Simplanlegger – planleggingsskjema

Planlegg simuleringsbaserte læringsaktiviteter i seks trinn

Skjemaet hjelper deg å planlegge læringsaktiviteter som bygger på reelle behov i praksis. Bruk det sammen med *Simplanlegger – veileder*, som forklarer trinnene og gir eksempler.

Skriv svaret i feltet under hvert spørsmål. Feltet utvider seg når du skriver. Trinnene henger sammen, så gå gjerne tilbake og juster tidligere svar underveis.



Figur 1. Simplanleggerens seks trinn. Tilpasset etter Thomas mfl. (2016).

Følsomhet Intern (gul)

Om læringsaktiviteten

Navn på læringsaktiviteten

Ansvarlig

Dato

1. Generell behovsanalyse

Hva trenger vi å bli bedre på? Beskriv utfordringene på et overordnet nivå, med vekt på team og enkeltpersoner.

Nå-situasjonen: Hva er problemet?

Beskriv dagens situasjon og hvorfor den skaper et behov. Bruk både kvalitative og kvantitative opplysninger.

Hvem blir påvirket?

For eksempel pasienter, pårørende, ansatte, organisasjonen eller samfunnet.

Hvordan blir de påvirket?

For eksempel klinisk, i behandlingskvalitet, i ressursbruk eller i livskvalitet.

Følsomhet Intern (gul)

Ønsket situasjon: Hvor vil vi?

Beskriv situasjonen når behovet er møtt. Bruk både kvalitative og kvantitative beskrivelser.

Forankring: Hvem er nøkkelpersonene?

Hvem må involveres for at planlegging, gjennomføring og implementering skal lykkes?

2. Målrettet behovsanalyse

Gjør det overordnede behovet konkret.

Hva er læringsbehovet?

Handler det om kunnskap, ferdigheter, holdninger, kultur, organisering, teamarbeid eller teamledelse?

Informasjon: Hvordan kartlegger vi behovet?

Hvilke datakilder bruker dere for å identifisere og konkretisere problemet? Se eksempler i veilederen, kapittel 2.4.

Hvem har behovet?

Hele organisasjonen, én profesjon eller flere profesjoner sammen? Hvem er involvert?

Miljøet: Er det ønske om endring?

Finnes det støtte og engasjement hos ledere? Blir undervisning og læringsaktiviteter prioritert?

Følsomhet Intern (gul)

3. Mål og læringsutbytte

Målet beskriver hensikten med læringsaktiviteten. Læringsutbyttene beskriver hva deltakerne skal kunne etterpå: hvem skal gjøre hva, til hvilken standard og innen når. Skriv få og konkrete punkter.

Overordnet mål

Læringsutbytte 1

Læringsutbytte 2

Læringsutbytte 3

4. Innhold og undervisningsmetoder

Velg innhold og metoder som gjør det mulig å oppnå læringsutbyttene.

Innhold: Hva skal læres?

Skriv de konkrete emnene.

Hvorfor?

Knytt innholdet til problemet og behovet fra trinn 1 og 2.

Metoder: Hvordan skal det læres?

Velg metoder som lar seg gjennomføre med tiden, personene, utstyret og lokalene dere har. Ta gjerne utgangspunkt i læringssirkelen for å bygge opp læringen gradvis. Eksempler: e-læring, undervisning,

Følsomhet Intern (gul)

diskusjon, ferdighetstrening, simulering med debrifing, problembasert læring, refleksjon rundt case og veiledning i praksis.

5. Gjennomføring og forankring

Bruk tabellene til å sikre de praktiske forutsetningene. Skriv notater i kolonnen til høyre.

Kursstab

Punkt	Notater
Antall	
Kompetanse	
Markører	
Instruktører	
Fasilitatorer	
Operatører	
Kursleder	
Andre	
Forberedelsestid	
Etterarbeid	

Deltakere

Punkt	Notater
Antall	
Påmeldt?	
Hvem er deltakerne?	

Følsomhet Intern (gul)

Tekniske ressurser

Punkt	Notater
Rekvisitter	
Prosedyrer og protokoller	
PC	
Flippover	
Simulator	
Øvingsutstyr – gjenbruk	
Øvingsutstyr – forbruk	

Administrative ressurser

Punkt	Notater
Booking av lokale	
Kursprogram og timeplan	
Kursinformasjon sendt ut	
Påmelding	
Forberedelsesmateriell sendt ut	
Forpleining	
Kursbevis	
Budsjett og honorar	
Rapportering og etterarbeid	

Forankring

Punkt	Notater
Informasjon til ledere	
Involvere ledere	
Involvere interessenter – hvem?	
Sikre støtte hos ledelsen	

Følsomhet Intern (gul)

Uttesting

Punkt	Notater
Test på en liten gruppe	
Evaluere testen	
Revidere og forbedre	

6. Evaluering

Lag en plan for å evaluere om mål og læringsutbytte ble nådd. Bruk Kirkpatricks fire nivåer, som er beskrevet i veilederen, kapittel 6.

Deltakernes umiddelbare reaksjoner

Hvordan opplevde deltakerne aktiviteten? Spør anonymt om for eksempel nytte, relevans og engasjement, gjerne med en skala fra 1 til 10 og fritekst.

Deltakernes vurdering av kursarrangør og program

Kursstabens vurdering

Hva fungerte? Hva bør forbedres? Hvordan var oppmøtet og deltakernes holdning?

Læring hos deltakerne

Hvordan måler dere kunnskap, ferdigheter, holdninger og trygghet før og etter aktiviteten? Hva har deltakerne lært?

Følsomhet Intern (gul)

Bruk av ny læring i praksis

Hvordan følger dere med på om det lærte blir brukt, for eksempel daglig, ukentlig eller månedlig?

Effekt: Er ønsket situasjon nådd?

Hvilke kvalitative og kvantitative indikatorer viser om dere har nådd den ønskede situasjonen fra trinn 1? Hvilken effekt har den nye kompetansen i klinikken?

Følsomhet Intern (gul)