



Processer för förändring: Designmetodik, 7,5 hp

Kursansvarig:

Catharina Henje

CH Designhögskolan

catharina.henje@dh.umu.se
090-786 7460

Undervisande lärare:

Niklas Andersson

NA Designhögskolan

niklas.g.andersson@dh.umu.se

Peter Lundholm

PL Designhögskolan

peter.lundholm@dh.umu.se

Linda Bresäter

LBr Designhögskolan

linda.bresater@dh.umu.se

Mia Westin (prel.)

MW Smartframförande

mia@miawestin.se

Karin Engström

KE Idean

karin.engstrom@umea.se

Benny Dahlberg

BD Idéan

benny.dahlberg@umea.se

Lennart Johansson

LJ Umeå Kommun

lennart.jonsson@umea.se

september 2011

Kursinnehåll

Lärare

15/9	13-16	KURSINTRODUKTION Introduktion, kursupplägg, gruppövningar. Kritiska vänner.	CH, NA KE, LJ
16/9	9-16	Designmetodik och designprocesser. Generell introduktion till designmetodik. Processer och problemformulering i relation till den egna verksamheten och den nya läroplanen. Metoder för att identifiera problem/utmaningar, metoder för research och materialinsamling. Eget arbete till nästa träff: Inventera och identifiera eget utvecklings- och förändringsprojekt i den egna verksamheten, relaterat till läroplanen utifrån de delar i den egna verksamheten som fungerar bra respektive mindre bra.	CH, NA KE, LJ

oktober 2011

13/10	9-16	Nya perspektiv på "det gamla vanliga": Problemidentifiering Arbete i smågrupper med att redovisa och diskutera det egna förändrings- och utvecklingsprojektet utifrån den egna verksamheten och de arbetssätt man brukar använda. Workshop i problemidentifiering. Eget arbete till nästa träff: Göra en tydlig problemformulering och en egen kunskapsinventering inriktad på att hitta material och metoder för att kunna sätta igång en förändringsprocess. Använd dig av kritiska vänner och medarbetare i det arbetet, utifrån behoven för ditt projekt. Läsa <i>Idéagenten 2.0</i> .	CH, NA KE, LJ
-------	------	--	------------------

november 2011

10/11	9-16	Idégenerering Metoder för att generera, screena och utvärdera idéer (mot läroplanen, mot egna resurser). Att agera facilitator. Litteratur: <i>Idéagenten 2.0</i> Eget arbete till nästa träff: Anordna en egen idégenereringssession inom det egna utvecklings- eller förändringsprojektet. Utvärdera och screena idéerna. Planera strategier för hur projektet ska drivas vidare utifrån idéerna och gör en tidsplan över projektet.	CH, NA, LBr, KE, LJ
-------	------	---	---------------------------



december 2011

8/12	9-16	Handlingsplan för att hantera förändringsprocessen Om att jobba i projekt och driva processarbete över tid. Smågruppsdiskussioner om de egna handlingsplanerna.	CH, NA KE, LJ
Eget arbete till nästa träff: Titta på video om bildhantering online.			

februari 2012

2/2	9-16	Dokumentera och visualisera problem, planer & processer Om att dokumentera processer, och att använda visualiseringar för att förstå och förklara problem, sammanhang och processer. Övning i visualisering.	PL, CH, KE, LJ
Eget arbete till nästa träff: Gör en visuell presentation över ditt förändrings- och utvecklingsprojekt på 3-5 bilder som tar upp problem—process—vision – plan . ”Paketera” ditt budskap för en specifik tänkt målgrupp relevant för ditt projekt.			

februari 2012

22-24/2	9-16	Presentationsteknik: Att övertyga sig själv och andra Workshop i presentationsteknik. Muntliga och visuella presentationer (max 5 minuter per person) av projektvisualiseringarna – lottning avgör vilka som presenterar. Feedback och diskussioner om hur budskap kan framföras för olika grupper, i olika syften, för att gynna och stödja förändringsprocesser. Att använda olika typer av presentationsstöd. (Deltagarna delas upp i tre grupper, varje grupp närvarar under en dag)	CH, MW KE, LJ
---------	------	--	------------------

Datum och lokal meddelas senare

To	9-16	Återkoppling och reflektion.	CH, KE LJ
----	------	-------------------------------------	--------------

Litteratur:

Breiler A. & Michanek J. *Idéagenten 2.0. En handbok i idea management.* 2007. Bookhouse. 2007.

Giudici C. & Rinaldi C. *Att göra lärandet synligt: barns lärande - individuellt och i grupp.* Stockholms Universitets förlag. 2006.

Wehner-Godée C. *Lyssnandets och seendets villkor: Pedagogisk dokumentation.* DVD bok. Stockholms Universitets förlag. 2011.

Skolverket (2010): *Läroplan för förskolan Lpfö 98 rev 2010.*

Utbildningsdepartementet (2010): *Förskola i utveckling – bakgrund till ändringar i förskolans läroplan, U10.027.*

Övriga artiklar, kompendier och ev. instruktionsfilmer tillkommer.

Referenslitteratur:

De Bono, E. "Konstruktivt tänkande – det förflutna kan analyseras, framtiden måste utformas". Svenska förlaget. 2004.



Christensen, S. & Kreiner, K.: "Projektledning – att leda och lära i en ofullkomlig värld". Academia Adacta. 1997.

Johannesson, K. "Retorik eller konsten att övertyga". Norstedts. 2006.

Kursens mål:

Att ge deltagaren praktiska verktyg för att kunna driva processinriktade utvecklingsprojekt inom den egna verksamheten.

Examinationsformer:

Aktivt deltagande vid samtliga kurstillfällen.

Kurdeltagaren ska genomföra minst en egen idégenereringssession samt formulera en handlingsplan för sin egen verksamhet med fokus på hur den nuvarande läroplanen ska implementeras.

Under kursens gång ska deltagare föra en egen loggbok i nätform och i samband med examinationen lämnar varje deltagare in en skriftlig reflektion.

Kursadministration:

Birgitta Sundberg, Koordinator för fristående kurser.

Mittemot Blå rummet.

090-786 96 14, birgitta.sundberg@dh.umu.se

Hanterar administration och registrering på kurser.

Kontakta henne för frågor om registrering, inrapportering av resultat, intyg etc.

Chatarina Carlén, ekonomiadministratör.

Korridoren mittemot Röda rummet.

090-786 65 09, chatarina.carlen@dh.umu.se

Hanterar kursekonomi. Kontakta henne för att köpa kaffenyckel samt faktureringsfrågor.

Richard Lind-Andersson, vaktmästare.

Bottenvåningen, vid verkstad/fullskalelabbet.

090-786 76 94, Richard.lind.andersson@dh.umu.se

Ansvarar för lokalerna i allmänhet, för passerkort och viss försäljning av material. Kontakta honom för frågor om passerkort, papper till kopiatorer och skrivare, kopieringskostnader m.m.

Peder Fällefors, datortekniker

Snett mittemot gröna pc-labbet/personalköket.

786 7692, Peder.fallefors@dh.umu.se

Kontakta honom för frågor om och problem med skrivare och datorer i datorlabben.

Maria Göransdotter, ansvarig för fristående kurser.

Snett mittemot gröna pc-labbet/personalköket.

090-786 70 36, maria.goransdotter@dh.umu.se

Ansvarar för planering och bemanning på kurser, besvarar frågor om kursplaner och kursupplägg.

Hanterar frågor om tillgodoräkning av tidigare studier och antagning till ettåriga kurser. Kontakta henne för ärenden som gäller studier generellt, likabehandling, studieteknik eller liknande.