

# @læring - i aftenskolen

## Manual til undervisere



10011001

10011001 110

11010100 101001001

00010011101101

01101000110110

10100

0111

10011001

110101001001

00010011101101

011010100

0111

01101000110110

10100

1101

00011

011010100

0111

0111

## Forord

---

Formålet med denne manual er at give undervisere et værktøj til brug for arbejdet med e-læring. Vi har også lavet en manual, der er målrettet skoleledere og bestyrelsesmedlemmer, der vil have nærmere oplysninger om, hvordan man arrangerer e-læring.

Manualen er udarbejdet af NETOP – netværk for oplysning med økonomisk støtte fra Dansk Folkeoplysnings Samråds udviklingspulje.

Bente Skov Machholm og Martin Hansen

April 2008

## Indhold

---

Forord .....	2
Nye muligheder .....	3
Introduktion til e-læring .....	4
Folkeoplysningslovens krav til e-læringsforløb.....	6
Sådan kommer du i gang – som underviser.....	7
Bemærkninger fra kursister, der tidligere har deltaget i e-læringskurser .....	11

## Nye muligheder

---

Med virkning fra 1. januar 2007 gav en ændring i folkeoplysningsloven oplysningsforbundene mulighed for at arbejde med fleksible tilrettelæggelsesformer i deres virksomhed. Op til 36 % af det kommunale tilskud, som det enkelte oplysningsforbund får til sin virksomhed i kommunen, kan anvendes til fleksible tilrettelæggelsesformer.

De fleksible tilrettelæggelsesformer:

- Har til formål at styrke udviklingen af et aktivt medborgerskab inden for væsentlige samfundsrelaterede områder som f.eks. borgerinddragelse og nærdemokrati, integration, forbrugeroplysning og folkesundhed.
- Skal adskille sig fra almindelig aftenskoleundervisning.
- Har frit emnevalg og fri tilrettelæggelsesform inden for folkeoplysningslovens formål og regler.
- Kan være: åbne studiecirkler, åbne studieværksteder, workshops, spørg specialisten og fleksibel læring (fjernundervisning). Ved fleksibel læring skal mindst 30 % af undervisningstimerne for det enkelte hold gennemføres i fællesskab.
- Skal annonceres offentligt og være åbne for alle, herunder også udenbys deltagere.
- Skal foregå på hold, og deltagerne skal være tilmeldte, registrerede og have betalt. Det enkelte oplysningsforbund bestemmer selv størrelsen af deltagerbetalingen. Kommunalbestyrelsen kan beslutte at yde særlige tilskud til nedsættelse af deltagerbetalingen for særlige grupper og supplerende tilskud, der forudsætter små hold.

Fjernundervisning eller e-læring har længe været inde i en rivende udvikling. De teknologiske landvindinger giver løbende nye muligheder for undervisning via Internettet.

Tidligere har folkeoplysningen ikke kunnet tilbyde e-læring, da lovgivningen krævede



tilstedeværelsesundervisning. Undtagelser herfra er sket med støtte fra forskellige bevillinger, men en fast del af folkeoplysningen er e-læring aldrig blevet.

Vi kan i NETOP dog se en række fordele ved at kunne udbyde e-læring, når det nu er blevet tilladt i forhold til folkeoplysningsloven. Derfor ønsker vi, at vores foreninger aktivt benytter denne undervisningsform, hvor det må være fornuftigt. Men vi er klar over, at det kan være svært at starte på en helt ny undervisningsform fra bar bund. Derfor har vi samlet en masse gode erfaringer med e-læring og lavet denne manual, der kan inspirere og hjælpe undervisere til at få gang i e-læring.

## Introduktion til e-læring

### **Hvad er e-læring, og hvorfor skal vi det?**

E-læring betyder elektronisk læring og dækker over at undervise via nettet og kun have mindre del af konfrontationsundervisning (fysisk møde i klasserum).

At gå på aftenskole på nettet har været afprøvet i forskellige projekter, og der findes også skoler rundt om i landet der har haft udbud på dette område, men det er først med ændringerne af Folkeoplysningsloven og indførelse af begrebet "Fleksible tilrettelæggelsesformer" pr.1/1 2007, at det er blevet muligt at lave aftenskolekurser under Folkeoplysningsloven på nettet.

Den fleksible måde at blive undervist på giver nye muligheder for mange mennesker, der i dag af forskellige grunde ikke har mulighed for at følge aftenskolekurser. Tænk bare på:

- Fag som ikke i dag kan tiltrække nok deltagere fra et rimeligt opland.
- Tyndt befolkede områder der ikke kan levere deltagere nok (f.eks. ø-samfund)
- Undervisere der har svært ved at nå frem til undervisningsstederne (f.eks. ø-samfund).
- Deltagere der af forskellige grunde ikke har mulighed for at transportere sig selv til undervisningsstedet. (f.eks. pga. handicap).
- Deltagere der ikke synes, at barnepige er en mulighed for at komme i aftenskolen.
- Find selv på flere.

Derfor er det oplagt for aftenskolerne at byde ind med fag som e-læring.

### **Og hvilke fag er så egnet til e-læring?**

Her er faktisk umiddelbart ingen begrænsning. Visse fag kræver ekstra overvejelser om undervisningens tilrettelæggelse, for eksempel hvordan man som yogalærer bærer sig af med at sikre at øvelserne laves rigtig og så videre. Men det betyder ikke, at det ikke kan lade sig gøre. Se for eksempel afsnittet om "Hjælpe midler til e-læring" på side 10.

En god indfaldsvinkel til at arbejde med samfundsrelaterede emner er her som ved de øvrige fleksible tilrettelæggelsesformer f.eks. at tage fat i historien og arbejde den frem til i dag og gerne lave sammenligninger til andre lande.

### **Praktiske eksempler**

#### *Sprog*

Her vil det ofte være fortsættelse af et grundforløb, der er gennemført som traditionel undervisning:

Konversationsfransk: Fransk mode:

- Drøftelse og undersøgelse omkring haute couture.
- Historien og udvikling i den franske mode.
- Materialer i den franske mode.

Eller:

Konversationsfransk: Forberedelse til rejse:

- Undersøgelser omkring de håndværk man vil møde på rejsen.
- Undersøgelser omkring kulturen.
- Undersøgelser omkring litteratur.

#### *Tysk*

Forlaget Systime har udgivet flere materialer omkring specielle emner og beregnet til tysk for øvede, for eksempel "Die Vertriebenen – die deutschen als opfer" – et godt diskussionsmateriale med bog og CD. Disse materialer er gode til at tilrettelægge sprog som e-læring.

#### *Håndværksfag*

I håndværksfagene er det oplagt at arbejde med mønstre og deres betydninger, for eksempel:

Kursus i grundlæggende stoftryk – broderimønstre i Palæstina:

Kursisterne skal indlære grundlæggende stoftryk, men skal sideløbende:

- Undersøge og debatterer de palæstinensiske broderimønstre (hver egn i Palæstina har deres eget mønster).
- Vælge og begrunde hvilke mønstre de vil arbejde med.



## Folkeoplysningslovens krav til e-læringsforløb

---

I afsnittet "Nye muligheder" på side 3 kan du læse om de krav, som Folkeoplysningsloven stiller til fleksible tilrettelæggelsesformer, herunder e-læring. Samtidig kan vi henvise dig til folderen "Fleksible tilrettelæggelsesformer - hvordan?", som NETOP har udgivet. Men kort fortalt er rammerne som følger:

### Støtten kan kun bruges til

- Løn til lærer, instruktør eller anden leder af en aktivitet.
- Lederløn.
- Udgifter til etablering af internetadgang til lærere på fjernundervisningshold.
- Undervisningsmaterialer af ikke-blivende værdi.
- Annoncering.
- Lokaleudgifter (Det skal understreges, at folkeoplysningslovens normale bestemmelser om kommunal tildeling af lokaler også gælder ved fleksible tilrettelæggelsesformer, og at evt. udgifter til lokaler typisk kun vil forekomme, hvis man til en aktivitet har krav eller ønske om noget andet, end det kommunen kan tilbyde.)
- Det samlede tilskud (både til den traditionelle undervisning og til de fleksible tilrettelæggelsesformer) må ved afregningen som hovedregel ikke overstige 1/3 af foreningens samlede aflønning af leder og lærere.

### Kommunale regler

Kommunen skal inden for lovens og bekendtgørelsens rammer fastlægge nærmere lokale retningslinier for anvendelsen af de fleksible tilrettelæggelsesformer, så husk at undersøge, hvad der står i den kommunale tilskudsmodel.

De kommunale retningslinier kan blandt andet indeholde:

- Regler for maksimalt kommunalt tilskud pr. time.
- Fastsættelse af tilskudsbrøken, dog max. 1/3.

- Fastsættelse af særlige tilskudsbrøker for handicapundervisning og for undervisning, der kræver små hold.
- Fastlæggelse af tilskud for særlige grupper.
- Regler for, hvordan anvendelsen af fleksible tilrettelæggelsesformer indregnes i tildelingen af næste års tilskud for aftenskolerne.

De kommunale retningslinier skal som minimum indeholde:

- Fastsættelse af tilskudsbrøk(er).
- Fastlæggelse af regler for, hvordan anvendelsen af fleksible tilrettelæggelsesformer indregnes i tildelingen af næste års tilskud for aftenskolerne.

E-læringskurserne arrangeres i den kommune, hvor konfrontationstiden (det vil sige de obligatoriske fysiske møder) afholdes.

## Sådan kommer du i gang – som underviser

---

I de nedenstående afsnit vil vi prøve at hjælpe dig, som underviser på vej i e-læring. Det er selvfølgelig vanskeligt for os at vejlede, så vi er sikre på at ramme alle problematikker i alle fag, men du er velkommen til at kontakte bente@netoplysning.dk samt martin@netoplysning.dk for yderligere spørgsmål.

### Metode og pædagogik

#### *Menneskemødet*

Det er vigtigt at sikre, at formålet med folkeoplysningen bliver bibeholdt i undervisningen. Derfor er den gennemgående pædagogiske grundtanke også at bibeholde folkeoplysningens særlige karakteristika i form af, at der er lagt vægt på menneskemødet, samt hensyn til den enkelte og dennes ressourcer og interesser. Dette er også

baggrunden for lovens krav om mindst 30 % konfrontationstid – altså tid hvor alle deltagere mødes med underviseren og hinanden.

#### *Skab ejerskabsfølelse*

Men konfrontationstiden er ikke nok til at sikre, at deltagerne får den nødvendige 'ejerskabsfølelse' til undervisningsforløbet. Dertil kræves endvidere et stort nærvær fra underviseren. Selvstyring af tidspunkter og arbejdsindsats er attraktivt, men også en svær disciplin. På kurser, hvor der er langt imellem konfrontationstimerne, er underviserens elektroniske kontakt med deltagerne særdeles vigtig for fremdriften. Det vil sige jævnlige mails med tidsfrister, nye opgaver eller måske bare en hilsen: "Hvordan går det?"



### *Ansvar for egen læring*

Ud over, at det er vigtigt, at underviseren danner sig et overblik over deltagerens forudsætninger for at kunne løse opgaverne, så er det også vigtigt, at deltagerne lærer at håndtere begrebet 'ansvar for egen læring', det vil sige, at deltagerne tager stilling til, hvad de ønsker at lære og hvornår.

Underviseren stiller materiale og viden til rådighed, men det er op til den enkelte deltager at anvende det. Ansvar for egen læring er ikke udtryk for, at underviserens ansvar for formidling af stoffet er blevet mindre, men derimod udtryk for at underviseren i øget omfang skal støtte deltageren i læringsprocessen.

### *Fasthold deltagerne*

En anden vigtig underviserrolle er at fange de deltagere, der for eksempel er passive i den dialog, der foregår på mailen. Det kan ske ved direkte henvendelse til deltagerne med et spørgsmål. På den måde fastholder underviseren, at det er deltageren, der skal være den aktive, mens underviserens opgave er at 'skubbe' deltagerne til at tage stilling til dialogen.

### *Disciplin hos underviseren*

Det kræver ikke kun disciplin hos deltagerne at gennemføre et fjernundervisningskursus, men også disciplin og struktur hos underviseren. Det er vigtigt, at underviseren tilrettelægger og strukturerer undervisningen, så deltagerne kan orientere sig fagligt og pædagogisk. Det vil sige, at det skal være klart for deltagerne,

hvor og hvordan de kan hente hjælp og vejledning hos underviseren. Det er også vigtigt, at deltagerne kan se 'den røde tråd' i undervisningen.

### *Undervisningsdifferentiering*

Som fjernunderviser er man også vejleder/konsulent for deltagerne i forhold til, hvordan de bedst muligt kan tilegne sig den skriftlige viden over e-mail. Her vil det være muligt at gennemføre en undervisningsdifferentiering, som kan gavne både den svage og den stærke deltager.

### *Læs mere*

Kommer du i dit arbejde til at mangle mere viden om pædagogiske muligheder i forbindelse med e-læring, så vil vi anbefale dig at anskaffe "Netbaseret kollaborativ læring", der er en guide for undervisere og udgivet af forlaget Billesø og Baltzer. Bogen kan evt. suppleres med bogen "Deltager i netbaseret læring", der er en guide til samarbejde, og som er udgivet af samme forlag.

### **Anvendelse af e-læringshjemmeside**

E-læring kan i princippet sagtens klares via e-mail evt. chatfora og andre eksisterende kommunikationsværktøjer. Men vil man skabe lidt mere samling på undervisningen og ikke mindst en større følelse af tilhørsforhold mellem kurset og dets deltagere, skal man benytte en elektronisk platform.

Denne platform har til formål at fungere som et virtuelt klasseværelse. Her kan man oftest





finde lektioner og opgaver til kurset, man kan besvare opgaver og spørge underviseren til råds. Indholdet på en sådan platform varierer fra løsning til løsning og fra kursus til kursus. Der eksisterer et utal af forskellige e-læringsplatforme på markedet. Ingen af dem er dog målrettet folkeoplysning, men det betyder ikke, at de ikke kan være et fornuftigt valg til visse kurser. Det er dog meget få, der er på dansk, og størstedelen er også ganske avancerede i forhold til både undervisere og kursister.

#### **www.e-aftenskolen.dk**

NETOP har derfor udviklet hjemmesideportalen E-aftenskolen.dk som en central base for e-læringsforløb. E-aftenskolen.dk er meget enkelt opbygget. Målet bag udviklingen har været at tilbyde en platform, der er let at gå til, gratis at benytte og indeholder de mest nødvendige funktioner. Teknikken må ikke være en hindring for at deltage på et e-læringskursus. Derfor er siden også på dansk.

På E-aftenskolen.dk kan underviseren lægge opgaver ud, og deltagerne kan besvare. Desuden er der en funktion, hvor deltagerne og underviseren kan diskutere i form af et debatforum.

#### **Rettemetoder.dk**

Som et forsøg, har NETOP også købt ret til at benytte systemet Rettemetoder.dk. I dette

system kan undervisere let oprette forskellige typer af opgaver, der samtidig er nemme for kursisterne at besvare. Det drejer sig for eksempel om simple multiple choice opgaver, memoryspil og opgaver, hvor man skal sætte manglende ord ind i en sætning.

I første omgang har NETOP rettigheder til at benytte Rettemetoder.dk frem til maj 2009. Interesserede kan henvende sig til Martin Hansen på martin@netoplysning.dk for yderligere oplysninger.

#### **Tilrettelæggelse af undervisningstiden**

##### *Konfrontationstid*

Mindst 30 % af undervisningstiden skal som tidligere nævnt være konfrontationstid. Fra tidligere projekter er erfaringerne, at det er en god ide at afholde den første konfrontationstid i første halvdel af forløbet. Det er et faktum, at de fleste har det bedst med at kommunikere med personer, som de fysisk har mødt. For nogle er det endnu mere vigtigt, når kommunikationen i øvrigt udelukkende foregår skriftligt.

Vores anbefalinger er derfor at starte med lidt præsentation og et par opgaver på nettet, og derefter placere et fysisk møde. Ved placeringen af konfrontationstid er det vigtigt at huske, at deltagerne kan komme langvejs fra, og det er derfor vigtigt at benytte sig af weekender – en eller to dage.

Det er samtidig også erfaringen, at konfrontationstid ved slutningen af et kursus ikke er specielt nødvendigt.

##### *Beregning af undervisningstid*

Det kan være vanskeligt at vurdere, hvor meget der er forberedelsestid, og hvor meget der er reel undervisningstid. Der er heller ingen reel vejledning hertil. Vores bud er for eksempel således ved et kursus i "Grundlæggende EDB":

- Opbygning af undervisningsmateriale = forberedelsestid
- Undervisningsmateriale lægges ud på nettet = undervisningstid (svarer til formidlingstiden i en klasseundervisning)

- Kommunikation via nettet med deltagerne = undervisningstid
- Rettelse af opgaver = forberedelsestid

### Hjælpemidler til e-læring

NETOP har indkøbt en værktøjskasse med hjælpemidler til mere krævende e-læringsforløb. Kassen indeholder et lille digitalt videokamera beregnet på at optage små sekvenser, som man efterfølgende kan lægge ud til deltagerne. Desuden indeholder kassen, udover tilbehør til kameraet, et program til computerredigering af videoer.

Kassen udlånes gratis til undervisere på forløb i NETOPs medlemsforeninger. Bestil kassen i god tid, da der kun er den samme. Interesserede kan henvende sig til Martin Hansen på martin@netoplysning.dk eller telefon 33 93 00 96 for bestilling og yderligere oplysninger.

### Krav til deltagerne

Det er altid vigtigt at sørge for at gøre sig nogle overvejelser omkring, hvilket niveau deltagerne forventes at være på – samt at få kravene med i annonceringen af kurserne. I e-læringen er dette om muligt endnu vigtigere, idet der her også stilles krav til ansvar for egen læring, samt krav til deltagerens kendskab til EDB.

Er det for eksempel nødvendigt for at deltage, at man er i besiddelse af et digitalkamera, eller skal man have designprogrammet Paint Shop Pro? Og hvilke EDB- programmer skal deltagerne kunne håndtere?

Brug samtidig lidt ord på at beskrive det faktum, at man skal arbejde selv, og at det måske er en god ide at udarbejde en privat tidsplan, som selvfølgelig skal følges

Det er muligt, at tydelige beskrivelser af deltagerforudsætninger holder nogle kursister væk, men hellere det end at kursisten ikke kan følge med, fordi deltagerforudsætningerne ikke er på plads



## Bemærkninger fra kursister, der tidligere har deltaget i e-læringskurser

---

- *Det er vigtigt, at kursisterne gør sig klart, at der hver uge skal afsættes tid til at lave de opgaver, der indgår i ugens lektion. Flere af kursisterne oplevede det som utilfredsstillende for udbyttet, at de ikke brugte tilstrækkeligt lang tid til opgaveløsningen.*
- *Kursisterne kan have stor glæde af at etablere små lokale netværk, hvor kursisterne kan mødes og støtte hinanden.*
- *Det er overordentligt vigtigt at sikre sig, at alle kursister er tilstrækkeligt trænet til selv at kunne håndtere computeren og dens softwareprogrammer. Erfaringerne viser, at der ellers kan komme alt for meget spildtid, ligesom det kan afføde alt for store frustrationer hos kursisten. I sidste ende kan det betyde, at kursister falder fra.*
- *Det har stor betydning for dynamikken blandt kursisterne, at man mødes fysisk i begyndelsen af kursusforløbet. Her kan man få sat ansigt på hinanden og underviseren.*
- *I forlængelse af det, er det for kursisterne også rart, at der er billeder af alle deltagere på hjemmesiden. Dels fordi det hjælper til at huske, hvem man skriver sammen med, og dels fordi det er en god service over for de få kursister, som eventuelt har været forhindret i at deltage i introduktionsmødet.*
- *Derudover kan især deltagere i praktiske fag have stor glæde af at mødes fysisk midtvejs i forløbet, hvor der er mulighed for at komme videre med det praktiske arbejde.*
- *Kursisterne bør ved kursusstart få udleveret et deltagerprogram for kursusforløbet, så man undgår usikkerhed hos den enkelte kursist, når denne sidder alene med sin computer. Dette program bør også være tilgængeligt på den benyttede e-læringsplatform – og her kan det opdateres om nødvendigt.*
- *Underviseren skal sikre, at der er kort responstid, fra kursisten kontakter underviseren med et spørgsmål, til underviseren svarer. Har underviseren ikke mulighed for at svare lige nu, bør man sende en mail, som bekræfter at spørgsmålet er modtaget, samt hvornår svaret senest kommer. (Alternativt kan man fastsætte faste tider, hvor deltagerne ved, at underviseren er ved computeren.)*

