

Brugen af ide-log, tavs refleksion og evt. buddy-ordninger (08-09-2021)

Ide-loggen er et stykke A3 (eller A4) papir med nogle fortrykte kolonner og felter på for- og bagside, som fysisk omdeles til kursisterne ved kursusstart, og som kan bruges løbende under kurset til at notere pointer, spørgsmål og især til at fastholde "ideer til handlinger". Dvs. noget kursisten eller kursistens praksis skal gøre eller gøre anderledes.

Nogle kurser lægger ikke op til, at man skal gå hjem og ændre på en hel masse lige med det samme. Men man skal efter kurset vide noget, som man gerne skal kunne huske, når situationen opstår. Ide-loggen understøtter både læring/indlæring og transfer, dvs. at der kommer noget ud af det lærte, når kursisten kommer hjem i praksis.

Log – ideer til handlinger, transfer til praksis...

Pointer ...der er vigtige for mig i det, jeg har lært	Spørgsmål ...unden, noget jeg vil lære mere om	Ideer til handlinger Den vigtigste kolonne: Ideer til noget, jeg og/eller min praksis skal gøre / gøre anderledes	Vigtigt <input checked="" type="checkbox"/>
---	--	---	---

Ide-loggen er ikke et tryllemiddel, der virker af sig selv, når den ligger på bordene eller i kursisternes mapper. Som kursusleder skal du derfor indtænke brugen af ide-loggen i dit program/din drejebog i nogle små 1-2 minutters breaks – de såkaldte tavs refleksioner – og eventuelt i 10-15 minutter, når kurset nærmer sig sin afslutning.

VIGTIGE POINTER:

- Brugen af ide-loggen skal indlægges i programmet.
- Ide-loggen kan bruges på alle kursus- og mødeaktiviteter.
- Brug ide-loggen hver gang kurset skifter emne.
- Sørg for, at der er tavshed under brugen.
- Vær omhyggelig og giv en præcis instruktion.
- Buddy-checket skal aftales og i kalenderen, inden folk forlader lokalet.
- Buddy-checket skal ikke være aller-sidste punkt på programmet.

Hvordan bruger man ide-loggen (forside)

Hver gang du skifter fagligt emne under et kursus, indlægger du 1-2 minutter, hvor dine kursister i tavshed reflekterer over "Ideer til handlinger – dvs. til noget, jeg og/eller min praksis skal gøre eller gøre anderledes". Du beder således kursisterne om at arbejde med kolonne 3 på skemaet. Her understøtter du transfer.

Hvis det ikke er vigtigt at understøtte direkte handlinger efter dit kursus, beder du dem i stedet om at reflektere over pointer i og spørgsmål til det lærte i kolonne 1 og 2. Denne genkaldelse og prioritering af stoffet fra kursisternes side øger læring og hukommelse: Ting sidder bedre fast, når man har forholdt sig til dem aktivt, taget stilling, skrevet en note mm.

Hvor langt skal et kursus være, før man kan eller skal man bruge ide-loggen?

Ide-loggen og 1-2 minutters tavs refleksion kan med fordel bruges i alle møde- og kursusammenhænge, hvor man gerne vil have, at deltagerne skal gå hjem og gøre noget – eller bare huske det, som de har hørt. Ide-loggen kan således bruges på såvel 1-2 timers klynge-møder, på 3-3½ times Lægedags-sessioner, halvdags-, heldags- og flerdageskurser.

Hvor ofte under et kursus kan eller skal man bruge ide-loggen?

Hovedreglen er, at ide-loggen bruges hver gang, man skifter fagligt emne, dvs. ”når der kommer noget nyt”. Selvom et kursus har et hovedemne, som er formuleret i kursustitlen, er kurset jo som oftest bygget op af underemner eller måske ligefrem moduler. Brug ide-loggen 1-2 gange ved korte møder, 2-3 gange ved Lægedags-sessioner og halvdagskurser og et antal gange om dagen ved kurser over flere dage.

Hvorfor tavshed?

Erfaringen siger, at det er vigtigt, at arbejdet med at få og fastholde ens egne ideer foregår i tavshed. Tavsheden hjælper kursisterne med at vende blikket indad og bagud mod deres egen kontekst. Hvad er vigtigt for dem at gøre eller huske? Det er faktisk svært. Og det sker ikke, hvis de sidder og snakker med sidemanden. Eller hvis der foregår noget omkring dem, som kan aflede – f.eks. at naboerne sidder og pjatter. Til gengæld er 1-1½ minut som regel rigeligt. Afsæt 2 minutter i drejebogen og giv en præcis instruktion.

Præcis instruktion

En anden erfaring siger, at det er vigtigt, at du giver en præcis instruktion, når ide-loggen skal bruges – hver gang 😊 - og ser ud som om, du mener det alvorligt (især det med tavsheden):

- Hvis det er relevant, og du vil understøtte transfer, skal du instruere folk i at tænke og skrive ned i kolonne 3 – dvs. deres ideer til handlinger, dvs. springe kolonne 1 og 2 over.
- Hvis det er mere relevant at fastholde pointer i det lærte, instruerer du kursisterne til at bruge kolonne 1. Undervejs under kurset må de selvfølgelig notere i kolonnerne, som de har lyst.

Del med sidemanden

Du kan vælge at øge effekten – både transfer og indlæring - hvis du efter dine kursisters 1-2 minutters tavs refleksion og noteren på ide-loggen indlægger en lille ”del dine tanker med sidemanden” i andre 3-5 minutter. Det virker, fordi vi bedre husker de ting, vi har tænkt, hvis vi fortæller det til nogen – fordi der også her foregår en prioritering, skærpelse, fokuseren = aktiv forholder sig til det, der netop er foregået. Det er derfor ikke afgørende, om man i samtalen med sidemanden styrker relationerne, kommer dybt ind emnet eller producerer ny viden og nye ideer – selvom det alt sammen hjælper 😊

Buddy-ordninger og buddy-check

Hvis det faktisk ER et formål med kurset, at deltagerne gerne skal gå hjem i klinikken og bruge det lærte eller implementere nogle af de ideer, som de har fået under kurset, er ”buddy-ordninger” et af de aller-stærkeste greb, du kan anvende.

En "buddy" er en "makker" eller en partner, og ordningen kan være mere eller mindre ambitiøs.

Her foreslår vi den mindst ambitiøse – det såkaldte "buddy-check":

På et aftalt tidspunkt efter kurset ringer "buddy'en" og spørger nysgerrigt ind til (og minder derfor kursisten om), at der var noget, som han/hun ville gøre eller gøre anderledes, når hun kom hjem fra kurset. "Hvad var det nu, du ville gøre som noget af det første? Fik du det gjort? Hvad er så det næste skridt?" mm.

Log – ideer til handlinger, transfer til praksis...

Pointer ...der er vigtige for mig i det, jeg har lært	Spørgsmål ...undren, noget jeg vil lære mere om	Ideer til handlinger Den vigtigste kolonne: Ideer til noget, jeg og/eller min praksis skal gøre / gøre anderledes	Vigtigt <input checked="" type="checkbox"/>
Eventuelt: Follow-up Hvad vil jeg gøre videre med: _____ _____ Hvordan/hvornår vil jeg gøre videre eller 1. skridt: _____ _____		Eventuelt: Buddy-check Min buddys navn: _____ Hvem ringer/mailer _____ Hvornår, dato _____ kl _____ Tlf _____ mail _____	

Version 02.09.2021 

Alle kursister får en buddy, inden de forlader kurset – måske den, de sidder ved siden af i sidste del af kurset. Derefter beder man kursisterne om at lave en sidste tavs refleksion over en eller flere ideer til noget, man selv eller andre skal gøre mere eller mindre af eller anderledes derhjemme i forlængelse af det lærte. Nu er det "alvor" og forpligtende – kursisterne udvælger noget, som de vil holdes op på. Her er der selvsagt mere at forholde sig til og vælge ud fra, hvis man har brugt ide-loggen og tavs refleksion nogle gange under kurset.

Derefter aftaler de to kursister indbyrdes et "buddy-check" på et passende tidspunkt, f.eks. efter 1-2-4 uger. Buddy'ens opgave er at spørge, om man fik taget det eller de første skridt med ideen. Og måske hvad næste skridt så skal være.

Aftalen om, hvem der ringer eller SMS'er med hvem og hvornår, skal være på plads, inden det fysiske kursusmodul er slut. Og den skal gerne være i kalenderen med relevante telefonnumre hos begge parter, inden de forlader rummet. Man kan evt. bruge den grønne "aftale-del" på bagsiden af ide-loggen til at notere kontaktinformationer, 1. skridt osv..

Erfaringer siger, at "buddy-checket" ofte virker bedre, hvis buddy'en er en person, man ikke kender så godt. Vores nærmeste tilgiver os, når vi ikke lige får gjort det, vi har sagt – og det ved vi godt.

En anden erfaring er, at man ikke skal aftale buddy-checket, som det allersidste punkt på programmet – for så er folk på vej ud af døren. Så læg punktet ind i den sidste del af programmet, men på et tidspunkt, hvor du som kursusleder stadig har "magten" over kursisterne.

Sæt evt. tid af på kurset til at tænke og understøtte implementering

Erfaringen viser, at det kan være en god ide at give kursisterne tid under kurserne til at tænke over eller ligefrem arbejde med deres egen "logistik", dvs. hvordan de nu vil implementere eller starte på at implementere det lærte hjemme. Vil det gå ganske af sig selv? Vil kollegerne bakke op? Vil lederen/lægen bifalde? Er det praktisk muligt? Har jeg adgang til de relevante patienter? Hvad skal aftales med hvem?

Hvis man er et team, som er afsted på kursus, er det en rigtig god ide, hvis der i programmet er sat tid af til, at man kan lave aftaler med hinanden, inden man forlader kurset. For når man kommer hjem, begynder det at gå stærkt, der er måske en uge til næste fælles-møde i klinikken, og hvad var det nu lige, vi tænkte og troede... Disse klassiske og kendte udfordringer medvirker til, at transfer og effekt bliver mindre.

Her kan man selvfølgelig også bruge ide-loggen, "vigtig-markeringer" og follow-up og aftale-felterne på loggens bagside som udgangspunkt for en handlings- eller implementeringsplan.

Reference:

Brugen af ide-log, tavs refleksion og buddy-ordninger aktiverer følgende 7 af de 15 principper, som vi arbejder med i transfer-projektet, og som er beskrevet i inspirations-kataloget:

4	Kurset har passende pauser og afvekslende undervisningsformer
7	Kursets indhold er stærkt relateret til kursusdeltagernes konkrete situation og udfordringer
8	Deltagernes intention om at anvende det lærte stimuleres og fastholdes – før og under kurset
9	Deltagernes forpligtelse til at føre deres intention om at anvende det lærte ud i livet understøttes – under og efter kurset
11	Det lærte genbesøges
12	Der er afsat god tid til pauser, til egen refleksion og til egen tid
13	Deltagernes aktivitet og involvering under kurset er maksimeret