

pion^{ee}rs

2018-1-NO01-KA202-038856

Intellectual Output 4: PIONEERS Profesjonelle Verktøykasse



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Dette prosjektet er støttet fra EU-kommisjonen. Denne publikasjonen gjenspeiler kun forfatterens synspunkter, og kommisjonen kan ikke holdes ansvarlig for bruk av denne informasjonen. finansiert med

Innholdsfortegnelse

1

Hensikt med verktøykassen.....	2
1. INNLEDNING.....	3
2. MÅLGRUPPE	3
3. VERKTØY.....	3

Hensikt med verktøykassen

PIONEERS Professjonelle Verktøykasse er utviklet for å være et brukervennlig hjelpemiddel for lærere, veiledere yrkesfaglærere, fagansvarlige, opplæringsansvarlige, instruktører, veiledere og andre som jobber med yrkesopplæring, sosialt entreprenørskap og lignende studieretninger.

Verktøykassen har som formål å være til hjelp i praktisk arbeid og inneholder pedagogiske verktøy, konkrete anbefalinger og tips for hvordan en læreplan kan tilrettelegges for servicelæringsmetoden. Her legges det vekt på kreativitet og utviklingen av ferdigheter og kompetanser innen sosialt entreprenørskap ved å ta i bruk formelle, ikke-formelle og uformelle aktiviteter.

Verktøykassen er et supplement til PIONEERS Pedagogiske håndbok, og PIONEERS Læreplanen utviklet i forbindelse med PIONEERS-prosjektet.

1. INNLEDNING

PIONEERS Profesjonelle verktøykasse inneholder kreative aktiviteter, undervisningsmaterieell og praktisk informasjon om hvordan servicelæringsmetoden kan anvendes i yrkesfagopplæring for å fremme sosialt entreprenørskap.

Verktøykassen er rettet primært mot lærere, veiledere, yrkesfaglærere, yrkesfaglærerstudenter, fagansvarlige, opplæringsansvarlige, instruktører, veiledere og andre som jobber med yrkesfagopplæring.

Verktøykassen består av praktiske og innovative aktiviteter, metoder, ressurser og verktøy som tar utgangspunkt i:

- a) Det teoretiske rammeverket i PIONEERS Læreplan for sosialt innovativt entreprenørskap (IO.2)
- b) Informasjon samlet inn gjennom utviklingen av PIONEERS Pedagogiske håndbok (IO.3)

Verktøykassen er en Open Educational Resource (OER--åpne læringsressurser) tilgjengelig på norsk, engelsk, fransk, spansk og tysk via prosjektnettsiden: <https://www.pioneerseu.no/>.

2. MÅLGRUPPE

Målgruppene for verktøykassen er:

- Brukere - utdanningsinstitusjoner, yrkesfaglærere, yrkesfaglærerstudenter, fagansvarlige, opplæringsansvarlige
- Endelige mottakere - utdanningsinstitusjoner, yrkesfagstudenter, praktikanter

3. VERKTØY

Alle verktøyene følger samme struktur slik at de er lett å lese, forstå og tilpasse i ulike settinger:

- Navn på verktøy
- Beskrivelse
- Nødvendig utstyr
- Nyttige ressurser

1. LU 01. Sosialt entreprenørskap og sosiale virksomheter: en introduksjon for yrkesfaglærere

1. Navn på verktøy: Hvordan måle samfunnseffekten av din sosial virksomhet

Beskrivelse

Denne guiden er primært rettet mot individer eller organisasjoner som driver en sosial virksomhet og har lite erfaring med skalering. Sosiale virksomheter setter fokuset mot bestemte samfunnsproblemer med mål om å skape endring og sosial effekt. Det er nødvendig å vite om ressursene man bruker skaper de forventede sosiale effekter. Slike resultater er viktige for investorer, samarbeidspartnere eller brukere.

Det kan være utfordrende for sosiale virksomheter å måle samfunnseffekten av arbeidet deres. Denne guiden vil gi en oversikt over de ulike måle- og evalueringsmetodene som en sosial virksomhet kan bruke for å måle sosial effekt. I tillegg, ser vi på fordelene og ulempene ved hver av disse.

Måling og evaluering

Effektmålinger har et stort spenn i tid, omfang og kompleksitet. I den ene enden av skalaen ligger programoppfølgings- og prestasjonsmålinger gir relativt raske resultater, men er begrenset i omfang og kompleksitet. I den andre enden ligger mer formelle evalueringsformer som dekker prosesser, resultater og konsekvensevalueringer. Slike evalueringer er svært komplekse og tidskrevende -det kan ta flere år å gjennomføre en fullstendig analyse eller sikre et omfattende datasett.

Figuren nedenfor illustrerer et eksempel på korrelasjonen mellom omfang/ kompleksitet og tid:

Kilde: <https://redfworkshop.org/learn/impact-measurement>

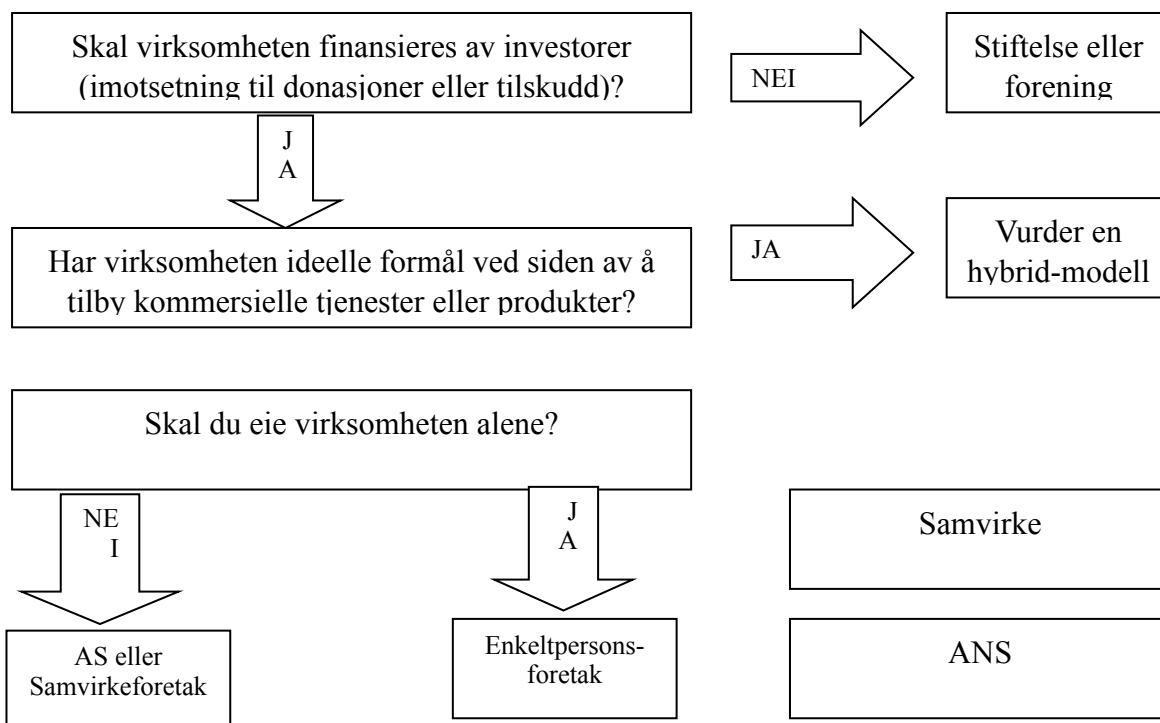
Måling

Effektmåling kan være enklere å gjennomføre enn mer formelt evalueringsarbeid, og sosiale virksomheter kan utføre effektmålinger internt sammen med andre kjerneaktiviteter. Effektmåling blir brukt for å måle sosial effekt, eller den sosiale verdien av en sosial virksomhets arbeid. Dette kan være særlig viktig for virksomheter som er nvetablerte eller som finspisser forretningsmodellen.

Nyttige ressurser	https://redfworkshop.org/tools/#/dashboard https://redfworkshop.org/wp-content/uploads/2015/09/Impact-to-Last.pdf https://redfworkshop.org/webinars/social-innovation-and-the-future-of-work/
Nødvendig utstyr	Følgende løsarke:

IDÉ	KAPITAL	FERDIGHETER	KONTEKST	SAMFUNNS- ENDRING
Komparativ Fordel Hvilket unikt produkt eller tjeneste tilbyr dere? Markedsbehov Hva mangler markedet? Hva kommer til å selge? Sosial Nytteverdi Hvilken forretningsidé er best egnet for å møte det sosiale behovet? Innovasjon eller replikasjon Er det et eksisterende forretningskonsept som forbedres eller gjør dere noe helt nytt?	Finans Givere Venture filantroper Finansinstitusjoner Aksjeinvestorer Offentlig sektor Sosialt Virksomheter NGO-partnere Interessegrupper Nettsamfunn Nettverk Mennesker Det rette personene Deg selv Tilgang til nye idéer Intellektuelt Erfaring Eierskap Organisatorisk Styrets retningslinjer Struktur	‘Risikovillig Tålmodighet Bootstrapping Rolig Grunnleggende Markedsføring Bokføring Ansettelse Ledelse Privatlivet Balanse mellom jobb og fritid Familieforpliktelse-ser Tidsstyring Partnerskap Nettverking Bygge konsensus Forpliktelser	Policy Lover Virksomhet Organisasjons-strukturer Juridiske strukturer Media Offentlig interesse Priser og premier Nyhetshistorier Økonomi Oppgang/Nedgang Rentenivået Trender Bedriftens samfunns-ansvar Sosiale formål Vekstnæring Tilgjengelig kapital	Måling Beregninger Rapportering Nyskapende Skala/vekst Økt salgsvolum? Geografisk omfang? Flere ansatte? Nye forretningslinjer? Ny virksomhet?

2. LU 01. Sosialt entreprenørskap og sosiale virksomheter: en introduksjon for yrkesfaglærere	
1. Navn på verktøy: Å velge organisasjonsform for din sosial virksomhet	
Beskrivels e	Sosialt entreprenørskap tiltrekker stadig mer talent, penger og oppmerksomhet. Men selv med økt popularitet er det likevel del forvirring rundt hva sosialt entreprenørskap er. En organisasjonsform er en organisasjons juridiske form. Organisasjonsformen du velger vil ha stor betydning for en virksomhet blant annet, ansvarsforhold og hvor mye skatt du betaler. Det anbefales derfor at du oppsøker råd før en beslutning om dette skal tas. Hva er en juridisk form? Sosiale virksomheter finnes i mange ulike organisasjonsformer og det er ingen juridisk definisjon på hva som utgjør en sosial virksomhet, noe som kan gjøre at det blir en uoversiktlig og forvirrende prosess. Nedenfor ser vi noen av de ulike faktorene som kan påvirke valg av organisasjonsform. Enkelte faktorer kan være avgjørende, mens andre er ikke like relevante. Skattemessige avskrivninger Hvilke av disse er viktige for deg, og hvorfor? Må du virksomhet? Er du klar for å komme i gang med etableringsfasen? Eie eller leie lokaler? Har du et sosialt formål? Må det registreres som ideell eller veldedigorganisasjon? Finansieringskilder? Tilskuddsordninger? Egenkapital? Trading? Hvem skal ha eierskap eller bestemmelsesrett over virksomheten? Ønsker du å beholde bestemmelsesretten over virksomheten? Vil du involvere andre? Mange? Budskapet ditt? Skal virksomhetens sosiale formål være en del av «merkevaren»? Skatt? Hvilke konsekvenser får retningslinjene for skatt for valget? Tillatelser? Er det noe som må godkjennes? F.eks., autorisasjon, lisens, tillatelse eller bevilning? Byråkrati? Har du erfaring med å sette deg inn i byråkratiske prosesser? Fleksibilitet? Er det behov for å ha en fleksibel struktur som du kan senere endre på?
Nyttige Ressurser	https://www.the-sse.org/resources/starting/start-social-enterprise-10-steps/ https://www.trust.org/contentAsset/raw-data/1b34bbc3-de52-477a-adae-850a56c2aabe/file https://ssir.org/articles/entry/ten_nonprofit_funding_models
Nødvendig utstyr	Følgende løssark kan fylles ut i forkant:



Kilde: <https://www.trust.org/contentAsset/raw-data/1b34bbc3-de52-477a-adae-850a56c2aabe/file>

3. LU 02. Servicelæring som metodisk tilnærming i fag- og yrkesutdanning

1. Navn på verktøy: Ofte stilte spørsmål om servicelæring (for yrkesfaglærere)

Dette verktøyet har som mål å gi yrkesfaglærere ei liste over vanlige spørsmål om grunnleggende begreper knyttet til servicelæring i et yrkesfagligutdanning kontekst.

Dette verktøyet er ment å være en referansedokument og kan være nyttig i gruppediskusjoner.

Liste over ofte stilte spørsmål

■ Hva er servicelæring?

Servicelæring er en undervisningsmetode som kombinerer akademisk kursarbeid og anvendelsen av institusjonelle ressurser (f.eks., kunnskap og kompetanse fra lærere, studenter, nærmiljøet) for å løse utfordringer som lokalsamfunnet står overfor, gjennom samarbeid med lokalaktører. Denne pedagogikken fokuserer på kritisk og reflekterende tenkning for å utvikle studentenes faglige ferdigheter, samfunnsansvar og fremmer deres samfunnsengasjement

til fellesskapsinnstilling Engasjer elevene med ulike læringsstiler

Fremme elevenes aktive læring Oppmuntre til interaktive

undervisningsmetoder der studenter og samfunns partnere bidrar

til læringsprosessen Få nye muligheter til å fremme stipend

Fremme elevenes følelse av samfunnsansvar

■ Hva er fordelene med servicelæring?

Yrkesfaglærere kan dra stor nytte av å bruke servicelæring som en del av et læringsløp og undervisningspedagogikken. Gjennom servicelæring kan lærere:

- Hjelp deltakere i å oppnå læringsmål gjennom bruk av emnematerialet i en praktisk sammenheng i lokalsamfunnet
- Engasjere deltakere med ulike læringsstiler
- Fremme aktiv læring
- Legge til rette for interaktive undervisningsmetoder der deltakere og samfunnsaktører bidrar til læringsprosessen
- Fremme samfunnsansvar hos deltakere

■ Hva er en samfunnspartner?

Samfunnspartneren er en ekstern aktør, som regel en organisasjon, som samarbeider med servicelæringstudentene. Samfunns partnere bidrar til å skape meningsfulle aktiviteter som fremmer deltakelse i lokalsamfunnet. legge til rette for å trekke inn lokalsamfunnet i opplæringen på en meningsfylt måte

Det vil viktig når en etablerer samarbeid med eksterne aktører at begge parter definerer hvilke faglige ønsker og behov som eksisterer og ikke minst avklarer bedriftenes kapasitet både tidsmessig og ressursmessig til å involvere seg.

Nyttige ressurser	Ofte stilte spørsmål om servicelæring, rettet mot studenter, fakultet og samfunnspartnere: http://www.servicelearning.umn.edu/info/FAQ.html Suffolk University, Servicelæring, Hva er Servicelæring? https://www.suffolk.edu/student-life/student-involvement/community-public-service/service-learning/what-is-service-learning
Nødvendig utstyr	Skrivesaker, tavle eller papir

4. LU 02. Servicelæring som metodisk tilnærming i fag- og yrkesutdanning

1. Navn på verktøy: **SERVICELÆRINGKURS UTVIKLINGSVERKTØY**

Dette verktøyet er basert på **iPERCED Model**, en mal for å strukturere planlegging- og gjennomføringsfasen av et servicelæringskurs eller basert på følgende: gir yrkesfaglærere nyttig måte å strukturere planlegging- og gjennomføringsfasen av et servicelæringskurs.

1. **Undersøke** - Identifisere samfunnsbehov, utforske mulige samarbeidspartnere og vurdere om, eller hvordan samfunnsengasjement passer inn i mlæringsmålene.
2. **Forberede** -Forarbeid som ment for å forberede lærere, samfunnspartnere og studenter.
3. **Engasjere** - Hvordan deltakere skal seg med lokalsamfunnet, som basert på deres behov, praktiske arbeidsoppgaver og hva det faktiske arbeidet går ut på.
4. **Reflektere og kontakte**- Arenaer der studentene skaper referanserammer, tenke kritisk og se sammenhenger mellom deres engasjement i lokalsamfunnet og læringsmålene i kurset.
5. **Vurdere** - Hvordan strukturere og vurderingsgrunnlaget vurdere resultatene av arbeidsbaserte delen og deltakerens læringsprogresjon.
6. **Presentere og avslutte**- Strategier for å formidle og spre informasjon om resultatene av samarbeidet og en markering for å feire prosjektavslutning sammen med samarbeidspartnere og andre interessenter.

Skjemaet nedenfor er basert på **iPERCED Model** og bygger på noen grunnleggende spørsmål som lærere kan stille seg selv i forbindelse med refleksjonsarbeidet, og kan være et rammeverk for å drøfte et servicelæringsprosjekt.

UNDERSØKE

Hvorfor innføre servicelærings?

Hva er ønsket effekt av servicelæring på læringsmålene(fordype, videreutvikle)?

Er det noen spesifikke samfunnsutfordringer eller målgrupper som du ønsker å fokusere på?

Hva er noen eksempler på samfunnsutfordringer der servicelæringstudentene kan ha reell påvirkningskraft?

Nyttige ressurser	Quality Components of Service-Learning http://www.ccmountainwest.org/sites/default/files/Quality_Components_Course_Development_Tool.pdf Kursutviklingsguide: Servicelæring https://www.uh.edu/education/aces/about/aces-institute-service-learning-course-guide.pdf
Nødvendig utstyr	Internett tilgang, Microsoft Word

5. LU 02. Servicelæring som metodisk tilnærming i fag- og yrkesutdanning

1. Navn på verktøy: **SERVICELÆRING: SJEKKELISTE VED OPPSTART**

Målet med dette verktøyet er å støtte yrkesfaglærere med å forberede studenter for servicelæring i klasserommet og samfunnet. Orientering mot servicelæring kan forekomme på yrkesfaglig senter eller i samfunnet. Denne sjekklisten gir tips for gjennomgang før studentene starter servicelæring.

Handling Utført

Gjennomgang

Diskuter kursoppgaver, gradering, hvordan servicelæring passer inn i kurs, så vel som forventningene til studentene som deltar.

Definer servicelæring

Definer servicelæring og diskuter hvordan det er forskjellig fra frivillighet og andre serviceprosjekter.

Forklar begrunnelsen for prosjektopplevelsen med servicelæring.

Hjelp studentene med å forstå hvorfor klassen blir undervist med en servicelæringspedagogikk, inkludert forventninger om studentenes læring og påvirkning i samfunnet.

Åpne opp for samtale om fordelene med servicelæring.

Introdusere samfunns partnere og engasjementsaktiviteter

For videre inkludering av samfunns partnere i servicelæring og for å styrke deres rolle som medlærer, kan lærere invitere partneren sin til å delta i klasserommet. Dette gjør at både studenten og partnere kan møtes, diskutere mulige aktiviteter og stille spørsmål til hverandre.

Gi studentene følgende informasjon om partnerorganisasjonen:

- Samfunnspartnerens organisasjonsnavn
- Kontaktperson
- Kontaktinformasjon (e-post, telefonnummer)
- Detaljer om organisasjonen (f.eks. misjon, visjon, programmer de opererer, målgruppe osv.)
- Beskrivelse av aktiviteter for samfunnsengasjement

Hvordan samfunnsengasjement møter eller løser identifiserte behov i lokalmiljøet

Introduser begrepet medlærer/medelev

Studentene kan være ukjente med begrepet medlærer/medelev som en del av en servicelæringsklasse. Snakk med dem om deres rolle og hvordan de vil være både lærer og elev i klasserommet og i samfunnet. Nevn at elevene skal tilnærme seg en rolle som lærer blant andre, slik at de ikke havner i situasjoner der de presenterer et "riktig" svar på samfunnsproblemer eller forteller samfunns partnere hva de skal gjøre.

Tilrettelegg for logistikk

Nyttige ressurser	Referanse til god praksis i servicelæring https://www.calstate.edu/cce/resource_center/documents/AppendixAQuickReferenceOfGoodPractices_in_ServiceLearning_final.pdf
Nødvendig utstyr	Tusj/tavle, skrivesaker/papir PC, Internett tilgang, Microsoft Word

6. LU 03. Promoting innovation and social entrepreneurship in VET through service learning

1. Navn på verktøy: HEISTALE

Beskrivels e	En heistale er en kort og konsis introduksjon til en person eller en organisasjon. Den kalles heistale for den varer like lenge som en heistur, 30 sekunder eller mindre. Dette er tiden man har til rådighet for å gi en kortfattet overbevisende presentasjon mens man holder på lytterens oppmerksomhet og interesse. Samarbeid er et nøkkelelement i sosial innovasjon. Dette er en muntlig kommunikasjonsøvelse som vil bidra til at studentene får laget en solid heistale - et viktig verktøy i nettverkingssituasjoner. Gjennom denne øvelsen vil de tilegne seg nyttig erfaring og trene på å introdusere seg selv, prosjekter eller organisasjoner overfor potensielle partnere, investorer eller andre kontakter. (Tidsbruk: 90 minutter) Struktur på heistalen (1-minutts versjonen) • Hva heter du? (Navnet ditt, eller på prosjektet, ideen, organisasjonen, osv.) • Hvem involverer den (målgruppe)? • Hvilke behov eller problem løser den? • Hva gjør den unik? • Hva tilbyr den (tjenester, produkter)? Tips og ideer til lærer/ instruktør Når du introduserer studentene til heistalekonseptet, kan det være nyttig å starte med et scenario: “Du har ett på å overbevise minutt noen: hva vil du framheve?” Minn studentene på å: • Være engasjert, klar og konsis • Være forberedt på å svare på spørsmål etter pitchen • Kjenn ditt publikum: Hvis du vet hvem du skal pitche til, lær mer om deres bakgrunn (hvis det er en organisasjon- hvordan den ble startet, formålet og aktivitetene) • En tale passer ikke til alle: ha klar flere versjoner av heistalen • Øv! De 7 P ene: Proper Prior Planning or Practice Prevents Poor Performance /God planlegging eller øvelse forebygger dårlig presentasjon 1. Gjør studentene kjent med heistalekonseptet: navnet, tidsavgrensingen, strukturen, hvorfor det er viktig og hvordan det kan brukes.
-------------------------	---

Nyttige ressurser	Caya. 2019. "Elevator Pitch Examples from Successful Startups". Slidebean. October 3rd. https://slidebean.com/blog/startups-elevator-pitch-examples <i>(Eksempler på potensielle heistaler for vellykkede oppstartsselskaper.)</i> Glickman, Jodi. 2009. "3 Ways to Pitch Yourself in 30 Seconds-The Elevator Pitch". October 8th. https://anhminhnguyen12.wordpress.com/2014/05/29/3-ways-to-pitch-yourself-in-30-seconds-the-elevator-pitch/ <i>(En informativ introduksjon til heistale)</i>
Nødvendig utstyr	• Enhet med Internett tilgang • Stoppeklokke, evt. mobil • Skrivesaker/papir

7. LU 03. Promoting innovation and social entrepreneurship in VET through service learning

1. Navn på verktøy: AVVISNINGSTERAPI

I 2012, satte entreprenøren Jia Jiang seg et mål om å konfrontere sin frykt for avvisning: I 100 dager oppsøkte han situasjoner der han kunne møte fremmede mennesker og spørre om ting han trodde kom til å bli avvist. Hans "Avvisningssjekklisten" kan justeres for å passe til andre fag og yrker, kulturelle kontekster og normer.

Dette verktøyet er laget for å brukes av lærere og instruktører. Denne aktiviteten gir strukturerte muligheter for studenter til å oppsøke og samhandle i ulike situasjoner og med folk i lokalsamfunnet. Ved å gjøre dette, blir studentene kjent med nye perspektiver og muligheter for å bedre sine kommunikasjonsferdigheter, noe som er essensielt for å bygge et robust nettverk og lykkes samhandling med potensielle interessenter og organisasjoner eller aktører i lokalsamfunnet.

Gjennom gjentatt eksponering for avvisning vil studentene bli i stand til å håndtere frykten for avvisning i ulike situasjoner, og lære hvordan de kan respondere på dem. Dette bygger både motstandsdyktighet, selvtillit og evne til å se avvisning ikke som et feilskjær, men som en mulighet til vekst. På denne måten gir dette verktøyet en svært relevant trening i å hankses med de utfordringene sosiale entreprenører ofte opplever.

Varighet: Denne aktiviteten er relativt fleksibel, og kan ta fra 7-30 dager. Avvisningstreningen trenger heller ikke gjennomføres i den ordinære undervisningstiden.

FORBEREDELSE: DEL I

- **Presenter** historier om avvisning. Inkluder kjente eksempler. Hvordan responderte disse personene på avvisning? Hva gjorde og sa de? Inkluder eksempler med personer fra ditt eget liv (anonymt, med deres tillatelse)
- **Se** Jia Jiangs TED Talk, "What I Learned From 100 Days of Rejection".

Valgfritt:

- Se en eller to av Jia Jiang sine avvisningsøvelser. Alle 100 ble filmet og er tilgjengelige på Youtube. (Lenke nedenfor)
- Lærerutfordringen. Film deg selv i en avvisningsøvelse. Se på den sammen med klassen og beskriv opplevelsen din.

(Tidsbruk: 30 minutter)

Nyttige ressurser	Jiang, Jia. 2015. "What I Learned From 100 Days of Rejection". TED Talk. Video. https://www.ted.com/talks/jia_jiang_what_i_learned_from_100_days_of_rejection Jiang, Jia. 2017. 100 Days of Rejection- Original Checklist. http://wiki.settlementatwork.org/uploads/S4-A_Change_for_Progressive_Integration_(supporting_material)_Guy_Lucas.pdf Rejection Therapy Day 1-100. Alle de 100 avvisningsøvelsene ble filmet og er tilgjengelige på Jia Jiangs YouTube channel. Lenke til dag 1: https://www.youtube.com/watch?v=zmleo2bZVoQ Fagfellevurdert artikkel om lignende klasseroms aktivitet (Engelsk som andrespråk) Wilson, Sarah. 2018. "The Rejection Project: An action research project encouraging student interaction outside the classroom". <i>English Australia Journal</i>. Chapter (34) 1: 22-40. Kaplan International English: Sydney https://www.englishaustralia.com.au/documents/item/486
Nødvendig utstyr	• Internett tilgang • Prosjektor • Avvisningssjekkliste • Valgfritt

AVVISNINGSSJEKKELISTE

1. ☐ Ring en fremmed og spør om han/hun vil snakke med deg i 5-10 min.
2. ☐ Spør noen om å få 1000 kroner
3. ☐ Send e-post til en forfatter og spør om å få en gratis kopi av hans/hennes siste bok
4. ☐ Ta en kaffe med en politiker
5. ☐ Endre en kafes WIFI passord
6. ☐ Spør ti ukjente som har høretelefoner om hva de hører på
7. ☐ Spør andre om de vil bli avvist av deg
8. ☐ Spør om noen kan kjøpe ei bok til deg
9. ☐ Spør om påfyll på hamburger
10. ☐ Få et liveintervju på radio
11. ☐ Ta bilder sammen med fem ukjente mennesker
12. ☐ Ta et bilde av deg selv i en politibil
13. ☐ Få haik med en søppelbil
14. ☐ Sov i en butikk som selger madrasser
15. ☐ Heng opp et kunstverk i et kunstgalleri
16. ☐ Få paraplyen til en fremmed
17. ☐ Delta i treningen til et idrettsteam på nasjonalt nivå
18. ☐ Få en artikkel publisert i en avis eller et magasin
19. ☐ Spis lunsj med administrerende direktør i et oppstartsselskap
20. ☐ Finn noen som kan være påskeharen

- 21. ☐ Inviter en ukjent person til lunsj
- 22. ☐ Spis rå chili sammen med en fremmed
- 23. ☐ Håndhilse på minst fire fremmede
- 24. ☐ Be noen knytte skolissene dine
- 25. ☐ Bær noens håndveske
- 26. ☐ Forsøk å haike
- 27. ☐ Be om en gratis kopp kaffe
- 28. ☐ Les en historie til en fremmed
- 29. ☐ Inviter noen til å se deg i øynene i 60 sekunder
- 30. ☐ Kan jeg komme hjem til deg og bruke toalettet?

8. LU 04. Utvikling av ferdigheter og kompetanser i sosialt entreprenørskap

1. Navn på verktøy: Syv ferdigheter innen sosialt entreprenørskap

Beskrivelse	En blogg opprettet av Universitetet i Ohio for å promotere deres masterkurs i sosialt entreprenørskap, og ser på «Seven Skills for Social Entrepreneurs», syv ferdigheter som tilknyttes sosiale entreprenører. Mål for aktiviteten Å oppmuntre deltakerne til å utforske og diskutere de syv ferdighetene innen sosialt entreprenørskap gjennom en sann/usann quiz og foredrag. Tidsbruk: Ca. 80 minutter * For å redusere tidsbruk kan quizen gjøres som en forberedende øvelse før undervisningen. Opplæringsplan Steg 1: Del deltakerne i par Steg 2: Informer deltakerne om at de får en quiz der målet er å snakke om de syv ferdighetene til sosialt entreprenørskap Steg 3: Be dem om å ta quizen individuelt (10-12 minutter) Steg 5: Be hvert par dele et høydepunkt og punkter de var uenige om under diskusjonen, i plenum (15-20 minutter, avhengig av antall par) Steg 6: Nå kan du prosjektere og/eller distribuere utdelinger av de syv ferdigheter tilknyttet sosiale entreprenører. Lenke til bloggen er i ressursseksjonen. Steg 7: Be en deltaker fra hvert par lese et avsnitt. Stopp etter hver ferdighet og be dem om å dele tankene sine. Skriv følgende spørsmål på tavlen: «Var svaret det du forventet? Hvis ikke, hva hadde du i stedet tenkt?» (20 minutter) Steg 8: Be deltakerne dele i plenum hvordan deres inntrykk av sosiale entreprenører har endret seg i løpet av opplæringen
Nyttige ressurser	Lenke til de syv ferdighetene innen sosialt entreprenørskap https://onlinemasters.ohio.edu/blog/seven-skills-for-social-entrepreneurs/

**Nødvendig
utstyr**

Tavle (whiteboard), kritt (tusj) og en klut/svamp
Penn og papir
Internett-tilgang
Projektor eller storskjerm

Quiz for å teste ferdigheter tilknyttet sosialt entreprenørskap

Vennligst svar sant eller usant på følgende spørsmål:

1. Sosiale entreprenører har et behov for å påvirke når en blir møtt med sosial urettferdighet. Sant/ Usant
2. Sosiale entreprenører kan ofte generere fortjeneste ved å løse sosial urettferdighet. Sant/Usant
3. Sosiale entreprenører formulerer ofte sine sosiale gründerideer gjennom deltakelse i andre relevante aktiviteter. Sant/Usant
4. Sosiale entreprenører tror at den eneste måten å påvirke til endring, er å styre følgen av kapital mot en sosial utfordring.
5. Sosiale entreprenører er ofte ineffektive offentlige talere
Sant/Usant
6. Sosiale entreprenører føler en dyp forpliktelse til å bekjempe **motgang**
Sant/Usant
7. Sosiale entreprenører trenger ikke å være kreative
Sant/Usant

Svar: 1) Sant, 2) Sant, 3) Sant, 4) Usant, 5) Usant, 6) Sant, 7) Usant

9. LU 04. Utvikling av ferdigheter og kompetanser i sosialt entreprenørskap

1. Navn på verktøy: Harde og myke ferdigheter som kreves for sosialt entreprenørskap

Beskrivels e	Dette verktøyet er hentet fra dokumentet GATES-prosjektets, “High concept document” , et spillbasert læringsopplegg som rettet mot ferdighetsbygging tilknyttet sosialt entreprenørskap. Det tar for seg de «harde» og «myke» ferdighetene som tilknyttet sosiale entreprenører. Mål for aktiviteten Å trene de lærende i de myke og harde ferdighetene som kreves for sosialt entreprenørskap. Tidsbruk: Ca. 115 minutter * Vær oppmerksom på at denne klassen kan deles inn i separate grupper hvor de myke og harde ferdighetene undervises vekselvis under den 115 minutters lange opplæringsøkten. Opplæringsplan Trinn 1: Plasser deltagerne i grupper på 4 personer Trinn 2: Skriv følgende definisjoner og spørsmål på tavlen; Myke ferdigheter - personlige egenskaper som gjøre det mulig for noen å kommunisere effektivt og harmonisk med andre mennesker Sosiale entreprenører - en person som etablerer en bedrift med sikte på å løse sosiale problemer eller påvirke sosial endring. “Hvilke myke ferdigheter trenger effektive sosiale entreprenører?” Trinn 3 - Be gruppene diskutere dette spørsmålet og be om at hver gruppe utnevner 1 gruppemedlem til å lage notater på deres vegne (15-20 minutter). Trinn 4 - Be gruppene dele ideene sine i plenum og skriv alle de forskjellige forslagene på tavlen (10-15 minutter) Trinn 5 - Distribuer tabellen for de myke ferdighetene som finnes på side 7 og 8 i ressursen Trinn 6 - Be hver gruppe diskutere egne lister og se på disse i kontrast til tabellen om de myke ferdighetene Trinn 7 - Be nå eleven om å dele tankene sine om forskjellene eller be de utdype hvorfor de visste at de myke ferdighetene de spade var relevant for gruppen (10-15 minutter) Trinn 8 - Omorganiser nå gruppene på 4 elever Trinn 9 - Skriv følgende definisjoner og spørsmål på tavlen:
-----------------	---

Nyttige ressurser	Lenke til GATES-prosjektets “High concept document”, et spillbasert læringsopplegg rettet mot ungdommer. https://play4impact.eu/wp-content/uploads/2018/11/OP1_GATES.pdf
Nødvendig utstyr	Tavle (whiteboard), Kritt (tusj) og en klut/svamp Penn og papir Internett-tilgang Projektor eller storskjerm Kopier av side 6-8 i Gates-prosjektet Photocopies of the pages 6 - 8 of the Gates project

10. LU 04. Utvikling av ferdigheter og kompetanser i sosialt entreprenørskap

1. Navn på verktøy: Hva vet vi om sosiale entreprenører?

Beskrivels e	En diskusjonsklasse som bruker 2 videoer som visuelle instruksjoner for å hjelpe studentene med å forstå hva sosialt entreprenørskap er og hva man klassifiserer som en aktivitet for en sosial entreprenør. Mål for aktiviteten Å gi studentene en grunnleggende oversikt over hva en sosial entreprenør gjør og gjør dem kjent med noen personer som er allerede engasjert i sosialt entreprenørskap. Tidsbruk: Ca. 95 minutter * for å redusere tidsbruken kan man be deltakerne om å se videoene på forhånd Undervisningsplan Trinn 1: Skriv ned følgende spørsmål på tavlen: “Hva gjør sosiale entreprenører?” Trinn 2: Gi deltakerne penn og papir slik at de kan skrive svaret på forrige spørsmål. (10 minutter) Trinn 3: Be deltakerne om å dele seg i par og be dem diskutere sine svar. (10 minutter) Trinn 4: Vis Video 1 til deltakerne og be dem om å evaluere forrige diskusjon på nytt, basert på innholdet i Video 1. Oppmuntre studentene til å dele noen av sine refleksjoner i plenum. (15 minutter) Trinn 5: Plasser studentene i grupper på 4. Trinn 6: Skriv følgende på tavlen: “Diskuter eventuelle sosiale entreprenører du kjenner til”. (15 minutter) Trinn 7: Vis nå Video 2 til deltakerne og be dem om å evaluere forrige diskusjon på nytt, basert på innholdet i Video 2. Oppmuntre deltakerne til å dele noen av sine refleksjoner i plenum. (30 minutter) Trinn 8: Be studentene fortelle i plenum hvordan deres oppfatning av en sosial entreprenør har endret seg i løpet av aktiviteten. (15 minutter)
-------------------------	---

Nyttige ressurser	Video 1 https://www.youtube.com/watch?v=tkDBcc8xQgs Video 2 https://www.youtube.com/watch?v=N8LVa9pb-n8
Nødvendig utstyr	Tavle (whiteboard), kritt (tusj) og klut/svamp Penn og papir Internett tilgang Prosjektor eller storskjerm

11. LU 04. Utvikling av ferdigheter og kompetanser i sosialt entreprenørskap**1. Navn på verktøy: Hva gjør en sosial entreprenør?**

Beskrivels e	En rangering- og diskusjonsøvelse som hjelper yrkesfaglærere og studenter å bli bevisst på og vurdere i hvilken grad de er sosiale entreprenører. Denne øvelsen bør brukes etter diskusjonstimen om sosial entreprenørskap. Mål for aktiviteten Å styrke en generell profil av en sosial entreprenører hos studentene og å hjelpe studenter med å identifisere sine egne sosiale entreprenørsegenskaper. Tidsbruk: Ca. 100 minutter * for å redusere tidsbruken kan enten Trinn 1 eller Trinn 5 gis som forhåndsoppgave til studentene Undervisningsplan Trinn 1: Skriv følgende på tavlen: “Skriv opp alle sosiale entreprenørskapsaktiviteter du har vært involvert i, både store og små.” Trinn 2: Gi studentene penn og papir slik at studentene kan skrive ned sitt svar på forrige spørsmål. (10 minutter) Trinn 3: Plasser studentene parvis og be dem diskutere sine svar. (10 minutter) Trinn 4: Distribuer nå rangeringsøvelsen som er tilknyttet dette verktøyet. Trinn 5: Be deltakerne rangere kjennetegn ved sosiale entreprenører i rekkefølge fra 1 til 15 (1= viktigst / 15 = minst viktig) uten å diskutere med partneren sin. (10 minutter) Trinn 6: Be deltakerne dele og diskutere sine rangeringer med partneren sin. (15 minutter) Trinn 7: Be nå deltakerne om å jobbe sammen og forhandle seg frem til en felles rangering av kjennetegnene. (15 minutter) Trinn 8: Delta nå i to av pardiskusjonene og be de forklare, rettfærdiggjøre og argumentere for deres valg. (15 minutter) Trinn 9: Be de nå om å diskutere og lage en rangering av en gruppe. (15 minutter) Trinn 10: Be til slutt studentene om å gå tilbake til listen over sosiale entreprenørskapsaktiviteter som de hadde vært involvert i (fra Trinn 1) og be de skrive tallet til hvilke kjennetegn ved sosiale entreprenører de måtte bruke i aktivitetene. (10 minutter).
-------------------------	---

Nyttige ressurser	Hva gjør en sosial entreprenør? Instruksjon Du vil ha 10 minutter til å rangere følgende kjennetegn ved sosiale entreprenører fra 1-15 hvor 1=viktigst og 15=minst viktig. 1. Sosiale entreprenører må være endringsskapere 2. Sosiale entreprenører må være innovatører 3. Sosiale entreprenører må forstyrre måten prosesser fungerer på 4. Sosiale entreprenører må være veldig tilpasningsdyktige 5. Sosiale entreprenører må være respektfulle ovenfor samfunnspartnere 6. Sosiale entreprenører må være realistiske 7. Sosiale entreprenører må være optimistiske 8. Sosiale entreprenører må være empatiske 9. Sosiale entreprenører må være aktive lyttere 10. Sosiale entreprenører må erkjenne erfaringskunnskap i frontlinjen 11. Sosiale entreprenører må være avgjørende 12. Sosiale entreprenører må ha gode egenpleievaner 13. Sosiale entreprenører må forstå at profitt og sosiale goder ikke utelukker hverandre 14. Sosiale entreprenører må ta hensyn til samfunnsverdier 15. Sosiale entreprenører må ikke betrakte seg selv som helter
Nødvendig utstyr	Tavle (whiteboard), kritt (tusj) og klut/svamp Penn og papir Løsark om hva en sosial entreprenør gjør (finnes i ressursene)

12. LU 05. Livssyklusen til et yrkesfaglig sosialt entreprenørskapsprogram: implementeringsfasen

1. **Navn på verktøy: PRAKTISK FAKTAARK - PÅ BESØK HOS SOSIALE ENTREPRENØRER I LOKALMILJØET**

Beskrivels e	Målet med verktøyet er å skape en fellessarena hvor sosiale entreprenører og utdanningsinstitusjoner kan møtes og samarbeide. Mål for aktiviteten - Økt forståelse av organisasjonen som deltar i programmet og ansvarsrollen studenten vil ha i organisasjonen - Skape oversikt over programmet og progresjon - Individuell oppfølging eller veiledning - Oversikt over programmet, evt. endringer Tidsbruk: Ca. 120 minutter BESØKSPROGRAM 1. Introduksjon av aktørene - Presentere de som er fagansvarlige og deres rolle - Presentere en eller flere av veilederne (stilling, faglig bakgrunn, arbeidserfaring, osv.) - Presentere sosiale entreprenørene: profil, historie, tjenester eller produkter, organisasjonsform, osv. 2. Oversikt over opplæringsprogrammet - Læringsløp - Informasjon om deltakerne/klassen - Informasjon om det pedagogiske: oppfølging mellom veiledere og programansvarlige (ca. 1 gang hver fjerde måned) 3. Stilling og arbeidsoppgaver: studentene - Type arbeid som blir utført? - Tilnærminger eller framgangsmåter? - Samhandling mellom studentene og sosiale entreprenører? - Osv. 4. Veiledning: støtte levert av veilederen
-------------------------	--

Nyttige ressurser	
Nødvendig utstyr	

13. LU 05. Livssyklusen til et yrkesfaglig sosialt entreprenørskapsprogram: implementeringsfasen

1. Navn på verktøy: INDIVIDUELL INTERVJU - SOSIALT ENTREPRENØRSKAP LÆRLINGSPROGRAM

Et dokument som deltakeren og veilederen/programansvarlig fyller ut sammen under veiledningssamtaler i løpet av skoleåret utgjør en viktig del av tilbudet.

Studentene må, som et minimum, delta på en veiledningssamtale, en gang i semesteret underveis i praksisperioden.

Mål for aktiviteten

- Sikre at studentenes behov i opplæringsprogrammet blir tilstrekkelig tilfredsstilt.
- Vurdere læringsprogresjonen/utbytte, ferdigheter og kunnskap.
- Kartlegg studentenes behov, bekymringer eller andre tilbakemeldinger (f.eks. logistikk, materialer, forholdet mellom studenten og organisasjonen).

Tidsbruk: Ca. 30-45 minutter

Spørsmål 1: Hvilke tanker har du om praksisperioden i sosialt entreprenørskap som du er i? (Det pedagogiske innholdet, selve læringsopplegget og forløp, valg av fagpersoner/forelesere, kvalitetsnivået på informasjonen, det praktiske, tidsbruk, tilgjengelighet til lokalene, osv.)

Spørsmål 2: Hva tilbyr opplæringsprogrammet deg, spesielt i en profesjonell kontekst? (der servicelæringsaktivitetene blir utført) Hva føler du at du får igjen fra dette?

Spørsmål 3: Hva kan du tilby som student i sosialt entreprenørskap, både i opplæringsprogrammet og hos praksisstedet?

Nyttige ressurser	
Nødvendig utstyr	

14. LU 05. Livssyklusen til et yrkesfaglig sosialt entreprenørskapsprogram: implementeringsfasen

1. Navn på verktøy: **SLUTTEVALUERING AV SERVICE**LÆRINGSPROGRAMMET

Spørreskjema som skal fylles ut av studenten når opplæringsprogrammet i sosialt entreprenørskap er fullført.

Mål for aktiviteten

Aktiviteten har som mål å evaluere kvaliteten på opplæringen og tilbakemeldinger fra deltakeren vil være nyttig for fremtidig revidering av innholdet.

Tidsbruk: Ca. 30 minutter

Læringsmål

- Hva var dine første læringsmål da du startet opplæringen i sosialt entreprenørskap?
- Ble disse læringsmålene oppnådd?

1 2 3 4 5 6

På en skala fra 1-6, der 1 er svært misfornøyd og 6 er svært fornøyd, hvor fornøyd er du med læringsutbyttet?

Innhold

- Hvor fornøyd er du med programmets innhold?

1 2 3 4 5 6

På en skala fra 1-6, der 1 er svært misfornøyd og 6 er svært fornøyd, hvor fornøyd er du opplæringsprogrammets innhold?

- Innfridde innholdet som ble levert til dine forventninger og behov?
- Har utviklingen av opplæringen vært tilpasset deg?

Arbeidsmetoder

- Er du fornøyd med arbeidsmetodene som ble tatt i bruk?

1 2 3 4 5 6

På en skala fra 1-6, der 1 er svært misfornøyd og 6 er svært fornøyd, hvor fornøyd er du arbeidsmetodene?

- Var de pedagogiske metodene tilpasset og tilstrekkelig mangfoldige, ifølge deg selv?

Nyttige ressurser	
Nødvendig utstyr	

15. LU 06. Bygge et sosialt entreprenørskapsprosjekt: Gjøre idéer til virkelighet

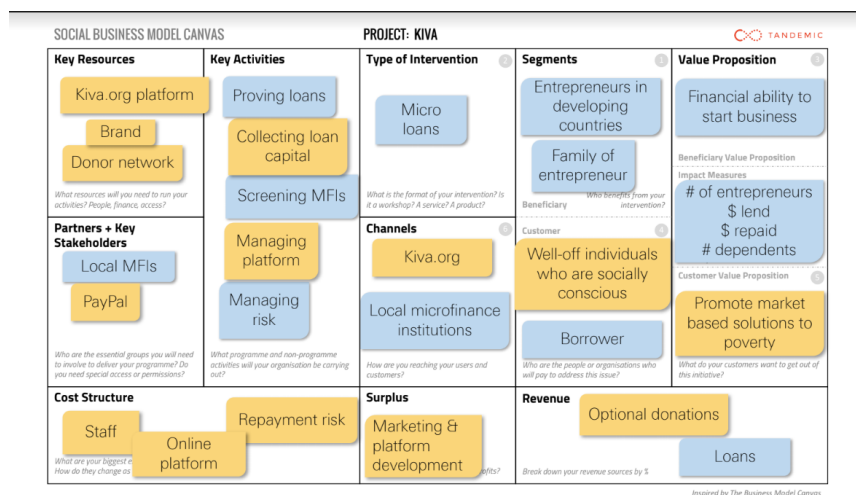
1. Navn på verktøy: SOCIAL BUSINESS MODEL CANVAS

Beskrivelse

“The Business Model Canvas” (BMC) er et utviklingsverktøy som kan brukes for å utvikle en forretningsplan. BMC gjør det lettere for sosiale virksomheter å visualisere en forretningsmodell samt identifisere hvilke samfunnseffekter de ønsker å oppnå-

BMC skiller mellom den siden (eller sidene) av den sosiale virksomheten som er rettet mot sosial effekt, og den siden som er rettet mot handel. I en sosial virksomhet er verken den kommersielle eller ideelle historien tilstrekkelig nok i seg selv - det viktigste med en forretningsmodell er å vise til et sammenhengende og fornuftig forhold mellom **handel og påvirkning**.

Bildet nedenfor viser et eksempel på ulike elementer som kan vurderes når man utvikler en forretningsmodell:



Kilde: <http://www.socialbusinessmodelcanvas.com/>

Tabell 1 kan brukes som en veiledende sjekkeliste

Nyttige ressurser

- <http://www.socialbusinessmodelcanvas.com/>
- <https://mbs.edu/getmedia/91cc0d01-3641-4844-b34c-7aee15c8edaf/Business-Model-for-SE-Design-Burkett.pdf>
- <https://ied.eu/project-updates/handbook-trainers-social-entrepreneurship/>

Nødvendig utstyr

Tabell 2 kan deles ut som et løsark

PARTNERE
Hvem er samarbeidspartnerne våre? Hvilke leverandører har vi? Hvilke samarbeidspartnere er vi avhengige av? Hvilke nøkkelaktiviteter utfører våre samarbeidspartnere?
Motivasjonsfaktorer <i>Optimalisering</i> <i>Risikoreduksjon</i> <i>Skaffe flere eller spesifikke ressurser</i>
NØKKELAKTIVITETER
Hvilke aktiviteter må vi utføre for å levere verdiløftet? Hvilke nøkkelaktiviteter krever distribusjonskanalene? Hvilke nøkkelaktiviteter krever forholdet til kundene våre? Hvilke nøkkelaktiviteter krever inntektsstrømmene?
Kategorier <i>Produksjon</i> <i>Problemløsning</i> <i>Plattform/nettverk</i>
VERDILØFTE
Hvilke produkter og tjenester skal skape verdi for kundene? Hvilket problem løser produktet eller tjenesten vi for kundene? Hvilke behov tilfredsstilles?
Kjennetegn <i>Nyskapende/nytenkende</i> <i>Ytelse</i> <i>Skreddersydd</i> <i>“Getting the Job Done”</i> <i>Design</i> <i>Merkevare/Status</i> <i>Pris</i> <i>Kostnadsreduksjon</i> <i>Risikoreduksjon</i> <i>Tilgjengelighet</i> <i>Brukervennlighet/Praktisk</i>
KUNDERELASJONER
Hvilke relasjoner har vi etablert? Hvilke relasjoner ønsker vi å etablere i fremtiden? Hvordan skal vi ivareta disse relasjonene over tid? Hvilken betydning har disse relasjonene for virksomheten? Hva slags type relasjoner forventer våre kundesegmenter at vi etablerer og vedlikeholder?
Eksempler <i>Personlig assistanse</i> <i>Selvbetjening</i> <i>Kundeforum</i> <i>Samskapende møteplasser («co-creation»)</i>
KUNDESEGMENTER

For hvem skaper vi verdi? Hvem er våre viktigste kunder?
NØKKELRESSURSER
Hvilke tilgjengelige ressurser har vi? Hvilke ressurser krever vårt verdiløfte, våre distribusjonskanaler, kunderelasjoner og inntektsstrømmer? Hvordan skal disse ressursene benyttes?
Eksempler Fysiske Intellektuelle (varemerker, patenter, data, osv.) Menneskelige Finansielle
KANALER
Hvordan når vi kundene våre? Hvordan ønsker de å bli nådd? Hvilke kanaler passer best til verdiløftet? Hvordan er kanalene våre integrert? Hvor kostnadseffektive er de?
Kanalfaser: 1. Oppmerksomhet: Hvordan får vi kundens oppmerksomhet? 2. Evaluering: Hvordan kommuniserer/markedsfører vi verdiløftet til kundene? 3. Kjøp: Er vi bevisste på hvor eller på hvilken måte vi leverer våre produkter/tjenester på? 4. Leveranse: Hvordan leverer vi verdiløftet til kundene? 5. Tiden etter salg: Hvordan håndterer vi kundekontakten etter leveringen av verdiløftet?
KOSTNADSSTRUKTUR
Hva er de viktigste iboende kostnadene i vår forretningsmodell? Hvilke nøkkelressurser og nøkkelaktiviteter er de dyreste i vår forretningsmodell?
Er virksomheten hovedsakelig: Kostnadsdrevet (fokus på å redusere kostnader, lav pris som verdiløfte)? Verdidrevet (fokus på verdiskapingen, "Premium" verdiløfter)?
Karakteristikk Faste kostnader (lønns- og leiekostnader) Variable kostnader Stordriftsfordeler (Skala) Omfang (Scope)
INNTEKTSSTRØMMER
Hvor mye er kundene villig til å betale? Hva tar vi oss betalt for i dag? Hvordan tar vi oss betalt? Hvordan foretrekker kundene våre å betale? Hvor mye bidrar hver inntektsstrøm til den samlede inntekten?
Eksempler Salg av varer Brukeravgifter Abonnementer Lån/leie, Lisenser Reklame

Forhåndsdefinerte priser <i>Listepriser</i> <i>Kundeselement</i> <i>Kvantum</i> <i>Aspekter ved produktet/tjenesten</i>
Dynamiske priser <i>Basert på markedsforhold</i> <i>Tidspunkt for kjøp</i> <i>Etterspørsel</i>

Tabell 1 - Sjekkliste

NØKKELRESSURSER Hvilke ressurser er avgjørende for å oppfylle verdiløftet? Menneskelige, finansielle, fysiske faktorer?	NØKKELAKTIVITETER Definer organisasjonens nøkkelaktiviteter som skal iverksette og gjennomføres for å levere på verdiløftet	TYPE TILTAK Hva slags tiltak er det? Er det en workshop? En tjeneste? Et produkt?	KUNDESEGMENTER Beneficiary: Who benefits from your intervention	VERDILØFTE User value proposition
NØKKELPARTNERE/ NØKKELAKTØRER Hvilke samarbeidspartnere er essensielle i gjennomføringen av programmet?		KANALER Hvordan når vi kundene / brukerne våre?	KUNDERELASJONER How are the people or organization who will pay to address this issue?	EFFEKTMÅLING Hvordan skal dere vise at dere skaper sosial effekt? Customer Value Proposition What do your customer want to get with this proposition?
KOSTNADSSTRUKTUR What are your biggest expenditure areas? How do they change as you scale up?		OVERSKUDD Where do you plan to invest your profit?	INNTEKTSSTRØMMER Break down your revenue sources by %	

Tabell 2 - Løssark

16. LU 06. Bygge et sosialt entreprenørskapsprosjekt: Gjøre idéer til virkelighet

1. Navn på verktøy: **The Better Entrepreneurship Policy Tool**

Beskrivelse	The Better Entrepreneurship Policy Tool er en gratis nettressurs som har som mål å støtte utformingen av politiske tiltak fremmer inkludering innen sosialt entreprenørskap. Verktøyet er designet for politikere og andre interessenter på lokalt, regional og nasjonalt nivå som ønsker å lære mer om hvordan public policy kan støtte utviklingen av sosiale virksomheter, selvstendig næringsdrivende, og hvordan det skaper tilgang til arbeidsmarkedet for underrepresenterte grupper som ungdom, kvinner, og innvandrere. Verktøyet er utviklet av OECDs Senter for entreprenørskap (<i>OECD Centre for Entrepreneurship, SMEs, Regions and Cities</i>) og EU-kommisjonens direktorat for sysselsetting, sosialpolitikk og inkludering
Nyttige ressurser	https://www.oecd.org/cfe/leed/social-entrepreneurship-oecd-ec.htm
Nødvendig utstyr	Enhet med Internett tilgang

pion^{ee}rs

PROMOTING INNOVATION AND SOCIAL ENTREPRENEURSHIP IN VET THROUGH SERVICE LEARNING

2018-1-NO01-KA202-038856

Intellectual Output 4: PIONEERS Profesjonell Verktøykasse



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Dette prosjektet er støttet fra EU-kommisjonen. Denne publikasjonen gjenspeiler kun forfatterens synspunkter, og kommisjonen kan ikke holdes ansvarlig for bruk av denne informasjonen. finansiert med