

GENERELL LÆRERVEILEDNING

for kurslærere i
Norges Husflidslag



FORORD

Det du nå har i hende, er en generell lærerveiledning for kurslærere i Norges Husflidslag. Den skal dekke mange ulike fagområder, og derfor vil trolig enkelte ting oppleves som irrelevante når lærere for de ulike fagene leser det.

En del pedagogiske og metodiske prinsipper vil imidlertid være relevante for all formidling. I denne generelle lærerveiledningen ønsker vi å henlede oppmerksomheten på noe av dette i korte punkter, nærmest som en huskeliste for kurslærere i Norges Husflidslag.

Vi ønsker også at Norges Husflidslags målsetning og kjerneverdier skal prege undervisning og opplegg på våre kurs. Av den grunn gir vi også en kort orientering om den plattformen som skal være basis for virksomhet, og håper at dette vil være med på å gi våre kurs en tilleggs kvalitet.

For mer informasjon, se www.husflid.no

Oslo, 15.06.2008

Norges Husflidslags overordnede mål:

Et Norge som foredler sine ressurser gjennom kunnskap om tradisjon, teknologi og marked

Vår visjon: ***Vi former framtida***

Gjennom:

- å formidle husflid til barn og unge
- å inspirere til produktutvikling
- å formidle og utvikle fagkunnskap
- å skape møteplasser på tvers av kjønn, alder og kulturer

Våre kjerneverdier:

kvalitet – tradisjon – nærhet – skaperglede

Disse verdiene skal prege alle våre produkter og tjenester. Vi skal kommunisere disse verdiene innad og utad

Virksomhetside:

Vi styrker de levende husflidstradisjonene i Norge, - kulturelt, sosialt og økonomisk

Norges Husflidslag samler mennesker med interessefellesskap omkring våre kjerneverdier. Vi ser kompetanseformidling og kulturbæring som fundament for egenutvikling, næringsutvikling og som viktige bidrag til samfunnsutviklingen

Norges Husflidslag ønsker at kurslærerne legger vekt på:

- å skape et godt læringsmiljø
- gi rom for sosialt fellesskap
- tilrettelegge for individuell veiledning
- gode arbeidsvaner
- å inspirere til egenutvikling
- historisk forankring med vekt på lokale tradisjoner
- å legge til rette for nyskaping
- kunnskap om materialer og verktøy
- ferdighetstrening
- kvalitet, form, farge og funksjon

1 FORBEREDELSE

Sørg for at du er teknisk og teoretisk godt forberedt på det du skal formidle.

1.1. Studieplaner

Studieplanen kan, for noen fagområder, være en del av en kursrekke som kan føre til svennebrev.

Utlysning / informasjon til kursdeltakerne

Bidra til at følgende kommer fram:

Målgruppe:

Hvem kurset er beregnet for, og om det er krav til forkunnskaper.

Mål:

Hva som er målet med opplæringen, og hvilke kunnskaper og ferdigheter kursdeltakerne skal ha ervervet seg ved endt kurs.

Metode:

Et kurs kan bestå av ulike metodiske arbeidsformer, slik som:

- Forelesninger
- Teoristudier
- Hjemmeoppgaver
- Gruppearbeid
- Praktiske øvinger
- Modellrekker
- Overføring gjennom handlingsbåren kunnskap
- Individuell veiledning

Kursdeltakerne skal informeres om arbeidsmåter, og du som kurslærer bør legge opp til en så variert undervisningsform som mulig.

Innhold:

Selve kursinnholdet må gjøres kjent for kursdeltakerne i skriftlig form, og du som lærer må holde deg til dette oppsettet for å kvalitetssikre kurset.

Litteratur:

Det må anskaffes / informeres om relevant litteratur/lærebøker.

1.2. Verktøy og hjelpemidler

- Sørg på forhånd for at nødvendig verktøy og hjelpemidler er på plass
- Sjekk at det du skal bruke fungerer
- Gjør deg trygg på hvordan tekniske innretninger fungerer (Ikke stol på at andre kan trå til)

1.3. Kursmateriell

- Skaff nødvendig kursmateriell i god tid
- Du bør forsikre deg om at kursmaterialet er av en slik kvalitet at det ikke oppstår unødige problemer
- Fastsett prisen på materialet, slik at deltakerne får vite dette senest ved kursstart

1.4. Forhåndskontakt med kursdeltakerne

- Når deltakerlista er klar, kan det ved enkelte typer kurs være lurt med **utsendelse av informasjon:**
- Verktøy og hjelpemidler som bør bringes med
- Klær og utstyr
- Egne materialer

Vil du etablere en tettere relasjon, kan en telefonsamtale være greit.

2 SELVE KURSET

2.1. Foreta en kartlegging av kursdeltakerne ved oppstart:

- Forventninger
- Ønsker
- Krav
- Teknisk ferdighet
- Kunnskaper om materialer og redskaper/hjelpemidler
- Oppfatninger om mål, og resultat i form av produkt
- Om de tar kurset med tanke på hobbyvirksomhet, bevisst kompetanseheving eller et fremtidig svennebrev

2.2. Fokuser også på deg selv

Faktorer som har betydning for din kommunikasjon med kursdeltakerne:

- Kroppsspråk
- Væremåte/oppførsel
- Personlig hygiene
- Antrekk
- Artikulasjon
- Stemme
- Dessuten: Ærlighet, vennlighet og punktlighet

2.3. Presentasjon

Presenter deg selv:

- Si litt om din fagbakgrunn (Nøkternt, og uten utbroderinger)

La kursdeltakerne presentere seg:

- Navn, bosted, og erfaring innen kursemnet

Under deres presentasjon er det lurt å merke seg hva den enkelte forteller om sine kunnskaper og erfaringer.

Prøv også å lese signaler som kan fortelle deg hvem som kan, og hvem som ikke kan noe.

2.4. Eksempler

- Ha med noen gjenstander som kan lages på kurset
- Gjenstandene kan, om mulig, avspeile ulike vanskelighetsgrader
- Eksemplene bør være relevante illustrasjoner på teknikker og fremgangsmåter

3 HANDLINGSBÅREN KUNNSKAP

3.1. Demonstrasjon

- Sørg for at alle er plassert slik at de ser og hører godt når du viser noe
- Still deg slik at ikke kursdeltakerne får sjenerende lys i øynene
- Snakk tydelig, tilstrekkelig høyt, og ta én ting om gangen
- Vær presis i det du sier (Si det som er nødvendig og unngå utenomsnakk)
- Bryt av aktiviteten og samle folk til demonstrasjon og forklaring på optimale tidspunkter

3.2. Vær åpen

- Det fins av og til ulike fremgangsmåter
- Forklar den måten du synes er den letteste eller beste, men la det være åpent for andre løsninger
- Slipp kursdeltakernes erfaringer til (Det er ingen fallitterklæring)
- Du kan gjerne oppfordre til at de som kan, deler viten med de uerfarne

3.3. Kursdeltakeren i sentrum

- Kursdeltakerne har krav på at du gjør ditt beste for at de skal ha maksimalt utbytte av undervisningen
- Gjør unntak for deltakere med spesielle behov – det gjelder både ”den håpløse” og deltakeren som er flinkere enn du selv
- Ikke sett deg ned og slapp av selv om ting går greit.
- Vær aktiv og interessert i kursdeltakernes arbeid uten å ”henge over” vedkommende

3.4. Differensiering

- Kursdeltakerne har ulike forutsetninger, ferdigheter og erfaringer
- Gi råd og veiledning i oppgavevalg, slik at ingen tar seg vann over hodet

- Vei gruppestørrrelse og differensiering opp mot hverandre – for stort sprik i oppgavevalg kan gjøre det for travelt for deg som veileder

3.5. Individuell veiledning

- **Alle** skal føle at de har din oppmerksomhet
- Ikke favoriser eller ”glem” noen
- Gi positiv veiledning
- Gi gjerne positive tilbakemeldinger, men vær for all del ærlig
- Vis gjerne, men unngå å gjøre arbeidet for kursdeltakeren

3.6. Vær i ”forkant”

- Hold deg hele tiden orientert om den enkeltes progresjon
- Gi råd og veiledning **før** deltakeren gir seg i kast med det vanskelige som kan gå galt

3.7. Kopiering

- I opplæringsfasen må du godta at kursdeltakerne prøver å kopiere modeller
- Inspirer til at deltakerne eksperimenterer og finner sin egen stil når de har lært å beherske en teknikk
- Så tanken om at teknikker, materialbruk og gjenstander helst skal tilpasses vår tid for å forbli levende

3.8. Tilpasning av teori og instruksjon

- Ikke gi lange og omstendelige forklaringer på metode og framgangsmåte
- **Del opp det du skal formidle i ”mini - instruksjoner” og ”mini - fordrag”, og gi tid til ”fordøying” og utprøving før du presenterer noe nytt**

3.9. Mestring

- Mestring er drivkraften for all videre aktivitet
- En av de største oppgavene du har som kurslærer er å legge til rette for at alle deltakerne skal få oppleve mestring – og derigjennom skaperglede

3.10. Kilde for materialer og utstyr

- Enkelte teknikker og aktiviteter krever spesielle hjelpemidler og materialer
- Gi kursdeltakerne opplysninger om hvor de får tak i det de trenger - og hva de må eller bør ha (gjerne også hva ting koster)

3.11. Estetikk

- Linjer, farger, overflater osv. kan alltid være gjenstand for vurdering og diskusjon
- Hva som er pent og stygt kan det også være delte meninger om
 - **I din formidling bør du legge vekt på hva som kjennetegner godt håndverk**
 - Først når kursdeltakerne har fått en viss trygghet i arbeidsprosessen er de modne for diskusjon om estetikk

3.12. Trivsel på kurset

- Forsøk å bidra til en lett og ubesværet stemning på kurset
- Unngå å dominere, men vær allikevel tydelig
- Skjær igjennom dersom en situasjon krever det
- Husk at trivsel og trygghet er viktige faktorer for læring!

4 HMS (Helse Miljø og Sikkerhet)

4.1 Arbeidsmiljøloven

- Regulerer en rekke forhold i arbeidslivet. I spesielle tilfeller kan deler av den være relevante for oss i kurssammenheng.
- I papirutgave, eller på nett: <http://www.lovdata.no/all/nl-20050617-062.html>

4.2 HMS

- Forholdsregler for å unngå, og forebygge skader, må inngå i kurset
- Nyttig adresse for informasjon: <http://www.uio.no/admhb/hms/>
- Ut fra kurstype og aktivitet må det orienteres om, og etterleves, forhold som relaterer seg til:
 - Allergi
 - Ansvar og forsikring
 - Førstehjelp / når uhellet er ute
 - Gasser
 - Løsemidler
 - Støv
 - Støy
 - Sikkerhetsregler
 - Verneutstyr

5 REKRUTTERING

- Det enkelte handverk, så vel som husflidsbevegelsen, trenger ”friskt blod”
- Det påhviler kurslæreren et spesielt ansvar overfor de som måtte være **unge og uerfarne** og ikke kan defineres som en del av husflidsmiljøet
- En slik kursdeltaker skal føle seg **inkludert, ivaretatt og velkommen!**

- Ha alltid en bevisst tanke for de mange små tingene som du mener kan bidra til at kursdeltakerne dine fortsetter med handverket etter endt kurs, og at de søker til sitt lokale husflidsmiljø
- Husk at ”fornøyde kunder er den beste reklame” - for faget og for miljøet

6 EVALUERING OG OPPSUMMERING

- Fokuser på det positive, og gi gjerne en sluttvurdering av kursdeltakerne og innsats
- Gi muligheter for vurdering av kursopplegget og din innsats som lærer – enten i form av samtale eller skjema
- Vær åpen for tips og hint om å bli bedre med hensyn til opplegg og formidling
- Tips kursdeltakerne dine om å ta vare på studieplaner og kursbevis. De kan bli viktige ledd i kompetansebygging og vurdering av realkompetanse