

Tips til gjennomføring av digital kursopplæring på nett

1. Retningslinjer for kurs

- Kurs kan være heldigitale, delvis digitalte og fysiske, eller bare fysisk. Det må, som andre kurs som mottar støtte gjennom studieforbundsordninga, ha minst fire timer og fire deltakere over 14 år med minst 75% oppmøte.
- Læringsplattformen som brukes må ha mulighet for direkte kommunikasjon mellom kurslærer og kursdeltakere, og de må samtidig være logget på innenfor et avtalt tidsrom.

2. Hva må gjøres før kursstart?

Søk støtte på samme måte som ved vanlige kurs. Kurskommune for heldigitale kurs er kommunen som kursarrangør har adresse i. Om kurset er kombinert fysisk og digitalt er kommunen den som de fysiske samlingene holdes i. Ta gjerne kontakt med Studieforbundet om du har spørsmål om søknadsprosessen.

3. Hvordan kan vi gjennomføre digitale kurs?

Om kurset gjennomføres delvis med fysiske samlinger og delvis over nett, er det kanskje lurt å ha første samling fysisk. Da får deltakerne en god start, kurslærer og deltakere blir kjent, eventuelt utstyr og materiell blir utdelt og prøvd, osv.

Informasjon på forhånd:

Den samme informasjonen som kurslærer/studieleder ville sendt ut om vanlige kurs pluss: utstyr og materiell som deltakerne må ha selv fordi kurslærer/kursarrangør ikke kan låne bort eller selge. (Hvis det ikke kan arrangeres fysiske samlinger)

Hvordan logge seg inn, innstillinger på plattformen

Litt om hvordan man innretter seg i forhold til kamera/mikrofon

Test at det tekniske utstyret fungerer på forhånd.

Under den digitale kurskvelden:

Det er lurt å begrense antall deltakere. Er det et fysisk kurs med mange deltakere som må fortsette digitalt er det bedre å dele deltakergruppa. Det er viktig at deltakerne kan se hverandre også, og da bør ikke bildene bli for små. Det er også vanskeligere å komme til orde i en slik «forsamling» hvis det er for mange.

Start gjerne med litt småprat for å bryte isen og legge terskelen lavere for aktiv deltagelse .

Sørg for at deltakerne ser arbeidet til kurslærer godt og fra riktig vinkel. Telefon eller nettbrett som kamera på arbeidet og som egen bruker i plattformen fungerer bra. Kurslærer kan likevel ha en bruker med seg selv på datamaskinen så deltakerne ser både ansiktet til kurslærer i et bilde og hendene i arbeid i et annet. Det lønner seg å bruke mikrofonen på den enheten som filmer arbeidet og ikke på den som filmer ansiktet. Hvis deltakerne har innstillingen «speakers view» vil bildet av arbeidet være det store bildet når kurslærer snakker. Det er lurt om kurslærer kan bruke hodetelefoner med en mikrofon som tåler at hen beveger og flytter seg mye.

Prøv å få så god arbeidsstilling som mulig.

For kurslærer er det viktig å be om tilbakemeldinger fra deltakerne ofte. Se på arbeidet til hver enkelt mange ganger underveis (Som når kurslærer går rundt til deltakerne og ser hva de gjør på et fysisk kurs) Det er fort å «glemme» at man er med i et felleskap når man fysisk sitter aleine hjemme. Men hvis man blir snakka direkte til og selv snakker blir man del av felleskapet.

Ta pauser! Det sosiale er viktig på kurs. Det skal være tid for litt småprat. Og kurslærer trenger å hvile hodet.

Ved å bruke innstillingen «delt skjerm» kan kurslærer formidle egne dokumenter og eventuelt alt det som finnes ute på nettet og kan bruke det som supplement til undervisningen. Vær kilde- og kvalitetskritisk til det du finner på nett og bruk det med måte. Velg ut det som har god kvalitet.

Lag øktene passe lange. Det er krevende både for kurslærer og deltakere å ha kurs på denne måten.

4. Hvilke digitale plattformer kan vi bruke?

Det er ulike digitale plattformer som kan egne seg til kurs. Det mest brukte i våre nettverk er **Teams**. Ellers er også plattformen **Zoom** brukt, og **gruppevideochat på Messenger**. Ta gjerne kontakt om du trenger tips eller veiledning på gjennomføring av slike kurs.

Microsoft Teams er en del av Microsoft Office

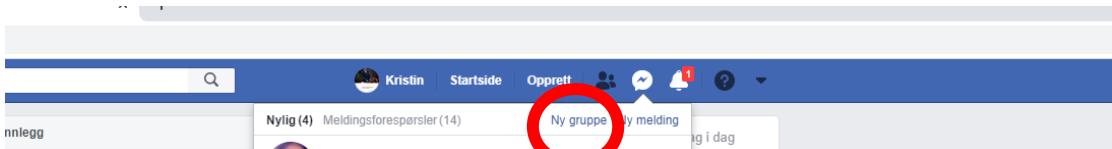
Teams kan brukes gratis, og du kan invitere til prat (chat), videomøter, samarbeid, dele skjerm for å vise og jobbe med presentasjoner eller dokumenter osv. <https://www.microsoft.com/nb-no/microsoft-365/microsoft-teams/log-in>

Har du spørsmål, ta gjerne kontakt med Studieforbundet på

post@kulturogtradisjon.no eller telefon 61 21 77 50

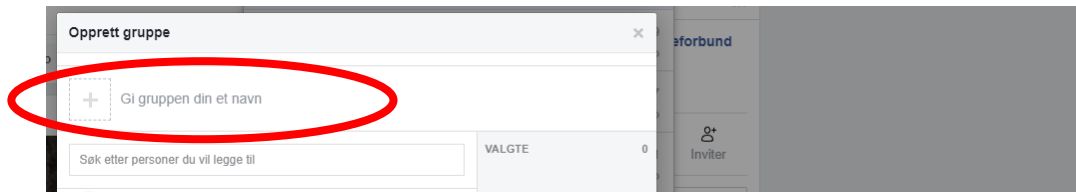
Messengerfunksjonen i Facebook er enkel og tilgjengelig for alle. Denne kan vi ta i bruk på følgende måte:

1. Lag en ny gruppe



2. Gi gruppa et navn

3. Søk etter medlemmer som du vil legge til



4. Start nettmøtet (videochat)

Zoom er en annen mulighet. Denne kan brukes gratis, og du kan invitere til prat(chat), videomøter, samarbeid, dele skjerm for å vise presentasjoner eller dokumenter, jobbe med dokumenter osv omtrent med samme brukergrensesnitt som Teams.

<https://zoom.us/>