

KORT OG GODT

om hvordan utvikle
lærings- og mestringstilbud
i helse- og omsorgstjenesten

mestring.no

Nasjonal kompetansetjeneste for
læring og mestring innen helse

#1

Kort og godt... om hvordan utvikle lærings- og mestrings-tilbud i helse- og omsorgstjenesten

© Nasjonal Kompetansetjeneste for læring og mestring innen helse (NK LMH) 2022

Utgitt: Mars 2022

ISBN: 978-82-92686-46-1

Forfatter: 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 lærings- og mestringstilbud	6
Hvorfor etablere dette tilbudet?	8
Hvilket utbytte skal deltakeren ha?	9
Hvordan skal deltakeren lære det?	10
Hva skal skje når?	11
Hvordan gikk det?	13
Hvem gjør hva?	14
Beskrivelse av tilbudet	15

FORORD

Denne brosjyren handler om å utvikle lærings- og mestringstilbud i helse- og omsorgstjenesten og er et verktøy for fagpersoner og brukerrepresentanter. Brosjyren beskriver et rammeverk og berører sentrale spørsmål ved utvikling av ulike tilbud.

Lærings- og mestringstilbud er målrettede og strukturerte pedagogiske tilbud for brukere, pasienter og pårørende. Målet er at deltakerne skal få tilstrekkelig informasjon, kunnskap og støtte til å håndtere sykdom og helseforandringer, forebygge eller hindre utvikling av sykdom og funksjonsnedsettelse og støtte til endring av levevaner for å fremme helse. Tilbudene kan være individuelle og gruppebaserte, digitale og fysiske. De er viktige elementer i forløp for barn, unge og voksne og gis i regi av sykehus, kommuner, brukerorganisasjoner og annen frivillighet. Det skal være brukermedvirkning i utvikling av tilbudene.

Brosjyren tematiserer: Hvorfor etablere tilbud, hva skal deltakeren lære, hvordan skal han/hun lære det, hva skjer når og hva fikk deltakeren ut av tilbudet? Avslutningsvis sies det noe om forankring av tilbudet 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 for den som skal delta på tilbudet.

Å utvikle lærings- og mestringstilbud 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 er inspirert av brosjyren Kort og godt...om hvordan utvikle kurs i helsepedagogikk¹. Denne utgaven er tilpasset det å utvikle lærings- og mestringstilbud i helse- og omsorgstjenesten.

Vi ønsker lykke til med å utvikle lærings- og mestringstilbud!

Kari Hvinden
Spesialrådgiver NK LMH

Siw Bratli
Leder NK LMH

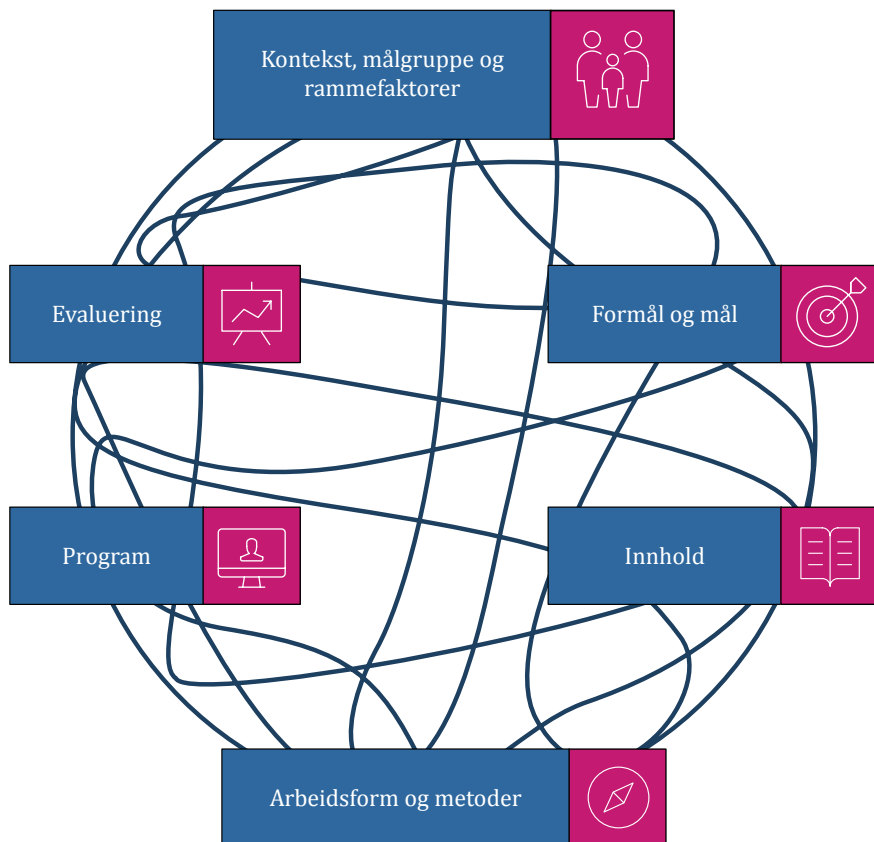
¹ Henriksen, Hvinden (2019). Kort og godt... om hvordan utvikle kurs i helsepedagogikk. Nasjonal kompetansetjeneste for læring og mestring innen helse (NK LMH), Oslo Universitets-sykehus HF

UTVIKLING AV LÆRINGS- OG MESTRINGSTILBUD

Når dere skal utvikle nye lærings- og mestringstilbud, 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 arbeide 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 en kontekst som handler om å utvikle lærings- og mestringstilbud. Alle elementene fra den opprinnelige modellen er med, men er organisert noe annerledes. Rammefaktorer og deltaker-

forutsetninger behandles sammen under det nye elementet kontekst, målgruppe og rammefaktorer. Samlet sett utgjør disse et viktig utgangspunkt når det handler om utvikling av tilbud i helse-tjenesten. 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 TILBUDET?

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 tilbudet.

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

Lærings- og mestringstilbudet kan settes inn i en overordnet og en lokal kontekst. Overordnet kan det handle om målgrup-pens rettigheter og krav som tilbudet imøtekommer. Det kan også handle om tiltak i pasientforløp og sammenheng

med tilbud i andre tjenester og nivåer i helse- og omsorgstjenesten. De lokale rammefaktorene varierer. Muligheter og begrensninger lokalt vil ha betydning for valg av innhold og form. Her er økonomi, tilgjengelig kompetanse, tid, lokaler og tekniske forhold som digitale ressurser viktig.

Tydelig organisatorisk forankring av tilbudet er viktig for å sikre kurssets videre liv. En god ledelsesforankring er avgjørende. Det må avklares hvilken tjeneste eller avdeling som har det faglige og eventuelt koordinerende ansvaret og hvem som skal lede arbeidet.



HVILKET UTBYTTE SKAL DELTAKEREN HA?

Utgangspunktet for utvikling av alle lærings- og mestringstilbud er formålet og målene for de som skal delta. Dere kan først diskutere innhold og form etter å ha definert formål og mål.

Noen ganger vil et tilbud ha som formål å bidra til sosial støtte, uten at det defineres noen egne læringsmål. Formål og mål er avhengig av lokale ramme faktorer.

Formål

Formålet beskriver en generell og overordnet kompetanse.

Eksempel:

Formålet med kurset er å bidra til at deltakeren kan håndtere en plan for egenbehandling av sin kols (kronisk obstruktiv lungesykdom).

Læringsmål

Læringsmål avhenger av konteksten og kan presiseres detaljert. De angir mål for tilegnet kunnskap, ferdighet og/eller holdning. Læringsmål formuleres ved å gjøre deltakeren til den aktive part og beskrives på en måte som gjør at måloppnåelse kan vurderes.

Eksempler:

- Kunnskap: Deltakeren har kunnskap om ulike mestringsstrategier
- Ferdighet: Deltakeren kan bruke ulike mestringsstrategier med utgangspunkt i egne behov og forutsetninger.
- Holdning: Deltakeren har tro på egne mestringsmuligheter.

Realistiske formål og mål

Omfanget på lærings- og mestringstilbudet vil ha betydning for hva man kan lære i løpet av et kurs. Ofte vil et lærings- og mestringstilbud introdusere ulike temaer og nye verktøy, mens den egentlige læringen og effekten av tilbudet kommer senere gjennom deltakerens refleksjoner og erfaringer med å bruke det han/hun har lært i hverdagen.

Ikke sett ambisjonsnivået for høyt når dere formulerer formål og mål.



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 tilbudet om? **Formen**
besvarer spørsmålet: **HVORDAN**
skal aktiviteten 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 i ett tilbud, så prioriteringer må til. Tiden brukes best på innhold som deltakeren ikke kan få andre steder, eller enkelt kan lese seg til. Innholdet bestemmes ut fra deltakerens behov og forutsetninger, mål, tidsramme og form. Innholdet beskrives som temaer som tas opp i tilbudet.

Valg av arbeidsform tilpasses lokale muligheter; om tilbudet er individuelt eller i grupper, hvem som deltar, om det er et digitalt eller fysisk kurs, hvem som veileder og underviser, tilgang på lokaler, utstyr, tid m.m. Digital kompetanse hos deltaker og kursholder er et viktig anliggende når tilbudene er digitale.

Valg av arbeidsform

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

Veksling mellom ulike arbeidsformer skjerper deltakerens konsentrasjon og imøtekommer ulike preferanser. Mulighetene for et godt utbytte er størst når deltakeren selv kan være aktiv.



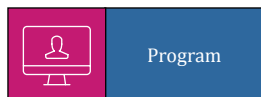
HVA SKAL SKJE NÅR?

Et kursprogram angir hva som skal skje når og hvordan det skal skje. Programmet viser hva deltakeren kan forvente og gir den som underviser, veileder og leder kurset noe å styre etter.

Det varierer om det er aktuelt å sette opp et program og hvor detaljert det trenger å være. Et program kan bestå av en kort benevnelse av ulike temaer, eller det kan beskrive detaljert hva som skal skje i ulike møter og til hvilke klokkeslett.

Programmet må tilpasses målgruppen for tilbudet. Konsentrasjon og utholden-

het varierer, både med hensyn til helsetilstand, tid på dagen og om kurset er digitalt eller fysisk. Teoretiske opplegg må tilpasses og kan med fordel plasseres tidlig. Etter lunsj, mot slutten av dagen eller på kveldstid kan det være en god ide å bruke arbeidsformer som aktiverer deltakeren. Det bør alltid settes av tid til pauser, logistikk og evaluering.



Eksempel på et program
«Mestringstreff»; et digitalt diagnose-
uavhengig kurs for voksne personer
som har langvarige helseutfordringer.
Seks deltakere sitter i egne hjem og
utgjør en gruppe, sammen med kurs-
leder (fagperson) og brukerrepresentant.

Samling 1. Klokken 9-12 (3 timer inkludert pauser)

Tid	Innhold	Hovedansvar	Arbeidsform
09:00	Presentasjon av tilbudet og bli litt kjent med hverandre	Kursleder	Presentasjon og dialog
Pause			
10:00	Hva er mestring for meg?	Brukerrepresentant og fagperson	Samtale/dialogisk presentasjon
Pause			
11:00	Hvordan kan vi styrke egen mestring? Hvilke mestrings- strategier bruker vi?	Brukerrepresentant og fagperson	Presentasjon og erfaringsutvikling
11:45 - 12:00	Hvordan gikk samlingen? Gode tips til neste samling?	Kursleder	Dialog



HVORDAN GIKK DET?

Lærings- og mestringstilbud bør alltid evalueres med sikte på kvalitetsutvikling, og evalueringsmetode bør besluttes allerede i planleggingsfasen.

Evaluering er rettet mot programmet, innholdet, gjennomføringen av selve tilbudet eller deltakerens utbytte.

Aktuelle spørsmål er:

- Hvordan fungerte programmet?
- Hvordan fungerte prioriteringen av innholdet?
- Hvordan fungerte formen på tilbudet?
- Var nivået passe?
- Var deltakeren fornøyd?

Metoder for evaluering

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

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.

Deltakeren kan vurdere (ut ifra ulike typer karakterskalaer²):

1. innholdets relevans
2. 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 tilbudet. Dette kan foregå som en refleksjon mellom brukerrepresentanter og fagpersoner både underveis og i etterkant av gjennomført tilbud, eventuelt skriftlig digitalt eller fysisk.

Utbytte og effekt

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

HVEM GJØR HVA?

Både i utvikling og drift av individuelle og gruppebaserte tilbud er det nødvendig med en klar oppgave- og ansvarsdeling.

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

Fra utvikling og planlegging til gjennomføring og drift

Når tilbudet er ferdig utviklet og skal gjennomføres, er det ulike praktiske ting å holde tak i, noe avhengig av om tilbudet er individuelt eller i gruppe og om det er digitalt eller fysisk.

- annonsering, markedsføring og rekruttering av deltakere
- korrespondanse med deltakere

- oppfølging av fagpersoner og brukerrepresentanter som bidrar i tilbudet
- lokaler, arenaer og digitale plattformer
- mat og drikke ved fysiske møteplasser
- rapportering, dokumentasjon og eventuelt registrering av takster
- honorering av brukerrepresentanter og andre bidragsyttere
- kontinuerlig evaluering og kvalitetsutvikling av tilbudet
- eventuell avlysning

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.

BESKRIVELSE AV TILBUDET

Når tilbudet er ferdig utviklet, kan man utforme en kursbeskrivelse. En slik beskrivelse er først og fremst informasjon til deltakeren om hva som skal skje før, under og etter tilbudet. Den utformes derfor på en slik måte at den adresserer deltakeren.

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

Innhold

En kursbeskrivelse bør inneholde:

- kontekst, målgruppe og rammefaktorer
- formål og måli
- 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.

