

Små handlinger med stor effekt

Tips og tricks til undervisere
i aftenskolen

Tips og tricks til undervisere i aftenskolen

Før kurset starter

Forberedelse er vigtig. Det gælder både de praktiske forhold og din egen undervisning.

Inden holdstart bør aftenskolen udlevere en deltagerliste og informere dig om lokalet, så du kan overveje og forberede undervisningen i forhold til indretningen.

Der kan gå lang tid mellem deltagerens tilmelding og selve kursusstarten, så det er også vigtigt at forberede en præsentation af kursets indhold og form, den første gang I mødes.

Deltagerne

Det er vigtigt, at du har orienteret dig i deltagerlisten, så du har styr på antallet af deltagere, hvordan de kan fordeles i lokalet og hvordan du kan gruppere dem, hvis du har behov det.

Hvis du har haft holdet før, er det vigtigt at være opmærksom på, hvem der er nye deltagere, og hvem der er gengangere, så du får præsenteret dig på en god måde.

Hvis du ved, at der er deltagere med særlige behov på holdet, kan det være nødvendigt at kaste et ekstra blik på tilrettelæggelsen af undervisningen eller indretningen af lokalet.

Hvis du ikke er vant til at undervise deltagere med et handicap i forhold til undervisningen, bør du kontakte din aftenskoleleder, så du kan blive klædt på til opgaven.



TIP: Hvis en deltager har et handicap, så tal med personen selv om, hvilke udfordringer du kan hjælpe med at imødekomme.

Lokalet

Uanset hvem der har anvendt lokalet før din undervisning starter, er det en god ide at tage en runde for at tjekke, at alt er, som det skal være.

Tjek også aftenskolens aftaler om, hvordan I forventes at efterlade lokalet, så det er rart for de næste at træde ind i lokalet.

Hvis der er udfordringer med lokalet, er det vigtigt, at du taler med aftenskolelederen, så hurtigt som muligt.



TIP: Mød op i god tid, tænd lyset og sørg for at dine materialer ligger klar, når deltagerne kommer



Den gode modtagelse

Det første indtryk er vigtigt, og for at hjælpe nye deltagere er det en god ide at tage personligt imod dem og præsentere dig. Det er med til at skabe tryghed og fællesskab, at de bliver budt velkommen.

Hvis der er gengangere på holdet, er det også vigtigt, at du opfordrer dem til at få hilst på de nye deltagere, så holdet ikke bliver delt i to grupper.

Gør dig umage med at huske deltagerens navne. Det er meget lettere at føle sig som en del af holdet, når man bliver kaldt ved sit navn.



TIP: Det kan være svært at huske mange nye navne, så lav gerne en navnerunde eller lav små navneskilte de første gange – eventuelt bare en tøjklæmme med navn på tøj.

Undervisning

Introduktion til undervisningen vil som regel starte med en kort præsentation af dig selv som underviser. Det er en god ide, selv om nogle af deltagerne kender dig i forvejen.

Præsentationen af kursets indhold er vigtig for at lave en forventningsafstemning med deltagerne. Indholdet skal stemme overens med kursusteksten, men det er en god ide at være åben over for mindre ændringer efter ønske fra deltagerne.



TIP: Lav en løbende opsamling af spørgsmål i undervisningen, som ligger ud over dit planlagte indhold. Forbered dine svar og brug lidt af tiden på en kommende mødegang på at behandle det, så deltagerne føler sig imødekommet.



Pausen

Tag ikke fejl – den fælles pause har enorm betydning i aftenskolen. Som underviser har du en vigtig rolle som 'moderator', den der gør det trykt at deltage i den fælles samtale i pausen. Du kan sagtens opfordre gengangere på holdet til at inddrage nye deltagere i pausensnak. Der kan afværges mange konflikter ved at være med til at holde den gode tone, vige uden om sladder osv. Det er også en god ide at aftale med holdet: Hvornår I lægger pausen, og hvor længe den skal vare, så alle starter i samlet flok igen.



TIP: Hvis deltagerne medbringer kaffe, kop og kage, så gør det til et fælles anliggende, så der ikke opstår ekskluderende kaffeklubber

Afrunding og oprydning

Undervisningen skal rundes af, og der skal samles op på indholdet. Deltagerne skal vide, om der er noget, de skal vide eller forberede inden næste mødegang, og der kan være oprydning.

Det er helt i orden at bede deltagerne om at være med i den fælles oprydning, som jo især i de praktiske fag kan være ganske omfattende.



TIP: Aftal med holdet ved undervisningens start, hvornår I slutter og rydder op, så I undgår misforståelser.

Fællesskab

Noget af det, der kendetegner aftenskolens kurser i forhold til private kursusvirksomheder, er fællesskab. Det gælder fællesskabet mellem underviser og deltager – og deltagerne imellem.

Alle de små handlinger i denne folder kan gøre en stor forskel i forhold til at inkludere deltagere uanset alder, køn, interesser og fagligt niveau.

Aftenskolen er for alle, og underviseren spiller en stor rolle for trivsel. Så spring aldrig de små handlinger over, hav altid blik for din egen rolle i fællesskabet og vær med til at skabe et godt miljø på holdet.