

Veiledningsmanual

Til bruk for organisasjoner i RORG-samarbeidet
som ønsker å utvikle eller tilpasse
undervisningsopplegg/informasjonsmateriell
til skolen

Utviklet av Lent på oppdrag fra
RORG-Samarbeidet og Global,
med støtte fra Norad.

Innholdsfortegnelse

Introduksjon	3
DEL 1	4
10 trinn for å nå ut i skolen	4
Trinn 1: Definer læringsmål	4
Trinn 2: Definer hensikten	4
Trinn 3: Bestem innholdselementer	5
Trinn 4: Knytt opplegget opp til læreplan og fagplan	5
Trinn 5: Velg metode og læremidler	5
Trinn 6: Utform læremidlene og materialet som skal brukes	6
Trinn 7: Utform lærerveiledning	6
Trinn 8: Test ut undervisningsopplegget	6
Trinn 9: Foreta eventuelle justeringer	7
Trinn 10: Legg strategi for å nå ut i skolen	7
DEL 2	9
Hva er en læreplan?	9
Hvilke metoder og læremidler kan dere ta i bruk?	11
Hensiktsmessig utforming av læremidler	14
DEL 3	17
Arbeidsverktøy for utvikling/tilpasning av informasjonsmateriell og undervisningsopplegg	18
Lærerveiledning	20

Introduksjon

Denne manualen har blitt utviklet på bakgrunn av at mange organisasjoner i RORG-samarbeidet har uttrykt behov for hjelp til å utvikle og tilpasse informasjonsmateriellet sitt til skolen. Sentrale spørsmål som ofte har dukket opp er: *Hvordan treffe elevene? Hvordan lage lærerveiledninger? Hvordan forholde seg til læreplanen? Hva skal til for at lærere tar et opplegg i bruk? Når skal vi henvende oss til skolen?* Denne veiledningsmanualen er et forsøk på å besvare noen av disse spørsmålene og er ment å være et middel for å utvikle og tilpasse undervisningsopplegg og informasjonsmaterieil til skolen. Manualen kan brukes til utvikling av hefter, nettsider, filmer, CD-rom eller lignende, samt lærerveiledning til disse.

Manualens overordnede mål er å øke sannsynligheten for at RORGenes informasjonsmaterieil og skolematerieil blir tatt i bruk i skolens undervisning.

Manualen har blitt utviklet av Pål Tanggaard og Anne Ma Tveito i Lent (www.lent.no) på oppdrag av Global (www.global.no) som en del av det Norad-støttede prosjektet ”Skolesatsing 05”. En rekke RORGer har deltatt med ideer og kvalitetssikring av manualen underveis.

Henvendelser kan rettes til lent@lent.no eller global@global.no.

Kort om oppbygning og bruk av veiledningsmanualen.

Del 1 er en trinnvis beskrivelse av viktige forhold din organisasjon bør tenke gjennom når den skal utvikle eller tilpasse et undervisningsopplegg. Denne delen står i kortversjon bakerst i heftet, under del 3. Når du er fortrolig med innholdet i trinnene, kan du bruke den direkte.

Del 2 inneholder en litt grundigere forklaring av noen av trinnene, samt en forklaring av hva en læreplan er og hvordan du kan forholde deg til den.

Del 3 består av et *arbeidsverktøy* der de 10 trinnene fra del 1 er satt inn i en kortversjon. Dette verktøyet kan du ta i bruk som en arbeidsliste, oppskrift eller som en sjekkliste. Dette verktøyet kan tas ut av veiledningsmanualen og brukes som en selvstendig del. I tillegg finnes en *lærerveiledningsmal* til utvikling av lærerveiledninger. ***Arbeidsverktøyet og lærerveiledningsmalen er de viktigste dokumentene i denne manualen.*** Resten av manualen er utdyping av og tips til hvordan du kan fylle ut og bruke disse.

DEL 1

10 trinn for å nå ut i skolen.

For å strukturere arbeidet med å utvikle/tilpasse undervisningsopplegg og informasjonsmateriell til skolen kan du følge trinnene nedenfor.

1. Definer læringsmål for undervisningsopplegget
2. Definer hensikten
3. Bestem innholdselementer
4. Knytt opplegget opp til fagplan/læreplanmål
5. Velg metode og læremidler
6. Utform læremidlene
7. Utarbeid lærerveiledning
8. Test ut undervisningsopplegget
9. Foreta eventuelle justeringer
10. Legg strategi for å nå ut i skolen

Utvikling av nytt informasjonsmateriell /undervisningsopplegg.

Trinnenes hensikt er å hjelpe din organisasjon til å tenke rundt sentrale faktorer som er viktige i utarbeidelsen av materiell eller undervisningsopplegg som skal brukes i skolen. Det er viktig å være klar over at din organisasjon ikke *må* ta stilling til alle disse faktorene, men at det mest sannsynlig vil bidra til at lærerne i større grad er villige til å ta skolematerialet i bruk.

Tilpasning av eksisterende informasjonsmateriell /undervisningsopplegg.

Hvis din organisasjon allerede har utviklet et informasjonsmateriell, er du ferdig med trinn 6. Da blir det viktig å tenke gjennom hvordan materialet kan brukes i skolen og hva som skal til for å ta nettopp ditt materiell i bruk. Hovedjobben blir da å utvikle en lærerveiledning. For å gjøre det, vil det være til stor hjelp å gå gjennom de andre trinnene som en bevisstgjøringsprosess.

Bakerst i veiledningsmanualen følger et arbeidsverktøy som vil kunne brukes i arbeidet med de ulike trinnene. Der ligger også en egnet mal for selve lærerveiledningen.

Trinn 1: Definer læringsmål

Det alle første du må spørre deg selv og din organisasjon om er:

Hva ønsker vi at eleven skal sitte igjen med etter at han/hun har vært gjennom vårt skolemateriell?

Svaret på dette spørsmålet kalles læringsmål. Læringsmålene bør være så konkrete og forståelige som mulig, og bør ikke formuleres med mer enn 2-3 setninger. Læringsmålene bidrar til å skape retning for hva det er din organisasjon skal fokusere på.

Trinn 2: Definer hensikten

Deretter kan det være fornuftig å stille seg spørsmålet ”hvorforskal elevene lære seg dette?” for å finne hensikten. Å besvare hensikt/formålspørsmål bidrar til at vi må reflektere over

viktigheten av undervisningsmaterieil for elevenes dannelse og utdannelse. Lærere er som regel opptatt av dette punktet.

Det er viktig at det er samsvar mellom læringsmål og hensikt med materialet som utvikles! Hvis ikke det er samsvar her, må enten hensikt eller læringsmål endres.

Trinn 3: Bestem innholdselementer

Når du har funnet læringsmål og hensikt, kan du begynne å tenke rundt sentrale innholdselementer. Hva slags innhold kan bidra til at elevene når de læringsmålene som er satt opp? Gjør gjerne en idémyldring først og velg deretter ut de innholdselementene du mener er viktigst etterpå.

Trinn 4: Knytt opplegget opp til læreplan og fagplan

Når læringsmålene og innholdselementene er klare, er det på tide å begynne å lete etter et mål i læreplanen som kan treffe disse. Alle lærere må forholde seg til læreplanen når de underviser. Derfor kan det være lurt at du også gjør deg litt kjent med den. Det tar ikke lang tid, men det krever litt innsats. I løpet av 1 – 2 timer vil du ha fått et visst kjennskap.

For å knytte ditt undervisningsopplegg til læreplanen, kan du skimme raskt gjennom både generell del og aktuelle fagplaner. Mest sannsynlig vil du ikke finne læreplanmål som er identiske med dine læringsmål, men trolig en del overlappende innholdselementer. Poenget er at du skal finne mål i læreplanen som dine læringsmål kan være med å oppfylle.

For å titte i læreplanen eller søke etter stikkord i fagplanene, se www.utdanningsdirektoratet.no, klikk deg inn på læreplanen. Bruk søkefunksjonen.

Eksempler på begreper du finner i læreplanen:

Bærekraftig utvikling: 10 x.

Minoriteter: 5 x.

Demokrati: 18 x.

Fattig: 2 x.

Rik: 2 x.

Globalt: 13 x.

Verden: 52 x.

Rasisme: 3 x.

FN: 3 x.

Menneskerettigheter: 4 x.

(Søket er gjort i L-97, da de nye læreplanene ferdigstilles i løpet av våren 2006)

Tenk også gjennom om opplegget du vil utvikle kan knyttes til en av de 5 ferdighetene som er viktige for alle fag og alle trinn: skriftlige, muntlige, lese, regne og digitale ferdigheter (etter hvert vil kanskje også sosiale ferdigheter bli innlemmet).

Se *del 2* for mer informasjon om hva en læreplan er.

Trinn 5: Velg metode og læremidler

Nå har du trolig skaffet deg et relativt godt bilde av innhold og retning for hva du vil elevene skal lære, samt at du har relatert det og vist relevansen overfor skolen. Neste skritt da er å velge *hvordan* elevene skal lære det. Da kommer vi til valg av undervisningsmetoder og læremidler. Undervisningsmetoder sier noe om hva slags måte elevene skal jobbe med

innholdselementene for å nå læringsmålene. Et læremiddel er et middel (i form av bok, hefte, musikk, nettside, bilder, film eller lignende) som bidrar til at læringsmålene nås.

De aller fleste lærere har noen undervisningsmetoder de pleier å bruke, og det er derfor ikke nødvendig å lage et undervisningsopplegg med fullt utarbeidede og fastlåste metoder. Punktet om metoder kan i større grad fungere som tips til hvordan læreren *kan* jobbe med ditt undervisningsopplegg.

Se *del 2* for utfyllende om dette punktet og eksempler på metoder og læremidler.

Trinn 6: Utform læremidlene og materiellet som skal brukes

Når du har bestemt deg for metoder og hva slags læremidler som skal utvikles, gjelder det å gjøre dette på en hensiktsmessig måte, det vil si en måte som tar hensyn til de faktorene som ble listet opp i trinn 1-4. I tillegg vil rammefaktorer som tidsperspektiv, økonomiske og menneskelige ressurser spille inn. I del 2 ligger et eksempel på hvordan du kan tenke rundt disse utfordringene. I tillegg finner du en utdyping av hvordan hensiktsmessig utforming av et læremiddel kan gjøres.

Trinn 7: Utform lærerveiledning

En lærerveiledning er et dokument som sier noe om hvordan et undervisningsmaterieell kan brukes i undervisningssammenheng – en slags ABC for læreren. En lærerveiledning bør inneholde både konkrete forslag til aktiviteter, nærmere forklaring til læreren om hvordan aktivitetene kan organiseres og hva som er hensikt og læringsmål med aktiviteten.

Av undersøkelser Lent gjennomførte våren 2004 og våren 2005 (kan fås ved henvendelse til Lent) kom det tydelig frem at de fleste lærere ønsker seg undervisningsmaterieell som er enkelt å ta med seg rett inn i undervisningen. Med andre ord bør alternativt undervisningsmaterieell medføre minst mulig merarbeid for den enkelte lærer. Dette gjelder selvfølgelig ikke for alle lærere, da noen gjerne vil lage sitt eget opplegg basert på erfaringer med sine klasser. Hovedregelen er likevel; minst mulig merarbeid for læreren!

Se del 3 for lærerveiledningsmal. Denne malen skal brukes når du legger undervisningsopplegget ut på Global Skole.

Trinn 8: Test ut undervisningsopplegget

For å forsikre dere om at undervisningsopplegget/informasjonsmaterialet deres fungerer tilfredsstillende vil uttesting være nyttig. Forsøk å la både lærere og elever få mulighet til å komme med tilbakemeldinger og forslag til forbedringer. Hvis du synes det er vanskelig å få innpass i skolen for å teste ut opplegget, kan du prøve å gå gjennom nettverket til organisasjoner som har tilgang på mange lærere, for eksempel Operasjon Dagsverk eller Vennskap Nord/Sør.

Sentrale spørsmål du bør prøve å finne ut av når du tester ut opplegget kan være:

Hvilke(t) alderstrinn passer dette opplegget best på?

Hvilke(t) fagområde passer det best på?

Var det enkelt for lærere og elever å ta opplegget i bruk?

Hvordan fungerte lærerveiledningen?

Ble læringsmålene i undervisningsopplegget nådd? Hva lærte elevene?

Hva var mest /minst motiverende?

Trinn 9: Foreta eventuelle justeringer

Når du har fått tilbakemeldinger, må du bestemme deg for hvilke deler av opplegget som bør endres. Dette avhenger selvfølgelig av ressurser og tidsperspektiv.

Trinn 10: Legg strategi for å nå ut i skolen

Generelt kan man si at det er større sannsynlighet for at undervisningsopplegget ditt blir brukt hvis det kommer direkte til den aktuelle læreren enn hvis opplegget går generelt ut til skolen, men direkte kontakt er tidkrevende. Nedenfor har vi listet opp noen forslag til hvordan nå inn i skolen. Velg den strategien som passer din organisasjon best.

Uansett hvilken strategi du velger, bør du legge ut materialet ditt på Global og Global skole. Dette er gratis "reklamekanaler" for din organisasjon. *Global Skole* er en felles distribusjonskanal til bruk for lærere som er opptatt av globale spørsmål. I løpet av 2006 skal vi å gjøre en ny innsats for at denne Internettportalen skal bli enda bedre kjent blant lærere. På Global Skole skal blant annet alle RORGenes undervisningsopplegg og informasjonsmateriell som er tilpasset skolen, få en egen lenke. Når flere og flere lærere får rede på dette, håper vi at alle organisasjoner ser verdien av å lage lærerveiledninger og tilpassede opplegg til skolen.

Personlig kontakt.

Dette er som regel den sikreste måten å nå ut i skolen på, men den er tidkrevende.

Fremgangsmåte:

- Når du vet hvilket klassetrinn og fagområde du skal rette deg mot (se arbeidsverktøyet) går du inn på skolens nettsider og leter etter kontaktperson. Dette vil være enten trinnleder, fagansvarlig eller navn på en lærer i et av fagene.
- Send vedkommende et brev eller en e-post med tilbud /informasjon om opplegget.
- Ring opp 5-7 dager etterpå og spør om tilbudet var av interesse. I mange tilfeller ønsker lærerne da tips til hvordan opplegget kan brukes og hva din organisasjon har av informasjonsmateriell som kan brukes. Da kan du ettersende dette.

Mindre tidkrevende versjoner av personlig kontakt:

Du kan eventuelt droppe punkt 3. Da vil du bare få de mest interesserte og de som har overskudd til å ta kontakt. Som regel er det mange lærere som fatter interesse for henvendelsene dere gir dem uten at de gjør den siste innsatsen som skal til for å ta opplegget i bruk eller svare på e-postene fra RORGene.

Hvis ikke du har tid til å finne navn og kontaktperson på hver skole (punkt 1), kan du sende brev eller e-post til skolens hovedadresse. Merk brev med eksempelvis trinnleder for 10.trinn eller ansvarlig lærer for x fagområde, trinn 4-7. På denne måten sikrer du i hvert fall at materialet blir videresendt fra skolens administrasjonskontor.

Generell henvendelse.

Bruk skoleblader eller hjemmesider til lærerorganisasjoner. Organisasjonen kan for eksempel sette inn annonse eller eventuelt prøve å bli intervjuet i et av skolebladene.

Henvend deg til annen form for media.

Legge ut søkeord på søkemotorer på nettet.

Husk å sende alt ferdig skolemateriell til Global skole og Global!

Kontaktperson: Margaretha G. Hamrin
Telefon: 23 01 03 23
E-post: global@global.no
Internettadresse: www.global.no

DEL 2

Hva er en læreplan?

En læreplan forteller hva som skal gjøres i ulike fag og på ulike klassetrinn, og hvor mange timer de forskjellige fagene skal ha.

Læreplanens funksjoner

Læreplaner som statlig styringsmiddel

Skolen skal ivareta mange viktige samfunnsoppgaver, og staten bærer hovedansvaret for at skolen ikke forsømmer disse oppgavene. Læreplanene er et av de viktigste styringsmidlene staten har overfor skolen.

Veiledning overfor lærerne

Læreplanen vil ofte fungere både som en rettesnor, og som faglig og pedagogisk inspirasjon til fornyelse av undervisning.

Varefakta overfor foreldre

Foreldre har blitt mer og mer bevisst på at barna deres skal få en god utdanning og setter dermed større krav til skolen enn tidligere. Læreplanen er et dokument som foreldrene bruker for å se hva de kan forvente at sine barn skal lære på skolen.

De ulike delene i læreplanen

Både grunnskole og videregående skole bruker læreplaner som består av en generell del og en fagplandel. Den generelle delen er felles for begge skoleslagene, og er å finne i grunnskolens læreplanverk av 1997. Læreplanen som grunnskolen bruker heter Læreplanverket for den 10-årige grunnskolen (ofte forkortet som L97). Den generelle delen av læreplanen inneholder de overordnede målene som opplæringen skal sikte mot. Fagplanene angir de faglige målene og hovedmomentene som elevene skal arbeide med.

Den generelle delen av læreplanen, samt alle fagplanene finner du på Internett: www.utdanningsdirektoratet.no Klikk dere inn på læreplaner i menyen til venstre.

Nye læreplaner under utarbeidelse

Departementet har nå laget nye læreplaner for de fleste trinn og de fleste fag i den 13 årige grunnskolen. Foreløpig mangler 3.trinn på VGS som skal på høring fra 3.april 2006. Den generelle delen vil bestå, mens *alle fagplaner blir endret*. Det er verdt å merke seg at datoene for *innføring* av læreplanene er høsten 2006 for 1-9 klasse og Vg1, høsten 2007 for 10. klasse og Vg2, og høsten 2008 for Vg3. Noen skoler innfører alle planene allerede til høsten 2006. Men alle læreplanene vil være *ferdigstilt* innen høsten 2006, og det vil dermed være mulig å lage lærerveiledninger knyttet til de nye læreplanene, men med henvisninger til nåværende læreplaner slik at både nye og gamle læreplaner blir tatt i bruk. I det nye læreplanverket vil det altså kun være fagplanene som endres, noe som betyr at den generelle delen i L97 vil fortsette å gjelde for både grunnskole og videregående (Kilde: Utdanningsdirektoratet).

Hvordan forstå den generelle delen av læreplanen?

Når man skal lese læreplanen vil man ofte støte på svulstige og høytflygende uttrykk. Dette gjelder spesielt den generelle delen av læreplanen. Disse formuleringene har sammenheng med den politiske prosessen som læreplanene blir til i. Det er mange grupper som vil ha innflytelse på utformingen av innholdet i læreplanen. Her kan det blant annet nevnes politiske partier, lærerorganisasjoner og arbeidsgiver- og arbeidstakerorganisasjoner. For å løse problemet som disse sprikende meningene gir, velger ofte planmakerne formuleringer som kan gi inntrykk av enighet.

Kompromissformuleringene vi finner i læreplanen får dermed ofte ”slagord-preg”. Et eksempel på dette kan være:

”Undervisningen må tilpasses ikke bare fag og stoff, men også alderstrinn og utviklingsnivå, den enkelte elev og den sammensatte klasse” (generell del, s. 29)

Hvis vi prøver å presisere, og tolke slike utsagn, finner vi at de dekker over uenighet i vesentlige spørsmål som har med utdanning, skole og undervisning å gjøre. Mange av uttalelsene kan tolkes i flere retninger, og dette kan dere bruke til deres fordel, når dere vil ha deres materielle inn i undervisningen.

Å finne læreplanmål som ”passer”

Den sentralt gitte læreplanen er en ramme for lærernes virksomhet i klasserommet. Alle læreplaner forutsetter at lærerne er i stand til å reflektere over hvordan elevene best kan nå de ulike målene. Det er denne refleksjonsprosessen som vil danne grunnlaget for lærerens utvelgelse av hvilke læremidler hun/han vil bruke i sin undervisning. Og det er her dere kan hjelpe lærerne på vei, slik at de lettere vil ta i bruk deres undervisningsopplegg. - Er det noen mål som kan oppnås ved å bruke deres undervisningsmateriale?

Hvordan velge metoder og læremidler?

Denne delen søker å hjelpe deg til å gjøre noen refleksjoner rundt valg og utvikling av metoder og læremidler (for eksempel informasjonsmaterieell, hefter, CD-rom, nettløsninger etc.). Den er ment som en hjelp til å åpne øynene deres mer enn som en fasit for hvordan nå elevene. Derfor har vi valgt å vise bredde og ulike muligheter. Først får du noen generelle tips om motivasjon. Deretter får du noen eksempler på metoder og læremidler.

Å utvikle motiverende læremidler og metoder

Hva som skal til for å treffe elevene og motivere dem, er selvfølgelig helt umulig å gi et konkret svar på. Elever er forskjellige fra alderstrinn til alderstrinn, fra by til land, kjønn, kulturell bakgrunn osv. Innen pedagogikken er det gitt ulike forsøk på å svare på hvordan motivere elever og svarene varierer i stor grad. Generelt er det vanlig å si at noen faktorer bidrar til å skape motivasjon hos elevene. Disse er:

- Aktualisering. Prøv å treffe elevenes på hjemmebane; hva interesserer de seg for? Gjør deretter en kopling fra elevenes interessefelt til de læringsmålene og innholdselementene du ønsker å fokusere.
- Variasjon. Ensformighet blir ofte kjedelig. Variasjon bidrar til å skape motivasjon.
- Konkretisering. Hvis undervisningsopplegget blir for generelt og flytende, kan det bli vanskelig for elevene å forstå anvendelsen av det. Prøv å gjøre ting konkrete. Dette punktet avhenger også litt av alder; jo yngre elever, jo mer konkret.
- Visualisering. Lange tekster gjør ofte at en del elever mister motivasjonen (hvis ikke de er veldig interessert i opplegget). Bruk visuelle virkemidler som understøtter teksten.
- Hensiktsfokusering. ”Den som vet *hvorfor*, tåler et hvilket som helst *hvordan*” er det sagt. Prøv å la opplegget du utvikler ha en klar hensikt som elevene kan forholde seg til, dette skaper retning og ofte motivasjon.

Eksempler på metoder og læremidler.

De fleste av metodene, øvelsene og læremidlene som er nevnt nedenfor kan kombineres på ulike måter.

Arbeidsmetoder i klasserommet.

- Puslespillmetoden. 4-6 elever sitter i en gruppe. Hver elev har fått én del av en felles historie (eventuelt bilde, eksempel, kart el). For at historien skal bli hel, må gruppa samarbeide og hjelpe hverandre til å forstå helheten.
- Fishbowl. Lag en ring med 4-7 stoler og sett en elev på hver stol slik at elevene har ansiktet inn mot midten av sirkelen. Bak hver stol setter du en ny stol slik at elevene som har dannet en sirkel får en person bak seg. Den forreste eleven er hovedaktør og den bakerste er rådgiver. Gi hovedaktørene en problemstilling og be dem diskutere denne. Når hovedaktørene står fast, kan de få råd fra rådgiver. Eventuelt kan de bytte plass.
- Velg side. Lag ulike standpunkt eller meningsyttringer. Del klasserommet i to på bakgrunn av standpunktene du har laget og be elevene ta stilling i forhold til hvert standpunkt ved å gå til enten venstre eller høyre side i klasserommet.
- Summegrupper. To og to elever diskuterer eller samarbeider om små oppgaver som blir gitt av læreren. Dette åpner for lommer av refleksjon i et undervisningsopplegg.
- Debattforum. Gi elevene (enten enkeltvis eller gruppevis) ulike ståsteder innenfor et tema. Gi dem noen argumenter og litt tid til å forberede sitt ståsted. Deretter kan debatten starte.

- Storyline. Elevene skaper selv historien og innholdet ved hjelp av den kunnskapen de allerede har om et tema. Etter en stund ønsker de å gjerne å sjekke sin egen kunnskap og hypotese mot andres historier og den virkelige verden. (www.storyline-scotland.com, www.storyline-scotland.com/howitworks.html).
- Caseoppgaver som en introduksjon til et tema. En case er gjerne en beskrivelse av en situasjon eller en historie som ender ut i en problemstilling. Casen bør være aktuell for elevene. Elevene skal først prøve å løse casen i grupper, deretter innhente informasjon. Gi elevene nettressurser eller trykte ressurser.
- Lage stilkonkurranse om et tema.
- Rapportskriving i norsk.

Kontakt utenfor skolen

- Undersøkelse i lokalsamfunnet. Be elevene lage en undersøkelse om et tema din organisasjon ønsker å fremme. Kanskje kan elevene gi resultatene til organisasjonen?
- Skolebesøk fra organisasjonene.
- Utveksling/kontakt (reise, brevveksling, etc)

Teatraliske virkemidler og spill.

- Augusto Boal har mange ulike eksempler på bruk av teater til å skape bevisstgjøring. For eksempel:
 - Foto-øvelse. Deltakerne skal ved hjelp av seg selv (individ eller gruppe) lage et foto av en situasjon.
 - Forumteater. Deltakerne kan gå ”inn” eller ”ut” av teaterstykket mens det foregår for å påvirke innhold og retning.
 - Skjult teater. Et ferdig regissert teaterstykke med noen få skuespillere som vet at det er et teater, mens personene som befinner seg på teaterarenaen (for eksempel en buss, kafé eller lignende) ikke vet at det er teater.
Boal, A. (2000) Theatre of the Oppressed, London: Pluto Press. 219 pages.
Boal, A. (1992) Games for Actors and Non-Actors, London: Routledge.
Boal, A. (1998) Legislative Theatre, London: Routledge. 272 pages
www.wvcd.org/action/Boal.html
- Teatersport
- Lage spill. Se for eksempel handelsspillet til Changemaker (<http://changemaker.no/article/articleview/4606/1/268>).
- Rollespill. Se for eksempel Fellesrådet for Afrikas rollespill (http://www.afrika.no/norsk/Land/S_rlige_Afrika/S_r_Afrika/Apartheid_en_verden_i_s_vart_hvitt/index.html).
- Stigma-øvelser. Alle elevene får en ”identitetslapp” på ryggen og blir behandlet ut i fra denne identitetens status.
- Fremtidsverksted. Elevene tar utgangspunkt i dagens problemstillinger og ”løser” disse ved å gå 30 år frem i tid ved hjelp av fantasien.

Bruk av visuelle læremidler.

Trykte, ferdig utviklet.

- Bok, hefte.

- Plakat til å henge opp i klasserommet.
- Kalender.
- Spørrekonkurranse /quiz. Enten trykte hefter eller på nett.

Trykte, til videreutvikling.

- Diskusjon med utgangspunkt i bilder. Gi et klassesett av bilder. Be elevene lage historier ut i fra bildene de ser. Gi dem de virkelige historiene i etterkant.
- Tegnekonkurranse. Eventuelt lage utveksling av tegninger mellom skoler i Norge og land i Sør (etter modell fra for eksempel Vennskap Nord/Sør)
- Læringsduk. En læringsduk er et helt eller delvis utfylt papir (eventuelt plastduk) som elevene kan fylle ut videre (<http://omdesign.no/client/productAndTechnique.aspx?articleId=127>).
- Kafébord med bruk av papirduker (se eksempel på <http://www.pedagogikkforerike.no/> , gå inn på ”grunnlagsdokumenter” og ”Film fra Parkteateret”).
- Veggavis
- Lage aktivitetskalender som de selv fyller inn med ønsket aktivitet. Eventuelt kan din organisasjon fylle delvis ut kalenderen.

Elektroniske eller interaktive

- Digital avis /reportasje. Be elevene lage digital avis eller avisreportasje om et tema. Den beste avisreportasjen kan din organisasjon legge ut på sine sider som eksempel på hvordan organisasjonen jobber mot skolen.
- CD-rom. Kan inneholde små filmsnutter, arbeidsoppgaver, lydfiler, bilder og lignende.
- Filmvisning. Organisasjonen din kan enten lage en film eller anbefale en film. Lag et helhetlig opplegg med introduksjon og debrief til filmen basert på noen av ideene som er nevnt ovenfor.
- Lage film. Be elevene lage en film om et tema. Utlys en konkurranse. Kan for eksempel koples til undersøkelsen i lokalsamfunnet (se ovenfor).

Noen eksempler som ligger på nettet:

<http://www.fredsundervisning.no>

<http://www.eycb.coe.int/compass>

<http://likestilling.ravn.no/> (se: <http://likestilling.ravn.no/file.html?id=112>)

<http://www.skoleplan.no/> (se: <http://www.skoleplan.no/barnearbeid/default.htm>)

Hensiktsmessig utforming av læremidler

Når dere har valgt hvilken fremstillingsmåte dere finner mest passende, er neste steg i prosessen å utforme dette på en hensiktsmessig måte. Enten man velger å gi informasjon gjennom nettside, hefte eller ved hjelp av et skuespill, er utforming en viktig del av presentasjonen. Hvilke hensyn må man så ta i denne delen av prosessen?

Her presenteres 5 sentrale element som må tas hensyn til i arbeidet med å utforme prosjektet deres: *målgruppe*, *metode*, *rammer*, *læringsmål* og *innhold*. Alle elementene er gjensidig relatert til hverandre. Det betyr at endringer innen hvert element, vil ha betydning også for de andre elementene. Fokuser derfor på prosjektets helhet både når det gjelder utformingen.

For best mulig å kunne nå *målgruppa* er det viktig å ha et klart bilde av hvem de er. Jo mer informasjon om hva de liker og er opptatt av, jo enklere vil det være for dere å utforme et tilbud som vil engasjere og fenge dem. Bruk derfor tid på å sette dere inn i den gruppen mennesker som dere prøver å nå. Definer hvilke behov, erfaringer og forutsetninger de har, for deretter å la dette prege utformingen videre. Ved å tilpasse utformingen til målgruppas karakteristikk vil man oppnå en brukersentrert utforming, som igjen øker sannsynligheten for at læremiddelet tas i bruk (Eksempelvis vil dette være å bruke ord og konsepter hentet fra brukerens hverdag og erfaringer).

Selve utformingen vil naturligvis være preget av den *metoden* dere velger. De ulike metodene gir muligheter og samtidig ofte enkelte begrensninger. La metodevalget ditt være utgangspunktet for utformingen. Er det et rollespill du skal utforme, bør presentasjonen du lager være tydelig på det. La utforming støtte opp om metoden, slik at helheten klart synliggjør hvordan man skal gå frem.

Ha alltid i bakhodet hvilke *rammer* som ligger rundt prosjektet deres. Både økonomiske og faglige ressurser bør tas hensyn til. Ofte vil det handle om å balansere ønsker opp mot realitetens muligheter.

Også når det gjelder utforming er det viktig at *læringsmålet* deres er synlig. Hva dere spesifikt ønsker å oppnå, vil spille inn i valg av utforming på prosjektet deres. Ønsker dere å gi en lengre innføring, en tankevekker, kort informasjon, en påminner eller for eksempel innlede til diskusjon. Ha læringsmålene i bakhodet underveis i utformingen slik at også designet bidrar til å at målene nås.

Videre bør selve *innholdet* i prosjektet stå i stil med utformingen. Dersom man klarer å lage et produkt hvor både innholdet og utformingen henger sammen, vil helhetsinntrykket bli styrket. Ønsker dere å si noe om levestandarden vår, kan dette understrekes ved å velge materialer som eksemplifiserer dette. Ønsker dere å formidle et sterkt budskap om vold, vil farge- og skrifttypevalg kunne forsterke budskapet. Hvilke materialer, skrifttype, farger, layout, bildevalg, tekstmengde osv kan med andre ord forsterke budskapet betydelig.

Selv om det er mye å ta hensyn til, finnes få regler. Være kreative og tør å gå nye veier. Ikke begrens dere til tradisjonelle fremgangsmåter og utforming dersom dette ikke er et bevisst ønske fra deres side. Våg å være kreative, våg å tenke nytt. Dersom kreativiteten får rom, samtidig som de ovenstående 5 elementene tas hensyn til, vil resultatet kunne få stor

gjennomslagskraft. Vurder kontinuerlig om utformingen er hensiktsmessig og i tråd med målsetningen deres.

Fiktivt eksempel: Hensiktsmessig utforming av et hefte.

Bakgrunn:

Jeg ønsker å utforme et hefte med informasjon som skal nå ut til alle 9.klassene i Oslo fylke. Heftet skal opplyse elevene om hvordan deres livsstil direkte og indirekte påvirker deres og andres liv.

Læremiddelet *hefte* er her altså valgt. Jobben nå er å utforme selve heftet. Med bakgrunn i veiledningen går jeg i gang med arbeidet. Hvilket hensyn må jeg ta i prosessen? Som dere finner i veiledningen står *målgruppe*, *innhold*, *målet*, *rammer*, *metode* nevnt. Dette vil jeg bruke som overordnede hensyn gjennom hele utformingsprosessen videre.

Utforming:

Først velger jeg å bestemme meg for hvilket *omfang* og *format* heftet skal ha. Er det snakk om en flyer på fire sider eller ønsker jeg et mer omfattende produkt? Skal heftet være i standardformat som A4, A5 eller i mer utradisjonelt format?

Målet mitt for hefte er å gi en grundig innføring i tematikken, samtidig som det skal kunne brukes som forarbeid til videre diskusjon og gruppearbeid. Målgruppen min er gode lesere, samtidig som de får lesestøtte og motivasjon fra bildebruk. De er vant til å få skriftlig informasjon i undervisningen, og jeg innser at jeg må klare å fenge dem blant all den informasjonsstrømmen de utsettes for. Innholdet jeg ønsker å formidle er allerede skrevet på nettsidene våre, og har et relativt stort omfang. Jeg ønsker å gi en kortfattet utgave av dette, som er bedre tilrettelagt for målgruppen og undervisningen. Tilretteleggingen av teksten går på *språkbruk*, *setningsoppbygning*, *ordvalg* i overskrifter og en vurdering av *tekstmengde* og *bildeomfang*. Hefte skal være et tilbud til samfunnsfagundervisningen, og jeg anser det derfor som viktig at *formatet* både er tilpasset *distribusjon*, *trykking* og også fungerer slik at elevene kan ha dem i mappene sine på skolen. De økonomiske rammene jeg har for prosjektet gir rom for opptrykk av flere sider, og jeg vurderer derfor at det vil være hensiktsmessig at heftet har et *omfang* på minst 16 sider og har samme bredde som A4 (21 cm). Høyden velger jeg til å være lik bredde, altså 21 cm. På denne måten vil hefte kunne fungere i A4-permer, samtidig som det nå har fått litt mer utradisjonell størrelse enn A4.

Neste vurdering jeg må ta, handler om heftets *layout*. Hvordan skal det se ut? Jeg anser det som viktig at heftet har *farger*. Dette medfører høyere trykkostnader enn om heftet trykkes i sort/hvitt, men vil være en fordel for å presentere innholdet og for å fenge målgruppen. Jeg innser at ønsket mitt av å fenge målgruppen må balanseres opp mot innholdet jeg ønsker å presentere. Budskapet mitt handler om livsstil og hvordan dette påvirker oss. Helhetsinntrykket må derfor stå i stil med dette budskapet. Jeg kan altså ikke utelukkende fokusere på hva som fenger, uten derimot å samtidig tenke over hva det signaliserer. Jeg velger derfor å bruke *papir* som er naturvennlig og resirkulert, og som ikke er matt. Glanset papir gir et mer eksklusivt inntrykk, noe jeg her ikke ønsker å gi. Denne balansegangen mellom hva som fenger og hva det signaliserer er spesielt viktig når det kommer til utforming av *forsiden*. Den skal representere hele hefte og bør både informere og motivere. Her må jeg tenke både på bilde og tekst, og se hvordan de to elementene fungerer sammen. Jeg ønsker å ta i bruk et sterkt bilde på forsiden som understreker innholdet. Jeg ønsker ikke at headingen

skal virke moraliserende på målgruppen, men derimot pirre dem til å lese mer. Bildet og tekst trenger ikke nødvendigvis si det samme. Tvert imot kan det være sterkt når de står i kontrast til hverandre. Videre i layouten er det viktig å bestemme seg for *skrifttype* og *skriftstørrelse*. I og med at det er relativt mye tekst er det viktig at skrifttypen og -størrelsen inne i hefte har god lesbarhet. Derimot kan jeg i valg av overskriftene velge en skrifttype hvor jeg tenker mer på det visuelle uttrykket den gir, enn selve lesbarheten.

Gjennom hele utformingsprosessen er det viktig å være bevisst de rammene man har på prosjektet. Her bør både **trykking** og **distribusjon** være avklart på et tidlig tidspunkt. På denne måten kan man ha oversikt over de utgifter som kommer og samtidig ta hensyn til de begrensninger det medfører. Eksempelvis vil trykkkostnaden variere etter heftets omfang og størrelse, papirkvalitet, eventuelt valg av farger, ferdigstilling, bildetilpasning etc. Distribusjon vil også variere i pris etter omfanget, størrelsen og antallet hefter som skal ut.

DEL 3

Arbeidsverktøy for utvikling/tilpasning av informasjonsmaterieil og undervisningsopplegg.

1. Definer læringsmål – Hva skal elevene lære?

--

2. Definer hensikt – Hvorfor er dette viktige læringsmål?

--

3. Bestemt innholdselementer – Hva må elevene forstå/gjennomgå for å nå læringsmålene?

--

4. Knytt opp til læreplanen – Hvilke fag og kompetansemål er relevante i læreplanen?

<i>Fagområde</i>	<i>Klassetrinn</i>	<i>Kompetansemål /læreplanmål</i>

5. Velg metode og/eller læremidler (materieil) – Hva fremmer læring på best måte?

--

6. Utform læremidlene – Hva må tas hensyn til for å gjøre dette hensiktsmessig?

--

7. Utarbeid lærerveiledning (se mal på neste side)

--

8. Test ut undervisningsopplegget

<i>Hvem:</i>	<i>Tilbakemelding</i>

9. Hvilke justeringer må gjøres?

--

10. Legg strategi for å nå ut i skolen

<i>Velge strategi</i>	<i>Hva gjøres?</i>	<i>Når?</i>

Lærerveiledning

Undervisningsoppleggets tittel:

Utviklet av:

Introduksjon

- Gi en kort beskrivelse av undervisningsopplegget.
- Hvem er målgruppen?

Kort om organisasjonen

- Hvem er organisasjonen og hva jobber den med?

Hensikt og læringsmål

- Hva er organisasjonenes ønske og hensikt for det konkrete opplegget?
- De konkrete læringsmålene ved opplegget

Kobling til læreplanen

- For hvem? Hvilke(t) trinn?
- Hvilke(t) fag?
- Hvilke læreplanmål dekker opplegget?
- Kan opplegget kobles mot en/flere av de 5 grunnleggende ferdighetene; skriftlig, muntlig, lesing, regning og digitale ferdigheter?

Mer detaljert beskrivelse av undervisningsopplegget

- Oppleggets oppbygning/struktur
- Tidsbruk
- Hva er inkludert i pakka?

Hvordan bruke undervisningsopplegget?

- Forberedelser
- Gjennomføring/mulige undervisningsmetoder
- Forslag til etterarbeid

Andre relaterte ressurser

- Nettsider
- Artikler
- Nyttige tips

Hvor får du tak i undervisningsopplegget?

- Henvendelse til
- Hva koster det?