

# TRANSFER

- fra læring til handling i praksis



Det der sker  
**før og efter**  
undervisningen  
er mindst lige  
så vigtig som  
det der sker  
**i undervisningen**

For at omsætte læring til praksis, **transfer**, er det vigtigt, at kompetenceudviklingsforløbet er en proces, der begynder **før** undervisningen, inddrager det, der sker i undervisningen og omfatter anvendelsen af det lærte **efter** undervisningen.

## 3 forhold der fremmer transfer

- **Personlige faktorer** – den enkelte deltager ved, hvorfor og hvordan vedkommende skal arbejde på at gøre noget anderledes
- **Undervisningsfaktorer** – undervisningen er praksisnær og direkte relateret til det, deltagerne skal gøre anderledes i arbejdssituationen
- **Faktorer knyttet til situationen, hvor det lærte skal anvendes** – at organisationen er klar til at anvende det lærte og sikre, at de nye kompetencer bruges.

## FØR

- Alle involverede ledere introduceres til transferbegrebet.
- Ledelsen orienterer efterfølgende medarbejderne om forløbet, herunder om transferbegrebet.
- Medarbejderne får udleveret mål og program for kompetenceudviklingsforløbet.
- 1-2 uger før kursusstart indkalder nærmeste leder medarbejderne til et møde, hvor man taler om:
  - Hvilket kompetenceudviklingsforløb medarbejderne skal på og hvorfor (AMU-mål gennemgås)
  - Hvilke strategier/værdier, der skal understøttes.
  - Hvilke kompetencer ledelsen ønsker medarbejderne skal have efter kursusforløbet.
- Mødet afsluttes med at medarbejderne har fokus på individuelle behov og egne læringsmål. Der udarbejdes en læringsaftale.

## UNDER

- Refleksionsøvelser, hvor praksiserfaringer inddrages.
- Daglige refleksioner over dagens tema og hvordan det kan anvendes i forhold til medarbejderens læringsmål i læringsaftalen.
- Der anvendes autentiske cases fra medarbejdernes egen praksis.
- Ved forløbets/modulets afslutning skal medarbejderne forholde sig til, hvordan de bruger den nye viden i praksis .

## EFTER

- 1-2 uger efter forløbet er afsluttet holder nærmeste leder en samtale med medarbejderne. Samtalen tager udgangspunkt i medarbejderens behov og læringsmål, som er beskrevet i læringskontrakten, og det aftales, hvordan den nye viden kan implementeres og fastholdes i praksis. Vilkår for og forventninger til implementeringsforløbet afstemmes.
- Ca. 1-2 måneder efter forløbet, afholder konsulent og leder et evalueringsmøde.

## Hvad er en læringsaftale?

- En læringsaftale er en samarbejdsaftale, der indgås i forbindelse med gennemførelse af kompetenceudviklingsforløb, og retter sig mod en konkret arbejdspraksis og et konkret oplevet kompetencebehov (Knowles 1997)
- Læringsaftalen indgås, som udgangspunkt, mellem den enkelte medarbejder, nærmeste leder og uddannelsesinstitutionen. Med indgåelsen af en læringsaftale, er der tale om en målrettet indsats, der relaterer sig til situationer før, under og efter et givent kompetenceudviklingsforløb (Brinkerhoff, 2001).
- Læringsaftalen sætter kompetenceudviklingsforløbet i en strategisk ramme; både for den enkelte medarbejder og for den samlede virksomhed. Endvidere bidrager læringsaftalen til, at der -såvel på medarbejderplan som på virksomhedsplan - sættes ekstra fokus på implementering og på den praktiske nytteværdi af den ny erhvervede viden. (Wahlgren, 2013).

## Potentiale

Der peges på følgende potentialer ved at gennemføre et kompetenceudviklingsforløb med fokus på transfer og ved brug af læringsaftaler:

- Det sikres, at medarbejder og virksomhed i **fællesskab** præciserer det kompetencebehov, som udgør afsættet for det planlagte kompetenceudviklingsforløb.
- Det sikres, at kompetenceudviklingsforløbet sættes ind i en **strategisk ramme**, der indbefatter både medarbejdernes individuelle behov og virksomhedens behov.
- Der sikres en høj grad af **motivation** hos den enkelte medarbejder. Ikke alene i forhold til at gennemføre det planlagte kompetenceudviklingsforløb, men også ift. at omsætte viden til handling i praksis.
- Læringsprocessen styrkes, idet der gennem hele kompetenceudviklingsforløbet sættes ekstra fokus på anvendelsen og implementeringen af den ny erhvervede viden.



# LÆRINGSAFTALE TIL KURSISTER

## - fra læring til handling i praksis

	Dine egne individuelle behov/læringsmål.  -Hvad vil du kunne efter kompetenceudviklingsforløbet?	Din leders forventninger til hvad du kan efter kompetenceudviklingsforløbet?	AMU-mål for kurset/kurserne.  -Hvad du skal kunne efter kompetenceudviklingsforløbet?
<b>FØR</b>  Viden/færdigheder <ul style="list-style-type: none"><li>Hvad vil du kunne gøre endnu bedre efter udviklingsforløbet?</li></ul> Arbejdsopgaver <ul style="list-style-type: none"><li>I hvilke situationer vil du kunne bruge din nye viden og dine nye færdigheder?</li></ul>	<b>Infomøde</b> med din ledelse på arbejdspladsen  Du skal sætte mål for kompetenceudviklingsforløbet med fokus på dine arbejdsopgaver nu og fremover samt på kommende viden og færdigheder	<b>Infomøde</b> med din ledelse på arbejdspladsen  Du får at vide hvilke forventninger din ledelse har og hvorfor de ønsker, at du skal på kompetenceudviklingsforløb	<b>Infomøde</b> med din ledelse på arbejdspladsen  Ledelsen gennemgår målene for kurset/kurserne som du skal deltage i
<b>UNDER</b>  Daglig refleksion <ul style="list-style-type: none"><li>Knytte det du lærer til din praksis og din hverdag via fokus på refleksionsspørgsmål og dagligt arbejde med læringsaftale</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Hvilke 3 ting fandt jeg interessant i dagens undervisning?</li><li>Hvilke 2 ting understøtter/hjælper mig til at nå mine læringsmål?</li><li>Vælg 1 ting som du vil indføre/gøre i din praksis, når du kommer tilbage på arbejdet?</li></ul>		Refleksionsspørgsmål Står under program. Der arbejdes hver dag med de spørgsmål, som hører til dagens tema og dermed dagens AMU-mål
<b>EFTER</b>  Det kan være: <ul style="list-style-type: none"><li>Mellem modulerne</li><li>Ved afslutning af forløbet/kurset</li><li>Ved mødet med ledelsen efter kompetenceudviklingsforløbet</li></ul> Succeskriterier <ul style="list-style-type: none"><li>Hvordan kan det ses, at du gør noget anderledes, når du anvender din nye viden og dine nye færdigheder?</li></ul> Betydning på arbejdspladsen <ul style="list-style-type: none"><li>Når du bruger dine nye færdigheder - hvad betyder det så for beboerne? Medarbejderne? Lederne?</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Hvordan er det gået med at få anvendt det du ville?</li><li>Nævn eksempler på, hvor du har udviklet dine faglige og/eller personlige kompetencer</li></ul>	<b>Møde</b> med din ledelse på arbejdspladsen.  Hvordan kan du bruge din nye viden? Vilkår og forventninger afstemmes.	Kompetencespind.  Har jeg nået dagens/kursets AMU-mål?

# LÆRINGSaftALE TIL KURSISTER

- udfyld med egne notater

	Dine egne individuelle behov/læringsmål. -Hvad vil du kunne efter kompetenceudviklingsforløbet?	Din leders forventninger til hvad du kan efter kompetenceudviklingsforløbet?	AMU-mål for kurset/kurserne. -Hvad du skal kunne efter kompetenceudviklingsforløbet?
<b>FØR</b>  Viden/færdigheder <ul style="list-style-type: none"><li>Hvad vil du kunne gøre endnu bedre efter udviklingsforløbet?</li></ul> Arbejdsopgaver <ul style="list-style-type: none"><li>I hvilke situationer vil du kunne bruge din nye viden og dine nye færdigheder?</li></ul>			
<b>UNDER</b>  Daglig refleksion <ul style="list-style-type: none"><li>Knytte det du lærer til din praksis og din hverdag via fokus på refleksionsspørgsmål og dagligt arbejde med læringsaftale</li></ul>			
<b>EFTER</b>  Det kan være: <ul style="list-style-type: none"><li>Mellem modulerne</li><li>Ved afslutning af forløbet/kurset</li><li>Ved mødet med ledelsen efter kompetenceudviklingsforløbet</li></ul> Succeskriterier <ul style="list-style-type: none"><li>Hvordan kan det ses, at du gør noget anderledes, når du anvender din nye viden og dine nye færdigheder?</li></ul> Betydning på arbejdspladsen <ul style="list-style-type: none"><li>Når du bruger dine nye færdigheder - hvad betyder det så for beboerne? Medarbejderne? Lederne?</li></ul>			