Kursmanual til Digitalt Grunnkurs i Psykososial Forebygging

Formålet med denne korte kursmanualen – eller bruksanvisningen – er å gjøre det enkelt for deg som kursansvarlig. I manualen finner du anbefalinger, tips og gode råd til hvordan man best planlegger og gjennomfører kurset.

Grunnkurs i Psykososial Forebygging består av selvforklarende videomoduler som alle avsluttes med en refleksjonsøvelse som hver kursdeltager skal reflektere over og gjøre notater om på arbeidsarket. Deretter skal deltagerne dele sine refleksjoner og erfaringer med hverandre. Kurset består av fem moduler, arbeidsark med refleksjonsøvelser og supplerende arbeidsark med modeller. Kurset retter seg først og fremst mot ledere, HR-/HMS-ansvarlige, tillitsvalgte og eventuelle konsulenter, men kan gjennomføres av alle med interesse for grunnleggende forståelse av psykososial forebygging. Les mer om selve kurset på **www.belastningspsykologi.dk**



Planlegging av kurset

1. Vurder om du som prosjektleder skal ha en makker

Forebygging er en lagsport, og det kan være fint å være flere om å stå for kurset hvis det er mulighet for det. Husk også å avstemme roller og ansvar med ev. HR-/HMS-ansvarlige eller TRIO-gruppe.

2. Velg kursmodell

Hvem skal ta kurset sammen? Her er tre forslag til hvordan man kan organisere kursdeltagerne:

Gruppe-modellen: En modell hvor man i større eller mindre grupper tar kurset sammen og underveis reflekterer med hverandre, og på den måten oppnår en felles forståelse av psykososial forebygging. Vi anbefaler at ledelsen også deltar. Man kan ev. lage en liten ledergruppe hvis det er flere ledere med.



Duo-modellen: En du-og-jeg-modell hvor man tar kurset sammen med en kollega – ev. lederkollega. Duo-modellen kan med fordel også brukes i forbindelse med onboarding av nye tillitsvalgte, nye medlemmer av HR-/HMS-avdelingen eller nyansatte ledere og konsulenter, hvor man f.eks. gjennomfører kurset sammen med en kollega som ev. allerede har gjennomgått kurset og kan koble teorien sammen med organisasjonens tilgang til det psykiske arbeidsmiljøet.

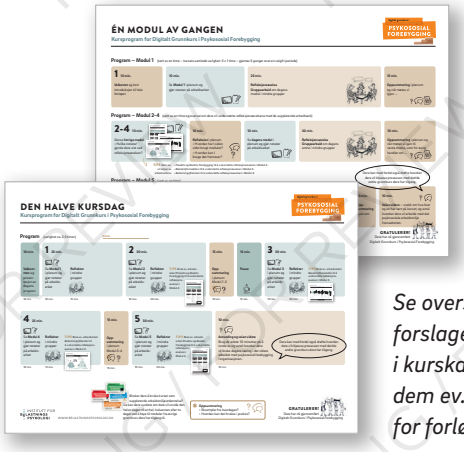
Selvstudie-modellen: En modell hvor kursdeltageren gjennomfører kurset på egen hånd og underveis gjør notater på arbeidsarket til egen bruk. Tar man kurset som selvstudium, anbefaler vi at man underveis eller etter gjennomføringen av kurset deler sine refleksjoner med en kollega eller person fra eget nettverk.

3. Velg kursprogram

Moduloppbyggingen i kurset gjør det mulig å utforme sitt eget forløp. Her er to forslag til kursopplegg for gjennomføring av kurset:

En halv kursdag: Ønsker dere å legge opp til en tradisjonell temadag, kan dere gjennomføre kurset på en halv dag (3,5 time). Se ev. kursprogrammet for den halve kursdagen for inspirasjon.

Én modul av gangen: Har dere tid og mulighet til det, anbefaler vi at dere sprer modulene over en lengre tidsperiode og gjennomfører én modul av gangen ved f.eks. å sette av 1 time på jevnlige møter. Denne modellen gjør det mulig løpende å implementere kursets verktøy, øve seg i det nye felles språket og innhente refleksjoner fra aktuelle opplevelser i hverdagen, noe som styrker koblingen mellom teori og praksis. Se ev. kursprogrammet for én modul av gangen for inspirasjon.



Se oversikter over de to forslagene til kursforløp i kurskassen – og bruk dem ev. som program for forløpet.

TIPS **Vurder om kurset kanskje kan inngå i den supplerende arbeidsmiljøutdannelsen?**

Dere kan også vurdere om kurset bør inngå i den supplerende arbeidsmiljøutdannelsen som skal tilbys til de i organisasjonen som er ansvarlig for arbeidsmiljø. Ønskes det i den sammenheng å strekke kurset over lengre tid – f.eks. over en hel dag, halvannen eller to dager – kan dere vurdere om dere kan:

- Sette av mer tid til refleksjonsøvelsenes gruppedialoger og ev. koble teorien opp mot den tilgang som ev. allerede er i organisasjonen, og/eller
- Supplere med moduler fra det/de øvrige grunnkursene dere har tilgang til, og/eller
- Sette av tid til å diskutere hvordan dere vil tilrettelegge det videre arbeidet med det/de andre grunnkursene som dere har tilgang til, f.eks. hvis disse skal fasiliteres bredere ut i organisasjonen.

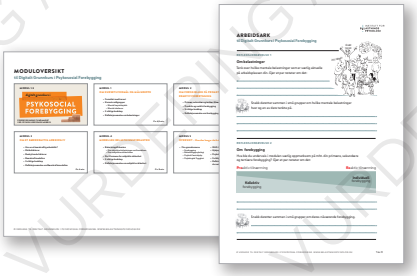


Uansett hvilket program man velger, anbefaler vi å la noen av refleksjonsøvelsene foregå som walk-and-talks.

4. **Finn dato/datoer og book lokale og ev. forpleining**
5. **Inviter til kurset**
6. **Lag en tidsplan/et program for dagen/dagene**
   (Finn ev. inspirasjon i kursprogrammene)
7. **Skriv ut relevant kursmateriell**

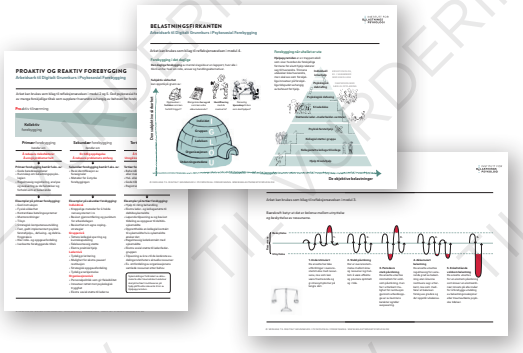
Skriv ut til alle:

- Moduloversikt
- Arbeidsark Modul 1–5



Skriv ut ev. enkelte eksemplarer til gruppebordene:

- Arbeidsarket *Proaktiv og reaktiv forebygging* (supplerer Modul 2 og 5)
- Arbeidsarket *Bærekraftsmodellen* (supplerer Modul 3)
- Arbeidsarket *Belastningsfirkanten* (supplerer Modul 4)



På dagen/dagene

1. **Sjekk projektor og høyttalere**
2. **Sett i gang kurset**
3. **Gjør løpende oppsummeringer og sørg for at tidsplanen blir overholdt**
4. **Avslutt kurset med en ny avtale**

Avslutt kurset med å fortelle hvordan dere vil arbeide videre med å forankre den nye kunnskapen og bruke kursets verktøy. Hvem gjør hva, og når? Kanskje har dere allerede en handlingsplan for deres arbeid med arbeidsmiljøet som dere kan benytte?



Her kan dere med fordel sette av tid til å diskutere hvordan dere vil planlegge prosessen med det/de øvrige grunnkursene som dere har tilgang til.

Vi ønsker deg og din arbeidsplass riktig god fornøyelse. Kom gjerne med spørsmål eller feedback. Da gjenstår det bare å ønske dere et riktig godt kurs!