

Systematiske læringsmøder

Formål: Læringsmøderne skal skabe læring og udvikling i den daglige opgaveløsning og praksis

Varighed: ½ time hver anden uge – og gerne stående

Forudsætning: Det er vigtigt, at I holder læringsmøderne med et fast interval, at der er en facilitator og at dagsordenen er genkendelig. Og så er det selvfølgelig afgørende, at du som leder bakker op og prioriterer møderne.

Dagsorden

1. En eller flere medarbejdere præsenterer en case/opgave, som han/hun gerne vil lære af (5 min). Det kan fx være en vanskelig samtale med en borger eller pårørende.
2. Kollegaerne stiller lærings spørgsmål (10 min) – find inspiration i nedenstående spørgsmål:
 1. Hvad var den største udfordring?
 2. Hvad var nemt eller sjovt?
 3. Hvad var din rolle? Hvem havde også en rolle?
 4. Hvordan var relationerne?
 5. Hvilken viden eller information savnede du?
 6. Hvem havde beslutningskompetencen?
 7. Hvad ville du have gjort anderledes med den viden, du har i dag?
 8. Hvad er den vigtigste læring, du gjorde dig?
3. Case personen fortæller kort hvilken læring kollegaernes spørgsmål gav (1-2 min.)
4. Medarbejderne starter en runde, hvor de reflekterer over, hvilken læring casen giver dem i forhold til deres egen opgaveløsning. Ordet går på omgang (ca. 1 min til hver).
5. Fælles refleksion over, om casen giver anledning til nogle fælles organisatoriske tiltag, fx nye procedurer eller standarder (5 min)

Læringsbesøg

– en dag som læringsagent

Formål:

Et læringsbesøg er, når en medarbejder tager rollen som læringsagent på sig, og følger en kollega en hel eller halv arbejdsdag. Formålet er at skabe læring for både læringsagenten og kollegaen.

Varighed:

½ - 1 dag

Forslag til program for læringsbesøget

1. Fælles tjek-ind på læringsbesøget. Tag en dialog om, hvad læringsagenten selv gerne vil have ud af læringsbesøget. Det kan fx være at blive bedre til at observere eller til få gode fif af kollegaen. Tal om hvad vil kollegaen mener, at læringsagenten især bør have fokus på, og fastsæt spilleregler for dagen, fx. fortrolighed.
2. Læringsagenten går med kollegaen på arbejde, dvs. deltager i møder, besøg, undervisning osv. Læringsagenten er til stede som fluen på væggen eller som en slags praktikant.
3. Fælles læringsmøde, hvor læringsagenten og kollegaen har en dialog om tanker og refleksioner fra læringsagenten.
 1. Refleksioner fra læringsagenten: Hvad så og hørte læringsagenten? Hvilke oplevelser virkede godt, og hvad kunne eventuelt gøres anderledes?
 2. Refleksioner fra kollegaen: Hvordan det var at have en læringsagent med på arbejde? Hvilke refleksioner og tanker har dagen givet?
 3. Fælles opstilling af tre læringspointer, som evt. kan præsenteres på et senere personalemøde.