

AVU 2009-12

Utdanningsbeskrivelse

Mål og verdigrunnlag

Arbeidsveilederutdanning (AVU) skal tilføre Den norske kirke (Dnk) veiledere som er kompetente til å være ansvarlige for arbeidsveiledning (ABV). Veilederutdanningen som Fagrådet for ABV, Det praktisk-teologiske seminar og Det teologiske fakultet, UiO tilbyr, utgjør kirkens kvalifiseringskrav til tjenesten som veileder innenfor rammene av den arbeidsveiledning (ABV) som finner sted i kirken.

Generelt forstått er veiledning en del av den profesjonelle samtalekulturen hvor menneskelige problem ikke lenger løses i de nære relasjonene, men flyttes inn i spesielt definerte samtaler der utdannede samtalepartnere erstatter de menneskene man tidligere henvente seg til. I Dnk forstås veiledning i overensstemmelse med dette. Den utgjør et sted der den enkelte kan reflektere over sin egen kirkelige yrkespraksis sammen med en kvalifisert veileder. Dette gjøres både for å kvalitetssikre egen praksis, og for å ivareta egen faglig- og personlig utvikling og vekst. For enhver som arbeider seriøst med og for mennesker i ulike livssituasjoner og -faser, er bruken av veiledning en selvsagt og integrert del av ens faglige ansvarlighet gjennom hele yrkeslivet.

Arbeidsveilederutdanningen 2009-12 utvikles ut fra et tverrfaglig, dialogisk perspektiv, og knytter an til filosofiske og sosialfilosofiske idéstrømninger som har vokst frem som reaksjon på modernismen, særlig da hermeneutikken, sosialkonstruksjonismen, narrativismen, språkfilosofi og etikk. Sentralt i utdanningen står forståelsen av mennesket som en fremmed og ansvarlig, slik filosofene Emmanuel Levinás og Martin Buber understreker dette. For å kunne fungere som veileder i møte med den andre, er det av avgjørende betydning at veilederen evner å spenne opp et dialogisk rom. I dette rommet kan veileder og den som bruker veiledningen, med dialogen som bro mellom seg, sammen utvikle ny forståelse og mening gjennom å reflektere over fortellingen den veiledede har med seg fra sin praksis. Forståelse av dialog og av hvordan mening skapes og utvikles gjennom samtaler, står sentralt i utdanningen, samt forståelse av fortellingens betydning. Språkssystemisk kaller noen denne typen veiledning vi vil kvalifisere veiledere til, eller prosessveiledning som skapende dialog med reflekterende team eller reflekterende prosesser som arbeidsform. Viktige premissleverandører til en slik faglig profil gjenfinnes på litteraturlisten (Ludwig Wittgenstein, Harold A Goolishian og Harlene Anderson, Tom Andersen, Mikhail Bakhtin, Lev Vygotsky, Kenneth Gergen).

Kompetanse

AVU skal gi deltakerne erfaring med veiledning (både som veiledet og veileder) og tid til å reflektere over erfaringene.

AVU legger til rette for og bidrar til deltakernes utvikling av:

- kompetanse til å planlegge, gjennomføre og vurdere ABV
- gjennomtenkt selvforståelse som veileder
- gjennomtenkt faglig ståsted som veileder
- analytisk og kritisk holdning til veiledningens teoretiske grunnlag, og deres evne til selvstendig etisk vurdering av egen veiledningspraksis

Kompetansen utdanningen sikter mot å gi kan beskrives nærmere i fem kompetansefelt som under. Vurdering av deltakerne underveis og til slutt i utdanningen og deltakernes egevaluering forankres i den følgende beskrivelsen.

Faglig kompetanse:

- Kjennskap til det faglige mangfoldet av veiledningstradisjoner
- Forståelse av andre veiledningsformer enn ABV i Dnk; studentveiledning, mentorveiledning, åndelig veiledning mm
- Fordypet kjennskap til språkssystemisk /dialogisk veiledning
- Kjennskap til ABVs innhold og metode
- Evne til å sammenholde praksis og teori

Praktiske veiledningsferdigheter:

- Kunne lytte, forstå og snakke adekvat med andre fra en veilederposisjon
- Evne til å etablere dialog
- Evne til å strukturere veiledningssamlingene gjennom kontrakt med gruppen
- Erfaring med forskjellige former for arbeid med case/"et stykke erfaring"
- Evne til å gjennomføre evalueringer
- Evne til å by på faglig, personlig og åndelig veiledning

Sosial kompetanse

- åpenhet for den andre i veiledning
- tåle forskjellighet; menneskelig, teologisk og profesjonsmessig
- være tydelig på egen profil, og kunne stå for den
- evne til å delta i varierte samtaler – om tro, teologi, yrket og den enkeltes livshistorie

Yrkesetisk kompetanse

- forståelse for de utfordringer som knyttes til relasjonen mellom veileder og den/de som veiledes
- innsikt i eget forhold til grenser, makt og sårbarhet
- avklart forhold til veileders taushetsplikt
- reflektert forhold til veiledningens forhold til arbeidsgiveransvaret

Endrings- og utviklingskompetanse

- utviklet evne til å ta i mot veiledning
- kjenne ansvar for faglig vedlikehold som veileder
- evne til å håndtere kritikk
- åpen for evaluering fra den/de som veiledes

Arbeidskrav og vurdering

Deltakerne vurderes fortløpende i utdanningen av kursledelse og gruppeveileder gjennom deres utfoldelse i kursets forskjellige arbeidsformer og arbeidskrav. Deltakerne vurderes avslutningsvis ved innlevering av mappe og mappesamtale. Vurdering underveis og avslutningsvis forankres i kompetansefeltene som er beskrevet over.

Det er obligatorisk frammøte på undervisningssamlingene. Det aksepteres inntil 20% fravær.

Deltakerne samler i mappe dokumentasjoner knyttet til selvstendig arbeid, øvelser og undervisning, og de refleksjoner over dette som kreves.

Mappen skal inneholde:

- refleksjonsstarter
- oppgave
- refleksjon over egen læring
- kommentert litteraturliste
- refleksjonsnotat etter hver kursuke
- notater til respons på annen deltakers oppgave
- rapport og egevaluering fra gjennomført veiledningspraksis
- annet etter deltakerens ønske

Kurset oppsummeres med mappesamtale som vurderes til bestått/ikke bestått.

Mappesamtalen ledes av en fra kursledelsen og faglig ansvarlig fra PTS/TF. I samtalen legges vekten på samtale om den enkeltes oppgave, og refleksjonen over egen læring (se under).

Dersom det blir tvil om en deltakers egnethet skal denne ha beskjed så raskt som mulig, og vedkommende skal få konkrete tilbakemeldinger. Dersom en kandidat ansees å være uegnet, skal vedkommende vite dette før mappesamtalen, og må forvente konklusjonen ikke bestått på denne.

Mer om arbeidskrav/mappeinnlegg:

Hensikten med refleksjonsnotater i starten, underveis og ved avslutningen av kurset er å holde deltakerne i kontinuerlig kontakt med egen læring og refleksjon. I tillegg vil notatene gi kursledelsen verdifull informasjon om deltakernes utvikling og utbytte.

Mappeinnleggene leveres fortløpende i deltakerens mappe i Fronter.

Refleksjonsstarter:

Deltakeren beskriver sin egen kompetanse ved kursstart i forhold til kompetansfeltene over, og setter opp egne utviklingsmål på de enkelte feltene. Det er viktig å formulere konkrete og målbare mål. Refleksjonsstarter leveres kursledelse før første kursuke, og gjennomgås ved oppstart av veiledningsgruppene i utdanningen. 1-2 sider.

Refleksjon over egen læring:

Deltakeren oppsummerer kurset og egen læring før eller i løpet av siste kursuke. Refleksjonsstarter med utviklingsmålene brukes som utgangspunkt. Brukes i veiledningsgruppene siste uke? Leveres ved endelig mappeinnlevering. 1-2 sider.

Refleksjonsnotat etter hver kursuke:

Deltakeren oppsummerer og reflekterer over inntrykk og ny læring etter hver kursuke. Refleksjonene skal binde sammen og synliggjøre læring fra arbeid med litteratur, forelesninger, veiledning og øvelser. Leveres kursledelse innen en uke etter den aktuelle kursuka. 1-4 sider.

Veiledningsdagbok:

Etter hver veiledning skrives kortfattet referat, vurdering av egen rolle i veiledningen og hvilke spørsmål og utfordringer man sitter igjen med. Medbringes som støttetekst i veiledning på kurset, og er del av grunnlag for "Rapport og egevaluering fra gjennomført veiledningspraksis" (se under). Kan, men må ikke leveres i mappa (vurderes i forhold til taushetsplikten!).

Rapport og egevaluering fra gjennomført veiledningspraksis:
Deltakerens rapport om arbeidet med veiledning i bispedømmet. Leveres ved endelig mappeinnlevering. 2-3 sider.

Litteraturnotat:

Ved lesning av artikkel/bok skrives inntil en sides referat og vurdering av litteraturen. Tas med til neste kurssamling. Danner grunnlag for ”Kommentert litteraturliste” (se under). Kan, men må ikke leveres i mappa.

Kommentert litteraturliste:

Oversikt over lest litteratur med læringskommentarer. 1300 s felles litteratur, 200 s valgt fra anbefalt litteratur, 500 s litteratur til oppgave, selvvalgt eller fra listen over anbefalt litteratur. Selvvalgt litteratur til oppgave skal godkjennes av kursledelse/veileder. Litteraturlisen leveres ved endelig mappeinnlevering.

Notater til respons på annen deltakers oppgave:

Se mer om oppgaver med mer under. Leveres ved endelig mappeinnlevering.

Oppgave på minimum 20 sider (se mer under).

Leveres ved endelig mappeinnlevering.

Mappeinnleggene som leveres kursledelse underveis legges også i mappen ved endelig innlevering. Mappene leveres elektronisk til Det teologiske fakultet innen nærmere angitt dato i utdanningens siste semester.

Oppgaven, veiledning, framlegg

Oppgave på minimum 20 sider skal ha som utgangspunkt en praksissituasjon, og skal vise at kandidaten behersker teoriene i sin praktiske veiledning og har evne til å reflektere teoretisk ut fra praksis. Oppgaven skal sammen med deltakerens veiledningspraksis fylle kravene til selvstendig arbeid i masteren i Praktisk teologi.

Deltakerne tilbys 4 timer veiledning på sin oppgave, i tillegg til veiledning i framleggsseminar (se under). Veiledning gis av veiledere godkjent av TF/PTS.

I siste kursuke legges alle oppgavene fram i et felles seminar. Seminaret skal både være et sted for faglige samtaler mellom deltakerne og et sted for respons på oppgaven som kan gi deltakeren mulighet til å videreutvikle og forbedre den. Oppgavene sendes ut til alle deltakere i ferdig form senest tre uker før kursuken. Hver deltaker har ansvar for å innlede til samtale på grunnlag av en annens oppgave. Innledningen skal både by på tilbakemeldinger og utfordringer til oppgaveskriver, og tema for videre samtale for gruppen som helhet. Etter seminaret har deltakerne anledning til å gjøre endringer i oppgaven fram til mappeinnlevering.

Godkjenning som arbeidsveileder i DnK

Bestått kurs kvalifiserer til å bli godkjent som arbeidsveileder i DnK. Søknad om godkjenning som arbeidsveileder sendes Fagråd for arbeidsveiledning.