

At være kursusleder

At være kursusleder kan give et stort fagligt udbytte og være meget lærerigt. Det kan dog også være en udfordrende opgave hvor man fra tid til anden skal håndtere uventede situationer. En underviser der ikke vil stoppe sin talestrøm, en deltager der er utilfreds med niveauet eller en pc der "låser". Kort sagt er det en blanding af store og små opgaver hvor man aldrig helt er forberedt. Derfor er det vigtigt at forberede sig godt på de ting man ved kommer. Der er tre ting det særligt kan være godt at forberede sig på:

Roller som kursusleder

Du er på mange måder vært for det kursus du er kursusleder for – ligesom når du inviterer gæster til en privat fest. Du har kort sagt ansvaret for at "maden er klar når gæsterne kommer, at de har det godt mens de er der, får en god oplevelse og at opvasken bliver taget når de er gået". Tænk igennem – og forbered dig på – hvordan du vil udfylde rollen når deltagerne dukker op. I kursuslederhåndbogen finder du råd og vejledning til, hvordan du kan udfylde rollen som kursusleder.

Hold fokus på læringsmålet

Der er som sagt mange store og små ting at holde styr på. Derfor kan man let - "i kampens hede" - glemme hvad læringsmålet med kurset er. Altså hvad det er deltagerne skal have med sig når de forlader kurset. At tidsplanen ændre sig undervejs ikke nødvendigvis et problem, hvis du lykkedes med at holde fokus på – og nå - målet. Der er mange veje til Rom. Midlerne – f.eks. at holde tidsplanen minut for minut – må ikke være en succes i sig selv. Hold dog altid sluttidspunktet fast.

Hav styr på det praktiske og teknikken

Det kan virke som en banalitet at tjekke pc'er, rumtemperatur, mikrofoner og hvor man skal spise frokost. Det kan dog være en rigtig god ide at få kontakt med personalet på kursusstedet. Særligt fordi det gør det lettere at gribe fat i den rette hjælper, hvis der er noget der ikke virker. Jo flere gange du har været kursusleder des mere erfaring får du med disse udfordringer. Er du ny kursusleder er det en god investering at bruge tid på at lære kursusstederne at kende – særligt hvordan stedet fungerer bag receptionen og de imødekomende smil. Du kan eventuelt kontakte kursusstedet et par dage før dit kursus, hvis du vil føle dig sikker. Din kursuskoordinator i PLO Efteruddannelse er naturligvis også altid parat til at hjælpe i dagene op til kurset, hvis du skulle komme i tvivl i 11. time.