

## Gode råd til sparringspartneren ved realkompetencedokumentation

med Undervisningsministeriets redskab til folkeoplysning, foreninger og frivilligt arbejde.

### Før sparringssamtalen – praktiske råd: tjekliste

- Aftal tid, sted og tidsramme
- Aftal hvem af jer, der skal skaffe en beskrivelse af kurset/foreningen/det frivillige arbejde
- Aftal om den enkelte skal lave et udkast til sin realkompetencebeskrivelse i forvejen.
- Forklar hvordan man gemmer forløbet så man får en mail med et link
- Aftal at personen sender linket til dig, så du kan forberede dig
- Aftal hvem af jer der sørger for at der er en computer med netadgang og mulighed for udprintning til rådighed.

### Samtalerummet for sparringen

- Vær opmærksom på, at samtalen gennemføres i et rart og inviterende miljø
- Vær opmærksom på, at der ikke sker afbrydelser under samtalen.



Tegning: Teis Wassermann

### Sæt scenen for samtalen

- Indled med kort at snakke om meningen, idéen og relevansen i en realkompetenceafklaring – set i forhold til den enkeltes udbytte
- Gør rammen for samtalen og samtalsens fokus klar
- Fortæl om din rolle som guide - og ikke dommer

### **Efter sparringssamtalen**

- Lav en kort opsamling og evaluering af samtalen med den enkelte
- Papirarbejdet: få dokumentet printet ud og sæt din underskrift
- Fortælle, hvad din underskrift på beviset betyder.
- Hvis der ikke er mulighed for at printe ud her og nu, så husk at aftale hvordan i begge får skrevet under.

### **Gode råd om at være sparringspartner**

MÅL: Nærvær, åbenhed og udvikling i samtalen

- Hold fokus på den, det handler om
- Vær aktivt lyttende
- Vis respekt med positive og nysgerrige spørgsmål, så den enkelte tænker videre og får en tilpas udfordring
- Stil støttende og uddybende forståelsesspørgsmål - fx ”Hvordan skal jeg forstå...”, ”Kan du fortælle mere om det?”, ”Jeg har brug for at høre mere om, hvad du tænker, når du siger...”
- Undgå ledende spørgsmål
- Læg op til at I har fælles forståelse af ord, begreber og sprog - fx ”Skal jeg forstå dette således...”
- Brug korte forklaringer med eksempler, hvis den enkelte spørger om hvad noget betyder
- Giv tid! Sæt tempoet så den enkelte kan følge med
- Giv plads til at den enkelte tænker over sine kompetencer, til selvrefleksion – pauser kan være frugtbare og er ok
- Snak om kompetencernes styrker, svagheder og oversættelsesmuligheder - fx ”Hvor ville du kunne bruge denne kompetence”?
- Spørg ind til den enkeltes eksempler
- Læg op til at den enkelte tænker over nye/ andre muligheder - fx ”Kunne du forestille dig, at...”, ”Hvad ville der ske, hvis..”.
- Vær opmærksom på din egen adfærd: kropssprog, mimik og ordvalg

### **Husk at...**

- Have dig selv med
- Vise respekt og anerkende forskelle
- Der kan være forskellige veje til at nå et mål
- At overholde tavshedspligt om samtalen med mindre andet udtrykkelig er aftalt.