

KORT OG GODT

om hvordan utvikle
kurs i
helsepedagogikk

mestring.no

Nasjonal kompetansetjeneste for
læring og mestring innen helse

#2

Kort og godt... om hvordan utvikle kurs i helsepedagogikk

© Nasjonal Kompetansetjeneste for læring og mestring innen helse (NK LMH) 2020

Utgitt: Februar 2023 (Utgitt første gang i september 2020)

ISBN: 978-82-92686-49-2

Forfatter: Ann-Helen Henriksen, spesialrådgiver/forsker NK LMH og Kari Hvinden, spesialrådgiver NK LMH

Ansvarlig redaktør: Siw Bratli, leder NK LMH

Brosjyren kan lastes ned fra www.mestring.no.

NK LMH er en nasjonal kompetansetjeneste som bidrar til at lærings- og mestringsvirksomhet i hele landet holder god kvalitet og er kunnskapsbasert, slik at personer som lever med helseutfordringer og deres nærstående opplever økt mestring og bedret livskvalitet.

NK LMH er en del av Oslo universitetssykehus HF (OUS). OUS eies av Helse Sør-Øst RHF og består av blant annet Aker sykehus, Ullevål sykehus, Rikshospitalet og Radiumhospitalet.

E-post
post@mestring.no

Twitter
twitter.com/mestringno

Facebook
facebook.com/mestringno

INNHold

Forord	4
Utvikling av kurs i helsepedagogikk	6
Hvorfor etablere dette kurset?	8
Hva skal deltakeren lære?	9
Hvordan skal deltakeren lære det?	10
Hva skal skje når?	11
Hvordan gikk det?	13
Hvem gjør hva?	14
Kursbeskrivelse	15

FORORD

Denne brosjyren handler om å utvikle kurs i helsepedagogikk og er et verktøy for fagpersoner og brukerrepresentanter. Kompetanse i helsepedagogikk er avgjørende for å møte de behovene som brukere, pasienter og pårørende har for informasjon, undervisning og veiledning på en god måte. Det handler om kunnskap, ferdigheter og holdninger for å bidra til å øke helsekompetansen i befolkningen. Brosjyren beskriver et rammeverk og berører sentrale spørsmål ved utvikling av kurs.

Spørsmål som tematiseres i brosjyren er: Hvorfor etablere dette kurset, hva skal deltakerne lære, hvordan skal deltakerne lære det, hva skal skje når, hvordan gikk kurset og hva har deltakerne fått ut av kurset? Avslutningsvis sies det noe om forankring av kurset og ansvars- og oppgavedeling både i utvikling og drift. Spørsmålene er en hjelp til å strukturere selve utviklingsprosessen og til å utforme en eventuell kursbeskrivelse til de som skal delta på kurset.

Å utvikle et kurs er ikke en lineær prosess. Noen spørsmål bør vurderes før andre, men arbeidsprosessen innebærer ofte å gå frem og tilbake for å justere de enkelte elementene i relasjon til hverandre. Brosjyren kan brukes sammen med *Håndbok i helsepedagogikk*¹. I håndboken vises det til et konkret eksempel på bruk av rammeverket i praksis.

Brosjyren er inspirert av den danske brosjyren *Kort og godt om kursusudvikling*². Denne utgaven er tilpasset det å utvikle kurs i helsepedagogikk gjennom de eksemplene som gis.

Vi ønsker lykke til med å utvikle kurs i helsepedagogikk!

Ann-Helen Henriksen
Forsker/spesialrådgiver NK LMH

Kari Hvinden
Spesialrådgiver NK LMH

1 Hvinden, Henriksen, Børve (2019). Håndbok i helsepedagogikk – NK LMH

2 Henriksen, Ringsted (2008). Kort og godt... om kursusudvikling. Center for

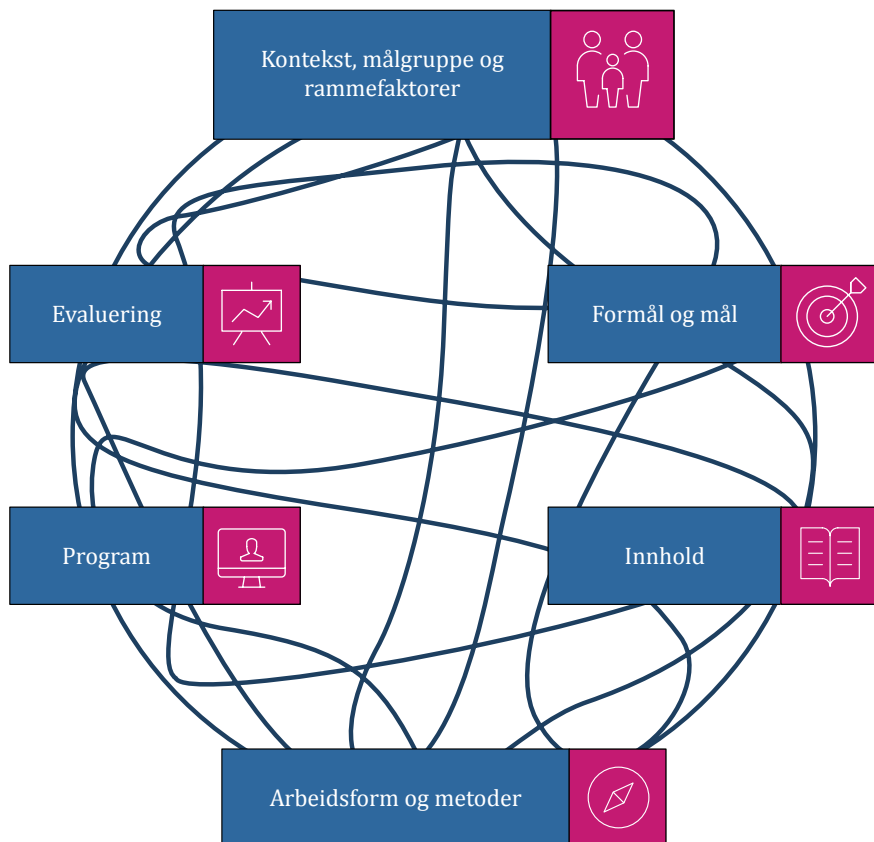
Klinisk Uddannelse (CEKU), Rigshospitalet, Region Hovedstaden og Københavns Universitet

UTVIKLING AV KURS I HELSEPEDAGOGIKK

Når dere skal utvikle kurs i helsepedagogikk, kan det være nyttig å begynne med å skrive ned alle idéer og tanker, for deretter å jobbe strukturert med de ulike elementene. Mange erfarer å måtte jobbe frem og tilbake mellom elementene i utviklingsfasen.

Modellen vi benytter i denne brosjyren bygger på den didaktiske relasjonsmodellen (Bjørndal, Lieberg 1978), men er modifisert slik at den i større grad er tilpasset det å utvikle kurs. Alle elementene fra den opprinnelige modellen er inkludert, men noen er organisert litt annerledes. Rammefaktorer og deltakerforutsetninger

blir behandlet sammen under det nye elementet kontekst, målgruppe og rammefaktorer. Samlet sett utgjør disse et viktig utgangspunkt når det handler om å utvikle kurs i helsetjenesten. Elementet program er lagt til fordi det enkelte ganger er viktig å ende opp med et kursprogram.



FIGUR 1: Modifisert didaktisk modell (Henriksen, Hvinden 2019).



HVORFOR ETABLERE DETTE KURSET?

For å ha et klart fokus gjennom hele utviklingsprosessen, er det viktig å reflektere over dette spørsmålet helt fra start. Det handler om den overordnede intensjonen, begrunnelsen og legitimeringen av kurset.

Beskrivelse av **målgruppe** og **kontekst** er avgjørende for valg og prioriteringer med hensyn til innhold, form og evaluering. Målgruppens interesser, behov og forutsetninger er utgangspunktet. Samarbeidet mellom brukerrepresentanter og fagpersoner skal sikre at brukerens kunnskap kommer med i alle faser av utviklingen.

Kurs i helsepedagogikk kan settes inn i en overordnet og en lokal kontekst. Overordnet kan det handle om hvordan kurset er en del av et fag- eller praksisområde. Det kan også handle om hvordan det plasseres i forhold til liknende kurs og aktiviteter på området.

De lokale **rammefaktorene** kan variere. Muligheter og begrensninger lokalt vil ha betydning for valg av innhold og form. Her er økonomi, tilgjengelig kompetanse, tid, lokaler og digitale ressurser viktig.

Tydlig organisatorisk forankring av kurset er viktig for å sikre kursets videre liv. Det må avklares hvilken tjeneste som har det faglige og koordinerende ansvaret og hvem som skal lede arbeidet.



HVA SKAL DELTAKEREN LÆRE?

Utgangspunktet i all kursutvikling er formålet med kurset og målene for deltakernes læring. Dere kan først diskutere innhold og form etter å ha definert formål og mål. Formål og mål er avhengig av lokale rammefaktorer.

Formål

Formålet beskriver en generell og overordnet kompetanse.

Eksempel: Formålet med kurset er å videreutvikle og styrke deltakernes kompetanse som gode helsepedagoger og bidra til at de opplever tilstrekkelig trygghet til å gjennomføre lærings- og mestringstilbud for brukere, pasienter og pårørende.

Læringsmål

Dere må ta stilling til hvilke typer mål som er relevante på bakgrunn av konteksten. Læringsmål er avhengig av konteksten og kan presiseres detaljert. De angir mål for tilegnet kunnskap, ferdighet og/eller holdning. Læringsmål formuleres ved å gjøre deltakerne til den aktive part og beskrives på en måte som gjør at de kan vurderes.

Eksempler:

- Kunnskap: Deltakerne kan redegjøre for sentrale begreper og temaer innen helsepedagogikk.
- Ferdighet: Deltakerne kan legge til rette for lærings- og mestringsvirksomhet med utgangspunkt i den enkeltes behov og forutsetninger.
- Holdning: Deltakerne anerkjenner brukernes erfaringskunnskap.

Realistiske formål og mål

Det er begrenset hva man kan lære på et kort kurs. Ofte vil et kurs i helsepedagogikk introdusere ulike temaer og nye verktøy, mens den egentlige læringen og effekten av kurset kommer senere gjennom deltakernes praksiserfaringer.

Ikke sett ambisjonsnivået for høyt når dere formulerer formål og mål. Inneholder kurset forberedelser og oppfølging, kan dere være mer ambisiøse.



HVORDAN SKAL DELTAKEREN LÆRE DET?

Innhold, arbeidsform og metoder besvarer spørsmålet om hvordan tilbudet kan innfri målene for deltakerne. Om tilbudet er digitalt eller fysisk har betydning for arbeidsformen.

Innholdet besvarer spørsmålet: **HVA** handler kurset om? **Form** besvarer spørsmålet: **HVORDAN** skal undervisningen foregå?

Forenklet kan man si at forelesninger og tavleundervisning egner seg godt for kunnskapsmål, øvelser egner seg godt for ferdighetsmål og gruppediskusjoner og erfaringsutveksling egner seg godt for holdningsmål.

Valg av innhold

Det er ikke plass til alt på et kurs, så prioriteringer må til. Tiden brukes best på innhold som deltakerne ikke kan få andre steder, eller enkelt kan lese seg til. Innholdet bestemmes ut fra deltakernes behov og forutsetninger, mål, tidsramme og form. Innholdet beskrives som temaer som tas opp på kurset.

Valg av metoder og arbeidsform tilpasses lokale muligheter, antall deltakere, hvem som underviser, om det er digitalt eller fysisk, lokaler, utstyr, tid med mer.

Valg av arbeidsform

Det er ingen fasit for arbeidsform eller metode, det avhenger alltid av målene.

Veksling mellom ulike arbeidsformer skjerper deltakernes konsentrasjon og imøtekommer ulike preferanser. Mulighetene for et godt utbytte av undervisningen størst er når deltakerne er aktive.

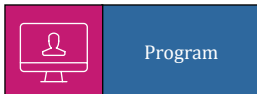


HVA SKAL SKJE NÅR?

Et kursprogram angir hva som skal skje når og hvordan det skal skje. Det viser deltakere hva de kan forvente og gir kursledere og undervisere noe å styre etter.

Det varierer hvor detaljert et program trenger å være. Det bør ta hensyn til at konsentrasjonen varierer avhengig av tid på dagen og om kurset er fysisk eller digitalt. Teoretiske opplegg kan med fordel plasseres tidlig. Etter lunsj,

mot slutten av dagen eller på kveldstid kan det være en god ide å bruke undervisningsformer som aktiverer deltakerne. Det bør alltid settes av tid til pauser, logistikk og evaluering.



Eksempel på et program

Dag 1 på kurs i helsepedagogikk for fagpersoner og brukerrepresentanter

Dag 1	Tema: Lærings- og mestringspraksis	Arbeidsform
09.00 – 10.30 (inkl. pause)	Velkommen og introduksjon til kurset Forventningsavklaring	Bli-kjent aktivitet Individuell oppgave og plenum
Pause		
10.45– 11.30	Pasientens helsetjeneste <ul style="list-style-type: none"> • Hva er læring og mestring og hvor foregår det? • Føringer for virksomheten og oppgavene våre • Mestringsfokus og ressursorientering • Hvordan bidra til å styrke helsekompetanse? 	Dialogbasert presentasjon og erfaringsutveksling
Pause		
12.00 – 12.30	Mitt møte med helsetjenesten	Erfarings- /brukerinnlegg
Pause		
12.45 – 13.30	Brukermedvirkning – hva, hvorfor og hvordan?	Film, gruppearbeid og refleksjon
Pause		
13.45 – 14.30	Brukerkompetanse og ulike brukerroller <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan legge til rette for medvirkning? • Hvordan gjøres i stand til å medvirke og samhandle? • Samspill mellom fagperson og brukerrepresentant 	Samtale mellom fagperson og brukerrepresentant, samt grupperefleksjon
Pause		
14.45 – 15.30	Refleksjonsoppgave til neste dag Evaluering	Presentasjon Muntlig evaluering



HVORDAN GIKK DET?

Kurs bør alltid evalueres med sikte på kvalitetsutvikling, og evalueringsmetode bør besluttes allerede i planleggingsfasen. Kursevaluering er rettet mot kursprogrammet, gjennomføringen av selve kurset eller deltakernes utbytte.

Aktuelle spørsmål er:

- Hvordan fungerte programmet?
- Hvordan fungerte prioriteringen av innholdet?
- Hvordan fungerte undervisningsformen?
- Var nivået passe?
- Var deltakerne fornøyde?

Metoder for evaluering

- muntlig
- skriftlig evaluering via spørreskjema, fysisk eller digitalt
- refleksjon underveis og etter kurs

Ved valg av evalueringsmetode må dere vurdere hvilken type informasjon dere vil ha, hva dere skal bruke den til og hvor mye tid dere har til å analysere data.

Kursdeltakerne kan vurdere (ut ifra ulike typer karakterskalaer³):

- kursinnholdets relevans
- tilfredshet med arbeidsform og metoder

På den måten kan dere se hvordan de

enkelte elementer blir vurdert. Dere vil imidlertid ikke få svar på hva årsaken til høy eller lav poengsum er. Det kan derfor være nyttig å legge til noen åpne spørsmål. Spørsmålene formuleres utvetydig, slik at dere vet hva dere får svar på.

Evaluering av samarbeidet

Det kan være nyttig å evaluere hvordan samarbeidet mellom fagpersoner og brukerrepresentanter fungerte i utviklingen og gjennomføringen av kurset. Dette kan foregå som en refleksjon mellom brukerrepresentanter og fagpersoner både underveis og i etterkant av gjennomført kurs, eventuelt i etterkant av gjennomført kurs; skriftlig, digitalt eller fysisk.

Utbytte og effekt

En positiv evaluering av kurset sier ikke nødvendigvis noe om deltakernes utbytte og kursets effekt. Man kan velge å inkludere deltakernes selvrapporterte utbytte i evalueringsskjemaet. Effektmålinger ligger utenfor ordinær kursevaluering og innebærer et mer omfattende forskningsrelatert arbeid.

³ Les mer på mestrings.no (mestrings.no/laerings-og-mestringsaktivitet/evaluering-av-aktivitet/)

HVEM GJØR HVA?

En kursleder bør ha overordnet ansvar for prosess og oppgaver. Hvem kan være med i utviklingen og hvilke oppgaver har de? Det handler om å utvikle kursinnhold, sikre en god gruppeprosess, skaffe kompetente fagpersoner og brukerrepresentanter og eventuelt utarbeide en kursbeskrivelse.

Fra utvikling og planlegging til gjennomføring og drift

Når kurset er ferdig utviklet og skal gjennomføres, er det ulike praktiske ting å holde tak i:

- annonsering, markedsføring og rekruttering av deltakere
- korrespondanse med deltakere
- oppfølging av fagpersoner og brukerrepresentanter som bidrar i kurset
- lokaler, arenaer og digitale plattformer
- mat og drikke ved fysiske kurs
- registrering og rapportering

- honorering av brukerrepresentanter og andre bidragsyttere
- kontinuerlig evaluering og kvalitetsutvikling

Økonomi

Dersom det er relevant, beskrives det hvordan tilbudet finansieres. Det settes opp budsjett med lønnsutgifter og andre utgifter. I etterkant av tilbudet settes det opp et regnskap.

KURSBESKRIVELSE

Når kurset er ferdig utviklet, kan man utforme en kursbeskrivelse. Det er først og fremst informasjon til kursdeltakerne om hva som skal skje før, under og etter kurset. Kursbeskrivelsen utformes derfor på en slik måte at den adresserer kursdeltakerne.

Kursbeskrivelsen er med på å sikre fokus og en rød tråd gjennom det aktuelle kurset. Det er derfor en god idé å begynne på beskrivelsen allerede i utviklingsfasen. Den kan imidlertid først skrives ferdig når alle beslutninger knyttet til kurset er tatt.

Innhold

En kursbeskrivelse bør inneholde:

- kontekst, målgruppe og rammefaktorer
- formål og mål
- innhold, arbeidsform og metode
- program
- valg av evalueringsform

Du finner mer informasjon på mestring.no.
Ta kontakt på e-post: post@mestring.no
om du har spørsmål eller ønsker veiledning.

