

ERASMUS +
KA2: Cooperation for innovation and the exchange of good practices - Sector Skills Alliances



Project acronym: DISH
Agreement Number: 2018 – 3001 / 001 - 001
Project full title: Digital & Innovation Skills Helix in Health
Project Number: 601008-EPP-1-2018-1-DK-EPPKA2-SSA
Call identifier: EAC/A05/2017

The DISH Tools

**Preparation Tool for Innovation and Digital
Skills Adaption
Process Tool for On-The-Job Training
Process Tool for Assessment and Recognition**

**Final Version
February 2022**

Dansk oversættelse af DISH Tools.
For den bedste forståelse af tools'ne anbefales det at læse kapitel 1 – 4 af den engelske master version, hvor de underliggende teorier og koncepter forklares

Table of contents

1	OPRETTELSEN AF EN TVÆRGÅENDE PLANLÆGNINGSGRUPPE	3
1.1	HVAD ER EN TVÆRGÅENDE PLANLÆGNINGSGRUPPE OG HVAD ER DENS FORMÅL?	3
1.1.1	<i>Fælles beslutningstagning.....</i>	4
1.2	STRUKTUREN AF DEN TVÆRGÅENDE PLANLÆGNINGSGRUPPE KONCEPTET	5
1.3	AT BYGGE BRO MELLEM DEN TVÆRGÅENDE PLANLÆGNINGSGRUPPE OG TRÆNING PÅ ARBEJDSPLADSEN	7
1.4	UDVIKLING AF EN AKTIVITETS- OG KOMMUNIKATIONSPLAN	8
1.5	BRUG ET ONLINE PROCESSTYRINGSVÆRKTØJ.....	9
1.5.1	<i>Installation af DISH-skabelonen på Taiga-plattformen online.....</i>	10
1.5.2	<i>Opsætning af systemet.....</i>	10
1.5.3	<i>Brug af systemet.....</i>	11
1.5.4	<i>Arbejde på en brugerhistorie.....</i>	12
1.5.5	<i>Holdvisningen.....</i>	12
1.5.6	<i>Holdmedlemsvisningen</i>	13
1.5.7	<i>Problemstillingen.....</i>	13
2	UDFØRE ON-THE-JOB-TRAINING (ELLER PRAKSISNÆR TRÆNING).....	15
2.1	FORMÅLET MED DISH PROCESKONCEPTET FOR ON-THE-JOB-TRAINING	15
2.2	GØRE DET RELEVANT (OG NEMT) FOR DE SUNDHEDSPROFESSIONELLE	16
2.3	PLANLÆGGE OG UDVIKLE FÆRDIGHEDSTRÆNINGEN	17
2.4	DEFINERE LÆRINGSMÅL	18
2.4.1	<i>Viden.....</i>	19
2.4.2	<i>Færdigheder</i>	19
2.4.3	<i>Kompetencer/ Adfærd på arbejdspladsen</i>	19
2.4.4	<i>Læringsniveauer</i>	19
2.5	SAMMENSÆTTE TRÆNER-TEAMET	23
2.6	UDFØRE TRÆNING	23
2.6.1	<i>Læringsudbytte.....</i>	23
2.6.2	<i>Træningsprogram.....</i>	24
2.6.3	<i>Konkrete erfaringer med OTJT i DISH-projektet.....</i>	25
2.6.4	<i>Forberedelse af deltagerne</i>	26
2.7	EVALUERING OG KONTINUERLIG KVALITETSSIKRING AF TRÆNINGEN	28
3	VURDERING AF FÆRDIGHEDER OG KOMPETENCER	29
3.1	HENSIGTEN MED REDSKAB TIL PLANLÆGNING AF KOMPETENCEVURDERING	29
3.2	PLANLÆGNING AF KOMPETENCEVURDERING – VÆRKTØJETS STRUKTUR	30
3.3	DIGITALE FÆRDIGHEDER OG LÆRINGSMÅL	31
3.4	PLANLÆGNING AF VURDERINGEN	31
3.5	VALG AF VURDERINGSVÆRKTØJ	32
3.5.1	<i>Portfolio som grundlag for vurderingsprocessen</i>	33
3.5.2	<i>Selvevaluering eller lærer/gruppevurdering</i>	33
3.5.3	<i>In situ-vurdering</i>	34
3.6	ANERKENDELSE OG VALIDERING	36

The European Commission's support for the DISH project and the production of this document, does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

1 Oprettelsen af en Tværgående Planlægningsgruppe

I dette kapitel præsenteres konceptet for at nedsætte et team, der definerer "nødvendigheden"¹ og illustrerer og kommunikerer innovationsbehovet samt kompetence- og træningsbehovet. Konceptet kaldes "Learning Innovation Unit", og man kan sige, at det team, der har dannet denne enhed, primært skal beskæftige sig med forberedelsen af "peopleware" som forklaret i afsnit 4.4, og hvordan man forbereder denne "ware" at understøtte og lette udbredelsen af digitale løsninger.

Teamets opgave er at identificere og planlægge håndteringen af "nødvendigheden" i forbindelse med introduktion af en ny teknologi; at identificere og kommunikere kompetence- og træningsbehovet; samt at sikre at organisationen forandres så der opnås en exploratorisk og innovativ holdning til den teknologi der skal introduceres. Den tværgående Planlægningsgruppe skal primært beskæftige sig med forberedelsen af "peopleware" som forklaret i afsnit 4.4, og hvordan man forbereder denne "ware" at understøtter og lette udbredelsen af digitale løsninger.

1.1 Hvad er en Tværgående Planlægningsgruppe og hvad er dens formål?

Den Tværgående Planlægningsgruppe er et organisatorisk proceskoncept, som kan hjælpe sundhedsudbydere med at skabe et fleksibelt lærings- og innovationsmiljø, når et specifikt innovationsbehov melder sig.

Grundtanken med dette proceskoncept er, at den Tværgående Planlægningsgruppe samler relevante interessenter for at definere og beskrive konkrete implementeringsudfordringer, innovationsbehov og udtrykker disse i konkrete træningsbehov, samt beskriver fælles løsninger, baseret på en fælles beslutningsproces. Den Tværgående Planlægningsgruppe kan ideelt set beskrives som en intern "delt beslutningsenhed", som fremmer tværfagligt samarbejde, "ud af boksen"-tænkning, teamlæring og det bedste grundlag for *implementering* af innovation.

Baseret på en fælles beslutningsproces er hensigten med oprettelsen af den Tværgående Planlægningsgruppe at;

- a) skabe en fælles forståelse og følelse af "uopsættelighed" omkring det specifikke innovationsbehov og/eller implementering af en digital løsning,
- b) skabe bedre rum og samfundsforståelse for innovation,
- c) understøtte implementering og forandringsledelsesprocesser og
- d) understøtte kompetence- og kompetenceudvikling og kapacitetsopbygning i et team frem for i den enkelte.

Formålet med den Tværgående Planlægningsgruppe er at sikre, at alle former for innovation i sundhedssektoren understøttes af kompetence- og kompetenceudvikling, og at dette skabes i en proces, baseret på fælles beslutningstagning, hvor alle relevante interessenter deltager. Konkret bør samarbejdet og dialogen inden for den Tværgående Planlægningsgruppe;

- Stimulere mere udforskende adfærd blandt sundhedsprofessionelle for at fremme innovation
- Understøtte implementering og forandringsledelsesprocesser
- Understøtte kompetence-/færdighedsudvikling og kapacitetsopbygning i et team frem for i den enkelte

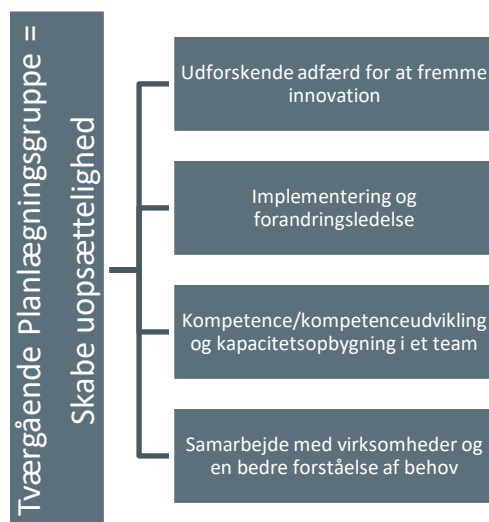
¹ Refererer til Kotters change management teori og henviser til det første stadie i teorien som på engelsk kaldes "Urgency". Du kan læse mere om denne teori i det engelske master dokument i kapitel 4.

- Styrke samarbejdet mellem sundhedspersonale og virksomheder og en bedre forståelse af behov

En Tværgående Planlægningsgruppe kan etableres, hver gang der opstår et innovationsbehov og/eller en digital løsning skal implementeres af sundhedspersonale. I den Tværgående Planlægningsgruppes tværfaglige rammer vil der foregå "Jobtræning", der giver betingelser for bedre udvikling og optagelse af teknologier og digitale løsninger inden for sundhedssektoren, samt beslutning om anerkendelse af kompetencer.

En Tværgående Planlægningsgruppe kan gives et specifikt navn, der passer til den lokale kontekst, struktur, samarbejde og konkrete behov. Inden for DISH-projektet fik det forskellige navne i de forskellige lande, såsom "Technology Innovation Training Team", "Multiprofessional Planning Group" eller "Digital Transformation Unit". Det vigtige er, at navnet giver mening for de interessenter, der deltager, og at det er et accepteret navn i den givne organisation.

Figur 7: Målene for en Tværgående Planlægningsgruppe



1.1.1 Fælles beslutningstagning

Samarbejdet og dialogen inden for den Tværgående Planlægningsgruppe bør altid være baseret på de fælles beslutningsprocesser, da vi ved, at fælles engagement og fælles forståelse af "nødvendigheden" er en af de vigtigste faktorer for succesfuld implementering af digitale løsninger i sundhedssektoren. Facilitering af innovationsprocessen og/eller optagelsen af digitale løsninger på denne form for beslutningsproces danner det bedste grundlag for skabelsen af den nødvendige "peopleware".

Figur 8: Fælles beslutningsmodel til at skabe fælles forståelse for "nødvendigheden"

Fælles beslutningstagning ved hjælp af koncepterne?



Delt beslutningstagning er et grundlæggende princip inden for DISH-proceskoncepterne, og der er fire grundlæggende faktorer i dette princip;

- Parterne skal være aktivt involveret i beslutningsprocessen
- Parterne skal dele viden
- Parterne skal dele deres præferencer
- Parterne skal nå til enighed

Der er ingen endelig løsning på, hvordan fælles beslutningstagning skal praktiseres. Der er dog enighed om, at fælles beslutningstagning skal praktiseres i samarbejde og i en åben dialog mellem parterne. Ovenstående model illustrerer processen med den fælles beslutningstagning, som består af tre elementer:

- Snak om valg
- Snak om muligheder og præferencer
- Snak om beslutninger

Disse tre elementer bør ideelt set være den vejledende struktur for en række temabaserede samtaler i den fælles beslutningsproces inden for den Tværgående Planlægningsgruppe. De relevante temaer, der skal diskuteres, er blevet struktureret i 8 domæner, som forklares i det følgende.

1.2 Strukturen af den Tværgående Planlægningsgruppe konceptet

Tværgående Planlægningsgruppe Konceptet er organiseret i 8 domæner, som er vigtige at afdække i en tværfaglig dialog, hvor alle vigtige aspekter for den bedste optagelse og implementering af digitale løsninger tænkes ind. De 8 domæner er følgende

Figur 9: De 8 domæner af den Tværgående Planlægningsgruppe



For hvert domæne defineres en specifik forventet præstation for den tværfaglige dialog og den fælles beslutningsproces, som er;

Domæne	Forventet præsentation
1) Hvorfor skal vi gøre det	At deltagerne i den Tværgående Planlægningsgruppe har en klar forståelse af den værdi, som gruppen skal levere, og hvordan det vil skabe værdi for hver af de faggrupper, som deltagerne repræsenterer.
2) Hvad skal vi lave	At medlemmerne af den Tværgående Planlægningsgruppe har en klar idé om de aktiviteter, de forventes at tage fat på.
3) Hvem skal være involveret	Klar definition af kompetencer, deltagere og roller i den Tværgående Planlægningsgruppe.
4) Hvilke ressourcer har vi brug for	At deltagerne i den Tværgående Planlægningsgruppe og personalet i implementeringsteamet har fået tildelt tilstrækkelig tid og ressourcer til at drive en succesfuld implementeringsproces.
5) Hvordan får vi et teknologi optag	Teknologiadoption handler om menneskelig forankring. Implementering af teknologi er en forandringsproces, og den forventede præstation er en adfærdssændring blandt sundhedsprofessionelle.
6) Hvordan vil vi samarbejde	At det er klart for alle involverede, hvornår og hvordan de kan bidrage.
7) Hvad vil det koste	At ledelsesniveauet er fuldt bevidst om og har afsat de ressourcer, der skal til for at drive den Tværgående Planlægningsgruppe og implementeringen.

8) Hvordan identificerer vi værdiskablesen	En fælles forståelse af, hvordan organisationen ser ud efter en vellykket implementering.
--	---

Tanken er, at etableringen af den Tværgående Planlægningsgruppe, samarbejdet i den Tværgående Planlægningsgruppe og de beslutninger, som den Tværgående Planlægningsgruppe skal præsentere, skal være baseret på en fælles beslutningsproces, en metode der benyttes i alle 8 domæner. I hvert af de 8 domæner er der konkrete opgaver, som er vigtige for at forberede organisationen på for at sikre innovationsprocessen/optagelsen af digitale løsninger. Opgaverne vil blive formuleret inden for 2 forskellige spor, der angiver på hvilket niveau opgaven er fokuseret, og hvilket organisationsniveau der er ansvarlig for opgavens udførelse. De 2 spor er følgende;

- 1) Opgaver relateret til organisering og ledelse af forandringer. Formålet med denne opgave er at sikre, at alle relevante organisatoriske og ledelsesmæssige beslutninger bliver behandlet
- 2) Opgaver relateret til de sundhedsprofessionelle og deres samarbejds- og implementeringsarbejde i forhold til den digitale løsning. Målet med dette spor er at sikre, at alle relevante problemstillinger på holdniveau tages i betragtning for at planlægge træning og implementering af digitale løsninger.

Du kan finde alle arbejdsarkene til opsætning af en Tværgående Planlægningsgruppe i kapitel 8.

Konceptet for den Tværgående Planlægningsgruppe er meget omfattende, og testfasen i DISH-projektet har vist, at det ikke altid er relevant at arbejde med alle de opgaver, der er foreslået i arbejdsarkene. Derfor er det vigtigt at understrege, at opgaverne nævnt i hvert af de 8 domæner er til inspiration og ikke obligatoriske at udføre. De bør alle tages i betragtning, men den Tværgående Planlægningsgruppe kan til enhver tid beslutte, at en bestemt opgave ikke er relevant for deres særlige implementeringsproces eller ikke passende for deres særlige organisatoriske rammer osv. Derfor er første øvelse, når man begynder at arbejde med Tværgående Planlægningsgruppe konceptet er at vælge de relevante opgaver, som teamet skal overveje og bruge som retningslinier.

1.3 At bygge bro mellem den Tværgående Planlægningsgruppe og træning på arbejdspladsen

Den fælles beslutningsproces fra den Tværgående Planlægningsgruppe vil resultere i en konsensusplan for implementeringsprocessen, og inden for hvert af de 8 domæner vil resultatet af diskussionerne føre til en specifik beslutning og/eller aktivitet. I det følgende er en oversigt over resultatet af diskussionerne, de beslutninger og/eller de aktiviteter, der skal indgå i den efterfølgende implementeringsproces og den konkrete planlægning af "Jobtræning"

Domæne	Resultatet af Diskussionerne / Beslutninger / Aktiviteter
1) Hvorfor skal vi gøre det	Beskrivelse af "nødvendigheden" – hvilket konkret problem/udfordring er det, vi skal forholde os til? Kommunikationsplan; Hvordan gør vi det klart for de sundhedsprofessionelle, at en given digital løsning vil hjælpe dem med at løse et givent problem
2) Hvad skal vi lave	Hvad er de konkrete aktiviteter, der skal planlægges ind for at sikre implementering og anvendelse af en bestemt digital løsning

	Aktivitetsplan med deadlines og tildelte ansvarsområder
3) Hvem skal være involveret	Overblik over, hvem der skal have undervisning Oversigt over hvem der skal være trænere
4) Hvilke ressourcer har vi brug for	Oversigt over de nødvendige menneskelige ressourcer. Både i forhold til praktikanter og trænere
5) Hvordan for vi et teknologi optag	Definition af læringsmål Definition af uddannelsesindhold Definition af forandringsledelsesaktiviteter for at understøtte træningen på arbejdspladsen
6) Hvordan vil vi samarbejde	Overblik over hvilke afdelinger/afdelinger der skal kommunikere og samarbejde for at sikre fuld implementering og anvendelse af den givne digitale løsning, og hvordan dette vil ske
7) Hvad vil det koste	Finansielt budget
8) Hvordan identificerer vi værdiskabelse	Definition af konkrete resultatindikatorer på organisationsniveau Definition af konkrete vurderingsmål på individuelt niveau

1.4 Udvikling af en aktivitets- og kommunikationsplan

Med udgangspunkt i Kotters filosofi om "walking the talk", at sikre, at positive budskaber om innovationsprocessen formidles, ved at udnytte alle muligheder for at vise de relevante interessenter, at forandringsprocessen går fremad, har vi i testfasen oplevet, at det er vigtigt at lave en aktivitets- og kommunikationsplan. På den måde kan medlemmerne af den Tværgående Planlægningsgruppe planlægge og holde styr på, hvorfor, hvornår og til hvem der er behov for aktiviteter og kommunikation under implementeringsfasen af nye digitale løsninger.

Aktivitets- og kommunikationsplanen bør omfatte følgende;

- Målgruppe for aktiviteterne og kommunikationen;
Ved implementering af nye digitale løsninger er interessenterne mange; for eksempel. sundhedspersonale, teknisk personale, brugere, politikere osv. Men meget ofte bør de ikke modtage den samme slags information og ikke nødvendig på samme tid
- Hvem skal udføre aktiviteterne og kommunikationen;
Hvem der leverer kommunikationen er meget ofte et kritisk spørgsmål. Det er vigtigt at sikre, at bæreren af kommunikationen oplever tillid i den gruppe, som kommunikationen er rettet mod
- Hvornår gennemføres aktiviteterne og kommunikationen;
Det er vigtigt at have et klart billede af, hvornår aktiviteterne og kommunikationen gennemføres.

Et eksempel på en aktivitets- og kommunikationsplan kunne for eksempel bygges ud fra dette grundlag.

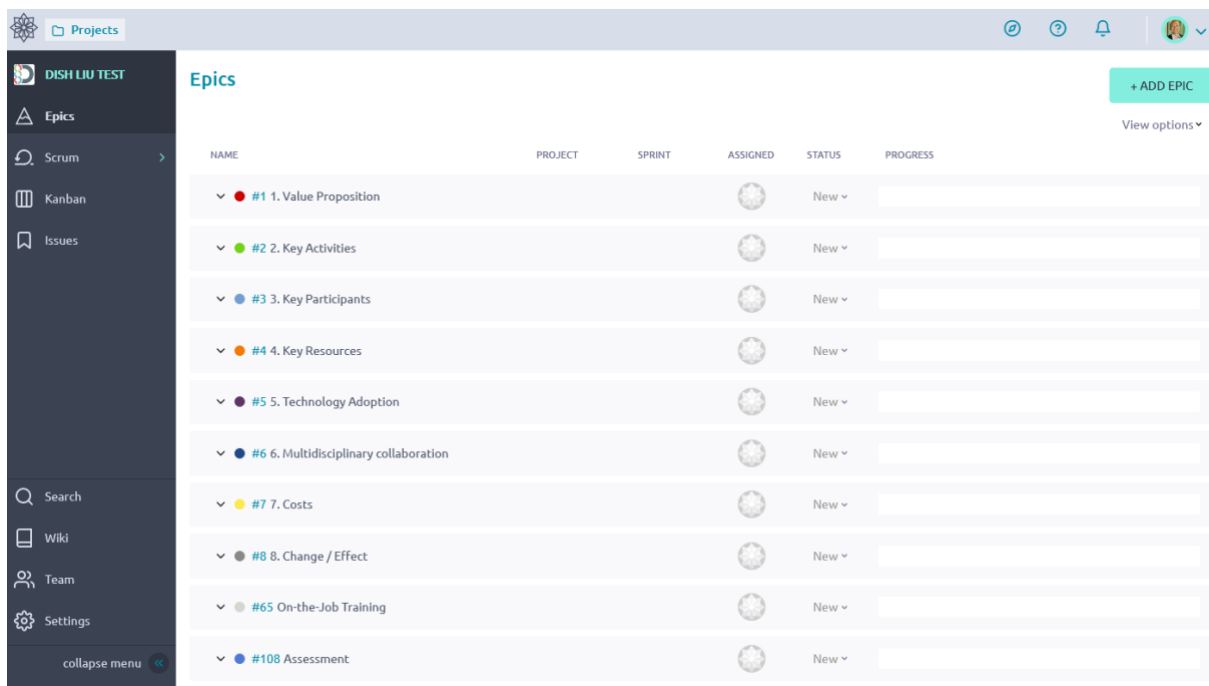
Aktivitets- og kommunikationsplan af implementering af automatiske dørlåse							
Opgave	Uge a	Uge b	Uge c	Uge d	Uge e	Uge f	Hvem
Information til sundhedspersonalet	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	NN
Information til teknisk personale	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	NN
Information til politikere	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	NN
Information til patienter/borgere/brugere af teknologien	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	NN
Færdighedstræning	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	NN
Information i offentlige medier	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	Konkret Opgave	NN
XXX							
XXX							

1.5 Brug et online processtyringsværktøj

Til simple projekter vil ovenstående simple aktivitets- og kommunikationsplan eller en anden form for skabelon i Excel-Format være nok. Men hvis projekter bliver komplekse, og et større team er involveret i at opsætte den Tværgående Planlægningsgruppe og designe OTJT, kan det være nyttigt at bruge et projektstyringssoftwaresystem (PMS) til at opsætte den Tværgående Planlægningsgruppe, planlægge følgende implementeringsproces og designe uddannelse.

Derfor er de tre koncepter sat op som skabelon for det gratis/frie og open source projektstyringsværktøj Taiga. Skabelonerne findes på DISH-projektets hjemmeside og kan uploades til Taiga-softwaren.

I det følgende beskrives et eksempel som en af de tyske partnere i DISH projektet brugte med succes. Dette eksempel er kun til inspiration.



Oversigt over den Tværgående Planlægningsgruppe i Taiga-værktøjet

1.5.1 Installation af DISH-skabelonen på Taiga-plattformen online

Agil projektledelse er en måde at arbejde på, hvor - i modsætning til klassisk projektledelse - for det meste er det tværfaglige hold der arbejder i korte, tidsbegrænsede cyklusser (sprints) for at reagere fleksibelt på forandringer. Gennem regelmæssig koordinering (dagblade) er teamene altid synkroniserede, kan arbejde mere produktivt og opnå mellemresultater hurtigere, hurtigere, mere opdateret, mere fleksibel.

Digitalisering og globalisering ændrer ikke kun vores hverdag, men også den måde, vi arbejder med træning og uddannelse. Virksomheder konfronteres med hastigt stigende kompleksitet og dynamik. For ikke at falde af vejen, er de nødt til løbende at udvikle sig - teknisk, men også i deres trænings- og videreuddannelsesstrukturer. Derfor har DISH-projektet udviklet en ramme for udvikling af kurser til "Jobtræning" og integration af nye digitale værktøjer i arbejdsprocesser.

Taiga er et gratis og open source software agilt projektstyringssystem (PMS). Scrum and Kanban² er metoder fra agil projektledelse og bruges til løbende procesoptimering. En nytænkning i teamet og i hele virksomheden er påkrævet for at kunne reagere mere fleksibelt og hurtigere på nye krav ved integration af nye værktøjer i tider med digitale forandringer.

1.5.2 Opsætning af systemet

Opsætning af systemet er meget let. Følg trinene angivet nedenfor, og du kan begynde at bruge værktøjerne.

Opsætning af Taiga Project Management System	
Trin 1	Bruger på Taiga – Opret en gratis konto på Taiga Project Management System: https://www.taiga.io/basicsignup
Trin 2	Valider din konto – Du bør modtage en e-mail for at validere

² <https://kanbanize.com/kanban-resources/kanban-software/kanban-vs-scrum-software>

Trin 3	Log ind på Taiga-systemet - Du kan nu logge på Taiga-systemet
Trin 4	Download DISH-Taiga-skabelonen fra DISH-hjemmesiden: http://dishproject.eu
Trin 5	Start et nyt projekt i Taiga
Trin 6	Vælg Importer projekt fra indstillingerne
Trin 7	Upload skabelonen downloadet i trin 4 (dette kan tage et par minutter)

Opsætning af Taiga-systemet

1.5.3 Brug af systemet

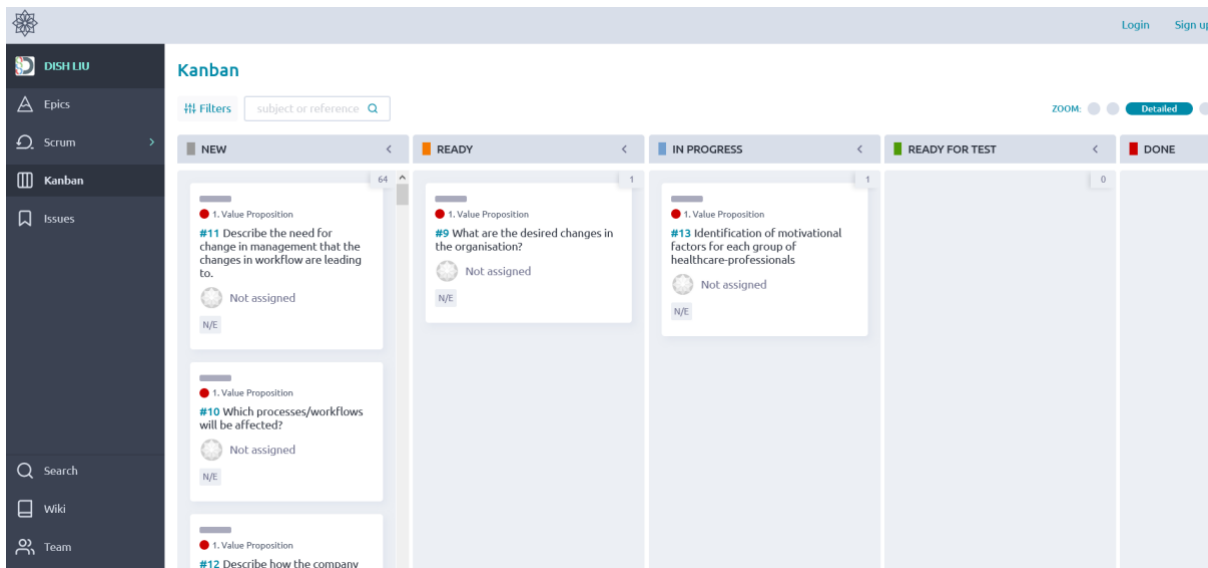
Det er ligetil at bruge systemet. De 8 domæner af den Tværgående Planlægningsgruppe er blevet implementeret i Taiga som såkaldte "Epics". I agil projektledelse er et Epic, beskrivelsen af et krav om ny software på et højt abstraktionsniveau. I vores brugstilfælde svarer en EPIC til et emne eller et domæne.

Opgaverne i den Tværgående Planlægningsgruppe kaldes her "brugerhistorier". Hver brugerhistorie svarer til en opgave eller et spørgsmål i den Tværgående Planlægningsgruppe. Hver brugerhistorie kan tildeles et specifikt holdmedlem, eller alle holdmedlemmer kan arbejde på brugerhistorien. Det er muligt at tilføje kommentarer eller dokumenter eller arbejde med beskrivelsen. Som organisatorisk niveau under er der også opgaver. Så mange opgaver som nødvendigt kan tilføjes til hver brugerhistorie.

NAME	PROJECT	SPRINT	ASSIGNED	STATUS	PROGRESS
#1 1. Value Proposition				New	
#9 What are the desired changes in the organisation?				Ready	
#10 Which processes/workflows will be affected?				New	
#11 Describe the need for change in management that the changes in workflow are leading to.				New	
#12 Describe how the company can benefit from collaborating in the LIU.				New	
#13 Identification of motivational factors for each group of healthcare-professionals				In progress	
#14 Recognition of new skills				New	
#15 Discuss and decide on how you can stimulate the explorative behaviour among Healthcare staff.				New	
#16 What are the desired/ needed changes in competences/skills amongst the healthcare professionals?				New	
#17 How will the team make sure that a sustainable peer-learning culture is in place				New	

Visning af en EPIC med de tilhørende brugerhistorier

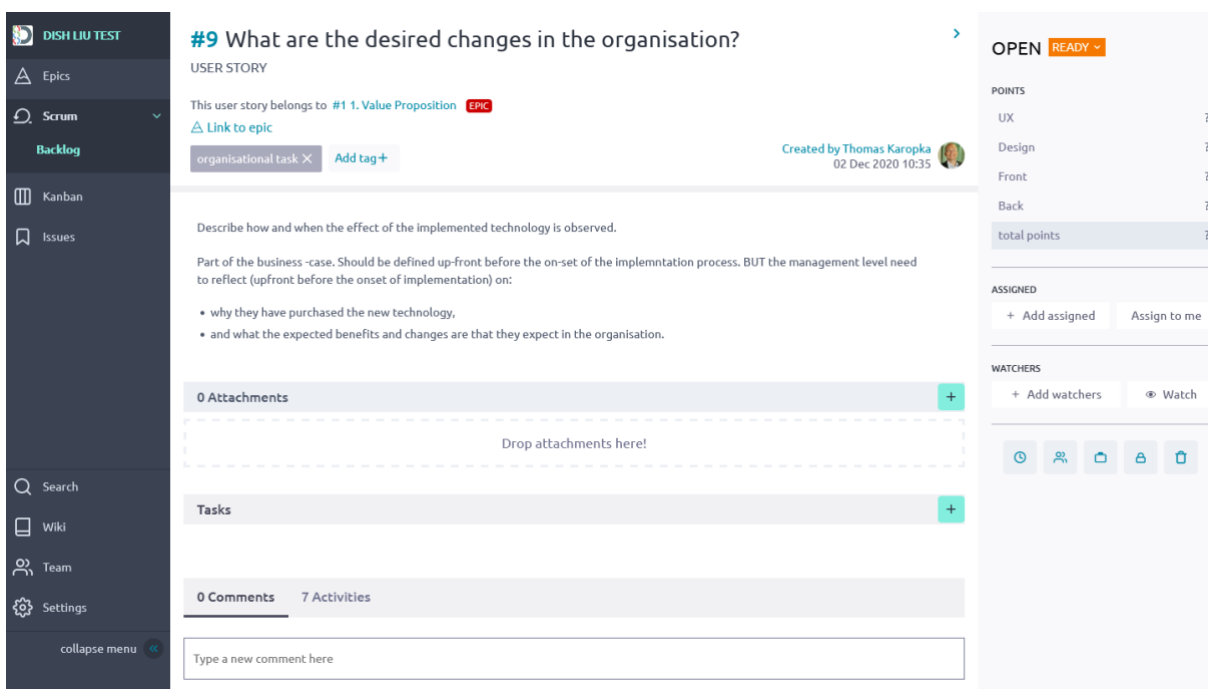
En anden måde at arbejde med systemet på er KANBAN-visningen. Kanban er en metode til produktionsprocesstyring. I dette værktøj til styring og implementering af en Tværgående Planlægningsgruppe, bruges Kanban-metoden til at strukturere de enkelte brugerhistorier. Kanban-modulet giver et visuelt overblik over den aktuelle implementeringsstatus. Brugerhistorier kan trækkes og slippes i henhold til deres status i de forskellige kolonner (ny, klar, i gang, klar til test og færdig). Brugerhistorier, der ikke længere er nødvendige, kan også flyttes til "arkiveret" tilstand.



Kanban oversigt

1.5.4 Arbejde på en brugerhistorie

Ovenstående figur viser visningen af en brugerhistorie. En brugerhistorie er en specifik opgave, som du arbejder på, eller som projektlederen kan tildele til et holdmedlem. Under titlen på brugerhistorien er der en kort beskrivelse af, hvad der forventes her. Længere nedenfor kan du tilføje vedhæftede filer, tilføje en opgave eller en kommentar.



1.5.5 Holdvisningen

I holdvisningen kan holdmedlemmer tilføjes og administreres i forhold til deres opgaver.

Projects

Filters

Search by full name...

ALL

UX

PRODUCT OWNER

Team

Mr. Wolf locaine Drinker Cervantes Bug Hunter Night Shift Total Power

Name	Role	Total Power
Thomas Karopka	Product Owner	50
Adrienne Henkel	UX	0
Michael Karopka	UX	0
Susanne Krotsetis	UX	0

Holdmedlemsvisningen

1.5.6 Holdmedlemsvisningen

I holdmedlemsvisningen kan du få adgang til alle dine forskellige projekter. Tidslinjen giver et overblik over alle de seneste aktiviteter. Du kan også "synes godt om" eller "se" andre projekter og administrere dine kontakter.

Projects

Thomas Karopka
@tkaropka
UX, Product Owner

7 Projects 0 Closed US 6 Contacts

Senior project manager digital health

Timeline **Projects** **Likes** **Watched** **Contacts**

DISH TRIPHARI **0** **5**

DISH Learning Innovation Unit (LIU) Die Learning Innovation Unit (LIU) ist ein Organisationskonzept, das einen Rahmen für die Ko-Kreation bietet, der die multidisziplinäre Zusammenarbeit, innovative Einstellungen und das Lernen im Team fördert. Eine LIU kann jedes Mal eingerichtet werden, wenn eine

DISH LIU TEST **0** **1**

DISH Learning Innovation Unit (LIU) ## Learning Innovation Unit (LIU) is an organizational concept providing a "framework" for co-creation which fosters multidisciplinary collaboration, innovative attitudes and team learning. A LIU can be established every time a new technology is to be tested or

DISH LIU GE **0** **3**

DISH Learning Innovation Unit (LIU) Die Learning Innovation Unit (LIU) ist ein Organisationskonzept, das einen Rahmen für die Ko-Kreation bietet, der die multidisziplinäre Zusammenarbeit, innovative Einstellungen und das Lernen im Team fördert. Eine LIU kann jedes Mal eingerichtet werden, wenn eine

DISH LIU GE **0** **4**

Hint

Reorder your projects to feature those most relevant to you.

The 4 projects are listed in the direct access bar at the top.

1.5.7 Problemstillingen

Problemer-visningen er et meget simpelt, men kraftfuldt værktøj. Det giver dig mulighed for at organisere enhver idé eller opgave efter type, sværhedsgrad og prioritet. Problem-visningen bruges ikke med en

foruddefineret skabelon i DISH-værktøjerne. Du er dog velkommen til at bruge systemet til enhver opgave, der ikke er i skabelonen eller ikke kan tildeles nogen af de allerede eksisterende EPICS og brugerhistorier.

The screenshot displays the DISH LIU TEST web application. On the left is a dark sidebar with navigation links: Epics, Scrum, Kanban, Issues (selected), Search, Wiki, Team, and Settings. The main content area shows an issue titled '#180 Needs analysis' created by Thomas Karopka on 19 Aug 2021 at 13:17. The issue description states that a baseline report is the foundation for DISH concepts and that its content is based on mapping existing materials and knowledge. Below the description is an attachment section with one file: 'DISH-D2.1-Baseline-Report.pdf' (1.0 MB). There are 0 comments and 2 activities. A right-hand panel shows the issue's status as 'OPEN' with a 'NEW' dropdown. It lists attributes: type (Enhancement), severity (Normal), and priority (Normal). Below this are sections for 'ASSIGNED' (with '+ Add assigned' and 'Assign to me' buttons) and 'WATCHERS' (with '+ Add watchers' and a 'Watch' button). At the bottom of the right panel are icons for clock, document, link, lock, and trash.

Problemstillinger for at organisere opgaver efter type, sværhedsgrad og prioritet

2 Udføre On-the-job-training (eller praksisnær træning)

I nedenstående afsnit præsenteres hvordan praksisnær træning planlægges, udvikles og udføres ifølge DISH konceptet.

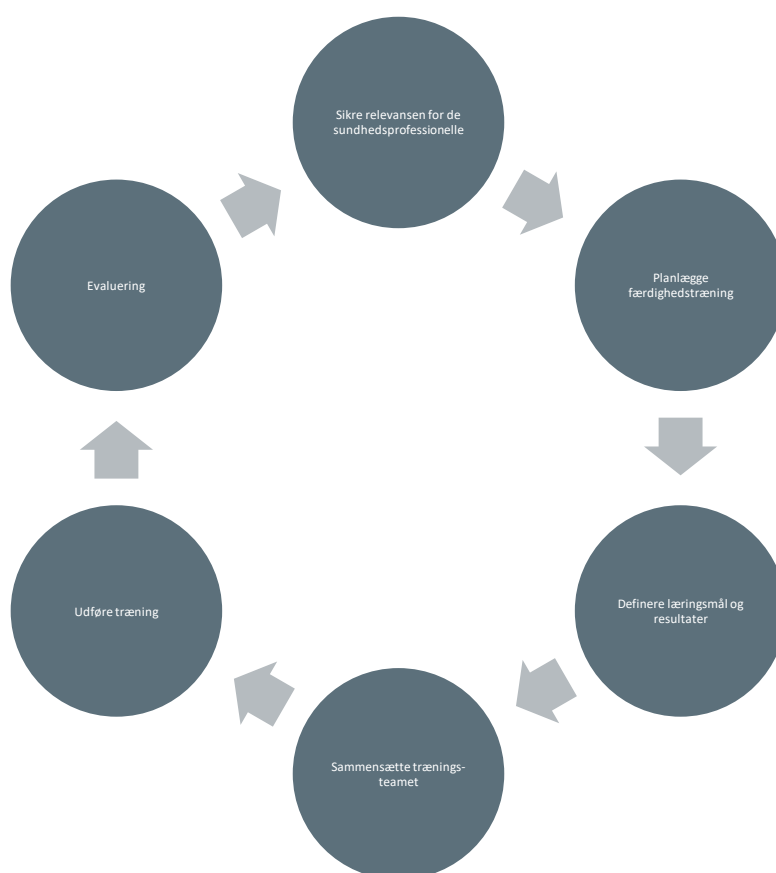
2.1 Formålet med DISH proceskonceptet for On-the-job-training

På baggrund af den behovsanalyse, som er beskrevet i kapitel 2, ved vi at digital ærdighedstræning ofte negligeres i den travle hverdag. Det overordnede formål med proceskonceptet vedrørende On-the-job-training (OTJT) er således at sikre fuldt udbytte af investeringen af digitale løsninger ved at planlægge, udvikle og udføre "skræddersyet" digital færdighedstræning til de relevante afdelinger og sundhedsprofessionelle med udgangspunkt i de behov, som er afdækket under drøftelserne i LIU møderne.

Ved at anvende OTJT-proceskonceptet bliver en given innovationsenhed, afdeling og sundhedsafsnit i stand til at reagere på "den nødvendighed" og træningsbehovet, som er fremkommet på en struktureret og strategisk måde ved LIU møderne og som baserer på de fælles beslutninger, som kom til udtryk ved disse møder.

Konceptet baserer på seks konkret proces-trin, som vil blive beskrevet nedenfor.

Figur 10: Den ideelle proces for færdighedstræning

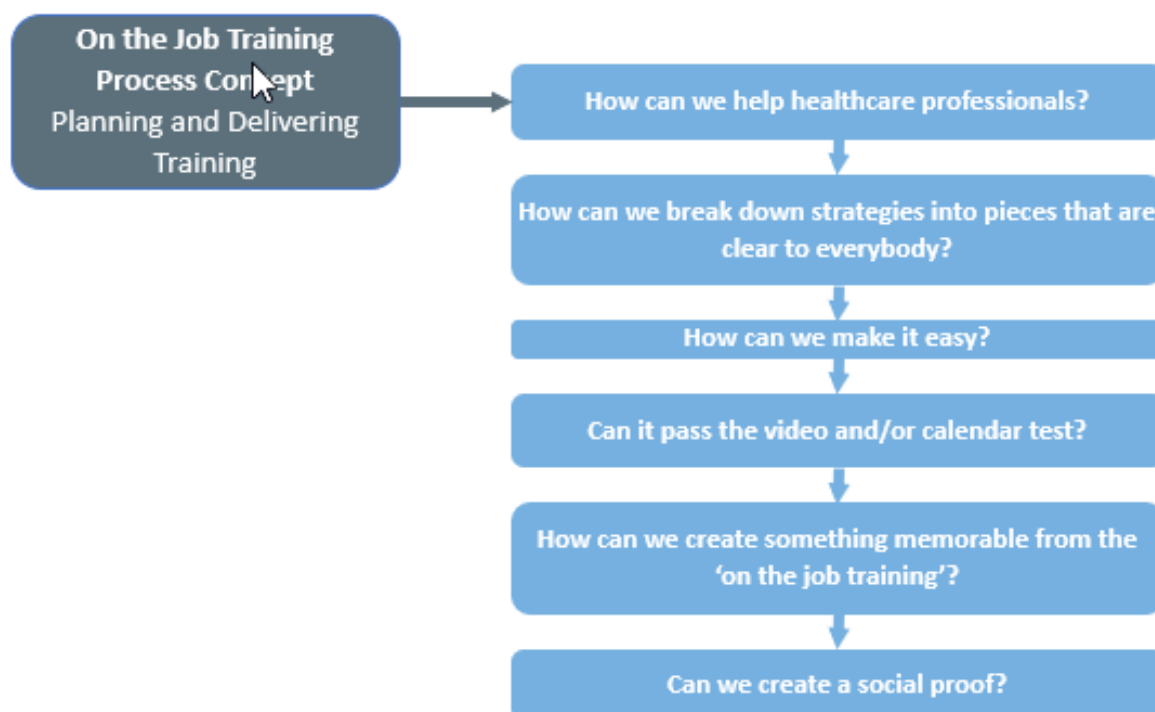


2.2 Gøre det relevant (og nemt) for de sundhedsprofessionelle

Den overordnede udfordring for planlæggerne af OTJT var at få omskrevet den beskrevne "nødvendighed" og træningsbehovet, som blev fastlagt ved LIU møderne til nogle konkrete træningsmål og resultater, som relaterede sig til de sundhedsprofessionelles daglige arbejde, for derved at sikre at træningen blev så relevant som muligt for de sundhedsprofessionelle. Jo mere relevant og praksisnær træningen er, jo større er chancen for at de sundhedsprofessionelle vil anvende og gøre brug af den digitale løsning efter træningen.

For at akkommodere denne udfordring er det nødvendigt at få afklaret nogle få enkelte spørgsmål som gør det muligt at anvende resultaterne fra LIU møderne i planlægningen af OTJT. Disse spørgsmål fremstilles i Figur 11, og som direkte linker tilbage til principperne for sammenhæng og androgyni, som er uddybet i kapitel 4.

Figur 11: Overføre resultater fra LIU til OTJT



Disse spørgsmål er væsentlige at besvare for at sikre at træningen tager udgangspunkt i det faktiske praksisfelt og de sundhedsprofessionelles udtrykte behov. Træningen skal sætte de sundhedsprofessionelle i stand til at løse konkrete udfordringer og problemer og træningen skal foregå når de sundhedsprofessionelle er klar og har erkendt "nødvendigheden" og derfor rent faktisk vil anvende teknologien ("på jobbet"). På den måde er det konkrete kompetence og/eller de fornødne færdigheder direkte knyttet til færdighedstræningen, og der er større chance for, at uddannelsen vil føre til en øjeblikkelig anvendelse af den pågældende digitale løsning.

Meningen med de seks spørgsmål er som følger;

- 1) Den digitale løsning og den understøttende træning skal være meningsfulde for de sundhedsprofessionelle, og det er væsentligt, at de kan se det konkrete udbytte for dem i

deres daglige arbejde hvorved de kan håndtere et specifikt behov og den udtalte "nødvendighed"

- 2) Det skal være tydeligt for alle hvorfor det er væsentligt at implementere den digitale løsning; dette både på det individuelle niveau men også på et organisatorisk niveau for derved at understøtte det tværfaglige samarbejde og kommunikation.
- 3) "Lethed trumfer motivation", som betyder, at det skal være nemt at bruge den digitale løsning, hvorfor træningen skal tilrettelægges på en intuitiv måde. Det er vigtigt, at træningen har fokus på situationer, hvor den digitale løsning ikke virker, og hvad der skal gøres i disse tilfælde. Det er nemlig oftest i de situationer, hvor den digitale løsning, at sundhedsprofessionelle opgiver brugen af dem.
- 4) Hvis det kan bestå kalender – eller videotesten forstås som følgende;
 - a) vil det være normalt at se den ønskede adfærd relateret til en digital løsning som en konkret opgave eller en opgave i den sundhedsprofessionelles kalender, f.eks. " Deltager i udskrivelseskonference for Fru Grøn"
 - b) den ønskede adfærd er så specifik, at du kan optage den på video, og en tredjepart kan bekræfte adfærden ved at se videoen.Hvis dette er muligt, betyder det, at den digitale løsning og den ønskede adfærd, som færdighedstræningen skal fremme, er tilstrækkelig specifik til at udvikle et konkret læringsmål og – resultat samt konkrete træningsaktiviteter.
- 5) At skabe noget mindeværdigt betyder, at deltagerne skal have noget konkret, som de kan anvende i deres arbejdsgange med hjem.
- 6) At skabe et "socialt bevis" betyder, at ved at deltage i træningen bliver de trænede rollemodeller eller en mester.

Du kan bruge tjeklisten i sektion 9.1 for at finde yderligere viden om besvarelsen af de seks spørgsmål.

2.3 Planlægge og udvikle færdighedstræningen

Planlægningen og udviklingen af færdighedstræningen bør tage udgangspunkt i de resultater diskussionerne i LIU møderne har skabt og bør ideelt set være baseret på principper for fælles beslutningstagen. Dette er vigtigt for at skabe fælles forståelse for udfordringerne, behovene, en fælles forståelse for "nødvendigheden" samt målene for færdighedstræningen. Disse fælles mål opnås ved at ledelsen, medarbejdere og træner-teamet gennem dialog og ved at fokusere på de otte domæner, der er nævnt i LIU-konceptet og derved opnår enighed om læringsmål, indhold, undervisningsmetoder og relevant undervisningsmateriale.

Definitionen af færdighedstræning for sundhedsprofessionelle er processen for at erhverve og/eller forbedre et sæt nye komplekse færdigheder (digital innovation, e-sundhedskompetencer) med det formål at løfte kvaliteten af den service gennem deltagelse i praktiske øvelser i sikre omgivelser, uden at risikere at forstyrre eller skade patienten.

Forud for hver træning indhentes ved forberedende møder nødvendig viden fra de interessenter, der er relevante for opgaven. Møderne planlægges i god tid før træningen og omfatter afklaring af følgende emner:

- 1) Hvad er formålet ved anvendelsen af den digitale løsning?
- 2) Hvilke færdigheder/kompetencer har de sundhedsprofessionelle behov for?
- 3) Hvilke nøjagtige arbejdsgange vil blive påvirket og hvordan vil den nye arbejdsgang være?
- 4) Hvilke tiltag skal være løst for at sikre at en holdbar og ligeværdig læringskultur er på plads inden træningen?
- 5) Hvor, hvornår og hvordan kan sundhedsprofessionelle få adgang til support i forhold til den digitale løsning efter træningen?

Eftersom vi har introduceret rammerne for det 21. århundredes færdigheder i DISH koncepterne, er der nogle relevante krav for OTJT programmet som er værd at nævne:

- 1) Uddannelsen skal være procesorienteret, hvilket betyder, at den sundhedsprofessionelle modtager træningen så tæt på deres daglige arbejde som muligt, og som relaterer sig til udførelsen af en bestemt opgave. Eftersom vi har med sundhedssektoren (og patienter) at gøre, er det vigtigt, at uddannelsen foregår i trygge rammer.
- 2) Træningen skal være aktivitetsbaseret og autentisk, det vil sige løsninger, der understøtter effektiv overførsel af viden skabt inden for træningen til arbejdsdomænet.
- 3) At anerkende individuelle og organisatoriske læringsmotive og begrænsninger samt integrere tidligere viden og erfaringer,
- 4) Forbedre enkeltpersoners, grupper og organisationers læringskompetence ved at understøtte udviklingen af læringsstrategier,
- 5) Identificering af en relevant vurderingsmetode og -proces, der er baseret på demonstrationsprincippet (f.eks. i et simuleringsmiljø)

Eftersom vi har fokus på at formidle færdighedstræning er det væsentligt at træningen er praktisk orienteret og tæt på daglige arbejdsopgaver.

- Dialog, øvelse og erfaring. Ikke via teorier og bøger.
- Træning i multidisciplinære/interdisciplinære teams
- Skabe netværker omkring teknologien
- Disruption; lære at tænke forstyrrende. Hvad er essensen af problemet/udfordringerne? Hvordan kan udfordringer tackles effektivt og på den mest læringsfokuserede måde? At tænke anderledes for at løse udfordringer

Vurdering af tillærte kompetencer bør være en integreret del af OTJT, og planlægningen heraf bør derfor tages i betragtning fra begyndelsen af planlægningsprocessen. I kapitel 7 kan du læse om DISH vurderings- og anerkendelseskonceptet, som kan bruges til at planlægge vurderingen.

2.4 Definere læringsmål

Det overordnede læringsmål for OTJT er at deltagerne, som er sundhedsprofessionelle på forskellige niveauer, afhængig af den givne digitale løsning, vil opnå den nødvendige viden, færdigheder og kompetencer gennem aktiv deltagelse i forhold til:

- a) Anvendelse af den digitale teknologi og løsning i trygge og etiske forsvarlige rammer
- b) Vejlede kollegaer og patienter/borgere i anvendelsen af teknologien eller den digitale løsning
- c) Deltage i implementeringen af nye digitale løsninger

- d) Organisere anvendelsen af digitale løsninger
- e) Identificere de organisatoriske ændringer som den nye digitale teknologi eller løsning vil medføre på arbejdspladsen
- f) Engagere sig i den teknologiske innovative proces.

Disse generelle læringsmål er i det følgende blevet tilpasset i relation til niveauerne i ECVET Framework og EQF

2.4.1 Viden

At deltageren opnår viden om den givne digitale løsning, herunder opnår viden om formålet med og mulighederne for anvendelse af løsningen på egen afdeling og evt. på tværs af afdelinger/sektorer

2.4.2 Færdigheder

At deltageren gennem træning opnår færdigheder i anvendelsen af den digitale løsning ift. konkrete opgaver og kommunikation

2.4.3 Kompetencer/ Adfærd på arbejdspladsen

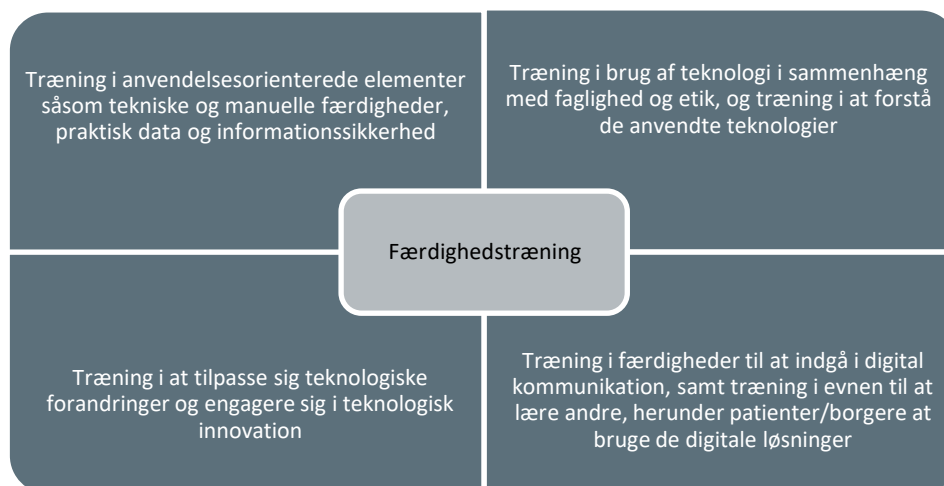
At deltagerne bliver i stand til at kombinere viden og færdigheder i konkrete arbejdssituationer

2.4.4 Læringsniveauer

For at forenkle planlægningen af færdighedstræningen i forhold til viden, færdigheder og kompetencer kan det være nyttigt at anskue træningen på fire forskellige niveauer. Som beskrevet tidligere i sektion 4.8.4 illustreres herved den stigende kompleksitet inden for færdighedstræning.

- **Fra** træningselementer med fokus på anvendelse, såsom tekniske og manuelle færdigheder, praktiske data og informationer **til**
- Træning i at kunne anvende teknologien i forhold til faglighed og etik, samt træning i at forstå de anvendte teknologier **til**
- Træning i at kunne deltage i digital kommunikation, samt træning i evnen til at undervise andre, f.eks. kollegaer, patienter og borgere til at bruge digitale værktøjer **til**
- Samlet træning, som giver personalet mulighed for at tage del i udvikling/implementering af nye digitale teknologier, samt at kunne tilrettelægge brugen af digitale værktøjer og se de organisatoriske ændringer, som en ny teknologi har potentiale til at medbringe på arbejdspladsen

Figur 12: 4 Læringsniveauer indenfor færdighedstræning



I afsnit 9.2 kan du finde en skabelon, der kan bruges til at udvikle færdighedstræningen med læringsmål, træningens indhold og forslag til undervisningsmetoder og materialer. På side 40 kan du se et eksempel på, hvordan denne skabelon er blevet brugt til at planlægge en konkret session.

I afsnit 9.3 kan du finde en ECVET læringsmål og vurderingsramme, som er blevet tilpasset lidt fra den originale version, så den passer til DISH-konceptet og den specifikke situation for kompetence- og færdighedsudvikling af sundhedspersonale. Dette dokument kan hjælpe dig med at strukturere og visualisere de individuelle læringsmål for hver elev samt planlægge vurderingen og introducere vurderingsresultaterne.

I afsnit 9.4 finder du European Qualification Framework (EQF), som du kan bruge som reference til at beskrive de kvalifikationsniveauer, som den sundhedsprofessionelle skal opnå som en del af træningen på arbejdspladsen.

Formål:		
At deltageren gennem aktiv deltagelse i træningen opnår et fælles fagligt grundlag for arbejdet med teknologi i relation til eget arbejdsfelt. At deltageren opnår viden, færdigheder og kompetencer så deltageren efterfølgende selvstændigt kan agere, i forhold til afdelingens behov for anvendelse af den givne digitale løsning. At deltageren opnår viden om i hvilke situationer, teknologien kan bidrage til kvalitet i andre arbejdsituationer.		
Læringsmål	Uddybning af indhold	Forslag til undervisningsmetoder og materialer
<ul style="list-style-type: none">Viden om og kvalificering i arbejdet med den givne teknologi i hverdagenForståelse for den faglig og etiske vurderings betydning i anvendelse af teknologienTræning i anvendelse af den konkrete teknologi	<ul style="list-style-type: none">Inddragelse af brugerne i forhold til afholdelse af dagenAnvendelse af teknologien sikkert og kompetentOmstilling til teknologiske forandringerIndgå I teknologisk innovationRefleksion over etik og kritisk forholde sig til teknologiKonkrete mål (afdelings,- og teknologispecifikke)	<ul style="list-style-type: none">Dialogbaseret undervisningPraksistræning med afsæt i eget praksisfelt jf. aktivitetsmodelIndividuel og fælles refleksion over egen praksis i forhold til viden, færdigheder og kompetencer, samt ift. selve træningen
		<ul style="list-style-type: none">ManualerVejledninger fra regionenShared decision making skabelon”On the job training” tjeklisteForskellige teknologier
Formål:		
At deltagerne gennem aktiv deltagelse i træningen opnår et fælles fagligt grundlag for arbejdet med teknologi i relation til supervision af kollegaer, borgere og patienter. At deltagerne opnår viden, færdigheder og kompetencer, så deltagerne efterfølgende selvstændigt kan komme med forslag til nye former for anvendelse af den givne digitale løsning til afdelingens opgaveløsninger.		
Læringsmål	Uddybning af indhold	Forslag til undervisningsmetoder og materialer
<ul style="list-style-type: none">Viden om og kvalificering i arbejdet med supervision af andre brugereForståelse for den faglig og etiske vurderings betydning i superviseringenTræning i supervision ift. den konkrete teknologi	<ul style="list-style-type: none">Inddragelse af brugerne i forhold til afholdelse af dagenAnvendelse af teknologien sikkert og kompetentUnderstøttelse af kollegers/patienters/ borgers teknologianvendelseOmstilling til teknologiske forandringerIndgå I teknologisk innovationRefleksion over etik og kritisk forholde sig til teknologiKonkrete mål (afdelings,- og teknologispecifikke)	<ul style="list-style-type: none">Dialogbaseret undervisningPraksistræning med afsæt i egne cases jf. aktivitetsmodelIndividuel og fælles refleksion over egen praksis i forhold til viden, færdigheder og kompetencer, samt ift. selve træningen
		<ul style="list-style-type: none">ManualerVejledninger fra regionenShared decision making skabelon”On the job training” tjeklisteForskellige teknologier

2.5 Sammensætte træner-teamet

For at afstemme lærer- og trænerkompetencerne for de digitale færdigheder på jobtræningen har vi fundet inspiration i European Framework for the Digital Competence of Educators (DigCompEdu) og transformeret de 6 områder, som denne ramme peger på, til den konkrete situation, der omhandler digitale færdighedstræning i sundhedssektoren. En underviser skal helst besidde kompetencerne inden for følgende 6 områder;

- 1) Faglig indsigt; et væsentligt fokus på og forståelse for sundhedssektoren samt forståelse for innovationsbehovet inden for sektoren. Helst en tidligere sundhedsprofessionel, der nu arbejder som træner.
- 2) Digitale ressourcer; en væsentlig digital forståelse, så underviseren kan udvælge og forberede de digitale løsninger til træningssituationen og opstille klare aktiviteter, der leder frem til det udtrykte læringsmål.
- 3) Undervisning og læring; en væsentlig forståelse for, hvordan man bruger digitale læringsløsninger og -strukturer for at skabe samarbejde og dialog mellem deltagerne, der understøtter tværfagligt samarbejde og dialog inden for og mellem afdelingerne.
- 4) Vurdering; en væsentlig forståelse for forskellige vurderingsværktøjer – både digitale og ikke-digitale – og hvordan disse kan bruges i en vurderingssituation, som er relevant for den givne digitale løsning, samt at kunne give anerkendende feedback.
- 5) Digitale værktøjer til at styrke eleverne; en væsentlig forståelse af, hvordan eleverne aktivt kan engageres i den digitale færdighedstræning, der sikrer, at hverdagssituationer bliver en aktiv del af færdighedstræningen samt en aktiv inddragelse af patienterne.
- 6) Facilitering af digitalt udtryk; en væsentlig forståelse af, hvordan man træner eleverne i, hvordan de kan udtrykke sig, f.eks. gennem konkret problemløsning og at sikre, at de lærende bringer deres læring tilbage til deres daglige arbejde for at understøtte innovation.

Erfaringer fra DISH projektet viser at det er en fordel at sammensætte træner-teamet som favner alle seks kompetenceområder for derved at sikre kontinuitet i træningen. Det mest ideelle træner-team består af

- En trænings-ansvarlig, som det overordnede ansvar for planlægning og udførelse af færdighedstræningen på et overordnet plan.
- Faste medarbejdere fra træningsafdelingen, som er medvirkende til at sikre løbende planlægning, udvikling og tilpasningen af træningen.
- 1-2 specialister fra praksis, som allerede har modtaget undervisning i den givne digitale løsning, og som kan fungere som "kaskadetrænere". Disse personer kan løbende ændre sig, alt afhængigt af den givne digitale løsning
- En repræsentant fra IT-afdelingen, såsom IT-systemforvalter.

2.6 Udføre træning

2.6.1 Læringsudbytte

Læringsmålene for træningen er;

- 1) At deltagerne gennem aktiv deltagelse i træningen tilegner sig viden, færdigheder og kompetencer, så de efterfølgende kan agere selvstændigt, i forhold til afdelingens behov og i forhold til en given digital løsning.
- 2) At deltagerne opnår kompetencer til at tage ansvar for eget og andres arbejde med den givne digitale løsning i de komplekse arbejdsituationer, de er en del af.

- 3) At deltagerne tilegner sig viden, færdigheder og kompetencer gennem aktiv deltagelse i uddannelsen, således at deltagerne efterfølgende kan komme med selvstændige forslag til nye anvendelsesformer af den givne digitale løsning til afdelingens opgaveløsninger.
- 4) At deltagerne deler relevant viden og sammen reflekterer over muligheder, udfordringer og dilemmaer i forbindelse med brugen af den givne digitale løsning.

Læringsudbyttet opnås gennem aktivitet fra både undervisere og deltagere før, under og efter træningen. Dette sikres gennem anvendelse af aktivitetsmodellen i planlægning, udførelse og evaluering, som præsenteres i afsnit 4.6. Modellen kan bruges til at planlægge aktiviteterne, men kan ligeledes bruges som instrument til at forklare og illustrere de forskellige træningsaktiviteter over for deltagerne.

Det er vigtigt at færdighedstræningen tager udgangspunkt i praksisrelaterede cases, som indhentes fra de sundhedsprofessionelles daglige arbejde. Træningen bør ligeledes tage udgangspunkt i den konkrete teknologi, som enten er indført, men ikke er i brug, eller som skal indføres i den kliniske praksis. Personalet bør trænes i hvordan man bruger teknologien baseret på cases fra deres daglige arbejde. Færdighedstræningen kan foregå i specifikke simulationsfaciliteter eller på egen afdeling/afsnit og kan ligeledes foregå på tværs af faggrupper og sektorer.

Af evalueringsaktiviteterne i DISH-projektet fremgik det klart, at det for de sundhedsprofessionelle, der deltog i færdighedstræningen, er vigtigt, at de oplever følgende læringsudbytte;

- træningen giver dem digitale færdigheder, som gør dem i stand til at bruge en bestemt teknologi
- de opnåede færdigheder kan let overføres til deres professionelle arbejde
- de føler sig i stand til at støtte hinanden i implementeringen af teknologien
- de kan støtte hinanden efter færdighedstræningen og
- træningen kan bruges til at lave aftaler med relevante kollegaer om samarbejde i fremtiden.

Evalueringen viser dog også, at nogle deltagere efter træningen stadig oplever brugen af digitale løsninger og det at skulle støtte patienter/borgere i at bruge de konkrete teknologier som udfordrende, og det er derfor vigtigt at inddrage opfølgninger kort efter færdighedstræningen.

2.6.2 Træningsprogram

Alt afhængig af casen, kompleksiteten af den digitale løsning og behovet for træning i færdigheder varer den optimale træningssession mellem 2-6 timer. Til at begynde med vil træningen have fokus på hvordan den digitale løsning fungerer og responderer.

Efterfølgende rettes fokus på problemløsning og håndtering når den digitale løsning ikke agerer korrekt. Fra forskningen ved vi, at det er især i disse situationer at sundhedsprofessionelle normalt vil opgive at anvende teknologier og digitale løsninger.

Derfor er denne del af træningen ekstrem vigtig!

Den anbefalede gruppestørrelse er mellem 8-12 deltagere. Herved sikres, at alle får mulighed for at deltage aktivt og opnår de ønskede færdigheder i hands-on træningen. I evalueringen fremgår det at dette antal af deltagere giver mulighed for at tale sammen og udveksle erfaringer samt at træningen er udgangspunkt for konkrete aftaler for fremtidigt samarbejde mellem sundhedsprofessionelle og den nye digitale løsning i fremtiden.

Et konkret færdighedstrænings program kan indeholde følgende:

- 2-3 korte oplæg (10 – 30 min) indledningsvis og i løbet af dagen om fx teknologiens udvikling, om den konkrete teknologi i centrum for træningen og om adfærdsdesign og arbejdsgange.
- konkret arbejde med teknologien – øvelser
- gruppearbejde med work-book om adfærdsdesign og ændring af arbejdsgange
- opsamling efter hvert gruppearbejde
- refleksions- og evalueringsøvelser undervejs gennem dagen
- afsluttende evaluering.

Træning i klinisk praksis (1-2 timer) indeholder følgende:

- et kort oplæg om den konkrete teknologi
- praktiske øvelser
- spørgsmål og svar
- evt. gentagelse af øvelser og
- aftaler om senere opfølgning

2.6.3 Konkrete erfaringer med OTJT i DISH-projektet

I de deltagende lande er OTJT anvendt forskelligt og viser dermed fleksibiliteten af konceptet. Ved projektets begyndelse planlagde flere lande træningen med fysisk fremmøde enten på simulationscentre, afdelingen eller plejehjem/hjemmeplejetjenester. Men under projektet opstod Corona-pandemien, og nogle lande måtte ændre træningstilgangen og overgå til e-læringsprogrammer.

Derfor har træningen været afholdt på følgende måder:

- I trænings – og simulationscentre:
 - Praktisk hands-on træning og e-learning
- Plejehjem
- Den kommunale sundhedspleje
- Kommuner
- Supermarked
- Hjemmebaseret e-learning
- Sygehusafsnit

Flere lande planlagde træning med fysisk fremmøde til at indeholde både en teoretisk og en praktisk tilgang som "hands-on" træning i et sikkert miljø, hvor sundhedspersonale trænede nødvendige færdigheder og kompetencer med fiktive patienter/borgere og havde tid til at reflektere og vurdere trænede evner. Nogle lande kombinerede to træningsindstillinger, f.eks. først på et simulationscenter og derefter træning på afdelingen, e-læring og træning på afdelingen eller træning med sundhedspersonale og andre fagpersoner, f.eks. personale fra kommunen.

Det er væsentligt at tage fat på træningen på den bedst tænkelige måde for gøre det gavnligt for de sundhedsprofessionelle, der har behov for træningen. Derfor er LIU-møder vigtige for at afklare de ressourcer, der er til rådighed for at deltage i træning, såsom hvor mange timer medarbejderne kan deltage, placering og forventninger til adgang til e-læringsmoduler.

Du kan læse mere om, hvordan uddannelsen blev gennemført, i kapitel 11, hvor hvert land har lavet en mere detaljeret beskrivelse af, hvordan OTJT-konceptet blev anvendt.

2.6.4 Forberedelse af deltagerne

Det er vigtigt at forberede deltagerne til træningen, så de ved præcis, hvad der forventes af dem, og hvad de kan forvente af træningen. Da færdighedstræningen skal være så tæt som muligt relateret til deres daglige arbejde, er det en fordel, at de medbringer nogle af de digitale værktøjer og praktiske arbejdsmidler, som de bruger i deres daglige arbejde, såsom deres smartphones.

Program for færdighedstræning i brug af videoløsning til udskrivningskonferencer

Du inviteres hermed til færdighedstræning i brug af videoløsning til udskrivningskonferencer.

TID: d. 20. august 2020 kl. 8.00-15.00

STED: Lærings- og Forskningshuset, Kresten Philipsensvej 15 F, 6200 Aabenraa.

Der er mulighed for parkering uden for bygningen.

Du skal inden færdighedstræning kunne sætte kryds ved følgende:

Alle:

- ☐ Jeg tager arbejdscomputer med + oplader + evt. headset med til træningen (til brug i undervisningen).
- ☐ Jeg tager min Smartphone med, som skal anvendes til at dokumentere dagen (du må gerne anvende din private telefon).

Udover dette:

Dig der kommer fra sygehuset:

- ☐ Jeg ved hvilken *Cisco meeting server (CMS)* bruger- og adgangskode jeg skal anvende.

Læringsmålene er:

- ✓ at deltageren gennem aktiv deltagelse i træningen opnår digitale færdigheder, i forhold til at anvende den konkrete digitale videoløsning til udskrivelse.
- ✓ at deltageren gennem aktiv deltagelse i træningen opnår digitale færdigheder, i anvendelse af den konkrete digitale videoløsning til udskrivelse, så han/hun kan støtte, vejlede og guide andre brugere, herunder evt. pårørende.

Træningen rummer stigning i læringsniveauer fra:

Træning i anvendelsesorienterede elementer såsom tekniske og manuelle færdigheder, praktisk data-/informationssikkerhed

til

Træning i at kunne anvende teknologien i sammenhæng med faglighed og etik, samt træning i at forstå de teknologier, der anvendes

til

Træning i færdigheder ift. at kunne indgå i digital kommunikation, samt træning i evnen til at lære andre evt. pårørende, at anvende de digitale redskaber til kommunikation.

Program følger på næste side...

NB: Der serveres morgenmad og frokost på dagen

TID	BESKRIVELSE
08.00 - 08.15	Velkomst, morgenmad
08.15 - 08.30	<u>Oplæg:</u> Hvorfor er vi her i dag? v/Mona Andersen eller Tove Larsen
08.30 - 09.00	<u>Oplæg:</u> Anvendelse af teknologi i sundhedsvæsenet v/ Trine Ungermann Fredskild
09.00 – 09.30	Introduktion til anvendelse af Smartphone til dokumentation
09.30 – 09.45	Kort pause
09.45.- 11.15	Kort introduktion til færdighedstræningen, holddeling mm. Case 1, "hands on" hvor deltagerne opdeles i fire teams og agerer medarbejdere som kommunikerer gennem videosamtale omkring udskrivningskonference
11.15 - 11.45	Frokost
11.45 – 12.00	Kort oplæg om at arbejde med workbook v/Trine Ungermann Fredskild
12.00 – 13.00	Arbejde med workbook inkl. fælles refleksioner
13.00 - 13.15	Kort pause
13.15 - 14.30	Case 2, "hands on" de fire teams fortsætter med at træne udskrivningskonference gennem videosamtale. Her trænes at teknikken driller samt fejlfinding.
14.30 – 15.00	Refleksioner, evaluering og afslutning på dagen

2.7 Evaluering og kontinuerlig kvalitetssikring af træningen

Der arbejdes systematisk og løbende med at sikre og udvikle kvaliteten af træningsaktiviteter og -resultater.

Dette betyder:

- at der systematisk (*før og efter hver træning*) gennemføres aktiviteter i form af møder og/eller workshops med klinikken/ de involverede for at kvalitetssikre og -udvikle træningen
- at eksterne og interne interessenter inddrages i møder og/eller workshops for at kvalitetssikre og -udvikle træningen, herunder
 - at de ansvarlige for træningen regelmæssigt og systematisk jf. pkt. 5 "*Vurdering af læringsudbytte*", sikrer sig deltagernes vurdering af træningen, samt tilretter træningen jf. disse.
 - at de ansvarlige for træningen anvender den viden, der indhentes gennem såvel forskning, som gennem evaluering og vurdering til kvalitetssikring og -udvikling med henblik på at forbedre og udvikle både aktiviteter og resultater.

3 Vurdering af færdigheder og kompetencer

3.1 Hensigten med redskab til planlægning af kompetencevurdering

Hensigten med DISH redskabet til vurdering og anerkendelse af triple helix færdigheder er at sikre, at vurdering og anerkendelse af digitale kompetencer bliver en integreret del af OTJ træningen (OTJT). Ved at følge processerne i redskabet kan man bidrage til at sikre, at:

- 1) Der foretages en vurdering for at vurdere, om sundhedspersonalet opnår forventet viden, færdigheder og kompetencer gennem aktiv deltagelse i OTJT.
- 2) De lærende, der gennemfører OTJT, får en anerkendelse af deres opnåede færdigheder, hvilket kan understøtte intern og ekstern jobmobilitet
- 3) Løbende evaluering og vurdering af kvalitet og relevans af OTJT

Hensigten med værktøjet er, ligesom med værktøjerne til planlægning af implementering og træning, at guide planlæggerne/lederne af implementering og/eller planlæggerne af interne uddannelsesaktiviteter gennem en struktureret proces, hvor alle vigtige faktorer tages i betragtning og planlægges.

Fokus er på vurdering som en proces, der understøtter læring og tilvejebringer dokumentation, der kan bruges som grundlag for formel anerkendelse af kompetencer. Tanken er her, at sundhedsprofessionelle gennemgår uddannelse/undervisning i forbindelse med implementering af forskellige teknologier i løbet af deres arbejdsliv, og at de bør have mulighed for at få deres kompetencer, færdigheder og viden anerkendt, så de også kan anvendes senere i deres karriere og/eller i andre sammenhænge.

Ved planlægningen af en given vurderingsproces bør der tages hensyn til den specifikke teknologi eller type teknologi, som er på spil i den aktuelle træning på arbejdspladsen. Brug af videosamtaler indebærer andre kompetencer end f.eks. at støtte en borger i at bruge et automatisk vasketoilet. Da forskellige teknologier og kompetencebehov har forskellige virkninger i de konkrete arrangementer, som de indgår i, bør kritiske og etiske overvejelser afspejle denne variation.

Vurderingsværktøjet skal derfor ses i tæt sammenhæng med de øvrige værktøjer, hvilket betyder, at vurdering af digitale færdigheder og kompetencer gribes an som en integreret del af tilrettelæggelsen af uddannelse i og implementering af digitale løsninger i sundhedsvæsenet. Den konkrete udformning af en vurderingsproces bør derfor ud over at afspejle træningens indhold også tage hensyn til den organisatoriske og faglige kontekst for læring og uddannelse.

Konteksten for læring og uddannelse påvirker, hvordan digitale og teknologiske kompetencer og færdigheder kan læres og vurderes. I forskellige lande/regioner er sundhedsvæsenet og kompetenceudvikling af sundhedsprofessionelle organiseret forskelligt. I nogle sammenhænge er kompetenceudvikling en integreret del af arbejdslivet, og digitale færdigheder og kompetencer kan være højt prioriteret. I andre sammenhænge betragtes udviklingen af færdigheder i højere grad som et ansvar for den enkelte. Kompetence- og færdighedsudvikling kan derfor betragtes som en organisatorisk eller individuel opgave, hvilket bør afspejles i tilrettelæggelse af træning og vurdering.

3.2 Planlægning af kompetencevurdering – værktøjets struktur

Vurderingsværktøjet er udformet med fire hovedaktiviteter og peger på forskellige aspekter af en vurderingsproces, som bør tages i betragtning ved planlægning og gennemførelse af vurdering af triple helix-færdigheder og -kompetencer i sundhedssektoren. Nedenfor følger en grafisk præsentation af værktøjet og en uddybning af de forskellige aktiviteter i værktøjet.

Figur 14: Vurderingsværktøjet og dets fire hovedaktiviteter



Det øverste venstre "hjørne" handler om fastlæggelsen af, hvilke kompetencer der skal vurderes, hvilket naturligvis er tæt forbundet med planlægning samt tilrettelæggelse af træningen og opstillingen af konkrete læringsmål.

Det øverste højre "hjørne" handler om den konkrete vurderingsaktivitet. Da sundhedsprofessionelt arbejde omfatter en bred vifte af professionelt arbejde, der omfatter forskellige beskæftigelsesgrupper og finder sted i en række forskellige organisatoriske og institutionelle rammer, er overvejelser om kontekstuelle spørgsmål afgørende for tilrettelæggelse af træning og vurdering. Et eksempel er, om vurderingsprocessen finder sted som en del af det daglige arbejde, eller om det er noget, der foregår ud over den normale arbejdstid.

Det nederste højre "hjørne" omhandler de valg, der skal træffes i forhold til de metoder og værktøjer, der er til rådighed til at vurdere kompetencer og færdigheder. Valget af metoder er tæt forbundet med både forståelsen og beskrivelsen af de kompetencer og færdigheder, der skal vurderes, og med den faktiske læringskontekst. DISH-værktøjet foreslår ikke én

specifik vurderingsmetode eller ét specifikt vurderingsværktøj, da dette afhænger af den digitale teknologi, der er genstand for træningen, af læringskonteksten, af den organisation, hvor træningen skal finde sted, af kulturen og af den nationale kontekst. Det vigtige her er at vælge den relevante metode og det relevante værktøj i den givne situation.

Det nederste venstre "hjørne" handler om anerkendelse, validering og certificering af færdigheder og kompetencer. Denne del af vurderingsprocessen er vigtig både for ledelsen og for den enkelte sundhedsprofessionelle, der har opnået nye færdigheder gennem træningen. For ledelsen er det vigtigt at have et overblik over medarbejdernes færdigheder og kompetencer mht. at matche medarbejdere med deres specifikke kompetencer og færdigheder med de arbejdsfunktioner, hvor de kan gøre mest gavn. På den anden side er det vigtigt for den enkelte sundhedsprofessionelle at få anerkendt de kompetencer og færdigheder, der er erhvervet uden for det formelle uddannelsessystem, da denne anerkendelse kan sikre både vertikal og horisontal mobilitet og f.eks. hjælpe dem med at blive forfremmet, modtage yderligere uddannelse og/eller forbedre deres muligheder for at skifte til andre eksterne stillinger, hvis deres livsbetingelser ændrer sig.

Værktøjet indebærer ikke en lineær vurderingsproces. Dette skyldes dels, at vurderingsprocessen er en del af den læring, som skal understøttes, dels at vurderingen i princippet kan foretages før, under og efter uddannelsen. Værktøjet peger således på aspekter af vurderingsprocessen, som bør tages i betragtning ved planlægningen af vurderingen - sammen med planlægningen af træningen.

3.3 Digitale færdigheder og læringsmål

Brugen af værktøjet til planlægning af kompetencevurdering starter allerede ved planlægningen af den egentlige træning, da vurderingen er tæt knyttet til den aktuelle digitale løsning, der undervises i, samt de specifikke læringsmål, der er opstillet for den enkelte sundhedsprofessionelle.

Til at beskrive læringsmålene findes der en skabelon i afsnit 9.3, som kan bruges til at beskrive i detaljer, hvilke konkrete læringsmål der er fastlagt i forhold til viden, færdigheder og kompetencer, og hvordan disse skal vurderes. Det er også muligt i denne skabelon at notere, hvordan vurderingen er foregået, og hvilken viden, færdigheder og kompetencer den lærende faktisk har opnået, og som er blevet demonstreret i vurderingsprocessen.

Det er vigtigt, at vurderingsproces og -metode svarer til det kvalifikationsniveau, som træningen har til sigte at tilvejebringe. Her henvises til den Europæiske Kvalifikationsramme; en liste over de otte EQF-niveauer er gengivet i afsnit 9.4. Hvis man vælger det rigtige kvalifikationsniveau, bliver det lettere at vælge og planlægge den mest relevante vurderingsproces og det mest relevante værktøj.

3.4 Planlægning af vurderingen

De kompetencer og færdigheder, der skal vurderes, bør afspejle de færdigheds- og kompetencebehov, der er beskrevet i planlægningsgruppen samt de læringsmål, der er beskrevet i planlægningen af træningen. Ved udformningen af vurderingsprocessen bør der tages hensyn til de definerede kompetencer og færdigheder, der skal vurderes, læringsmålene, det relevante EQF-niveau, læringskonteksten, den lærendes uddannelsesniveau/beskæftigelse og den specifikke teknologi, der skal undervises i.

Kompetencevurdering er et element i en anerkendelsesproces, hvor ikke-formelle og uformelle kompetencer:

- identificeres
- dokumenteres
- vurderes
- anerkendes og blåstemples i et certifikat

Vurdering og anerkendelse vedrører dokumentation, vurdering og anerkendelse af teknologiske/digitale kompetencer, der undervises i som en del af OTJ træningen. Vurderingsprocessen omfatter således tilvejebringelse af dokumentation for kompetencerne, som kan danne grundlag for en vurdering, der (forhåbentlig) fører til en anerkendelse, såvel som et certifikat/bevis.

Der kan anvendes forskellige metodologiske tilgange i vurderingsarbejdet, f.eks. interviews, undersøgelser, tests, selvevaluering (som f.eks. kompetencehjulet), gruppevurdering, porteføljer, debat/diskussioner osv. Nogle vurderingsværktøjer er online/digitale, andre ikke; nogle involverer en ekstern evaluator eller vurderingsperson, andre er baseret på selvevaluering. Den ideelle vurdering gør, ifølge litteraturen om vurdering og validering, brug af forskellige metoder, som supplerer hinanden og giver personen forskellige muligheder for at demonstrere kompetencer og færdigheder. Uanset hvilke metodologiske tilgange og værktøjer der er tale om, peger litteraturen om validering på vigtigheden af ejerskab til processen for den person, hvis kompetencer og færdigheder vurderes. Det er derfor vigtigt, at vurderingen planlægges allerede inden den lærende indgår i træningen, og at den lærende inddrages i beslutningen om, hvordan og med hvilke metoder der skal vurderes, så vurderingen bliver en naturlig og synlig del af træningen.

I afsnit 10.1 finder du en tjekliste med relevante spørgsmål, som kan hjælpe dig med at planlægge vurderingsprocessen.

Vi har i afsnit 10.2 medtaget en liste over spørgsmål, der stammer fra ECEVET-rammen, som kan bruges som en vejledning til at planlægge og gennemføre vurderingen af den lærende, når denne person deltager i uddannelse på arbejdspladsen. Disse spørgsmål er oprindeligt udviklet med henblik på mobilitetsaktiviteter for undervisere, der rejser til andre lande for at modtage uddannelse. Dette er ikke formålet med vurderingen af færdighedstræning, så alle spørgsmål om hjem- og værtsorganisation er blevet slettet i denne liste.

Skabelonen i afsnit 9.3 kan bruges til at beskrive vurderingsprocessen og de vurderingsværktøjer, der er valgt i tilknytning til færdighedstræningen.

3.5 Valg af vurderingsværktøj

Valget af værktøj(er) til dokumentation og vurdering af færdigheder og kompetencer bør afspejle målet med træningen, læringssituationen, beskæftigelseskategorien og den specifikke teknologi, der er i fokus. Der er udviklet onlinevurderingsværktøjer i forskellige lande. De er ofte baseret på selvevaluering af digitale kompetencer, og de dækker ofte en række delkompetencer. Nogle er kun tilgængelige på det lokale sprog.

Anbefalet tilgang til vurderingsprocessen:

- Tæt knyttet til konkret OTJT
- I det mindste delvis digitale (f.eks. indebærer brug af teknologi). Et eksempel kunne være at bruge en telefon til at lave en video, der demonstrerer brugen af en teknologi. Et andet eksempel kunne være at bruge et onlinevurderingsværktøj)
- Giver mening for deltageren/personen
- Giver mening for den aktuelle medarbejderkategori
- Giver et validt grundlag for vurdering
- Gennemsigtighed
- Tilskyndes, men er frivillig
- Kan tilgås fra telefon, lpad, computer, eller i "papirudgave"

I det følgende præsenteres en række vurderingsværktøjer, som vi finder særligt relevante for DISH-værktøjet. I afsnit 10.4 er der en liste over links til forskellige vurderingsværktøjer på DISH-projektets sprog, dvs. dansk, engelsk, tysk, norsk, polsk, spansk og tysk.

3.5.1 Portfolio som grundlag for vurderingsprocessen

Som grundlag for vurderingsprocessen anbefales en modusneutral portfolio, som den lærende/medarbejderen selv har oprettet (det kan være en mappe på computeren). Portfolioen vedrører ikke kun en specifik OTJT og den tilhørende vurdering, men er dynamisk og omfatter dokumentation og certificeringer fra forskellige træningsforløb, og den opbygges således over tid.

Deltagerne skal i portfolioformat reflektere over deres situation (rolle osv.) samt organisatoriske og personlige værdier og overbevisninger i forbindelse med implementering af teknologi og udarbejde en plan for deres egen læring.

For hvert uddannelsesforløb tilføjer deltageren dokumentation og certificering af sin læring til porteføljen. Når hun eller han har afsluttet en træning, udarbejder hun eller han endnu en handlingsplan, som har to funktioner. For det første er det en plan for fortsat læring. For det andet skal planen være med til at motivere til løbende refleksioner over brugen af teknologi på arbejdspladsen og bidrage til at udvikle en innovativ praksis.

I afsnit 10.3 kan du finde en skabelon til udarbejdelse af en portfolio.

Denne form for vurdering kan med fordel anvendes i et længere forløb, hvor den lærende arbejder med flere teknologier og digitale værktøjer, og hvor læringen er lidt mere kompleks. Udarbejdelse af portfolio anbefales ikke til korte og enkeltstående OTJT-sessioner.

3.5.2 Selvevaluering eller lærer/gruppevurdering

Valget af vurderingsværktøj indebærer, at man skal vælge, om vurderingen skal foregå individuelt eller i en gruppe af kollegaer. Vurdering kan gribes an som en sammenhængende del af læringsprocessen og bør helst finde sted i en peer-gruppe og være tæt forbundet med træningen. Hvis dette ikke er en mulighed, kan digitale færdigheder vurderes ved hjælp af onlinevurderingsværktøjer.

Se listen i afsnit 10.5 med links til nationale vurderingsværktøjer.

3.5.3 In situ-vurdering

In-situ-værktøjet er udviklet inden for rammerne af DISH og bruges til at dokumentere og vurdere deltagernes viden, færdigheder og kompetencer som en integreret og kvalitativ del af en specifik færdighedstræningssituation. Det skal derfor tilpasses til den faktiske læringssituation. Værktøjet kan anvendes alene eller som supplement til et onlineværktøj. Værktøjet omfatter en række refleksionsspørgsmål (se figur 15 som eksempel), som integreres i uddannelsesaktiviteterne undervejs i træningen. På denne måde får deltagerne mulighed for at tage en pause og reflektere og tale med deres kolleger om, hvad de har lært, og hvordan det kan bruges.

De nævnte refleksionsspørgsmål er forslag. Det vil være muligt at tilføje, fjerne eller ændre spørgsmålene, når det er relevant i den lokale træningssituation og ifht. formulering af læringsmål. Der kan anvendes en web 2.0-plattform til dokumentation: f.eks. Padlet eller en anden form for Learning Management System. Mobiltelefoner kan anvendes til at udarbejde dokumentation, der up-loades på den valgte platform.

Figur 15: Reflektionsøvelser og -spørgsmål til brug i en in-situ vurderingssituation

Beskriv med dine egne ord, hvad målet med træningen er, og hvordan træningen hænger sammen med din individuelle handlingsplan

Gå sammen to og to og lav en video på 2 minutter, hvor hver af jer viser, hvordan teknologien fungerer.

Upload 3 billeder, der viser teknologien's styrker; Diskuter dens styrker parvis eller i grupper

Gå sammen to og to og interview hinanden om de udfordringer, I ser, f.eks. med hensyn til implementering. Upload interviewene

Gå sammen i grupper og reflekter over, hvad denne teknologi betyder for patienten/børgeren. (Skriv jeres refleksioner ned med nøgleord og tag et billede af det og upload det)

Gå sammen to og to og overvej, hvordan teknologien vil påvirke jeres arbejdsgange. (Skriv jeres overvejelser ned med nøgleord og tag et billede af det og upload det)

Diskuter etiske/krævet spørgsmål vedrørende teknologien og opsummen diskussionen i 10 sætninger



3.6 Anerkendelse og validering

I forhold til planlægning af vurderingsprocesser forstås anerkendelse og validering, som to forskellige ting, der opererer på forskellige niveauer.

Anerkendelse forstås som en organisatorisk proces, hvor den lærende modtager en intern anerkendelse og i sidste ende et diplom som et officielt bevis på erhvervelse af kompetencer og færdigheder. Anerkendelse af færdigheder og kompetencer er baseret på den dokumentation, der fremlægges i forbindelse med vurderingsprocessen.

Validering forstås som et mere formelt niveau, hvor reelle kompetencer vurderes og valideres af en officiel institution, som har bemyndigelse hertil. Validering af realkompetencer er organiseret forskelligt fra land til land. I nogle lande har uddannelsesinstitutioner den legitime ret til at validere kompetencer i forhold til formelle læringsmål og i andre lande er denne opgave overdraget til uafhængige organer.

I Danmark og Norge f.eks. måles dokumenterede kompetencer i forhold til de nationale kvalifikationsrammer og valideres i uddannelsesinstitutionerne. Der findes også eksempler på hospitalsbaserede valideringssystemer, dvs. kliniske stigeprogrammer. I Spanien er the

Valencian School of Health Studies på regionalt plan en offentlig institution, som validerer alle aktiviteter inden for efteruddannelse (kurser, seminarer, konferencer osv.) for sundhedspersonale. Denne validering er anerkendt i hele det nationale sundhedssystem.

Den lærende bør opbevare al dokumentation og alle certifikater for at kunne gennemgå en valideringsproces - efter træningsforløbet eller senere i sin karriere. Validering vil ofte være relevant i forbindelse med karriereskifte eller videreuddannelse, og altså ikke i forbindelse med hver enkelt træningsforløb.

Certificering skal sikre, at den lærende har et certifikat, som kan bruges som dokumentation i en valideringsproces. Derfor bør vurderingsprocessen resultere i et certifikat, der viser følgende:

- Træningens titel/træningsdato(er)
- Hvem udbyder træningen/uddannelsesinstitutionen
- Træningens overordnede mål
- Forventet læringsresultat
- Beskrivelse af træningen
- Beskrivelse af vurderingsprocessen
- Deltagernes navn/id
- Underskrift fra udbyder/uddannelsesinstitution

I afsnit 10.4 finder du en skabelon til udarbejdelse af et certifikat for medarbejdere, der har deltaget i træning på arbejdspladsen.