

# Instruktørhåndboken del B

Versjon 1.1



Foto © Roger Holm «fra I-kurs 1 2015»

## Pedagogikk i klasserommet

## Innhold

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| Kapittel 1 Undervisningsteknikk .....                                  | 4  |
| 1.0 Instruktørens opptreden i undervisningsrommet. ....                | 4  |
| 1.1 Instruktørens opptreden.....                                       | 4  |
| 1.1.1 Bevegelse.....                                                   | 4  |
| 1.1.2 Ansiktsuttrykk .....                                             | 5  |
| 1.1.3 Øyekontakt .....                                                 | 5  |
| 1.1.4 Din egen energi. Stemmen .....                                   | 6  |
| 1.2 Om undervisning og innlæring .....                                 | 6  |
| 1.2.1 Motivasjon .....                                                 | 6  |
| 1.2.2 Målgruppen.....                                                  | 7  |
| 1.3 Det som engasjerer husker vi bedre .....                           | 8  |
| 1.3.1 Meddelende undervisning.....                                     | 8  |
| 1.3.2 Spørrende undervisning.....                                      | 9  |
| 1.3.3 Demonstrasjon .....                                              | 9  |
| 1.3.4 Oppgaveløsning .....                                             | 9  |
| 1.4 Undervisningsforberedelse .....                                    | 11 |
| 1.4.1 Forberede innholdet.....                                         | 11 |
| 1.4.2 Avgrens temaet .....                                             | 11 |
| 1.4.3 Relevante spørsmål i ved planlegging av en øvelse kan være:..... | 12 |
| 1.4.4 Beregne tiden .....                                              | 12 |
| 1.4.5 Målgruppen må være definert. ....                                | 13 |
| 1.4.6 Definer målet .....                                              | 13 |
| 1.4.7 Finn hovedpunktene .....                                         | 13 |
| 1.5 Om å lage et leksjonsopplegg.....                                  | 14 |
| 1.5.1 Innledning/presentasjon.....                                     | 14 |
| 1.5.2 Repetisjon .....                                                 | 14 |
| 1.5.3 Hovedinnhold.....                                                | 14 |
| 1.5.4 Vurdering.....                                                   | 15 |
| 1.5.5 Sammendrag/ konklusjon .....                                     | 15 |
| 1.5.6 Etterarbeider.....                                               | 15 |
| 1.6 Gjennomføring av en instruksjon eller øvelse .....                 | 16 |
| 1.6.1 Innledning .....                                                 | 16 |
| 1.6.2 Hoveddel .....                                                   | 16 |
| 1.6.3 Avslutning.....                                                  | 16 |
| Kapittel 2 Instruktøren og elevene .....                               | 17 |
| 2.1 Instruktøren blir ofte et forbilde for sine elever! .....          | 17 |
| 2.1.1 Andre viktige egenskaper som instruktør .....                    | 18 |
| 2.2 Forholdet instruktør/elev .....                                    | 19 |
| 2.3 Noen råd for din utvikling .....                                   | 19 |
| 2.4 Instruksjonsteknikk for bruk i lufta .....                         | 21 |
| 2.5 Noen typer elever .....                                            | 22 |
| 2.5.1 Den nervøse eleven (kanskje manglende selvtillit).....           | 22 |
| 2.5.2 Overdreven selvtillit eller innbilskhet .....                    | 22 |
| 2.5.3 Uoppmerksom .....                                                | 22 |
| 2.5.4 Lett for å glemme det som er innlært .....                       | 22 |
| 2.5.5 Ustadig eller kanskje uegnet.....                                | 23 |
| 2.5.6 Treg begynnelse .....                                            | 23 |
| 2.5.7 Hurtig begynnelse.....                                           | 23 |
| Kapittel 3 Hjelpemidler i undervisningen .....                         | 24 |
| Kapittel 4 Airmanship.....                                             | 25 |

# FORORD

**Håndbok for sportsflyinstruktører del B** er utarbeidet av Tor Berg, som har stilt boka til disposisjon for bruk i sportsflyseksjonen til kursvirksomhet og for instruktører.

Boka på 30 letteste sider tar for seg det som forventes av pedagogisk innsikt og kunnskap om læring generelt. Den beskriver gode metoder for å kommunisere med elever, holde på oppmerksomheten, og kunne gjøre et tema mer levende enn bare en nedskrevet tekst.

Innholdet i denne boka er **egnet for selvstudium**, og skal være et oppslagsverk og en veiledning. Den er egnet som grunnlag for å gi teorileksjoner, briefing og debrief av elever.

Boka tar også for seg generelle metoder for utarbeiding av egne kursopplegg og forelesninger. Instruktørene bør kunne lage et teoriundervisningsopplegg på egen hånd. Det legges vekt på at instruktørene skal ta for seg den problematikken som håndboka beskriver, der dette er relevant i en utdanningssituasjon.

Instruktøren skal trene seg opp til å kunne gjengi med egne ord alle temaer og emner som inngår i både teoriundervisningen og den praktiske flygerutdanningen.

En slik form for selvstudie er også nødvendig for å kunne holde seg oppdatert, og videreutvikle sine evner som instruktør.

Instruktøren skal vite at de elevene som utdannes må være godt rustet til å ta vare på egen og andres sikkerhet i forbindelse med sportsflyging.

Endringer fra 1.0:

Versjon 1.1     31.01.2024

# Kapittel 1 Undervisningsteknikk

## ***1.0 Instruktørens opptreden i undervisningsrommet.***

Hvordan du opptrer som instruktør er ofte med på å påvirke både motivasjon og læring hos kursdeltakere og elever. Du kan bare påvirke indirekte, men tenk etter; hvordan kan jeg påvirke til et økt medansvar hos de som skal lære?

Mange av oss har ikke noe bevisst forhold til hvordan vi opptrer som instruktører eller forelesere. Men gjennom en mer bevisst holdning til dette kan en lettere oppnå bedring av både engasjement og motivasjon hos kursdeltakere og elever. Og ikke minst; du utvikler dine egne evner til å lære bort.

Du har sikkert eksempler på instruktøren som febrilsk leker med blyanten og ser ned eller opp i taket? Vedkommende virker neppe så overbevisende som en som rolig og avslappet, ser deg inn i øynene og kommer med sitt budskap. Derfor skal vi i innledningen komme inn på mange forhold ved opptreden som kan forstyrre eller forsterke selve budskapet.

Vær klar over at allerede før du starter leksjonen er deltakerne i ferd med å danne seg et inntrykk av deg. Forbered deg godt. Et dårlig førsteinntrykk vil henge ved deg lenge.

Vi skal komme nærmere inn på ulike instruktørferdigheter. Vi ønsker å understreke at ferdigheter må øves inn. De kommer ikke av seg selv, og er heller ikke medfødt. En blir ingen en god instruktør selv om en er en god sportsflyger og består et instruktørkurs. Å bli en god instruktør krever stor innsats og mye arbeid. Ta fram denne håndboka, forbered deg til hver øvelse eller forelesning. Øv på en ferdighet av gangen, slik du senere vil kreve av dine egne elever.

## ***1.1 Instruktørens opptreden***

Som vi forstår, har instruktørens eller foreleserens opptreden stor betydning for læringen.

Vi skal først sette fokus på:

- Bevegelse
- Ansiktsuttrykk
- Øyekontakt
- Stemmen

### **1.1.1 Bevegelse**

Når du har startet leksjonen din i undervisningsrommet, bør du variere mellom bevegelse og ro. Bevegelsene bør være målrettet, ikke tråkk frem og tilbake. Du kan bruke deltakerne som «mål», ved å variere øyekontakten og gå litt mot den du ser på, for deretter å se på en annen, og gå litt i den retningen osv. Varier ståsted mellom de tekniske hjelpemidlene og litt ut på golvet. Bruk bevisst forskjellige hjelpemidler. Det tvinger deg til å bevege deg. Tenk over dette når du gjør de siste forberedelsene, og merk deg i notatene dine hvilke hjelpemidler du skal bruke. Når du starter bør du stå foran skrivebordet, slik at det ikke er noen fysisk barriere mellom deg og deltakerne. Enkelte av oss har behov for å ha en stol innenfor rekkevidde. Sett den foran skrivebordet, og ikke bak bordet. Hvorfor? Gjennom å sette deg foran skrivebordet

signaliserer du trygghet, ro, et oppriktig ønske om å få kontakt. Ved å sette deg bak pulten signaliserer du avstand, du må ha noe «trygt» mellom deg og deltakerne.

Hvor mye bevegelse du kan eller skal bruke, avhenger av flere ting. Hvordan rommet ser ut, hvordan deltakerne sitter, og hvordan de tekniske hjelpemidlene er plassert er med på å avgjøre bevegelsesfriheten. Ta også hensyn til om det er noen få tilhørere på et møte eller om du har en stor forsamling foran deg.

Bruk som tommelfingerregel at jo flere deltakere du har, jo mer kan du bevege deg. Men, for all del, overdriv ikke! Noen husker kanskje læreren fra skoletiden som travet frem og tilbake hele tiden. Hva gjorde vi? Vi telte «antall runder», og noterte rekorder. Med andre ord, det han sa gikk oss hus forbi. Dette kan kalles støy i kommunikasjonen, fordi det tar oppmerksomheten bort fra det som blir sagt.

En bevisst bevegelse under innlegget ditt gir variasjon både for deg selv og deltakerne. De holder bedre på oppmerksomheten, og samtidig opprettholder du din egenenergi.

Oppsummering:

- Bevegelse skaper variasjon i fremføringen.
- Du opprettholder din egen energi ved bevegelse.

### **1.1.2 Ansiktsuttrykk**

Det viktigste av alt er: SMIL!! Sørg for at du ser blid og vennlig ut. Det finnes flere gode grunner til å smile: Du utstråler vennlighet, det virker som om du har det godt med deg\* selv, du virker åpen og tillitsvekkende, og ingen bransjer eller emner er for alvorlig til at du kan smile.

Oppsummering:

- Det viktigste av alt: SMIL!
- Et smil skaper en positiv atmosfære.

### **1.1.3 Øyekontakt**

Noe av det viktigste er å ha øyekontakt med deltakerne dine gjennom hele leksjonen. Står du og ser ned i gulvet eller opp i taket, sender du feil signaler til dem.

Øyekontakt signaliserer:

- sikkerhet
- troverdighet
- ærlighet
- kontroll

Gjennom å se på kursdeltakerne signaliserer du ærlighet og selvtillit, mens et flakkende blikk viser usikkerhet (kanskje uærlighet).

Det er forskjell på å bruke øyekontakt og å stirre på folk. Ser du for lenge på den enkelte deltaker, vil det føles ubehagelig. Øyekontakten skal kun vare noen få sekunder. Men i de sekundene skal du ha ordentlig kontakt med personen. Du kan ha øyekontakt med flere personer i en større forsamling. Se bak i lokalet på en gruppe deltakere, hold blikket litt lenger

enn ved vanlig øyekontakt, og hele gruppen vil føle at du har direkte øyekontakt med hver enkelt.

La ikke blikket kun gli over hodene på forsamlingen. Det er ikke øyekontakt, og vil heller ikke oppleves som det. Pass på at du ikke kun har øyekontakt med et par personer. Det er lett å gi mest oppmerksomhet til de som selv gir mest, de som ser på deg, følger med og gir små nikk underveis. De som sitter ute på sidene er lett å overse. Husk, se også på dem!

Øyekontakt er vesentlig både for å involvere deltakerne, holde på oppmerksomheten og for å opprettholde den.

Oppsummering:

- Øyekontakt signaliserer trygghet og åpenhet.
- Du har kontroll over forsamlingen.
- Deltakerne involveres.
- Ha øyekontakt med alle, selv i store forsamlinger.

### **1.1.4 Din egen energi. Stemmen**

Gjennom å variere stemmeleie.. volum, hastighet og trykk oppnår du større effekt enn ordene alene.

Styrken på stemmen bør variere etter hvor mange tilhørere du har og størrelse på rommet. Akustikken i rommet er også avgjørende. Har du god akustikk, kan du bruke lavere stemme.. Mange konferanse- og klasserom «stjeler» stemmen din, særlig der det er tykke tepper på gulvet.

## **1.2 Om undervisning og innlæring**

Grunnleggende undervisningsprinsipper

Det er skrevet mye om undervisningsprinsipper, men lite om hvordan en skal takle alle de situasjoner som kan oppstå i undervisningen, særlig under øvelser i lufta.

I tillegg til det som er nevnt i forrige kapittel om hensiktsmessig væremåte og oppførsel i undervisningen, skal vi komme inn på prinsipper og hjelpemidler, slik at du kan utvikle din egen måte å håndtere ulike situasjoner. I boka finner vi også råd i forbindelse med analyse av det vi kan kalle «problemelever».

### **1.2.1 Motivasjon**

Motivasjon er en forutsetning for at innlæring skal foregå. Når man begynner å studere i voksen alder har man som oftest en helt bestemt grunn til dette. Man skal lære å prestere noe og går med stor energi inn for dette. Det er denne kraften vi kaller motivasjon.

Motivasjonen er sterkest i begynnelsen av utdanningen. Som instruktør må du i din undervisning alltid tenke på hvordan du skaper forutsetning for innlæring slik at deltagerne beholder motivasjonen.

### 1.2.2 Målgruppen

Vi må vite mest mulig om de vi skal undervise eller forelese for. Å være på bølgelengde med målgruppen er vesentlig for å lykkes med leksjonen, kurset eller øvelsen. Det betyr at du på forhånd bør vite så mye som mulig om deltakerne og deres hverdag. Har noen av deltagerne f. eks. luftsportserfaring fra før?

Vi skal gi noen råd om hvordan du best skal få dette til. Stikkordet er forberedelser, og alt det du gjør i denne fasen skal dreie seg om; Hvem er målgruppen?

I mange kurssammenheng er det vanlig å foreta en full målgruppeanalyse, men her har vi bare motiverte deltagere som har en målsetting felles, nemlig å bli gode sportsflygere. I dine forberedelser må du likevel tenke igjennom og finne svar på mange spørsmål.

Punktene under skal hjelpe deg i dette arbeidet:

- Kan deltagerne mye om emnet fra før?
- Hvilken aldersgruppe tilhører de?
- Hvordan er fordelingen mellom kvinner og menn?
- Hvilken bakgrunn eller jobb har de?
- Hvor mange er de?
- Er det andre spesielle hensyn å ta?

#### **Kan noen av deltageren mye fra før?**

Still gjerne spørsmålet i klassen; er det noen her som har luftsportssertifikat fra før? Hvis noen har sertifikater fra før, er det greit at alle i klassen vet det, og du som instruktør har kanskje noen å spille mot i noen tilfeller.

#### **Alder**

Alder har betydning for de eksemplene du skal bruke. Vel voksne mennesker har en helt annen referanseramme enn de helt unge, fordi de har mange flere erfaringer. Dette gjelder både i arbeidslivet og i privatlivet. Det vil ikke være særlig lurt å bruke mange eksempler og kanskje spøk fra ekteskap, hvis bare noen få av de du har foran deg er gift eller samboende. Da må du forsøke å finne eksempler som de unge kan forholde seg til. Er forsamlingen blandet, noe som ofte kan være tilfelle, må du sørge for å variere eksemplene dine.

#### **Fordeling menn og kvinner**

Kjønnsfordelingen i forsamlingen kan du bruke i tilpasningen. Vår erfaring med mange forskjellige målgrupper tilsier at kvinner generelt er mer åpne og mottakelige. Derfor er det lettere å få deltakerne med hvis gruppen består både av kvinner og menn enn hvis den kun består av menn. Det betyr ikke at mennene ikke er interessert i det du sier, de gir bare ikke så klar og deltakende respons.

Du kan også dra nytten av det man vet om den generelle forskjellen på menn og kvinner, nemlig at menn er generelt mer faktaorientert enn kvinner, og at kvinner generelt er mer følelsesorienterte enn menn. Men fall ikke for fristelsen å tro at dette gjelder alle, eller at det er en absolutt regel; det stemmer ikke. Du bør blande faktiske opplysninger med emosjonelle eksempler underveis, men hell gjerne litt ekstra til den ene eller andre siden hvis målgruppen er helt dominert av den ene eller det andre kjønn.

## **Bakgrunn og jobb**

Deltakere med høy utdanning og høye eller spesielle stillinger vil generelt ha mer teori og bedre begrunnelser enn andre grupper. Det betyr ikke at du bare kan «prate i vei» til dem som mangler den teoretiske bakgrunnen; unngå å snakke et uforståelig språk.

## **Antall tilhørere**

Du må ha en annen stil foran ti mennesker enn foran mange flere. En liten gruppe er mer intim, og du får lettere direkte kontakt og dialog med alle i gruppen. Legg opp til samarbeid og dialog fremfor forelesning, og planlegg aktiviteter underveis nøye. Har du en stor forsamling foran deg, skal du bruke større fakter i kroppsspråket ditt, snakke høyere og tydeligere, samt «spille ut» eksempler i stedet for å fortelle dem. Det krever gjerne litt mer skuespilleren i deg å takle større grupper.

Oppsummering:

- Du må møte deltakerne i deres verden ved å vite mest mulig om deres hverdag.
- Du oppnår trygghet og respekt.
- Budskapet når frem til deltakerne, de engasjeres.
- Ta hensyn til alder og bakgrunn.

## **1.3 Det som engasjerer husker vi bedre**

Det som engasjerer oss selv husker vi best. Ditt engasjement og motivasjon vil i seg selv, engasjere deltakerne. I tillegg kan du velge ulike undervisningsmetoder som vil virke stimulerende og engasjerende. Motivasjon er et nøkkelord når man skal inspirere og gi ideer til andre.

Vi skal gi deg noen gode råd og vink om hvordan du kan bygge opp en leksjon slik at målgruppen blir engasjert. Vi skal ta for oss ulike typer undervisningsmetoder.

Det som er sagt i innledningen og avslutningen av en leksjon, huskes best. Da er oppmerksomheten størst. Begynn derfor aldri leksjonen din (undervisningstimen) med praktisk informasjon. Det tar du senere. Sørg for å utnytte oppmerksomheten fra tilhørerne ved å si noe viktig. Dette er grunnen til at du i innledningen din skal fortelle hva du skal si. Presenter innledningsvis et program som du knytter kommentarer til, fortell hva målsettingen er, og vekke tilhørernes nysgjerrighet og motivasjon.

Under forberedelsene tar du stilling til hvilke undervisningsmetoder du mener vil egne seg best for ditt tildelte tema eller fag. Nedenfor vises en oversikt over flere typer undervisningsmetoder som det kan være aktuelt for deg å bruke.

Følgende huskeregel gjelder:

Jo flere undervisningsmetoder som blir benyttet, jo større er sjansen for å skape engasjement og læring.

### **1.3.1 Meddelende undervisning**

Eksempel på dette er foredrag. Det er to viktige forutsetninger som bør være til stede, den ene er at målgruppen må være motivert for temaet, og den andre er at stoffet må tilpasses målgruppens modenhet.

Denne metoden stiller store krav til målgruppens oppmerksomhet, og instruktøren må jobbe mye med hvordan stoffet blir lagt frem.

Det stilles ikke så store krav til instruktørens fagkunnskap, og det er lett for instruktøren å «holde tråden» fordi man sjelden blir avbrutt. Denne metoden må ikke overdrives. Målgruppens sanser blir fort trøtte og derfor bør foredraget være kort eller avbrytes med pauser. Metoden er særlig egnet når instruktøren skal formidle informasjon

### 1.3.2 Spørrende undervisning

Instruktøren gir ikke selv informasjon, men prøver med spørsmål å engasjere målgruppen slik at de selv gir «rett svar» eller utfører «korrekt handling».

Denne metoden skaper stor aktivitet blant målgruppen, og metoden gir instruktøren anledning til å kontrollere om undervisningen er tilpasset målgruppens nivå. Denne metoden stiller store krav til instruktørens fagkunnskap, men krever mindre av den formelle fremstilling.

Med denne metoden kan det ofte være vanskelig å holde seg til saken, fordi målgruppens svar kan ligge på siden av temaet. Her må du være strukturert!

### 1.3.3 Demonstrasjon

Denne undervisningsmetoden brukes for å anskueliggjøre ferdigheter. Demonstrasjonen bør være:

- Relevant for den senere ferdighetstrening/ øvelse
- Godt utprøvd
- Enkel å gjennomføre
- Kortvarig
- Synlig for alle

Enkle ferdigheter kan demonstreres på følgende måte:

- Presentasjon
- Demonstrasjon i vanlig tempo uten forklaring
- Langsom demonstrasjon med forklaring
- Om nødvendig, gjentakelse av det vanskelige

### 1.3.4 Oppgaveløsning

Instruktøren kan formulere en problemoppgave for målgruppen og lar dem få tid og mulighet til selv å løse oppgaven/finne løsningen.

Instruktøren skal:

- Beskrive eller gjennomgå oppgaven
- Gi oppgaven
- Gi opplysninger om tid til rådighet, samt hjelpemidler

Fordelen med denne undervisningsmetoden er at målgruppen opplever glede og engasjement ved selv å arbeide med relevante problemstillinger, og de forstår og husker bedre det de selv har arbeidet med.

I forberedelsesfasen kan du også planlegge hvordan du kan sette inn elementer som kan vekke oppmerksomheten, noe som er annerledes. Disse elementene kalles «highlights» og brukes for å heve oppmerksomheten der hvor den er dalende. Det du gjør skal ha forbindelse med eller underbygge det øvrige innholdet.

Avslutningen er like viktig som begynnelsen. Sørg for at den blir kort, og at den inneholder et resymé av det du har sagt. Ved først å fortelle hva du skal si, deretter si der, for så å avslutte med en oppsummering av det du har sagt, vil du sikre at deltakerne husker mest mulig.

Vi husker best:

- Det som kommer først og sist.
- Det som overdrives.
- Bilder og farger enn bare ord.
- Eksempler og historier enn bare teori.
- Det som er annerledes og skiller seg ut.
- Det som gjentas.

Involver deltakerne ved å stille dem spørsmål underveis. Gå aldri direkte på en enkelt person, men spør hele gruppen. La den eller de som har lyst få svare.

Bruk spørsmål som de kan nikke bekreftende eller riste uenig på hodet til. Be gjerne om «hånden i været», og du engasjerer alle.

En gylden regel innen undervisning heter at «hjernen kan ikke motta mer enn baken holder ut å sitte på en stol». Vær derfor påpasselig med pauser. Holder du en lengre leksjon, må deltakerne få strekke på beina en gang i timen.

Det ideelle sies å være hvert 45. minutt.

Hjernen sorterer da det den har mottatt den siste timen, den arkiverer det og gjør seg klar for nytt mottak. Denne regelen bør du selv bruke når du forbereder deg! Det er mer fornuftig å ha mange korte pauser enn en lang.

Å oppfatte og huske det som er gjennomgått, er ikke ensbetydende med at tilhørerne har lært noe. Læring kan defineres som «relativ varig endring av atferd som følge av erfaringer». Å huske noe utenat trenger ikke en gang bety at man forstår det man husker. Tenk på alle salmevers mange av oss har pugget på skolen uten å forstå innholdet.

Oppsummering:

- Det er størst aktivitet i hjernen hvis vi har det gøy
- Vi husker best begynnelsen og slutten på en leksjon
- Legg inn «highlights» gjennom forelesningen for å holde på oppmerksomheten
- Repeter og summer opp
- Still spørsmål, det er bevisstgjørende
- Hold pauser jevnlig
- Læring betyr blant annet «endring av adferd»

## 1.4 Undervisningsforberedelse

Husk «et klart og strukturert innhold».

Vi har tidligere nevnt at forberedelsesfasen er særdeles viktig for å lykkes med leksjonen eller øvelsen. Det sier seg selv at det også er viktig å ha gode kunnskaper/ferdigheter i emnet ditt. Det er videre viktig at det finnes en «rød tråd» som skal kunne følges fra begynnelse til slutt. Dersom du selv ikke har oversikten over det du skal si, vil det bare skape kaos i tilhørernes hoder.

### 1.4.1 Forberede innholdet

Vi skal nå gi deg innspill på hvordan du kan forberede et klart og strukturert innhold i leksjonen eller øvelsen din.

Start med hensikten med leksjonen eller øvelsen din. Skriv den ned.

Skal du selge noe, enten et produkt eller en ide? Skal du underholde? Skal du legge grunnlaget for forandring? Eller skal du kun informere? Definer målgruppen din, hvilket nivå er de på, og hvilken innstilling de har til emnet ditt. Har du en meget blandet forsamling foran deg, må du innholdsmessig treffe den store «bolken» på midten. Du vil ha noen få som synes det du sier er enkelt, noen få vil syntes det er vanskelig, men for de aller fleste vil opplegget være helt riktig.

Forslag til forberedelse:

1. Planlegg og avgrens temaet
2. Beregn tiden
3. Definer målgruppen
4. Definer målet
5. Finn hovedpunkter
6. Lag manuskript

### 1.4.2 Avgrens temaet

Ofte vil du oppleve at temaet er gitt på forhånd. Det er nå arbeidet starter med å forberede hva du mener skal være med.

*Begrenses antall ideer fra starten, er sjansene for nytenkning og utvikling liten.*

Det er to hovedpunkter du alltid skal ha med, en innledning og en avslutning. Disse lager du nå. Det kan godt være at et av hovedpunktene dine du har kommet frem til, passer som innledning, og et annet som avslutning.

Du kan oppleve at det er vanskelig å begrense stoffmengden. For å hjelpe deg i dette kan du bruke følgende inndeling;

- |           |                                                             |
|-----------|-------------------------------------------------------------|
| A - stoff | Må være med og som du må kunne forklare inngående om.       |
| B - stoff | Bør være med og du kan redegjøre for prinsippene.           |
| B - stoff | Verdt å ha kjennskap til og tas med hvis tiden strekker til |

Er du i den situasjon at du skal fremlegge stoff som er fastsatt på forhånd og ferdig skrevet, bør du gå igjennom det flere ganger og «gjøre det til ditt eget». Tilpass materialet til din egen stil. Lag ditt eget manuskript over opplegget. Er ikke hovedpunkter og konklusjoner klare nok, definerer du dem, og bruker dem som egne overskrifter eller. punkter.

### 1.4.3 Relevante spørsmål i ved planlegging av en øvelse kan være:

- Hva er målet med denne øvelsen eller del av øvelse?
- Hva skal til for å gjøre øvelsen så realistisk som mulig?
- Hvilke øvelsesmomenter skal være med?
- Hvilken progresjon skal øvelsen ha?
- Hvilke forutsetninger skal instruktøren ha før øvelsen begynner?
- Vil det være riktig å gi eleven nye forutsetninger underveis?
- Hvilke utfordringer bør eleven utsettes for i denne delen av progresjonen?
- Skal eleven umiddelbart få lov til å prøve igjen hvis det «skjærer seg»?
- Bør noen øvelser deles opp i mindre trinn?
- Skal det alltid være en teoretisk gjennomgang før denne øvelsen?
- Hvilke begrensninger kan være til stede for en realistisk øvelse?
- Er det begrensninger i materiell og andre forhold?
- Tidsplan, hvor mange gjennomganger er det realistisk å få til?
- Hvordan skal vi unngå dødtid?

#### Oppsummering:

- Bygg etter prinsippet: innledning, hoveddel og avslutning.
- Tilpass det ferdige materialet til din personlige stil.
- Bind deg ikke til det ferdige materialet.
- Lag ditt eget manuskript.

### 1.4.4 Beregne tiden

Du kan ikke gjøre finberegningen av tiden allerede her, men ha helt klart for deg fra starten av hvor lang tid du skal snakke. Det er ingen hensikt å forberede nok til en hel dag, dersom du skal snakke i to timer. Har du lite tid, må du være helt klar i ditt budskap eller påstander, du har ikke tid til diskusjon og oppklaringer.

Du skal også ha mer detaljerte notater for et kort innlegg. Her må du holde deg til saken hele veien. Har du en hel dag, kan et sidespor tillates i ny og ne.

Slik kan tidsplanen se ut for en leksjon på 45 minutter (utdypes senere i boken)

Innledning (fortell hva du skal snakke om)

3-5 minutter

- mål
- forklaringsmotivasjon
- fremgangsmåte

Oppsummering og repetisjon dersom dette er nødvendig

5 minutter

**Hovedinnhold (det vil si hele innlegget)**

25-30 minutter

|                                                    |            |
|----------------------------------------------------|------------|
| Kontroll at du har nådd fram ved å stille spørsmål | 5 minutter |
| Vurdering/tilbakemelding til målgruppen            | 5 minutter |
| Sammendrag/konklusjon (Si hva du har sagt)         | 5 minutter |

I tillegg bør du legge inn nødvendig tid til etterarbeid/evaluering av, undervisningsarbeidet.

#### **1.4.5 Målgruppen må være definert.**

Uansett om vi skal undervise etter et ferdig opplegg eller lage eget så må du vite dette.

Ta hensyn til de momentene som er diskutert i «Målgruppeanalyse - innrett deg etter publikum».

#### **1.4.6 Definer målet**

Hva vil du oppnå med leksjonen eller denne øvelsen?

Det må du ha. klart for deg, for når du kommer til selve forberedelsene av innholdet, skal den avspeile hvor du vil hen.

Erfaringer har vist at undervisningsmålene bør være;

##### **Konkret**

Konkrete mål resulterer i høyere prestasjonsnivå enn vage og/eller generelle mål som f. eks «gjør ditt beste», «dere skal bli bedre flygere» eller «bedre til å håndtere et fly».

##### **Utfordrende**

At målet er utfordrende, gir motivasjon og entusiasme. Er det for lett oppnåelig, vil det muligens anses som et mål det ikke verdt å kaste vekk tid på, eller at det blir utsatt til siste øyeblikk.

##### **Synlig**

At målene er synlige betyr blant annet at målgruppen/den enkelte kan vurdere sin prestasjon opp mot de mål som ble satt.

#### **1.4.7 Finn hovedpunktene**

Finn de hovedpunktene du skal ha med i leksjonen eller øvelsen. Du har allerede avgrenset tema, slik at du har en ramme å holde deg innenfor. Jeg vil anbefale deg å ukritisk skrive, ned alle momenter du kan komme på innen temaet, for så å sortere ideene etter hvert. Skriv også ned eksempler og historier som skal underbygge påstander du kommer med. Du bør skrive alle punktene ned som nøkkelord. Det har ingen hensikt å begynne å skrive ut hele setninger. Da binder du deg altfor mye til det du skriver.

For å kunne assosiere fritt ut fra de punktene du allerede har skrevet, skal bare nøkkelord. brukes. Nøkkelord er substantiver og verb-, det er de som gir hovedmeningen i setninger. Du bør skrive med STORE BOKSTAVER, og på en slik måte at det er lett å lese.

## **1.5 Om å lage et leksjonsopplegg**

I dette kapitlet vil gi deg noen råd om hvordan du kan utarbeide et leksjonsopplegg.

Leksjonsopplegg - et nyttig hjelpemiddel.

Leksjonsopplegget ditt skal være anvendelig. Det skal gi deg frihet til å ha kontakt med tilhørere uten at du «mister tråden». Derfor skal leksjonsopplegget ditt aldri være et tettskrevet ark hvor du har innlegget skrevet ned ord for ord. Da er det sannsynlig at du har skrevet innlegget ned på skriftspråk i stedet for talespråk. Faren for kun å lese det opp blir for stor, og da blir du kjedelig og upersonlig, og du mister kontakten med publikum.

### **1.5.1 Innledning/presentasjon**

(Si hva du skal snakke om) 3 - 5 minutter

Følgende punkter bør være med i innledningen/presentasjonen;

#### **Mål**

Målgruppen får vite hva man skal kunne etter at leksjonen eller øvelsen er ferdig, og målene bør gjengis mest mulig ordrett og kan med fordel skrives ned på flippoverark/ overhead.

#### **Forklaring/motivasjon**

Her må du begrunne hvorfor det undervises/øves i emnet, og hvorfor det er avgjørende at målet nås, og forklaringen/motivasjonen din må virke mest mulig motiverende.

#### **Fremgangsmåte**

Her skal du si kort hvordan du har lagt opp leksjonen eller øvelsen og hvordan du har tenkt å gjennomføre den.

#### **Merknad**

Det du oppnår ved å bruke denne inndelingen, er å forberede tilhørernes hjerner på hva som skal komme. Det kan nesten sammenliknes med at du oppretter «filen», som dermed er klare til å ta imot data. Du utnytter også at oppmerksomheten fra deltakerne er høyere i innledningen enn underveis.

### **1.5.2 Repetisjon**

Kontroll av standpunkt 3 - 5 minutter

Ved behov repeterer du målgruppens tidligere innlærte stoff. Du må kontrollere at målgruppen står på det standpunkt som forutsettes. Dette er spesielt viktig hvis emnet er oppdelt i flere timer og det er en progresjon i stoffet.

### **1.5.3 Hovedinnhold**

(Si hovedinnholdet) 25-30 minutter

Nå begynner selve undervisningen. Husk at målgruppeaktivitet må utgjøre hoveddelen. Det skilles mellom «ferdighetstrening» og «kunnskapslæring». Om mulig bruk flere forskjellige undervisningsmetoder, tavle/ flipover, for å holde på oppmerksomheten. Sørg for en variasjon mellom teori og praktiske eksempler. Varier bruken av hjelpemidler.

Marker bruken av hjelpemidlene i leksjonsopplegget ditt.

Her går du gjennom hovedpunkt for hovedpunkt i en logisk rekkefølge. Du bør ha en konklusjon for hvert hovedpunkt; hvorfor har du snakket om det, hva det beviser, hvilken nytte deltakerne kan ha av det osv.

### **Merknad**

Ved å bruke denne fremgangsmåten oppnår du at leksjonen eller øvelsen din blir klart og logisk bygget opp.

Du behandler emner punkt for punkt, noe som gir klarhet og oversikt for tilhørerne. Du virker godt forberedt. Det blir lett å forstå hva du sier, og hvorfor du sier det.

Forsøk å finne overganger mellom hovedpunktene som får dem til å henge sammen. Skriv gjerne overgangene i leksjonsopplegget ditt ved hjelp av nøkkelord.

### **1.5.4 Vurdering**

Dette kan ta 3 - 5 minutter

Du gir målgruppen tilbakemelding om resultat og rettleder dem som ikke nådde målet.

### **1.5.5 Sammendrag/ konklusjon**

(Si hva du har sagt) 3 - 5 minutter

Her summerer du opp det du har vært igjennom. Kom med en oppfordring om handling til slutt. Oppfordringen bør ha sammenheng med den målsettingen du presenterte innledningsvis. Med dette oppnår du at det du snakker om sitter enda bedre hos deltakerne, fordi oppmerksomheten igjen heves mot slutten av innlegget, og fordi gjentakelse også gjør at vi husker bedre.

### **1.5.6 Etterarbeider**

Du har nå gjennomført undervisningen, men du er ennå ikke ferdig med ditt arbeid. Det gjenstår fortsatt en del etterarbeid.

- a)     Eksempler på administrative tiltak
  - rydding av undervisningssted
  - vedlikehold av brukt materiell
  - Eventuelt levere inn materiell, og meld fra om feil og mangler du har oppdaget
- b)     Tilbakemelding til Skolesjef eller OPL.
- c)     Vurdere om det er råd og vink du bør videreføre til andre instruktører.

## 1.6 Gjennomføring av en instruksjon eller øvelse

Vi skal nå oppsummere mye av det vi har lest.

### 1.6.1 Innledning

Her gjelder det å skape et godt førsteinntrykk, og å få deltakerne til å få lyst til å høre på deg! Du må lia energien på topp, og være bevisst hva du gjør.

En hovedregel er: **Grip forsamlingen!** Det gjør du nettopp ved å ha energi og 100 % tilstedeværelse i åpningen.

Lær deg det du skal si innledningsvis utenat, og fall aldri for fristelsen å forandre det i siste øyeblikk.

Gi deltakerne målet ditt, samt hovedpunktene du skal gjennomgå.

Når du legger frem innholdet på denne måten, lager hjernen «filen» klar til å ta imot det som kommer. Innholdet må være godt strukturert, slik at alle vet hva de har i vente. Det kan sikre oppmerksomhet. Presenter deg selv etter at du har gjennomgått mål og innhold.

### 1.6.2 Hoveddel

Gjennomgå punkt for punkt. Vis hva teori og påstander betyr for deltakerne dine ved å bruke eksempler og historier fra deres egen verden; slik veksler du mellom fakta og følelser. Bruk hjelpemidler, men overdriv ikke. På denne måten blir verken du eller innholdet ditt kjedelig, og det blir variasjon i framføringen. Deltakerne vil lettere være interesserte, og du får dem med deg hele tiden. Vær ikke redd for å være deg selv. Bruk din personlige stil og din egen form for humor.

Oppsummer gjerne kort etter hvert hovedpunkt; gjør det alltid dersom du holder en lengre leksjon eller øvelse. Det gjør at tilhørerne husker innholdet bedre, og du gjør punktene enda klarere. Få punktene dine til å høre sammen ved å være oppmerksom på overgangene. Gå fra et emne til det neste ved å vise sammenhengen mellom dem.

Legg inn små øvelser og diskusjoner for å holde deltakerne engasjert. I et kort foredrag er ikke dette nødvendig, men skal du holde på mer enn en times tid, bør du aktivisere deltakerne.

### 1.6.3 Avslutning

I innledningen sa du hva du skulle si, i hoveddelen har du sagt det, og nå summerer du kort opp hva du har sagt. Skal du ha en runde med spørsmål og svar mot slutten, legger du dette inn før du oppsummerer og avslutter.

Oppsummering:

- Si hva du skal si, si det, og si det du har sagt.
- Lær innledningen og avslutning utenat.
- Veksle mellom teori og eksempler, fakta og følelser

## Kapittel 2 Instruktøren og elevene

### 2.1 Instruktøren blir ofte et forbilde for sine elever!

Ting å huske på:

#### Vær skikkelig antrukket

Er du hensiktsmessig og pent antrukket, vil dine elever lettere rette oppmerksomheten mot det du sier og gjør, samtidig som du blir et godt eksempel

#### Vær deg selv

- Finn din naturlige stil.
- Prøv ikke å spille roller, for det kan hende at du ikke mestrer dem,
- Vær klar over at du må yte noe gjennom din personlige entusiasme og engasjement for at elevene skal nå målet

#### Vær forberedt!

- Forberedelse til instruksjon er minst halve gjennomføringen, og krever egeninnsats.
- Forberedelsen bør du sørge for selv.
- Misbruk ikke ferdigproduserte leksjons opplegg. De skal bare sette deg på sporet
- Studer emnet, bruk fantasien finn forskjellige angrepsvinkler og improviser der dette ikke er til å unngå.
- Forbered også de ytre ting: klasserom, utstyr, hjelpemidler /ditt antrekk etc

#### Vær presis

- Uansett hvilken unnskyldning du gir etter at du er kommet 15 min for sent, er det noen som ikke tror deg.
- Begynnelsen på leksjonen din har blitt ødelagt, og du må bruke krefter på å gjenskape tillit, til skade for selve oppgaven

#### Vær engasjert

- Kjøper du noe av en selger som lar det skinne gjennom at han ikke tror på sitt eget produkt?
- Det er ingen prinsipiell forskjell på selgeren og instruktøren.
- Hvis din holdning til instruksjonsoppgaven er likegyldig eller endog negativ, vil dette øyeblikkelig smitte over på elevene.

#### Hold orden

- Rot gir alltid et dårlig inntrykk, hold derfor orden på dine papirer, transparenter, hjelpemidler etc. La ikke elevene dine bli forstyrret av rot
- Legg alt til rette slik at de kan samle seg om det de skal lære.

#### Bruk et enkelt språk

- Det enkle er nesten alltid å foretrekke, men enkelte ganger er vanskelige ord og vendinger ikke til å unngå.
- Gjør det til regel å forklare disse ordene, heller flere ganger enn kanskje nødvendig enn for få ganger!
- Snakk tydelig og i et stemmeleie som ikke anstrenger verken deg selv eller tilhørerne
- Banning virker mot sin hensikt, velg andre uttrykksmåter.

#### Ikke bløff!

- Hvis du ikke vet svaret på et spørsmål, innrøm det og si at du skal undersøke det til neste gang. Ikke glem å ta det opp igjen.

### **OBS**

Gjentatte tilfeller der du ikke kan svare innenfor ditt eget fag, vil til slutt føre til tap av tiltro til deg som instruktør.

Om ikke før, så er tiden inne til å sette seg bedre inn i faget.

### **Vær vennlig og i godt humør**

- Hvis du følger denne regelen, vil det være lettere for deg å oppnå kontakt med dine elever.
- Spydigheter og slengbemerkninger avvæpnes lettere med humor enn med sinne.
- Vær heller ikke spydig og ironisk på andres bekostning, men litt selvironi kan iblant virke positivt
- Vær forekommende og hjelpsom uten å bli påtrengende personlig

### **Rare fakter og manerer**

- Unngå rare fakter og manerer. De vil lett forstyrre.
- Du skal være oppmerksom på at kroppsspråket ditt vil understreke det du sier - på godt og vondt.
- Prøv å finne ut hvordan elevene tolker din væremåte, og legg om vanene dine om nødvendig.

## **2.1.1 Andre viktige egenskaper som instruktør**

Skal du bli en god sportsflyinstruktør må du være en god flyger og en god pedagog. Det ventes av deg at du setter et godt eksempel i luften og på bakken. Elevene vil alltid ta etter sine instruktører. Jo høyere din standard er, jo høyere vil dine elevers standard være.

Som instruktør må du utvikle dyktighet til å lære fra deg, og sammen med dette vil du skaffe deg flere kunnskaper om ditt emne enn de du er ment å overføre til elevene. Dette betyr at for å bli en effektiv instruktør, må du bestrebe deg på å bli spesialist på to områder. Det ene er den disiplin du vil undervise i, den andre er undervisningen i seg selv.

Det vil føre for langt å nevne alle de personlige egenskaper som kjennetegner den gode instruktør, men tre bør nevnes:

- Oppriktighet (oppriktig vilje til å gjøre sitt beste)
- Entusiasme (like å omgås mennesker - synes at det er moro å fly)
- Tålmodighet er av avgjørende betydning.

Likegyldighet vil snart bli merket av elevene og vil forårsake at de mister tilliten til deg og interessen for hele treningsprogrammet. Mangel på entusiasme fra instruktørens side vil føre til at selv det best planlagte treningsprogram aldri vil kunne frembringe det ønskede resultat. Tålmodighet trengs i enhver situasjon, særlig der hvor det er snakk om å utvikle koordinerende dyktighet.

Skal du bli en god instruktør, krever det forberedelse. Du bør begynne dine forberedelser nå. Se på dem som du synes er gode instruktører, ikke i den hensikt å forme din egen instruksjon nøyaktig som deres, men for å finne ut hvorfor de gjør det bra.

Ta lærdom av hver enkelt instruktør du ser, men konsentrer deg om de gode. Nytt enhver anledning til å gjøre deg kjent med treningsprogrammets målsetting og problemer. Samarbeid med dine instruktørkolleger.

Bestem deg og for at du skal bli en stadig bedre instruktør så lenge du driver denne form for tjeneste. Din fremgang avhenger helt av dine egne anstrengelser.

## **2.2 Forholdet instruktør/elev**

Begrepet "elevbehandling" er en viktig faktor i instruksjon. Som instruktør vil din dømmekraft bli satt på prøve, idet de vanskeligheter du vil bli stilt overfor, må løses på en måte som kan godtas av alle impliserte. De prinsipper og fremgangsmåter du følger i behandlingen av elevene, samt måten å "ta" eleven på vil avgjøre hvorvidt du skal bli en god eller dårlig instruktør.

Dersom instruksjonen skal bli effektiv, må du som instruktør etablere et åpent og samarbeidsvillig forhold til dine elever, slik at eleven kommer til å betrakte deg mer som en veileder enn som en streng skolelærer

Eleven oppfører seg kanskje underdanig, men har krav på å bli behandlet som et voksent menneske, og bør få mer ansvar og plikter etter som tiden går. På denne måten vil han/hun få den nødvendige selvtillit.

Du vil også kunne utvikle elevens samfølelse (lagånd) ved å vise at du er personlig interessert i hvordan det går med han/hun. La alltid eleven vite hvordan han/hun står; gi anerkjennelse og ros når det er fortjent. I en slik atmosfære vil fremgang trives. Dine elever vil ta etter og uvilkårlig reflektere din egen innstilling. Dersom du er naturlig, hjelpsom og entusiastisk, vil dine elever bli ivrige, vennlige og mer innstilt på å motta lærdom.

En hyggelig omgangstone avler nødvendig respekt, men lar man omgjengeligheten gå for langt, vil man ødelegge en vesentlig del av forholdet mellom instruktør/elev. Vis en vennlig innstilling overfor dine elever, men tillat ikke familiaritet i utrengsmål. Litt uformelt småprat kan gjøre mye til å fremme det god forhold mellom instruktør og elev. Ta hensyn til elevens følelser, og unnlatt å gi reprimander i nærvær av andre.

Du arbeider med mennesker, ikke med maskiner, og du skal sikre deg deres samarbeid. Du ønsker at de skal bli gode flygere, heller som følge av eget initiativ fremfor et ensrettet press fra en overordnet. Dersom eleven skal læres opp til å respektere i stedet for å frykte autoritet, må du være BESTEMT, RETTFERDIG og VENNLIG.

## **2.3 Noen råd for din utvikling**

Noen råd som muligens kan hjelpe deg til å erkjenne og utvikle dine egenskaper er følgende:

1. Vær ikke partisk.
2. Prøv aldri å bløffe. Hvis eleven får mistanke om at du bløffer vil din instruksjon tape sin verdi i betydelig grad.
3. Vær villig til å innse og innrømme en feil. En liten bemerkning som "du har rett, og jeg har feil," kan bidra mye til å heve lagånd og arbeidslyst.

4. Gi aldri en forhastet dom. En elev bør ikke irettesettes overdrevent på grunn av en enkelt feil. La irettesettelsen stå i forhold til hva som har skjedd.
5. Prøv med en gang å få elevene til å forstå betydningen av punktlighet og nøyaktighet. Slurv og likegyldighet er uforenelig med sikkerhet i luften.
6. Vær bestemt i handling. Når du tar en bestemmelse, så ta i betraktning alle de faktorer som har betydning og sett din beslutning i livet med overbevisning. Har man tatt en beslutning som man mener er riktig, så skal den følges opp, og er en ordre først gitt skal den utføres. Elevene vil respektere deg for din bestemthet.
7. La ikke eleven miste målet av syne, og sørg for at han / hun arbeider mot dette. Pass på at all aktivitet i programmet tjener til å nå det mål man har satt seg.
8. Vær interessert i dine elever, og la dem vite at du er interessert. Bli kjent med deres bakgrunn, deres problemer og tidligere resultater.
9. Respekter dine elevers rettigheter. La disse alltid komme foran din egen bekvemmelighet.
10. Vær høflig. Korrigjer feiltrinn på en likefrem måte. Vær ikke sarkastisk eller personlig i din kritikk.
11. Vær entusiastisk. Instruktørens begeistring for flyging vil føre til at elevens interesse til å lære øker, og at problemer av disiplinær art minker. Mangel på entusiasme har en motsatt virkning.
12. Du må vite når og hvor det passer seg å være morsom. Humor som passer seg, vil skape bedre forståelse og hjelpe deg i undervisningen. Vær imidlertid forsiktig så ikke eleven ler av deg i stedet for med deg.
13. Vær forretningsmessig. Ditt arbeid er viktig, og det finnes ingen tid å kaste bort på uvedkommende ting.
14. Sikre deg dine elevers samarbeid ved å vise dine evner til å mestre enhver situasjon og ved å vise at du er villig til å hjelpe dem. Ved å oppmuntre eleven til å komme med sine egne ideer og forslag kan du hjelpe dem til å lære hva som er riktig. Du vil da rettlede dine elever i stedet for å tvinge dem, og du vil la dem utvikle seg naturlig i stedet for å presse dem inn i et bestemt mønster.
15. Inspirer til initiativ og positiv innstilling (tiltakslyst) og søke å frembringe selvtillit. En flyger som har lært å tenke selvstendig, vil være bedre rustet til å ta seg av problemer som det ikke finnes noen standardløsning på, enn en som er blitt vant til å støtte seg til sin instruktør.
16. Fordel ros og positiv omtale av elevene på en rettferdig måte
17. Vis takt og beherskelse.
18. Vær eleven behjelpelig med å utnytte tiden best mulig når han flyr og når han ikke flyr.

19. Hold deg underrettet om hvordan det ligger an med teoriundervisningen. Det virker inspirerende på eleven, og viser at du er interessert i deres utvikling.
20. Det kan stundom oppstå antipati mellom deg og en elev. Dersom en slik situasjon vedvarer til tross for den beste vilje til å overvinne den, skal du overføre eleven til en annen instruktør.
21. Er du i tvil om elevens progresjon, eller tviler du på at han passer som flyger, bør du arrangere prøver for andre instruktører.
22. Bruk av "intercom" under flyging nødvendiggjør klar tale, passende ordvalg og riktig voluminnstilling.
23. Eleven skal læres opp til å mestre flyet - vite hva det kan og ikke kan gjøres med, samt til å trekke opp en skarp grense mellom riktig handling og dumdristighet.
24. Du bør lære mest mulig om de fly dine elever vil fly etter endt utdanning. Dersom eleven stiller spørsmål om disse fly, bør du alltid være i stand til å gi et skikkelig svar.
25. God planlegging av elevens soloflyging er viktig, og grundig innføring i hensikten er en betingelse. Eleven må ha full forståelse av forutsetninger og mål av øvelsen. Likeledes er det viktig å gjennomgå øvelsen med eleven etter utført flygning.

## **2.4 Instruksjonsteknikk for bruk i lufta**

Å være instruktør er ikke bare et spørsmål om å inneha et visst minimum av flygeferdigheter. Instruktøren skal også overføre sine erfaringer og kunnskaper til eleven. Derfor er det først og fremst instruktørens pedagogiske evner som avgjør om han er en "god" eller "dårlig" instruktør.

Å instruere en elev i luften er en kunst en bare kan tilegne seg ved praktisk erfaring. Til hjelp for instruktøren har vi satt opp enda noen punkter som vi mener er viktige og som instruktøren selv bør arbeide aktivt med for å forbedre sin instruksjonsteknikk:

1. Legg vekt på å snakke tydelig.
2. Tren deg opp til å beskrive øvelsens forløp nøyaktig synkront med flyets bevegelser.
3. Pass på at du fører flyet slik at de fenomener som øvelsen beskriver kommer klart og tydelig frem for eleven.
4. Still ofte kontrollspørsmål slik at du finner ut om eleven følger med i din instruksjon.
5. La være å skremme eleven. Bevegelser med flyet som for deg føles helt naturlige, kan virke skremmende for en elev.
6. La det aldri være tvil om det er du eller eleven som flyr. Si klart ifra når du tar over og når du overlater rorene til eleven igjen. Dette skal være trent inn før instruktøren har egne elever.

7. Gå ikke videre i øvelsesprogrammet før du er sikker på at eleven behersker og har forstått de tidligere grunnleggende øvelsene. Følg progresjonskortet som er utviklet i forhold til dette.
8. Gi deg tid til å gjennomgå øvelsen med eleven før flyturen, og gi alltid eleven en skikkelig "debriefing" etter turen.
9. Øv deg i å analysere de feilene eleven gjør slik at du kan gi en korrekt informasjon om hvordan han/hun skal rette feilen.
10. Bruk positiv kritikk! Eder og forbannelser hører ikke hjemme i en instruktør-/ elev situasjon. Pass på at en tilstrekkelig del av teoriundervisningen følger parallelt med den praktiske flygninger slik at eleven har et riktig grunnlag for å forstå de enkelte øvelsene.
11. Eksamen i faget "Lover og Bestemmelser" skal som minimum være avlagt før eleven sendes solo.
12. La din egen flygning være et eksempel for elevene. Ikke vent at dine elever skal bli disiplinerte flygere dersom du selv tillater deg å gå på akkord med reglene for sikker og ansvarsfull flyging.

## **2.5 Noen typer elever**

### **2.5.1 Den nervøse eleven (kanskje manglende selvtillit)**

En elev kan mange ganger være, eller virke nervøs i manglende tiltro til seg selv. Ros hans/hennes bestrebelser og positive egenskaper. Det kan være at den instruksjonen eleven har fått, har gått for hurtig framover.

Når du flyr med en slik elev, så avhold deg fra å heve stemmen unødvendig, og vær varsom med å vise noe som helst tegn på engstelse eller frykt.

### **2.5.2 Overdreven selvtillit eller innbilskhet**

En annen elev kan tro for godt om seg selv eller være innbilsk. La han/hun få vanskelige oppgaver og kritiser (bedøm) ham/henne strengt, men rettferdig, for manglende fullkommenhet. Se opp for, og sett på plass, enhver tendens til en familiær omgangstone fra denne type elev.

### **2.5.3 Uoppmerksom**

Uoppmerksomhet kan godt bare være et tegn på latskap, men det er også mulig at eleven lider under en mental påkjenning som for eksempel på grunn av personlige forhold. Han/hun kan ha økonomiske eller andre bekymringer. Har du mistanke om eller kjenner til at din elev har slikt å tenke på, må du prøve å hjelpe han/henne så godt du kan. Driv han/henne hardt i tjenesten, og la ikke flyturene være korte.

### **2.5.4 Lett for å glemme det som er innlært**

Noen elever glemmer lett tidligere instruksjon. Dette vil i tilfelle kreve all den tålmodighet og skarpsindighet du eier og har. Forklar hver øvelse foran hver tur; gi han/henne en "trinn for trinn" og velbegrunnet forklaring i luften, og la ham/henne etter flygingen selv forklare det som har blitt vist (og ev. også selv har utført).

Ekstra, men ikke for mye, repetisjon, ev. mer teori om øvelsen kan hjelpe.

### **2.5.5 Ustadig eller kanskje uegnet**

En type elev som av og til skaper problemer, er den hvis progresjon synes å variere sterkt fra tur til tur. Prøv å finn ut grunnen til disse forandringene. Han/hun vil kanskje gi uttrykk for skepsis overfor flytypen. Det kan være din egen feil, idet du tar ham/henne på feil måte; eller at han/hun kan ha blitt oppskaket over en hendelse han/hun selv eller andre har vært utsatt for.

I slike tilfeller er det nødvendig med forsiktig behandling. Strev etter å gjenskape tilliten og den opprinnelige entusiasme. De fleste elever vil ha gode og dårlige dager, men pass opp for den som har store svingninger. Han/hun vil sannsynligvis bli en vanskelig elev. Her må du som fersk instruktør raskt ta problemstillingen opp med skolesjefen.

Har ikke eleven en tilfredsstillende progresjon må en prøve noen timer med en annen instruktør. Det kan være at kandidaten må få beskjed om at han ikke kan fortsette skoling. Dette må i så fall bli Skolesjefens oppgave.

### **2.5.6 Treg begynnelse**

Det finnes elever som ikke kan gjøre mer enn en ting av gangen; som er sene i starten. Vær tålmodig med disse. Absorbering av lærdom er ikke vanligvis en jevn prosess, og du bør ikke vente at det skal være det. En elev kan således godt vise liten eller ingen fremgang en viss tid; han/hun kan til og med synes å gå tilbake, men så plutselig kan det hele komme. Men også da skal du være forsiktig med å tro at faren er over; det kan nemlig godt inntreffe flere perioder med stagnasjon. Vær varsom og overveid i presentasjonen av stoffet. Oppmuntre eleven rikelig.

### **2.5.7 Hurtig begynnelse**

Denne elevtypen begynner som om han / hun skulle være klar til å gå solo, neste gang.

Årsaken til dette kan blant annet være tidligere flygererfaring.

Når han /hun begynner å lære nytt stoff, vil hans/hennes virkelige anlegg komme frem, og den ventende fremgang vil da kanskje mangle. La ikke dette føre deg på villstrå.

Unngå tendensen til å hoppe over detaljer i briefingen.

## Kapittel 3 Hjelpemidler i undervisningen

Klasserom med tilstrekkelig utstyr er nærmest en betingelse.

- Tavle
- Flipover
- Mulighet for PowerPoint presentasjon
- Ev. film

Der dette er relevant bruker vi den malen og det opplegget som er beskrevet i denne boka. Tren på å finne riktig måte å forklare de forskjellige øvelsene på slik at elevene forstår og kan gjenta med egne ord det som er viktig.

Andre hjelpemidler

Progresjonskortene og momentlista.

I forbindelse med den praktiske flygerutdanningen bruker vi alltid momentlista der alle øvelser er beskrevet.

Progresjonskortene føres etter hver økt selv om treningen skal fortsette før øvelsen er tilfredsstillende utført.

Antall minutter eller den tid som er brukt på øvelsen i denne økta føres alltid inn.

Briefing guide.

Denne finnes på seksjonens hjemmeside.

## Kapittel 4 Airmanship

Flybransjen adopterte uttrykket seamanship, og tilpasset dette navnet airmanship. Det norske uttrykket for airmanship er flygerskjønn. Vi bruker begrepet airmanship ofte. Dette med holdninger/ airmanship har alltid vært betraktet som et noe "ullent" begrep når vi skal kommunisere dette i en læresituasjon.

Her har vi noen kjennetegn på en person som viser «god airmanship». Flygeren:

- har en sunn holdning til flyging på en overbevisende måte.
- har ingen problem med å følge regelverket.
- planlegger sine aktiviteter på en rasjonell måte.
- gjør ikke de klassiske feilene på grunn av impulsive handlinger.

Med andre ord – dette er en god rollemodell.

### **Kan vi lære bort airmanship?**

Først og fremst må vi selv forstå hvilke mekanismer som er med på å prege oss til den vi er.

For å forstå dette må vi ta utgangspunkt i de forskjellige momentene som påvirker våre beslutninger. Selve problematikken er komplisert fordi ingenting er sort/ hvitt.

### **Vi har fått med oss mye fra:**

Familien og oppvekstmiljøet

Vi møter folk vi ser opp til, og kanskje opphøyer disse til rollemodeller.

Vi har lærere og instruktører som vi har sett opp til.

Vennekretsen, kollegaer og kontakter fra hobbysammenheng.

En ny undersøkelse utført av SINTEF viser at 6 av 10 gutter i alderen 18 til 30 år tror at faren synes det er greit at de kjører 10 til 15km for fort med bil. Lang færre mener at mor ville ment det samme. Vi ser her at foreldrenes holdning smitter.

Tidlig i oppveksten vil vi i større grad la oss prege av andres væremåte. Vi bygger opp:

- Innsikt
- Kunnskap
- Holdninger
- Karakter
- Noen utvikler gleden ved å konkurrere
- Noen blir forsiktige
- Noen blir rause eller gjerrige
- Vi blir oss selv!

Etter hvert kan vi håndtere kompliserte spørsmål og problemstillinger på vår måte.

Det er likevel ikke slik at vår væremåte ikke kan påvirkes videre, men da må flyinstruktøren eller den som skal påvirke situasjonen ha innsikt i denne problemstillingen.

### **Vurderingsevner:**

Tidligere har man trodd at vurderingsevne var en egenskap som var nær knyttet til personligheten. Imidlertid viser det seg at også dette er en trenbar egenskap. Forutsetningene er at eleven må være motivert, og forholdene må ligge til rette.

Etter at temaet menneskelige faktorer og psykologi er blitt en del av pensumkravene, gis det større mulighet for trening som gir den enkelte større kunnskap om seg selv, og derved sjanser til å utvikle positive egenskaper.

De holdninger vi har til saker og ting, vil ha direkte innvirkning på våre handlinger. Holdninger er karakterisert av både sin retning og sin styrkegrad. En holdning til et objekt kan altså være positiv eller negativ, men det er ikke snakk om en svart/ hvitt situasjon.

Graden av positiv eller negativ holdning er også interessant. Vi kan f.eks. ha en meget positiv, en litt mindre positiv, en nøytral, en meget negativ, eller en litt mindre negativ holdning til regelverk, autoriteter, tungroddede systemer, dugnadsarbeid osv. Vi kan se litt på hvor forskjellig folk kan beskrive seg selv:

- Elsker krevende flyturer.
- Foretar sjelden krevende flyturer
- Holder seg unna krevende flyturer
- Liker ikke krevende flyturer
- Misliker sterk krevende flyturer

Dette blir 5 forskjellige måter å beskrive seg selv på.

Vi har kanskje vanskeligheter med å definere og kommunisere dette med airmanship på en forståelig måte. Begrepet er nært beslektet med holdninger.

**Vi kan slå fast at det er mulig å påvirke en persons holdninger i riktig eller gal retning.** Ut fra dette må vi anta at instruktøren kan bidra til at elevens utvikler god airmanship. Derfor må vi kunne kreve at instruktørene har innsikt i hva dette innebærer.

Sportsflyging må alltid utøves i forhold til ferdighetsnivå og i tråd med gjeldende regelverk. Vi må derfor bidra til at utøveren bruker all sin innsikt og kunnskap på best mulig måte til å utøve en denne ferdigheten.

Det er viktig i en læresituasjon å forstå at de tøffeste kanskje ikke alltid er de beste forbildene.

Siden airmanship er nært beslektet med holdninger, vil vi først gå litt nærmere inn på momenter som kan karakterisere dette begrepet.

En persons holdninger sier noe om personens overbevisning med hensyn til hva som er bra eller hva som er dårlig, - hva som er akseptabelt eller uakseptabelt.

Begrepet vi beskriver er ikke direkte synlig, og er dermed vanskelig å sette fingeren på. Slik blir det ofte med alle saker som gjelder det psykiske systemet til mennesket, og det er nettopp der holdninger hører hjemme.

En holdning er altså å betrakte som en psykologisk egenskap, og kan derfor regnes som noe relativt stabilt og karakteristisk ved selve personligheten

Hvordan skapes og forandres holdninger? Som instruktør må det være et mål om å lære våre elever gode holdninger til regelverk og flyging fra første stund. Husk dagens regelverk ofte er god praksis fra flygingens barndom. Et sentralt spørsmål blir om holdninger er medfødt, eller om de skapes, og eventuelt om de forandres gjennom livsløpet.

Forskere mener bestemt at holdninger er å betrakte som ervervede disposisjoner, og at de utvikles og organiseres i personen gjennom et kortere eller lengre erfaringsforløp. Holdninger kan dannes gjennom ulike læringsformer, og kan betraktes som tilsiktede eller utilsiktede produkter av selve læringsprosessen. I denne sammenheng blir det spesielt viktig at vi er bevisst utdanningsprosessen i forbindelse med progresjonen.

Vi må blant annet passe på at vi ikke skaper utilsiktede holdningsprodukter ved vår måte å opptre på. Læringsformene er spesielt viktig for utvikling av holdninger, men det er snakk om et samspill mellom miljøpåvirkninger og den enkelte unike personlighet. Derfor skal vi ikke tro at vi kan få fram identiske holdninger hos alle på et kurs selv om vi skulle klare å opptre helt likt og konsekvent. Den enkeltes personlighet vil selvfølgelig ha en stor innvirkning.

Det ser ut til at et individ føler seg motivert av å tilegne seg holdninger som sikrer aksept fra omgivelsene. Dette må vi som instruktører være klar over. Oftest erverves de dominerende sosiale holdninger og adferdsmønstre fra det miljøet personen fungerer i.

Vi må være klar over at klubbmiljøet vil ha stor innvirkning på de holdninger som våre elever etter hvert vil tilegne seg. Enkeltpersoner i miljøet kan ha alt for stor innvirkning. Eleven tilegner seg, kanskje uten å være klar over det, spesielle holdninger for å opprettholde relasjonene til sine "rollemodeller".

Hvem er så disse "viktige personene" i det miljøet våre elever møter? Instruktørene får selvsagt en slik posisjon. Det samme kan andre erfarne flygere ha, og ikke minst de utadvendte og populære klubbmedlemmene som kan skryte av sine prestasjoner. Disse personenes handlinger blir derfor viktige, men vi skal heller ikke glemme den rollen andre elever kan ha. Vi kjenner sikkert til eksempler på at kamerater som begynner med flyging samtidig, kan ha stor innflytelse på hverandre både når det gjelder holdninger og atferd ellers. Interessant er det også å merke seg at mennesket har en tendens til å tilegne seg holdninger som rettferdiggjør egne handlingsmønstre.

Dersom en person viser negative holdninger til sikker flyging, kan vi forvente at han gir muntlig uttrykk for at dette er ufarlig, at regelverk er idiotisk frihetsberøvelse, og at flyene er beregnet på 600kg og må tåle slike belastninger osv.

I og med at holdninger er tilegnet, oftest gjennom et lengre erfaringsforløp, er det kanskje en større oppgave å forandre dette. Når holdninger først er ervervet, vil det vanligvis også ta lang tid å forandre dem.

Forandringens paradoks omtales ofte i psykoterapien. En kan på en noe forenklet måte si at ingen kan forandre seg uten å fullt og helt forstå hva forandringen innebærer, og hvorfor «de andre» mener dette er nødvendig. I tillegg må en sjøl ville denne forandringen. Paradokset er at da har forandringen allerede skjedd!

Det vil det være spesielt viktig for oss som instruktører å utvikle best mulige holdninger hos våre elever allerede tidlig i utdanningen.

Når det gjelder læring av holdninger pleier man å dele inn i følgende tre læringsprinsipper: Assosiasjonene eleven får i forhold til instruktøren ved en behagelig/ ubehagelig situasjon.

Eksempel på dette kan være positiv eller negativ feedback etter en spesiell situasjon, f. eks en sving inn i medvind der dette ble taklet dårlig, eller meget bra tross alt.

Eller at noen en ser opp til har hatt en veldig bra progresjon og får skryt for dette. Det blir her i noen grad snakk om modell-læring og imitasjon.

Læringsverdien varierer sterkt med henhold til hvorvidt rollemodellens atferd blir belønnet eller ikke. Eller om det å imitere rollemodellens atferd fører til belønning eller ikke.

Dette kan selvfølgelig knyttes til det som tidligere er sagt om forholdet til rollemodeller.

Vi kan se på dette med tilfredsstillelse eller mangel på tilfredsstillelse av behov i tilknytning til visse situasjoner.

Eksempler på dette kan være det å føle seg veldig trygg på utstyret eller værforholdet. Eller det å føle seg akseptert i klubbmiljøet, eller av de som lett oppfattes som rollemodeller.

Det er viktig å være klar over at de tre læringsprinsippene virker sammen og samtidig.

Forskning har slått fast at det finner sted en betydelig utvikling av holdninger i forbindelse med såkalt formell påvirkning (utdanning, veiledning, instruksjon m.m.). Dette er viktig å ta hensyn til for alle oss som driver med utdanning i en eller annen form, og kanskje spesielt for oss som driver med sportsflyutdanning.

Våre elever har få faste holdninger til sportsflyaktiviteten før de blir overlatt til oss. Noen komponenter ved informasjonskilden, i vårt tilfelle instruktøren, påvirker graden av holdningsutvikling.

Det som betyr noe i denne forbindelse, er i hvilken utstrekning instruktøren, eller «viktige personer» oppfattes som å kjenne til det riktige svar, og om vedkommende regnes som motivert for å bekjentgjøre dette.

Det som er viktig her, er hvorvidt eleven eller klubbkamerater har likhet og fortrolighet med instruktøren, og om hvorvidt eleven liker vedkommende.

I hvilken utstrekning instruktøren har makt eller kontroll over aktuelle midler som er nødvendige, som f.eks. lærestoff, hjelpeinstruktører, skolefly mv., for at eleven skal kunne oppnå sine mål, kan ha stor betydning.

Være klar over at denne makt komponenten har en tendens til ikke å danne særlig varige holdninger. Det er en tendens til tilbakefall idet makt faktoren faller bort.

Nå har vi tatt for oss læring av kunnskaper, ferdigheter og airmanship hver for seg.

Vi håper det er kommet fram viten som kan hjelpe deg når du skal instruere i sportsflyging, både for teori og praktisk utdanning i samband med sikkerhet og airmanship.

I de fleste situasjoner vil du være både kunnskaps-, ferdighets- og airmanship instruktør på samme tid.

I en slik situasjon vil det være negativt å henge seg for mye opp i boks-tenkning.

Som instruktør må du trene på en helhetlig modell som passer din måte å være på når du Det er kunnskapen, ferdigheten og holdningene til sammen som gjør at kandidaten kan utføre sportsflyging på en sikker måte, innenfor gjeldende regelverk.

- Slutt -

- Blank side -