



# Håndbok for studieledere



**Senterpartiskolen**  
Senterpartiets studieforbund

## INNHOOLD

|                                                                        |         |
|------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. Studieleder – et viktig verv                                        | side 3  |
| 2. Hvilke oppgaver har studieleder?                                    | side 4  |
| 3. Noen prinsipper for voksnes læring                                  | side 5  |
| 4. Senterpartiet som læringsarena                                      | side 6  |
| 5. Kurs/studiering: Slik gjør vi det                                   | side 7  |
| 6. Huskeliste for studieleder                                          | side 8  |
| 7. Studieringen: En metodikk for enkel, effektiv og demokratisk læring | side 9  |
| 8. Organisering av kurs/studiering: et tenkt eksempel                  | side 11 |
| 9. Hvordan lede kurs/studiering?                                       | side 12 |
| 10. Egen studieplan?                                                   | side 13 |
| 11. Verktøy                                                            | side 13 |
| 12. Det grønne hjulet                                                  | side 14 |
| 13. Prioriterte studietemaer                                           | side 15 |
| 14. Kilder og lenker                                                   | side 16 |

## 1. STUDIELEDER – ET VIKTIG VERV!

Ny innsikt gir mulighet for ny utsikt, heter det i et finsk ordtak. Det er dette vi ønsker med studiearbeidet, slik at vi kan utvikle oss selv og Senterpartiet gjennom læring og kunnskap. Derfor er du som er studieleder en viktig og verdifull ressurs.

Vervet ditt er både spennende og krevende. Du kan påvirke, og du kan stimulere til gode, politiske diskusjoner. Du kan bidra til organisasjonsutvikling ved å sette nye tanker og ideer på dagsorden. Du kan vekke interesse og engasjement hos andre, og du kan motivere. Slik får kanskje flere lyst til å lære mer, og være med å utvikle Senterpartiet som organisasjon og politisk aktør.

Hvor mye du vil gjøre ut av vervet som studieleder, avhenger av hvilken kapasitet du selv har, og hvor mye du «brenner» for læring og studiearbeid. Samtidig er det viktig at du ser læringsbehovet i fylkes- eller lokallaget ditt, og at du selv holder deg oppdatert.

I denne håndboka finner du informasjon som kan være nyttig. På nettsida [www.senterpartiskolen.no](http://www.senterpartiskolen.no) finner du studieplaner, materiell mm. Hvis du er studieleder i lokallaget, kan du gjerne ta kontakt med fylkesstudieleder eller fylkessekretær hvis det er noe du lurer på. Senterpartiets Studieforbund hjelper også gjerne til, så det er bare å ta kontakt på e-post: [sps@sp.no](mailto:sps@sp.no)

Lykke til med læring for både innsikt og utsikt i ditt lokallag eller fylkeslag!



Senterpartiets Studieforbund 2024

Tekst: Kristin Madsen

Foto: Stockphoto

## 2. HVILKE OPPGAVER HAR STUDIELEDER?

Studieleder skal velges for to år på første årsmøte i mellomvalgår, slik dette er bestemt i [Senterpartiets vedtekter](#) § 6.6.6.3. : *Studieleder velges på første årsmøte etter valg*  
For fylkeslag: § 7.6.3.8.3 *Studieleder, velges på årsmøte i mellomvalgår.*

Studieleder har ansvaret for studie- og opplæringsvirksomheten i fylkeslaget eller i lokallaget, sammen med resten av styret. Studieleder i lokallaget skal også ha et nært samarbeid med Senterkvinne- og Senterungdomskontakten. Fylkesstudieleder har ansvaret for å lede studieutvalget i fylket, som i tillegg til fylkesstudieleder består av en representant fra Senterkvinnene og fra Senterungdommen.

Vervet som studieleder trenger ikke være så krevende, men det forventes at du oppfyller tre minstekrav:

- 1. Holde deg oppdatert**, dvs. lese den informasjonen du mottar fra Senterpartiets Studieforbund, og ta en titt på nettsiden [www.senterpartiskolen.no](http://www.senterpartiskolen.no) en gang iblant.
- 2. Formidle** informasjonen videre. Fylkesstudieleder holder kontakt med studielederne i lokallagene, og lokale studieledere formidler informasjon til sitt styre og til medlemmene.
- 3. Planlegge og sørge for** at det blir gjennomført skolering og opplæring. I lokallagene bør det være minst en studieaktivitet på til sammen minst fire klokketimer i løpet av året.

Husk at studieleder skal samarbeide med leder og resten av styret, slik at studieaktivitetene blir gjennomført.

### 3. NOEN PRINSIPPER FOR VOKSNES LÆRING

“Learn to do by knowing, and to know by doing”, står det på tittelbladet til en amerikansk lærebok i psykologi for lærerstudenter. Boka ble skrevet av pedagogene Dewey og McLellan, og ble første gang utgitt i 1889. De kloke ordene på tittelbladet kjenner vi igjen som «Å lære ved å gjøre». Dette utsagnet kjennetegner en praktisk pedagogikk hvor tanke og handling utfyller hverandre. For å gjøre oss erfaringer som fører til læring må vi vite hva vi gjør, og hvorfor vi gjør dette: ved at praksis og teori får gå hånd i hånd. Dessuten lærer vi for og gjennom livet ved det *levende ord* – altså språket, dialogen og samtalen, hvis vi skal følge tradisjonen fra folkehøgskolenes far, den danske presten og folkeopplyseren Grundtvig.

Vi lærer hele livet, og vi kan lære på ulike måter. Læring er så mye, mye mer enn å sitte på et tradisjonelt kurs, i et klasserom, eller ved å lese og løse oppgaver på nett eller i ei lærebok. I et moderne perspektiv skjer læring der folk møtes, enten dette er på arbeidsplassen, i medlemsmøtet, kommunestyregruppa eller andre sosiale sammenhenger.

Læring er nødvendig for å overleve, og for at vi skal utvikle oss individuelt, og som menneskelige samfunn. Læring er noe som skjer inne i hvert enkelt individ, men også noe som skjer sammen med andre. Læring er sosial, kulturell og historisk overlevering, som danner vår kollektive hukommelse. Læring er en usynlig prosess, som skjer i møter mellom mennesker, i erfaringsutveksling og på alle dagliglivets møtesteder. Det finnes mange teorier om læring, men fellesnevneren er at *læring fører til endring*.

Det er også antatte forskjeller i hvordan barn, unge og voksne lærer. Disse forskjellene er oppsummert i fire punkter (Knowles et. al. 2005):

- Voksne har en forståelse av seg selv som et mer selvstyrende (autonomt) menneske.
- Voksnes erfaringer kan være en ressurs for læring.
- Voksnes læring orienterer seg mer mot problemorientering og blir ofte mindre fagsentrert.
- Voksne styres mer av indre motivasjon.

Tre øvrige, viktige prinsipper for voksnes læring er at

- læring skjer best gjennom egenaktivitet og selvstendighet.
- fellesskap og samarbeid fremmer voksnes læring.
- voksne ønsker påvirkning og ansvar gjennom læring.

Den danske pedagogen Knud Illeris (2002), gjengitt i Bjerkaker (2006) sier det slik: *Voksne lærer det de vil lære, og det som kjennes meningsfylt. Når voksne lærer, trekker de erfaringer på tidligere erfaringer. Voksne tar så mye ansvar for sin egen læring som de ønsker å ta, og som de får lov til å ta.*



## 4. SENTERPARTIET SOM LÆRINGSARENA

*Samtalen har vært, er og vil alltid være den viktigste arenaen for læring. (Säljö 2006).*

Senterpartiet er en god læringsarena. Her treffer vi andre for samtaler, diskusjon og utveksling av erfaringer og ideer i et uformelt fellesskap. Som vi nettopp har lest, gir slike fellesskap god grobunn for læring. Når læring blir organisert etter reglene i [Voksenopplæringsloven](#), utløser dette opplæringstilskudd.



Foto: PXHere

Læring i lokallaget eller fylkeslaget kan gjennomføres som kurs, studiering, møterekke, debattmøter, eller annen type læringsaktivitet. I denne håndboka bruker vi imidlertid *kurs/studiering* som betegnelse på all organisert læring i regi av Senterpartiet gjennom de ulike organisasjonsleddene. Kurs/studiering kan selvfølgelig også arrangeres av Senterungdommen, Senterkvinnene, Samepolitisk Råd eller Senterpartiets Studieforbund. For enkelthets skyld bruker vi Senterpartiet som eksempel her.

Senterpartiet er en fleksibel læringsarena, og kurs/studiering gir rom for svært fleksible arbeidsformer. Bruk den arbeidsformen som passer best hos dere, i egen politisk og organisatorisk hverdag. Ta utgangspunkt i de aktivitetene dere allerede har, og organiser disse aktivitetene som studiearbeid. Det er ikke så vanskelig. Tenk praktisk, og legg inn bolker med opplæring når folk allikevel kommer sammen. Det kan f.eks. legges inn litt tid til opplæring før eller etter styremøte, i forbindelse med gruppemøter, på medlemsmøter eller i andre sammenhenger når folk møtes. En markvandring, en skogdag eller et besøk til en eller flere lokale bedrifter kan også legges opp som et kurs/studiering. Men det er viktig å følge de reglene som gjelder, og det er også viktig å gjøre oppmerksom på at det faktisk er opplæring vi driver med.

Det er viktig å merke seg at et kurs/studiering kan gå over tid, innenfor ett og samme kalenderår. Kurset/studeringen må imidlertid være avsluttet 31.12. Fire studietimer er minimum, og maksimum antall timer avhenger av hvilken studieplan dere bruker. Dere bestemmer selv lengden på hvert møte i studeringen/kurset. Husk å melde inn kurset/studeringen i [Kursportalen](#), hvor du også søker om opplæringstilskudd og sender inn rapport når kurset/studeringen er avsluttet.

Det viktigste er at du som studieleder sammen med styret finner ut hvilken form for opplæring som passer best hos dere. Se studieplaner på <http://www.senterpartiskolen.no>. Ved behov for egen studieplan, ta kontakt: [sps@sp.no](mailto:sps@sp.no)

## 5. KURS/STUDIERING: SLIK GJØR VI DET

1. Bestem tema, og bruk godkjent studieplan for kurset/studieringen. Godkjente studieplaner finnes her: [www.senterpartiskolen.no](http://www.senterpartiskolen.no)
2. Meld inn kurset/studieringen i Kursportalen, da registreres det automatisk en søknad om opplæringstilskudd: [Kursportalen](#)
3. Kunngjør kurset/studieringen, f.eks. gjennom SMS til medlemmene, e-post, på nettside, i sosiale medier osv.
4. Gjør avtale med kurs/studieringleder og eventuelt foredragsholder. Studiemateriell, se: [www.senterpartiskolen.no](http://www.senterpartiskolen.no)
5. Forskriften til Lov om voksenopplæring tillater at kurset/studieringen kan gjennomføres digitalt. Alle deltakere må være til stede samtidig. Kurset kan gjennomføres heldigitalt, som hybridløsninger eller ved en kombinasjon av fysiske og digitale samlinger.
6. For fysiske samlinger: finn et sted å være. Etter Lov om voksenopplæring har dere krav på å få benytte offentlige undervisningslokaler gratis.
7. Kursleder har ansvaret for å opplyse alle deltakere om at det blir ført frammøte i Kursportalen, slik at deltakerne kan gi sitt samtykke. Kursportalen tilfredsstiller kravene i lov og forskrift og til krav om personvern (GDPR).
8. Gjennomfør kurset/studieringen, med minst fire klokketimer med minst fire deltakere over 14 år som er med 75 % av tida. Halve timer godkjennes. Det kan *gjøres unntak for* færre deltakere enn fire i kommunestyregrupper med mindre enn fire medlemmer. Det kan også gjøres unntak ved sykdom. Det må søkes om unntak, og minstekrav til deltakere ved unntak er to personer. Søk om unntak gjøres når kurset registreres i Kursportalen.
9. **Snarest mulig etter gjennomført kurs skal deltakere og antall studietimer registreres i Kursportalen:** <https://www.senterpartiskolen.no/kursportalen/kursportalen> Etter at deltakere og antall studietimer er godkjent og registrert, vil arrangør motta opplæringstilskudd. **NB: Det er ikke tillatt å sende frammøteliste på e-post, SMS eller lignende. Slike lister vil bli avvist. Ved problemer med Kursportalen, ta kontakt med SpS.**
10. **Utbetaling av opplæringstilskudd** skjer kvartalsvis. Ifølge Voksenopplæringsloven skal opplæringstilskudd utbetales pr godkjent studietime, uavhengig av antall deltakere.

## 6. HUSKELISTE FOR STUDIELEDER



*Vær inkluderende, lag «lavterskeltilbud», og finn trivelige møtesteder som ikke ekskluderer. Tiden er ofte vår knappeste ressurs – ta studiearbeidet inn dit hvor folk allikevel møtes! Foto: PXHere*

- **Kursarrangør** er det organisasjonsleddet i Senterpartiet, Senterkvinnene eller Senterungdommen som arrangerer kurset/studieringen. Det er ikke anledning til å føre studietimer dersom andre organisasjoner, kommunen osv. arrangerer kurset.  
**Eksempel:** Hvis fylkeslaget arrangerer kurs/studiering er det dette laget som står som arrangør, dvs. registrerer kurset, rapporterer deltakere og timer – og som får utbetalt opplæringstilskuddet. Et lokallag som sender deltakere på kurs i fylkeslaget er **ikke** arrangør, og kan dermed heller ikke søke om opplæringstilskudd.  
Hvis f. eks. flere lokallag slår seg sammen arrangerer kurs/studiering, er det kun ett av lokallagene som kan stå som arrangør.
- **Studieplan:** Et kurs/studiering må ha godkjent studieplan, dette er nedfelt i Lov om voksenopplæring m/forskrift. For SpS sine studieaktiviteter er det allerede utarbeidet studieplaner, se [www.senterpartiskolen.no](http://www.senterpartiskolen.no) Hvis dere vil lage egen studieplan, ta kontakt på e-post [sps@sp.no](mailto:sps@sp.no) for informasjon.
- **Åpenhet:** Kurs/studiering skal i prinsippet være åpne for alle, men det er tillatt å målrette kurs mot spesielle grupper (f.eks. styrekurs). Bruk gjerne kurs/studiering som rekruttering av nye medlemmer, eller aktivisering av de som har vært med en stund!
- **Varighet:** Kurs/studiering må vare i minst **fire klokketimer**, inkl. pauser. *NB: halve klokketimer kan også registreres.* Eksempel: En kurskveld fra kl 18-21 utgjør tre studietimer, dvs. hele klokketimer inkl. pauser. Hvor ofte dere vil møtes, og hvor lang tid dere vil bruke hver gang bestemmer dere selv, så lenge kurset/studieringen utgjør minst fire hele klokketimer.



- **Deltakere:** Kurset/studieringen må ha minst fire deltakere, som deltar minst 75% av tiden. Det vil si at alle som deltar på minst tre av fire kurstimer blir registrert som tellende deltakere. Kurs/studiering som ikke tilfredsstiller minstekrav til deltakere og frammøte vil ikke bli godkjent. Som nevnt er det mulig å søke unntak til antall deltakere, se [www.senterpartiskolen.no](http://www.senterpartiskolen.no) eller ta kontakt med Senterpartiets Studieforbund, [sps@sp.no](mailto:sps@sp.no) for mer informasjon.
- **En eller flere studieringer med samme tema?** Vi anbefaler å danne flere studieringer, dersom det blir mer enn ti deltakere, for da blir læringsutbyttet gjerne bedre. Hvis vi ønsker å danne flere studieringer, må **dette gjøres ved oppstart**. Et **kurs/studiering** som har mange deltakere, kan ikke deles opp og registreres som flere studieringer, hvis det i utgangspunktet og fra begynnelsen av kun har vært en, stor studiering. Det kan allikevel organiseres fellesmøter for flere studieringer som arbeider med samme tema, men hovedtyngden av studiearbeidet må skje i hver enkelt studiering.
- **Deltakeravgift:** Kursarrangører har anledning til å kreve inn deltakeravgift. Deltakeravgiften har ingen betydning for utbetaling av opplæringstilskuddet.
- **Bruk av nettmøter, Teams, Zoom, telefon ol.** er godkjent, men alle deltakere må være til stede samtidig og kunne kommunisere i sanntid.
- **Kursbevis:** Alle som fullfører har krav på bevis for gjennomført kurs. Kursarrangør kan bestille kursbevis, og dele ut disse. Se: [www.senterpartiskolen.no](http://www.senterpartiskolen.no)

## 7. STUDIERINGEN: EN METODIKK FOR ENKEL, EFFEKTIV OG DEMOKRATISK LÆRING

I denne håndboka bruker vi begrepet *kurs/studiering* om all organisert opplæring og studiearbeid. *Studieringen* er imidlertid en metodikk, basert på dialogpedagogikken som har lang tradisjon i voksenopplæring og organisasjonsbygging. I studieringen kommer folk sammen for å diskutere og lære mer om et emne av felles interesse. Studieringen er en demokratisk måte å lære på. Her skal alle få komme til orde, og være aktive deltakere. Vi lærer gjennom å snakke med hverandre, utveksle erfaringer og ved å lytte til andre. Studieringen ledes vanligvis av en ringleder, som legger til rette og sørger for at alle trives og får komme til orde. Tradisjonelt tenker vi på studieringen som en liten gruppe som sitter rundt et bord og diskuterer, og arbeider med et emne ut fra en ferdig utarbeidet studieplan. Den vanligste måten å jobbe på er gjennom dialog, spørsmål til diskusjon og erfaringsutveksling. På denne måten kan alle få del i kunnskapsutbytte og utvikling. Samtidig kan studieringen være så mye mer, fordi denne metodikken i utgangspunktet har få begrensninger.

Studieringen gir rom for stor variasjon, med mulighet for bruk av ulike arbeidsformer som kan kombineres:

- Gruppediskusjoner
- Foredrag og demonstrasjoner
- Film / video/ressurser på internett og sosiale medier
- Arbeidshefter/bøker
- Ekskursjoner, turer, utflukter
- Praktisk læring, f.eks. opplæring i «salgsteknikk» for å lære seg å stå på stand eller verve nye medlemmer
- «Trakk og snakk» - dialog og diskusjon mens vi går på tur

Når vi velger studieringen som metode for læring, bør ikke hver enkelt studiering ha for mange deltakere. Hvis det er flere enn ti deltakere, blir det fort vanskelig å aktivisere alle. Med mange deltakere er det derfor bedre å organisere flere studieringer.

Studieringen trenger en leder, men har ingen lærer og vi kan bruke fagstoff og andre ressurser etter behov. I [Senterpartiskolen](#) ligger det studiehefter og annet materiell som er basert på bruk av studieringemetodikk. Alt materiell tar naturlig nok utgangspunkt i Senterpartiets politikk og organisasjonsmessige oppbygning, og vil være oppdatert både når det gjelder partiets program og organisasjonsutvikling. Studieringen gir godt grunnlag for læring, og bygger dessuten trygghet til å ta ordet i møter og forsamlinger.

Studieringemetodikken er avhengig av den enkelte deltaker og samspillet deltakerne imellom. Et godt samspill forutsetter at alle føler ansvar og gjør en innsats gjennom forberedelser, frammøte og aktivitet i studieringen. Noen tips å ta med seg i studieringen:

- Start presis – vis respekt for andres tid!
- Vær glad for de som kommer, ikke klag over de som ikke er til stede.
- Sørg for god atmosfære, ta godt imot folk, hilse på og presentere seg.
- Det skal være hyggelig på kurset/i studieringen.
- Kursleder/studieringleder må la alle komme til orde, og sørge for at samtalen ikke stopper opp hvis det blir «stille».
- Still gode spørsmål, og minn om at ingen spørsmål er dumme.
- Hør på alle, og se hver enkelt: samtalen skal være åpen, inkluderende og deltagerdrevet.
- Det skal være gode pauser, men studiearbeid kan ikke bare være «kaffeslabberas» - studiearbeidet skal ha struktur.
- Studieringleder bør gjøre en kort oppsummering til slutt. Avtal, og planlegg neste møte. Hvem har ansvar for kaffepause, ta med materiell, kontakte eventuell innleder?
- Avslutt til avtalt klokkeslett.

## 8. ORGANISERING AV KURS/STUDIERING: ET TENKT EKSEMPEL

Dette er et eksempel på hvordan vi kan organisere et kurs/studiering på fire klokketimer på en litt annerledes måte. Det er selvfølgelig mulig å bruke mer enn fire klokketimer, dette er et minimum. I eksempelet kaller vi studieringen for «Frisk og glad - folkehelse i vår kommune».

1. møte      Åpent møte med foredrag om kosthold og helse, v/folkehelsekoordinatoren i kommunen. Servering av sunn mat til kaffekosen.
2. møte      Praktisk del: vi går i en rask tur nærområdet sammen, og snakker om hvordan naturen kan brukes for å styrke folkehelsa. Etter turen lager vi enkel og sunn mat, og spiser et måltid sammen.



Foto: PXHere

## 9. HVORDAN LEDE KURS/ STUDIERING?

Et kurs eller studiering trenger en leder. Dette er helt nødvendig hvis kurset/studieringen skal fungere. Din oppgave som studieleder er å koordinere studiearbeidet, blant annet ved å sørge for at det blir oppnevnt kursleder/studieringleder. Du som er studieleder kan påta deg oppgaven, eller du kan finne en annen person som sier seg villig. Oppgaven som studieringleder kan eventuelt gå på omgang mellom flere. Da er det viktig å avklare hvem som leder på de ulike tidspunktene/sammenkomstene: sett i så fall opp en liste.

Kursleder/studieringleder har følgende oppgaver:

- lede møtene
- føre frammøteliste
- bidra til at deltakerne trives
- se til at studiearbeidet går etter planen
- fordele oppgaver i samarbeid med deltakerne
- ha kontakt med. og melde fra til den som er studieleder når kurset/studieringen er avsluttet

Hvis oppgaven med å lede møtene kan gå på omgang, vil flere få øve seg i møteledelse. Husk å legge inn frammøte og timer i Kursportalen og send til godkjenning når kurs/studiering er avsluttet. Lokallaget kan ha flere brukere i Kursportalen, men studieleder må koordinere og passe på at alle timer og deltakere blir registrert. På det første møtet må deltakerne presenteres for hverandre hvis ikke alle kjenner hverandre fra før. Så må det legges en plan for gjennomføring: sted, tidspunkt, antall møter, arbeidsformer, fordeling av oppgaver osv. Ellers er det meste opp til deltakerne selv. Studiering som metodikk gir en veldig fri arbeidsform med mange variasjonsmuligheter, og det er lov å bruke fantasien.

Å samles til kurs /studiering skal være både nyttig og hyggelig, derfor er det sosiale samværet viktig. Men det må ikke bli så viktig at deltakerne glemmer emnet! Hvis så skjer, må kursleder/studieringleder gripe inn og samle gruppen om studiearbeidet igjen. Spørsmål, diskusjon og meningsutveksling er nøkkelord når vi møtes på kurset/i studieringen. Samtidig må vi huske på at deltakerne kan ha ulike meninger, og at målet er læring. Dessuten skal vi trives sammen, også i en god diskusjon. Vi må respektere hverandre, og sørge for god tone. I Senterpartiet er det høyt under taket, og stor toleranse for ulike meninger. Kursleder/studieringleder må være oppmerksom på dette. *Deltakerne kan gjerne ta ballen, men **aldri** personen.* Husk også på at [Senterpartiets etiske retningslinjer](#) skal følges. Bruk heller kurset/studieringen til å øve på den gode argumentasjonen når ulike meninger skal brytes. På det siste møtet kan vi gjerne gjøre en enkel evaluering av hva vi har oppnådd med kurset/studieringen. Hva har vi lært? Hva var bra, og hva kunne vært bedre? Hvilke erfaringer tar vi med oss videre til andre kurs/studieringer?

## 10. EGEN STUDIEPLAN?

Kurs/studiering kan skreddersys etter behov og interesser, men må ifølge Lov om voksenopplæring ha en godkjent studieplan. Hvis du ikke finner en passende studieplan i Senterpartiskolen, er det mulig å lage sin egen plan. Studieplan kan lages for spesielle temaer knyttet til politikk eller organisasjon, eller praktiske kurs i ulike emner. Ta kontakt med Senterpartiets Studieforbund for hjelp: [sps@sp.no](mailto:sps@sp.no)

## 11. VERKTØY

Det er laget en egen, pedagogisk verktøykasse som det kan være verdt å kikke på. Her er det mange tips og ideer til studiearbeidet. Verktøykassa inneholder også informasjon og råd om hvordan digitale kurs og studieringer kan gjennomføres. Se: [www.senterpartiskolen.no](http://www.senterpartiskolen.no)

I Senterpartiskolen finnes også håndbøkene *Rom for samtale*, og *Håndbok for Senterpartiets tillitsvalgte og folkevalgte i kommunen*. Begge disse håndbøkene inneholder nyttig informasjon for deg som er studieleder, og for øvrige tillitsvalgte og folkevalgte. I *Rom for samtale* finner du tips og råd for hvordan vi kan arbeide effektiv med kommunikasjon og dialog i litt ulike sammenhenger.



## 12. DET GRØNNE HJULET

Det grønne hjulet er Senterpartiet sitt program for opplæring innen organisasjon og ledelse. Studiehefte og veiledning til Det grønne hjulet, se [www.senterpartiskolen.no](http://www.senterpartiskolen.no)

Studieheftet tre moduler. Innledningsvis ser vi på hvilke verktøy vi har som f.eks. vedtekter, retningslinjer, organisasjonshåndbok og digitale hjelpemidler.

Den andre modulen handler om ledelse, styrearbeid og om lokallagsstyret som ledergruppe. Her går vi blant annet gjennom hva som kreves og forventes i de ulike styrevervene, og hva som menes med ledelse i Senterpartiet.

I den tredje modulen tar vi for oss *Det grønne hjulet* som metode for utvikling av organisasjon og politikk. Her ser vi nærmere på planmessig arbeid med mål, og hvordan vi skal nå målene våre og lære gjennom det vi gjør.

Studieopplegget *Det grønne hjulet* er fleksibelt, og kan brukes på ulike måter. Det er også utviklet et nettkurs, med e-læringsmoduler. Nettkurset kan gjennomføres individuelt, eller brukes sammen med studieheftet og gjennomføres i styret.

Det er viktig at lokallagsstyret/fylkesstyret og kommunestyregruppa /fylkestingsgruppa går gjennom kursopplegget etter at årsmøtet er avholdt. Det er spesielt viktig at nye tillitsvalgte og folkevalgte setter seg godt inn i temaene i Det grønne hjulet. Samtidig er det like viktig å repetere for den som har vært med en stund. Vi må ha kunnskap om vedtekter, retningslinjer, program med mer fordi dette er de grunnleggende forutsetningene for arbeidet vårt. Derfor er det nødvendig å skolere både tillitsvalgte og folkevalgte. Studieleder må derfor bidra til at *Det grønne hjulet* kommer på dagsorden så snart årsmøtet er over.





### **13. PRIORITERTE STUDIETEMAER**

Aksjoner med prioriterte studietemaer benyttes når vi vil oppnå større politisk og/eller organisasjonsmessig gjennomslagskraft gjennom samordning av studiearbeidet i partiet. Vi får ofte et bedre resultat når vi arbeider systematisk med kurs og opplæring. Når lokal- og fylkeslag over hele landet arbeider med samme opplegg samtidig, er dette et svært godt politisk og organisasjonsmessig verktøy. Ved å jobbe sammen, diskutere spørsmålsstillinger og utveksle erfaringer med lokale vinklinger får vi belyst problemer og utfordringer bredt.. Arbeidet med Senterpartiets prinsipp- og handlingsprogram er et godt eksempel. Spesielt lokallagene organiserer gjerne dette arbeidet som studiering, og gjør en viktig jobb med innspill og utvikling av stortingsprogrammet. Da kan også medlemmene bidra og påvirke, slik at programmet kan utvikles gjennom en demokratisk prosess.

Når vi organiserer programarbeid, høringer og organisatoriske og politiske innspill i form av aksjoner med prioriterte studietemaer, får vi samtidig fram et mangfold av ideer. På denne måten kan alle som vil, delta i utformingen av Senterpartiets politikk for framtida. Slik blir de politiske linjene representative, fordi medlemmer og sympatisører deltar direkte i debatten. Da får vi en levende debatt, samtidig som vi utvikler organisasjonen vår både sentralt og lokalt.

Det er viktig at vi inviterer medlemmer, og kanskje også andre inn til kurs/studiering på prioriterte temaer. Det kan være nyttig å få innspill fra andre personer, organisasjoner og aktører i nærmiljøet når vi for eksempel jobber med programutvikling til kommende kommunestyrevalg. Medlemmene forventer å få være med å påvirke, og å utvikle nytt program. Andre utenfor lokallaget kan komme med viktige bidrag, tanker og ideer som det kan være verdt å ta med seg. Det er også mulig å verve nye medlemmer gjennom å være åpen og inkluderende, når vi jobber med ulike temaer som studiearbeid.

Læring gjør noe med oss, og fører til forandring. Samtidig lærer vi best når vi er nysgjerrige, når vi er interesserte og har lyst til å lære. Vi lærer også mye av hverandre, i ulike sosiale sammenhenger. Derfor skjer det god læring når vi er sammen!

**LYKKE TIL MED LÆRINGEN, OG MED VERVET SOM STUDIELEDER!**

## 14. KILDER OG LENKER

Bjerkaker, S. (2006) *Studieringen - det fornemme læringsverktøy*  
Oslo, Abstrakt forlag

Dewey, J. and McLelland, L. A (1899): *Applied Psychology: An Introduction to the Principles and Practice of Education*. Educational publishing Company

Knowles, M. Elwood, F.H., Swanson, R.A. (2005) *The Adult Learner*  
Routledge

Säljö, R. (2006) *Læring og kulturelle redskaper*.  
Cappelen Akademisk Forlag

[www.senterpartiet.no](http://www.senterpartiet.no)

[www.senterpartiskolen.no](http://www.senterpartiskolen.no)



«Nysgjerrighet er veken i kunnskapens lys.» (Ordtak)



**Senterpartiskolen**

Senterpartiets studieforbund

[www.senterpartiskolen.no](http://www.senterpartiskolen.no)