



UTBILDARENS handbok



MPK UTBILDARENS handbok

Arbetsgrupp

Ossi Hietala | Miia Iivari | Hanna Kela | Panu Moilanen
Juha Niemi | Jarkko Paananen | Olli Parkkinen | Antti Pynttari
Kaarina Suhonen | Elisa Suomi-Kuusela | Mikko Turunen

Översättning Lingsoft Oy
Illustration Susanna Alanne, Tussitaikurit Oy
Ombrytning Ossi Hietala
Tryck PunaMusta Oy

ISBN 978-952-69656-7-3 (Tryckt)

ISBN 978-952-69656-8-0 (PDF)

© Maanpuolustuskoulutusyhdistys MPK –
Försvarsutbildningsföreningen MPK

www.mpk.fi

Helsingfors 2023



Innehåll

1	Inledning	6
2	Kompetens och inläring	10
2.1	Inläring innebär förändringar i kunskaper, färdigheter och attityder	11
2.2	Inläring kan ske via olika kanaler	13
2.3	Inläring – vår syn på saken.	16
2.4	Likabehandling är en självklarhet i vår utbildning	29
2.5	Inläring och kompetens är samarbete	32
2.6	Utbildarens rättigheter och skyldigheter	35
3	Utgångspunkter och metoder för utbildningen	36
3.1	Konstruktiv länkning i utbildningen	37
3.2	Undervisningsmetoderna grundar sig på inlärningsmålen	43
3.3	Omvänt klassrum betonar deltagarens aktiva roll	47
3.4	Målet är att smidigt förena nätundervisning och närundervisning	49
3.5	Nätet är en annorlunda miljö	50
4	Att planera utbildningen i praktiken	54
4.1	Undervisningssituationens förlopp	55
4.2	Planering av utbildningskortet garanterar ett lyckat resultat.	66

5	Uppgiften som utbildare vid MPK	76
5.1	En bra utbildare leder inläringssituationen	77
5.2	Utbildaren är praktisk och utvecklingsinriktad.	78
6	Säkerhet	84
6.1	Utbildaren bedömer riskerna på förhand	85
6.2	Utbildaren övervakar säkerheten under undervisningen . .	86
6.3	Utbildaren bedömer hur säkerhetsplanen har förverkligats	86
7	Kommunikation	88
7.1	Utbildaren kommunicerar före och under kursen	89
7.2	Utbildaren samarbetar med frivilliga informatörer och kommunikatörer.	90
7.3	Fotografering under utbildningen.	91
7.4	I problemsituationer ansvarar MPK:s personal för kommunikationen	93
8	Till sist.	94
	Källor och litteratur	96
	Bilagor.	97



1

Inledning

Försvarsutbildningen MPK:s verksamhet genomförs av närmare 3 000 frivilliga utbildare och aktörer. MPK är helt beroende av de frivilligas insats. Även din insats, ditt kunnande och ditt engagemang är värdefulla och nödvändiga.

Varje utbildare och aktör vid MPK lägger ner tid och möda på verksamheten i den omfattning de själva vill och kan. Även en liten frivilliginsats är en del av en större helhet och du kan delta i verksamheten helt enligt dina egna resurser.

Vid MPK har du en resultatnriktad utbildningsväg framför dig. En ny utbildare kan avancera ända till ledningsuppgifter som omfattar stora övningshelheter och utbilda sig för sådana uppgifter som verkar intressanta.

Kursdeltagaren och inläringen har huvudrollen i MPK:s utbildning. Syftet med utbildningen är alltså alltid att deltagarna lär sig nytt.

I undervisningen använder vi de bästa moderna metoderna och verktygen. Digitala hjälpmedel, simulatorer och nätbaserade inlärningsmiljöer skapar förutsättningar för mångsidig inläring. De traditionella metoderna har inte slopats eller glömts bort – den egna aktiviteten är fortfarande ett viktigt inläringssätt.

När utbildningen och kurserna utvecklas drar vi också nytta av Försvarsmaktens program Utbildning 2020, dess metoder, kurser och undervisningsmaterial.

MPK:s frivilliga utbildare och aktörer representerar alltid MPK och är MPK:s "visitkort" i offentligheten. För oss är det viktigt att våra frivilliga behandlar alla jämlikt och i enlighet med principerna för lika-behandling. MPK har nolltolerans mot mobbning, diskriminering och trakasserier. Genom samarbete uppnår vi de bästa resultaten och skapar en inlärningsmiljö som är meningsfull för alla.

MPK:s frivilliga utbildare och aktörer är aldrig ensamma, utan alla delar på arbetsbördan och spänningen. Du får hjälp av mer erfarna

utbildare och kursledare samt utbildningschefer och beredskapschefer som hör till MPK:s personal.

Särskilt i början kan det kännas nervöst att sköta uppgiften som utbildare. Det är normalt och även erfarna utbildare spänner sig. En lagom spänning är också en viktig resurs för utbildaren: den får utbildaren att koncentrera sig. När du är väl förberedd kan även ett starkt spänningstillstånd omvandlas till en positiv känsla. Erfarenhet skapar säkerhet även i frivilligverksamhet!

Att utvecklas som utbildare är en livslång process. Utbildarutbildningen, denna bok och dina första steg som utbildare ger dig grunden för att växa som utbildare. Var dig själv, modig och entusiastisk, prova och fråga. Kom med!



Utbildningarna planeras och genomförs alltid i samarbete – mot de gemensamma målen!



Kompetens och inläarning

Försvarsutbildning MPK är framför allt en utbildningsorganisation som har i uppgift är att producera ny kompetens.

Utbildning är kärnan i MPK:s verksamhet. Som utbildare hör du till MPK:s värdefullaste resurser: din insats är viktig för att MPK ska nå målen och bygga ett tryggare Finland.

2.1 Inlärnin g innebär förändringar i kunskaper, färdigheter och attityder

Något som bäst karaktäriserar dagens samhälle är fortgående och mycket snabb förändring. För att klara sig i ett sådant samhälle krävs förmåga att anpassa sig till förändring. Inlärnin g är måhända det viktigaste med tanke på denna förmåga. Inlärnin g kan definieras som förändringar i individens kunskaper, färdigheter och attityder. Ur MPK:s synvinkel innebär detta att vår viktigaste uppgift är att ge kursdeltagarna tillfälle att inhämta nya kunskaper.

Förståelse för förhållandet mellan inlärnin g, den som lär sig och kunskap kallas för inlärnin gssyn. Den tillägnade inlärnin gssynen avgör också hur tillhandahållandet av inlärnin gen betraktas: alltså hur man borde utbilda.

Infolåda: Fundera på i vilken situation du själv har tvingats anpassa dig till förändring genom att lära dig något nytt!

Utgångspunkten för MPK:s utbildning är en konstruktivistisk inläringssyn. Enligt den betraktas den som lär sig som en aktiv och kreativ aktör som hela tiden tolkar det som undervisas. Informationen ses däremot som socialt uppbyggd och subjektiv: olika individer tolkar informationen på olika sätt, och därför ter sig verkligheten också olika för dem. I praktiken innebär detta att undervisning och utbildning framför allt betyder handledning i att lära sig. Inläringen grundar sig alltid på deltagarens tidigare kunskande och vetande. Nytt kunskande läggs till det gamla – dvs. konstrueras. På samma sätt ökar också deltagarens kunskapsmängd hela tiden: tidigare kunskap utökas med ny. Utbildningen är alltså resultatinriktad och i takt med att deltagarens kunskap och kompetens ökar, kan den också tillämpas bättre.

INLÄRNINGSPROCESS



Din uppgift som utbildare är att möjliggöra inläring.

2.2 Inläarning kan ske via olika kanaler

Informationen tas emot via inlärningskanaler som utnyttjar olika sinnen. Dessa kanaler är till exempel auditiv (inläarning genom att höra), visuell (inläarning genom att se) och kinestetisk (inläarning genom att göra och uppleva).

Hur kan du som utbildare beakta de olika inlärningskanalerna?

Auditiv: lyssna, diskutera, tala för sig själv

- Fokusera på att rytmisera talet och på tonfallen.
- Använd föreställningar och metaforer.
- Fråga och ordna bikupor.



Visuell: läsa, se, föreställningar

- Använd diagram.
- Rita och använd bilder.
- Rita tankekartor, utnyttja terrängmodellen.



Kinestetisk: upplev, känn, intuition

- Skapa en aktiverande inlärningsmiljö.
- Dela ut det åskådningsmaterial som används.
- Använd kursdeltagare som exempel.
- Låt deltagarna göra saker själva.



Endast få personer kan ta emot information enbart på ett sätt – de flesta lär sig via flera kanaler. Ju fler sinnen vi använder för att följa



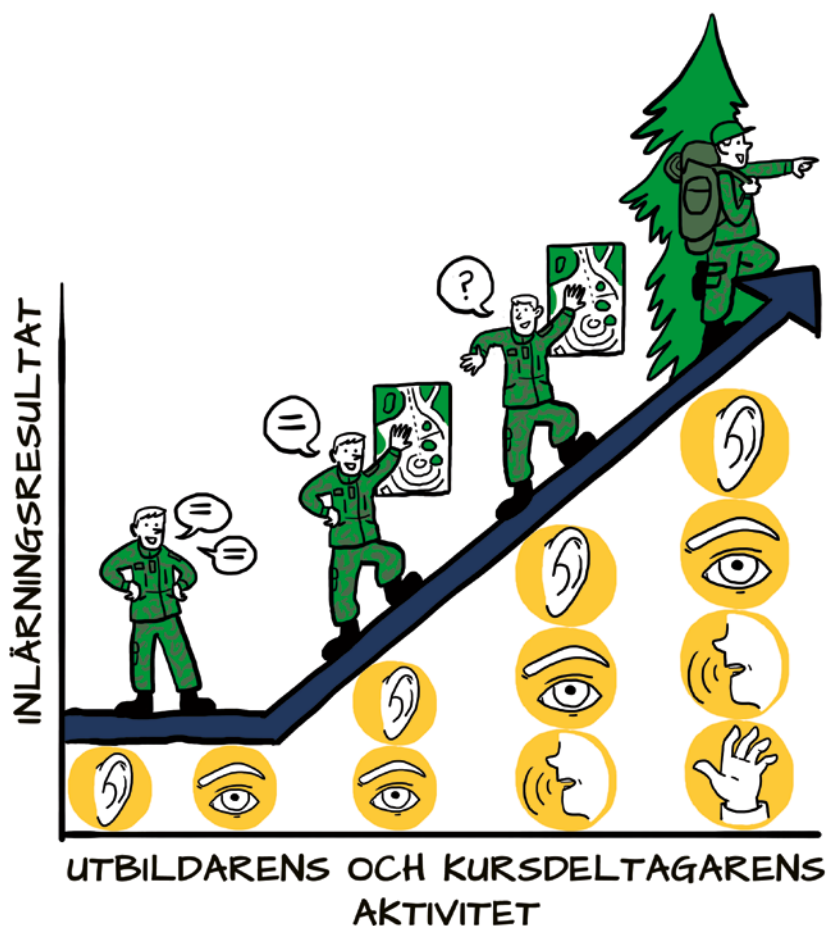
undervisningen och ju mångsidigare metoder som är tillgängliga för att lära sig samma sak, desto bättre kommer vi ihåg det vi lärt oss. Det är bra att beakta detta när utbildningens struktur planeras. Undervisning där deltagarna har tillfälle att lyssna, tala, titta och göra främjar inlärningsprocessen för olika typer av deltagare.

Genom att känna till inlärningskanalerna och beakta dem på ett mångsidigt sätt i undervisningen kan utbildaren skapa intressanta inlärningsituationer. När undervisningsmetoden väljs är det alltså bra att beakta olika kanaler, men det är lika viktigt med speluppfattning i anslutning till ämnet som undervisas och att välja sådana metoder som är mest ändamålsenliga med tanke på ämnet och för att nå målen. Det är också bra att komma ihåg följande: att lära genom att göra är alltid mycket viktigt i försvarsutbildningen!

Hur lär du dig bäst?

Inläringen kan struktureras på många olika sätt

Inläringen kan också struktureras på många andra sätt än det ovanstående som grundar sig på inlärningskanaler. Till exempel i teorin om upplevelsebaserat lärande delas de som lär sig in i deltagare, iakttagare, slutsatsdragare och utförare i enlighet med beteendemodellerna. Du kan undersöka andra sätt att strukturera inläringen till exempel på nätet eller med hjälp av litteratur.



Olika undervisningsmetoder ställer olika krav på utbildarens och kursdeltagarens aktivitet. Ett bra rättesnöre för utbildaren är att "kursdeltagaren kommer ihåg så mycket som han eller hon själv deltar i". Det är bra att utnyttja möjligheterna att lyssna, titta, tala och göra.

2.3 Inläring – vår syn på saken

Som tidigare konstaterats grundar sig MPK:s utbildning på en konstruktivistisk inläringssyn. I praktiken kan inläringssynen utnyttjas som effektiv undervisning genom att följande åtta faktorer som påverkar inläringen beaktas.

1. Tidigare kunskap och repetition
2. Mål
3. Motivation
4. Förhållanden och upprätthållande av uppmärksamheten
5. Inlärmingsmiljö
6. Undervisningsmetoder
7. Indelning av kärnstoffet och resultatnriktade åtgärder
8. Bedömning och mätning

Kärnstoff

Med kärnstoff avses det viktigaste innehållet i det som undervisas. Kärnstoffet kan beskrivas till exempel med ordparet "viktigt att veta" – och kompletteras av ordparen "bra att veta" och "roligt att veta".

2.3.1 Tidigare kunskap och repetition

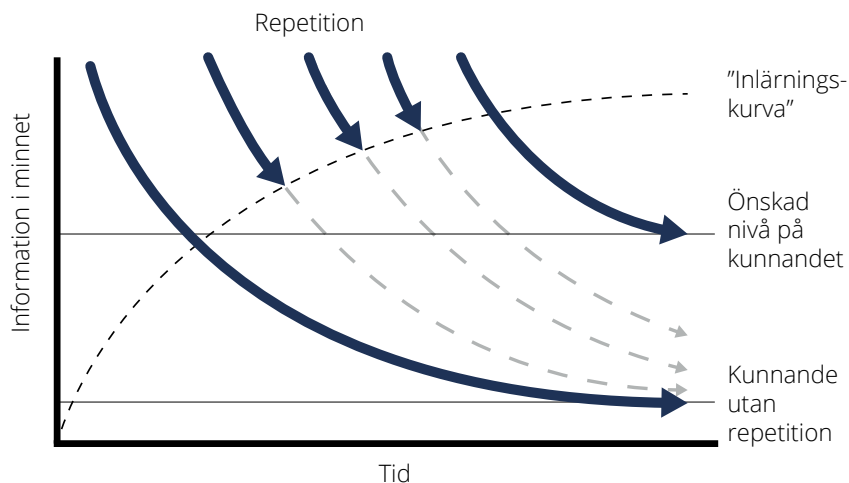
Enligt MPK:s inläringssyn är deltagaren alltid själv en aktiv aktör i inläringssituationen. Kunskap kan inte matas in i deltagarens hjärna. Inläringssituationen och de resultat som uppnås i den är en del av en komplicerad process som påverkas av flera olika faktorer.

Inläringen påverkas alltid av vad deltagaren redan vet, kan eller tror i anslutning till det som undervisas. I allmänhet kommer vi bäst



Beakta de åtta faktorer som räknas upp ovan när du planerar och genomför utbildningen.

ihåg sådant som vi kan förknippa med något vi lärt oss tidigare. I bästa fall kompletterar den nya kunskapen eller färdigheten det vi lärt oss tidigare. Detta kallas *assimilation* – kunskap i det undervisade ämnet ackumuleras och stärks. Det gamla uttrycket ”repetitionen är kunskapens moder” stämmer alltså fortfarande. Att repetera något som undervisats tidigare främjar alltså inlärningen. Du behöver inte vara rädd för att upprepa eller undervisa något på nytt. Särskilt det viktigaste i kärnstoffet som man måste behärska och komma ihåg betonas med hjälp av sammandrag, frågor och upprepningar.



Repetitionen kan påverka kompetensnivån till exempel så här. Ju bättre innehållet måste behärskas, desto mer repetition behövs. Man kan repetera både med hjälp av upprepningar i undervisningssituationen och genom att ta upp samma innehåll i flera utbildningssituationer. Det är effektivare att repetera ofta och lite åt gången än sällan och mycket.

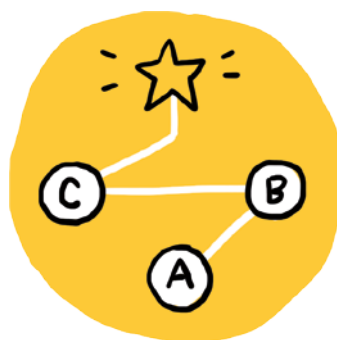
Ibland ändrar ny kunskap kursdeltagarens förhandskunskap, -färdighet eller -uppfattning. Detta kallas ackommodation. I en sådan situation är det ofta svårare att lära sig, eftersom det är svårt att avlära sig sådant som man lärt sig tidigare och det kan vara utmanande att ändra på inrotade uppfattningar. Sådana situationer uppkommer i försvarsutbildningen till exempel i möten med reservister i olika åldrar som fullgjort sin tjänstgöring i olika truppförband. Ett ämne kan ha undervisats på ett annat sätt tidigare eller på olika ställen eller med andra slags hjälpmedel. Utbildaren bör alltså alltid beakta kursdeltagarnas bakgrund och vid behov också vara beredd på att motivera varför ämnet undervisas på detta sätt den här gången. Ofta finns det inte heller bara ett rätt inlärningsätt och det kan vara bra att diskutera olika sätt att göra något för att aktivera deltagarna och utmana dem att fundera på det som undervisas. Det finns dock inte alltid tid för detta, utan då bestämmer utbildaren hur man ska gå till väga.

2.3.2 Mål

Målet för utbildningen och inläringen är alltid kompetens. Inlärningsmålet beskriver vad deltagaren ska lära sig i utbildningen och varför. Målet är att åstadkomma förändringar i kursdeltagarens kunskaper, färdigheter eller attityder.

Målet ska vara konkret, begripligt och realistiskt. Målet får inte vara för högt eller för lågt. Kursdeltagarna måste känna till utbildningens mål och förstå varför målet bör uppnås.

Att känna till målet och förstå dess betydelse påverkar motivationen och det som kursdeltagarna fäster uppmärksamhet vid i utbildningen. När målet för utbildningen ställs upp används målnivåerna "komma ihåg", "förstå" och "tillämpa".



Fundera på vad du vill att gruppen ska lära sig

Vad behöver deltagarna endast komma ihåg? Vad bör deltagarna förstå om kärnstoffet efter undervisningen? Vad måste de kunna tillämpa och hur säkerställer jag att det finns tillräckligt med tid för att lära ut dessa saker på ett resultatnriktat sätt och tillräckligt med tid för repetition?

2.3.3 Motivation

Motivation är en grundförutsättning för inlärnin. Den bestämmer hur aktivt och målmedvetet kursdeltagaren agerar. Motivationen kan vara intern (vilja att lära sig) eller extern (belöning, uppmuntran). Lyckade prestationer och upplevd framgång ökar vanligen motivationen, medan misslyckanden och kritik försvagar den.



Utbildaren har en viktig roll när det gäller att skapa och upprätthålla inlärningsmotivationen. Utbildarens attityd, entusiasm och egen motivation samt sättet att ge respons har ofta en avgörande inverkan på hur kursdeltagarnas inlärningsmotivation utformas. En av utbildarens viktigaste uppgifter är att identifiera sådant som stimulerar viljan att lära sig, det vill säga att motivera kursdeltagarna att sätta sig in i ämnet. Ett viktigt och effektivt sätt att motivera dem är att genast i början av utbildningen betona nyttan av ämnet.

Vilken nytta har kursdeltagarna av det som undervisas?
Eftersom nytta är en motiverande faktor ska du betona den genast i början.

Faktorer som ökar motivationen

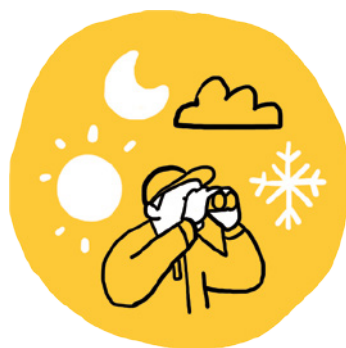
- Utbildarens attityd och exempel
- Gruppens utbildningsnivå beaktas
- Realistiska och tydliga mål
- En ändamålsenlig tidtabell och pauser i rätt tid
- Utbildningen anknyts till tidigare inlärd kunskaper och till framtida kunskaper
- Öppen växelverkan
- En bra inlärningsmiljö och -atmosfär
- Kursdeltagarna uppmuntras

Dessa faktorer ska planeras på utbildningskortet och genomföras i undervisningssituationen.

2.3.4 Förhållanden och upprätthållande av uppmärksamheten

Förhållandena under utbildningen är till många delar oberoende av utbildaren, men utbildaren kan också förbereda sig på dem genom proaktiva åtgärder och förhandsplanering. Förhållandena och beredskapen för dem är också förknippade med inlärningsresultaten och påverkar bland annat deltagarnas uppmärksamhet, mottagningsförmåga och motivation. Till faktorer som gäller utbildningsförhållandena kan räknas till exempel den tid som står till förfogande för utbildningen, tiden på dygnet, väderförhållandena, platsen och redskapen.

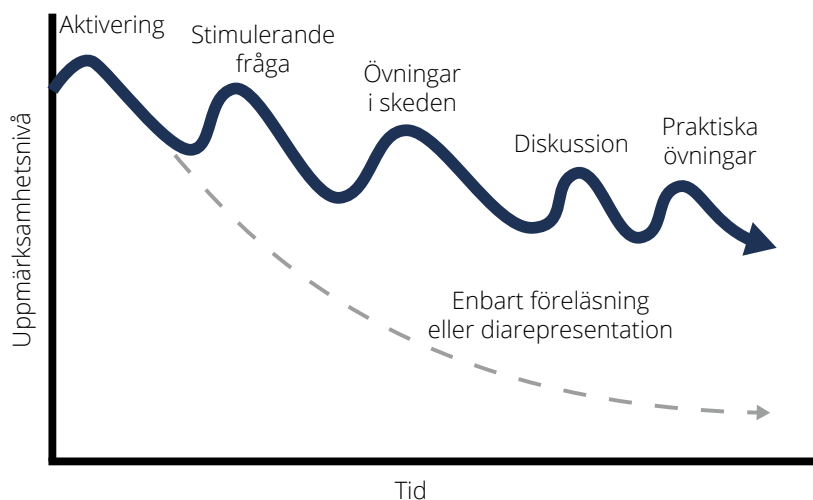
MPK:s utbildning genomförs ofta utomhus och under tämligen varierande tider på dygnet. Under sådana förhållanden är det bra att säkerställa till exempel att den utrustning och det utbildningsmaterial



som används klarar av olika typ av väder, bra belysning, beredskap för värme eller köld, tillgång till dricksvatten, val av plats, utbildningens indelning och pausmotion.

Utbildaren kan inte alltid själv påverka hur mycket tid som kan användas för utbildningen och när utbildningen kan genomföras. Tiden kan vara för lång eller för kort i förhållande till ämnet. Tidpunkten kan också vara ogynnsam med tanke på kursdeltagarnas uppmärksamhet – till exempel om utbildningen ordnas sent på kvällen när de är trötta. Då måste utbildaren identifiera kärnstoffet (sådant som i varje fall måste ingå i utbildningen) eller på motsvarande sätt komplettera utbildningen om det finns gott om tid. Ibland är inte alla önskade utbildningsredskap tillgängliga eller så fungerar de inte som de borde. Även då måste utbildaren ha en reservplan för hur utbildningen ska genomföras.

Tidsåtgången i undervisningssituationen påverkar deltagarnas uppmärksamhet och inläring. Att reglera uppmärksamheten, dvs. koncentrera sig, betyder förmåga att fästa uppmärksamheten vid



I undervisningen kan kursdeltagarnas energinivå och uppmärksamhet stärkas på olika sätt.

sådant som är väsentligt för inläringen. Kursdeltagarnas uppmärksamhet kan försvagas redan efter 15 minuter om man i planeringen av undervisningen och i undervisningssituationen inte beaktar att intresset dalar. Kursdeltagarnas intresse förblir stort när utbildaren aktivt påverkar det.

Genom att hela tiden hålla kursdeltagarna aktiva och ha varierande uppgifter bidrar du till att upprätthålla energinivån och tempot i undervisningen. En allmän regel för undervisningen är att minimera den tid då deltagarna bara väntar eller lyssnar och maximera den tid då de själva får vara aktiva. På detta sätt förhindrar du att deltagarna börjar syssla med annat eller försjunker i sina egna tankar. Den viktigaste helheten i planeringen och indelningen av perioderna tas upp när gruppens psykiska och fysiska energinivå är som högst.

2.3.5 Inlärningsmiljö

Med inlärningsmiljö avses en helhet som består av inläringens fysiska, psykiska och sociala faktorer. Inlärningsmiljön är som bäst i MPK:s utbildningar när den skapar förutsättningar för meningsfull inläring och ett ändamålsenligt genomförande av utbildningen.

Med fysisk inlärningsmiljö avses undervisningslokaler, till exempel klassrum och auditorier eller terrängen i utbildningsområdena. När utbildningen planeras är det viktigt att välja en lämplig undervisningslokal och göra sig förtrogen med den. En välvald, tydlig utbildningsplats bidrar till att fokus hålls på kärnstoffet i undervisningen utan att andra stimuli konkurrerar om deltagarnas uppmärksamhet.

Undervisning till exempel i terrängen kräver god röstanvändning av utbildaren och att utbildaren tydligt leder utbildningssituationen. Den fysiska miljön omfattar också nödvändig undervisnings- och ob-



servationsmateriel. Att åskådliggöra betyder att presentera information på ett lättillgängligt sätt. Utbildaren kan åskådliggöra ämnet bl.a. med hjälp av en diapresentation, videoklipp, blädderblock, illustrationstavor, terrängmodell, utbildningsutrustning samt virtuella utbildningsmiljöer och simulatorer. Undervisningsmaterial är bl.a. kompendier, aktiva kopior och terränghäften. Syftet med att åskådliggöra är att motivera, väcka tankar och föreställningar om den praktiska betydelsen av det som undervisas. Ett bra sätt att åskådliggöra någonting är också ett konkret exempel på en ny sak i deltagarnas upplevelsevärld.

Vid sidan om den fysiska inlärningsmiljön kan man tala om en social och psykisk inlärningsmiljö. Den sociala inlärningsmiljön omfattar bl.a. växelverkan mellan utbildaren och kursdeltagarna samt de valda inlärningsmetoderna. Utbildarens egen inlärnings- och människosyn syns i hans eller hennes uppträdande och utbildningsrelaterade val.

Med psykisk inlärningsmiljö avses inlärningsklimatet. Utbildaren innehar en viktig roll när det gäller att skapa en motiverande atmosfär som främjar inläringen. En positiv atmosfär kan skapas genom kontinuerlig konstruktiv respons och genom att stödja utvecklingen av kursdeltagarens eget tänkande.

2.3.6 Undervisningsmetoder

Inläringen påverkas självfallet också av den undervisningsstil och de undervisningsmetoder som används. Vid valet av undervisningsmetod är det viktigt att fundera på det bästa sättet att lära sig en viss sak och hur de bästa inlärningsresultaten kan nås. Undervisningsmetoden påverkas av typen av undervisningsinnehåll, deltagarnas kunskaps- och färdighetsnivå samt utbildningsförhållandena.





I sin enklaste form åskådliggörs det som undervisas med en tydlig bild och muntligt. Det är bra att aktivera olika sinnen för att åskådliggöra det som undervisas.

I undervisningsmetoderna är det dessutom bra att beakta olika kanaler för att ta emot information, hur kursdeltagarnas uppmärksamhet upprätthålls och att dela in studieinnehållet i lämpliga avsnitt. I alla metoder är det viktigt att sträva efter att kursdeltagarna aktivt deltar i undervisningen.

I MPK:s undervisning används i allmänhet flera olika utbildningsmetoder turvis. Mer om de rekommenderade undervisningsmetoderna i kapitel 3.2 och i bilagorna 6, 7, 11 och 12.

2.3.7 Indelat och resultatinriktat kärnstoff

Målinriktning i utbildningen innebär att det mål som ställts upp för undervisningen beaktas i alla skeden av undervisningen. Målet ska definieras både för utbildningsperioden som helhet och för perioderna som består av kärnstoff. Fundera på vad kursdeltagarna ska behärska efter utbildningen. Informera också kursdeltagarna om målet.

Ett bra sätt att planera utbildningen är att dela in kärnstoffet – det allra viktigaste i undervisningen – i olika avsnitt. Då blir det lättare att dela in undervisningsinnehållet i lämpliga delar. När indelningen görs ska deltagarnas mottagningsförmåga beaktas. Utbildaren måste se till att undervisningsperioderna är balanserade och tydliga helheter.



Undervisningsinnehållet delas in i avsnitt. Undervisningen framskrider från kunskap till färdighet, från det enkla och bekanta till det komplicerade och tillämpade.

Indelningen rytmiserar den logiskt framskridande utbildningen och bidrar till att bygga upp en resultat-inriktad helhet. Minnesregeln är att "utan utbildning kan det inte ställas krav".

Fundera över hur du indelar en tydlig, effektiv och ändamålsenlig utbildningshelhet. Hur får du kursdeltagarna att vara aktiva och lära sig?

2.3.8 Bedömning och mätning

Inläringen påverkas i hög grad av hur inlärningsresultaten bedöms och mäts. Det idealiska är att bedömningen och responsen både uppmuntrar kursdeltagarna och ger dem en realistisk bild av den egna inläringen och utvecklingen. Syftet är alltså att vägleda, motivera och uppmuntra, men också att ge redskap för personlig utveckling.

Bedömningen och mätningen visar att målen har uppnåtts och säkerställer på så sätt inlärningsresultaten. Det tillämpade bedömningssättet kan också påverka kursdeltagarnas motivation och därigenom inläringen. För en tävlingsinriktad deltagare kan mätningen stärka den yttre motivationen, medan den för en mindre tävlingsinriktad person kan vara en faktor som sänker motivationen.

Att göra olika prov och kompetenskartläggningar som en del av utbildningen motiverar deltagarna att lära sig till exempel teorifrågor. Mätningar med hjälp av ett prov som gäller kärnstoffet är bra för självvärdering, men ger å andra sidan



även utbildaren ett bra verktyg för att repetera det viktigaste i inlärningsmålet.

Utvärderingen kan gälla en bedömning av hur målen har uppnåtts (absolut bedömning) eller ibland kan det också vara motiverat att jämföra deltagarens nivå med andra eller med den egna utgångsnivå (relativ bedömning). Det väsentliga är att hitta ett bedömnings-sätt som är ändamålsenligt med tanke på inläringen och målen.

En av de viktigaste formerna av utvärdering är att utbildaren kontinuerligt ger respons. För att detta ska fungera på önskat sätt måste responsen ges i rätt tid, vara ärlig, motiverad, begriplig, genomtänkt och konkret. Läs mer om att ge och hantera respons i kapitel 4.1.5 och i bilagorna 8–10.

		Mål	
		Exakta och praktiska	Allmänna och svävande
Respons	Exakt	Lätt att förstå respon-sen och tillämpa den på framtida prestationer	Svårt att bedöma prestationen
	Allmän	Deltagaren tolkar respon-sen endast ur sin egen synvinkel	Svårt att tolka och tillämpa responsen

Förhållandet mellan mål och respons
(Försvarsmakten: Utbildarens handbok 2007)

Redskap för bedömning och mätning

Bedömningen och mätningen av kursdeltagarnas inlärning grundar sig på undervisningsmålen, det undervisade innehållet – särskilt kärnstoffet – samt på de metoder som använts i undervisningen.

Indikatorerna kan vara mjuka eller hårda. Mjuka indikatorer baserar sig till exempel på åsikter och känslor eller på en subjektiv bedömning, till exempel gruppmedlemmarnas bedömning av hur bra ledaren har lyckats upprätthålla motivationen. De hårda indikatorerna baserar sig på en mer objektiv mätning – till exempel på mätbara storheter såsom antalet prestationer, tillryggalagd sträcka eller den tid som använts för att sätta upp ett tält.

Mer information och tips för utvärdering av inläringen finns i kapitel 3 och i MPK:s utbildningsprogram.

2.4 Likabehandling är en självklarhet i vår utbildning

MPK ordnar utbildning för människor med mycket olika bakgrund och livssituationer. Deltagarnas färdigheter varierar inte bara enligt de tidigare presenterade sätten att inhämta kunskap, utan också till exempel enligt livserfarenhet, arbetserfarenhet, utbildning och många andra faktorer.

MPK följer också diskrimineringslagen vid skötseln av offentliga förvaltningsuppgifter och anordandet av utbildning. I enlighet med lagen ska MPK för att förverkliga likabehandling i sin verksamhet vidta nödvändiga åtgärder för att främja likabehandling. Ett praktiskt exempel på detta är att trakasserier och vilken diskriminering som helst av orsaker som gäller en person är förbjuden. I utbildningsverk-

samheten ska likabehandling vid behov säkerställas med hjälp av specialarrangemang och rimliga anpassningar.

Varje utbildare vid MPK möter i något skede under sin karriär som utbildare en person med någon typ av inlärningssvårigheter. Med inlärningssvårigheter avses svårigheter som är betydande i förhållande till personens begåvning och utbildningsnivå och som inte beror på andra svårigheter. Orsaken till svårigheterna är inte heller brist på utbildning. Exempel på inlärningssvårigheter:

- **Läs- och skrivsvårighet**, dvs. svårighet att hantera information som gäller ljud. Läs- och skrivsvårigheten kan till exempel innebära att personen läser långsamt och fel eller har svårt att skriva. Personen kan också ha problem med läsförståelse.
- **Matematisk svårighet**, dvs. svårighet att förstå betydelsen av matematiska begrepp och symboler eller till exempel svårighet att uppfatta grafisk matematisk information – till exempel grafer och geometri.
- **Uppmärksamhetssvårighet**, dvs. svårighet att upprätthålla och rikta uppmärksamheten samt svårighet att till exempel reglera planering av handlandet, målstyrt handlande och energinivån.

Tillgänglighetsdirektivet

MPK följer tillgänglighetsdirektivet i sin verksamhet. Direktivet kräver att det finns alternativa texter till allt webb-innehåll som inte är i textform. Med andra ord ska den information som finns på bilder, i videoinspelningar och som ljud också vara tillgänglig som text. Användningen av alternativa texter förbättrar webbinnehållets tillgänglighet avsevärt.

- **Perceptuell svårighet**, dvs. till exempel svårighet med rumsge-
staltning eller riktningar eller svårighet att uppfatta delar av en
helhet.

Inlärningssvårigheter är relativt vanliga – till exempel en viss grad av läs- och skrivsvårigheter förekommer hos till och med en tiondedel av finländarna. Ofta är olika inlärningssvårigheter också förknippade med varandra, varvid samma person kan ha många olika svårigheter. Vid produktionen av läromedel och planeringen av en undervisningssituation är det bra att fundera på hur olika typer av inlärningssvårigheter kan beaktas.

Inlärningssvårigheter kan yppa sig på många olika sätt och i många olika sammanhang. Läs- och skrivsvårighet kan ta sig uttryck förutom i svårighet att läsa, även i ovillighet att läsa eller att göra skriftliga uppgifter. Den perceptuella svårigheten kan göra det svårt att läsa kartor, hitta rutter eller förstå anordningars funktionsmekanismer.

Utbildaren ska vara förberedd på att möta en person som har en inlärningssvårighet. Det viktigaste är att komma ihåg att inlärningssvårigheten inte säger något om personens begåvning eller intelligens – bara att personen som har en inlärningssvårighet är en annorlunda

Utbildning för specialgrupper

MPK ordnar också utbildning för specialgrupper, till exempel för personer med olika typer av funktionsnedsättning. Kurserna för specialgrupper planeras alltid med beaktande av specialbehoven i varje grupp. Ofta är till exempel representanter för en annan organisation med som stöd i planeringen. Genom att ansvara för utbildning för specialgrupper kan varje utbildare vid MPK utvidga sin egen erfarenhet, syn och kompetens.

lärande. Vid behov får du stöd av utbildningschefen för att genomföra specialarrangemang. Utbildaren behöver alltså inte möta en annorlunda deltagare ensam, utan får alltid stöd vid behov. Dessutom är det bra att komma ihåg att det oftast inte är fråga om någon särskilt utmanande situation: en liten finslipning räcker.

Som utbildare är det nästan säkert att du möter personer med en kulturell eller etnisk bakgrund som skiljer sig från största delen av de övriga finländarnas. Det viktigaste i sådana möten är ömsesidig respekt och att bygga upp en icke-diskriminerande atmosfär. Man kan också tala om kulturell sensitivitet, det vill säga kulturellt respektfull kommunikation och växelverkan som respekterar andras rätt att uttrycka sin egen kultur och att bli accepterad och hörd. Ibland tar sig den kulturella eller etniska bakgrunden också uttryck i olika seder eller förfaranden till exempel i samband med måltider eller till exempel religionsutövning. Personer med särskilda behov av denna uttrycker ofta själva sina behov. Dessa behov ska i princip tillgodoses i inläringssituationerna.

2.5 Inläring och kompetens är samarbete

Ett av målen i MPK:s utbildningsverksamhet är att aktivera deltagarnas självstyrning. Detta innebär att deltagaren ställer upp mål för sin egen inläring, strävar efter goda inlärningsresultat, inhämtar aktivt kunskap och bedömer sin egen inläring. En självreglerande deltagare är motiverad och har en positiv inställning till inläring.

Syftet med ledningen av utbildningen är att säkerställa att utbildningen och utbildningsresultaten motsvarar de krav som ställs på dem och att utbildningen utvecklas aktivt och systematiskt. En viktig uppgift för utbildningsledaren är också att skapa en atmosfär som främjar inläringen. Varje förvaltningsnivå ansvarar för ledningen av utbildningen och undervisningen ända från kursens huvudutbildare och kursledare.

ÅTMINSTONE I TEORIN,
ÅSKÅDLIGGÖRS
GRUNDLIGT



HELST I PRAKTIKEN,
GENOM ATT GÖRA
SJÄLV



Miniminivån för samarbetet mellan utbildaren och kursledaren är att gå igenom utbildningsdelen i tid genom grundliga diskussioner. I bästa fall innehåller samarbetet grunder som erhållits i tid, gemensam utbildningsplanering, terrängundersökningar, respons på utbildningsplanen och ett övningsamtal innan kursen genomförs.

Utbildaren kommunicerar aktivt med kursledaren. Kursledaren meddelar kursens huvudmål, ger tydliga grunder för planeringen av utbildningen och visar de rätta källorna. Vid behov hjälper kursledaren utbildaren att planera sitt eget utbildningsavsnitt. När kurshelheten planeras är kursledaren skyldig att säkerställa att utbildaren behärskar inlärningsmålet, undervisningsämnet och tidsplanen för sitt eget utbildningsavsnitt.

Utbildaren får respons av kursledaren på den egna utbildningsplanen och utbildningskortet i god tid före kursen. Utbildaren får personlig respons av kursledaren, men också ett sammandrag av den allmänna respons som samlats in elektroniskt under kursen i anslutning till utbildarens utbildningsavsnitt. Detta säkerställer inläring-

en i organisationen, men även enskilda utbildares inläring. Hur en utbildare utnyttjar responsen för att utvecklas som utbildare beskrivs i bilaga 10.

Förhållandet mellan en erfaren och en yngre utbildare, som kunde kallas ett mästare-gesäll-förhållande, är ett särskilt bra sätt som hjälper utbildaren att utvecklas. Den mer erfarna handleder, ger råd och stöder den yngre utbildaren i dennes uppgift. Som mästare eller mentor överför den äldre utbildaren tyst kunskap till den yngre, dvs. olika metoder och handlingssätt som visat sig vara effektiva. Till exempel utbildningsplaner och utbildningskort är bra verktyg för att överföra erfarna utbildares kompetens och färdigheter till nya utbildare. Det är mycket viktigt att erfarna utbildare snabbt tar nya, unga och potentiella utbildare under sitt beskydd och säkerställer att de känner sig välkomna. Ett nära samarbete mellan erfarna och nya utbildare är ett bra sätt att främja både utbildarnas och deltagarnas, men även MPK:s, utveckling som helhet. Utbildarna lär sig olika utbildningssätt av varandra, deltagarna får högklassig undervisning och samtidigt tryggas MPK:s verksamhet för flera år framåt.

Planering av utbildningen på olika nivåer

Kursledaren och MPK:s personal utarbetar en kursbeskrivning som bland annat innehåller kursens mål och centrala innehåll. Kursbeskrivningen hjälper utbildaren att planera sin egen utbildning. Utbildarens planeringsarbete resulterar i allmänhet i ett utbildningskort.

2.6 Utbildarens rättigheter och skyldigheter

Utbildaren har rätt att få information om kursmålen och de egna undervisningsavsnitten av kursanordnaren när utbildaren tar sig an uppgiften. Dessutom måste utbildaren få tillräcklig information om utbildningens resurser och deltagare för att kunna profilera sin målgrupp. Utbildaren och kursledaren diskuterar tillsammans de mål som ställts upp för utbildningen.

Det är klokt att alltid utarbeta en skriftlig plan för utbildningen, till exempel ett utbildningskort. Utarbetandet av utbildningskortet styr planeringen av utbildningen i enlighet med målen och underlättar det fortsatta förberedande arbetet som försiggår med kursledaren. Brister som stör planeringen ska diskuteras med kursledaren och de anställda vid MPK:s utbildningsplats.

Utbildaren ansvarar för att innehållet i den utbildning han eller hon planerat är riktig och för utbildningssäkerheten. Utbildaren ansvarar för god ordning och utbildningsdisciplin. Utbildaren ska ingripa i eller reagera på oönskade situationer. Sådana är till exempel misstanke om användning av rusmedel, säkerhetshot eller sjukdomsattacker. I bilaga 5 finns en förteckning över olika eventuella störningar och specialsituationer.

Kursledarna och MPK:s anställda hjälper utbildaren att planera utbildningen och säkerheten. Du kan säkerställa att innehållet i utbildningen är riktigt genom att diskutera med andra utbildare. Det är klokt att utarbeta en säkerhetsplan tillsammans så att allt väsentligt inkluderas. Utbildaren, kursledaren och de anställda ska ha varandras kontaktuppgifter så att hjälpen är så nära till hands som möjligt i eventuella problemsituationer.



Utgångspunkter och metoder för utbildningen

Målet med utbildningen är alltid inläring.
Kursdeltagarens egna åtgärder för att främja
inläringen är det allra viktigaste, men det är
också viktigt hur utbildaren handlar.

Vid MPK ses utbildaren framför allt som en coach, vars uppgift är att skapa förutsättningar för att kursdeltagaren ska lära sig. I MPK:s utbildning ska man välja den metod som är mest ändamålsenlig för en viss undervisningssituation. Sådana är till exempel modellen för omvänt klassrum och inläring, att kombinera undervisningsformerna till flerformsundervisning samt att utveckla färdigheterna genom undervisning som omfattar repetition.

3.1 Konstruktiv länkning i utbildningen

Målet i planeringen av MPK:s utbildning är konstruktiv länkning. Med detta avses att alla delfaktorer i undervisningen och inlärningsmiljön stöder varandra och är länkade till varandra. Konstruktiv länkning betyder att undervisningen planeras utifrån målen: först fastställs inlärningsmålen, varefter man funderar på vilket innehåll som behövs för att uppnå dessa mål, undervisningsmetoderna, den eftersträlvade kompetenskvaliteten och bedömningen av kunnandet.

Konstruktiv länkning i undervisningen

- Målen för undervisningen har definierats som inlärningsmål.
- Målet är fördjupad inläring – förmåga att tillämpa det man lärt sig.
- Undervisningens innehåll, undervisningsmetoden och bedömningen är i linje med inlärningsmålen.
- Undervisningens inlärningsklimat stöder inläringen – utbildaren ska kommunicera sin vilja att framför allt stödja kursdeltagarens inläring.
- Målgruppen för undervisningen ska beaktas i varje skede av planeringen.



Konstruktiv länkning av planeringen av undervisningen kan beskrivas som fyra steg. Utifrån inlärningsmålen väljs de innehåll, bedömningsmetoder och undervisningsmetoder som stöder inläringen bäst. (Biggs 1996)

3.1.1 Inlärningsmålen beskriver syftet med utbildningen

Inlärningsmålet beskriver inläringen: kompetensens kvalitet och nivå. Det talar om varför utbildningen ordnas – målet kan till exempel vara att öka soldaternas kunnande i vapenslaget, utveckla en enskild reservists skjutskicklighet, främja gymnasieelevernas säkerhetsmedvetenhet eller utveckla kvinnornas ledar- och utbildarfärdigheter.

Inlärningsmålen kan bildas på många sätt, men ofta grundar sig de till exempel på MPK:s godkända utbildningsprogram, varvid inlä-

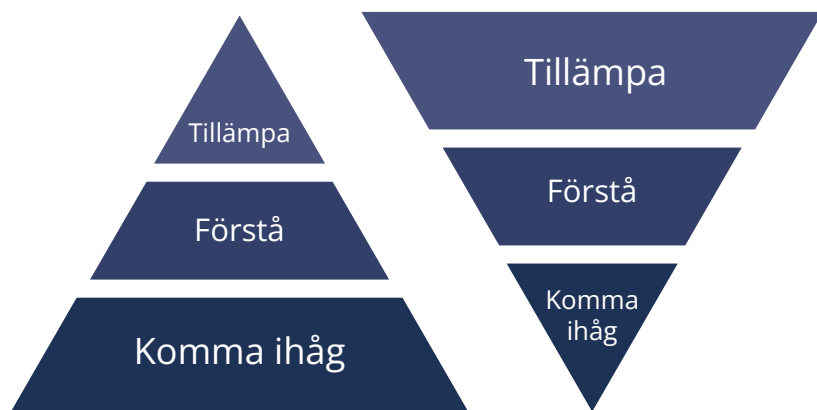
ningsmålen ges till utbildaren. I MPK:s utbildningsprogram ingår så kallade modellkurser, där inlärningsmålen och ofta även innehållet har definierats ganska noggrant. Även då är det ändå viktigt att utbildaren förstår varför utbildningen har viss kompetens som mål och hur målen påverkar uppgiften som utbildare, eftersom det ibland kan vara nödvändigt att precisera inlärningsmålen till exempel på grund av en viss situation. Ett bra inlärningsmål uppfyller fyra grundläggande krav:

1. **Begripligt.** Inlärningsmålet är lättfattligt, entydigt och konkret.
2. **Tillgängligt.** Alla som hör till målgruppen kan uppnå målet. Deltagarnas utgångsnivå samt den tid som reserverats för utbildningen, materialet och utbildarresurserna har beaktats.
3. **Mätbart.** Deltagarna och utbildarna kan mäta och fastställa nivån på kunnandet konkret till exempel utifrån en prestation. Inlärningsmålet har fastställts med verb som beskriver mätbara arbetsformer, till exempel identifiera, namnge, upprepa, motivera, komplettera, producera osv. Mer information om verb i anslutning till fastställandet av inlärningsmålet finns på sidan 41.
4. **Nyttigt.** Målet är tillräckligt utmanande för alla deltagare och kan tillämpas konkret utanför utbildningen.

Inlärningsmålen och -innehållet i de modellkurser som ingår i MPK:s utbildningsprogram är förpliktande: om det ordnas en kurs med samma namn som modellkursen ska även kursens mål och innehåll motsvara modellkursen. Detta beror på att MPK:s utbildningsprogram och dithörande modellkurser har godkänts separat. MPK har förbundit sig till att deltagarna som avlägger kursen inhämtar exakt den kompetens som beskrivs i utbildningsprogrammen oberoende av till exempel var de deltar i kursen.

3.1.2 Kompetensen har tre målnivåer

Kompetensens kvalitet beskriver däremot kompetensnivån: är målet bara att komma ihåg något, förstå det så att man också kan förklara det för någon annan eller måste man kunna tillämpa det man lärt sig, det vill säga lösa problem med hjälp av kreativt tänkande. Kompetensens kvalitet kan ses som en pyramid med tre nivåer: kommer ihåg (tidigare "känner"), förstår (tidigare "kan") och tillämpar (tidigare "behärskar"). Denna indelning följer också programmet Försvarsmaktens utbildning 2020.



Kompetenskvaliteten kan beskrivas som en pyramid: den största mängden information är sådan som deltagaren kommer ihåg, den näst största är sådant som deltagaren förstår och den minsta är sådant som deltagaren kan tillämpa. Å andra sidan kan pyramiden också vändas upp och ner: i planeringen av utbildningen finns det ett direkt samband mellan tidsanvändningen och inlärningsens djup – det tar mest tid att lära sig att tillämpa.

Mycket ofta planeras utbildningen framför allt med betoning på innehållet. Detta är förståeligt eftersom innehållet är viktigt: med hjälp av innehållet uppnås inlärningsmålen. I konstruktiv länkning är ut-

Nivå	Mål	Verb som beskriver kompetensnivån
Tillämpa	Förmåga att tillämpa kunskaper, färdigheter och metoder i olika situationer	Information: välja, komplettera, beräkna, bygga, producera Färdighet: tillämpa, handla, ändra, använda, rapportera, producera, behärska Attityd/växelvekan: börja använda, ställa i proportion, utvecklas
Förstå	Förmåga att tolka information och förklara olika begrepp Förmåga att genomföra prestationer som följer efter varandra eller uppgifter enligt en given modell	Information: förklara, generalisera, avskilja, bearbeta, definiera, diskutera Färdighet: upprepa, välja, förverkliga Attityd/växelvekan: acceptera, motivera
Komma ihåg	Förmåga att komma ihåg och dra sig till minnes Förmåga att upprepa en enskild prestation eller uppgift enligt angiven modell	Information: identifiera, känna till, namnge, räkna upp, återkalla, minnas Färdighet: upprepa, framföra, visa Attityd/växelvekan: anpassa sig, berätta, lyfta fram

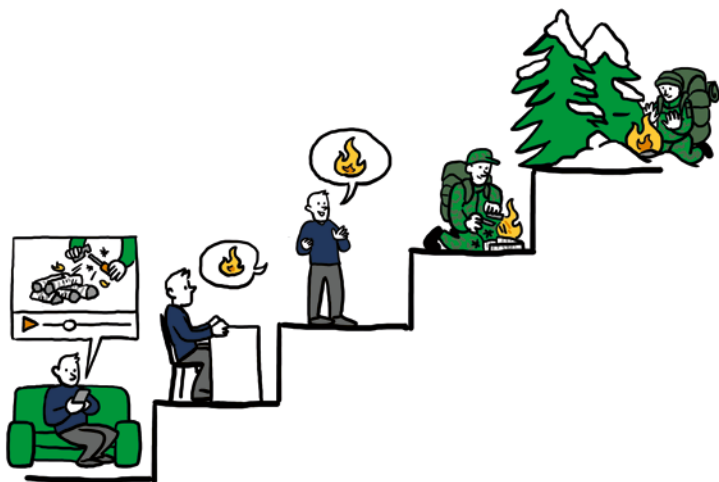
Den kompetensnivå som är målet för utbildningen styr innehållet som ska undervisas, utbildarens fokus på kärnstoffet och valet av fokusering för tidsanvändningen. (Försvarsmakten: ledarskaps- och utbildarutbildningsprogram för beväringar)

gångspunkten dock alltid inlärningsmålen: när innehållet definieras ska man fundera på hur man med hjälp av innehållet uppnår den kompetens som eftersträvas – målet är alltså inte bara att förmedla information utan att uppnå en förmåga att handla med hjälp av informationen.

Innehållet bör övervägas uttryckligen ur kursdeltagarens synvinkel: vilka är de viktigaste kunskaperna och färdigheterna som deltagaren borde lära sig för att uppnå inlärningsmålen. Då är det fråga om kärnstoff. Definitionen av det viktigaste innehållet kallas för kärnstoffsanalys.

I kärnstoffsanalysen delas information om ämnet in i

- **kärnstoff** som deltagarna måste lära sig för att uppnå målet
- **kompletterande information** som kan bidra till att deltagaren tillägnar sig kärnstoffet samt
- **särskild kunskap** som kompletterar de ovannämnda med detaljer och kan bidra till att studierna blir intressanta.



Utbildaren gör klokt i att planera utbildningen så att den framskrider från kärnstoffet i ämnet som undervisas till särskild kunskap och från att komma ihåg till att tillämpa.

Kärnstoffet kan också beskrivas med ordparet "viktigt att veta", den kompletterande informationen med "bra att veta" och den särskilda kunskapen med "roligt att veta".

Det är viktigt att identifiera kärnstoffet: om man försöker undervisa för mycket på en gång kan inläringen förbli ytlig: det som undervisats finns bara i deltagarens minne och det deltagarna lärt sig kombineras nödvändigtvis inte med det de lärt sig tidigare så att det uppstår nya insikter. Målet för konstruktiv länkning i undervisningen är fördjupad inläring: förmåga att förstå och tillämpa kunskap. I konstruktiv länkning betonas därför aldrig kompletterande information och särskild kunskap på bekostnad av kärnstoffet. Tyngdpunkten i utbildningen ligger alltid på kärnstoffet och att deltagarna lär sig det effektivt. Minst fyra femtedelar av tiden används för detta. En bra tumregel är att det är bättre att undervisa litet men grundligt än en stor mängd ytligt.

3.2 Undervisningsmetoderna grundar sig på inlärningsmålen

Det finns många olika metoder för undervisning och studier. Bedömningen och valet av undervisningsmetoder grundar sig på inlärningsmålen och framför allt på den eftersträlvade kvaliteten på kompetensen: om målet är till exempel att tillämpa kunskap, ska även tillämpning av kunskap ingå i undervisningen – tillämpning kan inte

Formulär för utbildning

Till undervisning som omfattar repetition och simulatorer hör ofta ett s.k. formulär för utbildning som består av följande skeden: 1) demonstration, 2) undervisning i skeden, 3) övningar i skeden och 4) utförande.

krävas om deltagaren inte har fått öva sig på detta på förhand. Undervisningsmetoderna ska alltså vara ändamålsenliga och stödja uppnåendet av inlärningsmålen.

När undervisningsmetoden väljs är det bra att fundera på två grundläggande faktorer som påverkar valet:

1. **Undervisningsform:** Genomförs undervisningen som när- eller nätundervisning eller som en kombination av dessa? Det är alltså bra att märka att nätbaserad undervisning inte är en undervisningsmetod, utan att man i mycket stor utsträckning kan tillämpa samma undervisningsmetoder i nätundervisning som i närundervisning – dock med beaktande av att växelverkan är annorlunda på nätet.
2. **Undervisningens agentskap:** Genomförs utbildningen med inriktning på utbildaren, gruppen eller individen? Är den viktigaste aktören med tanke på inläringen och handledningen alltså utbildaren, gruppen eller individen? Till exempel på föreläsningar är utbildaren den viktigaste aktören, medan individen är viktigast när det är fråga om självstudier. De undervisningsmetoder som presenteras nedan kan tillämpas i alla dessa fall.

De viktigaste undervisningsmetoderna med tanke på MPK:s verksamhet är följande:

Repetitionsutbildning som metod för skjututbildning

För att uppnå den skjutskicklighet som krävs av en soldat i främsta linjen krävs minst 3 000 skott av hög kvalitet. Med hjälp av repetitionsutbildning uppnås tillräckliga färdigheter genom att utveckla den motoriska kompetensen och de mentala modellerna.

- **Föreläsningar och annan framställande undervisning** lämpar sig för att beskriva företeelser, förmedla information samt för att framföra olika åsikter och ställningstaganden. Den utgör också ofta en grund för praktiska övningar. Det är alltid klokt att inkludera och aktivera kursdeltagarna till exempel med hjälp av frågor eller diskussioner. Metoder för aktivering av undervisning i föreläsningsform presenteras i bilaga 12. *Exempel på teman: ledarskapsteorier, människans handlande som ett hot mot cybersäkerheten.*



- **Samarbetsinläring** – till exempel grupparbete, gruppdiskussioner eller tankesmedja – grundar sig på en inläringssituation som skapats av utbildaren, där deltagarna måste förlita sig på varandra för att uppnå inlärningsmålet. Det viktiga är att aktivera deltagarna. Samarbetsinläringen ska planeras så att den är målinriktad och utbildaren ska övervaka den. *Exempel: planering av en bas, utarbetande av en plan för olika risksituationer.*



Fundera hurdan undervisningsmetod som främjar inläringen. Hur påverkar den korta utbildningstiden valet av undervisningsmetod?



- **Handledda självstudier** kan till exempel vara undersökande inläring där deltagaren skaffar och behandlar information. Deltagarna visar vad de lärt sig genom att göra en skriftlig uppgift som kan vara en förhandsuppgift som förbereder för närundervisningen. *Exempel: att göra sig förtrogen med olika inläringssyner som en förberedande uppgift inför utbildarutbildningen.*



- **Demonstrationer och övningar** utifrån dessa genomförs till exempel så att utbildaren visar en exempelprestation, varefter deltagarna upprepar prestationen steg för steg och under handledning av utbildaren. *Exempel: att sätta redskapen i användbart skick, vissa motionsprestationer.*

- **Repetitions- och simulatorundervisning** är utbildning där deltagarna framför allt lär sig praktiska färdigheter och upprepar prestationerna flera gånger. Repetitionen hjälper deltagaren att komma ihåg den riktiga prestationen och utvecklar den motoriska kompetensen. I repetitionsutbildning används ofta ovannämnda demonstrationsmetod så att antalet repetitioner är stort. Numera kan repetitionsutbildning också genomföras med hjälp av simulatorer – man kan till exempel öva med en skjutsimulator inomhus. *Exempel: skjututbildning, VKY/VBS-utbildning som sker i en virtuell utbildningsmiljö.*



Bilagorna innehåller mer information om tillämpningen av olika undervisningsmetoder. Där hittar du också tips om arbetssätt som gäller olika undervisningsmetoder. Det är också bra att läsa Utbildarens handbok (2021) som Försvarsmakten gett ut och som finns på nätet samt innehåll som publicerats av olika läroanstalter. Det finns mycket stöd för valet och tillämpningen av undervisningsmetoder!

3.3 Omvänt klassrum betonar deltagarens aktiva roll

En av de centrala principerna för MPK:s utbildning är att se kursdeltagaren som en aktiv aktör som med utbildarens hjälp får lära sig och utbilda sig själv. Till detta hör begreppet omvänt klassrum: i traditionell undervisning lär utbildaren ut en ny sak, varefter deltagarna sät-



Förhandsuppgifterna som kursdeltagarna gör är ett bra exempel på omvänt klassrum. Fördelen med detta förfaringssätt är bl.a. att utgångsnivån förenhetligas.

ter sig in i ämnet och gör övningar, men i omvänt klassrum gör sig deltagarna först förtrogna med det nya innehållet på egen hand, varefter ämnet behandlas – och inläringen sker – tillsammans med utbildarna och de övriga kursdeltagarna. I utbildningen handlar man utifrån deltagarens utgångspunkter.

Omvänt klassrum är till exempel att de grundläggande kunskaper som är utgångspunkten för inläringen förmedlas, sammanfattas och struktureras före närundervisningen på nätet. Då kan de nya inlärdas kunskaperna snabbare tillämpas i närundervisningen. Å andra sidan kan omvänt klassrum genomföras även i närundervisningen så att deltagarna efter utbildarens korta orientering sätter sig in i undervisningsämnet på egen hand, varefter de till exempel diskuterar det tillsammans och gör en praktisk övning som är förknippad med ämnet. Syftet med omvänt klassrum är att säkerställa att kursdeltagarna har samma kunskapsmässiga utgångsnivå till exempel när de kommer till närundervisningen.

Med hjälp av omvänt klassrum kan utbildningen effektiviseras avsevärt. I MPK:s utbildning ordnas närundervisningen vanligtvis på veckoslut och därför är den tid som står till förfogande begränsad. När en betydande del av till exempel inläringen sker självständigt redan före närundervisningen, blir det mer tid över för att tillämpa kunskaperna, göra övningar och fördjupa inläringen i närundervisningen. Kurserna blir kanske också intressantare: när traditionell undervisning i form av föreläsningar minskar under kursen och ersätts

Hybridutbildning

Med hybridutbildning avses utbildning som man kan delta i antingen som traditionell närundervisning eller via nätet. Hybridundervisningen försiggår alltid i realtid – både när- och nåtdeltagarna är på plats samtidigt och kan kommunicera med varandra.

med handlett självständigt förhandsarbete blir learning by doing snabbare aktuellt för deltagarna, vilket oftast är det mest effektiva och motiverande sättet att lära sig inom försvarsutbildningen.

3.4 Målet är att smidigt förena nätundervisning och närundervisning

Inläringen är förknippad med olika men överlappande begrepp i omgivningen. Med inlärningsmiljö avses en helhet som består av fysiska, psykiska och sociala faktorer. Med den fysiska miljön avses den fysiska plats där utbildningen ordnas och de utbildnings- och åskådningsmaterial som används. Den sociala miljön består av interaktionen mellan utbildaren och deltagarna. Utbildningens etiska inlärningsmiljö utgörs dessutom av utbildarens ansvar, till exempel att iaktta rättsnormerna, de mänskliga rättigheterna samt tillförlitlighet, rättvisa och omsorg om andra. Det psykiska klimatet är det inlärningsklimat som deltagaren upplever och som består bl.a. av de ovannämnda delarna av inlärningsmiljön.

Med interaktionsmiljö avses den konkreta miljö där inläringen sker. I närundervisningen utgör interaktionsmiljön den fysiska lokalen, interaktionsmiljön i nätundervisningen är nätet och en miljö som finns där, till exempel Moodle. Interaktionsmiljön kallas ofta också för en undervisningsform, som alltså kan vara antingen när- eller nätundervisning.

Tidigare var den fysiska miljön och nätet i allmänhet alternativ till varandra ur inläringens synvinkel, men numera smälter de allt oftare samman till en miljö. Då talar man om blandat lärande. MPK:s mål är att utbildningen i allt högre grad ska följa modellen för blandat lärande: inläring sker både i den traditionella närundervisningen och på nätet.

3.5 Nätet är en annorlunda miljö

Numera spelar nätbaserad undervisning en allt större roll även i MPK:s verksamhet. Genom att utnyttja nätet kan man ofta effektivisera undervisningen och förbättra tillgängligheten: i nätundervisningen förlorar det geografiska avståndet sin betydelse, undervisningen kan vid behov genomföras oberoende av tid och med olika tekniska lösningar kan inläringen också underlättas för personer med inlärningsvärigheter eller funktionsnedsättning.

På nätet kan alla ovannämnda undervisningsmetoder utnyttjas – i nätundervisningen är det alltså inte fråga om en undervisningsmetod, utan nätet är en interaktionsmiljö och nätundervisningen är en undervisningsform. Onlinemiljön präglas dock av sådana särdrag som bör beaktas när man överväger och planerar nätbaserad undervisning.

Det tydligaste särdraget när det gäller nätet är att interaktionen och kommunikationen är annorlunda. När vi kommunicerar i verkligheten använder vi inte bara ljud, utan också miner, gester och annat kroppsspråk. På nätet kan det hända att kommunikationen grundar sig enbart på text eller ljud, vilket innebär att en stor del av budskapet i själva verket inte förmedlas när mottagaren inte nås av kommunikationens icke-språkliga dimensioner. Det går inte att använda miner för att säga att det är fråga om ironi, det går inte att framhäva väsentliga saker med gester och tonfallet förmedlas inte nödvändigtvis på samma sätt som när man befinner sig fysiskt på samma ställe.

Kontexten för användningen av nätet kan också variera avsevärt mellan användarna. Denna kontext omfattar

- **tekniska faktorer**, till exempel internetförbindelsens kvalitet och den anordning som används
- **fysisk kontext** för användningen: var användaren finns och vad som finns runtomkring



Genom att utnyttja nätet kan man effektivisera undervisningen och väcka intresse genom att presentera informationen på olika sätt. Var och en har också tillgång till informationen på många olika ställen vid en tidpunkt som passar dem.

- **tidskontext**, i praktiken alltså tidpunkten, energinivån och längden på undervisningen
- **användarkontext**: till exempel kunskaper, färdigheter, preferenser och vanor.

En del kan delta i samma undervisningssituation eller använda samma situation på datorn i lugn och ro i sitt eget arbetsrum, andra använder till exempel en mobil enhet under en resa. Användningen kan variera mycket även tidsmässigt, vilket ska beaktas t.ex. vid planeringen av samarbetsinläring. Det finns också betydande skillnader i användarnas tekniska och övriga kompetens: medan det för vissa är naturligt och enkelt att använda nätet och applikationer kan det för många vara svårt, stressande och skrämmande.

3.5.1 MPK använder den nätbaserade inlärningsmiljön Moodle

MPK använder den nätbaserade inlärningsmiljön Moodle. Den är en av världens mest använda virtuella inlärningsmiljöer, och bland annat Försvarsmakten använder samma miljö i sin egen utbildning.

Moodle baserar sig på kurser som vanligen är indelade i teman eller tidsmässiga perioder, t.ex. veckor. Till varje tema kan man foga olika slags material och aktiviteter. Moodle används för det mesta för att:

- **Dela material**: I Moodle kan man dela såväl skriftligt material som till exempel podcaster och videoinspelningar.
- **Diskutera**: I Moodle kan man skapa diskussionsforum där diskussioner kan föras på flera strängar. Du kan bifoga filer till meddelanden i diskussionsforumet, så att de kan användas t.ex. som stöd för grupparbete.
- **I chatten** kan man föra diskussioner i realtid till exempel under nätarbetsfasen före kursen.

- **Interaktivt innehåll** är innehåll där till exempel frågor eller interaktiva presentationer har fogats till en video.
- Med hjälp av **gruppbildning** kan man stödja bildandet av grupper till exempel för närundervisningsskedet.

I Moodle kan man till och med ordna nätbaserade föreläsningar om ett lämpligt insticksprogram har installerats i miljön. Moodle är också i övrigt en mycket modulär miljö: med olika insticksprogram kan man lägga till egenskaper enligt det aktuella användningsbehovet. Möjligheterna med Moodle presenteras i bilaga 7.

Trots att Moodle är mångsidig är den ändå relativt lätt att använda ur både deltagarens och utbildarens synvinkel. Om du inte har använt Moodle tidigare i rollen som utbildare är det bra att delta i MPK:s Moodlekurser. Det går mycket snabbt att kunna börja använda Moodle!



Det är bra att modigt och fördomsfritt pröva på Moodle och olika metoder för nätundervisning. Kan du kanske stödja kursdeltagarnas inläring till exempel med mikrofilm, interaktiva bildserier eller diskussionsuppgifter före kursen? Det är bra att reservera tillräckligt med tid för att förbereda nätundervisningen, särskilt de första gångerna.



4

Att planera utbildningen i praktiken

När utbildaren förstår inläring och utbildning i teorin vilar det praktiska arbetet som utbildare på stadig grund. Det är dock viktigt att också kunna tillämpa teorin i praktiken.

Frågor som gäller inläring och utbildning har tidigare behandlats på teoretisk nivå i denna bok. Nu är det dags för den praktiska utbildningen och inläringen: hur omvandlas det ovan nämnda till kurser, övningar och uppgiftsstationer. I de två följande kapitlen får du en praktisk verktygslåda som hjälper dig att verka i rollen som utbildare vid MPK.

4.1 Undervisningssituationens förlopp

Undervisningssituationerna består av fem skeden i fråga om undervisningen:

- **Orientering (aktivering) – 10 min**

Utbildaren presenterar sig om han eller hon inte känner kursdeltagarna. Deltagarna introduceras i ämnet och syftet med utbildningen presenteras. Utbildningens betydelse lyfts fram – på detta sätt motiveras deltagarna för kursen. Undervisningssituationens förlopp förklaras.

- **Introduktion (veta) – 10 min**

Kursdeltagarna sätter sig in i ämnet och de faktorer som påverkar det och skaffar sig på så sätt de grundläggande nödvändiga insikterna. Introduktionen kan också börja före närundervisningen med hjälp av material som finns på nätet. Även i undervisningssituationen kan introduktionen göras på egen hand i den mån det är möjligt till exempel med hjälp av en mikrofilm.

- **Fördjupning (förstå) – 10 min**

Målet med detta skede är å ena sidan att säkerställa att alla i ett tidigare skede har uppnått den nödvändiga kunskapsnivån och å andra sidan att det som lagrats i minnet förvandlas till insikter på djupare nivå. Som metod kan man till exempel använda en ledd inlärningsdiskussion där deltagarna tillsammans bygger upp insikter.

- **Aktivitet (övningar i huvudinnehållet) – 60 min**

I detta skede fördjupar sig kursdeltagarna i temat och gör en praktisk övning i anslutning till det. Detta kan ske genom upprepade övningar traditionellt eller genom simulering, spel, tävlingar eller på något annat utmanande sätt. Inlärd kunskap kan också tillämpas för att lösa ett praktiskt problem. Under övningarna i huvudinnehållet kan man tillämpa utbildningsmodellen så att tyngdpunkten ligger på deltagarnas egen aktivitet.

- **Respons (inläring) – 15 min**

I responsdiskussionen ges respons till deltagarna. Det viktigaste under responsdiskussionen är att det som deltagarna nyss har lärt sig betonas och att det viktigaste i anslutning till detta repeteras.

De angivna tiderna är exempel på hur de olika skedena fördelas tidsmässigt i undervisningssituationen som totalt utgör två timmar inklusive förflyttningar. Det är viktigt att observera att minst hälften av tiden används för aktivitet och praktiska övningar.

Skedena behöver inte indelas på ett visst sätt. Helheten struktureras delvis överlappande enligt utbildningsämnena, målen och de valda metoderna. Skedena med aktiviteter kan vara fler än ett och alla skeden kan innehålla separata responsskeden. Utbildaren ska vara beredd att vid behov tillämpa sin plan på det sätt som situationen kräver.

4.1.1 Orienteringsskedet motiverar för utbildningen

I orienteringsskedet är det bra att ha kursdeltagarna samlade på ett ställe. Deltagarna placeras på ett sätt som är ändamålsenligt med tanke på undervisningssituationen, till exempel i ett led, en halvcir-

kel eller runt undervisningsmaterialet. Först kontrollerar utbildaren deltagarnas utrustning, eftersom brister och problem inte bara kan störa genomförandet av utbildningen utan även utgöra en säkerhetsrisk. Sedan följer utbildarens introduktion som omfattar åtminstone följande element:

- Presentera dig själv och eventuella hjälputbildare.
- Aktivera deltagarna t.ex. med en tillspetsad fråga eller ett roligt exempel i anslutning till ämnet.
- Beskriv utbildningsämnet, målet och inlärningsmålen och till vilken helhet utbildningen hör.
- Motivera deltagarna och berätta vilken nytta de har av ämnet och varför de bör behärska det.
- Berätta var utbildningen genomförs.
- Dela in deltagarna i grupper om det behövs.
- Presentera skedena i undervisningssituationen samt tidtabellen.
- Berätta kort om de praktiska arrangemangen i anslutning till undervisningssituationen (t.ex. var toaletten finns, pauser osv.)
- Kontrollera deltagarnas utrustning.
- Fastställ deltagarnas kompetensnivå.

Förklara för deltagarna om det är fråga om en grundläggande eller tillämpad övning, dvs. vilka prestationer som förväntas av dem. I undervisningssituationen är det viktigt att upprätthålla ändamålsenlig ordning för att trygga säkerheten. Även när ordningen upprätthålls är det alltid viktigt att säkerställa ett meningsfullt inlärningsklimat.

4.1.2 Utgångsnivån fastställs i introduktionsskedet

Som tidigare konstaterats kan deltagarna i MPK:s kurser vara mycket olika. Deltagarnas bakgrund kan variera stort, de kan vara i mycket olika åldrar och komma från olika delar av landet. De skiljer sig ock-

så i fråga om beväringstjänsten: en del har inte fullgjort den överhuvudtaget och andra har fullgjort den vid olika tidpunkter och i olika truppförband.

För att säkerställa en lyckad och trygg undervisningssituation bör utbildaren försäkra sig om att deltagarnas kunskapsmässiga utgångsnivå inte bara är tillräcklig, utan också tillräckligt lika med tanke på den planerade undervisningssituationen. Detta görs under introduktionen.



Orienteringsskedet ska vara informativt men kort. Det viktigaste är introduktionsskedet och att börja behandla kärnstoffet.

I de flesta fall är det bra att introduktionsskedet inleds redan före närundervisningen. Deltagarna kan ges tillgång till olika slags material i inlärningsmiljöerna på nätet. När de gör sig förtrogna med materialet utvecklas deras grundläggande förståelse och de orienterar sig om det kommande närstudieavsnittet. Man kan ändå inte lita på att alla förberett sig på förhand, utan varje närundervisningssituation måste också inkludera ett introduktionsskede. Ibland är det också bra att vara förberedd på att någon av deltagarna inte utför de givna introduktionsuppgifterna och inte uppnår den utgångsnivå som krävs för att genomföra kursen. Då måste utbildarna och i synnerhet kursledaren våga till och med neka personen att delta i kursen.

I introduktionsskedet är det viktigt att deltagarna är självständiga: varje deltagare börjar sätta sig in i utbildningsämnet utifrån sina egna utgångspunkter. Därför är det ändamålsenligt att deltagarna själva får välja vad de betonar och vad de söker mer information om.

Numera har nästan alla deltagare med sig t.ex. en mobil apparat även i närundervisningssituationerna. Utbildaren bör uppmuntra deltagarna att använda dessa. När det gäller försvaret är det bäst att glömma den inpräntade tanken att en mobil apparat bara äventyrar säkerheten under insatsen: i MPK:s utbildning är direkt åtkomst till informationskällor framför allt en ypperlig inlärningsmetod.

4.1.3 Fördjupningsskedet säkerställer förståelsen

Målet med fördjupningsskedet är att säkerställa att alla deltagare har uppnått en tillräcklig kunskapsnivå i det föregående skedet. Det viktigaste målet för detta skede är ändå att förena de enskilda deltagarnas kunskaper till en gemensam förståelse: varför vi är här, vad vi bör veta och varför vi bör veta det.

I fördjupningsskedet kan deltagarna samarbeta på många sätt. Utbildaren kan till exempel leda en inlärningsdiskussion där deltagarna berättar vad de vet om det aktuella ämnet samt kommenterar och kompletterar det som andra har lyft fram. Inlärningsdiskussionen



Terrängmodellen är ett bra sätt att åskådliggöra och föra en reflekterande diskussion som fördjupar inläringen av kärnstoffet.

kan genomföras i praktiken var som helst: det är alltså inte bara ett verktyg för klassundervisning, utan lämpar sig också till exempel för materielutbildning i terrängförhållanden.

Det kan vara bra att använda teknologi i fördjupningsskedet och som stöd för samarbetet: till exempel genom olika omröstningar eller genom att tillsammans utföra en uppgift i Padlet (webbaserat verktyg för att skapa digitala samarbetsytor) kan ofta engagera blygare deltagare i diskussionen. I terrängförhållanden är det bra att noggrant överväga användningen av teknologi och förbereda sig på detta till exempel genom att skriva ut de webbadresser som behövs, till exempel som QR-koder.

4.1.4 Aktivitet är det viktigaste i försvarsutbildningen

Aktivitetsskedet omfattar undervisningsskeden och övningsskeden. Mellan dessa ska tyngdpunkten ligga på övningsskedena där delta-

garna själva kan öva sig på det som undervisas. Övningarna kan göras stegvis eller basera sig på helhetsprestationer och vara självständiga eller handledda. Utbildarens uppgift är att övervaka prestationerna, rätta till fel och uppmuntra deltagarna till goda prestationer.

I aktivitetsskedet hör växelverkan, åskådliggörande och omedelbar respons till utbildarens bästa verktyg. Utbildaren ska så aktivt som möjligt leda utbildningen framåt och styra deltagarnas handlande på det sätt som situationen kräver. Detta skede kräver alltid omedelbar respons för att handleda deltagarna. Utbildaren ska sträva efter att leda utbildningssituationen i enlighet med den utarbetade planen men vid behov även vara beredd att göra ändringar.

Aktivitetsskedena är mycket olika. Det kan vara fråga om traditionell repetitionsutbildning, övningen kan genomföras med hjälp av simulatorer eller bestå av spel eller tävlingar. Inlärd kunskap kan också tillämpas för att lösa ett praktiskt problem.

Även om detta skede är viktigt ska den reserverade tiden inte överskridas om det inte är helt oundvikligt. Att överskrida den reserverade tiden är alltid till nackdel för följande utbildningar och deltagarnas iver, särskilt om fördröjningen beror på något som de inte råår för.

4.1.5 Responsskedet avslutar undervisningssituationen

Responsen är ett viktigt skede som bör planeras och genomföras noggrant. Detta skede omfattar avslutning av utbildningssituationen, logistik och underhåll samt responsamtal. Det viktigaste i detta skede är att repetera den inlärd kunskapen och analysera om målet har nåtts. Dessutom avslutas undervisningssituationen i praktiken t.ex. genom att granska utrustningen och ge deltagarna anvisningar om fortsatta åtgärder.

I början av skedet samlas alla deltagare på samma ställe. Utbildningsmaterialet och utrustningen granskas för att upptäcka eventuella brister och andra problem. Ledaren för undervisningssituatio-



Utbildaren styr aktivt den praktiska övningen. Deltagare som följer prestationen kan ges uppgifter och roller som gör observationen aktivare.

nen ansvarar för att granska materialet och utrustningen, registrera brister och vid behov ordna eftersök. Dessutom ger ledaren för utbildningssituationen order om underhåll av materiel och fordon, om överlåtelse och övervakning av underhållet samt granskar materialgrupperna med hjälp av stickprov. Materialets och utrustningens skick och förvaring ska övervakas även under utbildningen.

I slutet av varje utbildningssituation förs ett responsamtal. Responsamtalen har stor betydelse för att stärka de inlärd kunskaper och färdigheterna samt för att undvika missförstånd. Därför är det viktigt att reservera tid för respons på utbildningskortet. Utbildaren ger deltagarna respons i fråga om hur inlärningsmålen har nåtts.

Syftet med responsen är att stärka det som deltagarna lärt sig i det praktiska skedet och bidra till att deltagarna utvecklas.

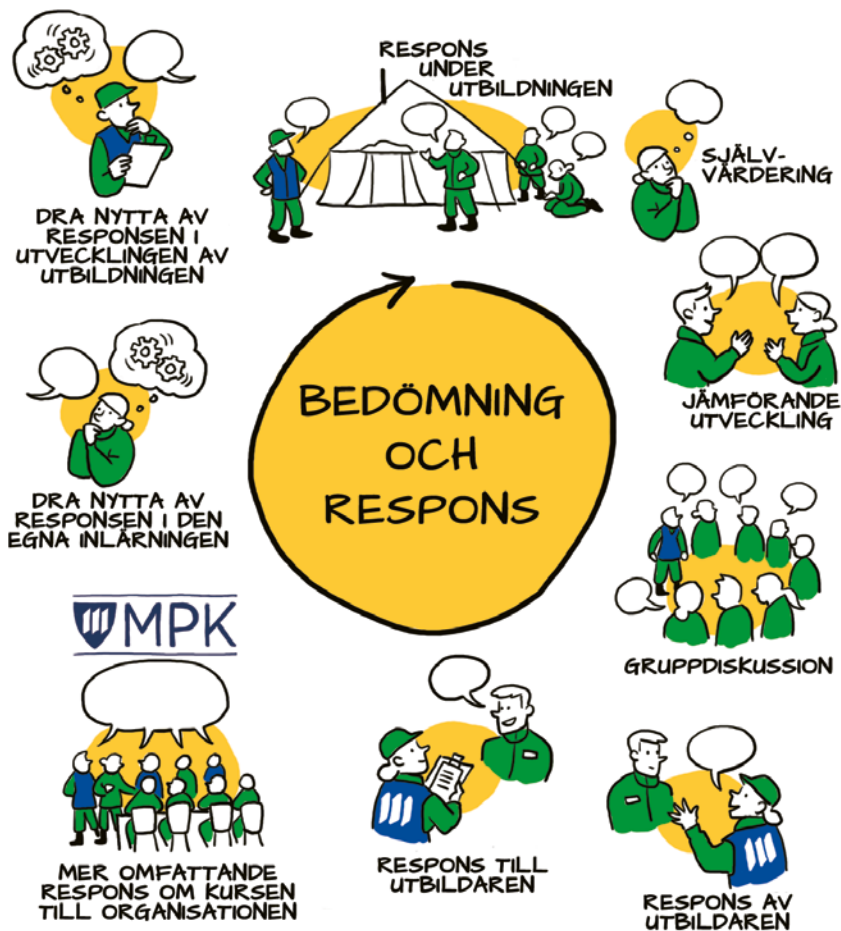
När du som utbildare ger respons ska du beakta följande:

- Att ge respons är en väsentlig del av uppgiften som utbildare. Deltagarna förtjänar konstruktiv och uppskattande respons.
- Ge respons som är till nytta för deltagarna:
 - » Ändamålsenlig respons är lätt att förstå och ta emot.
 - » Responsen förbereder mottagaren för senare prestationer och möjliggör ett bättre inlärningsresultat.
 - » Syftet med responsen är att förbättra deltagarnas prestationer – inte att framhäva utbildarens kunskaper och färdigheter.

MPK:s utbildare bör använda den så kallade "hamburgarmodellen" när de ger respons. Responsen ska dessutom grunda sig på utbildningens inlärningsmål och huvudsakliga innehåll.

- Börja med att fokusera på lyckade prestationer och lyckad inläring.
 - » Nämn några väsentliga saker i det huvudsakliga innehållet och ge positiv respons på dessa.
 - » Konkretisera och ge ett exempel.
- Berätta på vilka väsentliga punkter i det huvudsakliga innehållet prestationen bör utvecklas.
 - » Motivera all respons.
 - » Var kritisk mot prestationen – inte mot personen.
- Ge till sist en helhetsbedömning av prestationen. En bra sammanställning sammanfattar hela utbildningen och deltagarna minns det positiva slutliga budskapet.

Mer information om att ge respons finns i bilaga 8.



Responskedet som avslutar undervisningssituationen är en del av en mer omfattande utvärderings- och responsprocess som tillämpas för att kontinuerligt utveckla utbildningen.

Responssamtalet är interaktivt, dvs. utöver den respons som utbildaren ger kan deltagarna ge respons både till varandra och till utbildarna. Uppmuntra deltagarna att komma med synpunkter och lyfta fram lyckade prestationer och sådant som bör förbättras i anslutning till utbildningstemat. Deltagarna har ofta också goda synpunkter på utbildningsämnet eller utbildningssituationen samt utvecklingsidéer för framtida utbildningar. Det är klokt att ta emot responsen öppet och sträva efter att utveckla sitt eget och organisationens handlande även på lång sikt. Ett välplanerat och kontrollerat responsskede som leds på ett målmedvetet sätt är en bra avslutning på undervisningssituationen.

Utifrån responsen vidareutvecklas utbildningen. Observationer som gjorts i utbildningssituationen och i synnerhet utvecklingsförslag eller -behov ska antecknas och beaktas när följande utbildning planeras. Utbildaren får också via kursledaren kursrespons som samlats in av kursdeltagarna.

Utbildningen kan också omfatta kursledarens självvärdering av kursen, där genomförandet av utbildningen bedöms utifrån MPK:s kvalitetskrav och kriterier. Självvärderingen hör till arbetet för att utveckla utbildningen och bidrar till att säkerställa att utbildning har god kvalitet och är aktuell. Genom självvärderingen utvecklar kursle-

Kursdeltagarens synvinkel som utgångspunkt för responsen

En effektiv teknik som utbildaren kan använda för att ge respons är att utgå från deltagarens synvinkel. Låt deltagaren först berätta sin egen syn på prestationen och basera din egen respons på det som deltagaren berättat. Vad fäste deltagaren uppmärksamhet vid i sin självvärdering? Hur såg du som utbildare situationen? Vad annat bör lyftas fram?

daren och utbildarna utbildningen, utbildningsinnehållet och -metoderna, men även sin egen skicklighet som utbildare.

4.2 Planering av utbildningskortet garanterar ett lyckat resultat

Utbildningskortet är ett dokument som innehåller allt som presenterats i detta kapitel. Utbildningskortet ska utarbetas så detaljerat att en annan utbildare med hjälp av kortet kan hålla utbildningen i den planerade formen om den egentliga utbildaren har fått förhinder. MPK samlar in och sparar utbildningskortet för att underlätta frivilliga utbildares arbete, idéproduktion och planering.

Utbildningskortet är inte ett självändamål, men vi rekommenderar starkt att de utarbetas. Genom att utarbeta korten säkerställer man att undervisningsinnehållet är riktigt och att utbildningen framskrider konsekvent. Bra planerat är hälften gjort! Ett omsorgsfullt utarbetat utbildningskort underlättar planeringen av utbildningen och bidrar till att eventuella fallgropar kan upptäckas redan på förhand. Ett utbildningskort som utarbetats omsorgsfullt hjälper utbildaren att strukturera utbildningen i förväg och hjälper också utbildaren att komma ihåg utbildningsinnehållet.

Utbildningskortet är också ett sätt att föra tyst information vidare och ge nya utbildare goda tips om fungerande och motiverande sätt att genomföra utbildningarna. Alla parter gynnas av att man inte alltid behöver uppfinna något som redan existerar.

Utbildningskortet innehåller:

- **Grundläggande information om utbildningen** – kursens namn, ämne, tid och plats.
- **Syfte och mål** – varför ordnas utbildningen och vad ska deltagaren eller gruppen klara av efter övningen? Vilka är inlärningsmålen för undervisningen?

- **Bedömningsgrunder** – hur mäts deltagarnas kunnande under och efter utbildningen?
- **Personal och deras utrustning** – utbildare, hjälputbildare, deltagare, utrustning.
- **Utbildningsmaterial och -redskap** – vilka redskap används för att genomföra utbildningen? Hur mycket behövs? Måste man utarbeta något material själv?
- **Utbildningsförberedelser** – till exempel testning av AV-utrustning, reservering av utbildningsmaterial och granskning att allt fungerar före utbildningen.
- **Tidsplan för utbildningen** – utbildningen struktureras i delar utifrån olika skeden eller ämnen samt en grov uppskattning av den tid som behövs för varje del.
- **Det tidsmässiga utbildningsförloppet** – en plan för utbildningsinnehållet (vad som undervisas), undervisningsmetoden för varje ämne (hur innehållet undervisas) och tidsplanen för utbildningen. På utbildningskortet antecknas det sakinnehåll som ska undervisas med samma noggrannhet som i undervisningen. Tilläggsuppgifter och åskådliggörande bilder kan till exempel bifogas i slutet av utbildningskortet. Undervisningsmetoden beskrivs till exempel genom att nämna de belysande redskap som används, eventuella nödvändiga order samt hur utbildaren och kursdeltagarna är placerade i utbildningssituationen.
- **Kontaktuppgifter** – de ansvariga personernas kontaktuppgifter.
- **Källor** – vilka informationskällor har använts för planeringen av utbildningen och vad grundar sig utbildningsinnehållet på, var hittar den som läser utbildningskortet mer information?
- **Bilagor** – till exempel tilläggsinformation till utbildaren, bilder, diagram samt bilder på de illustrationstavlor eller dior som används.

Exempel på utbildningskort finns i bilaga 2 och 3 i slutet av handboken.



Största delen av arbetet görs före själva utbildningen. Utnyttja mallarna för hur MPK:s kurser ska planeras så att alla delområden beaktas.

4.2.1 Utbildningen motsvarar det fastställda syftet och målen

Utbildningens målgrupp och inlärningsmål fastställs utifrån utbildningens syfte. Målen skapar en grund för valet av utbildningsinnehåll och utbildningsmetoder samt för mätningen och utvärderingen av kompetensen. När utbildningen planeras är det viktigt att komma ihåg principen om konstruktiv länkning i undervisningen som presenterades i kapitel 3.1: inlärningsmålen, utbildningens innehåll och utvärderingen ska vara länkade till varandra. Inkludera alltså sådant som främjar uppnåendet av målen och utvärdera de prestationer som utbildningen omfattat!

Utbildningens mål och syfte svarar på frågan varför utbildningen ordnas. Målet kan till exempel vara att utveckla reservisternas kompetens i vapenslaget eller civilbefolkningens terräng- och överlevnadsfärdigheter. I många fall fastställs utbildningens syfte och huvudsakliga mål till exempel av Försvarsmakten eller någon av MPK:s medlemsorganisationer.

Inlärningsmålen fastställs utifrån utbildningens syfte och målgrupp. Ofta har inlärningsmålen redan fastställts på förhand till exempel i MPK:s utbildningsprogram. Det är viktigt att utbildaren känner till dessa inlärningsmål och planerar sin egen undervisning så att inlärningsmålen uppnås. Om de på förhand fastställda målen behöver ändras till exempel på grund av tids- eller resursbegränsningar, ska detta alltid diskuteras med kursledaren: utbildaren får inte självständigt slopa till exempel ett inlärningsmål i utbildningsprogrammen, även om han eller hon anser att det inte är viktigt.

4.2.2 Utgångspunkten för utbildningen är att känna målgruppen

Målgruppen är de personer som utbildningen är avsedd för. Valet och definitionen av målgrupp grundar sig på utbildningens syfte och ofta

innehåller syftet också målgruppen. Utbildaren ska ändå fästa uppmärksamhet vid den valda målgruppen och fundera bland annat på följande frågor:

- Vilka är deltagarna?
- Vad kan de innan de deltar i utbildningen?
- Vilka intressen, önskemål och förväntningar har deltagarna?
- Har deltagarna särskilda behov eller begränsningar?
- Vilka krav på förhandsinformation och introduktionsuppgifter bör ges till deltagarna?
- Vad bör undervisas och vad bör särskilt betonas i undervisningen?

Om det inte finns tillfälle att göra sig bekant med målgruppen före förberedelserna inför utbildningen är det bra att i början av utbildningen diskutera med deltagarna och försöka få svar på ovanstående frågor. Kännedom om målgruppen underlättar utbildarens arbete i den egentliga utbildningssituationen och främjar därmed också deltagarnas inläring.

I vidstående tabell visas exempel på sambanden mellan syftet, målen och målgrupperna.

4.2.3 Undervisningsmetoderna skapar förutsättningar för inläring

Undervisningsmetoderna väljs enligt de uppställda målen och utbildningens innehåll så att de stöder inläringen så effektivt som möjligt. Vid valet av metoder är det bra att vara kreativ, pröva nya och annorlunda metoder fördomsfritt samt beakta mångsidigheten. Som tidigare konstaterats är inläringssätten många. Det är också bra att variera undervisningsmetoderna under utbildningen och kursen så att både deltagarnas och utbildarens intresse och motivation upprätthålls.

Exempel på definition av målgrupper utifrån utbildningens syfte

All utbildning har ett syfte som både valet av målgrupp och fastställandet av målen grundar sig på. Syftet är att producera kunnande som främjar säkerheten. Till vem bör utbildningen riktas för syftet ska uppfyllas? Hur förvandlas syftet till inlärningsmål som lämpar sig för målgruppen?

Syfte; mål	Målgrupp
Utveckla reservisternas kompetens i vapenslaget; Reservisten ska kunna utföra olika uppgifter som en del av militärpolisgruppen i uppdrag som omfattar spaning och gripande.	Reservister som avlagt grundutbildningen för militärpolis som beväringar eller reservister
De unga ges introduktion om försvaret och militärtjänsten och alternativa sätt att avlägga den; Den unga ska känna till de finländska säkerhetsmyndigheterna, värnpliktssystemet och grunderna för det samt de faktorer som hör till militärtjänstens vardag.	Unga i åldern 16–18 år som är intresserade militärtjänst, säkerhet och säkerhetsmyndigheternas verksamhet; unga kvinnor som funderar på att söka sig till frivillig militärtjänst för kvinnor
Utveckla deltagarnas terräng- och överlevnadsfärdigheter; Deltagarna ska kunna klara sig i terrängen 24 timmar med den utrustning och de redskap de har med sig.	Medborgare som rör sig i och är intresserade av naturen

Utbildningsmaterial, materiel och utrustning väljs enligt utbildningsämnen och metoderna. När materialet utarbetas ska stor uppmärksamhet fästas vid mångsidigheten. I likhet med metoderna främjar också materialet inläringen och motivationen när de har utarbetats för att tjäna många olika inläringssätt och undervisningsmetoder. I materielutbildningen används den materiel som utbildningen omfattar, i stridsutbildningen används stridsutrustning och i primärläckningen primärläckningsutrustning. Ofta måste utbildaren veta i detalj vad helheten består av – till exempel för tältutbildning måste man i allmänhet beställa tältpinnar, markkilar och en kamin.

Ibland är alla nödvändiga redskap inte tillgängliga, och då kan det vara nödvändigt att använda tillfälliga redskap. Användning av tillfälliga redskap, såsom tältpinnar av trä, kan ibland också vara ett eget utbildningsämne! Om det ändå saknas något som verkligen är väsentligt, ska kursledaren kontaktas omedelbart.

4.2.4 Under förberedelserna beaktas resurserna och informationsspridningen

Utbildningsförberedelserna omfattar förutom planering och förfrågningar även reservering och granskning av materiel och lokaler samt anvisningar och handledning för utbildarna och hjälputbildarna. Största delen av förberedelserna görs av kursledaren, men även en enskild utbildare bör känna till vad allt som ingår i planeringen av utbildningen. Utbildaren ansvarar också för att kursledaren känner till vad utbildaren och dennes undervisningssituation behöver.

Användningen av lokalerna börjar förberedas redan i det preliminära planeringsskedet. Är det bästa stället för din utbildning ett



Beställ det utbildningsmaterial du behöver i god tid. Utbildaren är skyldig att hantera och inventera materialet omsorgsfullt i samband med mottagningen och innan det återlämnas.

klassrum eller ett kasernområde eller kräver utbildningen terrängförhållanden? Gör dig förtrogen med platsen där utbildningen ordnas i god tid före utbildningen och uppdatera utbildningskortet så att det motsvarar förhållandena på platsen. Säkerställ att din utbildning inte stör andra utbildares arbete eller till exempel garnisonens övriga verksamhet.

Innan utbildningssituationen börjar ska du göra de förberedelser som utbildningen kräver, till exempel: starta AV-utrustningen, dela ut undervisningsmaterialet på utbildningsplatsen, lägga fram eventuell rekvisita och städa undan onödiga saker och föremål.

Materialet väljs ut noggrant när utbildningen planeras. Behöver du PowerPoint-presentationer, matlagnings- och inkvarteringsutrustning, patroner eller specialmateriel? Ta reda på var du får det material du behöver och reservera det. När du tar emot materialet ska du noggrant räkna det och kontrollera att det är klart att användas.

Instruktionerna och handledningen till hjälputbildarna syftar till ett smidigt samarbete mellan utbildarna i undervisningssituationen. De muntliga avsnitten, exempelprestationerna och övervakningen av deltagarnas arbete planeras på förhand och uppgifterna sköts på överenskommet sätt i den mån det är möjligt.

Om hjälputbildarna sköter vissa utbildningsavsnitt på egen hand ska den ansvariga utbildaren försäkra sig om att hjälputbildarnas utbildningsverksamhet är planerad och inövad. Inom kursen följer utbildarna, hjälputbildarna och den övriga personalen kursledarens eller huvudutbildarens anvisningar. På motsvarande sätt följer hjälputbildarna de instruktioner de fått av utbildarna.

När utbildningen planeras är det viktigt att fundera på behovet av hjälputbildare överlag. En hjälputbildares uppgift kan till exempel inte vara att endast hålla i en illustrationstavla, utan hjälputbildarens roll i utbildningen ska planeras på bästa sätt så att den stöder delta-

garnas inläring. Hjälpbildaren kan till exempel utföra en exempel-prestation, handleda deltagarna och övervaka prestationerna samt göra det möjligt att dela in eleverna i mindre grupper för ändamåls-senliga övningar.

Sista minuten-åtgärder

Genom att gå igenom utbildningskortet på nytt och granska undervisningsmaterialet innan utbildningssituationen börjar kan utbildaren säkerställa att undervisningen framskrider som planerat.



Uppgiften som utbildare vid MPK

Utbildarnas världsbild, livsåskådning och inläringssyn återspeglas i deras arbete som utbildare och förmedlas också till kursdeltagarna. MPK:s utbildare är både expert på sitt eget utbildningsämne och representant för den organisation som ordnar utbildningen. Utbildaren är en person som deltagarna kan identifiera sig med och en modell för dem.

I detta kapitel behandlas utbildarens ställning som ledare i inläringssituationen, utbildarens auktoritet och egenskaperna hos en bra utbildare. En bra utbildare är till exempel ansvarskännande och väl förberedd, uppträder på ett övertygande sätt och kommunicerar.

5.1 En bra utbildare leder inläringssituationen

Av utbildaren förutsätts ansvarskänsla och beredskap att fatta beslut som gäller utbildningssituationen. En frivillig utbildare ska våga genomföra sitt eget utbildningsavsnitt med rätt attityd även om det till exempel finns experter på utbildningsämnet bland deltagarna. På grund av sin ställning förväntas utbildaren uppvisa sakkunskap och tillförlitlig auktoritet. Auktoritet och sakkunskap är inte inneboende egenskaper, utan de föds och utvecklas med tiden via erfarenheter. En engagerad utbildare strävar aktivt efter att utveckla sin kompetens.

Auktoritet ska inte uppfattas endast som en dominerande ställning till följd av en uppgift, militär grad eller titel, utan framför allt som den trovärdighet och auktoritet som de andra egenskaperna som nämnts här ger. Utbildarens roll är inte heller en subjektiv rättighet, utan det förutsätts att utbildaren utbildat sig och binder sig till MPK:s förfaringssätt och värderingar.

Att leda inläringssituationer innebär förutom att uppnå målen även att vara ett exempel och demonstrera uppgiften. En rättvis utbildare uppskattar deltagarna och är krävande, opartisk och målmedveten.

ten. Utbildaren ansvarar för en exakt tidsanvändning under hela undervisningssituationen. Utbildningen ska inledas och avslutas exakt enligt den gemensamt överenskomna tidtabellen, eftersom det blir mindre tid över för den övriga verksamheten om tiden överskrids.

I utbildningssituationen ansvarar utbildaren för att hålla sig till det ämne som undervisas och för att ge gruppen förutsättningar att lära sig. Utbildaren säkerställer den utbildningsdisciplin och studiero som undervisningssituationen kräver. Utbildaren ska genast ingripa i avsiktliga trakasserier på ett sakligt sätt – oberoende av om det är fråga om deltagarnas eller en annan utbildares handlande.

5.2 Utbildaren är praktisk och utvecklingsinriktad

Genom sitt eget praktiska och inspirerande undervisningssätt spelar utbildaren en viktig roll för att utbildningen ska lyckas och för att de fastställda inlärningsmålen ska uppnås. Avsikten är att särdragen i MPK:s utbildning, dvs. god planering, övningsmöjligheter och noggrannhet, ska bevaras i all verksamhet. Dessa värderingar bör respekteras och värnas om i all verksamhet. Utbildaren är inte en utomstående konsult, utan ansvarar för att deltagarna lär sig.

5.2.1 Proaktivitet och kontinuerlig utveckling

Utbildaren förbereder sig noggrant för sitt eget utbildningsavsnitt. Utbildaren behärskar undervisningsämnet, klarar av att planera och undervisa ämnet samt utveckla det utifrån respons. Utbildaren måste kunna planera en enskild övning självständigt och interaktivt i samråd med kursledaren. Undervisningsmetoderna ska utnyttjas mångsidigt och konsekvent.

En bra inlärningsmotivation och -atmosfär uppstår i stor utsträckning genom utbildarens eget handlande. En bra utbildare känner till



Utbildarna är alla individer med olika styrkor – en bra utbildares egenskaper kan kombineras på många olika sätt hos var och en.

sina egna personliga drag och kan utnyttja sina styrkor i undervisningen. Att känna till sina egna personliga utvecklingsobjekt och en genuin vilja att utvecklas som utbildare är minst lika viktigt som att vara medveten om sina styrkor. MPK uppmuntrar utbildarna att utveckla den egna utbildningskompetensen såväl i den proaktiva planeringen som i mötet med olika inläringssituationer och kursdeltagare. Att utnyttja responsen för att utvecklas som utbildare är en viktig del av utbildarkompetensen. Verktyg för detta finns t.ex. i bilaga 10.

5.2.2 Övertygande uppträdande i undervisningssituationen

Utbildaren har kunskap och förmåga att genomföra motiverande och aktiverande undervisningssituationer. Kursdeltagarna handleds bland annat med hjälp av kontinuerlig respons under utbildningen. God ordning i undervisningssituationen upprätthålls genom att utbildaren är inspirerande, följer deltagarna med blicken och ställer många frågor. God människokännedom är till stor nytta i rollen som utbildare.

Övning ger färdighet även i rollen som utbildare

Utbildaren kan och bör öva sig på egen hand på att utbilda i god tid före utbildningen. Då hittar du i din egen utbildning sådant som är utmanande och kräver extra arbete utan att något ännu skulle ha gått snett. Det är också bra att studera andras utbildningar: av andra kan man lära sig både välfungerande sätt och knep och å andra sidan se vilka utbildningssätt som inte fungerar.

Eftersom utbildaren leder växelverkan i inlärningsituationen är det en stor fördel om utbildaren kan uppträda naturligt. Viktiga egenskaper är tydlighet, tålmod, konsekvens och empati. Utbildarens egen positiva attityd främjar deltagarnas engagemang i utbildningen och främjar inläringen. Det är viktigt att utbildaren förhåller sig positivt både till människor och till nya och redan bekanta saker.

Utbildarna ska alltid visa uppskattning för det egna kunnandet och deltagarna när de undervisar. Karakteristiskt för MPK:s utbildning är till exempel slagkraftiga inledningar som går rakt på sak utan förklaringar eller onödiga ursäkter. I synnerhet i praktiska utbildningar framhävs utbildarens egen förmåga att utföra prestationerna rätt, rutinemässigt och exakt på samma sätt. Utbildaren ska klara av att undervisa prestationerna och bedöma deltagarnas prestationer. Utbildaren måste känna till målet med det egna utbildningsavsnittet och kursen och på så sätt väcka deltagarnas motivation för uppgiften. Uppskattningen av deltagarna och den konstruktiva länkningen i MPK:s undervisning syns i form av sporrande respons enligt inlärningsmålen när utbildningen är klar.

Varje utbildare spänner sig något för uppgiften. En liten spänning är bra, eftersom den visar att situationen är betydelsefull och viktig för utbildaren själv. Spänningen kan minskas genom att utbildaren förbereder sig väl och i tid och genom att aktivt kontakta kursledaren i olika skeden av planeringen. I utbildningssituationen är det bra att ställa upp realistiska mål för sitt eget uppträdande och inte kräva omöjliga prestationer åtminstone i början av karriären som utbildare. Mer information om att uppträda finns i bilaga 4.

Utbildarens eget exemplariska goda beteende har stor betydelse. Det egna exemplet är det bästa sättet att väcka deltagarnas förtroende och uppskattning. Ett välvårdat yttre som är anpassat till situationen ger en professionell bild av såväl utbildaren som MPK som organisation. I utbildningen som tjänar den militära beredskapen fästs särskild uppmärksamhet vid ett militäriskt och enhetligt utseende.

Detta innebär att man i utbildningen använder gemensamt överenskommen eller gemensam utrustning. När uniform används, till exempel M05-utrustning, ska normerna för olika uniformer iakttas: till uniformen hör inte olika typer av ärmmärken eller annan egen avvikande utrustning.

5.2.3 Utbildaren deltar aktivt i undervisningssituationen

Utbildaren diskuterar och lyssnar samt handleder och ger deltagarna råd i undervisningssituationen. Utbildaren isolerar sig inte och framhäver inte heller sig själv i undervisningssituationen så att deltagarna eller inläringen blir lidande. MPK:s utbildare har ingen påklistrad roll, utan de är naturliga och genuint intresserade av deltagarna och deras inläring. Utbildaren ska gärna kunna inspirera, motivera och belöna. En bra utbildare lever sig in i olika situationer och får utbildningen att kännas meningsfull. I synnerhet nya utbildare kan komma ihåg att brister i färdigheten som utbildare vid behov kan kompenseras av att man ger ut av sig själv och sin egen personlighet.

I undervisningssituationen bidrar utbildaren till att utveckla deltagarnas ansvarskänsla, självförtroende och samarbetsförmåga. Med hjälp av humor kan man skapa en positiv atmosfär, sänka tröskeln för att delta i diskussionen och göra ämnet intressantare. Det är dock skäl att hålla sig på en saklig och relativt allmän nivå även när det gäller humor. Humor som är riktad mot en annan människa, dennes namn, världsbild eller övertygelse, utseende eller andra motsvarande egenskaper kan vara djupt kränkande och bör därför inte användas eller tillåtas.



Utbildaren deltar aktivt och hjälper deltagarna att delta och nå de uppställda kompetensmålen. Kursdeltagaren står i centrum – inte utbildaren.



Säkerhet

Säkerheten är ytterst viktig i all verksamhet inom MPK. Förutom att utbildningarna ger kunnande i säkerhetsfrågor ska de genomföras på ett säkert sätt.

Kurssäkerheten indelas ur utbildarens synvinkel i åtgärder före kursen, åtgärder under kursen och åtgärder efter kursen. Utbildaren hjälper kursledaren i varje skede och får grunderna för handlandet av kursledaren. Kursledaren sammanställer all säkerhetsrelaterad information i kursens säkerhetsplan som delas ut till utbildarna och behandlas tillsammans med kursdeltagarna i början av kursen.

6.1 Utbildaren bedömer riskerna på förhand

Utbildarens viktigaste åtgärd före kursen är att bedöma riskerna beträffande den egna utbildningen. Utifrån riskbedömningen utarbetar kursledaren en säkerhetsplan för kursen.

- Fundera ur olika synvinklar på vilka risker och funktioner din utbildning och genomförandet av utbildningen omfattar.
- Meddela kursledaren sådant som bör antecknas i kursens säkerhetsplan.
- Fundera på förhand på hur du minskar riskerna före eller under kursen.
- Gör dig förtrogen med kursens utarbetade säkerhetsplan.

6.2 Utbildaren övervakar säkerheten under undervisningen

Under kursen är utbildarens viktigaste roll att övervaka att anvisningarna och kursens säkerhetsplan följs. Det är viktigt att utbildaren håller ett öga på miljön och förhållandena och förutser uppkomsten av farliga situationer. Om något inträffar ska utbildaren förhindra ytterligare skador och bistå kursledaren i enlighet med säkerhetsplanen.

- Informera deltagarna om innehållet i säkerhetsplanen och om särskilda säkerhetsfrågor som gäller din utbildning.
- Övervaka att de utfärdade anvisningarna och säkerhetsplanen iakttas.
- Förhindra uppkomsten av ytterligare skador.
- Rädda, släck och ta hand om.
- Utför en eftersökning om material har försvunnit.
- Anmäl alltid säkerhetsavvikelser till kursledaren och/eller MPK:s anställda.

Även små blesyrer, skador och olyckor samt tillbud ska alltid dokumenteras.

6.3 Utbildaren bedömer hur säkerhetsplanen har förverkligats

Efter kursen bedöms under ledning av kursledaren hur kursens säkerhetsplan har förverkligats och utvecklingsbehoven för framtida utbildningar identifieras. I denna bedömning ska utbildarna framföra sina egna iakttagelser och observationer så att de kan beaktas i säkerhetsplanen nästa gång.



Med hjälp av säkerhetsplanen strävar man efter att trygga utbildningens säkerhet och förhindra olyckor. Snabba åtgärder vid eventuella olyckor eller sjukdomsfall hör dock till utbildarens uppgifter och det är bra att förbereda sig på dem på förhand.

Om något inträffade på kursen ska utbildaren säkerställa att även små blessyrer, skador och olyckor samt tillbud dokumenteras på rätt sätt. Med dessa dokument säkerställs alla parter försäkrings- och rättsskydd.

- Bedöm för din del hur säkerhetsplanen har förverkligats.
- Även en liten skada eller ett litet skadefall: gör en olycksfallsanmälan eller hjälp kursledaren att göra den.
- Tillbud: rapportera situationen till MPK:s anställda eller hjälp kursledaren att utarbeta en rapport.



Kommunikation

I MPK:s verksamhet kommunicerar alla. Kommunikationen är en väsentlig del av försvaret och den övergripande säkerheten: genom att kommunicera ger man information om verksamheten, men man stärker även säkerheten och finländarnas mentala kristålighet.

Ett gemensamt mål är att ge en sakkunnig, öppen och attraktiv bild av den frivilliga försvars- och säkerhetsutbildningen. Information om utbildningarna kan läggas upp på sociala medier, publiceras i organisationernas tidningar och andra kanaler. Kommunikationen styrs av såväl MPK:s kommunikationsanvisningar som Försvarsmaktens egna anvisningar. MPK ger information om utbildningarna både på centralbyråns och distriktens egna webbplatser och i sociala medier.

7.1 Utbildaren kommunicerar före och under kursen

Före kursen hjälper utbildaren kursledaren med förhandsmarknadsföringen och kommunikationen som gäller utbildningen.

Utbildarens uppträdande, utseende, klädsel och handlande på kursen är en del av kommunikationen. På utbildningarna handlar man och kommunicerar man i enlighet med MPK:s värderingar. Utbildaren ger kursdeltagarna en bild av den frivilliga försvars- och säkerhetsutbildningen.

Utbildaren kommunicerar följande till kursdeltagarna:

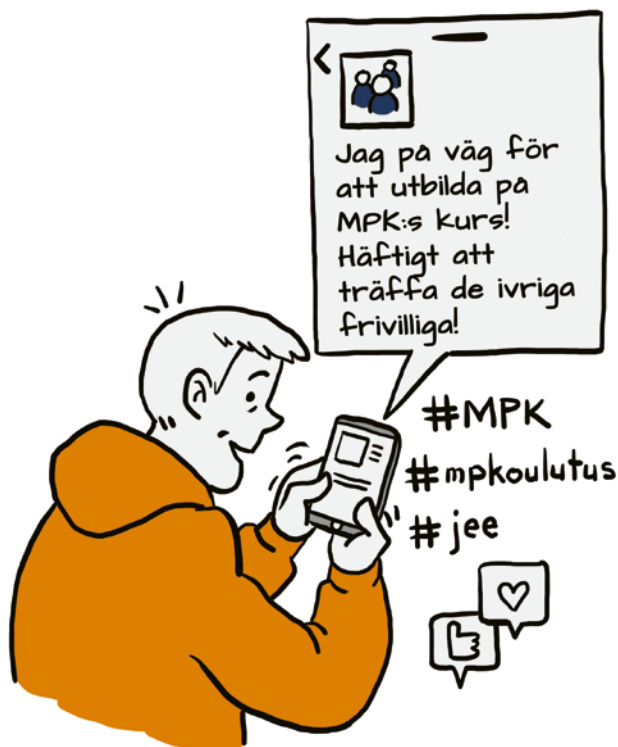
- allmän praxis i anslutning till kursen
- eventuella ändringar i programmet och innehållet
- anvisningar om sociala medier och fotografering
- konton (t.ex. @mpkoulutus) och hashtaggar (t.ex. #forsvar #overgripandesakerhet) som ska användas i sociala medier



I din uppgift kommer du att möta MPK:s frivilliga informatörer och fotografer. De är engagerade frivilliga som har utbildats för sin uppgift precis som du och deras uppgift är att stödja MPK:s utbildningsverksamhet med hjälp av kommunikation.

7.2 Utbildaren samarbetar med frivilliga informatörer och kommunikatörer

I MPK:s utbildningar deltar ofta engagerade frivilliga informatörer och fotografer som har som uppgift att beskriva utbildningsverksamheten. Utbildaren samarbetar aktivt med dessa. Utbildaren kommer på förhand överens med dem om när de kan vara närvarande på kursen så att de får en bra och ändamålsenlig bild av utbildningen.



Sociala medier är en viktig del av kommunikationen. Det är i allmänhet tillåtet att berätta om MPK:s verksamhet på nätet och utbildarna uppmuntras till och med att göra det. Följ dock de anvisningar om sociala medier som MPK och Försvarsmakten gett dig.

7.3 Fotografering under utbildningen

Det är viktigt att fotografera och publicera bilder som ger information om MPK:s kurser och frivilliga försvar. MPK:s engagerade frivilliga fotografer besöker kurserna och det kan hända att kursdeltagarna vill ta bilder under utbildningen. Avsikten är att möjliggöra fotografering, men alla parter har ändå både rättigheter och skyldigheter i förhållande till fotografering och videoinspelningar på MPK:s kurser.

MPK:s dia- och dokumentmallar

I MPK:s verksamhet används i regel PowerPoint-diamallar, programmallar och annat material som överensstämmer med MPK:s grafiska profil. De aktuella materialmallar som behövs för utbildningen finns i *MPK De frivilligas verktygslåda* i Moodle eller fås av personalen.

Utbildaren har rätt till störningsfri undervisning. Fotograferingen får inte störa själva undervisningssituationen och deltagarna har rätt att bestämma om bilder som tagits av dem får publiceras eller inte.

Å andra sidan är utbildaren skyldig att ge MPK:s fotograf arbetsro och ta reda på om någon av kursdeltagarna inte vill bli fotograferad. Sådana personer kan under fotograferingen identifieras till exempel med målartejp runt armen. Då kan fotografen beskära den slutliga bilden så att personen eller åtminstone ansiktet inte syns. Spelreglerna ska avtalas tydligt mellan fotografen, de som fotograferas och utbildarna så att allas rättigheter kan tillgodoses.

En fotograf som fått tillstånd har rätt att fotografera eller spela in situationen utan att hindras av någon. MPK:s fotografer utför en uppgift som tilldelats dem och som har ett försvarsmässigt syfte. De måste få utföra sin uppgift utan störningar.

7.4 I problemsituationer ansvarar MPK:s personal för kommunikationen

MPK:s anställda övertar ansvaret om någonting inträffar under utbildningen och det uppstår ett behov av kriskommunikation. Utbildaren stöder kursledaren genom att ge MPK:s anställda och myndigheterna nödvändig information på ett så heltäckande sätt som möjligt. Om utbildaren kontaktas direkt till exempel av medier, ska utbildaren hänvisa personen till MPK:s anställda.

Kursledaren och MPK:s anställda ger anvisningar om vad och hur kursdeltagarna informeras om det som hänt. Utbildaren övervakar för sin del att felaktig information om händelsen inte sprids inom eller utanför kursen.

Utbildarens och kursledarens uppgift är att se till att kursdeltagarna får tillräckligt med information om det som hänt och vid behov kan diskutera situationen och åka hem tryggt.



8

Till sist

Försvarsutbildning MPK:s lagstadgade syfte
är att "främja försvaret genom utbildning,
information och upplysning".

Vår viktigaste uppgift är utbildning och de viktigaste aktörerna som genomför denna uppgift är våra frivilliga utbildare – alltså till exempel just du. Det du gör har alltså en verklig betydelse för att trygga Finlands framtid och säkerhet.

När du har läst denna handbok känner du till MPK:s syn på kompetens, inläring och utbildning. Dessutom har du fått grundläggande kunskaper om inläring och utbildning. Det är viktigt att dessa grundläggande kunskaper också omvandlas till färdigheter.

Den centrala principen i vår utbildning är att inläringen huvudsakligen sker genom att göra. Detta gäller även uppgiften som utbildare – man blir en bra utbildare endast genom att utbilda. Ta dig an uppgiften med friskt mod även om du skulle tvivla lite på dina färdigheter som utbildare. Kom med i MPK:s utbildningsverksamhet när du har chansen!

Som vi konstaterade i början av handboken präglas dagens samhälle i hög grad av kontinuerlig och mycket snabb förändring. Utbildning och inläring är inte heller undantag i detta avseende: såväl inlärningsmiljöerna som undervisningsmetoderna utvecklas hela tiden. Därför måste du som utbildare vid MPK också vara redo att ständigt utvecklas och lära dig nytt – att utvecklas till utbildare är en process som pågår livet ut. Du har goda förutsättningar att utvecklas i MPK:s utbildarutbildning där du kan avancera ända till rollen som utvecklare av utbildningsverksamheten.

Karakteristiskt för MPK:s verksamhet är samarbete. Som utbildare är du inte heller ensam: om du har frågor, kommentarer eller behöver hjälp har du hela MPK:s nätverk – såväl personalen som frivilliga aktörer – till ditt förfogande. Samarbete och nätverk är en betydande resurs som även den finska modellen för övergripande säkerhet grundar sig på. Tack för att du har bestämt dig för att komma med!

Källor och litteratur

- Alaniska, H. & Valanne, M. 2017. Lisää laatua koulutukseen – Opas järjestön kouluttajalle. Helsinki: Opintokeskus Sivis.
- Alaoutinen, S., Bruce, T., Kuisma, M., Laihanen, E., Nurkka, A., Riekko, K., Tervonen, A., Virkki-Hatakka, T. Kotivirta, S., & Muukkonen, J. 2009. LUT:n opettajan laatuopas. Lappeenranta: Lappeenrannan teknillinen yliopisto.
- Anderson, W. L. & ym. 2014. A taxonomy for learning, teaching, and assessing: A revision of Bloom's. Harlow: Pearson Education Limited.
- Biggs, J. 1996. Assessing learning quality: Reconciling institutional, staff and educational demands. *Assessment & Evaluation in Higher Education* 21 (1), 5–16.
- Biggs, J. & Tang, C. 2007. Teaching for quality learning at university. Maidenhead: Society for research into Higher Education & Open University Press.
- Huhtanen, A. 2019. Verkko-oppimisen muotoilukirja. Käytännön työkaluja laadukkaaseen verkko-oppimiseen muotoiluun. Espoo: Aalto-yliopisto.
- Hyppönen, O. & Lindén, S. 2009. Opettajan käsikirja – opintojaksojen rakenteet, opetusmenetelmät ja arviointi. Helsinki: Teknillinen korkeakoulu.
- Jyrhämä, R., Hellström, R., Uusikylä, K. & Kansanen, P. 2016. Opettajan didaktiikka. Jyväskylä: PS-kustannus.
- Kupias, P. 2019. Kouluttajana kehittyminen. Helsinki: Palmenia.
- Kupias, P. & Koski, M. 2012. Hyvä kouluttaja. Helsinki: Sanoma Pro.
- Lonka, K. 2015. Oivaltava oppiminen. Helsinki: Otava.
- Pulkka, A.T. (toim.) 2020. Sotilaspedagogiikkaa kouluttajille 2020. Maanpuolustuskorkeakoulu. Johtamisen ja sotilaspedagogiikan laitos. Julkaisusarja 3: Työpapereita nro 5. Helsinki: Maanpuolustuskorkeakoulu.
- Försvarsmakten 2007. Handledning för utbildare 2007. Helsingfors: Huvudstaben, utbildningsavdelningen.

- Försvarsmakten 2020. Koulutus 2020, ledarskaps- och utbildarutbildningsprogram för beväringar.
- Försvarsmakten 2021. Utbildarens handbok 2021. Helsingfors: Huvudstaben, utbildningsavdelningen.
- Rauste-von Wright, M., von Wright, J. & Soini, T. 2003. Oppiminen ja koulutus. Helsinki: WSOY.
- Toivola, M., Peura, P. & Humaloja, M. 2017. Flipped learning in Finland. Helsinki: Edita.
- Tynjälä, P. 1999. Oppiminen tiedon rakentamisena. Konstruktivistisen oppimiskäsityksen perusteita. Tampere: Tammer-paino.

Bilagor

1. Exempel på kursprogram	98
2. Exempel på utbildningskortets första sida	99
3. Exempel på utbildningskortets innehåll	100
4. Säkert uppträdande och nervositet vid uppträdande	102
5. Specialsituationer i utbildningen	104
6. Terrängmodellen som undervisningsmetod	106
7. Moodlemetoder för nätbaserad undervisning	108
8. Att ge respons till kursdeltagarna	110
9. Exempel på utvärderingsblankett för utbildningsprestationer	112
10. Respons på utvecklingen som utbildare.	113
11. Metoder för inläring via repetition	115
12. Aktiveringsmetoder under lektionerna	117

Exempel på kursprogram

Fredag	Lördag	Söndag
11:00 UNDERHÅLL OCH FÖRBEREDELSE (utbildare) - fordonen och utrustningen hämtas - förberedelser för övningsstarten 17:00 ANMÄLAN OCH UTRUSTNING 18:00 INFORMATION OM ÖVNINGEN - övningsprogram och säkerhetsplan - säkerhetsföreskrifter - övningens mål 18:30 LEKTION - ämne 1 - ämne 2 19:30 MATERIELUTBILDNING - anordning 1 - anordning 2 20:30 INKVARTERINGS-FÖRBEREDELSE - terräng 21:30 KVÄLLSMÅL	06:00 VÄCKNING 06:30 FRUKOST 07:30 STRIDSUTBILDNING - ämne 3 - ämne 4 11:30 LUNCH 12:00 STRIDSUTBILDNING - ämne 5 - ämne 6 16:00 MIDDAG - Soldathem i samband med middagen 17:30 STRIDSUTBILDNING - ämne 7 - ämne 8 20:00 FÖRSTA HJÄLPEN I STRID - ämne 1 - ämne 2 21:30 KVÄLLSMÅL	06:00 VÄCKNING - rivning av inkvartering och städning av området 08:00 STRIDUTBILDNING - ämne 11 - ämne 12 09:00 BRUNCH 10:00 STRIDUTBILDNING - ämne 13 - ämne 14 14:00 MIDDAG 15:00 ÅTERLÄMNANDE AV UTRUSTNING 17:00 KURSRESPONS OCH AVSLUTNING

Exempel på utbildningskortets första sida

Att lägga en medvetslös person i framstupa sidoläge

Utbildningsämne	Temat för utbildningen är första hjälpen för en medvetslös person och att säkerställa andningen genom att lägga personen i framstupa sidoläge. Efter utbildningen förstår deltagarna syftet med användningen av sidoläge och kan tillämpa det i första hjälpen-situationer.
Tid och plats	2.3.2021 kl. 9.30, Johtola, Huovininne, Säkylä
Bedömningsgrunder	Utbildaren och hjälputbildaren bedömer inlärningen genom att följa deltagarnas prestationer. Med repetitionsfrågorna i slutet säkerställs att målet nås.
Personal	Utbildare och hjälputbildare, 10 kursdeltagare
Utrustning	Terrängdräkt M05
Utbildningsmaterial och -redskap	Tältmadrasser 6 st. Illustrationstavlor
Utbildningsförberedelser	Utarbetande av illustrationstavlor. Iordningställande av utbildningsplatsen. Introduktion av hjälputbildaren.

Tidsplan för utbildningen

Utbildningens skede eller ämne	Tid som används för utbildningen
Orientering	5
Första hjälpen vid medvetslöshet	5
Att lägga en medvetslös person i framstupa sidoläge	15
Respons	5
Totalt (min)	30

Utbildningsansvarig Ulf Utbildare, ulf.utbildare@example.com

Källor Röda Korset: Handbok i första hjälpen

Bilagor Bilaga 1: Första hjälpen vid medvetslöshet (minneslista)
Bilaga 2: Att lägga en medvetslös person i framstupa sidoläge, bilder
Bilaga 3: Bilder på illustrationstavlor

Exempel på utbildningskortets innehåll

Tid	Utbildningsämne (vad jag undervisar)	Utbildningssätt (hur jag undervisar)
5 min	Namnet på det första skedet: Orientering <i>Sakinnehållet med den noggrannhet som det ska undervisas i utbildningen:</i> • Ämne och introduktion • Aktivering • Motivering: En medvetslös person riskerar att kvävas. En medvetslös person ska därför alltid läggas i framstupa sidoläge för att säkerställa andningen. Med rätta åtgärder kan du rädda livet på en medvetslös person. • Undervisningssituationens förlopp och mål	<i>De belysande redskap som används, eventuella nödvändiga order samt hur utbildaren och kursdeltagarna är placerade i utbildningssituationen:</i> Kursdeltagarna i ett led. Jag presenterar mig och hjälputbildaren. Jag berättar om ämnet som utbildningen gäller. Jag för kursdeltagarnas tankar till ämnet genom att fråga om någon har lagt någon i framstupa sidoläge i en verklig situation. Jag motiverar deltagarna genom att berätta om sidolägets betydelse när första hjälpen ges vid medvetslöshet. Jag berättar om undervisningssituationens förlopp och mål.
5 min	Första hjälpen vid medvetslöshet (Se bilaga 1 och 3) • Försök väcka den medvetslösa personen genom att tala till personen, skaka personen genom att ta tag i axlarna. Ring nödnumret 112 om personen inte reagerar. • Böj personens huvud bakåt så att luftvägarna hålls öppna. Kontrollera om personen andas normalt. • Om andningen är normal ska du lägga personen i sidoläge. Följ personens tillstånd tills akutvårdspersonalen kommer. Lägg ingenting i munnen på den medvetslösa, inte ens läkemedel. • Om den medvetslösa inte andas ska du påbörja hjärt-lungräddning.	Jag berättar om orsakerna till och följderna av medvetslöshet med hjälp av illustrationstavlor (bilaga 3). Jag berättar om första hjälpen vid medvetslöshet och ställer samtidigt aktiverande frågor till kursdeltagarna.

Tid	Utbildningsämne (vad jag undervisar)	Utbildningssätt (hur jag undervisar)
15 min	Att lägga en medvetslös person i framstupa sidoläge (Se bilaga 2) • Lägg den medvetslösa personens ena arm snett uppåt med handflatan uppåt och den andra handen på bröstet. • Vinkla personens bortre knä. • Ta tag i personens axel och det vinklade knäet och vänd personen på sidan. • Placera handen under kinden med handryggen uppåt. Vinkla det övre benet. • Vänd huvudet så att luftvägarna hålls öppna.	1. Jag demonstrerar hur en person läggs i framstupa sidoläge med hjälputbildaren som patient. 2. Jag parar ihop kursdeltagarna och ber dem placera sig på tätmadrasserna i en halvcirkel runt mig. Jag undervisar steg för steg hur en person läggs i sidoläge. Jag berättar och demonstrerar ett skede åt gången, varefter kursdeltagarna utför samma skede på order. Hjälputbildaren vägleder och korregerar eventuella fel. Samma sak görs på nytt i ombytta roller. 3. Övning på helhetsprestationer. 4. Övning på helhetsprestationer samt dessutom att väcka en medvetslös, ringa nödnumret och kontrollera andningen.
5 min	Respons och avslutning • Frågor? • Repetition • Respons • Tack	Jag frågar om deltagarna har frågor om ämnet. Tycker ni att ni nu behärskar grunderna och kan lägga en person i sidoläge i en verklig situation? Jag ställer repetitionsfrågor. Jag ger respons på utbildningsförloppet och hur målen nåddes. Jag ber deltagarna berätta vad de upplevde som det viktigaste i utbildningen. Jag tackar och avslutar utbildningen. Jag informerar kursdeltagarna om följande programpunkt.

Säkert uppträdande och nervositet vid uppträdande

Det är naturligt att en undervisningssituation ofta gör att man spänner sig, men även om man är tämligen oerfaren kan man lugna ner sig själv och uppträda på ett övertygande sätt – kursdeltagarnas inlärning är ju huvudmålet.

Spänning är en resurs

- Det är nervöst att uppträda – acceptera det; rutinen kommer med tiden.
- Att man spänner sig är ett tecken på rätt motivation: utbildningssituationen är viktig för dig – om du är likgiltigt inställd till ämnet spänner du dig inte.
- Spänningen hjälper dig att klara av en krävande situation: det utsöndras adrenalin i kroppen, sinnena känns skarpa, du känner dig energisk och reagerar snabbt.
- Man känner själv starkt av spänningen (normala fysiologiska symtom), men oftast syns den inte alls på utsidan.
- Spänningen är vanlig före och alldeles i början av prestationen – sedan lättar den.
- Även personer som är vana att uppträda är nervösa, men de har lärt sig att handskas med nervositeten.

Utbildningssäkerheten döljer spänningen

- Tidigare erfarenheter av att uppträda inverkar – man kan lära sig av dem.
- Fokusera på ämnet – inte på dig själv.
- Med stark sakkunskap kommer du långt – lita på ditt kunnande.
- Du kan på förhand öva dig på att verbalisera ämnet och prova olika sätt genomföra utbildningen.
- Se till att förväntningarna är realistiska – ställ inte alltför höga krav.
- Mental träning hjälper – snabba knep fungerar inte, eftersom de är mycket individuella och inte kan överföras till en annorlunda människa.
- Noggranna förberedelser och en lugn inledning ger säkerhet inför utbildningen.
- Underskatta inte dig själv eller dina kunskaper i undervisningssituationen – be inte om ursäkt, utan undervisa ditt ämne enligt planerna.

Kom ihåg: Du accepterar att andra spänner sig. På samma sätt accepterar andra att du gör det.

Specialsituationer i utbildningen

I undervisningssituationen kan det förekomma olika situationer som du kan förbereda dig på mentalt på förhand. Nedanstående situationer är ganska vanliga och det finns flera fungerande lösningar på dem.

1. En av kursdeltagarna är betydligt långsammare än de andra både när det gäller att tillägna sig kunskap och utföra konkreta prestationer. Personen är dock motiverad och aktiv hela tiden. Tidtabellen är i fara eftersom andra väntar på att personen ska bli klar och saken måste förklaras och visas flera gånger för personen. Hur går du till väga?
2. Bland kursdeltagarna finns äldre reservister som upprepade gånger vill berätta hur det aktuella ämnet undervisades när de gjorde värnplikten. De vet mycket och är kunniga, flitiga och ställer frågor om väsentliga saker, men de övriga kursdeltagarna verkar förundra sig över denna "konkurrerande" utbildning/kunskap. Hur styr du undervisningssituationen tillbaka till de viktigaste frågorna?
3. Din ivriga hjälputbildare har nyligen fått tilläggsutbildning och kompletterar din undervisning med korrekta men ändå oväsentliga detaljer. Kursdeltagarna börjar känna sig osäkra på vem som är utbildare och vad de egentligen ska lära sig. Hur går du till väga så att ingen förlorar ansiktet?
4. Du går igenom svaren på gruppuppgifterna med kursdeltagarna. Det visar sig att det uppstår konkurrens mellan två olika lösningar och kursdeltagarna börjar tvista om vilken lösning som är bättre. Hur drar du nytta av denna diskussion?

5. Ditt omsorgsfullt utarbetade webbmateriel fungerar och är mångsidigt. En del av kursdeltagarna är dock mycket ovana att använda Moodle och därför uppstår det avbrott allt emellan när deltagarna behöver hjälp och råd med plattformen. Kursen genomförs huvudsakligen på nätet. Hurdana lösningar gör du för att studierna ska lyckas enligt planerna?
6. När den första övningsgruppen har kommit för att utföra den uppgift du har hand om märker du att det utbildningssätt du planerat inte fungerar som du tänkt. Två andra grupper kommer efter maten, dvs. du har en timme på dig att fundera på om du gör ändringar och vilka i så fall. Du behärskar ämnet suveränt och den utrustning som behövs finns på plats, men du kan inte producera eller skaffa nytt undervisningsmateriel. Vilka lösningar är förnuftiga i denna situation?
7. Av den inledande frågan vid uppgiftsstationen framgår det att en del av deltagarna känner till ämnet bättre än du. Detta syns oundvikligen, eftersom du har hoppat in för en utbildare som plötsligt insjuknat och därför inte har hunnit sätta dig in i ämnet. Hur går du till väga?
8. Efter en dålig natt och en intensiv terrängperiod är det din tur att utbilda deltagarna. Ämnet är viktigt, men för många är det fråga om en repetition. Deltagarna är trötta och vet att bastun och kursavslutningen hägrar om ett par timmar och detta verkar störa uppmärksamheten och motivationen. Vad kan du göra i en sådan situation?
9. En kursdeltagare presenterar sina kartskeer. Du märker att personen inte har förstått uppgiften eller inte vet hur uppgiften borde ha lösts. Detta framkom inte tidigare, eftersom alla nickade som svar på frågan om de vet vad de ska göra. Svaret är mycket inkorrekt och alla ser det på kartan som placerats på väggen. Hur sköter du situationen finkänsligt?

Terrängmodellen som undervisningsmetod

Terrängmodellen är ett miniatyrlandskap eller terrängformationer som används i utbildningen och som hjälper utbildaren att åskådliggöra saker i ett vidsträckt område i en lättöverskådlig miniatyrstorlek.

Hur bygger man en terrängmodell?

- Terrängmodellen kan vara arrangerad på marken eller på ett bord.
- Som material kan man använda det som finns i naturen (mossa som backe, snöre som bäck, kottar som pansar, småstenar som soldater osv.) eller rita i sanden/snön.
- Man behöver inte vara alltför detaljerad utan i stället koncentrera sig på huvudlinjerna.
- Ibland fungerar pappbyggnader och platsoldater (strid i byggnader) – ibland känns de barnsliga (figurer på äventyr i snön).
- Reservera tid för byggandet och säkerställ att lämpligt material är tillgängligt.

Vad kan man undervisa med hjälp av en terränglåda?

- Samstämmighet mellan kartmärken och terrängformer.
- Militär användning av terrängen (dominerande ställen i terrängen, platser för avspärningar m.m.).
- Gruppering enligt terrängen.
- Småskaliga taktiska formationer.
- Val av rutter (bebyggt område, skydd från terrängen).



Terrängmodellen har använts särskilt inom militärutbildningen, men i praktiken lämpar den sig utmärkt för all terrängverksamhet. För att bygga en terrängmodell behövs bara lite tid och fantasi samt material som finns i omgivningen. En gren eller en motsvarande pekpinne är praktisk när man pekar på olika saker.

Moodlemetoder för nätbaserad undervisning

Moodleplattformen är mångsidig och det är klokt att utnyttja dess egenskaper – det distansavsnitt som ingår i många kurser kan genomföras i Moodle. Finskspråkiga Moodleguider hittas enkelt på nätet. Moodle bör inte användas bara som en kanal för information och för att dela material. Åtminstone en av utbildarna på kursen bör behärska Moodle.

Vad kan Moodle användas för?

- **Med olika enkätfunktioner** (Val, Enkät, Uppgift, Respons osv.) kan man före kursen ta reda på önskemål, färdighetsnivån eller annan nödvändig information. Knappar eller svarsfält fungerar. Under eller efter kursen kan man med samma verktyg samla in respons till exempel på någon del av distansundervisningen.
- Med **Chattfunktionen** kan man låta flera grupper diskutera så att utbildaren ser diskussionerna samtidigt i parallella fönster och kan delta i dem.
- Med **Wikiaktiviteten** kan kursdeltagarna tillsammans redigera innehåll, till exempel göra kartskisser eller upprätta dokument.
- Med **Workshopfunktionen** kan kursdeltagarna kommentera varandras resultat eller självvärdera och göra en jämförande utvärdering av arbeten.
- **Moodle och Teams** kan korslänkas.
- **Externa nätresurser** eller länkar kan enkelt fogas även om de inte är Moodlebaserade.
- Med modulen **Lektion** kan man först skapa informationssidor och till sist fråga eller tentera saker. Framskridandet kan ske på många sätt eftersom svarsalternativen kan styra användarna till olika delar av materialet.

- En Moodlekurs kan innehålla **avsnitt** eller **mappar som är synliga endast för utbildarna**.
- I Moodle finns en **logg** där man kan välja antingen lägesbilden Just nu eller köra olika aktivitetsrapporter enligt uppgift, avsnitt eller kursdeltagare – detta är praktiskt om deltagandets/närvarons omfattning är av betydelse.
- Kursdeltagarna kan utnyttja Moodles **diskussionsplattform** för att komma överens till exempel om samåkning till kursplatsen, vem som gör vad osv. Utbildaren kan följa diskussionen men behöver inte själv sköta dessa arrangemang.

Vad är det bra att fästa uppmärksamhet vid?

- Moodleplattformen ska vara lättillgänglig och tydlig ur kursdeltagarens synvinkel. Därför är det bra att ha ett stort antal anvisningar, men de får inte vara i vägen. Det är bra att presentera avsnitten på flikar så att anvisningarna hela tiden finns tillgängliga på fliken.
- Före kursen är det bra att skicka en snabb liten förfrågan för att se om kursdeltagarna har tillgång till Moodle och kan använda den.
- Alla funktioner bör inte användas på samma kurs utan det är bra att välja de 2–4 mest ändamålsenliga.
- Man kan skaffa olika insticksprogram till Moodle och själva plattformen uppdateras också regelbundet. Ta reda på vad du kan göra med Moodle och prova så får du nya idéer för utbildningen.
- Det är bäst att inte lägga ut allt material i Moodle före kursen. En del personer laddar ner materialet, men besvärar sig inte längre att delta i själva kursen.
- Någon måste ha jour i Moodle: kursdeltagarna kan ställa frågor via den.

Att ge respons till kursdeltagarna

Med respons styrs deltagarnas kompetens vid behov under utbildningen och alltid i slutet av ett utbildningsavsnitt.

Principer för positiv respons

- Responsen är lätt att förstå och ta emot.
- Responsen förbereder en person inför senare prestationer.
- Deltagaren kan tillämpa responsen för att utveckla sig själv i större utsträckning än den bedömda prestationen.
- Syftet med responsen är att förbättra deltagarnas prestation – inte att framhäva utbildarens kunskaper eller fel i prestationen.
- Personen vet vad han eller hon förväntas kunna – ställ i proportion till målet.
- Responsen är tidsmässigt koncis: vid utdraget ältande drunknar det väsentliga.

När du ger respons

- Fråga först vad deltagaren anser – använd det som utgångspunkt.
- Säg exakt vilken delprestation responsen gäller.
- Börja med styrkorna och gå vidare till svagheter.
- Beakta helheten – inte bara detaljerna.
- Försök att skapa en dialog – fråga, styr.
- Motivera all respons.
- Var kritisk mot prestationen – inte mot personen.
- Sträva efter att ge personlig och omedelbar respons.
- Ställ responsen i proportion till deltagarens kompetens och ställning (jägare eller kompanichefen; aktiv reservist eller ung person som deltar i en introduktionskurs; erfaren kursdeltagare eller förstagångsdeltagare).
- Ge känslig respons på tu man hand – inte inför gruppen.

Exempel på hur responsen utformas

- "Helheten och delprestationerna gick fint, men märkte du vad du glömde?"
- "Det bästa med prestationen var X och det hade varit bra att tillämpa detta mer. Märkte du vad som hände när Y inträffade – då skulle det ha varit klokt att göra Z, som du tidigare hade nämnt för kursdeltagarna. Hur tycker du att Z borde ha betonats i den situationen?"

Om mottagaren inte godtar responsen har responsen ingen inverkan

- Var saklig, uppmuntrande, måttlig – mottagaren tolkar ofta uppträdandet mer än innehållet.
- Var rättvis.
- Motivera responsens betydelse – det utförda arbetet bör granskas i efterhand.



Exempel på utvärderingsblankett för utbildningsprestationer

Som anteckningar kan man vid behov använda till exempel skalorna berömliga/goda/nöjaktiga eller 1–5, men det är viktigare att ge kortfattad och specificerad verbal respons på varje helhet.

Delområden som utvärderas	Självvärdering	Kamratbedömning	Chefens bedömning
Hur behärskas det undervisade ämnet			
Hur inspirerande, motiverande, vilken attityd			
Allmänna arrangemang (förberedelser, plats m.m.)			
Hur behärskas undervisningsprocessen (uppbyggnad, indelning)			
Undervisningsmetoder (hur aktiverande, ändamålsenliga, mångsidiga)			
Växelverkan och handledning			
Hantering av tidsanvändningen (fastställda tider, effektivitet)			
Hur nåddes undervisningsmålet			

Styrkor

Utvecklingsobjekt

Konkreta åtgärder för utveckling

Respons på utvecklingen som utbildare

Kursresponsen sammanställs och analyseras av kursledaren, ofta tillsammans med utbildarna. Responsen kan ge en enskild utbildare stöd för att utvecklas som utbildare samt precisera sin utbildarprofil. Sträva aktivt efter att få respons.

Hur responsen specificeras

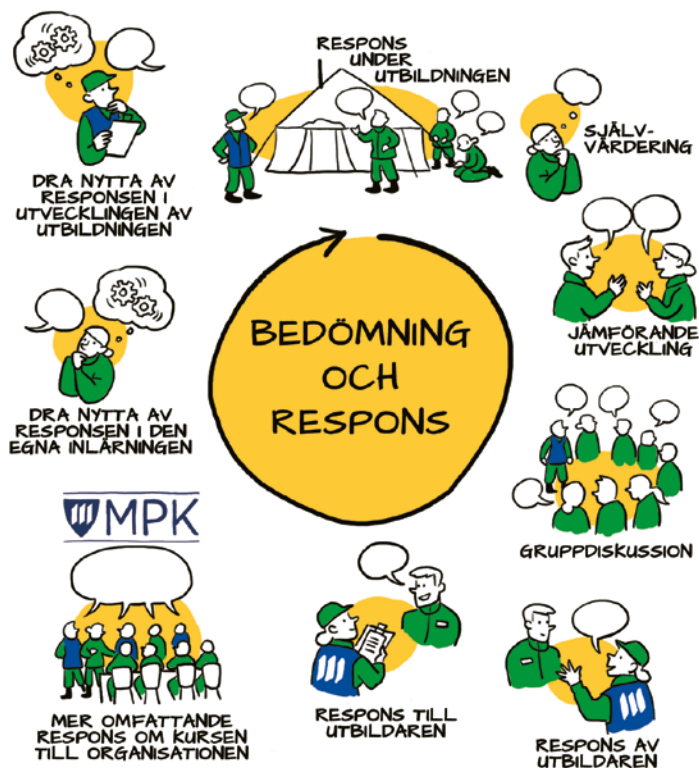
- Uppgiftsstationen, utbildningsämnet eller utbildaren har nämnts.
- Tidpunkten eller skedet av verksamheten som nämns i responsen kopplas till utbildaren.
- I responsen kan man identifiera den aktuella metoden, materialet eller det som sagts.
- Responsen har getts muntligt direkt till utbildaren eller kursledaren.
- Responsen kommer i efterhand på annat sätt (t.ex. "NN var en effektiv utbildare under övningen förra veckoslutet").

Vad är det bra att fästa uppmärksamhet vid

- Återkommande likartad respons är mer trovärdig än sporadiska observationer.
- Enskilda observationer kan vara värdefulla eller å andra sidan oväsentliga.
- Motiverad eller konkretiserad respons är nyttig – bra att uppmuntra deltagarna till det.
- Jämför synpunkterna i responsen med utbildarnas synpunkter.
- Identifiera huvudlinjerna och utvecklingsobjekten, filtrera bort oväsentliga kommentarer.
- Ställ responsen i proportion till utbildningens mål.
- Fundera på ändamålsenliga förändringar.

Problem i responsanalysen

- Responsen är för knapp, obestämd eller oinriktad – ingen nytta.
- Responsen tas för personligt – skilj åt prestationen och personen.
- Utbildaren kan inte specificera eller dra nytta av responsen – gör det tillsammans.
- Utbildaren ser endast det han eller hon vill i responsen.
- "Så här har vi alltid gjort"-attityden.
- Responsen får en alltför stor roll i utbildarens uppfattning av sig själv – på gott och ont.



Metoder för inläring via repetition

Inläring via repetition är ett effektivt och ändamålsenligt utbildningssätt, men användningen måste planeras omsorgsfullt och lämpa sig inte för alla ämnen.

När är det meningsfullt med repetitiv undervisning?

- Deltagarna övar sig på handlande som borde bli till en automatisk rutin.
- Man säkerställer rätt och säkert handlande under alla förhållanden.
- Man måste snabbt och säkert kunna göra det som undervisats.
- För att man ska kunna tillägna sig en viss sak krävs en vana som uppstår via repetition.
- Övningen kan genomföras med simulator.

Vad är det bra att fästa uppmärksamhet vid

- Inläring via repetition måste motiveras tydligt: varför görs detta och vad eftersträvas?
- Det är bra att ha resultatinriktade prestationsserier: först långsamma serier steg för steg, sedan snabbare helheter och slutligen tillämpade situationer.
- Kompetensen kan slutligen mätas t.ex. i form av en tävling eller genom att ta tiden.
- Viktigt med respons under prestationen och modellprestationer.
- På basis av kompetensen kan man bilda grupper på olika nivåer och på så sätt särskilja deltagarna.
- Den använda tiden är lämplig (inte för kort eller frustrerande lång).
- Konkreta aktiviteter kan också användas t.ex. i övningar att ge order eller i samband med grundläggande stridsmetoder som tillämpas av en soldat eller ett par.

- Hur effektiva de upprepade prestationerna är och å andra sidan hur intressanta de känns påverkas av förhållandena och tiden – fundera på den mest ändamålsenliga platsen och längden.

Vanliga problem

- Någonting görs bara för principens skull, vilket innebär att idén eller målet inte tar form.
- Vissa kan ha en negativ bild av drillövningarna i armén.
- Differentieringen eller tidsanvändningen har inte planerats på ett ändamålsenligt sätt.
- Repetitionsövningarna känns som ett kompletterande program eller en krystad aktivitet.



Repetitionsutbildningen lämpar sig utmärkt till exempel för prestationer som kräver motorik, till exempel skjutövningar.

Aktiveringsmetoder under lektionerna

Vissa ämnen undervisas mest effektivt eller ändamålsenligt i form av lektioner eller föreläsningar. I sådan undervisning är det särskilt viktigt att fästa uppmärksamhet vid metoder som aktiverar, delaktiggör och skapar insikter.

Vad är det bra att fästa uppmärksamhet vid?

- Den muntliga undervisningen stöds med ett mångsidigt åskådligt material.
- Om du använder diapresentationer är det bäst att inte ha mer än ett par viktiga saker per bild och att säkerställa att bilder som följer efter varandra blir en logisk och resultatnriktad helhet.
- Diagram, bilder, kartor och annat åskådningsmässigt material är också en del av undervisningen eller övningen – inte bara en visuell dekoration.
- Det är bra att avsluta undervisningsavsnitten med korta diskussioner så att deltagarna med egna ord och tankar kan bearbeta det som nyss diskuterats.
- Till presentationen är det bra att bifoga slutlednings- och analysuppgifter som aktiverar tillämpningen av informationen (vad har inte gjorts i situationen på bilden, hur terrängen på kartan kan användas osv.).
- Deltagarnas svar ska gärna användas för att bygga upp den fortsatta kunskapen och på så sätt binda deltagarnas observationer till det som undervisas ("De observationer ni gjort är kopplade till varandra och därför är det nu dags för...").
- Det är bra att kombinera föreläsningssinnehållet med samtidigt praktisk aktivitet så att det nya som undervisats tillämpas omedelbart (anteckna grupperingen på lämpliga ställen på er karta, anteckna de tre viktigaste egenskaperna som är styrkor i ert eget ledarskap).

Vanliga problem

- Utbildaren talar utan att hålla pauser eller strukturerar inte talet tillräckligt tydligt.
- Antalet dior är för stort och de innehåller bara förteckningar.
- Deltagarna hittar ingen kontaktyta mellan undervisningen och sitt eget tänkande eller med sin befintliga kunskap, varvid inläringen och förståelsen kan utebli.
- Utbildaren läser rakt ur texten i presentationen.
- Deltagarna förhåller sig negativt till lektioner med diavisning och föreläsningar.
- Tidpunkten, förhållandena eller förmågan att tillägna sig abstrakt information är otillräcklig i förhållande till den uppmärksamhetsnivå som innehållet i presentationen förutsätter.

Utbildarens handbok är avsedd som guide för Försvarsutbildning MPK:s frivilliga utbildare och andra som är intresserade av uppgiften som utbildare.

Utbildarens handbok behandlar kunnande och inläring, utbildarens egenskaper och handlande samt planeringen och genomförandet av utbildningen både ur försvarsutbildningens synvinkel och allmänt.

UTBILDARENS handbok



MAANPUOLUSTUSKOULUTUS
FÖRSVARsutBILDNING