

# Oppiminen on taitolaji!

Minulta kysytään usein uusimpia ja tuoreimpia tutkimustuloksia, jotka kertovat miten muistia ja oppimista voisi käytännössä parantaa. Vaikka asiasta on kertynyt tietoa jo yli sadan vuoden ajan, tietojen ja taitojen oppimisen käytännön tehokeinot eivät taida olla kaikilla ja kaikissa työpaikoissa käytössä.

TEKSTI: VIRPI KALAKOSKI

Jo 1800-luvun loppupuolella muistitutkimuksen isä Hermann Ebbinghaus toi esiin, että asiat unohtuvat nopeasti, jos niitä ei kertailla. Vaikka ehtisitkin oppia uudet tehtävät ja järjestelmät koulutuspäivän aikana, ei muistiin jää paljoakaan, jos et pääse käyttämään oppimaasi. Kuulostaako tutulta? Unohtamiskäyrä on jyrkkä ja uusi osaaminen haihtuu käytön puutteessa. On tärkeää ajoittaa työpaikalla koulutukset siten, että uutta opittua pääsee heti käyttämään käytännön työssä. Unohtamista voi ehkäistä järjestämällä ja varaamalla omaan työhön aikaa tilanteille, joissa pääsee heti kokeilemaan ja käyttämään uutta opittua asiaa.

Siitä päästäänkin toiseen keskeiseen oppimisen tehokeinoon. Uusia tietoja ja taitoja kannattaa ottaa haltuun mieluummin pienissä rupeamissa kuin paljon yhdellä kertaa. Lukuisten tutkimusten perusteella jaksoihin pilkottu oppimisaika on tehokasta: pääset paljon pidemmälle oppimisessa, jos et harjoittele kahta tuntia putkeen, vaan pilkot oppimisupeaman vaikkapa eri päiville puolen tunnin jaksoina. Ota uusi asia haltuun pienin askelin, niin tarvitset yhteensä vähemmän aikaa, kuin jos yrität haukata kerralla koko asian. Omaan kalenteriin varatut puolen tunnin oppimisupeamat tauottavat mukavasti muita töitä ja asiat on helpompi omaksua ja kevyempi ottaa haltuun, kun niitä ei tule kerralla liikaa. Käytännön syistä työpaikan koulutuksia järjestetään usein pidempinä istuntoina, vaikka kannattaisi pohtia keinoja, joilla uuden oppimista voi palastella. Voisiko vaikkapa

***Unohtamiskäyrä on jyrkkä ja uusi osaaminen haihtuu käytön puutteessa. On tärkeää ajoittaa työpaikalla koulutukset siten, että uutta opittua pääsee heti käyttämään käytännön työssä.***

***Jaksoihin pilkottu oppimisaika on tehokasta: pääset paljon pidemmälle oppimisessa, jos et harjoittele kahta tuntia putkeen, vaan pilkot oppimisupeaman vaikkapa eri päiville puolen tunnin jaksoina.***

tiimien ja yksiköiden yhteisiin kokouksiin varata aina oppimiselle hetken, vaikkapa muutaman minuutin tietoiskun? Joka projektikokouksessakin olisi hyvä nopeasti kerrata jokin pääasia tai yksityiskohta, jotta asiat toistuvat riittävästi ja jäävät mieleen. Entäpä jos työpaikalla olisi lyhyitä yhteisiä viikoittaisia harjoitustuokioita uusien asioiden kertailuun omien työtehtävien lomassa? Voit myös varata omaan kalenteriisi yhden tai useamman lyhyen oppimishetken jokaiseen viikkoon. Näin asia ei pääse unohtumaan ja opiskeluhetkestä tulee hyvä uusi tapa. Myös jos osallistut verkkokoulutukseen, suunnittele aikataulusi niin, että voit opiskella yhden palasen kerrallaan.

Ihmisen tiedonkäsittelyn peruskyvyt ja rajoitukset ovat olleet samanlaiset ainakin 30 000 vuotta, joten näitä pitkään tiedettyjä muistamisen ja oppimisen keinoja voi soveltaa myös tämän päivän ja huomisen tilanteissa. Toki näitä periaatteita on varmistettu lukuisilla uusilla tutkimuksilla viimeisten kymmenien vuosien aikana. Oetaan siis ensin nämä tehokkaimmat yleiskeinot käyttöön omassa elämässä ja työpaikalla ja täydennetään sen jälkeen hyvän oppimisen työkalupakkia.

PsT Virpi Kalakoski on johtava tutkija Työterveyslaitoksella.



Kuva: Riitta Supperi-Keksi

***Entäpä jos työpaikalla olisi lyhyitä yhteisiä viikoittaisia harjoitustuokioita uusien asioiden kertailuun omien työtehtävien lomassa?***