







**00** **Introduktion.................................. 3**

**01 WBL Læringsenheden ................... 4**

**02 Selvrefleksionsværktøj ................. 7**

**03 Praktiske Vejledninger .………….….. 9**

**04**  **Tutor-vejledninger ....................... 9**

**05 Tutor træningsplan ....................... 9**

**06 Træningsmaterialer ...................... 9**

**07 EQAVET+ retningslinjer ................. 9**

**| INTRODUKTION**

**Ansvarlig: Ilmiolavoro**

Værktøjskassen er et HOUSING CARE projekt projektresultat der er implementeret efter udviklingen af MOOC’en. Værktøjskassen er udviklet for at opkvalificere medarbejdere i ældreplejen i de nye teknologier i ældreplejesektoren.

Værktøjskassen opfylder behovet for kompetenceudvikling og praktisk beherskelse hos de plejepersonale, der er involveret i MOOC'en.

**Dette kan kun finde sted i en arbejdsrelateret kontekst.**

Værktøjskassen indeholder hjælpsomme redskaber til design og implementering af praktiske læringsaktiviteter, som er målrettet medarbejdere i ældreplejesektoren. Det implementeres i et arbejdsbaseret forløb, der omfatter:

* Levering af pleje og behandling gennem brug af teknologier;
* Tutor- og underviser support.

Værktøjskassen inkluderer også indhold, aktiviteter og redskaber målrettet de undervisere som skal støtte medarbejderne i ældresektoren (projektets målgruppe – MG) i deres arbejdsbaserede forløb. Værktøjskassen er digital og indeholder følgende:

* **Trænings curriculum** der er relateret til WBL-træning og -aktiviteter, som skal hjælpe underviseren til at designe forløbet og klæde de på til at fungere som tutorer for medarbejderne;
* **Træningsmaterialer** der anvendes til at uddanne underviserne og kursusdesigneren under LTTA;
* **Tutor-vejledninger** (proces, WBL-design vejledninger, redskaber, checklister, net, kontrol og support redskaber, certificering af færdigheder, selvvurdering og kvalitetsevaluering);
* **WBL læringsenhed**, der inkluderer:
  + Forventet læringsudveksling;
  + Beskrivelse af arbejdsbaserede læringsaktiviteter/erfaringer inde for seks områder af aktiviteter;
  + Proces til vurdering af læring;
  + Kompetencecertificeringsproces.
* **Træningsmaterialer** brugt af plejepersonale i WBL-forløbet:
  1. Praktisk guide til brugen af teknologier til ældrepleje, om brugen af apps (til at stimulere kognitive færdigheder, til at understøtte fysiske aktiviteter, overholdelse af medicin, til fritid og socialt liv, til sund livsstil, til effektivitet og velvære for plejepersonalet osv.) og af innovative og praktiske enheder, der skal bruges i hjemmet og eller i plejehjem, E-sundhedsplatforme og enheder til monitorering af vitale parametre osv.
  2. Praktisk guide om sociale og emotionelle færdigheder integreret med teknologiske færdigheder. Dette er et nemt og praktisk værktøj, der indeholder en række tips og forslag til den bedste praksis og adfærd i bestemte situationer, når man bruger teknologi. Det minder om Human Care Mindset, som vi allerede har lært gennem MOOC'en.
* **Selvrefleksionsværktøj** som plejepersonalet kan anvende til at vurdere deres indledende og endelige kompetenceniveau.
* **Retningslinjer for kvalitetsvurdering og selvevaluering** i overensstemmelse med den opdaterede EQAVET+-ramme.

Værktøjskassen er tilgængelig som et unikt dokument og som en samling af enkeltværktøjer på projektets hjemmeside

[https://housingcare.net](https://housingcare.net/)



**| Housing Care makro læringsenhed**

**Ansvarlig: Ilmiolavoro**

Læringsenheden er et hjælpsomt redskab hvorigennem tutorer kan designe den arbejdsbaserede læring (WBL) for plejepersonalene. Læringsenheden er en reference, der indeholder læringsudbytte og mulige WBL-erfaringer. Tutorerne vil derigennem være en del af træningsdesignet.

**Housing Care Makro Læringsenhed**

| **Housing Care Læringsenhed** | |
| --- | --- |
| ***Titel*** | **Digital arbejdsbaseret læring i ældreplejen** |
| ***Serviceydelse*** | Rapportere den serviceydelse, som de deltageren/omsorgsarbejderne skal levere |
| ***Målbare og specifikke læringsudbytter*** | Ved afslutningen af det arbejdsbaserede læringsforløb vil plejepersonaleen være i stand til at:   1. mestre brugen af rdeltagerant teknologi og apps om aktiv og sund aldring. 2. individualisere fordele, muligheder og potentiel funktionalitet af teknologierne og apps, så de kan udvælge de teknologier/apps der bedst matcher den ældres behov. 3. kunne opdatere og downloade når behovet opstår under levering af social og serviceydelserne 4. sørge for at teknologierne er opdaterede 5. forsvarligt håndtere GDPR / fortrolighed for den ældre, der bruger teknologierne/apps 6. etablere en god relation og være i stand til at kommunikere effektivt med den ældre. 7. kunne kommunikere effektivt i et virtuelt miljø med den ældres pårørende, venner, andre sundhedsprofessionelle etc. 8. at bruge specifikke apps, der gør det muligt for hende/ham at lægge vægt på egenomsorg og forbedre sit eget helbred og velbefindende under plejen. 9. at forvalte tilgængeligheden på digitale enheder for at garantere den ældres datasikkerhed |
| **Målrettede og forventede kompetencer på linje med læringsmålene** | 1. Med udgangspunkt i viden om fordelene og funktionerne ved teknologisk udstyr og apps til aktiv og sund aldring er plejepersonalet i stand til at vælge det udstyr og de apps, der matcher den ældres behov, mestre brugen af dem og holde dem opdateret. 2. Med udgangspunkt i deres viden om relationers betydning for kvaliteten af ydelserne, er plejepersonaleen i stand til at etablere en god relation med den ældre og en effektiv kommunikation med den ældre, deres pårørende, venner, andre sundhedsprofessionelle etc. Plejepersonalet tager højde for GDPR/fortrolighed når kommunikationen foregår via teknologier/apps. 3. Med udgangspunkt i plejepersonalets viden om vigtigheden af egen velvære og velbefindende, kan plejepersonalet anvende apps der muliggøre velvære og velbefindende under levering af service- og omsorgsydelser. |
| ***Mulige arbejds-baserede lærings erfaringer*** | **Digitale teknologier til sundhedsområdet**   1. **Håndtering af ældres helbred ved hjælp af apps**   *Eksempler på mulige områder for arbejdsbaserede oplevelser*   * Håndtering af sundhedstilstande gennem brug af diabetesapplikationer [tilknyttet læringsudbytte (herefter forkortet LU'er): (a)]. * Udvælgelse af en sundhedsapp, der er rdeltagerant for den ældre persons tilstand [forbundne LU'er: (b) + (c) + (d)]   + Se efter, vælg og brug apps til specifikke sundhedstilstande   + Se efter, vælg og brug sociale apps   + Se efter, vælg og brug apps og teknologier til medicinering   + Se efter, vælg og brug apps til at støtte borgerer i fitnessaktiviteter   + Se efter, vælg og brug apps til måling af blodtryk   *Eksempler på mulige aktiviteter:*   * Kontroller, hvor meget personen er i stand til at bruge mobiltelefonen, og bed ham/hende om at gennemføre små aktiviteter såsom at søge efter kontakter, downloade en app, søge info på Google. * Verificer borgerens vigtigste behov, find den rigtige app til at understøtte monitoreringen (diabetes, hydrering...) * Download og brug en app til en bestemt helbredstilstand, og lær borgeren, hvordan man bruger dem. * Han/hun støtter pårørende i at bruge de samme apps * Tjekke data, og hun bør også notere dem sammen med tidspunktet for at tjekke, om der er ændringer. * Oprette og administrere en liste med navne og apps ved hjælp af et administrationsværktøj * At bruge PHR-appen til at holde styr på aktiviteterne (for andre omsorgspersoner, der kan komme efter, og for familiens information) * At oprette en kalender over aktiviteter i løbet af ugen og planlagte aktiviteter for familien (vejledning) i weekenden og (valgfrit) at opfordre dem til at bruge en videosamtale-app til at kommunikere. * Nedskrivning af procedurer for borgerne * Lave en ugentlig (daglig) plan for modtagelse af telefonopkald og/eller videoopkald fra borgerne eller webopkald fra de pårørende. * Foretag enkle videoopkald * Bruge app til håndtering af receptpligtig medicin eller anden medicin * Styring af deres vandindtag ved hjælp af påmindelser * Måle og registrere blodtryk ved hjælp af teknologiske enheder som fx smartwatches * At se specifikke programmer eller funktioner, der hjælper med at forebygge kognitiv svækkelse. * Smartphones stemmegenkendelse og ansigt til ansigt-diskussion, aktiviteter om kommunikation og stimulering * At bruge en smartphone som et værktøj til tilgængelighed * At træne tilgængelighedsfunktioner: se vejledning om, hvordan man aktiverer tilgængelighedsfunktioner * Forklare borgerne, hvordan de bruger tilgængelighed på deres enheder * Bruge en app til at oprette forbindelse til blodtryksteknologierne for at registrere og dele data med de pårørende  1. **Håndtering af fysisk aktivitet, sund livsstil og forebyggelse af kognitiv svækkelse hos ældre** [forbundne LU'er: (a) + (b)]**.**   *Eksempler på mulige aktiviteter:*   * fremme fysisk aktivitet hos de ældre ved hjælp af følgende apps (App Rosita, Down dog) * fremme den ældres kontrol med deres vandbalance ved hjælp af appen WaterMinder * fremme en sund livsstil for ældre ved hjælp af følgende apps (Yuka, Sentab, Mindshift, Dommus) * forebyggelse af kognitiv svækkelse hos ældre gennem brug af følgende apps: (Luminosity, Peak, Skillz for Logic Brain Games)   *Eksempler på mulige aktiviteter:*   * At bruge en digital borger/patient journal app til at holde styr på de forskellige aktiviteter, så den nyeste viden er tilgængelig for andre. * At opfordre til brug af videosamtale-apps til at kommunikere * At bruge påmindelser om væskeindtagelse, hvis omsorgspersonalet finder det nyttigt.  1. **Støtte og facilitering af sociale aktiviteter for ældre**   *Eksempler på mulige områder for arbejdsbaserede oplevelser*   * Bruge sociale apps som fx Facebook, Twitter etc., informere borgerer om net-etikette-principper og fænomenet fake news [forbundne LU'er: (a) + (b) + (e)]. * Fremme underholdende adspredelse hos den ældre ved at gøre brug af underholdnings-apps [forbundne LU’er: (a) + (b)] * Fremme de ældres glæde af kulturelt indhold ved brug af kulturelle apps. [forbundne LU’er: (a) + (b)]   *Eksempler på mulige aktiviteter:*   * Fremme kontakten til familie og plejepersonalee (sociale netværk) ved hjælp af WhatsApp * Lave en (uge)plan for sociale aktiviteter i området under hensyntagen til, hvad den pågældende ældre kan lide. * At finde den tekniske støtte, der passer til den ældre. * Hold teknologien enkel, f.eks. en kortspils app. * Fremme inter-generationelle aktiviteter ved hjælp af Zoom * Opøve interpersonelle kompetencer såsom aktiv lytning og empati for at give de ældre mulighed for at opbygge tillid til plejepersonalet. * Lave en plan med møder med andre mennesker * Skabe aktiviteter i deres egen by med andre med samme interesser og i samme situation * Lære borgerne at bruge Alexa (Cineforum, lydbøger, til dem, der ikke kan læse) |

| ***Mulige arbejds-baserede lærings erfaringer*** | **Digital-menneskelige kompetencer**   1. **Implementering af aktiviteter der promoverer work-life balance og øger livskvalitet** [forbundne LU’er: (h)]   *Eksempler på mulige områder for arbejdsbaserede oplevelser*   * Bruge livsstils og produktivitets apps (Slide 25) * Se tutorials, der hjælper med mindfulness, reflekter og praktiser den foreslåede adfærd (slide 29)   *Eksempler på mulige aktiviteter:*   * Opdel arbejdsmiljøet fra det private, og skab tid og plads til at praktisere mindfulness. * Sæt 10 minutter af til meditation efter endt arbejde. * Hold styr på arbejdstiden ved fx at registrere arbejdstid. * Planlæg arbejdsfrie rum og øjeblikke * Undgå at bruge samme telefon til arbejde som til privat * Indstil en profil for arbejdstilstand på telefonen og en fritidsprofil for at undgå at modtage notifikationer fra arbejdsapps i fritiden. * Brug apps som Forest, så de ikke bliver distraheret af arbejdsopgaver, mens de nyder deres fritid. * Deltag i sociale apps eller skab et socialt fællesskab, som de kan gå ud fra * Øv dig i mindfulness * Dyrke yoga  1. **Udøve empatisk kompetence i digital kommunikation og samarbejde i arbejdsmiljøet.**  [forbundne LU’er: (g) (h)]   *Eksempler på mulige områder for arbejdsbaserede oplevelser*   * Bruge google kalender, WhatsApp, Telegram, Skype, Zoom, Meet, Dropbox, Teams etc. * Skrive e-mails og beskeder med højt empatisk indhold.   *Eksempler på mulige aktiviteter:*   * Installere Apps for ældre (workshop) * Dele indhold på et smart-TV * Grundlæggende brug af Sociale medier til kommunikation m.m. (Whats-app, Facebook etc.) * Konfigurere tilgængeligheden, fx skriftstørrelse, oplæsning, høj kontrast m.m., i samarbejde med de ældre og dennes familie  1. **Organisere og lede aktiviteter som uddanner ældre i teknologi** [forbundne LU’er: (f)]   *Eksempler på mulige områder for arbejdsbaserede oplevelser*   * Lære ældre at bruge visse digitale applikationer ved at følge anbefalingerne som ses i slides 68 til 73   *Eksempler på mulige aktiviteter:*   * At lære borgeren, hvordan man håndterer tablets og smartphones   + Identificer borgerens udgangspunkt   + Hvordan man gemmer borgerens private data * At skabe en slags lille tutorial der demonstrerer, hvordan man håndterer hver teknologi * Oprette borgergrupper, hvor de ældre har samme kompetencer og færdigheder inden for brug af teknologi/apps. * Udvikle en plan med specifikke mål for hver teknologi. * Involvere familie og venner i de ældres fremskridt, og skabe en følelsesmæssig forbindelse * Giv mulighed for, at familien kan bruge deres egen teknologi. * Brug den teknologi, der vil være velkendt. * Lave månedlige workshops (plejepersonale og borgere) hvor brugen af allerede kendt teknologi genopfriskes og ny teknologi introduceres. Vigtigt at dette foregår i mindre grupper. * Aktiviteter på tværs af generationer |
| --- | --- |
| ***Monitorering*** | Plan og monitorerings redskaber (se moniteringens paragraf 3.3)  Proces og værktøjer til rapportvurdering |
| ***Evaluering*** | Hvad der vil blive vurderet, er allerede delvist defineret i læringsmålene. |



**| SELVREFLEKSIONSVÆRKTØJER**

**Ansvarlig: Momentum og Roscommon Leader Partnership**

Selv-refleksionsværktøjet anvendes af plejepersonalene. De vil gennemgå dette før og efter WBL-forløbet.

Her er indholdet af værktøjet.

Housing Care WBL Selvrefleksions

***Redskab 1 – Selv-refleksionsværktøj***

| *Som en del af* [*Housing Care Project*](https://housingcare.net/) *blev dette værktøj udformet for hjælpe plejepersonalee med at vurdere deres niveau med at bestemme deres* ***kompetenceniveau og deres tillid til egne evner*** *på tværs af 6 aspekter af ældreplejen i forhold til digitale færdigheder. Denne vurdering skal udføres, før du påbegynder din arbejdsbaserede læring (WBL) og derefter igen bagefter, i et forsøg på at afgøre, om WBL-oplevelsen har haft indflydelse på dit niveau af kompetence og tillid til egne evner.*  ***Hvert spørgsmål scores på en skala fra 1 til 5, hvor 1 er meget lav/dårlig og 5 er meget høj/god*** |
| --- |
| **1. Har du et godt kendskab til sundhedsstyringsapps, som du kan bruge til at støtte plejen af dine ældre klienter?**  Fra 1 (ingen viden) til 5 (fremragende viden) |
| **Har du et godt kendskab til livsstils- og aktivitetsapps, som du kan bruge til at støtte plejen af dine ældre kunder for at hjælpe med at holde deres sind og krop sund?**  Fra 1 (ingen viden) til 5 (fremragende viden) |
| **Har du erfaring med eller føler du dig tryg ved at støtte de ældre i brugen af sociale apps og underholdningsapps?**  Fra 1 (ingen erfaring / tillid) til 5 (stor oplevelse / tillid) |
| **Hvor god er du til at implementere personlige aktiviteter til opnåelse af balance mellem arbejdsliv og privatliv? (meditation, yoga, skærmtidsbegrænsninger, god tidtagning osv.)**  Fra 1 (Lav aldrig tid) til 5 (Det er en del af min daglige rutine) |
| **Hvordan vil du vurdere din evne til at anvende og kommunikere med ældre og/eller kolleger ved hjælp af apps og digitale kommunikationsværktøjer?   (installation, opsætning, sammenkædning og demonstration)**  Fra 1 (ingen evne) til 5 (trygt i stand) |
| **Hvor sikker ville du føle dig på at give en tutorial for at hjælpe den ældre og / eller deres familier med at forbedre deres digitale evner?**  Fra 1 (slet ikke selvsikker) til 5 (meget selvsikker) |



**| Praktisk vejledning - Brug af intelligente teknologier og teknologier i længst muligt hjemme**

**Ansvarlig: Tecsos**

*For tutorer og plejepersonale*

*Opsummering*

Denne vejledning er designet til at hjælpe med meget specifikke praktiske opgaver, den kan bruges som et "snydeark", mens du navigerer dig gennem Arbejdsbaseret læring (WBL) enheden.

Denne vejledning er centreret omkring den teknologi, du muligvis har brug for dagligt, og har til formål at forklare små opgaver trin for trin. Det tilbyder også noget ekstern dokumentation, så du kan dykke dybt ned i et bestemt emne, og der er også nogle tip og tricks til at supplere indholdet.

**VIDEOER:** [Selvstudier om EU's boligplejeprojekt - YouTube](https://www.youtube.com/playlist?list=PLJeMcUvOA5QKqg-5feT_lYGOOeoMACQw5)

**PPT:** [WBL-teknologi-guide-TECSOS.pptx - Google Slides](https://docs.google.com/presentation/d/11w2u-xmO9LySHe2FSfDsFFOfp-hY1hOD/edit#slide=id.p1)

**| Praktisk vejledning - Sociale og følelsesmæssige færdigheder integreret med teknologiske kompetencer**

**Ansvarlig: SOSU**

*For tutorer og plejepersonale*

*Opsummering*

At lære nye digitale færdigheder kan være skræmmende, men samtidig spændende, da det også er en mulighed for at få mere ud af de enheder, de allerede har eller har adgang til.

Når du underviser plejepersonale, er det vigtigt at finde ud af, hvilke behov, motivation og læringsforudsætninger de besidder og starte lige her. Samtidig skal du skabe et trygt læringsmiljø, med plads til spørgsmål, diskussioner, fordybelse og læring.

Opret din egen undervisning og hold det enkelt, vær tålmodig og gentag kernetemaer. Det motiverer deltagerne at tilføre "krydderi" til undervisningen i form af fx cases, inddrage deltagernes erfaringer, benytte sig af gruppe- og enkeltopgaver.

Kombiner undervisningen med eksempler fra de praktiske vejledninger og brug disse eksempler og videoer.

Øvelser kan gives til selvtræning og til test mellem undervisningsmoduler for at træne nye færdigheder og blive fortrolige med dem.

Skab gode ideer og tips til at vedligeholde de nye kompetencer og skab netværk til at dele erfaringer og viden med hinanden.

Kommuniker fremskridt, ros og anerkend indsats og fejr succes undervejs.

Det vigtigste: Husk, at det skal være sjovt og meningsfuldt at lære nye digitale færdigheder.

Nyd træningen. **Link til præsentationer og vejledningerne →** [SOSU - Google Drev](https://drive.google.com/drive/folders/104vewlVmHloN6iHasen-9cKHqrdbS4m5?usp=drive_link)



**| INTRODUKTION**

**Ansvarlig: Ilmiolavoro**

Retningslinjerne indeholder nyttige værktøjer for tutoren i projektet HOUSING CARE til at organisere og styre de arbejdsbaserede læringsforløb (WBL).

Det er designet i overensstemmelse med EQUAVET-principperne. Den indeholder:

* Planlægningsværktøjer:
  1. Læringsenheden, en arbejdsbaseret læringsdesignplan;
  2. Værktøjer til monitorering og formativ vurdering
  3. Værktøjer til den summative vurdering;
  4. EQAVET retningslinjer

I henhold til EQAVET-principperne repræsenterer vi værktøjskassen efter rækkefølgen af trin i kvalitetscyklussen:

* Planlægning
* Implementering
* Evaluering
* Anmeldelse

Vi arbejdede primært med planlægnings- og implementeringstrinnene. Vi vil inkludere indhold og værktøjer til gennemgangen efter effektivitetsevalueringsaktiviteten, som vi vil udføre i projektets sidste måned.

**| PROCESSERNE OG TUTORERNES TJEKLISTE**

**Ansvarlig: Ilmiolavoro**

Den forventede proces er:

* *WBL træningsdesign*
* *Forvaltning og monitorering*

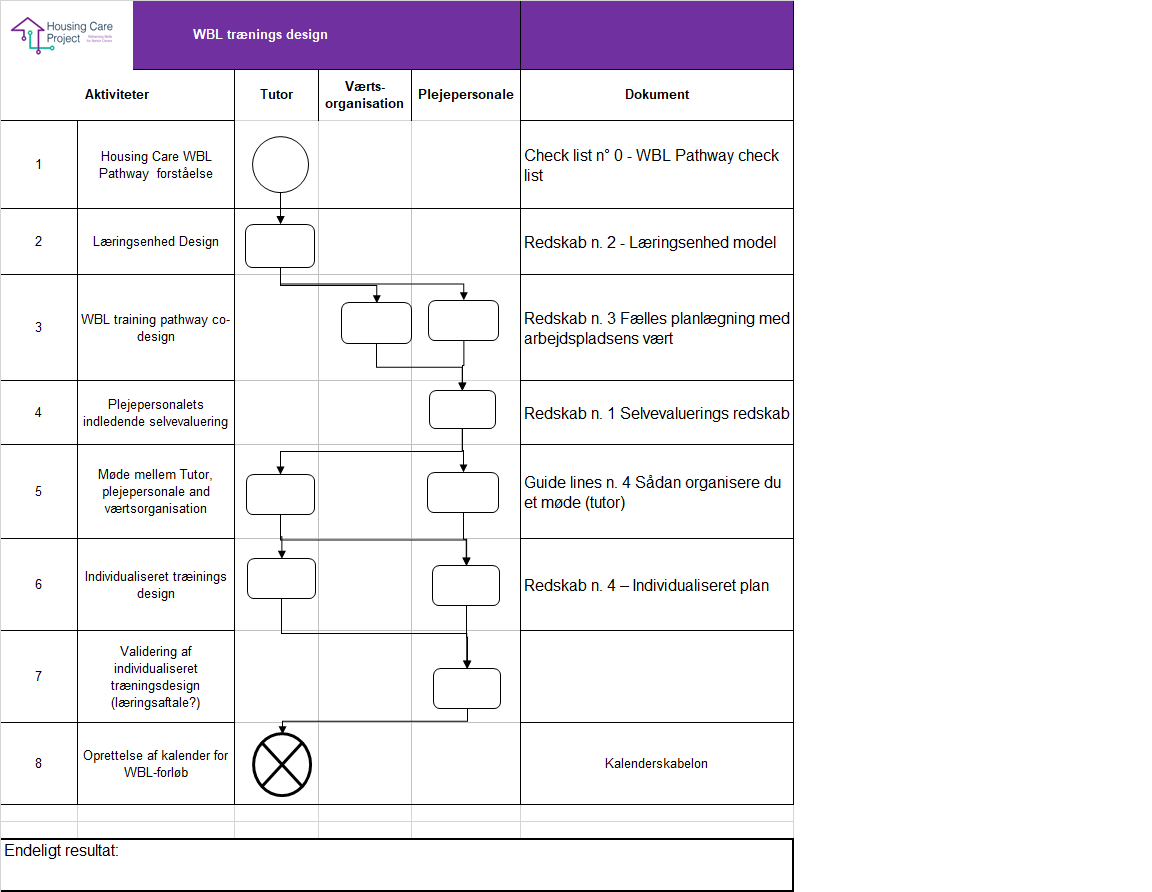
Her følger beskrivelsen af disse processer. De informative elementer er:

* flowchart, hvor det er muligt at forstå, hvad der er de forventede aktiviteter, hvem der gør hvad, de anvendte værktøjer, moduler osv.
* en detaljeret beskrivelse af hver aktivitet



**WBL-træning design proces**

**Flowchart**

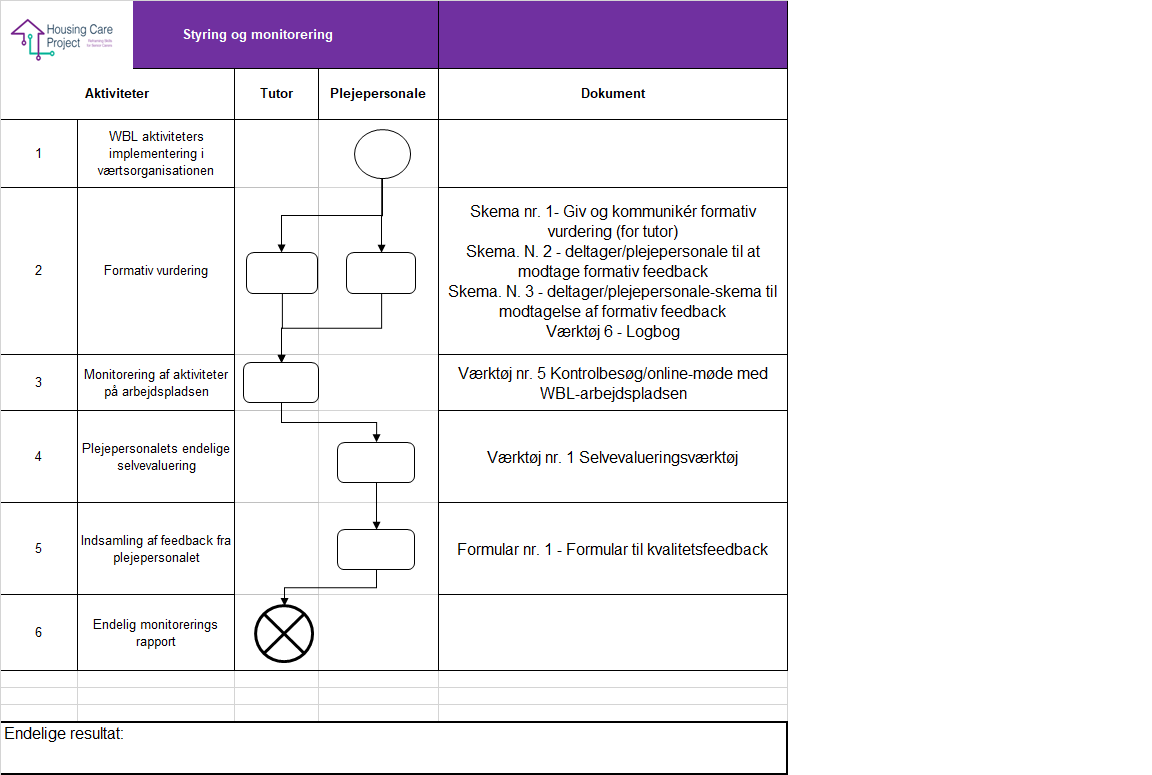


For at finde en downloadbar og redigerbar version af dette diagram [skal du KLIKKE HER](https://docs.google.com/spreadsheets/d/18wId9MMZOgZJDhvNYGEwALI6P2ihaD7e/edit#gid=530294424)

| **Beskrivelse af procesaktiviteter** | |
| --- | --- |
| 1 | Tutoren studerer og tilegner sig viden om de aktiviteter, der skal udføres for at lancere og administrere Housing Care WBL Pathway. |
| 2 | Tutoren skal tage højde for den udviklede makrolæringsenhed. |
| 3 | Tutoren skal kontakte værtsorganisationen og bede om et møde (fysisk eller online). Under mødet skal tutoren bede værtsorganisationen om en kort beskrivelse af den/de ældre, behovene og de tilgængelige teknologier. Tutoren skal i samarbejde med værtsorganisationen udpege de WBL-aktiviteter/erfaringer, der er i overensstemmelse med Housing Care-uddannelsesforløbet. For hver WBL-aktivitet/erfaring skal tutoren definere den forventede præstation. Tutoren kan forbinde de delte WBL-aktiviteter/erfaringer med de forventede læringsresultater, der er defineret i makro-læringsenheden. Til sidst skal tutoren spørge værtsorganisationen, om der er nogle specifikke regler eller love relateret til sikkerhedsdimensionen. |
| 4 | Tutoren inviterer plejepersonalet til at foretage selvevalueringen. Plejepersonalet gør det selvstændigt |
| 5 | Tutoren arrangerer et møde (fysisk eller online) med værtsorganisationen og plejepersonalet med det formål at definere vilkårene for WBL-forløbet i fællesskab. |
| 6 | Tutoren, baseret på typen af plejepersonale, individualiserer hendes/hans WBL-læringsforløb. |
| 7 | Plejepersonalet accepterer og validerer den individualiserede læringsplan. |
| 8 | Tutoren definerer sammen med plejepersonalet kalenderen for WBL-forløbet. Den kan være 7 uger eller 4 uger lang |

**Styringss- og monitoreringsproces**

**Flowchart**



For at finde en downloadbar og redigerbar version af dette diagram [skal du KLIKKE HER](https://docs.google.com/spreadsheets/d/18wId9MMZOgZJDhvNYGEwALI6P2ihaD7e/edit#gid=595411633)

| **Beskrivelse af procesaktiviteter** | |
| --- | --- |
| 1 | Planlægge den daglige tidsplan for arbejdet med Housing Care-projektet.  Analysere værktøjer, klienter, tid til rådighed, f.eks. smartphone, tablet, smart-tv, klientens alder og evner, hvor meget tid der er til rådighed med hver klient.  Identificer klientens interesser for at skræddersy aktiviteten. Identificer eventuelle yderligere værktøjer eller træning, der kan være påkrævet. |
| 2 | TUTOR - forklar plejepersonalet, hvad den formative vurdering vil indebære, og hvad der kræves af dem. Henvis tilbage til retningslinjer og MOOC, hvor det er muligt (da oplysningerne allerede findes der, og de allerede har gennemført undervisningen). Refleksion og diskussion med tutor og plejepersonale er meget vigtig, identificer ethvert område, der muligvis skal gennemgås, andre måder, hvorpå tutoren kan hjælpe plejepersonalet med at lære. PLEJEPERSONALE - Refleksion og diskussion vil hjælpe med at identificere områder, der måske skal gennemgås, og andre måder at lære på. Mulighed for at kommunikere med tutoren når som helst med spørgsmål og bekymringer. |
| 3 | TUTOR - Deltagerlog til at notere eventuelle spørgsmål, når de opstår, online eller papirbaseret mulighed. Gruppediskussioner via online Zoom, Whatsapp osv. |
| 4 | TUTOR - Inviter plejepersonalet til at udfylde det afsluttende selvevalueringsskema.  PLEJEPERSONALE - Udfører det afsluttende selvevalueringsskema. |
| 5 | TUTOR - Bed plejepersonalet om at udfylde kvalitetsfeedbackskemaet.  PLEJEPERSONALE - Udfører kvalitetsfeedbackskemaet. |
| 6 | TUTOR - Udarbejder den endelige rapport, hvor han eller hun beskriver kvantitative data og kvalitative oplysninger relateret til det implementerede WBL-forløb. |

**WBL Pathway tjekliste**

For at sikre, at tutorerne implementerer tutorprocesserne korrekt, samtidig med at den fælles standard opretholdes, blev der oprettet en tjekliste. Ved hjælp af det vil tutorerne kunne:

- udvikle en systemisk bevidsthed om de aktiviteter, der skal gennemføres

- kende hver enkelte aktivitet

- gennemføre alle planlagte aktiviteter

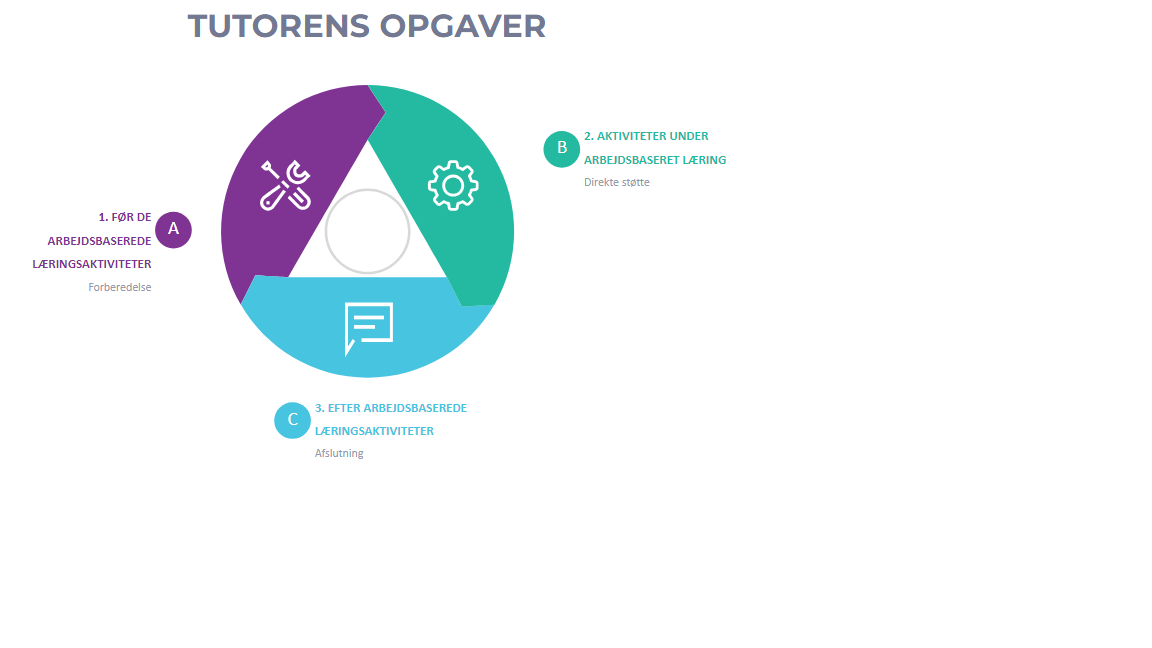
- Kontroller, om nogle aktiviteter ikke er blevet gennemført.

**Tjekliste nr. 0 - WBL Pathway tjekliste**

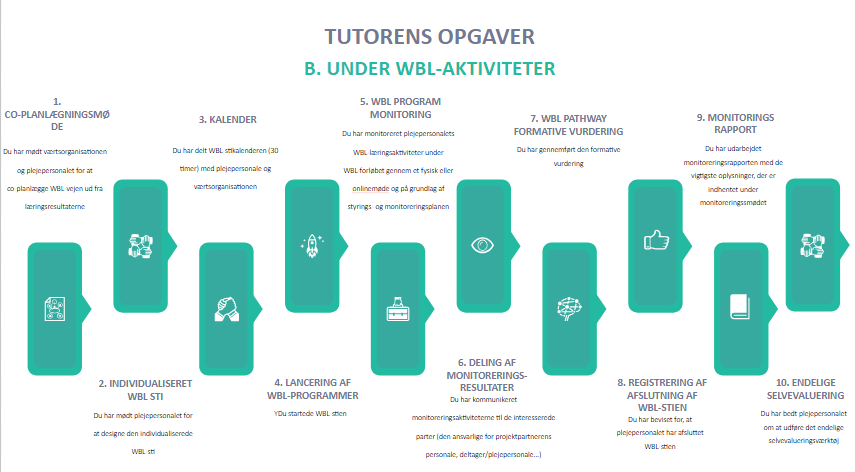
| **AKTIVITET** | **AFKRYDS-NINGSFELT** | **DATO** | **UNDERSKRIFT** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Før WBL-aktiviteter** | | | |
| 1. Du har promoveret WBL-programmerne for at involvere værtsorganisationerne, og du har fået adgang til nogle af dem |  |  |  |
| 2. Du har kontaktet det plejepersonale, der deltog i MOOC’en, og du har foreslået hende / ham at lave selvevalueringsværktøjet |  |  |  |
| 3. Du har kontaktet det plejepersonale, der har lavet selvevalueringsværktøjet, i forhold til om de kender en tilgængelig værtsorganisation/familie |  |  |  |
| 4. Du har matchet det plejepersonale, der ikke har en tilgængelig værtsorganisation, med tilgængelige værtsorganisation |  |  |  |
| 5. Du har oprettet individuelle kalendere for WBL-stien til den enkelte deltager/plejepersonale |  |  |  |
| 6. Du startede WBL-stien |  |  |  |
| **Under WBL-aktiviteter** | | | |
| 1. Du har mødt værtsorganisationen og plejepersonalet for at co-planlægge WBL-vejen ud fra læringsresultaterne |  |  |  |
| 2. Du har mødt plejepersonalet for at designe den individualiserede WBL-sti |  |  |  |
| 3. Du har delt WBL-stikalenderen (30 timer) med plejepersonale og værtsorganisationen |  |  |  |
| 4. Du startede WBL-stien |  |  |  |
| 5. Du har monitoreret plejepersonalets WBL-læringsaktiviteter under WBL-forløbet gennem et fysisk eller onlinemøde og på grundlag af styrings- og monitoreringsplanen |  |  |  |
| 6. Du har kommunikeret monitoreringsaktiviteterne til de interesserede parter (den ansvarlige for projektpartnerens personale, deltager/plejepersonale...) |  |  |  |
| 7. Du har gennemført den formative vurdering |  |  |  |
| 8. Du har beviset for, at plejepersonalet har afsluttet WBL-stien |  |  |  |
| 9. Du har udarbejdet monitoreringsrapporten med de vigtigste oplysninger, der er indhentet under monitoreringssmødet |  |  |  |
| 10. Du har bedt plejepersonalet om at udføre det endelige selvevalueringsværktøj |  |  |  |
| **AKTIVITET** | **AFKRYDSNINGS-FELT** | **DATO** | **UNDERSKRIFT** |
| **Efter WBL-aktiviteter** | | | |
| 1. Du har vurderet behovet for ændring, korrektion, remodulering af stien og har om nødvendigt ændret, korrigeret, omformet stien |  |  |  |
| 2. Du har rapporteret fremskridtene i WBL-forløbet til deltageren / plejepersonalet |  |  |  |
| 3. Du har udarbejdet en endelig monitoreringsrapport (kommenter resultaterne) |  |  |  |
| 4. Du har sikret dig, at plejepersonalet har modtaget kompetencebeviset |  |  |  |

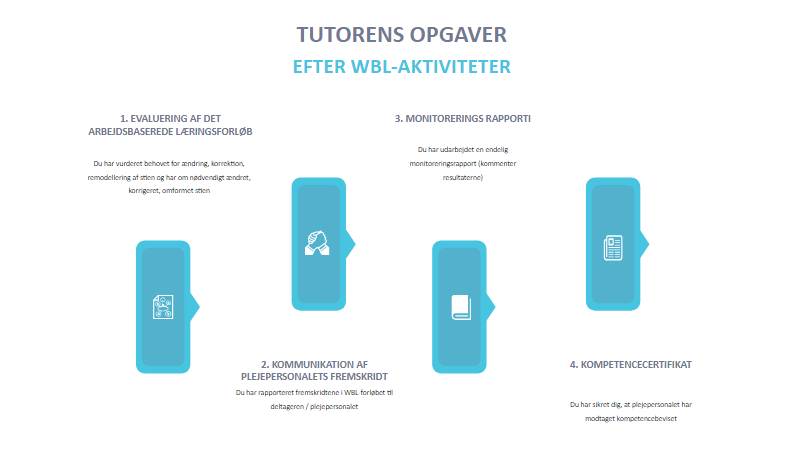
Tutorernes opgaver er skitseret nedenfor i nogle rammer. De kan være nyttige som alternative værktøjer til tjeklisten ovenfor. Deres vigtigste kvalitet er, at de giver et overblik over de opgaver, der skal udføres af tutorerne.

Her er der de redigerbare versioner af de næste [rammer](https://docs.google.com/presentation/d/1thZxHgeJTaTOe7Vgh6yMBZ6kgHuEMTW7/edit#slide=id.p1)

****







**| PLANLÆGNING**

**Ansvarlig Ilmiolavoro**

Det første skridt til at designe det arbejdsbaserede læringsforløb er planlægningen. Det omfatter udformningen af læringsenheden i bunden af WBL-forløbene, co-design med værtsorganisationen og plejepersonalets personalisering af forløbet.

Inden udformningen af læringsenheden beskrives, præsenteres en specifik vejledning i, hvordan læringsudbyttet skal beskrives.



**Retningslinjer 1 - Formulering af læringsresultater**

**Brug aktive verber**

Du bør sikre, at du bruger aktive verber i formuleringen af læringsresultater.

1. Angiv, hvad verbet refererer til, dvs. genstanden for verbet
2. Du skal give en indikation af, hvad viden / færdigheder / kompetencer og typen af præstation er relateret til.
3. Komplet med en angivelse af konteksten, dvs. formålet med ansøgningen

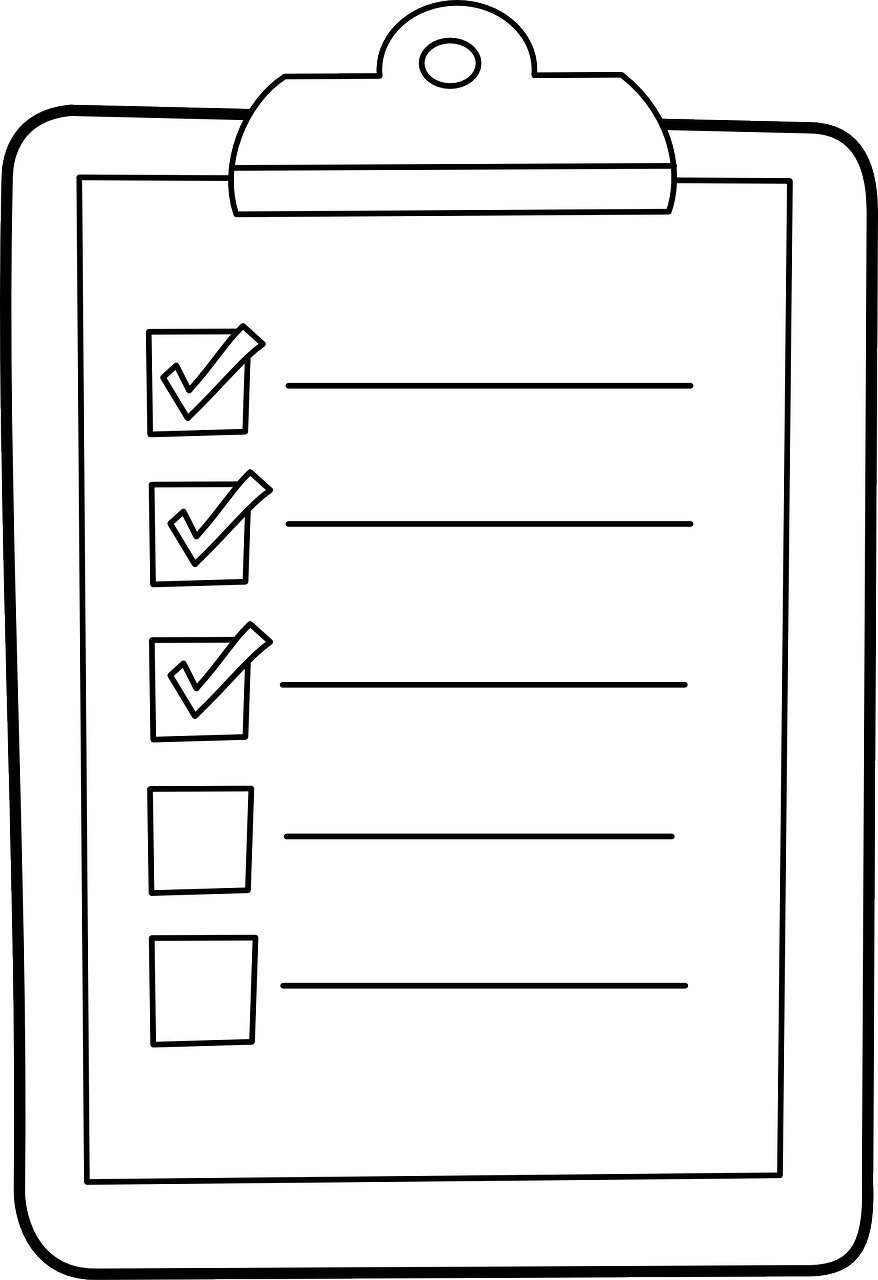
| **Rigtig** | **Ikke korrekt** |
| --- | --- |
| Eksempel: deltageren/plejepersonalet vil være i stand til at udarbejde (verbum) dokumentationen (objektet) til monitorering af interventionerne (kontekst) | Deltageren / plejepersonalet ved (hvad betyder "han ved"? Hvordan vil du evaluere "viden"?) Dokumentationsprocedurerne (konteksten mangler) |
| Eksempel: deltageren/plejepersonalet vil være i stand til at planlægge alle de delhandlinger, der er nødvendige for at organisere transporten af varer / produkter | Der er identificeret organisatoriske problemer. Deltageren / plejepersonalet er i stand til at styre (hvordan vil du evaluere ledelsen?) de organisatoriske procedurer |
| Eksempel: deltageren/plejepersonalet vil være i stand til at oprette, udvikle og lukke filen/proceduren for den software, der anvendes til styring af relationer med leverandører | Deltageren / plejepersonalet vil være i stand til at styre relationer med leverandører |
| Eksempel: Den deltageren/plejepersonalet vil kunne tage hensyn til de love og bestemmelser, der gælder for grænseoverskridende handel | Deltageren / plejepersonalet vil være i stand til at styre reglerne |

Et nyttigt værktøj til at identificere læringsresultater er S.O.L.O (Structure of Observed Learning Outcomes), som giver en systematisk måde at beskrive, hvordan en deltager / plejepersonales præstationer vokser i kompleksitet, når de mestrer mange opgaver. Det er en nyttig model til at skabe passende læringsresultater med hensyn til den ønskede kvantitet og kvalitet af læringen i bestemte faser af WBL-stien.

S.O.L.O. Taksonomi repræsenterer læring gennem fem niveauer af stigende kompleksitet, fra kvantitativ (erhvervelse af stigende mængder information) til kvalitativ (ændring i forståelse og skabelse af mening fra information).

**Tab. 1 - S.O.L.O. Taksonomi**

| **Læringsniveauer** | **Læringsudbytte** | **Eksempler på verber til at beskrive læringsresultaterne forbundet med læringsniveauet** |
| --- | --- | --- |
| **Det enkelt-strukturelle niveau** | * Enkle tilslutninger * Fokuser på ét aspekt * Information har stadig ringe betydning | Huske, identificere, genkende, tælle, definere, tegne, finde, mærke, matche, navngive, citere, huske, recitere, bestille, fortælle, skrive, efterligne |
| **Det fler-strukturelle niveau** | * Nogle forbindelser lavet * Fokus på forskellige aspekter * Metaforbindelser (mellem manglende forbindelser) behandles additivt * Delvis desorganisering af beslægtede begreber * Betydningen af de dele, der er relateret til helheden, mangler | .  Klassificere, kombinere, beskrive, liste, rapportere, diskutere, illustrere, vælge, fortælle, beregne, skitsere, sætte i rækkefølge (rækkefølge) |
| **Det relationelle niveau** | * Nogle meta-forbindelser er lavet * Forståelse og integration af betydningen af delene med hinanden og til helheden | At anvende teori (på sit domæne, dvs. at bruge model / procedure), integrere, analysere, argumentere, vælge, konkludere, opsummere, diskutere, planlægge, karakterisere, sammenligne / sammenligne, kontrastere, differentiere, organisere, diskutere, oprette en sag, bygge, gennemgå og omskrive, undersøge, oversætte, løse et problem |
| **Det udvidet abstrakte niveau** | Forbindelser med anden information om skolefaget, mellem skolefag og endda ud over WBL-træningsprogrammet   * Generalisering og abstraktion af underliggende principper og hypoteser * Overfør til nye oplevelser og uventede problemer | At teoretisere, at hypotese, at generalisere, at reflektere kritisk, at generere, at skabe, at komponere, at opfinde / at opfinde, at opstå, at forsøge fra de centrale principper (at eksperimentere), at retfærdiggøre, at skabe en original sag, at overføre teorien (i et nyt domæne), at evaluere, at fortolke, forudsige, kritisere, fornuft. |

**Tjekliste nr. 1 til opsætning af læringsresultater **

Identifikation af læringsresultater er en proces, der kræver indsats og tid. Det er ikke let at skrive dem godt første gang, og det kan være nødvendigt at gennemgå dem, mens du udvikler undervisnings-, lærings- og evalueringsstrategier.

Nyttige anvisninger kan komme fra deltager / plejepersonale og tutorer:

✓ Forstår deltageren/plejepersonalet, hvad der forventes af hende/ham?

✓ Er tutoren klart klar over, hvad deltageren/plejepersonalet skal demonstrere i forhold til konkrete læringsudbytter?

* Hvert læringsudbytte skal skrives på et grundlæggende niveau, ikke hvad du ville forvente af det højest mulige niveau. Definitionen af evalueringskriterierne og mestringsniveauerne skal specificeres i afsnittet Evaluering.
* Sørg for, at de udtrykkes på det rette niveau (taksonomier er en stor hjælp).
* Sørg for, at læringsresultaterne refererer til de samlede læringsresultater af WBL-stien.
* Spørg dig selv, om læringsresultaterne kan evalueres
* Find ud af, hvilke læringsresultater der er væsentlige, nyttige og valgfrie.
* Spørg dig selv, hvordan tutoren vil vide, om en deltager / plejemedarbejder har nået dem, om metoden og vurderingskriterierne er mulige

| **Forslag** |  | **Løsninger** |
| --- | --- | --- |
| **Dette læringsudbytte er observerbart** | **☐** | Hvis ikke, skal du vælge et andet verbum og gentage spørgsmålet |
| **Du er i stand til at forstå, hvornår læringsudbyttet er opfyldt** | **☐** | Hvis dette spørgsmål forårsager forvirring, skal du vælge et andet verbum og gentage spørgsmålet |
| **Deltageren / plejepersonalet vil forstå, hvad de skal gøre for at demonstrere at have opfyldt læringsmålene eller resultatet** | **☐** |
| **Kan du identificere bevis / bevis for opnåelsen af dette læringsudbytte?** | **☐** | Hvis du ikke er i stand til at foretage en pålidelig slutning, skal du vælge et andet verbum og gentage spørgsmålet. |
| **Kan du identificere adfærd og holdninger, der forbindes med en person, der har opnået dette læringsudbytte?** | **☐** | Hvis disse aspekter ikke er tydelige i læringsresultatet, skal du vælge et andet verbum og gentage spørgsmålet. |

Se næste side, retningslinje nr. 2, hvad du bør undgå når du formulerer læringsresultater



**Vejledning nr. 2 – Hvad skal man undgå ved formuleringen af læringsresultater**

* Evalueringskriterier ord som "god" og "tilstrækkelig"
* Tvetydige verbum som "forståelse", "viden", "at være opmærksom" og "værdsætte". Hvilket niveau af "forståelse" mener vi?
* Uddannelsesjargon, da co-planning forudsætter at begge parter, deltager/plejepersonale og tutor, forstår hvad det menes;
* Henvisninger til den proces, hvorved læring finder sted, f.eks. henviser "gennemførelse af et projekt" til to læringsresultater "planlægning af et projekt" og "gennemførelse af et projekt".
* Lange lister over separate læringsresultater, som blot er variationer af det samme læringsudbytte.
* Læringsresultater, der ikke let kan vurderes ved at henvise til specifikke oplysninger i læringsresultater, såsom bestemte teorier og teknikker. Disse er inkluderet som indhold.
* For brede eller for specifikke læringsresultater (de vil være utilgængelige).

**Retningslinjer nr. 3 Planlægning af en WBL-læringsenhed**

**TRIN 1: Definition af læringsresultaterne for WBL-forløbet**

Opbygning af meningsfulde udsagn om læringsresultater vil også hjælpe dig med at designe meningsfulde og engagerende vurderingsopgaver. Hvis læringsresultaterne er udformet på en sådan måde, at de angiver, hvad deltageren/plejepersonalet skal demonstrere ved afslutningen af WBL-forløbet, er det lettere at fastlægge vurderingsopgaver, der giver deltageren/plejepersonalet mulighed for at demonstrere deres viden, færdigheder, holdninger og kompetencer.

**Inkluder læringsresultater på lavt niveau og højt niveau**

WBL-forløbet bør omfatte en kombination af læringsresultater på lavt niveau, mellemniveau og højt niveau.

Hvis alle læringsresultater er på lavt niveau, vil deltageren / plejepersonalet sandsynligvis ikke lære meget, og være mindre motiveret.

Hvis de alle er på højt niveau, er det sandsynligvis for krævende, og deltageren / plejepersonalet vil ikke være i stand til at lære, hvad de har brug for at opnå høje læringsresultater. Dette vil igen være demotiverende for deltageren.

Og hvis de alle er på mellemniveau, vil WBL-stien sandsynligvis være af ringe betydning for deltageren/plejepersonalet og for alle andre interessenter (primært organisatorisk vært, tutor osv.).

**Eksempel**

***Læringsresultater:***

*Deltageren / plejepersonalet vil være i stand til at:*

* opdage og analysere borgerens situation for at forstå de vigtigste plejebehov
* designe en individuel intervention ved at anvende viden om tilgængelige teknologier og apps;
* udvælge de relevante teknologier og Apps baseret på den udførte behovsanalyse;
* anvende og bruge teknologierne og apps i den pleje- og støtteydelse, der leveres til borgeren;

**TRIN 2: Tilpasning af læringsresultaterne til WBL's forventede kompetencer (endelig) (valgfrit)**

WBL-stien kan tage hensyn til yderligere kompetencer med hensyn til den erhvervede viden gennem MOOC.

**Eksempel**

**Læringsresultater:**

*Deltageren / plejepersonalet vil være i stand til at:*

* opdage og analysere borgerens situation for at forstå de vigtigste plejebehov
* designe en individuel intervention ved at anvende viden om tilgængelige teknologier og apps;
* udvælge de relevante teknologier og Apps baseret på den udførte behovsanalyse;
* anvende og bruge teknologierne og apps i den pleje- og støtteydelse, der leveres til borgeren;

*Ved definitionen af læringsresultater kan det være nyttigt at gå baglæns langs S.O.L.O (eller anden taksonomi) taksonomi: fra det højeste niveau til det lavere niveau.*

**TRIN 3: Tilpasning af læringsaktiviteter til læringsresultater**

Definition af læringsaktiviteter vil hjælpe deltageren / plejepersonalet med at nå hvert læringsresultat af WBL-forløbet.

**Eksempel (fortsæt med et eksempel taget fra trin 1).**  I eksemplet nedenfor påpeger vi de læringsresultater, der kan være vanskeligere, som de mest komplekse.

**Læringsudbytte N.1:**

Den deltageren / plejepersonalet vil kunne:

* opdage og analysere borgerens situation for at forstå de vigtigste plejebehov
* designe en individuel intervention ved at anvende viden om tilgængelige teknologier og apps;

**Læringsaktiviteter**

1. Baseret på de casestudier, der er lært gennem MOOC, registrerer deltageren/plejepersonalet de relevante oplysninger fra borgeren eller fra dennes familiemedlemmer, definerer, hvad der er de vigtigste behov, og skaber den rette kombination af teknologier og apps, der skal bruges under den leverede plejeydelse;
2. Møde med tutoren, hvor deltageren/plejepersonalet kontrollerer, om nøjagtigheden af behovsanalysen og relevansen af de foreslåede serviceteknologier

**TRIN 4: Tilpasning af vurderingen til læringsresultater**

For hvert læringsresultat af WBL-forløbet skal du definere, hvordan deltageren / plejepersonalet vil blive vurderet, hvilket er **vurderingsopgaven og den understøttende dokumentation**.

Evalueringsopgaven vil besvare spørgsmålet: *Vil deltageren/plejepersonalet blive vurderet på hvad?*

Beviserne vil besvare spørgsmålene: *Hvad forventer vi* af deltageren/*plejepersonalet som bevis / demonstration af, at de har opnået dette læringsudbytte?*

I beskrivelsen af evalueringsopgaven skal vi sørge for, at den er tilpasset undervisnings- og læringsaktiviteterne (hvis de er godt afstemt med læringsudbyttet, TRIN 3, hjælper de os med at garantere en valid vurdering)

**Eksempel (fortsæt med et eksempel taget fra trin 3)**

**Læringsresultater:**

Deltageren/plejepersonalet vil kunne:

* anvende og bruge teknologierne og apps i den pleje- og støtteydelse, der leveres til borgeren;

**Læringsaktiviteter**

1. aktiviteter relateret til levering af pleje- og støtteydelser til ældre ved hjælp af teknologier og apps.
2. møde mellem deltageren/plejepersonalet og et familiemedlem, hvor deltageren verificerer den opfattede effektivitet af den leverede ydelse til borgeren.

**Vurderingsopgave**

1) Refleksion over den leverede ydelse ved at eksplicitere de udførte trin (analyse, ydelsesdesign, levering af ydelser, selvevaluering), der motiverer de trufne valg.

**Bevis**

1. Kritisk refleksionsark om den leverede ydelse ved hjælp af den menneskelige ciffertilgang

**Her kan vi evaluere**

❏ Processen: Reflection Board (Er deltageren/plejepersonalet i stand til at vurdere, hvad hun/han har leveret? Er hun / han i stand til kritisk at evaluere det? Kan hun / han forklare, hvordan det foregår, og hvorfor foregår det på en bestemt måde?)

o Ydelse

Definitionen af evalueringsopgaven repræsenterer det første vigtige trin i læringsvurderingen.

Nedenfor er et brugervenligt skema til skematisering af de 4 trin i designet, der er tilpasset læringsresultaterne.

**Skema n. 0 WBL-design skema - 4 trin**

At tilpasse læringsresultater (LO), kompetencer, læringsopgaver (LT), vurderingsopgaver (AT)

| **TRIN 1** | **TRIN 2** | **TRIN 3** | **TRIN 4** |
| --- | --- | --- | --- |
| **WBL Pathway læring:**  **Ved afslutningen af WBL-forløbet vil deltageren / plejepersonalet være i stand til at:** | **Tilpasning af WBL-læringsresultater til WBL's målrettede/forventede kompetencer og til de udgående kompetencer** | **Arbejdsbaserede læringsaktiviteter** | **Vurdering af evidens** |
| **1** |  | **1** | **1** |
| **2** | **2** | **2** |
| **3** | **3** | **3** |
| **Osv.…** |  |  |

Læringsudbyttet, kompetencerne, læringsopgaverne og evalueringsopgaverne, der således er afstemt, vil smelte sammen til læringsenheden.

**Værktøj nr. 2 Læringsenhed-skabelon** 

| **Læringsenhed** | |
| --- | --- |
| ***titel*** |  |
| ***Ydelsen*** | Rapporter den serviceydelse, som deltageren/plejepersonalet skal levere |
| ***Målbare og specifikke læringsresultater*** | Rapportere læringsresultater (trin 1) |
| **Målrettede og forventede kompetencer, der er tilpasset læringsresultater** | Indberet de målrettede og forventede kompetencer, der er tilpasset læringsresultaterne (trin 2) |
| ***Arbejdsbaserede læringsoplevelser*** | Rapportere de vigtigste læringsaktiviteter (trin 3) |
| ***Monitorering*** | Plan- og monitoreringsværktøjer (se monitoreringspunkt 3.3) |
| ***Vurdering***  *Hvad der vil blive vurderet, er allerede delvist defineret i læringsresultaterne* | Rapportér vurderingsopgaver trin 4 og henvis til trin og værktøjer (se vurderingsafsnit 3.4) |

**Co-design med værtsorganisation**

Som bekendt skal planlægningen af WBL-forløbet udvikles med aktiv inddragelse af værtsorganisationen (familie, sundhedshjem osv.). For at lette og standardisere den fælles planlægningsproces er der oprettet et skema til identificering af:

* de vigtigste aktiviteter, som deltageren/plejepersonalet skal udføre
* hvad deltageren/plejepersonalet skal bevise at være i stand til at gøre ved afslutningen af læringsforløbet
* "omsætte" læringsresultater angivet af værtsorganisationen til uddannelsesstandarder
* dokumentationen vedrørende hvert læringsresultat.

**Værktøj nr. 3 WBL Co-design med værtsorganisationen**

| **SEKTION 1** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Værtsorganisation: | | Sted: | |
| Kontaktperson: | | Telefon (kontaktperson): | |
| E-mail-adresse: | |  | |
| **Type værtsorganisation**  ☐ Seniorer alene ☐ Seniorer samboende ☐ Sociomedicinsk bopæl  ☐ Teknologivirksomhed ☐ Andet: | | | |
| **Område(r), som deltageren/plejepersonalet vil fokusere på under WBL** | | | |
| ☐ Materiel pleje og support  ☐ Sundhedspleje  ☐ Anden\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | |
| **SEKTION 2** | | | |
| **Indhold af WBL-aktiviteterne:**  Angiv de **vigtigste aktiviteter** (3-4 ikke mere), som deltageren/plejepersonalet kan deltage i, hvad han/hun **skal kunne vide/gøre for hver aktivitet** (**LÆRINGSRESULTATER),** hvad han/hun skal producere (**OUTPUT)** for at demonstrere det. | | | |
| **HOVEDAKTIVITETER, SOM DELTAGEREN/PLEJEPERSONALET VIL BLIVE INVOLVERET I** | **LÆRINGSRESULTATER** | | **OUTPUT/PRÆSTATION** |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| Forudsætninger for faglige færdigheder, viden og personlige kompetencer, der ønskes før WBL-stien starter | |  | |
| Forordninger | | Sikkerhed og love | |
|  | |  | |

**Kontakt mellem deltageren/plejepersonalet og værtsorganisationen inden starten på WBL-forløbet**

De forberedende aktiviteter er med til at øge den deltagerens/plejepersonalets bevidsthed om den læreproces, der skal gennemføres. For deltageren/plejepersonalet er det en måde at identificere og definere det forventede læringsudbytte. Til dette formål er der beskrevet nogle nyttige aktiviteter nedenfor.

**Organiser et møde med værtsorganisationen**

Dette værktøj er beregnet af tutoren til at organisere et møde med værtsorganisationen:

* på arbejdspladsen
* Online.

Mødet er en aktivitet, hvor deltageren/plejepersonalet har mulighed for at lære arbejdspladsen og værtsorganisationen at kende, møde den ældre, stille spørgsmål og observere igangværende arbejde. Det bør finde sted for én deltager/plejepersonale, og det bør involvere indledende forberedelse. Alle møder med værtsorganisationerne bør omfatte strukturerede aktiviteter før, under og efter deltagelsen.

Det følgende er nogle retningslinjer, som tutoren kan bruge til at organisere effektive møder.

**Retningslinjer n. 4 Sådan organiseres et møde (vejleder)** Immagine che contiene nero, oscurità, schermata, bianco e nero

Descrizione generata automaticamente

| ***Før mødet***   * ***Evaluer, hvordan besøget kan hjælpe dig med at nå dine tutormål*** *Sørg for, at mødet hjælper deltageren/plejepersonalet med at forstå den kontekst, de vil blive udfordret i, og at mødet fungerer som et værdifuldt værktøj til at anvende akademiske koncepter, der er lært gennem MOOC'en, i virkelige arbejdssituationer.* * *Vælg en passende værtsorganisation til den arbejdsbaserede læringsoplevelse. Sørg for, at de er i stand til at forbinde akademisk læring erhvervet gennem MOOC til arbejdslivet.* * *Organiser detaljeret den logistiske del af besøget* * *Forbered deltager/plejepersonalet til bedst muligt at maksimere deres læring:* * *Til mødet skal I drøfte deltagerens forventninger til den kommende træning. Drøft hvad de forventer at lære.* * *Bed deltageren/plejepersonalet om at udarbejde en liste over læringsspørgsmål og mål, de gerne vil nå at få besvaret under mødet.* * *Giv deltageren/plejepersonalet forslag til spørgsmål, de kan stille under mødet, fx.:*   + Hvad er de vigtigste behov hos den borger, jeg skal støtte?   + Hvad er de opgaver, jeg bliver nødt til at udføre?   + Hvad er det vigtigste at lære for mig, så snart jeg begynder at arbejde der?   + Når jeg er færdig med min WBL-læringssti, hvad håber du, jeg har lært/jeg vil være i stand til at gøre?   ***Under mødet***   * *Sørg for, at deltageren/plejepersonalet modtager information om de læringsaktiviteter, hun/han kan udføre inden for rammerne af værtsorganisationen.* * *Sørg for, at deltageren/plejepersonalet modtager sikkerhedsinstruktioner på arbejdspladsen.* * *Sørg for, at deltager/plejepersonale kommer i kontakt med alle aspekter / miljøer i værtsorganisationen.*   ***Efter mødet***   * *Hjælp deltager/plejepersonale med at forstå og bestemme de næste trin i deres læringssti. Mødet giver deltageren/plejepersonalet mulighed for at opdage yderligere elementer til udvikling af deres karriere.* * *Brug værtsorganisationer og deltager/plejepersonale til løbende forbedring af organiseringen af studiebesøg.* |
| --- |

**Oprettelse af individuel WBL-vej (PLAN)**

Nedenfor er værktøjet, der giver dig mulighed for at udarbejde et arbejdsbaseret læringsforløb på en individualiseret eller personlig måde. De oplysninger, du skal lægge i værktøjet, findes i forskellige kilder.

**Værktøj n. 4 - Individualiseret plan** 

| ***Deltagerens/plejepersonalets navn, efternavn*** |
| --- |
|  |
| ***Deltagerens talenter og lidenskaber***  *Hvilke aktiviteter kan du lide at lave? (Tænk på de aktiviteter, som, når du gør dem, føler du psykologisk velvære. De er ikke trættende aktiviteter for dig).*  *Hvad er dine talenter? (Tænk på de aktiviteter, som du altid gør godt. Du får altid gode resultater. Du behøver ikke lægge en stor indsats i at gøre dem, du har medfødte evner til at gøre dem).* |
|  |
| ***Individualiserede læringsresultater*** *(i overensstemmelse med det indhold, du lægger i værktøj nr. 3: Fælles planlægning med værtsorganisationen, kan du vælge de læringsresultater, der passer til plejepersonalets profil som individ)* |
|  |
| ***Planlagte aktiviteter i værtsorganisationen - co-planning skema***  *(i overensstemmelse med det indhold, du lægger på værktøjet nr. 3: Fælles planlægning med værtsorganisationen, kan du vælge de aktiviteter, der passer til plejepersonalets profil som individ)* |
|  |

**| Kalenderskabelon**

**Ilmiolavoro srl**

Nedenfor er der to skabeloner til den kalender, du skal oprette for hvert enkelt plejepersonale.

Den første skabelon refererer til en 4-ugers kalender, den anden til en 7-ugers kalender.

I begge scenarier er varigheden af WBL-stien 30 timer.

Efter kalenderskabelonerne finder du to kalenderrammer. Disse er naturligvis fleksible.

**Forslag til 4 uger lang kalender (foretrukket)**

| Fornavn og efternavn plejepersonale \_\_\_\_\_  Fornavn og efternavn tutor \_\_\_\_\_  WBL-vej fra \_\_\_/\_\_\_/2023 til \_\_\_/\_\_\_/2023 | | |
| --- | --- | --- |
| **Dato** | **Timer** | **Noter** |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 4 |  |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 4 |  |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 4 |  |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 3 |  |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 0,5 | **Formativ vurdering** |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 4 |  |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 3 |  |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 0,5 | **Monitorering** |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 4 |  |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 3 |  |
| *Total* | **30** |  |

**Forslag til 7 uger lang kalender**

| Fornavn og efternavn plejepersonale \_\_\_\_\_  Fornavn og efternavn tutor \_\_\_\_\_  WBL-vej fra \_\_\_/\_\_\_/2023 til \_\_\_/\_\_\_/2023 | | |
| --- | --- | --- |
| **Dato** | **Timer** | **Noter** |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 2 |  |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 2 |  |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 2 |  |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 2 |  |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 0,5 | **Formativ vurdering** |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 2 |  |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 2 |  |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 2 |  |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 2 |  |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 0,5 | **Monitorering** |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 2 |  |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 2 |  |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 0,5 | **Formativ vurdering** |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 2 |  |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 2 |  |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 2 |  |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 2 |  |
| \_\_\_/\_\_\_/2023 | 0,5 |  |
| *Total* | **30** |  |

*4-ugers kalenderskabelon (foretrukket)*

| **4 ugers test - Timer pr. dag** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uge** | **MAN** | **TIR** | **ONS** | **TOR** | **FRE** | **Total timer** |
| **1** | **4** |  | **4** |  |  | **8** |
| **2** | **4** |  | **3** |  | **0,5** | **7,5** |
| **3** | **4** |  | **3** |  | **0,5** | **7,5** |
| **4** | **4** |  | **3** |  |  | **7** |
| **Total timer** |  |  |  |  |  | **30** |

*7-ugers kalenderramme*

| **7 ugers test – Timer pr. dag** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uge** | **MAN** | **TIR** | **ONS** | **TOR** | **FRE** | **Total timer** |
| **1** | **2** |  | **2** |  |  | **4** |
| **2** | **2** |  | **2** |  | **0,5** | **4,5** |
| **3** | **2** |  | **2** |  |  | **4** |
| **4** | **2** |  | **2** |  | **0,5** | **4,5** |
| **5** | **2** |  | **2** |  | **0,5** | **4,5** |
| **6** | **2** |  | **2** |  |  | **4** |
| **7** | **2** |  | **2** |  | **0,5** | **4,5** |
| **Total timer** |  |  |  |  |  | **30** |

For at finde en downloadbar og redigerbar version af disse kalenderdiagrammer bedes du [KLIK HER](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1lZNUq7d5LwcqD1ANgSwGlmovcBOdKAIK/edit?usp=share_link&ouid=111465666618236716430&rtpof=true&sd=true)

**| STYRINGS- OG MONITORERINGSPLAN FOR GENNEMFØRELSEN AF WBL-PATHWAYS**

**Ansvarlig Aging Lab**

Forvaltningen af WBL-forløbene indebærer monitorering af de udførte aktiviteter, de opnåede læringsresultater og evnen til at styre og løse kritiske problemer, der måtte opstå.

Kommunikationen mellem WBL-tutorerne og plejepersonalet sikrer, at læringen hænger sammen med standarderne og understøtter deltagerens læringsmål.

Monitorering sikrer sikre læringsoplevelser af høj kvalitet, der overholder WBL-politikker.

1. Monitoreringsplanen udarbejdes for hver deltager/omsorgsperson
2. Monitoreringsaktiviteten kan ske gennem et møde mellem tutoren og deltageren/plejepersonalet. Tutoren kan tilrettelægge mødet på to måder:
   * Fysisk deltagelse på arbejdspladsen;
   * Online på arbejdspladsen via et videoopkald.

* Nogle af de vigtigste retningslinjer for monitorering omfatter følgende:
  + Tidspunktet for monitorering af besøg og andre check-in via telefon eller e-mail afhænger af længden af den arbejdsbaserede læringserfaring.
  + Foretag et monitoreringsbesøg mindst en gang hver klassificeringsperiode. Følgende tidsplan foreslås:
    - Et besøg hos plejepersonalet i begyndelsen af WBL
    - En tidlig samtale (online eller personligt) med plejepersonalet midt i WBL.
    - Et besøg i de sidste faser af WBL.

Under mødet skal tutoren bruge følgende værktøj. I dette værktøj finder du et afsnit relateret til plejepersonalets udvikling og ydeevne. Forklaringer til disse afsnit præsenteres her:

1. **Deltagerens/plejepersonalets generelle præstation**: Plejepersonalets præstation måles på baggrund af subjektiv motivation (hos plejepersonalet selv) og subjektiv motivation som opfattet af tutorerne baseret på spørgsmål og kommentarer. Nogle spørgsmål, du kan stille vedrørende dette emne, er:
   1. **Tror du, at denne WBL giver dig nyttig viden til dit arbejde?**
   2. **Hvor meget tid bruger du hver dag på at øve de ting, du har lært på denne WBL?**
   3. **Hvad motiverer dig til at lære mere om den foreslåede teknologi og sundhedspleje?**
   4. **Hvilke aktiviteter indtil nu har du nydt mest?**
   5. **Hvilke resultater er du stolt af?**
   6. **Indtil nu, hvordan vil du evaluere den samlede læringsoplevelse, du havde med denne WBL?**
2. **Aktiviteter og opgaver avanceret:** I denne del ønsker vi at observere, hvilken slags aktiviteter deltageren har udført mellem begyndelsen af WBL og tidspunktet for monitoreringen, for at vurdere deres motivation. Derfor vil vi spørge om følgende aktiviteter eller opgaver
   1. **Hvilken slags teknologi brugte du, der var inkluderet i kurset MOOC?**
   2. **Hvilke aktiviteter og praktiske øvelser, der indgår i kurset MOOC, har du gennemført?**
3. **Afventende aktiviteter og opgaver**: Dette afsnit har til formål at observere, hvilken slags applikationer, teknologier, aktiviteter og opgaver der ikke er blevet udført indtil evalueringstidspunktet, hvorfor (fx ikke i overensstemmelse med virkeligheden, mangel på tid, for vanskelig etc.). Dette vil gøre det lettere at se, hvad der mangler for at nå det endelige mål.
4. **Vanskeligheder:** Det er meget vigtigt at vide, hvilke vanskeligheder plejepersonalet har stået over for under udviklingen af WBL, og hvad der kan gøres for at løse dem. Nogle spørgsmål, du kan bruge i dette afsnit, er:
   1. **Har du stødt på problemer under dit WBL-forløb indtil videre?**
   2. **Hvilke vanskeligheder erdue stødt på i forbindelse med udførelsen af WBL-aktiviteter?**
   3. **Var disse vanskeligheder mere relateret til teknologi, mangel på information eller mangel på tid ...?**
5. **Anbefalinger fra deltager / plejepersonale:** Baseret på deres egen erfaring og de sidst nævnte spørgsmål er det vigtigt at kende deres tanker og ideer om kvaliteten og udviklingen af denne WBL.
6. **Anbefalinger fra WBL-tutoren**: På samme måde er oplevelsen af alle WBL-tutorer vigtig for at foretage de rigtige ændringer og for at være sikker på den korrekte udvikling og fremskridt for plejepersonalet i hans eller hendes læring. I denne del skal du udvikle din egen personlige og faglige idé baseret på plejepersonalets svar.
7. **Forpligtelse til opfølgning**: Forpligtelse til opfølgning betyder, at vi er parate til at gennemføre de lærte opgaver og aktiviteter, og at vi kan gøre det med beslutsomhed.

**Værktøj nr. 5 Monitorering af besøg/onlinemøde WBL-arbejdsplads**

*GUIDE:* skemaet kan bruges til at kontrollere fremskridtene i læringsforløbet på arbejdspladsen. Tutoren verificerer både fremskridtene i læringsresultaterne og de udførte aktiviteter (opgaver og aktiviteter). Denne monitoreringsaktivitet skal udføres gennem spørgsmål og observation eller gennem interview med deltageren/plejepersonalet.

| **Monitoreringsbesøg (online eller fysisk tilstedeværelse) WBL-arbejdsplads** | |
| --- | --- |
| Deltager/plejepersonale: | |
| WBL-tutor | Dato og klokkeslæt |
| ☐ Deltager/plejepersonale observeret på opgaven  ☐ Møde med deltageren/plejepersonalet | |
| **Område afdækket på besøget** | **Revision og kommentarer** |
| Deltagerens/plejepersonalets generelle præstation |  |
| Aktiviteter og opgaver |  |
| Anbefalinger fra WBL-tutoren |  |
| Anbefalinger fra deltager/plejepersonalet |  |
| Forpligtelse ift. opfølgning |  |
| Andre aktiviteter, diskussioner |  |
| Næste monitoreringsmøde |  |

*Formular nr. 1 - Formular til kvalitetsfeedback*

| **WBL-kvalitetsvurdering** | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bedøm venligst følgende aspekter af WBL ved hjælp af en vurderingsskala fra 1 til 4:**  **1 Meget uenig, 2 Uenig, 3 Enig, 4 Meget enig** | | | | | | | | | |
| **1** | Den struktur og det undervisningsprogram, der var planlagt for WBL, var passende. | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **2** | Kursets indhold er tilpasset mine behov. | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **3** | Der har været en passende blanding af teori og praktisk anvendelse | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **4** | WBL's varighed var tilstrækkelig i forhold til de inkluderede mål og indhold | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **5** | Gennemførelsen af WBL er brugbar og har lettet læring | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **6** | Den anvendte metode har været den mest hensigtsmæssige i forhold til mål og indhold | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **7** | Jeg har haft tilstrækkelige midler til støtte (individualiserede tutorials, mail og mailinglister ...) | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **8** | WBL har givet mig mulighed for at erhverve nye færdigheder / kompetencer, som jeg kan anvende i mit job | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **9** | WBL udvidede min viden og kan fremme min professionelle karriere. | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **10** | WBL har hjulpet min personlige udvikling. | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **11** | WBL har opfyldt alle mine forventninger | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **12** | Vejledningerne, tutorials og undervisningsmaterialerne har gjort forløbet nemt at følge | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **13** | Jeg har været i stand til at lave vurderings- og selvevalueringstest i hele WBL-forløbet. | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **14** | Kvaliteten og kvantiteten af undervisningsmaterialet i WBL har været tilstrækkelig. | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **15** | Gennem hele WBL har jeg været i stand til at regne med støtte og vejledning af høj kvalitet. | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **16** | Teknologi inkluderet i WBL er realistisk og tilpasser sig borgernes behov | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **17** | Tidsplanen for WBL har været realistisk og tilstrækkelig. | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **18** | Den erhvervede viden er anvendelig og/eller nyttig i min stilling | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **19** | Min tutor var meget vidende om indholdet og var i stand til at overføre den viden, der blev anvendt til praksis. | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **20** | Min tutor har givet mig den nødvendige feedback gennem hele WBL-forløbet for at jeg kunne nå mine mål | | | 1 | 2 | | 3 | | 4 |
| **Angiv WBL-forløbets samlede vurdering** | | | | | | | | | |
| **Helt utilfredsstillende** | | **utilfredsstillende** | **Acceptabel** | | | **Tilfredsstillende** | | **Helt tilfredsstillende** | |
| **1** | | **2** | **3** | | | **4** | | **5** | |

| **Hvad synes du har været det bedste ved WBL?** |  |
| --- | --- |
| **Hvad synes du er det værste ved WBL?** |  |
| **Hvilket indhold synes du mangler i denne WBL?** |  |
| **Hvordan tror du, at denne WBL kunne forbedres?** |  |
| **Opsummer kort, hvad du har fået ud af dette kursus** |  |

**| VURDERING AF LÆRING**

**Ansvarlig Aging Lab**

Vurderingsprocessen omfatter en planlægningsfase og en implementeringsfase.

Til vurderingsprocessen skal du bruge specifikke værktøjer. I Housing Care WBL-forløbene er fokus mere på den formative vurdering end på den summative vurdering.

Den formative vurdering er tæt knyttet til varigheden af WBL-forløbet. Generelt er det god praksis at give et par øjeblikke dedikeret til formativ vurdering under de vigtigste trin i WBL-forløbet.

Oplysninger, der opdages under den formative vurdering, skal derefter inkluderes i excel-værktøjet, der bruges til monitorering.

Observationsskemaer kan bruges som værktøjer; refleksionsskemaer for tutorer og deltager/omsorgsmedhjælper (skema nr. 1, 2 og 3) og andre værktøjer, der allerede anvendes af skolerne.

* **Formativ vurdering**

Den formative evaluering, der har til formål at kortlægge læringsprocessens fremskridt, giver nyttige oplysninger om, hvad der allerede er lært, og hvad der endnu skal læres. Det er funktionelt for at gennemgå WBL-projektet i lyset af de fremkomne forbedringsområder. I vurderingsfasen skal følgende overvejes:

- deltagerens/plejepersonales mellemliggende læringsresultater

- læringsproces

Men da den formative vurdering også er nyttig for tutorer til at reflektere over WBL-projektet, bør der foretages en specifik refleksion over de støttestrategier, som tutorerne kan vedtage for at støtte deltagerens/plejepersonalets læring (*se på Skema nr. 7 nedenfor*)

Skemaet kan bruges af deltageren/plejepersonalet enten til at reflektere over sin egen læringsproces eller til at anmode om feedback fra tutoren, hvis der er forskellige resultater mellem deltagerens/plejepersonalets selvevaluering og tutorvurderingen.

Med andre ord, at vide, hvordan deltageren / plejepersonalet selv repræsenterer sin læringsvej, overbevisningerne om, hvad han har lært / endnu ikke har lært, den selvreguleringsproces, han har til hensigt at aktivere for at udfylde eventuelle huller, giver tutorer mulighed for at støtte den studerende og om nødvendigt handle i en korrigerende kapacitet, hvor der er uoverensstemmelser.

Feedback vil være mere effektiv, da den er baseret på en viden om, hvad deltageren / plejepersonalet mener, at han allerede har forbedret sig, eller han skal forbedre.

**Skema nr. 1 - Giv og kommuniker formativ feedback (til tutor)**

| **Feedback**  **Niveauer** | **Spørgsmål til yderligere information og til at udlede nye overvejelser** |
| --- | --- |
| *Resultater for deltager/plejepersonale* | - Opfylder resultaterne fra en aktivitet succeskriterierne?  - Er deltagerens/plejepersonalets resultater korrekte? Hvorfor? / hvorfor ikke?  - Hvordan uddybede deltageren/plejepersonalet indholdet af ydelsen/opgaven?  - Hvad satte du pris på ved det, deltageren/plejepersonalet gjorde i forhold til ydelsen?  - Var der fejl og hvis ja, hvor?  - Hvad gjorde deltageren/plejepersonalet godt?  - Hvilken viden har deltageren/plejepersonalet brug for at kunne gøre det bedre? |
| *Læreproces* | - Hvad gjorde han ikke korrekt og hvorfor?  - Hvilke oplysninger, indeholdt i leveringen, undersøgte han ikke?  - Hvilke strategier brugte han?  - Hvad retfærdiggør rigtigheden af et job?  - Hvilke forklaringer skal gives for at retfærdiggøre rigtigheden af et job?  - Hvad skal han/hun undre sig over for at forstå, hvordan man gør et ordentligt stykke arbejde?  - Hvilke relationer er der mellem de forskellige dele af opgaven?  - Hvad er niveauet af forståelse af begreberne og viden relateret til opgaven? |
| *Selvevaluering*  *og*  *Justering af selvlæring* | - Hvordan kan deltageren/plejepersonalet gennemgå sit arbejde?  - Hvordan kan deltageren/plejepersonalet udføre systematisk kontrol under udførelsen af en opgave?  - Hvilke tanker gør deltageren/plejepersonalet sig om den feedback og de indikationer, han får?  - Hvordan kan deltageren/plejepersonalet reflektere over sin læring?  - Hvad gjorde deltageren/plejepersonalet for...?  - Hvad skete der, da ...?  - Hvilken forklaring kan gives på ...?  - Hvilke tvivl har deltageren/plejepersonalet stadig om det arbejde, der skal udføres?  - Hvordan hænger denne opgave sammen med ...?  - Hvad har alle disse indikationer til fælles?  - Efter at have undersøgt sit arbejde (svaret), hvad tror deltageren/plejepersonalet, at han har lært?  - Hvordan har din måde at tænke på problemet ændret sig og gøre jobbet?  - Kan deltageren/plejepersonalet undervise en anden deltager? Hvordan og hvad ...? |

*Tilpasset fra:* Hattie J., *(2012). Synlig læring for lærere. Maksimering af virkningen på læring*, London, Routledge, s. 129

Skemaet ovenfor bruges af tutoren til at stimulere deltagerens/plejepersonalets produktion af meget nyttig feedback til både dem og deltagerens/plejepersonalets læring.

Formularen kan bruges af tutoren under de formative vurderingssessioner eller til enhver tid passende for at fremme refleksion.

***Skema nr. 2: deltager / plejepersonale skema til at modtage formativ feedback*** 

| **Feedback**  **Niveauer** | **Spørgsmål til yderligere information og til at udlede nye overvejelser** |
| --- | --- |
| *Resultater for deltager/plejepersonale* | - Hvordan var det? Hvad gik godt, hvad gjorde ikke?  - Hvad var målet med jobbet?  - Efter en opgave, hvad bliver det næste skridt?  - Hvilket mål kan jeg give mig? |
| *Læreproces* | - Hvordan "arbejdede" jeg?  - Hvad savnede jeg under "arbejdet"?  - Hvor og hvornår mistede jeg kontrollen over, hvad jeg lavede?  - Hvornår mistede jeg ikke kontrollen, og hvordan det gik |
| *Selvevaluering*  *og*  *Selvjustering af læring* | - Hvorfor skete det?  - Hvad har jeg været god til og hvorfor?  - Hvilke dele af proceduren skal jeg forbedre?  - Hvilken yderligere viden har jeg brug for? |

***Skema nr. 3: deltager/plejepersonale: skema til modtagelse af formativ feedback***

| **Feedback niveauer** | **Resultater for deltager/plejepersonale** | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Er du tilfreds med resultaterne af de aktiviteter, du har udført mellem den sidste formative feedback og nu?** | **NEJ** | | | **Måske** | | | | **JA** | | |
| **Tror du, at dine borgere er tilfredse med resultaterne af denne WBL indtil nu?** | **NEJ** | | | **Måske** | | | | **JA** | | |
| **Hvordan havde du det efter din mening med at udføre disse opgaver?** | **Jeg har brug for mere støtte** | | **Jeg føler, at jeg har det ok** | | | | | | | |
| **Tror du, at du når de forventede mål?** | **NEJ** | | | **Måske** | | | | **JA** | | |
| **Mener du, at du udvikler de rigtige færdigheder for at nå de forventede mål?** | **NEJ** | | | **Måske** | | | | **JA** | | |
| **Har du problemer med at inkorporere teknologi i dit daglige arbejde?** | **NEJ** | | | **Sommetider** | | | | **JA** | | |
| **Hvad har du brug for fra nu af for at forbedre dig og føle dig mere sikker i dit arbejde med den teknologi, der er til rådighed?** |  | | | | | | | | | |
| **Hvilken type teknologi har du fundet mest nyttig i dit job til dato?** |  | | | | | | | | | |
| **Feedback niveauer** | **Læreproces** | | | | | | | | | |
| **Fører du logbog over dine aktiviteter og opgaver?** | **NEJ** | | | | | **JA** | | | | |
| **Forklar kort de aktiviteter, du udførte mellem den sidste formative feedback og nu.** |  | | | | | | | | | |
| **Hvilken slags teknologi brugte du i denne periode i dit job?** |  | | | | | | | | | |
| **Oplevede du at du var ude af stand til at udføre den planlagte opgave med din borger? Hvis ja, forklar kort, hvad der skete.** |  | | | | | | | | | |
| **Har du nogensinde følt, at træningen var ved at komme ud af kontrol?** | **NEJ** | | | **Måske** | | | | **JA** | | |
| **Hvad gjorde du i de(t) tilfælde hvor du mistede kontrollen? Hvad gjorde du for at løse det?** |  | | | | | | | | | |
| **Tror du, at du kan udføre WBL og dit arbejde på samme tid uden indblanding mellem dem?** |  | | | | | | | | | |
| **Er der nogle former for teknologi, som du ikke har brugt i dit job? Hvis ja, hvilke og hvorfor?** |  | | | | | | | | | |
| **Feedback niveauer** | **Selvevaluering**  **og**  **Selvjustering af læring** | | | | | | | | | |
| **Giver det arbejdsbaserede læringsprogram virkelige arbejdserfaringer relevant for plejepersonale?** | **Overhovedet ikke** | **lidt** | | | **Moderat** | | **noget** | | | **Absolut** |
| **Tror du, at den leverede teknologi er nyttig til at forbedre borgernes liv?** | **Slet ikke nyttigt** | | **Noget nyttigt** | | | **Moderat nyttigt** | | | **Meget nyttigt** | |
| **Tror du, at den leverede teknologi er nyttig til at forbedre dit arbejde?** | **Slet ikke nyttigt** | | **Noget nyttigt** | | | **Moderat nyttigt** | | | **Meget nyttigt** | |
| **I hvilket omfang tror du, at din forståelse af teknologier er forbedret gennem denne WBL?** | **Ikke forbedret overhovedet** | | **Noget forbedret** | | | **Moderat forbedret** | | | **Markant forbedret** | |
| **Hvor relevant mener du, at indholdet af WBL er for dit arbejde?** | **Ikke relevant** | | **Noget relevant** | | | **Moderat relevant** | | | **Meget relevant** | |
| **I løbet af denne periode, føler du så, at du bør forbedre nogle af dine kompetencer i forhold til dit job og teknologi? Forklar kort** |  | | | | | | | | | |
| **Vurdér dig selv ud fra følgende færdigheder/evner** | | | | | | | | | | |
| **Administrer smartphones / tablets / Smart TV** | **Jeg har brug for at forbedre en masse ting** | | | **Jeg har brug for at forbedre bare få ting** | | | | **Jeg behøver ikke at forbedre noget.** | | |
| **Tecno-security (online datahåndtering, brugersupport...)** | **Jeg har brug for at forbedre en masse ting** | | | **Jeg har brug for at forbedre bare få ting** | | | | **Jeg behøver ikke at forbedre noget.** | | |
| **Forvaltning af de forskellige foreslåede apps** | **Jeg har brug for at forbedre en masse ting** | | | **Jeg har brug for at forbedre bare få ting** | | | | **Jeg behøver ikke at forbedre noget.** | | |
| **Kommunikationsfærdigheder gennem teknologi (effektiv digital kommunikation)** | **Jeg har brug for at forbedre en masse ting** | | | **Jeg har brug for at forbedre bare få ting** | | | | **Jeg behøver ikke at forbedre noget.** | | |
| **Kommunikationsevner generelt (Empati, aktiv lytning ...)** | **Jeg har brug for at forbedre en masse ting** | | | **Jeg har brug for at forbedre bare få ting** | | | | **Jeg behøver ikke at forbedre noget.** | | |
| **Tidsstyring** | **Jeg har brug for at forbedre en masse ting** | | | **Jeg har brug for at forbedre bare få ting** | | | | **Jeg behøver ikke at forbedre noget.** | | |
| **Evner til at motivere borgere** | **Jeg har brug for at forbedre en masse ting** | | | **Jeg har brug for at forbedre bare få ting** | | | | **Jeg behøver ikke at forbedre noget.** | | |
| **Evner til at arbejde sammen med resten af teamet** | **Jeg har brug for at forbedre en masse ting** | | | **Jeg har brug for at forbedre bare få ting** | | | | **Jeg behøver ikke at forbedre noget.** | | |
| **Fremme borgerens autonomi** | **Jeg har brug for at forbedre en masse ting** | | | **Jeg har brug for at forbedre bare få ting** | | | | **Jeg behøver ikke at forbedre noget.** | | |

Forslag til hvordan skemaet kan bruges af deltageren/plejepersonalet, som ledsagelse til logbogen:

● hver dag;

● hver uge;

● halvvejs gennem forløbet

● afslutningsvist

Svarene skal noteres af deltageren/plejepersonalet i logbogen.

**Værktøj 7 Læringsjournal – logbog**

**Ansvarlig Ilmiolavoro**

| **For- og efternavn** | **Værtsorganisation** |
| --- | --- |
|  |  |

Dette værktøj vil støtte dig i at øge værdien af din arbejdsbaserede læringserfaring (WBL). Du kan benytte dette værktøj til at reflektere over de vigtigste læringsresultater, du får i løbet af dine daglige læringsaktiviteter.

| 1. Beskriv resultaterne og læringsprocessen i forbindelse med de daglige aktiviteter, som du har været aktivt involveret i (hoved fokus, type af pleje-ydelse, trænings spørgsmål osv.)  *Resultater*   * Hvordan var det? Hvad gik godt, hvad gjorde ikke? * Hvad var målet med opgaven? * Efter en opgave, hvad er det næste skridt? * Hvilket mål kan jeg give mig?   *Læreproces*   * Hvordan "arbejdede" jeg? * Hvad savnede jeg under "arbejdet"? * Hvor og hvornår mistede jeg kontrollen over, hvad jeg lavede? * Hvornår mistede jeg ikke kontrollen, og hvordan gik det? |
| --- |

| 2. Beskriv kort værtsorganisationen (senior, pårørende, personale i tilfælde af seniorhjem, forhold til de andre aktører) |
| --- |

| 3. Viser de vigtigste læringsresultater, du har fået (erhvervet viden, færdigheder udviklet under den arbejdsbaserede læringserfaring osv.)  *Selvvurdering og selvjustering af læring*   * Hvorfor skete det? * Hvad har jeg været god til og hvorfor? * Hvilke dele af proceduren skal jeg forbedre? * Hvilken yderligere viden har jeg brug for? |
| --- |

| 4. Viser de vigtigste uventede læringsresultater, du har fået (erhvervet viden, færdigheder udviklet under arbejdsbaseret læringserfaring osv.)  *Selvvurdering og selvjustering af læring*   * Hvorfor skete det? * Hvad har jeg været god til og hvorfor? * Hvilke dele af proceduren skal jeg forbedre? * Hvilken yderligere viden har jeg brug for? |
| --- |



**| LÆSEPLANER FOR TUTORUDDANNELSE**

**Ansvarlig Ilmiolavoro**

## **Indholdsfortegnelse**

1. Baggrunden og begrundelserne

2. Arbejdsbaseret læring og vejledningsbehov

3. Målgruppe

4. Uddannelsens mål og kompetenceområderne

5. Udformning af læseplaner

5.1 Læringsresultater

5.2 Rammer for læringsaktiviteter og uddannelsesenheder

5.4 Vedtagne uddannelsesmetoder

5.5 Vurdering af læring

5.6 Certifikat

.

## 

1. **Konteksten og motivationen**

Træningsaktiviteten støtter udviklingen af Resultat nr. 2, en værktøjskasse, der indeholder ressourcer til undervisere og praktikere til udvikling af Human-Digit-Care kompetencer i en arbejdsbaseret læringskontekst.

Den nylige grønbog om aldring (COM 2021\_50) gentog behovet for sundhedspleje og andre tjenester for ældre i EU (s. 18). Ressourcerne knappe, og den disponible arbejdsstyrke svinder ind. Heldigvis letter mange af de teknologiske innovationer, der ligger til grund for telemedicin (i det følgende benævnt "e-sundhed"), hvis udbredelse er blevet fremskyndet af covid-19, den massive »digitale omstilling« i denne sektor, hvilket gør den mere bæredygtig for fremtiden. Behovet for pleje og bistand med "distanceret" pleje og assistance har givet en stærk tilskyndelse til udviklingen af "Housing Care". Disse er langtidspleje (LTC) for ældre i autonome boligsammenhænge og / eller i bæredygtige boligformer (bofællesskaber), alternativer til traditionelle boliger for ældre, som, mens de forbliver, har tendens til at omfatte brug af teknologi. I dag muliggør Housing Care sund aldring baseret på humaniseret 'personcentreret' pleje, også med støtte fra teknologi. Dette kan føre til en ændring i plejebehovet med en forbedring af livskvaliteten for den ældre person og mindskelse af presset på udgifterne.

Omsorgsmedarbejdere inde for ældrepleje (herefter plejepersonale), projektets MÅLGRUPPE (TG), udgør størstedelen af arbejdsstyrken inden for langtidspleje (70%) og har mange steder meget lave adgangskrav. Der er begrænsede krav til IKT-færdigheder og brug af teknologiske applikationer (EU, Core Competence of Healthcare Ass., 2016, s. 63). Halvdelen af medarbejderne, på EU-plan, arbejder hjemme (OECD, Who cares? 2020, s. 18,). I mange EU-lande kræves det kun, at de har et minimums uddannelsesniveau. (OECD, idem, s. 14). Mellem 2018 og 2030 forventes der i ældreplejesektoren en stærk stigning i efterspørgslen fra lavt- til mellemuddannede arbejdstagere (Cedefop, Skills Panorama, 2019). Efter COVID19 er der dukket mere sofistikerede AAL-enheder (Ambient Assisted Living) såsom overvågningsrobotter, fjernsundhedssystemer, smart home-teknologier, e-sundhedsudstyr (EITHealth, Health Skills, 2020) op. Disse teknologier erstatter ikke plejepersonale, som spiller en uerstattelig rolle i menneskelig interaktion, men forbedrer pleje og behandling betydeligt.

Problemet som Housing Care-projektet adressere er, at i lyset af "digitaliseringen" af ældreplejen har ansatte plejepersonale et utilstrækkeligt kompetencesæt. En undersøgelse foretaget af partnerne viste, at:

- Der er mange plejearbejdere, der aldrig har brugt AAL- eller e-sundhedsteknologier;

- Plejepersonale har på grund af deres arbejde svært ved at holde sig ajour inden for disse specifikke færdighedsområder.

- Teknologierne er mange og forskelligartede og udvikler sig meget hurtigt, hvilket gør det svært for erhvervsuddannelsesudbydernes at producere et organisk uddannelsestilbud til dem.

Det overordnede mål er derfor at bidrage til et mere bæredygtigt europæisk ældreplejesystem, hvor plejepersonalet har de rette digitale kompetencer.

Nogle specifikke mål for projektet er:

- At plejepersonalet udvikler tilstrækkelige niveauer af viden og færdigheder i humaniseret (personcentreret) brug af AAL- eller e-sundhedsteknologier;

- Tilpasning af plejepersonalets kompetencestruktur til udviklingen i deres arbejde.

Som allerede nævnt er det vanskeligt for plejepersonalet at deltage i uddannelsesaktiviteter, der gennemføres på traditionel vis på grund af deres arbejdsengagement. MOOC udgjorde en læringskontekst, der hovedsageligt fremmede "viden"; Det er imidlertid nødvendigt, at plejepersonale udvikler færdigheder til på en humaniseret måde at anvende teknologier til bistand og pleje af ældre.

Work Based Learning er den mest effektive måde at udvikle færdigheder på ved at anvende den viden, der er erhvervet gennem MOOCs, i arbejdssammenhængen. For at nå disse mål blev der oprettet en værktøjskasse med ressourcer til gennemførelse af arbejdsbaserede læringsforløb for plejepersonale. Det er nødvendigt at standardisere kompetenceniveauet for uddannelsesdesignere og undervisere/vejledere, så de bedre kan udforme og støtte WBL-forløb.

1. **Arbejdsbaseret læring (WBL) og behov for vejlednings (tutor) kompetencer**

Implementeringen af WBL-forløbene af plejepersonalet vil være muligt, når følgende kvalifikationshuller er blevet udfyldt:

1. KONSTRUKTIVT TILPASSET TRÆNINGSDESIGN I EN WBL-KONTEKST

Træningsdesignere skal erhverve/dele kompetencerne til at designe arbejdsbaserede læringsenheder med udgangspunkt i læringsresultaterne og tilpasse dem:

* læringsaktiviteterne
* de forventede kompetencer
* vurderingsværktøjerne.

De bør også udvikle:

* evnen til at co-designe under hensyntagen til konteksten i værtsorganisationen (hjem, ældrebolig), hvor den arbejdsbaserede læring kan finde sted
* evnen til at personliggøre WBL-forløbene på grundlag af plejepersonalets personlige og faglige karakteristika.

1. WBL-VEJLEDNING I ECVET-SAMMENHÆNG

For at støtte plejepersonale i en tutor-logik, vil tutorerne skulle udvikle kompetencer:

* i undervisning på området, i en arbejdsbaseret sammenhæng;
* i stimulerende og inspirerende læring,
* at vejlede plejepersonalet i processer med selvevaluering og selvbevidsthed om den opnåede læring ved hjælp af forskellige typer evalueringsværktøjer.

1. KVALITETSCYKLUS I OVERENSSTEMMELSE MED WBL EQAVET+ -PRINCIPPERNE

Uddannelsesforløbet planlægges i henhold til de fire trin i kvalitetscyklussen under overholdelse af deskriptorerne til indikatorerne, dette for at garantere høje kvalitetsstandarder for EQA-WBL. WBL-forløbet vil være i overensstemmelse med budskaberne i EQAVET+ Building Blocks.

1. KOMPETENCECERTIFICERING I OVERENSSTEMMELSE MED ECVET-RAMMEN

Til sidst vil det være nødvendigt at homogenisere kompetencerne hos kursusdesignere og undervisere i forhold til ECVET-processerne. Formålet er at forenkle valideringen og anerkendelsen af de kompetencer og den viden, der er relateret til plejepersonalets arbejde. ECVET er baseret på beskrivelsen af kompetencer i enheder af læringsresultater, på overførsels-, anerkendelses- og akkumuleringsprocesser og på et sæt af anvendte dokumenter (f.eks. Learning Agreement).

Såfremt partnernes undervisere og træningsdesignere ikke udvikler/deler de nødvendige kompetencer, vil det være usandsynligt at teste og evaluere effektiviteten af plejepersonalets arbejdsbaserede læringsforløb i ECVET-sammenhæng.

1. **Målgruppe**

Målgruppen for træningsaktiviteterne er træningsdesigneren og træneren, der tilhører de partnerorganisationer, der bliver WBL-vejledere. De er medarbejdere hos de partnere, der designede MOOC og skabte det tilhørende uddannelseskonti.

1. **Uddannelsens mål og kompetenceområderne**

LTTA har til formål at fremme udviklingen af kompetencer i udformningen af uddannelsesaktiviteter i WBL-logik og til støtte for læringsaktiviteter som vejleder i den kontinuerlige erhvervsuddannelseskontekst.

Det specialiserede uddannelsesindhold vil gøre det muligt for de involverede partneres personale at:

* Udvikle viden om teknologier i forbindelse med ældreplejearbejdet
* Udvikle Human Care Mindset viden;
* Udvikle færdigheder, der er nyttige til oprettelse af de to praktiske guider om brugen af teknologier i forbindelse med ældreplejearbejde og anvendelse af social-følelsesmæssige færdigheder, der skal medtages i værktøjskassen.
* Øge de kompetencer, der er nødvendige for at designe WBL-læringsenheder;
* at øge de kompetencer, der er nødvendige for at støtte ældre plejepersonale i WBL-forløb;
* øge de kompetencer, der er nødvendige for at udforme selvlærende vurderingsværktøjer
* udvikle kompetencer inden for WBL-, EQAVET+- og ECVET-rammerne
* fastlægge metoder til at inddrage plejepersonale i pilottesten.

De **partneres medarbejdere**, der deltager i træningsaktiviteterne, vil få styrket følgende kompetenceområder:

* grundlæggende anvendelse af teknologier til ældre
* hvordan man udarbejder praktiske vejledninger for plejepersonale som læringsværktøjer
* hvordan man designer WBL-veje;
* hvordan man opretter vurderingsværktøjer
* hvordan man støtter plejepersonalet langs stierne.

1. **Udformning af læseplaner**

### 5.1 Læringsresultater

Ved afslutningen af træningen vil deltagerne kunne:

1. udarbejde praktiske vejledninger om brugen af teknologier til ældre og om brugen af "human touch";
2. hvordan man designer WBL-forløb for plejepersonale
3. hvordan man opretter WBL-vurderingsværktøjer til plejepersonale
4. hvordan man støtter plejepersonalet langs WBL-stierne.

### Rammer for læringsaktiviteter og uddannelsesenheder

I LTTA forventes to måder at lære på:

* ansigt til ansigt, hvor den nødvendige viden vil blive overført, og de vigtigste færdigheder vil blive udviklet
* projektarbejde, hvor værktøjskassen vil blive udviklet.

Der er 3 træningsenheder i ansigt til ansigt-vejen. Disse efterfølges af projektarbejdsenhederne.

Læringsenhederne er:

| **1** | **Uddannelsesenhed 1 – Arbejdsbaseret læring, processer, design og EQAVET+ principper** |
| --- | --- |
| **1.1** | **Emner** |
| 1. WBL co-design, 2. Læringsresultater 3. Design af WBL-læringsenhed 4. Fælles udformning af arbejdsbaserede læringsaktiviteter 5. Individualisering af arbejdsbaserede læringsforløb 6. Kontrol af tilstrækkelighed med hensyn til WBL-kvalitet | |
| **1.2** | **Forbundne læringsresultater** |
| Ved afslutningen af træningen skal deltagerne være i stand til at designe WBL-forløb for ældre plejepersonale | |
| **1.3** | **Læringsoplevelser-aktiviteter** |
| * Udtænkt præsentation af WBL-værktøjssæt * Definition af læringsresultater og relateret praktisk aktivitet i gruppearbejde * Præsentation af læringsenhedens skabelon * Praktisk øvelsesgruppearbejde med det formål at designe en WBL-læringsenhed * WBL Co-planlægning og relateret rollespilsaktivitet * WBL-individualisering og rollespil aktivitet * Design af WBL-forløb i gruppearbejde | |
| **2** | **Træningsenhed 2 - WBL-overvågning, formativ vurdering og vejledning** |
| **2.1** | **Emner** |
| 1. støtte til vejledning, 2. dialog og vejledning i læring, 3. formativ vurdering 4. reflekterende selvevaluering, 5. værktøjer til at abstrahere den viden og de færdigheder, der udvikles 6. certificering af færdigheder og ECVET-rammen | |
| **2.2** | **Forbundne læringsresultater** |
| Ved afslutningen af træningen skal deltagerne være i stand til at støtte plejepersonalet langs stierne | |
| **2.3** | **Læringsoplevelser-aktiviteter** |
| * Støtte til vejledning * Sådan organiserer og leder du et møde med plejepersonalet * Præsentation og rollespil * hvordan man overvåger fremskridtene i den arbejdsbaserede læring, og hvordan man støtter plejepersonalets præsentation og rollespil * formativ bedømmelse, præsentation og øvelse * Sådan fremmer du metakognition af plejepersonalet gennem logbogspræsentationen * præsentationen af ECVET-rammen | |

| **4** | **Uddannelsesenhed 3 – Projektarbejde** |
| --- | --- |
| **4.1** | **Begrundelse** |
| Dag 4 og 5 PROJEKTARBEJDE Definition af strukturen Vejledninger og opgavefordeling Deling - grundlæggende struktur af de to læringsenheder WBL - standardkonstruktion af læringsenheder - værktøjer, der skal designes; Arbejdsdeling mellem partnerne; Definition af valideringsmetoder for de udviklede værktøjer og uddannelsesindhold ; Definition af, hvordan plejepersonale kan inddrages i pilottesten Vurdering af læring Ved afslutningen af kurset garanterer IML- og AGEING LAB-eksperter deltagerne en coaching af 3 måneders varighed for at støtte dem i udviklingen af værktøjskassen (PR2). | |
| **4.2** | **Emner** |
| 1. Praktiske vejledninger 2. Læringsenhed 3. Værktøjer 4. Opgavefordeling 5. Inddragelse af plejepersonale | |
| **4.3** | **Forbundne læringsresultater** |
| Ved afslutningen af træningen skal deltagerne kunne :   * udarbejde praktiske vejledninger for plejepersonale som læringsredskaber * Opret vurderingsværktøjer | |
| **4.4** | **Læringsoplevelser-aktiviteter** |
| Aktiviteter gennemført i arbejdsgruppen:   * præsentation af forslaget til praktiske vejledninger og færdiggørelse af indholdet * præsentation af selvevalueringsværktøjet og deling af alt indhold * præsentation af værktøjet til formativ vurdering og deling af alt indhold * præsentation af overvågningsværktøjerne og deling af alt indhold * co-creation af et WBL Pathway Management værktøj til tutorerne   Fordeling af opgaverne for at fuldføre alle værktøjerne  Fælles måde at involvere plejepersonalet på  Fælles identifikation af tidsplanen for pilottesten af WBL-vejene i hvert land | |

### 5.4 Vedtagne uddannelsesmetoder

Metoden indebærer både anvendelse af traditionelle pædagogiske teknikker og anvendelse af tilgange til erfaringsbaseret læring baseret på casestudier og workshopøvelser. Uddannelsen vil være praktisk orienteret. En del af læringen vil blive faciliteret gennem interaktion og dialog mellem deltagerne. Der vil blive lagt særlig vægt på vurdering og certificering af læring i overensstemmelse med EQF-principperne og ECVET-processerne.

### 5.5 Vurdering af læring

Læringsvurderingen vil være baseret på observation af produkter, som eleverne skal skabe under LTTA. Den endelige vurdering vil være pålidelig, den vil hovedsagelig blive henvist til reelle og passende produkter, der anses for nødvendige og tilstrækkelige beviser for målkompetencerne. Kompetencerne vil blive behørigt certificeret under hensyntagen til de planlagte læringsresultater og evalueringsresultater.

### 5.6 Certifikat

Deltagerne modtager et certifikat for deltagelse. De vil også modtage et Europass-mobilitetscertifikat, der beskriver hele uddannelsesprocessen, målene og læringsresultaterne af kurserne.

Anerkendelsen og valideringen af de læringsresultater, som deltagerne har opnået i læringsaktiviteterne, sikres ved hjælp af en særlig procedure, der involverer brugen af en række værktøjer:

- Et aftalememorandum mellem partnere. Memorandummet fastlægger de generelle samarbejdsrammer og aftaler om erhvervelse og evaluering af videnog færdigheder.-   
I anden omgang definerer den partner, der er ansvarlig for hver international læringsaktivitet, og andre partnere i fællesskab læringsresultaterne (LO'er): identifikation af de LO-enheder, der skal erhverves under den internationale læringsaktivitet, og de metoder, hvormed LO'erne overføres og anerkendes, herunder evalueringskriterier og metoder til kontrol af, om deltageren faktisk har opnået de definerede LO'er. Denne synergi mellem sende- og værtspartnerne med hensyn til vurderingsprocedurer og -kriterier giver en klar forståelse af det forventede præstationsniveau. Denne synergi vil vedrøre følgende: indholds- og vurderingsindikatorer, der er klart knyttet til LO'erne; evalueringskriterier og -metoder, der er tilpasset LO'erne og læringsaktivitetens varighed; den måde, hvorpå deltagerens resultater registreres på hans/hendes eget Europass-mobilitetsbevis; nærmere bestemmelser og ansvar for evaluering og anerkendelse.

* På grundlag af ovennævnte underskrives Learning Agre emnet derefter af deltageren, sende- og værtsorganisationerne. Det vil specificere, hvilke LO'er der forventes, og hvordan de vil blive vurderet.
* Hele denne forberedelsesfase vil være vigtig for at sikre en klar og gennemsigtig læringsproces. Til realisering af den internationale læringsaktivitet udføres følgende aktiviteter:
  + Afsendelse af en kopi af læringsaftalen til alle deltagere
  + Deltagerne deltager i den internationale læringsaktivitet som defineret i Learning Agreement
  + Partner ansvarlig for den internationale læringsaktivitet vil identificere en intern ressource, der vil være ansvarlig for at overvåge hele læringsforløbet. Han/hun tager sig af al dokumentation for Europass-mobilitetsbeviset, efter at deltagerne har demonstreret opfyldelsen af Los på grundlag af den vurderingsproces, der er defineret i L.A. og i aftalememorandummet.

Ved afslutningen af den internationale læringsaktivitet validerer og anerkender sendepartnerne de opnåede læringsresultater i Europass-mobilitetsbeviset

## 



**| UNDERVISNINGSMATERIALE**

**Ansvarlig: alle partnere udviklede en del af projektresultat 2**

For at gennemføre de tidligere læseplaner blev der udviklet nogle undervisningsmaterialer. Disse er i form af præsentationer, der beskriver stykker af viden og hvordan man organiserer de praktiske aktiviteter og øvelser.

Her følger en liste over de undervisningsmaterialer, der er tilgængelige på projektets websted:

[https://housingcare.net](https://housingcare.net/)/

* [Præsentation](https://docs.google.com/presentation/d/1nItxcbpxZpiHeEN3BBROBKkfc61TaWvJ/edit?usp=drive_web&ouid=113461200385978855356&rtpof=true) af:
  + Beskrivelse af værktøjssæt ramme
  + Sådan designes en læringsenhed
  + hvordan man individualiserer en WBL-vej
* [præsentation om co-plan en WBL Pathway](https://docs.google.com/presentation/d/1ZuCZcJz7_eCOSZcFDI2eobM--HOjrGtL/edit?usp=drive_web&ouid=113461200385978855356&rtpof=true)
* [Præsentation af praktisk vejledning nr. 1](https://docs.google.com/presentation/d/1E1KCgCqh5ISByq_4kYOtLFw1jbNECZBC/edit?usp=drive_web&ouid=113461200385978855356&rtpof=true) (teknologier)
* Præsentation af praktisk vejledning nr. 2 (menneskelig berøring)
  + [Modul 1](https://docs.google.com/presentation/d/1BxEJaOS4Y9WE_b_gvM_Q-eS-SkGH95JE/edit?usp=drive_web&ouid=113461200385978855356&rtpof=true)
  + [Modul 2](https://docs.google.com/presentation/d/1hK_o0bs1DGm1o9BsDpNbbOIA3jqIGzt1/edit?usp=drive_web&ouid=113461200385978855356&rtpof=true)
  + [Modul 3](https://docs.google.com/presentation/d/1KNEM_2Vb0pSFuCx497odAv-pwFoV-0SV/edit?usp=drive_web&ouid=113461200385978855356&rtpof=true)
  + [Vejledning til undervisere](https://docs.google.com/document/d/1gggG0kVMPKsuOkcXvgLNIVsXOai1wh4I/edit#heading=h.30j0zll)
  + [Tips og tricks](https://docs.google.com/document/d/102Gv17hKnKPL32a9vLX4vpHT9w-Vgk0k/edit)
  + [Bilag - Øvelser](https://docs.google.com/document/d/1Y0yKP1tDLaz0BKT3HLAAGzbLZaGFN5WH/edit#heading=h.gjdgxs)
* [Præsentation af monitorering og formativ vurdering](https://docs.google.com/presentation/d/1kWWQFGGyTWuQKcTFpFt-z1jVsVs5yVpz/edit?usp=share_link&ouid=111465666618236716430&rtpof=true&sd=true)
* [præsentation om Housing Care Mooc](https://docs.google.com/presentation/d/1b70GI3a-OGgQImFrFwpn_tM8kWHIU_ly/edit?usp=share_link&ouid=111465666618236716430&rtpof=true&sd=true)



**| 7. EQAVET+ retningslinjer**

**Ansvarlig: Ilmiolavoro srl støttet af alle partnere**



[Redigerbar grafik](https://docs.google.com/presentation/d/1QIs4X_Cx9gng2-8WI6Qf1XL8FqdXHIKA/edit?usp=share_link&ouid=111465666618236716430&rtpof=true&sd=true)

**Retningslinjer for kvalitetsvurdering og selvevaluering i overensstemmelse med den ajourførte EQAVET+-ramme**

For at implementere kvalitetsprocedurer før, under og efter WBL-forløbet har vi udarbejdet følgende tjekliste med det formål at hjælpe alle - med ansvar for koordinering og vejledning af WBL-veje - til at udføre de nødvendige aktiviteter.

Tjeklisten skal bruges af arbejdspladsens tutor: hver gang en af de planlagte aktiviteter er afsluttet, kan tutoren sætte et flueben, indsætte dato og tegn. Dette værktøj giver også mulighed for at kontrollere, om noget ikke er blevet udført eller ikke er blevet udført efter fristen.

**Checkliste nr 2 EQAVET-procedurer før, under og efter WBL**

| **AKTIVITET** | **AFKRYDSNINGS-FELT** | **DATO** | **UNDERSKRIFT** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Før WBL-aktiviteter** | | | |
| 1. Du har promoveret WBL-programmerne for at involvere værtsorganisationerne, og du har fået adgang til nogle af dem |  |  |  |
| 2. Du har kontaktet det plejepersonale, der deltog i MOOC’en, og du har foreslået hende / ham at lave selvevalueringsværktøjet |  |  |  |
| 3. Du har kontaktet det plejepersonale, der har lavet selvevalueringsværktøjet, i forhold til om de kender en tilgængelig værtsorganisation/familie |  |  |  |
| 4. Du har matchet det plejepersonale, der ikke har en tilgængelig værtsorganisation, med tilgængelige værtsorganisation |  |  |  |
| 5. Du har oprettet individuelle kalendere for WBL-stien til den enkelte deltager/plejepersonale |  |  |  |
| 6. Du startede WBL-stien | | | |
| **Under WBL-aktiviteter** |  |  |  |
| 1. Du har mødt værtsorganisationen og plejepersonalet for at co-planlægge WBL-vejen ud fra læringsresultaterne |  |  |  |
| 2. Du har mødt plejepersonalet for at designe den individualiserede WBL-sti |  |  |  |
| 3. Du har delt WBL-stikalenderen (30 timer) med plejepersonale og værtsorganisationen |  |  |  |
| 4. Du startede WBL-stien |  |  |  |
| 5. Du har monitoreret plejepersonalets WBL-læringsaktiviteter under WBL-forløbet gennem et fysisk eller onlinemøde og på grundlag af styrings- og monitoreringsplanen |  |  |  |
| 6. Du har kommunikeret monitoreringsaktiviteterne til de interesserede parter (den ansvarlige for projektpartnerens personale, deltager/plejepersonale...) |  |  |  |
| 7. Du har gennemført den formative vurdering |  |  |  |
| 8. Du har beviset for, at plejepersonalet har afsluttet WBL-stien |  |  |  |
| 9. Du har udarbejdet monitoreringsrapporten med de vigtigste oplysninger, der er indhentet under monitoreringssmødet |  |  |  |
| 10. Du har bedt plejepersonalet om at udføre det endelige selvevalueringsværktøj |  |  |  |
| **AKTIVITET** | **AFKRYDSNINGS-FELT** | **DATO** | **UNDERSKRIFT** |
| **Efter WBL aktiviteter** | | | |
| Du har certificeret de færdigheder, der er udviklet af deltageren/plejepersonalet | ☐ |  |  |



**| Bilag**

Her er der nogle værktøjer implementeret under projektet. Disse værktøjer indeholder det udviklede indhold. Tutorerne kan lade sig inspirere af disse bilag. Disse er ikke komplette, men er meget nyttige til at co-planlægge og individualisere WBL-stierne.

Det drejer sig om:

1. N. 7 eksempler på implementeret fælles planlægningsnet (links til uploadede dokumenter på webstedet)
   1. [Første eksempel - Family soft tech-scenarie](https://docs.google.com/document/d/1zdTgT5GmL6Sv_EFNj3nfs-3CtkRFXQ53/edit?usp=share_link&ouid=111465666618236716430&rtpof=true&sd=true)
   2. [Andet eksempel - Plejehjem for borger medium tech](https://docs.google.com/document/d/1gDGli9bB3DEc9i1q5vx9lis2rl8rSuxE/edit?usp=share_link&ouid=111465666618236716430&rtpof=true&sd=true)
   3. [Tredje eksempel - Plejehjem for borger medium tech](https://docs.google.com/document/d/1mxskXRngJpautkrRUdGcpuvOstaChv-E/edit?usp=share_link&ouid=111465666618236716430&rtpof=true&sd=true)
   4. [Fjerde eksempel](https://docs.google.com/document/d/1-Pv2HvkBkl8RRvtCrNu9OnBTEucrvsol/edit?usp=share_link&ouid=111465666618236716430&rtpof=true&sd=true)
   5. [Femte eksempel](https://docs.google.com/document/d/1HtnRgwFpTtot6Ib6o8MVhaMGys7ARTVY/edit?usp=share_link&ouid=111465666618236716430&rtpof=true&sd=true)
   6. [Sjette eksempel - Familie uden teknologi](https://docs.google.com/document/d/1Ebo7-9rU8G3Oi-KrNeUyb_QZzjjUxxYO/edit?usp=share_link&ouid=111465666618236716430&rtpof=true&sd=true)
   7. [Syvende eksempel - Grundlæggende pleje af ældreboliger](https://docs.google.com/document/d/1o0GAZPYrv7kWS2RHf6UqDdXovCE38VW5/edit?usp=share_link&ouid=111465666618236716430&rtpof=true&sd=true)
2. N. 2 eksempler på individualiseret plan for plejepersonale med lavere profil (links til uploadede dokumenter på hjemmesiden)
   1. [Første eksempel – Lavere profil](https://docs.google.com/document/d/128lPOjtUJqd_tuucf36OFl43dBtwwqn4/edit?usp=share_link&ouid=111465666618236716430&rtpof=true&sd=true)
   2. [Andet eksempel – Lavere profil](https://docs.google.com/document/d/1szqQV2b8ucd5-SdPUmtpYq-_NsLiLUBF/edit?usp=share_link&ouid=111465666618236716430&rtpof=true&sd=true)