

LEONARDO DA VINCI – Transfer of Innovation

tune in! Combating drop out

Oversat og landespecifik tilpasset
tune in! værktøjskasse
til elever i erhvervsuddannelse

LLP-LDV-TOI-13-AT-0001

Mennesker som arbejder med unge, som har tilbøjelighed til skolefrafald, kender til de øjeblikke, hvor gruppen mangler f.eks. motivation. Derfor er der presserende, at der bliver gjort noget!

For at afhjælpe dette problem er “Tune in! Combating dropout – toolbox” blevet lavet. De inkluderede metoder skal ikke ses som en magisk kur eller overholdes for at nå selvrealiserende mål, men derimod en måde at nå et mål. Det vil ofte være nødvendigt at instruktionerne bliver tilpasset til målgruppen og/eller deres mål.

Hav det sjovt og vær kreativ med “Tune in! Combating dropout – toolbox”!

Medlemmerne i “Tune in! Combating dropout”

INDHOLDSFORTEGNELSE

SIDE

1.	CHARTER FOR DE DANSKE PRODUKTIONSSKOLER.....	5
1.1.	PRINCIPPER FOR DE DANSKE PRODUKTIONSSKOLER	8
1.2.	HVORDAN PRODUKTIONSSKOLER ARBEJDER MED PRAKSISBASERET UNDERVISNING	12
2.	PRODUKTIONSSKOLERNE I ØSTRIGS PÆDAGOGISKE RETNINGSLENJER OG DIDAKTISKE PRINCIPPER.....	14
2.1.	Interaktion & Aktivitet.....	16
2.2.	Gastronomi/Service.....	20
2.3.	Træarbejde	21
2.4.	Metalarbejde	23
2.5.	Computerkendskab	24
2.6.	Jobformidlingsstøtte	26
3.	METODER TIL GOD PRAKSIS	29
3.1.	Kommunikation – Vores gruppekoreografi.....	29
3.2.	Kommunikation – Geometri – Den skjulte figur	31
3.3.	Kommunikation – humor som en isbryder – baseret på at fortælle en joke ..	32
3.4.	Kommunikation – Styrke individets potentiale.....	34
3.5.	Sanser og madlavning – identitetskort til 5 fødevarer.....	35
3.6.	Madlavning – Tiramisu	42
3.7.	Madlavning – borddækning	44
3.8.	Elektricitet – Installering af dørklokke	46
3.9.	Energi – Solcellelampe	48
3.10.	IKT - Design og layout i Microsoft Office Word.....	50
3.11.	Matematik – Gruppens aldre	52
3.12.	Mekanik/Elektronik – Legetøjsrobot.....	57
3.13.	Mekanik/Engelsk (eller andet sprog) - værktøjskasse	58
3.14.	Mekaniker: Freccia delle Dolomiti	59
3.15.	Metalarbejde – Hvordan man borer i metalplader.....	61

3.16.	Metalarbejde - Fremstilling af metalblade ved hjælp af forskellige metalstykker	62
3.17.	Teambuilding udvikling af sociale færdigheder – Gæs i V-form	63
3.18.	Teambuilding, udvikling af sociale færdigheder– En udflugt.....	65
3.19.	Teambuilding, udvikling af sociale færdigheder, opbygning af venskaber – Producering af klud/filt nøglering	66

I. Oprindelig Udgaver

1. CHARTER FOR DE DANSKE PRODUKTIONSSKOLER

Produktionsskoleforeningen proklamerer hermed følgende tekst som de danske produktionsskolars charter om grundlæggende principper for produktionsskoleformen



Forord

Den overordnede uddannelsespolitiske målsætning i Danmark er, at alle unge skal have mulighed for at få en kompetencegivende uddannelse. Med dette charter anerkender og arbejder de danske produktionsskoler i forlængelse af de nationale strategier "Uddannelse til alle" og "Livslang læring".

Som produktionsskoler ønsker vi at fungere som en anden start på en ungdomsuddannelse for de unge, der har behov for at lære på en anden måde, idet det traditionelle uddannelsessystem ofte er bogligt funderet og i høj grad tilgodeser projektorienteret og individualistisk undervisning. Produktionsskolerne er et tilbud med klare og overskuelige mål og rammer, der henvender sig til unge, der har behov for – eller selv ønsker – at læring og praksis er tæt forbundet.

Det centrale i produktionsskolernes læringsmiljø og pædagogik er læring gennem praktisk arbejde og opgaveløsning i et arbejdsfællesskab med henblik på reel produktion og afsætning af varer og tjenesteydelser. Det er en læring, der er forbundet med og udspringer af praksiserfaringer, og som har som mål at afklare og træne den unges faglige, sociale og personlige kompetencer.

Dette charter efterkommer de bestemmelser, der er beskrevet i lovgivningen om de danske produktionsskoler, ligesom det bekræfter de standpunkter, der tidligere er formuleret i publikationer udgivet af Produktionsskoleforeningen.

Charteret skal tjene som proklamation af de danske produktionsskolars fælles værdier og idégrundlag med henblik på efterfølgende at arbejde for at kunne proklamere tilsvarende fælles principper for de europæiske produktionsskoler i et europæisk charter.

Med dette charter ønsker vi i de danske produktionsskoler at fremhæve det, vi er fælles om, og som vi på samme tid vil præcisere og værne om. Produktionsskoleforeningen anerkender således nedenstående principper som kendetegnende for de danske produktionsskoler.

April 2010

PRODUKTIONSSKOLEFORENINGEN

PRINCIPPER FOR DE DANSKE PRODUKTIONSSKOLER

1

Det grundlæggende kendetegn for produktionsskolerne er praktisk arbejde og produktion.

2

Læring foregår i et forpligtende arbejdsfællesskab. Formålet er den unges personlige, sociale og faglige udvikling.

3

Den teoretiske undervisning integreres i det praktiske arbejde og i produktionen.

4

Deltagerne er tilknyttet ét værksted og én lærer, der inddrager deltagerne i såvel produktionen som i skolens øvrige aktiviteter.

5

Skolerne tilbyder værksteder med en faglig mangfoldighed og kvalitet, der afspejler det aktuelle arbejdsmarked.

6

Deltagere tilbydes undervisning i almene fag, samt kultur og samfundsforhold.

7

Produktionsskolerne optager og udskriver deltagerne enkeltvis. Det sker løbende og under hensyn til den enkelte deltagers behov.

8

Deltagerne får udbetalt løn i form af skoleydelse for deres aktive medvirken.

9

Produktionsskolerne støtter den enkelte deltager i at opstille realistiske mål og i at nå disse mål gennem forløbet på skolen.

10

De unges kompetenceudvikling dokumenteres i et produktionsskolebevis.

11

Skolerne er selvejende og uafhængige institutioner.

1.1. PRINCIPPER FOR DE DANSKE PRODUKTIONSSKOLER

1

Det grundlæggende kendetegn for produktionsskolerne er praktisk arbejde og produktion.

Praktisk arbejde og produktion er centrum for læringsmiljøet på produktionsskolerne.

De varer og tjenesteydelser, som deltagerne producerer, afsættes på markedsvilkår, og det giver læreren på det enkelte værksted mulighed for at tilbyde arbejdsopgaver, der i en konkret situation har umiddelbar værdi og funktion, både for deltageren selv, skolen og kunderne.

Deltagerne opdager og får erfaringer med alle vigtige processer, der indgår i arbejdet og produktionen – fra idé over beslutning, planlægning, udførelse og værdsættelse til levering,

I produktionsskolernes opfattelse af deres virksomhed, ligger en forståelse af, at arbejde og produktion giver fælles oplevelser og anerkendelse. Deltagerne bliver herved bundet til nogle fælles mål, og får defineret personlig status og identitet, hvilket kræver deres aktive deltagelse og er med til at give dem tidsstruktur.

2

Læring foregår i et forpligtende arbejdsfællesskab. Formålet er den unges personlige, sociale og faglige udvikling.

På en produktionsskole er produktionen ikke kun et formål i sig selv, men det pædagogiske redskab, der danner fundamentet i en anden måde at lære på. Blandt andet derfor er det vigtigt at fastholde produktionen som mål, for at den kan fungere som middel.

Når deltagerne møder en værkstedspraksis, hvor tingene skal gøres, fordi de er nødvendige, så bliver de udfordret på deres ansvarlighed og evne til at samarbejde for at færdiggøre en opgave. Arbejdet må derfor organiseres, så det inddrager deltageren i et arbejdsfællesskab, der bygger på reelt samarbejde og medansvar, og som samtidig giver mening for den enkelte.

Læring sker således i en social praksis, der involverer og udvikler de unge fagligt, socialt og personligt, f.eks. via sidemandsoplæring fra mere erfarne deltagere, der er en værdifuld måde til at fremme sociale, personlige og faglige mål.

3

Den teoretiske undervisning integreres i det praktiske arbejde og i produktionen.

Den teoretiske undervisning skal være af betydeligt omfang og skal så vidt muligt integreres med det praktiske arbejde og produktionen på det enkelte værksted.

Når deltagerne møder situationer, der sammenknytter praktisk opgaveløsning med tilhørende teori, vækkes interessen for teorien hos de unge, der dermed får styrket deres indsigt i det pågældende fagområde.

4

Deltagerne er tilknyttet ét værksted og én lærer, der inddrager deltagerne i såvel produktion som i skolens øvrige aktiviteter

Produktionsskolerne bygger på ideen om at skabe en uddannelsesramme for unge, der har brug for en anden måde at lære på end den, der kendetegner det ordinære uddannelsessystem.

Deltagerne kommer med vidt forskellige erfaringer og oplevelser fra det traditionelle skolesystem, men fælles for mange af dem er, at de ofte har mødt modgang og nederlag, hvilket har bekræftet deres behov for en anden form for læring.

For at fastholde deltagerne i en fortsat udviklingsproces må produktionsskolerne imødekomme en række af de omsorgs- og tilknytningsbehov, som den enkelte deltager har.

At skabe et inkluderende miljø for deltagerne kræver nærvær og engagement hos de voksne, der både fungerer som mestre og mentorer. En væsentlig forudsætning herfor er, at antallet af deltagere pr. værkstedslærer aldrig bliver så højt, at der ikke kan tages individuelle hensyn.

5

Skolerne tilbyder værksteder med en faglig mangfoldighed og kvalitet, der stemmer overens med det aktuelle arbejdsmarked.

Produktionsskolerne har flere værksteder, der repræsenterer forskellige fagområder inden for håndværk, service, omsorg, medie og kreativitet m.v.

Fagområderne må dog fortrinsvis have relationer til erhvervskompetencegivende ungdomsuddannelser, således at deltagerne har mulighed for at orientere sig mellem flere beskæftigelsesområder.

6

Deltagere tilbydes undervisning i almene fag, samt kultur og samfundsforhold.

Produktionsskolerne skal sørge for undervisning af deltagere, der har brug for at få forbedret deres grundlæggende færdigheder i almene fag som fx dansk, matematik og IT.

Produktionsskolerne bør tilstræbe undervisningsformer, der sikrer individuel læring under hensyntagen til deltagernes forudsætninger og potentiale. Undervisningen bør så vidt muligt foregå i direkte tilknytning til eller i forlængelse af det praktiske arbejde på værkstederne.

Det kan f.eks. være mindre opgaver som registreringer, kalkulationer og bogføring på værkstederne, som vedrører ordrer og materialeforbrug, udgifter og salg samt indberetning af timer og løn. Det er opgaver, som deltagerne umiddelbart forstår betydningen af, og som ikke kræver større læse- og regnefærdigheder, da de vil kunne udføres i fællesskab med de andre deltagere på værkstedet

Skolerne arrangerer en række andre undervisningsaktiviteter inden for samfundsforhold, historie, psykologi, natur, idræt m.m.

7

Produktionsskolerne optager og udskriver deltagerne enkeltvis. Det sker løbende og under hensyn til den enkelte deltagers behov.

Unge kan optages og udskrives enkeltvis når de hver især har brug for det, dvs. hele året rundt.

Der er ikke på forhånd fastlagt nogen grænse for, hvor længe forløbet for den enkelte deltager skal være.

8

Deltagerne får udbetalt løn i form af skoleydelse for deres aktive medvirken.

Deltagerne får udbetalt en skoleydelse, der er skattepligtig.

Skoleydelsen nedsættes forholdsmæssigt for deltagere, der kommer for sent til, ikke deltager aktivt i eller udebliver fra undervisningen.

9

Produktionsskolerne støtter den enkelte deltager i at opstille realistiske mål og i at nå disse mål gennem forløbet på skolen.

Produktionsskolen sørger for vejledning, der giver den enkelte deltager mulighed for afklaring, udvikling og perspektivering af sine personlige, sociale og faglige kompetencer.

Vejledningen skal støtte deltagerne i at opstille mål, der rummer realistiske udfordringer, og i at nå disse mål gennem forløbet på skolen.

Ansvar for den daglige vejledning og rådgivning, der foregår integreret i de sociale og arbejdsmæssige processer, ligger hos den enkelte lærer.

Med jævne mellemrum gennemføres vejledningssamtaler med henblik på en evaluering af den enkelte deltagers forløb på skolen.

Mange skoler har efterhånden ansat egentlige vejledere, der især tager sig af den mere formelt tilrettelagte uddannelses- og erhvervsvejledning, herunder vejledning om social- og arbejdsmarkedslovgivning mv.

10

De unges kompetenceudvikling dokumenteres i et produktionsskolebevis.

Det er stor betydning, at de kompetencer, deltagerne erhverver sig på produktionsskolen, anerkendes, så de unge får mulighed for at føle sig værdsat.

Ved udskrivningen udsteder produktionsskolen et bevis, der dokumenterer deltagernes kompetenceniveau på udvalgte kompetenceområder, og som understøtter deltagernes fremadrettede søge- og valgproces i forhold til videre uddannelse og beskæftigelse.

11

Skolerne er selvejende og uafhængige institutioner.

Produktionsskolerne er organiseret som selvstændige institutioner, der skal leve op til en række krav, der følger af gældende dansk lovgivning om produktionsskoler.

Det drejer sig om retningslinjer for bl.a. produktionsskolens stiftelse og evt. ophør, vedtægternes udformning, bestyrelsens sammensætning og opgaver, den pædagogisk og administrative ledelse, skolens finansiering, regnskab og revision samt tilsyn fra det nationale ressortministerium.

1.2. HVORDAN PRODUKTIONSSKOLER ARBEJDER MED PRAKSISBASERET UNDERVISNING

Produktionen som både mål og middel

For de danske produktionsskoler er den autentiske produktion af varer og serviceydelser for en kunde eller for skolen selv, det første og vigtigste pædagogiske redskab. Kort sagt: For at blive et pædagogisk middel, er produktionen nødt til at være et mål i sig selv. Se desuden det første princip i Charter for de danske produktionsskoler.

Det forpligtende praksisfællesskab og sidemandsoplæring.

Deltagerne på de danske produktionsskoler lærer ved at deltage i et forpligtende arbejdsfællesskab på værkstedet. Her lærer de ikke blot af deres lærer, men også af deres kammerater. Dette er et pædagogisk omdrejningspunkt. På den ene side: At møde og samarbejde med mere erfarne deltagere er med til at vise nybegynderen hans egne muligheder. På den anden side: At hjælpe en nybegynder er en værdifuld læring for den erfarne, der finder ud af, hvad han faktisk har lært og nu kan lære videre. Det forpligtende praksisfællesskab tilbyder desuden en kontekst, hvor alle er nødvendige for at producere det, der skal produceres. Se desuden det andet princip i Charter for de danske produktionsskoler.

Individuelle forløbsplaner

Individuel vejledning er central for den enkelte deltagers forløb. Vejledningen sker både formelt og uformelt. Ifølge lovgivningen skal de formelle vejledningssamtaler finde sted mindst en gang hver 3. måned. På det første møde, aftaler deltager og vejleder en individuel plan for produktionsskoleforløbet. På de følgende møder tages denne plan op til vurdering og tilrettes eventuelt. Forløbsplanen er således et dynamisk dokument. Konkrete faglige, sociale og personlige mål for den kommende periode aftales og nedskrives. Mod slutningen af forløbet vil vejledningssamtalerne fokusere på deltagerens videre uddannelsesmuligheder. Se desuden det niende princip i Charter for de danske produktionsskoler

Kompetencetavler

For at synliggøre deltagerens kompetenceudvikling og hans/hendes kunnen på værkstedet, arbejder mange skoler med 'kompetencetavler'. De kan f.eks. se ud som følger: Hvert værksted har en tavle med et koordinatsystem på væggen. Her angives deltagerne på den ene koordinat og de faglige kompetencer, det er muligt at opnå på værkstedet, på den anden koordinat.

Et farvesystem indikerer, om deltageren er begynder (rød), erfaren (gul) eller kompetent (grøn). Her kan deltageren følge sine fremskridt, og hvis han har brug for hjælp, kan han se, hvem der er mere erfaren og i stand til at hjælpe.

Kompetencebevis

Danske produktionsskoler er forpligtede til at udstede et Kompetencebevis til alle deltagere, der har været på skolen i mere end 3 måneder (deltagere, der har været der i kortere tid, skal også have et bevis tilbudt, men kan afslå at modtage det). Dette bevis skal angive de opnåede faglige kompetencer. Yderligere kan man angive de hertil knyttede personlige og sociale kompetencer. Udformningen af beviset skal bygge på en dialog mellem deltager og værkstedsleder.

Mere information:

Produktionsskoleforeningen

Dæmningen 33, 2. tv.

7100 Vejle

Danmark

Tel: (+45) 75 82 20 55

Fax: (+45) 75 82 14 12

E-mail: psf@psf.nu

2. PRODUKTIONSSKOLERNES I ØSTRIGS PÆDAGOGISKE RETNINGSLENJER OG DIDAKTISKE PRINCIPPER

Udviklingen er unge og unge voksne, på baggrund af en arbejds- og hverdagsrelateret verden, er kernen i produktionsskolen. Dens formål er at unge og unge voksne, opnår tekniske og arbejdsrelaterede færdigheder, viden og teknikker, men også personlige og sociale (nøglen) kompetencer såvel som traditionel arbejdsmoral.

Da deltagerne ofte har været dårligt stillede i forskellige henseende, og da det har vist sig at de tidligere systemer, som de har været en del af, ikke har været egnet til dem, må det første mål være at gøre dem i stand til at have en positiv tilgang til læring og arbejde.

I denne sammenhæng tager det pædagogiske arbejde en semikonstruktivistisk tilgang, dvs. at lærerne fungere som trænere og det antages at deltagerne er i stand til at finde individuelle løsninger på deres egne, individuelle problemer.

I den sammenhæng er det følgende vigtigt:

Vægt lægges på kompetencer og ressourcer

Dvs. ressourcer, kompetencer og styrker er prioriteret; det anmoder individet om at tage deres egne initiativer, fremme deres motivation, deres vilje til læring, deres selvtillid – og som konsekvens deraf – deres vilje til at påtage sig selvstændigt ansvar. Denne læreproces forgår under arbejdet – mens der produceres varer på værkstedet.

Selvstyret læring

Det intense engagement med den individuelle arbejds- og udviklingsmål og den aktive integration af deltageren i udformningen af deres arbejds- og læringsproces fremmer deltagerens aktivitet. Træneren skal stille opgaver som er krævende, men som også fremmer deltagerens kompetencer. I denne sammenhæng er det meget vigtigt at deltagerne får en høj grad af umiddelbar feedback samt en forståelig og velbegrundet vurdering af deltagerens fremskridt.

Skræddersyet læringsforløb – fokus er på deltagerne

I produktionsskoler opfordres unge på en måde, som fokuserer på den enkelte deltager, dvs. at udgangspunktet altid er individets kompetencer, deres lærings- og livshistorie og deres omgivelser.

Dette kræver en anerkendende holdning og indsats fra trænerens side, som ser deltagerne fra et holistisk synspunkt, ser dem som individer og derfor tager dem seriøst.

At ledsage læringsprocessen

I undervisningen er fokus på selve læringsprocessen såvel som de kompetencer som skal opnås. Det betyder at læring betragtes som en aktiv proces, som kræver et højt aktivitetsniveau og ansvarlighed fra deltagerne.

Læreren – fungerende som træner – skal give deltagerne forskellige opgaver, stimulere dem, igangsætte og være ledsager i læringsprocessen. På baggrund af reelle ordrebestillinger, praktiske eksempler eller ved at give deltagerne opgaver som er virkelighedsnære, kan de nødvendige kompetencer drøftes med deltagerne. På den måde opnår deltagerne indsigt i, hvad lærere og hvorfor, samt hvad det har at gøre med det de har lært indtil da.

Arbejdsbaseret læring – lære igennem produktionsprocessen

I produktionsskolen anses uddannelse og arbejde som at være væsentlige processer, som former en persons liv, og som gør uddannelsesmæssig nyttig. Stedet for læring og arbejde er det samme og har virksomhedsstruktur.

Tilpasningen af produktionsskoler med det konventionelle 'hands-on' eller håndværksfag kommer en lang række dårlig stillede unge med specifikke behov (f.eks. indlæringsvanskeligheder) til gode, og samtidig er det muligt at levere tjenester til produktionsskolen. Produktionsskoler fremstiller salgbare produkter eller tjenesteydelser til reelle kunder. I værkstedet produceres varer og tjenester, som efterspørges, hvilket betyder at ordrene er reelle og ikke opfundne. De unge gennemgår læringsprocesser og opnår kompetencer som spænder fra det at tage i mod en ordre til færdiggørelsen af et produkt.

2.1. Interaktion & Aktivitet

Lær-at-kende bingo

Kategori: Energigivende isbryder-aktivitet baseret på at gætte forskellige ting om andre mennesker

Formål: Finde mennesker som har specifikke kvaliteter; identificere kompatibilitetsområder

Varighed: 15–20 minutter

Materiale: 1 kopi af “Lær-at-kende” bingo-pladeskabelonen til hver deltager

Sted: Indendørs (f.eks. mødelokale) eller et udendørsområde

Fremgangsmåde: Alle deltagere bevæger sig rundt i rummet med deres kopi af bingo-pladen, og forsøger at finde nogen som passer på beskrivelserne. Når man finder en person som passer på en af kasserne, skriver den person under i kassen. Den deltager, som først har 4 i træk (vertikalt, horisontalt eller diagonalt) råber “Bingo”. Spillet fortsætter så længe lærerne synes/gruppen har bestemt.

Refleksion: Efter spillets afslutning kan alle, på tur, fortælle om noget særlig interessant, som de fandt ud af under spillet. F.eks. “ingen havde noget hjemmelavet på” eller “ingen kan tale russisk”. Det bør også drøftes, hvordan det føltes at skulle nærme sig de andre – om det var svært eller let.

Find én som ...

... kan tale et sprog du slet ikke kan tale:	... har et kæledyr:	... har same øjenfarve som dig:	... har været patient på et hospital inden for de sidste 3 måneder:
... har boet i udlandet i mindst et år:	... spiller det same musikinstrument som dig:	... har en anden nationalitet end din:	... har fødselsdag samme måned som dig:
... har same yndlingsfilm som dig:	... har noget hjemmelavet på:	... blev født same år som dig:	... ikke har noget TV:
... har same antal søskende som dig:	... bruger same type offentlig transport som dig:	... har været i et land, hvor du aldrig har været:	... dyrker den same sport som dig:

Navnebold

Kategori: Afslapning- og koncentrationsøvelse, energigivende isbryder-aktivitet

Formål: Styrke koncentration og samarbejde, lære nye navne

Varighed: 10-20 minutter

Materiale: Jongler bolde i forskellige farver

Sted: Indendørs (f.eks. mødelokale) eller et udendørsområde

Fremgangsmåde: Deltagerne står i en cirkel. Først siger hver deltager på skift sit navn. De andre prøver at huske alle navne. Derefter introducerer læreren en bold i spillet. Han/hun viser deltagerne, hvordan det gøres ved at kaste bolden til en deltager og sige han/hendes navn samtidig. Den gribende deltager kaster bolden videre til en ny og sige han/hendes navn osv. Denne runde gentages derefter flere gange.

Variation: Efter den anden runde, kan bolden kastes i den omvendte rækkefølge. Eller en anden eller tredje bold kan komme i spil. Disse to variationer kan også kombineres, dvs. en bold i modsat rækkefølge, en i original rækkefølge og evt. en tredje bold i en hel ny runde.

Refleksion: Hvad gik godt/dårligt?

Hvad skulle man holde øje med?

Var alle samarbejdsvillige?

Hvad kunne have være gjort bedre?

Tillidsbyggende vandretur

Kategori: Tillidsøvelse for hele gruppen

Formål: Styrke gensidig tillid i hele gruppen, tage ansvar, opbygge tillid til ledere

Varighed: 20 - 30 minutter

Materiale: Tørklæder eller andre stofstykker (bind for øjnene)

Sted: Inden- eller udendørs

Fremgangsmåde: En ud af to deltagere har bind for øjnene, og den anden fører. Lederne udvælger en individuel rute af selvvalgt sværhedsgrad.

Mulige variationer:

- Ingen snak mens den ene deltager fører den anden
- Udelukkende verbal hjælp må bruges, dvs. Uden at give en hjælpende hånd eller anden fysisk kontakt.
- I korte sekvenser kan der skiftes mellem de to ovenstående variationer.

Refleksion: Hvad har jeg brug for, for at kunne være en god leder?
Hvad har jeg brug for når jeg bliver guidet?
Hvilke situationer følte jeg mig komfortable i?
Hvilke situationer følte jeg mig ukomfortable i?
Hvilken type vejledning/lederskab har jeg brug for i dagligdagen?
Hvilken lederstil burger jeg?

2.2. Gastronomi/Service

Folde servietter

Kategori: Folde servietter

Formål: Lære forskellige foldeteknikker at kende

Varighed: Kommer an på antallet af foldeknikker, som bliver brugt

Materiale: Servietter, borde og stole

Sted: Indendørs; mødelokale eller kantine

Fremgangsmåde:

Fold servietten helt ud.

Tag hjørnerne som ligger nedad og fold dem diagonalt op så servietten bliver en trekant. Vend trekanten om.

Tag det højre hjørne af trekanten og fold det op i spidsen af trekanten, fold derefter det venstre hjørne af trekanten op i spidsen, så du nu har en firkant.

Vend firkanten om. Fold firkanten diagonal – næsten til kanten, men ikke helt, så du igen har en trekant.

Fold begge hjørner af trekanten om på bagsiden.

Form servietten fint og krøl de to midtpunkter.

Refleksion: Hvordan var det for dig?

Hvad var nemt og hvad var svært?

Hvad havde du brug for hjælp til?



2.3. Træarbejde

Udskære en ske

Kategori: arbejdsstykke for begyndere.

Formål: Prøve sig frem og lære hvordan man håndtere træudskæringsknive; arbejde med træ; deltagere bliver opmærksomme på egne evner; læreren kan få et førstehåndsindtryk når det handler om deltagerens fingerfærdigheder, deres evne til at arbejde selvstændigt, deres udholdenhed og evne til at koncentrere sig.

Varighed: 3-4 timer

Materialer: Høvlet stykker af træ (schweizisk fyr) fra snedkerværkstedet, som måler 20cm x 5cm x 2cm. Løvsav, sandpapir, knive til træudskæring, skruetvinge, borde, blyanter og gummi.

Sted: Indendørs; værksted eller mødelokale

Fremgangsmåde:

1. Tegn en ske på det klargjorte stykke træ.
2. Udskær hovedet af skeen.
3. Sæt træstykket i skruetvingen, og udskær skeen vha. løvsaven.
4. Arbejd på hovedet og håndtaget af skeen med en passende arbejdskniv, for at give det dens runde form.
5. Brug sandpapir til at gøre skeen glat.

Refleksion: Hvordan var det for dig at udskære skeen?

Var det let eller svært?

Var du nervøs ved at bruge værktøjet til træarbejdet?



Fodskammel

Kategori: Arbejdsstykke for begyndere

Purpose: Lære at svalehalesamlinger at kende

Varighed: 8 timer

Materialer: Høvlet træ (gran), stiksav, sandpapir, mejsel, hammer, fin sav, blyant, målestok, skruetvinger, høvl, stregmål, borde og lim.

Sted: Værksted eller mødelokale

Fremgangsmåde:

1. Afmærk benene ved hjælp af stregmålet.
2. Sav benene ud med den fine sav.
3. Benene er savet ud, hvilket efterlader svalehalerne.
4. Benenes svalehaler bruges til at markere svalehalerne i siddestykket. De saves med den fine sav, og de mejsles ud. Så har man svalehalesamlingerne.
5. Saml delene og lim dem sammen.
6. Med stiksavene kan du udskære de former som ønskes, og hullet i siddepladen.
7. Mål svalehalesamlingerne med stregmålet.
8. Færdiggør skamlen med sandpapir.

Refleksion: Hvordan var det for dig at lave fodskamlen?
Var det svært eller let?
Var du nervøs for at bruge savene?
Hvordan var det at arbejde med svalehalesamlinger?



2.4. Metalarbejde

Forme et T ud af forskellige stykker metal

Kategori: Arbejdsstykke for begyndere

Formål: Lære at håndtere en fil, sav, måleudstyr; arbejde med metal; deltagerne bliver opmærksomme på egne evner; læreren kan få et førstehåndsindtryk når det handler om deltagerens fingerfærdigheder, deres evne til at arbejde selvstændigt, deres udholdenhed og evne til at koncentrere sig.

Varighed: ca. 2-8 timer, afhængig af deltagernes viden og udholdenhed.

Materialer: 3 mm metalplade, vinkelmåler, arbejdsbænk, fil, blyant, nedstryge og skruestik

Sted: (Metal)værksted

Fremgangsmåde:

1. Tegn de fire stykker på en metalplade ved hjælp af blyant og vinkelmåler.
2. Placer metalpladen i skrustikken og sav stykker ud.
3. Fil stykkerne med nedstrygeren



Refleksion: Hvordan var det for dig at lave metal T'et?

Var det svært eller let?

Var du nervøs for at bruge nedstrygeren?

2.5. Computerkendskab

Lav dine egen personprofil

Kategori: Lave ens egen profil

Formål:

- Bruge forskellige programmer (Office, billedredigering).
- Lave kladder og designe tekst.
- Præsentere profilen for resten af gruppen.

Varighed: Ca. 2 timer

Materialer: Computer, internetadgang, printer, kamera, papir.

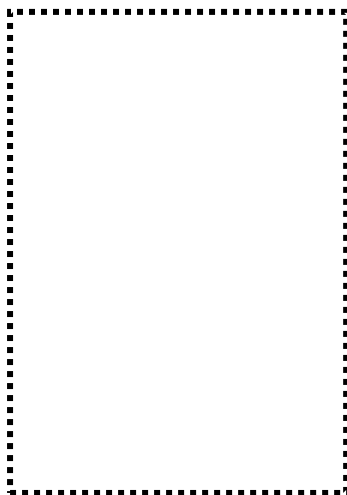
Sted: Mødelokale eller IT-lokale

Fremgangsmåde:

Opgaven forklares til gruppen: Design din egen personprofil baseret på skabelonen. Deltagerne tager billeder af hinanden til brug i profilerne.

Refleksion: Hvor svært eller let synes du det var?
Fandt du hjælp nogen steder? (F.eks. fra billeder på nettet)
Hvor tilfreds er du med dit resultat?
Hvad kunne du have brugt mere hjælp til?

Skabelon



Min Profil

<i>Fornavn</i>	
<i>Efternavn</i>	
<i>Kælenavn</i>	
<i>Fødselsdato</i>	

<i>Bolig</i>	
<i>Søskende</i>	
<i>Hvornår jeg startede på produktionsskolen</i>	
<i>Arbejdsområde</i>	
<i>Karriereønsker</i>	
<i>Det er typisk mig at...</i>	
<i>Mit hovedmål</i>	
<i>Musik</i>	
<i>Film</i>	
<i>Yndlingsret</i>	
<i>Yndlingsdrik</i>	
<i>Yndlingskæledyr</i>	
<i>Yndlingsfarve</i>	
<i>Jeg kan lide at...</i>	
<i>Jeg kan ikke lide at...</i>	
<i>Jeg er rigtig god til at...</i>	

2.6. Jobformidlingsstøtte

Kategori: Aktivitet: En dag i mit liv

Formål: Blive opmærksom på ens daglige rutiner; forbedre ens daglige struktur.

Varighed: Ca. 2 timer

Materialer: fotokopier

Sted: mødelokale

Fremgangsmåde: Se skabelonen på næste side

Refleksion: Hvordan opfatter du din daglige rutine?
Hvad bliver du nødt til at ændre i din daglige rutine når du starter på skole/praktik/arbejde
Hvordan vil din fremtidige daglige rutine komme til at se ud (F.eks. hvornår du står op, frokost, transport osv.)

En dag i mit liv

Vælg en dag, som du nemt husker – det er ligegyldigt om det er en hverdag på skole eller i praktik, eller om det er i weekenden eller ferien.

Forsøg at husk alt der skete den dag med det formål at reflektere over din daglige rutine. Ideelt helt fra du står op.

Skriv alt, du har gjort, hvor og hvad det involverede, ned, Forsøg også at huske, hvem som var involveret ud over dig.

Hvis du vil gøre det over flere dag, så kopier arket eller skriv på et blankt stykke papir.

Sted/Situation	Hvad gjorde eller oplevede du?	Hvem var involveret?

Hvad gik specielt godt for dig den dag?

Hvad kunne du bedst lide?

Hvad gik ikke så godt, eller kunne have gået bedre, den dag?

Kilde: "ProfilPASS für junge Menschen"

II. Supplerende Udgaver

3. METODER TIL GOD PRAKSIS

I dette kapitel har partnerne i Tune in! projektet samlet en stor mængde metoder til god praksis udviklet i deres institutioner, som værktøj til undervisere, som bekæmper frafald.

3.1. Kommunikation – Vores gruppekoreografi

Område: Kommunikation.

Produktnavn: Vores gruppekoreografi.

Kategori: Gruppeaktivitet.

Formål: Øge bevidstheden om brug af nonverbal kommunikation og etabler forbindelse mellem passende og upassende opførsel.

Varighed: 20-45 minutter

Materiale: Musik og musikafspiller

Sted: Inden- eller udendørs.

Fremgangsmåde:

Saml hele gruppen i en cirkel. Vælg en frivillig til at lave en passende eller upassende bevægelse. Det er op til hver deltager at vælge, hvilken bevægelse han/hun laver. Derefter gentager deltageren til højre for, bevægelsen og tilføjer derefter sin egen valgte bevægelse. Den tredje deltager i cirklen gentager den første og anden bevægelse og tilføjer derefter sin egen. Sådan fortsætter det hele cirklen rundt. Det er ofte læreren som afslutter cirklen ved at gentage alle bevægelser og tilføjer sin egen.

Derefter øver hele gruppen rækken af bevægelser (i korrekt rækkefølge) 2-3- gange eller indtil alle kan koreografien.

Til slut sættes der musik på, og alle danser med den øvede koreografi.

Refleksion: Efter dansken, tager man en runde, hvor alle deltagere får en chance for at fortælle, om de synes den bevægelse de valgte var en passende bevægelse eller ej – og hvorfor. Læreren kan bruge disse spørgsmål:

Valgte du en passende eller upassende bevægelse?

Hvorfor synes du at bevægelsen er (u)passende?

Hvor vigtig er det at kunne kommunikere nonverbalt?

Hvordan kan bevægelser have indflydelse og forårsage misforståelser i vores daglige kommunikation?

3.2. Kommunikation – Geometri – Den skjulte figur

Område: Kommunikation / Geometri.

Produktnavn: Den skjulte figur.

Kategori: Gruppeøvelse.

Formål: Diskuter og identificer barrierer, som opstår i kommunikationsprocessen; lære strategier til at effektivisere kommunikation; identificere og beskrive geometriske figurer; lære geometriske koncepter, som linjer og vinkler; styrk ordforråd.

Varighed: 30 minutter

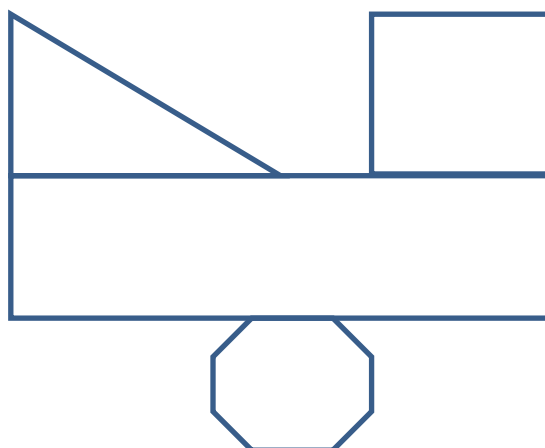
Materialer: Blyant og grafpapir

Sted: indendørs

Fremgangsmåde: Figuren udleveres kun til deltageren, som skal beskrive figuren. Den anden deltager modtager grafpapir og en blyant til at tegne figuren.

Deltageren med figuren har ryggen til den tegnende deltager, og beskriver verbalt figuren. Der må ikke laves bevægelser. Deltageren, som tegner må ikke tale eller stille spørgsmål. Når beskrivelsen af figuren er færdig kan alle to-mandsgrupper sammenligne deres resultater.

Refleksion: Hvordan havde du det under opgaven?
Hvilke oplevede du var svært?
Hvad gik godt/ikke så godt?
Hvad kunne have hjulpet dig til at gøre det bedre?
Hvad har du lært af øvelsen?



3.3. Kommunikation – humor som en isbryder – baseret på at fortælle en joke

Kategori: Humor som en isbryder ved fortælling af en joke, sjov historie/anekdote, spørge om sjove ting eller lege sjove lege.

Formål: At bruge humor som en isbryder er en god måde at starte et møde/en time/ enhver type af (u)formel møde på, da man gør deltagerne mere rolige og komfortable. Det kan også bruges til at lindre stress, og dermed gøre deltagerne bedre til at lytte og bidrage.



"Things went from bad to worse, but we're hopeful now that things are going badly again."

Varighed: 10-20 minutter

Materiale: ikke nødvendigvis nogen

Sted: Inden- eller udendørs

Fremgangsmåde: Før et kommunikationsseminar/time starter kan man fortælle historien om en bjørn og sin liste

I skoven går der et rygte om at en bjørn har en liste over de dyr, som han vil spise. Det første dyr, som har modet til at spørge om han er på listen, er et rådyr. Han går hen til bjørnen og spørger:

"Bjørn, er det sandt at du har en liste over dyr, som du vil spise? "

Bjørnen svarer: "Det er det. "

"Nå – er jeg på den? " spørger rådyret skræmt.

Bjørnen svarer roligt "Det er du. "

Næste dag er et dødt rådyr fundet i skoven. Det andet dyr, som har modet til at spørge bjørnen er en ulv:

"Bjørn, er det sandt at du har en liste over dyr, som du vil spise? "

Bjørnen svarer: "Det er sandt. "

Ulv: "Og jeg er på den? "

Bjørnen svarer nonchalant "Ja, du er. "

Den næste morgen finder dyrene en død ulv i udkanten af skoven.

Dog finder haren modet frem på den tredje dag, og spørger:

"Bjørn, er det sandt, at du har en liste over dyr, du vil spise? "

Bjørnen sier til ham: "Det er sandheden. "

Dertil spørger haren bjørnen: "Og jeg er på den? "

Bjørnen svarer roligt: "Ja, du er. "

Haren fortsætter: "Kan du slette mig fra den? "

Bjørnen siger: "Ja, selvfølgelig. "

Efter historien er slut spørger vi deltagerne, hvad morale i den sjove historie/anekdote er. Når vi sammen finder frem til gode og rigtige svar (god kommunikation), fortsætter vi seminaret.

Refleksion:

- Hvad er historiens morale?
- Var det nemmere for dig, at vi startede med en historie?
- Ville du gerne have gjort det anderledes?

3.4. Kommunikation – Styrke individets potentiale

Kategori: Styrke individets potentiale (respektere mål og potentiale)

Formål: At se og respektere en person som et individ.

Varighed: Ugentligt – 45 minutter til hver person.

Materialer: Gode evner til at spørge og lytte. Et spejl.

Sted: Enerum.

Fremgangsmåde: Individuel behandling, som sigter efter at styrke selvrespekt, selvværd og generelt et styrket individ.

1. Retningslinjer til den gode samtale:

Fortæl mig om dig selv

Hvad er dine værdier? Hvad er vigtigt for dig?

Er du tilfreds? På en skala fra 1-10, hvor tilfreds er du?

Hvor ser du dit potentiale? Hvor meget bruger du det (på en skala fra 1-10)?

Hvordan har du det nu?

2. Den unge tager et spejl og forklarer spejlbilledet de ting, som han/hun vil opnå i sit liv.
Med vægt på mål og potentiale.

Refleksion:

- Hvordan havde du det da du talte om dig selv?
- Hvad har du brug for, for at kunne bruge og udvikle dit potentiale?
- Føler du at du er værdig til at opnå dine mål?

3.5. Sanser og madlavning – identitetskort til 5 fødevarer

Kategori: Vejledet smagssession vha. 5 sanser.

Formål: Lære at bruge alle sanser ved at spise 5 typer æbler, 5 typer sukker og 5 typer af chokolade. Udfylde identitetskort for fødevarerne i same kategori, åbne og træne sanserne, udvikle sit ordforråd.

Varighed: 2 timer til hver smagningssession

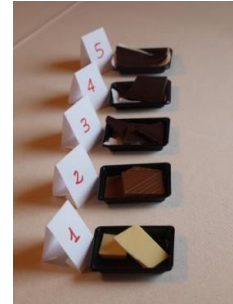
Materialer: Forskellige produkter inden for same kategori, som for eksempel æbletyper, chokoladetyper eller sukkertyper (olivenolier, salt, ost, honning, kaffe etc.)

Små tallerkner, servietter, service, skæreknive, papir, blyanter og farveblyanter. Post-its, flipover (bruges til at dokumentere og opsamle det der kommer ud af gruppediskussioner). Et digitalkamera og computer kan hjælpe til dokumentation.

Sted: Værksted/køkken

Fremgangsmåde: Hver gruppe får en tallerken med et stykke af hvert mad, og følger disse instruktioner:

1. Se, men rør ikke: Bed deltagerne beskrive hvert stykke mad: Fysik (pulveriseret som sukker, krystalliseret som sukker eller salt...); farve (elfenben, creme, perlemor... citrongul, okkergul... karmin, bordeaux, skarlagensrød...); overflade (ensartet, ujævn, glat, fløjlsblød...); farveintensitet (klar, blank, stærk, intens, gennemsigtig, ugenemsigtig, strålende, bleg, mørk, lys, varm, kold, levende...)
2. Rør med hænderne: Tekstur – deltagerne røre med hænderne og beskriver konsistens, overflade, temperature. For eksempel: konsistensen kan være klæbrig som honning, krystalliseret som salt, hård, blød, mør, tyktflydende etc. Overfladen kan være ru, glat behåret, bølgede etc.
3. Duft: Bed deltagerne om at dufte maden, og beskriver derudfra. Lugt eller duft – f.eks. intens, lækker, let, balsamicoagtig, aromatisk, blomsteragtig, frugtagtig, krydret etc.
4. Smag: Føl og beskriv med smagssansen. En ret kan være bitter, sur, skarp, syrlig, salt, sød, sukkerholdig, fyldig. Læg mærke til madens konsistens i munden: F.eks. at chokolade smelter i munden.
5. Lyt: Bræk chokoladen, bid i æblet, tyg sukkeret og lyt til den knasende lyd. Når der tygges skal deltagerne lægge mærke til auditiv stimuli. F.eks. lave et stykke kage mindre larm end en småkage, og et grønt æble larmer mere end et gyldent æble.
6. Hver deltager udfylder identitetskort for fødevarerne.



Refleksion:

- Var det nemt?
- Var det svært?
- Kunne du lide det?



						FØLELSEN I MUNDEN
SYNSSANS	FØLESANS	LUGTESANS	HØRESANS	SMAGSSANS		
						
Se	Røre med hænderne	Duft	Lyt	Smag	konsistens	
Sukker	Hvid Glat Strålende	Småt Krystalliseret Tør Ru	Neutral	Støjende Knasende	Sød	Krystalliseret Ru Kornet
Strøsukker	Hvid Ujævn Fløjlsblød	Pudret Tør	Neutral	Uden lyd	Sød	Pudret Tør
Mørk brun farin	Mørkebrun Ujævn Kornet	Sandet Fugtig	Intens Aromatisk	Dyp knasende	Hint af lakrids Sødt Bitter eftersmag	Sandet Fugtig
Lys brun farin	Lysebrun Ujævn Kornet	Sandet Fugtig	Lækker Aromatisk	Dyp knasende	Svag smag Hint af honning Sød Stærk	Sandet Fugtig
Rørsukker	Blond Krystalliseret Glat	Krystalliseret Tør Ru	Delikat Aromatisk	Støjende Knasende	Hint af honning Sød	Krystalliseret Ru Kornet

							FØLELSEN I MUNDEN
		SYNSSANS	FØLESANS	LUGTESANS	HØRESANS	SMAGSSANS	
							
		Se	Røre med hænderne	Duft	Lyt	Smag	konsistens
	Golden Delicios	Grøn-gul til gylden gul Jævn i farven Prikket	Lidt ru	Lidt duftende Delikat	Jævn sprød lyd Lyden er hård og klar	Sød og let syrlig smag sukkerholdige, intetsigende og kedelige	Fast lidt melet fugtig
	Granny Smith	Kugleformet lys intens grøn	Glat	Meget aromatisk Lidt duftende søde noter let duftende,	Meget sprød Lyden er hård og klar	Syrlig lidt sød skarp Bitter	Meget forfriskende, saftigt meget sprødt hård frugtkød
	Fuji	To-tonet: pink rødlig og gulgrøn Stribet Glat	Glat	Lidt duftende Søde noter	Sprød Lyden er hård og klar	Meget sød Sukker-lig	Vandig saftig Sprødt frugtkød
	Red Delicious	Intens rød Stort Glinsende Prikket	Meget glat	Lidt duftende	Sprød Lyden er hård og klar		Melet

		Aflang med fem "lapper" (pentagon)					
	Æblekvæde	Gylden Ujævn form	Skorpen er rå, ulden og rynket	Stærk blomstret duft	Dæmpet lyd	Astringerende syrlig smag	Hård og ubehagelig

		SYNSSANS	FØLESANS	LUGTESANS	HØRESANS	SMAGSSANS	FØLELSEN I MUNDEN
							
		Se	Røre med hænderne	Duft	Lyt ved knækket	Smag	konsistens
	Hvid chokolade	Gullig hvid Elfenben Blank Strålende	Fløjlsagtig	En svag duft af mælk	Svag	Meget sød Hint af vanilje, smør og mælk Delikat smag	Crement/Fed Smelter hurtigt i munden
	Mælkechokolade	Lysebrun	Fløjlsagtig Lidt blød	Let aromatisk	Svag	Sød Moderat smag af mælk Delikat smag Smag af karamel	Glat/Crement Fed Smelter hurtigt i munden
	Mørk 50% kakao	Brun	Fløjlsagtig	Let aromatisk	Svag	Bittersød	Smelter godt i munden Rig/fløjlsagtig konsistens
	Mørk 70% kakao	Mørkebrun Ensartet Meget strålende Skindede	Glat og jævn Glat overflade Meget saftig	Intens aroma af kakao Frugtnoter	Typisk "SNAP". Sarp, højlydt og sprød lyd	Syrlig og bitter, intens aroma med søde, frugtige og runde noter. Smagen er vedholdende	Rig, fløjlsagtig og lækker konsistens

	Meget mørk 85% kakao	Mørkebrun – næsten sort Ensartet Strålende Skinskende	Glat og jævn Glat overflade Meget saftig	Stærk duft Meget intens kakaoaroma	Typisk “SNAP”. Skarp, højtlydt og sprød lyd	Syrlig og meget bitter intens aroma. Hint a kakao blandet med tobak og lakrids. Smagen er vedholdende.	Rig, fløjlsagtig og lækker konsistens Meget sprød i bidet. Smelter ikke så hurtigt i munden
---	---------------------------------	--	---	---	--	---	--

3.6. Madlavning – Tiramisu

Kategori: Simpel dessert i portionsstørrelser

Varighed: 2 timer

Formål: Lære at lave en dessert; lære at slå æg ud, lære køkkenredskaber at kende, læreren kan få et førstehåndsindtryk når det handler om deltagerens fingerfærdigheder, deres evne til at arbejde selvstændigt, deres udholdenhed og evne til at koncentrere sig.

Materialer/Ingredienser:

- 1 l (3-3½ kopper) stærk espresso, nedkølet til stuetemperatur
- 10 Æg
- 10 Spsk. sukker (1 Spsk. per æg)
- Kg (32 oz) mascarpone ved stuetemperatur
- 500 G (15-16 oz) pakke Savoiardi eller Pavesini (ladyfingers)
- 2 Spsk. usødet kakaopulver
- Redskaber: mixer, 3 skåle, si, ske, kaffemaskine, 80 små dessertskåle

Sted: Køkken

Fremgangsmåde:

- 1 Hver deltager laver 4-6 desserter
- 2 Pisk æggeblommer med sukker indtil det er cremet - ca. 1 minut med mixeren.
- 3 Derefter tilsættes mascarpone og pisk til der ikke er flere klumper
- 4 Pisk æggehviderne med mixeren i en anden skål
- 5 Bland let æggehviderne i mascarpone-blandingen med en spatel eller træske
- 6 Dyp ladyfingers i espressoen og anret dem i dessertskålene
- 7 Hæld mascarpone-blandingen over ladyfingers og fordel jævnt
- 8 Sæt i køleskabet i min. 2 timer før servering
- 9 Drys med kakao
- 10 Smag til



Refleksion:

- Synes du det var nemt/svært?
- Kunne du lide det?
- Kan du lide tiramisu?

3.7. Madlavning – borddækning

Kategori: Borddækning til banketter

Formål: Lære at dække et elegant bord, arbejde med spisestueudstyr, deltagerne bliver mere bevidste om deres evner, og forbedring i deltagernes samarbejdsevner.

Varighed: 2 - 4 timer – kommer an på hver gruppes kompetencer

Materialer: Dug, tallerkner, vand- og vinglas, brødtallerkner, servietter, bestik inkl. dessertgafler- og knive, menuer, borddekorationer, bord.

Sted: Spisesal

Fremgangsmåde:

- 1 Lav grupper med 4 deltagere i hver gruppe. Hver gruppe dækker bord til 12-20 gæster/kunder
- 2 Læg dug på bordet
- 3 Sæt tallerkner 1-2- cm fra bordkanten
- 4 Læg bestik på hver side af tallerkenen. Knivene ligger til højre og har æggen ind mod tallerkenen. Gaflerne ligger til venstre
- 5 Dessertknive- og gafler ligges horisontalt over tallerkenen med gaflens tænder mod højre og knivens skål mod venstre.
- 6 Placer servietter på tallerknerne
- 7 Sæt glas i det øvre højre hjørne. Vandglasset sættes over kniven, mens vinglasset står lige til højre for vandglasset.
- 8 Sæt de små brødtallerkener i det øvre venstre hjørne
- 9 Sæt menukortet oven på servietten.
- 10 Arranger blomsterdekorationer midt på bordet



Refleksion:

- Synes du det var nemt/svært?
- Kunne du lide det?
- Kan du lide at dække bord?
- Hvilke problemer opstod i gruppen?

3.8. Elektricitet – Installering af dørklokke

Sektor: Elektricitet

Produktnavn: Installation af dørklokke

Kategori: Simpel installation – indledning

Formål: At kende et simpelt elektrisk kredsløb samt at være bekendt med elektriske symboler og deres reelle fysiske elementer.

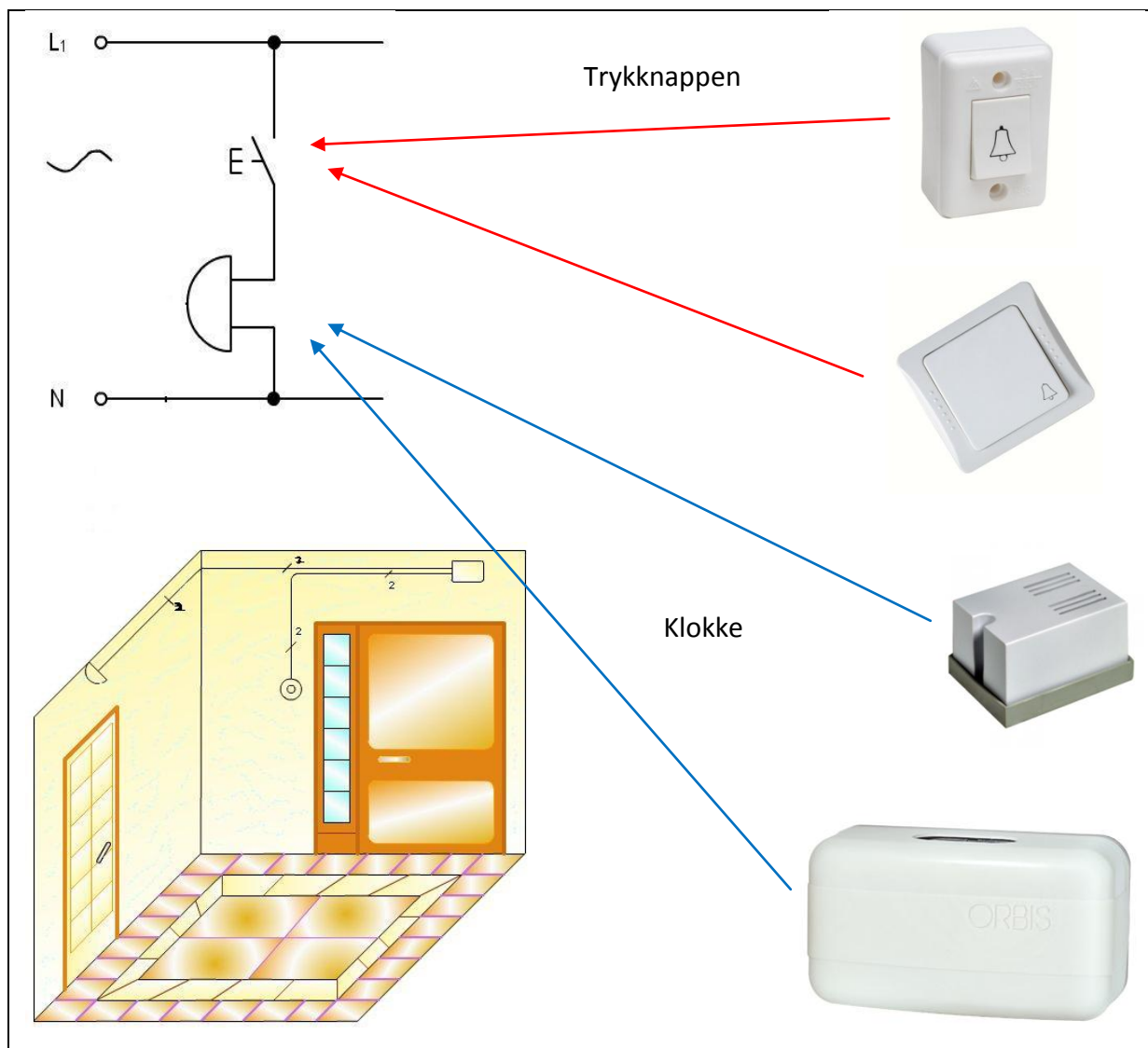
Varighed: Ca. 2 timer afhængig af individuel kendskab og færdigheder.

Materialer: Trykknop, klokke, rør til elektriske forbindelser, el-ledninger til kredsløbet

Sted: Værksted

Fremgangsmåde:

1. Placer røret og boksen til trykknappen
2. Indfør ledningerne i røret for den korrekte lyd
3. Forbind de to elektriske elementer i boksen. Forbind knappen og klokken



3.9. Energi – Solcellelampe

Sektor: Energi

Produktnavn: Solcellelampe

Kategori: Gruppeøvelse – medium sværhedsgrad

Formål: Producere en solcelle-bordlampe (*metalarbejde er ikke inkluderet i øvelsen*)
Deltagerne vil planlægge og udføre arbejdet, analysere de tekniske tegninger, svejse solcellepaneller, lave elektriske kredsløb og installere batteri

Varighed: 4 timer

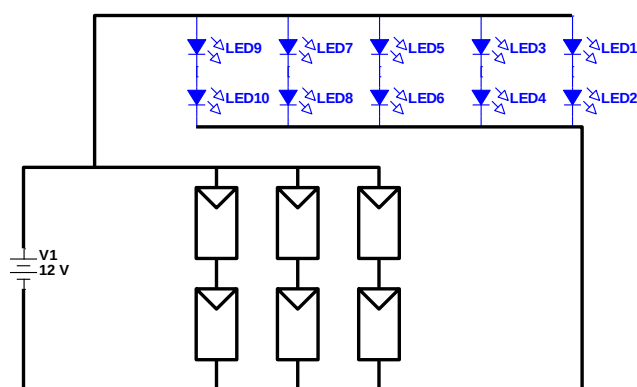
Materialer:

10 LED lys
6 solcellemoduller - 1Wp
1 lampe trykknop
4 genopladelige batterier 1,2 V 100mAh
1 perforeret trykkredsløb
50cm ledende rød kabel 0,75 mm²
50cm ledende sort kabel 0,75 mm²

Sted: Energiværksted

Fremgangsmåde:

1. Svejs LED lysene på trykkredsløbet
2. Installer solcellemodulerne
3. Installer lampeknappen
4. Foretag tilslutningen i henhold til forbindelsesdiagrammet



FORBINDESESDIAGRAM

Refleksion:

- Var der noget der var svært?
- Hvor søgte du hjælp?
- Hvilke færdigheder skal du udvikle?
- Hvad kunne have hjulpet dig til at gøre det bedre?
- Er du tilfreds med det endelige resultat?
- Hvad har du lært af denne øvelse?



3.10. IKT - Design og layout i Microsoft Office Word

Sektor: IKT

Produktnavn: Kalenderdesign

Kategori: Kalenderdesign

Formål: Layout af tekst og tabeller; redigering af tabeller; indsætning af kolonner, gentagelser

Varighed: Ca. 2-3 timer alt efter kendskab og færdigheder

Materialer: Computere, internetadgang, printer, papir

Sted: Klasseværelser, IT-lokale

Fremgangsmåde:

Opgaven forklares til gruppen: Design en kalender, som er inddelt i tre koller. Hver måned er repræsenteret af en tabel og designet skal være gennemgående

1. Indsæt et billede, som baggrund
2. Indsæt en tekstboks, som sættes foran billedet
3. Inddel siden i tre kolonner
4. Lav en tabel for den første måned
5. Kopier den tabel til de andre måneder, og ret til

Refleksion:

- Var der noget svært ved opgaven?
- Hvordan passer opgaven til dine færdigheder?
- Hvor fandt du hjælp? (Internet, kammerater)
- Er du tilfreds med dit resultat?
- Hvor i opgavens synes du man skal bruge ekstra hjælp?



2014

ENERO

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

FEBRERO

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

MARZO

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ABRIL

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

MAYO

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

JUNIO

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

JULIO

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

AGOSTO

L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

SEPTIEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

OCTUBRE

L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOVIEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DICIEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

3.11. Matematik – Gruppens aldre

Sektor: Matematik

Produktnavn: Gruppens aldre

Kategori: Gruppeaktivitet

Formål: Forståelse for koncepterne middeltal (også kaldet: gennemsnit, aritmetisk gennemsnit, middelværdien), typetal og median

Varighed: Ca. 1 time

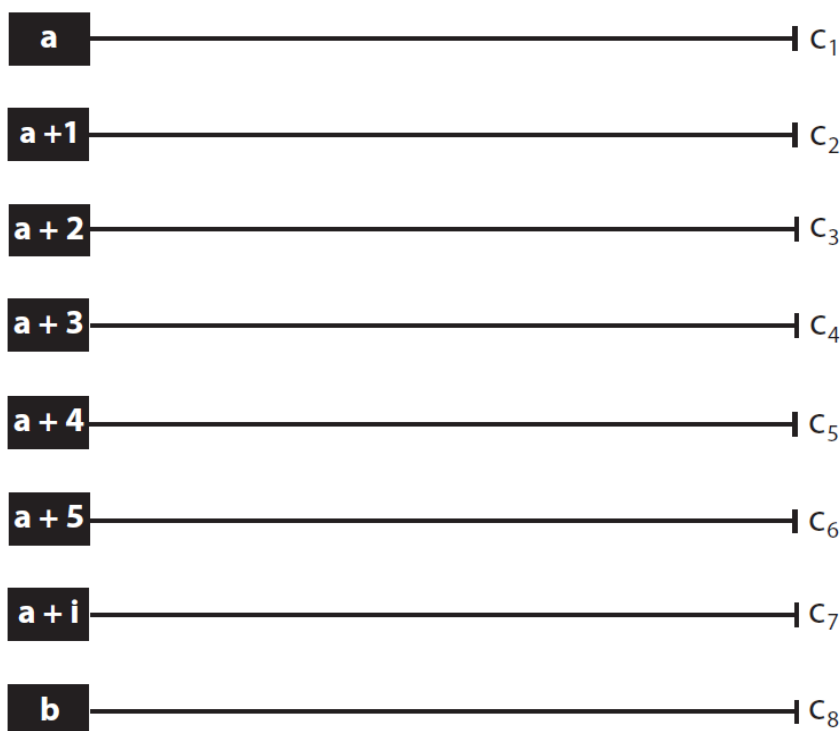
Materialer: Mange bånd, papirark, blyanter, whiteboard, whiteboard tusch og viskeleder

Sted: indendørs eller udendørs

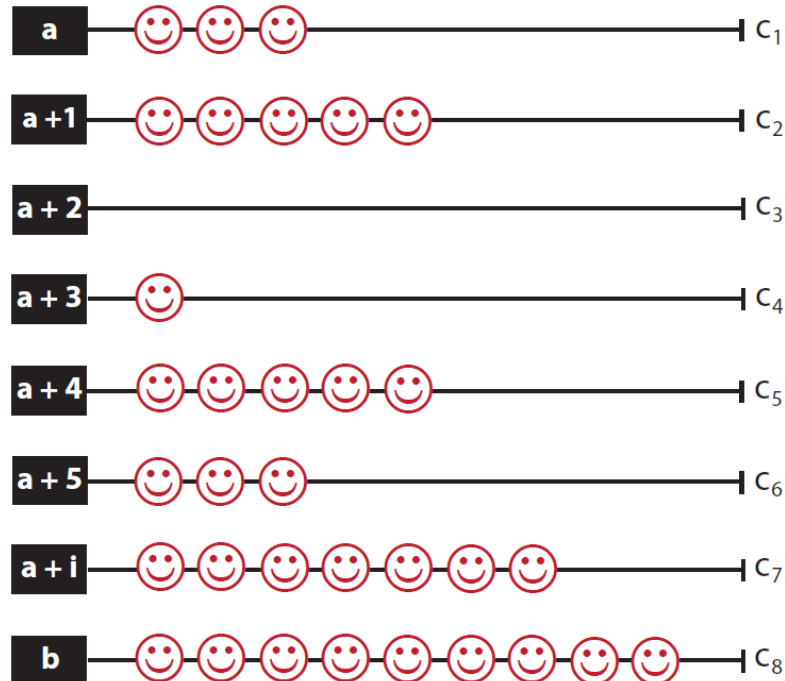
Fremgangsmåde:

Middeltal:

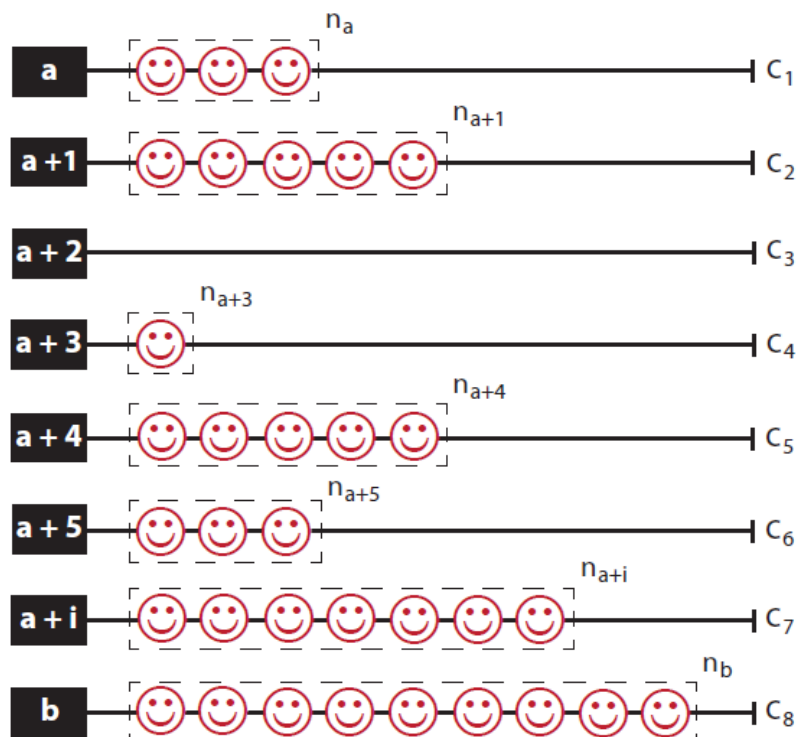
–Se på deltagernes aldre, og læg et band på gulvet, som repræsenterer hver alder, som også er i deltagergruppen. Minimum alder (a) og maksimum alder (b) og alle deltagernes aldre (p).



–Bed deltagerne stille sig på det band, som repræsenterer deres alder.



–Tegn båndene på tavlen (ligesom i eksemplet herunder) og skriv alder (a ; $a+1$; $a+2$; $a+3$; $a+4$; $a+5$; $a+i$; b) og antal af deltagere på båndene (n_a ; n_{a+1} ; n_{a+2} ; n_{a+3} ; n_{a+4} ; n_{a+5} ; n_{a+i} ; n_b).



- Baseret på fordelingen, bed da deltagerne om at komme med kvalificerede gæt på middeltallet (gennemsnittet).
- Tegn en tabel på tavlen og noter aldrene ($a; a+1; a+2; a+3; a+4; a+5; a+i; b$) og de respektive deltagere ($n_a; n_{a+1}; n_{a+2}; n_{a+3}; n_{a+4}; n_{a+5}; n_{a+i}; n_b$) som i eksemplet herunder.

Age	Number of participants
a	n_a
a+1	n_{a+1}
a+2	n_{a+2}
a+3	n_{a+3}
a+4	n_{a+4}
a+5	n_{a+5}
a+i	n_{a+i}
b	n_b
$p = n_a + n_{a+1} + n_{a+2} + n_{a+3} + n_{a+4} + n_{a+5} + n_{a+i} + n_b$	

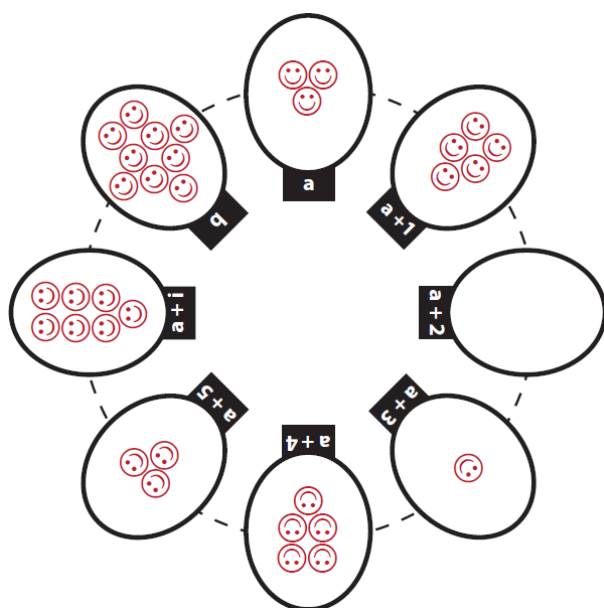
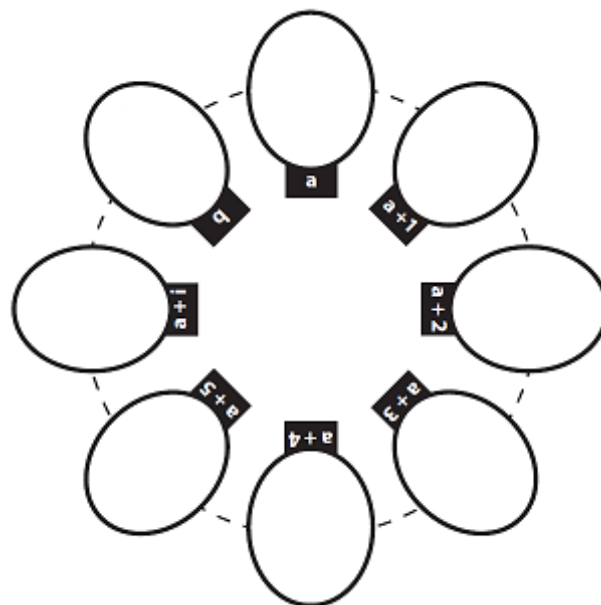
- Forklar konceptet middeltal, og med hjælp fra deltagerne find da middeltalsværdien ved hjælp af den følgende ligning:

$$\text{Middeltal} = \frac{\text{sum af alle deltageres aldre}}{\text{Deltagerantal}}$$

$$\text{Aritmetisk gennemsnit} = \text{middeltal} = \frac{[a \times n_a] + [(a+1) \times n_{a+1}] + [(a+2) \times n_{a+2}] + [(a+3) \times n_{a+3}] + [(a+4) \times n_{a+4}] + [(a+5) \times n_{a+5}] + [(a+i) \times n_i]}{p}$$

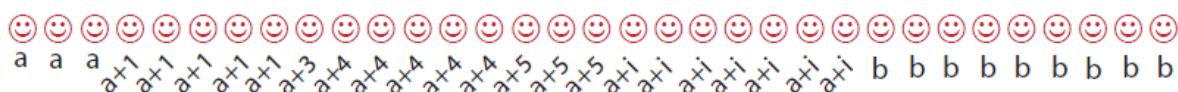
Typetal

- Lav cirkler med band og identificer hver cirkel med et tal, som repræsenterer deltagerens alder.
- Bed deltagerne om at stille sig i den cirkel som repræsenterer deres aldre.
- Se på antallet af deltagere i hver cirkel, og bed deltagerne fortælle hvad deres alders typetal er.
- Forklar konceptet bag typetal og find sammen med deltagerne det eksakte typetal.



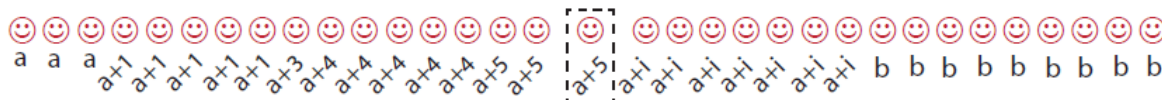
Median

- Bed deltagerne om at stille sig i række efter alder.



- Skriv alle deltagerne aldre på tavlen – fra yngst til ældst.
- Baseret på rækken, bed da deltagerne om at fortælle hvad medianen af deres aldre er.
- Forklar konceptet bag median, hvor du sætter p til at være deltagerantallet.
 - Hvis deltagerantallet er ulige:

- Medianen er det præcise tal i midten af rækken.



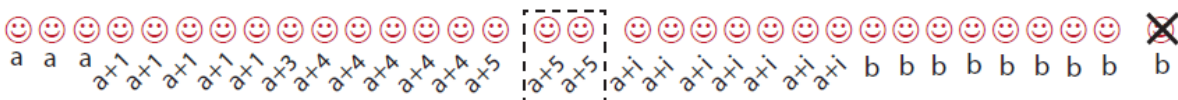
- Hvis deltagerantallet er lige:

- Medianen er summen af de 2 tal i midten af rækken divideret med 2.



–Med hjælp fra deltagerne find deltagernes aldres eksakte median:

- Hvis p er et lige antal, så fjern en deltager og lav regnestykket med et ulige antal.
- Hvis p er et ulige antal, så fjern en deltager og lav regnestykket med et lige antal.



Refleksion:

- Du har aktivt brugt statistik (central tendens) Kan du omformulere statistikkoncepterne brugt?
- Var gruppens gennemsnitsalder den sammen som den du gættede på inden?
- Hvad er middeltallet af gruppens alder?
- Hvad er typetallet af grupens aldre?
- Hvad er medianen af grupens aldre?
- For at finde medianen skal du så sortere mængder i stigende eller faldende rækkefølge?

3.12. Mekanik/Elektronik – Legetøjsrobot

Kategori: Avanceret arbejdsstykke

Formål for mekanikere: Lære at planlægge og samle et komplekst produkt; håndtere værktøj som f.eks. beskæringsværktøj, værktøjsmaskiner (drejebænk, fræsemaskine, boremaskine) og lodning.

Formål for elektrikere: Planlægning af et projekt, brug af loddekolbe, lave og bruge et kredsløbsdiagram

Fælles formål: Øge deltageres evner til at arbejde i grupper; gør deltagerne opmærksom på deres kompetencer; lad læreren observere hver deltagers selvstændighedsniveau.

Varighed: 10-16 timer for mekanikere, afhængig af gruppens kompetencer. 4-8 timer for elektrikere, afhængig af deltagerenes personlige kompetencer og manuelle færdigheder.

Materialer: Cylindriske, rørformede og flade metalstykker; skærebrætter, elektroniske dele.

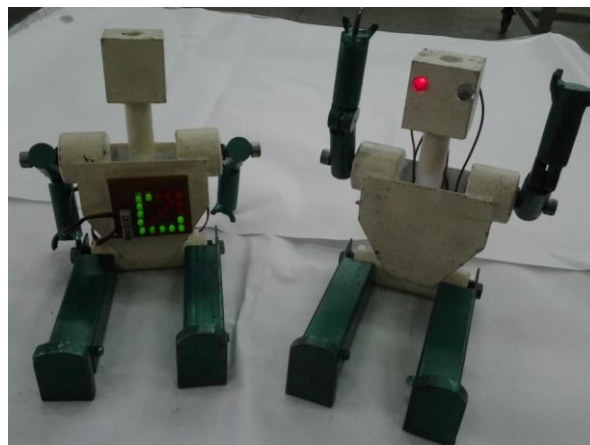
Sted: Værksted

Fremgangsmåde:

1. Udarbejdelsen af arbejdsstykkerne
2. Udarbejde arbejdsstykkerne ved hjælp af værktøjsmaskiner
3. Sammensætning af arbejdsstykkerne
4. Designe kredsløbsdiagrammet
5. Vælge de rigtige komponenter til kredsløbet
6. Udarbejde den elektronisk eksperimentalplade ved brug af ledninger, loddekolbe og loddetin
7. Teste produktet

Refleksion:

- Hvordan var det for dig at planlægge produktet?
- Hvordan var udarbejdelsen og brugen af det elektroniske kredsløb? Kunne du lide det?
- Hvad var nemt/svært for dig?
- Var du nervøs for at bruge maskinerne og værktøjet?
- Hvilket værktøj nød du mest at bruge?



3.13. Mekanik/Engelsk (eller andet sprog) - værktøjskasse

Kategori: Engelsk og en boks med håndholdte og mekaniske redskaber

Formål: Lære navnene på værktøjet i boksen, som f.eks. sav, fil, søm, skruer, hammer, tang, skruetrækker og sikkerhedsudstyr som f.eks. beskyttelsesbriller og sikkerhedssko. Lære at tegne mindmaps, observere deltagernes sproglige kompetencer, lederskabsniveau, kreative og organisatoriske kompetencer. Øve gruppearbejde.

Varighed: 4 timer

Materialer: papir, blyanter, overstregningstuscher, lim, saks, plakater, kamera og printer.

Sted: Værksted eller klasselokale

Procedure:

1. Lav grupper med 4 deltagere i hver gruppe, hvor hver deltager har en rolle. En koordinator (en deltager, hvis lederegenskaber er anerkendt af de resterende), 1 sprogekspert (En deltager som er dygtig til det brugte sprog), 1 grafisk vejleder (denne rolle kan tildeles en deltager med indlæringsvanskeligheder), 1 tilsynsvejleder (denne rolle kan tildeles en deltager med indlæringsvanskeligheder, særligt ADHD).
2. Hver gruppe har en time til at planlægge aktiviteten; lave en liste over det nødvendige materiale/værktøjer, og lave en kladde
3. Hver gruppe har en time til at lave værkstedsopsætningen med værktøjet, og tage billeder af dem.
4. Hver gruppe har to timer til at tegne en plakat og vise den til de andre deltagere.



Refleksion:

- Synes du det var nemt/svært?
- Kunne du lide det?
- Hvilke problemer opstod i gruppen? Løste du dem selv eller havde I behov for hjælp fra læreren?
- Synes du din rolle passede til dig, eller ville du gerne have haft en anden?

3.14. Mekaniker: Freccia delle Dolomiti

Kategori: Førsteårs afgangsprøje for bilmekanikere

Produktnavn: Freccia delle Dolomiti

Formål for (bil)mekanikere: Lære at planlægge, lære at designe dele (CAD), producere dele alt efter værktøjsmaskine (skæremaskine, boremaskine, drejebænk, fræser, gevindproduktion), lære om metal vha. svejsemaskine og brug af Tid/Mig/Mag, samle stel, brug af bukkemaskine, skære i metalplader, bruge pressemaskine. Lære at samle et komplekst produkt, løse mekaniske og geometriske problemer, lave tests ved afslutningen af projektet og lave den afsluttende finish i body shop (justere/retouchere og male rammen).

Varighed: 40 timer

Materialer: stålrør, antifriktions-polymer, aluminiumsplader, fugemasse, maling, lim, antislip gummi, rustfri stålskruer, stålkabler

Sted: Metalværksted, bilværksted eller lign.

Fremgangsmåde:

1. Brainstorming med deltagerne
2. Research på internettet (information om et produkt svarende til ideen)
3. Modellering af en prototype nedskrivning af dimensioner
4. Tegne alle delene i CAD
5. Udarbejde en udspecificerede liste over dele, dimensioner og materialer
6. Bestille materiale
7. Bygge hver enkelt del
8. Samle delene
9. Evaluering af produktet og ændring af kritiske dele
10. Første tests
11. Skil produktet ad og mal og retoucher rammen
12. Saml og test
13. Organisér en offentlig præsentation af produktet (video, test, show etc)
14. Offentlig præsentation



Refleksioner:

- Var projektet/arbejdet tilfredsstillende for dig?
- Da du udførte arbejdet forventede du da at produktet blev som det blev?
- Hvornår dukkede tanken "hey, jeg kan også finde ud af det!" op?
- Hvilke faser af projektet synes du var svære/nemme?
- Kunne du lide at arbejde med værktøjet? Hvilket værktøj kunne du bedst lide?
- Da du svejsede var du da sikker på samlingerne eller var du nervøs om det var godt nok?
- Er du tilfreds med det endelige resultat?
- Er farven den du gerne ville have?
- Beskriv hvordan den kører, og fungerer – måtte du regulere mange gange under testene?
- Virker bremserne, som vi troede de skulle da vi startede?
- Synes du, du er blevet bedre til nogle specifikke ting under dette projekt? Hvad med dine evner til at forudse og løse problemer under arbejdet?
- Hvordan føltes det at vinde 1. præmien til fremvisningen?

3.15. Metalarbejde – Hvordan man borer i metalplader

Sektor: Metalarbejde

Produktnavn: Kalenderdesign

Kategori: Begynder

Formål: Arbejde med metal. Lære hvordan man bruger en fil, en nedstryger, måleudstyr, borehoveder, boremaskine, rivejern, kørner, hammer. Deltagerne bliver opmærksom på egne færdigheder. De bliver opmærksomme på de højere kvalifikationer, som det kræver at bruge hænderne, men de bliver også opmærksomme på at kunne arbejde individuelt.

Varighed: 3-8 timer, afhængig af deltagerens viden og færdigheder

Materialer: Metalplader med en ca. tykkelse på 4-6 mm, længde mellem 150-200 mm og bredde mellem 50-70 mm. Vinkelmålere (firkant og trekant), lineal, blyant, fil, nedstryger, måleudstyr (tommestok og måleklodser), borehoveder, boremaskine, rivejern, kørner og hammer.

Sted: Metalværksted

Fremgangsmåde:

1. Tegn den form man gerne vil have med det korrekte måleudstyr, og markere positionen af huller
2. Placer metalpladen på arbejdsbordet klar til beskæring og fil
3. Brug kørneren til at markere hvert hul
4. Bor hvert hul i den ønskede diameter
5. Brug filen til fjerne skarpe kanter
6. Tjek alle mål, huler, kanter etc.

Refleksion:

- Hvordan havde du det under arbejdet. Var du nervøs for nedstrygeren?



3.16. Metalarbejde - Fremstilling af metalblade ved hjælp af forskellige metalstykker

Sektor: Metalarbejde

Produktnavn: Metalblade

Kategori: Begynder

Formål: Arbejde i metal. Lære at bruge leddelt saks, fil, mejsel, tommestok. Deltagerne bliver bevidste om deres færdigheder; førstehåndsindtryk vil være den gradvise tilegnelse af færdigheder ved hjælp af hænderne, men lige så meget deltagerne evne til at arbejde selvstændigt.

Varighed: 2-8 timer afhængig af deltagerens viden og færdigheder

Materialer: 2 mm metalplader, tommestok, saks, stålborste, hammer, mejsel, lineal, blyant, nedstryger, bænke, bænkskrue og fil

Sted: Metalværksted

Fremgangsmåde:

1. Tegn de fire stykker på metalpladen vha. lineal, blyant og vinkelmåler
2. Placer metalpladen i bænken og skær og sav stykker ud
3. Marker linjerne med mejsel
4. Fil og børst stykkerne

Refleksion:

- Hvordan havde du det under arbejdet?
- Var du nervøs for at bruge nedstryger og saksen?



3.17. Teambuilding udvikling af sociale færdigheder – Gæs i V-form

Sektor: Teambuilding og udvikling af social færdigheder

Produktnavn: Gåseflugt /Gæs i V-form

Kategori: Styrke kommunikation, gensidig tillid, tilslutning og samarbejde i gruppe

Formål: Når man mestrer kunsten at kommunikere så er man mere effektiv og øger virksomhedens succes og ens personlige succes. Kommunikation er en grundlæggende faktor i arbejdstilfredshed og er afgørende for at skabe et positivt arbejdsmiljø.

Hovedformålene ved motivationsmetoden er:

- At opretholde effektiv kommunikation
- Konstruktiv konfliktmanagement
- Bygge bånd mellem mennesker i en gruppe
- Overføre inspirationen til det personlige liv

Varighed: 6 timers arbejdsseminar

Materialer: Gode stole, blyanter, farveblyanter, papir, plakater, visuelt materiale, computer og projektor

Sted: Behagelig lokale uden distraktioner

Fremgangsmåde: Vi udfører de praktiske arbejdsseminarer men henblik på at analysere adfærd for dermed effektivt og hensigtsmæssigt at kunne kommunikere på arbejde

Målet er at lære:

- Hvilke adfærdsstile kender vi, og hvordan genkender vi dem?
 - Hovedformålet er lettere kommunikation med kollegaer og opbygning af gensidig tillid.
1. Hvis jeg ønsker at kommunikere succesfuldt skal jeg kende mig selv og være bevidst om min adfærdsmæssige stil. Hver deltager udfylder spørgeskemaet som kan fastslå ens adfærdstil.
 2. Hvis jeg ønsker at kommunikere på en effektiv måde, må jeg kende mine kolleger og kende deres adfærdsmæssige stilarter. Til dette formål udfylder hver deltager et spørgeskema om hans/hendes kolleger, og dermed bliver man opmærksom på kollegaerne adfærd og hvordan man sætter pris på dem.
 3. Vi kan lære at tilpasse os de adfærdsstile som kollegaerne har, og dermed tale han/hendes adfærdssprog. Dermed vinder man tillid, respekt og bedre samarbejde.
 4. Vi lærer også om vigtigheden af samarbejde holdsynergi.

- Hvorfor samarbejde?
- Hvad er årsagerne til at samarbejde er effektivt?
- Hvordan kan personlige forskelle udmunde i god synergi på et hold?
- At lære 'gåseflugtens' principper er et godt eksempel på samarbejde (1+1+1=5)
- Lære at acceptere kollegaers tanker og ideer som er forskellige fra vores egne. Dermed bliver en mere tolerant, bliver mindre stresset, opbygger bedre relationer, får mere tillid og personlig tilfredshed
- Indse at samarbejde også er vigtig for personlig udvikling og, hvordan det har inspireret succesfulde mennesker.

Gåseflugt: Hvert efterår kan man se flokke af gæs, der flyver sydpå i formerne af bogstavet V. Har du nogensinde tænkt hvorfor de flyver på denne måde? Hver fugl, når den basker med vingerne, skaber opdrift for fuglen bagved. Når de flyver i en V formation, flyver hele flokken 71% hurtigere sammenlignet med at flyve alene.

Hvis en gås flyver ud af formationen, følder den straks stærk vind og returnerer til V-formen. Når den førende gås bliver træt, lader den en anden gås lede flokken, i mellemtiden opmuntrer de andre gæs den førende fugl med høje lyde. Når en gås bliver syg følger to andre gæs med den, og bliver ved den til den bliver rask eller til den dør.

Konceptet er også en god metafor for samarbejde i menneskegrupper. Mennesker, der er orienteret mod et fælles mål som del af en gruppe fungerer bedre og lettere på grund af den opnåede gruppetillid.

Vi skal lære vigtigheden af at samarbejde, og ligegyldigt, om vi er ledere eller følgere, bør vi altid acceptere hjælp fra andre og hjælpe andre.

Folk er afhængige af andre, og bør støtte hinanden i vanskelige opgaver. Hvis vi skulle være mere som gæs, ville vi stå ved hinanden i gode og dårlige tider.

Refleksion:

- Opnåede jeg nok viden om samarbejde og kommunikation?
- Mestrer jeg simple, men effektive metoder til at forbedre min kommunikation?
- Kan jeg finde løsninger på konkrete kommunikative udfordringer inden for mit arbejdsliv og i mit personlige liv?
- Kan jeg finde inspiration til at løse problemer og konflikter i mit private liv?
- Kan jeg acceptere forskellighed og individualisme?
- Stoler jeg på min kollegaer?



(kilde: <http://www.vodja.net>)

3.18. Teambuilding, udvikling af sociale færdigheder– En udflugt

Sektor: Teambuilding, samarbejde, udvikling af sociale færdigheder og opbygning af venskaber

Produktnavn: En udflugt

Kategori: Afslapning og opbygning af venskaber

Formål: Styrke sociale netværk, tilegne sig ny viden og færdigheder, og åbne horisonter og tilegne sig general viden



Varighed: 1 dag

Materialer: Transport (bus, tog, biler, cykel), materiale om stedet som besøges og attraktioner i nærområdet

Sted: Ude og inde



Fremgangsmåde: Denne metoder er en ud af mange eksempler på, hvordan en udflugt med deltagere kan opbygges. Vi mødes om morgenen ved det aftalte sted på det aftalte tidspunkt. Vi tager det aftalte transport og kører mod destinationen, hvor vi skal ud og se de planlagte attraktioner. Under turen knytter deltagerne bånd bl.a. ved hjælp af noget teknikker: Sange, historier, spil etc. Disse kan styrke sociale netværk. Som en del af et spil, kan deltagerne f.eks. skifte siddeplads hver 10. minut, og dermed også styrke relationer med dem som de ikke kender så godt i forvejen. Når vi ankommer til destinationen bruger vi reklamer og anden information – evt. guider – til at lære mere om de steder vi ser, og dermed øge vores almen viden. Efter turen snakker vi om og reflekterer over de steder vi har set og lært om.

Refleksion:

- Hvordan var turen?
- Hvad fik din opmærksomhed?
- Deltog du i alle aktiviteterne?
- Hvad kunne du have gjort bedre?

3.19. Teambuilding, udvikling af sociale færdigheder, opbygning af venskaber – Producing af klud/filtnøglering

Sektor: Samarbejde og udvikling af færdigheder

Produktnavn: Producing af klud/filtnøglering

Kategori: Passende til begynderniveau

Formål: Gennem kreative aktiviteter møder deltagerne forskellige teknikker: kopiering af modeller, opskæring i klud/filt og papir, lime forskellige materialer. De kan afprøve deres manuelle færdigheder, træne deres nøjagtighed og komme med initiativer. Mens nøgleringene bliver produceret bør der være et positivt klima blandt deltagerne, sunde kommunikative relationer, og deltagerne bliver nødt til at bevare koncentrationen.

Varighed: ca. 2 timer

Materialer: papirmodel, blyanter, sakse, filt, klude, plastikperler, tråd, nål, snor, silkebånd, syntetisk fyldning, lim, dekorationer

Sted: Værksted

Fremgangsmåde: Først bestemmer deltagerne sammen, hvilken form nøgleringen, som de skal producere, skal have. De skal også vide at nøgleringene skal sælges, og at pengene, som de tjener går til en udflugt eller lignende til deltagerne. Motivation er nøgleordet fordi deltagerne har en klar indflydelse på kvaliteten af deres produkter.

Metode:

- Tag papirmodellen og tegn omkring den på filt/klud
- Klip formen ud
- Fyld produktet med syntetisk materiale
- Sy to modeller sammen i kanten
- Sy/lim deltaljer på (øre, øjne, mund, mønster)
- Påsæt silkebånd, snor, perler eller lign.
- Produktet afsluttes med en varedeklaration sat på.

Til slut prissætter vi produkter afhængig af materialet brugt. Deltagerne bliver også involveret i salget.

Refleksion

- Har du lært noget nyt gennem aktiviteten?
- Hvordan har du det, og havde du det under arbejdet?
- Hvordan vil du beskrive dit niveau af initiativ?
- Hvad motiverede dig da du lavede produktet?