

ENETOSH kompetencestandard for uddannere og trænere inden for sikkerhed og sundhedsbeskyttelse

Kompetencefelt ud- og videreuddannelse

Level: 6

Kredit:

Evner	Viden ¹
<p>Råder over kommunikativ kompetence</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tager aktivt kontakt med deltageren (personlig hilsen, øjenkontakt, tiltaler deltageren med navn) • Holder blikkontakt med alle deltagere • Taler altid direkte til deltageren (f.eks. med navn, stiller et spørgsmål til en bestemt deltager) • Lytter opmærksomt • Opfordrer til at stille spørgsmål • Går ind på deltageres spørgsmål • Kommer tilbage til deltageres spørgsmål på de steder, hvor de passer til indholdet • Indbyder til diskussion • Beder deltagerne målrettet om at bidrage til diskussionen • Afslutter diskussionen • Taler til deltagerne på det emotionelle plan • Har en god "standing" foran gruppen • Taler forståeligt og klart (hele sætninger, få bisætninger, få fyldefloskler som "æh", "OK") • Taler med en lydstyrke, som passer til gruppens størrelse • Tilpasser sit sprog til deltageres sproglige niveau • Argumentationen er forståelig • Gestikulationen understøtter det talte ord 	<ul style="list-style-type: none"> • Retoriske grundlag • Kendskab til målgruppen • Kendskab til forskellige kommunikationsmodeller • Sprogkunderskaber
<p>Træffer en aftale med deltagerne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spørger om deltageres erfaringer og 	<ul style="list-style-type: none"> • Kender en metode til

¹ Begrebet viden omfatter både videnskabelig viden og erfaringsviden.

Evner	Viden ¹
<p>forventninger</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulerer seminarets mål og indhold • Tilpasser seminarets resultat efter deltagernes forventninger 	<p>forventningsspørgsmål</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kender en metode til mål- og aktivitetsaftale • Kender metoder til et seminars proces- og resultatevaluation
<p>Udnytter deltagernes erfaringer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tager tråden op ved deltagernes erfaringer • Arbejder med eksempler • Beder deltagerne om at komme med egne eksempler • Forbereder seminaret efter aftale med de implicerede (f.eks. virksomheder) 	<ul style="list-style-type: none"> • Kendskab til målgruppen • Kendskab til målgruppens branche / område • Stort forråd af egne eksempler, som passer til målgruppen
<p>Inddrager deltagerne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stiller forespørgsler for at sikre forståelse • Giver spørgsmål tilbage til deltagerne, inden han/hun selv besvarer spørgsmålene • Henvender sig bevidst til deltagere, som ikke deltager i diskussionen • Inddrager deltagernes ændringsforslag • Modtager spørgsmål med "åben" kropsholdning • Vælger metoder, som kræver aktivitet af alle deltagere 	<ul style="list-style-type: none"> • Kender en ikke-ledende spørgeteknik (f.eks. åbne spørgsmål) • Kender aktiverende metoder
<p>Leder gruppen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instruktionerne til gruppen er klare og forståelige • Alle aktører overholder deres aftaler • Opnår et fælles resultat, hele gruppen står bagved 	<ul style="list-style-type: none"> • Ledelsesgrundlag • Kender forskellige ledelsesmåder • Kender det særlige ved at lede en gruppe
<p>Omgås konflikter konstruktivt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aftaler regler for den indbyrdes omgang • Forbliver rolig i kritiske situationer 	<ul style="list-style-type: none"> • Kender forskellige former for konflikter i grupper (f.eks. konflikt

Evner	Viden ¹
<ul style="list-style-type: none"> • Går ind på konflikter • Venter med spørgsmål og bidrag, som ikke er interessante for gruppen • Afbryder ved at tiltale med navn, resumerer og giver emnet videre til en anden deltager • Udsætter deltagerens markeringer • Beder en fra gruppen om at overtage moderationen/mediationen af konflikten 	<p>mellem deltagere, konflikt mellem en deltager og uddanneren/træneren, konflikt mellem uddanneren/træneren og hele gruppen)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kender metoder til konfliktløsning i grupper • Kender instrumentet til konfliktmoderation/konfliktmediation
<p>Behersker vigtige metoder og medier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bruger forskellige undervisnings- og læremetoder • Sørger for, at metoden passer til genstanden, målgruppen og situationen • Tager hensyn til gruppens størrelse • Definerer sin aktuelle rolle i seminaret (f.eks. formidler af viden, moderator, rådgiver) • Bruger aktiverende metoder • Tager hensyn til de organisatoriske og tekniske betingelser • Tjekker medierne inden seminaret • Behersker de benyttede metoder og medier sikkert • Fastholder seminarets resultater • Forbereder en transfer af resultaterne til praksis • Evaluerer resultatet fra seminaret 	<ul style="list-style-type: none"> • Viden om genstanden • Kendskab til målgruppen • Kendskab til didaktikkens teorier og modeller (f.eks. dannelsesteoretiske, informationsteoretiske, undervisningsteoretiske, konstruktivistiske modeller) • Kendskab til didaktiske principper (f.eks. målgruppeorientering, deltagerorientering, handlingsorientering, oplevelsesorientering) • Kendskab til uddannerens/trænerens forskellige roller (f.eks. lærepartner, moderator/organisator, rådgiver, fagekspert, didaktiker) • Kendskab til et bredt spektrum af undervisnings-, læremetoder (f.eks. foredrag, undervisningssamtale, enkeltarbejde, partnerarbejde, gruppearbejde, case study, brainstorming, rollespil, eksperiment, lære-event, fysiomotoriske øvelser, outdoor, scenario, simulation) • Grundviden om brugen af e-learning og planlægning og gennemførelse af blended-learning forholdsregler • Kendskab til forskellige metoder til at sikre læretransferen i seminaret • Kendskab til forskellige metoder af seminarevaluation

Evner	Viden ¹
	<ul style="list-style-type: none"> • Viden om de anvendte metoders og mediers muligheder og grænser • Kendskab til forskellige former for arrangementer (f.eks. 1-dags seminar, seminarrække, workshop, storgruppearrangement, coaching) • Kender de vigtigste medier (f.eks. pc/laptop, beamer, flipchart, whiteboard, opslagstavle, cbt/dvd/wbt, tv, kamera, didaktisk netværk) • Kendskab til lokaleforholdene (lokalets størrelse, belysning, adgang ud, stole)
<p>Anvender moderationsmetoden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Følger moderationsmetodens regler • Bruger moderationsmetodens teknikker i seminaret • Bruger moderationsmaterialet i rimeligt omfang • Sammenfatter resultaterne af den modererede læreproces • Opretter et katalog over forholdsregler ud fra diskussionen 	<ul style="list-style-type: none"> • Moderationens regler, teknikker og medier (f.eks. moderationens faser, tilråbspørgsmål, etpunktspørgsmål, kortspørgsmål, point, plus-minus, brain-writing, ishikawa-diagram, katalog over forholdsregler) <p>Kender moderationsmaterialet, dets betydning og reglerne for brugen af det (f.eks. forskellige former for kort, regler for markeringen af kort, dannelse af overskrifter, clusters)</p>
<p>Visualiserer vigtige trin og resultater i seminaret</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skriften er læselig • Teksten er ortografisk korrekt • Skriftbilledet er pænt (opdeling i over-, midter-, underlængder, ens linjeafstand, tætstående bogstaver i et ord) • Arbejder med overskrifter og mellemoverskrifter • Farvebilledet er passende (max. 3 farver pr. folie eller plakat) 	<ul style="list-style-type: none"> • Kender forskellige præsentationsteknikker (f.eks. Power Point, film, flipchart, opslagstavle, regler for visualisering - skrift og udformning af folier)

Evner	Viden ¹
<ul style="list-style-type: none"> • Skriftstørrelse og skrifttype er passende (f.eks. folier 25 pt overskrift, 18 pt tekst) • Antallet af folier svarer til præsentationstiden (f.eks. max. 3 folier à 7 punkter pr. folie) • Det talte ord passer til præsentationen (f.eks. til folieteksten) 	
<p>Giver og tager feedback</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spørger deltagerne, om de ønsker et feedback fra gruppen eller fra uddanneren/træneren • Formulerer "jeg-budskaber" • Relaterer feedback'et til en konkret reaktion • Giver og tager feedback'et tidsnært • Behersker sandwich-teknikken (1. positiv feedback, 2. konstruktiv kritik, 3. positiv feedback) • Går ind på alternative aktiviteter • Modtager kritiske tilbagemeldinger uden forsvar • Spørger deltagerne om konstruktive ændringsforslag 	<ul style="list-style-type: none"> • Kendskab til feedback-regler • Grundviden om interkulturelle forskelle på at give og tage feedback
<p>Reflekterer sit eget arbejde kritisk</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indsætter sine stærke sider effektivt • Omgås sine svagheder rimeligt i seminaret • Kan konkret beskrive sine stærke sider og sine svagheder 	<ul style="list-style-type: none"> • Metoder og teknikker til selvevaluation • Kender sine egne stærke sider og sine svagheder
<p>Team-teaching</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kollegerne forbereder seminaret sammen • Kollegerne gennemfører seminaret sammen • Kollegerne aftaler en opgavedeling i seminaret • Begge kolleger deltager i initiering af diskussionsprocessen • Begge kolleger deltager i styring af diskussionsprocessen • Stiller deres viden og evner til rådighed for teamet • Indgår kompromisser, som fører til målet • Beskæftiger sig konstruktivt med andres forslag 	<ul style="list-style-type: none"> • Kender team-teaching-modeller (f.eks. være aktive sammen, være aktive efter hinanden)

Evner	Viden ¹
<ul style="list-style-type: none"> • Udviser gensidigt loyalitet over for deltagerne • Vurderer seminaret sammen 	
<p>Udvikler et seminar, et curriculum, et træningsprogram</p> <ul style="list-style-type: none"> • Læremål/resultater beskrives klart • De enkelte seminarmoduler planlægges • Indholdene passer til målgruppen • Metoderne passer til målgruppen • Indholdene bidrager til at opnå målet/til resultatet • Metoderne bidrager til at opnå målet/til resultatet • Deltagerdokumenterne bliver forberedt 	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlag for curriculumudvikling • Kendskab til den aktuelle diskussionen om kompetence-udvikling
<p>Har et godt tidsmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den fastlagte tid overholdes • De enkelte emner afsluttes inden en pause • Der holdes altid pause efter max. 90 minutter • Tidsplanlægningen svarer til metoderne 	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlag seminarmanagement • Grundlag tidsmanagement
<p>Behersker voksenuddannelsens grundlag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opfatter sig selv som tutor • Har et partnerskabeligt forhold til deltagerne • Opfatter seminaret som en fælles læreproces • Giver mulighed for at lære selvorganiseret • Tager hensyn til forskellige kulturer, livsverdener, alderstrin og læretyper • Ser seminaret i forbindelse med lifelong learning 	<ul style="list-style-type: none"> • Grundviden i voksenuddannelse • Grundviden i erhvervsuddannelse • Kendskab til den aktuelle diskussionen om emnet "at lære" • Grundviden i personaleudvikling • Grundviden i interkulturel dannelse
<p>Viser fleksibilitet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reagerer fleksibelt på ting, som ikke kan planlægges • Forudser alternativer til den planlagte fremgangsmåde • Holder ekstra løsninger parat ved problemer (plan "B") 	<ul style="list-style-type: none"> • Bredt repertoire af metoder • Gode stedkendskab

Evner	Viden ¹
<ul style="list-style-type: none"> • Tilpasser seminarets forløb efter uventede hændelser (f.eks. byggestøj) 	
<p>Tager sig af sin egen videreuddannelse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Videreuddanner sig for at integrere nye medier • Videreuddanner sine retoriske evner • Udvider sin metodiske kompetence • Uddyber sine pædagogiske evner • Videreuddanner sig fagligt • Tillægger videreuddannelsen subjektivt en stor betydning 	<ul style="list-style-type: none"> • Metoder og teknikker til selvevaluation • Viden om egnede videreuddannelsesmuligheder
<p>Viser personlig kompetence</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respekterer den anden for det, han er • Er selvsikker i omgangen med andre • Vil gerne lære af den anden • Er god til at bedømme sig selv (kender sine stærke sider og svagheder, kender sin egen ledelsesstil, ved, hvilken metode der passer til ham) • Udviser engagement for tingene • Overtager ansvar for processen og giver ansvar for processen videre til deltagerne • Er åben for nye udviklinger • Er kreativ 	