. En vurdering skal foretages, hvis personen er egnet til at blive involveret i uddannelse.

Underviseren er der for at guide. Hjælp en lærd til at forstå. Brug også hurtigere elever til at hjælpe de langsommere. Hold klassen fokuseret. Undervisning afvises

at give 'Lektier'!

En lærer skal være i stand til at 'selv vurdere' deres undervisningspræstationer.

En elevforståelsesrate på 90% plus er acceptabel. Noget mindre, pædagog (lærer) fjernes, omskoles.

Rektor vurdering: En skoleforståelsesrate på 80% er acceptabel. Noget mindre hovedstol fjernes. Vender tilbage til undervisning.

Studerende 70% Lærer 90% Rektor 80%

Ideer

Ideer er begyndelsen på fremtiden. De gør det muligt at følge med i evolutionære ændringer. Ideer er de mest produktive af al aktivitet i forbindelse med ejendomsret. De skal bevares igennem videnskabelig kontinuitet.

Lad ikke ideer være **glemt** eller **faret vild**. Skriv dem ned. Gem, sorter, arkiv og besøg dem igen!

Hver dag mange ideer tænkes over og glemmes hurtigt eller går tabt. Årsagen var, at de ikke blev bevaret, optaget eller skrevet ned. De bedste er tabt!

Hukommelse er upålidelig, når det kommer til at bevare og pleje nye ideer. Bær en notesbog (planlægger) eller optager med dig, og når en idé udvikler sig, skal du bevare den. Ugentligt arkiv dine ideer!

Anmeldelse dine ideer. Når du gennemgår dine ideer (hver 4. uge). Nogle har ingen værdi og er ikke værd at beholde. Kassér dem! Nogle ideer synes nyttige nu eller på et senere tidspunkt. Behold disse, arkiver dem: 'Aktiv' eller 'Senere'. Efter gennemgang og arkivering skal du tage filen 'Aktiv'.

Plukke en ide! Lad nu denne idé vokse. Tænk over det. Bind ideen til relaterede ideer. Undersøg, prøv at finde noget lignende eller kompatibelt med denne idé. Undersøg alle vinkler og muligheder.

Hvornår du tror, din idé er klar til at blive anvendt. Gør det! Prøv at få feedback, så ideen kan finjusteres.

Fremtidssikret ideer gennem videnkontinuitet. Sørg for dette ved at holde idéfiler opdateret. Yderligere i din, 'Vil' nævne, hvor filerne kan findes!

Support dine ideer med forskning! Undersøg internet, arkiver, biblioteker ... Brug i nogle tilfælde spørgeskema '.

Sætte spørgsmålstegn ved og at få svar er en del af menneskelig beslutningstagning. Gæt ikke, antag eller håb. Spørgsmål, få svar, filter og få adgang til svar(s). Spørgsmål stillet (hvordan, hvad, hvorfor, hvornår) = Spørgsmålssvar fører til ideer. Ideer er det, der gør mennesker gode!

jegdeas procedure bruges af værgemål, enkeltpersoner, komitéer, arbejdsgrupper ... **Brug en CG Planner!**



Plagier

Universets depotforældre støtter plagiering i uddannelse. Plagier til at bygge videre, fremme nye ideer. Hvorfor omskrive noget, der er velskrevet. Brug det snarere og udvid det. Evolution udvikler sig ved at bygge videre på eksisterende og derefter skabe nyt. Uddannelse skal gøre det samme.

Omskrivning er spild af tid og ikke i den bedste interesse at udvide sindet. Et godt stykke skrift bør værdsættes, ikke lemlæstes ved omskrivning. At læse et godt stykke skrift tilskynder sindet til at løfte ens intellekt til originalens høje standard. At stoppe denne tænkning for at koncentrere sig om omskrivning er middelmådig uddannelse.

Forbud mod plagiat betyder, at uddannelsesfremskridt er kvalt. Plagiering er 'God'. Plagiering fremskridt uddannelse. Plagier et godt stykke skrift, og udvid det derefter. Når man opnår gode skrivefærdigheder. En person er klar til at skabe et mesterværk, som andre kan plagiere.

Plagiering gælder ikke kun for skrivning. Plagiering gælder for al 'IP' intellektuel ejendomsret. Fællesskabet giver mennesker et middel og mulighed for at udvikle sig, IP. Derfor er al intellektuel ejendom fællesskabsejendom, der skal bruges af alle! Selvisk brug og fortjeneste fra 'IP'(copyright, patent) plyndrer samfundet som en forbrydelse, der skal retsforfølges: **"FRK R6"**

Bemærk ! I korrump, grådighed, profitdrevet anti-GUD lande, plagiering kan krænke ophavsret, patent. At hævde ophavsret er at stjæle fra et samfund, kriminel adfærd. Al 'intellektuel ejendom' tilhører et samfund til gavn for alle. Korrump, grådighed, profitdrevet anti-GUD lande, få deres regering udskiftet, retsforfulgt, **FRK R6**

Afslut copyrightpatent. De er kriminelle, korrupte, parasitære, rovdynende, profitabel, FRK R6 !

Planlægning

Planlægning giver en person et formål! Planlægning er positiv tænkning!
Planlægning betyder at tage kontrol, tage handling! Planlægning er begyndelsen på fremtiden, og planlæggeren er en del af den!

Depotforælder bruger en CG-planlægger (NATM). De planlægger ugentligt, årligt, quattro (4) årligt. De bruger ideer og forpligtelser til at udarbejde planer. De evaluerer alle planer, evaluering påvirker udarbejdelsen af nye planer.



Depotforælder bruger 2 relevante bønner (Planner, plan) inden planlægning. På udkig efter åndelig vejledning.

1 GUD venter på at høre fra dig!

Planner Bøn

Kære 1 GUD, Skaberen af det smukkeste univers Hjælp mig med at planlægge min daglige rutine
Jeg skal analysere og gennemgå min plan
Jeg vil opfordre andre til at bruge en planlægger Tak, for min planlægger
Jeg bestræber mig på at bruge det til kort og lang sigt planlægning For Glory of 1 GUD og menneskehedens gode



Denne bøn bruges i morgen en del af 'Daily Routine'! På Fun Day analyser dine handlinger mod den aktuelle plan. Indtast derefter dine planer for de kommende 6 dage(dag 1-6)!



Plan Bøn

Kære 1 GUD, Skaberen af det smukkeste univers Hør min plan og vær venlig at støtte min plan
Jeg skal planlægge ugentligt, årligt og quattro årligt
Hjælp mig med at planlægge klogt med et strejf af mod. Tak, for min planlægger
Din mest ydmyge, trofaste vogter (1st. navn) Til ære for 1 GUD og menneskehedens gode



Denne bøn bruges før den årlige planlægning foretages. Hver påske analyserer dine handlinger mod den aktuelle årsplan. Indtast derefter din plan for det kommende år. Quattro år analyserer din beståede 4 års handling mod den nuværende 4-års plan. Indtast derefter din kommende 4 års plan.

1 GUD skabte tid til at måle begyndelsen og slutningen af alt i det fysiske univers. NAtm CG Planner omtales hver morgen som en del af en daglig rutine. Brug en planlægger som guide, lad ikke tiden kontrollere dig! Tiden bør ikke bruges til at skynde folk. Menneskekroppen er ikke designet til at skynde sig. Rushing forårsager ulykker, beskidt arbejde, ...

Planner specifikationer:

Siderækkefølge og instruktioner: **Daglige:** Rutine, bøn, pasform.

Kontakter: Nødsituation, adresser. **Bønner:** Plan, Planner, Tid

Ugentlig planlægger: Kun 52 sider. Daglig planlægger: Kun 365 sider.

Påskeplanlægger: Kun 1 side. Quattro planlægger: Kun 1 side

Planner-siden er opdelt i 2 kolonner: 'Plan' / 'Analysere'

Appendiksider, instruktioner:

Tid: CG Klock, Night Curfew, CG Kalender, Fun Day -temaer

Andet: 7 Rulleoversigt, 7 provinskort, målinger

Plus: Tomme sider at skrive ned, 'Idéer'!

Kontroltid

Mennesker skabte tidsstyring for at kontrollere tiden. I det ufuldkomne univers er tiden vag og ikke præcis. Grådighed omfavnede tidsstyring for at styre tid, rush job og tidsslave blev skabt.

1 GUD skabte tid og indstil eksemplet til kontrol-tid. Arbejd 5 dage på dag 6, evaluer din præstation, udfør ethvert ufærdigt arbejde, og planlæg de næste ugers arbejde. En dag **7** hvile nyd livet have en sjov dag! En ugentlig arbejdsplan udføres på dag 6. En ugentlig familieplan på dag 7!

Mennesker bruger tidsstyring til at kontrollere tid. En kombination af processer, værktøjer og teknikker bruges til at opnå dette. Eksempler:

Hver data, der krydser dit skrivebord: **handle på det, arkivere det eller kaste det.**

Giv dig tid til vigtige ting, ikke kun presserende ting.

Angiv starttidspunkt og deadline for hvert projekt.

Skær store projekter op for at få små trin. **Beslut derefter rækkefølgen af trin.**

Gå ikke i panik, gør det bedste du kan.

Hvis du løber tør for damp på et projekt, skal du skifte til et andet.

Skynd dig ikke og hold styr på tiden.

Grådighed (parasitære rovdrevende profittere) omfavnede tidsstyring for at kontrollere tiden. Grådighed skabte rush-job (**stykke arbejde**) for at øge overskuddet. Det skabte tidskort for at gøre arbejdere til tidsslaver. Grådighed oprettet Just in Time lagerstyring for at øge overskuddet.

Bivirkninger af at skynde sig, skynder sig! At skynde sig eller haste resulterer ofte i ulykker, beskidt arbejde og angst. Ledere, der skynder sig, haster, er uegnede til at lede! De erstattes er uegnet til at have fremtidig lederposition!

1 GUD skyndte sig ikke med nogen af kreationer! **1 GUD** designede ikke den menneskelige krop til at skynde sig, skynde sig. For at skynde sig er rush en sundhedsfare: Ulykker, afhængighed, angst, depression, hjertesygdom, forhøjet blodtryk, ...

Tiden bør ikke bruges til at skynde folk.

Der er ikke behov for hastighed.

Skrivning

Skrivning gør os civiliserede, det hjælper os med at kommunikere med andre. Skrivning giver mulighed for at kommentere, fantasi og rapportere. [Skrivning er en del af videns kontinuitet.](#)

Skrivning starter med en oversigt. Angiv de punkter, du vil fremhæve i rækkefølge efter betydning. Dæk hvert punkt fuldt ud. En sommerlig er ikke nødvendig, når dit materiale er klart, informativt.

Beslut derefter hvad mere forskning er nødvendig. Lad omridset vokse i dit sind. [Omskriv omrids.](#)

Du er klar til at oprette!

Ledelsen skal være? Stil. Det vil formidle vigtig information om, hvad der følger, på den korteste, enkleste måde. [En ledelse skal overtale en læser til at fortsætte med at læse.](#)

Hoveddelen ([historie](#)) præsenterer anekdoter, fakta, fiktion, meninger. Menerne er aktive og personlige. [Præsentation er interessant opmuntrende at læse videre til slutningen!](#)

Den færdige original redigeres ([rediger ikke under skrivning, det forstyrrer din skrivestrøm](#)). Rediger ikke med det samme. Sov over og rediger, når du er opdateret ([næste dag eller senere](#)). Redigering er nødvendig for omskrivning. Redigering ser på bly, læsbarhed, grammatik, tegnsætning, ordforråd, nøjagtighed, strøm af historien. Tilføj kunstværk, tegninger, billeder, grafik var nødvendige. Redigering, omskrivning sker mindst 3 gange med en dvale ([næste dag eller senere](#)) ind i mellem.

Færdig redigering. Løb: [stavekontrol og grammatikkontrol.](#)

Tilføj endelig: [farve, billeder og lyd var nødvendige.](#) Gør dit arbejde 'ophavsretsfrit', og publicer det derefter.

Fortæl

Når du er færdig med din skrivning, kan du blive bedt om at læse den op! Dette er kendt som 1st. person fortæller. Lav en kopi med dobbelt fordeling i en letlæselig skrifttype. Optag læsning det højt foran et spejl. Lyt, keder dig, skyndte, mumlet, uinteressant, .. Optag igen tilføj pauser, variation i tone, ansigtsudtryk, håndbevægelser, kropsbevægelse, lidenskab, følelse. Gentag indtil du er glad. Gå nu og blænd offentligheden med din fortælling om dit skrivemesterværk!

Præsentation

Du kan blive bedt om at gøre din skrivning til en præsentation. Brug din 1st. personfortælling. Tilføj et retorisk tankevækkende spørgsmål, citat, overskrift en chokerende statistik, brug lyd, visuelle hjælpemidler og andre rekvisitter. Sørg for, at du ved, hvordan du betjener hjælpemidler, rekvisitter! Øv præsentation, indtil du er glad. Sørg for, at du klæder dig til lejligheden, se delen. Gå nu og spænd dit publikum.

Manuskript

Nu er det tid til at sætte din skrivning i et manuskript, der skal bruges til film, spil, tv, video. Manuskript skriver ned handlinger og bevægelser, dialog og udtryk for karakterer og udtrykker en historie, der skaber visuelt et manuskript.

Tag dit skriftlige arbejde og dissekere det. Oprettelse af karakterer, konflikter, forhold. Lad det nu flyde, så det bliver et manuskript. Øv dig, indtil du er glad. Skriv det nu i manuskriptformat. Brug det format, der gælder i dit område eller det format, der er angivet af stykkets instruktør.



Skrivning gør en person civiliseret. Skriv dagligt: dagbog, tidsskrift, høvl. Skriv en biografi, fantasi, fiktion, dine erindringer, en fortælling, en roman, en mening, en rapport, et manuskript, en sand historie,

Yderligere studier: Tal, gratis uddannelse, St-emner, Projekter, Qa = Qa!

