

Færdighed		Kompetencer			
Kommunikative færdigheder - Kan kommunikere med andre på en hensigtsmæssig måde. - Kan lytte og forstå andre. - Kan udtrykke sig klart og præcist. - Kan samarbejde med andre.	Personlige færdigheder - Kan arbejde med sig selv og udvikle sig. - Kan tage ansvar for sine handlinger. - Kan være fleksibel og tilpasset. - Kan være positiv og motiveret.	Teamkompetence - Kan samarbejde med andre i et team. - Kan kommunikere med andre i et team. - Kan udtrykke sig klart og præcist i et team. - Kan samarbejde med andre i et team.	Personlige kompetencer - Kan arbejde med sig selv og udvikle sig. - Kan tage ansvar for sine handlinger. - Kan være fleksibel og tilpasset. - Kan være positiv og motiveret.	Personlige kompetencer - Kan arbejde med sig selv og udvikle sig. - Kan tage ansvar for sine handlinger. - Kan være fleksibel og tilpasset. - Kan være positiv og motiveret.	Personlige kompetencer - Kan arbejde med sig selv og udvikle sig. - Kan tage ansvar for sine handlinger. - Kan være fleksibel og tilpasset. - Kan være positiv og motiveret.
Alsidige færdigheder - Kan håndtere ukendte situationer og problemer. - Kan arbejde med sig selv og udvikle sig. - Kan tage ansvar for sine handlinger. - Kan være fleksibel og tilpasset. - Kan være positiv og motiveret.	Alsidige færdigheder - Kan håndtere ukendte situationer og problemer. - Kan arbejde med sig selv og udvikle sig. - Kan tage ansvar for sine handlinger. - Kan være fleksibel og tilpasset. - Kan være positiv og motiveret.	Alsidige færdigheder - Kan håndtere ukendte situationer og problemer. - Kan arbejde med sig selv og udvikle sig. - Kan tage ansvar for sine handlinger. - Kan være fleksibel og tilpasset. - Kan være positiv og motiveret.	Alsidige færdigheder - Kan håndtere ukendte situationer og problemer. - Kan arbejde med sig selv og udvikle sig. - Kan tage ansvar for sine handlinger. - Kan være fleksibel og tilpasset. - Kan være positiv og motiveret.	Alsidige færdigheder - Kan håndtere ukendte situationer og problemer. - Kan arbejde med sig selv og udvikle sig. - Kan tage ansvar for sine handlinger. - Kan være fleksibel og tilpasset. - Kan være positiv og motiveret.	Alsidige færdigheder - Kan håndtere ukendte situationer og problemer. - Kan arbejde med sig selv og udvikle sig. - Kan tage ansvar for sine handlinger. - Kan være fleksibel og tilpasset. - Kan være positiv og motiveret.
Grundlæggende færdigheder - Kan håndtere ukendte situationer og problemer. - Kan arbejde med sig selv og udvikle sig. - Kan tage ansvar for sine handlinger. - Kan være fleksibel og tilpasset. - Kan være positiv og motiveret.	Grundlæggende færdigheder - Kan håndtere ukendte situationer og problemer. - Kan arbejde med sig selv og udvikle sig. - Kan tage ansvar for sine handlinger. - Kan være fleksibel og tilpasset. - Kan være positiv og motiveret.	Grundlæggende færdigheder - Kan håndtere ukendte situationer og problemer. - Kan arbejde med sig selv og udvikle sig. - Kan tage ansvar for sine handlinger. - Kan være fleksibel og tilpasset. - Kan være positiv og motiveret.	Grundlæggende færdigheder - Kan håndtere ukendte situationer og problemer. - Kan arbejde med sig selv og udvikle sig. - Kan tage ansvar for sine handlinger. - Kan være fleksibel og tilpasset. - Kan være positiv og motiveret.	Grundlæggende færdigheder - Kan håndtere ukendte situationer og problemer. - Kan arbejde med sig selv og udvikle sig. - Kan tage ansvar for sine handlinger. - Kan være fleksibel og tilpasset. - Kan være positiv og motiveret.	Grundlæggende færdigheder - Kan håndtere ukendte situationer og problemer. - Kan arbejde med sig selv og udvikle sig. - Kan tage ansvar for sine handlinger. - Kan være fleksibel og tilpasset. - Kan være positiv og motiveret.



Grundlæggende Instruktørkursus, Koncernfælles

03 – 08 OKT 2021 (Nymindegab)

Kursusinformation





Kære kursist

Tak for din tilmelding til Grundlæggende Instruktørkursus, Koncernfælles.

Vi glæder os til at byde dig velkommen på Hjemmeværnsskolen og håber, at kurset giver dig en viden, som er til gavn for dig og din enhed.

Formål med uddannelsen

er at sætte dig i stand til at kunne planlægge samt gennemføre en læringsaktivitet for mindre grupper inden for et fagligt afgrænset område og/eller forløb og ud fra et defineret læringsmål.

Uddannelsen omfatter følgende:

- Motivation
- Læringsteori og læringsproces
- Præsentationsteknik
- Instruktørens rolle
- Barrierer mod læring
- Kolbs læringscirkel
- Hjælpeidler
- Evaluering (formativ, summativ)
- Tegn på læring)
- Feedback
- Læringsmål og LRH taksonomi
- Plan for læringsaktivitet
- Planlægning af læringsaktiviteter, planlægning, gennemførelse og evaluering
- Afholdelse af praktiske læringsaktiviteter

Forudsætninger

Forudsætningerne til kurset kan du finde i uddannelsesbeskrivelsen, der ligger på aktiviteten på hvjv.dk.

Er du i tvivl, om du lever op til kravene for uddannelsen, skal du kontakte din uddannelsesstøtteofficer, næstkommanderende eller chefen i din underafdeling.

VIGTIGT: Kurset består af et e-læringsmodul og et tilstedemodul. E-læringsmodulet er en forudsætning for at deltage på tilstedemodulet. Er e-læringsmodulet ikke bestået inden tilstedemodulet begynder, kan du ikke få lov at deltage på tilstedemodulet. Du får snarest tilsendt en mail med e-læringsmodulet.

Du får...

styrket din viden og kompetencer inden for at planlægge, gennemføre og evaluere en lektion



Husk!

bliver du mod forventning forhindret i at deltage, skal du give besked til Hjemmeværnsskolen på tlf. 728 20612. Ved afbud umiddelbart før kursusstart, f.eks. ved pludselig opstået sygdom eller hvis du bliver forsinket, skal du ringe på tlf. 3031 6024.



Praktisk information



Tid og sted

SØN 03 – FRE 08 OKT 2021

Hjemmeværnsskolen

Vesterhavsvej 302
6830 Nørre Nebel

Bygning og lokalenummer kan ses på infoskærmen ved hovedindgangen ved ankomst.



Forplejning

Der er fri kost under opholdet.

Hvis du har særlige behov for forplejning, vil køkkenet hjælpe dig på bedste vis. Vi vil derfor bede dig om hurtigst muligt at kontakte Hjemmeværnsskolen på mail til: hvs-ktp-okonomikont@mil.dk

Det er forbudt at medbringe madvarer, øl, vin, spiritus og euforiserende stoffer på kursusstedet.

Første og sidste måltid fremgår af timeplanen. Du er ikke berettiget til at få dækket disse måltider under transport til/fra kurset.



Medbring

- Gerne opdateret bærbar underafdelings-computer (egen PC er på eget ansvar)



Påklædning

Frivillige:

- Tjeneste- eller Funktionsuniform M/01, M/04 eller tilsvarende

Militært ansatte i Forsvaret samt hjemmeværnssoldater fra Norge og Sverige:

- Uniform, hovedbeklædning og støvler

Civilt ansatte i Forsvaret, politi og andre:

- Almindeligt civilt tøj (gerne noget, du kan bevæge dig frit i, og som må blive beskidt)



Ansatt i Forsvaret

Er du ansat i Forsvaret, stiller Hjemmeværnsskolen indkvartering og forplejning til rådighed for dig. Hvis du er berettiget til at få time-/dagpenge (fratrasket betaling for måltider) og variable ydelser, skal disse betales af egen enhed/myndighed.

Der opfordres til, at man anvender tjenestekøretøjer til og fra kursus, og der må ikke anvendes puljekøretøjer. Transport i egen bil betales ikke af Hjemmeværnsskolen og skal godkendes og betales af egen enhed/myndighed.

Din egen myndighed udfærdiger din rejseansøgning under anvendelse af egen enheds ordrenummer.



Kursist fra privat firma

Alle udgifter afholdes af dit firma. Prisen for at deltage på kurset er kr. 2.000,- pr. kursusdøgn, hvilket dækker omkostninger til indkvartering, forplejning og kursusmaterialer. Befordring betaler du selv.



Internet

Der er adgang til trådløst internet i Nymindegab. Kode til internettet findes i alle bygninger.



Kørsel

Har du behov for hjælp eller rådgivning kan du kontakte det Administrative Center via din HJV.DK-mail til FRS-KTP-HJV-ADM@mil.dk eller tlf. 728 10800.

1. Du kan undersøge om, det er muligt at låne et militært tjenestekøretøj (personbil) fra eget distrikt.
2. Du kan benytte offentlig transport. Her har du 2 muligheder:
 - a. Du køber en billet, som refunderes ved afregning på HJV.DK.
 - b. Du kan bestille en billet på HJV.DK.
3. Hjemmeværnsskolen opfordrer til, at du finder andre kursister at køre med. Kontakt dit distrikt eller meld dig ind i Facebookgruppen "HJV – Samkørsel" for oplysninger om, der er andre kursister i dit område, som du kan køre sammen med.
4. Hvis du vælger at køre i privat bil/motorcykel, er du berettiget til kørselsgodtgørelse for én hen- og tilbagerejse efter statens laveste sats. Afstanden beregnes på baggrund af www.krak.dk. Rejseafregningen foregår på HJV.DK.
5. Hvis du skal over Storebælt, kan du bestille E-booking på HJV.DK eller selv købe brobillet. Beløbet refunderes ved rejseafregningen på HJV.DK.
6. For hjælp til rejseafregning på HJV.DK:
 - Se "Grundkursus HJV.DK" på FELS.DK
 - Klik på "hjælp" på HJV.DK
7. Der må ikke anvendes puljekøretøjer, lejebiler og flytransport.
8. Hvis du benytter tog og ønsker afhentning på Nørre Nebel Station, bedes du ringe til den kursusansvarlige på tlf. 3031 6024 senest 1 uge før kursusstart.



Godtgørelse

Har du behov for hjælp eller rådgivning kan du kontakte det Administrative Center via din HJV.DK-mail til FRS-KTP-HJV-ADM@mil.dk eller tlf. 728 10800.

Du er berettiget til godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste med indtil højeste dagpengesats. Du skal skriftligt erklære størrelsen af din daglige løn eller skriftligt erklære, at du har benyttet ferie eller fridage.

Godtgørelsen ydes som erstatning for tabt arbejdsfortjeneste i hovederhverv. Derfor kan der f.eks. ikke gives godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste til studerende på SU.

Ansøgning om tabt arbejdsfortjeneste foregår på HJV.DK.



Krænkende adfærd

Hjemmeværnsskolen ønsker et åbent og trygt undervisningsmiljø baseret på et ligeværdigt og respektfuldt samarbejde mellem de frivillige og medarbejderne. Derfor accepterer Hjemmeværnsskolen ikke mobning, chikane, vold, trusler, diskrimination eller andre former for krænkende adfærd. Krænkende adfærd er uacceptabel uanset, hvilken form og på hvilken måde den udøves.

Hvis du alligevel oplever eller er vidne til krænkende adfærd, så bedes du straks kontakte din kursusleder for at få løst problemerne så tidligt som muligt.



Timeplan

Dag	Periode	Aktivitet	Ansvarlig
Dag 1	1600-	Ankomst og indkvartering	KUL
	1700-1800	Aftensmad	KUL
	1800-1830	Opstartsaktiviteter for holdet	KUL
	1830-2100	Opstartsaktiviteter for gruppen	LÆ
Dag 2	0750-0800	Flagparade	KUL
	0800-0850	Dagens morgenemne i egen gruppe, Struktur	LÆ
	0850-0905	Feed up	LÆ
	0905-1200	Forberedelse af 1. lektionsrække	LÆ
	1200-1300	Frokost	KUL
	1300-1800	1. lektionsrække	LÆ
	1800-1900	Aftensmad	KUL
	1900-1915	Portfolio	LÆ
	1915-2030	Dagens aftenemne i hold, Evaluering	LÆ
	2030-2100	Refleksioner	LÆ
Dag 3	0750-0800	Flagparade	KUL
	0800-0850	Dagens morgenemne i egen gruppe, Læringsmål	LÆ
	0850-0905	Feed up	LÆ
	0905-1200	Forberedelse af 2. lektionsrække	LÆ
	1200-1300	Frokost	KUL
	1300-1800	2. lektionsrække	LÆ
	1800-1900	Aftensmad	KUL
	1900-1915	Portfolio	LÆ
	1915-2030	Dagens aftenemne i hold, Tegn på læring	LÆ
	2030-2100	Refleksioner	LÆ
Dag 4	0750-0800	Flagparade	KUL
	0800-0850	Dagens morgenemne i egen gruppe, Instruktørteknik	LÆ
	0850-0905	Feed up	LÆ
	0905-1200	Forberedelse af 3. lektionsrække	LÆ
	1200-1300	Frokost	KUL
	1300-1800	3. lektionsrække - med klasseombytning	KUL + LÆ
	1800-1900	Aftensmad	KUL
	1900-1915	Portfolio	LÆ
	1915-2030	Dagens aftenemne i hold, Hjælpemidler	LÆ
	2030-2100	Refleksioner	LÆ
Dag 5	0750-0800	Flagparade	KUL
	0800-1000	Dagens morgenemne for hele holdet, Ledelse og Samarbejde samt Kommunikation (mundtligt, skriftligt, visuelt & spørge-/svarteknik)	LÆ
	1000-1015	Oplæg til 4. lektionsrække	LÆ
	1015-1145	Planlægning af en lektionsrække, generelt & Planlægning af 4. lektionsrække	LÆ
	1145-1200	Feed up	LÆ
	1200-1300	Frokost	KUL
	1300-1400	Instruktørmøde forud for 4. lektionsrække – Afsluttende koordinering af lektionsrækkeplan, materiel mv.	KUL + LÆ
	1400-1800	Forberedelse af 4. lektionsrække	LÆ
	1800-1900	Aftensmad	KUL
	1900-2015	Forberedelse af 4. lektionsrække, fortsat	LÆ
2015-2045	Portfolio - herunder iværksættelse af selvevaluering	LÆ	
2045-2100	Refleksioner	LÆ	

Fortsættes...



Dag 6	0750-0800	Flagparade	KUL
	0800-0815	Klargøring til 4. lektionsrække	LÆ
	0815-1315	4. lektionsrække	LÆ
	ENO	Frokost (ca. 30 min.) Kantinen har åbent kl. 1130-1300	KUL
	1315-1415	Feedback på 4. lektionsrække	LÆ
	1415-1540	Selvevaluering, kursusevaluering og oprydning	LÆ
	1540-1600	Afslutningsaktiviteter for holdet	KUL

Forkortelser:

KUL	=	Kursusleder
LÆ	=	Lærer
ENO	=	Efter nærmere ordre

Der afholdes ikke flagparade i perioden NOV-FEB

Bemærk

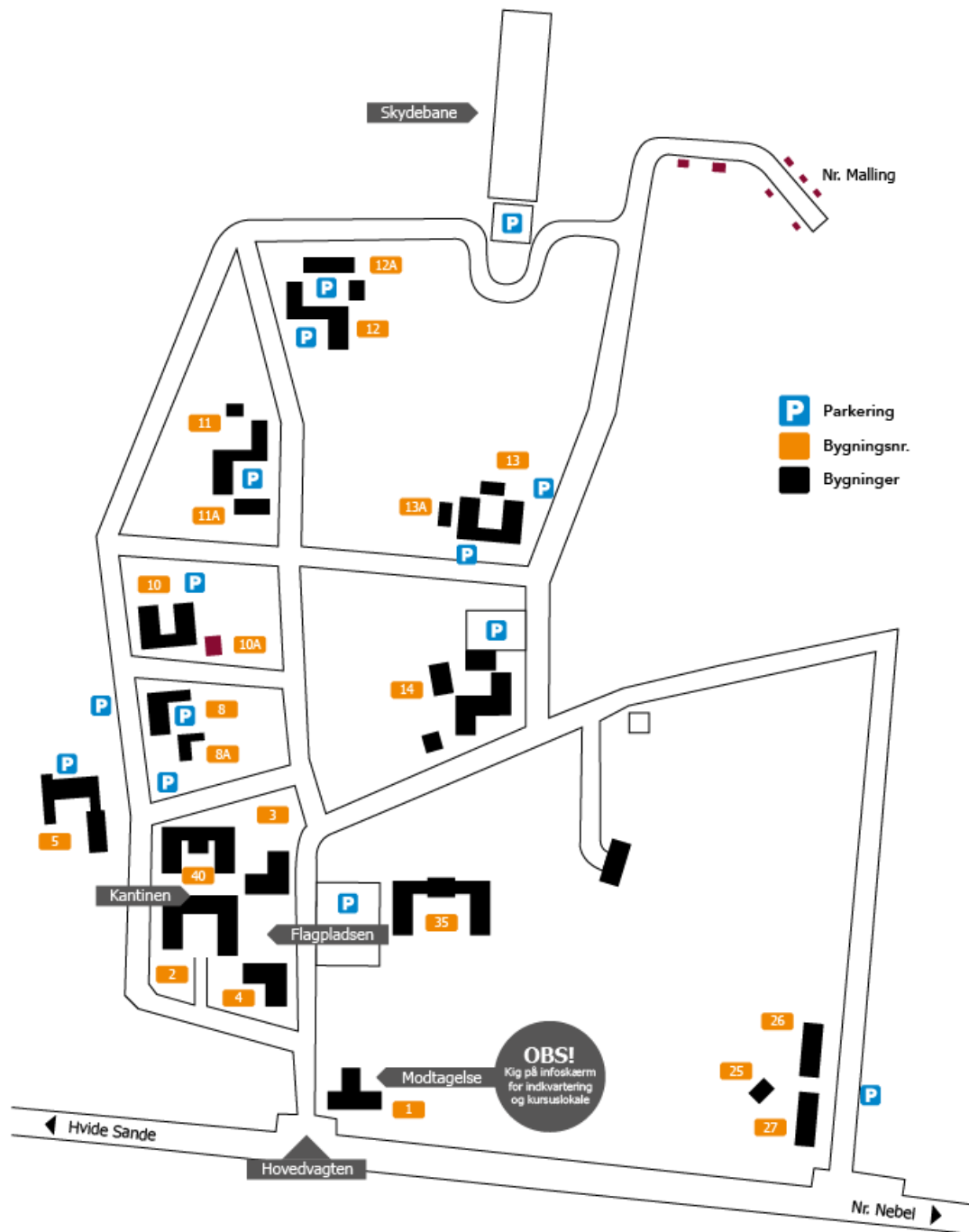
Der kan
forekomme
ændringer inden
kursusstart



Grundlæggende Instruktørkursus, Koncernfælles

Hjemmeværnsskolen

Vesterhavsvej 302
6830 Nørre Nebel





Spørgsmål?

Hvis du har spørgsmål
vedr. kurset, er du altid
velkommen til at kontakte
Hjemmeværnsskolen på
tlf. 3031 6024

Jeg glæder mig til at se dig på kurset!

Med venlig hilsen

Afdelingsleder

Gitte M.K. Thomsen

Kursusansvarlig

Tlf. 3031 6024