LOKALT
Zealand
Adjunktkurser – forår 2022
Katalog med kursusbeskrivelser og datoer
Vi uddanner professionelle praktikere
blended learning
Fab Lab
BIMLab

# Introduktion

Kataloget indeholder en samlet oversigt over adjunktkurserne i Zealands lektorprogram. Først kursusbeskrivelser for de enkelte kurser og til sidst angivelse af tid og sted for afholdelse. Rækkefølgen på kurserne er ikke tilfældig – de bør tages i den rækkefølge, de er nævnt i indholdsfortegnelsen.

Hovedparten af adjunktkurserne udvikles, tilrettelægges og gennemføres som et samarbejde mellem Zealand og CPH Business. Formålet med kurserne er at kvalificere adjunkterne i forhold til bedømmelseskriterierne A, B og C i bilag 1 til lektorbekendtgørelsen.

Adjunkten tilmelder sig selv kurserne ved at skrive en mail til lektor@zealand.dk.

Forsiden er et udklip fra vores egen Jesper Oehlenschlägers ækvilibristiske plakat: ”Zealands pædagogiske grundlag”, som ligger på Zealands hjemmeside.

# Indhold

Kurser der adresserer A-kriteriet ..... 3
Rollen som underviser ..... 3
Erhvervsrettet og praksisnær undervisning ..... 4
Underviseren som facilitator ..... 6
Forberedelse til EVU (efter- og videreuddannelse) ..... 7
Kurser der adresserer B-kriteriet ..... 8
Den professionelle proceskonsulent i en organisatorisk kontekst ..... 8
Projektledelse ..... 9
Kurser der adresserer B- og C-kriteriet ..... 10
Rollen som videnmedarbejder (modul 1) ..... 10
FoU-arbejdet i praksis (modul 2) ..... 12
Erhvervsudvikling og innovation i praksis ..... 14
Overordnet ..... 16
Kickoff-vejledning til lektoranmodningen ..... 16
Ny adjunkt i Zealand ..... 17
Bilag 1: Kursusdatoer – Forår 2022 ..... 18

# Kurser der adresserer A-kriteriet

## Rollen som underviser

### Formål

Du får en introduktion til akademiernes tilgang til pædagogik, læring og undervisning med særlig fokus på praksis samt værktøjer til at støtte de studerendes læring.

### Indhold

- Introduktion til akademiernes pædagogiske grundlag og tilgang til undervisning
- Erhvervsakademiernes placering i uddannelsessystemet set i forhold til kvalifikationsrammen
- Forskel på undervisning og læring
- Planlægning af læringsaktiviteter samt lektionsplaner i relation til erhvervskompetencer og læringsmål
- Anvendelse af metoder til at fremme studerendes aktive medvirken i undervisningen - cooperative læring og digitale værktøjer.
- Forståelse af de studerendes præferencer for læring
- Introduktion til vejledning, feedback og eksamen

### Forudsætninger/målgruppe

Nyansatte adjunkter

### Udbytte

Du får indsigt i akademiernes pædagogiske grundlag. Med udgangspunkt i din daglige praksis og de udfordringer du møder der, får du metoder og værktøjer til at understøtte og styrke din undervisning og lærerposition.

Du vil blive klædt på til at planlægge, gennemføre og evaluere undervisningsforløb med udgangspunkt i praksis, der aktiverer de studerende.

Du vil få indblik i at vejlede og give feedback.

### Forløb og tidsforbrug

Kurset strækker sig over 6 gange fordelt over over 3 mødedage og 3 studiedage via Moodle.

Tidsforbruget ser således ud: 55 timer, herunder 18 timers undervisning og cirka 37 timers projektarbejde, opgaveløsning, læsning mv.

## Erhvervsrettet og praksisnær undervisning

### Formål

Der er forskningsbaseret belæg for, at studerende tilegner sig stoffet bedre, hvis de anvender det i praksis frem for blot at deltage i en foredragsrække – bl.a. fordi det giver mening for de studerende, når undervisningen relaterer sig til en praksis, som de studerende kan genkende, og som de skal forberede sig på at tage del af efter deres uddannelse.

De studerende skal således ikke blot lære fagligt stof, men også forberede sig på at indgå i en professionel sammenhæng i erhvervslivet. Sammenhængen mellem teori og praksis er desuden et grundlæggende element for vores uddannelser – heraf f.eks. titlen "professionsbachelor". Derfor er vi også nød til at kunne tilrettelægge vores undervisning praksisnært.

Som undervisere skal vi ligeledes forholde os til undervisning som en pædagogisk og didaktisk praksis, hvor vi henter inspiration fra læringsteorier og læringsmetoder til opøve en professionel praksis i vores lærergerning. Dette modul skal bidrage til at underviseren kan reflektere over og definere sit pædagogiske ståsted, beskrive et praksisnært undervisningsforløb samt inspirere til struktureret og reflekteret at arbejde med praksisnær undervisning – også i tværfaglige sammenhænge. Adjunkten får praktiske greb med en teoretisk forankring til at opøve sin egen praksisnære læringsmetode.

Modulet giver adjunkten en introduktion til forskellige pædagogiske tilgange, læringsteorier og metoder, der tilsammen øger adjunktens forståelse for og anvendelse af praksisnær undervisning. Gennem de 5 undervisningsdage vil der være lige dele teoretisk gennemgang og praktiske øvelser. Modulet skal således bidrage til, at adjunkten bliver i stand til at implementere praksisnær og tværfaglig undervisning.

### Teoretisk indhold

- Introduktion til erhvervs- og professionspædagogik, læringsteorier og didaktiske teorier
- Introduktion til praksisnære og aktive læringsmetoder(problem- og projektbaseret læring, innovationspædagogik)
- Praksisnærhed som initiator for tværfaglig undervisning
- Voksenpædagogik, motivation og arbejdsidentitet
- Underviseren som facilitator

### Praktiske øvelser

- Individuelle, gruppe- og plenumøvelser
- Foto- og tegneøvelser
- Skriveworkshop
- Design Thinking crash-course
- Microteaching

### Form og tidsforbrug

Kurset består af 3 face-to-face dage på Cphbusiness og 2 online dage i Moodle. Alle fem dage er lige vigtige. Mellem kursusdagene er der individuelle øvelser, der forankrer kursusindholdet. Det samlede tidsforbrug ser således ud: 30 timer på kursusdage og ca. 10 timer på forberedelse, øvelser samt skriftlige afleveringer, dvs. ca. 40 timer i alt.

### Forudsætninger/målgruppe

Kurset er tiltænkt undervisere på Zealand og Cphbusiness med minimum 1 års undervisningserfaring. Det er en forudsætning, at adjunkten har gennemført eller er påbegyndt modulet "Rollen som underviser".

### Udbytte

Modulet skal bidrage til at adjunkten får et teoretisk begrebsapparat og kan reflektere mundtligt og skriftligt over sin egen undervisningspraksis ud fra begrundede valg af læringsteori. Adjunkten skal efter kurset kunne definere sit eget pædagogiske ståsted i forhold til erhvervsrettet og praksisnær undervisning og formidle dette skriftligt. Modulet skal samtidig skærpe adjunktens evne til at reflektere over egen erhvervsrettet praksisinddragelse samt give inspiration og konkrete værktøjer til forskellige måder at anvende og inddrage erhvervsrettet og praksisnær undervisning. Herigennem kvalificeres adjunkten til at gennemføre praksisnær og erhvervsrettet undervisning.

### Forløb

Kurset strækker sig over 5 dage. Til modulet er koblet to interne undervisere fra Zealand og Cphbusiness. For adjunkter fra Zealand gælder, at kurset er gennemført ved deltagelse i alle fem dage. Adjunkter fra Cphbusiness får godskrevet kurset ved deltagelse i fire kursusdage og således en minimum deltagelse på omkring 80% for at forløbet registreres som gennemført.

## Underviseren som facilitator

### Formål

På dette forløb udvikler du en mere faciliterende undervisning med udgangspunkt i din egen praksis. Du kommer til at arbejde med anerkendende læringsprocesser, kunsten at stille spørgsmål samt få en introduktion til cooperativ læring (CL). Formålet med forløbet er at give dig værktøjer, metoder og processer, der styrker ledelse og facilitering af læringsprocesser og dermed dine studerendes involvering og engagement.

### Forudsætninger/målgruppe

Du skal have mindst 2 års undervisningserfaring.

### Indhold

- Refleksion, læring og skabelse af engagement
- Værktøjer til rammesætning, spørgeteknikker og anerkendende læringsprocesser
- Introduktion til cooperativ læring
- Introduktion til Moodle og Zoom som platforme for det blendede forløb
- Supervision og samtale om undervisning

### Udbytte - efter forløbet vil du:

- have fået faglig og personlig udvikling i forhold til dit eget ståsted som underviser
- fået teorier, begreber og tilgange til at støtte dig i at reflektere over din praksis være trænet i rammesætte faciliterede forløb
- have afprøvet nye spørgeteknikker og den anerkendende tilgang
- arbejdet med cooperativ læring
- deltaget i en supervisionssamtale om egen undervisning samt afprøvet zoom som værktøj til facilitering digitalt.

### Forløb

Underviseren som procesleder foregår som et blended forløb, hvor online-delene er mindst lige så vigtige som den mere traditionelle face-to-face undervisning. Forløbet har følgende struktur:

- En face-to-face undervisningsdag med fysisk fremmøde, kl. 9-15. Der er forberedelse til denne første mødedag. Materialer til forberedelse finder du i online-delen.
- Et virtuelt møde vha. Zoom, 1,5 time
- En face-to-face undervisningsdag med fysisk fremmøde, kl. 9-15
- Et virtuelt møde vha. Zoom, 1,5 time
- En face-to-face undervisningsdag med fysisk fremmøde, kl. 9-15

### Forventet tidforbrug

Der må forventes et tidsforbrug på 37 timer i alt til deltagelse i undervisning face-to-face og i online- delen inkl. forberedelse samt supervision.

## Forberedelse til EVU (efter- og videreuddannelse)

Dette kursus sætter fokus på uddannelse af voksne. Efter- og videreuddannelse er anderledes end undervisning på grunduddannelserne. Der bygges oven på en allerede eksisterende uddannelse. De studerende har typisk et fuldtidsjob, og ja – de studerende er voksne.

*Hvad er så det særlige ved at undervise voksne? Hvad betyder det for din didaktik? Hvordan er det forskelligt fra undervisning på grunduddannelserne?*

**Formål**
Formålet er at give dig kompetencer til at tilrettelægge og gennemføre undervisning indenfor efter- og videreuddannelse samt at give dig viden om efter- og videreuddannelsessystemet, således at du kan relatere og navigere indenfor hele uddannelsen og relevante fag.

**Målgruppe**
Undervisere på efter- og videreuddannelse.

Undervisere skal have erfaring med undervisning fra fuldtidsområdet.

**Indhold**
Efter- og videreuddannelsernes formål og struktur.
Voksne som studerende.

- Didaktik på efter- og videreuddannelse.
- Hvordan adskiller underviserrollen sig på efter- og videreuddannelse i forhold til fuldtidsområdet?
- Hvordan inddrages praksis på efter- og videreuddannelse?

**Udbytte**
Ideer og inspiration til at udvikle og gennemføre læringsaktiviteter indenfor EVU-området:

- at skabe mening og engagement i undervisning af voksne
- at anvende en didaktik, der udnytter at de studerende har kendskab til praksis (i modsætning til fuldtidsuddannelserne)

Begreber og teorier til refleksion over EVU-didaktik.
Overblik over efter– og videreuddannelsessystemet.

**Forløb**
*Intensivt forløb med forberedelse:*

- 2 workshops á 3 timer
- Forberedelsen udgør ca. 2 timer pr wokshop til læsning af artikler mm

# Kurser der adresserer B-kriteriet

## Den professionelle proceskonsulent i en organisatorisk kontekst

### Formål

Ingen virksomheder er fuldstændig ens, og derfor skal vi som uddannelsesinstitution kunne hjælpe den enkelte virksomhed til at identificere netop deres behov, såvel som muligheder for efter- og videreuddannelse. Med dette kursus får adjunkten hjælp til - via sin faglige indsigt i erhvervsakademiets produktpakke - at facilitere en samskabende proces med kunden, som kan understøtte organisationens optimale valg i forhold til personale - og organisationsudvikling.

### Indhold

- Fokus på transfer fra kursus/uddannelse til arbejdskontekst
- Hvorledes kan du agere i "det konsultative rum"?
- Planlægning og design af procesorienterede forandrings og udviklingsopgaver
- Hvordan gennemfører og faciliterer du udviklingsprocesser i praksis ved brug af relevante procesværktøjer og metoder?
- Hvorledes kan forandringskommunikationens udfordringer håndteres?
- På modulet fokuseres der på kommunikative kompetencer via praktiske øvelser

### Forudsætninger/målgruppe

Dette kursus vil være relevant for adjunkter som enten varetager, eller skal til at varetage, efter-videreuddannelsesaktiviteter. Kurset forudsætter en vis undervisningserfaring og bygger oven på de øvrige pædagogiske kurser, men vil særligt fokusere på læringen udenfor klasserummet.

### Udbytte

Modulet giver dig mulighed for at få indsigt i og viden om teori, metoder og modeller, som reelt kan anvendes i forbindelse med praktisk tilrettelæggelse og gennemførelse af deltagerinvolverende organisationsudvikling.
Modulet bidrager til, at du, som uddannelseskonsulent, kan udvikle og lede kompetence-udviklingsprojekter og fungere som procesfacilitator i forhold til organisatoriske forandringsprocesser.

### Forløb

Fire dage (3 dages undervisning + 1 dags workshop)

## Projektledelse

### Formål

En vigtig del af erhvervsakademiernes strategi omhandler gennemførsel af udviklingsprojekter enten som interne projekter eller i samarbejde med andre uddannelsesinstitutioner og/eller virksomheder samt organisationer generelt. I den forbindelse er det vigtigt, at vi har en fælles forståelse for hvordan vi driver projekter af forskellig volumen.

Udviklingsprojekter er vigtige for erhvervsakademierne, fordi de bidrager til at løfte organisationerne indenfor fx produktudvikling, innovation, forskning, virksomhedssamarbejder, pædagogik og meget mere, men de lykkedes kun, når der er en stærk projektleder bag. Dette modul skal derfor sikre en ensartet forståelse af konceptet "projektledelse" samt give adjunkterne mulighed for at lede større eller mindre projekter.

### Indhold

Modulet vil give adjunkterne en introduktion til PRINCE2 – projektstyringsværktøjet. PRINCE2 fokuserer på projektets styring og støtter såvel projektleder som ledelse og styregruppe, idet ledelsen aktivt involveres i projektets styring. Metodens styrker er blandt andet meget veldefinerede roller og ansvar, produktbaseret planlægning, styring af kvalitet, brug af Business Case og aktiv styring af risici og ændringer. Metoden er en generel metode til projektstyring og kan således anvendes til alle typer projekter uanset indhold og størrelse, fx IT, bygge – og anlæg, organisations udvikling og produktudvikling. Deltagerne på dette modul får ikke en fuld PRINCE2 certificering, men en tilpasset version af værktøjet.

### Forudsætninger/målgruppe

I forbindelse med dette modul lægges der op til, at adjunkterne klædes på til, selvstændigt eller i samarbejde med andre, at udvikle og gennemføre et projekt, som er tæt på deres uddannelse og som vil kaste lys over fx praksisnærhed, trivsel, faglig udvikling eller lignende. Gennemførsel af disse projekter kan dermed (men skal ikke nødvendigvis) hænge sammen med et eller flere af de øvrige moduler. Dog er det vigtigt i denne sammenhæng at skelne mellem driftsopgaver og udviklingsprojekter – et emne som blandt andet vil blive berørt i løbet af modulet. Forudsætning for deltagelse i modulet er, at den enkelte deltager har et konkret projekt i støbeskeen eller i opstart.

### Udbytte

Modulet skal bidrage til, at adjunkterne får forståelse for den projektledelsesmodel, som benyttes på erhvervsakademierne således, at der kan drives forsknings – og udviklingsprojekter af høj kvalitet og med fokus på høj leverancesikkerhed.

### Forløb

2 dages undervisning og en dags selvstudium.

# Kurser der adresserer B- og C-kriteriet

## Rollen som videnmedarbejder (modul 1)

### Omfang

Modul 1 består af to kursusgange. Dag 1 er med fysisk fremmøde, mens dag 2 foregår som online undervisning. I perioden mellem dag 1 og dag 2 skal kursusdeltagerne løse en række opgaver, som knytter sig til adjunktens egen deltagelse i FoU-projekter. Når vi mødes online på dag 2 vil adjunkternes hjemmearbejde danne udgangspunktet for de diskussioner, vi skal have.

### Formål

Formålet er at introducere deltagerne til videnarbejdet på et erhvervsakademi, at stimulere deltagernes lyst til at deltage i arbejdet med Forskning & Udvikling samt at hjælpe deltagerne i gang med videnarbejdet. Desuden præciseres forventninger til lektoranmodningens kriterium B.

### Forudsætninger

Det er en forudsætning for at deltage, at deltageren er fastansat som adjunkt på Cphbusiness eller Zealand. Derudover tilstræbes det, at dette modul gennemføres i løbet af adjunktens første ansættelsesår.

### Dag 1: Videnmedarbejderen (fysisk fremmøde, kl. 9-15)

*Forberedelse*

Deltageren skal forberede sig ved at læse følgende tekster: Lektorbekendtgørelsen, (evt. udsnit af Frascati-rammen) og Viden i anvendelse. Se Moodle.

*Indhold*

- Hvad vil det sige at være videnmedarbejder på et erhvervsakademi?
- Hvorfor skal man bedrive FoU på et erhvervsakademi? Intro til videnkredsløbsmodellen.
- Hvad kan man som underviser / videnmedarbejder få ud af at beskæftige sig med FoU?
- Hvad karakteriserer et FoU-projekt?
- Hvordan er FoU-arbejdet organiseret på mit erhvervsakademi?
- Hvad skal man gøre for at komme med i et FoU-projekt eller starte sit eget?
- Hvordan udfylder man en business case (Zealand) og en FoU-projektansøgning (Cphbusiness)?
- Hvad er kravene i kriterium B (FoU) i lektoranmodningen?

### Mellemrummet mellem dag 1 og dag 2:

Adjunkten skal i perioden mellem dag 1 og dag 2 undersøge hvilke kommende FoU-projekter han/hun vil kunne deltage i. Følgende opgaver skal løses:

a) Lav et kort interview med en kollega, som har erfaring med deltagelse i FoU-projekter. Interviewet skal give dig svar på hvilke projekter din kollega har været med i, hvad de handlede

om, hvordan idéen til projekterne opstod, hvad din kollegas rolle i projekterne var, hvilke outputs projekterne har kastet af sig, og andet du finder relevant.

b) Undersøg herefter hvilke(t) videnbehov der er på din afdeling/uddannelse? Begrebet videnbehov kan både dække over manglende viden i uddannelsen og/eller efterspørgsel på viden fra erhvervet.
c) Forsøg i forlængelse af det identificerede videnbehov samt interviewet med din kollega at komme med et kvalificeret bud på, hvad et fremtidig FoU-projekt på din afdeling kunne omhandle.
d) Overvej hvilken rolle du selv ville kunne spille i dette projekt. Hvilken faglighed kan du bringe i spil?

BEMÆRK: Disse opgaver skal løses og afleveres i Moodle forud for dag 2 for at kunne få godkendt modul 1.

### Dag 2: (Online undervisning i Zoom, ca. 2 timer)

Dag 2 foregår som online undervisning i Zoom. Indholdet centrerer sig om de opgaver, adjunkterne har løst i den mellemliggende periode.

*Indhold*

- Diskussion med udgangspunkt i adjunkternes forberedelse til dag 2
- Hvordan kan man finde inspiration til sit FoU-projekt?
- Hvordan får man skærpet sit projekt og sikret dets relevans i forhold til praksis og/eller uddannelsen?
- Kvalificering af projekt og projektformulering

### Godkendelse af modul 1

For at få godkendt modul 1 skal deltagerne have været aktivt tilstedeværende på begge kursusdage samt gennemført ***og*** afleveret de opgaver, som ligger som forberedelse til dag 2. Når modulet er godkendt, kan du tilmelde dig modul 2: FoU-arbejdet i praksis.

## FoU-arbejdet i praksis (modul 2)

### Indhold

Modul 2 består af tre kursusgange. Heraf vil to af dem (dag 1 og dag 3) være med fysisk fremmøde, mens dag 2 vil foregå som online undervisning i Zoom. I mellemrummet mellem dag 1 og dag 2 skal adjunkten løse en række opgaver.

### Forudsætninger

Godkendt modul 1: Rollen som videnmedarbejder. Adjunkten skal desuden helst stå overfor at skulle deltage i aktuelt FoU-projekt.

### Formål

Formålet er at kvalificere deltagernes FoU-projekter hvad angår forskningsspørgsmål, litteratursøgning, projektdesign og metodevalg. Derudover skal vi se nærmere på inddragelse af interne og eksterne interessenter samt formidling af viden.

### Dag 1 (Tema: Litteratursøgning, undersøgelsesdesign og metodeworkshop)

*Forberedelse*

Se Moodle

*Indhold*

- Kort opsummering af væsentligste pointer fra Modul 1
- Hvordan afdækker man den eksisterende viden på et felt?
- Intro til litteratursøgning og Mendelay
- Hvordan er min forskning ny i forhold til eksisterende litteratur?
- Hvordan laver man et hensigtsmæssigt undersøgelsesdesign?
- Kvalitetskriterier i kvantitative og kvalitative designs
- Hvordan sikrer man sammenhæng mellem forskningsspørgsmål og metode?

### Mellemrummet mellem dag 1 og dag 2:

Adjunkten skal i perioden mellem dag 1 og dag 2 selv gå på opdagelse i en række forskellige metoder, som introduceres på Moodle. I den forbindelse skal følgende opgaver løses:

a) Få et overblik over alle de metodemæssige tilgange som præsenteres på Moodle. Dette gøres ved at læse/se det materiale, som ligger på Moodle. Du må dog godt selv søge supplerende information.
b) Udvælg de to metodetilgange, som du vurderer, vil egne sig bedst til dit projekt. Besvar i den forbindelse følgende spørgsmål:
    a. Hvorfor har du valgt lige netop disse metoder?
    b. Hvilken form for data vil disse metoder give dig?
    c. Hvilke informanter skal du bruge for at få data?
    d. Hvilke styrker og svagheder er der ved de valgte metoder?

BEMÆRK: Disse spørgsmål skal besvares ***og*** afleveres inden deltagelse på dag 2. Afleveringen må maksimalt fylde 2 normalsider, og aflevering er en forudsætning for at få modulet godkendt.

### Dag 2 (Online/Blended undervisning i Zoom, 2 timer)

Dag 2 foregår som online undervisning i Zoom. Indholdet centrerer sig om de opgaver, adjunkterne har løst i den mellemliggende periode.

*Indhold*

- Diskussion med udgangspunkt i adjunkternes forberedelse til dag 2
- Kort opsamling på forskellige metoder til dataindsamling

### Dag 3 (Tema: Outputs og formidling af FoU-projekter og inddragelse af interessenter)

*Forberedelse*

Se Moodle.

*Indhold*

Dag 3 foregår som en workshop og faciliteres af Sine Just fra RUC. Workshoppen fokuserer på mulige outputs (formidling) af FoU-projekter samt inddragelse af interne og eksterne interessenter.

- Hvilke forpligtelser har vi, når vi laver FoU-projekter?
- Hvilke former for outputs findes der på FoU-projekter?
- Hvilke interessenter (interne og eksterne) ses typisk i FoU-projekter, og hvordan inddrages disse på en meningsfuld og værdiskabende måde (før, under og efter)?
- Hvilke muligheder for formidling findes? Hvad skal man særligt være opmærksom på, når man formidler ny viden?

### Godkendelse af modul 2

For at få godkendt modul 2 skal deltagerne have været aktivt tilstedeværende på alle kursusdage samt gennemført ***og*** afleveret de opgaver, som ligger som forberedelse til dag 2.

## Erhvervsudvikling og innovation i praksis

### Formål

Dette hands-on modul er for dig, der vil udvikle til erhvervslivet eller til en branche. Måske deltager du i et forsknings- eller udviklingsprojekt, som du ønsker at videreformidle, og har brug for at fastlægge målgruppe, genre og medie. Måske vil du skabe et efteruddannelsesforløb, en event, et oplæg eller en workshop. Det kan også være du har en idé til en service, proces, produkt eller teknologi, som du kan udvikle sammen med en virksomhed eller organisation.

På modulet kommer du til at arbejde selvstændigt og innovativt med erhvervsudvikling og værdiskabende samarbejde med virksomheder i praksis. Modulet giver dig tid, metoder og redskaber til udvikling, validering og test af konkrete idéer eller koncepter, som du bagefter kan sætte i værk.

### Indhold

På modulet vil vi give eksempler på hvordan andre har arbejdet med erhvervsudvikling og innovation på Zealand og Cph Business. Sammen vil vi drøfte hvordan og hvornår noget er værdiskabende for en virksomhed, og hvordan du selv kan undersøge om din idé, viden eller forløb rammer plet i forhold til målgruppen.

I løbet af modulet vil du udvikle og formulere dine idéer både skriftligt og mundtligt. Du kommer til at kortlægge dit netværk og gøre dig overvejelser omkring trends og tendenser i den branche eller erhverv du henvender dig til. Du vil også undersøge konkurrencesituationen ift. din idé. Vi forventer at du undervejs vil tage kontakt til relevante aktører og samarbejdspartnere.

### Udbytte

Kurset klæder dig på til at håndtere erhvervs- og professionsudvikling i praksis, som er den tredje af de udviklingsopgavetyper, der er nævnt i B-kriteriet i lektorbekendtgørelsens bilag 1. I forhold til Frascati vil et sådant udviklingsprojekt ofte kunne kategoriseres som ”tilgrænsende Frascati”. Ved modulets afslutning har du formuleret og testet en konkret værdiskabende event, et kursus eller et koncept for og med samarbejdsvirksomheder eller organisationer. Undervejs har du lært at lave proof of concept og indhente feedback fra målgruppen eller andre eksperter, og oplever hvordan metoderne kan styrke dit udviklingsarbejde. Gennem videndeling med kolleger får du inspiration til nye måder at udvikle og afvikle erhvervsudvikling. I individuelle og gruppeøvelser bliver du samtidig klogere på hvordan dine faglige og personlige styrker samt dit netværk kan bruges i værdiskabenende udviklingsopgaver med virksomheder og organisationer.

### Forløb, tidsforbrug og form

4 dage af 3 timer. 2 af dagene vil med fysisk fremmøde. De 2 resterende vil være online. Derudover forventes det at du afsætter 3-4 timer mellem hver undervisningsgang til udformning af en event eller kursus, proof of concept eller møde med relevante partnere.

Dag 1 (fysisk fremmøde): Intro til modulet, kortlægninger, indledende ideudvikling
Hjemmearbejde (3-4 timer)
Dag 2 (online på zoom): Præsentation og feedback, metoder til konceptualisering af din idé
Hjemmearbejde (3-4 timer)
Dag 3 (online på zoom): Præsentation og feedback, metoder til pitch og proof of concept
Hjemmearbejde (3-4 timer)
Dag 4 (fysisk fremmøde): Pitch og feedback

Undervisningen er baseret på dialog, øvelser og handling i praksis.

### Målgruppe og forudsætninger

Modulet er for alle lektorer og adjunkter på Zealand og CPH business. Er du i et adjunktforløb, har du med fordel været ansat i minimum et år og har gerne gennemført modulerne "Rollen som videnmedarbejder" og "Erhvervsrettet og praksisnær undervisning". Men det er ikke et krav.

### Eksempler på metoder og værktøj, som vi vil inddrage på modulet

- Saras Sarasvathys Theory of Effectuation (metode: Bird in Hand)
- IDEKU
- Value proposition canvas / Business model canvas
- Double diamond / Design Thinking / Lean startup
- MVP og proof of concept
- Pitching

# Overordnet

## Kickoff-vejledning til lektoranmodningen

### Formål

Tips og tricks til indhold og form af lektoranmodningen.

### Indhold

Der er ikke noget hokuspokus ved at skrive lektoranmodning, men der er nogle implicitte og eksplicitte spilleregler, man skal kende, hvis man skal komme gnidningsfrit i mål. Erfaringen viser, at der er to hovedårsager til, at en lektoranmodning bliver afvist. Den ene er, at adjunkten ikke har haft de aktiviteter, man skal have for at kvalificere sig, og den anden er, at adjunkten ikke er god nok til at kommunikere sine aktiviteter i anmodningen. Det første kan jeg IKKE hjælpe jer med, men det andet er jeg i al beskedenhed ekspert i.

Min baggrund for at gøre mig klog på dette skrivearbejde er min egen lektorgodkendelse i 2014 og min funktion som bedømmer og bedømmerformand også siden 2014 med mere end 70 bedømmelser i erfaringsbanken. Og selvfølgelig også min funktion som adjunktvejleder for en lind strøm af adjunkter her på Zealand siden 2014. Ja, og så så underviser jeg i kommunikation med speciale i skriftlige arbejder på bygningskonstruktøruddannelsen. På kurset vil jeg gennemgå vejledningen ”Den gode lektoranmodning” (som jeg selv har skrevet) og besvare jeres spørgsmål om, hvad ”der virker” i en lektoranmodning. Kurset afvikles som gennemgang af og dialog om det relevante materiale i lektorkvalificeringsrummet på Moodle.

Find og nærlæs inden kurset ”Den gode lektoranmodning”. Nærlæs også vejledningen til udfyldelse af adjunktplanen, fordi adjunktplanen bør opdateres og godkendes af alle tre parter umiddelbart inden afleveringen af anmodningen. Jeg har skrevet vejledningen, fordi mange ikke har forstået vigtigheden af dette dokument, og fordi jeg har erfaret, at få adjunkter ser den videovejledning jeg har lavet. Find vejledningen her: Vejledning til udfyldelse af adjunktplanen.

### Forudsætninger/målgruppe

Adjunkter med mindst 2½ års gennemført adjunktforløb

### Udbytte

Du vil få gode råd og ideer til arbejdet med at skrive lektoranmodningen samt viden om mulige "faldgruber".

### Forløb

Kurset varer 2-3 timer, og afvikles på ad hoc-basis efter behov – enten på Zoom eller i den relevante afdeling.

## Ny adjunkt i Zealand

### Formål

Formålet med dette kursus er at forberede dig til adjunktrollen, så du kommer godt fra start.

### Indhold

Som adjunkt skal du inden 4 år være godkendt som lektor. Det betyder, at du senest efter 3½ år skal indgive en 40 siders lektoranmodning, som skal vurderes af et bedømmelsesudvalg bestående af tre bedømmere fra tre andre akademier i landet. Hvis din anmodning godkendes, kan du beholde jobbet ;-)

Det er den lidt brutale version af, hvad du er gået ind til. En lidt blidere version lyder, at vi på Zealand har tilrettelagt et 3½ årigt adjunktforløb med en tilknyttet adjunktvejleder og en række adjunktkurser, som stille og roligt vil forberede dig på at blive lektorgodkendt.

Kurset afholdes på ad hoc-basis, efterhånden som nye adjunkter bliver ansat – dette for at sikre at adjunkten kommer på kurset inden for den første måned efter sin ansættelse. Kurset afvikles som et lille eftermiddagskursus/info-møde om, hvad det mere præcist indebærer at være adjunkt og kvalificere sig til lektor. Det tager normalt ikke mere end et par timer. Underviseren er lektor og erfaren adjunktvejleder, som også har erfaring med at bedømme lektoranmodninger.

På kurset tages udgangspunkt i to bekendtgørelser:

1. Den ene *Stillingsbekendtgørelsen* bestemmer stillingsindholdet i jeres ansættelse – Læs den her.
2. Den anden *Lektorbekendtgørelsen* definerer bl.a. bedømmelseskriterierne og de formelle krav til en lektoranmodning. Læs den her.

Disse vil underviseren gennemgå og svare på spørgsmål til, så dem bør du ”orientere dig i” som forberedelse til kurset. Underviseren vil også gennemgå lektorkvalificeringsrummet på Moodle – det bør du også tjekke ud inden kurset. Find det her – hvis du ikke allerede har besøgt det.

### Forudsætninger/målgruppe

Dette kursus henvender sig til den nyansatte adjunkt og gennemføres som en del af Zealands ’onboarding’. Adjunkten inviteres derfor automatisk til dette kursus, som samtidig markerer det første kursus i lektorprogrammet.

### Udbytte

Med dette kursus klædes adjunkten på til at kunne påbegynde sit lektorforløb hos Zealand. Dette kursus giver således adjunkten nogle grundlæggende forudsætninger for at tage ansvar for egen læring i lektorforløbet og tydeliggør Zealands ramme mod en succesfuld lektoranmodning.

### Forløb

Kurset gennemføres på ad hoc-basis kort efter en eller flere adjunkters ansættelse. Det varer 2-3 timer.

# Bilag 1: Kursusdatoer – Forår 2022

**Zealands kurser i samarbejde med CHP business**

| Kursustitel | Datoer for afholdelse | Kursussted | Underviser |
|---|---|---|---|
| Rollen som underviser | 17/2, 2/3, 17/3, 7/4, 21/4, 10/5 - 2022 | Zealand - Køge | Peter Krüger (pekr@zealand.dk)<br>Bjarne R. Christiansen (brc@cphbusiness.dk) |
| Erhvervsrettet og praksisnær undervisning | 27/1, 10/2, 24/2, 15/3, 21/4 - 2022 | Cphbusiness | Rikke L. Franch (rlf@cphbusiness.dk)<br>Sissel Quistgaard Pagh (sipa@zealand.dk) |
| Underviseren som facilitator | 2/2, 28/2, 16/3, 28/4, 16/5 -2022 | Zealand - Roskilde | Helene Buch Brøndel (hebr@zealand.dk)<br>Helle Haahr (hhn@cphbusiness.dk) |
| Rollen som videnmedarbejder | 28/4, 19/5 - 2022 | Cphbusiness | Rasmus Nissen (ran@cphbusiness.dk)<br>Jonas Ørts Holm (joho@zealand.dk)<br>Kirstine Blauenfeldt-Øverli (kiro@cphbusiness.dk) |
| FoU-arbejdet i praksis | 27/4, 11/5, 1/6 - 2022 | Zealand - Køge | Rasmus Nissen (ran@cphbusiness.dk)<br>Jonas Ørts Holm (joho@zealand.dk)<br>Kirstine Blauenfeldt-Øverli (kiro@cphbusiness.dk) |
| Innovation og erhvervsudvikling i praksis | 22/2, 29/3, 10/5, 31/5 | Zealand/Cphbusiness | Linnea Jacobsen (lija@zealand.dk)<br>Jan Kiholm (jaki@zealand.dk)<br>Rasmus Nissen (ran@cphbusiness.dk) |
| Forberedelse til EVU | 9/3, 6/4 - 2022 | Cphbusiness | Helle Haahr (hhn@cphbusiness.dk)<br>Jette Nielsen (jeni@zealand.dk) |

**Zealands egne kurser**

| | | |
|---|---|---|
| **Den professionelle proceskonsulent i en organisatorisk kontekst** | Afholdes ikke i foråret | |
| **Ny adjunkt i Zealand** | Gennemføres på ad hoc basis | Jan Kiholm (jaki@zealand.dk) |
| **Projektledelse** | Afholdes ikke i foråret | |
| **Tips og tricks til lektoranmodningen** | Gennemføres på ad hoc basis | Jan Kiholm (jaki@zealand.dk) |