



SENTERPARTISKOLEN



# Håndbok for studieledere

## STUDIELEDER – ET VIKTIG VERV!

Ny innsikt gir mulighet for ny utsikt, heter det i et finsk ordtak. Det er dette vi ønsker med studiearbeidet, slik at vi kan utvikle oss gjennom læring og kunnskap. Derfor er du som er studieleder en viktig og verdifull ressurs.

Vervet ditt er både spennende og krevende. Du kan påvirke, og du kan stimulere til gode, politiske diskusjoner. Du kan bidra til organisasjonsutvikling ved å sette nye tanker og ideer på dagsorden. Du kan vekke andres interesse og engasjement, og du kan motivere. Slik får kanskje flere lyst til å lære mer, og være med å utvikle Senterpartiet som organisasjon og politisk aktør.

Hvor mye du vil gjøre ut av vervet som studieleder, avhenger av hvilken kapasitet du selv har, og hvor mye du «brenner» for læring og studiearbeid. Samtidig er det viktig at du ser læringsbehovet i lokallaget ditt, og at du selv holder deg oppdatert.

I denne håndboka finner du informasjon som kan være nyttig. På nettsida [www.senterpartiskolen.no](http://www.senterpartiskolen.no) finner du studieplaner, materiell mm. Du kan også ta kontakt med studielederen i fylkeslaget, fylkessekretær eller du kan kontakte Senterpartiets Studieforbund, e-post: [sps@sp.no](mailto:sps@sp.no) for mer informasjon. Lykke til med læring for både innsikt og utsikt i ditt lokallag!

Senterpartiets Studieforbund 2018

Kristin Madsen

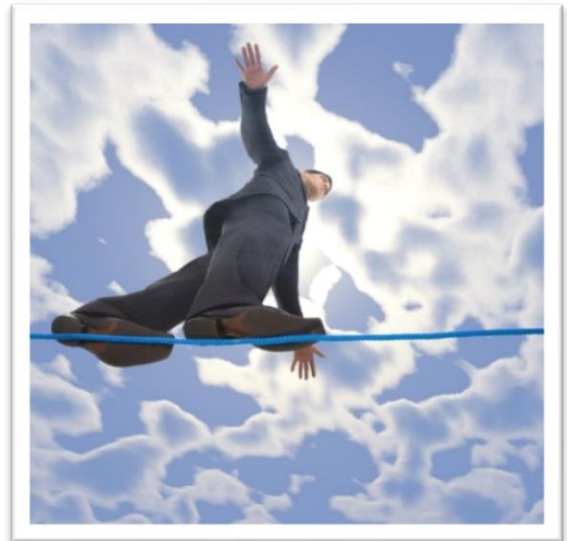
Generalsekretær

## HVILKE OPPGAVER HAR EN STUDIELEDER?

Studieleder velges for to år på første årsmøte etter Storingsvalg eller lokalvalg. Studielederen er hovedansvarlig for studie- og opplæringsvirksomheten i lokallaget, sammen med resten av styret. Studieleder skal også ha et nært samarbeid med Senterkvinne- og Senterungdomskontakten.

Vervet som studieleder trenger ikke være så krevende. Du behøver verken være linedanser eller balansekunstner! Det forventes bare at du oppfyller tre minstekrav:

- **Holde deg oppdatert**, dvs. lese den informasjonen du mottar fra Senterpartiets Studieforbund.
- **Formidle informasjonen** videre til styret, og til medlemmene i lokallaget.
- **Planlegge og sørge for at det blir gjennomført minst ett opplæringstiltak i lokallaget på til sammen åtte klokke timer i løpet av året.**  
Husk at studieleder skal samarbeide med lokallagsleder og resten av styret, slik at opplæringen blir gjennomført.



## LOKALLAGET SOM LÆRINGSARENA

Senterpartiets lokallag er en god læringsarena. Her treffer vi andre for samtaler, diskusjon og utveksling av erfaringer og ideer i et uformelt fellesskap. Slike fellesskap gir god grobunn for læring. Når læring blir organisert etter reglene i [Voksenopplæringsloven](#), utløser dette statsstøtte. Det gis blant annet mulighet til å gjennomføre kurs/studieaktivitet med kun to deltagere.

Læring i lokallaget kan gjennomføres som kurs, møterekke, debattmøter, gjennom studieringmetodikk eller annen type studiearbeid. I denne håndboka bruker vi *kurs/studieaktivitet* som betegnelse på all organisert læring i regi av lokallagene.



Lokallaget er en fleksibel læringsarena, og kurs/studieaktivitet gir rom for svært fleksible arbeidsformer. Bruk den arbeidsformen som passer best i **ditt** lokallag. Ta utgangspunkt i de aktivitetene dere allerede har, og organiser disse aktivitetene som studiearbeid. Det er ikke så vanskelig. Tenk praktisk, og legg inn bolker med opplæring når folk allikevel kommer sammen. Det kan f.eks. legges inn litt tid til opplæring før eller etter styremøte, i forbindelse med gruppemøter, kommuneråd eller i andre sammenhenger når folk møtes. Det er viktig å merke seg at et kurs/studieaktivitet kan gå over så lang tid dere ønsker, innenfor ett og samme kalenderår. Husk bare på å melde inn studieaktiviteten på forhånd, og send inn frammøteliste når aktiviteten er avsluttet. Det viktigste er at du som studieleder sammen med styret finner ut hvilken form eller former som passer best hos dere. Studieplaner kan hentes på <http://www.senterpartiskolen.no>. Lag gjerne egne studieplaner, hvis dere har behov for dette.

### **Slik gjør dere det:**

1. **Bestem tema, og bruk godkjent studieplan for kurset eller studieaktiviteten.** Egen, lokal studieplan kan brukes etter godkjenning fra Senterpartiets Studieforbund (SpS). Godkjente studieplaner finnes her: <http://www.senterpartiskolen.no/studiemateriell#studieplaner>
2. **Meld inn kurset/studieaktiviteten**  
Studieaktivitet meldes inn her: [Senterpartiskolen/innmelding](http://www.senterpartiskolen.no/innmelding).

3. **Kunngjør kurset/studieaktiviteten, gjerne på nett.** Innmeldte kurs legges også ut på Senterpartiskolens kurskalender:  
<http://www.senterpartiskolen.no/kurs/kurskalender>
4. Bestill studiemateriell hvis dere trenger dette, eller hent materiell gratis her:  
<http://www.senterpartiskolen.no/index.php/materiell/>
5. Gjør avtale med lærer/kursinstruktør/foredragsholder hvis det er nødvendig. Skal kurs/studieaktivitet organiseres som en studiering, gjør avtale med den som skal være ringleder.
6. Finn et sted å være. Når det avholdes kurs/studieaktivitet som er godkjent som voksenopplæring, har dere krav på å få benytte offentlige undervisningslokaler gratis.
7. Kursleder har ansvaret for å opplyse alle deltagere om at de blir ført opp på frammøteliste for kurs/opplæringstiltak, slik at deltagerne kan gi sitt samtykke. For kurs og studietiltak som mottar statsstøtte i henhold til Lov om voksenopplæring er kursarrangør pålagt å føre frammøteliste som viser møtedatoer, varighet, deltagerens navn, fødselsår og bostedsadresse. Frammøtelistene skal oppbevares i minst 10 år. ([Jfr. Lov om voksenopplæring, forskriftens § 9.](#)) Senterpartiets Studieforbund behandler og oppbevarer frammøtelistene i henhold til [Lov om behandling av personopplysninger](#). Se også: [www.senterpartiskolen.no](http://www.senterpartiskolen.no) og vår [Håndbok for studieledere](#). Gjennomfør kurset/studieaktiviteten, med minst **åtte hele klokketimer med minst to deltagere over 14 år som er med 75 % av tida.**
8. **Etter gjennomført kurs skal frammøteliste registreres her:** [www.senterpartiskolen.no/registrering](http://www.senterpartiskolen.no/registrering). Frammøteliste kan eventuelt sendes i brev til: Senterpartiets Studieforbund, Grensen 9b, 0159 OSLO. Etter at frammøtelisten er godkjent og registrert, vil arrangør motta opplæringstilskudd.  
**Utbetaling av opplæringstilskudd** skjer kvartalsvis. Ifølge Voksenopplæringsloven skal opplæringstilskudd utbetales pr godkjent studietime, uavhengig av antall deltagere.

## HUSKELISTE FOR STUDIELEDER

- **Studieplan:** Et kurs/studieaktivitet må ha godkjent studieplan. For SpS sine studieaktiviteter er det allerede utarbeidet studieplaner. Hvis dere vil lage egen studieplan, ta kontakt med SpS, [km@sp.no](mailto:km@sp.no) for å få godkjenning **før** kurset starter.
- **Åpenhet:** Kurs/studieaktiviteter skal i prinsippet være åpne for alle, men det er tillatt å målrette kurs mot spesielle grupper (f.eks. styrekurs). Bruk gjerne kurs/studieaktivitet som rekruttering av nye medlemmer, eller aktivisering av de som har vært med en stund!
- **Varighet:** Kurs/studieaktivitet må vare i minst **åtte hele klokketimer**, inkl. pauser. **NB: kun hele klokketimer, halve timer teller ikke.** Eksempel: En kurskveld fra kl 18-21 utgjør tre studietimer, dvs. hele klokketimer inkl. pauser. Hvor ofte dere vil møtes, og hvor lang tid dere vil bruke hver gang bestemmer dere selv, så lenge studieaktiviteten utgjør minst åtte hele klokketimer.
- **Deltagere:** Kurset/studieaktiviteten må ha minst to deltagere. Det kan gjerne organiseres fellesmøter for flere studieringer som arbeider med samme emne. Vær allikevel oppmerksom på at et **kurs/studieaktivitet** som har mange deltagere, ikke kan deles opp og registreres som flere studieringer.
- **Frammøte:** Alle som har deltatt på minst 75 prosent av et kurs/studieaktivitet, teller som deltagere. Eksempel: hvis et kurs varer i åtte timer, blir alle som var til stede seks timer registrert som godkjente deltagere.
- **Deltakeravgift:** Kursarrangører har anledning til å kreve inn deltakeravgift. Deltakeravgiften har ingen betydning for utbetaling av statstilskudd.

- **Bruk av nettmøter, telefonmøter etc.:** Fysiske samlinger må utgjøre hoveddelen av kurset/studieaktiviteten, men nettmøter/telefonmøter/Skype etc. kan brukes som et supplement. Deltagerne må delta samtidig ved bruk av elektronisk kommunikasjon.
- **Kursbevis:** Alle som fullfører har krav på bevis for gjennomført kurs. Kursarrangør kan bestille kursbevis, og dele ut disse. Kursbevis kan eventuelt sendes fra SpS på e-post direkte til deltagere som har gjennomført kurs, eller hentes på [www.senterpartiskolen.no](http://www.senterpartiskolen.no)

## STUDIERINGEN – METODE FOR ENKEL, EFFEKTIV OG DEMOKRATISK LÆRING

Kurs/studieaktivitet organiseres ofte som en *studiering*. Dette er en metodikk for læring. I studieringen kommer en gruppe mennesker sammen, for å diskutere og lære mer om et emne av felles interesse. Studieringen er en «symmetrisk» og demokratisk måte å lære på. Alle skal få komme til orde, og alle skal være deltagere. Vi lærer gjennom å snakke med hverandre, utveksle erfaringer og lytte til andre. Studieringen ledes vanligvis av en ringleder, som legger til rette og sørger for at alle trives og får komme til orde.

Tradisjonelt tenker vi på studieringen som en liten gruppe som sitter rundt et bord og diskuterer, og som arbeider med et emne ut fra en ferdig utarbeidet studieplan. Men studiering kan være så mye mer, fordi denne metoden eller arbeidsformen i utgangspunktet har få begrensninger.

Mulighetene for variasjon er mange, med rom for ulike kombinasjoner i en og samme studiering:

- Gruppediskusjoner
- Foredrag og demonstrasjoner
- Film / video/ressurser på internett, sosiale medier
- Arbeidshefter/bøker
- Ekskursjoner, turer, utflukter
- Praktisk læring, f.eks. opplæring i salgsteknikk for å lære seg å stå på stand eller verve nye medlemmer
- «Walk and talk» - dialog og diskusjon mens vi går på tur....

Når vi velger studieringen som læringsmetode, bør ikke hver enkelt studiering ha for mange deltagere. Hvis det blir mer enn ti deltagere, er det vanskeligere å aktivisere alle. Blir det mange deltagere, er det bedre å dele opp i flere studieringer. Studieringen trenger en leder, men ingen lærer, og en kan bruke fagstoff og andre ressurser etter behov. Den vanligste måten å jobbe på er gjennom dialog, spørsmål til diskusjon og erfaringsutveksling. På denne måten kan alle få del i kunnskapsutbytte og utvikling. Deltagelse i en studiering er god læring, også når det gjelder å opparbeide seg trygghet til å ta ordet i en forsamling. Studieringmetoden er avhengig av den enkelte deltager og samspillet deltagerne imellom. Et godt samspill forutsetter at alle føler ansvar og gjør sin jobb ved fremmøte, forberedelser og eventuelle oppgavebesvarelser. Tidsbruk kan variere, husk bare at **åtte hele klokketimer** er et minimum dersom dere ønsker å motta statsstøtte til kurs/studieaktivitet.

### **ORGANISERING AV KURS/STUDIEAKTIVITET SOM EN STUDIERING – ET TENKT EKSEMPEL**

Dette er et eksempel på hvordan vi kan organisere et kurs/studieaktivitet som studiering på åtte timer på en litt annerledes måte. I eksempelet kaller vi studieaktiviteten for «Frisk og glad - folkehelse i vår kommune».



1. gang: Åpent møte med foredrag om kosthold og helse, v/folkehelsekoordinatoren i kommunen. To timer.
2. gang Gruppetdiskusjon to timer, med utgangspunkt i et emne knyttet til tema "folkehelse". Gjerne med utgangspunkt i film/TV-program.
3. gang Ekskursjon, to timer – ut og gå i nærområdet sammen, og samtidig snakke om hvordan naturen kan brukes for å styrke folkehelsen.
4. gang Lage et sunt måltid sammen, som avslutning på kurset.



## HVORDAN LEDE KURS/ STUDIEAKTIVITET?

Det er ikke nødvendigvis du som studieleder som skal lede kurs og studieaktivitet, men en av dine oppgaver er å finne en som kan påta seg denne rollen. Den som skal lede et kurs/studieaktivitet har følgende oppgaver:

- å lede møtene
- føre frammøteliste
- bidra til at deltagerne trives
- se til at studieaktivitetene går etter planen
- være bindeledd mellom studieaktiviteten og lokallagsstudieleder
- fordele oppgaver i samarbeid med deltagerne
- melde fra til lokallagsstudieleder når kurset eller studieaktiviteten er avsluttet

Oppgaven med å lede møtene kan gå på omgang slik at flere får øving i møteledelse. Om nødvendig velges det en sekretær, som kan ha ansvaret for å føre frammøteliste og sende inn denne når kurs/studieaktivitet er avsluttet. På det første møtet bør deltagerne presenteres for hverandre, hvis ikke alle kjenner hverandre fra før. Så må det legges en plan for arbeidet: sted, tidspunkt, antall møter, arbeidsformer, fordeling av oppgaver osv. Ellers er det meste opp til deltagerne selv. Studiering som metodikk gir en veldig fri arbeidsform med mange variasjonsmuligheter, slik det er vist til over. Spørsmål, diskusjon og meningsutveksling er nøkkelord når vi møtes til studieaktivitet. Samtidig må vi huske på at deltagerne kan ha ulike meninger, og at målet er læring. Dessuten er det viktig å trives i lag, også i en god diskusjon.

Å samles til kurs og studieaktivitet har stor verdi som miljøfaktor, så det sosiale samværet på møtene er absolutt viktig. Men det må ikke bli så viktig at deltagerne glemmer emnet! Hvis så skjer, må den som har lederansvar gripe inn og samle gruppen om studieaktivitetene igjen.

## **EVALUERING**

På det siste møtet bør deltagerne foreta en evaluering av hva de har oppnådd med studieringen. De positive og negative erfaringene kan komme til nytte senere - for deltagerne selv, for lokallaget og SpS.

## **EGEN, LOKAL STUDIEPLAN**

Kurs/studieaktivitet kan skreddersys etter behov og interesser, men må ha en godkjent studieplan. Hvis SpS ikke tilbyr en studieplan som passer, kan arrangøren lage sin egen plan. Egen studieplan kan lages for spesielle temaer knyttet til politikk eller organisasjon, eller praktiske kurs i ulike emner. Egen studieplan skal godkjennes av Senterpartiets Studieforbund før studiearbeidet starter. Mal for studieplan kan hentes her: [www.senterpartiskolen.no](http://www.senterpartiskolen.no)

## **PRIORITERTE STUDIETEMAER**

Aksjoner med prioriterte studietemaer benyttes når vi vil oppnå større politisk og/eller organisasjonsmessig gjennomslagskraft gjennom samordning av opplæringen. Et eksempel kan være arbeidet med stortingsprogrammet, hvor alle kan bidra gjennom diskusjoner i studieringer og annen studieaktivitet over hele landet. Her kan vi være med å påvirke, gjennom å gi våre innspill til politikktutforming for framtida.

Vi får ofte et bedre resultat når vi arbeider systematisk, slik som når vi organiserer kurs og læring gjennom studieringmetoden. Når hundrevis av studieringer landet over arbeider med samme opplegg samtidig, er dette et svært godt politisk og organisasjonsmessig verktøy. Når vi jobber sammen, diskuterer spørsmålsstillinger og utveksler erfaringer med lokale vinklinger får vi belyst problemer og utfordringer på en god, og ikke minst bred måte. Det er nettopp derfor det er så viktig å organisere det sentrale politiske og organisasjonsmessige utviklingsarbeidet i lokale studieaktiviteter.

Når vi organiserer programarbeid, høringer, organisatoriske og politiske innspill i form av studieeksjoner, får vi samtidig fram et mangfold av ideer. På denne måten kan alle som vil, delta i utformingen av Senterpartiets politikk for framtida. Slik blir de politiske linjene representative, fordi medlemmer og sympatisører deltar direkte i debatten. Da får vi en levende debatt, samtidig som vi utvikler organisasjonene våre både sentralt og lokalt. Kan hende blir vi litt klokere selv, også!

## OM LÆRING

“Learn to do by knowing, and to know by doing”, står det på tittelbladet til en amerikansk lærebok i psykologi for lærerstudenter. Boka ble skrevet av pedagogene John Dewey og J. McLellan, og utgitt i 1889. De kloke ordene på tittelbladet kjenner vi igjen som «Å lære ved å gjøre». Dette utsagnet kjennetegner en praktisk pedagogikk hvor tanke og handling utfyller hverandre. For å gjøre oss erfaringer som fører til læring må vi vite hva vi gjør, og hvorfor vi gjør dette - ved at praksis og teori får gå hånd i hånd.

Læring gjør noe med oss, og fører til en forandring. Samtidig lærer vi best når vi er nysgjerrige, når vi er interesserte og når vi har lyst til å lære. Vi lærer også mye av hverandre, i sosiale sammenhenger. Derfor skjer det god læring når vi er sammen – slik vi er det i lokallagene våre i Senterpartiet.



**LYKKE TIL MED LÆRINGEN,  
OG MED VERVET SOM  
STUDIELEDER!**

*«Nysgjerrighet er veken i kunnskapens lys.»*



## Kunnskap \* Innsikt \* Utvikling

Senterpartiets Studieforbund (SpS) eies av medlemsorganisasjonene Senterpartiet, Senterungdommen og Senterkvinnene.

*Senterpartiets Studieforbund (SpS) er et landsomfattende studieforbund som gjennom utvikling og organisering av voksenopplæringstiltak bygd på Senterpartiets idésyn skal bidra til å vedlikeholde og styrke demokratiet gjennom å gi hver enkelt kursdeltager kunnskaper og innsikt som bedrer mulighetene for et aktivt samfunnsengasjement og styrket ansvarsfølelse for samfunnsutviklingen. Senterpartiets Studieforbund skal være et viktig verktøy for utvikling i sine medlemsorganisasjoner.*

[www.senterpartiskolen.no](http://www.senterpartiskolen.no)