

## TRINN 2 - PLANLEGGING AV DETALJER

### Digital opplæring til pasienter og pårørende som motiverer, fremmer aktiv deltakelse og læring

<b>Kurstittel:</b>	Startkurs for personer med sykkelig overvekt
<b>Mål for kurset:</b>	
<b>Kursledere:</b>	KB og ACB
<b>Dato:</b>	02.03.21
<b>Tid:</b>	kl 08.30 -14.00
<b>Digitalt undervisningsrom:</b>	Join kursrom kode .... PIN kode.... Grupperom med PIN koder....
<b>Kursansvarlig lege:</b>	NN
<b>Undervisende helsepersonell:</b>	NN
<b>Brukermedvirker:</b>	NN
<b>Teknisk support:</b>	NN
<b>Tolk (er):</b>	Ikke aktuelt
<b>Deltakerliste:</b>	OK

HVA	HVORDAN	HVORFOR	LÆRINGSRESSURSER	ANSVAR	TID
Forberedelse	Teste lyd, bilde, film, bruk av to skjermer, finne frem pp presentasjonene osv. Liste over kursdeltakere med kontaktinformasjon Kontaktinfo til foredragsholdere	Skape trygghet og forutsigbarhet hos kursledere, redusere stress og bidra til ro		Ansvarlig kursleder	45 min
Åpne det digitale kursrommet for deltakerne Bistå deltakerne ved tekniske problemer				Teknisk ansvarlig	

HVA	HVORDAN	HVORFOR	LÆRINGSRESSURSER	ANSVAR	TID
Digital smalltalk/mingling	Ønske alle deltakerne velkommen med fornavn etter hvert som de går inn i kursrommet	Legge til rette for et godt læringsmiljø		Ansvarlig kursleder Den andre kurslederen kan evt ringe de som ikke er koblet på/er forsinket	15 min
Sikre at alle er koblet opp. Registrering. Evt ringe de som er forsinket/ikke koblet på Sjekk av lyd/bilde/sitte godt synlig foran skjermen				Teknisk ansvarlig	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ønske velkommen</li> <li>• Gjennomgå digitale spilleregler</li> <li>• Informasjon om pauser/lunsj</li> <li>• Gjennomgå taushetsplikt</li> <li>• Informasjon om kursdagen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kort presentere kursledere</li> <li>• Gi beskjed om hva de gjør ved teknisk plunder og heft</li> <li>• Gi mobilnr til teknisk support</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legge til rette for at deltakerne opplever et trygt undervisningsrom</li> <li>• Bidra til at «vi er på når vi er på», og «av» når det er pause</li> <li>• Unngå støy og forstyrrelser ved manglende muting osv.</li> </ul>		Ansvarlig kursleder	15 min
Teste slå av/på mikrofon og rekke opp hånden hvis du vil ha ordet					
«Icebreakerøvelse» Presentasjonsrunde av deltakerne		Skape positiv opplevelse som legger til rette for økt trygghet og økt læring	Navn på øvelse	Ansvarlig kursleder(e)	45 min
PAUSE					15 min
Presentasjon av behandlingsforløp			PP-presentasjon	Ansvarlig kursleder Foredragsholder/fagperson	30 min
Dele presentasjon ved å dele skjerm 2 Fordel å jobbe med to skjermer slik at foredragsholder kan se deltakerne mens han/hun underviser					
Presentasjon av startkurs. Gruppeoppgave: Diskutere forskjellen mellom slanking og livsstilsendring	Snakke om at alle må få komme til ordet – evt ordstyrer Instruere en deltaker i hvordan man slipper inn en deltaker dersom en dette ut.	Legge til rette for interaktivitet og at deltakerne blir bedre kjent med hverandre= betydning for et godt læringsmiljø	Samtale i smågrupper, 4x4	Ansvarlig kursleder(e)	30 min

HVA	HVORDAN	HVORFOR	LÆRINGSRESSURSER	ANSVAR	TID
	Avsluttende samtale i plenum i kursrommet.				
Bruke virtuelle grupperom Be deltakerne logge seg av kursrommet og inn på nytt grupperom som de får tildelt. Kurslederne slipper dem inn og gjør alle om til verter. Gjøre om layout slik at alle bildene blir like Deltakerne logger seg ut av grupperommet etter en gitt tid, og inn på kursrommet igjen. Kurslederne slipper dem inn.					
LUNSJ					45 min
Brukerpanel: To personer som har gjennomgått overvektsbehandling deler sine erfaringer	Deltakerne har mulighet for å stille spørsmål				60 min
Deltakerne logger seg på hjemmefra/jobben, og kurslederne slipper dem inn.					
PAUSE					15 min
Tilbakemelding i plenum om hvordan det var å høre på brukerpanelet. Hva ble nyttig for deg? Praktisk informasjon (egenandel, sykemelding, fravær etc). Info om hva som skjer neste kursdag. Avsluttende runde hvor alle etter tur sier noe om hva de tar med seg fra dagen i dag. Deltakerne gir ordet til hverandre		Lære hverandres navn, fremme gruppedannelse. Pedagogisk verktøy: runde			45 min

## Før kurset

- Bestille digitale undervisningsrom
- Til deltakerne: Invitasjon til kurs via DIPS
  - Praktisk informasjon om kursinnhold, eventuelle forberedelser, digitale spilleregler og brukerveiledning
  - Eventuelt invitasjon til å teste oppkobling før kursstart
- Til undervisere: Sende epost/ notat om praktisk informasjon om kurset, råd til forberedelse og kontaktinformasjon

## Etter kurset

- Digital kursevaluering
- Aktuelle læringsressurser, litteratur eller lignende
- Dokumentere i journal
- Kode aktiviteten jf. Regelverk (Dette gjøres hver kursdag)