

Drejebog

Aula uddannelsesforløb for administrativt personale

Drejebog for uddannelsesforløb for administrativt personale giver et samlet overblik over uddannelsesforløbets moduler og indhold.

Drejebogen er dermed udarbejdet som underviserens guide til de enkelte lektioner og anviser hvilke slides og opgaver, der knytter an til de enkelte moduler.

Det øvrige undervisningsmateriale for uddannelsesforløb E indeholder følgende materiale:

- Slidedeck med brugerrejser, instruktion og manus
- Opgavesedler
- Trin-for-trin guides
- Parkeringsplads til spørgsmål i oplægs- og opgavefasen

Som udgangspunkt er nærværende drejebog og det øvrige undervisningsmateriale udarbejdet for at understøtte underviseren, og materialet kan anvendes direkte, som det er. Men det er også muligt at tilpasse materialet alt efter fokusområder, behov og tidsramme og ligeledes inddrage eksempler på konkrete anvendelsesmuligheder, retningslinjer og principper for anvendelse.

Uddannelsesforløbet for institutionsadministratorer har en samlet varighed på fire timer. Der er ikke indlagt pauser i undervisningsmaterialet - dette skal derfor medregnes ifm. jeres forberedelse.

Fokus på anvendelse

Aula vil for de fleste brugere være nem og intuitiv at tage i brug. Dette gælder ligeledes opsætning og administration af Aula.

Uddannelsesforløbets fokus er derfor ikke gennemgang af funktionalitet i administrationsmodulet en for en, men på hvordan Aula kan opsættes og dermed anvendes ift. de beslutninger, der er truffet i givne den kommune og institution.

Det anbefales derfor, at du gennemgående tager afsæt i undervisningsmaterialet med din egen kommune og skole som kontekst.

På forløbet skal det sikres, at deltagerne kender de retningslinjer og principper for brug og opsætning i Aula, der er truffet beslutning omkring, når funktionaliteten gennemgås i de enkelte moduler.

Det betyder, at forløbet bygger på høj grad af dialog med deltagerne omkring arbejdsgange og de anvendelsespointer, der er centrale her ift. institutionsadministratorernes praksis.

Til at håndtere spørgsmål til underviseren undervejs, er der i undervisningsmaterialet en "parkeringsplads", hvorpå disse spørgsmål kan listes. Det anbefales, at spørgsmål, der stilles under oplæg og opgavefasen, listes på parkeringspladsen, så undervisningens flow fastholdes.

Formål

Formålet med uddannelsesforløbet for administrativt personale er selvfølgelig helt overordnet at sikre, at deltagerne kommer rigtigt godt i gang med Aula.

Derudover skal det administrative personale varetage opgaver ifm. med opsætning af Aula på institutionsniveau. Formålet med forløbet er derfor også at sikre, at deltagerene bliver bedst muligt klædt på til denne opgave.

Overordnet sigter uddannelsesforløbet mod, at de administrative superbrugere kan/får:

- Anvende og forstå Aula
- Får en solid viden om opsætning af Aula
- Kan varetage opsætning af Aula på egen skole

Den pædagogiske metode

Samlet set er forløbet for administrativt personale bygget op omkring 8 moduler. Modulerne 1-5 er basismoduler, som alle administrative og pædagogiske medarbejdere præsenteres for. Her præsenteres først opbygningen af de enkelte moduler og efterfølgende central funktionalitet i Aula.

Modulerne 2-5 er tilrettelagt ud fra såkaldte brugerrejser. Brugerrejserne er korte, animerede film, der, ud fra overordnede temaer, som "Målrettet kommunikation" og "Dataetik", kobler funktionalitet, og på den måde viser, hvordan der kan kommunikeres og samarbejdes i Aula.

Hvert modul følger samme struktur og opbygning – oplæg/brugerrejse, opgave og opsamling, som vist i figur nedenfor.



Figur 2: Uddannelsesforløbets modulstruktur

De viste ikoner ved hhv. oplæg, opgave og opsamling gengives i slidedeck for uddannelsesforløbet og giver således et overblik over de enkelte faser.

Oplæg

For at sikre, at deltagerne ved, hvilken funktionalitet og hvilken situation fra praksis funktionaliteten præsenteres i, indledes oplæg med en rammesætning af modulets tema.

I modul 2-5 præsenteres oplæg gennem fire brugerrejser med følgende titler:

Brugerrejse	Funktionalitet	Tematik
Brugerrejse 1	Grupper og Overblik	"Målrettet kommunikation"
Brugerrejse 2	Beskeder og Fildeling	"Samarbejde og sikkerhed"
Brugerrejse 3	Kalender og Overblik	"Planlægning og samarbejde"

Brugerrejse 4	Galleri og Fildeling	"Dataetik"
---------------	----------------------	------------

De efterfølgende moduler præsenteres gennem cases, når deltagerne præsenteres for udvalgte funktioner i administrationsmodulet i Aula. De moduler, der omhandler administration, er dermed alene et udpluk af det, du som superbruger er blevet præsenteret for. Ønsker du at inddrage nogle af de moduler fra superbrugerforløbet, som ikke fremgår i forløbet for administrationsadministratorer, kan du frit sakse dem fra forløbet og eventuelt skifte andre ud.

Opgave

Hver brugerrejse er oplæg til opgavefasen, hvor deltagerne arbejder *hands on* i Aula. Opgavesedlerne hænger på den måde sammen med den fortælling, der er præsenteret i brugerrejsen.

Som yderligere støtte kan deltagerne anvende trin-for-trin-guides, træningsvideoer administratorvejledning, hvis der er behov for det.

Trin-for-trin-guides, træningsvideoer og administratorvejledning kan tilgås på www.aulainfo.dk

Uddannelsesforløbet for institutionsadministratorer afvikles i et Aula-uddannelsesmiljø. Deltagerne vil her få udleveret hvert deres "visitkort". Til hvert "visitkort" er der knyttet et fiktivt login, som alle er tilknyttet den samme fiktive institution.

Uddannelsesmiljøet nulstilles efter hvert forløb og al data slettes.

Opsamling

I opsamlingsfasen gennemgås spørgsmål og centrale anvendelsespointer, som åbning for fælles dialog og refleksion.

Særligt fokus i opsamlingsfasen er at sikre, at institutionsadministratorerne bliver bekendt med de rammer og retningslinjer for opsætningen af Aula, som der er truffet beslutning omkring i din kommune og på din skole.

Rigtig god fornøjelse!

Drejebog

Modul/tid	Indhold	Tidsramme	Slidenr
Tjek ind (10 min)	Byd velkommen Gennemgå formål og program	10 min	1-3
Modul 1 (25 min)	Aula intro		
	Introduktion til Aula	10 min	4-7
	Oplæg til funktionalitetsmoduler (Aula Overblik)	10 min	8
	Gennemgang af undervisningsmetode	5	9
Modul 2 (40 min)	Målettet kommunikation (Aula Grupper)		
	Intro/Oplæg/brugerrejse	10 min	10-11
	Opgave	20 min	12
	Opsamling	10 min	13-14
Modul 3 (40 min)	Sikker kommunikation (Aula Beskeder og fildeling)		
	Intro/Oplæg/brugerrejse	10 min	15-16
	Opgave	20 min	17
	Opsamling	10 min	18-20
Modul 4 (40 min)	Et samlet overblik (Aula Kalender)		
	Intro/Oplæg/brugerrejse	10 min	21-22
	Opgave	20 min	23
	Opsamling	10 min	24-25
Modul 5 (40 min)	Dataetik og sikkerhed (Aula Galleri)		
	Intro/Oplæg/brugerrejse	10 min	26-27
	Opgave	20 min	28
	Opsamling	10 min	29-30
Modul 6 (15 min)	Aula administration – hvad, hvor og hvordan?		
	Hvor kommer data fra?	10 min	31-32
	Hvad indeholder administrationsmodulet?	5 min	33
Modul 7 (10 min)	Aula roller og rettigheder		
	Hvem kan hvad og hvordan i Aula?	10 min	34-35

Modul 8 (40 min)	Hvordan sættes Aula op?		
	Oplæg	10	36-39
	Opgave	20 min	40
	Opsamling	10	41
(10 min)	Afrunding		
	Opsamling - parkeringsplads	10 min	42-44
Tak for i dag			