



Oversigt over bilag til afrapportering vedr. projekt "Nye krav til  
produktionsskolesektoren", journalnummer B200806

Bilag:

1. Projektgruppens anbefalinger til Produktionsskoleforeningen vedr.  
produktionsskolebeviset
2. Kursusbeskrivelse til Produktionsskoleforeningens pædagogiske dage  
"Værkstedet som læringsrum"
3. Invitation til introduktionskonference
4. Katalog over dokumentationsredskaber
5. Spørgsmål til perioderapport
6. Referater fra udviklingsseminarerne
7. Spørgeguide til fokusgruppeinterviews

## Bilag 1

### Produktionsskolebeviset

Et af de centrale mål i dokumentationsprojektet er at kvalificere produktionsskolebeviset eller med andre ord at kvalificere produktionsskolernes medarbejdere til at udstede kvalificerede/ kvalificerende beviser. Beviser der både summativt siger noget om de unges nuværende kompetenceniveau på udvalgte kompetenceområder samt formativt kan støtte den unges fremadrettede søge- og valgproces især i forhold til videre ungdomsuddannelse (her tænkes især som dokumentation i forhold til realkompetencevurderingen i erhvervsuddannelserne).

Produktionsskoleforeningen præsenterede et første udkast til et ensartet bevis for skoleformen på årsmødet 2007, og en lang række produktionsskoler har allerede gjort sig de første erfaringer med at udstede produktionsskolebeviset.

Det nuværende produktionsskolebevis består af:

- Omslag
- Bevis
- Formular
  - Personoplysninger
  - Værkstedvalg – beskrivelse af deltagelse i arbejde og produktion på værkstedet
  - Almenundervisning – deltagelse i dansk, matematik, IT etc.
  - Praktik – beskrivelse af praktikforløb
  - Meritgivende kombinationsforløb – beskrivelse af kombinationsforløb
  - Værkstedrelaterede ekskursioner/rejser – beskrivelse af sådanne forløb
  - Beskrivelse af kompetencer ift. arbejde og produktion

Skolekonsulenter og eksterne konsulenter i dokumentationsprojektet har på et afsluttende projektseminar drøftet det nuværende produktionsskolebevis.

Følgende er forslag til forbedringer og opstramninger af produktionsskolebeviset: (disse anbefalinger er ikke udtryk hvordan dokumentationen skal se ud i det endelige bevis, men udtryk fro at man skal arbejde med at dokumentere disse områder. Det er stadigvæk og en åben diskussion til hvem dokumentationen retter sig – aftager (uddannelse eller arbejdsmarked) eller udelukkende for eleven).

1. Omslag og bevis bevares i nuværende form

2. Formularen ændres

Generelt er der for meget ”lyrik” i de enkelte dele af det nuværende p-skolebevis – det kan let blive til en ganske stor opgave for lærere og vejledere.

For det første var der bred enighed om at der skulle være flere obligatoriske felter i beviset, der skulle udfyldes.

- a. Den kontekst som kompetenceudviklingen finder sted i (værkstedet) skal beskrives, da der kan være betydelige forskelle på værkstedstyper (ens værksteder på forskellige skoler). Der arbejdes i øjeblikket med at forberede efterårets pædagogiske dage, der skal omhandle værkstedsbeskrivelse.
- b. De faglige kompetencer i værkstedet dokumenteres (det at gøre noget ordentligt)

- c. Generelle faglige kompetencer (det som går på tværs af værkstedstyper) dokumenteres. Dette er ganske vigtigt i forhold til elever, der ikke fortsætter i fag der springer ud af værkstedets faglighed. (bidrag til opgaveløsning, opgaveforståelse etc.)
- d. Sociale kompetencer dokumenteres (indgå i forpligtigende arbejdsfællesskab, lede og tage følgeskab, samarbejde, konflikthåndtering, mødestabilitet, deltagelse i alle skolen aktiviteter etc.)
- e. Personlige kompetencer (kunne dokumenteres som elevens egne udtalelser om kompetenceudviklingen på produktionsskolen)
- f. Praktikudtalelser ud fra færdig skabelon
- g. Basiskompetencer dokumenteres (dansk, matematik, IT etc.)

En vigtig pointe i forhold til alle områder, er at det skal tage udgangspunkt i udarbejdede redskaber, så det ikke bliver helt tilfældigt det der dokumenteres på forskellige skoler.

Konsulentgruppen har i flere omgange diskuteret behovet for ens taksonomier i redskaberne, uden dog at blive helt enige. Men flere og flere peger på at jo mere vi arbejder sammen omkring dokumentationsformer desto mere ens kommer redskaberne til at fremstå uanset forskelle i taksonomier.

Produktionsskoleforeningen kunne i den forbindelse måske udarbejde en overordnet ”taksonomisk matrice” som kunne danne baggrund for ”oversættelser” af de forskellige taksonomier, når p-skolebeviset skal udfyldes.

Det kunne eksempelvis være en 5 trins taksonomi, fordi de fleste redskaber allerede arbejder med 5 trin i deres taksonomi:

Det kunne også være en 4 trins taksonomi (alle konsulent-skoler har udtalt at de godt kunne se deres egne taksonomier omdannet til fire trin – teknologisk vil det dog betyde et stort arbejde for nogle af redskaberne). Man kunne i den sammenhæng overveje om redskaberne nødvendigvis skal arbejde ud fra samme taksonomi, hvis man er enige om beskrivelse af niveau i produktionsskolebeviset.

På nuværende tidspunkt er der bred enighed om at sekretariatets konsulenter arbejder videre med et forslag til:

- Ny formular til produktionsskolebeviset
- Forslag til ens taksonomi

# **Pædagogiske dage**

**Hvilke læringsmuligheder giver  
dit værksted?**

**Tid og sted:**

4. november 2008

Vissenbjerg Storkro

Søndersøvej 30 • 5492 Vissenbjerg

5. november 2008

AFLYST

Danhostel Silkeborg Vandrehjem

Åhavevej 55 • 8600 Silkeborg

11. november 2008

Tune Kursuscenter Greve

Grevevej 20 • 2670 Greve

## Hvilke læringsmuligheder giver dit værksted?

Hvad betyder dit værksted for de unges udvikling?

Er målet med værkstedsarbejdet klart?

Hvad er en god produktion til de elever du har – og hvad sker der når der kommer nye?

Når du tilrettelægger undervisningen på værkstedet, forsøger du sikkert at tage hensyn til at der er forskel på Sabrina og Andreas. Deres interesser er forskellige, men det er deres læringsmuligheder også. De har brug for forskellige udfordringer når det gælder faglige opgaver, men også når det gælder udvikling af sociale og personlige kompetencer. Så hvordan planlægger du produktionen og arbejdet på værkstedet så dine elever hver især får optimale muligheder for at lære på netop deres niveau?

Hvis du ønsker at finde (og give) svar på disse spørgsmål, kan du på de pædagogiske dage være med til at diskutere ”Værkstedet som læringsrum”. Med udgangspunkt i dine erfaringer som værkstedslærer vil vi sammen forsøge at udvikle en guide til en værkstedsbeskrivelse der giver overblik over hvilke træningsbaner og udviklings- og læringsmuligheder der er på det enkelte værksted.

Mange forskellige faktorer har betydning for læringsmulighederne på et værksted, dvs. for værkstedet som læringsrum: Karakteren af de daglige arbejdsopgaver og deres organisering spiller en væsentlig rolle, men også samarbejdsrelationer og værkstedskulturen i bredere forstand er med i billedet. Disse faktorer hænger i vid udstrækning sammen med hvilken type værksted der er tale om.

Vel vidende at produktionsskolens samlede læringsrum også omfatter formel vejledning, almen undervisning og andre oplysende aktiviteter, vil vi på de pædagogiske dage primært beskæftige os med at beskrive de læringsmuligheder der er på værkstedet.

Vi vil således både diskutere hvad man kan gøre for at man som værkstedslærer tilgodeser elevernes fortsatte kompetenceudvikling gennem forskellige arbejdsopgaver, dvs. hvordan man som elev kan bevæge sig fra uøvet til ekspert på det enkelte værksted, men også hvordan faktorer som fx de fysiske rammer og arbejdsfællesskabet spiller ind på den enkeltes læringsmuligheder.

### Formålet med dagen:

- At give inspiration til den enkelte værkstedslærers pædagogiske indsats på værkstedsplan, når der skal sættes fokus på dokumentation
- At inspirere til netværk mellem produktionsskolernes medarbejdere, for at sikre optimal videndeling på tværs af skoler
- At sætte fokus på dokumentation af kompetenceudvikling
- At sætte fokus på produktionsskolebeviset

**Primær målgruppe:** Værkstedslærere, almenlærere og vejledere.

# PROGRAM

**09.00 – 09.30**

**Kaffe og velkomst**

**09.30 – 10.15**

## **Produktionsskolernes vision**

Produktionsskoleforeningen har det seneste halve års tid arbejdet på formuleringen af *Produktionsskolernes vision*. Den præsenteres og der vil efterfølgende være mulighed for at diskutere den ud fra egen praksis.

v/Tina Thode Hougaard, konsulent PSF

**10.15 – 10.45**

## **Læringsrum**

Oplæg der fokuserer bredt på hvordan man kan forstå og beskrive læringsrum.

- Karakteristika ved skoleformen som læringsrum
- Karakteristika ved den enkelte skole som læringsrum
- Karakteristika ved det enkelte værksted som læringsrum

v/Axel Hoppe, konsulent PSF

**10.45 – 11.30**

## **God værkstedspraksis**

Med udgangspunkt i brancherelaterede grupper diskuteres og beskrives god værkstedspraksis.

**11.30 – 12.00**

## **Plenum**

Opsamling og første sammenskrivning til at skitsere den gode guide til værkstedsbeskrivelse

v/Tina Thode Hougaard & Axel Hoppe, konsulenter, PSF

**12.00 – 12.45**

## **Frokost**

**12.45 – 13.15**

## **Best – Practice**

En række værkstedslærere giver eksempler på, hvordan de har indrettet deres værksteder, så det giver gode læringsmuligheder for de unge.

**13.15 – 14.00**

## **God værkstedspraksis - fortsat**

Med udgangspunkt i den første opsamling og de praktiske eksempler fortsættes der med at skitsere guiden til værkstedsbeskrivelsen.

**14.00 – 14.30**

## **Plenum**

Opsamling og sammenskrivning af dagens indsats.

v/Tina Thode Hougaard & Axel Hoppe, konsulenter, PSF

**14.30 – 15.00**

**Kaffe, fremadrettede initiativer og afslutning**

## Faktuelle oplysninger

### Tidspunkt og sted:

- 4. november • Vissenbjerg Storkro • Søndersøvej 30 • 5492 Vissenbjerg
- 5. november • Danhostel Silkeborg Vandrerhjem • Åhavevej 55 • 8600 Silkeborg AFLYST
- 11. november • Tune Kursuscenter Greve • Grevevej 20 • 2670 Greve

### Pris:

685.- kr. pr. deltager.

### Tilmelding:

Tilmeldingen skal foregå på vedlagte tilmeldingsblanket.

Sidste tilmeldingsfrist til PSF's sekretariat er for alle dage fredag den 17. oktober 2008

– og er efter denne dato bindende.

### Yderligere oplysninger:

Indhold: Konsulent Axel Hoppe, PSF, på telefon 7582 2055.

Administration: Sekretær Kirsten Grønval, PSF, på telefon 7582 2055.

## Introduktionskonference

- med tilbud om deltagelse i Produktionsskoleforeningens projekt om

# Dokumentation af læring på produktionsskolen

## Konkrete redskaber og processer

Tirsdag d. 6. november 2007, kl. 09.30-15.30  
Ledernes Konferencecenter, Odense



## Introduktionskonference

### Projekt:

# Dokumentation af læring på produktionsskolen

I indbydes hermed til introduktionskonferencen "Dokumentation i produktionsskolen", som også er en invitation til deltagelse i Produktionsskoleforeningens projekt af samme navn. På introduktionskonferencen vil I få noget at vide om

- Hvorfor og hvordan der skal arbejdes med dokumentation på produktionsskolerne
- Konkrete redskaber til afklaring og dokumentation af erhvervede kompetencer
- Hvad I kan få ud af at deltage i Produktionsskoleforeningens projekt "Dokumentation af læring på produktionsskolen"
- Hvad der kræves af jer for at deltage i projektet

### HVAD?

Produktionsskoleforeningens dokumentationsprojekt er et tilbud til alle produktionsskoler om at få implementeret et redskab til dokumentation af læring på egen skole – og på den vis få kvalificeret arbejdet med forløbsplaner og produktionsskolebevis.

### HVORFOR?

Det overordnede formål med projektet er at styrke kompetenceudviklingen på landets produktionsskoler i forhold til systematisk at kunne dokumentere indhold og effekt af den gennemførte undervisning. Derfor er projektgruppen gået i gang med at kvalificere 5 skolars allerede veludviklede redskaber til dokumentation af læring på det faglige, sociale og personlige område. Disse skoler stiller sig nu til rådighed for landets øvrige produktionsskoler med deres erfaring med at udvikle og ikke mindst implementere dokumentationsredskaber på en produktionsskole.

### HVEM?

Projektet retter sig mod alle produktionsskoler – både de skoler som er godt i gang med at indføre redskaber og metoder til dokumentation af deltagernes kompetenceudvikling, samt de skoler der endnu ikke har fået udviklet/indført metoder til at skabe sammenhæng mellem det praktiske arbejde i værkstedet, forløbsplanen og produktionsskolebeviset.

### HVORNÅR - HVOR - HVORDAN?

#### Dato og sted:

Tirsdag den 6. november 2007. Ledernes ConferenceCenter, Rugårdsvej 590, 5210 Odense NV, tlf. 65 94 13 13.

#### Pris: og tilmelding:

650,- kr. pr. person (dækker ophold og forplejning).

Tilmelding skal foregå på vedlagte tilmeldingsblanket til Produktionsskoleforeningen, Danmarksgade 19, 7100 Vejle eller på fax 75 82 14 12. Det er vigtigt at både ledelsen og medarbejderne er repræsenteret.

#### Sidste tilmeldingsfrist:

Tirsdag d. 30. oktober 2007.

#### Yderligere oplysninger:

Konferenceleder: Tina Thode Hougaaard, projektleder, Produktionsskoleforeningen (PSF) tlf. 7582 2055.  
Administration: Kirsten Grønvald, Produktionsskoleforeningen (PSF) tlf. 7582 2055.

# Program

- Kl. 9.30 – 10.00: Kaffe/te m. rundstykke
- Kl. 10.00 – 11.00: Introduktion til dokumentationsprojektets rammer og præmisser  
v/Produktionsskoleforeningen
- Kl. 11.00 – 12.00: 1. præsentation af redskaber og metode  
v/medarbejdere fra Sønderborg Produktionshøjskole
- Kl. 12.00 – 13.00: Frokost
- Kl. 13.00 - 14.00: 2. præsentation af redskaber og metode  
v/medarbejdere fra Korsør Produktionshøjskole
- Kl. 14.00 - 15.00: 3. præsentation af redskaber og metode  
v/medarbejdere fra Odense Produktions-Højskole,  
Ålborg Produktionsskole og Randers Produktionshøjskole
- Kl.15.00 - 15.30: Afsluttende spørgsmål og opsamling  
v/eksterne konsulenter

## PÅ INTRODUKTIONSKONFERENCEN TILBYDES I

- Indblik i 3 forskellige redskaber og tilgange til afklaring og dokumentation af elevernes erhvervede kompetencer, dvs. en nærmere redegørelse for det fælles i redskaberne – og hvert redskabs speciale
- Et katalog over 3 forskellige "forløbspakker". Kataloget indeholder en nærmere præcisering af hver pakkes indhold (forløb (antal dage), processer, redskaber, ydelser og konsulenter)
- At blive klædt på til kvalificeret at vælge mellem de tre forskellige redskaber/tilgange

## I PROJEKTET TILBYDES I

- Mulighed for at komme i gang med en proces omkring dokumentation – afstemt efter skolens egen kultur og værdigrundlag
  - Besøg på skolen af ekstern konsulent (formidlet via PSF), hvis man har behov for mere afklaringsproces inden valget af redskab træffes
  - Besøg på egen skole et antal dage (kan aftales efter behov) af en dokumentationskonsulent der er specialist i eget redskab og implementering på egen skole, og som har kendskab til de andre redskaber (kan inspirere til at inddrage elementer fra disse redskaber). Besøget indebærer undervisning i brug af redskabet, afprøvning af redskabet og opfølgning på processen i forhold til egen skolesammenhæng
  - Sparring på skolens organisation og kultur i forhold til dokumentation af læring



Produktionsskoleforeningens projekt om  
**Dokumentation af læring  
på produktionsskolen**

**KATALOG**

- redskaber til afklaring  
og vurdering af  
realkompetence

Produktionsskoleforeningen • Danmarksgade 19 • 7100 Vejle  
psf@psf.nu • www.psf.nu

# RKA- VÆRKØJSKASSE

## Hvad er det?

RKA = RealKompetenceAfklaring.

RKA-værktøjskassen er en værktøjskasse til realkompetenceafklaring målrettet produktionsskoleelever. Værktøjskassen kan bruges både digitalt og papirbaseret.

Ved hjælp af værktøjerne afklares elevens faglige, sociale og personlige kompetencer som de viser sig i værkstedet som praksisfællesskab. Afklaringen foregår i et samarbejde mellem elev og faglærer/vejleder.

Værktøjskassen består af:

- 4 værktøjer til afklaring af faglige kompetencer (Værkstedsfaglige teknisk- og generelle kompetencer, Dansk, Regning/matematik og IT).
  - 1 redskab til afklaring af sociale kompetencer .
  - 3 værktøjer til afklaring af personlige kompetencer (Selvtillid, Valgkompetence og Selvkompetence).
- Der forefindes værktøjsguider til værktøjerne.

## Hvordan arbejder vi?

RKA-værktøjskassen er tæt integreret med forløbsplanen. Nogle uger efter elevens start på skolen foretages RKA. Den danner baggrund for de udviklingsmål/indsatsområder som opstilles i forløbsplanen. Derefter er det muligt at gentage RKA ved de efterfølgende forløbssamtaler for at se udviklingen. RKA kombineret med forløbsplanen indeholder de oplysninger som senere skal danne baggrund for indholdet i produktionskolebeviset. Værktøjerne bruges i en dialog mellem lærer og elev baseret på observation af elevens faglige og sociale bidrag til arbejdsfællesskabet samt af elevens udviste selvtillid på værkstedet. For mere information se RKA's hjemmeside [www.realkomp.dk](http://www.realkomp.dk)

## Hvem kan bruge det på hvilken måde?

Alle skoler kan have udbytte af RKA-værktøjskassen som kan bruges fuldt ud integreret i den elektroniske elevplan på den ene side eller rent papirbaseret på den anden side. Da der arbejdes systematisk med dokumentation anbefales det at værktøjerne indkøbes et for et, sådan at man har en vis rutine i fx de faglige RKA før man kaster sig over de sociale osv.

## Hvad kan det, og hvad får skolen ud af det?

RKA støtter og sætter ord på elevernes kompetenceudvikling. RKA giver struktureret information til skolebeviset. Ved brug af værktøjerne bliver man desuden skarpere på hvordan værkstedet fungerer som læringsrum – og på hvordan værkstedet kan designes – og synliggøres - som læringsrum for elevernes kompetenceudvikling. Værktøjerne giver desuden skolen rig mulighed for at medinddrage eleverne aktivt i synliggørelse og dokumentation af egen kompetenceudvikling.

## Hvad tilbyder vi hjælp til?

Vi tilbyder introduktion til værktøjerne og støtte til afprøvning og implementering af værktøjerne i den daglige praksis. Herunder ydes der støtte til at foretage evt. ændringer i organiseringen af arbejdet med forløbsplan mv. ud fra vores egne konkrete erfaringer hermed. Den forventede støtte svarer til 3 konsulentdage, som kan bruges på pædagogiske dage, support pr telefon og mail med faglærere, vejledere og ledelse mv.

I vil desuden få tilknyttet en ekstern konsulent der vil fungere som supervisor både for jer som skole og for konsulenten fra en af nedenstående produktionsskoler.

## Hvem er konsulent?

Anne Juul, Aalborg Produktionsskole  
Jytte Murmann, Randers Produktionshøjskole  
Gitte Lillemose, Odense Produktions-Højskole  
Tina Rasmussen, Odense Produktions-Højskole

# Dokumentationsredskaber tilknyttet projektet

Fem skoler stiller redskaber og dokumentationskonsulenter til rådighed. Det er altså disse skolars redskaber og metoder I kan vælge mellem i forhold til jeres behov og udviklingsretning. Disse skoler er:

## **SØNDERBORG**

Sønderborg Produktionshøjskole har udviklet redskaber der fokuserer på det faglige, sociale og personlige. Er nået længst med det faglige redskab hvor der arbejdes med en taksonomi med 5 trin fra "har aldrig prøvet" til "kan instruere andre".

Der arbejdes i øjeblikket med videreudvikling af de to andre redskaber hvor vægten umiddelbart ligger på at overføre det sprog der er almindeligt i erhvervslivet.

## **KORSØR**

Korsør Produktionshøjskole har udviklet et tavlesystem der visualiserer læringen på det faglige område (tavlerne hænger på alle værksteder). Der benyttes en taksonomi med tre trin (grøn, gul og rød). Det er værkstedslæreren der vurderer eleven. Redskabet til de sociale og personlige kompetencer findes i samme redskab (edderkoppespind). Og her arbejdes der med lærerevaluering, selvevaluering og samtale. I øjeblikket arbejder Korsør desuden med at implementere et redskab, der tager udgangspunkt i OECD's 10 nøglekompetencer

## **ODENSE - ÅLBORG - RANDERS**

Disse tre skoler har i samarbejde udviklet RKA-redskaberne (RealKompetenceAfklaring). Disse redskaber sonderer ligesom de øvrige mellem de faglige, sociale og personlige kompetencer. Der bruges en 5-trins taksonomi fra begynder til ekspert. Den faglige kompetence deles i to – de generelle faglige og de teknisk-faglige. Den sociale kompetence vurderer elevens bidrag til det forpligtende arbejdsfællesskab på værkstedet, hvor der også arbejdes med den personlige kompetence, selvtillid, som et udtryk for succesfuld deltagelse i produktionen. Der arbejdes endvidere med at udvikle en perlerække af opgaver der svarer til de forskellige kompetencetrin.

Til projektet er der desuden tilknyttet en projektleder og 4 erfarne proces- og organisationskonsulenter. Disse fungerer som samarbejdspartnere til skolernes dokumentationskonsulenter i forhold til videreudvikling af redskaber og metoder, som supervisorer for disse konsulenter, og som rådgivere i forhold til implementering på deltagerskolerne.

# KORSØR - REDSKAB

## Hvad er det?

Kompetencedokumentationen består af tre/fire værktøjer og et par enkle ritualer, der alt sammen rimeligt enkelt kan tilpasses en hvilken som helst produktions-skole.

## Ritualerne:

1. Morgenmødet. Et kort dagligt møde hvor produktionen og værkstedet (og evt. andre aktiviteter) overskues, og hvor den kommende produktion planlægges og arbejdsopgaverne fordeles.
2. Samtaledagen. En kvartårlig dag der er helliget deltagerne en og en, hvor der følges op på planer og samtaler, og hvor der trækkes en status på deltagerens kompetencer.

## Værktøjerne:

1. Det faglige kompetenceark med den tilhørende faglige kompetencetavle. Det er et kompetencevurderingsværktøj hvor skolen på en skala angiver hvad man som skole/værksted kan stå inde for at deltageren kan. Arket er en del af forløbsplanen.
2. Edderkoppespindet med tilhørende spørgeskema, der er udgangspunkt for en samtale om generelle personlige og sociale kompetencer. Det er et kompetenceafklaringsværktøj, der med udgangspunkt i spørgeskemaets ret konkrete spørgsmål ender op i aftaler, der noteres i forløbsplanen.
3. Dagsordenen, der styrer samtalen på samtaledagen.
4. Den generelle kompetenceprofil (under indkøring), der er et kompetencevurderingsværktøj som på baggrund af svar på konkrete spørgsmål angiver hvad man som skole/værksted kan stå inde for at deltageren har demonstreret i forhold til de ti nøglekompetencer.

## Hvordan arbejder vi?

Brugen af værktøjet kræver:

- at man har beskrevet hvilke faglige kompetencer der kan opnås på hvert værksted.
- at man til edderkoppespindet får udarbejdet spørgeskemaer der stiller rimeligt konkrete spørgsmål ind i skolens og værkstedets virkelighed.
- at man får udarbejdet materialer til styring af samtale dage.
- at man får beskrevet og indarbejdet procedurer i papirgang/arbejde på computer i forbindelse med kompetencedokumentation og forløbsplan.

## Hvem kan bruge det på hvilken måde?

Alle kan bruge det. Ambitionsniveauet sættes i forhold til udgangspunktet. Resultatet skal under alle omstændigheder være et system der fungerer i skolens hverdag.

## Hvad kan det, og hvad får skolen ud af det?

Systemet skærper fokus på skolens kerneydelse: udvikling af deltagerens faglige, personlige og sociale kompetencer. Selvfølgelig lærer man noget på en produktionsskole. Ikke bare af produktionen, men i produktionen.

## Hvad tilbyder vi hjælp til?

Vi tilbyder hjælp, både til at få lavet beskrivelserne, give dem den endelige formulering og få dem sat ind i en professionelt forsvarlig opsætning. Og vi deltager i introduktion og implementering af systemet. Der vil altså både være deltagelse i 2 - 3 pædagogiske dage og dialoger (delvist pr telefon og mail) med faglærere, vejledere og ledelse. I denne dialog inddrages naturligvis vores egne faglærere og vejledere. I vil desuden få tilknyttet en ekstern konsulent der vil fungere som supervisor både for jer som skole og for konsulenten fra Korsør ProduktionsHøjskole.

## Hvem er konsulent?

Alle Korsør ProduktionsHøjskoles medarbejdere står bag tilbudet. Den koordinerende skikkelse i arbejdet er Preben Jensen.

# SØNDERBORG-REDSKAB

## Hvad er det?

- Dokumentation af faglig udvikling
- Dokumentation af personlig udvikling/afklaring
- Dokumentation af undervisningsindhold
- Dokumentation af praktik
- Arbejds/elevplaner

## Hvordan arbejder vi?

De indledende øvelser:

- Opbygning af systemet – skal det ligge på fællesfiler, skal hver elev have sin egen mappe, skal eleven selv kunne gå til materialet osv.
- Alle værksteder på skolen laver fagpapiret til sit værksted. – Det er nemt at ændre indholdet, så det kan tilpasses eleven og de opgaver der kommer ind på værkstedet.
- Anden undervisning tilpasses skolen.

Portofoliopapirerne udfyldes mindst når eleven har gået 1, 3, 6, 9 måneder på produktionsskolen.

Forberedelse:

- Elev og lærer udfylder papirerne hver for sig.

Vejledning:

- Samtale om emnerne.
- Justering af pointsystemet, så begge parter kan stå inde for det.
- Ved 2.-4. samtale laves sammenligninger med tidligere udfyldte skemaer.
- Planer – Fokuspunkter på kort sigt og planer/ønsker på længere sigt.

Afslutning:

- Eleven får materialet med sammen med beviset når de stopper på skolen.

## Hvem kan bruge det på hvilken måde?

Redskabet er lavet til lille/mellemstor skole, hvor der ikke er ansat vejleder. Men kan bruges af alle. Det udmærker sig ved en brug af simpel IT.

## Hvad kan det, og hvad får skolen ud af det?

- Værkstedsledere får et klart billede af de spændende opgaver der løses på værkstedet.
- Materialet sikrer at man kommer hele vejen rundt i en vejledningssamtale.
- Hjælper til sprogliggørelse af det man har gjort på skolen i årevis.
- Materialet bruges i dialog med UU, praktikpladser, uddannelsesinstitutioner. – Det er nemt at se hvad skolen tilbyder.

## Hvad tilbyder vi hjælp til?

Vi tilbyder hjælp til opbygning af systemet og til udarbejdelsen af fagpapirer. Desuden introducerer vi til redskabet og støtter jer i at afprøve, justere og tilpasse redskabet til netop jeres skole. Den forventede støtte svarer til 2 - 3 konsulentdage fordelt over en længere implementeringsperiode.

I vil desuden få tilknyttet en ekstern konsulent der vil fungere som supervisor både for jer som skole og for konsulenten fra Sønderborg Produktionshøjskole.

## Hvem er konsulent?

Sønderborg Produktionshøjskole  
Hans Jørn Lauridsen  
(Kirsten Marie Andreasen)

## Yderligere oplysninger

### Kontaktperson og koordinator:

Tina Thode Hougaard, tina@psf.nu, Produktionsskoleforeningen (PSF) på tlf. 75 82 20 55

Eksterne konsulenter (kontakt PSF):

- Anette Wilhelmsen - Kim Kabat - Axel Hoppe

### Økonomi:

Deltagelse i projektet koster 20.000 pr. skole

### Projektperiode:

December 2007 – september 2008

### Krav til jer som deltagende skole:

- Skolen skal sætte tid af til kursus, afprøvning og opfølgning. Dvs. at skolen skal afsætte det nødvendige antal pædagogiske dage til deltagelse i projektet
- Der skal være ledelsesmæssig opbakning til projektet, og der skal hurtigt udpeges en tovholder med ledelsesmæssigt ansvar og formidlingsevne

## Bilag 5

### Dokumentationsprojektet

**Perioderapport:** december 2007 – marts 2008

Udfyldt af: \_\_\_\_\_

I bedes:

- **gøre status** over udførte aktiviteter i perioden og den læring der har været forbundet med disse
- **reflektere** over dette og projektets bidrag til jeres individuelle kompetenceudvikling.

Hvor mange pædagogiske dage (el. lign.) har du afholdt i perioden – for hvor mange skoler – og med hvor mange deltagere på hver (ca.)?

Hvilke aftaler ligger der fremadrettet? Er der deltager-skoler som endnu ikke er i gang?

Skriv et par ord ned om din generelle oplevelse af hver dag/hvert møde

Møder du barrierer på skolerne? Hvis ja, beskriv.

#### Formidling

- Føler du dig klædt på til at undervise en stor flok ”kolleger”?
- Hvordan kunne du blive bedre klædt på?
- Hvad fungerede godt – hvorfor?
- Hvad fungerede knap så godt – hvorfor?

#### Videreudvikling af redskab og metode

- I hvor høj grad skal redskab og metode tilpasses de enkelte deltager-skoler?
- Hvori ligger denne tilpasning?
- På hvilke måder/områder trænger redskabet til videreudvikling?

#### Organisatorisk

- Har deltagelse i projektet efter dit vidende ført til yderligere synliggørelse af fagligt indhold og læring på henholdsvis deltager-skolen og din egen skole?
- Har deltagelse i projektet ført til en anden værdisætning af og målsætning i værkstedsundervisningen på henholdsvis deltager-skolen og din egen skole?
- Har deltagelse i projektet ført til forandringer på henholdsvis deltager-skolen og din egen skole, som fx nye måder at tænke vejledning eller undervisning på?

#### Vidensspredning/videndeling

- Bruger du de andre skolekonsulenter til sparring? Hvis ja, beskriv.
- Hvordan bruger du de eksterne konsulenter (Axel, Annette eller Kim)?
- Er kommunikationen i projektgruppen i perioden mellem udviklingsseminarerne tilstrækkelig?
- Hvad savner du?

#### Individuelt (din egen deltagelse i projektet)

- På hvilken måde har din deltagelse ændret din refleksion over egen praksis?
- Har din deltagelse ført til tiltag vedr. din egen eller organisationens udvikling?



# Dokumentationsprojektet

Referater fra seminardagene - opsamling, evaluering og refleksion

---

### Konsensusreferat fra 17.-18. september 2007

#### 1. Nødvendige forudsætninger for implementeringsfasen

- a. Ledelsesmæssig opbakning til deltagelse i projektet  
Ledelsen skal være til stede, bakke processen og tovholderen op. Ledelsen skal udvise lederskab og ejerskab (kende terminologien)
- b. Tovholderen skal have ledelsesmæssigt ansvar og formidlingsevne. Tovholderen skal både være budbringer og kunne følge op på processen gennem hele projektet
- c. Projektet skal gå ud fra situationen på hver enkelt deltagerskole, dvs. deres faglige OG i deres kulturelle/organisatoriske udgangspunkt
- d. Deltagerskolerne skal afsætte tid til kursus, afprøvning og opfølgning. Skolerne skal afsætte de nødvendige pædagogiske dage til projektet

#### 2. Implementeringsfasen

- a. Konsulentskolerne fungerer som specialister - dvs. rejsende i implementeringsprocesser med fokus på eget redskab. Men man skal kunne anbefale et andet redskab/kunne formidle inspiration fra andre redskaber
- b. 6. november kvalificeres deltagerskolerne til at foretage valget mellem 3 forskellige redskaber/tilgange. Hvis deltagerskoler herefter stadig er usikre på valg af redskab og proces, afklares dette gennem besøg af en ekstern konsulent

#### 3. Redskaberne

- a. Et katalog med beskrivelse af 3 pakker med en præcisering af indholdet (antal dage, processer og redskaber, evt. begrænsninger (antal skoler, geografisk). Pakkerne skal ikke være absolutte men rumme mulighed for fravalg eller tilvalg
- b. Deltagerskolerne får: et redskab, en proces omkring redskabet og et blik på egen organisation

#### 4. Deltagerskolernes deltagelse

- a. Efter d. 6. november indsender deltagerskolerne en begrundet ansøgning til projektet + besvarelse af 4 centrale dokumentationsspørgsmål
  - o Fortæl kort hvorfor det vil være givende for jeres skole at deltage
  - o Hvilke problemstillinger er I særlig optaget af?
  - o Hvor langt er I med at dokumentere læring på jeres skole? - hvilke konkrete tiltag har I gang i - har I et konkret mål i forhold til jeres dokumentationsindsats?
- b. Projektledelsen vælger deltagerskoler ud, afklarer behov for besøg af ekstern konsulent og matcher deltagerskoler og konsulenter (både interne og eksterne)

#### 5. Brug af eksterne konsulenter

- a. Obligatorisk:
  - i. Deltagelse i den interne konsulents første besøg på deltagerskolerne (supervision)
  - ii. Stop op-møder
  - iii. Seminar om udvikling af sociale/personlige kompetencer (med udgangspunkt i deltagerskolernes ønsker og behov)
- b. Valgfrit:
  - i. Hjælp til formidling af redskabet
  - ii. Forberedelse af første besøg på deltagerskolerne
  - iii. Skoleintern sparring på redskabet, dvs. support til den videre udvikling af redskabet (hver konsulentskole kan få 3 dage med den eksterne konsulent)

### Referat af udviklingsseminar d. 15. - 16. januar 2008

#### 1. Opsamling og planlægning

Kommentarer til introduktionskonferencen d. 6. november:

Problemer med at abstrahere fra det snævre i redskabet: måske for meget præsentation af redskab - skulle have været mere om metoden og processen

Det metodiske lyder som lang tid - deltagerne går efter redskabet - det skal være nemt at indføre

Det har været på dagsorden de sidste 2 år - der er mange der ikke har villet kvalificere sig til at gå i gang - man går efter det enkle

Skille redskabet og det processuelle ad: begynder at sætte ord på det man lærer - over for aftagerleddet: mangler det metodiske i at omsætte det så andre kan bruge det til noget. Vigtigt som konsulent at holde den åbent: hvad skal vi egentlig bruge det til bagefter?

Én indledende snak med én skole der sagde: vi har jo alle sammen afprøvet redskabet og sammenhængen i det: vi ønsker fælleshed og stringens

Processen kunne skræmme flere væk.

Vi har været ude på 4 forskellige skoler - de er blevet skræmt af at de ikke bare kan kopiere et skema. Skal vi selv til at gøre det? Ja, det skal jo matches med jeres skole

Tavlen som en trojansk hest

NUC kunne ikke se forskel på de tre tilgange (når man se bort fra tavlerne)

Ville i øvrigt også vælge EROS (elevregistreringssystem)

Hørt som begrundelse for ikke at melde sig ikke til projektet

- Skoler der mener at de allerede er meget langt
- Kan se at nye er dukket op på rka-onlinesiden, dvs. nogle der gør det selv uden supervision

#### 2. Opsamling på selve implementeringsprocessen - hvor langt er vi?

##### **KORSØR: 6 skoler**

4 skoler er blevet besøgt (1. besøget uden ekstern konsulent) med en udvalgt skare (2-4 (forstander, vejleder og evt. værkstedslærer)):

Den samme dagsorden (ren dataopsamling): (hvad har de arbejdet med før, hvor langt er de, type værksteder, type elever - hvad forventer de sig?) Det har virket relativt enkelt - uden en masse fnideri

Referater lagt ind på forum. Forløbene bliver lidt forskellige. Nogle kommer ned til os på en pædagogisk dag. Nogle pædagogiske dage er planlagt. + arbejd-selv-dage.

##### **SØNDERBORG: 3 skoler**

Den ene ikke før sidst i februar. Tørring: møde med forstanderen som kom til Sønderborg. Tager udgangspunkt i fagpapiret.

##### **RANDERS: 2 skoler**

Kontakt med begge. Lars (Hadsund) har været på besøg. De er gået i gang. Skal have lavet værkstedsfaglig profil. Vil også gerne lægge vejledningsdage ind. Skal også snakke om "hvad er det vi så ikke skal gøre mere".

Ikke i kontakt med Kongshøjsgård endnu, men prøver

##### **ODENSE: 2 skoler**

Haderslev (Axel og Gitte har snakket med forstander + en lærer: om diskurs og rka). Har prøvet det men mangler at få det tilpasset: De kunne se at deres forløbsplaner skulle revideres. 1 hel dag først og så halve opsamlingsdage.

## Bilag 6

### Dokumentationsprojektet

Referater fra seminardagene - opsamling, evaluering og refleksion

---

Brøndby: Annette har snakket med dem. De vil bare i gang. Optaget af at få et fælles forum/sprog: fx hvad betyder det at en elev klarer sig godt? Vigtigt for dem at det bliver helt konkret.

#### **AALBORG: 1 skole**

Bornholm: Kim og Anne skal snakke med forstander

#### **Konsulenterne:**

Axel: Korsør har bedt mig om videreudvikling af deres system. Udfordre systemet.

Kim: ligger i baghjul i forhold til konsulentskolerne

Annette: med på skolerne

#### **Debatforum**

Efter diskussion af hvordan og hvor meget det skal bruges endte vi med følgende "streng" på forsiden af "Dokumentationsforum":

- Diskussion og refleksion
- Økonomi
- Seminarer o.lign.
- En streng for hver deltagerskole (færdige aftaler og program + resume)
- Gamle indlæg lægges ind under én streng (så de evt. kan hentes af andre interesserede end evaluator når den tid kommer)

HUSK det handler om både at efterspørge viden OG øse af erfaringer

Vigtige dokumentation er at skrive hvad er der sket, altså når der har været en aktivitet, og hvad har vi fået ud af det (læring)

Et eksempel på en refleksion: hvordan bryder man barrierer ned på deltagerskolerne  
Hvilken type modstand er det - faglig modstand, personlig modstand?

# Dokumentationsprojektet

Referater fra seminardagene - opsamling, evaluering og refleksion

---

### Referat af udviklingsseminar d. 18. - 19. juni 2008

I relation til perioderapporterne:

- vi arbejder lavpraktisk konkret
- bekymring for hvordan deltagerskolerne kommer til at fortsætte processen - nogle konsulent-skoler laver opfølgende besøg, men denne del er der ikke afsat resurser til i projektet
- Branchefællesskabet er vigtigt, men husk at fællesforståelsen på hver enkelt skole som organisation er det vigtigste
- Taksonomi - hvornår er "godt" godt?
- den videre skoleudvikling (ritualer, traditioner, arbejdsgange etc.) skal huskes og understøttes - men måske opdager deltagerskolerne ikke selv at de har brug for organisationsudvikling
- Hvis skolerne ikke er så langt, skal de selvfølgelig ikke have hele den forkromede pakke i hovedet - tag udgangspunkt i det I er gode til! "Vi er der jo lige om lidt"
- Skriftliggørelsen som udfordring - men hvor meget modstand kan vi som skoler tolerere
- Den enkelte medarbejder kan godt have en praksis i overensstemmelse med indholdsbeholdningen, men det er hele skolen der skal have en samlet praksis
- Den tavse viden skal udfoldes
- Stor forskel på hvordan man taler om skolernes processer - den sproglige praksis fx stor italesættelse om hvordan man kommer i gang uden faktisk at komme i gang
- Ledelsen skal konfronteres med at de skal håndtere evt. modstand inden konsulent-skolerne kan gå videre med processen

Hvad skal der stå i beviset? (hvad kan man lære på en produktionsskole?) - diskussion

Hvad skal med i beviset:

- det faglige/faglighed (det at gøre noget ordentligt)
- det sociale
- det personlige

I bemærkningerne til Lov om produktionsskoler 24. november 1999, betones det, at det er elevernes personlige udvikling, der lægges vægt på "*Skolernes formål er at styrke deltagerens personlige udvikling og forbedre deres muligheder i uddannelsessystemet og på arbejdsmarkedet*".

Den personlige udvikling tænkes - sammen med den faglige udvikling - udviklet gennem den praktiske opgaveløsning på værkstedet, og skal "*give deltagerne en klar oplevelse af deres faglige og personlige udvikling, så de derved opnår mere selvværd og lyst til at lære mere*".

Husk varsomhed ved de følsomme oplysninger (dvs. hvis eleven ikke ønsker at det skal stå der)

Den intrapersonlige (indadrettet) og den interpersonlige (udadrettet) kompetence - to sider af samme mønt, men stadig samme mønt

Kompetence skal man have et frivilligt forhold til - personligheden er der - og kan udvikles, men kan ikke vælges til eller fra

Præmis for bevis: skrives sammen med eleven  
Konteksten som de måles i forhold til skal beskrives.

Hvad kan man lære på en p-skole - det er det der skal til for at kunne gennemføre grundforløbet på EUD eller gå videre på en ungdomsuddannelse

## Bilag 6

### Dokumentationsprojektet

Referater fra seminardagene - opsamling, evaluering og refleksion

---

Men vi har også alle chancer for at give dem mulighed for at finde ud af hvad de skal bruge dansk og matematik til - den naturlige motivation

De sociale og faglige skal med, men hvad med de personlige - og i hvilken form? Og hvis dansk og matematik skal med, skal det så være i form af en standardiseret test?  
Hvis de ikke testes på EUC, er det en god idé at teste dem på psk

Lad os fortælle det der er nemmest at fortælle og nemmest at forstå for omverdenen, så kan vi nøjes med at sige noget om det faglige og lidt om det sociale. Det personlige er godt for den unge, men tvivlsomt om det skal ud til omverdenen. Vi skal ikke digitalisere de personlige kompetencer.

Vi skal vide hvor eleven er når de kommer hos os hvis vi skal kunne dokumentere udvikling - hvor meget har jeg lært af at gå på skolen - det handler ikke om en tommestok, men om ord  
Fx: Hvad og hvordan har jeg bidraget til arbejdsfællesskabet i produktionen - portfolio - hvad har min rolle været i det? Men hvad med dansk og matematik - vi må ikke udelade dette

Det skal være elevens bevis rettet mod eleven (arbejdsgiver uddannelsesinstitution er sekundære modtagere).

Når man skal kunne arbejde med det på skolerne, må de ikke tænke at det er en ekstra belastning. Derfor: Keep it simple

**ENIGHED:**

Elevens bevis rettet mod eleven (arbejdsgiver og uddannelsesinstitution etc. er sekundære modtagere). De faglige og sociale kompetencer skal med - men vi er stadig ikke enige om hvad

#### Afsluttende opsamling

##### **Beviset**

Enighed om at sende retningslinjer videre til PFS:

Fælles normer for hvordan et produktionsskolebevis ser ud - efterfølgende diskutere hvordan man kommer frem til dokumentationen

Der skal være flere obligatoriske felter. Lyrikmængden i bevisdelen stritter lidt

Hvem er det et signal til? - både til elev, virksomheder, uddannelsesinstitutioner og UVM, men eleven er den primære modtager

Hvis bevisets minimumsprogram vokser, bliver enigheden i redskaberne vigtigt (specielt på det teknologiske plan - for at gøre det så let som muligt) - husk dette fremtidsperspektiv

Men vigtigt at bibeholde en vis omsætningsafstand mellem bevis og redskaber - flere redskaber skal kunne tale ind i samme bevis

##### **Evaluering**

SCKK var dejlige at tage bad i

For hver gang vi er sammen, jo mere ens opfatter jeg redskaberne - jeg føler ikke der er så lang vej til en sammenskrivning af redskaberne. Vi er tæt på at blive enige om en fælles taksonomi

Harmoniseringen ligger i beviset

#### **Vedr. digitalt diskussionsforum**

## Bilag 6

### Dokumentationsprojektet

Referater fra seminardagene - opsamling, evaluering og refleksion

---

I starten er der mest brug for videndeling, men efterfølgende ikke stort behov for at sparre med andre skoler

(henvendt til konsulentskolerne): Når der ikke er behov, er det fordi I ikke tænker organisationsudvikling tilstrækkeligt. I har ikke brugt de eksterne konsulenter. Måske kan I ikke se hvad skolerne har brug for

UDKAST  
**Interviewguide \* konsulent-skolerne \* 12. november 2008**

Forventet antal deltagere: 6-7

Tidsramme:

2½ time

Tid	Tema	Motivering/formål	Eksempler på spørgsmål/stikord
09.30-09.45	<b>1. Indledning og præsentation</b>		
	- kort om interviewet	rammer, tid, indhold	
	- fælles præsentation	viden om deltagerne	- navn, hvordan med i projektet
09.45-10.15	<b>2. Egen skolen og konsulenten</b>		
	- redskabet	hvordan redskabet er 'placeret' i skolens eget liv og betydning	- fortæl ultrakort om redskabet - hvordan arbejdet med det på skolen - hvor meget har det 'fyldt' i skolens liv?
	- skolens egen udvikling	hvilken betydning for skolens udvikling	- hvordan har der været arbejdet med redskabet på skolen? - hvilken betydning har det haft på skolen? - eksempler? - hvordan er det kommet til udtryk?
	- konsulent-skole	hvilken betydning for skolen	- hvilken betydning har det haft for skolen at være konsulent-skole? - hvordan er det kommet til udtryk? - fordele og ulemper ved at være konsulent-skole?
10.15-10.50	<b>3. Konsulentfunktion/rolle</b>		
	- konsulentrollen	hvordan udviklet rollen og klædt på til den; kompetenceudvikling	- hvorfor og hvordan konsulent? - hvordan har du kvalificeret dig til rollen som konsulent? - hvilken betydning for egen kompetenceudvikling?
	- forholdet til kollegerne/sparring	samspil m kolleger på egen skole og kolleger i projektet (de andre skolekonsulenter)	- hvilken betydning i forhold til egne kolleger? - hvordan har du kunne bruge dine egne kolleger?
	- forholdet til eksterne konsulenter	samspil med eksterne konsulenter	- hvad har din relation været til de eksterne konsulenter? - hvor meget og hvordan har du haft kontakt? - hvad har du især brugt dem til? - muligheder og perspektiver ordningen?
	- sparring	hvordan udvikling som konsulent	- hvordan har du fået sparring til opgaven som konsulent? - hvad har været de væsentligste input for dig?
	- energien	arbejdet som konsulent	- hvad har haft betydning i arbejdet som konsulent for dig? - hvad har givet 'energi'? - hvad har været dine personlige gevinster ved arbejdet?

10.50-11.10	- projektledeisen <b>4. Redskabet</b> - redskabets anvendelighed og kvaliteter	særlige behov for støtte om redskabet, særlige kvaliteter, vanskeligheder, brugbarhed – krav i forhold til deltagerskolerne	- har du haft særlige behov i forhold til projektledeisen? - hvordan er redskabet anvendeligt/direkte anvendeligt for andre skoler? - hvad kræver det af andre? - hvad har været de særlige udfordringer? - hvad er redskabets særlige kvaliteter?
11.10-12.00	<b>5. Konsulent og deltagerskoler</b> - kontakt og forberedelse - valg af redskab - samarbejde - implementering af redskabet	om forberedelsesarbejdet krav til redskabet/skriftlighed samarbejdsformer	- fortæl hvordan skoler blev udvalgt og kontakttet - de første møder og aftaler - hvorfor netop dette redskab? - hvordan passede redskabet ind i deltagerskolens behov? - hvordan er der samarbejdet med deltagerskolerne? - hvad har kendetegnet samarbejdet? - hvad har været de særlige kvaliteter og udfordringer? - hvordan er redskabet implementeret? - hvad har været de særlige udfordringer i implementeringen? - hvordan er der arbejdet med redskabet? - hvordan er redskabet tilpasset deltagerskolen/ - i hvor høj grad er redskabet tilpasset deltagerskolen? - hvordan vil du beskrive relationen til deltagerskolerne? - barrierer og udfordringer?
12.00-12.30	- de eksterne konsulenter <b>6. Perspektiv/Opsamling</b> - modellen	relationer sparring/brug af konsulenter vurdering af modellen	- hvilken rolle har de eksterne konsulenter haft i forhold til arbejdet med deltagerskolerne? - yderligere behov? - hvad er din generelle vurdering af projektet? - hvordan har 'modellen' virket? - hvad har været de særlige udfordringer, perspektiver og kvaliteter i modellen? - hvordan kan modellen forbedres? - hvordan har modellen bidraget til at styrke dokumentation? - hvordan kommer det til udtryk? - styrker og svagheder ved modellen? - personligt udbytte - egen skoles udbytte - deltagerskolernes udbytte



UDKAST

Interviewguide \* deltagerskolerne \* 13. november 2008

Forventet antal deltagere:

ca 10-12

Tidsramme:

2½ time

Tid	Tema	Motivering/formål	Eksempler på spørgsmål/stikord
09.30-09.45	<b>1. Indledning og præsentation</b> - kort om interviewet - fælles præsentation	rammer, tid, indhold viden om deltagerne	- navn, hvordan med i projektet - hvilken rolle i projektet - hvilket redskab
09.45-10.15	<b>2. Egen skolens behov</b> - forventninger t. redskab - etablering af kontakt	deltagerskolens behov	- hvilke forventninger havde I på skolen til redskabet? - hvorfor netop dette redskab? - hvilke behov forventede I at redskabet ville imødekomme? - hvordan blev kontakten etableret mellem jer og konsulent? - hvorfor
10.15-10.50	<b>3. Konsulenterne</b> - forventninger t. konsulent - eksterne konsulenter	anvendelsen af ekstern konsulent	- hvilke forventninger havde I/du til konsulenten? - hvilken betydning har det, at det er en 'kollega'? - giv eksempler - hvordan har den eksterne konsulent været inddraget sammen med skolekonsulenten? - hvordan har det fungeret? Giv eksempler.
10.50-11.10	<b>4. Redskabet</b> - redskabet og skolen - redskabets 'krav'	anvendelse og 'placering' i forhold til skolens eget liv	- hvorfor har I valgt at arbejde med netop dette redskab? - hvad er redskabets særlige kvaliteter i forhold til jeres behov? - hvorfor? - hvad kræver redskabet af jer/skolen?
11.10-12.00	<b>5. Konsulenterne og deltager-skolen</b> - processen med konsulenterne - ledelse og lærere	viden om processen og de elementer der har været væsentlige	- beskriv processen med konsulenten/konsulenterne - hvordan er det forløbet? - hvad har det krævet af skolens ledelse og skolens lærere?

	- skolens eget arbejde			- hvordan har man efterfølgende arbejdet videre på skolen med implementeringen af redskabet?
	- implementeringen			- hvordan har ledelsen understøttet implementeringen af redskabet? - hvordan har lærerne arbejdet med implementeringen af redskabet? - hvor langt er man i processen nu?
	- status på processen			- hvorfor er man stoppet her? - hvad skal der til for at komme videre?
	- udviklingsperspektiv			- hvilken betydning har det haft for skolen? - hvordan er det kommet til udtryk? - hvad skal der videre til?
12:00-12:30	<b>6. Perspektiv/Opsamling</b>			
	- modellen		vurdering af modellen	- hvad er skolens generelle oplevelse af modellen m. skolekonsulenterne/eksterne konsulenter? - hvordan er det kommet til udtryk? - hvad har været skolens udbytte af arbejdet? - hvad skal der til for at komme videre
	- projektets overordnede mål			- hvordan har modellen/projektet bidraget til at styrke dokumentationen på skolen? - hvordan kommer det til udtryk i dag? - hvad er modellens styrker og svagheder? - forbedringer?