



Kursleder

Grunnopplæring for instruktører
i Norges Jeger- og Fiskerforbund

Produsert av
Tore Andestad



Bruksanvisning

- Hovedpunktene finner du på lysarket
- Til de fleste lysarkene er det lagt inn lydcommentarer og på noen finner du videoklipp.
 - Bruk Adobe reader til å lese pdf-fila på pc. Den kjører lyd og video. Bruk ez-PDF Reder på iPad og Android.
 - Ha lyd på pc-en og klikk på lydsymbolet eller videoen.



NJFFs pedagogiske plattform

- MAKVISE
 - Motivere
 - Aktivisere
 - Konkretisere
 - Variere
 - Individualisere
 - Samarbeid
 - Evaluere



Innhold i kurset

1. Forberedelse
2. Presentasjon
3. Betingelser for læring
4. Tre typer lærestoff
5. Praktiske tips



1. Forberedelse

Med god forberedelse flytter du oppmerksomheten fra deg selv og over på lærestoffet og kursdeltakerne



1. Forberedelse – Hva må være klart?

- Læremålsettinger
- Tidsplan
- Navneliste
- Lokaler og utstyr



1. Forberedelse - Læremålsettinger

- Hva er en læremålsetting?
 - Kunnskap
 - Ferdigheter
 - Holdninger
- Lag en stikkordliste over fagstoffet
 - Til forberedelse
 - Til bruk under kurset



1. Forberedelse - Tidsplan

- Fordele arbeidet over tilgjengelig tid
- Hyppige pauser
- Variasjon



1. Forberedelse - Navneliste

- Navneskilt
- Navneliste
- Anstreng deg for å lære navnene!



1. Forberedelse – Lokaler og utstyr

- Ha alt på plass før kursdeltakerne kommer
 - Merking inn til kurslokalet
 - Teknisk utstyr
 - Kursmateriell
 - Kaffe og servering
 - Navnelapper



1. Forberedelse – Plassering

- Klasserom
 - Egnert til orienteringsstoff og til oppklarende spørsmål
 - Fokus på instruktøren
 - Dialog er vanskelig



1. Forberedelse – Plassering

- Hestesko eller sirkel
 - Inkluderer alle
 - Forplikter alle
 - Flytter fokus fra instruktør til fellesskapet



1. Forberedelse – Plassering

- Smågrupper
 - Egnert for bearbeiding av lærestoff og problemløsing
 - Åpne og ærlige diskusjoner
 - Diskusjoner som påvirker holdninger og verdisyn



1. Forberedelse – Kursdag ute

- Finn egnet område på forhånd
- Merk stedet - gi deltagerne kjørebeskrivelse
- Planlegg hvor dere skal stå og gå
- Utstyr må på plass før deltagerne kommer
- Velkomstbål med kaffe?



1. Forberedelse – Oppsummering

- Navn
- Læremål og stikkord
- Teknisk utstyr
- Gled deg til å ta imot kursdeltakerne



2. Presentasjon

- Du er klar, og deltagerne på plass.
 - Hva sier og gjør du for å skape samarbeid og læring?
- Hvordan presenterer du deg selv og kurset?



16



Vi gjør deg til en
bedre jeger og fisker

2. Presentasjon

- Første kurskveld er DIN mulighet til å gjøre deltakerne trygge på deg og de andre på kurset
 - Er kurslederen interessert i mine meninger?
 - Får jeg hjelp hvis jeg står fast?
 - Tåler de andre at jeg stiller dumme spørsmål?



2. Presentasjon - Eksperten



Hvordan påvirker presentasjonen deltagerne og kurset?



2. Presentasjon

Kursdeltakerne presenterer seg for hverandre



2. Presentasjon - Oppsummering

- Gjennom presentasjonen bør du få frem:
 - Et godt kurs er et felles ansvar
 - Det er positivt med aktive deltakere som stiller spørsmål og har synspunkter
 - Vi er her for å lære – det er OK å vise at man ikke kan

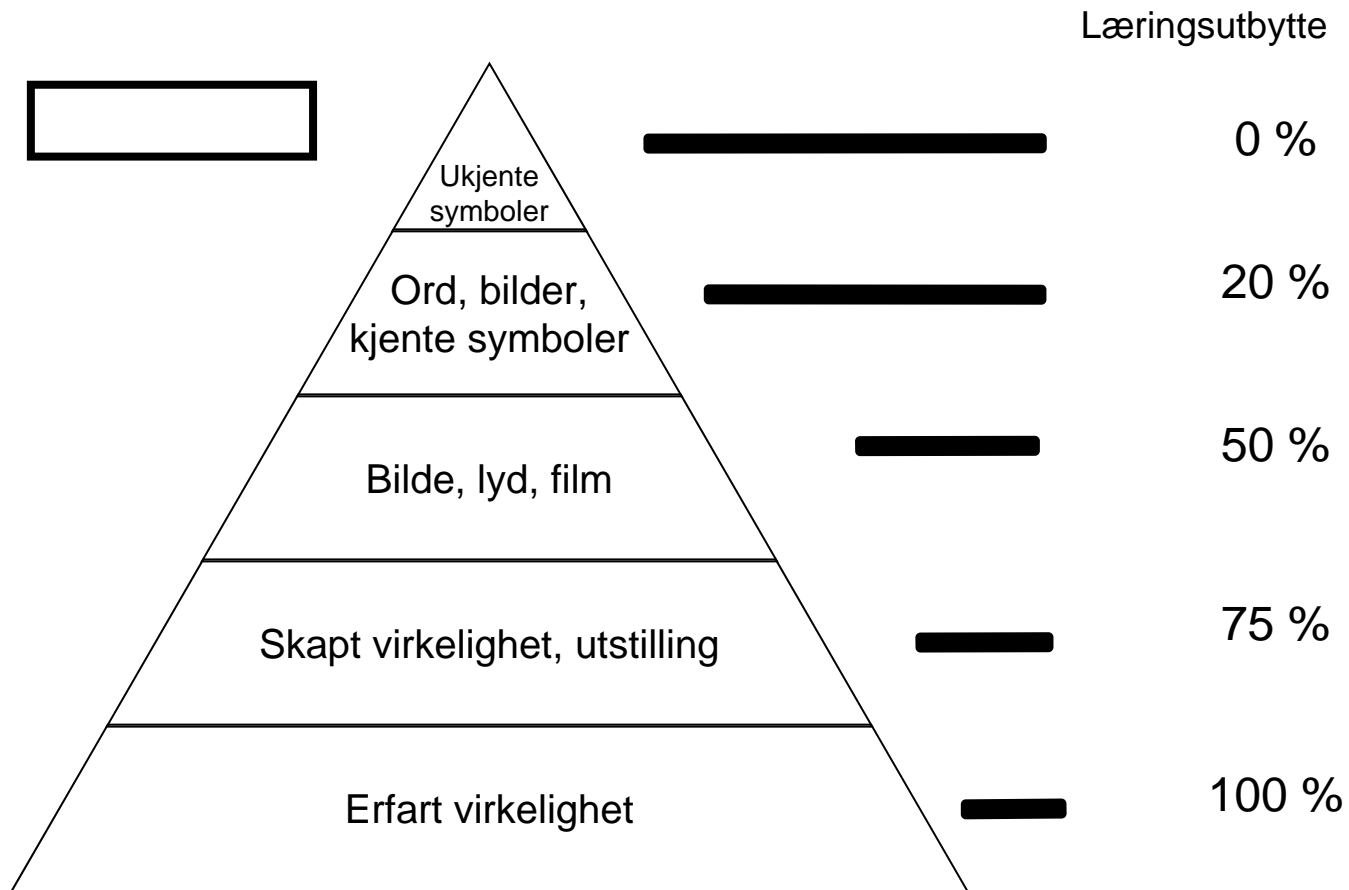


3. Betingelser for læring

- Hva skal til for at kursdeltakerne
 - husker lærestoffet?
 - praktiserer det de er blitt vist?
 - viser gode holdninger og handlinger langt frem i tid?



3. Betingelser for læring Læringstrekanten



Vi gjør deg til en
bedre jeger og fisker

3. Betingelser for læring Kortidshukommelsen

- Begrenset plass
 - Klarer du å slå et telefonnummer du har sett på en gang?
- I løpet av sekunder må det du skal huske over i langtidshukommelsen.



3. Betingelser for læring Kortidshukommelsen

- Vi er fulle av kunnskap og erfaringer som er lagret i bestemte systemer i hjernen
- Nye ting vi vil huske må knytte til den kunnskapen vi allerede har



24



Vi gjør deg til en
bedre jeger og fisker

3. Betingelser for læring Sortering og lagring

Når kursdeltagerne får mer lærestoff enn det som kan bearbejdes...



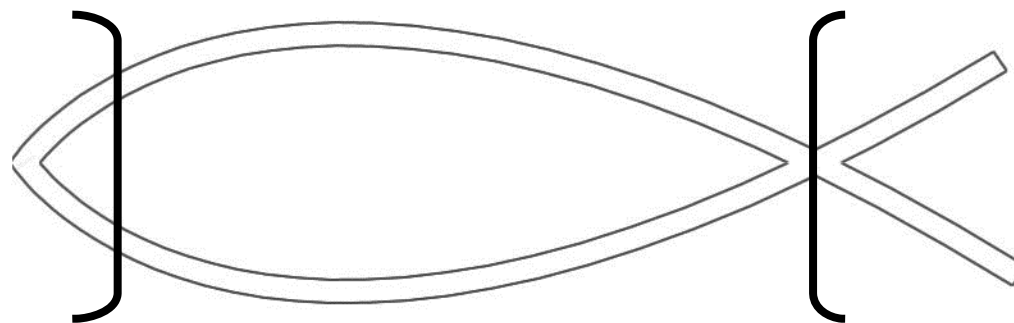
3. Betingelser for læring Sortering og lagring

Når kursdeltagerne har oversikten og ser sammenhengen i lærestoffet...



3. Betingelser for læring

Oversikt = langtidslagring



Innledning

Hovedbudskap

Oppsummering



3. Betingelser for læring – Motivasjon

- Vi husker best det vi har bruk for!
 - Som instruktør må du overbevise om at lærestoffet er nyttig
- Hvordan motiverer avisutklippet?



Skjød feil hjortedyr

MIDSUND: En jeger i femtiårene fra Midsund er av politimesteren i Romsdal ilagt en bot på 6000 kroner for brudd på viltloven. Mannen drev hjortejakt på spissbukk i november i fjor høst. En tidlig

morgen skjød han mot et hjortedyr. Jegeren var overbevist om at det var en spissbukk han hadde skutt, men det viste seg å være ei hjortekolle han hadde felt. Politiet mener jegeren ikke utviste til-

strekkelig aktsomhet fordi han ikke forvisset seg om at det var en spissbukk han skjød på. Politiet vurderer dessuten å inndra jaktvåpenet til mannen og frata ham retten til videre jakt.



Vi gjør deg til en bedre jeger og fisker

3. Betingelser for læring – Oppsummering

- Gjør lærestoffet så konkret som mulig
 - Det er bedre å få gjøre selv enn å "høre om"
- Knytt den nye kunnskapen til det kursdeltakerne allerede vet
 - Oppgaver og samtaler gir bearbeiding og lagring
- Vis sammenhengen i lærestoffet
- Motiver gjennom å vise deltakeren nytten av lærestoffet



4. Tre typer lærestoff

- Kunnskap
- Ferdigheter
- Holdninger



4. Tre typer lærestoff

- Veggen til god praksis går gjennom tre steg:
 - Vite hva som er rett
 - Ha ferdigheter til å gjøre det rette
 - Ønske å gjøre det rette i nye situasjoner
- Diskuter:
 - Hvor er de største utfordringene innenfor ditt instruktørområde? Kunnskaper, ferdigheter eller holdninger?



4. Tre typer lærestoff Hva er god instruksjon?



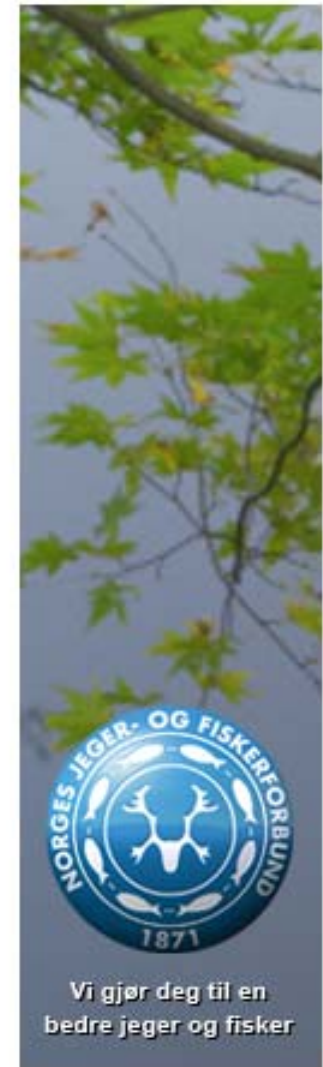
4. Tre typer lærestoff – Kunnskap

- Viltloven på tradisjonelt vis
- Kan du gjengi innholdet i lydklippet?
 - Nå?
 - Om en time?



4. Tre typer lærestoff – Kunnskap

- Eksempler på oppgaver til ”Bestemmelser om våpen og ammunisjon”
 - A. Om to uker er du ferdig jeger. Hvordan går du frem for å skaffe våpen og ammunisjon?
 - B. Du har brukt helgen til rypejakt, og skal opp igjen neste helg. Kan du legge igjen hagle og ammunisjon på hytta?
 - C. Du er på veg til Koppang på elgjakt, men stopper ved en kafé for å spise. Hva gjør du med våpen og ammunisjon?



4. Tre typer lærestoff – Ferdigheter

- Ferdighet er å kunne utføre en handling
- Motorisk hukommelse – kunnskapen lagres mer i musklene
- Ferdigheter må derfor trenes inn med gjentakelser



4. Tre typer lærestoff – Ferdigheter

- Det er krevende å lære ferdigheter gjennom bilder og tekst
- Klarer noen å slå en knute etter instruksjonen i lydklippet?



4. Tre typer lærestoff – Ferdigheter

- Du lærer best ved å prøve selv under instruksjon
- Innlæring av ferdigheter tar tid



4. Tre typer lærestoff – Holdninger

- Holdninger er et sett verdier som påvirker fremtidige valg
- Blir først synlige når du *gjør* et valg
- Hvordan kan du påvirke kursdeltakerne slik at de praktiserer ”sikker jakt” og ”humant hundehold” år frem i tid?



4. Tre typer lærestoff – Holdninger

- Alle mennesker har verdier – når vi møtes påvirker vi hverandres verdier
- Hvordan får du kursdeltakerne til å forsterke hverandres gode verdier?



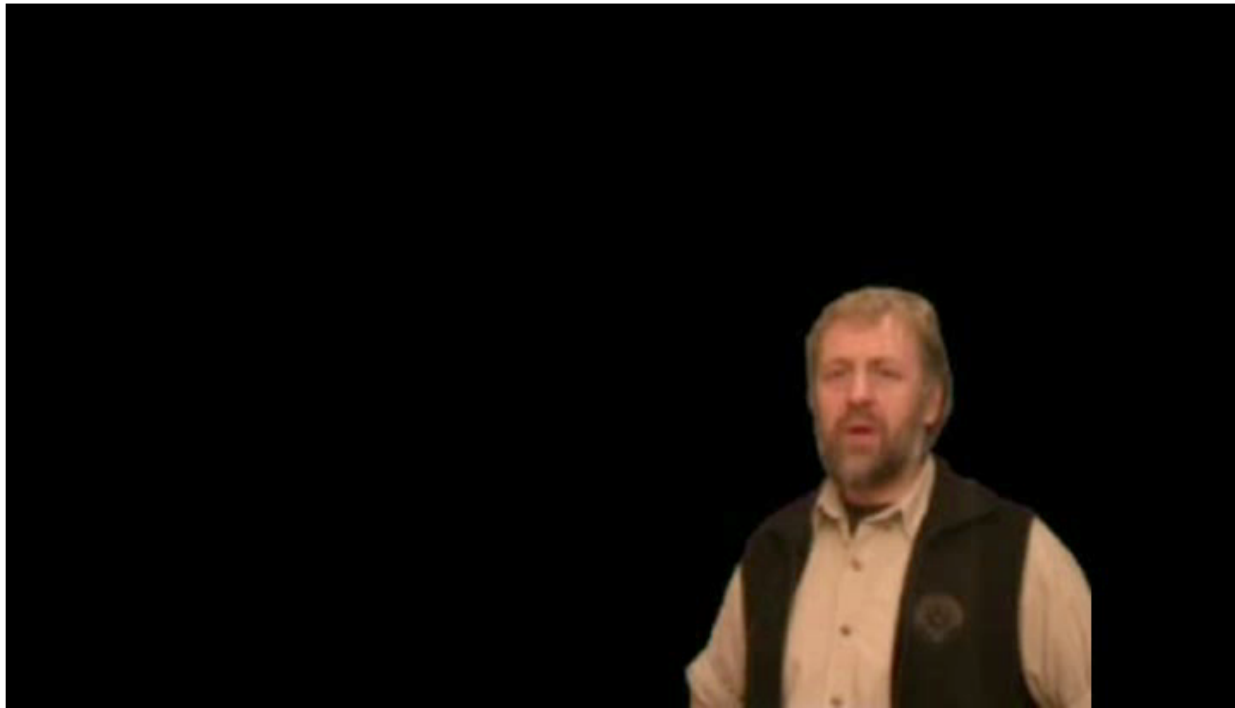
4. Tre typer lærestoff Holdninger - Første nivå for påvirkning



Innordning vi si å gi etter for et sosialt press, uten å være overbevist



4. Tre typer lærestoff Holdninger - Andre nivå for påvirkning



Identifisering



Vi gjør deg til en
bedre jeger og fisker

4. Tre typer lærestoff Holdninger - Tredje nivå for påvirkning



Internalisering



4. Tre typer lærestoff – Holdninger

Hvordan?

- Gjennom å skape et åpent forhold mellom deg som er instruktør og den enkelte kursdeltakeren
- Gjennom åpne diskusjoner i smågrupper
- Gjennom oppgaver der deltakerne må vise frem holdninger og gjøre valg



4. Tre typer lærestoff - Oppsummering

- Kunnskap
- Ferdigheter
- Holdninger



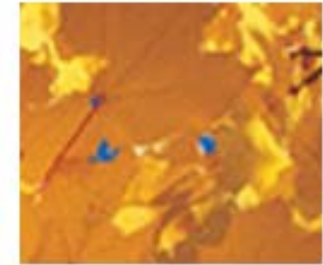
5. Praktiske tips

- Pauser
- Variasjon i undervisningen
- Gjenta hovedpunktene
- Hold øyekontakt med kursdeltakerne
- Beveg deg i lokalet



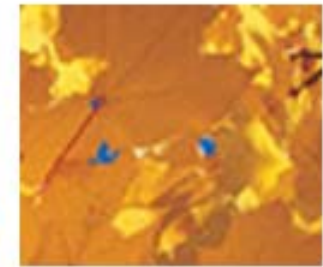
5. Praktiske tips - Pauser

- Konsentrasjonen avtar etter 20 minutter. Legg inn faste pauser!
- Samtalene i pausene kan gi mye læring
- Start opp igjen med en gang pausen er ferdig



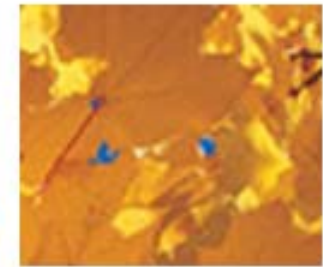
5. Praktiske tips – Variasjon

- Ingen klarer å lytte konsentrert en hel time
- Varier mellom forelesning, videoklipp, gruppesamtaler og arbeidsoppgaver



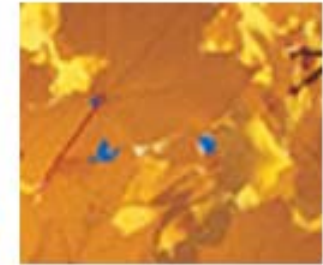
5. Praktiske tips - Hovedpunkter

- Vi husker 2 – 3 hovedpunkter
- Lange, punktnummererte lister må oppsummeres i få hovedpunkter



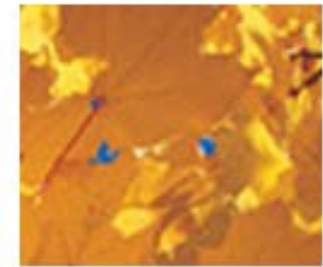
5. Praktiske tips – Teknisk utstyr

- Virker utstyret?
- Kan du bruke det?
- Hva gjør du dersom utstyret svikter?



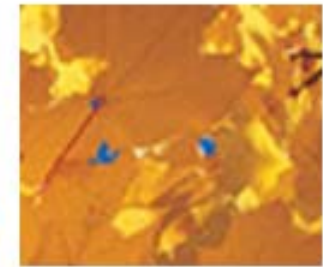
5. Praktiske tips - Video

- En hel film gir vanligvis for mye informasjon
 - Den siste delen visker ut den første
- Velg ut de delene du vil vise
- Gi kursdeltakerne beskjed om hva de skal se etter



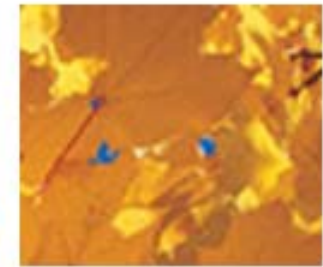
5. Praktiske tips – Øyekontakt

- Se på den / de du formidler til
- Ingen hører etter dersom du ser på taklista eller ut av vinduet
- Vend deg mot deltakerne – ikke lerretet



5. Praktiske tips – Beveg deg!

- Ved å bevege deg blant kursdeltakerne oppnår du engasjement
- Du understreker felles ansvar for læring
- Beveg deg rolig i retning av ukonsentrerte eller urolige kursdeltakere



5. Praktiske tips – Oppsummering

- Vær godt forberedt
- Hold tidsskjema – ta pauser
- Lær deg å bruke det tekniske utstyret
- Skap en god atmosfære





LYKKE TIL!

