

Utdypende utdanningsbeskrivelse AVU 2016-19

Idégrunnlag

Det dialogiske mennesket

Arbeidsveilederutdanningen 2016-19 baserer seg på et dialogisk og relasjonelt perspektiv på det yrkesaktive mennesket og knytter an til idéstrømninger som har vokst frem som reaksjon på modernismens individualisme. Sentralt i utdanningen står mennesket som utfordres til å se det kjente som fremmed og til å ta et allment ansvar for nesten, slik filosofene Emmanuel Levinás og Martin Buber viser. Kursdeltakerne øver på å få et utenfraperspektiv på egen praksis og la det påvirke gruppesamtalen med mål om å forbedre eget arbeid.

Narrativer og reflekterende team

For å fungere godt, må veileder evne å skape et dialogisk rom, et fortrolig og tillitsfullt lyttende rom med ærlig og ikke-strategisk samtale. I dette rommet kan veileder og den som veiledes sammen utvikle ny forståelse og gi mening til fortellingen den veiledede har med seg fra praksis. I denne formen for arbeidsveiledning forholder man seg hele tiden til det som sies og formes med ord i øyeblikket. Forståelse av dialog, og av hvordan mening skapes og utvikles gjennom veiledningssamtaler, står sentralt i utdanningen. Veiledningen kalles språkssystemisk og bruker reflekterende team eller reflekterende prosesser som hovedarbeidsform.

Kompetansebeskrivelse

AVU gir deltakerne to års praksis med veiledning, som veiledet og veileder, og tid til å reflektere over erfaringene både personlig og i forhold til vitenskapelig litteratur på feltet. Teori og praksis møtes konstruktivt for å støtte læringen og gi et selvstendig og kritisk blikk på arbeidsveiledningsfeltet. Målet er å trene kompetente arbeidsveiledere med høy faglig selvstendighet som kan fungere som veiledere etter kurset.

Kjernekompetanse

AVU bidrar til at deltakerne utvikler:

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

Kompetansefelt

Kjernekompetansen kommer til uttrykk i fem kompetansefelt som brukes til løpende vurdering gjennom kurset:



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 historikk, 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

- utvikle 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

Organisering, arbeidskrav og vurdering

Kursledelsen består av ressurspersoner fra arbeidsveilederfeltet knyttet til Det teologiske fakultet og Det praktisk-teologiske seminar samt eksterne deltagere fra kirkelig arbeidsveiledning. Veiledere med særlig kompetanse på profesjonsetikk stiller som veiledere for arbeidet med de faglige sluttoppgavene.

Gruppeveiledere rekrutteres fra aktive arbeidsveiledere i Den norske kirken. Det teologiske fakultet er kursansvarlig og stiller med kurskoordinator.

Deltakerne vurderes fortløpende av kursledere og gruppeveiledere gjennom forskjellige arbeidsformer og arbeidskrav. Deltakerne vurderes avslutningsvis ved innlevering av mappe. Vurderingen forankres i kompetansefeltene som er beskrevet over.

Det er obligatorisk frammøte på undervisningssamlingene. Det aksepteres inntil 20 % fravær. Alt fravær må meldes til kursledelsen. Dersom fraværet overstiger 20 %, må det dokumenteres av lege eller lignende slik at kompensasjon for fraværet kan etableres.

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

Mappen skal inneholde:

- 1) refleksjon over egen læring
- 2) rapport og egenevaluering fra gjennomført veiledningspraksis
- 3) kommentert litteraturliste
- 4) notater til respons på annen deltakers oppgave
- 5) sluttoppgave (20-25 sider)

Kurset avsluttes med mappeinnleveringen som vurderes til bestått/ikke bestått av to sensorer.

NB! Dersom det blir tvil om en deltakers egnethet, får kursdeltaker beskjed så raskt som mulig, med konkrete tilbakemeldinger. Dersom en kandidat ansees å være uegnet, skal vedkommende vite dette før avsluttende mappeinnlevering.

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 gir notatene kurslederne verdifull informasjon om deltakernes utvikling og utbytte.

Mappeinnleggene leveres fortløpende i deltakerens mappe i Fronter. Det vil bli gitt opplæring i de digitale verktøy kurset fordrer.

Refleksjonsstarter:

Deltakeren beskriver egen kompetanse ved kursstart i forhold til kompetansefeltene over og setter opp egne utviklingsmål på de enkelte feltene. Det er viktig å formulere konkrete og målbare mål. Refleksjonsstarter leveres før første kursuke og gjennomgås ved oppstart av veiledningsgruppene i utdanningen. 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 innen en uke etter den aktuelle kursuka. 1-3 sider.

Refleksjon over egen læring:

Deltakeren oppsummerer kurset og egen læring før eller i løpet av siste kursuke. Refleksjonsstarter med utviklingsmål brukes som utgangspunkt og refleksjonsnotatene etter hver kursuke. Kan brukes i veiledningsgruppene på siste kursuke. Leveres ved endelig mappeinnlevering. 1-2 sider.

Veiledningsdagbok:

Etter hver veiledning skriver deltakeren et kortfattet referat og en 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 grunnlaget for "Rapport og egevaluering fra gjennomført veiledningspraksis" (se under). Kan, men må ikke leveres i mappa (vurderes i forhold til taushetsplikten!). Alle må stadfeste i mappen at de har en veiledningsdagbok i den form at den refereres til i rapporten fra gjennomfør veiledningspraksis.

Rapport og egevaluering fra gjennomført veiledningspraksis:

Deltakerens rapport om arbeidet med veiledning i bispedømmet. Dokumenterer at det er gjennomført ca 60 timer veiledning på basis av veiledningsdagboka. 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. Litteraturlisten leveres ved endelig mappeinnlevering.

Notater til respons på annen deltakers oppgave:

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

Sluttoppgave:

Sluttoppgaven skal være en veiledet oppgave på minimum 20 sider (se mer under). Leveres ved endelig mappeinnlevering.

Mappeinnleggene som erlevert 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 9000 ord +/- 10% 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 gruppeveiledning i framleggsseminar (se under). Veiledning gis av veiledere godkjent av TF.

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 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.

Oslo, 15. mars 2015

Brynjulv Norheim