



**Denne drejebog er til dig.
Brug den, hvis den giver mening**



Drejebog til at facilitere lokal undervisning

Som en del af kurset i inddragelses-facitering, skal du holde et lokalt kursus for kollegaer eller borgere, enten alene eller sammen med en makker, som også var med på kurset.

Denne drejebog er et forslag til, hvordan du kan facilitere lokal undervisning for kollegaer og borgere.

Måske har du undervist tidligere, og har allerede en metode, der fungerer godt for dig. Brug den tilgang, der fungerer for dig.

Du er velkommen til at ændre i drejebogen som det passer dig.

Drejebogen indeholder:

- Forslag til forskellige måder du kan gribe din undervisning an på.
- Læringsmål, du bør følge uanset, hvordan du gennemfører din undervisning lokalt.
- Oversigt over materialer du kan anvende.
- Tjekliste.

Indholdet er udviklet til:

- Døgn- og ambulant psykiatri
- Borgere som modtager støtte under serviceloven
- Jobcentre
- Foreninger, som arbejder med fortalervirksomhed, støtter borgere til møder o. Lign.

Bruger du drejebogen i en anden sammenhæng, kan der være ord som har en anden betydning i din hverdag.

Hvis du følger denne drejebog, skal du afsætte mindst halvanden time, til din lokale undervisning. Så kan I nå én øvelse.

Der er tre forskellige øvelser, som varer ca. en time hver. Øvelserne finder du i materialehæftet 'Sæt din dagsorden.' Du ved bedst, hvilken øvelse der giver mest mening hos jer.

Husk pauser undervejs.

Alle øvelserne er selvfaciterende øvelser, hvilket betyder, at fokus er på deltagernes egen viden og forståelse.

Hverken du eller deltagerne behøver særlig faglig viden eller indsigt for at gennemføre øvelserne. Det er tilstrækkeligt, at I kender jeres hverdag og de opgaver, I har.

Ud over øvelserne kan jeres egne materialer og "Guide til et godt hverdagsliv" inddrages.

Hvad er vigtigt når du laver lokal undervisning

Dit vigtigste redskab, er dit kendskab til dine kollegaer og borgere. Hvad interesserer dem, og hvad motiverer dem til at lære? Hvad sker der i din organisation, som I er samlet om?

For tidligere kursister har det især været deres kollegaers arbejde med recovery og brugerinddragelse, som undervisningen er blevet koblet til.

Det er også ofte nødvendigt at være fleksibel og tilpasningsdygtig. Vær parat til at justere din plan undervejs, hvis det viser sig nødvendigt. Det kan fx være, at du ikke kan få så meget tid, som du havde håbet på.

Så må der lægges en ny plan.

Ved at tale ind i hverdag i din organisation vil du øge engagementet og forståelsen for deltagelse i din undervisning. Fx:

I et recovery-orienteret samarbejde skal borgerens håb, ønsker og drømme have en central rolle i tilrettelæggelsen af den enkeltes behandling og støtte. Det kan være vanskeligt at arbejde med i praksis uden et fælles udgangspunkt samt metoder, der understøtter samarbejdet. Kom til et praksisnært kursus der styrker det recovery-orienterede samarbejde om borgerens forløb.

Læringsmål

Vi anbefaler at du har disse læringsmål for øje, når du planlægger din undervisning.

Kursusdeltagerne får viden om:

- Hvad er *personlige statements* og hvordan kan man bruge dem til at forberede sig til møder
- Hvad er vigtigt i rammesætningen af møder og hvad kan gøre møder svære at deltage i.

Når man har deltaget i kurset, skal man gerne have øvet sig i:

- At udfylde *personlige statements*
- At koble undervisningens indhold til egen viden og erfaringer med praksis.

Dette skal give deltagerne på kurser mulighed for efterfølgende:

- At anvende mødeforberedelsesværktøjet *personlige statements*.
- At arbejde med væsentlige faktorer for at holde ligeværdige og recovery-understøttende møder, hvor borgernes styrker, håb og ønsker er i centrum.

Forskellige måder at lave lokal undervisning på

Her kan du se nogle eksempler på, hvordan tidligere kursister har gennemført lokal undervisning:

Vi fandt en faglig dag, og samlede både kollager og studerende. Vi havde to timer og det indgår nu i vores udviklingsarbejde.

Jeg holdt tre timers undervisning for mine kollegaer, og vi endte med at drøfte hvordan vi får det ind i PRO.

Jeg underviste mine kollegaer. Den time vi brugte sammen meget brugbar. Der var enighed om, at borgernes er central, men der var ikke så mange personlige delinger.

Vi kører en recovery-gruppe for patienterne, og brugte 1½ time på at se VR og tale om gruppens erfaringer og om *personlige statements*. Vi nåede ikke at lave *personlige statements*.

Jeg havde 2½ time sammen med mine kollegaer, og var usikker på om programmet var for løst. Det gik godt og vi endte med at se begge VR film og drøfte hvad det gode møde kræver. Flere vil selv bruge statements-skemaet.

Jeg har haft individuelle samtaler med flere borgere og undervist mine kollegaer. Jeg var lidt i tvivl om, hvordan jeg ville gøre, men det endte med at give sig selv.

Det kunne kun lade sig gøre at lave en præsentation for mine kollegaer på 20 minutter. Det blev uden øvelser. Derefter holdt vi en times undervisning for beboerne, hvor der kom mange flere end vi havde forventet.

Materialer til din rådighed

- Materialehæfte 'Sæt din dagsorden'
(16 sider m. tre øvelser)
- Personlige Statements
A4 – løse ark.
- VR-film
Det gode møde (10:10 min.)
Det svære møde (7:04 min.)
Personlige statements (9:57 min.)
- 'Guide til et godt hverdagsliv'
Afhængig af hvilken region du arbejder i.

Anvendes i
Region Hovedstaden
Region Sjælland
Region Syd (under forberedelse)

Når du planlægger kurset, kan du overveje følgende

- ☐ **Book dato og lokale først**
Du kan forberede dig bagefter.
- ☐ **Når du vælger lokale/sted**
 - Skal deltagerne kunne gå lidt for sig?
 - Kan I tale sammen uforstyrret? Er der gennemgang?
 - Har du brug for en projektor?
 - Skal du bruge en tavle?
- ☐ **Gå i gang med at invitere**
 - Hvem vil du invitere?
 - Hvor mange skal deltage for, at du synes det giver mening?
 - Hvad gør du, hvis der kommer afbud?
- ☐ **Kursets varighed**
 - Hvor lang tid kan du få?
 - Er der et fast arrangement, du kan bruge som afsæt?
- ☐ **Før kurset**
Hvis I skal arbejde med personlige statements, kan du bede deltagerne om at prøve at udfylde et skema før kurset
- ☐ **På dagen**
 - Hvordan vil du styre tiden? Skriver du programmet på en tavle?
 - Hvor kan du printe?
 - Når kaffe/the står på bordene, sparer du tid.

Drejebog

Her begynder selve drejebogen.

Den bruges til at gennemføre undervisning med én eller to øvelser.

Program med to øvelser (3 timer)

Velkomst, program og check in	20 min.
Pause	10 min.
Øvelse A: Dine personlige statements	60 min.
Pause	10 min.
Øvelse B eller C	60 min.
Check-ud	20 min.

Program med én øvelse (ca. 1½ time)

Velkomst, program og check in	20 min.
Øvelse A, B eller C	60 min.
Check-ud	10-20 min.

Der kan lægges en pause ind på 10 min.

Check-ud kan forlænges.

Ankomst (20 min.)

Tid	Formål	Hvordan	Hvem	Materiale
5 min	Gør det tydeligt, hvad der skal ske	<i>Hvis du ikke kender deltagere, præsenter dig.</i> <i>Byd velkommen og introducer programmet.</i> <i>Du kan nævne:</i> - <i>Hvor længe undervisningen varer i dag/hvornår slutter I</i> - <i>Pauser</i> - <i>Må man komme & gå</i> - <i>Kursets formål og hvad I skal:</i> Formål: - Det vi skal sammen, handler om at give alle mulighed for at gøre møder gode. - Et godt møde når vi sammen finde løsninger, der kan fungere i hverdagen. - Det kræver at alle ved hvorfor man mødes og haft mulighed for at forberede sig. Hvis I skal lave øvelsen 'Dine personlige statements' - Vi vil prøve at forberede os til et møde med <i>personlige statements</i>, der er fire spørgsmål der klæder en på, til at gå til et møde. Hvis I skal lave øvelsen 'Vi udforsker møder' eller 'Det ideelle møde' - Vi skal sammen blive klogere på, hvordan vi skaber et godt møde, som styrker alle i samarbejdet og giver et fælles afsæt. - <i>Praktisk & materialer</i>	Dig/ Kollega	Program skrives fx på tavle Materiale-hæftet Sæt din dagsorden

Tid	Formål	Hvordan	Hvem	Materiale
7 min	Icebreaker	Her er et forslag til en icebreaker. Måske vurderer du det er bedre at gøre noget andet. Du/I står for instruktionerne. Tid: Ca. 5 minutter Instruktion: Stil jer i en klump på gulvet. I skal nu gå hen til anden og måle jeres pegefingre i forhold til hinanden. Den med den længste pegefinger skal starte med at præsentere sig. Derefter præsenterer den anden sig. I kan, udover navnet, fortælle en ting om jer selv, f.eks.: ”Jeg hedder Bente, og jeg spiller tennis.” At fortælle en lille detalje om jer selv, kan gøre det nemmere at huske hinanden. Gå videre til en ny person... Fortsæt i 2-3 minutter til det ikke er sjovt længere. Du kan finde mange flere icebreakers på nettet.	Alle	

Tid	Formål	Hvordan	Hvem	Materiale
8 min.	Aftaler	<i>Hvis I ikke kender hinanden så godt:</i> - Lav en kort præsentationsrunde, hvor kursisterne kan sige deres navn, hvor de arbejder og om de er med på kurset som borger, peer eller fagprofessionel medarbejder. <i>Lav aftaler for tavshedspligt. Du kan fx sige:</i> - I dag skal vi tale om ting, som kan være meget personlige. - Derfor skal vi have tydelige spilleregler, som vi bakker op om. - Det er det samme der gør, at man føler sig tryk, som får en gruppe til at fungere - Vi har nogle grundregler jeg læser op. Derefter vil jeg høre om I vil tilføje noget. Spilleregler: • Vi har tavshedspligt og fortæller ikke navne eller det vi taler om videre. • Hvis man vil tale videre om noget efter kurset, skal man spørge om lov. • Det er vigtigt at alle får taletid. • Det er OK at sige fra, hvis der er noget man ikke har lyst til. • Vi har respekt for vores egne og andres grænser. Det er fx ok at fortælle om voldsomme begivenheder i ens liv, men vi taler ikke om hvordan det er foregået. • Har man brug for en lille pause, tager man den uden at forstyrre. • Vi har kun telefoner fremme i pauser. <i>Spørg om man har andet man gerne vil have med som spilleregel.</i>	Dig/ Kollega	Evt. printe eller skrive spille-reglerne
PAUSE				

Øvelse (ca. 1 time)

Øvelse A: Dine personlige statements

Denne øvelse står i materialehæftet *Sæt din dagsorden* på side 11.

Som facilitator er din væsentligste opgave at sætte øvelsen godt i gang og sikre at der bliver samlet op til sidst. Øvelsen er sat til at vare ca. 60 minutter. Du kan regulere tiden alt afhængig af behov og energi i rummet. Da det er deltagernes egne *personlige statements*, der deles, må du vurdere om det er passende at skrive på tavle/flip.

Tid	Formål	Hvordan	Hvem	Materiale
5 min	Præsentere øvelsen	<i>Præsenter øvelsen</i>	Dig/ Kollega	Hæfte
25 min.		<i>Stå til rådighed under øvelsen og sig til når man går 2 & 2 og til fælles deling.</i>		
30 min.	Drøftelse	<i>Følg instruktionerne på side 11 i materialehæftet 'Sæt din dagsorden'.</i>		
5 min.	Læring	<i>Følg instruktionerne på side 11 i materialehæftet 'Sæt din dagsorden'.</i>		

Øvelse (ca. 1 time)

Øvelse B: Hvem sætter dagsordenen?

Denne øvelse står i materialehæftet *Sæt din dagsorden* på side 12. Det er en god idé at teste wi-fi før kurset og gå til relevant link.

Som facilitator skal du hjælpe deltagerne med at vælge og gå til den VR-film de vil se.

Øvelsen er sat til at vare ca. 60 minutter. Du kan regulere tiden alt afhængig af behov og energi i rummet.

Tid	Formål	Hvordan	Hvem	Materiale
10 min.	Præsentere øvelsen	<i>Præsenter øvelsen. Beslut sammen om I vil se 'Det Gode møde' eller 'Det Svære møde' og vælg roller Svar på evt. spørgsmål og hjælp deltagerne i gang.</i>	Dig/ Kollega	Hæfte Tusch Wi-Fi Computer/ Telefoner
10 min.		<i>Se VR-film</i>		
20 min.	Drøftelse	<i>Følg instruktionerne på side 12 i materialehæftet 'Sæt din dagsorden'. Skriv gerne på tavle eller flip</i>		
15 min.	Læring	<i>Følg instruktionerne på side 12 i materialehæftet 'Sæt din dagsorden'.</i>		

Øvelse (ca. 1 time)

Øvelse C: Personlige statements i praksis

Denne øvelse står i materialehæftet *Sæt din dagsorden* på side 13.

Som facilitator er din væsentligste opgave at sætte øvelsen godt i gang og sikre at der bliver samlet op til sidst. Øvelsen er sat til at vare ca. 60 minutter. Du kan regulere tiden alt afhængig af behov og energi i rummet.

Tid	Formål	Hvordan	Hvem	Materiale
5 min	Præsentere øvelsen	<i>Præsenter øvelsen</i>	Dig/ Kollega	Hæfte
15 min.		<i>Stå til rådighed under øvelsen og sig til når man går 2 & 2 og til fælles deling</i>		
20 min.	Drøftelse	<i>Følg instruktionerne på side 13 i materialehæftet 'Sæt din dagsorden'. Skriv gerne på tavle eller flip</i>		
15 min.	Læring	<i>Følg instruktionerne på side 13 i materialehæftet 'Sæt din dagsorden'.</i>		

AFRUNDING

Check-ud

Tid	Formål	Hvordan	Hvem	Materiale
10-20 min.		Her kan I: - Tale om, hvad I har fået ud af at arbejde med øvelserne og hvordan I kan anvende det i hverdagen - Lave aftaler. Fx: - <i>At arbejde videre med personlige statements, ved at...</i> - <i>At ændre den måde I holder møde på, ved at...</i> - <i>At mødes igen og følge op</i> - <i>At sætte sig sammen og prøve at...</i> Typiske evaluerings-spørgsmål: • Hvad var det vigtigste? • Hvad var mest nyttigt? • Hvad kunne du godt have tænkt dig havde været anderledes? • Hvordan kan du bruge det, du lærte på kurset i dagligdagen? • Hvad var mest inspirerende? • Hvad var sværest? • Hvad kunne facilitator have gjort anderledes?	Dig/ Kollega	
Tak for i dag				

Gode sætninger til at holde processen på sporet

Der kan af og til opstå situationer, hvor gruppen har brug for at du hjælper dem videre. Det kan fx være, at gruppen er meget stille eller omvendt, at der er nogle gruppedeltagere, der taler og fylder meget i gruppen. Her finder du inspiration til, hvad du kan gøre.

Hvis der er trykket eller alvorlig stemning

Hvis stemningen bliver trykket, eller noget er svært, kan det ofte være brugbart at stille spørgsmål ud i rummet:

- *"Hvad sker der lige nu?"*

Hvis kursisterne ikke tager bolden, du dele dine erfaringer med, hvad der er godt at gøre i denne situation.

Hvis stemningen er meget alvorlig, kan det hjælpe at sætte ord på:

- *"Det er alvorligt, det vi taler om, og det skal det have lov til at være. Når vi går videre, starter vi et nyt sted."*

Hvis en kursist taler ustandseligt

Det kan ske, at nogen taler meget, eller har en særlig dagsorden eller hele tiden afbryder etc. Hvis det sker, kan det være en hjælp at sige følgende:

- *"Den dialog, vi har nu, er spændende. Hvis den skal fortsætte, så kan vi ikke holde vores sluttidspunkt. Hvad tænker I om det?"*
- *"Vil andre byde ind, eller skal vi gå videre?"*
- *"Tak for dit input, jeg bliver nødt til at gå videre nu, så vi kan nå vores program"*

Hvis det ikke virker, gå videre i programmet.

Hvis kursisterne er meget stille

Hvis der er meget tavshed på kurset, kan du spørge:

- *"Vi er en lidt stille gruppe. Hvad tror I er grunden til, at vi ikke siger så meget?"*

Det kan også hjælpe at afsætte mere tid til 2 & 2 delen af øvelserne, så man taler sammen i mindre grupper og måske derved får modet til at sige mere i den store gruppe.

Hvis en kursist er meget negativ

Det kan ske, at en kursist løbende stiller kritiske spørgsmål, der virker forstyrrende på processen og måske endda føles som et angreb. Det kan dække både over afmagt og en stærk motivation. Du kan:

Anerkende personen:

- *"Jeg kan godt forstå, at man kan have det på den måde, du beskriver."*
- *"Tak fordi, du deler den holdning/vinkel med os."*
- *"Det giver god mening, det du siger."*

Invitere alle til at uddybe:

- *"Kan du sætte lidt flere ord på, hvad der får dig til at sige sådan?"*
- *"Måske er der andre i gruppen, der har det på samme måde?"*
- *"Hvad gør I andre, når I har det sådan?"*
- *"Hvad tænker I, når I hører det her. Giver det mening for jer?"*

Reflektér/supplér (efter gruppen/personen har talt færdigt):

- *"Det, jeg hører dig sige, er... Det får mig til at tænke på, at jeg selv har oplevet..."*
- *"Jeg kender selv den følelse/frustration/holdning fra..."*
- *"Når jeg selv oplever den følelse/frustration/holdning, så synes jeg, det er brugbart at..."*