

# STUDIEKREDSHÅNDBOG

## – Demokratiets værksted

*Af Jeanne Bau-Madsen*



Studiekredshåndbog – Demokratiets værksted

Forfatter: Jeanne Bau-Madsen, cand.pæd.

Layout: Louise Christensen

Tegninger: Teis Dyckjær-Hansen

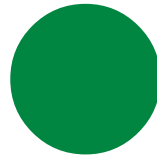
Tryk: Aars Bogtryk & Offset, 2008

Udgiver: Folkevirke  
Niels Hemmingsens Gade 10, 3  
København K  
Tlf. 33 32 83 11  
folkevirke@folkevirke.dk

Oplag: 2000 stk.

ISBN-nr. 87-988913-7-5

Kopiering ikke tilladt ifølge dansk lov om ophavsret.



# Indhold

# 1

Forord .....	4
1. Derfor denne bog .....	6
2. Studiekredsen som demokratiets værksted... ..	10
3. Demokratiets rødder .....	13
4. Studiekredsens organisering.....	16
5. Regler for den gode samtale .....	19
6. Studiekredsens arbejdsmønstre .....	22
7. Valg af emne .....	26
8. Praktiske huskesedler .....	31
9. Materialesøgning .....	35
10. Evaluering .....	39
11. Start en studiekreds .....	41
12. Folkeoplysningsloven .....	43
13. Litteratur og nyttige adresser .....	44
Bilag.....	46
Stikordsregister .....	49
Oplys Demokratiet.....	50

# Forord

Studiekredsen er i sin grundform en demokratisk proces, hvor deltagerne som udgangspunkt står lige, og hvor alle kan bidrage med netop deres erfaringer og viden. Derfor udgiver Dansk Folkeoplysnings Samråd i samarbejde med FOLKEVIRKE denne bog som en del af vores arbejde under betegnelsen Oplys Demokratiet. Oplys Demokratiet er en langstrakt indsats, hvor vi sætter fokus på de demokratiske forhold og værdier i Danmark.

I forbindelse med Oplys Demokratiet har vi bl.a. også udgivet:

- 19 ideer til at oplyse demokratiet (pjece)
- Fakta-ark om demokrati
- Dagens Danmark – en demokratisk udfordring (pjece)
- Opfør demokratiet – seks teaterstykker til fri afbenyttelse
- Kogebog for »det gode møde« (bog)

Download, bestil eller læs mere på:  
[www.dfs.dk](http://www.dfs.dk).

Med denne bog ønsker vi at motivere flere, der arbejder med folkeoplysning, til at iværksætte inspirerende og engagerende studiekredse, hvorigenem deltagerne både bliver oplyste og får lyst til at tage del i de demokratiske processer og hermed bidrage til de samfund, de lever i, som oplyste, tolerante og aktive medborgere.

Fra og med kapitel 4 præsenteres i bedste håndbogsstil en stribe gode råd til, hvordan man kan gribe det an. Det spænder lige fra, hvad et passende deltagerantal er, til hvordan man bedst udvikler ideer til nye temaer. Der er både gennemgang af forskellige lederroller i en studiekreds, forklaring på, hvordan man bruger e-mails til indkaldelser og referater, og praktiske huskesedler, så kaffe, te og kage er klar, når mødet begynder.

Forfatter er Jeanne Bau-Madsen. Hun er cand.pæd. og har skrevet flere bøger, bl.a. om studiekredse. Jeanne Bau-Madsen er også næstformand i Folkevirke.

Bogen er udgivet med støtte fra Undervisningsministeriets tipsmidler.

*Februar 2008,  
Dansk Folkeoplysnings Samråds  
sekretariat*





# 1. Derfor denne bog

I vor kaotiske tid er der behov for retningslinjer og navigationserfaring for medborgere, der ønsker at være socialt, kulturelt og politisk aktive. Denne bog søger at opfylde dette behov. Hvis vi ser på vores samfundsudvikling siden Anden Verdenskrig kunne den beskrives således:

## ■ Tilpasningsvillighed

I 50erne herskede »tilpasningsvillighed«. Vi tilhørte enten bønder, arbejdere eller middelstand. Hver blev i sin socialgruppe, for her forstod man at aflæse de sociale normer.

## ■ Kodefornemmelse

I 70erne var kodefornemmelse og værdifasthed vigtige begreber at kende. Vi tilhørte en subkultur, aflæste de normer og regler der hørte til og levede efter disse hele livet. Et eksempel på en subkultur fra denne periode er kollektivbevægelsen.

## ■ Individuelkultur

Siden 90erne har vi levet i en individuelkultur. Vi har svært ved at aflæse koderne uden navigationserfaring. I vor tid er der kun plads til dem, som stiller store fordrin-

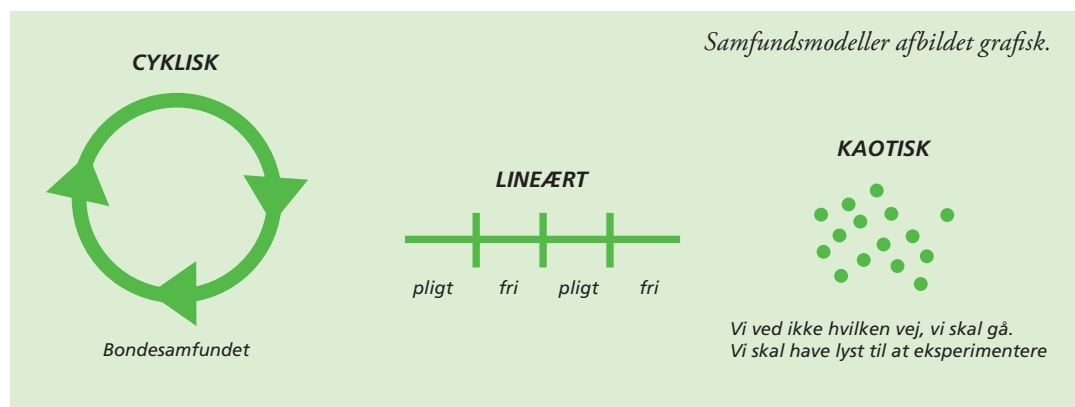
ger om både personlig selvstændighed og samfundssind.

90erkulturen er opstået efter Murens fald i 1989. Da mistede vi mange af de faste grænser (i mere end én forstand), samfundets normer og regler blev mere flydende, og for den der ikke kan navigere, bliver det et risikosamfund.

Hvordan kan vi så tilegne os navigationserfaring? Navigationserfaring skabes, hvis vi sættes i så mange forskellige situationer som muligt. Vi skal blive personer med:

- Selvtillid
- Gå-på-mod
- Konstruktiv nysgerrighed
- Kreativitet
- Evne til at samarbejde

Alle disse egenskaber giver tilsammen en dynamik, der gør os til aktive og indflydelsesrige borgere i det samfund, vi lever i. Hvis vi afbilder samfundet efter krigen grafisk, ser det således ud:



I virkeligheden befinder vi os i dag mellem de to sidste typer. Undervisningen fastholder for ofte deltageren i den lineære samfundsmodel, mens der i stedet bør eksperimenteres og udføres projekter, for det kaotiske samfund er lige om hjørnet. Desværre oplever vi, at nogle mennesker opgiver at aflæse koderne og løber sur i den mængde af informationer, der vælter ind over os hver dag. Hvis det føles, som om samfundsforholdene er så uoverskuelige, at de er vanskelige

at få indsigt i, kan den enkelte føle, at det er umuligt at få indflydelse og bliver social analfabet. Men hvis vi vil deltage, er vi nødt til at forholde os til følgende seks begreber – de unge kender dem og lever efter og i dem:

- Refleksivitet
- Komplexitet
- Kontingens
- Internet
- Hypertekst
- Virtual Reality





WWW

**Refleksivitet** betyder, at man dækker fælles sociale normer ved at spejle sig i hinanden. Danskerne har været vant til at spejle sig i naboen, men nu har vi hele verden at spejle os i.

**Kompleksitet** bygger på, at intet er sikker viden. Vi ved ikke, hvad der er vigtigt p.g.a. de store informationsmængder, vi hele tiden modtager. Før stoledede man på, at underviseren besad den nødvendige viden. Nu skal denne (underviseren) være med til at skabe strukturer og besidde evnen til at finde egen viden. Det vil sige, at i stedet for en stor paratviden er det blevet vigtigere at vide, hvor den nødvendige viden skal findes, og allervigtigst at kunne vurdere dens lødighed.

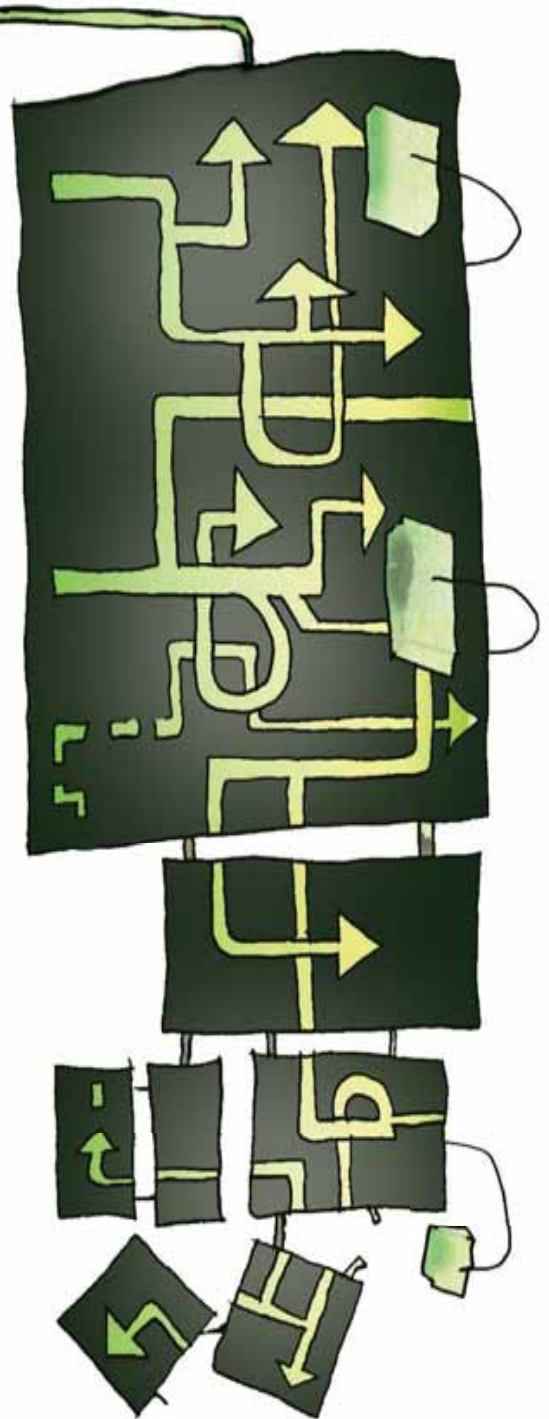
**Kontingens.** Man kan ikke mere sige, at der er ét rigtigt svar eller ét rigtigt valg. Der eksisterer kontingens. Det vil være afhængigt af en række forhold, hvad der er det rigtige i den aktuelle situation.

**Internettet** er opbygget som et spindelvæv (engelsk: web). Man ved ikke umiddelbart, hvordan man kommer fra det ene emne til det andet. Denne ordning af informationer bryder grundlæggende med informationsfaglige strukturer: Der er ingen indholdsfortegnelse eller overskrifter.

**Hypertekst** eller multimediatekster følger ikke princippet om, at noget kommer før eller efter noget andet. Man klikker på ord eller billeder. Bogen, hvor man læser fra side 1 til 150, er død!

**Virtual Reality.** Nu arbejder man med »Virtual Reality« – en indbildt virkelighed. En computerleg, hvor man kan ændre tid og afstande.

Vi skal lære at navigere i det kaotiske samfund, vi skal kunne overskue vores tilværelse og konsekvenserne af vore beslutninger samt have overskud, selvtillid og livsmod til at tage ansvar for vores eget liv. Mens vi i det cykliske samfund havde traditionerne, kulturen og klassefællesskabet som retningslinjer for dannelse, er forudsætningerne i dag mangfoldighed, individualisering og globalisering, hvilket betyder, at den enkelte danner sig selv. Vi skal passe på, at denne personlige autonomi ikke fører til ren egoisme og tilbagetrækning fra fællesskabet. En god og effektiv måde at undgå dette på og samtidig erhverve sig navigationserfaring er at deltage i en studiekreds.



## 2. Studiekredsen som demokratiets værksted

En studiekreds kan defineres som en gruppe mennesker, der gennem deltagerne selvstændige arbejde belyser forskellige emner på grundlag af særlig udvalgt studiemateriale.

I studiekredsen får deltagerne mulighed for at lære sig selv at kende, erkende egne talenter og begrænsninger i samspil med andre deltagere på tværs af sociale skel og aldersforskelle. I denne proces synliggøres mange talenter. Målsætningen for kredsens arbejde er at undersøge et fælles emne, som alle er interesserede i. Formålet er at tilegne sig kundskaber og indsigt i politiske, kulturelle og sociale sammenhænge, men åbner også muligheder for en personlig udvikling. I en studiekreds kan opstå rum for tryghed, åbenhed og tillid, som kan føre til, at den enkelte deltager får mulighed for at sætte sig personlige eksistentielle mål gennem dialog og diskussion med de øvrige deltagere. Studiekredsen kan således virke som et forum for life-coaching.

Tilegnelse af viden sker ved en proces, vi vil kalde **læring**.

Der findes fire former for læring:

- Formel læring
- Ikke formel læring
- Uformel læring
- Tilfældig læring

• **Formel læring** sker ved hjælp af et korps af uddannede lærere, efter en læseplan

og afsluttes med en eksamen. Denne formelle eller organiserede indlæring foregår på folkeskoler, gymnasier og højere læreanstalter. Her tilegner man sig viden.

- **Ikke formel læring** foregår efter en læseplan med et uddannet lærerkorps, men afsluttes ikke med en eksamen. Denne ikke formelle læring sker f.eks. på folkehøjskoler. Deltagerne erhverver sig færdigheder.
- **Uformel læring** sker, når vi besøger museer, går på biblioteket eller diskuterer med venner eller naboer. Den uformelle læring er også den, der foregår i studiekredsen, når medlemmerne diskuterer deres emne. Man tilegner sig holdninger.
- **Tilfældig læring** sker hele tiden. Det enkelte menneske drager sine egne erfaringer og tilegner sig viden ved selvstudium.

Ved at sammenligne disse 4 punkter kan man sige, at den formelle læring er den obligatoriske læring, mens de øvrige former for læring er den frivillige læring. Det er naturligvis en forudsætning, at man lever i et land med en uddannelsespolitik, der giver adgang til læring herunder **livslang læring**. Med livslang læring menes, at når man i en ung alder har overstået den tvungne læring – har opfyldt skole- eller undervisningspligt – kan fortsætte med at dygtiggøre sig, ligegyldig hvilken alder eller uddannelse man har. Ud fra en økonomisk

betragtning kan man sige, at den formelle læring er dyr for samfundet, mens den uformelle og tilfældige læring er gratis.

I studiekredsarbejdet anvendes dialogen, diskussionen og argumentationen – alt sammen samtaleformer, som er en del af den demokratiske livsform.

**Dialogen** er samtalen mellem to parter, hvor man udveksler synspunkter om et afgrænset emne. Husk man behøver ikke at være enige!

**Diskussionen** er en meningsudveksling mellem flere parter.

**Argumentation** er en bevisførelse, som kan bruges i dialogen og diskussionen. Man siger, at et argument er logisk gyldigt, hvis konklusionen bygger på præmisser – forudsætninger – der alle er sande. Altså – en påstand skal følges af mindst én gyldig præmis for at blive et argument.



# Målsætninger

Formålet med en studiekreds er at motivere deltagerne til at gøre et stykke selvstændigt arbejde, samt at analysere og vurdere. Desuden kan formålet bruges i en generel forstand til at angive hensigten med en aktivitet. Udbyttet af kredsens arbejde er ikke altid måleligt, fordi udbyttet og konklusionerne af arbejdet bliver forskelligt for de forskellige deltagere, selv om de er bygget på de samme data. Dette skyldes, at deltagerne har forskellige personlige erfaringer, indstillinger og holdninger. Det er naturligvis således, at jo mere forskellige deltagerne er, jo mere dynamisk bliver studiekredsen. Deltagerne må dog ikke være så forskellige, at de ikke forstår hinanden. Dette kan ske, hvis deltagerne har forskellig kulturel baggrund, d.v.s. kommer fra forskellige lande eller tilhører forskellige religioner og dermed har forskellige sociale og etiske normer.

Deltagerne kan have forskellige mål med at deltage i studiekredsen, som f.eks. vidensmål, strategiske mål og samarbejds-mål.

Som emner for en studiekreds kan nævnes:

- **Nye love.** Her vil formålet f.eks. være at få indflydelse på en lovs endelige udformning. Her er formålet et fælles strategisk mål. Derudover udformer hver enkelt deltager egne mål f.eks. samarbejds-mål.
- **Bevarelse af gamle bygninger.** Her gælder det samme – at kredsen som fælles mål har at udfærdige en skrivelse til de offentlige myndigheder, mens den enkelte deltager derudover har sat sig egne mål.
- **Et forfatterskab.** Formålet bliver at studere en forfatter og hans tid. Her kan man sige, at hensigten er generel og fører ikke til at et bestemt mål opfyldes, men at den enkeltes mål kan være samarbejds- og/eller vidensmål.
- **Demokratiets principper.** Her vil det fælles mål være at gøre sig bekendt med det individuelle styreprincip og folkestyreprincippet. Deltagerne sætter sig et vidensmål, der opnås ved samarbejde.
- **Demokrati og magt – Magtudredning.** Demokratiets tilstand undersøges i studiekredsen, med det formål at deltagerne tilegner sig viden gennem samarbejde.

I en velfungerende studiekreds er alles bidrag ligeværdige, og samtalen foregår efter et nærmere fastsat regelsæt, som giver plads til alle. Deltagerne opnår, udover at dygtiggøre sig, selvværd og øvelse i at formulere egne synspunkter. De erhverver sig den navigationserfaring, som er nødvendig for at kunne deltage i samfundslivet. Man kan kalde studiekredsen for **demokratiets værksted**.

### 3. Demokratiets rødder

Ordet demokrati er græsk. Demos betyder folk og kratein betyder at regere. Selve ordet og begrebet demokrati blev til i Grækenland for 2500 år siden. Indbyggerne i Athen var uenige, diskuterede og argumenterede for at finde den bedste måde at styre deres by.

Bestræbelserne resulterede i vedtagelsen af reformer i slutningen af 6. århundrede f.Kr. Disse bliver også i dag betragtet som den perfekte form for demokrati.

I bystaten Athen var det vigtigt for det første at sikre borgernes rettigheder og for det andet at reducere mulighederne for magtmisbrug.

Isigoria eller talefrihed, politiske rettigheder og pressefrihed blev indført. Isigoria betød retten til frit at kritisere dem, der havde magten og også retten til at deltage i udøvelsen af magten.

Borgerne blev valgt til bystyret ved lodtrækning og det var forbudt, at den samme person påtog sig de samme forpligtelser to gange.

Den vigtigste betydning af disse reformer var, at de gjorde borgerne frie, de gav dem en kærlighed til frihed og en kritisk indstilling til dem, der besad magten.

Perikles (-429 f.Kr.)

Perikles, som levede i Athen i antikken, gav følgende definition på demokrati:

»Vores forfatning kaldes demokratisk, fordi magten ligger, ikke hos et mindretal,

men hos folket. Hvis der opstår tvivl om, hvem der har ret i en strid, er alle lige for loven. Når det er et spørgsmål om at vælge én person frem for en anden til et offentligt embede, er det der tæller, ikke hvilket samfundslag man tilhører, men evnerne til at bestride arbejdet. Ingen skal, så længe de kan være til gavn for staten, befinde sig i ubemærkedhed på grund af fattigdom«.

#### Den demokratiske dialog

I Danmark har vi en tradition for den demokratiske dialog. Den stammer fra 1800-tallet.

I 1849 fik Danmark en fri forfatning. Den var blevet til i et samarbejde mellem veluddannede borgere, der ønskede at få del i den magt, der lå hos kongen. Kongen afgang frivilligt magten, og Danmark blev en demokratisk stat den 5. juni 1849.

Samtidigt med udarbejdelsen af den nye grundlov, diskuterede grundlovens fædre også, hvordan danskerne kunne uddannes til aktive borgere og demokratiske mennesker.

Mange af de ideer, der har rod i disse overvejelser, danner grundlag for den undervisning og uddannelse, som praktiseres i Danmark i dag.

I 1800-tallet bestod Danmarks befolkning af 80 pct. landboere. N. F. S. Grundtvigs ideer om uddannelse af den danske landbobefolkning fik stor betydning for den demokratiske udvikling i Danmark.

**N. F. S. Grundtvig** levede fra 1783 til 1872. Han var teolog af uddannelse og

virkede som præst rundt omkring i Danmark. Sine sidste aktive år tilbragte han som præst i Vartov, et sogn i København. Han har skrevet flere hundrede salmer, som stadigvæk synges i de danske kirker og ved de danske højtider i hjem og skole. Ved siden af sin præstegerning, var han politiker og medlem af det daværende Landsting. I skrift og tale arbejdede han aktivt med at skabe gode danske demokrater. Han påstod, at det var mens, man var ung – ikke i barndommen – man havde nemmest ved at tilegne sig ny viden. Måden, undervisningen skulle foregå på, var gennem »det levende ord«. Grundtvig mente, at en fri og levende folkeoplysning ikke skal bygge på bøger og lærerautoritet, men på en vekselvirkning i den indbyrdes samtale mellem elev og lærer – **den demokratiske dialog**.



*N. F. S. Grundtvig (1783-1872)*

Grundtvig krævede en levende interaktion mellem eliten og den almindelige mand. Han formulerede sine ideer til, hvad der skulle foregå på en folkehøjskole således:

»Jeg har fået øje på noget, der desværre er helt nyt for os, nemlig en vejledning til oplysning, ved hvilken folk gradvist kan erverve sig selv erkendelse, og hvor ledere kan lære lige så meget fra ungdommen, som ungdommen kan lære fra dem; en slags levende vekselvirkning og gensidig belæring gennem hvilken man kan anlægge en bro over det afgrundsdybe svælg, som

hierarkier, aristokrater, akademikere og sociale ambitioner har bygget for folket på den ene side og dets ledere, lærere og en håndfuld såkaldte uddannede og oplyste mennesker på den anden side. Hvis der ikke bliver bygget en bro over denne kløft, vil hele vores middelklasse og alle muligheder for en fredelig og

fremskridtsvenlig udvikling snart falde i afgrunden».

Grundtvigs ideer og tanker blev realiseret på folkehøjskoler, der skød op over hele Danmark, den første i 1844 nær den dansk/tyske grænse i Rødding. På disse skoler mødtes den danske ungdom og fik her en undervisning, der gjorde dem til aktive borgere i det danske demokrati. Folkehøjskolerne eksisterer stadigvæk spredt over hele Danmark.

Her mødes danskere fra land og by til foredrag, diskussioner og studiekredse med mange forskellige emner. Fælles for alle højskolerne er, at de er alment dannende, og at eleverne ikke aflægger eksamen ved kursets slutning, altså der foregår en ikke formel læring. I dag kommer danskere fra alle samfundslag og i alle aldre til folkehøjskolerne. Man bor på skolen og et kursus tager fra 1 uge til 1 år.



## 4. Studiekredsens organisering

### Hvor mange?

Ønsker man en studiekreds, der er velfungerende og dynamisk, er en gruppe på fem deltagere for lidt. 10 til 12 personer vil være ideelt. Der bliver flere muligheder for forskellige arbejds mønstre. F.eks. er gruppearbejde mest spændende, hvis der er mere end én gruppe. Diskussionerne bliver mere interessante, jo flere muligheder der er for forskellige meninger og indfaldsvinkler. Hvis kredsen er på flere end 12 personer kommer man ud for, at taletiden må rationeres, hvis alle skal nå at få ordet og mulighed for hurtigt at replicere. Med hensyn til økonomien er den lettere at få til at hænge sammen, jo flere man er. Så det er nødvendigt at gøre sig overvejelser om både økonomi og arbejdsformer før man bestemmer sig for deltagerantallet.

## Lederroller

### Lederroller

Når man organiserer en studiekreds, er det mest praktisk, at studiekredsen har en leder. For at få en gruppe til at fungere skal nedenstående funktioner varetages:

**1. Handlekraft og viden.** Har man handlekraft men ingen viden, tumler man uden resultat fra opgave til opgave. Har

man viden, men ingen handlekraft, sker der intet. Viden betyder her, at man skal have kendskab til forskellige arbejdsmetoder. Man behøver ikke at have en stor faktisk viden om studiekredsens emne.

**2. Rationel-analytiske evner.** Med rationel-analytiske evner menes, at lederen kan se igennem problemstillinger.

**3. Ordens- og systematiseringssans.** I gruppens arbejde er der brug for regler og én, der tager sig af det praktiske. Derfor er både ordenssans og systematiseringssans vigtige elementer.

**4. Iværksætter.** En leder der spørger sig selv og studiekredsdeltagere: »Er det det rigtige, vi laver på den rigtige måde?«. Som iværksætter skal man være kreativ og vedholdende.

**5. Integrator.** Lederen skal kunne bringe mennesker sammen, og de skal have lov til at udtrykke deres følelser og ideer. Lederen skal være i stand til at lytte til folk, til at integrere deres ideer i kredsens arbejde. Lederen skal med andre ord skabe social sammenhæng.

I studiekredsen skal alle fem funktioner varetages, men det behøver ikke at være af den samme person. Derfor er det en vigtig opgave at lære at anerkende de kvaliteter hos andre, som man ikke selv mestrer, frem for at lade sig irritere over dem. Man skal huske, at det er lederens opgave at sikre, at forholdet mellem deltagerne fungerer.



## Principper for god ledelse

### Lederens/vejlederens vigtigste opgaver er:

- At få noget til at lykkes for deltageren
- At lade deltageren føre ordet, mens vejlederen lytter
- At kunne tåle tavsheden
- At sige hvad du mener, men kun hvis deltageren opfordrer dig til det
- At finde noget at rose

### Forbudsliste

Som leder/vejleder må du ikke:

- Analysere og stille diagnoser
- Give ordrer og advare
- Afbryde
- Tilbyde hele løsninger
- Drille
- Være sarkastisk
- Trøste

### Gruppedynamik

For at få en gruppe til at fungere er der nogle hensyn at tage. En nystartet gruppe vil have følgende karakteristika:

1. De enkelte medlemmer kender ikke hinanden og kan derfor ikke vide noget om, hvordan gruppen vil reagere på deres ord, handlinger og følelsesudtryk.
2. De enkelte medlemmer kan ikke vide, hvad gruppen forventer af dem.
3. Der er ingen – eller i hvert fald kun uklare regler for – hvem der skal gøre hvad, og hvordan det skal gøres.
4. Det er usikkert, om alle i gruppen har samme interesser og mål.
5. De enkelte medlemmer føler en vis utryghed ved at være sammen med andre fra gruppen.

# Studiekreds



En studiekreds skal udvikle sig under forløbet. En nødvendig betingelse for at dette kan ske er, at der ikke viser sig at være alt for store forskelle i medlemmernes individuelle forudsætninger, interesser og mål. At en gruppe udvikler sig vil sige, at der sker ændringer i ovennævnte punkter. Ændringer der går i retning af de punkter, man kan opstille for en gruppe, hvor medlemmerne kender hinanden.

At deltage i en studiekreds er en demokratisk læringsproces. Sommetider er enkelte deltagere for dominerende – tager ordet for tit, ofte uden tilladelse, andre tør ikke sige noget. For at komme dette problem til livs, kan deltagerne enes om at lave en analyse af deres talemønster. Et skema kan udformes som vist nedenfor.

En gruppe, der har fungeret i længere tid, har følgende karakteristika:

1. De enkelte medlemmer kender hinanden og ved stort set, hvordan gruppen vil reagere på deres ord, handlinger og følelsesudtryk.

2. De enkelte medlemmer er nogenlunde klar over, hvad gruppen forventer af dem og har ret præcise forestillinger om, hvad der kan eller vil ske, hvis de ikke lever op til disse forventninger.
3. Der er formelle og/eller uformelle regler for, hvem der skal gøre hvad i gruppen og for, hvordan det skal gøres.
4. Gruppens medlemmer oplever et vist interessefællesskab.
5. De enkelte medlemmer føler en vis trykthed ved at være sammen med andre fra gruppen.

En studiekreds, hvor medlemmerne kender hinanden for godt, kan miste noget af dynamikken. Alle er tilbøjelige til at indtage en bestemt plads i kredsen, og dette mønster kan være svært at bryde op. Man risikerer, at der ingen udvikling er i gruppen. For at sikre dynamikken kan det derfor være en god ide at have en vis udskiftning i kredsens medlemmer fra emne til emne.

*Se bilag på side 47.*

<i>Deltager- navn</i>	<i>Tager ordet m. tilladelse</i>	<i>Tager ordet u. tilladelse</i>	<i>Taler indbyrdes</i>	<i>Deltager ikke i debatten</i>

## 5. Regler for den gode samtale

*Inspireret af den tyske samfundsteoretiker Jürgen Habermas.*

### **Kommunikation**

Kommunikation foregår ved, at en afsender sender en meddelelse via et medie til en modtager.

### **Énvejs kommunikation**

Hvis afsenderen f.eks. er politiker, som via radio eller tv sender en meddelelse til hele befolkningen, kalder vi det énvejs kommunikation. Vi har ikke mulighed for at svare direkte, stille spørgsmål eller kommentere. Dette kan naturligvis føre til misforståelser, som det kan tage lang tid at udrede. Og dette er svagheden ved énvejs kommunikation.

### **Tovejs kommunikation**

Hvis et menneske taler til et andet menneske, som svarer, siger vi, der foregår en samtale. Samtalen kalder vi tovejs kommunikation. Modtageren bliver således også afsender og omvendt. Eksempler på tovejs kommunikation er samtale ansigt til ansigt, eller via telefon og i breve.

### **Massekommunikation**

Til gengæld kan man via medier få den samme besked ud til millioner af mennesker på samme tid. Denne form for kommunikation kan også kaldes for massekommunikation. Eksempler på massekommunikation er radio, bog, avis, tv, film, pressefoto, koncert, teater og foredrag.



## Samtalen

I en studiekreds er grundlaget samtalen. Og for at få det optimale ud af arbejdet i kredsen er det praktisk med nogle regler, som vi kan kalde regler for den gode samtale. Det at sige noget er en social handling. Når vi siger noget – kommunikerer med andre – har det et formål. Formålet med samtalen er, at vi når til en fælles forståelse, men ikke nødvendigvis enighed. Formålet kan også dreje sig om at få forklaret følelser eller videregive faktuelle oplysninger.

Habermas opstiller fire krav, der alle skal opfyldes, for at en samtale lykkes:

1. **Forståelighed.** Samtalepartnerne skal tale samme sprog, og det skal tales korrekt.
2. **Sandhed.** Det, der omtales, skal findes i virkeligheden.
3. **Rigtighed.** Det, man siger, skal være i overensstemmelse med gældende normer.
4. **Ærlighed.** Man skal mene det, man siger.

Alle krav skal opfyldes. Hvis blot ét ikke opfyldes, er gensidig forståelse umuliggjort. I en almindelig samtale må man derfor forudsætte de fire krav opfyldt. Lad os prøve at uddybe kravene:

**Forståelighed.** Det er en forudsætning, at samtalepartnerne begge taler samme sprog, f.eks. dansk; men de skal også bruge ord og vendinger, som de gensidigt forstår. Dermed menes, at det ikke er nok at tale samme nationalsprog, man skal også anvende samme sprogkode. Tænk blot på Mark Twain's »Begravelsen i Nevada«.

**Sandhed.** I en samtale må deltagerne ikke lyve eller fortælle usande historier. I undervisningens samtale oplever man, at eleven prøver at sige det, hun tror, læreren gerne vil høre. I nogle kulturer giver man samtalepartneren ret af ren og skær høflighed.

**Rigtighed.** Det er nødvendigt, at samtalepartnerne har samme opfattelse af, hvad gældende normer er. Problemer kan opstå, hvis deltagerne har forskellig religiøs eller kulturel baggrund.

**Ærlighed.** Ironi, løgn og skjulte intentioner dur ikke! I samtalen skal man altid stræbe mod den ideale samtale. Det kan derfor være nødvendigt at problematisere de fire gyldighedskrav og kræve argumenter for de fremførte påstande. Man må være opmærksom på, at frugtbar kommunikation ikke kan etableres hvis:

- Man ikke har en vis fælles overleveret viden – en vis mængde fælles kultur.
- Man ikke har nogle fælles sociale normer og regler – er medlemmer af det samme fællesskab, samfund.
- Man ikke har den samme bevidsthed – f.eks. kan dyr og mennesker ikke kommunikere efter ovenstående regler.

De første to punkter skal man være meget opmærksom på i studiekredsen. Måske er man nødt til at bruge nogen tid på at skabe en fælles viden og indordne sig under fælles sociale normer. I en studiekreds, hvor deltagerne repræsenterer forskellige kulturer eller har forskellige sociale tilhørsforhold, må man være indstillet på at bruge tid i begyndelsen på at opstille nogle fælles regler og retningslinjer. Det er meget vigtigt at undgå misforståelser.

## Regler for god kommunikation

### Taleren skal:

- Sige noget, han/hun mener andre har interesse i at høre
- Tale højt og tydeligt
- Gøre opmærksom på, om han/hun ønsker svar på nogle specifikke spørgsmål
- På forhånd give udtryk for, om han/hun gerne vil afbrydes med spørgsmål

### Tilhørerne skal:

- Ikke afbryde eller forstyrre, med mindre, der er givet lov
- Se på den, der taler

### Når tilhørerne kommer med spørgsmål, skal de:

- Altid begynde med positive kommentarer
- Være konkrete
- Formulere deres eventuelle kritik som spørgsmål

## Forslag til øvelser

### Forskellighed

Forskellighed kan illustreres på mange måder:

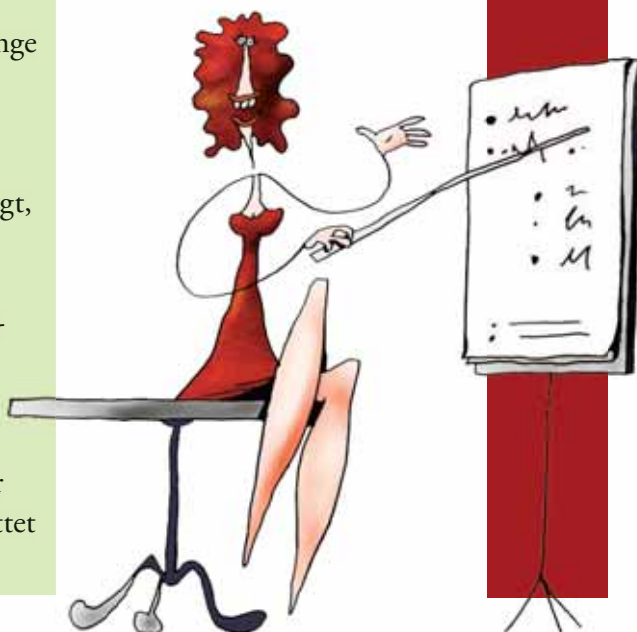
- Deltagerne stiller op efter alder
- Deltagerne stiller op efter højde
- Deltagerne stiller op efter hvor mange børn, de har.

### Forskelle i opfattelse af ord

Hvordan vi opfatter tingene forskelligt, vil vise sig på følgende måde:

- Lederen beskriver en tegning
- Deltagerne tegner, hvad lederen beskriver
- Tegningen vises til deltagerne.

Det vil vise sig, at alle tegningerne er forskellige, fordi deltagerne har opfattet beskrivelsen forskelligt.



## 6. Studiekredsens arbejdsmønstre

### Foredrag

Det er før nævnt, at det kunne være nyttigt i studiekredsen med en fælles viden. Dette kan klares ved at invitere en foredragsholder, som anses som ekspert på området, til at starte kredsens arbejde. Et foredrag forløber almindeligvis således, at foredragsholderen først taler ca. 1 time. Herefter holdes en (kaffe/te)-pause. Man slutter med, at tilhørerne får mulighed for at stille spørgsmål. Det vil sige, at efter pausen får deltagerne mulighed for en tovejs kommunikation, og dermed undgås i vid udstrækning faren for misforståelser. Tilhørerne får mulighed for at stille opklarende spørgsmål og til at drage foredragsholderen ind i en diskussion, der har til formål at uddybe emnet. På denne måde kan kredsen skaffe sig en fælles mindsteviden. En foredragsholder koster penge, og man ville nok få mere ud af denne ekspert, hvis han blev inviteret, når tilhørerne vidste mere om emnet, idet spørgsmålene da ville være forberedte. Man kunne endda sende studiekredsens spørgsmål til eksperten på forhånd, og på denne måde få indflydelse på foredragets indhold. En god foredragsholder ville gribe chancen og tilpasse sit foredrag til netop denne studiekreds og nå at finde svar på alle spørgsmål.

### Notatteknik

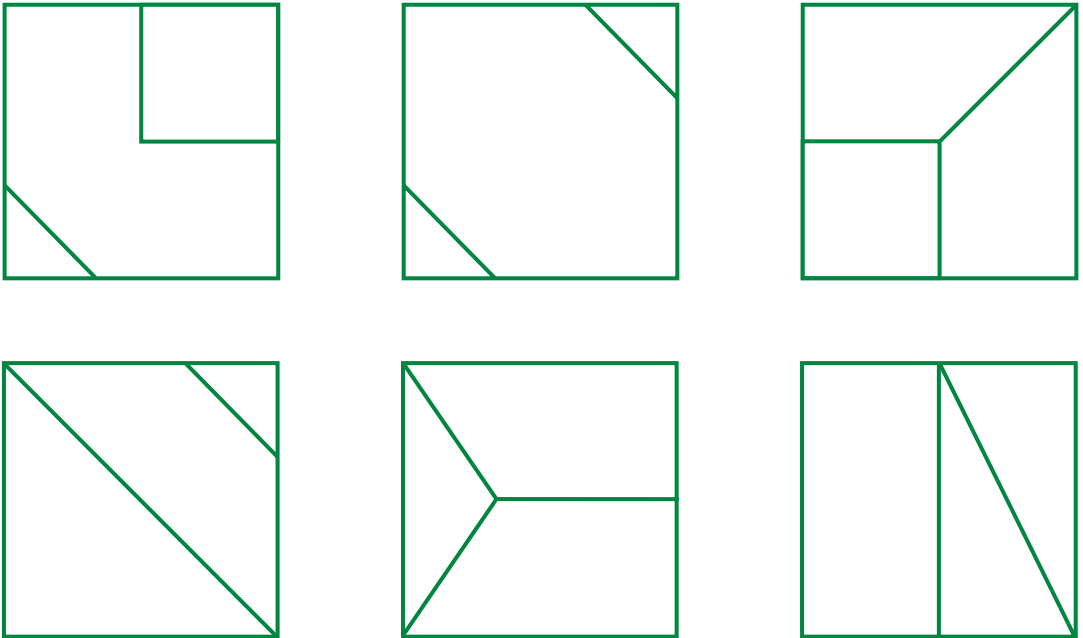
Under et foredrag kan det være nyttigt at tage notater. Ved at tage notater omskaber man information til nyttig viden. Man

skal huske, at notater kun er til eget brug, idet de er et redskab til at kunne bearbejde, sortere, forstå og tilegne sig stoffet. Således skal man kun notere det nye og ukendte stof. Notater vil indeholde et privat system af pile, symboler og forkortelser, som kun kan forstås af den person, der har skrevet notaterne.

### Gruppearbejde

Denne arbejdsform kan være gavnlig, hvis man i studiekredsen bliver enige om, at man i en periode vil arbejde i grupper. En velfungerende gruppe skal være på 4-5 personer. Grupperne kan enten arbejde med det samme problem eller med hver sin opgave. Hvis grupperne diskuterer det samme problem, vil den samlede kreds få flere, mere gennemarbejdede løsninger, end hvis hele studiekredsen beskæftiger sig med opgaven. Hvis grupperne arbejder med hver sit projekt, vil den samlede kreds blive tilført mere viden på kortere tid. Man skal være opmærksom på, at ikke alle bryder sig om denne arbejdsmetode, men måske kan denne lille fornøjelige øvelse hjælpe på lysten:

Der dannes grupper med seks deltagere i hver. Hver deltager får 3 stykker pap, som lægges på bordet. Af disse 18 stykker pap skal gruppen lave 6 kvadrater. Arbejdet skal foregå i absolut stilhed. Der må således ikke tales eller bruges fagter. Det gælder nu om at finde den person, der kan bruge netop det stykke, man har lig-



De 6 færdige kvadrater. Brikkerne kan skæres ud i pap, så de danner kvadrater med sider på 20 cm.

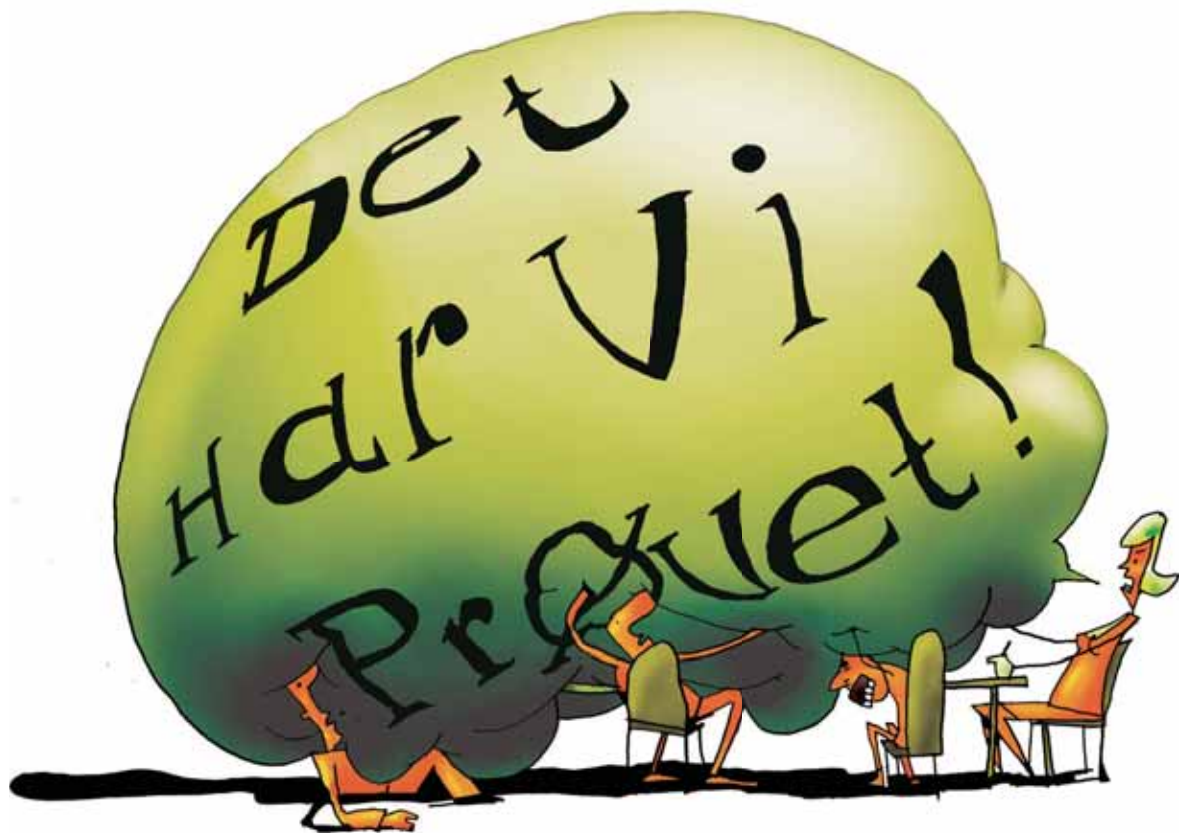
gende foran sig og give det til den person, der har mulighed for at danne et kvadrat. Det er forbudt selv at tage eller bede om de stykker, man mangler – man må kun give. Ved øvelsens slut skal hver deltager have 1 kvadrat foran sig.

Det forekommer, at en af deltagerne hurtigt får sit kvadrat lagt og blot sætter sig og venter på, at de andre deltagere skal blive færdige. Dette kan bevirke, at opgaven ikke kan løses, da det samme kvadrat kan lægges på forskellige måder. Et forkert lagt kvadrat kan stoppe muligheden for, at de andre deltagere kan blive færdige. Man er derfor nødt til at deltage i legen til den bitre ende. Den deltager, der blot sidder og venter uden at opdage, at det faktisk er hans skyld, at opgaven

ikke kan løses, er ikke i besiddelse af store evner til at arbejde i en gruppe! Men han kan lære det.

### Diskussion

I en diskussion er det vigtigt at overholde nogle regler. Retningslinjerne for den gode samtale skal naturligvis overholdes. Herudover skal man huske, at Janteloven er bandlyst! I denne lov er undertrykkelse og smålighed sammenfattet. Den er udtryk for kollektivets pres på og begrænsning af det enkelte individ, og studiekredsens formål er jo netop at udvikle det enkelte menneske og give det selvtillid. Janteloven er et specielt nordisk fænomen, som er udsprunget af en generel forsigtighed, når det gælder om at fremhæve sin egen eller prise



andres lykke. Lovens rødder kan spores til den gamle nordiske forestilling om, at lykken sikres gennem visse forsigtigheds-

regler, som ved beskeden adfærd at undgå andres misundelse, mens derimod hovmod står for fald.

## Janteloven

Janteloven som Axel Sandemose udformede den i sin bog »En flygtning krydser sit spor«. Loven er opstillet med Moseloven som model:

- Du skal ikke tro, du er noget
- Du skal ikke tro, du er lige så meget som os
- Du skal ikke tro, du er klogere end os
- Du skal ikke bilde dig ind, at du er bedre end os
- Du skal ikke tro, du ved mere end os
- Du skal ikke tro, du er mere end os
- Du skal ikke tro, at du duer til noget
- Du skal ikke le ad os
- Du skal ikke tro, at nogen bryder sig om dig
- Du skal ikke tro, du kan lære os noget

Enhver samtale eller diskussion kan stoppes med en bemærkning som: »Jeg synes, at det ville være bedre, hvis...«, eller med følgende effektive idedræbere:

### Idedræbere

- Man kan godt afvise ideer med en fornuftig begrundelse! »Lad os tænke lidt mere over det«.
- Når du er så presset, at du må sætte trumf på! »Jeg ved, det ikke kan lade sig gøre«.
- Hvis du vil tage begejstringen fra deltagerne, så prøv denne her! »Det har vi prøvet«.

- Sikker hver gang! »Det er ikke det rette tidspunkt til denne diskussion«.
- Hvis den ikke virker første gang, skal du bare gentage den! »Du forstår ikke helt problemet«.
- For dem, som holder af de »bløde« afvisninger! »Lad os tage det op senere«.

### Ekskursioner

Studiekredsen kan få ny inspiration ved at bevæge sig udenfor lokalet. Man kan f.eks. besøge museer, rådhuset, virksomheder, gå i teateret, alt efter hvilket emne man behandler.

## Gode spørgsmål:



- ✓ Hvordan kan jeg hjælpe dig?
- ✓ Hvad kan jeg hjælpe dig med?
- ✓ Hvad handler det om?
- ✓ Hvad tror du vil fungere godt?
- ✓ Hvad skal gennemtænkes lidt mere?
- ✓ Er der noget, du er usikker på?
- ✓ Hvad skal rækkefølgen være?
- ✓ Hvordan har du tænkt dig?
- ✓ Hvordan forestiller du dig afslutningen?
- ✓ Hvad vil der ske, hvis du byttede om på det og det?
- ✓ Hvordan vil det være at begynde sådan?

## 7. Valg af emne



### Kreativ ideskabelse

#### Ideskabelse

I studiekredsen har man ofte brug for at få ideer. Det kan være ideer til årets hovedemne eller ideer til at komme videre i en proces, der forekommer fastlåst. I betragtning af, at den menneskelige hjerne består af ca. 100 mia. nerveceller, kan det undre, at det er så svært for os at få nye ideer.

Vi mennesker opfører os relativt ens og reagerer på samme måde over for så mange ting i forhold til de milliarder af kombinationer hjernecellerne kan indgå i. Årsagen skal findes i de fælles påvirkninger, vi udsættes for, den fælles opdragelse, miljø, normer og traditioner, der er med til at

træde stadig flere fasttrampede stier i vores hjerne. Vi føler os trygge på disse stier, og de er lette at bruge. Efterhånden bruger vi dem pr. refleks. Vi får en følelse af, at det er det rigtige, vi gør. Hvis vi vil forsøge at skabe nye ideer, må vi væk fra de fasttrampede stier. Vi skal blive kreative. Ordet kreativitet betyder at skabe, og begrebet dækker menneskets evne til at tænke nye tanker og skabe nye ting. Kreativitet er evnen til at gå ud over det sædvanlige.

#### Freud

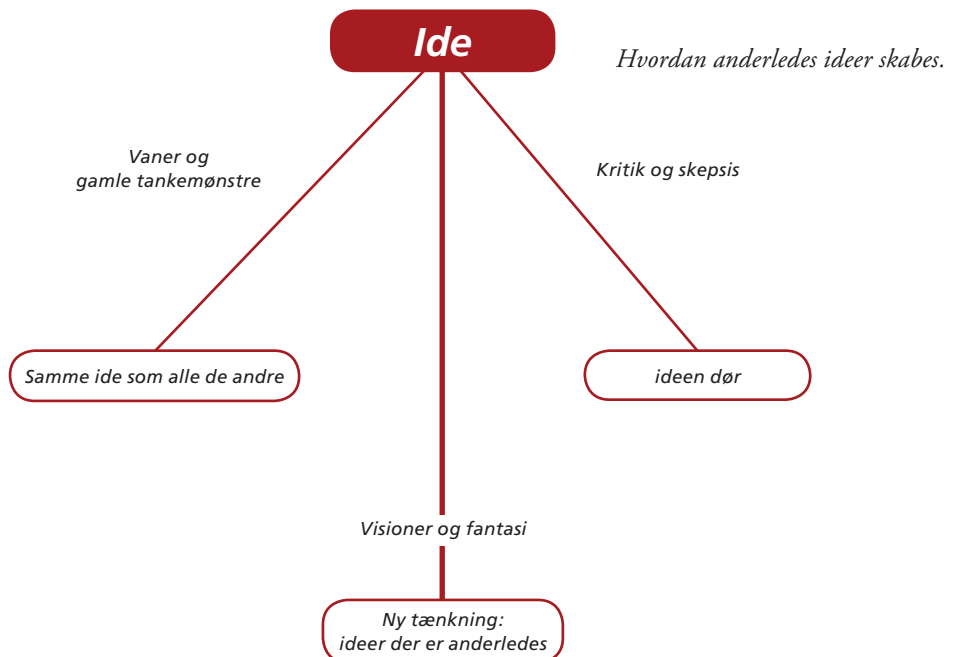
De kreative ressourcer ligger i det Freud kaldte Id'et, det underbevidste. Derfor kommer ideer ofte, når man sover. Id'et skaber, Ego'et og Superego'et vurderer. Vur-

deringerne ligger således i det tillærte og erfarede. Hvis man skal kunne få nye ideer, må man ikke skabe og vurdere samtidigt. De to ting – skabe og vurdere – må ikke ødelægge hinanden. Skal man være kreativ sammen med andre, stiller det nogle krav. Først og fremmest skal vi være enige om, at alle besidder kreative evner. Men der kan være mere eller mindre kraftige hindringer for, at vi kan bruge disse kreative evner:

- 1. Vaner** og gamle tankemønstre. Man forsøger at løse problemet ved at betræde de sædvanlige stier i hjernen. Vanen er en af de værste fjender for kreativitet.
- 2. Skøre ideer.** Frygten for at dumme sig. Denne frygt er nok den stærkeste forhindring. Jo ældre vi bliver, jo mindre tilbøjelige er vi til at komme frem med dumme og skøre ideer.

**3. Kritik og skepsis.** I vores kultur er vi tilbøjelige til at sidestille en kritisk og skeptisk holdning med intelligens. Hvis man ikke kan gøre andet, når andre fremsætter en utraditionel ide, kan man altid skyde den ned. Se kapitel 6 om effektive idedræbere.

Det gælder om at skabe et positivt miljø, hvor forudsætninger som gensidig tillid og fælles mål er tilstede. Dette opnås bedst ved at udnytte hinandens ressourcer. Her ser man efter de muligheder, der ligger i de andres ideer og forslag. Konsekvensen er, at man får lyst til at bidrage med ideer – også de mere fantastiske – fordi man ikke bliver stillet til regnskab for de svagheder og vanskeligheder, der normalt følger med nye og originale ideer. Samspillet bliver konstruktivt og kreativiteten høj, og der



bliver gode vilkår for den menneskelige vækst og udvikling, som deltagerne ønsker, at studiekredsen skal bringe. I den forbindelse kan det være nyttigt med følgende gode råd: Man må ikke være så bange for en fiasko, at man altid vælger det sikre og kendte. Så bliver det heller ikke succes, det bliver kedeligt og forudsigeligt.

## **Brainstorm**

I den metode, der kaldes brainstorming, bør det være umuligt at skabe og vurdere samtidigt. Brainstorming er et redskab til at få et stort antal ideer ud af en gruppe på kort tid. Men det kræver, at metoden bruges korrekt. Først og fremmest skal følgende regler overholdes:

1. Al kritik er forbudt. Det er ikke tilladt at vurdere eller kritisere overhovedet, hverken ens egne eller andres ideer. Hvis det sker, skal vedkommende have besked om at vente med kritikken til den følgende fase.
2. Få så mange ideer som muligt. Det er kvantiteten der tæller – ikke kvaliteten.
3. Gå ud over det sædvanlige. Her skal deltagerne give slip på deres hæmninger og give sig selv lov til at drømme og lade stå til. Også selvom ideen kan virke tåbelig og dum i forhold til det behandlede problem. Alle ideer er tilladte og skal straks skrives op.
4. Byg på hinandens ideer. Under andre omstændigheder respekterer man andres ideer, og lader »opfinderen« arbejde videre med dem. Her gælder det modsatte – ingen ideer er »private«! Hvis an-

dres ideer giver associationer hos de øvrige i kredsen, er det optimalt. Ideer skal udveksles og udvikles i studiekredsen. Brainstorming fungerer bedst i grupper på maksimalt otte deltagere. Grupperne imellem bliver man enige om, hvor lang tid man vil bruge. Det skulle være muligt at få omkring 500 ideer på et par timer!

Før man begynder skal problemet, deltagerne skal behandle, defineres og skrives, så alle kan have det for øje under processen. Hver gruppe skal nu vælge en leder, der sørger for at reglerne overholdes og skriver alle forslag ned. Det er mest praktisk at bruge en flip-over, så hele gruppen kan se dem. Højt humør og latter fremmer processen. Hvis den skulle gå i stå, kan deltagerne bytte pladser, eller lederen kan tage udgangspunkt i det mest vidtgående og vanvittige forslag og forhåbentlig få gang i ideerne igen. Efterbehandlingen af ideerne behøver ikke at foregå umiddelbart efter selve brainstormingen. Man bør holde en pause eller om muligt vente til næste møde. Nu skal der vurderes, analyseres og arbejdes logisk med den store mængde ideer, der forhåbentlig er kommet ud af den foregående fase. Det kan være en fordel at opdele grupperne i mindre enheder, og lade hver forsøge at finde de gode ideer. Herved undgås megen diskussion omkring de enkelte deltagers forsvar for egne ideer.

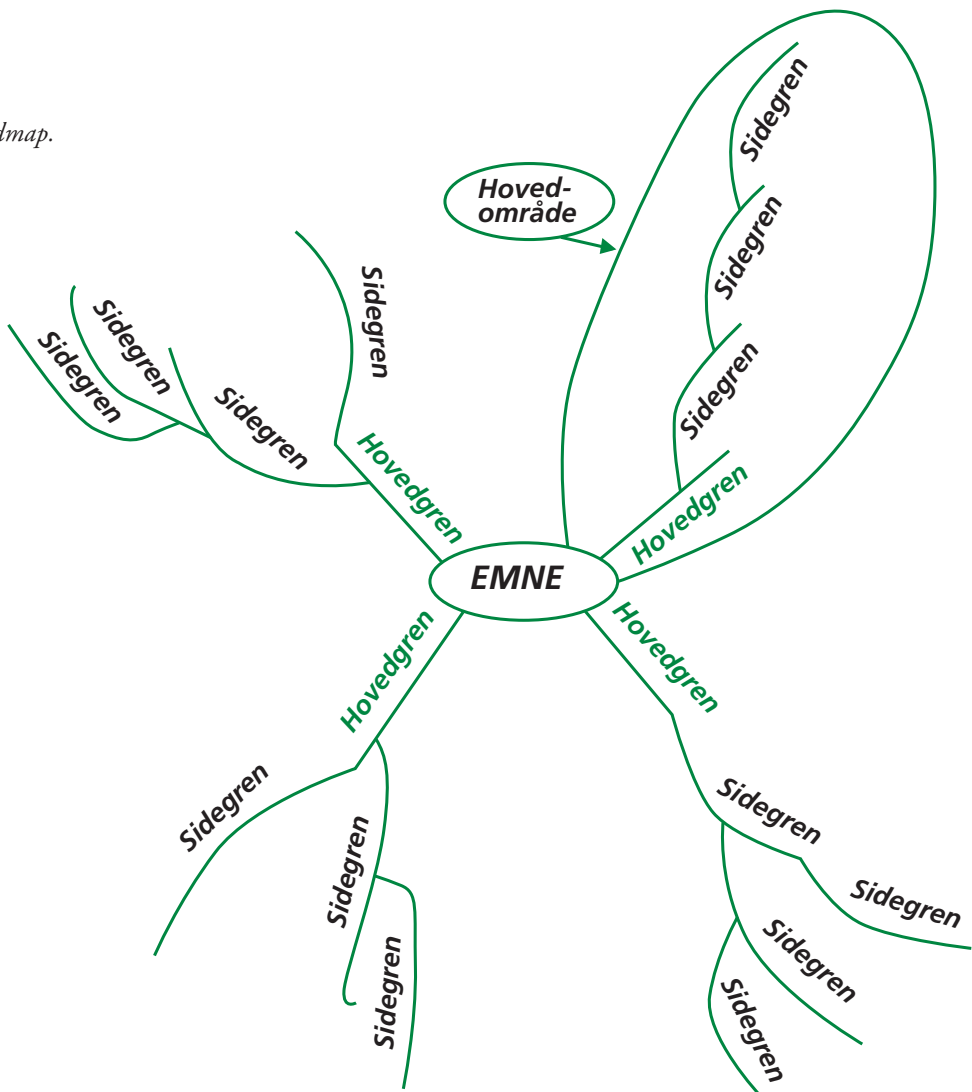
## **Mindmapping**

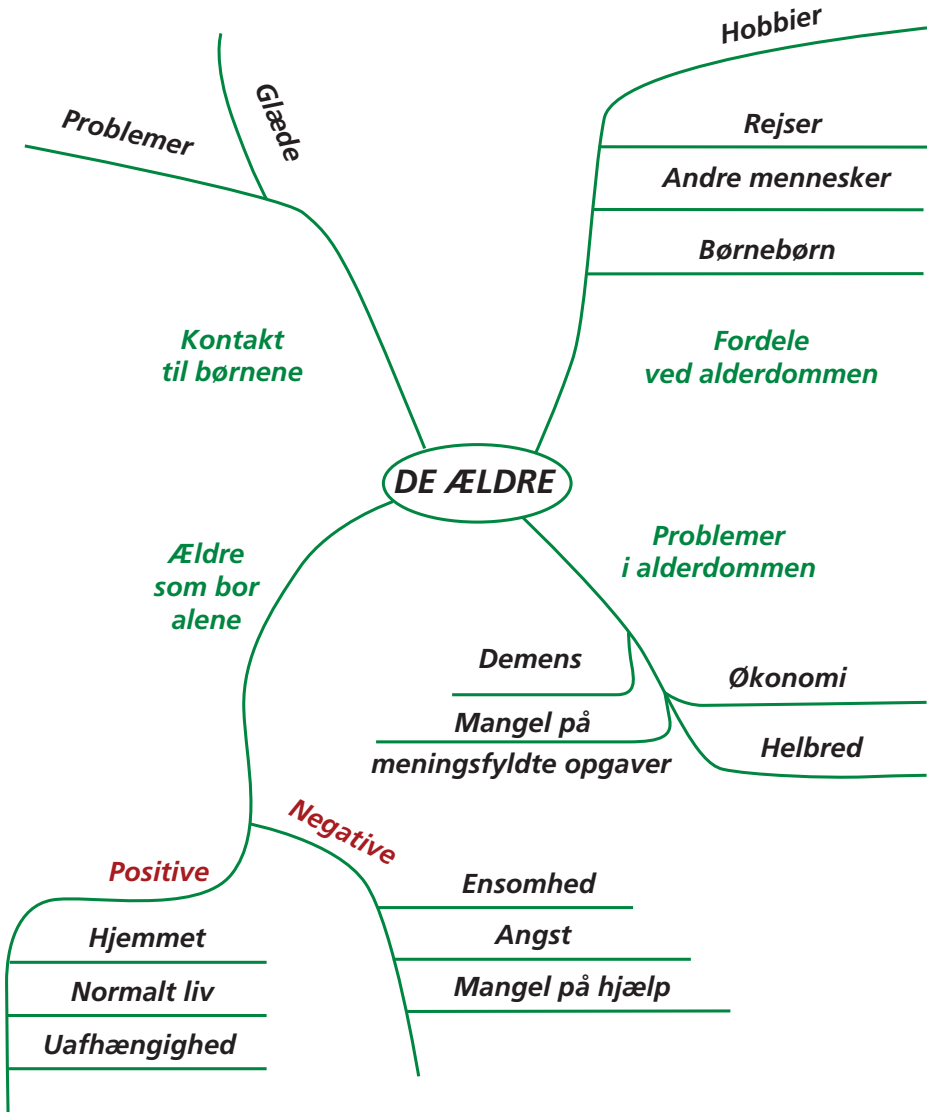
Mindmaps eller en visualisering af tanker

er et planlægningsværktøj, som studiekredsen med fordel kan anvende. Mindmapping kan skaffe overblik og hjælpe med til at få nye ideer på bordet. Mindmapping udføres ved at kredsen vælger et fælles emne, som skrives på flip-over eller tavle, så alle kan se det. Alle deltagere får udleveret papir. Midt på dette tegnes en oval og emnet skrives heri. I løbet af otte minutter skal deltagerne hver især tegne hovedgrene og sidegrene ud fra emnet. Se illustration. Hovedgrenene el-

ler hovedområderne svarer til den underopdeling, den enkelte deltager vælger at foretage af emnet. Når tiden er udløbet dannes grupper på 4-6 personer, der gennem diskussion finder frem til de mest interessante hovedgrene. Disse bliver ud- og ombygget gennem gruppernes diskussioner. Til slut enes hele kredsen om hvilken hovedgren med sidegrene, der skal bruges i studiekredsens videre arbejde. Denne metode er enkel og logisk, men kræver lidt træning.

Mindmap.





# 8. Praktiske huskesedler

## Huskesedler

På de følgende sider findes nogle huskesedler, der kan være praktiske at have til arbejdet i studiekredsen.

### Huskeseddel før foredrag

- ✓ Aftale tid og sted
- ✓ Aftale pris
- ✓ Aftale overskrift og indhold
- ✓ Aftale forløb
- ✓ Aftale behov for AV-udstyr
- ✓ Evt. udsende baggrundsmateriale
- ✓ Annoncering
- ✓ .....
- ✓ .....
- ✓ En uge før foredraget sendes en venlig påmindelse til foredragsholderen



6. Blomster. Husk at nogen kan have høfeber!
7. Betaling, gaver eller lign. anbringes, så det hurtigt kan hentes
8. Velkomst
9. ....

## Møde i studiekredsen

### Før mødet

1. Opstilling af borde og stole
2. AV-udstyr afprøves og placeres hensigtsmæssigt
3. Kaffe/the og evt. kage stilles klar. Husk sukker og mælk/fløde!
4. ....
5. ....

## Selve dagen for foredraget

1. Garderobe
2. AV-udstyr tjekkes og placeres fornuftigt både med hensyn til foredragsholder og tilhørere
3. En arbejdsplads til foredragsholderen
4. Pladser til tilhørerne etableres. Kan alle se og høre?
5. Glas, vand og evt. en oplukker anbringes på foredragsholderens plads



## Mødekultur

### Første møde

1. Deltagerliste uddeles
2. Deltagerne præsenteres/præsenterer sig selv
3. Procedure ved sygdom eller andet frafald aftales
4. Mødekultur aftales, herunder kaffe/te/ryge-pauser
5. ....
6. ....
7. ....

### Under mødet

1. Skab en hyggelig atmosfære med f.eks. blomster, et bolsje eller kager til kaffen
2. Hold tidsplanen!
3. Hold jer til emnet
4. Aftal næste møde
5. Aftal evt. hjemmearbejde
6. ....
7. ....

### Efter mødet

1. Oprydning
2. Evt. evaluering
3. Sørg for information til fraværende deltagere
4. ....
5. ....
6. ....

## Lokaler

Ifølge Folkeoplysningsloven kapitel 6 §21 har kommunerne pligt til at stille lokaler gratis til rådighed. Det vil sige, at studie-

kredsen kan afholdes i ledige kursuslokaler eller klasseværelser på kommunens skoler uden at skulle betale for det. I kapitel 6 §22 står: »De i §21, stk. 1 nævnte lokaler og udendørsanlæg stilles vederlagsfrit til rådighed med el, varme, rengøring og fornuddent udstyr«. Det er meget forskelligt, hvad »fornødent udstyr« dækker over. Det kan være alt fra tavle og kridt til et fuldt udstyret kursuslokale.

Til studiekredsen kan det ofte være vanskeligt at skaffe det rette lokale. Ofte bliver det for stort og uhyggeligt og med umage-lige møbler. Kombinationen af et lille hyggeligt lokale, veludstyret med AV-udstyr kan være svær at finde. Ofte er ens egen dagligstue det bedst egnede sted at holde møderne!

## Møbelopstilling

I en studiekreds bør man, som navnet også siger, sidde i en kreds. Det vil sige, at alle skal kunne se hinanden. Eventuelt kan der indrettes en speciel plads til studiekreds-lederen, men det er absolut ikke nødvendigt for, at samtalen kan udvikle sig. Alle kredsens deltagere skal have mulighed for bordplads, så der er plads til undervisningsmaterialer og til at skrive. Det er praktisk, hvis borde og stole hurtigt kan flyttes, hvis arbejdsmonsteret skifter under mødet, f.eks. hvis man vil arbejde i grupper. Vigtigst af alt er, at alle deltagere kan se den, der taler, eller tavle, flip-over eller video/storskærm, alt efter hvilket medie, man bruger ved mødet. Det er vigtigt, hvis man har lånt et lokale, at aflevere det som man modtog det.

## **AV- og andet udstyr**

I studiekredsen kan det ofte være rart at kunne gøre brug af forskellige hjælpemidler. Hermed følger nogle eksempler med forslag til brug. Men man kan nemt få en studiekreds til at fungere uden disse!

## **Båndoptager**

Hvis arbejdet i studiekredsen indebærer, at deltagerne skal foretage interviews, er en båndoptager uundværlig. Det er vigtigt at øve sig, da baggrundsstøj ofte ødelægger en god samtale. Bandede udsendelser eller dele af sådanne fra radioen kan ofte være interessante i forbindelse med, at kredsen søger fælles viden. Det er vigtigt, at man ved afspilning i kredsen sikrer sig, at lyden bliver så godt gengivet, at alle forstår, hvad der bliver sagt.

## **Computer**

Hvis studiekredsens emne er IT – informationsteknologi – er det nødvendigt med computere. Hvis deltagerne er begyndere, er det en god ide at være to om en maskine. Underviserens maskine bør være tilsluttet en storskærm, så alle deltagere kan se skærbilledet i stort format samtidigt. På mange folkeskoler findes lokaler med dette udstyr, som det skulle være muligt at låne. Andre studiekredse har kun brug for en enkelt maskine. Deltagerne kan bruge maskinen til at finde relevant materiale via Internettet, sende e-mails til fraværende medlemmer, skrive referater eller rapporter og meget andet. Der bør også være tilsluttet en farveprinter. I computerens hukom-

melse skal der være plads nok til, at man kan anvende multimedia og den fornødne software (programmer) skal være installeret. Det vil være sjældent, at alle disse ting er til stede. Derfor er det en god ide at anskaffe sig et USB-stik (en flytbar hukommelse). Så kan man tage alle mødets informationer med sig, når man går og senere finde en printer eller flytte materialet over på sin egen computer.

## **Fotoapparat**

Mange har erfaring med at fotografere og er dygtige til det. Fotografier er gode at bruge til f.eks. dokumentation. Dias er velegnede til at vise i større forsamlinger. Digitalkameraer viser billedet på et display. Hvis billedet ikke er, som man ønsker det, kan det slettes. Disse billeder kan umiddelbart overføres til computer, og derefter udskrives på (farve)printer eller bruges i et powerpoint show. Husk at købe specielt fotopapir til printeren, hvis man vil have en god gengivelse.

Inden man tager billeder med et digital-kamera, skal man sørge for, at billederne er i den ønskede opløsning. Oftest bruger man fabriksindstillingerne, men disse er som regel i den laveste opløsning, og billederne risikerer derfor at være ubrugelige, fordi de er for små, når de bliver overført til computeren.

## **Lysbilledapparat**

Lysbilledapparatet er ved at være lidt gammeldags. Det egner sig dog udmærket til at vise dias/lysbilleder af f.eks. malerier eller

andre kunstværker. De fleste mennesker er også bedre til at fotografere med et almindeligt kamera end med et videokamera. Husk at apparatet kræver et lærred eller en plan hvid væg og mulighed for mørklægning.

## **Overheadprojektor**

En overheadprojektor er et vigtigt hjælpemiddel i studiekredsens arbejde. Det er vigtigt, at der i lokalet findes et lærred eller i det mindste en hvid væg. Man kan så vise fælles regler eller emner i stort format. Det er vigtigt, at der ikke står for meget på hver transparent; den skal være hurtig at overskue. Mens man gennemgår teksten, kan man eventuelt skjule nogle linier med et almindeligt stykke papir. Så er man sikker på, at alle ser på det samme. En tom transparent kan bruges til at skrive forslag på under diskussionerne. Der skrives med en særlig overhead-pen. Mange foredragsholdere vil stadig gerne have mulighed for at bruge en overheadprojektor.

## **Musikanlæg**

Studiekredse, der har musik som emne, er afhængige af et musikanlæg med en god gengivelse.

## **Video/DVD**

Videobånd eller DVD'er kan lånes på biblioteker. DVD'er kan desuden lejes i video-butikker. Nogle gengivelser er der restriktioner på. Disse bør naturligvis overholdes. Hvis man vil vise en video/DVD film til et møde, er det vigtigt, at en af kredsens

medlemmer har gennemset gengivelsen før mødet. Kvaliteten skal være i orden, og det kan ikke tages for givet. I virkeligheden bør man gennemse filmen på det udstyr, man vil vise det på, da det ofte hænder, at den gengivelse, der virkede derhjemme, ikke dur i kursuslokalet. Sommetider kan man være så heldig, at der findes en storskærm i forbindelse med video/DVD-afspilleren. Det giver et meget bedre billede og ingen problemer med, at alle skal kunne se.

## **Videokamera**

Mange har et videokamera, men ikke ret mange er dygtige nok til at bruge det. Hvis man skal lave en film, selv om den er nok så kort, er det nødvendigt med redigeringsudstyr. Dette kan eventuelt lånes på skoler eller lejes hos en videoforhandler. Hvis studiekredsens emne f.eks. indeholder et talerkursus, er det en god ide at filme taleren, så han eller hun kan se sig selv bagefter. Her gør det ikke så meget med kvaliteten. Enkelte billeder fra filmen kan overføres til computer og derefter skrives ud på printeren.

## **Projektor tilsluttet en bærbar computer**

De fleste foredrags- og oplægsholdere bruger en projektor, der viser deres skærbillede på et lærred. Ofte medbringer de både computer og projektor, da det er vigtigt, at de passer sammen. Arrangørerne skal da huske, at der også skal bruges et lærred og eventuelt højtalere. Disse ting skal aftales i god tid, før de skal bruges.

# 9. Materialesøgning

## Biblioteket

Det er nævnt tidligere, at det kan være formålstjenligt, at studiekredsens deltagere har en fælles viden. Dette kan man opnå, hvis kredsen læser den samme bog. Heldigvis er det som oftest muligt at låne disse bøger på biblioteket og derved undgå at skulle købe dem. Mange folkebiblioteker har den service, at de er behjælpelige med at skaffe et sæt bøger med en bestemt titel. Man må regne med, at 15 bøger kan være det maksimale antal, man kan låne. Disse bøger lånes på de sædvanlige lånebetingelser. Der kan desuden være en regel om, at man skal være bosiddende eller underviser i kommunen. Da bibliotekernes udlån er meget præget af f.eks. tv-udsendelser eller anmeldelser i aviser, vil det oftest være umuligt at låne aktuelle titler, der er særligt populære og efterspurgte.

Den enkelte studiekredsdeltagere kan også finde yderligere viden på biblioteket. Det er muligt via bibliotekets computere selv at finde bøger af bestemte forfattere eller om bestemte emner. Desuden kan man se på skærmen, i hvilke af kommunens afdelinger bogen findes, hvor mange der er lånt ud, og hvor mange der eventuelt har reserveret bogen. Der gives også et kort resumé af bogens indhold. Har man en computer hjemme, der er tilsluttet Internettet, kan man få alle disse informationer på sin egen skærm, og det er også muligt at foretage reservationer på hjemkommunens folkebiblioteker.



## Internet

Man taler om, at Internettet er et stort anarki. Det er på en måde rigtigt, fordi der ikke er nogen overordnet institution, som ejer eller styrer det. Det er et internationalt netværk af computere, hvori data kan sendes fra en computer til en anden.

For at komme i kontakt med Internettet skal man abonnere hos en internetudbyder og alt efter hvor meget man betaler, kan man få en forbindelse, der er hurtig eller langsom.

For at komme i kontakt med de mange informationer, der ligger på Internettet, må man bruge en søgemaskine. En søgemaskine er et elektronisk program, der kan finde sider på nettet og gemme dem på et lager – lidt som et bibliotek. Søgemaskin-

# Folkevirke

Social - kulturel - politisk oplysning

- Kontakt
- Om Folkevirke
- Nyheder
- Aktiviteter
- Folkevirke
- Bl-lyre
- Organisationer

## Velkommen til Folkevirke

erne har deres egen hjemmeside og ved at gå ind på disse sider, har man mulighed for at søge i hele søgemaskinens »bibliotek«. De mest anvendte søgemaskiner er [www.google.dk](http://www.google.dk), og [www.jubii.dk](http://www.jubii.dk). Google er verdens største internet-søgemaskine. Den giver adgang til cirka 4,25 milliarder hjemmesider.

Problemet er, at man gennem Internettet har adgang til næsten en uendelig mængde af ustrukturerede informationer fra hele verden. Kunsten er at sortere i disse informationer: Kan vi stole på dem eller er de forkerte, farlige eller forbudte?

Hermed følger nogle gode råd til, hvordan man kan undersøge, om det er informationer, man kan stole på, eller om det er informationer, man skal undgå at anvende.

Netop fordi ingen har ansvaret for, hvad der ligger på nettet, skal man være meget opmærksom på, at ikke alle oplysninger er korrekte. Det er derfor vigtigt at vurdere oplysningerne kritisk i forhold til følgende områder:

- Ophavssituation
- Layout
- Teksten (fortolkning)
- Billederne
- Kan oplysningerne kontrolleres?

### Ad ophavssituationen:

- Hvem har lavet siden? (hvis det ikke er opgivet, så kasseres siden)
- Hvis ikke ophavsmand er kendt, så send en mail til vedkommende
- Hvilken kontekst er siden skrevet i (tid)?
- Hvor ofte opdateres siden – er der en webmaster (redaktør)?

### Ad layout:

- Er layoutet troværdigt?
- Er det ensartet og roligt?
- Er der reklamer?

### Ad teksten:

- Nærlæs teksten. Virker den troværdig?
- Kontrollér oplysningerne.

For at forstå hvad dette punkt indebærer, prøv at lave en sammenligning mellem følgende hjemmesider:

- [www.holocaust.nu](http://www.holocaust.nu)
- [www.holocaust-uddannelse.dk](http://www.holocaust-uddannelse.dk)

### Ad billederne:

Her er man nødt til at lave en billedanalyse. Gå f.eks. ind på [www.bonsaipets.com](http://www.bonsaipets.com) for at se, hvordan man kan blive snydt.

For at kontrollere indholdet af informationer på Internettet kan man bruge en model for traditionel kildekritik:

### **1. Ophavssituationen:**

- Hvem er forfatteren?
- Hvordan er teksten blevet til?
- Hvor og hvornår er teksten blevet til?
- Spørgsmål om tekstens modtager
- Spørgsmål om tekstens mål
- Spørgsmål om tekstens overlevering

### **2. Fortolkning:**

- Overblik over tekstens disponering
- Fokus på tekstens genstand
- Vurdering af tekstens forklaringer
- Er der sammenhæng i tekstens teori?

### **3. Relevans:**

- Opfatter vi teksten som troværdig?
- Kan vi bruge teksten i forhold til vores emne?

1. Er genstanden relevant?
2. Er forklaringerne relevante?
3. Er tekstens tradition frugtbar?

## **E-mail**

Når man er tilsluttet Internettet, har man også adgang til en række funktioner. Blandt andet har man mulighed for at udveksle e-mails, hvor man ikke blot kan udveksle beskeder, men også at sende billeder, film, musik, dokumenter, deltagerlister, mødeindkaldelser osv. til hinanden.

I studiekredsen kan brug af e-mail være en god ide, men det forudsætter, at alle delta-

gerne jævnligt checker sin e-mail, og svarer på de mails, som kræver det.

På alle e-mail programmer – både online baserede (hotmail, g-mail m.v.) og i forbindelse med Office programmer (Outlook Express, Microsoft Outlook m.v.), kan man oprette et adressekartotek, hvori man kan lave grupper af modtagere. Man kan her f.eks. lave en modtagergruppe med dem, som er med i studiekredsen, således at man i stedet for at skrive alles e-mail adresser hver gang, blot kan tilføje gruppen i afsenderfeltet.

Det kan være en god ide at oprette en online e-mail (hotmail etc.), for disse mail programmer har man altid adgang til uanset hvor i verden, man er, når blot der er en computer med internet adgang.

Offentligt tilgængelige computere kan findes på biblioteker eller på en Internet-café.

## **Multimedia**

Multimedia er en sammensætning af informationer med brug af flere udtryksformer på samme tid, f.eks. tekst, lyd og levende billeder. Når man anvender multimedia, er det ud fra et ønske om at gøre teksten mere underholdende, eller gøre den mere pædagogisk.

Det kan enten være at optage en lyd-fil med et interview, optage en video eller blot lave en powerpoint præsentation (powerpoint er et Office program). Dog skal man være opmærksom på at arbejde med multimedia, kan være utroligt tidskrævende. Produktet skal gennemarbejdes, da en dårlig præsentation ligefrem kan have

en negativ effekt. Men hvis man formår at sammensætte farver, billeder, lyd og hvis man benytter de mange funktioner, der er i powerpoint, kan man med få midler lave en præsentation, som kan virke temmelig overbevisende. Som før nævnt er det en god ide, at studiekredsen har en vis fælles viden. Derfor kan man have gavn af en projektor, der sluttes til en computer. Computersiden kastes op på et lærred, og alle deltagere kan følge med på en storskærm. Her kan vises en powerpoint præsentation, som f.eks. kan bestå af statistikker, videoklip og tekst.

## Cd-rom

Der findes efterhånden mange leksika på cd-rom. Bibliotekerne har disse cd-rom'er til udlån.

## Downloads

Det er muligt at hente f.eks. billeder, musik og programmer ned fra nettet og bruge dem på sin egen computer. Når man downloader skal man være opmærksom på, at man deler filer med andre computere. Derfor skal man være ekstra opmærksom på sikkerheden. Man bør sørge for at have sit antivirusprogram tændt og sikre sig, at man kender den, der står bag de filer (dokumenter), man downloader. Som udgangspunkt skal man, når man downloader, holde sig til kendte fil-formater. Fil-navnet er altid fulgt af fil-typen som f. eks.:

### Film:

- Fil-navn.wmv
- Fil-navn.avi
- Fil-navn.mov
- Fil-navn.mpg

### Billeder:

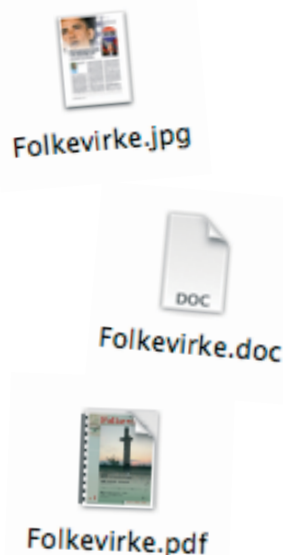
- Fil-navn.jpg
- Fil-navn.bmp
- Fil-navn.gif

### Dokumenter:

- Fil-navn.pdf
- Fil-navn.doc

### Musik:

- Fil-navn.mp3
- Fil-navn.wav
- Fil-navn.wma



Det er fornuftigt at holde sig fra filer der ender på ».exe« – disse filer er ofte dem, der indeholder virus. Det er ikke altid, man kan se på fil-navnet, om det er en ».exe«-fil. Ved at højreklikke på filens ikon og derefter gå til Egenskaber, kan man se, hvilken type fil, det er.

**Man bør aldrig åbne en ukendt fil – heller ikke selv om den kommer fra en person, man kender.**

Hvis man bruger billeder fra nettet, skal man sikre sig, at de er i en god opløsning. Opløsning angives i »pixels«, men det fremgår sjældent af navnet på billedet. Derimod kan man se på størrelsen af billedet, i hvor god opløsning det er. Størrelsen på et billede er angivet i »kb«, som står for kilo byte. Det er en god ide at sætte billedet ind i et word dokument for at se, hvor meget det fylder på en A4 side. En grundlæggende regel er, at man aldrig bør forstørre et billede, men at det altid kan gøres mindre.

## 10. Evaluering

En evaluering er en vurdering af det arbejde, der foregår i studiekredsen. Evalueringen kan foretages anonymt på et skema eller gennem samtale. Forhåbentlig er der så megen tillid og åbenhed deltagere imellem, at den anonyme evaluering er overflødig. Man skal huske, at kritik er sund og kan bruges, når den er virkelighedstro og saglig. Evalueringen kan både være en vurdering af studiekredsens faglige indhold og af, hvordan den fungerer socialt. Det er vigtigt, at evalueringen fører til refleksion, ellers fører den ikke videre.

Evalueringen kan have to formål. Enten taler man om en evaluering som grundlag for handling eller evaluering som grundlag for kontrol.



# Evaluering

## Evaluering som grundlag for handling

Denne form for evaluering af arbejdet i studiekredsen har til hensigt at skabe det bedst mulige grundlag for at gøre arbejdet i kredsen stadig bedre. Evalueringen omfatter både vurdering af tilrettelæggelse, forløb, anvendte materialer og prioritering af indholdet. Ved at sammenholde viden på disse områder skabes et bredt grundlag for de løbende bestræbelser på at opnå de bedste betingelser for, at studiekredsen bliver en succes.

### Intern evaluering

- Den enkelte deltagers personlige evaluering
- Gruppens fælles evaluering

Den enkelte deltagers evaluering forudsætter at deltageren har sat sig et mål med deltagelsen i studiekredsen. Målsætning er en forudsætning for evaluering, ellers bliver evalueringen tilfældig.

Gruppens fælles evaluering foregår kontinuerligt i et åbent samarbejde mellem kredsens deltagere ud fra en fælles målsætning. Følgende spørgsmål kan stilles til den løbende evaluering:

- Synes du, at det arbejde, der foregår i studiekredsen, er interessant?

- Er arbejdsklimaet ved møderne godt nok?
- Er de valgte arbejdsmetoder OK?
- Hvordan fungerer kommunikationen i gruppen?
- Føler du dig velinformeret om, hvad der foregår, også når du er fraværende?

Og så videre og så videre. Spørgsmålene vil opstå af sig selv under studiekredsens møder.

## Evaluering som grundlag for kontrol Produktevaluering

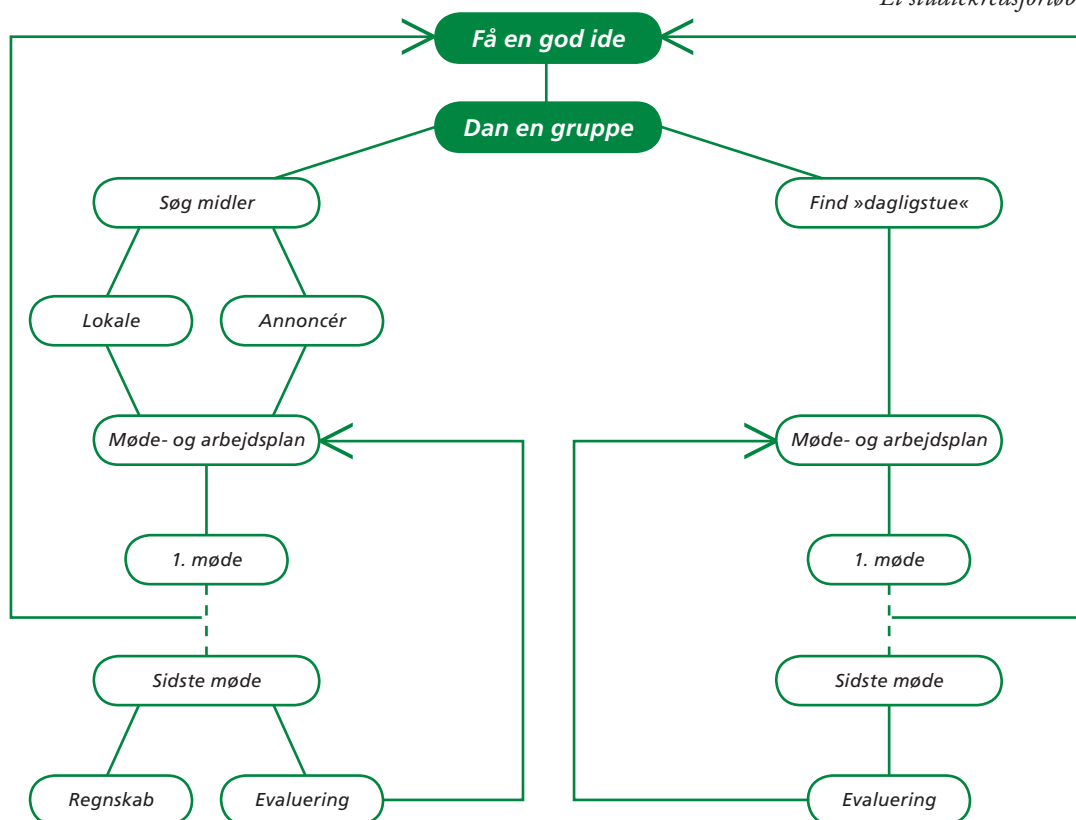
Denne form for evaluering kaldes også produktevaluering eller ekstern evaluering og bliver almindeligvis først udført ved studiekredsens sidste møde, eller når møderækken er afsluttet. Evalueringen kan bruges som grundlag for næste års studiekreds og kan foretages af alle deltagere eller af den gruppe, der ønsker at fortsætte arbejdet næste sæson.

Følgende punkter er vigtige at diskutere og vurdere ved produktevalueringen:

- Planlægning inden studiekredsens start
- Emnevalg og problemorientering
- Materialevalg
- Arbejdsproces
- Eventuelt produkt
- Fagligt udbytte
- Socialt udbytte

# 11. Start en studiekreds

Et studiekredsforløb.



## Studiekredsforløb

I det følgende beskrives arbejdsgangen for et studiekredsforløb.

1. Allerførst skal der lyst og tid til at starte. Det er også bedst, hvis man har et forslag til et overordnet emne.
2. Herefter skal man danne en forening med mindst fem medlemmer. Formanden skal bo i den kommune, hvorfra man vil søge tilskud. Der skal desuden udarbejdes vedtægter. Se i lovens kapitel 4. Så hentes en blanket på rådhuset og en ansøgning udarbejdes. Kommunen

har mulighed for at stille lokaler til rådighed og betale 1/3 af lederens honorar, efter takster kommunen bestemmer. Resten skal deltagerne selv betale. På dette tidspunkt kan man diskutere, om man overhovedet vil søge penge. Alle kan samles i en dagligstue og lave en studiekreds uden at blande det offentlige ind i det. Man må dog se i øjnene, at fællesudgifter som papir, porto, annoncer m.v. skal betales af egen lomme. Husk at hvis man søger kommunen om midler, er der en ansøgningsfrist, der skal overholdes.

# Studiekreds på Hyldeskolen

**Har du lyst til at diskutere vores kommunes ældreforsorg under hyggelige former hver anden tirsdag kl. 15.00 til 17.00?**

Vi har inviteret socialudvalgsformand Ole Hansen og en repræsentant fra Ældresagen til at deltage **den 9. september**.

Pris for 8 møder **kr. 265,-**, som betales ved første møde.

*Tilmelding inden 15. august til Folkevirke i Roskilde.  
Arrangør: Åse Hansen, tlf. 45 65 85 17.*



*Forslag til annonce.*

3. Når ansøgningen er imødekommet, kontaktes kommunen vedrørende lokaliteter.
4. Samtidig averteres efter flere interesserede. Det er naturligvis nemmest, hvis lokalet er fundet, inden der søges flere deltagere. En annonce udarbejdes og sættes i den lokale avis eller man allierer sig med et oplysningsforbund for at komme med i deres kursusplan.
5. Når tilstrækkelig mange interesserede har meldt sig, udarbejdes en mødeplan. Hvis kredsen bygger på offentlige midler, kræves mindst 12 deltagere. Mødeplan med starttidspunkt, sted, antal møder udsendes til de tilmeldte. Aftale om betaling anføres.
6. Huskeseddel til 1. møde er beskrevet i kapitel 8.
7. På de følgende møder justeres den oprindelige plan og en løbende evaluering sørger for, at forløbet bliver efter deltageres ønsker. Inden studiekredsen har afholdt sit sidste møde, er interesserede begyndt at søge midler til næste års studiekreds. Se under pkt. 1.
8. Regnskabet afsluttes. Husk at hvis man har modtaget tilskud fra kommunen, skal der foreligge et regnskab til en bestemt dato.
9. Ekstern evaluering foretages. Resultatet bruges ved udarbejdelse af næste års møde- og arbejdsplan. Se under pkt. 5.

## 12. Folkeoplysningsloven

For den Folkeoplysning, der foregår i det offentlige rum, er følgende lov gældende:

Lov om støtte til folkeoplysende voksenundervisning, frivilligt folkeoplysende foreningsarbejde og daghøjskoler samt om Folkeuniversitetet (Folkeoplysningsloven), lov nr. 480 af 31. maj 2000.

De sidste ændringer er fra 1. januar 2007.

### Lovens formål

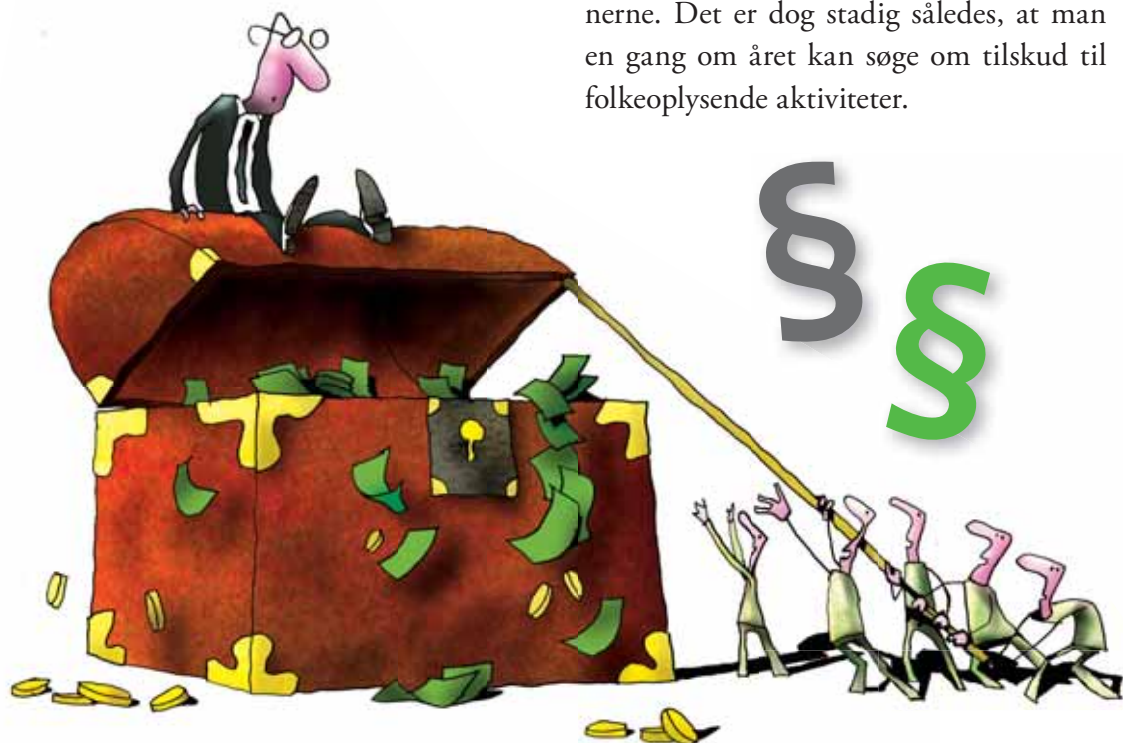
Om loven står der i 1. afsnit, at loven »skal med respekt for forskellige holdninger sikre offentlige tilskud m.v. til den frie folkeoplysende virksomhed, der bygger på fællesskab og de enkelte initiativtageres idegrundlag«. Desuden skal kommunal-

bestyrelsen yde tilskud til »undervisning, studiekredse, foredragsvirksomhed og debatskabende aktiviteter for børn og voksne sammen«....

### Kursusgebyr

Loven er en lov, der på mange områder stiller de enkelte kommuner frit. Det gælder f.eks. med hensyn til tildeling af midler. Det er derfor nødvendigt at undersøge, hvilke regler der gælder i den kommune, man ønsker at starte en studiekreds. Men for alle gælder det, at deltagerne skal danne en forening og betale et kursusgebyr. Kommunerne stiller lokaler til rådighed og yder økonomisk støtte.

Desværre er bevillingerne til folkeoplysning blevet mindre og mindre i kommunerne. Det er dog stadig således, at man en gang om året kan søge om tilskud til folkeoplysende aktiviteter.



## 13. Litteratur og nyttige adresser



- Birch Andreasen, Lars og Jochumsen, Henrik:  
Perspektiver i Dialogen.  
Institut for socialsociologi 1990.
- Boesen, Aase og Loiborg, Edit:  
Håndbog i Studiekredsledelse.  
Folkevirke 1986.
- Gustavsson, Bernt:  
Dannelse i vor tid.  
Forlaget Klim 1998.
- Hansen, Finn Thorbjørn:  
Kunsten at navigere i kaos  
– om dannelse og identitet i en  
multikulturel verden.  
Kroghs Forlag A/S 1998.
- Koch, Hal:  
Hvad er demokrati?  
Gyldendal 1981.
- Schultz LovBibliotek:  
Lov om støtte til folkeoplysning,  
frivilligt folkeoplysningsarbejde,  
foreningsarbejde og daghøj-  
skoler samt Folkeuniversitetet  
(folkeoplysningsloven), 2007.
- Bau-Madsen, Jeanne:  
Study Circle – The workshop  
of Democracy.  
Folkevirke 1990.
- Sestoft, Christine (red.):  
Fakta-ark, debatpjecer samt  
Mødekogebog udgivet i forbindelse  
med Oplys Demokratiet indsatsen.  
Dansk Folkeoplysnings Samråd,  
2006-7 ([www.dfs.dk](http://www.dfs.dk)).



**Oplys Demokratiet**  
 Hvad er Oplys Demokratiet?  
 Demokratiets Dag 5. juni 2007  
 Sagt om Oplys Demokratiet  
 Rejseholdet  
 Demokrati-debat  
 Demokrati aktiviteter  
 Julekalender  
 Festsark  
 Debatnet  
 Regning for det gode medie  
 Med lov på  
 Fælles og Udviklet  
 Fik inspiration  
 Samarbejdsmøder  
 Samarbejdsmøder og seminarer

Hvad er Oplys Demokratiet

## OPLYS DEMOKRATIET

- folkeoplysningen sætter spillet på demokrati og kultur

- Hvad er Oplys Demokratiet?
- Sagt om Oplys Demokratiet
- Samarbejdsmøder
- Samarbejdsmøder og seminarer

**Værktøjskassen**  
 - 16 lektur til et Oplys Demokratiet  
 - 10 lektur til et Oplys Demokratiet  
 - 10 lektur til et Oplys Demokratiet

### Nyheder

- Tre ny fakta-ark om demokrati
- og debat, samtykke og økonomisk vækst



## Adresser på Internettet

### [www.mindmap.dk](http://www.mindmap.dk)

Her kan hentes viden om mindmap metoden

### [www.borger.dk](http://www.borger.dk)

Her kan hentes alle oplysninger fra stat og kommune

### [www.dfs.dk](http://www.dfs.dk)

Dansk Folkeoplysnings Samråd

### [www.folkevirke.dk](http://www.folkevirke.dk)

Her kan læses om Folkevirkes aktiviteter

### [www.kkb.bib.dk](http://www.kkb.bib.dk)

Database for Københavns Kommunebiblioteker

### [www.refdesk.com](http://www.refdesk.com)

Stort håndbibliotek til faktasøgning

### [www.eblast.com](http://www.eblast.com)

Encyclopedia Britannicas anbefalinger med oversigt over websteder

### [www.folketinget.dk](http://www.folketinget.dk)

Folketingets offentlige informationssted

### [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

Offentlig retsinformation

### [www.ni.dk](http://www.ni.dk)

Gode websteder til at søge nyheder med links til både danske og udenlandske aviser og tv

- [www.methodcentre.com](http://www.methodcentre.com)

Metodesamling

- [public.spirelloexpress.com/42675.htm](http://public.spirelloexpress.com/42675.htm)

Eksempelsamlinger

- [www.resurs.folkbildning.net](http://www.resurs.folkbildning.net)

Pædagogiske ressourcer

### [www.northernlight.com](http://www.northernlight.com)

God søgemaskine

### [www.yahoo.dk](http://www.yahoo.dk)

God søgemaskine på dansk

### [www.yahoo.com](http://www.yahoo.com)

God søgemaskine over internationale forhold. På engelsk

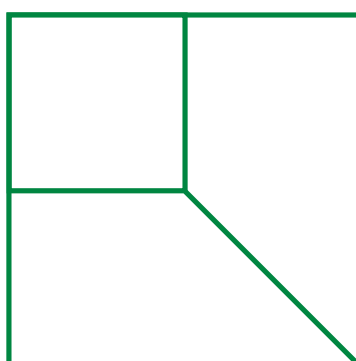
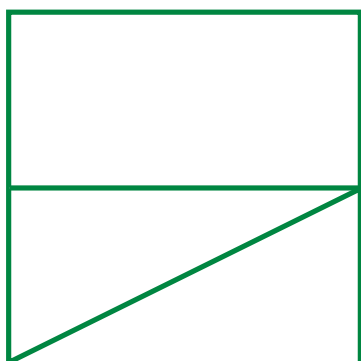
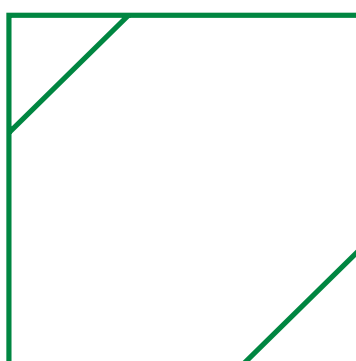
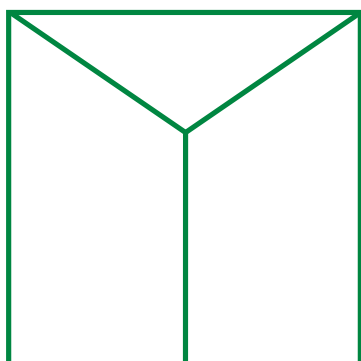
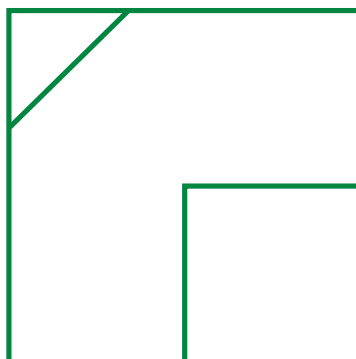
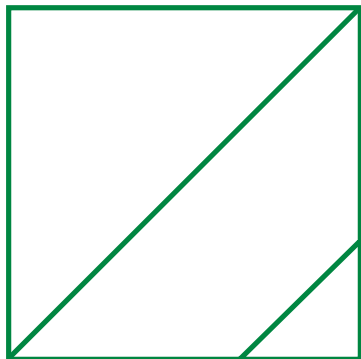
### [www.google.dk](http://www.google.dk)

Dansksproget søgemaskine

# Bilag



## Bilag til kapitel 6



De 6 færdige kvadrater. Brikerne kan skæres ud i pap, så de danner kvadrater med sider på 20 cm.

*Ret til kopiering*

# Stikordsregister

Argumentation	11	Kollektivbevægelsen	6
AV-udstyr	31, 32, 33	Kommunikation	19
Biblioteket	35	Kompleksitet	8
Brainstorm	28	Kontingens	8
Båndoptager	33	Kritik og skepsis	27
CD-rom	38	Kursusgebyr	43
Computer	33, 34, 35, 38	Lokaler	32
Dialog	11, 13, 14	Lysbilledapparat	33
Diskussion	11, 15, 23	Læring	10
Downloads	38	Massekommunikation	19
Ekskursioner	25	Mindmapping	28ff
E-mail	37	Multimedia	8, 37
Énvejs kommunikation	19	Musikanlæg	34
Evaluering	39, 40	Møbelopstilling	32
Folkeoplysningsloven	32, 43	Mødekultur	32
Foredrag	22, 31	Målsætninger	12, 40
Forståelighed	20	Notatteknik	22
Fotoapparat	33	Ordens- og systematiseringssans	16
Freud	26	Overheadprojektor	34
Gode spørgsmål	25	Perikles	13
Grundtvig	13ff	Produktevaluering	40
Gruppearbejde	22	Rationelt-analytiske evner	16
Gruppedynamik	17	Refleksivitet	7
Habermas, Jürgen	19	Rigtighed	20
Handlekraft og viden	16	Samtalen	20
Huskeseddel	31	Sandhed	20
Hypertekst	8	Skøre ideer	27
Idedræbere	25	Studiekredsforløb	41
Ideskabelse	26, 27	Tilpasningsvillighed	6
Individualkultur	6	Tovejs kommunikation	19
Integrator	16	Vaner	27
Intern evaluering	39, 40	Video/DVD	34
Internet	8, 35ff	Videokamera	34
Iværksætter	16	Virtual Reality	9
Janteloven	24	Ærlighed	20
Kodefornemmelser	6		

DFS og folkeoplysningens organisationer har, med støtte fra Undervisningsministeriets tipsmidler, iværksat en langstrakt indsats under betegnelsen »Oplys Demokratiet«.

Her sætter vi fokus på de demokratiske værdier i Danmark: Hvordan definerer vi dem, og hvordan håndterer vi forskelligheden - bl.a. ud fra disse spørgsmål:

- Hvor kommer de demokratiske frihedsrettigheder fra?
- Hvordan indretter vi demokratiet?
- Hvor går grænserne for ytringsfrihed og religionsfrihed?

Demokratiet er nemlig ikke noget, der kommer af sig selv, det skal læres, dyrkes og bruges, så det ikke kun bliver en politisk ideologi, men en livsform. Vi ønsker desuden at få sat gang i en reel dialog i det danske samfund om, hvordan forskellige kulturer kan leve sammen, om religionsfrihed, om ytringsfrihed om ret og tolerance.

Det er håbet, at materialerne udviklet i forbindelse med OPLYS DEMOKRATIET-indsatsen, vil blive brugt i mange forskellige undervisnings- og læringsammenhænge over hele landet.

Følgende materialer er udviklet i forbindelse med OPLYS DEMOKRATIET:

### **Dagens Danmark – en demokratisk udfordring**

Debatheftet er udgivet af Dansk Folkeoplysnings Samråd. Redaktion: Christine Sestoft.

### **Kogebog for »Det gode møde«**

Opskrifter på afholdelse af møder – der giver liv i deltagelsen – i lokalt foreningsarbejde. Bogen er skrevet af Nini Jetsmark og udgivet af Dansk Folkeoplysnings Samråd.

## **OPLYS DEMOKRATIET**

### **8 fakta-ark om demokratiet**

Demokratiets historie af Ove Korsgaard

Demokrati og borgerskab af Mogens Herman Hansen

Demokratiets principper af Lars Torpe

Demokrati og magt – Magtudredning af Lise Togeby

Demokrati og retten til oplysning af Lisbeth Arne Pedersen

Demokrati, diktatur og autoritære styreformere af Michel Banz

Demokrati og bæredygtig udvikling af Jeppe Læssøe

Demokrati og økonomisk vækst af Christian Friis Bach

Se desuden på <http://www.dfs.dk/demokrati/oplysdemokratiet.aspx>



En vigtig del af folkeoplysningen og en del af forenings-Danmark har altid været studiekredsen, men den har også været en del af demokratiet. Studiekredsen i sin grundform er en del af den demokratiske proces, hvor deltagerne som udgangspunkt står lige, og hvor alle kan bidrage med deres erfaring og viden. Vi håber, at denne håndbog kan tjene som hjælpemiddel og inspiration til arbejdet i demokratiets værksted – studiekredsen.

# Folkevirke

Dansk Folkeoplysnings Samråd 