

Figur 12. Eksempel på PLAN, sett av ca 10-15 min til å fylle ut skjema

**Plan for før- og etterarbeid**

Planlegging av  
 Dato:  
 Møteleder og referent:  
 Møtedeltagere:

<b>FOR- OG ETTERARBEID</b>			
<b>Aktiviteter</b>	<b>Hva må gjøres</b>	<b>Frist</b>	<b>Ansvar</b>
Kontakte innledere/ Foredrags-holdere	-Presisere ønsket tema / innhold -Dialog om formen (dialogbasert) -Avklare behov ang. teknisk- pedagogisk utstyr.	Snarest	Kursleder
Invitasjoner	-Lage invitasjoner (brosjyre, nettside, FB, i innkallingsbrevet) (Trengs henvisning, bør dette stå)	Snarest	Kursleder
Skriftlig materiale	-Utarbeide skriftlig materiale til deltagere	7 dager før opplæring	Innleder/ Foredrags- holder
	-Kopiere materiale	3 dager før opplæring	Kursleder
Praktisk tilrettelegging	-Reservere lokaler -Bestille mat	Snarest 7 dager før	Kursleder
	-Klargjøre kurslokalet (Papir, tusjer, flippover, bord, stoler, skriftlig materiale til deltakerne)	Dagen før/rett før	
Teknisk utstyr	- Sjekke teknisk utstyr, projektor, video, lyd, data, etc.	3 dager før opplæring	Kursleder
Påmelding	- Klargjøre skjema for å ha oversikt over påmeldinger/deltakere	1 mnd. før opplæring	Kursleder
Økonomi	- Få godkjent budsjett av opplæringsansvarlige. - Utbetaling av honorar og refusjon av utgifter (reise mv)	Snarest  Etter gjennomfør ing	Kursleder
Rollefordeling under gjennomføring av opplæring/kurs	- Hvem tar i mot og registrerer deltagerne? - Hvem tar i mot de eksterne foredragsholderne? - Hvem er ansvarlig for te/kaffe og servering i pauser? - Hvem rydder under og etter kursgjennomføring?	1 uke før opplæring	Kursleder
Evaluering	- Klargjør evalueringsskjema for	1 uke før	Kursleder

	pasienter/pårørende	opplæring	
	- Gå gjennom, oppsummere og analysere deltakernes evaluering	1 uke etter opplæring	Kursleder
	- Innkalle planleggingsgruppen til evalueringsmøte	1 uke etter opplæring	Møteleder
	- Evalueringen brukes til å forbedre nye kurs/opplæring	I forkant av nye kurs	Kursleder/møteleder
Neste planleggingsmøte	- Dato, tid og sted for planleggingsmøte nummer to.		Møteleder