

**LEARNS prinsipper i digitale læringsprosesser**

Målgruppe:
Prinsippene kan brukes av kursutviklere, fagansvarlige og kurslærere som tilrettelegger og gjennomfører digitale læringsprosesser i idretten.

LEARNS er en forkortelse for noen pedagogiske prinsipper som bidrar til å skape læring. Prinsippene må brukes slik at det tas hensyn til antall deltakere og omfanget på læringsprosessen.

**LEARNS prinsippene**

L = Learner centered approach (eleven i sentrum)
 Legg til rette for at folk er ulike og lærer på forskjellige måter.

E = Environment (læringsmiljø)

 Skap et godt og trygt miljø for å jobbe med ulike læringsaktiviteter.
A = Actively involved (aktivt involvert)
 Involver alle på en aktiv måte i seansen.

R = Reflect (reflektere)

 La deltakerne få reflektere over tematikken.

N = New knowledge (ny kunnskap)

 Sørg for at deltakerne blir eksponert for ny informasjon og kunnskap.
S = Stretch (strekke seg)

 Utfordre deltakerne videre fra det de allerede vet og kan fra før.

På de neste sidene er det beskrevet mer konkret hvordan de seks prinsippene kan ivaretas når de skal brukes i digitale læringsprosesser.

|  |
| --- |
| **Learner centered (eleven i sentrum)** |
| * Send ut informasjon til deltakerne på forhånd og avklar forventninger til det som skal skje.
* Legg ved en veileder som forklarer hvordan deltakerne får tilgang til online plattformen som skal brukes.
* Samle tilbakemeldinger fra deltakerne på forhånd, gjerne med bilde, der de kan si litt om seg selv og forventninger til hva de ønsker å lære.
* Tilby opplæring i de digitale hjelpemidlene som skal benyttes, slik at deltakerne er trygge når de skal bruke disse sammen med andre.
* Gi deltakerne noen forberedelser som gir dem et bedre felles utgangspunkt og faglig grunnlag når de møter de andre deltakerne.
* Gjør informasjonen om deltakerne tilgjengelig slik at de kan se noen grunnleggende fakta om hverandre under kurset.
* Bruk forventninger og ønsker fra deltakerne til å velge innhold og spørsmål som skal være utgangspunkt for refleksjoner.
* Ved oppstart: Gå gjennom kjøreregler for den digitale prosessen som forklarer hvordan prosessen vil gjennomføres (mikrofoner på mute, hvordan økten vil bli strukturert, hvordan deltakerne kan stille spørsmål, tillate folk å ha sin video av hvis de føler seg mer komfortable etc.)
* Bruk digitale grupperom med grupper på 3-5 personer.
* Velg ulike aktiviteter avhengig av hvor mange som deltar.
* Tenk på hvordan du benytter ulike lærestiler for å holde deltakere engasjert, for eksempel videoer, spørrekonkurranser, oppgaver.
* Dersom det er lange kurs, så bryt opp i flere deler og workshoper, eksempel kjøre en kort økt, gi et par handlinger og deretter komme tilbake på dag 2 for en diskusjon.
 |
| **Environments (læringsmiljø)** |
| * Lag et trygt miljø ved å anerkjenne utfordringene i online workshops. Sett opp prosedyrer for å støtte dette, som alternativer for å komme inn og ut mens du administrerer, alternativer for å stille spørsmål hvis de ikke føler seg komfortable med å spørre i en gruppe etc.
* Sett deg litt inn i hvordan deltakernes miljø vil være, slik som internett kvalitet, kontorlokaler, barn, enslig forelder, arbeidskrav...
* Ha et tak på antallet som kan melde seg på for å sikre at folk kan diskutere og inkluderes i økten uten å vente for lenge på å bli involvert.
* Alle må ha god lyd og tenke på lysforhold, sånn at de vises. Unngå mye baklys der man kun ser silhuett av personer.
* Sjekk om alle deltakerne synes det er greit at økten blir tatt opp.
* Sørg for at deltakerne vet hvordan de ulike funksjonene som de forventes å bruke fungerer.
* Gjør en test før du går live for å sikre at teknologien fungerer som planlagt
* Ha en hjelper som ser på spørsmål sendt gjennom chat-funksjonen etc.
* Sørg for smil og god stemning sånn at det blir en god og trygg opplevelse å delta.
* Bruk gjerne en isbryter som fungerer på nett – dette kan gjøres i starten av økter for å motvirke ubehag og skape en ufarlig atmosfære.
* Gi kontinuerlige endringer i miljøet (presentatører, type aktivitet, arbeidsmetode) for å vekke motivasjon og holde engasjementet oppe.
* Bruk visuelle hjelpemidler som bilder og video som underbygger aktivitetene, og gjør disse tilgjengelig for deltakerne.
* Opprett grupperom eller mulighet til å møtes og jobbe i gruppe før og etter kurset slik at deltakerne har mulighet til å forberede seg og oppsummere eller reflektere videre sammen med noen.
 |
| **Actively involved (aktivt involvert)** |
| * La deltakerne få mene noe om hvordan økten/kurset skal gjennomføres, slik at de føler eierskap til å følge opp ønsket struktur på gjennomføringen.
* Hold verkstedene så korte og presise som mulig.
* Bruk nok tid til å jobbe med spørsmål og refleksjon mellom deltakerne.
* La deltakerne få anvende elementer fra forberedelser som de er bedt om å gjøre.
* Bygg inn grupperomsmuligheter og bruk disse.
* Bruk navn og direkte henvendelser for å skape mer nærhet og personlig interesse for deltakerne.
* Bruk kompetansen til deltakerne og oppfordre dem til å bidra med erfaringer og kunnskap.
* Senk terskelen for å delta ved å invitere dem aktivt med tidlig og bruke enkle oppgaver.
* La deltakerne dele skjerm hvis de har noe de ønsker å vise hverandre.
* Bruk alternativer som Kahoot (online quiz programmer) for samhandling
* Vurder om deltakere kan kobles sammen før en modul slik at de kan gjøre før-workshop og etter-workshop, det kan føre til en «co-coach» situasjon.
* Bruk alternativer som whiteboard verktøy for å fange opp og dele læring
 |
| **Refleksjon** |
| * Utform spesifikke spørsmål for deltakerne så de kan reflektere både før, under og etter workshopen.
* Velg forskjellige deltakere på ulike deler i økten som får dele sine refleksjoner
* Bruk alternativer som mentimeter, kahoot eller quiz for å ta umiddelbare meningsmålinger og oppfatninger på det deltakerne vet og tenker om tematikken det jobbes med og samle oppsummerende refleksjoner og innspill.
* Veksle mellom at deltakerne kan reflektere sammen, og egenrefleksjon om hvordan tematikken er relevant og kan brukes av hver enkelt.
* Sørg for at det er mulig for deltakerne å reflektere over økten som helhet og gi tilbakemelding som kan benyttes til å forbedre fremtidige økter.
* Kurslærer bør være tilgjengelig for deltakerne når de jobber og reflekterer, slik at de har mulighet til å få hjelp eller støtte.
* Tilby mulighet for å koble til coach/støtte etter verkstedet.
 |
| **New knowledge (ny kunnskap)** |
| * Bruk kjennskap til deltakernes forkunnskaper for å velge nivå på stoffet og utfordre dem på riktig måte og nivå.
* Lag grupper av deltakere med ulike ferdigheter eller bakgrunner for å dele kunnskap
* Bruk flere forskjellige verktøy for å blande tilretteleggingstil og kunnskap
* Ta inn gjester for å snakke om bestemte emner
* Bryt workshopene opp i kortere økter basert på emnene deltakerne ønsker
* Lag en plattform for deltakerne for å få kontakt med hverandre og dele - dette kan gjøres ved at en gruppe holder sammen i en rekke workshops
 |
| **Stretch (strekke seg)** |
| * Husk at online læring vil være utenfor komfortsonen i seg selv for mange deltakere
* Gjør en kompetansevurdering på forhånd for å bestemme hvor du skal "legge" økten
* Gi utfordringer til kontinuerlig læring for de som ønsker det
* Finn ut hvilke spørsmål deltakerne har og bygg verksteder rundt disse spørsmålene
* Legg merke til hvilken kunnskap deltakerne tar med seg til verkstedet, og oppfordre delakere til å snakke eller presentere på visse emner
* Inviter personer utenfor organisasjonen eller noen med annen erfaring til å legge til noe
 |