



ARBEJDSPLADSEN I SAMARBEJDE OM OPLÆRING

Drejebog til temamøde 1

Introduktion:

På mødet skal du arbejde med at undersøge, hvordan vejlederpraksis aktuelt ser ud. I skal sammen opbygge en fælles forståelse af vejledningsopgaven. Vejlederne får mulighed for at sætte perspektiver på, hvilke ønsker de har til det fremtidige gode samarbejde om oplæring. Herefter designer I videnindsamling for at afklare, hvordan arbejdspladsen kan optimere samarbejdet om oplæring. Der kan evt. udvikles konkrete små afprøvnings, der understøtter arbejdspladsen som oplæringssted.

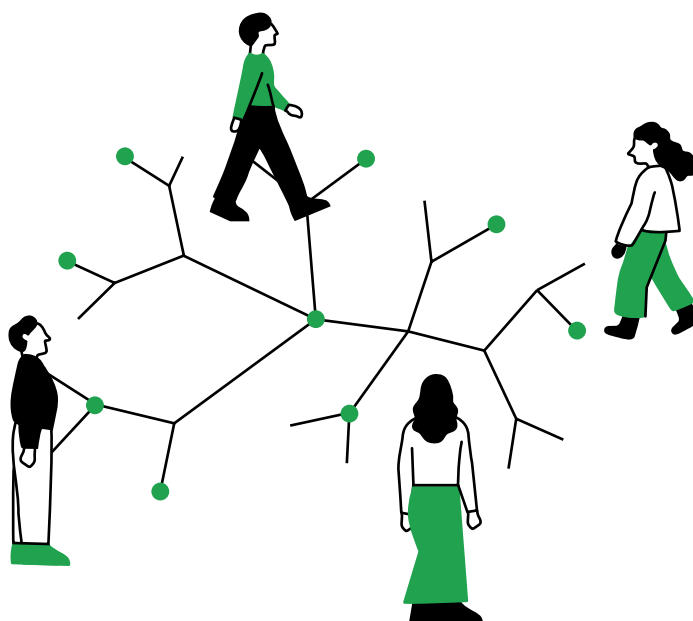
Vær opmærksom på, at denne pakke kan åbne op for, at deltagerne formulerer udviklingsønsker, der kræver ledelsesbeslutning. Hjælp derfor med at tilrette udviklingsopgaver og videnindsamling mod områder, som ligger inden for vejledernes beslutningsfelt.

Tid:

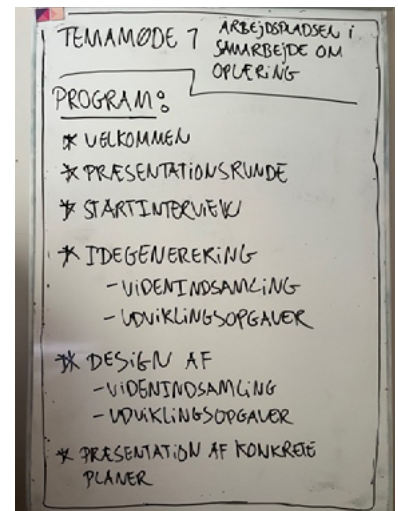
3 timer.

Forberedelse:

Ingen forberedelse for vejlederne.



TID	INDHOLD	FACILITATORGREB
5 min	GODDAG OG VELKOMMEN Formål: Præsenter emnet, og hvorfor vi er samlet i dag. At I sammen får opbygget en forståelse af jeres fælles vejlederpraksis i dag og får sat perspektiver på det fremtidige samarbejde. At I afdækker vidensbehov og mulige udviklingsbehov og får planlagt, hvordan I kan arbejde med disse opgaver. Præsentation af dagens program: • Præsentationsrunde • Introduktion til pakkeforløbets indhold og aktiviteter • Startinterview • Fælles opsamling på startinterview • Idegenerering: videnindsamling og udviklingsopgaver • Design af videnindsamling og udviklingsopgaver på områder, der ligger inden for vejledernes arbejdsområde og beslutningsfelt	Materialer, der skal printes til i dag: • PowerPoint: Arbejdspladsen i samarbejde om oplæring, temamøde 1 • Startinterview • I DO ART Materialer, der skal medbringes: • Post-its • Skriveredskaber Skriv gerne programmet op på en tavle, eller gennemgå dagens program i den udleveret PowerPoint.
15 min	GENNEMGANG AF FORLØBET Formål: At skabe fælles overblik over forløbet – hvad I skal igennem, og hvilke arbejdsprocesser og metoder I kommer til at møde. Nøglepointer til facilitatorer: • At gennemgå forløbet og sætte rammen for det, de skal være sammen om • At tage udgangspunkt i deres erfaringer med vejledning, og hvordan samarbejdet om vejledning konkret ser ud hos dem • At arbejde med udgangspunkt i deres dagligdag og deres erfaringer • At undersøge, hvilke metoder og tilgange der er i spil hos dem i forbindelse med oplæringsopgaven • At arbejde med de udviklingsopgaver, som vejledergruppen selv definerer, og som ligger inden for vejledernes arbejdsfelt – ellers inddrages ledelsen, hvis det er nødvendigt Gennemgå PowerPoint side 1-4.	



10 min	PRÆSENTATIONSRUNDE Hvad er vejledernes navn og uddannelse, hvor lang tid har de været vejledere, og hvad er deres aktuelle funktion på arbejdspladsen (fx vejleder/koordinator/ledelse)?	
25 min	INTERVIEWS I MINDRE GRUPPER Formål: Interviewene skal afklare de gode erfaringer med samarbejde om oplæring. Interviewene foregår i grupper af 2. I skal interviewe hinanden på skift, så I både interviewer og bliver interviewet. Intervieweren tager udgangspunkt i 'Startinterview'. Intervieweren samler op på det, den interviewede fortæller, i skemaet på 'Startinterview'. Tilstræb, at deltagere, der ikke arbejder så meget sammen til daglig, går sammen for at sikre maksimal mulighed for nysgerrighed og vidensdeling.	Uddel 'Startinterview'.
25 min	FÆLLES OPSAMLING PÅ INTERVIEWS Formål: At skabe fælles overblik over de gode erfaringer med vejledning og samarbejde om vejledning. Desuden samler I op på, hvilke udviklingsønsker om vejledning og samarbejde om vejledning, der kommer ud af interviewene. Spørg gruppen samlet, og skriv op på tavlen: • Hvad lykkes allerede for jer i den konkrete vejledning til elever? • Hvad udfordrer jer i vejledningen? • Hvad tænker du, arbejdspladsen allerede gør godt, når vi taler om samarbejde om oplæring? • Hvad tænker du, arbejdspladsen kunne blive endnu bedre til, når vi taler om samarbejde om oplæring? • Er der andet vigtigt, jeg skal vide om samarbejdet om oplæring?	Faciliteringsråd: Husk at tjekke forståelser løbende. Spørg ind til, om det, du skriver, er dækkende for det, deltagerne har sagt.
10 min	PAUSE	

VIDENINDSAMLING OG UDVIKLINGSOPGAVER

Formål:

At lave en fælles idégenerering på videnindsamling og udviklingsopgaver til temamøde 2.

At planlægge videnindsamling og udviklingsopgaver.

Videnindsamling: Hvordan bliver deltagerne klogere på, hvad elever, daglige vejledere, øvrige kollegaer, koordinators og ledelse har af ønsker til samarbejdet om oplæring?

Udviklingsopgave: Hvad vil deltagerne gerne selv udvikle i samarbejdet om oplæring?

Start arbejdet med at idégenere til videnindsamling og udviklingsprojekter.

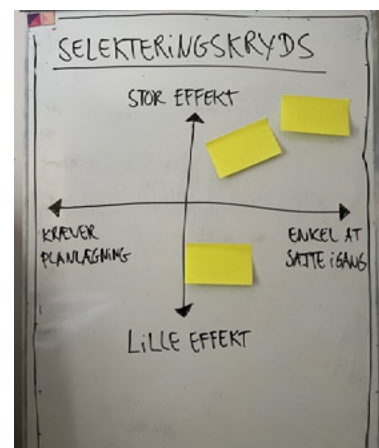
Arbejdet skal tage udgangspunkt i opsamlingerne fra de interviews, som deltagerne lige har lavet.

Lad deltagerne kigge på opsamlingstavlen to og to, og lad dem komme med bud på konkrete ideer.

Hvis der er mange ideer til videnindsamling og udviklingsopgaver, kan du med fordel arbejde med metoden 'selekteringskryds'.

Gennemgå metoden, hvis du får brug for den, på side 6-7 i PowerPoint.

Tegn krydset på en tavle/flipover, så alle kan stå rundt om det samme kryds.

**Faciliteringsråd:**

Giv evt. nogle eksempler på ideer til udviklingsprojekter i mindre eller større skala. Tegn eller skriv på en tavle, fx:

Ide: Afholde mikrorefleksion, når aftenvagten møder ind.

Ide: Vi skriver én god erfaring eller ide op på tavlen hver uge.

Ide: Skyg en kollega i 10 min for inspiration og videndeling.

45 min	DESIGN AF VIDENSINDSAMLING OG UDVIKLINGSOPGAVER Formål: At lave konkrete og realistiske planer for videnindsamling og udviklingsopgaver. Designfasen Deltagerne skal lave designs af videnindsamling og udviklingsopgaver, som skal udføres i perioden mellem temamøde 1 og temamøde 2. Bed deltagerne arbejde med afsæt i metoden I DO ART. Metoden er særlig hjælpsom, fordi den bryder planlægningsopgaven ned i overskelligedelementer. Den understøtter konkret og detaljeret planlægning Lad deltagerne arbejde med de konkrete idéer efter interesse. Lad deltagerne designe så konkrete planer for videnindsamling og udviklingsopgaver som muligt. Lad grupperne designe indsatser i 30 minutter, og lad derefter grupperne fremlægge deres designs for hinanden. Spørg efter gode inputs til de enkelte designs fra de andre grupper. Slut tiden af med at lade de enkelte grupper indarbejde idéer og inputs i deres designs.	Uddel metoden: I DO ART.
20 min	KONKRETE PLANER Formål: At få afklaret konkret: Hvem der gør hvad, hvornår? Det er nu, deltagerne finder arbejdskalenderen frem og får planlagt helt konkret, hvem der gør hvad, hvornår.	Facilitatorgreb: Skriv gerne tidsplaner op på tavler/flipover, så alle aftaler bliver kendt af alle deltagerne.
5 min	FÆLLES AFSLUTNING Tak for i dag.	