

Kollegaveiledning

Maarten Beerepoot

Førstelektor, Institutt for kjemi

Førsteamanuensis, Ressurssenter for undervisning, læring og teknologi (Result)

Denne teksten har utgangspunkt i informasjon til ph.d.-studenter i Result sitt kurs i universitetspedagogikk for stipendiater.

Hva er kollegaveiledning?

Kollegaveiledning er gjensidig, planlagt og dokumentert observasjon av undervisning. Målet med kollegaveiledning er å bidra til diskusjon og refleksjon om undervisning, utveksle gode undervisningserfaringer og utvikle dine undervisningsferdigheter.

Kollegaveiledningen er her beskrevet steg for steg: finn din partner, formøte, observasjon og ettermøte.

Finn din partner

Din kollegaveiledningspartner er din kritiske venn: konstruktiv og støttende. Det er anbefalt å ha gjensidig kollegaveiledning med én person. Mange mener at det gir mest utbytte å samarbeide med en person som underviser i et annet fag enn du gjør. Du kan likevel også samarbeide med flere personer eller med noen som underviser i samme kurs.

Førmøtet

Planlegg et møte (ca. 30-45 minutter) før observasjon av undervisningen. I møtet presenterer den som skal bli observert følgende, fulgt av en diskusjon.

1. Praktisk informasjon: hva, hvor, når. Dersom undervisning foregår digitalt, hvordan kan observatøren koble seg til?
2. Hva er konteksten av undervisningsøkten? Hvilket emne, antall studenter, intenderte læringsmål, plan for økten, tidsplan.
3. Hva er planen for å aktivere studentene?
4. Hva ønsker du tilbakemelding på? Hva er du usikker på? Hvordan ønsker du å forbedre deg som underviser?

Dersom det ikke er hensiktsmessig å møtes kan den som blir observert også skriftlig formidle svarene. Vi anbefaler likevel et nettmøte eller et fysisk møte for å starte en god dialog rundt undervisningen. Du får mest mulig utbytte av kollegaveiledning dersom du bruker anledningen til å ha en dialog om undervisning både før og etter selve observasjonen.

Observasjon

Du kan bli observert i din undervisning uansett om det er (video)forelesning, seminarundervisning, laboratorie-undervisning eller annen type undervisning og uansett om undervisning er fysisk eller digital. Det er også mulig å gjennomføre kollegaveiledning knyttet til veiledning av studenter. De fleste erfarer at kollegaveiledning er en lærerik aktivitet

uansett undervisningsform. Dersom du har flere undervisningsaktiviteter så anbefales det å bruke seminarundervisning til kollegaveiledning.

Det er mye man kan observere i en undervisningssituasjon. Her er noen områder hvor observatøren kan støtte underviseren på en positiv måte:

1. Fokuser på aspekter som underviseren ønsker tilbakemelding på. Dette har blitt diskutert i førermøtet.
2. Observer studentene. Er de aktive? Hvordan varierer oppmerksomheten i løpet av undervisningsøkten?
3. Se på tidsbruk. Hvor lenge snakker underviseren selv? Hvor lenge tar læringsaktivitetene?

For undervisning på nett vil det være naturlig å koble seg på akkurat som studentene gjør. Vær kreativ når det gjelder logistiske utfordringer knyttet til observasjon av undervisning. Når undervisningen er i en liten gruppe, kan det være en god idé å informere studentene om kollegaveiledningen. Her kan man for eksempel si at observatøren observerer læreren (ikke studentene) og at målet er å utveksle erfaringer som undervisere for å tilby enda bedre undervisning.

Ettermøtet

Dialogen fortsetter i ettermøtet, som kan være direkte etter undervisning eller på et senere tidspunkt. Den anbefales at den som har blitt observert starter samtalen. Hvordan gikk det? Hva var du (ikke) fornøyd med? Hva ville du ha gjort annerledes neste gang?

Deretter kan observatøren dele observasjonene, kommentarer og tilbakemeldinger. Fokuser gjerne på det underviseren har ønsket seg tilbakemelding på. Prøv å være konstruktiv og støttende i dine tilbakemeldinger.

Ettermøtet gir ofte anledning til gode diskusjoner om undervisning. Sett gjerne av nok til tid ettermøtet, minst 45 minutter. Ettermøtet kan være et nettmøte (for eksempel gjennom Skype for Business) eller et fysisk møte.