

LÆR AT TACKLE

---

# Guide til netværk



Komiteen for Sundhedsoplysning

Med støtte fra

**TrygFonden**

**Guide til netværk**

© Komiteen for Sundhedsoplysning

2. udgave, 1. oplag 2015

**Med støtte fra**

**TrygFonden**

## Indhold

Guide til netværk.....	2
Hvordan kan netværket organiseres? .....	3
Hvordan fordeles opgaverne? .....	4
Forslag til indhold .....	5
Inspirationsliste til aktiviteter på netværksmøder .....	5
Hvordan rekrutteres og fastholdes netværksdeltagere? .....	6
Skabelon for struktur på netværksmøde 1.....	7
Skabelon for netværksmøde 2 .....	8
Skabelon til invitation til netværksdeltagere .....	9

## Guide til netværk

Guide til netværk er en praktisk guide til at understøtte netværksdannelse mellem mennesker, der har deltaget på et LÆR AT TACKLE-kursus. Den beskriver konkrete forslag til organisering, opstart og vedligeholdelse af netværk, man fysisk møder op til. Desuden finder du inspirationslister med forslag til indhold og aktiviteter samt eksempler på en invitation til deltagelse i netværk og forslag til dagsordener for netværksmødegange.

### Hvem er guiden for

Guiden henvender sig til alle der gerne vil starte et netværk op. Den er udviklet til at skabe netværk blandt tidligere kursister på et LÆR AT TACKLE-forløb, men kan også anvendes i forlængelse af andre lignende indsatser.

### Sådan bruger du guiden

Guiden giver en række anbefalinger og forslag i forhold til rammer, struktur, ansvarsfordeling og indhold i netværksmøderne. Brug alle elementerne eller lad dig inspirere af dele af elementerne.

### Baggrund

Tilbuddet om netværksgrupper tager udgangspunkt i tidligere undersøgelser, der har hypoteseret, at netværksdannelse – herunder social støtte – er med til at styrke effekten af deltagelse på patientuddannelseskurser<sup>1,2</sup>.

Guiden er udviklet på baggrund af den viden, der allerede findes om hhv. organisering og effekten af netværk for kursister på patientuddannelseskurser<sup>3</sup> samt en afdækning af behov og kriterier for netværksdannelse blandt tidligere kursister på LÆR AT TACKLE-kurserne og koordinatore fra kommuner, der udbyder LÆR AT TACKLE-kurserne<sup>4</sup>. Guiden er afprøvet i samarbejde med 10 kommuner og er blevet evalueret af COWI. På baggrund af evalueringsrapportens resultater<sup>5</sup> har guiden fået sin nuværende form. COWI konkluderer på baggrund af evalueringen af guiden, at:

- guiden bidrager til netværksdannelse
- kursisterne oplever et behov for at indgå i et netværk efter kursusafslutning
- netværksdannelse har en positiv indvirkning på deltagernes livskvalitet
- et formaliseret netværk kan medvirke til at etablere netværk for personer, som ikke naturligt vil indgå i uformel netværksdannelse

Du kan læse mere om udviklingen af guiden og evalueringsresultaterne på [www.empowerment.dk](http://www.empowerment.dk) under 'Koordinator/Undersøgelser og Guides'

---

<sup>1</sup> Marthedal AB. et al. Lær at leve med kronisk sygdom. Evaluering af udbytte, selvvalideret effekt og rekruttering. DSI – Dansk Sundhedsinstitut. 2011.

<sup>2</sup> Sundhedsstyrelsen, Patientuddannelse – en medicinsk teknologivurdering. 2009.

<sup>3</sup> Dyrvig AK. Netværksgrupper: systematisk litteratursøgning. Odense Universitetshospital. 2013.

<sup>4</sup> Scheuer, S., Udvikling af model for netværk, Komiteen for Sundhedsoplysning. 2013.

<sup>5</sup> Gustavsen K. et al. Evaluering af netværksmodel i forbindelse med LÆR AT TACKLE-kurser. COWI. 2015.

## Hvordan kan netværket organiseres?

Netværket er **frivilligt** og for dem, der har lyst til at mødes.

Netværket består af **fysiske møder**.

- Møderne kan efter behov og på deltageres eget initiativ suppleres med et online forum, fx på Facebook.

**Netværket er åbent.**

- Dvs. at der er løbende optag i netværket, og der indgår dermed deltagere fra forskellige hold i netværket. Det bidrager til at sikre, at netværket ikke udvandes ved frafald af deltagere.
- Hvis en gruppe personer har lyst til at danne lukkede netværk, dvs. netværk, der ikke løbende optager nye deltagere, kan dette gøres på eget initiativ. De lukkede netværk kører således sideløbende med det åbne netværk.

**Netværkets deltagere definerer selv indholdet på netværksmøderne.**

- Der kan fx laves idérunder (brainstorms) eller oprettes en idékasse, hvor netværkets deltagere kommer med forslag til, hvad der skal foregå på møderne.

**Mødehyppighed** besluttet af gruppen.

- Netværksmøderne afholdes mellem 4 og 12 gange årligt – afhængigt af gruppens behov.
- Det anbefales, at der inviteres til og afholdes et netværksmøde senest en måned efter et kursushold er afsluttet.
- Møderne kan med fordel afholdes med fast kadence, fx hver den første torsdag i måneden.

**Længde.**

- Møderne varer max 2 timer.

## Hvordan fordeles opgaverne?

For at et netværk kan etableres og fastholdes, skal tovholderfunktionen prioriteres.

### Tovholderfunktion

Tovholderfunktionen indebærer følgende opgaver:

- Planlægning af mødedatoer i samarbejde med netværkets deltagere
- Mødeindkaldelse og invitation til netværksmøder til nye og eksisterende medlemmer
- Lokalebookning
- Forplejning
- Fordeling af opgaver
- Gennemførelse af aktiviteter, hvor der fx arbejdes med værktøjer fra kurset
- Finde og/eller tage kontakt til personer, som kan stå for en aktivitet på mødet
- Ordstyrer samt ansvarlig for at dagsordenen gennemføres.

Opgaverne i tovholderfunktionen kan oplagt uddelegeres til netværkets deltagere, men det er vigtigt, at én står for at samle alle tråde og have det overordnede overblik.

Tovholderfunktionen kan fx varetages af:

- koordinatoren for LÆR AT TACKLE-kurserne
- en frivilligkoordinator
- en tidligere kursist
- en instruktør
- eller en anden

Det afgørende er, at vedkommende har en gennemgående funktion og dermed kan bidrage til at opstarte og fastholde netværket. Omfanget af opgaven vil også afhænge af gruppens behov. Nogle netværk vil have deltagere, som i højere og højere grad selv overtager opgaverne og selv koordinerer møder, hvor andre netværk vil have behov for støtte og koordinering i længere tid.

## Forslag til indhold

Det sociale samvær spiller en vigtig rolle i denne type netværk, som handler om at skabe relationer mellem mennesker, der giver mulighed for at dele erfaringer og støtte hinanden igennem udfordringer, fx relateret til sygdomshåndtering. Det sociale samvær kan dog ikke stå alene. Det, der kan skabe det sociale samvær, kan for eksempel være noget at mødes om, og som kan give inspiration til noget at tale om. Omfanget af struktur på møderne – samt fordeling af tid til socialt samvær henholdsvis aktiviteter – afhænger af deltagerne i den enkelte netværksgruppe. Nedenfor ses eksempler på elementer i netværksmøder:

- **Socialt samvær**

Vær opmærksom på at skabe rum til samtale og løs snak. Indlæg pauser, tid til en kop kaffe og erfaringsudveksling fx om et bestemt emne, eller planlæg aktiviteter hvor man kan tale sammen samtidig.

- **En aktivitet/et emne**

- Genopfriskning af værktøjer fra LÆR AT TACKLE-kurserne
- Samtaler om bestemte emner
- Fysisk aktivitet
- Oplæg/foredrag
- Demonstration af teknik
- Besøge/bruge lokale tilbud sammen
- Invitere deltagerne med ind i andre etablerede aktiviteter

Se også inspirationslisten nedenfor.

- **Idérunde.** Netværkets deltagere har forskellige motiver for at deltage, og derfor skal indholdet tilpasses det enkelte netværk. Dette gøres på følgende måde:

- Ved netværkets start og når der kommer nye deltagere til, afholdes en idérunde (brainstorm), hvor kursisterne kommer med forslag til, hvad de kunne tænke sig, at der skal foregå på netværksmøderne.
- Netværket har en idékasse, som deltagerne løbende lægger forslag i. Det kan fx være forslag til samtaleemner og aktiviteter.

## Inspirationsliste til aktiviteter på netværksmøder

- En gåtur eller en udflugt i lokalområdet
- Besøge fitnesscenter sammen og få instruktion i brug af maskiner
- Oplæg/foredrag ved fx diætist, naturmediciner, zoneterapeut, psykolog, fysioterapeut osv.
- Gåtur i lokalområdet, fx på Hjertesti
- Samtaleemner, fx familieliv, arbejdsliv, sex og intimitet, søvn osv.
- Skovtur
- LÆR AT TACKLE-kursusværktøjer, fx handleplaner, problemløsning, afspænding, positiv tænkning
- En yoga-, mindfulness-, meditations- eller anden træningsøvelse
- Madlavning
- Afprøvning af/deltagelse i andre tilbud i lokalområdet, fx haveprojekt
- Besøg på lokal kaffebar
- Deltage i aktiviteter i kulturhus/medborgerhus/frivilligcenter bibliotek eller lignende.

## Hvordan rekrutteres og fastholdes netværksdeltagere?

- **Præsenter muligheden for deltagelse i netværk inden kursusstart**
  - I forbindelse med rekruttering til et kursus præsenteres netværket som en naturlig forlængelse af forløbet (husk dog at deltagelse i netværket er frivilligt).
  - Gør herunder opmærksom på dato, tid og sted på første netværksmøde efter kursusafslutning.
- **Invitation/flyer**
  - Lav en invitation eller beskrivelse af netværket med dato, tid og sted på første netværksmøde efter kursusafslutning og læg den på kursets ressourcebord (se fx skabelon til invitation til netværksdeltagere på side 9).
- **Påmind om netværk**
  - Instruktør eller koordinator præsenterer netværket i forbindelse med kursusstart og nævner det undervejs på kursusforløbet.
  - En netværksdeltager kommer som ambassadør og fortæller om netværket – dette kan fx gøres forud for modulstart eller på et infomøde.
- **Sørg for at der er noget at mødes om**
  - Husk at sikre, at deltagerne har noget at mødes om (jf. afsnit om indhold)
  - Anvend fx sociale medier til evt. at lave aftaler og/eller holde kontakt mellem netværksmøder. Fx doodle, facebook eller lignende.
- **Afhold møderne kendte, lettilgængelige steder**

Netværksmøderne kan med fordel afholdes i offentlige, lettilgængelige og så vidt muligt lokalt placerede lokaler, fx:

  - Frivilligcenter
  - Kulturhus
  - Bibliotek
  - Medborgerhus/café
  - Sundhedscenter/café
  - Beboerhus
  - Fritidsaktivitetscentre

Fordelen ved at afholde møderne et af ovenstående eller lignende steder er, at der skabes grundlag for, at netværkets deltagere vil blive opmærksomme på og måske benytte sig af stedets andre tilbud sammen eller på egen hånd. Det kan være andre kurser, foredrag, café, aktiviteter mv. Samtidig vil der typisk være mulighed for at få en kop kaffe eller lignende disse steder.



## Skabelon for struktur på netværksmøde 1

I det følgende beskrives et eksempel på et netværksmøde i sin opstartsfasen. Brug skabelonen som inspiration og gør omfang og detaljegråd større eller mindre afhængigt af gruppen.

### Forløb

- **Introduktion og velkomst** (ansvarlig: tovholder)
  - Introduktion til de nye og en beskrivelse af netværket og dets formål. Læg vægt på, at netværket formes af deltagerne selv, og at de derfor har stor medbestemmelse.
  
- **Fri samtale og tid til erfaringsudveksling**
  - Gennemfør evt. idérunde på emner som man gerne vil drøfte i gruppen. Udvælg et par stykker og gem de andre til fremtidige netværksmøder.
  
- **Opfølgning på handleplaner**
  - Der gennemføres en runde, hvor kursisterne taler om:
    - Hvordan det er gået med handleplanerne siden sidst.
    - Hvad deres handleplaner til næste gang er.
  
- **Aftale tid og sted for næste møde** (ansvarlig: tovholder)
  - Evt. idérunde, hvor deltagerne beskriver, hvad de kunne tænke sig, der skal foregå på netværksmøderne.
  - Forløb og tidspunkt for det næste møde besluttet.
  - Evt. uddelegering af opgaver til næste gang, fx:
    - Forplejning, fx kaffe, kage og frugt. Kan deles op hvis nødvendig.
    - Tage kontakt til personer som kan stå for en aktivitet på mødet.

## Skabelon for netværksmøde 2

I det følgende beskrives et eksempel på et forløb på et netværksmøde, som indebærer en aktivitet.

### Forløb

- **Fri samtale og tid til erfaringsudveksling**
  
- **Aktivitet, fx gåtur**
  
- **Opfølgning på handleplaner**
  - Der laves en runde, hvor kursisterne taler om:
    - Hvordan det er gået med handleplanerne siden sidst.
    - Hvad deres handleplaner til næste gang er.
  
- **Aftale for næste møde** (ansvarlig: tovholder)
  - Indhold og tidspunkt for det næste møde besluttet.
  - Tovholderfunktioner fordeles.

## Skabelon til invitation til netværksdeltagere

### Kære kursist

Har du lyst til at mødes med nogle af dine medkursister på **LÆR AT TACKLE kroniske smerter<sup>6</sup>** og lære dem lidt bedre at kende? Og vil du gerne møde nye mennesker, som også har erfaringer med at håndtere en langvarig/kronisk sygdom eller smerter? Så er dette med sikkerhed noget for dig!

**Kom med til hyggeligt netværksmøde den **xx.xx.xx** fra kl. **xx - xx**.**

**Vi mødes på (adresse/lokation)**

Netværksmøderne afholdes **hver anden måned**. På møderne taler vi om stort og småt. Vi samles fx om at gå ture, prøve nye aktiviteter af, få en kop kaffe og hjælpe hinanden. Vi beslutter selv, hvad der skal foregå på møderne. Vi håber derfor, at du vil tage del i netværket og bidrage til, at det bliver rigtig godt.

Vil du vide mere? Kontakt: **xxx**

**Vi glæder os meget til at se dig!**

**Kærlig hilsen**

**LÆR AT TACKLE-netværket** |

8030\_280120

---

<sup>6</sup> Alt med rødt tilpasses det enkelte hold og den enkelte kommune.