

Studie cirkler

Manual til ledere af studiecirkler



Forord

Formålet med denne manual er at give studiecirkelledere et værktøj til brug for arbejdet i åbne studiecirkler, herunder kort om baggrunden for disse. Manualen er også brugbar for skoleledere og bestyrelsesmedlemmer, der vil have nærmere oplysninger om studiecirkler.

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

Marlene Berth Nielsen, NETOP og Jan René Westh, LOF.

December 2007

Indhold

Forord	2
Introduktion til fleksible tilrettelæggelsesformer	3
Introduktion til den åbne studiecirkel	3
Metode	4
Emner	5
Studiecirkellederen	6
Organisering af arbejdet	6
Motivation af deltagerne	8
Arbejdet i studiecirklen	8
Materialer	11
Udarbejdelse af egne materialer	11
Formidling af studiecirkelns resultater	11

Introduktion til fleksible tilrettelæggelsesformer

Med virkning fra den 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 (fjernundervisning) 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.

Introduktion til den åbne studiecirkel

En åben studiecirkel kan bestå af en gruppe på f.eks. 7-12 personer, der over et vist antal mødegange samles til arbejdet med emner af interesse for den pågældende gruppe. Arbejdet i gruppen bliver faciliteret af en studiecirkelleder, der kan være valgt af deltagerne selv blandt disse.

Arbejdet i studiecirklen bygger på:

- At deltagerne ønsker at lære mere om et givet emne.
- Demokratiske værdier, hvor alle deltagere er lige og har gensidig respekt for hinanden og hinandens synspunkter.
- Effektiv kommunikation mellem deltagerne. Derfor sidder deltagerne i en cirkel med ansigtet mod hinanden.
- Drøftelser mellem deltagerne med erfaringsudveksling og analyse som ledende faktor.
- Et studiecirkelmateriale, der giver faktuelle oplysninger og er praktisk brugbart for deltagerne.
- Involvering af deltagerne ved planlægning og gennemførelse af arbejdet, f.eks. i form af udarbejdelse af en arbejdsplan.

Det overordnede formål med studiecirkelmetoden er at give deltagerne værktøjer til at øge deres viden og at gøre dem til aktive borgere i et samfund under konstant udvikling.

Konkret kan man sige, at formålet er, at den enkelte deltager opnår viden gennem udveksling af synspunkter og erfaringer og gennem læsning. Dette skulle gerne føre til, at deltageren får en bredere og dybere indsigt og får opbygget sin selvtillid.





Metode

Arbejdet i en studiecirkel kræver aktiv deltagelse af alle deltagere, således at der bliver skabt en dynamisk proces på grundlag af deltagerne erfaringer, dine evner som studiecirkelleder og kvaliteten i studiecirkelmaterialet. Denne proces adskiller sig fra den traditionelle undervisningsform, der er baseret på en hierarkisk model med en lærer, der spreder kundskab ovenfra og nedefter. I en studiecirkel sker det så at sige mellem deltagerne, hvor det er din primære opgave som studiecirkelleder at lede processen.

Studiecirklen hviler på deltagerne egen frivillige indsats og på den styrke og fornøjelse, der ligger i at skabe noget sammen.

Arbejdet i studiecirklen bygger på deltagerne søgen efter viden ud fra deres egne behov og interesser. Arbejdet er karakteriseret af demokratiske værdier, hvor den enkeltes udveksling af erfaringer og analyse er de ledende faktorer. Studiet i en cirkel afhænger af den enkelte deltageres aktive indsats, såvel i planlægningen af arbejdet som i udførelsen af dette.

Man kan sige, at arbejdet i en studiecirkel er en levende og aktiv proces, der forbinder viden med social forandring samt med udvikling og kreativitet. Studiecirkelmetoden kan beskrives med en række grundlæggende principper.

Ligeværd

Arbejdet i en studiecirkel er funderet på deltagerne ligeværd. Demokrati og demokratiske principper er væsentlige i studiecirkelarbejdet, og der bør altid herske en uformel stemning i cirklen. Du skal som cirkelleder give inspiration

til dialogen, til udveksling af meninger og give oplysninger på afslappet vis.

Erfaringer og viden

Arbejdet tager udgangspunkt i deltagerne erfaringer og viden. Det fremadskridende arbejde i en studiecirkel er karakteriseret ved samarbejde og kammeratskab frem mod fælles mål. Deltagerne hjælper hinanden; de skal ikke konkurrere mod hinanden. De deler glæder og skuffelser i arbejdet. Alt dette medfører, at deltagerne føler sig sikre og derved bidrager til åbenhed i arbejdet.

Mål

Målet med arbejdet i en studiecirkel bestemmes af deltagerne selv ud fra behov og ønsker. En studiecirkel, der udbydes af et oplysningsforbund, må arbejde inden for de rammer, der er fastlagt af det pågældende oplysningsforbund. Frihed går hånd i hånd med ansvar. Det er deltagerne selv, der er ansvarlige for, hvordan de vil arbejde, og hvordan arbejdet skal udføres. Dette kan aldrig blive bestemt af andre, uden at det vil være et alvorligt indgreb mod friheden i en studiecirkel.

Kontinuitet

Der skal være kontinuitet i arbejdet i en studiecirkel. Arbejdet skal organiseres og planlægges. De mål, der sættes op eller overvejes af deltagerne, betyder, at arbejdet må følge en eller anden form for plan. Her må deltagerne være aktivt indblandede. Fundamentet for studiecirklen er deltagerens aktive medvirken.

Materiale

Alle studiecirkler bør have en eller anden slags studiecirkelmateriale, der dækker et nærmere fastsat antal mødegange i cirklen, jf. i øvrigt afsnittet om materialer herunder.

Sammensætning

Da deltagerne i en studiecirkel skal være aktivt involverede i alle dele af arbejdet, anbefales det, at den enkelte cirkel består af 7-12 deltagere inkl. dig som cirkelleder. Ved flere eller færre deltagere er der stor sandsynlighed for, at idéen og hensigten med en studiecirkel bortfalder. Jo mindre en cirkel, jo bedre er muligheden for aktivt at inddrage alle deltagere i arbejdet. Omvendt må studiecirklen heller ikke blive for lille. Det anbefales ikke at gennemføre en studiecirkel med mindre end 5 deltagere. Erfaring viser, at det er vanskeligt at holde gang i en samtale i en lille cirkel. Er cirklen omvendt for stor, giver det den enkelte deltager begrænsede muligheder for aktivt at deltage i samtalen. Det bliver svært at fastholde samarbejde, fælles ansvar og samtale, og der er stor risiko for at tabe de demokratiske og pædagogiske principper i en studiecirkel på gulvet. Vi lærer bedst, når vi er aktive, og når der er plads til en aktiv og engageret deltagelse.

Når en studiecirkel skal sammensættes, er det vigtigt at forsøge at samle deltagere, der har fælles værdier og forskellige erfaringer. Arbejdet i cirklen går ud på sammen at undersøge og udforske et givet emne. Har deltagerne fælles interesser, nogenlunde samme uddannelsesniveau og bor i samme lokalitet, understøtter det arbejdet.

Emner

Som tidligere nævnt er der frit valg af emner i en studiecirkel, så længe folkeoplysningslovens formål og regler er overholdt. Herunder følger forslag til emner; listen er på ingen måde udtømmende. Bemærk, at emnerne er velegnede såvel til "selvstændige" studiecirkler som studiecirkler til opfølgning på kurser. Bemærk også, at det er en rigtig god idé at koble en eller flere samarbejdspartnere på studiecirklen, hvor det er muligt. Det er også muligt at finde eksterne facilitatorer hos samarbejdspartnere.

EU

Forbrugerpolitik, fødevarepolitik, miljø, andre emner tæt på borgeren. Samarbejdspartner: Lokal forbrugergruppe.

"Hate crimes"

Overfald på seksuelle minoriteter, jøder og muslimer i Danmark – hvad ligger bag? Hvordan ser det ud i andre lande, og hvad gøres der

for at bekæmpe det? Kan kobles med den internationale Auschwitz-dag, der hvert år holdes den 27. januar om folkedrab. Samarbejdspartner: LBL – Landsforeningen for Bøsser og Lesbiske, politiet. Slutresultat: Udstilling på det lokale bibliotek.

Kultur og kulturtraditioner

Bevarelse af kulturarven, gamle håndværk, gamle arbejdsmetoder og fag, symbolik, design, teknik, udbredelse. Kreative kurser og husflidskurser kan følges op af studiekredse. Samarbejdspartner: Relevant museum, håndværkerforening. Slutresultat: Cirkelarbejdet kan afsluttes med en udstilling, en artikel til et relevant tidsskrift, et kulturhistorisk indlæg i lokalavisen.

Lokalhistorie

Personalhistorie, landbrugshistorie, industrihistorie, fiskerihistorie, bygningshistorie, jernbanehistorie, militærhistorie, kirkegårdskultur, herregårdskultur. Et kursus i slægtsforskning eller læsning af gotiske bogstaver kan følges op af en studiecirkel. Samarbejdspartner: Lokalhistorisk forening, lokalhistorisk museum, slægtsforskerforening. Slutresultat: Cirkelns arbejde kan føre til en artikel til et lokalhistorisk tidsskrift, en udstilling, foredrag, flere cirkler.

Lokalplaner og andre kommunale planer

Udnyttelse af byens rum, erhverv, trafik, miljø, kultur og fritid, arkitektur, landskabspleje. Samarbejdspartnere: Landsbyråd, landsbylaug, borgerforening. Slutresultat: Fortsatte studiecirkler, forslag til politikere, indlæg i lokalavisen.

Mødregruppe

Børnepleje, ernæring, hygiejne. Samarbejdspartner: Sundhedsplejerske. Slutresultat: Kan føre til andre studiecirkler af relevans for målgruppen.

Oplys demokratiet

Forskellighed i samfundet, religion, ulighed, ytringsfrihed. Samarbejdspartner: Skolebestyrelse, menighedsråd. Slutresultat: Evt. flere studiecirkler, indlæg i lokalavisen.

Selvhjælpsgruppe

Selvhjælpsgruppe, sorggruppe om emner af relevans for deltagerne, f.eks. barnets død, selvmord, alkoholisme. Samarbejdspartner: Lokal selvhjælps-/sorggruppe.

Sundhed

Livsstilssygdomme, sund kost, småbørnsernæring, forbrugeroplysning. Kurser i sundhed kan følges op af en studiecirkel. Samarbejdspartner: Det kommunale sundhedscenter, læge, sygeplejerske, sundhedsplejerske, klinisk diætist, lokal forbrugergruppe.

Ulandsbistand

Politiske og økonomiske prioriteringer, geografiske indsatsområder, kvinder og børn. Samarbejdspartner: Biblioteket.

Studiecirkellederen

Du har som studiecirkelleder ansvaret for arbejdet med og udviklingen af en gruppe deltagere. Du er også den praktisk ansvarlige, der har kontakten til det oplysningsforbund, der har ansat dig. Det er vigtigt, at du er opmærksom på din rolle som deltager i cirklen.

For at få arbejdet i en studiecirkel til at fungere tilfredsstillende skal følgende tages i betragtning:

- Der skal være en god stemning hos deltagerne, således at disse føler sig afslappede, åbne og sikre.
- Deltagerne skal føle sig accepterede og respekterede og skal anses for en ressource.
- Beslutninger skal træffes i fællesskab og i enighed.
- Arbejdet i cirklen skal deles mellem deltagerne.

Ud over at være deltager i gruppen er du ansvarlig for udviklingen i denne. Du forventes ikke at være ekspert på dit felt. Men det er vigtigt, at du er opmærksom på visse grundlæggende ledelsesprincipper. Vigtigst er det dog, at du er dig selv og ikke prøver at efterligne andre. Alle mennesker er forskellige og har en mængde forskellige ressourcer at trække på og udvikle. Derfor skal du være opmærksom på dine egne fortrin som leder og også på manglerne.

Den perfekte cirkelleder findes ikke. Alle studiecirkler består af mennesker med forskellig baggrund og forskellige behov. Dette betyder, at den ene måde at lede en cirkel på kan være lige så god som den anden. Men med tanke på formålet med en studiecirkel kan man afdække nogle gode cirkellederegenskaber:

- Evnen til at sætte sig mål.
- Evnen til at nå målet sammen med andre - samarbejdsevner.
- Evnen til sammen med andre at organisere en opgave.
- Evne til at holde fokus på processen og holde fokus i samtaler/diskussioner.
- Sociale kompetencer, f.eks. at være lyttende og inddragende over for andre.

Krav til dig som studiecirkelleder

Du skal skabe og udvikle en læreproces, der stimulerer og opmuntrer deltagerne til aktivt at søge viden. Samtidig er du også deltager i studiecirklen, er accepteret som sådan af de andre deltagere og arbejder i overensstemmelse med, hvad der bliver aftalt med de andre deltagere. Du må aldrig optræde autoritært og må ikke begynde at undervise.

Du skal fokusere på deltagerens udvikling og stille de rigtige spørgsmål. Du skal lægges vægt på udviklingen af dialogen mellem deltagerne, og deltagerne skal motiveres til at stille spørgsmål og drøfte løsninger. Samarbejdet mellem deltagerne skal fremmes, således at der ikke opstår intern konkurrence.

Du er en ressourceperson, når det handler om at organisere arbejdet i cirklen, men du behøver ikke nødvendigvis at være ekspert på et fagområde.

Valg af en studiecirkelleder

Som studiecirkelleder kan du vælges enten af cirkelns deltagere eller af det oplysningsforbund, der er ansvarlig for aktiviteten. Uanset hvordan du er valgt, er det vigtigt, at du er troværdig og kan arbejde på demokratisk vis.

Det er vigtigt, at du evner at tale med andre mennesker, er tillidsvækkende og ærlig. Du skal også være god til at lytte.

Bliver du valgt til cirkelleder af de øvrige deltagere i studiecirklen, skal alle have drøftet valget åbent og være enige i beslutningen.

Organisering af arbejdet

Emnevalg

Studiecirkelns deltagere kan selv vælge det emne, de ønsker at arbejde med. På den måde bliver emnet også vedkommende for alle deltagerne. Når et emne er valgt, kan du og

deltagerne drøfte der videre arbejde, således at alle er enige om indhold og rammer. Dette er vigtigt for at undgå irrelevante diskussioner i det efterfølgende forløb. Det er også vigtigt, at du får indhold og tidspunkter til at passe sammen. Skulle det undervejs i forløbet vise sig nødvendigt at justere indhold eller rammer, kan du og deltagerne selvfølgelig aftale dette. Et godt resultat for arbejdet i studiecirklen afhænger af god planlægning og god forberedelse.

Holdarbejde

Arbejdet i en studiecirkel kan sammenlignes med et holdarbejde. I begyndelsen er deltagerne lidt usikre på hinanden, og alle venter på, at du som cirkelleder tager initiativet. Det er her vigtigt, at alle bliver set og hørt, og at alles forventninger til arbejdet bliver drøftet igennem. Man skulle gerne nå fra "jeg" til "vi" i cirklen.

Det kan næppe undgås, at du undervejs støder på uoverensstemmelser om regler, ansvar og organisering af arbejdet i studiecirklen. Det er tilrådeligt at forholde sig åbent, ærligt og konstruktivt til en konflikt. Det giver sikkerhed i cirklen. Der er ingen nem måde at håndtere konflikter på i studiecirklen.

Du kan også risikere stagnation i cirkelns arbejde. Det kan føles, som absolut ingenting sker, og at der ikke er nogen form for udvikling. Det kan især ske efter en konflikt. Det er acceptabelt, men det er nødvendigt, at cirklen bliver skubbet på for at fortsætte arbejdet.

Sted

Det er folkeoplysningens styrke, at den er så tæt på borgerne som muligt. Det skal en studiecirkel også være. Den kan lægges tæt på deltagerens bopæl eller nær deres arbejdsplads. Det er vigtigt at vælge et sted, der passer alle, og som kan nås uden en masse transporttid.

Man behøver ikke at være i et lokale med en masse udstyr. Du og deltagerne skal sidde, så I kan se hinanden, f.eks. ved at sidde i en cirkel. I skal selvfølgelig have mulighed for at tage noter.

Formentlig har dit oplysningsforbund allerede fundet et lokale til dig.

Tidsramme

Du og deltagerne bestemmer selv, hvornår og hvor ofte I vil mødes. I bør ikke mødes længere end maksimalt to timer en-to gange om ugen, men det kan afhænge af emnet. Det er vigtigt, at der mellem mødegangene er tid til at fordøje den nye viden, at tænke på nye indfaldsvinkler til arbejdet og gøre sig sine holdninger klar. Tidsrammen afhænger selvfølgelig også af, hvad der måtte være aftalt med dit oplysningsforbund.

Ansvarsfordeling

Inden studiecirklen sættes i gang, er det som nævnt vigtigt, at I forholder jer til en ansvarsfordeling:

- Hvem skal være studiecirkelleder? Det er måske allerede aftalt mellem dig og dit oplysningsforbund.
- Hvem er ansvarlig for studiecirkelmaterialet (måske har du allerede et brugbart materiale eller gode idéer til et)?
- Hvem er ansvarlig for, at mødelokalet er i orden?
- Hvordan vil den enkelte bidrage til udviklingen af arbejdet i studiecirklen? Det er vigtigt at afstemme forventninger i en studiecirkel.
- Hvordan vil du som cirkelleder håndtere det, at en deltager melder afbud til et møde, og hvordan håndterer gruppen det?
- Hvordan sikrer I jer, at vedkommende er å jour med cirkelns arbejde?
- Hvilke undskyldninger for fravær vil I acceptere (forventninger til bidrag og



fremmøde i cirklen)?

- Hvad vil I gøre, hvis en eller flere deltagere forlader studiecirklen eller kun møder frem nu og da?

Det vil være en god idé, at du fører protokol over deltagernes fremmøde af hensyn til mødedisciplinen. Det er en dårlig studiecirkel, hvis der ikke sker fremskridt i arbejdet, og hvis deltagerne ikke får udbytte af deres fremmøde på grund af en masse praktiske problemer.

Ekstern facilitator

Skulle det vise sig nødvendigt undervejs i arbejdet at indkalde en ekstern facilitator, kan dette selvfølgelig lade sig gøre. Vedkommende vil i givet fald være en ekspert på et givet område. Det kan allerede ved første møde i studiecirklen vise sig nødvendigt på et tidspunkt at indkalde en ekstern facilitator. Er der udgifter forbundet med dette, skal du aftale nærmere med dit oplysningsforbund.

Det kan være en rigtig god idé at indkalde en ekstern facilitator mindst en gang i studiecirkel-forløbet. Du og deltagerne får inspiration inden for det emne, I beskæftiger jer med. Vedkommende kan f.eks. hjælpe med at finde svar på spørgsmål, I selv ikke har kunnet besvare i cirklen. Der er et par ting, du som cirkelleder skal være opmærksom på, inden du indbyder en facilitator.

Er der økonomi forbundet med at invitere en ekstern facilitator, vil det være en god idé at holde fælles møde med andre studiecirkler, der arbejder med samme eller lignende emner som din cirkel.

Før mødet med en facilitator skal du og deltagerne aftale nærmere om, hvilke emner I vil drøfte med vedkommende, hvilke spørgsmål I vil stille. Spørgsmålene fordeler du så blandt deltagerne. Det giver alle deltagere god mulighed for at ytre sig åbent.

Evaluering

Når du har afsluttet studiecirklen, skal du og deltagerne evaluere arbejdet. Hvilke konklusioner nåede I frem til? Hvilken ny viden fik I? Hvilke hindringer mødte I undervejs i arbejdet? Hvad kan det skyldes? Hvad var udbyttet? Næste skridt? Det er væsentligt med en sådan evaluering, f.eks. af hensyn til at dele udbyttet med det omgivende samfund, jf. afsnittet herunder om formidling af cirkelens resultater.

Motivation af deltagerne

Motivation er væsentlig for læring. En deltager i en studiecirkel skal derfor føle sig velkommen og accepteret som den person, vedkommende nu engang er. Det giver selvspekt og selvfølelse. Deltageren skal også gerne føle, at der er brug for vedkommende i studiecirklen. Deltageren skal føle, at arbejdet i studiecirklen er vedkommende, og at formålet med arbejdet er vigtigt.

Læring sker nemmere, når deltageren kan lide at være med og har det sjovt undervejs. Det sker også, når deltageren får udfordret sin viden og derigennem får dannet nye holdninger. Studiecirklen skal også give deltageren en fornemmelse af, at der sker noget nyt i forhold til hverdagen.

Arbejdet i studiecirklen

Samtalen er vigtig

Vort folkestyre afhænger af folks vilje og evne til at engagere sig og tage ansvar. Det er derfor vigtigt at tage aktiv del i folkestyret, udveksle idéer, påtage sig et ansvar og vise vilje og evne til at øve indflydelse og lade sig påvirke af andre. Samme faktorer udgør grundlaget for studiecirklen.

Det væsentlige i arbejdet i en studiecirkel er samtalen mellem ligeværdige mennesker, en samtale, der sigter mod at finde fælles løsninger. Dette er ikke ensbetydende med en diskussion, hvor man prøver at overvise andre om, at man selv har ret. Samtale betyder netop at tale sammen, med hinanden. Derfor skal alle have mulighed for at deltage i samtalen.

Deltagernes egne erfaringer er af stor vigtighed for arbejdet i studiecirklen. Vi kan lære meget af hinanden. I studiecirklen arbejder vi derfor på at dele ny viden og nye oplysninger med hinanden.

Der er ikke noget i vejen for, at deltagerne sigter højt med arbejdet i en studiecirkel; fornemmelsen af at tage en udfordring op kan være stimulerende. Men sætter man målet for arbejdet for højt, kan man risikere ikke at nå det med nedtrykthed som resultat.

Støder man undervejs i arbejdet på et problem, der er meget vanskeligt at drøfte og løse, er det bedre at nedbryde det i enkeltdelen og så drøfte disse for at løse det stille og roligt skridt for skridt.

I sådanne tilfælde kan det være en fordel at inddrage en ekstern facilitator, jf. ovenfor.

Første mødegang

Før første mødegang skal det oplysningsforbund, der står for studiecirklen, give dig som cirkelleder besked om deltagerne (navne, antal) samt tid og sted for første mødegang. Deltagerne har selvfølgelig også fået besked om, at du er cirkelleder samt tid og sted for første mødegang.

Du begynder første mødegang med at præsentere dig for deltagerne, og disse præsenterer sig. Så kan du spørge deltagerne om deres forventninger til studiecirklen:

- Hvad er det vigtigste, du ønsker at lære i denne cirkel?
- Hvad har du brug for, sådan at du selv kan bidrage til at nå målet?
- Hvad ønsker du at de andre deltagere, for at du kan nå dit mål?
- Hvad vil du gøre, hvis du ikke når dit mål?

Sådan en afstemning af forventninger kan gøres på mange måder. Man kan gøre det ved, at deltagerne svarer på spørgsmålene i plenum, ved at man to og to besvarer spørgsmålene og derefter fremlægger synspunkterne. Uanset metoden er det vigtigt, at svarene skrives ned på en eller anden måde, så I gennem hele forløbet har mulighed for at holde jeres fælles forventninger op som mål for processen og for arbejdet.

En anden måde at gøre det på er, at hver deltager får fire ark papir; de bruger et ark pr. spørgsmål til besvarelsen. Så indsamler du papirerne, og I drøfter hvert enkelt spørgsmål og svarene på det. Når I er blevet enige om et samlet svar på det enkelte spørgsmål, opsætter du som cirkelleder et nyt papir med de fire svar, som deltagerne er enige om. Dette papir bruger du til at checke, at arbejdet skrider fremad, som det skal, og til evaluering af hele forløbet. Sådan er rammen altså fastsat for arbejdet og for deltageres forventninger, og I kan gå i gang med arbejdet.

De næste mødegange

Her følger du og deltagerne op på de skridt, I har planlagt for arbejdet.

Sidste mødegang

Du og deltagerne har arbejdet jer frem til ny viden, ny indsigt. Det er nu tid til at evaluere studiecirklen og drøfte fremtiden:

- Fandt I undervejs i arbejdet frem til nye emner for en studiecirkel?
- Ønsker I at fortsætte i en ny studiecirkel med et andet emne?
- Ønsker I at starte en ny studiecirkel med andre deltagere?
- Er der nogen af deltagerne, der kunne ønske sig fremover at arbejde som cirkelleder?



Studieplanen: Et eksempel

<i>Arrangør:</i>	Oplysningsforbundets navn.
<i>Emne:</i>	Børnepleje og ernæring.
<i>Studiecirkelleder:</i>	Sygeplejerske.
<i>Antal mødegange:</i>	10
<i>Tidspunkt:</i>	Onsdage kl. 16.00-18.00.
<i>Sted:</i>	Klasselokale, offentligt mødelokale.
<i>Mål:</i>	At lære mødrene at give deres 0-5-årige børn pleje og sund ernæring, gerne med brug af fødevarer fra lokalområdet.
<i>Ressourcer:</i>	Deltagernes egen viden og erfaringer; studiecirkellederens viden og erfaringer, en ekstern facilitator, studiebesøg, praktiske øvelser.
<i>Informationskilder:</i>	Tre forskellige brochurer om ernæring, den eksterne facilitator og et studiebesøg.
<i>Ekstern facilitator:</i>	Sundhedsplejerske.
<i>Studiebesøg:</i>	Til en klinik for sundhedspleje.
<i>1. mødegang:</i>	Udformning af studieplan.
<i>2. mødegang:</i>	Studieplan og afklaring af videns- og erfaringsniveau i studiecirklen.
<i>3. mødegang:</i>	Brochure nr. 1 om pleje af det nyfødte barn.
<i>4. mødegang:</i>	Brochure nr. 2 om at holde barnet rent og om vitaminer som supplement til amning.
<i>5. mødegang:</i>	Fortsættelse af indholdet i 4. Mødegang og forberedelse af næste mødegang med deltagelse af en sundhedsplejerske.
<i>6. mødegang:</i>	Mødet med sundhedsplejersken.
<i>7. mødegang:</i>	Brochure nr. 3 om ernæring til 1½-2-årige børn, der er vænnet fra.
<i>8. mødegang:</i>	Besøg på klinikken for sundhedspleje.
<i>9. mødegang:</i>	Sammenfatning af arbejdet i studiecirklen og evt. forberedelse af en udstilling.
<i>10. mødegang:</i>	Evalueringsarbejdet med udstillingen, drøftelse af en evt. ny cirkel.

Evaluerings

Efter hver anden mødegang kan du stille en række spørgsmål:

- Arbejder vi i henhold til vores studieplan?
- Er målet stadig relevant?
- Hvis målet ikke er relevant, skal vi da ændre det?
- Er vi lykkedes?
- Har vi mødt hindringer undervejs, og i givet fald hvilke?
- Hvis ja, hvad måtte have skabt dem?
- Har vi fået erfaringer, der kan bruges til andre studiecirkler?

Slutevalueringen bør være en konklusion af ovennævnte samt af spørgsmålet om, hvorvidt I fik opfyldt målet med studiecirklen. Slutresultatet af arbejdet i studiecirklen kan præsenteres, f.eks. på en fritidsmesse eller i forbindelse med den årlige generalforsamling i oplysningsforbundet.

Ansvar

Som nævnt har ikke bare du, men også deltagerne, ansvaret for, at studiecirklen bliver vellykket.

Du skal:

- Holde fokus på deltagernes udvikling.
- Anspore deltagerne til at diskutere løsninger og stille spørgsmål til hinanden.
- Udvikle holdånd og fremme samarbejde.
- Tydeliggøre valgmuligheder.
- Udfylde fremmødelisten.
- Forberede mødegangene og skrive en studieplan for studiecirkelmaterialet.
- Være ansvarlig for studiecirkelmaterialet.

Deltagerne skal:

- Prioritere arbejdet i studiecirklen, såvel under mødegangene som mellem disse.
- Overholde de aftalte mødetidspunkter.
- Arbejde aktivt i studiecirklen.
- Melde afbud i god tid til studiecirkellederen.
- Sørge for at informere hinanden, hvis en kommer for sent.
- Finde en deltager, der kan informere en fraværende deltager om, hvad der skete i studiecirklen.
- Selv tage noter.



- Selv være ansvarlige for resultatet i studiecirklen.
- Rydde op efter sig og sikre, at lokalet er i samme stand, som det var fra begyndelsen.

Materialer

Materialet til brug for en studiecirkel udgør et væsentligt led i studiecirkelkonceptet. Det skal give deltagerne mulighed for at analysere, vurdere og drage konklusioner. Det er vigtigt, at deltagerne og studiecirkellederen finder materialet tiltrækkende og brugbart.

Det gode materiale til brug for en studiecirkel skulle gerne opfylde nedenstående kriterier:

- Det skal passe til målgruppen.
- Det skal have relevante faktuelle oplysninger i passende antal.
- Det skal være inddelt i afsnit eller mødegange.
- Der skal være henvisninger til supplerende materiale: bøger, tidsskrifter, rapporter, internet, DVD, CD etc.
- Det skal stille spørgsmål og give mulighed for erfaringsudveksling for at stimulere drøftelserne. Spørgsmålene skal ikke handle om at afprøve, om deltagerne nu har læst og forstået materialet.
- Det skal opmuntre til aktivitet og ”studier” mellem mødegangene. Alle deltagere er ansvarlige for arbejdet, der f.eks. kan foregå ved at lytte til relevante radioudsendelser, ved at se relevante fjernsynsprogrammer, ved studiebesøg eller ved at spørge eksperter.
- Det skal indeholde oplysninger om indholdet i et indledende afsnit.
- Det skal være let at forstå og at arbejde med; omvendt skal det ikke være simpelt.
- Det skal føre deltagerne gennem studiecirklen.

Begynd med at undersøge, hvilket relevant materiale, der allerede findes om givet emne. Der

findes litteratur m.m. om alt mellem himmel og jord. Måske er det nok ud fra sådant materiale at skrive en studieplan, der fører deltagerne gennem en studiecirkel ved at henvise til en bestemt bog, der dækker diverse sider af det berørte emne.

Deltagerne i studiecirklen kan selv ved første mødegang forberede indholdet for de enkelte mødegange i form af en slags studieplan. Men ofte er det studiecirkellederen, der står for denne planlægning. Det er vigtigt, at cirkellederens plan bliver lagt frem for deltagerne som et forslag, de kan forholde sig til og drøfte nærmere.

En studieplan kan indgå som en naturlig del af studiecirkelmaterialet, men den kan også indgå som et almindeligt papirark til omdeling og drøftelse.

Endelig kan deltagerne selv fremstille det nødvendige materiale.

Udarbejdelse af egne materialer

Man kan også fremstille sine egne studiecirkelmateriale. Det kan være vanskeligt for én og samme person at skrive et komplet materiale. Derfor er det en fordel at inddrage flere forskellige personer i arbejdet:

- Den ene kan være en person, der har et grundigt kendskab til de faktuelle forhold inden for det pågældende emne, og som kan skrive om disse forhold på en forståelig måde.
- Den anden person kan være en, der kender brugerne af studiecirkelmaterialet, dvs. de mulige deltagere i studiecirklen.
- Endelig kan der inddrages en person med den nødvendige pædagogiske indsigt, der kender studiecirkelformen og metoderne i arbejdet.

Formidling af studiecirkelens resultater

Deltagerne i en studiecirkel skal undervejs beslutte, hvordan arbejdet i cirklen eventuelt kan præsenteres for andre. Skal det ske i form af et møde, en udstilling, et teaterstykke, et indlæg i avisen, en artikel i et tidsskrift?



Udgivet af:

NETOP

Gl. Kongevej 39G, 1.
1610 København V
Tlf. 33 93 00 96
info@netoplysning.dk
www.netoplysning.dk

og

LOF

Alhambravej 6
1826 Frederiksberg C
Tlf. 33 21 86 80
Fax 33 21 20 75
lof@lof.dk
www.lof.dk

Tekst: Jan René Westh
Redaktion: Marlene Berth Nielsen og Jan René Westh
Layout: Martin Hansen

København, december 2007