

Med den personlige uddannelsesplan kan den enkelte elev i princippet selv sammensætte og “bygge sin egen erhvervsuddannelse”. Planen er omdrejningspunkt for en ny måde at tænke uddannelse og undervisning på og stiller store krav til skolernes og lærernes pædagogiske nytænkning. I den omstillingsproces må alle på skolerne medvirke.

Dette hæfte handler om, hvordan eleven, læreren og kontaktlæreren sammen kan arbejde metodisk med uddannelsesplanen, om sammenhængen med uddannelsesbogen - og om elevens og lærerens nye roller, opgaver og funktioner.

Hæftet henvender sig til alle lærere og ledere på erhvervsskoler.

Erhvervsuddannelsesreform 2000 betyder store udfordringer - organisatoriske som pædagogiske - for hele erhvervsskolesystemet. Undervisningsministeriet har i samarbejde med DEL tilrettelagt en serie af inspirationshæfter til brug for skolernes og lærernes arbejde med at levendegøre de tanker, reformen bygger på.

Hæfterne hænger sammen både med hensyn til design, omfang og opbygning, i valg af temaer og ved en nytænkning af begrebet helheds- og praksisorienteret undervisning. I alle hæfter indgår konkrete eksempler og metodiske overvejelser med inddragelse af pædagogisk og didaktisk teori.



Elevens personlige uddannelses- plan

Elevens personlige uddannelsesplan

O

O

O

N

Elevens personlige uddannelsesplan

**Torben Størner
Bente Lausch
Danmarks Erhvervspædagogiske
Læreruddannelse**

Uddannelsesstyrelsens temahæfteserie nr. 30 - 2000

Undervisningsministeriet 2000

Elevens personlige uddannelsesplan

Publikationen indgår i Uddannelsesstyrelsens temahæfteserie som nr. 30 - 2000 og under temaet *institutionernes udvikling - herunder lærerudvikling*

Publikationen er blevet til på baggrund af bl.a. FoU-projekt nr. 2000-2534-97

Forfattere: Torben Størner og Bente Lausch, Danmarks Erhvervspædagogiske Læreruddannelse

Serieredaktion: Lektor Albert A. Christensen, Danmarks Erhvervspædagogiske Læreruddannelse
Redaktion og produktion: Werner Hedegaard, DEL

Tegninger: Henrik Hansen

Omslag: Kontrapunkt A/S

1. udgave, 1. oplag, oktober 2000: 3000 stk.

ISBN 87-603-1814-7

ISBN (WWW) 87-603-1816-3

ISSN 1399-2279

Uddannelsesstyrelsens temahæfteserie (Online) ISSN 1399-7386

Udgivet af Undervisningsministeriet, Uddannelsesstyrelsen,
Område for de erhvervsfaglige uddannelser

Bestilles (UVM 7-320) hos:

Undervisningsministeriets forlag

Strandgade 100 D

1401 København K

Tlf. nr. 3392 5220

Fax nr. 3392 5219

E-mail: forlag@uvm.dk

eller hos boghandlere

Grafisk tilrettelæggelse og repro: Malchow A/S, Ringsted



Trykt på Svanemærket papir med vegetabiliske farver.

Trykt af Malchow A/S, Ringsted, som har licens til brug af Svanemærket

Trykt med vegetabiliske trykfarver på 100% genbrugspapir

Printed in Denmark 2000

Forord

Forberedelsen og gennemførelsen af erhvervsuddannelsesreform 2000 betyder store udfordringer og krav - organisatoriske, didaktiske og pædagogiske - for hele erhvervsskolesystemet nu og i de kommende år på grund af den nytænkning, reformen forudsætter og stiller krav om.

For eksempel kravet om, at hver elev skal lægge sin egen personlige plan og sætte sine egne mål for uddannelsen. Med den personlige uddannelsesplan kan den enkelte elev i princippet selv sammensætte sin egen erhvervsuddannelse.

Planen er måske det element i erhvervsuddannelsesreformen, der stiller størst krav til skolernes og lærernes pædagogiske nytænkning. Den er et omdrejningspunkt for en ny måde at tænke uddannelse og undervisning på og kalder derfor på alles aktive medvirken i omstillingsprocessen.

Dette hæfte handler om, hvordan eleven, læreren og kontaktlæreren sammen kan arbejde metodisk med uddannelsesplanen, om sammenhængen med uddannelsesbogen - og om elevens og lærerens nye roller, opgaver og funktioner.

Hæftet bygger bl.a. på erfaringer fra skoler, der har deltaget i forsøgene i 1999 og 2000, og indgår i Undervisningsministeriets serie af inspirationshæfter til lærerne i forbindelse med reformen.

Undervisningsministeriet har i samarbejde med projektlederen, lektor Albert A. Christensen, Danmarks Erhvervspædagogiske Læreruddannelse tilrettelagt den særlige serie af pædagogiske inspirationshæfter til erhvervsuddannelsesreformen, der træder endelig i kraft 1. januar 2001, men som allerede inden kører som forsøg på en lang række skoler.

I alle hæfter indgår mange eksempler og metodiske overvejelser

i sammenhæng med inddragelse af den nødvendige pædagogiske og didaktiske teori. Hæfterne handler om nytænkning af begrebet helheds- og praksisorienteret undervisning og hænger sammen både med hensyn til design, omfang, opbygning og i valg af temaer.

Det er vores opfattelse, at seriens hæfter indeholder en mængde god inspiration, konkrete forslag og eksempler, som kan inspirere skolerne til at udvikle deres organisering af undervisning og pædagogik - meget gerne i samspil og samarbejde med eleverne.

Undervisningsministeriet har finansieret udarbejdelsen og udgivelsen af dette temahæfte - og de øvrige hæfter i inspirationsserien.

Afslutningsvis skal bemærkes, at meninger og synspunkter i hæftet naturligvis står for forfatterens egen regning.

Henrik Friediger
Undervisningsministeriet
Uddannelsesstyrelsen
Område for de erhvervsfaglige uddannelser
Oktober 2000

Indhold

5	Forord
8	1. Indledning
9	2. Uddannelsesplanen
9	Både metode og dokument
9	De vigtigste byggesten
15	Planen som metode
18	Planen som dokument
22	3. Hvordan man arbejder med den personlige uddannelsesplan
24	Den røde tråd i elevens uddannelse
25	Nye opgaver i arbejdet på skolen
27	Elevens opgaver og funktioner - eleven som didaktiker
30	Lærerens opgaver og funktioner
38	4. Før, under og efter
39	Hvad er samtale
45	Faglig skrivning
50	5. Vi synes også at ...
50	Forandring
50	De moderne unge
52	Mestre uddannelse og liv
54	Det henrykte nu
56	6. Litteratur
59	7. Bilag

“Det måske mest vidtrækkende i reformen er indførelsen af elevens **personlige uddannelsesplan**, fordi den enkelte elev hermed i princippet selv kan sammensætte sin uddannelse inden for de rammer, systemet sætter. På den måde peger erhvervsuddannelserne mod fremtidens uddannelsessystem.” Undervisningsminister Margrethe Vestager (Foredrag på DEL-konferencen “Moderne ungdom og moderne uddannelse” 2/12 1999 i Århus).

Dette hæfte handler om **elevens personlige uddannelsesplan** som det centrale begreb i erhvervsuddannelsesreform 2000 og som det væsentligste omdrejningspunkt for de nye initiativer i reformarbejdet.

Elevens personlige uddannelsesplan er en del af elevens uddannelsesbog. Den indeholder de mål, eleven til enhver tid har for sit virke i løbet af uddannelsen. På den måde er den personlige uddannelsesplan udtryk for resultatet af overvejelser og samtaler mellem eleven og kontaktlæreren og eleven og praktikvirksomheden.

Inden planen finder vej til uddannelsesbogen i form af mål, reviderede mål og nye mål, foregår der et arbejde, hvor eleven har hovedrollen. Men et arbejde, der også kræver kontaktlærers og praktikvirksomhedens vejledning, undervisning og støtte. Det er det metodiske arbejde med at opstille mål, finde metoder, beskrive, analysere, evaluere, reflektere og revidere. Det arbejde skal finde sted i forhold til hele uddannelsen eller længere forløb i uddannelsen, i forhold til undervisningsmodulerne og i forhold til det daglige arbejde. Den bestræbelse skaber en ny elevrolle, nye opgaver og funktioner for eleven. Og den ny elevrolle ændrer lærerens rolle og opgaver. Dette hæfte handler om de nye opgaver for elever og lærere.

Både metode og dokument

Hvis vi prøver at forstå erhvervsuddannelsesreform 2000 først og fremmest som en ændring af elevens funktioner og rolle, er det måske lettere at begribe og arbejde med de øvrige elementer. *Uddannelseslandskab* er blevet brugt som billede på de nye erhvervsuddannelser. I stedet for på forhånd fastlagte mål og veje for alle, sigter reformen mod at skabe et landskab af mål og metoder, som den enkelte elev kan navigere i ad de ruter, der passer til hans forudsætninger og behov.

Eleven skal altså være mere aktiv i og ansvarlig for sin egen uddannelse. Dette nye arbejde forudsætter for det første, at der er noget at vælge mellem og for det andet, at eleven kan foretage valg - har valgkompetence.

Den forandring af elevens opgaver og rolle ændrer også lærerens arbejde. Lærerens nye arbejde bliver at vejlede, støtte og undervise eleven i at vælge, samt at udvikle de undervisningsmoduler, eleven skal vælge mellem. Vi har af sproglige hensyn valgt at kalde eleven og læreren for *han*, ikke af kønspolitiske årsager.

De vigtigste byggesten

Den personlige uddannelsesplan lægger op til, at den enkelte elev i samarbejde med kontaktlærerne foretager en personlig uddannelsesplanlægning inden for rammerne og reglerne i forløbet og uddannelsen. Den personlige uddannelsesplan betyder, at elev og lærer i fællesskab skal overveje mulighederne for netop den enkelte elev samt opstille mål og succeskriterier for udvikling af elevens faglige, almene og personlige kvalifikationer, med henblik på udvikling af egentlige kompetencer. Vi skelner mellem kompetencer og kvalifikationer. Kompetencebegrebet er bredere og overordnet kvalifikationsbegrebet. Vi forstår kompetence som et bredere handlingsmønster, der



Eleven skal løbende arbejde med at planlægge sit individuelle uddannelsesforløb - den personlige uddannelsesplan.

omfatter forskellige kvalifikationer, herunder færdigheder, indsigt, viden og kundskaber. En sådan personlig uddannelsesplanlægning betyder derfor, at eleven nu også skal beskæftige sig med, hvad der er uddannelsens, fagenes og undervisningens mål og indhold. Hvordan der skal arbejdes med indholdet frem mod målene. Hvordan mål og indhold skal vurderes og evalueres. Og hvordan sammenhængen i egen uddannelse skal være.

Den personlige uddannelsesplan bliver dermed den vigtigste nyskabelse i erhvervsuddannelsesreform 2000. Det er den personlige uddannelsesplan, der trækker de andre nøglebegreber med sig. Moduliseringen, uddannelsesbogen, kontaktlæreren og opløsningen af klassen bliver konsekvenser af og forudsætninger for den personlige uddannelsesplan og arbejdet med den.

Planen og modulerne

Eleven skal løbende arbejde med at planlægge sit individuelle uddannelsesforløb - den personlige uddannelsesplan. Hvis eleven skal være i stand til at sammensætte sin egen uddannelsesplan i praksis, kan han ikke på forhånd være placeret i en klasse, hvor forløbet er planlagt, og hvor alle arbejder med det samme. Han skal altså have mulighed for at vælge mellem en række undervisningsudbud, projekter, kurser - moduler. Eleven skal vælge de moduler, der bygger på hans individuelle forudsætninger, og som udfordrer og udvikler eleven frem mod uddannelsesplanens mål. Derfor modulisering.

Modulisering af undervisningen er altså den organisering, der gør det muligt for den enkelte elev at lave en personlig uddannelsesplan i praksis. Hvis ikke eleven kan vælge mellem forskellige former for undervisning, som passer til hans behov, interesser og krav, så giver det ikke mening at tale om den personlige uddannelsesplan.

Planen og kontaktlæreren

Det er en ny måde at tænke ungdomsuddannelse på, at eleven skal planlægge egen uddannelse, arbejde med at opstille realistiske mål, give forslag til, hvordan målene skal nås, følge med

i, om arbejdet går som planlagt, evaluere sin egen proces og tage stilling til produkterne. Det er også svært og ikke noget, vi kan forvente, at eleven kan, når han møder på en erhvervsskole eller i en praktikvirksomhed. Derfor skal eleven gennem hele uddannelsen træne og øve sig i at sætte mål, planlægge og evaluere. Det kræver mere vejledning og støtte end den traditionelle undervisning, hvor læreren og skolen har det fulde ansvar for uddannelsesplanlægningen. Derfor kontaktlæreren.

Det kræver en fast tilknytning til en lærer, når eleven ikke har en stamklasse og et netværk med klassekammerater og lærere og i stedet skal tage ansvar for og være aktiv med at planlægge egen uddannelse. Kontaktlæreren er den lærer, eleven først og fremmest fører samtaler med, og som kender eleven bedre end de andre lærere. På en del skoler er kontaktlærertiden skema-lagt med f.eks. en time om ugen. Det er så op til den enkelte kontaktlærer, hvad tiden skal bruges til, f.eks. individuelle samtaler, undervisning af hele kontaktgruppen eller dele af den. Kontaktlærerundervisningen kan handle om læreproces-ser, evalueringsformer, læringsstile og andre elementer, der kan bruges i elevens arbejde med den personlige uddannelsesplan.

Planen bliver centrum for samtalerne, undervisningen og sam-været mellem eleven og kontaktlæreren. Der kan naturligvis samtales om meget, også om sociale forhold, hvordan det går med at være sammen med kammeraterne, hvordan mulighe-derne er for at koncentrere sig om uddannelsen, miljøet på skolen osv. Men i samtaler om elevens manglende kontakt eller gode relationer til kammeraterne, problemer eller opbakning i hjemmet kan læreren ikke optræde som behandler eller tera-peut. Læreren kan samtale med eleven om disse problemer i forhold til, hvad de betyder for elevens uddannelse. Det arbej-de skal naturligvis gøres med respekt, omsorg og nænsomhed som grundtone. Men samtalerne mellem elev og kontaktlærer må altid på en eller anden måde sno sig om uddannelsespla-nen. Den er den røde tråd i samværet også for den undervis-ning, kontaktlæreren planlægger sammen med eleverne i kon-taktgruppen.

Planen og uddannelsesbogen

Uddannelsesplanen er et dokument, der indeholder de relevante mål for elevens arbejde på kort og på lang sigt og dokumentation for hans arbejde. Beviser for kurser, projekter, fag - modulbeviser. Dokumenterne skal opbevares af eleven, derfor uddannelsesbogen.

Uddannelsesplanen er altså en del af uddannelsesbogen. Bogen indeholder også skolens oplysninger til eleven. Det kan være muligheder, faciliteter, regler, åbningstider, skolens kultur og traditioner, forventninger til elevens arbejde og optræden. Desuden indeholder uddannelsesbogen oplysninger om eleven. F.eks. uddannelsesaftalen, praktikerklæringer, skolevejledninger. Bogen skal ikke indeholde oplysninger om elevens sociale tilstand eller andre private forhold, men kan godt fortælle mere uformelt om eleven, hvem han er, billede osv. Uddannelsesbogen er altså det sted, hvor uddannelsesplanen opbevares som dokument.

En arbejdsgruppe nedsat af Uddannelsesstyrelsen har udarbejdet et forslag til indhold og struktur af uddannelsesplanen (se bilag 1) og uddannelsesbogen (se bilag 2).

Sådan ser indholdsfortegnelsen for uddannelsesbogen ud på en skole i Jylland i foråret 2000:

Uddannelsesbogen kan have disse kapitler og afsnit:

Uddannelsesbog

- elevversion

1. Indledning

Præsentation af "Uddannelsesbogen"

2. Informationer om skolen

Studiehåndbog

Elevhåndbog

3. Min uddannelsesplan

Uddannelsesplanen

Uddannelsessamtalerne år 2000

4. Logbog

Selvportræt

Evalueringer

Personlige notater

5. Skolepapirer

Beviser fra grundforløbet / Karakterblade

Meritpapirer

Eksamensbeviser

Andre beviser

6. Skoleuddannelsen

Den lokale undervisnings- og bedømmelsesplan

Henvisning til specielle og generelle bekendtgørelser

Beskrivelser af valgfag, områdefag og projekter

7. Praktikuddannelsen

8. Diverse

Planen som metode

Elevens personlige uddannelsesplan er ikke kun et dokument. Dokumentet er den fysiske form, der udtrykker resultatet af elevens arbejde. Den personlige uddannelsesplan er også udtryk for en metode, der skal hjælpe eleven til at være aktiv, til at navigere i uddannelseslandskabet og tage ansvar for sin uddannelse.

Planen er krumtappen, der på den ene side skal sikre, at den enkelte elevs forudsætninger bliver taget alvorligt i skoledelen såvel som i praktikdelen. På den anden side skal den også sikre, at eleven faktisk lærer noget nyt og ikke blot gentager, hvad han allerede kan. Den skal sikre, at den enkelte elev får mulighed for at øve og træne i det, der kræver mere end blot kendskab. Den enkelte skal have mulighed for at bruge den nødvendige tid til at lære de faglige færdigheder. Derfor kan elevernes grundforløb også blive af forskellig varighed. Det én elev skal bruge tre uger til at opnå de relevante færdigheder i, skal en anden elev måske bruge én uge til. Hvis det skal slå igennem i praksis, kræver det et systematisk og metodisk arbejde med den enkeltes uddannelsesplan både fra elevens og lærerens side.

Som **metode** er formålet med den personlige uddannelsesplanlægning:

- at give eleven et redskab til at udnytte de nye erhvervsuddannelsers fleksibilitet, moduleringen
- at sikre overensstemmelse mellem elevens ønsker, interesser, evner og det faktiske uddannelsesforløb
- at imødekomme og beskrive elevens forskellige faglige og personlige mål og forudsætninger
- at sikre eleven et godt overblik over sin samlede uddannelse
- at give eleven et godt redskab til at dokumentere gennemførelsen af forskellige elementer (moduler) i sin uddannelse
- at øge praktikvirksomhedens, elevens og skolens opmærksomhed om praktikdelens funktion i den samlede uddannelse
- at skabe baggrund for en bedre indholdsmæssig koordinering af skoleundervisning og praktikuddannelse.

(Se "Oplæg vedrørende indholdet i regler om elevens personlige uddannelsesplan og uddannelsesbog" 23. april 1999, UVM).

Det løbende arbejde med planen bliver en del af den undervisning, eleven skal modtage, hvor lærer og elev kan arbejde systematisk med sammenhængen mellem de faglige, de almene og de personlige kvalifikationer.

Uddannelsesplanen og arbejdet med den ændrer både lærerens og elevens rolle og funktioner. Kontaktlæreren og alle andre lærere skal nu kunne undervise i, vejlede og støtte elevens arbejde med planlægning af egen uddannelse i det daglige arbejde og hele uddannelsen. Praktikvirksomheden får også et centralt ansvar i elevens arbejde med at sætte mål, følge op på arbejdet og på at revidere planen.

Som metode ændrer uddannelsesplanen elevens arbejde og rolle i uddannelsen både på skolen og i praktiktiden. Eleven rykker ind i et felt, som tidligere har været forbeholdt læreren, skolen og systemet. Eleven skal nu tage ansvar for og være aktiv med planlægning af sit eget uddannelsesforløb. Det er hverken lærerne eller eleverne vant til. Her har der hidtil været en kendt arbejdsdeling mellem lærer og elev: det var lærerens ansvar at have overblik og planlægge uddannelsen, og elevens at deltage aktivt og ansvarligt i undervisningen. Sådan er lærere og elever trænet gennem generationer, så det ligger dybt i både lærer- og elevrollen.

Eleverne skal nu også træne sig i at tænke didaktisk og i at kunne begrunde deres arbejde, optræden, hele tilstedeværelse i undervisningen på skolen og i praktikken med deres uddannelsesplan. Argumenter som, "jeg er her, fordi mine forældre synes, jeg skal være her", "for at få SU", "fordi jeg ikke kan finde på andet", er ikke tilstrækkelige. Eleven skal med den nødvendige hjælp udvikle en stadig mere konkret plan for sin uddannelse. Her ligger et arbejde med at ændre tradition og kultur.



Eleven rykker ind i et felt, som tidligere har været forbeholdt læreren, skolen og systemet.

Det er i alt 32 mål, der skal opfyldes for at komme ind i hovedforløbet. Hvis vi tæller op, har jeg nået 17 mål. Jeg mangler i hvert fald nogle mål, der har at gøre med drejning og limsammenføjning. De mål er der i modulet om bobspil. Det bliver min næste opgave. (Citat fra elevnotater til uddannelsesplanen).

Der skal ske en ny professionalisering og videreudvikling af lærerens funktioner med mere vejledning, mere samtale og mere metodisk bevidsthed. Ligesom også elevernes funktioner og opgaver i uddannelserne ændrer sig. Der er faktisk tale om et stort skred, som giver eleven en række nye opgaver. Det arbejde vender vi tilbage til i kapitlet om, hvordan lærer og elev kan arbejde med den personlige uddannelsesplan.

Planen som dokument

Som dokument indgår elevens personlige uddannelsesplan som en del af uddannelsesbogen. Planen skal beskrive det konkrete indhold i elevens grundforløb, hovedforløb og praktikuddannelse. For elever uden praktikplads skal den desuden indeholde planer for, hvordan og hvor der søges praktikplads.

Planen skal samtidig indeholde en oversigt over hvilke valgmuligheder, eleven har inden for uddannelsens overordnede rammer og regler. Oplysninger om elevens supplerende undervisning i grundforløb og hovedforløb. Påbygning skal også indgå i planen. De delkompetencer, eleven har opnået ved at gennemføre projekter og enkeltmoduler, skal indskrives og samtidig danne udgangspunkt for elevens videre arbejde med sin personlige uddannelsesplan.

Uddannelsesplanens indhold

Beskriver indholdet i elevens grundforløb, hovedforløb og praktikuddannelse.

Indarbejder praktikpladssøgning (for elever uden praktikplads).

Beskriver valgmuligheder for eleven inden for uddannelsens rammer og regler.

Indeholder oplysninger om elevens supplerende undervisning i grundforløb og hovedforløb - påbygning.

Indeholder elevens delkompetencer.

I arbejdet med uddannelsesplanen er der en række opgaver for skolen, eleven og praktikvirksomheden. Skolen skal tage initiativ til, at planen udarbejdes i et samarbejde mellem kontaktlæreren og eleven og sikre løbende opfølgning og eventuel revision af planen. Skolen har pligt til at tilbyde supplerende undervisning i de tilfælde, hvor målene i planen eventuelt ikke nås, ligesom skolen har pligt til at udarbejde ajourførte uddannelsesbeviser - modulbeviser - til eleven.

I praktiktiden skal virksomheden sammen med eleven udarbejde og fastlægge en plan for virksomhedsdelen og medvirke ved opfølgning og revision af planen.

Eleven skal gennem hele sit uddannelsesforløb arbejde løbende med planen og fastlægge og revidere denne inden for rammerne og reglerne for den samlede uddannelse. Det er elevens opgave at opbevare uddannelsesbogen og dermed uddannelsesplanen som dokument. Nogle skoler har valgt at lade eleven opbevare uddannelsesbogen på skolen under skoleopholdet.

Skoleopgaver

Skolen tager initiativet til udarbejdelse af planen - samtale.

Planen udarbejdes i samarbejde mellem kontaktlærer og elev.

Skolen skal tilbyde supplerende undervisning, hvis målene i uddannelsesplanen ikke nås.

Skolen skal udarbejde ajourførte uddannelsesbeviser - modulbeviser - til eleven.

Skolen skal sikre løbende opfølgning og eventuel revision af planen.

Virksomhedsopgaver

Praktikvirksomheden skal sammen med eleven fastlægge en plan for praktikuddannelsen.

Praktikvirksomheden medvirker ved fastlæggelse, opfølgning og revision af planen.

Elevopgaver

Eleven arbejder med planen løbende og gennem hele uddannelsen.

Eleven fastlægger uddannelsesplanen inden for rammer og regler for uddannelsesforløbet.

Eleven opbevarer uddannelsesbogen.

Til overvejelse

- Hvordan modulariserer vi bedst undervisningen, så eleven får reelle valgmuligheder?
- Hvordan sikrer vi, at eleven bliver undervist i at opstille mål, lave delmål, forholde sig til arbejdsprocesser, foretage selvevaluering?
- På hvilken måde skal kontakten til elevens virksomhed foregå?
- Hvilken arbejdsdeling og kommunikation skal der være mellem kontaktlæreren og modullæreren og mellem kontaktlæreren og uddannelses- og erhvervsvejlederen?
- Hvordan kan vi som lærere arbejde med den personlige uddannelsesplan nu?
- Hvad skal vi udvikle - hvad kan vi selv, og hvad skal vi have hjælp til?
- Hvordan kan vi træne vore egen og elevernes didaktiske tænkning?

På en skole i Jylland bruges et sæt dokumenter i arbejdet med at styre uddannelsesplanen. I bilag 3 findes de tre centrale dokumenter.

Hvordan man arbejder med den personlige uddannelsesplan

Som vi tidligere har skrevet, er der to forudsætninger for, at arbejdet med elevens personlige uddannelsesplan overhovedet kan finde sted:

1. At der er noget at vælge imellem - at der eksisterer moduliserede undervisningsforløb.
2. At eleven er i stand til at vælge - har valgkompetence.

Valgkompetencen handler om elevens evne til at vælge i overensstemmelse med egne ønsker, forudsætninger og muligheder. Den kompetence må eleven udvikle og videreudvikle gennem hele uddannelsesforløbet. Valgkompetence handler også om at danne sig selv og videreudvikle de personlige kvalifikationer, om at arbejde med at foretage et meningsfuldt valg mellem flere muligheder og gøre rede for kriterierne for disse valg. (Se DEL Reformavis nr. 2 1999 Anne Krogh og Charlotte Bisbjerg Nielsen: *Det svære valg*).

Moduliseringen er en anden måde at organisere og forstå uddannelse og undervisning på, end vi er vant til.

Opdelingen af en uddannelse i moduler betyder, at lærerne må opstykke bekendtgørelsernes formål og mål i en række delmål. Og delmålene må omsættes til mål for og indhold i de enkelte moduler. Modulerne kan have forskellig længde og form. Det er de moduler, eleven skal vælge mellem til sin egen uddannelsesplan. Men når elev og kontaktlærer skal træffe bevidste valg mellem forskellige moduler - på vej mod de endelige mål i et forløb eller i den samlede uddannelse - kan det kun lade sig gøre, hvis mål og indhold, organiseringsform og niveau er præcist beskrevet i hver enkelt modul. (Se DEL Reformavis nr. 1 1999 Morten Piil Hansen: *Illusionen om landsdækkende merit*. Nr. 2 1999 Torben Størner: *Sytten elever og 10 projekter* samt rapport fra 1999 Kontrakt mellem EFU/UVM/DEL: *Modulisering af erhvervsuddannelserne*).



Det kan selvfølgelig ikke lade sig gøre for alle elever at se så langt fra begyndelsen.

Den røde tråd i elevens uddannelse

Målet må være, at den personlige uddannelsesplan skal blive til noget, eleven kan se nytten af, og at den skal anvendes som et meningsfuldt og brugbart redskab i elevens daglige arbejde på skolen og praktikstedet. Hvis det mål skal nås, må planen ikke blot være et dokument, der tages frem en gang imellem, som noget ydre og påklistret. Hvis det skal undgås, skal uddannelsesplanen ses som en plan, der bliver til en metode i arbejdet med de faglige processer i hverdagen.

Den personlige uddannelsesplan skal virke og bruges i forhold til elevens planlægning af:

Hele uddannelsen. Det kan selvfølgelig ikke lade sig gøre for alle elever at se så langt fra begyndelsen. Sammen med dem må der så opstilles andre langsigtede mål, der er realistiske og kan bidrage til afklaring. *“Det skal være et eller andet inden for strøm, men jeg ved ikke hvad lige nu. Derfor vil jeg prøve noget med elektriker, elektromekaniker, datamekaniker, installatør osv.”* Andre elever er mere afklarede. De har fået praktikplads og har derfor behov for at opstille andre og mere detaljerede delmål.

De enkelte moduler (moduler her forstået som alle former for undervisningsudbud, kurser, projekter, fag, opgaver af forskellig varighed). *“Jeg skal have dette modul, fordi jeg kan se på målbeskrivelsen, at det passer til min plan. Det er det næste skridt, jeg skal tage”. “Jeg skal særligt lægge vægt på målet om sammenføjningsteknik, for der mangler jeg øvelse. Derfor skal jeg på det område opstille delmål, som jeg kan tale med læreren om og vurdere”.*

Det daglige arbejde. *“I dag skulle jeg gerne nå at blive færdig med layoutet til den hjemmeside”. “Der bliver ved med at være problemer med svejsesømmene. Hvordan kan det være? Jeg er nødt til at snakke med læreren om det. Eller jeg kan snakke med Jan om det. Han har svejset meget med CO₂ i sin praktik”. “Jeg synes, det går godt med farveblanding på de parykker. Jeg tror, jeg vil snakke med læreren, om ikke jeg skal skifte emne nu”. “Mine klej-*

ner falder fuldstændig fra hinanden, når jeg koger dem, hvorfor det?”

Elevens overvejelser om de faglige, almene eller personlige kvalifikationer og mål må hele tiden i et eller andet omfang referere til uddannelsesplanen. Ikke på en sådan måde, at nysgerrigheden, flirten, spændingen, kammeratskabet, konflikten, selvforglemmelsen, og hvad der ellers hører til et ægte samvær, forsvinder. Men planen kan måske være med til at skærpe elevens bevidsthed om, hvorfor og hvordan han skal være til stede på skolen og i praktikken.

Nye opgaver i arbejdet på skolen

I dette afsnit uddyber vi, hvordan elevernes og lærernes opgaver og funktioner i og omkring undervisningen ændrer sig, som konsekvens af og forudsætning for arbejdet med den personlige uddannelsesplan.

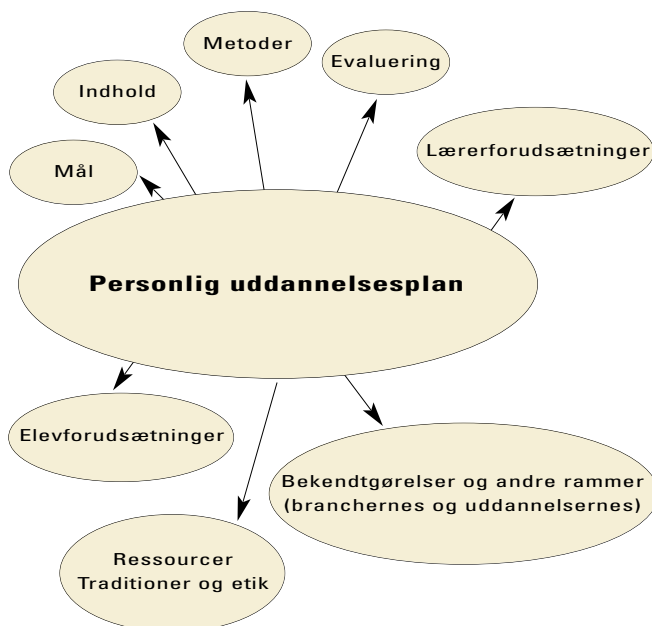
Men inden vi skitserer hvilke opgaver og funktioner, elever og lærere skal kvalificere sig til under det løbende arbejde med planen, vil vi pege på tre forhold, vi finder væsentlige som forudsætning for, at elevernes arbejde planen kan være meningsfuldt:

1. **Der skal ske noget nyt, der skal undervises på en ny måde.** Det hjælper ikke i det stille at blive enige med sig selv om, at reformen blot indeholder en række nye overskrifter, der ikke får betydning for hverdagen. Eller at tro, at reformen er en venden tilbage til efg-dagene. Med indførelsen af uddannelsesplanen er der tale om en anden måde at forstå, udvikle og organisere undervisning på.
2. **Ikke alt skal forandres.** Fundamentet for det nye er erfaringerne og de gode traditioner. Selvom meget skal forandres, skal der stadig undervises, og der skal undervises i de forskellige fags og uddannelsers centrale discipliner. De gode erfaringer og traditioner for omgangstone, kommunikationsgange, fagenes etik og historie skal bevares og udvikles. Og dårlige vaner og traditioner skal stadig bekæmpes.

3. **Det handler om lærerfaglighed.** De nye funktioner skal fyldes af lærerfaglighed, ikke af andre fagligheder som terapi, psykologisk behandling, sagsbehandling eller andre ikke-lærerfaglige områder. Med individualiseringen, samtalen, personlige uddannelsesplaner kan nogle af de nye lærerfunktioner ligne noget andet end lærergerning. Men det er det ikke. Det er blot lærergerning på nye måder. Jo mere lærergerningen ligner andre fagligheder, jo vigtigere er det at fastholde det lærerfaglige som fundament for udviklingen.

Det er en forudsætning, for at den personlige uddannelsesplan kan blive et nyttigt redskab, at såvel elever som lærere forholder sig til, hvad der er undervisningens og fagenes mål og indhold. Hvordan de skal bedømmes og evalueres, og hvordan sammenhængen mellem mål, indhold og evaluering er, altså didaktikkens elementer.

Model for didaktik



Lærerne kan f.eks. beskrive modulerne ud fra elementerne i modellen. Eleverne kan arbejde med en række spørgsmål og overvejelser i forhold til modellens elementer, f.eks.:

Hvilke forudsætninger har jeg for opgaven?
Hvilke rammer har jeg, eller vil jeg sætte - værktøj, tid?
Hvad vil jeg lære?
Hvad vil jeg arbejde med, hvilket produkt skal der komme ud af det?
Hvad skal jeg gøre for at løse opgaven?
Hvordan kan jeg vurdere og evaluere arbejdet - hvad har jeg erfaret?

Elevens opgaver og funktioner - eleven som didaktiker

Det er nyt, at eleven skal spille en afgørende rolle i uddannelsesplanlægningen. Derved rykker han ind i et felt, hvor han skal tage stilling til, hvad der skal læres, og hvordan det skal læres. Eleven bliver en slags didaktiker. Indtil nu har det været lærerens ret og pligt på baggrund af rammer og regler at udvælge mål og metoder i undervisningen. Med den personlige uddannelsesplan bliver eleven medspiller, når der skal findes veje gennem læringslandskabet, både når der skal opstilles mål, og når der skal vælges læringsstrategi.

Reformen fritager imidlertid ikke lærerne for denne opgave. Tværtimod kræver det måske mere opmærksomhed at give eleven medansvar og opgaver i den proces. Vi kan ikke forvente, at nye elever er fuldt parate til at være aktive i deres egen uddannelsesplanlægning. Ligesom vi heller ikke kan forvente, at eleverne kan være eneansvarlige for deres egen læring. Det er noget, de skal lære, og det er en opgave for såvel modullærerne som for kontaktlærerne. Modullærerne er de lærere, der underviser eleverne uden at være kontaktlærere for dem.

I arbejdet med den personlige uddannelsesplan skal eleverne

udvikle kvalifikationer til at opstille faglige, almene og personlige uddannelsesmål samt vurdere om og hvordan, modulernes og uddannelsens mål er nået. For den enkelte elev indebærer det, at han skal være i stand til at vurdere, hvad han kan og gerne vil kunne. Eleven skal kunne opstille handlingsplaner for, hvordan han vil nå de ønskede kvalifikationer og kompetencer og skal kunne evaluere, om de opstillede mål er nået. Det er en forudsætning, for at arbejdet med planen bliver meningsfuldt og nyttigt, at eleven tilegner sig og udvikler de kvalifikationer.

Forstået på den måde bliver arbejdet med planen et middel til at lære og opnå selverkendelse og valgkompetence gennem hele uddannelsesforløbet. Arbejdet med planen er altså en læreproces, der skal give den enkelte elev mulighed for at reflektere over, hvad han lærer, og hvordan han lærer.

Elevens personlige uddannelsesplan skal opfattes som et udviklingsredskab og som en metode, der sætter fokus på eleven som aktiv deltager i undervisningen. I udviklingen og revisionen af planen skal eleverne derfor også vurdere og evaluere sig selv, deres egen indsats, opnåede kvalifikationer, læring og læringsstil.

Eleverne må vide noget om, hvad læring og læreprocesser er, hvis de skal udvikle kvalifikationer og kompetencer til at arbejde med planen i det brede perspektiv. De må opdage og erfare, at de kun kan lære sig noget, hvis de er aktive, prøver noget nyt og tænker over, hvad de hører, læser og gør. Men det er lærernes ansvar at tilrettelægge mulighederne for, at eleverne erfarer noget nyt om det at lære.

Eleverne skal have mulighed for at lære og træne i at:

Få overblik over egen uddannelse.

Opstille mål for egen læring.

Arbejde målbevidst ved hjælp af delmål.

Overveje, hvordan disse mål kan nås.

Tænke over egen måde at lære på.

Analysere og beskrive problemer.

Kunne se og påvirke egen udvikling.

Vurdere egne præstationer - selvevaluering.

Evaluerer sammen med andre og på andres præstationer.

Samarbejde, få og give støtte.

Formulere sig skriftligt og mundtligt.

Kvalificere samtalen.

Bidrage til at skabe sammenhæng mellem teori og praksis.

Bruge planen som fundament for samtale og vejledning.

Udvikle kontakten til kontaktlærer/praktikansvarlig og andre væsentlige voksne.

Bidrage til at skabe god sammenhæng mellem skole og praktik.

Forberede og forbedre uddannelsesskift eller overgange.

Alt dette hører med i elevens arbejde med den personlige uddannelsesplan som opgaver, problemer, pointer og mål. Men det er lærernes opgave at undervise, vejlede og støtte eleven i det arbejde. Det betyder også, at det er lærernes og kontaktlærernes hovedansvar at finde ud af, hvornår det giver mening at arbejde med det ene og det andet. Når den første uddannelsesplan skal opstilles, vil der f.eks. være forskel på, hvordan og hvor detaljeret, det kan lade sig gøre sammen med den uafklarede og måske umodne elev uden arbejds erfaring og sammen med den afklarede, måske mere modne elev med en praktikplads og arbejds erfaring fra branchen. Én elev skal bruge lang tid på at omsætte mål til delmål, til at omsætte målene i et modul til arbejdsopgaver. En anden elev er hurtig til at lære det samme. Nogle elever er gode til beskrive og forholde sig til problemerne og til egne stærke og svage sider i arbejdet, mens

andre elever har et urealistisk forhold til egne færdigheder og viden om det, de arbejder med.

Elevers arbejde med uddannelsesplanen skal ses som en fremadskridende proces. Selvom elevernes forudsætninger er forskellige, og deres udgangspunkt ved starten af en uddannelse er forskellige, så starter de alle ét sted.

Og det er fra det sted, de skal udvikle sig. De skal alle starte ved den brede ende af en uddannelsestragt og ende i den smalle ende. Alle skal gennemgå et forløb, hvor de bliver dygtigere til noget, klogere om noget, får rutine i at arbejde med noget på en sådan måde, at de kan blive stadig mere selvstændige i deres valg af opgaver, udviklingsveje og i vurderingen af egne præstationer.

Lærers opgaver og funktioner

Med reformen er det stadig lærers opgave at tilrettelægge en undervisning, der kan være med til at dække og vise elevers forudsætninger. Det kan ske i form af korte introduktionsforløb, i form af samtale, observation osv. Det er også lærers opgave at tilbyde undervisning, der giver mulighed for, at eleven kan flytte sig, blive udfordret og lære noget nyt. Det er jo forudsætningen for en meningsfuld støtte og vejledning til elevers arbejde med uddannelsesplanen.

Hvad er så det nye i lærers opgaver? Det nye er konsekvenser af elevers arbejde med den personlige uddannelsesplan. Når eleven skal arbejde med at få overblik over egen uddannelse, opstille mål og handleplaner, selvevaluere, forholde sig til læringsstrategi med mere, så skal læreren kunne undervise, vejlede og støtte eleven i det arbejde. Læreren skal kunne andet og mere end den velkendte og traditionelle lærerstyrede undervisning, hvor læreren står som formidler af et fag. Lærerne skal i endnu højere grad end tidligere tilrettelægge rammerne for læringsituationer med elevernes behov i centrum. Og de skal fortsætte arbejdet hen i mod en lærerrolle, hvor de i højere grad fungerer som **elevernes vejledere** end som de, der altid

har de rigtige og entydige svar i forhold til uddannelsens formål, mål og indhold. Lærerne skal forholde sig analyserende og didaktisk på flere niveauer end tidligere. Fordi samarbejdet med eleverne om den personlige uddannelsesplanlægning udvider lærerarbejdets opgaver og funktioner i og "rundt om" undervisningen.

Reformen lægger op til, at lærerne ideelt skal arbejde didaktisk på tre niveauer, som i praksis er integrerede:
(Erling Lars Dale: *Pædagogisk professionalitet*. KLIM 1999.
Thomas Tylen m.fl.: *Profession lærer* bind 1-3 1992)

På kompetenceniveau 1 handler det om viden og kvalifikationer til at gennemføre undervisning og aktiviteter, der sigter mod læring. Dette kompetenceniveau handler om, hvordan praksis i klassen gennemføres i de enkelte moduler og timer. Lærere og elever må gøre sig klart, hvad eleverne skal lære. Lærerne må kunne forklare og begrunde undervisningsaktiviteterne. Samtidig må de kunne organisere undervisningen, optræde med myndighed og indføling, så eleverne kan lære det, der er planlagt. Kompetenceniveau 1 er lærernes evne til at **tilrettelægge og gennemføre** undervisning, der fører til læring.

Kompetenceniveau 2 handler om kvalifikationer til at tilrettelægge, planlægge og evaluere sin undervisning, så de overordnede mål og rammer for undervisningen bliver overholdt. Lærerne skal kunne planlægge undervisningsforløb, der fremmer elevernes læring og kritisk kunne analysere graden af målopfyldelse. **Planlægning** af moduler er en læreropgave, der kræver didaktisk kompetence på et andet niveau end i forbindelse med undervisningens gennemførelse.

Kompetenceniveau 3 omfatter lærerens kvalifikationer til at indgå analyserende, tolkende, begrebsudviklende og reflekterende i forhold til niveau 1 og 2. På dette niveau er lærerpraksis at **reflektere og nyformulere** uddannelse og undervisning i lyset af de stadigt skiftende samfundsvilkår.



At have og kunne formidle et grundigt overblik og indblik i det uddannelsesområde, man arbejder i.

Samarbejdet med eleverne om den personlige uddannelsesplan hviler altså på, at lærerne videreudvikler kvalifikationer på de tre kompetenceniveauer.

Lærerne må kunne analysere, reflektere og kritisk vurdere egen praksis i samarbejdet med eleverne om at opstille mål- og handleplaner og løbende udvikle og/eller revidere disse både i forhold til korte forløb, hele moduler og uddannelsen som helhed.

Samarbejdet med eleverne om den personlige uddannelsesplan vil for de fleste lærere kræve udvikling af færdigheder og viden på i hvert fald følgende områder:

Over- og indblik i uddannelse

At have og kunne formidle et grundigt overblik og indblik i det uddannelsesområde, man arbejder i. Også i form af at kunne henvise til rette vedkommende. *“Når du skal vide mere om billedscanning, skal du gå til Else. Det er hun ekspert i.”* Det betyder ikke, at læreren skal kende alle detaljer i det grund- eller hovedforløb, han arbejder i. Men som kontaktlærer skal læreren kunne give eleven en meningsfuld vejledning i forhold til uddannelsesplanen, både når det drejer sig om afklarende valg, og når det drejer sig om det konkrete arbejde med et modul. Det kan også foregå ved henvisning til en anden lærer eller til en uddannelses- og erhvervsvejleder. Derfor kræver arbejdet med planen også afklaring af forskellige grænser og kommunikationsveje, fordeling af roller og opgaver, hvilke informationer og viden kan bringes videre, etiske overvejelser osv.

- mellem kontaktlærerne indbyrdes
- mellem kontaktlærere og modullærere
- mellem kontaktlærere og uddannelses- og erhvervsvejledere
- mellem kontaktlærere og ledelse
- mellem kontaktlærere og elever.

Vejledning

At vide noget om hvad vejledning er. Vejledningen bliver en afgørende måde at undervise på i og med elevens arbejde med uddannelsesplanen. I det hele taget betyder individualiseringen af uddannelserne, åben værksted, projektarbejde og andre pædagogiske former, at vejledning bliver en sædvanlig lærerfunktion.

I vejledning er det vigtigt, at eleven er hovedpersonen og tager medansvar og ejerskab for beslutninger, mål og handleplaner.

Derfor må mange lærere øve sig i ikke at være den, der taler, automatisk giver gode råd og/eller tager beslutninger på elevens vegne. I kraft af fagindsigt og brancheforståelse kan lærerne være tilbøjelige til at udforme projekter og planer på elevernes vegne og derved bestemme, hvad der er bedst for eleven! At beslutte på elevens vegne har imidlertid ikke meget med vejledning at gøre. Mange lærere har brug for at videreudvikle evnen til at lytte og til at stille tænke- og refleksionsspørgsmål til eleverne, og samtale med dem på en måde, så deres beslutningsgrundlag forbedres. I det hele taget bliver det en opgave at kunne differentiere vejledningen i forhold til eleverne. Nogle elevers forudsætninger vil kræve megen og meget kontant vejledning, mens andre elever har brug for vejledning, der i langt højere grad henter energi fra deres egne overvejelser.

Bevidsthed om læreprocesser

At arbejde bevidst med læreprocesser. At samle op og systematisere de hidtidige erfaringer med, hvordan elever lærer. Lærerne må kunne hjælpe eleverne med at udvikle bevidsthed om, at det at lære noget også er et individuelt anliggende, hvor indsigt, viden og færdigheder opbygges og udvikles af den enkelte elev i samarbejde med lærere og andre elever. I arbejdet med at formulere mål og opstille handleplaner har eleverne brug for at vide, at for at lære må de være aktive og sætte det nye i relation til det, de allerede kan og ved.

Aktivitet i tilknytning til uddannelse indbefatter at kunne lyt-

te, læse, huske, skrive og tilegne sig både oplysninger og viden. Det omfatter også at lære nye praktiske færdigheder og tilegne sig forståelse for materialer og arbejdsprocesser og at kunne analysere og tolke både arbejdsprocesser og mundtligt og skriftligt stof.

Lærerne må sammen med eleverne kunne arbejde metodisk med læreprocesser, med evaluering og elevernes selvevaluering som integrerede led i læreprocessen. Lærerne må såvel kollegialt som sammen med eleverne arbejde med spørgsmål som: Hvad kræver de nye undervisningsformer af os som lærere? Hvad vil det sige at lære noget, og hvordan gør vi det hver især? Hvordan kan vi skelne mellem forskellige læreprocesser og læringsformer hos eleverne? Hvordan kan vi blive bedre til at observere, hvad der foregår hos eleven? Herunder at kunne afdække elevens forudsætninger, analysere disse og tage konsekvenserne heraf i undervisningen.

At lære sig noget handler om:

At vide noget om læreprocesser og læring.

At være motiveret og aktiv.

At tænke over det, man hører, læser og gør samt at formulere det med egne ord.

At sætte den ny viden i relation til, hvad man allerede ved.

At gøre noget andet, end man plejer.

At overveje og afsøge, hvordan man selv lærer bedst.

At kommunikere og samarbejde med andre.

Mundtlighed og skriftlighed

At udvikle skriftlig og mundtlig formuleringsevne om fag og uddannelse - terminologi, tradition, henvendelsesformer til kunder og leverandører. Blive bedre til at formulere præcise mål for undervisningen og moduler og om sammenhæng mellem mål og metoder. At forbedre måden til at beskrive det, eleven beskæftiger sig med, og formulere mål for udvikling. At finde ud af, hvornår det er bedst at lade eleven formulere sig

mundtligt og hvornår skriftligt. Arbejdet med den personlige uddannelsesplan kræver, at læreren kan formulere sig på flere måder end i den traditionelle formidlende undervisning.

At kunne bistå eleverne med at forbedre deres mundtlige formuleringsevne handler om at gå aktivt ind i at hjælpe eleverne med at udvikle et klart, levende og nuanceret sprog. Lærerne skal kunne hjælpe eleverne med at udvide deres ordforråd - både med en præcis anvendelse af de nye fagudtryk, og også med at klargøre, nuancere og præcisere formuleringerne om arbejdsprocessen, det, de lærte, og det, de mangler at lære. Lærerne må være i stand til at træne eleverne i at stille spørgsmål til sig selv, til det arbejde, de har udført, og om hvordan erfaringerne skal formidles. Eleverne må lære at iagttage sig selv og udvikle et fagligt sprog til at beskrive, bearbejde og udvikle en egen praksis. Sproget skal udgøre et redskab til at kommunikere antagelser og overvejelser og gøre det muligt at føre diskussioner om praksis.

Når lærere og elever arbejder bevidst med den form for faglig formidling, kan den bidrage til at forbinde det daglige arbejde med planen på en naturlig måde. (Se i næste kapitel om faglig skrivning).

Samtale

At finde ud af, hvad undervisningssamtalen er for noget. Med den personlige uddannelsesplan, kontaktlærersystemet og vejledningen bliver samtalen en udbredt metode til undervisning og samvær på skolen.

Samtale og dialog er et af de væsentligste elementer i udviklings- og forandringsprocessen, og i det fremtidige lærerarbejde skal samtalen i stadig højere grad bruges som en metode til at kortlægge elevernes situation og sætte refleksion i gang. Samtidig bliver samtalen et middel, til at eleverne kan formulere faglige, almene og personlige udviklingsmål. (Se næste kapitel om samtale).

Til overvejelse

- Hvordan skal vi organisere os, hvilke gode erfaringer og traditioner har vi?
- Hvilke opgaver har eleven, kontaktlæreren, modullæreren, vejlederne, ledelsen, administrationen?
- Hvad kan vi nu i forhold til de nye opgaver?
- Hvad vil vi gerne kunne, og hvad nyt vil vi udvikle?
- Hvordan skal vi lære det nye? Kan vi selv klare det, eller skal vi have hjælp?
- Hvordan skal vi prioritere vores udviklingsarbejde, så vi får mest muligt ud af det?

Det er vigtigt, at arbejdet med elevens personlige uddannelsesplan bliver en del af de faglige læreprocesser. Når eleven skal øve sig i at tænke didaktisk, skal eleven hjælpes til en større bevidsthed om **hvorfor, hvad og hvordan**, der skal arbejdes og læres. Og det arbejde skal udvikles til at blive en rutine i det løbende daglige arbejde. Eleven kan forholde sig til sit arbejde **før, under og efter**.

Det kan f.eks. gøres ved hjælp af følgende spørgsmål:

Før arbejdet

Hvad er det, jeg skal i gang med? Og hvorfor skal jeg i gang med det? (begrundes med uddannelsesplanen).

Hvilke mål er der i modulet? Skal jeg lave mine egne delmål?

Hvad ved jeg allerede om emnet?

Hvordan kan jeg udnytte den viden, jeg har?

Hvad skal jeg skaffe mig mere viden om? Og hvordan?

Hvordan skal jeg arbejde med emnet? Har jeg erfaring med det, og hvilke?

Under arbejdet

Hvordan hænger dagens undervisning/mit arbejde sammen med igår?

Hvad er det vigtige i arbejdet?

Hvad er let, og hvad er vanskeligt?

Nærmer jeg mig målene?

Skal jeg skrive noget ned, så jeg kan huske det?

Har jeg brug for andres hjælp, eller skal jeg selv prøve lidt endnu?

Skal jeg lave om på noget - nu?

Efter arbejdet

Hvordan er arbejdet gået?

Hvordan har min indsats været?

Hvornår har det været let/vanskeligt? Har det så også været sjovt/trælst?

Nåede jeg målene - helt, delvist eller slet ikke?

Hvornår har jeg fået mest ud af undervisningen/arbejdet?

Hvad kan jeg gøre for at lære mere?

Hvad kan jeg gøre anderledes næste gang?

(Se også Susanne Tellerup, Henrik Helms: *Læring i samspil - giver mening*. Undervisningsministeriet, 1999)

Ved at øve og træne et sådant arbejde i det daglige kan både lærer og elev kvalificere arbejdet med den personlige uddannelsesplan. Ved at arbejde på den måde får eleven mulighed for at **synliggøre** sine stærke sider og det, der skal forbedres, for at **tydeliggøre** sine udviklingsbehov, sin motivation og sine konkrete mål, og at gøre sig selv og andre, der er vigtige i uddannelsen, **medansvarlige** i læringen og læringsmiljøet.

Samtidig får **læreren** bedre mulighed for at tydeliggøre **hvorfor** og **hvad**, der skal læres (formål og læringsmål) i undervisningsmodulerne, at systematisere **eksempler på elevarbejder**, der viser elevens vej til målene, at få **kendskab** til, hvordan den enkelte elev bedst lærer og kan vejledes og støttes, at kunne **differentiere** sin undervisning, og mere præcist at kunne **planlægge** og **evaluere** sin undervisning.

Den måde at arbejde på har hentet inspiration fra den såkaldte portfoliometode, se f.eks. Torben Størner: *Eleven som aktiv med-spiller*. Reformavis nr. 1, Karin Taube: *Portfoliometoden - undervisningsstrategi og evalueringsværktøj*, Roger Ellmin: *Eleveportfolio*.

Hvad er samtale

Når elevens planlægning af sin egen uddannelse får en central placering, bliver **samtalen** nødvendigvis en udbredt undervis-



Undervisningssamtalen foregår mellem to parter med hver sine roller - lærerrollen og elevrollen.

ningsform. Samtalen om uddannelsesplanen får en helt afgørende placering i skoleuddannelsen og skulle også gerne få det i praktikuddannelsen. Som vi har nævnt, skal der samtales om planen i tre planer: a) i forhold til den samlede uddannelse b) i forhold til de enkelte moduler og c) i forhold til det daglige arbejde.

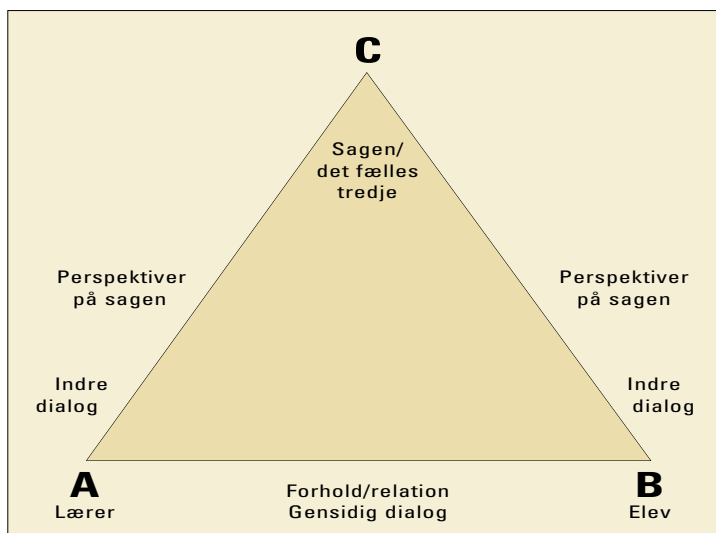
Når der skal samtales om planen på disse tre niveauer, bliver der brug for forskellige former for samtale. Derfor er det nyttigt at klargøre, hvad samtale er for en aktivitet, og hvad der er det særlige ved samtalen på skolen - undervisningssamtalen.

Samtalen i undervisningen er ikke bare en snak. Den er en målrettet aktivitet med egne regler, roller og muligheder, som kan forberedes. Undervisningssamtalen foregår mellem to parter med hver sine særlige roller - lærerrollen og elevrollen. Lærerrollen og elevrollen kan udfyldes på forskellig måde alt efter samtals mål. Begge kan være talere og lyttere, begge kan være udfarende og ordstyrende, begge kan være udforskende og spørgende osv. Men der vil altid være tale om samtaler med ulige rollefordelinger. Både lærer og elev skal udvise respekt for modparten, de er som mennesker lige meget værd, men på skolen er den ene lærer og den anden elev. Det er derfor, de er på skolen, og den rollefordeling må begge være bevidste om og udnytte også i samtalen.

I samtalen har både taler og lytter et ansvar. Den, der taler, må være opmærksom på, at spørgsmål og beskrivelser er klare og må kunne skelne iagttagelser og tolkninger - altså skelne, hvad han selv oplever og mener fra en beskrivelse af f.eks. elevens adfærd. Den, der lytter, har et lige så stort ansvar som den, der taler. Han må gøre sig klart, hvad den talende mener med sine udsagn, og hvad den talende oplever.

På den måde kan de to samtalende efterhånden nå til at forstå hinanden og hver for sig komme til at forstå mere, end de gjorde før samtalen, hvilket jo må være målet med enhver undervisningssamtale.

Samtaletrekanten



(Se Benedicte Madsen: Dialogens muligheder og begrænsninger. I *“Kan man bygge en personlighed? Kan måle resultatet?”*, DEL, 1997).

Undervisningssamtalen har altid en **sag** som mål. Læreren og eleven er i samtalen sammen om **det fælles tredje**. De er sammen om det, eleven skal lære, uanset om det er en svejsesøm, udformning af et kundebrev, udvikling af elevens selvstændighed i et byggeprojekt eller samarbejdet i produktionen af et multimedieprogram. Ideelt set er læreren og eleven kun optaget af sagen, og de prøver begge på at udtrykke sig og lytte så godt som muligt. De er ikke sammen om hverken lærerens eller elevens personlighed. Undervisningssamtalen må derfor ikke blive til en behandlende, terapeutisk eller anden form for samtale, der kræver andre roller end lærer- og elevrollen. I de fleste pædagogiske samtaler er læreren styrende. Han har et mål med samtalen, og selv om han er åbent lyttende til elevernes ytringer og virkelig søger at forstå og stille sig ind på det, eleverne siger, skal læreren føle sig ansvarlig for, at eleverne får udbytte af samtalen og når frem til en vis indsigt.

Derfor må læreren sikre sig, at eleven har forudsætninger for at samtale om sagen. For det første ved at undersøge, hvilke forudsætninger samtaleemnet kræver. For det andet om eleven har de forudsætninger på det pågældende tidspunkt. Og for det tredje, når eleven har de og de forudsætninger for samtale om emnet, hvilken form for samtale kan vi da føre om sagen, hvordan skal jeg udfylde min rolle? Er det en samtale om konkrete fakta, som skal formidles til eleven, eller er det en samtale, der sigter mod at få eleven til af egne veje at erkende noget om emnet?

Læreren skal sikre sig, at eleven har en såkaldt *forforståelse* af sagen, at eleven har de nødvendige faglige, almene og personlige forudsætninger, der giver samtalen mening. (Se også Susanne Tellerup: *Samtale og samarbejde - en kulturel udfordring*. Undervisningsministeriet, 1999).

Introduktionssamtalen

Som kontaktlærer skal der samtales med eleverne om og i introduktionssamtalen. Her er det lærerens ansvar at forberede samtalen ved at gøre sig klart, hvad den skal handle om. Skitse til uddannelsesplan, tydeliggørelse af rammer og regler, traditioner på skolen, afklaring af forventninger, elevens forudsætninger osv. Hvad formålet med samtalen er, og hvad dagsorden og indhold betyder for den måde, samtalen kan finde sted på, hvem er den udfarende, spørgende, den formidlende osv.

Evalueringsamtalen

- revision af den personlige uddannelsesplan

Når det handler om at revidere planen, er samtalen en udviklingssamtale med eleven. Samtalen skal ikke primært være en samtale om elevens standpunkt, men skal være opsamlende og perspektiverende. Det er elevens selvstændige, men vejledte beretning, der er det centrale. Med udgangspunkt i de mål, der blev opstillet ved introduktionssamtalen eller den forrige samtale med eleven, fortæller han om sin udvikling, hvilke mål der er nået, behov for yderligere træning og viden mv.

Eleven skal så selvstændigt som muligt forholde sig til, hvordan han har opfyldt de mål, der blev opstillet ved modulets start. Og hvis målene ikke er opfyldt, hvilke forhindringer, der har været, og hvordan de eventuelt kan overvindes. Eleven skal have mulighed for at forberede sig til samtalen, og læreren er ansvarlig for at udfordre eleven, så han lærer noget nyt - både i og efter samtalen.

Der skal samtales om den personlige uddannelsesplan i forhold til f.eks.:

Opstilling af målsætninger, mål og delmål.

Planlægning af metoder til at nå målene.

Det konkrete arbejde med at nå målene.

Evaluerings samtale.

Arbejdsportfolio.

Præsentationsportfolio.

Eksamen.

Om elevens sociale relationer på skolen.

Om skolens kultur og miljø.

Om moduludbuddet, elevens forslag.

Det betyder, at der bliver tale om mange forskellige former for samtale. Fra den velforberedte, planlagte samtale til den spontane samtale på få minutter, når eleven arbejder med noget fagligt.

Alle disse samtaler vil i et eller andet omfang referere til planen. Hvis eleven har gode sociale relationer på skolen, har det godt med kammeraterne, er det godt for elevens velbefindende. Men på skolen har elevens velbefindende også betydning i forhold til noget andet, nemlig om eleven lærer noget, altså i forhold til planen.

Mange lærere har (en lykkelig eller ulykkelig) trang til at formidle deres viden. Det ligger i lærergerningens natur. Men i samtalen er det vigtigt også at bruge de åbne spørgsmål og den

aktive lytning, der får eleven til selv at se de alternative vinkler i arbejdssituationen, der får eleven til at se nye mål og handlemåder i forhold til den personlige uddannelsesplan.

Til overvejelse

- Hvordan kan vi blive bedre til at lytte og tåle tavshed/elevernes - måske lange - tænkepauser?
- Hvordan kan vi arbejde med åbne spørgsmål, så eleverne lærer at tænke/reflektere og formulere sig?
- Hvordan kan vi blive opmærksomme på vores egne fordomme og forudindtagelser, så de ikke "løber af" med os i samtalerne med eleverne?

Faglig skrivning

Det er en udbredt opfattelse, at mange elever i erhvervsuddannelserne ikke er så gode til og ikke så meget for at skrive. Men arbejdet med elevens personlige uddannelsesplan indebærer skriftlighed i et eller andet omfang, både for eleven og for læreren. Derfor er det nødvendigt at tænke igennem hvilken form for skrivning, der passer bedst til fagenes indhold, traditioner og betingelser. Altså at "opfinde" den faglige skrivning, der er effektiv og meningsfuld over for de enkelte fag. Skrivningen som metode til læring og evaluering, altså den skrivning, der hovedsagelig skal bruges i arbejdet med den personlige uddannelsesplanlægning, må ikke blokere eleven og besværliggøre arbejdet.

Tværtimod skal skrivningen anvendes for at gøre arbejdet mere effektivt. Derfor er det vigtigt at skelne mellem den skriftlighed, der sigter på at kommunikere, og den skriftlighed, der har til formål at få eleven til at tænke og erkende, og hvornår de hver især skal anvendes. Læreren må altså sætte sig ind i, hvad der kendetegner de to former for skrivning, og lade eleverne træne og øve sig i en bevidst anvendelse af de to skriveformers forskellige elementer.



Det er en udbredt opfattelse, at mange elever i erhvervsuddannelserne ikke er så meget for at skrive.

Karakteristisk for tænkeskrivning er, at det er en personlig skrivning, hvor man skriver for sig selv for at udforske og opdage, i fragmentarisk form og i et privat personligt sprog. Al skrivning, hvor man koncentrerer sig om indholdet og glemmer reglerne, er tænkeskrivning. Derfor er den skrivemåde et godt redskab til at koncentrere sig om et emne og finde ud af, hvad man egentlig selv ved og tænker om det. Og det er en velegnet metode til at udvikle selvstændig tænkning. Den personlige tænkeskrivning kan anvendes i mange sammenhænge til at udvikle elevernes forståelse af faget og af sig selv. Den kan anvendes til notater, dagbog/logbog, idékatalog, opsummeringer, forsøg på at formulere, hvor de faglige problemer egentlig ligger. Altså til fokusering og koncentration om det for eleven væsentlige, og som udgangspunkt for tilbagemeldinger - f.eks. som forberedelse til evaluerings- og revisionssamtaler om den personlige uddannelsesplan. Tænkeskrivning er velegnet til evalueringsformål og til at øge elevernes opmærksomhed på deres egen indlæring og læringsstil.

Tænkeskrivning kan være med til at ændre elevens opfattelse af, hvad det vil sige at skrive. Tænkeskrivningsmetoden giver eleverne muligheden for at opdage, at skrivning har en nytte-værdi, og at det kan være et middel til mange formål i uddannelse og arbejds- og fritidsliv. At skrive kan være et middel til andet end kommunikation, det behøver ikke bare at være noget, der skal afleveres til en lærer, som f.eks. referater, rapporter eller lignende. Skrivning kan blive et personligt middel til afklaring og læring.

I modsætning til tænkeskrivning er kommunikationsskrivning den skriveform, hvor man skriver til andre, forståeligt for en læser og i et mere officielt sprog. Kommunikationsskrivning er den skrivning, som traditionelt anvendes i det skriftlige arbejde i uddannelsessammenhænge. Men med reformen bør dette ændres. (Bente Lausch, Tage Munch-Hansen, Karin Jacobsen: *Faglig læsning og skrivning - vejledning til valgfaget*, Undervisningsministeriet, 1997).

Modellen viser de væsentligste forskelle på tænkeskrivningen og formidlingsskrivningen.

Skrivning og tænkning	
Tænkeskrivning	Formidlingsskrivning
• Læring (formål) • Skrivning for at lære • Afsøgende/opdagende/afklarende. Formulerer elevens opfindelser og erkendelser • Kræver energi til tænkning • Tekst for skriveren - eller andre fortrolige deltagere i processen (lærere, elever, mester) • Personligt sprog • Kreativ spontan form • Personlig integrering af viden • Genrer: Noter, udkast, log, dagbog, hurtigsskrivning	• Kommunikation (formål) • Skrivning for at informere • Sigter mod præcision og korrekthed i udtrykket skrivehåndværk • Kræver energi til formulering • Tekst for læseren - publikum • Bevidst valgt genresprog • Gennemtænkt, analytisk form • Formulering af forstået viden • Genrer: Essay, rapport, artikel, kundebrev, reklame

Der er naturligvis knyttet formidlingsskrivning til alle fag i form af markedsføring, korrespondance med kunder pr. brev eller e-mail, beskeder til mester og kolleger osv. Det er så en opgave at klarlægge hvilke former for formidlingsskrivning, der er knyttet til de enkelte fag og uddannelser, hvilke former for kommunikation, eleven vil møde i sin kommende profession. Og naturligvis lade eleven blive udfordret på og øve den formidlingsskrivning, hvor det er naturligt at gøre det.

Men det er først og fremmest tænkeskrivningen, eleven skal arbejde med i forbindelse med den personlige uddannelsesplan. Det gælder i forhold til de tre planer: det løbende daglige arbejde, de enkelte moduler, og når det handler om målsætning og refleksion over længere forløb som hele uddannelsen. På alle tre planer er det en stor opgave at knytte skrivningen så tæt som muligt til de faglige processer, eleven arbejder med. Så

tæt på elevens overvejelser som muligt. Netop for ikke at gøre skrivningen til noget udvendigt.

Mange elever opfatter det ikke som skrivning, når de skal lave arbejdssedler, materialebestillinger, arbejdskort, beskrivelser og dokumentation. Det er blot en del af faget, siger de. Jo mere skrivningen fjerner sig fra de faglige processer, og jo mere skrivningen rykker ud af elevens eget brug, jo større risiko er der, for at skrivningen bliver påklistret og fremmed for eleven.

Det betyder ikke, at læreren skal undlade at udfordre og hjælpe eleven til at blive bedre til formidling - i og uden for danskfaget. Men det betyder, at skrivningen som læring skal knyttes til elevens daglige arbejde som en metode, der tydeligt forbedrer elevens læring. Det skal blive tydeligt for eleven, at det bliver lettere at opstille mål og forholde sig til dem, at evaluere osv. ved hjælp af noget skriftligt.

Nogle steder kan dagbogslignende skrivning bruges uden store problemer, f.eks. de steder, hvor der er mange piger. Mange piger bruger jo i en eller anden udstrækning dagbogsskrivning. Mens skrivningen andre steder skal begrænses til at skrive på lapper i forbindelse med f.eks. svejsningen.

Til overvejelse

- Hvor kan skrivningen anvendes i naturlig forlængelse af det daglige arbejde, eller blive en naturligt integreret del af det daglige arbejde? Hvor kan det ikke kan lade sig gøre?
- Hvilke overvejelser kan der gøres om elevernes forudsætninger, kønssammensætning, fagenes traditioner og udviklingsmuligheder?
- Hvor meget skrivning kan vi bruge i faget, på hvilken måde og i hvilke aktiviteter kan vi anvende skrivningen, så den bliver en hjælp til elevens arbejde, og så eleven bliver dygtigere til at udnytte skrivningen?
- Kan det at arbejde med tænkeskrivning hjælpe eleverne til at overskue arbejdsprocesser?

I dette afsluttende kapitel vil vi sætte arbejdet med den personlige uddannelsesplan ind i nogle bredere rammer og komme med bud på, hvad vi også synes er vigtigt at overveje i arbejdet med at gennemføre reformen.

Forandring

Mange sociologer, ungdomsforskere, kulturforskere og andre nutidsforskere peger på, at den økonomiske og teknologiske udvikling fører til opbrud. Den såkaldte modernitet er karakteriseret ved en række opbrud, som på en og samme tid har betydet bortfald og nedbrydning af noget vant og frihed til at danne noget nyt. Opbrudene har affødt en række forandringer i vores måde at leve på. Det handler både om geografiske, fysiske, sociale og andre materielle forandringer og om mentale og kulturelle forandringer.

Forandringerne rokker ved vore livsmønstre og måder at forstå os selv og omverdenen på.

De store fællesskaber, landsbyfællesskabet, arbejderbevægelsens, andelsbevægelsens, de religiøse fællesskaber har ikke den samme betydning for de fleste menneskers liv som tidligere. De samme fællesskabers traditioner og fortællinger gav forklaringer på livet og meningen med livet. Nu er det i langt højere grad overladt til den enkelte eller til meget mindre fællesskaber som familien at give rammerne for at forstå sig selv og sine omgivelser. Nogle forskere mener endog, at forandringen er blevet et grundvilkår ved livet, måske det mest stabile ved den moderne tilværelse.

De moderne unge

Hvor fællesskaberne, de store fortællinger og traditionen tidligere udgjorde kilderne til den unges identitetsdannelse, skal den unge nu først og fremmest hente energien i sig selv. Foran-



De store fællesskaber, landsbyfællesskabet, arbejderbevægelsens, andelsbevægelsens, de religiøse fællesskaber har ikke den samme betydning for de fleste menneskers liv som tidligere.

dringerne er blevet hverdag, derfor må den unge så at sige skabe sig selv og en forståelse af sin omverden hele tiden. Det har fået ungdomsforskere som f.eks. den tyske Thomas Ziehe til at pege på risikoen for en egocentrering i de unges muligheder for at danne sig. Hvis grundlaget og horisonten for at forstå, hvem jeg er, og hvem andre er, er mig selv, kan det føre til en tidlig lukning af identitetsdannelsen. Samtidig har den teknologiske udvikling ført til en medieeksplosion, der giver den enkelte muligheder for at hente informationer i alle mulige afskygninger i næsten ubegrænsede mængder. Der er tale om et mediebombardement, som kræver energi til at sortere og skærme sig. Kort fortalt har udviklingen ført til en kraftig individualisering på godt og ondt.

Mestre uddannelse og liv

Hvis disse tendenser er rigtige, indeholder erhvervsuddannelsesreform 2000 mulighederne for at udnytte individualiseringen. Den personlige uddannelsesplan er den vigtigste nøgle til at udnytte den enkeltes ressourcer. Netop derfor er det vigtigt, at den unge udfordres med undervisning og læring, som udvider den unges horisont. Det er væsentligt, at den unge ikke blot bekræftes i sin egen kultur, men stilles over for undervisning, der tilbyder elementer til en dannelse, der rækker videre.

Vi forstår her kultur som det, den enkelte har med sig ved starten af uddannelsen. Altså normer, viden og færdigheder, der er rundet af elevens familie, af venne- og kammeratskabskreds, af ungdomskultur eller andre steder.

Og vi forstår dannelse som viden om, forståelse af og færdigheder i en eller flere fælles normer f.eks. fagets normer og samfundsmæssige normer.

Derfor må lærerne fastholde, at arbejdet med planen for det første handler om uddannelse, undervisning og læring, der giver eleven ny viden, nye færdigheder og indsigter, altså fører



At gøre det uventede og tænke det utænkelige kan være en fordel frem for lydighed og autoritetstro.

til dannelse, der rækker ud over egenkulturen. For det andet, at der på erhvervsskolen er tale om en erhvervsfaglig uddannelse, der adskiller sig fra en almen uddannelse, ved at den sigter mod ikke blot en personlig og samfundsmæssig dannelse, men mod en erhvervsfaglig dannelse, en uddannelse, der fører til en bestemt profession. En erhvervsfaglig profession med sin egen historie, tradition, kernerdiscipliner og en profession i udvikling, med nye kvalifikationskrav.

Det er væsentligt, at den personlige uddannelsesplans individualisering af elevens uddannelse ikke fører til egoisme og snæversyn. Individualitet uden fællesskab giver ingen mening i et samfund. Hvad der gælder for verden, må også i en eller anden forstand gælde for den enkelte. Derfor er det også vigtigt at have øje for den risiko, individualiseringen rummer for den traditionelt svage elev, for den, der ikke umiddelbart kan udnytte fleksibiliteten.

Eleven kan lære at mestre sit eget liv gennem at beherske et eller flere fag. Sådan er centrale formål med uddannelse ofte beskrevet. Faglige og personlige kompetencer går da som oftest også hånd i hånd. Men hver tid sine favoritter. I et samfund under hurtig forandring er kreativitet, selvstændighed og samarbejdsevner værdifulde egenskaber.

At gøre det uventede og tænke det utænkelige kan være en fordel frem for lydighed og autoritetstro. Med elevens personlige uddannelsesplan er der mulighed for en udvikling af faglige, almene og personlige kompetencer i et naturligt samspil. Planen lægger op til, at eleven skal mestre ikke blot fag men også uddannelse. Det kræver, at både lærer og elev kan handle og tænke i situationen.

Det henrykte nu

Erhvervsuddannelsesreform 2000 betyder, at eleven skal mål-sætte sit arbejde, selvevaluere, analysere og reflektere. Det ændrer lærerens arbejde i samme retning. I den proces er det vigtigt ikke at glemme undervisningens, lærer-elevsamværets æste-

tiske dimension. Undervisningen og læringen skal også indeholde andre oplevelser end målsætning, analyse og refleksion. Der skal være oplevelser, som skyldes forundring og sansning. Forfatteren Johannes V. Jensen taler om "Det henrykte nu", stunder, hvor lærer og elev glemmer sig selv. De øjeblikke, hvor tingene bare lykkes, glæden ved at mærke et materiale, ved at dufte eller noget andet, som bare er "fedt". Oplevelser, der skal have lov at stå for sig selv uden at blive udsat for analyse og målsatte refleksioner.

"Det henrykte nu" sker ikke hver dag, men det skal have lov at ske en gang imellem for både lærer og elev.

I Martin A. Hansens roman "Løgneren" bruger læreren Johannes Vig "forundringens time", hvor eleverne sammen med læreren lader tankerne løbe deres egne veje, hvor de sammen skaber deres egen indre "biograf", med film om hvordan forskellige redskaber er blevet brugt gennem historien eller hvordan en hundeslæde farer henover isen.

Sådanne forundringer kan læreren også gøre til en del af samværet på skolen midt i al målsætningen og den styrede refleksion. Humoren, grinet skal også være en del af samværet på skolen. Når man griner sammen, har man noget til fælles, som ikke kalder på analyse og målsætning, men som forhøjer kvaliteten af samværet.

Det er vel vigtigt i hverdagens slid med at gennemføre reformens nye tanker at være bevidst om de gode stunder og pege på det rare, det morsomme, det bevægende i det at være lærer.

Forslag til videre læsning

Andersen, Ole Dibbern:

“Kontaktlærerens arbejde - lærerroller og helhed”, Undervisningsministeriet, UVM 7-297, 1999.

Hæftet handler om kontaktlæreren som nøgleperson i de ny erhvervsuddannelser. Hver enkelt elev skal være tilknyttet en kontaktlærer. I hæftet formidles ideer og forslag til, hvordan det arbejde kan udvikles og kvalificeres.

Armstrong, Thomas:

“Mange Intelligenser i klasseværelset”, Adlandia 1999.

I bogen præsenteres en række konkrete undervisningsmetoder og læringsmiljøer, der kan tilgodese forskellige intelligenser. Portfolioen og brugen af den har en væsentlig placering. Gode ideer til, hvad man kan overveje, og hvordan man kan komme i gang.

Dale, Erling Lars:

“Pædagogisk professionalitet”, KLIM 1999.

Bogen handler om lærerprofessionalitet. Der er gode modeller og ideer til de enkelte elementer i lærerfaget. Og hvordan professionaliteten kan udvikles.

Ellmin, Roger, Lennart Josefsson:

“Elevportofolio”, Svenska Kommunförbundet 1999.

Hæftet giver en kortfattet fremstilling af portfoliomethoden, på svensk. Og fremhæver samtidig hvilke overvejelser, der knytter sig til forskellige sider af metoden.

Hansen, Jens Ager, Bente Lausch, Karin Svejgaard:
"Kan bygge en personlighed? Kan man måle resultatet?", DEL 1997.

Bogen indeholder fem foredrag, der alle kredser om personlige kvalifikationer og kompetencer, hvordan de kan styrkes, og hvordan de kan evalueres.

Lausch, Bente, Tage Munch-Hansen, Karin Jacobsen:
"Faglig læsning og skrivning - vejledning til valgfaget", Undervisningsministeriet, UVM 7-193, 1997.

Hæftet handler om valgfaget. Det beskriver forskellige strategier til arbejdet med læsning og skrivning over for læse- og skrivnesvage elever og beskæftiger sig desuden med, hvad læsning og skrivning er.

Reformavis 1, 2 og 3
DEL 1999/2000.

Størner, Torben, Jens Ager Hansen:
"Unge og ungdom i 1990'erne", DEL 1998.

Bogen indeholder fem artikler, der på forskellig måde belyser unge og ungdomskultur. Bidrag af Thomas Ziehe, Johannes Andersen, Henrik Kaare Nielsen, Anne Scott Sørensen og Carsten Jessen.

Størner, Torben, Jens Ager Hansen:
"Ungdom - uddannelse og kultur", DEL 1999.

Bogen indeholder seks artikler, der handler om unge, medier, uddannelse og ungdomskulturens historie. Bidrag af Birgitte Simonsen, Michael Valeur, Nicolaj Ejler, Kirsten Drotner, Erling Bjurstrøm og Finn Wiedemann.

Størner, Torben:
"Moderne ungdom - moderne uddannelse", DEL 2000.
Findes på DEL's hjemmeside. Indeholder fire artikler om forholdet mellem den individorienterede uddannelse og ungdomskulturen. Bidrag af Margrethe Vestager, Thomas Ziehe, Anne Knudsen og Jan Lindhardt.

Taube, Karin:

“Portfoliometoden - undervisningsstrategi og evalueringsværktøj”, Kroghs Forlag 1999.

Portfoliometoden er velegnet som værktøj i kontaktlærerarbejdet. Her præsenteres de overvejelser, man kan gøre sig, inden portfolio anvendes. Der er råd om, hvordan metoden kan anvendes i undervisningen og evalueringen.

Tellerup, Susanne:

“Samtale og samarbejde - en kulturel udfordring”, Undervisningsministeriet, 7-296, 1999.

Hæftet handler om læreren som kulturbærer i skolen og samarbejdets uomgængelighed i den moderne uddannelse. Desuden giver hæftet ideer til arbejdet med samtalen.

Tellerup, Susanne, Henrik Helms:

“Læring i samspil - giver mening”, Undervisningsministeriet, UVM 7-298, 1999.

I hæftet fokuseres på, hvordan samspillet mellem eleverne indbyrdes og lærerne kan udvikles gennem praksisfællesskab.

Tylen, Thomas m.fl.:

“Profession lærer”, bind 1-3, Erhvervsskolerne forlag 1992.

En grundbog til erhvervspædagogik. Indeholder en række definitioner og begreber.

60	Bilag 1: Elevens personlige uddannelsesplan
67	Bilag 2: Uddannelsesbogen
69	Bilag 3.1: Styring af uddannelsesplan
71	Bilag 3.2: Langtidsplanlægning
73	Bilag 3.3: Opfølgning og justering af uddannelsesplanen

Bilag 1:

Elevens personlige uddannelsesplan

Dette forslag til indhold og struktur af elevens personlige uddannelsesplan er udarbejdet af en arbejdsgruppe nedsat af Uddannelsesstyrelsen. I arbejdsgruppen var der repræsentanter for skole- og lærerforeninger og de faglige udvalg.

Navn: _____

Adresse: _____

Cpr: _____

Tlf.: _____

E-mail: _____

Kontaktlærer: _____

Indgang: _____

Har jeg uddannelsesplan fra grundskolen? Ja ☐ Nej ☐

Har jeg en uddannelsesaftale? Ja ☐ Nej ☐

Hvis ja - hvilken virksomhed: _____

Praktikstedets adresse: _____

Kontaktperson/uddannelsesansvarlig: _____

Praktikstedets telefonnummer: _____

Uddannelse: _____

Uddannelsesspeciale: _____

Hvis nej - skriv her plan for søgning af praktikplads:

Mit mål for uddannelsen: _____

Mit mål for grundforløb: _____

Mit mål for hovedforløb: _____

Hvis der er adgangsbegrænsning på uddannelsen, ønsker jeg følgende anden uddannelse:

Hvilke kurser/uddannelser søger jeg merit/har jeg fået merit for?

Jeg har valgt følgende studierettet påbygning:

_____ Antal uger: _____

Jeg ønsker delkompetence/individuel forløb? Ja ☐ Nej ☐

Jeg ønsker specialpædagogisk støtte: Ja ☐ Nej ☐

Hvis ja - hvilken støtte _____

Jeg forventer at modtage:

SU ☐ Orlovsydelse ☐ Revalideringsydelse ☐

Andet _____

Er jeg berettiget til skolehjem? Ja ☐ Nej ☐

Jeg er fyldt 25 år og ønsker et voksenforløb: Ja ☐ Nej ☐

Start på grundforløbet: _____

Forventet afslutning af grundforløbet: _____

Dato: _____

Underskrift:

Elev

Skole

Tekniske skoler:

Skemaet udfyldes for grundforløbet/hovedforløbet

Valg af projekt: (Noter periode for aktivitet)	Hvilke kompetencer opnår jeg	Prøve/eksamen
Valg af kurser:		
Grundfag og grundfagsniveau:		
Valg af valgfrie moduler eller fag:		
Virksomhedsforlagt undervisning, eget projekt eller lignende:		

Handelsskoler:

Hvis jeg påbegynder min uddannelse med handelsskolernes introduktionsforløb:

Fag/emne: _____

Hvis jeg påbegynder min uddannelse på hg:

Skemaet udfyldes med fag/titler og prøveresultater i løbet af grundforløbet

(Noter tidsperioder i skemaet)

Tema 1:	Tema 2:	Tema 3:
VOF:	VOF:	VOF:
Tema 4:	Tema 5:	Tema 6:
VOF:	VOF:	VOF:
Tema 7		
VOF:		
Valgfag 1. år:		
Valgfag 2. år:		
Grundfagsniveau:		
Erhvervsøkonomi:	Samfundslære:	Salg og service:
Dansk:	Engelsk:	IT:
2. fremmedsprog:		
Virksomhedsforlagt undervisning:		
Eksamensprojekter:		

Hovedforløb

Min uddannelse indeholder følgende bundne specialefag:

_____ Antal uger: _____

Valgfri specialefag (efter aftale med min virksomhed):

_____ Antal uger: _____

Erhvervsrettet påbygning/supplerende valgfrie specialefag
(efter aftale med min virksomhed):

_____ Antal uger: _____

Studierettet påbygning (efter aftale med min virksomhed):

_____ Antal uger: _____

Valgfag:

_____ Antal uger: _____

Datoer for skoleperioder:

Indhold i min fagprøve/svendeprøve:

Tidspunkt for afholdelse af min fagprøve/svendeprøve:

Jeg ønsker delkompetence/individuel forløb? Ja ☐ Nej ☐

Jeg ønsker specialpædagogisk støtte: Ja ☐ Nej ☐

Hvis ja - hvilken støtte _____

Dato: _____

Underskrift:

Elev

Praktiksted

Skole

Bilag 2:

Uddannelsesbogen

Dette forslag til indhold og struktur for uddannelsesbogen er udarbejdet af en arbejdsgruppe nedsat af Uddannelsesstyrelsen. I arbejdsgruppen var der repræsentanter for skole- og lærerforeninger og de faglige udvalg.

Nedenstående punkter kan anvendes i elevens uddannelsesbog, sådan at der under de forskellige overskrifter og underpunkter kan indsættes de relevante materialer. Vi har tilstræbt at få alle områder med, sådan at eleven gennem sit uddannelsesforløb hele tiden har samling over dokumenter, som er vigtige under uddannelsen.

Overskrifterne er tænkt som faneblade i en uddannelsesbog, hvor eleven som den ansvarlige løbende opdaterer og supplerer sin uddannelsesbog.

Uddannelsesbogen

- 1) Indledning
 - Velkomst
 - Præsentation af “uddannelsesbogen”
- 2) Informationer om skolen
 - Evt. elevhåndbog
- 3) Den personlige uddannelsesplan
 - Uddannelsesplanen
 - Evt. samtaleark til uddannelsessamtalerne
 - Logbog
- 4) Skolepapirer
 - Beviser fra grundforløbet
 - Meritpapirer
 - Eksamensbeviser
 - Andre beviser

5) Skoleuddannelsen

- Den lokale undervisningsplan og bedømmelsesplan (alternativt: Henvisning til websted, hvor den ligger)
- Henvisning til specielle og generelle bekendtgørelser (evt. webadresser)
- Beskrivelser af valgfag, moduler og projekter

6) Praktikuddannelsen

- Uddannelsesaftale (+ eventuelle tillæg f.eks. påbygning, navn på oplæringsansvarlig m.m.)
- Oversigt over skoleopholdenes placering
- Plan for praktikuddannelsen
- Praktikerklæringer
- Evt. erklæring vedrørende skolepraktik (EMMA)
- Praktik i udlandet (PIU)

7) Diverse informationer

- Fra faglige udvalg
- Fra branchen
- Andet

Bilag 3.1:

Styring af uddannelsesplan

Et eksempel.

Ved start:

Langtidsplanlægning

Ved starten laver eleven sammen med sin kontaktlærer en langsigtet uddannelsesplan for 15-20 uger.

Efter hvert modul:

Opfølgning og justering

Derudover skal eleven ved hvert nyt modul udfylde et opfølgningsbilag på uddannelsesplanen, hvor eleven - efter overvejelse - skriver i stikord, hvad han/hun skal arbejde med i modulet, påbygningsfag mv., og hvilke personlige udfordringer han/hun vil stille sig selv.

De valg, eleven skal foretage, vil handle om: (indtil nu)

- projektvalg, hvor der er valg mellem flere projekter
- om eleven vil deltage i påbygningsfag om onsdagen.

Der vil blive flere valgmuligheder efterhånden, som vi på skolen får udviklet de nye moduler, projekter og påbygningsfag.

Efter hvert modul:

Evalueringsamtale med kontaktlærer

Hvert modul slutter med en evalueringssamtale mellem eleven og dennes kontaktlærer.

I denne samtale skal eleven og kontaktlæreren tale om elevens læring/mangel på læring og søge ind til, hvad eleven kan gøre. Uddannelsesplanen skal justeres, og der skal samtales om, hvad næste modul vil kræve af eleven for at nå målene.

Før hvert modul:

Swot-analyse af personlige og faglige mål

Som hjælp til at strukturere elevens tanker om dennes mål, kan kontaktlæreren benytte swot-analysen.

Eleven skal vende tilbage til analysen med mellemrum, fordi han/hun med tiden vil nå nogle mål, så der bliver plads til at sætte nye mål. Eleven vil kunne se, at han/hun er i gang med en udvikling og lærer samtidig at bruge redskabet bedre med tiden.

Efter hvert modul:

Selvevaluering gennem modulerne

Et skema, der skal laves individuelt til de enkelte moduler, og som giver eleven mulighed for løbende at reflektere over modulet og sin egen indsats. Ved at dette sker løbende, får eleven i højere grad fokus på læring under modulet. Samtidig skal metoden sikre, at der bliver en sammenhæng mellem eleven, modulfagslærerne og kontaktlæreren, da der vil ligge noget skriftligt som samtaleudgangspunkt. - Og noget skriftligt til uddannelsesbogen.

Til en start, eller efter behov:

Selv vurdering

Her er et skema, hvor eleven kommer til at se på sig selv; selvopfattelse, studievaner, ansvarlighed, hvordan eleven lærer bedst osv.

Formålet er at få eleven til at se på nogle af de vaner, han/hun har, og som eleven måske ikke er klar over. At man skal udvikle sig, kræver en erkendelse af, at man har nogle vaner, der skal ændres og dermed arbejde med at få disse ændret. Selvvurderingen vil være god at lave, før swot-analysen køres første gang, for at eleven kan få et mindre abstrakt forhold til personlige kvalifikationer.

Swot står for: - Strength (styrke)
- Weakness (svaghed)
- Oppportunity (mulighed)
- Threat (trussel)

Bilag 3.2:

Langtidsplanlægning

Udfyldes ved start:

Ved starten laver du sammen med din kontaktlærer en langsigtet uddannelsesplan for 15-20 uger.

Kasserne overfor er moduler á fem ugers varighed.

Der er plads til at fylde ud med påbygningsfag i den lille kasse under modulet.

Ved ansøgning til mediegrafiker:

Der kan afmærkes med blyant eller lign., hvor der evt. skal søges for at komme på brancherettet modul.

(jf. Swot-analysen. Her kan være en “trussel”, hvis du ikke kommer ind).

Du kan også notere, hvornår du forventer at søge om praktikplads eller lignende.

Modul:	Modul:	Modul:	Modul:
Påbygning:	Påbygning:	Påbygning:	Påbygning:
Andet:	Andet:	Andet:	Andet:

Modul:	Modul:	Modul:	Modul:
Påbygning:	Påbygning:	Påbygning:	Påbygning:
Andet:	Andet:	Andet:	Andet:

Modul:	Modul:	Modul:	Modul:
Påbygning:	Påbygning:	Påbygning:	Påbygning:
Andet:	Andet:	Andet:	Andet:

Bilag 3.3:

Opfølgning og justering af uddannelsesplanen

Hvilket modul følger du: _____

(obl. 1, visualisering på computer eller lign.)

☐ Grundmodul

☐ Valgmodul

Tidsperiode: _____

Før du begynder på modulet:

Ønsket uddannelsesplan

Indtil videre er der valg om f.eks. påbygning udover modul samt evt. projektvalg i projekterne.

Når du har afsluttet modulet:

Revideret uddannelsesplan

Fulgte du påbygning? Hvilke projektvalg endte du med?

Hvad vil jeg blive bedre til?

Beskriv dine faglige og personlige mål i stikord. Læs modulmål igennem og diskuter med din kontaktlærer. Arbejd dig frem til nogle overskuelige mål, som du beskriver nedenunder. Beskriv, hvordan du når målene.

Reformrelevante temahæfter fra Uddannelsesstyrelsen

1999

Scenarier for erhvervsuddannelsesreform 2000 - inspiration til pædagogisk diskussion (UVM 7-285)
Tag hånd om skolekulturen - en vej til skoleudvikling på erhvervsskoler (UVM 7-287)
Fakta om erhvervsuddannelsesreform 2000 (UVM 0065)
Udviklingsprogrammet for fremtidens ungdomsuddannelser (UVM 6-261)
New Structure of the Danish Vocational Education and Training System (UVM 0068)
Kontaktlærerens arbejde - lærerroller og helhed (UVM 7-297)
Samtale og samarbejde - en kulturel udfordring (UVM 7-296)
Læring i samspil - giver mening (UVM 7-298)

2000

Uddannelsesbibliotek - informations- og læringscenter (UVM 7-303)
Selvevaluering - undervisning, læring og kvalitet i dialog (UVM 7-304)
Projektarbejde i en nysgerrighedskultur (UVM 7-305)
Elevernes oplevelser af erhvervsuddannelsesreform 2000 - forsøg med grundforløb efterår 1999 (UVM 7-307)
Forsøg med erhvervsuddannelsesreform 2000 - opsamling af de første erfaringer (UVM 7-308)
Det Åbne Læringscenter (UVM 7-310)
Udvikling af lærerkompetencer i praksis - et fælles ansvar (UVM 7-312)
Mål og handlekompetence i erhvervsuddannelserne (UVM 7-316)
Die neue Struktur: Berufliche Bildung in Dänemark (UVM 0084)
Tilløb til omstilling. Ledelse, IT og omstilling på erhvervsskoler (UVM 7-319)
Pædagogik og didaktik i de nye erhvervsuddannelser (UVM 7-322)
Elevens personlige uddannelsesplan (UVM 7-320)

På vej

Pædagogiske og didaktiske overvejelser bag erhvervsuddannelsesreform 2000 (UVM)
Fra klar besked til dialog - det lokale uddannelsesudvalg og erhvervsuddannelsesreformen (*arbejdstitel*) (UVM)
Åbne læringscentre – hvorfor og hvordan? (*arbejdstitel*) (UVM)

Uddannelsesstyrelsens temahæfteserie

I denne serie udsender Uddannelsesstyrelsen publikationer om generelle eller mere specifikke aktuelle emner. Formålet er at skabe debat og inspirere til udvikling i uddannelserne.

I serien er følgende udkommet eller under udgivelse:

1999

- Nr. 1: Grønne initiativer i de almengymnasiale uddannelser (UVM 6-256)
(Gymnasiale uddannelser)
- Nr. 2: Strategier for erhvervsskolernes PIU-arbejde (UVM 7-278) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 3: Læring i praktikken - i social- og sundhedshjælperuddannelsen (UVM 7-280)
(Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 4: Ikt og vejledning på erhvervsskolerne (UVM 7-276) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 5: Rundt om læring (VHS video, tre små film, i alt 58 min.) (UVM 9-025)
(Voksenuddannelser)
- Nr. 6: Rundt om læring. Teksthæfte (UVM 9-026) (Voksenuddannelser)
- Nr. 7: På sporet af praksis. Antologi (UVM 9-027) (Voksenuddannelser)
- Nr. 8: Ikt i kemiundervisningen - på gymnasiet og hf (UVM 6-235) (Gymnasiale uddannelser)
- Nr. 9: Ind på teknisk skole - information og vejledning (UVM 7-282)
(Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 10: Frafald flytter - hvorfor faldt de fra i praktiktiden i Århus? (UVM 7-284)
(Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 11: IT i undervisningen på hhx og htx (UVM 6-257) (Erhvervsgymnasiale uddannelser)
- Nr. 12: Naturarbejde i praksis: - en analyse af kvalifikationsbehov i dag og i fremtiden
(UVM 7-288) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 13: Hvad tænder? Et debatskrift om voksenuddannelse (UVM 9-028) (Voksenuddannelser)
- Nr. 14: Scenarier for erhvervsuddannelsesreform 2000 - inspiration til pædagogisk diskussion
(UVM 7-285) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 15: Nye tilrettelæggelsesformer på VUC (UVM 9-038) (Voksenuddannelser)
- Nr. 16: Q-90 projektet - baggrund, proces og status på erhvervsskolernes kvalitetsprojekt
(UVM 7-286) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 17: Tag hånd om skolekulturen - en vej til skoleudvikling på erhvervsskoler (UVM 7-287)
(Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 18: Debatoplæg om specialundervisning for voksne (UVM) (Voksenspecialundervisning)
- Nr. 19: Casen i psykologiundervisningen - i de almene voksenuddannelser (UVM 9-047)
(Voksenuddannelser)
- Nr. 20: Fakta om erhvervsuddannelsesreform 2000 (UVM 0065) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 21: Efteruddannelse for gymnasie- og hf-lærere. Supplement efterår 1999 (UVM)
(Gymnasiale uddannelser)
- Nr. 22: Evaluering af pgu - pædagogisk grunduddannelse (UVM 7-289)
(Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 23: Udviklingsprogrammet for fremtidens ungdomsuddannelser (UVM 6-261)
(Gymnasiale uddannelser)
- Nr. 24: Projektorganiseret undervisning i fysik i gymnasiet og hf (UVM 6-259)
(Gymnasiale uddannelser)
- Nr. 25: På godt og ondt. Et portræt af elever og deres forhold til mestre og erhvervsskoler
(UVM 7-292) (Erhvervsfaglige uddannelser)

Oversigten fortsætter på næste side

Uddannelsesstyrelsens temahæfteserie

Fortsat fra forrige side

- Nr. 26: Evaluering af htx-uddannelsen 1999 (UVM 6-262) (Erhvervsgymnasiale uddannelser)
- Nr. 27: Banebryderprojektet (UVM 5-333) (Grundskolen)
- Nr. 28: Teori og praksis i den pædagogiske grunduddannelse - samarbejde mellem skole og praktiksteder (UVM 7-290) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 29: Praktikhåndbog til den pædagogiske grunduddannelse - et eksempel (UVM 7-291) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 30: På sporet - en antologi om undervisning i dansk som andetsprog (UVM 9-048) (Voksenuddannelser)
- Nr. 31: Erhvervsuddannelse. Hvordan lærer man i praktik? (UVM 7-293) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 32: Samarbejde mellem folkeskole og musikskole (UVM 5-345) (Grundskolen)
- Nr. 33: Heldigvis er vores folkeskole for alle. Elever med flygtninge- eller indvandrerbaggrund skriver dagbog (UVM 5-343) (Grundskolen)
- Nr. 34: Praksisnærhed og tværfaglighed på hhx (UVM 6-263) (Erhvervsgymnasiale uddannelser)
- Nr. 35: Q i undervisningsmaterialerne - lokal kvalitetsudvikling på erhvervsskolerne (UVM 7-294) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 36: Ingeniøruddannelserne. Før, nu og i fremtiden (UVM 0060) (Videregående uddannelser)
- Nr. 37: Beretning 1999 om gymnasiet og hf (UVM 0072) (Gymnasiale uddannelser)
- Nr. 38: Hvad virker? - erfaringer om uddannelse til flere unge (UVM 7-295) (Øvrige ungdomsuddannelser)
- Nr. 39: Kontaktlærerens arbejde - lærerroller og helhed (UVM 7-297) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 40: Dansk på arbejde - arbejde på dansk (UVM 9-050) (Voksenuddannelser)
- Nr. 41: Samtale og samarbejde - en kulturel udfordring (UVM 7-296) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 42: Læring i samspil - giver mening (UVM 7-298) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 43: Jeg læste en hel bog og nu tør jeg også skrive (UVM 7-299) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 44: Efteruddannelse for gymnasie- og hf-lærere 2000/2001 (UVM 0075) (Gymnasiale uddannelser)

2000

- Nr. 1: Udvikling af arbejdsmiljøundervisningen - social- og sundhedshjælperuddannelsen (UVM 7-300) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 2: Ideer til læring i praktikken - i social- og sundhedsassistentuddannelsen (UVM 7-301) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 3: Evaluering 1998-2000. Den Fri Ungdomsuddannelse. 2. delrapport (UVM 0080) (Øvrige ungdomsuddannelser)
- Nr. 4: Hvad venter vi på? - om it i fremmedsprogsundervisningen (UVM 7-302) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 5: Uddannelsesbibliotek - informations- og læringscenter. En evaluering af erhvervsskolernes biblioteksprojekter (UVM 7-303) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 6: Naturvidenskabelige klasser i gymnasiet (UVM 6-264) (Gymnasiale uddannelser)
- Nr. 7: Hf-forsøg 1997-1999. Status 1999 for arbejdet i hf-evalueringsgruppen samt foreløbige konklusioner vedrørende 2-årige hf-forsøg, 1997-1999. (UVM 6-267) (Gymnasiale uddannelser)

Oversigten fortsætter på næste side

Uddannelsesstyrelsens temahæfteserie

Fortsat fra forrige side

- Nr. 8: De fire tværgående dimensioner på htx (UVM 6-265) (Erhvervsgymnasiale uddannelser)
- Nr. 9: Elevansvar og elevindflydelse på tværfaglige htx-projekter (UVM 6-266) (Erhvervsgymnasiale uddannelser)
- Nr. 10: Fleksibel voksenundervisning. Kortlægning af fleksible tilrettelæggelsesformer på VUC (UVM 9-xxx) (Voksenuddannelser)
- Nr. 11: Selvevaluering - undervisning, læring og kvalitet i dialog (UVM 7-304) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 12: Projektarbejde i en nysgerrighedskultur (UVM 7-305) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 13: Produktionsskolerne i Danmark - deltagere og skoleprofiler (UVM 7-306) (Øvrige ungdomsuddannelser)
- Nr. 14: Elevernes oplevelser af erhvervsuddannelsesreform 2000 - forsøg med grundforløb efterår 1999 (UVM 7-307)
- Nr. 15: Forsøg med erhvervsuddannelsesreform 2000 - opsamling af de første erfaringer (UVM 7-308) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 16: Fra Kierkegaard til Calvin Klein, Gymnasietilværelser i 90'erne - en undersøgelse af 1997-studenternes danske stile (UVM 6-268) (Gymnasiale uddannelser)
- Nr. 17: Fysik og almindelse - rapport fra en konference på Askov Højskole (UVM 6-270) (Gymnasiale uddannelser)
- Nr. 18: Det Åbne Læringscenter (UVM 7-310) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 19: Behovet for lærerqualificering - blandt lærere ved folkehøjskoler, daghøjskoler, aftenskoler og voksenuddannelsescentre. 2. delrapport i forskningsprojektet "Focus på voksenlæreren" (UVM 9-052) (Folkeoplysning og Voksenuddannelser)
- Nr. 20: Uddannelsesværksteder på VUC (rekv. hos KAD, tlf. 3283 8383) (Folkeoplysning og Voksenuddannelser)
- Nr. 21: Mellem to skoleformer - et samarbejde mellem produktionsskoler og erhvervsskoler. Pro-Tek-forsøget (UVM 7-311) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 22: Udvikling af lærerkompetencer i praksis - et fælles ansvar (UVM 7-312) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 23: Mål og handlekompetence i erhvervsuddannelserne (UVM 7-316) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 24: Feltarbejde i religion (UVM 6-271) (Gymnasiale uddannelser)
- Nr. 25: Ord og tekst. Sproglig opmærksomhed i engelskundervisning i gymnasiet og hf (UVM 6-260) (Gymnasiale uddannelser)
- Nr. 26: Internationaliseringsstrategi for erhvervsskoler - en håndbog (UVM 7-318) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 27: Tilløb til omstilling. Ledelse, IT og omstilling (UVM 7-319) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 28: Skolebiblioteket som pædagogisk servicecenter - mellem vision og realitet (UVM 5-357) (Grundskolen)
- Nr. 29: Logbog og forløbsplan - pædagogiske redskaber på produktionsskolerne (UVM 7-321) (Øvrige ungdomsuddannelser)
- Nr. 30: Elevens personlige uddannelsesplan (UVM 7-320) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 31: Pædagogik og didaktik i de nye erhvervsuddannelser (UVM 7-322) (Erhvervsfaglige uddannelser)

Uddannelsesstyrelsens temahæfteserie

Fortsat fra forrige side

Nr. 32: Tosprogede elever på htx - muligheder og barrierer (UVM 6-272) (Erhvervsgymnasiale uddannelser)

Nr. 33: Vejledning til at være en kompetencegivende daghøjskole (UVM - VOF) (Folkeoplysning og voksenuddannelse)

Publikationerne kan købes hos Undervisningsministeriets forlag eller hos boghandlere. Visse publikationer er trykt i meget begrænset oplag og kan derfor kun rekvireres i ganske særlige tilfælde mod betaling af et ekspeditionsgebyr.