

VIDEOKONFERENCE I UNDERVISNINGEN

*Signe Hvid Maribo,
Handelshøjskolen Århus*

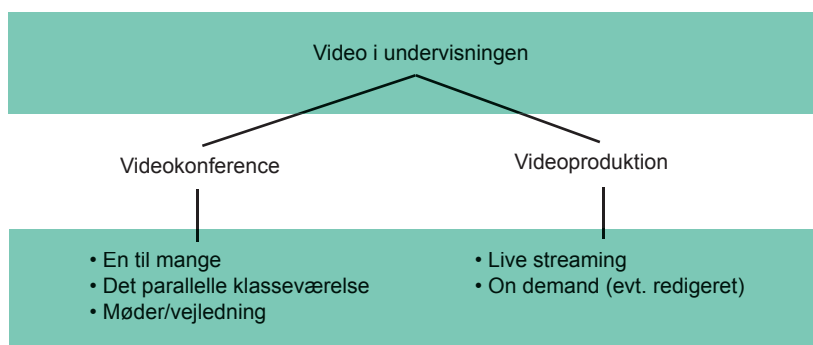
Inden for de seneste år er det blevet teknisk muligt at bruge videomediet i undervisning og specielt i e-learning. De fleste lærestudier har anskaffet det nødvendige udstyr, og det er nu op til underviserne at tage det i brug.

Formålet med denne vejledning er

1. at hjælpe underviserne med at afklare og definere deres behov og ønsker og dermed vælge den mest hensigtsmæssige teknologi samt
 2. at give underviseren en vejledning i, hvordan man forbereder sig selv og sin undervisning optimalt til undervisning med videokonference
-

VALG AF TEKNOLOGI

Som det første skal man gøre sig klart, hvad videoen skal bruges til. Man skelner mellem videokonference, hvor en gruppe personer kommunikerer vha. to eller flere videokameraer og skærme - og videoproduktion, hvor man optager film som enten vises "live" over Internettet eller redigeres og lægges på Internettet, så de studerende kan afspille det, når de har lyst (on demand).



I denne vejledning beskæftiger jeg mig primært med den del, der kaldes videokonference. Der vil dog i mange afsnit være overlap i forhold til videoproduktion, f.eks. i afsnittene om påklædning, lysforhold o.l.

VIDEOKONFERENCE

Videokonference er en mulighed for at kommunikere med lyd og billede. Man sidder typisk foran en monitor (fjernsyn eller computerskærm) med et lille kamera og en mikrofon. Datastrømmen sendes via Internettet til en eller flere personer, som sidder i en tilsvarende opsætning. Kvaliteten er som den man kender fra TV, når studieværten interviewer gæster i et studie i den anden ende af landet (dette kan dog variere med båndbredden).

I undervisningen kan teknologien bruges til situationer, hvor underviseren befinder sig langt væk fra de studerende eller omvendt (én til mange). Også i en situation, hvor underviseren underviser to hold parallelt – det ene hold er til stede i lokalet, og det andet hold befinder sig på en fjerndestination. Denne situation benævnes her "Det parallelle klasseværelse". Endelig bruger teknologien også i situationer, hvor kun ganske få personer er involveret, f.eks. til videomøder i.f.m vejledning og eksamen. I det følgende tages udgangspunkt i situationen "det parallelle klasseværelse".

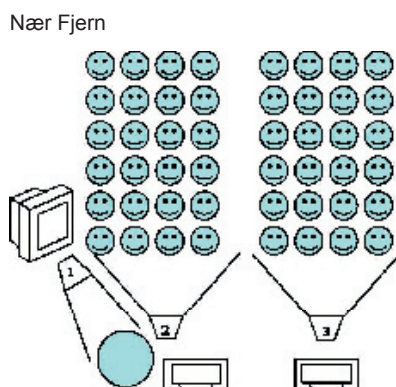


Fig. 1: Det parallelle klasseværelse (simpel opstilling) Underviseren befinder sig i det nære klasseværelse med et kamera rettet mod sig (1) og udsyn til de nære studerende og til en monitor med billede af de fjerne studerende. Den nære studerende kan se deres fjerne medstuderende på monitoren bag underviseren. I det fjerne klasseværelse sidder de studerende med front mod hhv. et kamera (3) og en skærm med billede af på skift underviseren (fra kamera 1) og medstuderende (fra kamera 2).

FORDELE OG ULEMPER VED VIDEOKONFERENCEN

Den største fordel med videokonferencen er, at man nu kan undervise og modtage undervisning uden at skulle rejse langt efter det. Der er muligheder for at inddrage undervisere, som ellers aldrig ville have rejst hertil. Til forskel fra traditionel video er videokonference tovejs-kommunikation. De studerende i den anden ende har derfor mulighed for at deltage aktivt i undervisningen, stille spørgsmål, fremvise materialer o.l.

Den største udfordring er at give de fjerne studerende og de nære (tilstedeværende) lige gode vilkår. De fjernstuderende vil uvilkårligt føle sig tilsidesat, og det er svært at holde dem fanget i lang tid ad gangen. Det kan være vanskeligt at aflæse de studerendes kropssprog og man har som underviser ikke den samme fornemmelse af, om de keder sig, finder undervisningen interessant eller er rådvilde.

Alt dette stiller nye krav til planlægningen af undervisningen. Der skal tænkes anderledes i forhold til forelæsningsens struktur, og man bør forsøge at indlægge elementer af interaktion og variation for at kunne opveje den distance, der ofte er en konsekvens af videoundervisning. Der stilles nye krav til både den praktiske og den faglige forberedelse af undervisningen.

PRAKTISK FORBEREDELSE

Ud over at reservere lokaler, udstyr og support er der en række andre praktiske ting, man bør tænke over, inden man går i gang med at undervise med videokonference.

PÅKLÆDNING

Bær ikke tøj med små mønstre tern eller fine striber, da de kan få billedet til at flimre. Undgå også tøj i samme farve som baggrunden, hvis ikke du vil gå i ét med væggen. Bemærk at skinnende smykker kan reflektere lyset og skabe irritation.

OPTRÆDEN

Der vil altid være en anelse forsinkelse på forbindelsen, som skaber risiko for, at man kommer til at tale i munden på hinanden. Væn dig derfor til altid at lade modparten tale ud og vent med at tale/svar til du er sikker på, at han er helt færdig med kommentar eller spørgsmål. Gør de studerende opmærksom på, at al snak uden for den strukturerede talerrække er meget forstyrrende i den anden ende.

Husk også at kommentere dine handlinger – hvis du bøjer dig ned for at samle din kuglepen op, så forklar det til kameraet – de fjernstuderende kan kun se, at du forsvinder fra skærmen.

MENNESKELIGGØRELSE

Giv plads til, at alle kan blive fortrolige med mediet og hinanden. Forsøg at lære de studerende at kende. Den mest effektive metode er at gøre den første undervisningsgang til tilstedeværelsesundervisning. Hvis dette ikke er muligt, kan man f.eks. lave et fotogalleri af holdet og underviseren på nettet, og i det hele taget vise interesse og rette henvendelse til de enkelte studerende eller grupper.

VED TEKNISKE PROBLEMER ELLER UFORUDSETE HÆNDELSER

Husk at have telefonnummeret eller e-mail på fjerndestinationen, så der hurtigt kan etableres kontakt, hvis noget går galt. Hav evt. nogle skriftlige opgaver klar, som kan bruges i tilfælde af teknisk udfald.

FAGLIG FORBEREDELSE

Der er mange ting at tænke på undervejs i lektionen og derfor er god, struktureret forberedelse ekstra vigtig forud for videoundervisning.

INDHOLD

Der er tale om en mere anstrengende undervisningsform, der kræver stor koncentration såvel fra underviser som fra de studerende og dermed behov for flere pauser. Opdel forelæsningen i mindre dele. Hvis man kan få en times forelæsning indholdsmæssigt inddelt i 5-6 mindre dele, kan det lettere kombineres med andre aktiviteter.

AKTIVITETER

Vekselvirkning i undervisningsformer er meget betydningsfuldt for at de studerende ikke taber koncentrationen. Man kan f.eks. planlægge 5- 10 min. Forelæsning efterfulgt af 5 min. Gruppearbejde/summen og 10 min. Diskussion – og evt. gentage mønstret. En anden variation kunne være at kombinere online og offline, og dermed give de studerende tid til at snakke sammen uden "overvågning".

Forslag til aktiviteter:

- Forelæsning
- Invitation af gæstelærere – evt. over telefon eller video
- Video- eller lydclip
- Billeder
- Praktiske demonstrationer, evt. via dokumentkamera
- Spørgsmål og svar
- Læsepause
- Skriftlige opgaver
- Mundtlige opgaver
- Diskussion
- Brainstorm
- Rollespil

Det er vigtigt at provokere til interaktion. Det kræver overvindelse at tale til et kamera, lav evt. nogle små øvelser, så de studerende bliver mere trygge ved situationen.

Erfaringer har vist, at det interaktion inden for de første 5 minutter sikrer en større grad af koncentration gennem lektionen. Forsøg derfor at fange de studerendes opmærksomhed ved at lade dem deltage aktivt fra starten.

TIMING

Som nævnt er det vigtigt at indlægge forskellige aktiviteter i videoundervisningen. Det er derfor meget vigtigt, at lægge sig fast på en stram struktur. Prøv at sætte tid på de enkelte aktiviteter – og lad lidt tid være til overs til uforudsete hændelser. Lav en køreplan for hele lektionen med tidsangivelser på de enkelte dele.

- 00 Præsentation af dagens emne
dias 1
- 05 Gennemgang af dagens tekst
dias 2-6
- 15 Afspilning af video
- 25 Diskussion
-hvem, hvad, hvordan

SUPPLERENDE MATERIALE

PowerPoint eller andre uddelingspapirer kan med fordel udleveres inden forelæsningen (rundsendes pr. mail eller ligge i lokalet hos de fjernstuderende). Elektroniske udgaver kan også distribueres parallelt med videolektionen vha. f.eks. Netmeeting eller Smartboard. Den sidste mulighed kræver, at man får hjælp af en assistent eller assistance fra en tekniker. Det er nødvendigt at lave en yderst driftsikker opsætning, da udfald o.l. ellers vil kræver for meget af underviserens opmærksomhed.

Forvent i øvrigt ikke, at de fjernstuderende kan læse det, der står på tavlen i lokalet bag taleren – her er teknikken ikke god nok.

KOM GODT I GANG!

Det er en stor udfordring at skabe et fælles klasseværelse, et fællesskab mellem nær- og fjernstuderende hvor alle har god kontakt med underviseren. Underviseren vil ofte have en tættere kontakt med de studerende, der sidder i klassen lige foran ham, og der er stor risiko for, at de fjernstuderende bliver reduceret til en gruppe passive betragtere. Der er flere måder at undgå dette på:

- Sørg for at have øjenkontakt med kameraet og ikke kun med de studerende, der sidder i lokalet
- Vis at du lytter, læn dig forover, nik med hovedet, kig på de studerende ved at kigge i kameraet og ikke på billedet (svært, men effektivt!)
- Forsøg at småsnakke og besvare spørgsmål fra både nær og fjern
- Sørg for at alle aktiviteter og demonstrationer fremlægges i lige god kvalitet på begge steder
- Planlæg tilstedeværelsesundervisning for alle den første gang, så alle møder underviseren og de to grupper studerende kan blive trygge ved hinanden

Sørg for at prøve udstyret af inden undervisningen. Lav en prøveforelæsning (eller flere!) indtil du føler dig tryk ved systemet. Det er langt nemmere at instruere de studerende i videooptræden, når man selv føler sig hjemme i omgivelserne.