

Kort og godt ...

om hvordan utvikle kurs i helsepedagogikk



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

© Nasjonal Kompetansetjeneste for læring og mestring innen helse (NK LMH) 2019

Utgitt: September 2020

ISBN: 978-82-92686-41-6

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

Ansvarlig redaktør: Siw Bratli

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

FORORD

Denne brosjyren handler om å utvikle kurs i helsepedagogikk og er et verktøy for fagpersoner og brukerrepresentanter som skal planlegge kurs i sykehus og kommuner. 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? Vi avslutter med å fokusere på spørsmålet hvem gjør hva, som handler om forankring av kurset og ansvars- og oppgavedeling både i utvikling og drift. Spørsmålene i brosjyren er en hjelp for å strukturere selve utviklingsprosessen og til å utforme en eventuell kursbeskrivelse til de som skal delta på kurset. Spørsmålene er også aktuelle ved utvikling av andre kurs enn kurs i helsepedagogikk.

Å utvikle kurs er ikke en lineær prosess. Det er noen spørsmål som bør vurderes før andre, men det innebærer ofte å gå frem og tilbake for å justere de enkelte elementene i relasjon til hverandre i løpet av prosessen.

Brosjyren kan brukes sammen med *Håndbok i helsepedagogikk*. I håndboken vises det til et konkret eksempel på bruk av rammeverket i praksis. Det er en kursbeskrivelse til deltakere på et femdagers kurs i helsepedagogikk.

Denne brosjyren er inspirert av den danske brosjyren *Kort og godt om kursusudvikling*¹. Den norske utgaven er justert og tilpasset konteksten kurs i helsepedagogikk gjennom de eksemplene som gis.

Vi ønsker lykke til med å utvikle kurs!

Ann-Helen Henriksen
Forsker/spesialrådgiver NK LMH

Kari Hvinden
Spesialrådgiver NK LMH

¹ Henriksen, Ringsted (2008). Kort og godt... om kursusudvikling. Center for Klinisk Uddannelse (CEKU), Rigshospitalet, Region Hovedstaden og Københavns Universitet

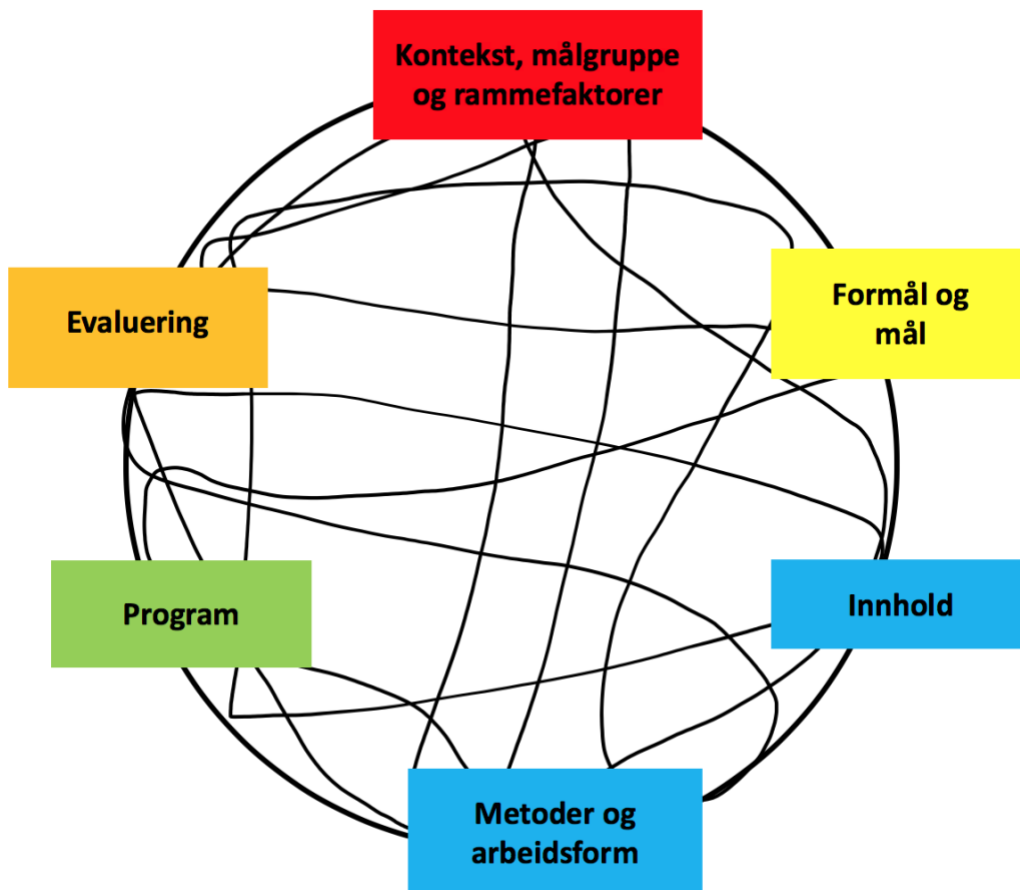
INNHOLDSFORTEGNELSE

KURSUTVIKLING – FREM OG TILBAKE	5
HVORFOR ETABLERE DETTE KURSET?	6
HVA SKAL DELTAKERNE LÆRE?	7
HVORDAN SKAL DELTAKERNE LÆRE DET?	8
HVA SKAL SKJE NÅR?	9
HVORDAN GIKK DET?	10
HVEM GJØR HVA?	11
KURSBESKRIVELSE.....	12

KURSUTVIKLING – FREM OG TILBAKE

Når dere skal utvikle et kurs fra begynnelsen av, kan det være nyttig å begynne med å skrive ned alle idéer og tanker, for deretter å jobbe strukturert med de ulike elementene. Dere vil erfare at dere i stor grad må arbeide frem og tilbake mellom elementene i utviklingsfasen.

Den didaktiske modellen vi benytter i denne brosjyren bygger på den didaktiske relasjonsmodellen (Him, Hippe 2009, Bjørndal, Lieberg 1978), men er modifisert slik at den i større grad er tilpasset en kontekst som handler om å utvikle kurs. Alle elementene fra den opprinnelige modellen går igjen i den modifiserte modellen, men noen er organisert litt annerledes. Rammefaktorer og deltakerforutsetninger blir behandlet sammen under det nye elementet *kontekst, målgruppe og rammefaktorer*. Begrunnelsen er at disse samlet sett utgjør et viktig utgangspunkt når det handler om å utvikle kurs i helsetjenesten. Vi har lagt til elementet *program*, fordi det i denne sammenheng også er viktig å ende opp med et tydelig og sammenhengende 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. Svarene på spørsmålet er med på å begrunne hvorfor kurset vil se ut som det gjør. Det handler om den overordnede intensjonen og begrunnelsen for kurset og er dermed også en legitimering av kurset.

Beskrivelse av **målgruppe** og **kontekst** er avgjørende for valg og prioriteringer med hensyn til innhold, form og evaluering.

Det er viktig å ta utgangspunkt i målgruppens interesser, behov og forutsetninger. Samarbeidet mellom brukerrepresentanter og fagpersoner skal sikre at brukers kunnskap kommer med i alle faser av kursutviklingen.

Kurset kan settes inn i både en overordnet og en lokal kontekst. Den overordnede konteksten kan handle om krav eller rettigheter til målgruppen som kurset imøtekommer. Den kan også handle om hvordan kurset er en del av et fag- eller praksisområde og hvordan det plasseres i forhold til liknende kurs og aktiviteter på området.

Rammefaktorene i den lokale konteksten varierer. Muligheter og begrensninger i den lokale konteksten vil ha betydning for valg av innhold og form. Viktige rammefaktorer er økonomi, kursledere/undervisere, tid, lokaler eller tekniske forhold som IT mm.

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

HVA SKAL DELTAKERNE 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 rammefaktorer i den lokale konteksten.

Formål

Formålet beskriver en generell og overordnet kompetanse.

For 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 mål for deltakernes læring og kan presiseres detaljert. De angir mål for tilegnet kunnskap, ferdighet eller holdning. Læringsmål formuleres ved å gjøre deltakerne til den aktive part (deltakeren kan ...) og beskrives på en måte som gjør at de kan vurderes.

Et eksempel på et kunnskapsmål er at *deltakerne kan redegjøre for sentrale begreper og temaer innen helsepedagogikk*. Et eksempel på ferdighetsmål er at *deltakerne kan legge til rette for lærings- og mestringsevne med utgangspunkt i den enkeltes behov og forutsetninger*. Et eksempel på holdningsmål er at *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.

Når dere formulerer formål og mål for et kurs, skal dere ikke sette ambisjonsnivået for høyt. Inneholder kurset forberedelser og oppfølging, kan dere være mer ambisiøse.

HVORDAN SKAL DELTAKERNE LÆRE DET?

Innhold, metoder og arbeidsform besvarer spørsmålet om hvordan kurset kan innfri målene for deltakerne på kurset. Innholdet besvarer spørsmålet: HVA handler kurset om? Form besvarer spørsmålet: HVORDAN skal undervisningen foregå?

Valg av innhold

Det er ikke plass til alt på et kurs så prioriteringer må til. Tiden på kurset 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 metode og arbeidsform

Det finnes ingen fasit for arbeidsform eller metode. Valg av form avhenger *alltid* av målene. Forenklet kan man si at forelesninger og tavleundervisning egner seg godt for kunnskapsmål, forskjellige typer av øvelser egner seg godt for ferdighetsmål og gruppediskusjoner og erfaringsutveksling egner seg godt for holdningsmål.

Valg av metoder og arbeidsform tilpasses lokale muligheter, antall deltakere, kursledere/undervisere, lokaler, utstyr, tid mm.

Det er en fordel å veksle mellom flere forskjellige metoder og arbeidsformer, det skjerper deltakernes konsentrasjon og imøtekommer ulike preferanser hos deltakerne. Uavhengig av metoder og form så er mulighetene for et godt utbytte av undervisningen størst når deltakerne er aktive.

Program

HVA SKAL SKJE NÅR?

Kursprogrammet angir *hva* som skal skje *når* og *hvordan* det skal skje. Programmet viser deltakere hva de kan forvente og gir kursledere og undervisere noe å styre etter. Det varierer hvor detaljert et program trenger å være.

I programmet bør dere ta hensyn til at konsentrasjonen varierer avhengig av tid på dagen. Teoretiske opplegg kan med fordel plasseres tidlig. Etter lunsj, mot slutten av dagen eller på kveldstid kan det være mangel på konsentrasjon. Her er det derfor 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	Form/arbeidsmåte
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 våreMestringsfokus og ressursorientering ved tap og endringHvordan bidra til å styrke helsekompetanse?	Dialogbasert presentasjon og erfaringsutveksling
12.30 – 12.00	Lunsj	
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?Hvordan praktisere samspill mellom fagpersoner og brukerrepresentanter?	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. Allerede i planleggingsfasen bør dere beslutte en evalueringmetode. Kursevaluering er rettet mot kursprogrammet, gjennomføringen av selve kurset og eventuelt rapportering av deltakernes utbytte.

Aktuelle evalueringsspørsmål er:

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

Metoder for evaluering

- Muntlig evaluering
- Skriftlig evaluering via spørreskjema
- Refleksjon mellom kursledere og deltakere underveis og etter kurs

Ved valg av evalueringmetode 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 for eksempel vurdere (ut ifra ulike typer karakterskalaer²):

- 1) Kursinnholdets relevans
- 2) Tilfredshet med form og arbeidsmetoder

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.

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.

² Les mer på mestring.no (mestring.no/laerings-og-mestringsaktivitet/evaluering-av-aktivitet/)

HVEM GJØR HVA?

Både i kursutvikling og når kurset går over i eventuell drift er det nødvendig med en klar oppgave- og ansvarsdeling.

Det bør være en kursleder/koordinator som har overordnet ansvar for prosess og oppgaver. Hvem er 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:

- Lokaler
- Annonsering/markedsføring
- Oppfølging av fagpersoner og brukerrepresentanter
- Registrering
- Avlysning
- Mat og drikke
- Korrespondanse med deltakere
- Kontinuerlig evaluering og kvalitetsutvikling

Ansvarer blir ofte fordelt på:

- Kursleder/koordinator
- Fagpersoner
- Brukerrepresentanter

Økonomi

Der det er relevant beskrives hvordan kurset finansieres. Budsjett for kurset settes opp med lønnsutgifter og andre utgifter. I etterkant av kurset settes det opp et regnskap.

KURSBESKRIVELSE

Når kurset er ferdig utviklet, kan man utforme en kursbeskrivelse. Kursbeskrivelsen er først og fremst informasjon til kursdeltakerne om hva som skal skje før, under og etter kurset. Den 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 ide å begynne på beskrivelsen allerede i utviklingsfasen. Den kan imidlertid først skrives ferdig når alle beslutninger knyttet til kurset er tatt.

Innhold

En kursbeskrivelse inneholder beskrivelse av:

- Kontekst, målgruppe og rammefaktorer
- Formål og mål
- Innhold, metoder og arbeidsform
- Detaljert program
- Valg av evalueringsform

NOTATER

NOTATER

NOTATER

