



## CS' politik og proces for kursusvirke

### **Formål:**

Denne politik beskriver hvilke dokumenter der anvendes i forbindelse med CS kursusvirke, og hvorfor.

Yderligere beskriver politikken hele kursusvirkeprocessen i CS, fra planlægning, over afholdelse af kurser, til evaluering og udvikling af kursusindhold, undervisningsmetoder, pædagogik og undervisere.

### **Dokumentation:**

For at skabe gennemsikrelighed i CS kursusvirke, både for kursister og undervisere samt ledelse, er det nødvendigt med forskellige dokumenter, der beskriver indholdet af de kurser vi udbyder. Det er også nødvendigt, at vi beskriver hvordan vi underviser og hvad vores mål er med at gøre det på lige præcis vores måde.

Hertil anvender vi følgende dokumenter:

1. CS pædagogiske profil
2. CS kursusbeskrivelser
3. CS kursuskvalitetssystem

### **CS pædagogiske profil:**

I dette dokument kan man læse om, hvilke pædagogiske overvejelser vi i CS kursusvirke har gjort os, vedrørende den pædagogik vi anvender.

### **CS kursusbeskrivelser:**

I dette dokument, er de enkelte kurser beskrevet i overordnede termer. Læringsudbyttet er beskrevet i viden, færdigheder og kompetencer.

### **CS kursuskvalitetssystem (Kvalitetsstjernen):**

Heri er hele kvalitetssikringen af vores uddannelser beskrevet vha. CS Kvalitetsstjerne. (Se Fig. 1).

### **Planlægning:**

Kursusåret starter med et planlægningsmøde som senest afholdes i oktober, året før det kursusår der planlægges for. Dette gøres for at få alle kurserne placeret i kalenderen i rette tid, så vi undgår at de forskellige undervisere bliver optaget af andre aftaler.

Den tidlige planlægning skaber yderligere arbejdsro for den - eller de - medarbejdere der står for den administrative side af kursusvirket i CS. Ved at have den tidlige kursusplanlægning opnår vi yderligere, at det er muligt for os at have meget stor indflydelse på, hvor vi geografisk ønsker at afholde kurserne.

Efter kursusplanlægningsmødet afholdes et møde med udbyderen af kursusophold på kursuscentrene i "Sinatur-kæden" (For nuværende er det den udbyder vi anvender). Det er CS kursusadministration, der indgår aftaler omkring arrangementer på kursuscentrene.

CS kursusadministration har udarbejdet procesbeskrivelser for hvert enkelt CS kursus der udbydes. Procesbeskrivelserne kan findes på CS W-drev. Det betyder, at ved evt. forfald i kursusadministrationen, vil forestående kurser og planlægningen op til disse kun blive berørt minimalt, da det er muligt for en anden medarbejder umiddelbart at overtage det administrative virke.

### **Kursusafholdelse og placering af kurser:**

CS kurser afholdes dels i CS Herning lokaliteter og på diverse kursuscentre i landet. Ved at have den førnævnte tidlige kursusplanlægning, er det muligt for os, at have meget stor indflydelse på, hvor vi geografisk ønsker at afholde vores kurser.

CS har et politisk ønske om, at synliggøre CS Herning for tillidsrepræsentanter og medlemmer, hvorfor vi har placeret en del af kursusaktiviteterne i lokalerne i Herning.

Hvis det er muligt, placeres CS kurser fortrinsvis i slutningen af ugen, henset til læringsmiljøet. Et kursus placeret sidst på ugen giver ro i forhold til kursisternes daglige arbejdsliv. Når kurset- og weekenden vinker forude, er man mere motiveret for læring, når man møder op på kurset.

### **Kursusevaluering:**

Kursusevaluering er en fast og tilbagevendende aktivitet i CS kursussystem. Evalueringen er essentiel for at være på forkant med både det faglige indhold, pædagogik og undervisningsmetoder. Kursusevaluering er således ikke kun et spørgsmål om, at få kursisternes mening om et specifikt kursus. Kursusevaluering i CS er en konstant aktivitet, der skal sikre, at vi lever op til det der er beskrevet i CS pædagogiske profil.

CS anvender "CS Kvalitetsstjerne" i evalueringsprocessen. Evalueringen omhandler bl.a. uddannelsesmål, indhold, anvendte metoder, læringsforløb og uddannelsesstruktur.

### Udvikling:

Som en del af evalueringsprocessen, afholdes der årligt et møde om fagligt og pædagogisk udviklingsarbejde. Dette møde indeholder også en vurdering af behov for udvikling af undervisere.

### CS Kvalitetsstjerne:

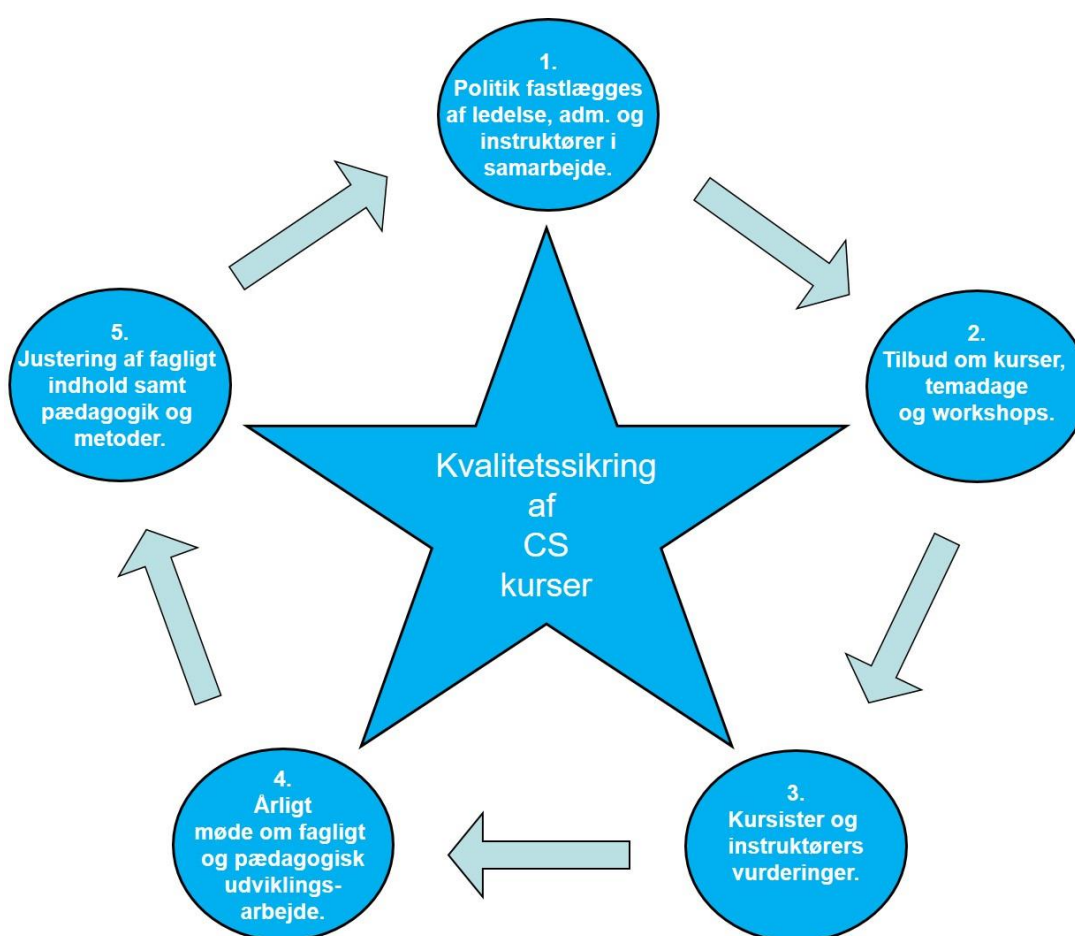


Fig.1: CS Kvalitetsstjerne (KS)

CS Kvalitetsstjerne skal ikke ses som en bestemt rækkefølge at gøre tingene i. Derimod er der tale om mange forskellige aktiviteter der cirkler om vores kursusaktiviteter året rundt, med det formål at kvalitetssikre vores kursusvirke i CS.

De enkelte aktiviteter er beskrevet i det efterfølgende, sammen med en forklaring på, hvorfor vi gør disse ting.

1. Politik fastlægges; det er vigtigt, at vi er enige i den metodik der anvendes for at kvalitetssikre vores kurser. Politikken er beskrevet i nærværende dokument og i CS Pædagogiske profil.
2. CS kursusvirke tilbyder forskellige kurser til tillidsvalgte medlemmer, disse kurser er af varierende længde, herunder nogle der er temadage, eller workshops.
3. For at sikre, at vores kurser er tidssvarende og lever op til de forventninger og krav der er fra vores kursister, inddrages kursisterne i evalueringen af kurserne. Yderligere vurderer ledelse, administration og undervisere, om der er ændringer i hele kursusvirkeprocessen der skal ændres, for at forbedre de enkelte kurser, temadage eller workshops.
4. En gang årligt mødes undervisere, administration og ledelse for at drøfte dels det faglige indhold i kurserne, men også den anvendte pædagogik (vidensdeling) og undervisningsmetoder.
5. Om nødvendigt justeres de i pkt. 4. nævnte områder. Dette er ikke noget der kun gøres én gang årligt, men naturligvis efter behov.

Som en sidste handling, justeres politikken, hvis nødvendigt, herunder opdateres de i pkt. 1. nævnte dokumenter.