



UPPSALA
UNIVERSITET

Skaffa dig en pedagogisk
meritportfölj!



Text, produktion och layout: Ord & Vetande, Uppsala 2002
Omslagsbild: Alex Giacomini
Illustrationer: Anette Hedberg
Tryck: Tabergs tryckeri, 2005



Varför ska man ha en pedagogisk meritportfölj?

Ett grundläggande skäl att skaffa sig en pedagogisk meritportfölj är att pedagogisk skicklighet krävs för att vara behörig som lärare vid universitet och högskolor i Sverige. Den pedagogiska skickligheten ska bedömas med samma omsorg som den vetenskapliga. Som en följd av detta blir det viktigt för dig som lärare och forskare att kunna redovisa dina pedagogiska meriter lika omsorgsfullt som de vetenskapliga.

En väl utformad meritportfölj ökar chanserna att få anställning som lärare vid universitet och högskolor. Det är ett viktigt argumentet för varför du bör ta dig tid att sammanställa dina pedagogiska meriter.

Men det finns även andra fördelar. Du kommer att upptäcka att det är både lärorikt och utvecklande att arbeta med den pedagogiska meritportföljen. Lärare som utformat sina portföljer påpekar ofta att det har varit mycket nyttigt att få sätta sina pedagogiska tankar och erfarenheter på pränt. Själva arbetet har utvecklat dem som lärare.

Vad är en pedagogisk meritportfölj?

En pedagogisk meritportfölj kan se olika ut beroende på vem som sammanställer portföljen och vad den ska användas till. Men det finns ändå vissa gemensamma grunddrag.

Din pedagogiska meritportfölj ska ge en konkret och allsidig bild av dig som lärare. Kom ihåg att det ska gå att bedöma kvaliteten i din pedagogiska verksamhet. Materialet måste därför beröra:

- varför du valt att arbeta som du gör och vad du har gjort
- hur du har gjort
- vad det fått för resultat

Faktaruta

Vad är det för skillnad på ett CV och en pedagogisk meritportfölj?

Skillnaden mellan en traditionell meritförteckning eller ett CV, Curriculum vitae, och en pedagogisk meritportfölj är att meritportföljen visar resultat och konsekvenser av vad du har gjort och varför du gjort som du gjort, medan ett CV i regel bara talar om vad du har gjort. I en meritportfölj kan också ingå olika former av arbetsprover som visar hur man tänker och arbetar i sin lärarroll.

Den pedagogiska meritportföljens olika delar kan beskrivas i flera led. Led 1 svarar på frågan vad, led 2 på frågan hur eller vad ledde det till och led 3 beskriver vilket resultat du har fått.

Led 1:	Led 2:	Led 3:
Min grundsyn & ”Vad jag gjort/gör”	”Konsekvenserna av det ...”	”Resultat ...”
Min syn på undervisning/utbildning	Därför arbetar jag så här ...	Konsekvenser/resultat
Deltagit i pedagogisk utbildning	Har medfört att jag i min undervisning ...	Konsekvenser/resultat
Utvärderat labbundervisningen (alt. PM-skrivandet ...)	Det ledde till att jag omarbetade detta moment på följande sätt ...	Nu bättre labbrapporter/-PM och nöjdare studenter

Tänk på att det också är viktigt att styrka dina uppgifter med till exempel intyg. Lyft också fram egna reflektioner över pedagogik och lärarrollen.

Hur ska min pedagogiska meritportfölj se ut?

Det finns ingen mall att följa när du ska skriva din pedagogiska meritportfölj. Därför kan det upplevas som svårt att veta hur man ska skriva och vad man ska ta med. Men de lärare som tidigare har arbetat med pedagogiska meritportföljer betonar särskilt att det är mycket värdefullt just att få utforma meritportföljen efter eget huvud. Tankearbetet med att välja vilken information som ska finnas med och hur den ska presenteras gör portföljen till ett tydligare dokument som ger en bättre bild av dig som lärare.

Det är också en merit i sig att kunna utforma en meritportfölj som ger en levande bild av hur man är som lärare. Det handlar bland annat om att sovra och välja det som är relevant för den anställning man söker.

Den pedagogiska meritportföljen ska visa en allsidig och levande bild av dig som lärare. Nyckelordet är kvalitet. Det gäller att visa genom exempel och egna reflektioner vad en framtida arbetsgivare kan vänta sig av dig som lärare.

Den pedagogiska meritportföljen kan dock aldrig vara en fullständig redovisning av alla pedagogiska erfarenheter. Det gäller att begränsa sig och välja ut de meriter som ger den bästa och mest rättvisande bilden. Givetvis är också de totala erfarenheterna som pedagog intressanta, men de passar bättre sammanfattade i en bilaga.

Egenreflektion

Beskriv din pedagogiska grundsyn och din pedagogiska gärning. Berätta vilka värderingar och uppfattningar som ligger till grund för hur du fungerar som lärare. Att förmedla hur din pedagogiska grundsyn går som en röd tråd genom arbetet som lärare ger trovärdighet. Visa hur du har tagit dig an pedagogiska uppgifter, hur du tar vara på dina erfarenheter och hur du har utvecklats och förbättrat undervisningen.

Konkreta exempel

Beskriv ett urval av de pedagogiska erfarenheterna. Det är för det mesta bättre att beskriva några få exempel utförligt än många kortfattat. De ingående beskrivningarna kommer att ge en klarare bild av dig. Men glöm inte bort att också redovisa bredden i din erfarenhet.

Dåliga erfarenheter

Var inte rädd för att ta upp exempel på sådant som inte gick så bra. Den som inte har gjort misstag har heller inte lärt sig något! Det som är viktigt är att visa vad du har lärt dig av de mindre lyckade erfarenheterna och hur du tagit tillvara dem.

Framtidsvisioner

Beskriv hur du ser på din pedagogiska framtid och utveckling. Tala tydligt om vad man kan förvänta sig. Hur kommer du att vilja arbeta? Hur ser du på din egen utveckling som lärare? I det här fallet är det viktigare att tänka fritt – eller åtminstone viktigare att tänka alls – än att tänka rätt. Visa att du har visioner!

Hur styrker jag mina uppgifter?

Allt går inte att bevisa, men den pedagogiska meritportföljen blir trovärdigare om du styrker så många av dina påståenden som möjligt. Det finns många sätt att visa konkreta bevis på din kvalitet som lärare, till exempel genom intyg och referenser, exempel från ditt arbete, resultat av kursutvärderingar och förändringar i undervisningen. Här är några exempel på vad man kan ta med i en meritportfölj för att ge en trovärdig bild av sin kvalitet som lärare.

Pedagogisk helhetssyn

Visa att din pedagogiska grundsyn avspeglar sig i det pedagogiska arbetet. Ingen annan kan bevisa att du tänker som du gör. Därför är det viktigt att dina tankar hänger ihop och att meritportföljen förmedlar en pedagogisk helhet. Beskriv därför hur dina värderingar, uppfattningar och erfarenheter kommer till uttryck i hur du undervisar, till exempel hur du väljer metoder och utvecklar kurser.

Bifoga intyg

Bifoga intyg från till exempel kursledare, studierektor, samarbetspartner, kollegor eller andra referenspersoner. Kontaktppgifter till relevanta personer som kan uttala sig om din pedagogiska skicklighet är också ett sätt att styrka påståendena. Observera att du har rätt att få ett intyg från din institutionsledning.

Kursutvärderingar

Redovisa resultat från kursutvärderingar – och hur du har utvecklat kurser efter dem. Väl utformade kursutvärderingar är ett bra mått på kvaliteten som lärare. Glöm inte att ge nödvändig bakgrundsinformation. Tala om vilken din roll i kursen varit, hur stor frihet du haft att påverka utformningen, om kursen varit lätt eller svår, populär eller obligatorisk för studenterna osv.

Resultat av förändringar

Beskriv resultatet av förändringar som du har genomfört i undervisningen. Om du har utvecklat en kurs är det mycket värdefullt att dokumentera resultatet av förändringen. Det kan vara till exempel förbättrade tentamensresultat eller betyg eller förbättrade resultat i utvärderingarna. Det kan vara bra att hänvisa till och när det är lämpligt bifoga material som du har arbetat med eller utvecklat, till exempel studiehandledningar och läromedel.

Skriv för läsaren!

Sätt dig in i rollen som bedömare! Om den pedagogiska meritportföljen är välskriven och lätt att hitta i är det också lättare att bedöma kvaliteten. Är den svår att läsa och otydligt strukturerat finns det större risk för missuppfattningar. Det leder naturligtvis till ojämnare bedömningar. Här följer några råd om hur man kan skriva en tydlig meritportfölj.

Innehåll och struktur

Skriv en innehållsförteckning över rubrikerna i den pedagogiska meritportföljen. Se till att rubrikerna också är innehållsrika, dvs. att de kan stå för sig själva. Innehållsförteckningen hjälper bedömaren att få överblick och att lätt hitta i dokumentet.

Utgå från den pedagogiska helhetsbilden och fortsätt med detaljerna utifrån detta. Starta gärna med en summering av dina utgångspunkter. Men skriv inte för långt. Begränsa ditt urval av uppgifter – sikta på 2–4 sidor och skriv absolut inte mer än 8 sidor! Övrigt material kan du vid behov ta med som bilagor.

Skriv begripligt

Tänk på att bedömaren kanske inte är lika insatt i ditt ämne eller hur det fungerar på din institution som du själv. Om du använder uttryck som är specifika för ditt område måste du kanske förklara dem. Tänk också igenom vilken bakgrundsinformation som en utomstående bedömare behöver för att förstå till exempel hur kurser traditionellt är upplagda inom din institution.

Arbeta tillsammans

Många lärare känner sig osäkra när de ska börja att skriva en pedagogisk meritportfölj. Därför är det en bra idé att inte vara ensam om jobbet. En arbetsgrupp på den egna arbetsplatsen är ett sätt att skapa ett samarbete om pedagogiska meritportföljer, men det finns inget som hindrar att du söker dig ett samarbete utanför den egna institutionen eller avdelningen.

Sätt er in i rollen som bedömare, läs varandras utkast och ge återkoppling. Bolla idéer om innehåll och struktur. Läs gärna igenom checklisten i slutet av denna skrift och arbeta med den som utgångspunkt.

När ska jag sammanställa min meritportfölj?

Det är aldrig för tidigt att börja arbeta med den pedagogiska meritportföljen. Tvärtom, ju förr desto bättre!

Samla kontinuerligt alla pedagogiska meriter i en "pedagogisk skattkista". Se till att få med allt, stort som smått, som har med din pedagogiska erfarenhet och utveckling att göra. Vad som slutligen kommer till användning avgörs från fall till fall – dina meriter kan ha olika vikt i olika sammanhang. Vissa meriter kommer du kanske aldrig att åberopa, men det är bättre att ha för mycket än för litet i skattkistan. Varje gång du sammanställer portföljen i ett konkret syfte – t.ex. för att söka en viss anställning – väljer du att ta med det som är mest relevant för just det tillfället.

Se till att dokumentera dina insatser direkt i anslutning till kurser, föredrag, utställningar och andra meriterande tillfällen – det blir mycket svårare om man väntar för länge!

Här följer några konkreta råd som underlättar för dig att fylla skattkistan och att hitta bland dina skatter:

- Vänta inte med att dokumentera! Spara kursbeskrivningar, scheman på kurser, korrespondens om kurser, fotografera utställningar och skriv minnesanteckningar på baksidan av fotografierna, videofilma t.ex. exkursioner.
- Sortera. Se till att du hittar bland de pedagogiska meriterna. Sätt till exempel in alla papper i en pärm i kronologisk ordning, eller ämnesordning eller ordnat på något annat sätt. Men kom ihåg att det viktigaste alltid är att du har det dokumenterat – inte att ordningen är perfekt.
- Skaffa intyg på allt – t.ex. anställningsbetyg, fortbildningar, diplom, ansvarsområden.
- Referenser – en lista på personer som är villiga att vara referenspersoner. Glöm inte att skriva upp i vilket sammanhang som du har kommit i kontakt med dem.
- Spara arbetsmaterial – undervisningsmaterial, t.ex. OH, studiehandledningar, läroböcker, instruktioner, kursplaner och utbildningsplaner.
- Publikationer – spara allt som du har publicerat, särskilt texter med pedagogisk anknytning, t.ex. populärvetenskapliga artiklar och presentationer, forskningsinformationstexter, pressmeddelanden, bidrag till pedagogiska konferenser.

Vilka är de bästa råden?

Det här avsnittet sammanfattar de viktigaste råden om hur man sammanställer en pedagogisk meritportfölj. När du har satt ihop meritportföljen kan du använda checklistan på sida 18 för att bedöma hur det blev. Lycka till!

Ta reda på riktlinjer!

När du skriver din pedagogiska meritportfölj är det bra att ta reda på vilka aktuella riktlinjer för redovisning av pedagogiska meriter som finns vid ditt lärosäte eller dit du söker. Om bedömarna förväntar sig ett annat slags meritportfölj än vad du ger dem ökar risken för missförstånd och en ojämn bedömning.

Se till att bli läst!

Överblick och lättillgänglighet är nyckelbegrepp för dig som ska skriva en pedagogisk meritportfölj. Är det enkelt att läsa din portfölj och lätt att hitta i dokumentet ökar möjligheten att du blir läst med behållning. Den som ska bedöma din portfölj har vanligen ett stort antal andra portföljer att läsa också och uppskattar om materialet är lättillgängligt. Några tips:

- Skriv inte för långt! 2–4 sidor räcker ofta och det bör absolut inte vara mer än 6–8.
- Inled med en lista på meritportföljens rubriker.
- Se till att ha en klar struktur. Utgå från den pedagogiska helhetsbilden, t.ex. i form av en överblick eller sammanfattning, och fortsätt med detaljerna utifrån detta.

- Tänk på att bedömaren kanske inte är insatt i ditt ämne.
- Bilda en arbetsgrupp på arbetsplatsen och arbeta tillsammans med era pedagogiska meritportföljer.

Se till att bli sedd!

Den pedagogiska meritportföljen ska visa en allsidig och levande bild av dig som lärare. Den ska inte vara en fullständig redovisning av alla dina pedagogiska erfarenheter, utan snarare ett dokument som visar din kvalitet som pedagog. Här följer några tips om hur du kan åstadkomma detta:

- Lägg tyngdpunkten på kvalitativa delar.
- Beskriv din syn på pedagogiken och hur du omsätter denna i praktiken.
- Beskriv någon eller några av dina pedagogiska erfarenheter utförligt.
- Visa gärna vad du har lärt dig av dina misstag.
- Ge en självvärdering och reflektion över din pedagogiska gärning.
- Beskriv hur du ser på din pedagogiska framtid och utveckling.

Se till att bli trodd!

Du måste också kunna övertyga din läsare om att det du skriver i din pedagogiska meritportfölj är sant. Här följer några tips om hur du verifierar det du skriver i meritportföljen.

- Visa hur din pedagogiska grundsyn avspeglar sig i ditt pedagogiska arbete.
- Bifoga intyg från till exempel kursledare, studierektor eller liknande
- Redovisa resultat från kursutvärderingar.
- Bifoga arbetsmaterial, till exempel studiehandledningar och läromedel.
- Visa hur du använder kursutvärderingar för att förbättra din undervisning.
- Bifoga kontaktuppgifter till relevanta personer som kan uttala sig om din pedagogiska skicklighet.

En sista koll

När du är klar med att sammanställa den pedagogiska meritportföljen kan följande checklista vara till hjälp som en sista kontroll.

- Följer meritportföljen de riktlinjer som gäller?
- Är det tydligt vad, hur och varför du undervisar som du gör?
- Finns det stöd för dina påståenden?
- Har du valt ut allt som är relevant och bara det som är relevant att visa?
- Finns det självreflekterande avsnitt?
- Har du beskrivit kreativa och innovativa undervisningsansatser?
- Finns det en god balans mellan olika delar i meritportföljen, t.ex. tyngdpunkt på kvalitativa delar?
- Har du beskrivit hur du har växt i den pedagogiska rollen och hur du har förbättrat dig som lärare?
- Har du beskrivit om och hur dina tidigare arbetsplatser har påverkat din undervisning?
- Har du beskrivit dina visioner för framtiden?
- Finns det något annat material än skriftligt som borde bifogas meritportföljen, t.ex. video, cd-rom, film eller fotografier?
- Beskriver innehållsförteckningen innehållet tydligt?
- Är det lätt att hitta i dokumentet?
- Är meritportföljen tillräckligt kort?
- Är allt begripligt i meritportföljen, även för en bedömare som inte är lika insatt i ditt ämne som du själv?

Hur fortsätter jag?

Pedagogiska meritportföljer som bas för karriärplanering

Att sammanställa en pedagogisk meritportfölj är inget som man gör en gång för alla och sedan är färdig med. Det är snarare fråga om en "never-ending story", ett kontinuerligt arbete med att lägga till ny kompetens och visa hur man genom nya erfarenheter utvecklar både sitt synsätt och sin praxis.

Din meritportfölj visar den kompetens du har just nu. Den är en utmärkt utgångspunkt för karriärplanering – det vill säga för att planera vad du kan göra för att utveckla och bredda din kompetens så att du är konkurrenskraftig inom de områden där du vill arbeta.

Vill du verka inom högskolan måste du se till att skaffa dig den kompetens som krävs där. Ansvaret för att bygga upp en allsidig sådan kompetens delar du med din institutionsledning. Med utgångspunkt från din portfölj och de anställningskrav som gäller kan ni tillsammans diskutera hur du får möjlighet att meritera dig inom alla viktiga områden.

En utvecklande process

Du får räkna med biverkningar av att arbeta med kontinuerlig portfölj-utveckling – men bara positiva sådana! Du kommer att finna att förutom att leda fram till en bra och användbar produkt, kommer själva arbetet – processen – att fördjupa och utveckla din kompetens som lärare.



UPPSALA
UNIVERSITET