

Studieplaner og gode kurstitler

Studieledersamling 11.-12. oktober 2022

Rådgiver Pia Regine Østby Johannesen

Hva er en studieplan?

- Lovpålagt dokument
- Viktig grunnlag for virksomheten; fordi den dokumenterer og formidler den organiserte opplæringen som foregår
- Hva sier loven?

Plan som redegjør for kursets innhold, læringsmål, målgruppe, bruk av læringsressurser, metoder og varighet

Alle kurs skal knyttes til en godkjent studieplan

Hvorfor har vi studieplanen?

- Pedagogisk dokument
 - Tar for seg de viktigste begrepene knyttet til opplæringssituasjonen
- Hjelp til lærer/instruktør
 - Utfyllende, kan brukes som «manus»
 - Grunnlagsdokument/ramme
- Hjelp til deltakere
 - Inspirasjon. Varedeklarasjon. Dialog med omverdenen
- Kontroll/dokumentasjon og styringsverktøy

Studieplanens begreper og overskrifter

- Tittel
 - Bør på en kort og grei måte beskrive opplæringen
- Kurstimer – fra og til
 - Hvilket tidsspenn kurset skal gjennomføres. Hele timer oppgis
- Minste og høyeste antall deltakere
 - Minst fire deltakere som gjennomfører kurset
 - Maks antall deltakere, skjønnsmessig vurdering
- Mål, læringsmål
 - Skal beskrive hva deltakerne skal kunne etter endt kurs
 - Ikke oppramsing av innhold og arbeidsformer. Kan inneholde kunnskaps-, holdnings-, og ferdighetsmål

Begreper og overskrifter

- Målgruppe
 - Skal fortelle noe om hvem kurset passer for. Forkunnskaper sier noe om spesielle krav for å kunne delta
- Kursinnhold
 - Oversikt over kursets innhold. Studieplanen beskriver også hvordan innholdet skal organiseres med utgangspunkt i læringsmålene.
- Læringsressurser
 - Egne forelesere, eget materiell i forhold til dette temaet.
 - Læremidler, bøker (trykte og elektroniske), linker, PDF, presentasjoner, multimedia, teknisk utstyr, verktøy, materiell. Både for lærer og deltakere.

Begreper og overskrifter

- Arbeidsmåter/organisering
 - Veiledning med instruktør/lærer
 - Instruksjon med lærer
 - Nettbasert undervisning
 - Forelesning
 - Gruppearbeid
 - Diskusjon
 - Rollespill
 - Demonstrasjon
 - Praktisk trening/arbeid
 - Studiering/sirkel (med og uten lærer)

Begreper og overskrifter

- Krav til lærer/instruktør
 - Hvis det stilles bestemte krav til den som har det faglige ansvaret for kurset, skal dette stå i planen
- Evaluering
 - Underveis og/eller ved kursslutt
 - Kursbevis

Studieplaner i Funkis

- Du lager ikke ny studieplan for hvert nye kurs
- Kan bruke alle studieplaner
- Men; sjekk likevel om den er egnet, både med tanke på innhold, men også målgruppe.
Dere finner målgruppe for studieplanen i detaljene
- Alle våre studieplaner gir rom for tilpassing i forhold til kursets varighet, innhold og organisering.
- Finnes det ingen studieplaner som dekker din kursaktivitet, kan dere kontakte din organisasjon sentralt eller med Funkis sentralt, så finner vi sammen ut om vi skal lage ny eller bruke en eksisterende

Studieplaner i Funkis

- Oversikt over studieplanene på våre hjemmesider kun med hovedoverskrifter
- Detaljer i hver studieplan finnes inne i FunkisKurs
- Ønskelig å få samlet alle studieplanene på ett sted, med mulighet for å se detaljene

Felles studieplaner

- Funkis har en rekke godkjente studieplaner som dekker studieaktiviteten i Funkis
- Oppdelt i temaer
 - Språk og tegnspråk
 - Hobby og håndverk
 - Historie og litteratur
 - Psykologi, jus, samfunn og pedagogikk
 - Organisasjon og ledelse
 - Økonomi og IKT-fag
 - Helse, sosial og interessepolitikk
 - Samferdsel- og kommunikasjonsfag
 - Naturbruk, økologi-, miljøvern og friluftsfag

Bruk av felles studieplaner, tema organisasjon og ledelse

- Funkis har en del felles studieplaner med tema organisasjon og ledelse
- Flere av disse handler om organisasjonsutvikling for tillitsvalgte, likepersons- og studiearbeid
- Finne en passende tittel – hvis ikke er det også greit å bruke studieplanens tittel her
- Funkis har en del studieplaner som begynner med «Opplæring i...». De er for nye tillitsvalgte, og skal i utgangspunktet brukes en gang

Bruk av felles studieplaner

- Kurs som følger disse studieplanene gir deltakerne kunnskap og ferdigheter som er viktig for god drift av lokallag
- Må ikke erstatte ordinær organisasjonsdrift, som studieplanene jeg nevnte over
- Skal alltid starte med kurstittel «Opplæring i...»
- Etter å ha gjennomført et slikt kurs skal deltakerne ha ferdigheter og kunnskaper til å gjennomføre senere planlegging av denne aktiviteten

Bruk av felles studieplaner forts....

- Nytt kurs med samme tema kan ev. gjennomføres for nye deltakere. Kurset skal ikke gjennomføres for tidligere deltakere ved hver ny aktivitet
- Gjøre en skjønnsmessig vurdering av når det er rimelig og forsvarlig å gjennomføre slik opplæring på nytt
- Er det ordinær organisasjonsdrift, altså ikke opplæring, brukes andre organisasjonsstudieplaner
- Er du i tvil om valg av studieplan, står det spesielt i studieplanen om studieplanen er for nye tillitsvalgte

Bruk av Organisasjonsspesifikke organisasjonskurs (utarbeidet av den enkelte organisasjon)

- Noen organisasjoner har laget egne studieplaner som er tilpasset organisasjonens egenart
- I utgangspunktet kan også disse brukes, men sjekk målgruppen for studieplanen du tenker å bruke
- Gi oss beskjed hvis egne studieplaner trenger oppdateringer, eller tas vekk

Hva er og hva er ikke et kurs?

- Ordinær organisasjonsdrift er ikke et kurs

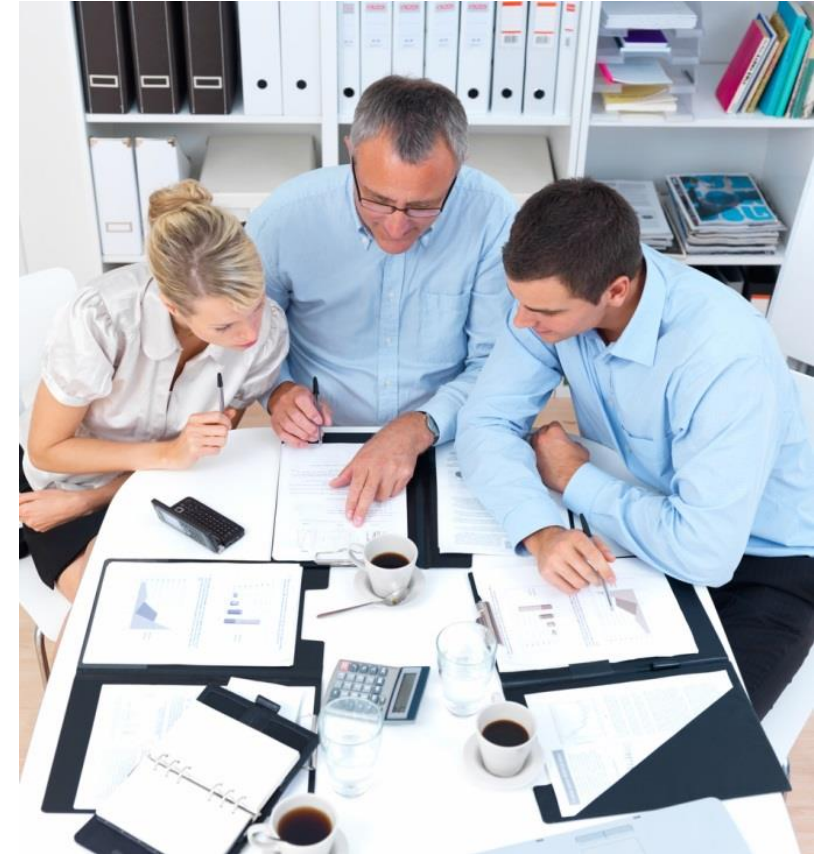


Et møte er ikke et kurs



Men:

- Man kan arrangere et kurs i tilknytning til et møte



Et styremøte eller årsmøte er ikke et kurs



Men:

- Man kan arrangere et kurs i tilknytning til et styremøte, årsmøte eller landsmøte
- Tiden før/etter avvikling av selve møtet kan for eksempel avsettes til kurs
- Det skal gå tydelig fram når kurset slutter og når møtet starter, eller omvendt

Er en tur kurs?

- Nei!
- Turer, utflukter og samlinger er ikke kurs



Men:

- Man kan arrangere et kurs i tilknytning til en tur, utflukt eller en samling

Regnes forarbeid som kurs?

- Nei!



Men:

- Man kan lære å planlegge og gjennomføre aktiviteter og møter på et kurs
- Og igjen: Et kurs skal ikke erstatte ordinær lokallagsdrift

Er trening i seg selv kurs?

- Nei!



Men:

Når vi legger vekt på dette:

- At aktiviteten skal inngå i en pedagogisk prosess hvor målene skal være tydelig beskrevet i studieplanen
- At målene blant annet vil være å vedlikeholde eller utvikle ferdigheter som fremmer den enkeltes utvikling og livskvalitet, med bakgrunn i de fysiske og psykiske utfordringer som en funksjonsnedsettelse kan gi

Eksempler på studieplaner for trening

Studieforbundet Funkis har flere studieplaner med fokus på trening for å bedre den enkeltes livskvalitet i forhold til funksjonsnedsettelse og/eller kronisk sykdom:

- Trim med LHL
- Lev aktivt med din sykdom i vann
- Lev aktivt med din sykdom i sal
- Fysisk aktivitet – forebygging / rehabilitering
- Mestring og aktivitet
- Stavgang

Hva skal kurset hete?



Kurstittelen skal beskrive læringen

- Kurs som følger en studieplan kan gis et annet passende navn enn studieplanens navn
- Kan være ut fra hva kursarrangøren vil vektlegge av innholdet eller ut fra ønsket «markedsføringstittel»
- Bruk ikke kurstitler som bare «Årsmøte», «Landsmøte», «Styremøte» etc.
- Slike titler kan, for utenforstående, lett tolkes som om det er selve møtene som er innholdet i kurset, og ikke temaene i kurset som i tid er lagt i forkant eller etterkant av møtet
- Ikke: «Styret i arbeid» Men: «Opplæring i styrearbeid»

Eksempler på dårlige kurstitler:

- Busstur
- Onsdagsklubben
- Teaterkveld
- Kafébesøk
- Tur til Vargtoppen
- Sommerleir



Eksempler på flere dårlige kurstitler:

- Hytte til hytte
- Lavterskel LHL
- Mandagsklubben
- Arbeidshelg
- 50 års jubileum
- Medlemssamling

Eksempler på gode kurstitler

- Senja – geografi, kultur og historie
- Likepersonstreff, onsdager
- Studiering Henrik Ibsens «Vildanden»
- Mestring og erfaringsutveksling
- Stavgang
- Mestring og aktivitet – nye utfordringer

Samsvar mellom tittel og studieplan

- Sjekk at det er samsvar mellom tittel og studieplan
- Bruk ikke tittel Datakurs, og velg studieplan 1100 Trim med LHL
- Vær nøye med valg av studieplan, sett deg inn i innholdet i planen
- Sjekk minimumstimer og makstimer for studieplanen du tenker å bruke
- Er kurset på flere timer enn studieplanen tillater, må vi finne en annen, evt. dele kurset i to
- Deler av innholdet kan vektlegges
- Husk at myndighetene når som helst kan sjekke kursene
- Det må være lett å forstå hva slags aktivitet Funkis gir tilskudd til

Lykke til med kursvirksomheten!

