

Veiledersamtale

Karl Albert Brokstad, Seniorforsker, Dr.Scient.

Broegelman Research Laboratory, The Gade Institute, University of Bergen
Armauer Hansen Building, Haukelandsveien 28, N-5021 Bergen, Norway.

Tel. +47 - 55 97 46 22

Fax. +47 - 55 97 58 17

E-mail: karl.brokstad@gades.uib.no

<http://www.uib.no/Broegelman>

Sammendrag

I denne artikkelen vil jeg sammenfatte tanker og erfaringer som jeg har hatt i forbindelse med en organisert samtale med de studenter som jeg veileder eller har veiledet, enten til hovedfag/mastergrad, til doktorgrad eller til annen utdanning. Jeg har valgt å kalle disse samtaler for veiledersamtaler, som er en samtale mellom student og veileder med fokus på studentens arbeidsforhold og veiledning, men ikke på progresjon og fag. Selve opplegget ved samtalen er laget på samme lesten som medarbeidersamtale, som er en samtale mellom ansatte og overordnede/ledere i universitetsmiljøet.

Innledning

Forbedring av forskerveiledning til Ph.D. grad eller tilsvarende er et felt som har fått økt fokus i de siste årene (Kvalitetsreformen). Denne kvalitetsforbedring har kommet til på grunn av økt studentgjennomstrømning, økt antall stipendiater, strengere og mer begrenset tidsbruk og mer omfattende organisert undervisning. Dette igjen har medført større press, med krav og forventninger til både veileder og student.

Mye av forskning på veiledning er gjort på hovedfags-/mastergradsstudenter og lavere nivå, men det er nå kommet et økende antall bidrag som behandler studenter på dr.grad og tilsvarende nivå (1-3). Disse studiene har avdekket og gitt innsikt i forskjellige "rettigheter og plikter" relatert til studenter og veiledere, forventninger/prestasjoner, veiledningstyper/former/mønster og interaksjoner/relasjoner, men også problemer og komplikasjoner (1-3).

Ved Broegelmanns forskningslaboratorium (Gades institutt, Det medisinske fakultet) har vi tatt konsekvensen av det økende presset og kravet til forbedring av forskningsveiledning. Vi har i den sammenheng tatt flere initiativ for å bedre organisere og strukturere forskningsundervisningen på laboratoriet (forskningsgruppen):

- i. NATO Collaborative linkage grant (Moscow, Oklahoma City, Bergen) 2000-2002.
- ii. EU - Marie Curie Training Site (MCTS) at University of Bergen (Contract No: QLK2-1999-51079) 2000 – 2005.
- iii. EU – Accompanying Measure (Contract No: QLK2-CT-2001-30115) 2001-2002.
- iv. EU – Marie Curie Early Stage Training (MEST) at University of Bergen (Contract No: MEST-CT-2004-514483) 2005-2008.
- v. Strategic Research Program, Haukeland University Hospital, Bergen, Norway 2005.
- vi. Bergen Research School in Inflammation (BRSI) Inflammation, Mucosal Immunobiology and Infectious Diseases: Graduate Training and Research School. 2005.

Videre arbeider vi på flere andre områder for å bedre forskerundervisningen og stipendiatenes forhold. En aktivitet som inngår i dette programmet og som blir presentert i den artikkelen, er veiledersamtaler.

Medarbeidersamtaler ble innført ved Universitetet i Bergen (UiB) i 1997 etter vedtak i universitetsstyret (4-8). Til å begynne med var det tenkt brukt som et verktøy overfor teknisk- og administrativt ansatte, men har etter hvert blitt praktisert av instituttledere/faglige ledere og fast vitenskapelig ansatte. Nå er det variabelt i hvor stor grad de forskjellige fakultet og institutter gjennomfører disse samtalene, men det er på det rene at det fra universitetets ledelse ønskes (føringer) at slike samtaler etableres som en regelmessig aktivitet.

1. Hva forstår vi med en medarbeidersamtale?

(4) ”Samtale mellom medarbeider og leder som er planlagt, forberedt, periodisk tilbakevendende og forpliktende. Siktemålet er planlegging, utvikling og samordning av den tilsattes og universitetets behov.”

I denne definisjonen ligger det flere forutsetninger: At samtalen skal være planlagt og forberedt betyr at begge partene skal ha god tid i forveien til å forberede seg på selve samtalen, gjerne minst 2 ukers forvarsel. Videre er det viktig at samtalen, som en prosess,

gjentas, for eksempel på årlig basis. I tillegg er det viktig at de konklusjoner og avtaler som gjøres under møtet eller i etterkant av møtet, blir gjennomført på en forpliktende måte.

En veiledersamtale vil kunne defineres som ovenfor, men partene i samtalen er student (stipendiat) og veileder (vitenskapelig ansatt) og er på et lavere administrativt-/myndighets-/forvaltningsnivå. Videre vil punktet om periodisk og tilbakevendende samtale ha begrenset betydning på veileder-student nivå siden studenten ofte bare arbeider på prosjektet noen få år. Det vil derfor være naturlig at en slik samtale bare gjennomføres 1-3 ganger med hver student. Det er viktig å presisere at veiledersamtale må skilles fra og ikke er det samme som faglig veiledning eller progresjons-/prosjektrapportering.

2. Hensikt

Hensikten med medarbeidersamtalen er, slik den er definert ved UiB:

(4) ”Avklare gjensidige forventninger til arbeidsforhold og resultater. Utvikle tillit og åpenhet for å fremme kommunikasjon og samarbeid i det daglige. Planlegge og veilede i forbindelse med den enkeltes faglige og karrieremessige utvikling.”

Denne definisjonen er laget med tanke på ansatte i fast stilling som skal arbeide på samme sted i flere år, men er ikke helt passende for student-veileder forhold. Derfor har jeg modifisert definisjonen slik at den blir mer relevant i student-veileder sammenheng, og satt den opp i 4 punkter:

Hensikten med veiledersamtalen er å:

- ⇒ Åpne en kommunikasjonskanal mellom veileder og student ved siden av regulær veiledning.
- ⇒ Avklare problemer i studentens arbeidssituasjon.
- ⇒ Få tilbakemelding på prosjektets fremgang også relatert til veiledningen som er gitt.
- ⇒ Få innspill og forslag til forbedringer av veiledning i tillegg til den faglige og praktiske arbeidssituasjon for studenten.

3. Mål

Målet for veileder og student er (eller burde være) sammenfallende: At kandidaten gjennomfører studie-/stipendiatperioden på en best mulig faglig, ressurseffektiv og produktiv måte innen normert tid. Veiledersamtalen kan være et effektivt verktøy for å oppnå dette. Dette målet er også helt i tråd med den målsetting som er satt av UiB (9).

Samtalen

Veiledersamtalen skal i utgangspunktet dreie seg om emner/tema som har relevans til studentens arbeidsforhold, men skal ikke være en faglig veiledning. Det kan være en fordel å starte samtalen med en del enkle faktaforhold, for så å bygge opp samtalen til det som blir det mest vesentlige punktet ved samtalen, som er hvordan en kan få frem problemer i studentens arbeidsmiljø, prosjekt, kommunikasjon med veileder osv. *Det ultimate mål for samtalen må være å bruke denne informasjonen til å bedre forholdene for studenten og katalysere bedre kommunikasjon mellom student og veileder, en mer effektiv tidsbruk og økt kvalitet på arbeidet (oppgaven).*

Universitetet i Bergen har utarbeidet et omfattende materiell (4-6) for bruk ved medarbeidersamtaler med blant annet skjemaer som kan fylles ut av både leder og medarbeider før og under samtalen, og et skjema for en oppfølgingsplan. Nå gir UiB stor frihet i å bruke og modifisere materialet som er gjort tilgjengelig. Disse skjemaene er fine på den måten at de gir en omfattende og grei oversikt over temaer som bør eller kan diskuteres. For min del er jeg ikke så begeistret for slike skjemaer siden det lett kan utvikle seg til at utfylling av skjemaet blir det sentrale med samtalen. Jeg har derfor skiftet ut skjemaet med en punktvis liste. Denne sikrer at ingen vesentlige punkter blir utelatt, men samtidig regulerer den ikke tidsbruken slik at samtalen kan hovedsakelig fokusere på det student og veileder ønsker å snakke om.

1. Tema/Innhold/Emner

I materialet som UiB har gjort tilgjengelig er det gitt følgende hovedpunkter for medarbeidersamtalen:

- ⇒ Oppfølging av forrige samtale
- ⇒ Mål og arbeidsoppgaver
- ⇒ Organisering av arbeidet
- ⇒ Lærings- og utviklingsbehov
- ⇒ Samarbeid og arbeidsmiljø
- ⇒ Andre aktuelle tema
- ⇒ Oppsummering og handlingsplan for medarbeider og leder
- ⇒ Registreringsskjema

Jeg har brukt disse punktene som utgangspunkt i mitt opplegg, men har modifisert listen med emner slik at den forhåpentligvis passer bedre for veileder-student forhold som arbeider/studerer i et eksperimentelt laboratoriemiljø.

1. Bakgrunn
 - a. Personlige forhold/fakta
 - b. Bakgrunn og utdanning
2. Infrastruktur (kontor/lab)
 - a. Kontorplass
 - b. Laboratorie plass
 - c. Tilgang prøver, reagenser og utstyr
 - d. Assistanse teknisk og administrativ
3. Utdanning/Læring
 - a. Møter og kurs
 - b. Undervisningsdeltagelse
 - c. Faglig/kunnskapstilgang, seminarer, interaksjon
 - d. Litteratur, bibliotek etc.
4. **Prosjekt** - utforming og styring
5. Veiledning
 - a. Veileder-/læremodell
 - b. Maktfordeling
 - c. Tilgjengelighet
 - d. Kunnskapsoverføring - teori**
 - e. Lab.arbeid - praktisk arbeid**
 - f. Behandling og tolking av resultater**
 - g. Skrivning**
6. Oppfølging - *Forslag til forbedringer*

Forutsetningen for veiledersamtalen er at den skal være konfidensiell, og at man begge skal kunne snakke fritt ut, uten at det som blir sagt blir samtaleemne for kolleger og medstudenter. Jeg synes det er viktig å gå gjennom en del personlige forhold (uten å bli for intim) som gjelder studenten, det kan være sykdom og familiære forhold. Studentene arbeider under stort press både arbeidsmessig og tidsmessig. Forhold som f.eks. sykdom kan fort gjøre at det blir store forsinkelser i et allerede tett undervisningskjema. Jeg synes

det er viktig å ta opp slike forhold siden de kan hjelpe til å forstå og vurdere arbeidsinnsats og progresjon.

Å få en tilbakemelding på hvordan studenten vurderer/opplever infrastrukturen (kontor, laboratorium etc.) på avdelingen kan være nyttig. Ofte kan små justeringer i studentens miljø gi store gevinster på trivsel og effektivitet.

De fleste studenter har press på seg til å samle studiepoeng gjennom formell kompetanseheving ved å delta på møter, seminarer og kurs. Jeg har funnet det viktig også å gå gjennom dette for å se på plan og progresjon i innsamling av studiepoeng. Å delta på kurs og møter er tidkrevende og vil arbeidsmessig gå ut over prosjektarbeidet, men godt utvalgte kurs kan også ha fordeler som å øke kunnskapsnivået hos studenten, hjelpe til å forstå den vitenskapelige problemstillingen, og forbedre og effektivisere prosjektarbeidet.

For studenter og stipendiater blir ofte prosjektet formulert før de starter på graden. Underveis kan det være flere grunner til at det er hensiktsmessig å justere prosjektet; det kan være at uventete tekniske problem legger hinder, en har ønske om å dreie prosjektet av inntressemessige grunner, eller en har gjort oppdagelser underveis som krever/innbyr til en videre fokusering på disse oppdagelsene. Uansett er det viktig å diskutere prosjektet som sådant og om det er gjennomførbart i perspektiv av normert/programmert tid. Det er viktig at studentene føler de har mulighet å styre prosjektet sitt og får et slags eierforhold til det. Prosjektet bør ikke være for låst i tid og omfang for da kan det være at studenten ikke klarer å gjennomføre graden, og dette vil slå tilbake på både studenten og veilederen.

Den delen av samtalen som jeg synes er viktigst, men også vanskeligst, er diskusjonen om veiledningen. Jeg har delt inn veiledningen i 2 områder: organisering og læring. I samtalen går jeg gjennom organisering av veiledning med tanke på veiledermodell, maktstruktur mht. informasjon og prosjekt og tilgjengelighet (1-3). Organiseringen av veiledningen danner grunnlag for det som er selve læringen fra veileder til student. Læringsdelen av veiledningen innbefatter teori og kunnskap, praktisk laboratoriearbeid, analyse og bearbeidelse av data, og skriving.

I avslutningen av samtalen går vi gjennom forslag til endringer og forberedelser både fra veilederen og studentens side. Og det blir laget en liten plan som skal settes i verk for å implementere eventuelle forandringer som blir bestemt.

2. Forberedelser

For å få et best mulig utbytte av samtalen, er det viktig å planlegge samtalen godt. Både student og veileder bør være godt forberedt før samtalen. Veileder som initierer en slik

samtale, bør gi studenten beskjed i god tid på forhånd, minst 1-2 uker i forveien. Veilederen bør også informere studenten om hva en slik samtale går ut på, nevne temaer som vil bli tatt opp, og oppfordre studenten til å tenke gjennom sin egen situasjon og notere ting som han/hun mener har relevans og ønsker å få diskutert. Studenten bør ha en skriftlig plan over temaene som ønskes belyst under samtalen og en tidsmessig disposisjon for emnene. En fordel med en god og gjennomarbeidet plan er at den kan brukes repetitivt (resirkuleres).

Avhengig av arbeidssituasjon så er kunnskap/kjennskap til studenten varierende. I min situasjon så møter jeg studentene nesten daglig til mer eller mindre uformelle samtaler og veiledningsseanser (instruksjon). Selv om jeg vet eller forventer et bestemt svar på noen av spørsmålene som jeg stiller, er det fortsatt nyttig og verdifullt å stille disse spørsmålene fordi de kan være med å belyse mer komplekse forhold ved studenten.

3. Gjennomføringen

Samtalen bør skje på et rolig sted uten forstyrrelser, ellers er det få krav til lokale eller innredning. Det kan skje på et kontor eller et passende møterom, men det bør være et sted som er komfortabelt for begge parter. Selve gjennomføringen bør holdes innen tidsrammen på omlag 1 time, men ikke overstige 2 timer. Noen mener det kan være hensiktsmessig å holde møtet på et nøytralt rom/sted.

4. Etterarbeid

De avtaler og forslag til forandringer som en har kommet til enighet om under veiledersamtalen, bør være bindende for begge parter. Begge parter bør forplikte seg til å følge opp endringene som ble bestemt. Notater som ble tatt opp i forkant og under selve samtalen, bør lagres på et trygt sted slik at ikke uvedkommende får innsyn i papirene. Notatene kan brukes i sammenheng med påfølgende (neste) veiledersamtale med samme student, bl.a. for å sjekke endringer over tid. Notatene har mindre verdi når studenten har sluttet og kan da makuleres.

Diskusjon og oppsummering

I denne artikkelen har jeg gått gjennom et opplegg for å gjennomføre veiledersamtale. Veiledersamtalene er en anledning hvor det er naturlig å ta opp problemer som både student og veileder (relatert til veileder-student) støter på i det daglige arbeidet.

Helt fra begynnelsen av prøver jeg bevisst å bygge en uformell bro (forhold) mellom student og meg som veileder. Dette gjør at studenten har mulighet for åpent og uten restriksjoner å fremlegge de problemer som de måtte møte i sitt daglige arbeid.

Etter å ha praktisert slike veiledersamtaler i noen få år, sitter jeg igjen med meget gode erfaringer. For studenten er det viktig å bli lyttet til, tatt på alvor og føle at de blir tatt hensyn til. Dette er en praktisering av bedriftsdemokratiet og følger tanken/ideen om et inkluderende arbeidsliv.

En faktor som også må tas i betraktning, men som kanskje ikke er helt ”politisk korrekt” i visse pedagogiske miljøer, er virkelighetsoppfatning. Jeg må dog innrømme har til tider en annen virkelighetsoppfatning enn det jeg har som veileder (3). Jeg husker fra den tiden jeg selv var student at jeg hadde andre oppfatninger som ikke var så nyanserte og differensierte som de jeg har nå, etter mange års erfaring på universitetet.

Et annet forhold som også gjør seg gjeldene i økende grad ved UiB, er den økende andelen utenlandsstudenter. Både kulturelle og språklige forskjeller kan gjøre kommunikasjonen mellom veileder og student mer krevende, men kan også bidra til divergens i forventninger og forpliktelser i forhold til utdanning og veiledning (3). Dette trenger ikke å være noe problem, men kan bli en økende utfordring for veiledere med denne kategorien studenter ved å tilpasse veiledningsform.

Det må være klart fra begge parter at det ikke finnes en løsning på alle ting som kan oppleves som et problem. Studenten må også forstå at en veileder kanskje også må ta hensyn til andre studenter eller andre medarbeidere så det derfor ikke er realistisk å få gjennomslag for alle ideer. I tillegg har veilederen mer fartstid/erfaring og har bedre bakgrunn for å vurdere om forslag er gjennomførbare eller er en løsning på problemet. Det kan være en utfordring for veilederen å forklare studenten hvorfor ting må være som de er.

Det er ikke uvanlig at studenter opplever en periode hvor de føler situasjonen som håpløs eller svært vanskelig mht. prosjekt eller andre forhold, og kanskje går de med tanker om å gi opp. Veiledersamtalene kan være en mekanisme for å avdekke slike problemer i tillegg til å bidra til å løse dem. En tettere oppfølging i ettertid vil kanskje være nødvendig for å løse studentens problemer.

Veiledersamtalen må ikke bli en seanse hvor partene bare anklager og kritiserer hverandre. Det er viktig å prøve å ha en positiv holdning gjennom veiledersamtalen. Selv om samtalen gir en mulighet for å ta opp problemer, er det minst like viktig å ta opp positive ting. Viktige ingredienser i samtalen er å oppmuntre og lede studenten til en

positiv og konstruktiv holdning, og fremme realistiske forventninger til resultater og progresjon.

Mange vil kanskje spørre seg om ikke veiledersamtalen burde skje mellom student og veileder overordnede, som f.eks. instituttstyrer. I dagens system har instituttstyreren større myndighet enn den alminnelige veileder og er også ansvarlig for medarbeidersamtalene på instituttnivå. Jeg tror det er viktig (også mest verdifullt) å begrense samtalen til student-veileder (uten noe mellomledd), siden dette er de primært berørte parter. Noen vil mene det kan være vanskelig å uttrykke kritikk direkte, men være lettere å bruke et mellomledd (f.eks. instituttstyrer). Jeg ser ikke bort fra at det kan være nyttig med medarbeidersamtaler mellom student og instituttstyrer i tillegg til veiledersamtaler. Hvis det er oppstått en alvorlig konflikt mellom student og veileder, er ikke veiledersamtalene det riktige hjelpemiddel/verktøy til å løse slike problemer. Veiledersamtalene skal prøve å ta opp og løse problemer i det perspektiv som er realistisk gjennomførbart mellom veileder og student.

Hvordan en skal gå frem for å løse problemer og bedre arbeidsforhold til studenter, er utenfor temaet for denne artikkelen, men vi på Broegelmans forskningslaboratorium har etablert muligheten for at alle studenter skal ha minst 2 veiledere.

For å summere opp så har veiledersamtalen vært et verdifullt supplement (bidrag) til de daglige/jevnlige samtaler og veiledning med studenten for å endre og bedre studentenes rammevilkår og forventninger, og kvaliteten på veiledningen.

Takk

En stor takk til Akylina Samara (Institutt for Utdanning og Helse) og Roland Jonsson (Broegelmans forskningslaboratorium) for å ha lest gjennom og kommet med verdifull hjelp og innspill på arbeidet.

Referanser

Barbara Grant and Adele Graham (1994) "Guidelines for discussion": A tool for managing postgraduate supervision. In O. Zuber-Skerrit & Y. Ryan (eds.), Quality in postgraduate education (pp.165-177). London: Kogan Page.

Gina Wisker, Gillian Robinson, Vernon Trafford, Mark Warnes and Emma Creighton (2003) From supervisory dialogues to successful PhDs: strategies supporting and enabling the learning conversations of staff and students at postgraduate level. Teaching in Higher Education, Vol. 8, No.3, pp. 383-397.

Barbara M. Grant (2005) Fighting for space in supervision: fantasies, fairytales, fictions and fallacies. International Journal of Qualitative Studies in Education, Vol. 18, No. 3, pp. 337-354.

Informasjon på UiBs intranett (følg sti):

Administrasjon : Organisasjonsutv. og ledelse : Lederverktøy : Medarbeider-samtaler

Veiviser til medarbeidersamtaler:

http://www.uib.no/persok/orgutvikling/Kun_intranett/Ledelsesverktoy/Medarbeider_samtaler/veiviser.doc

Oppfølgingsplan:

http://www.uib.no/persok/orgutvikling/Kun_intranett/Ledelsesverktoy/Medarbeider_samtaler/Oppfolgingsplan.doc

Samtaleguide med forberedelsespunkt for leder:

http://www.uib.no/persok/orgutvikling/Kun_intranett/Ledelsesverktoy/Medarbeider_samtaler/samtaleguide_m_forbr_for_leder.doc

Samtaleguide med forberedelsespunkt for medarbeider:

http://www.uib.no/persok/orgutvikling/Kun_intranett/Ledelsesverktoy/Medarbeider_samtaler/samtaleguide_m_forbr_for_medarbeider.doc

Prosjekt for administrativ institusjonsutvikling (PAI)

<http://www.uib.no/persok/pai/index.htm>

<http://www.uib.no/persok/pai/samtaler/medarb.htm>

Sist oppdatert 03.07.2000

Medarbeidersamtaler ved Universitetet i Bergen

<http://www.uib.no/pai/samtaler/medarb.htm>

Sist oppdatert 19.06.97

Mikkelsen, Aslaug (2002) Medarbeidersamtaler i det nye arbeidslivet, Cappelen, Akademisk forlag

Garmannslund, Kari (2000) Nye medarbeidersamtaler etter tusenårsskiftet (ny revidert utg.) Fortuna Forlag

Regelsamling UiB (se UiBs hjemmesider: www.uib.no)