

## Kompetenceplan 2019 - 2021

Kompetenceudvikling ved VUC Storstrøm afspejler strategien for 2019-2021, og tager sit afsæt i bestyrelsens beslutninger herom. VUC Storstrøm står over for en række forandringer i 2019 og frem. Overordnet set betyder det, at vi skal udvikle "det nye VUC Storstrøm" – et VUC Storstrøm der stadig vil have fokus på kerneområderne, HF, HFE, AVU, OBU, FVU og VE(VUC Erhverv). Men samtidig skal vi også udvikle et VUC Storstrøm, hvor der vil være fokus på et styrket og tæt samarbejde mellem de respektive afdelinger omkring afviklingen af undervisningen, herunder e-læring og brug af digital undervisning.

Planen skal sikre, at der er en sammenhæng mellem de strategiske mål og hvordan organisationen indfrier disse. Kompetenceudviklingsplanen tager derfor sit udgangspunkt i, at medarbejdere gennem interne og eksterne kurser bliver rustede til at løfte forskellige opgaver i organisationen og samtidig sikre, at VUC Storstrøms undervisningskvalitet er i højsædet – og kursisten er i centrum, således at vi opnår de bedst mulige læringsresultater for vores kursister, ligesom flest mulig skal gennemføre og søge i videre uddannelse eller i job. Vi vil derfor kredse om følgende pejlemærker, når kompetenceplanen udfoldes:

- Almen dannelse i et voksenpædagogisk miljø, hvor kursisten er i centrum for egen faglig udvikling og læring.
- Professionelle læringsmiljøer og moderne undervisningsfaciliteter – som understøtter nærhed og udsyn i læringen.
- Kvalitet og agilitet i uddannelsesstilbuddene – hvor vi gennem nye tilrettelæggelser sikrer, at der er et lokalt tilbud til alle borgere i vores dækningsområde.
- Fortrukne samarbejdspartner for almen efteruddannelse – vi er tæt på markedet, så vi konstant har en god fornemmelse for, hvad det er for almene kompetencer virksomheder og organisationer efterspørger

VUC Storstrøm er en organisation i konstant udvikling og de kurser som udbydes, skal derfor læses som retningsgivende for, hvor vi ønsker at organisationen skal bevæge sig hen. Hvilke kurser den enkelte medarbejder følger og arbejder videre med i den daglige praksis eller undervisning drøftes som udgangspunkt i MUS-samtaler og porteføljesamtaler.

Undervisningen og mødet med kursister og interessenter på VUC Storstrøm tager udgangspunkt i en stærk faglighed understøttet af relations kompetente medarbejdere. Læringsdesign er koblingen af vores pædagogiske praksis og IT-didaktik. Læringsdesign er et åbent og udvidet blik for koblingen mellem læreprocesser, multimodalitet og ikke mindst kursistens læringsudbytte. Med eksplicit blik for kursistens læringsudbytte designer underviseren åbne og kreative læringsforløb, som kobler viden om, hvordan man lærer, med værktøjer der åbner for *læringsaktivitet*, der er med til at gøre kursisten til producent af egen læring. Disse læringsaktiviteter kan indeholde alle former for blandede opgaver: film, podcast, projektarbejde, formativ evaluering, kreative skriveopgaver mm. De designes via Canvas, og Microsoft Teams, som er indgangen til alle Office365 værktøjer herunder OneNote Klassenotesbogen. De kan foldes ud, således, at de bevæger sig synkront eller asynkront i tid og sted for at skabe bedst mulig udbredelse. Alt dette foldes mere ud i nedenstående. Konkrete aktiviteter som kurser, projekter og workshops tilrettelægges løbende og det aktuelle udbud lanceres løbende i Sharepoint under "Kompetenceudvikling".

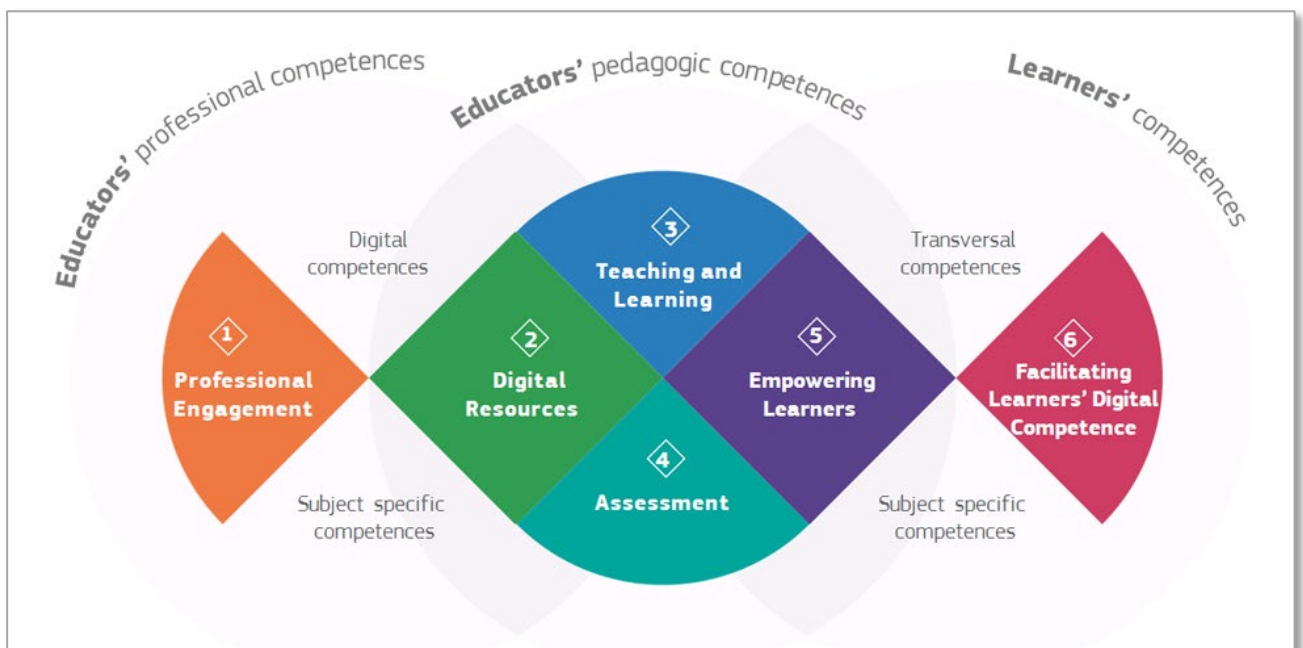
Kompetenceplanen indeholder derfor hovedområderne:

1. Faglighed
2. Læringsdesign – som omfavner digitale og virtuelle kompetencer
3. Relationskompetent

I 2019-2021 vil der sættes yderligere fokus på medarbejdernes kompetenceudvikling og planen for den enkelte medarbejder. Vi styrker indsatsen omkring opfølgningen fra den overordnede plan til den enkelte medarbejders aktivitet.

Figuren skitserer at man som medarbejder kommer med en faglighed – og at al kompetenceudvikling har fokus på, hvordan vi i sidste ende styrker kursisternes kompetencer.

**Figur 1: Kompetencevejen i lærende miljøer**



Kilde: Epale

### Nøglekompetencer i VUC Storstrøm

For at tiltrække og fastholde medarbejdere som kan indgå i, og forstærke VUC Storstrøms organisationskultur, som en voksenpædagogisk uddannelsesinstitution, har vi opridset de særlige nøglekompetencer, man som medarbejder skal besidde eller tilegne sig gennem interne tilrettelagte kurser eller eksterne faglige kurser.

De giver et konkret udgangspunkt for samtaler med ansøgere til stillinger, og de skal anvendes ved medarbejderudviklingssamtaler. Desuden inddrager vi overvejelser om kernekompetencerne når kompetenceplanen udmøntes

Som medarbejder hos VUC Storstrøm skal man have et grundlæggende ønske om at arbejde med voksenuddannelse. I særdeleshed handler det om, at man har lyst til at arbejde med kursisterne i en professionel relation. At man har blik for deres potentialer og kan skabe meningsfulde undervisningsforløb og sikre, at de når deres mål. Alle medarbejdere og ledere bidrager til dette. Nøglekompetencerne er derfor i fokus for alle gennem hele ansættelsesforløbet, dvs. fra stillingsopslaget til ansættelsen på et tidspunkt ophører. Nøglekompetencerne er ikke universelle, men skal afspejle de mest centrale og relevante forhold i den aktuelle hverdag VUC Storstrøm står overfor. Gennem dialog med medarbejdere er VUC Storstrøms nøglekompetencer defineret som følgende:

- Fagfaglige kompetencer som matcher opgaven
  - Fagfaglige kompetencer
  - Anvendelse af digitale og pædagogiske løsninger som øger læring
  - Karrierelæring
  
- Personlige kompetencer
  - Positiv attitude
  - Ansvarsbevidsthed og evne til at prioritere
  - Energi og præferencer der matcher opgaven
  
- Sociale kompetencer
  - Evne til at indgå i professionelle relationer
  - Tillidsskabende attitude
  - Evne til at indgå i fagprofessionelle fællesskaber
  
- Organisatoriske kompetencer
  - Forstå organisationens placering i uddannelsessystemet – det samarbejdende VUC
  - Være repræsentant for VUC Storstrøm i forhold til samarbejdspartnere, kursister og gæster.
  - Kunne formidle basale informationer om vejen videre fra VUC Storstrøm

Ved ansættelsessamtalen bringes nøglekompetencerne i spil og i prøvetiden vil nærmeste leder være særlig opmærksom på disse nøglekompetencer. Ved MUS for alle medarbejdere taler leder og medarbejder om, hvor den enkelte ser sig selv og hvordan lederen vurderer medarbejderen i forhold til nøglekompetencerne. Nøglekompetencerne er fundamentale og derfor også grundlaget for den videre kompetenceudvikling.

## Organisering af kompetenceudvikling

Personalegrupperne på VUC Storstrøm er organiseret efter meget forskellige funktioner, og det afspejles i tilrettelæggelsen af kompetenceudviklingen.

Fælles for alle personalegrupper er at der i kompetenceplanen for 2019-2021 sættes yderligere fokus på den enkelte medarbejders kompetenceudvikling, opfølgningen på denne samt registrering. Det sker for at sikre, at den høje kvalitet fastholdes og at der er et fælles fundament for opgaveløsningen i hele organisationen. Nærmeste leder holdes orienteret omkring den enkelte medarbejders kompetencer og alle kurser registreres i Innomate. Ved at sikre registreringen i Innomate kan der trækkes lister over kompetencer til brug for eksempelvis MUS, lønpolitikken og -forhandlinger samt for at fremme strategiske indsatsområder.

Fagfaglige kompetencer registreres i dag ved ansættelsen i Innomate således, at den enkelte leder kan få en komplet overblik over medarbejderens kompetencer og den enkelte medarbejder har lettere ved, at bringe sig selv i spil inden for forskellige områder som anses som værdifuldt for både organisationen og medarbejderen. For at sikre fokus opretholdes og kompetenceplanen følges vil HR-chefkonsulenten have en løbende dialog med lederne, hvor også eventuelle kompetencegab drøftes og planlægges for at sikre en løbende kompetenceudvikling og tilpasning til organisationen og de kommende krav.

## Procedure for deltagelse i kurser

I dag kan den enkelte medarbejder anmode om at blive tilmeldt til et kursus eller den personaleansvarlige chef kan pålægge at den enkelte medarbejder deltager i en bestemt aktivitet, som styrker medarbejderen i opgaveløsningen.

Alle tilmeldinger til interne kurser sendes til [kursus@vucstor.dk](mailto:kursus@vucstor.dk) eller via mail til kursusadministrationen. Tilmeldingerne registreres i Ludus. Der er udarbejdet et skema, der i udfyldt stand skal sendes til kursusadministrationen, der efterfølgende opretter kurset i Ludus. Kursusadministrationen beder om at få skemaet så tidligt som muligt. I skemaet er der afkrydsning vedrørende forplejning. Kursusadministrationen bestiller forplejning. Dem der afvikler kurset booker sted og lokale.

Når kursusadministrationen modtager tilmeldingerne, oprettes de i Ludus og de bekræfter medarbejdernes tilmeldinger samt orienterer om tid og sted samt andre praktiske ting vedrørende det pågældende kursus.

Kursusadministrationen har løbende kontakt til kursusarrangøren samt deltagerne.

I Ludus er der mulighed for at registrere, hvorvidt den enkelte tilmeldte fremmøder til den pågældende aktivitet. Fremover skal alle medarbejdere registres ved fremmøde, for derved at sikre at kompetencen er opnået og registreres i Innomate. Den personaleansvarlige chef kan tilgå alle oplysninger omkring fremmøde i Ludus. For at styrke kompetenceudviklingen og sikre, at kurserne lever op til fastsatte formål og mål vil der være evalueringer af alle kompetencegivende aktiviteter.

Interne kurser målrettes forskellige medarbejdergrupper. Nogle kurser såsom Canvas og Microsoft Teams er obligatorisk og tværgående for alle personalegrupper, og vi har en systematik der sikrer, at vi har kendskab at alle medarbejdere har deltaget i kurset.

Ved eksterne kurser anmoder medarbejderen nærmeste chef, som vurderer behovet og kan godkende op til kr. 2.000,- hvorefter det er vicedirektørens beslutning.

## Veje til kompetenceudvikling

Megen kompetenceudvikling foregår i det daglige, hvor ledelse og medarbejdere individuelt og i teams løser deres opgaver. Det er vigtigt at huske dette element, og det er en væsentlig grund til at kompetenceudviklingsudvalget opfordrer teams til løbende at drøfte deres behov for kompetenceudvikling, herunder inddragelse af professionelle læringsfællesskaber som metode. Drøftelserne i teams er meget velegnede til at identificere behovet for kompetenceudvikling, samt indgåelse aftaler om gensidig hjælp, sparring og supervision med eller uden eksterne ressourcepersoner. I personalepolitikken (VUC Info SharePoint) er beskrevet, hvordan MUS indgår i den individuelle kompetenceudvikling. Kontakt din nærmeste leder, hvis du er i tvivl om, hvornår og hvordan kompetenceudvikling bliver aftalt.

For lærerne er der behov for at synliggøre årets gang i kompetenceudvikling, fordi aktiviteterne er ret omfattende. Andre personalegrupper kan evt. anvende modellen som inspiration til arbejdet med kompetenceudvikling i teamet.

## Administrationens kompetenceudvikling

På VUC Storstrøm er der ansat administrative medarbejdere på afdelingerne og i fællesadministrationen, og en leder af administrationen. Medarbejderne varetager opgaver inden for et eller flere af nedenstående områder;

- Sekretariatsmedarbejder
- Studieadministrationssekretær
- Økonomimedarbejder
- Personalemedarbejder
- Superbruger
- Tillidsvalgte medarbejdere (tillidsrepræsentant, arbejdsmiljørepræsentant og suppleanter)

Medarbejderne er tilknyttet 6 uddannelsessteder, og samles ca. 3 gange årligt til teammøder, hvor der er fokus på kompetenceplanens konkrete udmøntning i kurser, sidemandsoplæring og lignende. Der afvikles årligt et udviklingsseminar, hvor behovet for kompetenceudvikling generelt og specifikt for den enkelte drøftes.

I kursusåret 2019-2020 vil administrationen have fokus på kompetenceudvikling inden for de IT-systemer og programmer som anvendes. Kompetencebeskrivelserne er opdelt i en generel del, som gælder alle administrative medarbejdere, og en liste med specifikke jobfunktioner/kompetencer møntet mod individuel kompetenceudvikling. Se bilag herfor.

Administrative medarbejdere er ofte de første som nye medarbejdere, nye kursister og interessenter møder i kontakten med afdelingerne, og der skal derfor fortsat være fokus på "Professionelle relationer", og hvordan man møder og kommunikerer med disse såvel som medarbejdere generelt.

## IT-afdelingens kompetenceudvikling

IT-afdelingen har 4 medarbejdere som refererer til Ressourcedirektøren. Rettidig faglig opdatering er en betingelse for varetagelse af de stærkt specialiserede funktioner, og denne del af kompetenceudviklingen drøftes efter behov på teammøder. En gang årligt samles afdelingen til et strategiseminar, for at forudse og planlægge det kommende års aktiviteter, samt drøfte kompetenceudviklingsbehov.

Den faglige it-mæssige kompetenceudvikling sker gennem det daglige arbejde og i samarbejdet med eksterne leverandører samt ved deltagelse i eksterne kurser.

Afdelingen arbejder med udvikling af relationskompetencer i den daglige dialog med brugerne af hotlinen og i samarbejdet med afdelingerne og kollegerne i centraladministrationen.

## Facility service' kompetenceudvikling

Facility service omfatter pedeller og rengøringspersonalet. Vi har egne ansatte i Faxe, Vordingborg og Næstved, mens ydelserne leveres af CELF og UCSJ i hhv. Nakskov, Maribo og Nykøbing. Pedellerne mødes ca. 3 gange årligt til teammøder og drøfter mulighederne for at hjælpe hinanden i dagligdagen i almindelighed og til større opgaver i særdeleshed. Pedellerne har mulighed for at deltage i skoleprojektet Professionelle relationer. Der er for begge faggrupper mulighed for faglig efteruddannelse gennem tilmelding til eksterne kurser.

## Lærernes kompetenceudvikling

Lærerne udgør den største personalegruppe, og er den gruppe, hvor der pga. stigende aktivitet ansættes flest nye medarbejdere, ligesom vi de senere år, har oplevet flere fratrædelser pga. alderspensionering. Lærernes arbejdstid er mindre fleksibel end de øvrige personalegruppers, da kerneydelsen, dvs. undervisningen, er skemalagt.

Lærernes arbejdsopgaver er under konstant forandring, hvilket betyder, at man skal være forandringsparat og mestre kompetenceudvikling på flere niveauer. Set i lyset af nye udfordringer i forhold til kursisternes behov, ændringer i bekendtgørelserne og undervisningstilrettelæggelser, er der samlet set opstået behov for konkret beskrivelse af krav til lærernes kompetencer. I nærværende kompetenceplan indgår derfor en generel beskrivelse af krav til kompetencer og krav til kompetencer for lærere der varetager specialiserede opgaver.

Den faglige kompetenceudvikling i undervisningen understøttes af pædagogiske konsulenter, som i kursusåret 2019-2020 især fokuserer på:

- Læringszoneprojektet i Næstved, og overførsel af resultater til andre afdelinger.
- VUC Åben på avu.
- Fjernundervisning på hf-e og avu.
- Anvendelsesorienteret undervisning.
  - Konkret kommer der nye læreplaner for AVU matematik og naturvidenskab
  - Praksislæring og kursisten som producent på alle niveauer.

For arbejdstagere og ledige på kortere varende kurser (VEU).

- HF reformen
- Kvalificering af Pædagogiske "fyrtårne", som skal understøtte den didaktiske videndeling og faglige samskabelse mellem kolleger og i teams
- Udvikling af moduler og didaktik/pædagogik til korterevarende VEU for at bidrage til øgede aktiviteter for flere typer arbejdstagere og ledige over 25 år

## Pædagogiske og didaktiske kompetenceudviklingskurser

For at kunne understøtte ovenstående indsatser afholdes der i begyndelsen af august 2019 2 obligatoriske kurser for alle undervisere:

- **Den relationskompetente lærer:** Et heldagskursus der giver indsigt i og redskaber til at kende sig selv som lærer samt, hvordan du udnytter dine potentialer bedst muligt i relation til kursisterne og i den daglige undervisning.
- **KIE-modellen - det kreative, det innovative og det entreprenante:** Et halvdagskursus der introducerer et af KIE- modellens helt centrale begreber "læringsrum", et sæt af pædagogiske og didaktiske rammer – en iscenesættelse af undervisningen med bestemte formål, processer og evaluering.

Derudover vil følgende kurser blive udbudt på de enkelte afdelinger i løbet af efteråret og foråret 2019-2020:

- **Det motiverende læringsmiljø:** Et kursus der introducerer didaktiske greb så som anvendelsesorienteret undervisning med udgangspunkt i EVA rapport 2019, læringsstilbegrebet samt relationelle greb.
- **Formidling:** Et kursus med fokus på, "hvad kan jeg gøre for at få modtagerne til at lytte og forstå" samt refleksion over, korregering og justering af egen praksis ved brug af bl.a. video.
- **Forandringsprocesser:** Et kursus om mekanismerne i forandringsprocesser.
- **Professionelle læringsmiljøer:** Om teamsamarbejde.

## Læringsdesign i undervisningen

I nedenstående redegøres for hvilke programmer og metoder vi arbejder på fra den pr. 1. august 2019. Programmerne vil understøtte nye tilrettelæggelsesformer, VUC Åben, fjernundervisningen og sikre, at der er aktivitet på alle afdelinger.



Det bliver igangsat med en opstartsdag på alle afdelinger i august 2019. Medarbejderne vil organisere sig i teams – som over de kommende semestre udvikler kompetencer og færdigheder med deltagelse i og opfølgning af uddannelsescheferne, eksempelvis ved MUS-samtalerne.

Værktøjerne til at udviklingen af underviserens læringsdesigns er allerede til rådighed, og det er dermed muligt at skalere processen afhængigt af, hvilket kompetenceniveau underviseren er på og hvor vi ønsker denne skal rykke hen. VUC Storstrøm har længe været på forkant med udviklingen og det basale kendskab til at designe læring er tydeligt til stede i VUC Storstrøm, men potentialet til at rykke os i den ønskede strategiske retning er stadig stort. Udfordringen vil være, at det er en stor udviklingsopgave der skal igangsættes og det vil kræve en betydelig kompetencemæssig investering at få alle til at anvende programmerne på passende, flydende niveau.

## Læringsdesign

Begrebet "Læringsdesign" er koblingen af vores pædagogiske praksis og IT-didaktik i et åbent og udvidet blik for koblingen mellem læreprocesser, multimodalitet og ikke mindst kursistens læring. Med eksplicit blik for kursistens læringsudbytte designer underviseren åbne og kreative læringsforløb, som kobler viden om, hvordan man lærer, med værktøjer der åbner for læringsaktivitet, der er med til at gøre kursisten til producent af egen læring. Disse læringsaktiviteter kan indeholde alle former for blendede opgaver: film, podcast, projektarbejde, formativ evaluering, kreative skriveopgaver mm. De designes via Canvas, og Microsoft Teams, som er indgangen til alle Office365 værktøjer herunder OneNote Klassenotesbogen.

## Canvas som LMS

Canvas er VUC Storstrøms LMS og e-læringsplatform og er derfor indgangen til al undervisning på VUC Storstrøm. Her findes alle de værktøjer som kan benyttes af underviserne på VUC Storstrøm og via dets simple single sign-on giver det nem adgang til alle de læringsværktøjer vi har og vi ønsker at tilføje. Opbygningen af Canvas gør det særligt velegnet til undervisning der er klart struktureret som f.eks. fjernundervisning, men det er også her undervisningsmateriale placeres og deles og det er her opgaveaflevering foregår. Det er desuden her opdaterede undervisningsplaner, undervisningens indhold samt lektier formidles til kursister.

## Microsoft Teams

Microsoft Teams er indgangen til vores (sam-)arbejdsområde i undervisningen. Teams er en "skal" til hele Office365, der giver nye muligheder for samarbejde, eks. kan man chatte individuelt, i grupper eller i hele klassen og understøtte det med kollaborative værktøjer som Word og Excel og videokonference. Kontakt med og mellem kursister – og læringsrummet i det hele taget – tænkes i udvidet form, der inkluderer virtuelle arbejdsformer, hvilket åbner op for, at underviseren i højere grad har mulighed for at "se" den enkelte kursist og dennes læringsprocesser – også uafhængigt af geografisk lokation.

## Klassenotesbogen

Klassenotesbogen, der ligger som en væsentlig del af Teams og vores nye måde at tænke på, giver mulighed for at retænke "bogen" som koncept: kursisterne vil i løbet af deres tid på VUC Storstrøm skabe fælles notesbøger, hvori der findes links, film, oplæg fra underviseren via smartboard, individuelle noter samt gruppearbejde fra alle. Den illustrerer dermed læringen som en aktiv læringsproces der designes af underviseren med henblik på bedst muligt udbytte for kursisten. Den gør det desuden muligt for underviseren i langt højere grad at følge med i, hvordan og hvad der læres, da alt hvad der foregår i læringsprocessen kan ses og justeres løbende. Vi kan altså arbejde med processer, formativ evaluering og

åben læring på et helt nyt niveau. Teams og Klassenotesbogen er med andre ord det oplagte værktøj til at udfolde vores ideer om læringszoner, Åbent VUC og varierede tilgange til læring.

### **Videokonference: Teams og Global Classroom**

Videokonference er indbygget i Teams og kan benyttes til vejlednings-, studiegruppe- og individuelle møder, men på klasseniveau arbejder vi stadig med vores Poly-løsning og Global Classroom-didaktik, der i forvejen er defineret ved kollaborative læringsdesigns. På denne måde understøttes det åbne, lokale og geografisk spredte VUC bedst muligt, da kursisterne kan deltage der hvor de er.

### **Principper for øvrige læringsmidler**

Øvrige elementer der kan indgå i læringsdesigns indtænkes efter følgende principper: De skal være kollaborative, flerfaglige, understøtte bevægelse i undervisningen og i øvrigt ligge i tråd med den læringsdesignmæssige strategi, ligesom de skal tilpasses uddannelsesniveau, formål og mål. Det gælder eksempelvis Active Floor, VR og Gamification-elementer, såvel som programmeringsværktøjer som Lego Wedo og Microbits og Makerspace-instrumenter som 3D printer og laserskærer.

### **Kompetenceudviklingskurser**

IT-pædagogisk team har derfor i skoleåret 2019-2020 fokus på at understøtte følgende – hvilket også vil fremgå af kursusbeskrivelserne:

- Implementering af Microsoft Teams og kollaborative værktøjer
- Kvalificering af "it-pædagogiske fyrtårne" og "it-buddies", som skal understøtte videndeling og sidemands-oplæring på afdelingerne
- Anvendelse af Office 365 i undervisningen og integration i Canvas.
- Kursister som producenter (videoproduktion, spil mv.)
- Udvikling af IT-vejledninger og anden selvinstruerende hjælp til lærere og kursister

### **Kursusbeskrivelse: Kollaborative arbejdsmetoder og værktøjer**

Gennem 4 workshops arbejder deltagerne med de digitale kollaborative værktøjer, som særlig Office 365 giver mulighed for gennem Teams og delte dokumenter. Der arbejdes med Team som digitalt værktøj til at støtte studiegrupper og kommunikationen mellem undervisere og kursister samt kursisterne imellem. De kollaborative værktøjer giver kursisterne mulighed for at interagere og få løbende feedback fra deres undervisere igennem eks. skriveprocesser og opgaveløsning i såvel læringszoner, VUC åben samt traditionel klasserumsundervisning.

Udover Office 365 skal forløbet give deltagerne indblik og viden omkring andre kollaborative værktøjer der kan støtte kursisterne i deres læring og hjælpe med at udvikle deres digitale kompetencer.

Af andre værktøjer kan nævnes:

- Smart Notebook
- Active Floor
- Global Academy

Det vil være deltagerens opgave at udvælge et værktøj og en arbejdsmetode, der skal afprøves i egen undervisning og evalueres i gruppen efter udviklingsteams metoden.



## Kursusbeskrivelse Spilprocesser/Gamification

Deltagerne vil gennem 4 workshops stifte bekendtskab og få viden om gamification og spilprocesser som en didaktisk metode.

De fire workshops vil have hver deres fokus, som er valgt ud fra platforme og muligheder VUC Storstrøm allerede har investeret i således, at disse bliver en integreret del af undervisningen.

- Global Academy (gamificeret læringsplatform)
- VR
- Active Floor
- Gamification som evalueringsværktøj

Det forventes at deltagerne efter hver workshop er aktive og deltagende i forhold til at få gamificeret dele af egen undervisning for at gruppen kan være med til at videreudvikle den didaktiske metode på VUC Storstrøm.

## Studievejledernes kompetenceudvikling

Vejlederne er organiseret i to teams – et nord og et syd for Strømmen, som arbejder på tværs af afdelingerne én gang om måneden. Vejlederne drøfter strategi, kursusudbud og handlinger to gange årligt, og drøfter i den forbindelse også behov for kompetencer i forhold til at løfte de eksisterende og kommende opgaver.

Studievejlederne benytter kollegial supervision og sidemandsoplæring som en del af kompetenceudviklingen. Vejlederne kan deltage i faglig efteruddannelse på diplomniveau, hvilket er aktualiseret af overgangen til fuldtidsvejlederstillinger, samt ændringerne i vejledningens opgaver i samarbejdet med lærerne og interessenter. Da der er meget fokus på fastholdelse og gennemførelse som en del af kvalitetssikring af uddannelserne, vil studievejlederne påtage sig flere opgaver sammen med lærere vedrørende professionelle relationer og karrierelæring.

## Andre personalegruppers kompetenceudvikling

Vi står på kanten af en række forandringer i VUC-sektoren, som har stor betydning for organisationen og medarbejderne. Det gælder både ledelsesmæssigt og de forestående forandringer i forbindelse med FGU og VEU samt ændringer i undervisningstilrettelæggelser og planlægning. Ledelse og tværgående konsulenter vil have fokus på organisationsudvikling, forandringsledelse, forandringsprocesser, kommunikation og pædagogisk ledelse.

Pædagogisk administrative medarbejdere (PAM) står foran en større forandring, da der pr. 1. august 2019 dannes en fælles planlægningsenhed på tværs af VUC Storstrøm. Der er iværksat en proces i samarbejde med PAM'erne omkring de fremtidige udfordringer samt organiseringen af PAM ressourcerne.

## Faglighed

Grundlæggende er VUC Storstrøm en organisation med fagligt professionelle medarbejdere, og det ses ved ansættelse ved, at vi lægger vægt på formel uddannelse i forhold til den funktion som medarbejderen skal varetage. I forhold til faglighed skal indholdet i kompetenceplanen derfor ses som opfølgende og supplerende. Der kan være undtagelser, f.eks. når medarbejdere ønsker helt nye formelle kompetencer for at kunne varetage nye funktioner, som organisationen også finder relevante.

Til understøtning af den faglige udvikling arbejdes i professionelle læringsfællesskaber og teams, som er organiseret efter opgaverne for henholdsvis administrationen, facility service, lærerne, konsulenterne, planlæggere og ledelsen.

I disse professionelle læringsfællesskaber og teams skal udvikling af nye metoder mv. tænkes sammen med faglig kompetenceudvikling. Som eksempel kan nævnes udvikling af undervisningsmetoder i forhold til afdelingen i Næstved, hvor lærernes undervisningsmetoder og didaktiske videreudvikles.

## Teknologi

Kompetenceudvikling i forhold anvendelse af teknologi sker dels via sidemandsoplæring (pear to pear) og introduktionsforløb for nye medarbejdere i forhold til vores udstyr, systemer og programmer, og dels som introduktion til og træning i nye systemer og programmer. Personalegrupperne tager primært selv initiativ til kompetenceudvikling, dog er der en særlig indsats i forhold til lærernes anvendelse af teknologi i undervisningen, som understøttes af de pædagogiske IT-konsulenter og IT Fyrtårn.

## Relationskompetencer

Der arbejdes fortsat med Professionelle relationer som en væsentlig del af VUC Storstrøms værdigrundlag og voksenpædagogiske tilgang. Det er derfor omdrejningspunktet for lærernes arbejde med relationer såvel i undervisningen som kollegialt.

Der har været fokus på intern kompetenceudvikling ved VUC Storstrøm, for samtlige undervisere med fokus professionelle relationer. For at sikre, at de professionelle relationer fastholdes i undervisningen, er der udpeget fire pædagogiske fyrtårne for hver afdeling.

Successivt uddannes flere pædagogiske fyrtårne, som i et samarbejde med øvrige lærere skal sikre, at der konstant er fokus på relationsdannelsen i forskellige samarbejdssnitflader mellem lærerne og lærerkursister samt i klasserummet.

Måden hvorpå der arbejdes med professionelle relationer videreudvikles fortløbende, og indgår som en del af introduktionsprogrammet for nye medarbejdere.

De pædagogiske konsulenter har fokus på:

- Den relations kompetente lærer
- KIE-modellen
- Det motiverende læringsmiljø
- Konflikthåndtering
- Forandringsprocesser
- Formidling
- Professionelle læringsmiljøer og teamarbejder

Der er derudover fortsat fokus på følgende;

- Introduktion af professionelle relationer for alle nye kursister
- Supervision for lærere efter behov
- Opfølgingsforløb for lærere, som intro for nye og genopfriskning for andre efter behov
- Suppleringskurser for "fyrtårne"
- Et forløb om teori og praksis i professionelle relationer, hvor "fyrtårnene" arbejder "pear to pear" med det formål at vedligeholde og kompetenceudvikle på området.
- Supplering og uddybning om professionelle relationer i arbejdet med særligt sårbare unge voksne: Uddannelse som et fællesskab med fokus på relationer:
- Opfølgning for udvalgte grupper af lærere, f.eks. VUC Åben (teambaseret supervision).

## Årets gang i kompetenceudvikling for lærere

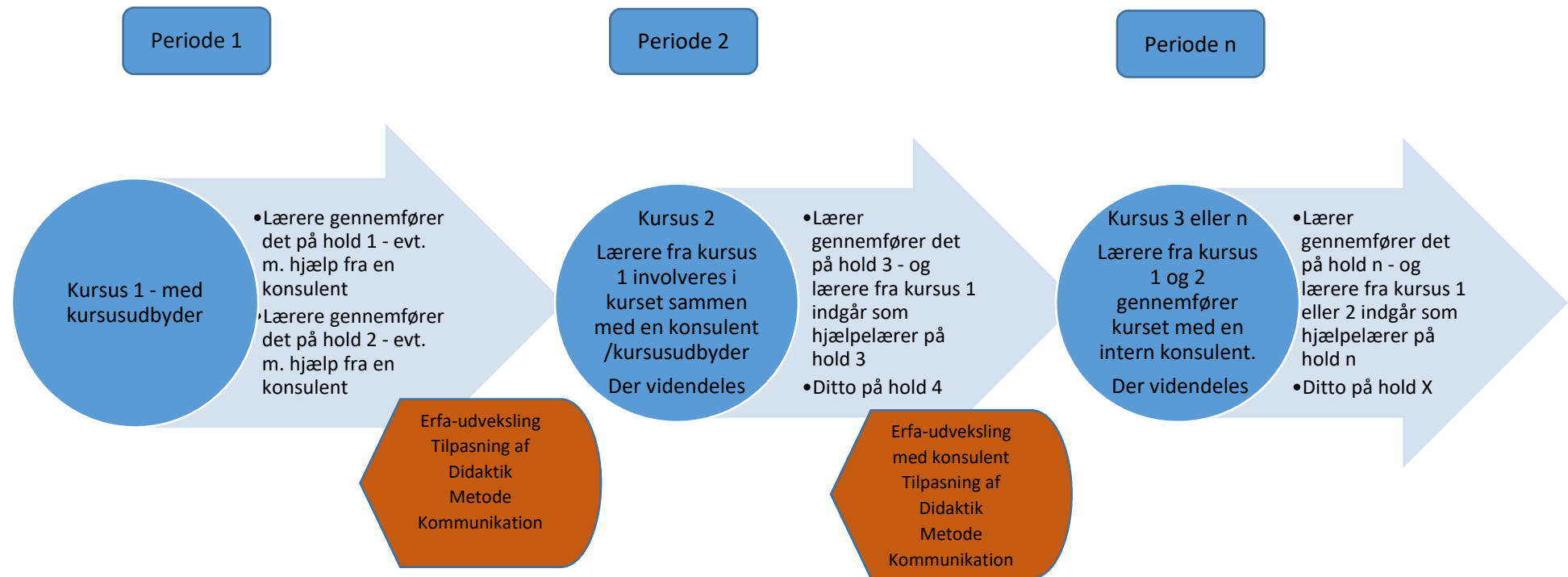


Figur 2: Årshjul for aktiviteter inden for kompetenceudvikling.

Kilde: Egen tilvirkning.

Kurser og workshops afvikles som hovedregel med udgangspunkt i Figur 3. Målet er, at kompetenceudviklingen sker så bredt som muligt og når det giver mening. Vi er i en unik situation, da mulighederne for at udvikle skræddersyede kurser er muligt for os, fordi vi har mange af nøglepersonerne in-house. Vi ser også en væsentlig positiv effekt for den enkelte, som får skærpet sin egen kompetenceudvikling i rollen som instruktør for kollegerne.

Figur 3: Kompetenceudvikling, hvor der viden- og erfaringsudveksles ved VUC Storstrøm.



Kilde: Egen tilvirkning

## Beskrivelse af kompetencer for ansatte ved VUC Storstrøm

På de følgende sider ses kompetenceplanen oversigt over kompetencer for lærere.

Kompetenceplanen indeholder krav til obligatoriske kompetencer ved ansættelse (principielt), obligatoriske kompetencer der skal være opnået inden for introduktionsperioden og obligatoriske kompetencer der skal være opnået inden for en anden periode. Desuden er der mulighed for at tilføje kompetencer, som er ikke er obligatoriske.

I oversigterne for forskellige læreropgaver er kompetencerne markeret med bogstaverne a til c for obligatoriske og d for ikke obligatoriske kompetencer.

### Obligatoriske:

- a: Grundlæggende kompetencer: Kompetencer som principielt skal være erhvervet inden ansættelse eller funktionsskifte
- b: Specifik VUC Storstrøm faglighed: Kompetencer som er nødvendige for at arbejde med VUC Storstrøms systemer
- c: Specifikt VUC Storstrøm, videregående: Kompetencer som er nødvendige for at udvikle egen praksis og medudvikle de professionelle læringsfællesskaber

### Ikke obligatoriske:

- d: Øvrige kompetencer: Kompetencer er knyttet til specifikke jobfunktioner, eller kompetencer som den enkelte ønsker at styrke af andre årsager

Kompetencebeskrivelse AVU-lærere		
	Niveau: a, b, c	Frist for gennemførelse
<b>It-pædagogiske kompetencer</b>		
Kompetencer beskrevet i "Lærernes it-kompetencer" (VUC info sharepoint)	b	Introperiode
Videregående kompetencer beskrevet i "Lærernes it-kompetencer"	c	Hurtigst muligt
Kommunikation med kursister i Canvas og Teams	b	Introperiode
Kan benytte smartboard med lyd og evt. Airtame (Næstved)	c	Inden næste semester
Undervisning med screencast og videotool, integration i Fronter til egne materialer og til kursisternes produktion	c	efter aftale
Kopiere undervisningsmateriale i Canvas fra et fag til et andet og dele/hente materialer fra Commons	c	Inden næste semester
Kendskab til Office 365 som samarbejdsværktøj herunder Team	b	Introperiode
Beherskelse af Office 365 som samarbejdsværktøj	d	Hurtigst muligt
<b>Pædagogiske og didaktiske kompetencer</b>		
Kan anvende prioriterede pædagogiske metoder (se kurset "AVU's mangfoldighed")	c	Inden næste semester
Det motiverende læringsmiljø - teams, netværk og andre professionelle relationer	c	Efterår 2019
Kan anvende VUC Storstrøms Læringsdesign	c	Inden næste semester
Kan anvende metoden "Læringsstile" til udvikling af undervisning og kursisternes studiekompetence	c	Inden næste semester
Forandringsprocesser - lærerrollen	c	Forår 2020
Formidling – metode	c	Forår 2020
Kan undervise anvendelsesorienteret i overensstemmelse med lærerplanen for egne fag	c	Inden næste semester
<b>Relationskompetencer i undervisning og samarbejde</b>		
Den relationskompetente lærer - lærerrollen	b	August 19
Konflikthåndtering: Har indblik i forskellige former for læringsledelse og er bevidst om egne metoder til klasserumsledelse	c	Efterår 19
Grundlæggende forståelse af VUC kursisternes mangfoldige læringsforudsætninger (svarende til "AVU's mangfoldighed")	b	Introperioden
KIE-modellen - Metode	b	August 19
Kan medvirke til udvikling af pædagogisk praksis som medlem af teams og andre professionelle læringsmiljøer	c	August 20
<b>Fag-faglige kompetencer.</b> Specificeres efter individuelle behov med input fra læreren selv, team og netværk		
Punktet forberedes af læreren ved at gennemgå fagets/fagenes bekendtgørelse og læreplaner	c	Aftales
Workshop: Matematik i anvendelse – aktivitetsbaseret, praksisnær og eksperimenterende	c	Aftales
<b>Øvrige kompetencer - kompetencer som ikke omfatter alle i personalegruppen, men f.eks. teamledere eller deltagere i forsøg og udvikling (eksempler)</b>		
Kan lede udvikling af pædagogisk praksis i teams og professionelle læringsfællesskaber, f.eks. Som teamleder	d	Aftales
Kan udvikle interaktivt studiemiljø med anvendelse af virtuelle spil	d	Aftales

Kompetencebeskrivelse hf-lærere		
	Niveau: a, b, c	Frist for gennemførelse
<b>It-pædagogiske kompetencer</b>		
Kompetencer beskrevet i "Lærernes it-kompetencer" (VUC info sharepoint)	b	Introperiode
Videregående kompetencer beskrevet i "Lærernes it-kompetencer"	c	Hurtigst muligt
Kommunikation med kursister i Canvas og Teams	b	Introperiode
Kan benytte smartboard med lyd og evt. Airtame (Næstved)	c	Inden næste semester
Undervisning med multimodale medier og Mediesite i Canvas til egne materialer og til kursisternes produktion	c	efter aftale
Kopiere undervisningsmateriale i Canvas fra et fag til et andet og dele/hente materialer fra Commons	c	Inden næste semester
Kendskab til Office 365 som samarbejdsværktøj herunder Team	b	Introperiode
Beherskelse af Office 365 som samarbejdsværktøj	d	Hurtigst muligt
<b>Pædagogiske og didaktiske kompetencer</b>		
Kan anvende prioriterede pædagogiske metoder (se kurset "Minipædagogikum")	c	Efterår 2019
Det motiverende læringsmiljø - teams, netværk og andre professionelle relationer	c	Efterår 2019
Kan anvende metoden "Læringsstile" til udvikling af undervisning og kursisternes studiekompetence	c	Efterår 2019
Formidling - metode	c	Forår 2020
Har indblik i motiverende metoder, herunder anvendelse af VUC Storstrøms Læringsdesign	c	Efter aftale
Kan undervise anvendelsesorienteret i overensstemmelse med den nye HF-reform	c	Inden næste semester
<b>Relationskompetencer i undervisning og samarbejde</b>		
Den relationskompetente lærer - lærerrollen	b	August 2019
Konflikthåndtering: Har indblik i forskellige former for læringsledelse og er bevidst om egne metoder til klasserumsledelse	c	Efterår 2019
Grundlæggende forståelse af VUC kursisternes mangfoldige læringsforudsætninger	b	Introperioden
Forandringsprocesser - lærerrollen	b	Forår 2020
Kan medvirke til udvikling af pædagogisk praksis som medlem af teams og andre professionelle læringsfællesskaber	c	Inden næste semester
KIE-modellen - metode	c	August 2019
<b>Fag-faglige kompetencer. Specificeres efter individuelle behov med input fra læreren selv, team og netværk</b>		
Punktet forberedes af læreren ved at gennemgå fagets/fagenes bekendtgørelse	c	Aftales
Workshop: Matematik i anvendelse – aktivitetsbaseret, praksisnær og eksperimenterende	c	Aftales
<b>Øvrige kompetencer - kompetencer som ikke omfatter alle i personalegruppen, men f.eks. teamledere eller deltagere i forsøg og udvikling (eksempler)</b>		
Kan lede udvikling af pædagogisk praksis i teams og andre professionelle læringsfællesskaber, f.eks. Som teamleder	d	Aftales
Kan udvikle interaktivt studiemiljø med anvendelse af virtuelle spil	d	Aftales



Tillæg til kompetencebeskrivelse Fjernundervisningslærere		
Se også uddybende beskrivelser på Fronter: Personlige værktøjer - Kompetenceplan	Niveau: a, b, c	Frist for gennemførelse
<b>e-didaktik</b>		
Kendskab til e-lærings didaktiske principper og modeller	a	Inden start
Kan anvende digitale samarbejdsredskaber: Office 365	b	Introperiode*
Kan vurdere og udvælge web 2,0 redskaber, der kan understøtte samarbejde, kommunikation og læringsaktiviteter	b	Introperiode*
<b>Canvas kan anvende/foretage:</b>		
Moduler med mulighed for at lave styret læringsforløb	a	Inden start
Sider	a	Inden start
Mediasite til optagelse, redigering, deling af mediefiler.	b	Introperiode*
Billedbehandling, ændre opløsning og størrelse	b	Introperiode*
Optage lyd og bruge lydfiler som aflevering i Mediasite (i Canvas)	b	Introperiode*
Speedgrader til feedback	b	Introperiode*
<b>Videoproduktion</b>		
Habil bruger af Mediasite med kendskab til de muligheder, der er for eks. quiz og statistik	b	Introperiode*
Screencast både fra PC og SMART Board	b	Introperiode*
Optage og bearbejdelse af video fra kamera	b	Introperiode*
<b>Relationskompetencer i undervisning og samarbejde</b>		
Bruge Polycom RPD til møde og individuelle møder med kursister	b	Introperiode*
Brug af Global Classroomstyr	b	Introperiode*
Bruge Team til individuelle møder med kursister samt studiegrupper	b	Introperiode*

Note\*: Introperioden er ikke fastlagt

Tillæg til kompetencebeskrivelse OBU-lærere		
	Niveau: a, b, c	Frist for gennemførelse
<b>Specialpædagogiske kompetencer</b>		
Gennemført efteruddannelse, som minimum med modulet Leksiologisk vejledningspraksis på diplomuddannelsen	a	Inden start
<b>e-didaktik</b>		
Kendskab til e-lærings didaktiske principper og modeller	a	Inden start
Kan vurdere og udvælge programmer og web 2,0 redskaber, der kan understøtte den enkelte ordblinde i	a	Inden start
Kan anvende I-pads i egen undervisning og instruere kursister i brug af I-pads og special-programmer	b	Introperiode
<b>Relationskompetencer</b>		
Kan analysere kursistens situation gennem samtale med kursisten	b	Introperiode
Kan vejlede kursisten i forhold at sætte mål og vælge midler til at opnå mål, herunder valg af special-programmer	b	Introperiode

Tillæg til kompetencebeskrivelse Lærere til virksomhedshold – VUC Erhverv		
Kontakt evt. Kristian Madsen eller en af konsulenterne, Jette Bakkedal eller Jette Christensen	Niveau: a, b, c	Frist for gennemførelse
<b>Faglige kompetencer</b>		
En grundlæggende viden om det faglige område og indhold, samt solid undervisningserfaring inden for området		Inden start
<b>Personlige kompetencer</b>		
Tackle ukendte situationer	a	Inden start
Agere på opståede behov og problemstillinger, og navigere i en foranderlig undervisningssituation	a	Inden start
Positiv tilgang til problemstillinger	a	Inden start
Handle på egen hånd	a	Inden start
<b>Pædagogiske kompetencer</b>		
Revurdere et planlagt undervisningsforløb med kort varsel	a	Inden start
Tilpasse undervisningen til forskellige faglige niveauer på samme hold	a	Inden start
<b>Relationskompetencer</b>		
Tilpasse læringsledelsen til forskellige personligheder på samme hold	b	Introperiode
Håndtere forskellige kulturer og baggrunde	b	Introperiode
Agere etisk i feltet ledelse/virksomhed/kursist	b	Introperiode
Evnen til at nedtone problemstillinger og være imødekommende.	a	Inden start
<b>It-pædagogiske kompetencer</b>		
Evne til at tilegne sig nye it-færdigheder med kort varsel	a	Inden start
Evne til at orientere sig i forhold til nye muligheder for anvendelse af digitale medier og programmer	a	Inden start
Anvende Polycom og global classroom didaktikken	a	Inden start