



PRESTO

Peer Related Education Supporting Tools

Project: *P.R.E.S.T.O. Peer Related Education Supporting Tools*
142301 – LLP -1 – IT – COMENIUS -CMP

Guide to learning to learn activities in the schools

Guide til at lære at lære

Final Version



Redigeret af Institutul de Stiinte Ale Educatiei, Bukarest
Februar 2010

INDHOLD

AKTIVITET 1: HVORFOR LÆRE? HVORFOR LÆRE, HVORDAN MAN LÆRER?

AKTIVITET 2: POSITIV INDRE DIALOG

AKTIVITET 3: 10 ÅR FREM I TIDEN

AKTIVITET 4: AT VINDE OG AT TABE – HVEM FÅR ÆREN OG HVEM FÅR SKYLDEN?

AKTIVITET 5: FOKUSER PÅ DIN SUCCES

AKTIVITET 6: MINE STÆRKE SIDER

AKTIVITET 7: DAVIE SKAL TAGE EN EKSAMEN

AKTIVITET 8: TIDSSTYRING

AKTIVITET 9: KONTROLLER DINE OMGIVELSER

AKTIVITET 10: STRESSFRI

AKTIVITET 11: NYHEDSANALYTIKEREN

AKTIVITET 12: STUDIETEKNIK - ANALOGI

AKTIVITET 13: MIND-MAPPING

AKTIVITET 14: AT SKABE ET OVERBLIK

AKTIVITET 15: RESUMÉ OG REFERAT

AKTIVITET 16: AT TAGE NOTER

AKTIVITET 17: UNDERSTREGNING – HVAD OG HVORDAN?

AKTIVITET 18: REPETITION – AT LÆSE OP

AKTIVITET 19: UDENADSLÆRE

AKTIVITET 20: MOBILFILMFESTIVAL

AKTIVITET 21: BLIV GOD TIL AT LÆRE

Supplerende aktiviteter

Litteraturliste

INDLEDNING

At lære at lære er én af de vigtigste kompetencer i nutidens samfund, der er et vidensbaseret samfund. For tiden er vidensområdet uendeligt, den teknologiske udvikling sker meget hurtigt, og samfundets behov ændres konstant. For at kunne tilpasse sig et sådant samfund skal folk vide, hvordan de lærer. Den traditionelle uddannelsesmodel baseret på overførelsen af viden fra den ældre generation til den yngre kan ikke længere anvendes, eftersom viden konstant ændres og dermed ikke er gyldig særligt længe. Som konsekvens heraf må folk tilegne sig livslange læringsfærdigheder, som gør dem i stand til at tilpasse sig samfundets ændringer.

I 2006 vedtog Det Europæiske Råd og Europaparlamentet (Uddannelsesrådet, 2006) en række anbefalinger vedrørende vigtige kompetencer for livslang læring. Anbefalingerne omfatter en liste med otte nøglekompetencer, defineret således:

”Kompetencer defineres her som en kombination af viden, færdigheder og holdninger, der er relevante i konteksten. Nøglekompetencer er kompetencer, som alle individer har brug for i forhold til personlig realisering og udvikling, aktivt medborgerskab, social inklusion og beskæftigelse.

Referencerammen omfatter otte nøglekompetencer:

- 1) *Kommunikation på modersmålet*
- 2) *Kommunikation på fremmedsprog*

Matematisk kompetence og basale kompetencer i naturvidenskab og teknologi

- 3) *Digital kompetence*
- 4) *At lære at lære*
- 5) *Social kompetence og borgerskabskompetence*
- 6) *Sans for initiativ og iværksætter*
- 7) *Kulturel opmærksomhed og udtryksevne”*

Dokumentet indeholder også definitioner på de otte nøglekompetencer. Definitionen på at lære at lære er:

“At lære at lære er evnen til at dyrke og fastholde læring, at organisere ens egen læring herunder at håndtere tid og information effektivt både individuelt og i grupper. Denne kompetence inkluderer bevidsthed om egen læreproces og behov, identifikation af tilgængelige muligheder og evnen til at overvinde forhindringer for at lære succesfuldt. Denne kompetence betyder forøgelse, bearbejdning og tilegnelse af ny viden og nye færdigheder såvel som at opsøge og gøre brug af vejledning. Ved at lære at lære bygger man på tidligere læring og livserfaringer for at kunne bruge og anvende viden og evner i adskillige sammenhænge: i hjemmet, på arbejde, på uddannelse og i undervisning. Motivation og tillid er afgørende for et individs kompetencer.”

Efter udfærdigelsen af disse anbefalinger blev en ekspertgruppe etableret til at formulere en ramme til vurdering af at lære at lære (den såkaldte *Expert Group*, som blev etableret af det Europæiske Netværk af Planlæggere, *the European Network of Policy Makers*, 2006). Denne ramme blev vurderet i adskillige europæiske lande.

I 2008 offentliggjorde CRELL en revideret ramme til vurdering af at lære at lære, som for tiden anvendes (Den nye ramme for at lære at lære, *The new Learning to learn framework, CRELL*):

DEN NYE RAMME FOR AT LÆRE AT LÆRE:

Den følelsesmæssige dimension:

Motivation for læring, læringsstrategier og orientering imod forandring

Intellektuel selvopfattelse og selvtillid

Læringsmijø

Den kognitive dimension:

Identificering af forestillinger

Anvendelse af regler

Afprøvning af regler og forestillinger

Anvendelse af mentale værktøjer

Metakognition:

Problemløsning (metakognition)

Metakognitive afprøvende/kontrollerende fremgangsmåder

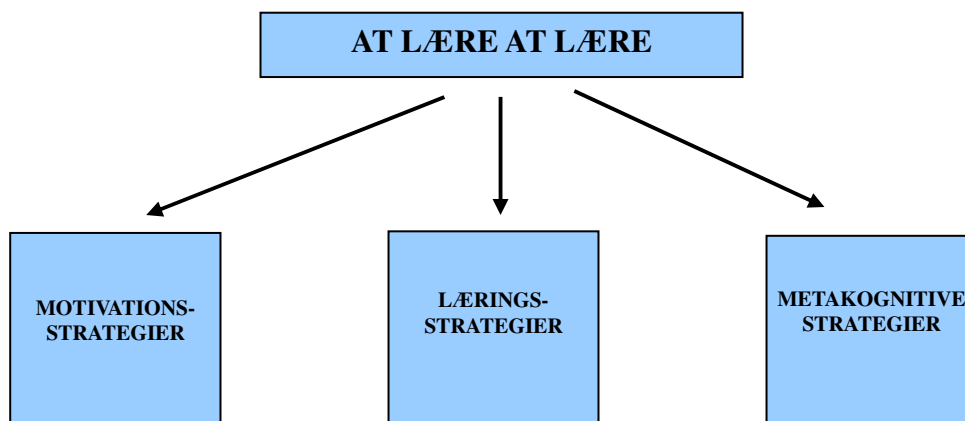
Metakognitiv nøjagtighed

Metakognitiv tillid

Rammen og redskabet, der blev udviklet til at teste at lære at lære, blev baseret på fire eksisterende nationale redskaber vedr. at lære at lære: en test udviklet af University of Helsinki (Hautamäki et al., 2002), the Effective Lifelong Learning Inventory (ELLI) udviklet af University of Bristol (Deakin-Crick, Broadfoot & Claxton, 2004), testen om tværkulturelle færdigheder udviklet af University of Amsterdam (Elshout-Mohr, Meijer, Oostdam & van Gelderen, 2004) og en test af metakognition udviklet af University of Madrid (Moreno, 2002).

Den foreliggende guide er udarbejdet med baggrund i relevant videnskabelig litteratur indenfor området og til den nye europæiske måleramme. Hovedstrukturen følger den europæiske ramme for at lære at lære: den affektive dimension (motivation), den kognitive dimension (forståelse, organisering, studiefærdigheder) og den metakognitive dimension.

Guidens hovedstruktur er som følger:



Hver aktivitet indeholder en beskrivelse til brug for facilitatoren eller underviseren. Til hver aktivitet er der desuden hand outs til uddeling blandt deltagerne, sådan som det beskrives i hver aktivitet. Nogle af aktiviteterne indeholder et afsnit kaldet 'nogle teoretiske ankre', som kort præsenterer den teoretiske baggrund for aktiviteten.

Vi opfordrer undervisere til at tilpasse guiden og aktiviteterne til det konkrete uddannelsessystem og den konkrete uddannelsesinstitution. Det er vigtigt at bevare målet med aktiviteterne, men fremgangsmåderne kan ændres og tilpasse i forhold til undervisernes erfaringer med eleverne. Hver uddannelsesinstitution kan desuden udforme egne aktiviteter, som fremmer elevernes læringskompetence.

HVORFOR LÆRE? HVORFOR LÆRE, HVORDAN MAN LÆRER?

1. Formål:

- at øge bevidstheden om vigtigheden ved at lære
- at identificere elevens motivation for at lære
- at understrege forbindelsen mellem læring i skolen og fremtidigt voksenliv
- at understrege vigtigheden ved at lære, hvordan man lærer
- at identificere læringsstrategier, som bruges af elever

2. Materialer:

- flip-over eller tavle
- skriveredskaber eller kridt
- uddelingskopier “Uddannelse er vigtig” og “At lære at lære” – til hver deltager

3. Fremgangsmåde

- Begynd med at fortælle deltagerne, at i dag skal I snakke på en åben måde om at lære. Hver enkelts synspunkt er velkomment og værdsat, og de må gerne udtrykke tilfredshed og utilfredshed med læring og uddannelse generelt.
- Opdel tavlen i tre kolonner.
- Bed deltagerne overveje, hvorfor skolen eksisterer i samfundet. Hvad er dens nytte? Få dem til at dele deres ideer, og skriv dem i første kolonne.
 - *Blandt svarene skal der være en antydning af forbindelsen mellem skole og voksenliv – f.eks. skole som forberedelse. Hvis ikke, så vær sikker på at tage det med på listen.*
- *Valgfrit* – Bed deltagerne forestille sig, hvordan et samfund uden skole/uddannelse ville se ud. Ville det være meget anderledes? Bedre? Dårligere?
- Bed deltagerne overveje deres personlige grunde for at gå i skole og for at lære, og skriv ideerne i den anden kolonne.
 - *Du vil højst sandsynligt se forskelligeartede grunde – nogle kommer fra andre (eks. for at behage mine forældre) og nogle kommer fra dem selv (eks. fordi jeg vil have et godt liv, fordi jeg kan lide at lære). Læg vægt på, at de grunde, som højst sandsynligt giver styrke og ukuelighed, er dem, der kommer fra én selv.*
- Giv deltagerne uddelingskopien “Uddannelse er vigtig”. Sig, at disse kun er et par gode grunde til at studere, ikke alle. Hvis deltagerne gerne vil, så giv tid til en diskussion om

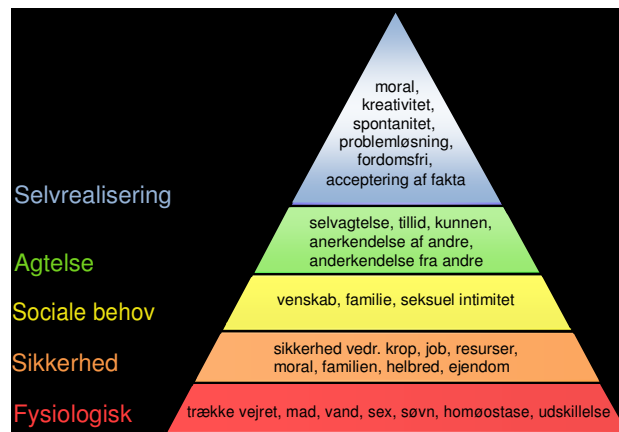
uddelingskopien.

- Spørg deltagerne, om de er bevidste om konceptet “at lære at lære”. Bed dem beskrive, hvad dette betyder.
 - *Læg vægt på, at konceptet at lære at lære refererer til to hovedkategorier: at ville lære (være motiveret) og vide, hvordan man lærer (læringsstrategier). Læg vægt på, at det at lære kan læres, så hvis man ikke er god i skolen nu, kan man blive bedre ved at gøre en større indsats og anvende nyttige strategier.*
- Bed deltagerne reflektere over deres læringsstrategier. På hvilken måde lærer de? Har de favoritmetoder? Læser de forskelligt afhængigt af studieemnet (eks. dansk i forhold til matematik)? Anvender de læringsstrategier bevidst, eller ”følger de bare strømmen”?
 - *Ved at lave denne del af aktiviteten kan du få en ide om hvilke aktiviteter, du skal vælge til næste runde afhængigt af, hvad deltagerne allerede ved, og hvad de skal vide.*
- Giv deltagerne uddelingskopien “At lære at lære”. Giv tid til en diskussion herom.

NOGLE TEORETISKE ANKRE

Hvad er motivation? Hvad er motivation for at lære?

Motivation er det, der driver os til at gøre nogle bestemte ting. Vi gør ting med et motiv. For eksempel er jeg sulten, så behovet for mad motiverer mig til at spise. Eller jeg er træt, og behovet for at sove motiverer mig til at falde i søvn. Eller jeg skal flytte til en ny by og har brug for et sted at være, så dette motiverer mig til at finde et hjem. Desuden har jeg på dette nye sted brug for at møde nogle mennesker, at få nye venner, så jeg har en motivation for at deltage i sociale aktiviteter. Med alt dette føler jeg behovet for at opnå noget, for at respektere mig selv og for at blive respekteret for det, jeg laver, så jeg bliver motiveret for at forsøge at lykkes med min karriere og mit familieliv. Og mange siger, at livet ikke ville være fuldendt, hvis vi ikke forfulgte vore egne drømme ved at udvikle vores talenter, kreativitet, moralske udvikling, ved at forsøge at blive bedre mennesker – dette motiverer mennesker til at finde forskellige måder til at udvikle deres personlighed på. Abraham Maslow var en forsker, der studerede motivation, og han udviklede en pyramide af menneskelige behov, som har fem niveauer:



Behovene er placeret i en pyramide, fordi Maslow mente, at først når behovene på det nederste niveau er opfyldt, kan behovene fra de øvre niveauer bringes i fokus. Hvis vi eksempelvis ikke får nok mad, og vi ikke føler os sikre, vil vi forsøge at tilfredsstille disse behov, mens de andre behov fra de højere niveauer på dette tidspunkt er inaktive.

Hvad er motivation for at lære?

Motivation for at lære er i grunden det, der driver os til at lære.

Hvor ville du placere motivationen for at lære på Maslow's behovspyramide?

Motivation for at lære kan komme fra os selv, og så kalder vi den indre motivation, eller den kan komme udefra, og så kalder vi den ydre motivation. Indre motivation repræsenterer vore egne målsætninger, værdier, interesser, overbevisninger, mens ydre motivation inkluderer målsætninger, værdier og interesser hos andre, som påvirker os.

Undersøgelser har vist, at når vi motiveres af den indre motivation, gør vi en større indsats, er mere ihærdige, prøver på flere forskellige måder at få succes og lærer mere i dybden, end når vi motiveres af den ydre motivation. Men blot fordi den indre motivation har vist sig at være mere

effektiv, betyder det ikke, at den ydre motivation er dårlig. Nogle gange lærer vi ting ved at være påvirket af den ydre motivation, og vi gør det ganske udmærket. Enhver form for motivation er bedre end ingen motivation.

Motivationen for at lære afhænger af mange faktorer: værdien forbundet med læring i vores sociale miljø, karakteristika ved uddannelsessystemet, personlige faktorer som selvagtelse og dygtighed, personlige teorier omkring intelligens, etc.

Det, der er vigtigst, er, at vi kan påvirke vores motivation, at vi kan øge den og få den til at fungere for os.

POSITIV INDRE DIALOG

1. Målsætning:

- at understrege vigtigheden af indre dialog i hverdagsaktiviteter
- at skelne mellem hjælpsom og ikke-hjælpsom indre dialog
- at hjælpe deltagerne med at identificere deres indre dialog vedrørende læring
- at fremme positiv indre dialog

2. Materialer:

- uddelingskopi "Mark og Edward skal lære at køre bil" – til hver deltager

3. Fremgangsmåde:

- Begynd med at fortælle, at under denne aktivitet skal gruppen analysere historien om to venner. De er atten og er til deres første køretime. Deres evner er meget ens, men deres indre dialog er meget forskellig. Vil denne forskel påvirke deres præstation?
 - *Du kan ændre navnene på personerne, især hvis nogen i din gruppe har ét af disse navne. Eller du kan bestemme, at personer skal være piger, ikke drenge, afhængigt af din gruppe.*
- Giv hver deltager uddelingskopien "Mark og Edward skal lære at køre bil". Læs det sammen. Få to frivillige til at læse det, hvor hver spiller en af de to venner.
- Diskuter spørgsmålene fra uddelingskopien med gruppen. Lad alle deltage. Der er ikke noget svar, der er godt eller skidt, der er bare forskellige meninger.
- Bed deltagerne overveje deres indre dialog omkring læring. Hvis de ønsker det, er de velkomne til at dele det med gruppen, hvis ikke kan de holde det for sig selv.
- Læg vægt på, at den gode nyhed er, at vi har kontrol over vores indre dialoger, vi kan ændre dem, så de bliver nyttige for os.
 - *Eksempelvis hvis vi fortæller os selv "Jeg er ikke god i skolen, og jeg bryder mig ikke om det", og gør denne indre dialog til en vane, så tager vi modet fra os selv og formindsker vores motivation til at lære. Vi vil synes, at skolen er mere kedelig, end den egentlig er, og det vigtige er, at vi mister overblikket og dermed vores stræben efter personlige drømme i fremtiden. I stedet for kan en indre dialog, som lyder nogenlunde sådan her: "Jeg ved, jeg kan opnå mere, hvis jeg gør mig mere umage" eller "Hvis jeg klarer mig godt i skolen, kan jeg selv vælge lige det job, jeg gerne vil have", øge vores motivation og sikre vores energi til studiet.*
- Afslut aktiviteten med at bede deltagerne om at reflektere over deres indre dialog i forskellige situationer og om at få deres indre dialog til at fungere for dem.

NOGLE TEORETISKE ANKRE

Vi bliver alle påvirket af, hvad vi bliver fortalt af andre mennesker og endnu mere påvirket af, hvad vi fortæller os selv. Bevidst eller ubevidst indlader vi os hver dag på indre dialog, hvor vi fortæller os selv ting, som hjælper os, eller som har den modsatte effekt, som hæmmer os.

Undersøgelser har vist, at studerende med positiv indre dialog klarer sig bedre i skolen end dem, der har negativ indre dialog. Mere vigtigt kan indre dialog - både positiv og negativ - læres og er tilbøjelig til at blive en vane. Børn som normalt har positiv indre dialog, er tilbøjelige til at gøre det til en vane og til at have flere positive indre dialoger som voksne sammenlignet med dem, der brugte negative indre dialoger, da de var børn. Dette er især vigtigt, eftersom folk med positive indre dialoger også klarer sig bedre i deres karrierer end dem med negativ indre dialog.

10 ÅR FREM I TIDEN

1. Formål:

- at skabe en forbindelse mellem skole og fremtidigt voksenliv
- at sætte sig overordnede eller generelle mål

2. Materialer

- uddelingskopi "10 år frem i tiden" – til hver deltager
- VALGFRIT - uddelingskopi "Forestil dig din fremtid" – til facilitator/træner/peer educator" – til den, der gennemfører aktiviteten

3. Fremgangsmåde:

- Fortæl deltagerne, at i dag skal I foretage en fantasirejse ind i fremtiden. Bed dem forestille sig, at de nu er 10 år ældre, mødes igen i den samme gruppe og fortæller hinanden om deres liv.
Hvis 10 år er for lang tid, kan det ændres til 5 år.
- Bed dem tænke over deres situation i et par minutter i stilhed.
- Giv hver deltager uddelingskopien "10 år frem i tiden". Giv dem tid til at udfylde rubrikkerne. Få dem til at være optimistiske og til at skrive om deres egne drømme, interesser og ønsker.
- **VALGFRIT** Hvis du mener gruppen vil sætte pris derpå, så læs uddelingskopien "Forestil dig din fremtid" højt. Sørg for, at deltagerne er afslappede og rolige. Når det er læst op, så bed deltagerne skrive de ideer, de fik, mens du læste "Forestil dig din fremtid" på deres "10 år frem i tiden"-uddelingskopi.
- Bed deltagerne om at dele deres ideer.
- Spørg deltagerne, hvorfor uddannelse er vigtigt for at sikre en god fremtid.
- Spørg deltagerne, hvad de synes, de kan gøre nu for at få deres drømme til at gå i opfyldelse?

AT VINDE OG AT TABE – HVEM FÅR ÆREN OG HVEM FÅR SKYLDEN?

1. Formål:

- at anerkende vigtigheden af den måde, hvorpå folk tænker på vinder- og tabersituationer
- at skelne mellem forskellige måder at tænke på personlig succes og fiasko
- at identificere egen måde at tænke om succes og fiasko

2. Materialer:

- uddelingskopier “Drenge om Rachel” og “Piger om drenge” – til de fire frivillige, som vil optræde i de korte stykker
- papir og skriveredskaber til alle deltagerne

3. Fremgangsmåde:

- Begynd med at fortælle deltagerne, at i dag skal de “optræde” i fire korte stykker. Der vil være fire karakterer, og der bliver brug for fire frivillige. De vil få de korte manuskripter og skal spille efter dem.
- Fortæl, at dagens aktivitet omhandler den måde, hvorpå vi opfatter succes og fiasko.
 - *Eksempelvis kan du sige noget i retning af: Vi oplever alle både succes og fiasko på forskellige tidspunkter i livet. Men vi opfatter ikke tingene på samme måde. De fleste mennesker er stolte af sig selv, når de opnår noget, fordi de tror på, at succes skyldes deres evner, viden og personlige indsats. ”Jeg har arbejdet hårdt på denne eksamen, og jeg fortjener den gode karakter, jeg fik!” Nogle mennesker synes dog ikke at kunne få tilfredsstillelse ved deres succes, fordi de mener, at resultatet skyldtes faktorer, der ligger udenfor deres kontrol, eksempelvis skæbne eller held. ”Jeg var heldig at få lige nøjagtigt de spørgsmål, som jeg havde forberedt mig på, det er derfor, jeg fik den gode karakter. Det betyder ikke, at jeg fortjener det”. Det samme kan forklare fiasko. Vi kan tro, at vi fik en dårlig karakter, fordi vi er dårlige i skolen eller dumme, eller vi kan tro, at vi fik en dårlig karakter, fordi vi ikke arbejdede nok, eller vi ikke gjorde os nok umage.*
- Bed om fire frivillige, og giv dem manuskripterne. Der skal være to piger og to drenge. Drengene skal have manuskriptet til det korte drengestykke og pigerne manuskriptet til det korte pigestykke. Giv dem 5 minutter til at læse manuskriptet.
- I mellemtiden gives instruktioner til de andre deltagere:
 - Bed dem være opmærksomme på stykkerne.
 - Fortæl dem, at hvert par faktisk vil opføre to situationer – at vinde og at tabe.
 - Bed dem skrive meget korte kommentarer til karakterernes tænkemåde ned på deres papirer: På hvilken måde er de forskellige? Hvis tænkemåde fører som oftest til succes,

og hvis fører som oftest til fiasko? Hvad tænker hver karakter om at vinde og at tabe?

- Tag en diskussion efter de to stykker om:
 - hvordan éns måde at tænke om succes/fiasko påvirker éns præstation?
 - hvordan de kan relatere disse to historier til deres eget liv?
 - hvordan de kan relatere disse historier til læring i skolen? Hvad med forberedelse til eksamen?
 - hvordan deres egen tænkemåde er?
 - deres tænkemåde er nyttig for dem med hensyn til succes i skolen, eller står den i vejen for dem? Hvad kan de gøre for at forbedre det?

NOGLE TEORETISKE ANKRE

Subjektiv forklaring på succes og fiasko repræsenterer en vigtig del af motivation. Nogle mennesker tilskriver det ydre faktorer, andre tilskriver det indre. I vestlige kulturer plejer mennesker som regel at tilskrive succes indre faktorer og fiasko ydre faktorer. Selv om det passer, at den samme person kan have begge forklaringer i forskellige situationer, er det vigtige den generelle måde, fordi tilskrivelse af succes og fiasko kan læres og kan blive en vane.

Psykologer kalder det "tilskrivelsesmåde" og kategoriserer det som ekstern og indre. Både eksterne og indre tilskrivelser kan være stabile eller ustabile. Stabile faktorer kan ikke ændres, mens ustabile faktorer kan ændres og kan kontrolleres.

Se på tabellen nedenfor og bemærk forskellen mellem forskellige tilskrivelsesmåder:

TILSKRIVELSESMÅDE	indre	ydre
ustabile faktorer	indsats	skæbne
stabile faktorer	personlige evner/kompetencer	opgavens sværhedsgrad

- **Personlige teorier om intelligens og indsats**

Tilskrivelsesmåder hænger tæt sammen med personlige teorier om intelligens. De er personlige, men vi udvikler dem under påvirkning af den gængse opfattelse i vores sociale miljø. Mange kulturer opfatter normalt intelligens som et stabilt og generelt anlæg, der er medfødt, og som ikke kan ændres i løbet af vores levetid. En sådan teori antyder, at det, vi opnår, skyldes den intelligens, vi blev født med, og at vores indsats ikke kan ændre stort på, hvad vi opnår.

Undersøgelser har vist, at teorier som denne ikke er givtige og som regel formindsker motivationen for at lære.

Derudover er de ikke videnskabeligt korrekte, for i virkeligheden er intelligens et bredt begreb og dens komponenter kan ændres og kan læres. Faktisk kan intellektuelle færdigheder sammenlignes med fysiske færdigheder, og hjerne kan sammenlignes med muskler. Hvis vi har en stillesiddende livsstil, udvikles vores muskler ikke, men hvis vi dyrker sport i fritiden, kan vi forbedre vores fysiske kondition. Hvis vi bliver professionelle idrætsudøvere, så bliver vores muskler virkeligt stærke og vores kondition optimal. Det samme gælder for intellektuel kondition og udvikling af hjernen. Hvis vi ikke bruger den, vil den være tilbøjelig til at ruste, men hvis vi bruger den og sætter den på arbejde, styrkes den, og vi kan sige, at vores intelligens vokser. Og som muskler udvikles ved bevægelse, udvikles intelligens ved at skaffe sig viden og bearbejde den – jo mere viden vi har, jo flere koblinger kan vi lave, og desto mere intelligente er vi.

Der er også forskellige populære teorier om indsats. Nogle er tilbøjelige til at tro, at indsats bruges til at kompensere for mangel på evner. "Han er ikke særlig begavet, men han arbejder hårdt", eller "Han er meget begavet, han behøver ikke at yde en særlig stor indsats". Dette går ofte hånd i hånd med teorien, der betragter intelligens som værende stabil og uforanderlig. Men hvis vi ser på livsforløbet for store personligheder, som opnåede fantastiske ting i løbet af deres liv, kan vi se, at

de arbejdede hårdt og ydede en kontinuerlig indsats, og endda nød det.

En mere hensigtsmæssig og faktisk videnskabeligt korrekt teori er én, der betragter indsats som et middel til at forbedre intellektuelle evner. Hvis vi arbejder hårdt, kan vi forbedre vores viden, vores evner og endelig vores resultater. Det er op til os at få succes med det, vi vil, og til at opnå dette må vi yde en stor indsats og bruge vores ressourcer med omtanke.

FOKUSÉR PÅ DIN SUCCES

Denne aktivitet kan kombineres med aktivitet nummer 6.

1. Formål:

- at fokusere på deltageres personlige erfaring med succes i skolen
- at fremme overførelsen af færdigheder og erfaringer fra et felt til et andet

2. Materialer:

- papir og skriveredskaber
- uddelingskopi "Fokusér på din succes" – til hver deltager

3. Fremgangsmåde:

- Begynd med at fortælle deltagerne, at selvom de for tiden oplever vanskeligheder i skolen, betyder det ikke, at det altid har været sådan. Højest sandsynligt var der en gang, hvor de havde succes, men de er nu så optaget af den nuværende situation, at de har glemt, hvordan det var. Der sker for os alle, at vi har gode perioder og dårlige perioder, og vi kan afkorte vores dårlige perioder ved at gøre adskillige ting, herunder at se tilbage på vores succes. Fortæl deltagerne, at denne aktivitet er en invitation til at reflektere over deres fortid, især over deres positive erfaringer.
- Udlever uddelingskopierne "Fokusér på din succes" til alle deltagere.
- Bed deltagerne tænke over spørgsmålene i uddelingskopien. Hvis de gerne vil, må de skrive deres svar på deres blanke papir.
- Bed deltagerne om at dele nogle af deres tanker omkring dette emne. Tilskynd til en diskussion om det.

MINE STÆRKE SIDER

Denne aktivitet kan kombineres med aktivitet nummer 5.

1. Formål:

- at anerkende vigtigheden af at kende sine stærke sider
- at identificere personlige stærke sider vedrørende læring

2. Materialer:

- papir og skriveredskaber
- uddelingskopi "Mine stærke sider" – til hver deltager

3. Fremgangsmåde:

- Begynd med at fortælle deltagerne, at vi alle har stærke og svage sider. Forskellen på dem, der som regel har succes, og dem, der ikke har succes, findes i måden, hvorpå de fokuserer: nogle fokuserer på deres stærke sider og prøver at forbedre de svage, mens andre fokuserer på deres svage sider, føler sig uduelige og uværdige, og dermed er de tilbøjelige til at sidde fast i fiasko. Det, der er godt, er, at det er op til os selv at rette vores fokus, vi har selv indflydelse!
- Bed deltagerne tegne deres "livslinje" på et blankt stykke papir. Dette vil sige en linje, der starter ved en meget ung alder, hvor de har deres første minder, og ender i nuet. Linjen vil være en kurve med op- og nedture. Opture repræsenterer gode tidspunkter, hvor de havde det godt, opnåede noget vigtigt, vandt noget, fik en værdifuld erfaring, mens nedture repræsenterer tidspunkter, hvor de stødte på svære perioder. Midten repræsenterer perioder, hvor de ikke synes, der skete noget specielt. Tilskynd deltagerne til at fokusere på de gode tidspunkter, især i skolen, for at forsøge at huske flest muligt.
- Fortæl deltagerne, at deres livslinjer er private, de skal kun dele dem, hvis de gerne vil, ingen vil bede dem herom.
- Giv ca. ti minutter til at færdiggøre opgaven.
- Fortæl nu deltagerne, at de skal overveje hvilke personlige kvaliteter, der hjalp dem i deres opture på livslinjen. De skal især overveje de opture, som har med læring at gøre.
 - *Eksempelvis ihærdighed, indsats, opmærksomhed, sociale evner, positiv indstilling, god tidsplanlægning, stærk motivation, osv. De bør ikke påtvinge disse eksempler, men blot tilbydes nogle forslag, hvis gruppen virker forvirret.*
- Udlever uddelingskopien "Mine stærke sider".

- Bed deltagerne skrive deres stærke sider på uddelingskopien.
- Afslut med en diskussion om aktiviteten, eksempelvis: Var det svært at identificere dine stærke sider? Hvorfor? Plejer du at tænke sådan?

Denne aktivitet kan også udføres på en anden måde – ved at bede deltagerne om at nedskrive deres kammeraters stærke sider og derefter formidle dem til hinanden.

DAVIE SKAL TAGE EN EKSAMEN

1. Formål:

- at understrege vigtigheden af planlægning
- at udforske motiver, som får folk til at mislykkes med at planlægge effektivt
- at identificere effektive måder at planlægge på
- at understrege vigtigheden af at have en studierutine

2. Materialer:

- uddelingskopi "Davie skal tage en eksamen" – til hver deltager
- uddelingskopi "Davie bliver organiseret" – til hver deltager
- papir og skriveredskaber

3. Fremgangsmåde:

- Fortæl deltagerne, at i dag skal de diskutere en "krisesituation", og de skal analysere den, finde årsagerne til situationen og foreslå løsninger. Hovedemnet er relateret til, hvordan man planlægger sine aktiviteter for at undgå kriser på grund af tidsmangel.
- Udlever uddelingskopierne "Davie skal tage en eksamen" til alle deltagere.
- Læs situationen beskrevet i uddelingskopien højt, eller bed en frivillig om at læse det.
- Diskuter Davies situation ved hjælp af disse spørgsmål:
 - Hvorfor var Davie så bange nu?
 - Hvorfor endte hun i denne situation?
 - Hvad gjorde hun forkert?
 - Hvad ville have været en bedre fremgangsmåde for hende?
 - Tror I, at bedre planlægning ville have hjulpet hende?
- Fortæl deltagerne, at de nu skal diskutere en uddelingskopi, som giver nogle forslag til effektiv planlægning. Det er ikke den eneste måde, blot forslag. Uddelingskopien handler om Davie i en alternativ situation, hvor hun snakker med sig selv. Hun stiller spørgsmål til sig selv og besvarer dem derefter. Fortæl deltagerne, at folk ofte planlægger på denne måde, skønt vi ikke altid er klar over vores indre dialog.
- Udlever uddelingskopien "Davie bliver organiseret" til hver deltager. Læg vægt på, at det er vigtigt at have et langsigtet, generelt mål og så præcise, kortsigtede mål at arbejde henimod.
- Tilskynd deltagerne til at arbejde på deres personlige mål ved hjælp af planlægning. De kan skrive en plan på deres papirer.

NOGLE TEORETISKE ANKRE

Planlægning er udover at være en kognitiv og metakognitiv strategi også et meget effektivt værktøj til at bevare motivation. Og dette skyldes, at vi ofte gerne vil gøre en masse gode ting, men vi ved bare ikke, hvordan vi skal planlægge dette, og vi ender med at tøve – vanen med at udskyde igen og igen. Som oftest sker det, fordi vi sætter urealistiske og uklare mål, og når det går op for os, at vi ikke kan indfri dem, bliver vi nedslåede, umotiverede og udskyder handling. Vi gør dette mere end én gang, og så har det det med at blive en vane, og vi lærer, at dette er ”vores måde”. Vi kan endda tro, at dette skyldes vores personlighed, at det er et medfødt træk, og at der ikke kan gøres noget ved det. Forkert! Det er blot en anden tillært handlemåde, fordi vi ikke har lært at planlægge realistisk.

Det, vi har brug for, er specifikke og meget præcise målsætninger knyttet til vores generelle og langsigtede mål.

TIDSSTYRING

Denne aktivitet kan kombineres med aktivitet nummer 7.

1. Formål:

- at skabe bevidsthed om vigtigheden ved tidsplanlægning
- at give indspark til, hvordan tid kan organiseres

2. Materialer:

- flipover eller tavle, skriveredskaber eller kridt
- papir og skriveredskaber
- uddelingskopi "Tidsstyring" – til hver deltager

3. Fremgangsmåde:

- Tegn på tavlen en cirkel, der repræsenterer et ur. Skriv dagens klokkeslæt på deres rigtige plads.
- Bed deltagerne tegne det samme på deres papirer.
- Bed deltagerne tænke over, hvordan de brugte tiden den foregående dag. Bed dem tænke over, hvad de lavede hver time, og at skrive det på det ur, de tegnede før.
- Spørg dem, om de havde en plan for, hvordan de brugte tiden. Synes de, at tiden blev brugt godt?
- Igangsæt en diskussion om tid, der bruges godt, og tid, der spildes. Hvad betyder disse koncepter efter deres mening? Hvordan relateres tidsstyring til succes? Hvad betyder punktlighed for dem? Hvad med tidsfrister?
- Spørg deltagerne, hvordan de kan relatere tidsstyring til at lære i skolen.
- Bed dem skrive ideer til effektiv tidsstyring ned på deres papirer. Giv et par minutter til denne opgave.
- Tilskynd til, at ideer deles.
- Udlever uddelingskopien "Tidsstyring" til hver deltager.
- Giv et par minutter til at læse uddelingskopien.
- Igangsæt en diskussion om uddelingskopien ført an af disse spørgsmål, men andre ideer er også velkomne:
 - Bruger du allerede nogle af de forslag, der står på uddelingskopien?
 - Synes du, at du har en effektiv tidsstyring?
 - Hvad kan du gøre for at forbedre det?
- Afslut med at opfordre deltagerne til at yde en bevidst indsats for at forbedre deres tidsstyring.

KONTROLLER DINE OMGIVELSER

1. Formål:

- at understrege de fysiske omgivers indflydelse på succes ved læring
- at identificere måder, hvorpå man kan kontrollere omgivelserne hjemme
- at give forslag til, hvordan man kan kontrollere opmærksomheden i et klasseværelse (klasseværelset repræsenterer et studiemiljø)

2. Materialer:

- papir og skriveredskaber
- uddelingskopier "Tag kontrollen" og "Kan du lytte?" - til hver deltager

3. Fremgangsmåde:

- Denne aktivitet kræver gruppearbejde.
- Opdel gruppen i små grupper med højst fire medlemmer. Hvert medlem har en specifik rolle: én er referent (skriver gruppemedlemmernes ideer ned), én er taler (vil fremlægge gruppemedlemmernes ideer for de andre), én er leder (sikrer, at alle i gruppen deltager med ideer), og én er coach (opfordrer gruppemedlemmerne til at få flere ideer og sikrer, at gruppen fungerer).
- Fortæl deltagerne, at dagens aktivitet handler om, hvordan omgivelserne påvirker læring. Forklar, at nogle gange sker det, at man har en god studierutine, man er effektiv i forhold til at styre sin tid, men stadigvæk går noget galt, og man har ikke succes med læring. Grunden kan ligge i ens omgivelser, så man på en eller anden måde bliver blokeret i at lære, eksempelvis hvordan man organiserer sit værelse, sit skrivebord, osv.
- Giv instruktioner til gruppen – de skal finde på så mange ideer som muligt til, hvordan de kan ordne deres værelse, så det bliver læringsvenligt. De kan tænke på deres eget liv eller på nogen andres, eller de kan bare lade deres fantasi få frit spil. De skal ligeledes tænke på, hvordan man kan styre sin opmærksomhed på klassen. Hvordan kan de sikre, at den tid, de bruger i klasseværelset, er godt brugt? Foreslå, at de fokuserer på, hvordan man lytter i klassen.
- Giv 15 minutter til gruppearbejde.
- Udlever uddelingskopierne "Tag kontrollen" og "Kan du lytte?" til hver deltager. Sig, at disse er nogle forslag, men deres egne ideer er også værdifulde. Bed dem sammenligne deres ideer med dem på uddelingskopien.
- Vend tilbage til den store gruppe. Bed talerne fra hver af de små grupper om at fremlægge deres arbejde foran de andre. Sørg for, at resten af gruppen er opmærksom.
- Afslut med at lykønske alle med deres arbejde i dag.

STRESSFRI

1. Formål:

- at anerkende stresssymptomer
- at identificere måder til at håndtere stress på
- at opfordre til at søge hjælp ved behov

2. Materialer:

- uddelingskopi "Stressede perioder" - til hver deltager,
- uddelingskopi "Hvordan afhjælper du din stress?"
- uddelingskopi "Vær selvsikker ved eksamen"

3. Fremgangsmåde

- Begynd med at fortælle deltagerne, at i dag skal I diskutere stress, især skole-relateret stress. Bed dem om at være åbne og at yde en indsats for at forestille sig selv i en stresset situation.
- Udlever uddelingskopien "Stressede perioder" til hver deltager.
- Giv tid til, at hver deltager kan læse uddelingskopien. Du kan læse det højt, men det er ikke et krav.
- Spørg, om de har oplevet sådan en situation. Pres ikke for et svar. Sig, at det er naturligt, at vi nogen gange har det sådan. Det betyder ikke, at der er noget galt med os, eller at vi er "skøre", det er blot en naturlig stressreaktion på overbelastning.
- Bed deltagerne overveje, hvad der kan gøres i denne situation. Tilskynd til en diskussion om emnet. Prøv at understrege vigtigheden ved at søge hjælp – fra en ven, forælder, lærer, vejleder, osv.
- Udlever uddelingskopi "Hvordan afhjælper du din stress?".
- Sig, at uddelingskopien indeholder nyttige forslag, men de finder måske på andre ideer, som vil være velkomne.
- Diskuter uddelingskopien med deltagerne. Hvilke metoder har de allerede afprøvet? Hvilke synes de, er mest nyttige? Eller mest praktiske?
- Introducer emnet eksamensangst. Det er et undertema til stress, og det omhandler udelukkende stress ved eksamen.
 - *Eksempelvis kan du sige noget i denne retning: Måske er man udmærket motiveret for at lære, man anvender effektive læringsstrategier, men noget går galt ved eksamen. Man kan ikke rigtigt fokusere, og man ved, at eksamensresultaterne ikke afspejler ens egentlige niveau. Dette kan selvfølgelig være en faktor, der sænker ens motivation for at*

lære, og så vil man virkelig klare sig dårligt til eksamen. For det meste skyldes det et øget angstniveau, hvilket psykologer kalder præstationsangst eller eksamensangst. Eksamen er et middel til at måle vores viden og evner, så det er naturligt, at vi bliver en lille smule nervøse, når vi skal tage en eksamen. Faktisk har undersøgelser vist, at vi yder vores bedste i en eksamenssituation, hvis vi er en smule stressede. For meget angst får os til at miste vores fokus og gør det ikke muligt for os at give alt, hvad vi kan, men for lidt angst forbereder os ikke til eksamenen, mobiliserer os ikke til eksamenen, og vi bruger ikke det maksimale af vores ressourcer. Så vi skal finde frem til en balance, der fungerer bedst for os.

- Udlever uddelingskopi “Skræmmer eksamen dig?”, som indeholder nogle nyttige forslag til at overvinde eksamensangst.
- Diskuter uddelingskopien med deltagerne. Tilskynd dem til at bruge disse metoder og til at finde frem til nye.

NYHEDSANALYTIKEREN

1. Formål:

- at introducere begrebet kritisk omtanke
- at understrege den rolle, kritisk omtanke har i hverdagen
- at understrege vigtigheden ved kritisk omtanke i effektiv læring
- at give indspark til, hvordan man anvender kritisk omtanke
- at fremme anvendelsen af kritisk omtanke i læringsaktiviteter og i hverdagen

2. Materialer:

- uddelingskopi "Politikere bekymrer sig om vandforsyningerne" eller uddelingskopi "Berømt skuespiller indrømmer, han er kleptomani" – til hver deltager
- uddelingskopi "Kritisk omtanke i læring"

3. Fremgangsmåde:

- Fortæl deltagerne, at i dag skal de læse nogle korte nyheder og analysere dem. Nyhederne er ægte, de er blevet offentliggjort i adskillige aviser i de senere år. Fortæl deltagerne, at de omhyggeligt skal læse hver nyhed med et "kritisk" øje, derefter besvare nogle spørgsmål.

1

- Udlever uddelingskopierne "Politikere bekymrer sig om vandforsyningerne" til hver deltager.
- Læs nyheden højt eller bed en frivillig om at læse det højt.
- Igangsæt en diskussion ført an af disse spørgsmål: (du kan også overveje andre spørgsmål)
 - Hvad var det for en fælles fejl, alle politikerne gjorde? (de var ikke klar over, at der ikke er noget galt i, at vand har to hydrogenmolekyler. Den kemiske formel for vand er H_2O , hvilket vil sige to hydrogenmolekyler og et oxygenmolekyle).
 - Hvorfor tror du, de svarede på denne måde?
 - Blev spørgsmålet på nogen måde stillet manipulatorisk af journalisten? Hvordan?
 - Påstår folk ofte noget, selv om de ikke er sikre på fakta?

2

- Udlever uddelingskopier “Berømt skuespiller indrømmer, han er kleptomani” til hver deltager.
- Læs nyheden højt eller bed en frivillig om at læse det højt.
- Igangsæt en diskussion med afsæt i disse spørgsmål (du kan også overveje andre spørgsmål):
 - Hvad er der galt med denne nyhed? (*hvis gruppen ikke ved, hvad den skal svare, kan du foreslå: den giver sande informationer, som fører til en sensationel, men falsk konklusion, fordi sæber på hotelværelser er der til gæsters anvendelse; hvis en gæst tog sæberne, betyder det ikke, at han stjal dem, de var allerede betalt med betaling for værelset. I virkeligheden lavede skuespilleren højst sandsynligt bare sjov, da han brugte ordet “kleptomani”.*)
 - Hvad er hovedfejlene? (f.eks. nyheden giver kun dele af informationer og fører til en generel konklusion)
 - Hvordan kan man konkludere, at nyheden ikke er korrekt (man skal have *viden*, man skal kende til hoteller). Her har I muligheden for at diskutere vigtigheden af viden ift. privatliv – man kan let narres eller manipuleres med, hvis man ikke ved ret meget.
 - Kan I komme i tanker om lignende eksempler fra jeres liv?
 - Hvordan kan I relatere dette til jeres læring og uddannelse?

- Introducer begrebet “Kritisk omtanke”.
 - Fortæl deltagerne, at ved at analysere nyhederne har de anvendt en værdifuld menneskelig evne: omtanke, mere præcist kritisk omtanke.
 - Forklar, at det at tænke på en kritisk måde vil sige at sætte spørgsmålstejn ved, tolke, vurdere. Når vi tænker på en kritisk måde, tager vi ikke bare informationen, som den tilbydes; i stedet analyserer vi den, reflekterer over den, bedømmer den, vi er åbne. Hvis man ikke tænker på en kritisk måde, vil det sige, at man accepterer eller afviser en ide uden at analysere den, blot som den er. Hvis vi blot er modtagere af information, kan vi ikke rigtigt tage kontrol over vores eget liv: vi accepterer eller afviser ideer hovedsageligt baseret på fordomme og fælles mentalitet, og vi bliver sårbare overfor forskellige påvirkninger, fordi vi ikke har udviklet vores eget sæt af holdninger, men bare ”importeret” et fra de andre omkring os.
- Spørg deltagerne, hvad de tror, forbindelsen er imellem kritisk omtanke og at lære.
- Udlever uddelingskopien “Kritisk omtanke i læring”.
- Igangsæt en diskussion om uddelingskopien.

Ideer til diskussion:

Kender du nogen, som ofte anvender kritisk omtanke? På hvilken måde er forskellig fra dem, der tænker på en mere ukritisk måde?

Anvender I normalt kritisk omtanke i forbindelse med jeres læreproces og uddannelse?

Er der nogle timer i skolen, hvor I øver mere kritisk omtanke end i andre? Hvis ja, hvorfor tror I, det sker?

Hvad kan I gøre for at forbedre jeres anvendelse af kritisk omtanke?

NOGLE TEORETISKE ANKRE

Efterhånden som vi rykker op i skolen, øges informationsmængden og -kompleksiteten, og de koblinger, vi skal kunne lave, bliver mere og mere avancerede. Vi går fra at tænke konkret til at tænke abstrakt, og vi indser, at vi er nødt til at anvende forskelligartede og sofistificerede læsemetoder. For at læse effektivt skal vi virkelig forstå det, vi lærer, og for at opnå dette skal vi behandle informationer på en aktiv måde. Ofte gør vi dette implicit uden nogen bevidst indsats, men dette sker ikke hele tiden. Faktisk udvikler vi tit uproduktive læringsstrategier, og vi beholder dem igennem vores skoletid, og derved opnår vi ikke de resultater, vi stræber efter. Dette skaber derimod nedsat motivation og i nogle tilfælde endda mislykket skolegang eller skolefrafald.

Et væsentligt skridt hen imod at lære noget stof er at forstå det. Nogle ting er lettere at forstå, og andre er sværere; det afhænger af vores tidligere viden indenfor det bestemte område, af vores studieevner og det, der skal læres.

Kritisk omtanke ved et materiale vil sige at gå i dialog med det, stille spørgsmålstejn, tolke, evaluere. Vi kan enten gøre det alene eller i grupper, mundtligt eller skriftligt. Selvfølgelig kan vi studere på en overfladisk måde eksempelvis ved blot at læse og huske en tekst, og måske får vi endda en god karakter for det. Men den viden, vi har opnået på denne måde, vil med sikkerhed ikke blive husket særligt længe og vil ikke hjælpe stort på vores personlige udvikling. I stedet opbygger vi gradvist vores videnssystem, når vi anvender kritisk omtanke, og ligeledes vores selvtillid som rationelle elever.

Når man studerer, er det også vigtigt, at man **følger naturlige læringsfaser**:

Læring går naturligt fra globalt til specifikt, fra det store billede til specifikke detaljer. Eksempelvis lærer vi i biologi først, at den menneskelige krop er sammensat af de primære dele: hoved, torso, hænder, ben. Derefter lærer vi mere og mere om hver af de primære dele, indtil vi når små detaljer, som end ikke er synlige for det menneskelige øje, som eksempelvis neuroner. De, der vælger at læse biologi på højt niveau, skal lære nuancer af information om meget specifikke ting som neurotransmittere, enzymer o.s.v. Eller med litteratur begynder vi med at læse små bøger med mange billeder, og som vi bliver ældre, læser vi historier, essays, noveller. Ligeledes på grund af vores øgede viden organiserer vi vores læsning, vi lærer at foretrække nogle genrer eller nogle forfattere, eller prøver endda at skrive selv. Litteraturstuderende sætter sig ind i mange detaljer, når de læser om en bestemt forfatter eller litterær genre. Disse er blot to simple eksempler, men hvis man tænker over det, er det meste af vores viden udviklet på denne måde.

Så hvorfor ikke anvende de samme læringsfaser bevidst? Når man læser en tekst, er det lettere at forstå den, hvis man først forholder sig til de overordnede træk, og derefter fylder detaljerne på. Når man skal løse en matematikopgave, skal man først læse den i et overordnet perspektiv og dernæst være opmærksom på detaljerne.

Man vil opdage, at læring er lettere, hvis man anvender denne strategi, når man læser forskellige fag.

Det samme gælder for at skrive (eks. en stil); start med at lave en general plan og arbejde derefter i dybden med forskellige dele.

STUDIETEKNIK – ANALOGI

1. Formål:

- at øve analogianvendelse som studieteknik

2. Materialer:

- papir og skriveredskaber
- uddelingskopi “Nogle analogier”

3. Fremgangsmåde:

- Til denne aktivitet skal du vælge noget stof fra skolen, som eleverne skal lære. Det er at foretrække, at alle deltagerne skal lære dette stof.
- Begynd med at fortælle gruppen, at formålet med denne aktivitet er at øve én studieteknik, som har vist sig at være meget effektiv i forhold til at forstå information: analogi.
- Fortæl, at de skal øve teknikken på et stof, som de skal lære til skolen. På den måde vil de ikke blot lære om analogier, men også forberede sig på undervisningen.
- Forklar, at i dag skal de arbejde i små grupper. Opdel gruppen i små grupper med højst fire medlemmer. Hvert medlem har en specifik rolle: én er referent (skriver gruppemedlemmernes ideer ned), én er taler (vil fremlægge gruppemedlemmernes ideer for de andre), én er leder (sikrer, at alle i gruppen deltager med ideer), og én er coach (opfordrer gruppemedlemmerne til at få flere ideer og sikrer, at gruppen fungerer).
- Forklar, at det at lave en analogi vil sige at sammenligne den nye ide, det nye koncept, det nye faktum, som man studerer, med noget man allerede kender, og som det på en eller anden måde minder om (eks. hjernen er som en muskel, hvis man træner den, vil den udvikles og blive stærk).
- Udlever uddelingskopi “Nogle analogier”. Sig, at disse kun er nogle eksempler, der kan give deltagerne en ide om, hvordan man kan lave en analogi.
- Giv instruktioner til gruppen:
 - De skal finde frem til de nye begreber, der er introduceret i løbet af timen, og finde passende analogier.
 - Fortæl dem, at de skal være så kreative som muligt, at de skal lade deres fantasi få frit spil.
- Giv 15 – 20 minutter til at færdiggøre opgave.
- Vend tilbage til den store gruppe. Bed talerne fra hver af de små grupper om at fremlægge deres arbejde foran de andre. Sørg for, at resten af gruppen er opmærksom.
- Afslut aktiviteten med en diskussion: *Anvender I analogi, når I lærer? Synes I, denne teknik er brugbar? Kan I komme i tanker om brugbare analogier i forbindelse med jeres læreproces og uddannelse?*

MIND-MAPPING

1. Formål:

- at øve anvendelsen af mind-mapping

2. Materialer:

- papir og skriveredskaber
- uddelingskopi "Mind-map over at lære at lære" – til hver deltager
- uddelingskopi "Mind-mapping" – til hver deltager

3. Fremgangsmåde:

- Til denne aktivitet vælges et begreb eller et emne, som eleverne skal lære i skolen.
- Begynd med at fortælle gruppen, at formålet med denne aktivitet er at øve en kreativ studieteknik, der kaldes mind-mapping.
- Fortæl, at de skal øve dette på et begreb eller et emne, som de skal lære i undervisningen. På denne måde vil de ikke blot lære om mind-mapping, men også forberede sig til undervisningen.
- Forklar, at i dag skal de arbejde i små grupper. Opdel gruppen i små grupper med højst fire medlemmer. Hvert medlem har en specifik rolle: én er referent (skriver gruppemedlemmernes ideer ned), én er taler (vil fremlægge gruppemedlemmernes ideer for de andre), én er leder (sikrer, at alle i gruppen deltager med ideer), og én er coach (opfordrer gruppemedlemmerne til at få flere ideer og sikrer, at gruppen fungerer).
- Forklar, at mind-maps repræsenterer en anderledes og kreativ måde at betragte begreber og emner på. De har vist sig at være meget effektive, eftersom de giver et omfattende billede af begrebet eller emnet, forbinder det med relevant viden og hjælper én med at organisere sine tanker.
- Udlever uddelingskopi "Mind-mapping". Giv deltagerne to minutter til at kigge kort på det. Fortæl dem, at de skal arbejde i grupper med denne uddelingskopi.
- Udlever uddelingskopi "Mind-map over at lære at lære". Sig, at det kun er et eksempel, "at lære at lære" kan også tegnes på andre måder, og det, de ser på denne uddelingskopi, er blot resultatet af en mind-mappingproces.
- Giv instruktioner til gruppen:
 - De skal i små grupper lave mind-maps over det begreb eller emne, der blev præsenteret i begyndelsen af aktiviteten.
 - Sig, at de skal være så kreative som muligt for at lade deres fantasi få frit spil.

- Tilskynd dem til at bruge den hjælp, der er i uddelingskopien ”Mind-mapping”.
- Giv 20 minutter til at færdiggøre opgaven.
- Saml den store gruppe igen. Bed talerne fra hver af de små grupper om at fremlægge deres arbejde foran de andre. Sørg for, at resten af gruppen er opmærksom.
- Afslut aktiviteten med en diskussion: *Hjælp det at lave en mind-map jer til bedre at forstå begrebet eller emnet? Til hvilke fag tror I, denne teknik er mest nyttig?*

AT FORETAGE EN UNDERSØGELSE

2. Formål:

- at forstå fordelene ved at bruge grafer og tabeller i undervisningsmaterialet
- at kunne uddybe grafer og tabeller

3. Materialer:

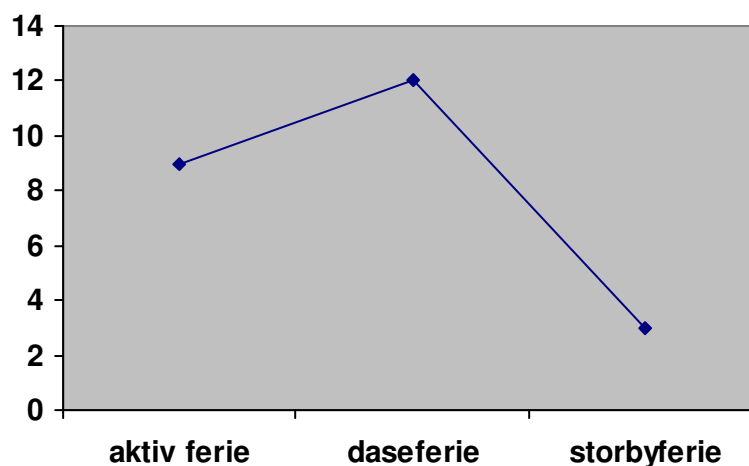
- Papir og skriveredskaber
- Uddelingskopier "Om grafer og tabeller" – til hver deltager

4. Fremgangsmåde

- Fortæl deltagerne, at i dag skal de forestille sig at være sociologer, og at de skal foretage en undersøgelse af deres kollegaers interesser.
- Fortæl, at formålet med denne aktivitet er at arbejde med grafer og tabeller, som er rigtig gode værktøjer til effektiv læring.
- Opdel deltagerne i små grupper af fem personer.
- Giv instruktioner til grupperne:
 - De skal forestille sig at være sociologer og udarbejde et spørgeskema om deres kollegaers interesser. Et spørgeskema er en række spørgsmål, der stilles for at få svar på det, man gerne vil vide. Ved at analysere svarene, kan man finde frem til de svar, man leder efter. I dette tilfælde hvad deres kollegaer interesserer sig for. Hvad er deres interesser? Hvad kan de bedst lide at lave lige nu? Hvad vil de gerne lave i fremtiden?
 - Hver gruppe skal fremstille en liste med fem spørgsmål, som de gerne vil stille deres kollegaer. Hvert spørgsmål skal have tre svarmuligheder
F.eks. Hvad kan du bedst lide at lave i sommerferien?
 - a) aktiv ferie, f.eks. cykelferie
 - b) daseferie, f.eks. på stranden
 - c) storbyferie
- Fortæl deltagerne, at de har femten minutter til at finde på spørgsmål. Spørgsmålene skal være simple og stillet på en direkte måde. Alle deltagerne i gruppen skal bidrage med et spørgsmål.
- Når de er kommet frem til de spørgsmål, de vil stille, skal de selv svare på spørgsmålene og derefter stille dem til de andre deltagere. Bed dem om at skrive svarene ned på et stykke papir.

- Giv deltagerne ti minutter til at indsamle svarene.
- Bed derefter grupperne om at organisere svarene på tre spørgsmål i en graf og svarene til to spørgsmål i en tabel (eller to i en graf og tre i en tabel alt efter hvad de foretrækker). Vis dem et eksempel med en graf og et eksempel med en tabel. Du kan bruge eksemplerne herunder eller selv finde på eksempler.

Graf:



Denne graf viser at ni foretrækker aktiv ferie, tolv foretrækker daseferie og tre foretrækker storbyferie

Tabel:

Præferencer	aktiv ferie	daseferie	storbyferie
køn			
piger	4	7	1
dreng	5	5	2

- Diskuter resultaterne med deltagerne:
 - Fik de et bedre overblik over resultaterne efter at have lavet grafer/tabeller?
 - Hvordan kan man bruge grafer og tabeller i de forskellige fag i skolen?
 - Hvad er vigtigt at huske på, når man laver en graf/tabel eller når man skal læse den?
- Giv deltagerne uddelingskopien "Om grafer og tabeller". Fortæl dem, at uddelingskopien indeholder nogle råd om, hvordan man læser en graf/tabel.
- Giv deltagerne tid til at læse uddelingskopien og afslut aktiviteten med en diskussion om dagens aktivitet. Du kan også spørge deltagerne, om de kender andre metoder, der minder om grafer, f.eks. diagrammer.

RESUMÉ OG REFERAT

1. Formål:

- at diskutere brugen af resumé og referat som studiefærdigheder
- at øve udarbejdelse af resumé og referat

2. Materialer:

- Papir og skriveredskaber
- Uddelingskopier "At skrive et referat" – til hver deltager

3. Fremgangsmåde

- Til denne aktivitet skal du vælge et undervisningsindhold eller emne fra skolen, som eleverne skal lære.
- Fortæl deltagerne, at formålet med denne aktivitet er at øve to studiefærdigheder, som har vist sig at være meget effektive – at lave et resumé og at lave et referat. De to studiefærdigheder skal diskuteres sammen, da de hænger tæt sammen.
- Fortæl, at de skal øve dette på et undervisningsindhold eller emne fra skolen, som eleverne skal lære. På den måde vil de ikke blot lære om resumé og referat, men også forberede sig til undervisningen.
- Opdel deltagerne i små grupper med fire medlemmer.
- Forklar, at et resumé indeholder hovedtrækkene fra en tekst. Et resumé er organiseret hierarkisk med hovedemner og underemner. Indholdsfortegnelsen fra en bog kan være et eksempel på et resumé.
- Forklar, at et referat er en udvidet version af et resumé. Det er en meget effektiv teknik til at organisere og repetere materiale.
- Giv instruktioner til gruppen:
 - De skal lave et resumé for det stof, I er blevet enige om.
 - Fortæl dem, at de skal holde sig til hovedemner og få underemner.
- Giv 15 minutter til at færdiggøre opgaven.
- Diskuter de resuméer, som grupperne fremlægger.
- Giv uddelingskopien "At lave et referat" til alle deltagere.
- Fortæl dem, at uddelingskopierne indeholder brugbare idéer om, hvordan man laver et referat, men at deltagerne selv kan have andre gode idéer.
- Giv instruktioner til grupperne:
 - De skal lave et udkast til et referat af det valgte stof.

- Vend tilbage til den store gruppe og diskuter brugen af resumé og referat i forbindelse med at lære. Understreg, at resumé og referat er effektive metoder til at organisere det materiale, der skal læres og at metoderne er lette at bruge.

ALTERNATIV AKTIVITET

- Hvis du mener, at medlemmerne i din gruppe allerede ved, hvordan man skal lave et resumé og et referat af en tekst, kan du foreslå, at de kan lave deres eget resumé:

Forestil dig, at du vil skrive en opgave. Hvordan ville resuméet af din opgave/dit essay/din novelle etc. se ud? Understreg, at det at lave et resumé inden man går i gang med at skrive, er et godt redskab til at organisere ens tanker, at få et bedre overblik over hvad man gerne vil, at se de gode idéer og dem, man bør lade ligge.

Efter at deltagerne har lavet deres resumé, kan de lave et udkast til den tekst, de gerne vil skrive.

Du kan foreslå, at denne aktivitet laves individuelt eller i små grupper. Såfremt det bliver i små grupper, bør der være enighed om emnet (f.eks. at skrive en artikel til den lokale avis om hverdagen på jeres skole).

AT TAGE NOTER

1. Formål:

- at diskutere brugen af forskellige måder at tage noter på (notatteknik)
- at understrege vigtigheden af effektiv notatteknik
- at øve en model for effektiv notatteknik

2. Materialer:

- Papir og skriveredskaber
- Uddelingskopier "En model for notatteknik" – til hver deltager

3. Fremgangsmåde

- Fortæl deltagerne, at i dag skal de diskutere forskellige måder at tage noter på. Understreg, at måden man tager noter på, har stor indflydelse på effektiv læring.
- Læg op til en diskussion omkring dette emne:
 - Hvorfor tror du, det er vigtigt, hvordan man tager noter?
 - Hvordan tager du normalt noter? Har du din egen notatteknik eller er det oftere underviseren, der organiserer måden, du tager noter på?
- Giv uddelingskopien "En model for notatteknik" til alle deltagere.
- Giv deltagerne fem minutter til at læse uddelingskopien.
- Diskuter uddelingskopien ved at forklare og præcisere hver af de tre sektioner.
- Bed deltagerne om at udfylde sektion 2 og 3 på baggrund af jeres diskussion. Dybest set skal deltagerne tage noter om at tage noter! De skal ikke udfylde sektion 1, da de ikke havde uddelingskopien mens de lyttede. Forklar, at det først er i selve undervisningen, at de skal udfylde sektion 1.
Denne del af aktiviteten kan gøres individuelt eller i små grupper.
- Afslut aktiviteten med en diskussion om dagens arbejde: Synes deltagerne, at det er en brugbar metode? Har de planer om at bruge den? Til hvilke fag tror de, at metoden er mest brugbar?

UNDERSTREGNING – HVAD OG HVORDAN?

1. Formål:

- at diskutere understregning som en studieteknik til at organisere materiale, der skal læres
- at diskutere forskellige måder at understrege på
- at fremhæve effektive måder at understrege på

2. Materialer:

- Papir og skriveredskaber
- Uddelingskopier "Understregning" – til hver deltager
- Uddelingskopier "Understregning – til facilitator/træner/peer educator" – til den, der gennemfører aktiviteten

3. Fremgangsmåde

- Fortæl deltagerne, at i dag skal de analysere tre versioner af det samme dokument. Indholdet er det samme, men måden dokumentet er understreget på er forskellig. Fortæl, at meningen med aktiviteten er at undersøge effektive måder at understrege en tekst på.
- Giv deltagerne uddelingskopien "Understregning".
- Læs uddelingskopien højt eller få en frivillig til at gøre det. Hvis du vælger en frivillig, giv da vedkommende uddelingskopien "til facilitator/træner/peer educator", som ikke er understreget.
- Giv deltagerne tid til at kigge på de tre forskellige måder at understrege på.
- Spørg dem, hvilken af de tre måder de synes er mest effektiv og hvorfor. Gør nogen af de tre måder det lettere/sværere for dem at forstå teksten og at organisere den? Hvorfor?
- Afslut aktiviteten med en kort diskussion om dagens emne.

REPETITION

1. Formål:

- at diskutere repetition som studiefærdighed til at kunne huske stof
- at identificere almindelige fejl i repetition
- at give forslag til effektiv repetition
- at give en kort gennemgang af andre metoder til at lette tilegnelse af stof: *selvtest* og *at blive testet af andre*.

2. Materialer:

- Papir og skriveredskaber
- Uddelingskopier "Andy er sur over en prøve" – til hver deltager
- Uddelingskopier "Hvordan man repeterer effektivt" – til hver deltager
- Uddelingskopier "Test dig selv" – til hver deltager
- Uddelingskopier "Test hinanden" – til hver deltager

3. Fremgangsmåde

- Fortæl deltagerne, at i dag skal de diskutere casen om Andy, der er meget sur, fordi han klarede sig dårligt til en prøve. Han mener selv, at han forberedte sig til prøven ved at repeterer dagen før, men nogle af spørgsmålene kunne han ikke svare på, og han var ikke sikker på svaret på andre spørgsmål. Nu er han sur og kan ikke forstå, hvad han gjorde forkert.
- Giv deltagerne uddelingskopien "Andy er sur over prøven".
- Start en diskussion med udgangspunkt i disse spørgsmål (du må også gerne finde på andre spørgsmål):
 - Hvad gjorde Andy forkert?
 - Hvordan skulle han have læst for at få et bedre resultat til prøven?
- Giv deltagerne uddelingskopien "Hvordan man repeterer effektivt".
- Giv deltagerne nogle minutter til at læse uddelingskopien igennem.
- Diskuter uddelingskopien. *Hvordan plejer deltagerne at repeterer? Bruger de altid denne metode? Har de andre forslag til metoder? Læser de på samme måde til alle fag?*
- Fortæl deltagerne, at der er andre brugbare teknikker, der kan hjælpe én til at huske det, man læser. For eksempel kan man teste sig selv eller få en anden til at teste sig.

- Giv deltagerne uddelingskopierne ”Test dig selv” og ”Test hinanden”.
- Diskuter uddelingskopierne. Bruger deltagerne disse teknikker? Synes de, at teknikkerne er brugbare til repetition?
- Fortæl, at disse teknikker ikke er de eneste, der findes. De har vist sig effektive, men der findes også andre effektive teknikker eller metoder.
- Bed deltagerne om at tænke på andre teknikker eller metoder, der kan bruges til samme formål.

HUKOMMELSESTRICKS

1. Formål:

- at diskutere teknikker til at huske
- at øve teknikker til at huske

2. Materialer:

- Papir og skriveredskaber
- Uddelingskopier ”Hukommelsestricks”

3. Fremgangsmåde

- Fortæl deltagerne, at i dag skal de spille huskespil. Der er forskellige metoder, der kan hjælpe én med at huske ting, og i dag skal de afprøve nogle af disse metoder.
- Giv deltagerne uddelingskopien ”Hukommelsestricks”.
- Læs de beskrevne teknikker højt.
- Opdel deltagerne i mindre grupper på max fire medlemmer. Hvert medlem får en specifik rolle: én skriver (skal skrive medlemmernes idéer ned), én taler (skal fremlægge gruppens idéer), én leder (skal sørge for, at alle medlemmer i gruppen deltager og kommer med idéer) og én coach (skal opmuntre gruppens medlemmer til at finde på flere idéer og sørge for at gruppen fungerer).
- Giv instruktioner til grupperne:
 - De skal vælge to af de teknikker, der bliver præsenteret i uddelingskopien og afprøve dem på noget, de skal lære i skolen. De kan f.eks. finde på akronymer eller kæder eller en hvilken som helst anden teknik.
 - Alle gruppens medlemmer skal byde ind med idéer.
- Giv grupperne 20 minutter til at færdiggøre deres arbejde.
- Bed fremlæggerne fra de enkelte grupper om at fremlægge gruppens idéer for de andre deltagere.
- Afslut aktiviteten med en diskussion om teknikker til at huske: Kender deltagerne andre teknikker, der kan bruges til samme formål? Til hvilke fag, mener deltagerne at denne teknik er mest brugbar?

MOBILTELEFONFILMFESTIVAL

1. Formål:

- at skabe opmærksomhed omkring vigtigheden af at organisere og kontrollere egen læring
- at diskutere de tre hovedelementer i kontrollen af læring: planlægning, fremgangscheck, og evaluering

2. Materialer:

- Papir og skriveredskaber
- uddelingskopier "MobilTelefonFilmFestival"

3. Fremgangsmåde

- Fortæl deltagerne, at i dag skal de arbejde i grupper og lade som om de skal planlægge en begivenhed, der skal finde sted på skolen.
- Del gruppen ind i mindre grupper.
- Giv grupperne uddelingskopien "MobilTelefonFilmFestival".
- Læs uddelingskopien højt. Forklar igen, at de skal tænke over de store beslutninger, som træffes før, under og efter begivenheden.
- Giv grupperne 15 minutter til at færdiggøre opgaven.
- Bed grupperne om at fremlægge deres idéer.
- Prøv at opstille en generel konklusion ud fra fremlæggelserne og gennemgå kort de tre vigtige skridt i en planlægningsproces:
 - Planlægning
 - Fremgangscheck
 - Evaluering af resultater
- Diskuter kort hvad disse betyder og understreg, at de er skridt, vi foretager os i enhver planlagt situation. Spørg deltagerne, hvordan de kan relatere de tre skridt (planlægning, fremgangscheck, og evaluering) til deres eget liv.
- Fortæl deltagerne, at de nu er "arrangører af deres egen læring". De er ledere af deres egen indlæring, der kan planlægges, checkes og evalueres på samme vis, som når man arrangerer en begivenhed.
- Begynd en diskussion om: Hvad vil det sige at planlægge, checke og evaluere i forbindelse med læring? Hvordan gør man det? Hvad er formålet med det?
- Forklar, at du vil gennemgå nogle detaljer omkring planlægning, fremgangscheck, og evaluering i den næste aktivitet.

NOGLE TEORETISKE ANKRE METAKOGNITIVE STRATEGIER

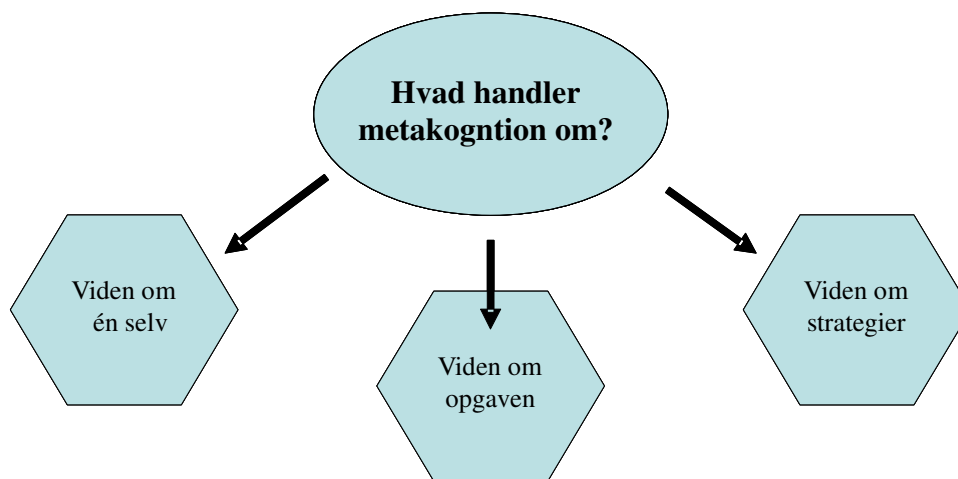
Forskning har vist, at effektiv læring betyder mere end bare at bruge nogle strategier, der beror på vores kognitive evner. Der findes et højere niveau af kognition, kaldet metakognition, der har stor indvirkning på læring. Metakognition henviser til den viden, vi har om egne læringsevner og kognitive funktionsmåder, såvel som til reguleringen og opmærksomhed på vores kognitive funktionsmåder. Det vil sige, det vi ved om, hvordan vores hjerne fungerer, hvordan vi evaluerer os selv, hvor opmærksomme vi er på de læringsstrategier, vi bruger, og hvordan vi vælger disse, og hvordan vi overvåger læringsprocessen.

Metakognition kan altså ses som et slags kontrolcenter for kognition, der konstant modtager information fra erkendelser, evaluerer informationerne og derefter sender feedback til, hvad der skal foretages. Et eksempel: Jeg begynder at læse en videnskabelig artikel, som er meget indviklet og indeholder ny viden, så min metakognition fortæller mig, at jeg skal kigge efter nøgleord og stoppe op et øjeblik og lige tænke over, hvad jeg allerede ved om dette emne. Det vil hjælpe mig med at forstå og lettere integrere ny information. Jeg vil derefter bruge mine kognitive evner til dette og min metakognition vil overvåge, hvor godt jeg klarer mig og vil komme med flere input, såfremt det er nødvendigt. Selvfølgelig har kognition og metakognition ikke forskellige placeringer i hjernen eller i det kognitive system. De bliver bare brugt til forskellige formål. I forbindelse med læring bruges kognition (erkendelse) i selve læringen, og metakognition bruges til at regulere læringen. De to processer arbejder sammen og kan ikke deles op. På den anden side, så har forskning vist at elever, der klarer sig dårligt i skolen, har stort set samme kognitive evner som de elever, der klarer sig godt, men at deres metakognitive evner er ringere.

Den gode nyhed er, at i forbindelse med motivation og læringsstrategier kan metakognitive strategier læres, og metakognitive evner kan derfor udvikles og forbedres. For at kunne udvikle og forbedre de metakognitive evner, skal man udvikle, hvad man ved omkring metakognition og forbedre brugen af metakognition færdigheder.

1. HVAD ER METAKOGNITION?

Det lyder måske som et vanskeligt begreb, men hvis du tænker over det, har du brugt metakognition i årevis. Måske har du kaldt det 'refleksiv tænkning' eller 'refleksiv intelligens', hvilket ligger meget tæt på metakognition. Det vi ved om metakognition, falder ind under tre kategorier: viden om en selv i forhold til metakognition, viden om opgaven og om de ressourcer man har brug for, for at kunne leve op til kravene, og viden om egne strategier og hvordan de bruges.



1.1. Metakognitiv viden om én selv

Dette betyder i bund og grund, hvad vi ved om vores egne intellektuelle evner især og om kognitiv funktionsmåder generelt. Et par eksempler: Du ved om dig selv, at du læser bedre om eftermiddagen end om aftenen, eller at du ved omtrent hvor meget materiale, du kan nå at lære på en lektion, eller at du ved, at du arbejder bedre et stille sted frem for i et rum med megen larm, eller at du er opmærksom på, at det have kendskab til et bestemt emne hjælper til at forstå en tekst osv.

1.2. Metakognitiv viden om opgaven

Denne type viden inkluderer, hvad vi ved om typen af forskellige intellektuelle opgaver, men også hvilken type af intellektuel aktivitet, der skal udvikles for at kunne løse opgaven. Et par eksempler: Du ved, at det kræver en anden type proces at løse en opgave i kemi end for at skulle skrive en stil, eller at det at læse og forstå en videnskabelig artikel er anderledes end at læse og forstå en tegneserie, eller at det at læse manuskriptet til et teaterstykke kræver andre ressourcer og processer end at opføre teaterstykket osv.

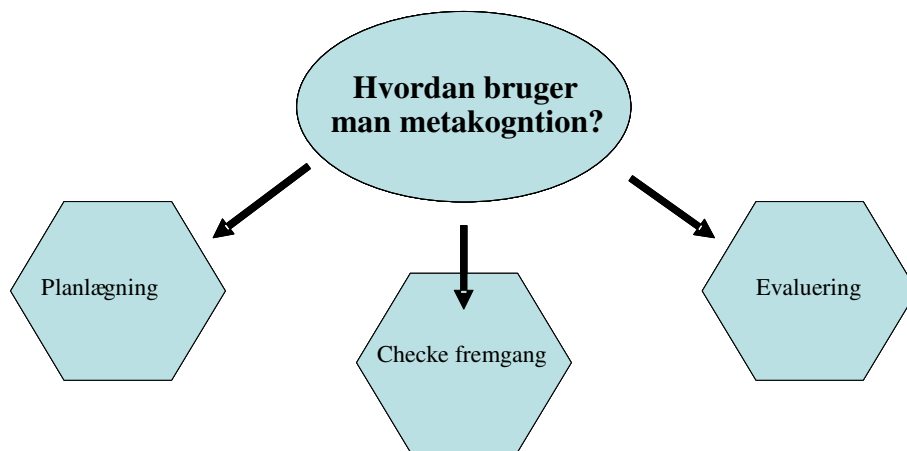
1.3. Metakognitiv viden om strategier

Dette inkluderer al den viden, vi har om både vores kognitive og metakognitive strategier. I bund og grund handler det om alle de strategier, der blev nævnt i de første to afsnit – hvad vi ved om disse strategier, og hvordan vi bruger dem. Eksempelvis er resumering en kognitiv strategi, fordi det fremmer forståelse, men når man bruger resumering for at tjekke sin læring, bliver strategien metakognitiv. Højlydt gentagelse er en kognitiv strategi, fordi det fremmer integreringen af ny information, men det er også en metakognitiv strategi, fordi man også bruger det til at regulere tilegnet viden og til at finde ud af, hvad der skal ske derefter. Forskellen mellem kognitive og metakognitive strategier ligger i deres funktion: kognitive strategier bruges til at forstå og at lære, mens metakognitive strategier bruges til at regulere vores viden. De er ikke forskellige strategier som sådan, men de bruges til forskellige formål.

2. HVORDAN BRUGER MAN METAKOGNITION?

Som tidligere nævnt er metakognitive strategier ikke forskellige fra kognitive strategier, de bruges

bare forskelligt. Kognitive strategier bruges til at forstå, mens metakognitive strategier bruges til at regulere viden. Metakognitive strategier træder i kraft på tre forskellige stadier i opgaveløsningen: før opgaven, hvor man laver en plan for det, der skal laves, under opgaven, hvor man checker fremgangen, og efter opgaven, hvor man evaluerer resultaterne.



2.1. Planlægning

Denne strategi bruges, før man begynder på opgaven. Groft sagt betyder det at administrere tilgængelige ressourcer, fastsætte et mål og at udvælge relevante strategier.

2.2. Checke fremgang

Nu er der fastlagt en plan, og den skal sættes i værk. På dette stadium sættes metakognitionen i spil ved at man overvåger og checker udviklingen frem mod det mål, man har sat for sig selv. Det sker, fordi det ikke er nok at have et mål, at administrere ressourcer og at udvælge relevante strategier. Man skal kunne kontrollere brugen af disse. Opgaven kan vise sig at være sværere eller lettere, end man havde regnet med, eller de ydre omgivelser kan ændre sig, hvilket betyder, at man skal holde øje med udviklingen hele tiden og tilpasse strategierne til de forhindringer, man møder.

2.3. Evaluering

Det er en rigtig god idé at planlægge og checke udviklingen, men man bliver også nødt til at evaluere resultaterne af læringen. Ved at evaluere, kan man rette på de ting, der gik galt, men mindst lige så vigtigt: man vil kunne forbedre sin præstation fremover.

Brug derfor noget tid på at evaluere dit arbejde, når du har færdiggjort din opgave. Ligesom med opmærksomhed på og check af fremgang, vil du opdage at det er værd at bruge tid på, og at du bliver bedre til at lære.

Det lidt bredere begreb **refleksion** kan dække over alle disse strategier. Ved bevidst at tænke over dit arbejde, ville dine chancer for succes stige betydeligt. Refleksion er en af de væsentligste forskelle mellem 'eksperter' og 'nybegyndere'. 'Nybegyndere' ræser gerne derudaf uden at stoppe op og spørge sig selv, hvad de har lært og forstået indtil videre. De kan f.eks. læse en hel side i en

bog og gå videre til den næste, selvom de ikke har forstået den første side. Resultaterne bliver sjældent tilfredsstillende. 'Ekspert' tager sig derimod tid til at undersøge materialet i dybden, stiller sig selv spørgsmål til teksten og danner koblinger til gammel viden og deres personlige liv, tjekker for fejl og ændrer læringsstrategi, hvis det viser sig nødvendigt. Resultaterne er helt i top, fordi 'eksperterne' har forstået og integreret deres nye viden.

Den gode nyhed er, at du ikke behøver bruge flere år på at blive god til at lære og blive ekspert, du kan lære og anvende de strategier, eksperter bruger og selv blive god til at lære.

Hvis du kan mestre strategierne, vil du blive mere og mere selvstændig i din læring og mere sikker på din egne evner, og derfor kan du planlægge din læring med større frihed. Verden i dag er fuld af information og ved at være udstyret med metakognitive strategier, kan du få fuldt udbytte af den enorme mængde af tilgængelig information.

BLIV GOD TIL AT LÆRE

1. Formål:

- at diskutere planlægning, fremgangscheck og evaluering som strategier til at kontrollere læring
- at beskrive de tre ovennævnte strategier

2. Materialer:

- Papir og skriveredskaber
- Uddelingskopier "Bliv god til at lære"

3. Fremgangsmåde

- Begynd med kort at opsummere den foregående aktivitet. Mind deltagerne om, at I har diskuteret planlægning, fremgangscheck og evaluering som strategier til at kontrollere læring.
- Forklar, at **planlægning** betyder at stille spørgsmål til hvad det er, man skal og egne ressourcer til at løse opgaven. Du kan give et eksempel eller flere: "Hvad ved jeg allerede om dette emne?" eller "Hvor lang tid vil det tage mig at blive færdig?"
- Spørg deltagerne om, hvad de forstår ved planlægning af deres egen læring. Hvilke andre spørgsmål kan de komme på?
- Forklar, at **fremgangscheck** betyder at følge, hvordan arbejdet skrider frem. Dette gøres nogle gange ved refleksion, der betyder at undersøge noget materiale grundigt og knytte det sammen med tidligere viden, at tjekke for fejl og ændre strategi, hvis den valgte viser sig at være ineffektiv og at finde en mening med det man lærer.
- Spørg deltagerne om, hvilke spørgsmål de stiller sig selv, når de overvåger eller checker det, de laver. Du kan give et eksempel eller flere: "Hvordan går det indtil videre?" eller "Er jeg på rette vej?"
- Forklar, at **evaluering** betyder at vurdere de resultater, man har opnået.
- Bed deltagerne om at komme med eksempler på spørgsmål, der kan benyttes til at evaluere deres arbejde. For eksempel: "Hvor godt gik det for mig?" eller "Hvad kunne jeg have gjort bedre?"
- Giv deltagerne uddelingskopien "Bliv god til at lære".
- Diskuter uddelingskopien. Fortæl deltagerne, at der findes andre spørgsmål end de foreslåede. Hver deltager kan selv komme på andre spørgsmål. Det vigtigste er, at spørgsmålene fokuserer på formålet med planlægning, fremgangscheck og evaluering.
- Afslut aktiviteten med at slå fast, at disse strategier er afgørende for at blive god til at lære

og at brugen af disse strategier giver mulighed for succes.

SUPPLERENDE AKTIVITETER:

Overvej at lave et skoleprojekt om det at lære at lære.

I kan:

- Organisere begivenheder
- Invitere en foredragsholder
- Lave et ”ekspert hjørne”
- Fremhæve **refleksion** som et værdifuldt redskab
- Arbejde sammen med andre skoler og dele erfaringer

LITTERATURLISTE

1. Education Council (2006) – Recommendation of the European Parliament and the Council of 18 December 2006 on key competences for lifelong learning. *Brussels: Official Journal of the European Union*, 30.12.2006
2. Bonnet, G., Svecnik, E., Hautamäki, J., Trosseille, B., Fischer, C., Meijer, J., Grønmo, L.S., Cercadillo, L., Wiren, E., Söderberg, S., James, M., Jakobsen, L.B., Fredriksson, U. And Hoskins, B. (2006) Final Report of the Learning to Learn Expert Group to The European Commission, *DG EAC A6*. Paris/Brussels/Ispra.
3. Hoskins, B., Fredriksson, U. (2008) Learning to learn: What is it and can it be measured?, *JRC Scientific and Technical Reports* (<http://ipsc.jrc.ec.europa.eu/>)
4. Hautamäki, J., Arinen, P., Eronen, S., Hautamäki, A., Kupianen, S., Lindblom, B., Niemivirta, M., Pakaslahti, L., Rantanen, P. and Scheinin, P. (2002) Assessing Learning-to-Learn: A Framework. *Helsinki: Centre for Educational Assessment, Helsinki University/ National Board of Education in Finland*.
5. Deakin Crick, R., Broadfoot, P. and Claxton, G. (2004) Developing an Effective Lifelong Learning Inventory: the ELLI Project. *Assessment in Education* Vol. 11, No. 3, November 2004, p. 247-272
6. Elshout-Mohr, M., Meijer, J., Oostdam, R. and van Gelderen, A. (2004) CCST: A Test for Cross-Curricular Skills. *Amsterdam: SCO – Kohnstamm Institution, University of Amsterdam*.
7. Moreno, A. (2002) La evaluación de las habilidades metacognitivas. In A. Marchesi & E. Martín (Eds.). *Evaluación de la educación secundaria*. Madrid: Fundación Santa María.
8. Valle, A., Cabanach, R.G., Núñez, J.C., González-Pienda, J., Rodríguez, S. and Piñeiro, I. (2003) Cognitive, Motivational and Volitional dimensions of Learning – An Empirical Test of a Hypothetical Model. *Research in Higher Education*, Vol. 44, No. 5, p. 557-580
9. Pintrich, P. R. (1994). Continuities and discontinuities: Future directions for research in Educational Psychology. *Educational Psychologist*, Vol. 29, No. 3, p. 137–148.
10. Bandura, A. (1994). Self-efficacy. In V. S. Ramachandran (Ed.), *Encyclopedia of human behavior* (Vol. 4, p. 71-81). New York: Academic Press
11. Weiner, B. (1982) The emotional consequences of causal attributions. In M.S. Clark and S.T. Fiske (Eds.) *Affect and Cognition*. Hillsdale, Lawrence Erlbaum
12. Dweck, C.S. (1999). Self-Theories: Their role in motivation, personality and development. *Philadelphia: Taylor and Francis/Psychology Press*.
13. Walter, P. (1974) *How to Study in College*. 2nd ed. Boston: Houghton Mifflin Co.
14. Sternberg, R. J. (1985). *Beyond IQ: A triarchic theory of human intelligence*. New York: Cambridge University Press.
15. Sternberg, R. J. (1997). *Thinking styles*. New York: Cambridge University Press.