

Kvalitet i folkeoplysningen

Redskab til kvalitetsudvikling

Procesvejledning:
Sådan gør du



**Dansk Folkeoplysnings Samråd
2018**

Materialet er udviklet af:

Stine Hohwü-Christensen, DFS
Helle H. Bjerregård, DFS
Mette Hein, DFS

Layout:

Signe Strandby Nielsen, DFS

Ikoner:

Flaticon: Madebyoliver, Eleonor Wang,
Freepik, Smashicons, Dario Ferrando

dfs.dk/kvalitet

Indholdsfortegnelse

● Indledning.....	s.4
● Hvorfor arbejde med selvevaluering?.....	s.5
● Kvalitetsparametre og -aspekter.....	s.6
● Hvordan arbejde med selvevaluering?.....	s.7
Forberedelse og ledelsesbeslutninger.....	s.7
Gennemførelse.....	s.7
Proceslederens opgaver.....	s.8
Materiale.....	s.8
● Plan for selvevaluering.....	s.9
● Forslag til øvelser.....	s.13
● Arbejdsskemaer	
Arbejdsskema for selvevaluering.....	s.14
Arbejdsskema for handleplan.....	s.15
● Baggrund.....	s.16
Kvalitetsprojektet kort fortalt	s.16
De folkeoplysende værdier.....	s.17
● Præsentation af kvalitetsparametre og -aspekter	
Underviser/instruktør/aktivitetsleder.....	s.20
Fysiske rammer.....	s.21
Kommunikation.....	s.22
Indhold.....	s.23
Organisation.....	s.24
Deltager/medlem/frivillig.....	s.25

Indledning



Alt materialet ligger på **dfs.dk/kvalitet** til download.

Denne vejledning er til dig, der skal gennemføre og lede deltagerne gennem en selvevalueringsproces med fokus på kvalitetsudvikling. I hæftet her får du gode råd og arbejdsskemaer.

Selve metoden – selvevalueringsredskabet – henvender sig bredt til både de folkeoplysende foreninger og skoleformer. Det kan bruges af alle, der ønsker at sætte gang i en udviklingsproces med fokus på forbedring af praksis inden for seks forskellige kvalitetsparametre. Til at understøtte processen har vi lavet to korte film: *Hvorfor arbejde med selvevaluering?* og *Sådan arbejder I med selvevaluering*.

Til deltagerne er der udarbejdet et kortere hæfte, som indeholder de seks kvalitetsparametre og en ganske kort introduktion til processen. Vi anbefaler, at deltagerne får dette hæfte sendt på forhånd.

Der er også et tredje hæfte, som indeholder konkrete eksempler på, hvordan kvalitetsparametrene kan se ud i den folkeoplysende verden. Her finder du tolv cases, der hver især giver parameteret liv. Måske det kan være en inspiration at læse eksemplerne igennem, før I går i gang med selvevalueringsprocessen.

Materialet er blevet til med bidrag fra følgende af Dansk Folkeoplysnings Samråds medlemmer: DATS - Landsforeningen for dramatisk virksomhed, DOF, Fora, LOF, SFOF, Daghøjskoleforeningen, Produktionsskoleforeningen, Ungdomsskoleforeningen, Atlant-sammenslutningen, FN-forbundet, Folk og Sikkerhed samt Folkekirkens Ungdomskor.

Danmarks Evalueringsinstitut, EVA, v/ chefkonsulent Michael Andersen og chefkonsulent Christina Laugesen har bistået med viden og sparring gennem hele processen.

God arbejdslyst.

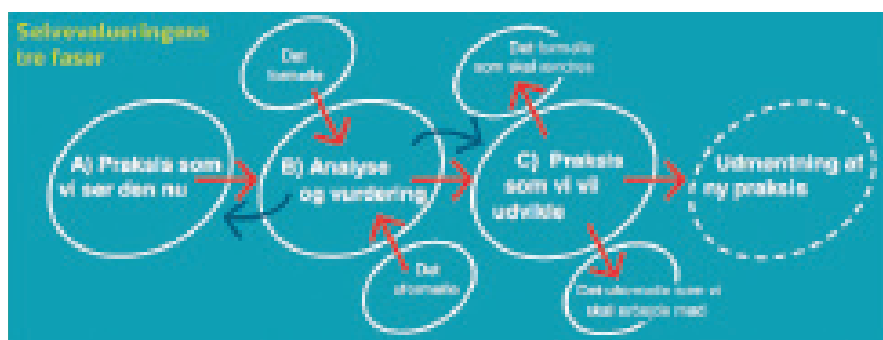
Dansk Folkeoplysnings Samråd, 2018

Hvorfor arbejde med selvevaluering?

Selvevaluering kan bruges til "at få en fælles forståelse af, hvad I gør, hvordan jeres praksis virker, og hvordan I gerne vil udvikle jeres praksis"¹.

Ved at arbejde med dette selvevalueringsredskab kan I gennem de diskussioner, der opstår i processen, få fokus på de dele af jeres praksis, som allerede fungerer godt og samtidigt få et overblik over, hvad I kan ændre på for at gøre jeres praksis endnu bedre. Som afslutning på processen kan I ved hjælp af en handlingsplan konkretisere, hvordan de nye ændringer kan sættes i værk.

Fremgangsmåden er inspireret af Danmarks Evalueringsinstituts model for selvevaluering, der involverer de tre faser, som er vist her i modellen. Faserne består i at **beskrive** praksis, at **analysere og vurdere** praksis og endelig at **udvikle** praksis.

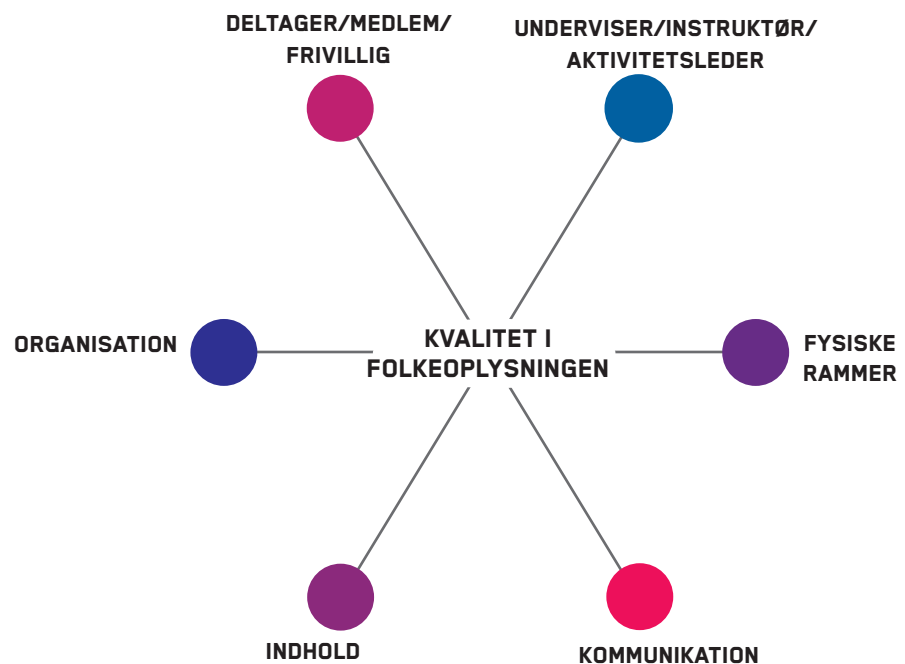


Kilde: Hvad er det gode skolelederliv, Danmarks Evalueringsinstitut og skolelederforeningen, 2010, s.4

¹ Styrk jeres realkompetencevurderinger - en guide til selvevaluering, Danmarks Evalueringsinstitut, 2017 s.4

Kvalitetsparametre og -aspekter

Redskabet tager udgangspunkt i seks kvalitetsparametre med tilhørende aspekter. Da det henvender sig til både folkeoplysende foreninger og forskellige folkeoplysende skoleformer bruges ord som fx underviser, instruktør og aktivitetsleder.



Parametrene er centrale elementer i det folkeoplysende arbejde. Beskrivelserne tager udgangspunkt i folkeoplysende værdier som **demokrati, frihed, mangfoldighed og fællesskab**¹. Værdierne giver så at sige en retning på parametrene, og beskrivelserne siger noget om, hvordan god kvalitet ser ud i regi af folkeoplysning.

I tilknytning til hvert parameter er der beskrevet nogle kvalitetsaspekter. Disse aspekter er konkrete eksempler på, hvordan kvaliteten kommer til udtryk. Der er udvalgt 4-6 centrale aspekter til hvert parameter.

I er velkomne til at supplere med egne parametre eller aspekter, hvis det giver mere mening for jer at arbejde med. Vejledningen tager afsæt i de herover skitserede parametre.

Beskrivelsen af parametrene og de tilhørende aspekter findes bagerst i dette hæfte.

¹ For uddybning af værdierne, se side 17.

Hvordan arbejde med selvevaluering?

Her præsenteres en overordnet ramme for, hvordan arbejdet med selvevalueringen kan gribes an. Inden for rammen er der plads til lokale variationer, f.eks. i forhold til konkrete arbejdsspørgsmål og øvelser, som I er velkomne til at bruge undervejs.

Vi anbefaler, at man bruger 3-5 timer alt afhængigt af hvor mange, der deltager i processen og hvor meget erfaring, man har med at lave en selvevaluering. Det er svært, at få lavet en brugbar proces på mindre end 3 timer. Det er væsentligt, at I giver jer god tid til at arbejde med de tre faser i selvevalueringsarbejdet: **beskrivelse**, **vurdering** og **udvikling**, da det er gennem disse faser, I får blik for jeres styrker og svagheder – og dermed på, hvor I kan ændre noget til det bedre.

Forberedelse og ledelsesbeslutninger

Forud for selve gennemførelsen skal følgende spørgsmål afklares:

Er vi klar til at ændre vores praksis?

Processen får betydning for jeres praksis og der skal givetvis ske små eller store ændringer. Det tager tid og ressourcer, er I klar til det?

Hvor meget tid vil vi afsætte?

Skal vi nå hele processen (selvevalueringsdelen og handlingsplanen) på ét møde eller skal vi dele det på to eller flere møder?

Hvem skal lede os gennem processen?

Vælg gerne en erfaren mødeleder/underviser/facilitator, som ikke selv er alt for involveret i den del (det parameter), som skal evalueres.

Hvem skal deltage i processen?

Bestyrelse, daglig leder, frivillige, medlemmer, undervisere...?

Skal vi vælge parameter på forhånd, eller er det en del af processen?

Det kan være en ledelsesbeslutning at arbejde med et specifikt område, fx fordi det allerede er et strategisk indsatsområde, eller det kan være mere åbent for dem, der deltager i mødet at vælge det, der giver mest mening at kigge på.

Gennemførelse

Når de indledende valg om procesleder, tidsramme, deltagere og valg af parameter er taget, er I klar til at gennemføre selvevalueringen. I næste afsnit beskrives, hvad der er proceslederens opgave, samt hvordan planen for selvevaluering kan se ud. Teksten i kursiv er forslag til, hvad proceslederen kan sige under de enkelte punkter.

Det er din opgave som procesleder at forberede dig ved at læse dette materiale godt igennem og på den baggrund lave en dagsorden, så tiden I har til rådighed kommer til at passe med indholdet.

Det er også din opgave at sørge for, at deltagerne får det nødvendige materiale udleveret / tilsendt forud for mødet.

Proceslederens opgave er bl.a. at sikre:

- At der er fremdrift i processen
- At alle kommer til orde undervejs
- At tiden overholdes
- At de tre faser behandles (beskrivelse, vurdering og udvikling)
- At der udarbejdes en handlingsplan, og at der aftales, hvornår der følges op på den

Materiale

På dfs.dk/kvalitet finder du bl.a.:

- Dette hæfte
- Deltagerhæftet *Kvalitet i folkeoplysningen - Hvad er det?* Her er en kort intro til selvevaluering, arbejdsskemaer samt en beskrivelse af de seks kvalitetsparametre og tilhørende aspekter.
- *Gode eksempler til inspiration*, et hæfte med cases på god kvalitet inden for folkeoplysningen
- Arbejdsskemaer til print: Selvevaluering og handlingsplan
- To korte film: *Hvorfor arbejde med selvevaluering?* (ca. 2 min.) samt *Sådan arbejder I med selvevaluering* (ca. 2 min.)
- PowerPoint skabelon, som kan understøtte processen
- Links til publikationer om selvevaluering

Plan for selvevaluering

Vi anbefaler, at I som minimum bruger 3 timer. De her angivne tider tager udgangspunkt i, at der i alt bruges 3-5 timer på gennemførelse af selvevalueringsprocessen inkl. handlingsplanen.

Om I vælger at gennemføre selvevalueringsprocessen og udfylde handlingsplanen i forlængelse af hinanden, som her skitseret, eller om det deles på to forskellige dage er op til jer, afhængigt af den tid, I har til rådighed. Læg selv pauser ind i programmet. Teksten i kursiv er ideer til det, procesvejlederen kan sige.

1. Velkommen (15 min)

2. Valg af kvalitetsparameter og -aspekt (20-40 min)

3. Selvevaluering (i alt 90-170 min)

A. Beskriv praksis

B. Vurdér praksis

C. Udvikl praksis

4. Handlingsplan (40-60 min)

5. Afslutning (15 min)



1. Velkommen (15 min)

Hvad skal vi nå i dag?

Præsentation af tidsramme og de enkelte punkter på dagsordenen. En kort deltagerrunde.

Hvorfor skal vi arbejde med selvevaluering?

Selvevaluering er en metode, der kan hjælpe os til at få en fælles forståelse af det, vi laver. Samtidig får vi øje på styrker og svaghed i det, vi gør. Vi kan blive opmærksomme på, hvad vi kan gøre bedre inden for et bestemt område, dvs. et af de seks kvalitetsparametre. Det er en fælles proces, hvor alles bidrag er væsentlige.

Vis gerne **filmen** *Hvorfor arbejde med selvevaluering?*

Du finder den på dfs.dk/kvalitet.

Hvad kan vi forvente at gå hjem med?

Vi får fælles indsigt i vores praksis samt nye udviklingsmål, som skal hjælpe os med at gøre det, vi allerede gør, endnu bedre. Vi skal desuden udarbejde en konkret handlingsplan for udviklingsmålet.

2. Valg af kvalitetsparameter og -aspekt (20 - 40 min)

Udgangspunktet for selvevalueringen er et af de seks kvalitetsparametre:

- Underviser/instruktør/aktivitetsleder
- Fysiske rammer
- Kommunikation
- Indhold
- Organisation
- Deltager/medlem/frivillig

Begrund valget, hvis dette er gjort på forhånd

Valg af kvalitetsparameter kan evt. begrundes ud fra et ledelsesmæssigt ønske om udvikling inden for feltet, eller fordi det passer ind i et strategisk arbejde i øvrigt. Det samme gælder valg af aspekt. Forklar også her begrundelsen for valget.

Foretag valget i fællesskab, hvis denne løsning vælges. Sæt god tid af til processen

Proceslederen skal sikre, at I har en fælles forståelse af det valgte parameter. Det kan være en god idé at læse teksten højt og tage en snak om, hvordan den skal forstås i forhold til jeres arbejde. I bør tage en snak om, hvorfor det konkrete aspekt er vigtigt at arbejde med hos jer.



3. Selvevaluering

Kort intro til de tre faser (10 min)

Lav en kort **introduktion** til selvevalueringsdelen ved at forklare de 3 trin: beskrivelse, vurdering og udvikling, som I nu skal arbejde med.

Vis gerne **filmen** *Sådan arbejder I med selvevaluering*.

Du finder den på dfs.dk/kvalitet

Det kan være svært at holde delene adskilte, men det er vigtigt, at vi bruger tid på at beskrive, før vi går videre til at vurdere. Det er vigtigt, at alle får mulighed for at sige noget, at vi lytter til hinanden og accepterer, at der kan være forskellige oplevelser af, hvordan tingene gøres. I forhold til den tid vi har til rådighed i dag, vil processen blive lidt stramt styret, så vi kan nå at komme omkring de tre faser.

Når I går i gang med selvevalueringen, så del **arbejdsskemaet** ud, så deltagerne kan skrive direkte på papiret. I skal starte med at skrive, hvilket kvalitetsparameter I har valgt og dernæst hvilket aspekt. Hvis aspektet er valgt på forhånd kan det være en god idé at have forberedt et par helt konkrete spørgsmål til beskrivelsen, der matcher jeres arbejde i forhold til det enkelte aspekt.

Arbejdsskemaet finder du på side 14 og i deltagerhæftet *Kvalitet i folkeoplysningen - Hvad er det?*

A. Beskriv praksis (30 - 60 min)

- Start med en kort tænkepause, hvor deltagerne får mulighed for at spore sig ind på emnet og selv skriver nogle eksempler ned på arbejdsarket.
- Tag herefter en runde, hvor I på skift byder ind med egne eksempler, oplevelser og erfaringer.
- Slut af med en fælles snak om eksemplerne/oplevelserne og forsøg udelukkende, at beskrive hvad det er I gør uden at tage stilling til, om det er godt eller skidt.

A. Beskriv praksis fortsat

Erfaringen fortæller os, at "beskriv praksis" kan være et svært punkt for deltagerne, og man vil helst springe direkte til udviklingspunktet. Denne fase er meget vigtig at blive i – det er her, man skaber et fælles fundament og forståelse af, hvad man gør i dag. Det er her, de forskellige vinkler på praksis kan berige hinanden og give indsigter, der er vigtige for at finde frem til de fælles udfordringer. Ved at give tid og dvæle ved dette punkt, mindskes risikoen for misforståelser senere i forløbet, og deltagerne får et større ejerskab til processen.

Hvis du vurderer, at det er for svært at dykke ned i det konkrete aspekt allerede her, så lad deltagerne beskrive praksis ifht. parameteret mere bredt.

B. Vurder praksis (30 - 60 min)

Med udgangspunkt i jeres eksempler/oplevelser/erfaringer, skal I nu analysere og vurdere, hvilke dele af jeres praksis, der fungerer godt, og hvor det kan fungere endnu bedre.

- Start med en fælles snak om jeres styrker. Hvad gør I rigtig godt i forhold til at få det valgte kvalitetsaspekt i spil?
- Tag en snak om, hvad I kunne gøre anderledes for at få aspektet i spil på en bedre måde. Er der noget, der skal ændres? Er det forhold, I kan ændre - formelle som uformelle? Formelle forhold er fx lovgivning, og uformelle er vaner, kultur og holdninger etc.

C. Udvikl praksis (20 - 40 min)

På baggrund af diskussionen og vurderingen af styrker og svagheder skal I i fællesskab formulere et eller flere udviklingsmål, I gerne vil sætte i gang for at kunne realisere det valgte kvalitetsaspekt. Udviklingsmål kan have forskellige grader af kompleksitet. Ofte er det fx en mere kompliceret proces, hvis overhovedet muligt, at ændre på formelle forhold end at ændre på uformelle forhold.

- Formuler i fællesskab nogle udviklingsmål med udgangspunkt i snakken om de ændringer, der skal gennemføres for at kunne realisere det valgte kvalitetsaspekt.
- Har I flere udviklingsmål, så prioriter dem. Det kan være, I vil starte med det, der er nemmest at ændre her og nu, det I har mest lyst til arbejde med eller det, der skaber længerevarende forandringer m.m.

Eksempler på udviklingsmål:

- Få flere unge involveret i aktiviteterne
- Formulering af en tydelig rekrutteringsstrategi, som skal sikre 2-3 nye bestyrelsesmedlemmer
- Planlægge produktionen i værkstedet så der er gode opgaver til alle, og alle har noget at lave det meste af tiden

Hvis I vælger at dele processen op i to, så afslut dagen her ved at samle op på det/de nye udviklingsmål. Næste gang I mødes, skal I starte med at udarbejde handlingsplanen.



4. Handlingsplan (40-60 min)

I skal nu lave en handlingsplan for, hvordan I når jeres nye udviklingsmål. Har I flere, I gerne vil arbejde med, så lav en handlingsplan for hvert af dem. Vi anbefaler, at I ikke sætter for mange udviklingsmål i gang på samme tid.

Du finder skemaet til handlingsplanen på s.15 og i deltagerhæftet *Kvalitet i folkeoplysningen- Hvad er det?*

Start med at præsentere det udviklingsmål, I har valgt.

Tag en fællessnak om, hvad der skal gøres for at nå i mål med det. Det er vigtigt med en fælles forståelse af, hvordan opgaven løses og hvilke ændringer, det kræver.

Vær opmærksom på, at det kan variere meget, hvor mange arbejdsopgaver, der er nødvendige at sætte i værk for at kunne realisere det enkelte udviklingsmål. Skriv dem alle sammen ned, så I har et godt overblik over alle de delopgaver, det enkelte udviklingsmål medfører.

Når I er enige om, hvad der skal gøres, udfyld så de resterende felter i handlingsplanen, så I får konkrete navne, tidspunkter mm, på.

Som afslutning skal I aftale, hvornår der følges op på handlingsplanen. Her handler det om at vurdere, om I på en tilfredsstillende måde har fået realiseret udviklingsmålet. Se på, om de forskellige delopgaver er blevet løst/implementeret?

Vil I arbejde med flere udviklingsmål, så del evt. deltagerne ind i grupper, så det passer med, at hver gruppe kan arbejde med et udviklingsmål. Efterfølgende kan grupperne præsentere deres svar på, hvordan det konkrete udviklingsmål kan realiseres, og I kan udfylde de resterende dele i fællesskab.



5. Afslutning (15 min)

Opsummering af dagens forløb

Med udgangspunkt i det valgte parameter har vi beskrevet og analyseret vores praksis. Ved at se på styrker og svagheder har vi fundet frem til et eller flere helt konkrete udviklingsmål, der skal sikre, at vi bliver endnu bedre til at udfolde det kvalitetsaspekt, der handler om at ...

Hvad er den videre proces?

Vi har udarbejdet en handlingsplan og skal sikre os, at den bliver sat i værk, og at der bliver fulgt op på den, så vi kommer godt i mål. Vi har fået sat navn(e) på hvem, der sætter den i gang og følger op. Vi skal beslutte os for, om/hvornår vi skal mødes igen for at følge op på handlingsplanen og det nye udviklingsmål.

Tak for jeres store indsats i dag.

Forslag til øvelser



Øvelse til valg af kvalitetsparameter s.10

Deltagerne sidder omkring et bord og skiftes til at trække et kort/ark, hvor et af parametrene er skrevet ned på. Der skal være et kort for hvert parameter.

Når kortet trækkes, tages der en kort snak om det enkelte parameter ud fra den tekst, der beskriver det. Snak også om, hvorvidt det er et område, I har et ønske om at blive bedre og udvikle jer indenfor.

Når alle parametre er blevet præsenteret, vælges et af dem i fællesskab.

Samme øvelse kan laves for at vælge et kvalitetsaspekt. Nu er det bare aspekterne tilknyttet det valgte parameter, der står på kortene/arkene.



Øvelse til prioritering af udviklingsmål s. 11

Deltagerne skriver hver især deres forslag til udviklingsmål ned på post-it's og sætter dem op på et stort ark.

Når alle har sat deres ideer på arket, skal de enkelte mål præsenteres af dem, der har skrevet dem, så alle er klar over, hvad der menes med de enkelte forslag. Husk at forklare, hvordan udviklingsmålet kan være med til at realisere det valgte kvalitetsparameter.

Herefter får deltagerne mulighed for at flytte de ideer, de ikke synes er gode nok, over på et andet ark. Tilbage er nu de udviklingsmål, som alle synes er relevante.

Tag post-it sedlerne ned igen og læg dem på bordet. Snak jer frem til at lægge dem i en prioriteret rækkefølge.

Vend evt. tilbage til de flyttede post-it's og bed dem, der har flyttet dem om at forklare, hvorfor de har gjort det. Vurdér i fællesskab, om ideen egentlig er god nok. Hvis den er det, så flyt den tilbage på arket med de gode udviklingsmål.

Arbejdsskema for selvevaluering

Det valgte kvalitetsparameter: _____

Det valgte kvalitetsaspekt: _____



A Beskriv, hvordan I arbejder med det valgte kvalitetsparameter eller -aspekt i dag. Tag udgangspunkt i konkrete eksempler/oplevelser/erfaringer fra jeres arbejde.

Hvad gør I? Hvordan gør I? Hvem gør det?

B Vurdér og analysér jeres måde at arbejde med aspektet på. Med afsæt i de beskrevne eksempler/oplevelser/erfaringer, prøv så at vurdere:

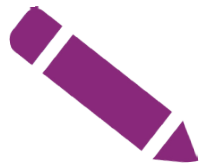
Hvad fungerer godt i forhold til at få det valgte aspekt i spil?

Hvad kan gøres anderledes for at få aspektet i spil på en bedre måde?

C Udvikl jeres praksis i forhold til det valgte aspekt. Med baggrund i vurderingen og analysen ovenfor, formuler så et eller flere konkrete udviklingsmål.

"For at kunne realisere det valgte kvalitetsaspekt har vi et mål om, at ..."

Arbejdsskema for handlingsplan



Kvalitetsaspekt: _____

Udviklingsmål: _____

Hvornår skal der følges op på den samlede handlingsplan: _____

Skal der følges op på delelementer løbende/på anden vis: _____

Handlingsplan for: _____

Udfyldt af: _____

Dato: _____

Hvad skal gøres?	Hvordan skal det gøres?	Hvornår skal det gøres?	Hvem involverer det?	Hvem er ansvarlig for at sætte i gang / følge op?

Baggrund

Kvalitetsprojektet kort fortalt

Projektet startede op i efteråret 2016 og blev afsluttet i marts 2018. Projektet er drevet af DFS og støttet økonomisk af Kulturministeriets pulje til støtte af større tværgående udviklingsprojekter på højskole- og folkeoplysningsområdet.

Formålet med projektet har været at definere kvalitetsparametre, at udvikle et redskab til kvalitetsarbejdet og at indsamle gode eksempler på, hvordan kvalitet i den folkeoplysende praksis ser ud.

12 organisationer fra DFS' medlemskreds har været aktive i projektet, og repræsentanter fra disse har ageret følgegruppe for projektet i perioden. På første møde blev der sat skub i idéer og tanker omkring, hvilke kvalitetsparametre projektet skulle arbejde med og hvordan et redskab kunne se ud. Det har været vigtigt hele tiden at få afstemt med de lokale folkeoplysende skoler og foreninger, om materialet har haft en form og et udtryk, der kunne genkendes. Derfor har der været flere testperioder i løbet af processen. I første omgang handlede det om at få indsamlet 'tegn på kvalitet' hos projektdeltagernes lokale skoler/foreninger. Her endte vi med et meget stort materiale, som siden blev kognet ned til de forskellige kvalitetsaspekter. Dernæst er selve redskabet blevet testet og de forskellige testresultater er blevet indarbejdet i materialet. To konsulenter fra EVA, Danmarks Evalueringsinstitut, har bidraget med viden og sparring til følgegruppen og DFS' sekretariat undervejs, særligt i forhold til udviklingen af selvevalueringsredskabet og dets udformning.

Tak til alle der har bidraget med kvalificerede indspark, taget sig tid til at teste materialet og har stillet op til interview om gode eksempler på arbejdet med kvalitetsudvikling.



De folkeoplysende værdier

Her gengives de fire værdier, som kvalitetsparametrene bygger på. Teksten er fra DFS' strategi for 2017-2019
Vi har brug for hinanden

Folkeoplysningen i Danmark hviler på et fælles værdigrundlag, der har historisk rod i en fælles demokrati- og læringstradition, som er tæt sammenfiltret med det øvrige for- eningsliv og det demokratiske hverdagsliv i Danmark.

Demokrati

Demokratiske værdier er helt grundlæggende for folkeoplysningen: ytringsfrihed, ånds- frihed, forsamlingsfrihed, ligeværd, aktivt medborgerskab, medbestemmelse og demo- kratisk dannelse. Vi trækker på ideer af N.F.S. Grundtvig og Hal Koch. Det handler om den demokratiske samtale, om stærke, selvstændige og myndige borger og om det aktive, levede demokratiske hverdagsliv.

Frihed

Frihed er en væsentlig værdi for og i folkeoplysningen. Friheden i form af mindretalsret- ten til i fællesskab at skabe og vælge sin egen skole og sin egen idé. Friheden til at tænke, tro og leve som man vil. Frihed til at engagere sig i aktiviteter og læring ud fra interesser og ønsker om udvikling uden krav om forudgående kompetencer.

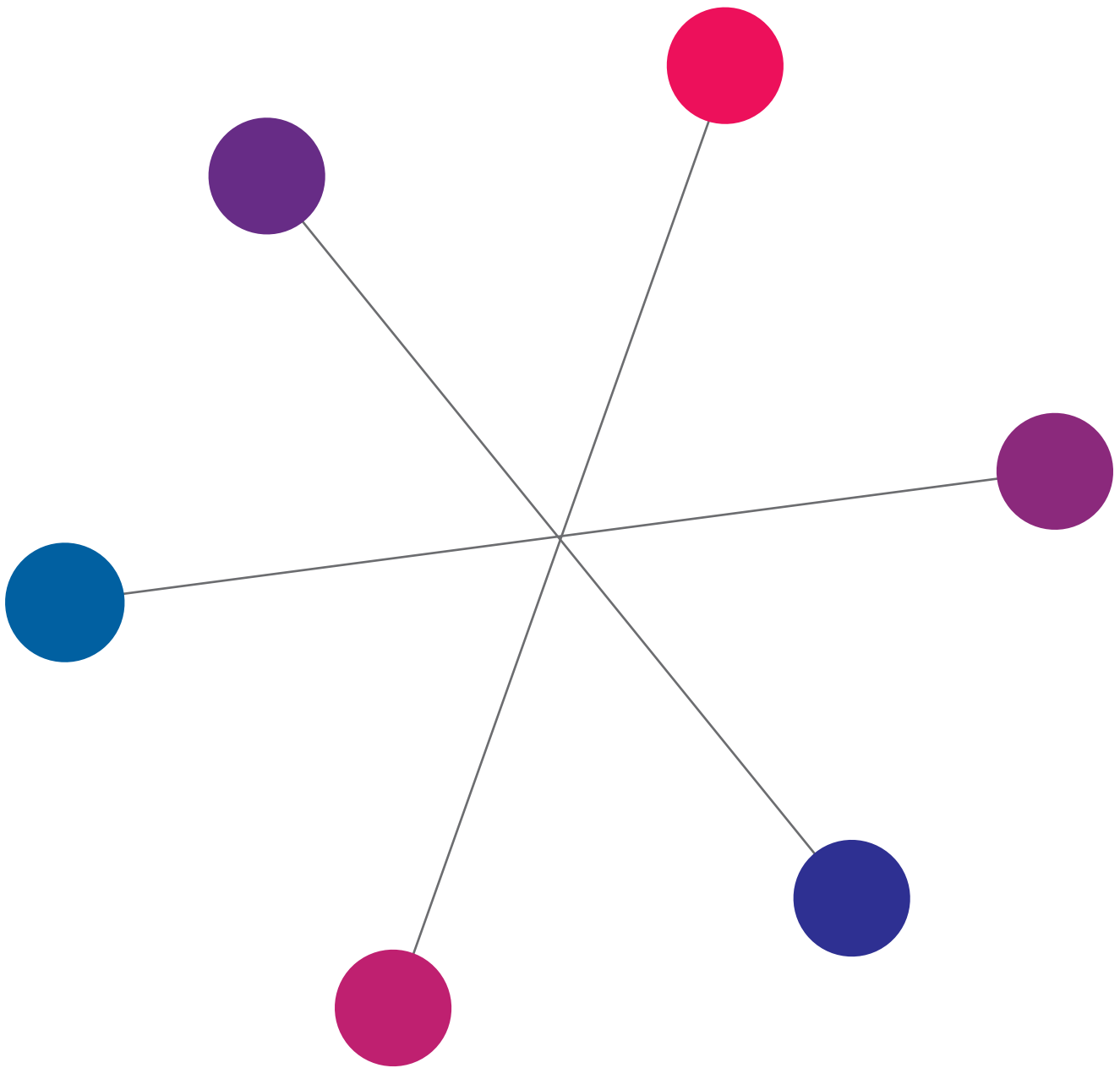
Mangfoldighed

Mangfoldighed er en værdi, der bør kendetegne folkeoplysningen. Det er en værdi, der handler om ligeværd og rummelighed. Det er vigtigt, at folkeoplysningen er et sted, hvor alle kan mødes på tværs af forskelle. På tværs af sociale skel, på tværs af generationer, på tværs af etnisk oprindelse, på tværs af uddannelsesbaggrund m.m. Man samles om en fælles aktivitet, om det 'fælles tredje'.

Fællesskab

Det forpligtende fællesskab er en værdiskabende ramme, som folkeoplysningen skal ska- bes i. Uden fællesskabet ville der "bare" være tale om oplysning, undervisning eller tilfæl- dige hobby-aktiviteter. Det handler om det helt konkrete fællesskab menneske-til-men- neske. Men det handler også om større forpligtende fællesskaber. I lokalsamfundet. I Danmark på tværs af land og by. I Europa på tværs af landegrænser, og det samme globalt.

Præsentation af kvalitetsparametre og -aspekter





Underviser/instruktør/aktivitetsleder

Kvalitetsparameter

Underviseren/instruktøren/aktivitetslederen er repræsentant for sin organisation og arbejder ud fra et folkeoplysende værdigrundlag, som kommer i spil i den aktivitet/undervisning, han/hun står i spidsen for.

Underviseren/instruktøren/aktivitetslederen har en udstrakt frihed til at vælge indhold og metode og har mod til at udfordre både sig selv og deltagerne ved valg af aktuelle og nytænkende metoder.

Underviseren/instruktøren/aktivitetslederen skaber motivation til læring via deltagerinvolvering, styrkelse af fællesskabet og interessen om det faglige indhold. Der tages afsæt i den enkelte deltagers erfaringer, ressourcer og behov i et trygt læringsmiljø, hvor der er rum til at udfolde sig og afprøve nye muligheder.

Underviseren/instruktøren/aktivitetslederen er ansvarlig for at skabe mulighed for faglig, social og personlig udvikling.

Kvalitetsaspekter

Den gode underviser/instruktør/aktivitetsleder:

- Er bekendt med sin egen organisations og/eller folkeoplysningens værdigrundlag og inddrager dette i sin undervisning/aktivitet
- Skaber rum for et mangfoldigt fællesskab, der er præget af værdier som respekt, ligeværd og tillid
- Er velforberedt, initiativrig og viser mod til at gå nye veje
- Har en opdateret faglig kompetence/viden om sit fag, som han/hun inddrager
- Er god til at planlægge, gennemføre og strukturere sin undervisning/aktivitet
- Sætter deltageres kompetencer og erfaringer i spil

De fysiske rammer

Kvalitetsparameter

De fysiske rammer er de lokaler og omgivelser, hvor aktiviteten finder sted, og de redskaber (herunder også digitale værktøjer), materialer og den eventuelle forplejning, der skal bruges i forbindelse med aktiviteten.

Underviseren/instruktøren/aktivitetslederen har ansvar for at skabe de bedst mulige fysiske rammer for aktiviteten sammen med deltagere/medlemmer/frivillige.

Rammerne giver alle involverede lyst til at deltage aktivt og indgå i fællesskabet, f.eks. ved at lade deltagere/medlemmer/frivillige være med til at indrette lokalerne, hvor det er muligt.

Rammerne er inkluderende og indbyder til aktivitet og læring.

Der er tilstrækkeligt med plads og nok af de nødvendige redskaber og materialer til alle.

Kvalitetsaspekter

De gode fysiske rammer:

- Understøtter etablering af fællesskab og relationer mellem deltagere/medlemmer/frivillige
- Sikrer tilgængelighed og fysisk plads til alle
- Understøtter aktivitetens formål
- Er imødekommende og behagelige at være i mht. indeklima, lys, luft, varme, osv.



Kommunikation



Kvalitetsparameter

Kommunikation i en folkeoplysende kontekst danner grobund for debat og eftertanke. Ord, lyd, billeder og handling rækker ud og lægger op til en åben og nysgerrig dialog såvel i egen organisation som med det omgivende samfund.

Kommunikationen understøtter organisationens formål. God kommunikation opbygger relationer og respekterer friheden til at ytre uenighed.

Kommunikationen er tilpasset målgruppen i både indhold og form og giver relevant og rettidig information. Kommunikation i folkeoplysningen modvirker fordomme og understøtter mangfoldige fællesskaber.

Kvalitetsaspekter

Den gode kommunikation:

- Er præcis, tydelig og enkel
- Anvender forskellige kommunikationskanaler og sprogbrug i forhold til målgrupper
- Afspejler, at organisationen indgår i en åben og respektfuld dialog med sin omverden
- Giver rum for at ytre sig og udtrykke uenighed
- Modvirker mytedannelser og fordomme og understøtter folkeoplysningens oplysningsforpligtelse



Indhold

Kvalitetsparameter

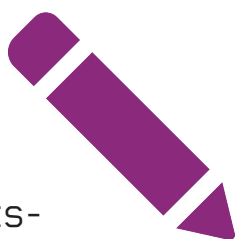
Indholdet er det 'fælles tredje', som vi samles om. Det betyder, at aktiviteten hverken handler om dig eller mig, men om den fælles interesse.

Aktiviteten udøves i et forpligtende fællesskab, hvor deltagerne agerer med hinanden, og aktivitetslederen/instruktøren/underviseren og deltagerne tager aktivt del i at påvirke indholdet.

Gennem indholdet og måden, der arbejdes med det på, skabes faglig, social og personlig udvikling hos deltagerne.

Formidlingen af aktivitetens faglige indhold tager udgangspunkt i deltagerne kompetencer og erfaringer og søger at skabe refleksion og dialog på tværs. Dermed understreges det forandrende og dannende perspektiv, som kendetegner folkeoplysningens ikke-formelle læring.

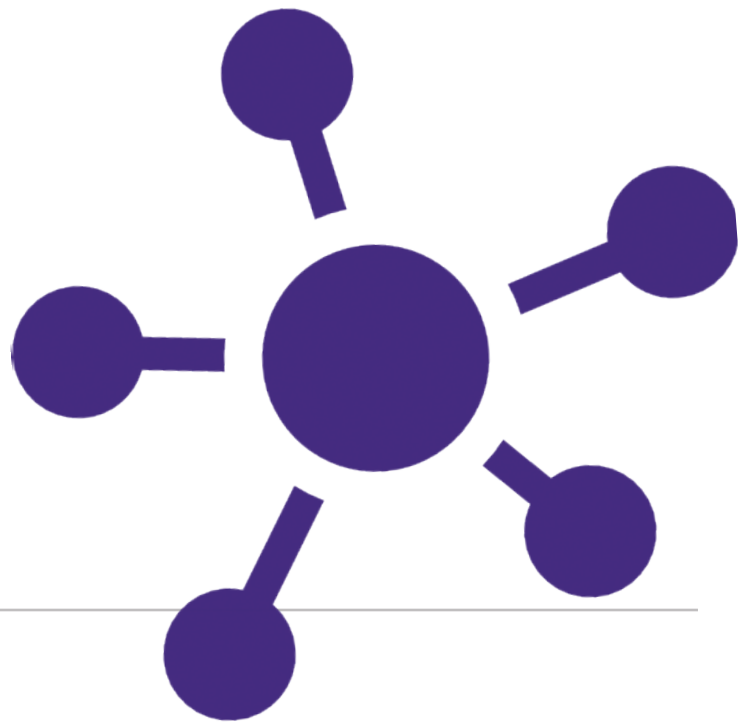
Kvalitetsaspekter



Det gode indhold:

- Tager udgangspunkt i den enkelte (forudsætninger og perspektiver)
- Udvikler den enkelte fagligt, socialt og personligt i mødet med andre
- Sætter andre kompetencer i spil end de rent fag-faglige
- Har et dannende perspektiv og skaber rum for refleksion
- Er tilrettelagt på en måde, der understøtter fællesskabet
- Har en karakter, der interesserer og motiverer deltageren





Organisation

Kvalitetsparameter

Organisationen er demokratisk opbygget, og der arbejdes bevidst med aktiv involvering af deltagere/medlemmer/frivillige og et tydeligt værdigrundlag, der afspejler organisationens samfundsrelevans. Dette viser sig også i organisationens formelle struktur og i ledelseskulturen.

Organisationen afspejler de folkeoplysende værdier både i sit interne arbejde såvel som i relationen til målgruppen og det omgivende samfund. Det kommer til udtryk gennem et mangfoldigt fællesskab, hvor organisationen løbende udvikler sin egen struktur og aktiviteter. Organisationen er desuden åben for påvirkninger udefra og tager aktivt del i selv at påvirke det samfund, den er en del af, det være sig lokalt, nationalt og/eller globalt.

Organisationen er en del af civilsamfundet og indgår i relevante samarbejder med andre organisationer, offentlige som private og andre organisationer i civilsamfundet.

Kvalitetsaspekter

Den gode organisation:

- Er demokratisk opbygget og inddragende
- Er en attraktiv samarbejdspartner
- Tager aktivt del i samfundet og kan forklare foreningens værdier og samfundsrelevans
- Sikrer aktiv involvering af deltagere/medlemmer/frivillige
- Har en bevidst rekrutteringsstrategi, der tilskynder diversitet i alder/etnicitet/køn og faglighed m.m.

Deltager/medlem/frivillig

Kvalitetsparameter

Deltagere/medlemmer/frivillige skal forstås som dem, der er involveret i organisationen og dens aktivitet på forskellig vis: F.eks. kursister, mødedeltagere, foreningsaktive m.v. Folkeoplysning skabes af folks interesse i at engagere og dygtiggøre sig. Den skabes indefra af deltagere, medlemmer og frivillige.

Alle folkeoplysende aktiviteter tager afsæt i mødet mellem mennesker, herunder den enkeltes interesser, mål, ressourcer og behov. Vi arbejder med mennesker i forpligtende fællesskaber, hvor deltagere/medlemmer/frivillige bidrager til løsning af opgaver, tager ansvar og udvikler sig personligt, fagligt og socialt.

Mangfoldighed ses som en styrke. Derfor er det væsentligt at nå ud til en bred målgruppe, hvad angår køn, alder og kulturel baggrund. Ikke nødvendigvis i den enkelte aktivitet, men i paletten af tilbud.

Deltagerne sætter deres ressourcer og kompetencer i spil således, at indholdet og fællesskabet styrkes.

Kvalitetsaspekter

De gode deltagere/frivillige/medlemmer:

- Sætter deres ressourcer, kompetencer og mulighed for udvikling i spil
- Involverer sig aktivt og udøver indflydelse på aktiviteten
- Tager medansvar for fællesskabet
- Respekterer forskelligheden, de møder



Noter