

TRINN 2 - PLANLEGGING AV DETALJER - MAL

Hvordan lage digital opplæring til pasienter og pårørende som motiverer, fremmer aktiv deltakelse og læring?

Kurstittel:	Kurs for foresatte til barn med eksem
Mål for kurset:	Bidrar til økte kunnskaper om barn med eksem i forhold til medisinbruk, behandling, forebygging og hvordan mestre familielivet. Legger til rette for erfaringsutveksling mellom foreldre
Kursleder:	Barnesykepleier LM
Dato:	22. mars 2021
Tid:	Kl. 08.30-15.00
Digitalt undervisningsrom:	
Kursansvarlig lege:	AR
Undervisende helsepersonell:	Barnesykepleier LM, Barnelege AR, Sosionom LT
Brukermedvirker:	E.S i NAAF og JN
Teknisk support:	
Tolk (er):	Ikke aktuelt
Deltakerliste:	15 foresatte til 13 barn

HVA	HVORDAN	HVORFOR	LÆRINGSRESSURSER	ANSVAR	Tidsbruk
Forberedelse Har utskrift tilgjengelig av : 1. Brukermanual for digitalt kurs 2. Kursprogram 3. Deltagerliste med kontaktinformasjon				LMS	15 minutter
1. Logge inn på stasjonær PC med kamera og slå på projektor, bruk av 2 skjermer 2. Sjekk at lyd, lys og 2 skjermer fungerer 3. Logge inn på Whereby på laptop via edge eller snarvei via intranett 4. Slår av lyd på laptop 5. Sender link til det digitale kursrommet til kursleder sin e-post 6. Logger av stasjonær PC				Teknisk ansvarlig	

HVA	HVORDAN	HVORFOR	LÆRINGSRESSURSER	ANSVAR	Tidsbruk
<p>Forberedelse</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tar imot kursleder og første foredragsholder, barnelege. -Deler ut brukermanual for kursholder og går gjennom den sammen -Avklarer hvordan håndtere spørsmål 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Spørsmål underveis gjøres på chat og LMS rekker opp hånden så foredragsholder får spørsmålet lest opp, gjentar det og svarer 2. Foredragsholder tar stopp underveis og oppfordrer til at de kan oppheve mute, klikke på hånden for å signalisere at de ønsker å stille spørsmål. LMS følger opp 	<p>Ønsker at foredragsholder er forberedt på hvordan spørsmål skal håndteres underveis og er motivert til å følge opp spørsmål</p>		LMS	30 minutter
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kursleder logger seg på stasjonær PC. 2. Åpner outlook og henter opp linken til kurs i Whereby 3. Åpner linken via edge 4. Slippes inn i rommet 5. Minimerer whereby 6. Henter opp aktuelle Powerpoint og minimerer dem 7. Holder musen på skjermen, høyreklikk, skjermopløsning og velger utvid skjerm 8. Henter opp aktuell presentasjon, «drar» over til stor skjerm 9. Henter opp Whereby, klikker på del skjerm, velger programvindu 10. Trykke på mute 				LMS	
					15 minutter
<ol style="list-style-type: none"> 1. LMS slipper inn deltagere fra laptop 2. Veileder de som har behov for assistanse 				LMS	
<p>Ønske velkommen til kurs</p> <p>Kursleder presenterer seg</p> <p>Gjennomgang av digitale spilleregler: Mutefunksjon, oppfordre til kamera, spørsmål, chatfunksjon, trykke på hånden for muntlig spørsmål, taushetsplikt, opp gi telefonnr. for evt. teknisk assistanse</p>	<p>Deltakerne presenterer seg</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LMS presenterer seg fra laptop, informerer om ønske om registrering av hvem som deltar. Oppfordre til at deltagere opphever mute og gjerne har kamera på 2. LMS sier fornavnet til deltageren på listen og får en bekreftelse med deres initialer 3. Deltagere setter på mute etter presentasjon 	<p>Legge til rette for at deltagerne skal føle seg velkommen på kurs og få testet ut det å være «på» digitalt</p> <p>Kursholder får oversikt over deltagelse og samtidig ivaretar personvern</p>		Kursleder	15 minutter

HVA	HVORDAN	HVORFOR	LÆRINGSRESSURSER	ANSVAR	Tidsbruk
1.Kursleder henter opp Whereby 2.Deler skjerm, aktiverer lyd og skjerm LMS følger med på chat og spørsmål via Laptop					
Undervisning med barnelege					35 minutter
Kursleder har hentet opp Powerpoint som deles på 2 skjermer					
Pause					15 minutter
Kursleder stopper skjermdeling og muter Gjentas ved hver pause					
Undervisning barnelege fortsetter					25 minutter
Kursleder deler skjerm, programvindu og setter på lyd. Gjentas ved hver oppstart av ny forelesning.					
Pause					15 minutter
Undervisning med barnesykepleier					30 minutter
Kursleder henter opp ny Powerpoint som deles på 2 skjermer og åpner kurset igjen Whereby					
Pause					5 minutter
Undervisning fortsetter barnesykepleier	Smøreveiledning, påkledning og praktiske tips Snakke med barna om eksem Oppfordrer til spørsmål				40 minutter
Lunsj					30 minutter
NAAF orienterer					30 minutter
Foredragsholder er pålogget i kursrommet hjemmefra Kursleder henter opp innsendt Powerpoint og bytter slides ved beskjed					
En forelder deler sin erfaringer i dialog med kursleder					15 minutter
Pause					5 minutter
Erfaringsdeling i gruppe	Deltagerne får 2 spørsmål som eksempler til erfaringsdeling	Legger til rette for dialog i Åpner opp for dele erfaringer, tips og råd/ Ikke gruppeledelse/ Informere om at det er mulig å velge og ikke delta på erfaringsutvekslingen			30 minutter

HVA	HVORDAN	HVORFOR	LÆRINGSRESSURSER	ANSVAR	Tidsbruk
Anbefales å oppheve mute og gjerne sette på kamera om ønskelig Høytaler skrur av hos kursleder så kun deltagerne prater sammen					
Oppsummering av erfaringsdeling	Kursleder oppfordrer deltagerne til å dele innspill som kom frem Gi tegn til at det er et spørsmål ved å tykke på hånden, oppheve mute eller kommentere i chat				10 minutter
Pause					15 minutter
Undervisning fra sosionom				Kursleder	30 minutter
Sosionom fortsetter					10 minutter
Oppsummering og evaluering				Kursleder	15 minutter

Før kurset

- Bestille digitale undervisningsrom
- **Til undervisere:** Innledende samtale på telefon med kursleder som er barnesykepleier og brukerrepresentant fra pasientorganisasjon NAAF. Dialog om muligheten for å arrangere kurset digitalt ut fra smittesituasjonen. Utsendelse av epost om praktisk informasjon om digitalt kurs, råd til forberedelse og tilbud om praktisk test og kontaktinformasjon.
Sendte ut praktisk informasjon til foredragsholderne- barnelege, sosionom og erfaren bruker og pasientorganisasjon. Representant fra NAAF ønsket å teste ut tilkobling i Whereby da hun ønsket å holde sitt foredrag hjemmefra på kursdagen.
- **Til deltakerne:** De fikk invitasjon til kurs når de var på konsultasjon på sykehuset, fra fastlege, orientering om kurset i barnehager og på helsestasjoner i fylket, på nettsiden til SiV, fra nettsiden til pasientforeningen, NAAF og i Praksisnytt som foreligger hos alle fastlegerDe fikk forespørsel om det var aktuelt for de med digitalt kurs, ved telefonpåmelding eller så ble de ringt til.Påmeldte fikk tilsendt e-post om praktisk informasjon om kursinnhold, link il det digitale rommet, digitale spilleregler og brukerveiledning for deltagelse på digitalt kurs, samt invitasjon til å teste oppkobling i Whereby 2 dager før kursstart.
- **LMS.** Anbefaler foredragsholdere å sende sin PowerPoint til kursleder i forkant, da dette kan bidra til å sikre mer flyt i vekslingen mellom foredragsholdere.

Etter kurset

- Digital kursevaluering
- Presentasjoner fra forelesere kopieres opp og sendes til de som sendt inn ønske til oppgitt LMS e-post.
- De som ønsker opplæringspenger sender sitt telefon nummer til LMS e-post, slik at LMS kan ringe opp igjen og samle nødvendig sensitive opplysninger barnelegen sender til Nav.
- Dokumentere i journal
- Kode aktiviteten jf. Regelverk ISF
- Honorering av bruker