

Kursmanual til Grunnkurs i Belastningspsykologi

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

digitalt grunnkurs i

BELASTNINGS PSYKOLOGI



Grunnkurs i Belastningspsykologi består av selvforklarende videomoduler som alle avsluttes med en refleksjonsøvelse som den enkelte kursdeltaker skal reflektere over og

gjøre notater til i arbeidsarket. Deretter skal deltakerne dele sine refleksjoner og erfaringer med hverandre. Det er til sammen ti moduler. Modul 1-8, som utgjør selve grunnkurset, og modul 9 og 10, som er en overbygning. Les mer om selve kurset på www.belastningspsykologi.dk

Planlegging av kurset

1. Vurder om du skal benytte en makker

Forebygging er en lagsport, og det kan være fint å være flere om å holde kurset hvis det er mulig. Husk også å avstemme roller og ansvar med ev. arbeidsmiljø- eller TRIO-gruppe.

2. Velg kursmodell

Hvem skal ta kurset sammen? Her er tre måter å organisere deltakerne på:

Gruppe-modellen: En modell hvor man tar kurset sammen som gruppe og underveis reflekterer med hverandre og på den måten oppnår kollektiv forebygging. Vi anbefaler at ledelsen også er med. Man kan ev. lage en liten ledergruppe hvis det er flere ledere med.



Duo-modellen: En du-og-jeg-modell hvor man tar kurset sammen med en kollega – ev. en lederkollega. Duo-modellen kan også benyttes av praktikanter/praksisveiledere, mentees/mentorer eller av nyansatte og deres introansvarlige eller ledere.

Selvstudie-modellen: En modell hvor kursdeltakeren gjennomfører kurset alene og underveis gjør notater i arbeidsarket til eget bruk. Tar man kurset som selvstudie, anbefaler vi at man underveis eller i etterkant deler sine refleksjoner med en kollega eller person fra nettverket sitt.



3. Velg kursprogram

Moduloppbygningen gjør det mulig å designe sitt eget forløp. Her er tre måter å gjennomføre kurset på:

Et heldagskurs: Ønsker man å avholde kurset som en tradisjonell temadag, kan man ta alle 8 eller 10 moduler på én dag. Vår anbefaling er at man setter av minst 6 timer til en dag med 8 moduler og 8 timer til en dag med samtlige 10 moduler. Tar man kurset på én dag, kan man med fordel legge inn et par walk-and-talks som alternativ til de mer stille-sittende gruppearbeidene.

To halve kursdager: Tar man kurset over to halve kursdager, anbefaler vi å sette av minimum 3 timer per dag hvis man vil gjennomføre de første 8 modulene, eller 3½-4 timer per dag hvis man vil gjennomføre alle 10.



Finn oversikter over de tre alternative kursforløpene i kurskassen – og bruk dem ev. som program for forløpet.

En modul av gangen: En tredje mulighet er å spre de 8-10 modulene over en lengre periode, hvor man f.eks. setter av 1 time på jevnlige personalmøter. Denne modellen gjør det mulig løpende å implementere noen av kursets verktøy og øve seg i det nye felles språket.

4. Finn dato/datoer og bestill lokale og ev. forpleining

5. Inviter til kurset

6. Lag en tidsplan/et program for dagen/dagene

7. Kopier kursmateriellet



På dagen/dagene

1. Sjekk projektor og høyttalere

2. Start kurset

3. Gjør løpende oppsummeringer i plenum, og sørg for at tidsplanen blir overholdt

4. Avslutt kurset med en ny avtale

Avslutt kurset med å snakke om hvordan dere vil arbeide videre med å forankre den nye kunnskapen og bruke kursets verktøy. Hvem gjør hva og når? Kanskje har dere allerede en handlingsplan for

deres arbeidsmiljøarbeid som dere kan bruke? Dere kan også bruke arbeidsarket IGLO-ideer til å planlegge det videre arbeidet. Bruk notatene fra arbeidsarkene til å guide dere.

Godt kurs! Vi ønsker deg og din arbeidsplass riktig god fornøyelse med kurset.