



STAY OK

NYTÆNKNING AF TRIVSEL PÅ
ARBEJDSPLADSER I EU'S
SMV'ER

ÅBN MANUAL FOR VET-UDBYDERE

Tips til EUD-udbydere

PROJEKT-ID: 2023-1-IT01-KA220-VET-000154571



www.stay-ok-project.eu



Co-funded by
the European Union

Authors

Diasozousa Anna Gryllaki, Valeria Lavano

Co-Authors

Nicola Vita, Enry Di Giacomo, Federica Bovio, Carlos Franco, Milagros Barrios, Wolfgang Schabereiter, Rainer Schabereiterand, Zayana Pompaeva, and Diana Medrea-Mogensen.

Partners

EXEO LAB
GEINNOVA
MUNICH BUSINESS SCHOOL
BRAIN PLUS
MALTESE-ITALIAN CHAMBER OF COMMERCE
WE ARE ENTREPRENEURS

Disclaimer

Finansieret af Den Europæiske Union. Synspunkter og meninger, der udtrykkes, er dog kun forfatterens/forfatternes synspunkter og afspejler ikke nødvendigvis Den Europæiske Unions eller Det Europæiske Forvaltningsagentur for Uddannelse og Kultur (EACEA). Hverken Den Europæiske Union eller EACEA kan holdes ansvarlige for dem.



TABEL AF INDHOLD

1. Om STAY OK-projektet

2. Introduktion til Open Guide

3. Anvendt metode: aktiv træning

4. Afholde træningskursus

Modul 1: Karriereplanlægning

Modul 2: Hybride arbejdsstrategier

Modul 3: Kunstig intelligens til medarbejderledelse

Modul 4: Tilgængelighedsproblemer og psykisk velvære

Modul 5: Samfundets trivsel

Modul 6: Balance mellem liv og arbejde

5. Faciliteringstips

6. Brug af e-læringsplatformen

7. Brug af STAY OK Digital Toolkit

8. Konklusion

9. Yderligere kilder

Finansieret af Den Europæiske Union. Synspunkter og meninger, der udtrykkes, er dog kun forfatterens/forfatterernes synspunkter og afspejler ikke nødvendigvis Den Europæiske Unions eller Det Europæiske Forvaltningsagentur for Uddannelse og Kultur (EACEA). Hverken Den Europæiske Union eller EACEA kan holdes ansvarlige for dem.



BLV OK

Om STAY OK-projektet:

"STAY OK - Rethinking wellbeing at workplaces in the EU SMEs" - 2023-1-IT01-KA220-VET-000154571 er et Erasmus+ projekt inden for erhvervsuddannelse, udvalgt under aktionstypen KA220-VET - Samarbejdspartnerskaber inden for erhvervsuddannelse.

Den Internationale Arbejdsorganisation understreger vigtigheden af medarbejdernes trivsel på arbejdspladsen og fremhæver virkningen af fjerntliggende og hybride arbejdsarrangementer på medarbejdernes trivsel.

Trivsel på arbejdspladsen er et afgørende emne på virksomheders og politiske dagsordener rundt om i verden. STAY OK bygger bro mellem VET- og HE-tilbud og skaber et kursus for små virksomhedsledere med fokus på karriereplanlægning, hybridarbejde, AI til HR-ledelse, fjernelse af teknologiske barrierer for arbejdere med handicap, samfundsvelvære og balance mellem arbejde og privatliv.

PARTNERSKAB

STAY OK-projektet har til formål at hjælpe små virksomheder inden for service- og intellektuelle præstationssektoren, såsom rådgivning, marketing, softwarehuse og uddannelse, med at udvikle politikker for at forbedre medarbejdernes trivsel.



LEAD PARTNER:

Exeo Lab Srl – Business Consulting (IT)



PARTNER: Maltesisk italiensk handelskammer (MT)



PARTNER: Munich Business School GmbH (DE)



PARTNER: Brainplus GmbH (AUT)



PARTNER: Strategic Management and Innovation SL – VET center (ES)



PARTNER: WE ARE ENTREPRENEURS (DK)

MÅL

Trivsel på arbejdspladsen er et vigtigt emne, især for små fag- og konsulentvirksomheder. STAY OK-projektet har til formål at øge deres tiltrækningskraft på arbejdsmarkedet og holde trenden med stor resignation tilbage med fokus for at tage fat på dette afgørende spørgsmål på virksomheders og politiske dagsordener verden over.

Mål

Forståelse af blokeringer og kompetencemangler i små virksomheder med hensyn til spørgsmålet om trivsel på arbejdspladsen.

Overvinde flaskehalse gennem innovative værktøjer og handlinger i erhvervsuddannelserne.

Sikre bæredygtigheden af projektresultater over tid og hurtigere datoen for projektets afslutning.

MÅL

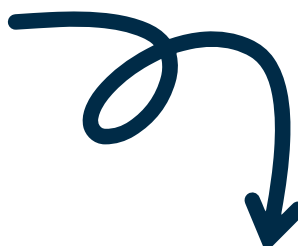
STAY OK-projektet vil have en betydelig og radikal indvirkning på ledere af små virksomheder, EUD-udbydere, virksomhedsstøtteorganisationer og partnerorganisationer.

MÅL

- Små virksomhedsledere
- EUD udbydere
- Virksomhedsstøtteorganisationer
- Partnerorganisationer



Hvordan kan disse grupper drage fordel af STAY OK-projektet og materialet?



MÅL

Ledere af små virksomheder

STAY OK giver ledere i den professionelle servicesektor praktiske færdigheder til at forbedre trivslen på arbejdspladsen og afhjælpe et hul i EUD- og UH-uddannelsen. Læreplanen, baseret på input fra interessenter, har et stærkt markedspotentiale.

VET udbydere

Projektet tilbyder et klar-til-brug, markedsrelevant træningsprogram, understøttet af en detaljeret håndbog og peer-reviewet med input fra interessenter for nem integration i eksisterende tilbud.

Forretningsstøtteorganisationer

SMV-foreninger, konsulentvirksomheder og handelskamre kan forbedre deres tjenester med adgang til en forskningsrapport, en gratis on-demand MOOC og et digitalt værktøjssæt til at vurdere og forbedre arbejdspladsens trivsel.

Partnerorganisationer

Akademiske og forretningspartnere drager fordel af at udvide forsknings- og rådgivningstjenester, mens erhvervsuddannelsesudbydere styrker deres kursustilbud med relevant, efterspurgt indhold.

INDLEDNING

Strukturen af Open Guide og hvordan den bruges

Open Guide for VET Providers er en struktureret, digital manual designet til at hjælpe erhvervsuddannelsesudbydere med at implementere effektiv, innovativ træning med fokus på arbejdspladsens trivsel for små virksomhedsledere. Denne vejledning fungerer som både en grundlæggende ramme og et praktisk værktøj til at designe, administrere og levere træning, der omhandler afgørende færdigheder på arbejdspladsen, især omkring de områder, der er identificeret i STAY OK-projektet.

Denne manual er lavet for at støtte erhvervsuddannelsesudbydere, undervisere og undervisere i at fremme små virksomhedslederes færdigheder til at håndtere trivsel på arbejdspladsen. I betragtning af den voksende vægt på velvære og mental sundhed i professionelle omgivelser, behandler guiden seks nøglemoduler, der dækker væsentlige områder for at opretholde et produktivt og afbalanceret arbejdsmiljø:

Karriereplanlægning
Hybride arbejdsstrategier
AI til Worker Management

Tilgængelighedsproblemer
Fællesskabets trivsel
Balance mellem liv og
arbejde

INDLEDNING

Denne åbne vejledning er opdelt i moduler, der kan tilgås som selvstændige ressourcer eller som en del af en omfattende træningsplan. Hvert modul inkluderer teoretisk indhold, praktiske øvelser, casestudier og værktøjer, som EUD-udbydere kan tilpasse til at opfylde deres lokale og organisatoriske behov. Vejledningen inkorporerer en blandet metode, der kombinerer online ressourcer og arbejdsbaseret læring (WBL), som kan tilpasses både online og personlige indstillinger.

Læs og forstå hele guiden

1. Undervisere og undervisere opfordres til at læse vejledningen grundigt for at forstå dens mål og metoder. Kendskab til indholdet vil give undervisere mulighed for at foretage informerede justeringer baseret på deres deltageres behov.

2. Deltag i praktiske øvelser og casestudier: hvert modul inkluderer øvelser, applikationer fra den virkelige verden og aktiviteter designet til aktiv læring. Undervisere bør opmuntre deltagerne til at engagere sig dybt i disse materialer, da de simulerer scenarier på arbejdspladsen og giver mulighed for praktisk problemløsning.

INDLEDNING

3. Implementer arbejdsbaseret læring: Vejledningen inkluderer en struktureret 20-timers WBL-komponent for hvert modul, der giver deltagerne chancen for at anvende deres viden på den virkelige arbejdsplads. Dette afsnit er afgørende for at konsolidere de færdigheder, der er erhvervet under uddannelsen.

4. Brug vurderinger og selvevaluering: Hvert modul inkluderer selvevalueringsquizzes og afsluttende vurderinger for at evaluere forståelse og sikre, at deltagerne trygt kan anvende det, de har lært.

5. Tilpas dig til forskellige læringsmiljøer: Vejledningens struktur giver mulighed for fleksibilitet på tværs af forskellige formater (online, hybrid eller personligt), så undervisere kan ændre levering baseret på deres ressourcer og de specifikke krav fra deres elever.

Alle undervisere, VET-udbydere og facilitatorer rådes til at følge guidens aktiviteter, indarbejde dens ressourcer og tilpasse dens anvendelse til lokale behov for maksimal relevans. Denne vejledning er ikke kun et uddannelsesværktøj, men en vej til at transformere arbejdspladskulturen ved at give ledere strategier til at prioritere trivsel og produktivitet.

INDLEDNING

Strukturen af Open Guide og hvordan den bruges



Et indledende afsnit, der forklarer aktiv træning, dvs. metoden, der skal bruges til træning



Et afsnit, der forklarer, hvordan man griber arbejdsgruppen an og de vigtigste færdigheder, en virksomhedsleder bør have



Et afsnit om de forskellige aktiviteter, der kan udføres i henhold til træningsmodulerne.

ANVENDT METODE: AKTIV TRÆNING (AT)

I det væsentlige værk "Active Learning: Creating Excitement in the Classroom", udarbejdet i 1991 for Association for the Study of Higher Education og for ERIC Clearinghouse on Higher Education, definerede Bonwell og Eison strategier, der fremmer aktiv læring som "læringsaktiviteter, der involverer eleverne i at gøre ting og tænke over, hvad de laver" (Bonwell og Eison, 1991).

Tilgange, der fremmer aktiv læring, fokuserer mere på at udvikle elevernes færdigheder end på at formidle information og kræver, at eleverne gør noget. De har også en tendens til at understrege elevernes udforskning af deres egne holdninger og værdier.

Denne manual er tænkt som en introduktionsvejledning, en samling af informationer og nyttige tips til en første oplevelse i træningsverdenen. Det kan og bør ikke betragtes som et enkelt referencepunkt, da emnet træning er meget bredere, mangefacetteret og dybdegående. Manualen er beregnet til at understøtte en dybere viden bred og dybdegående forståelse og udvikling inden for uddannelsesområdet.



ANVENDT METODE: AKTIV TRÆNING (AT)

Denne definition er bred, og Bonwell og Eison erkender udtrykkeligt, at en række aktiviteter kan falde ind under den. De foreslår et spektrum af aktiviteter til fremme af aktiv læring, lige fra de meget enkle (f.eks. at suspendere lektionen for at give eleverne mulighed for at afklare og organisere deres ideer ved at diskutere med naboer) til mere komplekse (f.eks. at bruge casestudier som et fokuspunkt for beslutningstagning).

"Instruktionsaktiviteter, der involverer eleverne i at gøre ting og tænke over, hvad de laver." Bonwell og Eison, 1991

"Aktiv læring indebærer, at eleverne er engagerede i deres egen læring. Aktive undervisningsstrategier får eleverne til at gøre noget andet end at tage noter eller følge anvisninger ... de deltager i aktiviteter ... [for] at konstruere ny viden og opbygge nye videnskabelige færdigheder." Handelsman et al., 2007

"Elevers indsats for aktivt at konstruere deres viden." Carr et al., 2015

Aktiv læring engagerer eleverne i læringsprocessen gennem aktiviteter og/eller diskussion i klassen, i modsætning til passivt at lytte til en ekspert. Det lægger vægt på højere ordenstænkning og involverer ofte gruppearbejde."

Freeman et al., 2014





Aktiv læring er en tilgang til undervisning, der involverer aktiv inddragelse af studerende i kursusmaterialet gennem diskussion, problemløsning, casestudier, rollespil og andre metoder. Aktive læringstilgange lægger en større grad af ansvar på den lærende end passive tilgange såsom ansigt-til-ansigt forelæsninger, men instruktørvejledning er stadig afgørende i det aktive læringsklasseværelse.



Aktiv læring refererer til en bred vifte af undervisningsstrategier, der involverer eleverne som aktive deltagere i deres læring i timen med deres instruktør. Disse strategier involverer typisk, at eleverne arbejder sammen i løbet af lektionen, men kan også involvere individuelt arbejde og/eller refleksion. Disse undervisningstilgange spænder fra korte og enkle aktiviteter som journalskrivning, problemløsning og pardiskussioner til længere og mere udfordrende aktiviteter eller pædagogiske strukturer som casestudier, rollespil og struktureret gruppelæring.

RAPPORT OM AKTIVE LÆRINGSFUNKTIONER

Beviset for, at aktive læringstilgange hjælper eleverne med at lære mere effektivt end transmissive tilgange, hvor lærere er afhængige af at 'undervise ved at fortælle', er solide og går mere end tredive år tilbage (se f.eks. Bonwell og Eison, 1991). Vi vil nu fokusere på en rapport, der undersøger og analyserer flere undersøgelser om aktiv læring. Freeman og kolleger udførte en meta-analyse af 225 undersøgelser, der sammenlignede "konstruktivistiske versus eksponeringsfokuserede kursusdesign" i STEM-discipliner (Freeman et al.)

Inkluderet var undersøgelser, der undersøgte designet af klasseværelsessessioner (i modsætning til arbejde uden for klassen eller laboratorier) med i det mindste en vis aktiv læring i modsætning til traditionelle forelæsninger, der sammenlignede fejlprocenter og elevernes score på eksamener, præstationer eller andre vurderinger. De fandt ud af, at elever i traditionelle klasser havde 1,5 gange større risiko for at fejle end elever i kurser med aktiv læring.

Disse resultater var konsistente på tværs af discipliner: de observerede ingen signifikante forskelle med hensyn til aktiv læring i biologi, kemi, datalogi, teknik, geologi, matematik, fysik og psykologi kurser.

RAPPORT OM AKTIVE LÆRINGSFUNKTIONER

Forfatterne konkluderer, at evidensen for fordelene ved aktiv læring er meget stærk, idet de siger, at "hvis de her analyserede eksperimenter var blevet udført som randomiserede kontrollerede forsøg med medicinske interventioner, kunne de være blevet stoppet for fordelene, dvs. at indskrivningen af patienter i kontroltilstanden kunne stoppes, fordi den testede behandling var klart mere gavnlig".

Selvom rapporten fokuserer på STEM-discipliner, og der ikke er lignende anmeldelser for humaniora og samfundsvidenskab, tyder det meste på, at aktive læringstilgange er effektive i alle discipliner (Ambrose et al, 2010; Bonwell og Eison, 1991; Chickering og Gamson, 1987).

Da eleverne præsterer bedre, når de får mulighed for aktivt at engagere sig i den information, de lærte, så lad os finde ud af, hvad fordelene ved aktiv træning er:





Aktiv læring hjælper eleverne til at blive "livslange lærende": I en aktiv læringstilgang handler læring ikke kun om indhold, men også om proces. Aktiv læring udvikler elevernes autonomi og deres evne til at lære. Aktiv læring giver eleverne mere involvering og kontrol over deres læring. Det betyder, at eleverne er bedre i stand til at fortsætte med at lære, når de forlader uddannelsesinstitutionerne.



Aktiv læring tilskynder til succes: At tilskynde til aktiv læring hjælper eleverne med at opnå højere karakterer på grund af deres øgede færdigheder og forståelse. Da aktiv læring tilskynder eleverne til at spille en central rolle i deres egen læring, forbereder den dem bedre til både videregående uddannelse og arbejdslivet. Analytiske færdigheder hjælper eleverne til bedre at løse problemer og anvende deres viden.



Aktiv læring er engagerende og intellektuelt interessant: En aktiv læringstilgang tilskynder alle elever til at forblive fokuserede på læring, hvilket ofte gør dem mere entusiastiske for at studere. Lærere oplever også, at de værdsætter niveauet af akademiske diskussioner med deres elever, som en aktiv læringstilgang tilskynder til.



STAY OK

MERVÆRDI AF AKTIV TRÆNING

Muligheder for at bearbejde kursusmateriale gennem tænkning, skrivning, dialog og problemløsning giver eleverne flere læringsmuligheder.



Anvendelsen af ny viden hjælper eleverne med at indkode information, begreber og færdigheder i deres hukommelse, forbinde dem med tidligere information, organisere viden og styrke neutrale veje.



At arbejde med aktiviteter hjælper med at skabe personlige forbindelser med materialet, hvilket øger elevernes motivation for at lære.



Regelmæssig interaktion med facilitator og kammerater omkring fælles aktiviteter og mål bidrager til en følelse af fællesskab i læringsmiljøet.



Undervisere kan få større indsigt i elevernes tænkning ved at observere og tale med dem, mens de arbejder.



Co-funded by
the European Union

INDTAG AKTIV TRÆNING I DIN TRÆNING

Aktive læringsaktiviteter kan bruges til at:

Få eleverne og øg motivationen

Vurder elevernes forhåndsviden

Fremme problemløsning & anvendelse uddybe de studerendes forståelse

Vurder, hvornår eleverne har forstået materialet

Hjælp eleverne med at gennemgå materialer til en eksamen

Forbered eleverne på en større opgave

Udforsk relevansen af kursusmaterialet i elevernes professionelle eller hverdagsliv



Hvordan starter man med aktive læringsteknikker?

Uanset om du tænker på at prøve aktiv læring for første gang eller allerede har brugt det tidligere og ønsker at prøve noget nyt, er disse gennemtestede strategier til at engagere elever og fokusere på nøglebegreber i din gruppe. Start med en af dem og overvej at tilføje andre, når du føler dig godt tilpas.

At opdele lektionen hvert 15.-20. minut vil hjælpe med at fastholde elevernes opmærksomhed og interesse, når de anvender det, de lærer.

TIPS at huske på, når du tester nye teknikker:

-  Gør brug af problemer eller spørgsmål, der udfordrer og interesserer eleverne;
-  Forklar formålet med aktiviteten og vær klar over, hvad du ønsker, at eleverne skal gøre;
-  Tildel tilstrækkelig tid til aktiviteten; nogle aktiviteter i klassen tager kun 2-3 minutter, men andre kan tage længere tid;
-  Opdel længere aktiviteter i faser eller trin, så elever, der afslutter tidligt, ikke venter, og elever, der har brug for mere hjælp, får den feedback, de har brug for;
-  Giv tid til at lave en debriefing og identificere resultater ved slutningen af aktiviteten for at sikre, at eleverne modtager feedback fra dig og/eller deres jævnaldrende.

LEVERE TRÆNINGSKURSE

INVOLVER ELEVERNE I TRÆNINGSPROCESSEN

Enhver, der har deltaget i virksomhedskurser, har lært, at for at få succes, skal træning være engagerende. Når folk kan lide det, de laver, og finder den indre motivation til at gøre det, er der større sandsynlighed for, at de koncentrerer sig og investerer tid.

Som virksomhedsundervisere skal du vide, hvordan du øger medarbejdernes engagement, og hvordan du fastholder deres opmærksomhed. Elevengagement måler deres deltagelse i træning. Engagerede elever deltager aktivt i træningen, de gør det villigt, de fortryder ikke at skulle bruge tid og kræfter på det. De har kort sagt en indre motivation for at deltage i træning. Engagerede elever udfører deres opgaver med succes, deltager i diskussioner og producerer gode resultater.

Mange mener, at træning er engagerende, hvis det er humoristisk. Selvfølgelig kan alle godt lide at have det sjovt, og humor kan forbedre fastholdelsen af ny viden, men det betyder ikke, at det er tilstrækkeligt til at engagere eleverne.

LEVERE TRÆNINGSKURSE

INVOLVER ELEVERNE I TRÆNINGSPROCESSEN

Voksne elever har ikke kun mange personlige og professionelle forpligtelser, de har også forskellige erfaringer og præferencer. De er individer med veldefinerede interesser og personlighedstræk, og det er ikke nemt at få og fastholde deres opmærksomhed.

De er ofte ikke fokuseret på at lære, men på et andet aspekt af deres personlige eller professionelle liv, de kan have en negativ tidligere oplevelse, de kan lide af kedsomhed eller føle sig isolerede.

Der er dog tegn på, at voksne elever er motiverede, hvis:

- De lærer selvstændigt, udforsker og forsker;
- Læringsmodulerne og øvelserne er korte og relevante;
- De modtager regelmæssig feedback og opmuntring.

LEVERE TRÆNINGSKURSE

INVOLVER ELEVERNE I TRÆNINGSPROCESSEN

Selvom der ikke er nogen ensartet tilgang til succesfuldt engagement, er der flere strategier, der kan sætte din lærings- og udviklingsafdeling på vejen til succes med at engagere elever, der deltager i formelle træningsprogrammer.

Her er en køreplan for at lære, hvordan man engagerer publikum i træning:

Læringskultur → en stærk læringskultur øger virksomhedens indvirkning markant;

Engagerende indhold → start med kreativitet, gør programmet interaktivt og sørg for, at det tydeligt kommunikerer nøglebegreber;

Tilgængelige muligheder → ud over logistik skal selve indholdet leveres på en måde, der er tilgængelig for alle;

Forstærkningsplan → sørg for, at programmet har en plan for at styrke den viden eller de færdigheder, der er lært ud over klasseværelset;

Behovsbaseret tilgang → det er nødvendigt at forstå de lærendes kompetencer og behov samt organisationens mål for at sikre ensretning af begge.

For at gøre træning mere engagerende for medarbejdere i din organisation kan træneren:

Analyser deltagernes behov og færdigheder og identificer huller;

Sæt klare læringsmål;

Forklar, hvorfor de skal deltage i træningen, og hvordan det vil hjælpe dem i deres daglige opgaver;

Anerkend deres deltagelse i træningen;

Tilpas dine træningsforløb og vær kreativ med indholdet;

Brug onlinekurser, gamification, blended learning, mobil læring og social læring for at gøre processen så gavnlig som muligt;

Brug fora og sociale medier til at skabe kommunikationskanaler, hvor eleverne kan udtrykke og dele deres tanker og meninger;

Brug et læringsstyringssystem til nemt at distribuere uddannelse til alle medarbejdere;

Gør træningen aktiv, så eleverne ikke keder sig;

Tilføj stimulerende spørgsmål for at udfordre deltagerne;

Tillad deltagerne at begå fejl og fejle, men giv dem mulighed for at genoptage kurset;

Skab en læringsoplevelse, ikke bare et læringskursus;

Tilføj historier for at øge elevernes involvering.

SKAB ET POSITIVT OG STIMULERENDE MILJØ

Læringsmiljøet refererer til de forskellige fysiske steder, kontekster og kulturer, hvor eleverne lærer. Undervisere skal stræbe efter at skabe et positivt læringsmiljø med eleverne. Et positivt læringsmiljø får praktikanter til at føle sig trygge og værdsat. Det vil hjælpe dem til at opleve læring som noget positivt og værdifuldt.

Et positivt læringsmiljø tilskynder også praktikanter til at åbne op for andre og fremmer teambuilding og andre sociale færdigheder. Når man skaber et positivt læringsmiljø, er det vigtigt at tage hensyn til både det materielle læringsmiljø og læringsklimaet.

MATERIALE LÆRINGSMILJØ

Det materielle miljø refererer til alle fysiske faktorer forbundet med træningsstedet.

Hvis træning udføres i en hybrid eller blandet tilstand, inkluderer det elevens fysiske miljø og det virtuelle læringsrum.

Det er kursusudbyderens opgave at sikre passende klasselokaler til deres uddannelsesforløb.

Det er også tilrådeligt for underviseren at kontrollere inden kursusstart, at alt er tilgængeligt og funktionelt.

LÆRINGSKLIMA

Udover det fysiske rum er læring også stærkt påvirket af læringsklimaet. Dette er den fremherskende stemning, holdninger, normer og tone i klasseværelset. Et positivt læringsklima vil fremme en sund sameksistens mellem praktikanterne og underviseren, fremme positive relationer og forbedre deltagernes deltagelse og motivation. En god orienteringsmodel til at implementere et positivt læringsklima er Martin Seligmans PERMA Model (Flourish, a new vision of happiness af Martin Seligman).

PERMA identificerer fem elementer:

- Positive følelser;
- Engagement;
- positive relationer;
- Betydning;
- Præstation.



LÆRINGSKLIMA

➡ Positive følelser kan øges gennem taknemmelighedsaktiviteter, f.eks. ved at skrive de gode ting ned, der skete for nylig, som forårsagede positive følelser.

➡ Engagement opnås ved at tilskynde eleverne til at fokusere på det nuværende øjeblik og facilitere øjeblikke af flow, en tilstand af intens koncentration om den aktuelle opgave, f.eks. diskussioner, kreative øvelser eller udfordringer.

➡ Positive relationer mellem praktikanter kan lettes gennem isbrydning og regelmæssige teambuildingsøvelser.

➡ Betydning for praktikanten kan opnås ved at gøre dem bevidste om deres egne værdier og styrker karakterstyrker. Hvor det er muligt, kan træneren skabe en kraftfuld fortælling, hvor praktikanten er hovedpersonen og træneren hans/hendes guide.

➡ Underviseren kan give eleverne en følelse af præstation ved at sætte klare og opnåelige mål for kurset og individuelle moduler.

Alle disse elementer samles for at danne begrebet personligt velvære.

Fokus på eleverne:

hvordan man kan forbedre bløde færdigheder og ledelsesmæssige

kompetencer

Hårde færdigheder er de jobspecifikke færdigheder og viden, vi alle har brug for for at udføre et job, som kan erhverves og forbedres gennem uddannelses- og træningsprogrammer. De er typisk kvantificerbare færdigheder, der let kan defineres og evalueres.

Bløde færdigheder defineres derimod som en stor gruppe af intra- og interpersonelle karakteristika af selverkendelse, selvledelse, holdning, disposition og personlighed, der er nødvendige for personligt velbefindende og dermed for succes på arbejdet.

Klassificeringen af bløde færdigheder varierer. Der er dog ikke en enkelt liste over bløde, men fælles elementer kan findes, nemlig at bløde færdigheder er opdelt i tre hovedgrupper:

Personlige færdigheder: indlæringsevne, stresstolerance, arbejdsmoral, selvbevidsthed, engagement, livsbalance, kreativitet og innovation.

Sociale færdigheder: kommunikation, teamwork, netværk, forhandling, konflikthåndtering, ledelse, tilpasningsevne til kulturer.

Indholds-/metodiske færdigheder: dvs. kunde-/brugerorientering, løbende forbedringer, tilpasningsevne til forandringer, resultater, analytiske og beslutningsdygtige færdigheder, ledelsesevner, forskning og informationsstyring (Five, 2016).

Fokus på eleverne:**hvordan man kan forbedre bløde færdigheder og ledelsesmæssige kompetencer**

På det seneste har virksomheder ledt efter medarbejdere med bløde kompetencer. De er blevet stadig vigtigere. Mange undersøgelser og undersøgelser har peget på et problem på arbejdsmarkedet, der peger på en mangel på kvalifikationer blandt medarbejdere, især for de yngre generationer.

Især forskning udført af McKinsey (2016) rapporterede, at en tredjedel af arbejdsgiverne mener, at manglen på bløde færdigheder forårsager store forretningsproblemer i form af omkostninger, kvalitet eller tid. Derfor er bløde kompetencer afgørende både for medarbejderen og for virksomhedens udvikling.

Som underviser bør han/hun være bevidst om deres betydning og også formidle den til eleverne. Iværksættere møder ofte vanskeligheder i deres karriere, især i begyndelsen, så det er vigtigt at huske på, at bløde færdigheder er lige så vigtige som viden.

Endelig bør en træner håndtere forskellige situationer, der kræver det bedste af hans eller hendes bløde færdigheder.

Bløde færdigheder og deres betydning i erhvervslivet er defineret nedenfor:

Selverkendelse er den tilstand, hvor en person er dybt bevidst om sin personlighed på alle niveauer: styrker og svagheder, lidenskaber og motivationer, traumer, begrænsninger, frygt og drømme, mekanismer og redskaber osv. Udover at erkende sine personlige egenskaber, vil en person, der kender sig selv godt, fortsat have en introspektiv indstilling af styrker og pureness. sig selv.

Selverkendelse er afgørende i erhvervslivet, fordi det afspejles i det arbejde, medarbejderen udfører. Især en persons selvtillid og selvværd har uden tvivl betydning for kvaliteten af det arbejde, han eller hun udfører.



Introspektion er hovednøglen. Det er vigtigt at kunne se ind i sig selv og at observere uden at dømme.

At være bevidst om sine styrker og svagheder for på forhånd at være forberedt på at møde udfordringer.

Selvtillid er den tilstand, hvor en person accepterer alle de egenskaber, der er opdaget af selverkendelse, føler sig rigtig med både sine styrker og svagheder. En person med selvtillid er i stand til at tage vare på og værdsætte sig selv uafhængigt af andres vurderinger og placerer sig selv på førstepladsen uden at være egoistisk. Højt selvværd vil have betydning for den måde, vi arbejder på på arbejdspladsen, måden vi forholder os til mennesker på og de resultater, vi vil opnå i den personlige karriere.



Som undervisere og især i forbindelse med iværksættere, er det vigtigt, at fiasko eller vanskeligheder ikke påvirker deres selvtillid. De skal være selvsikre og bevidste om, at ingen er perfekte.

Tillid er en følelse af selvtillid og tro på sig selv. En selvsikker person er stolt af hvad han er, føler sig ikke underlegen eller overlegen i forhold til andre og ser sig selv på samme niveau som andre. Denne type person opmuntrer folk til at gøre ting og bruger et sprog, der er blidt og opmuntrende over for ham/hende selv.

At vise tillid til arbejdspladsen er meget vigtigt for at få andre til at tro på kvaliteten af medarbejderens arbejde. For iværksættere er det meget vigtigt, at de er trygge ved deres forretningsidéer og er villige til at arbejde for det.



Som underviser er det vigtigt at kunne formidle tillid til eleverne, så de føler sig i trygge rammer.

Følelsesmæssig bevidsthed: er evnen til at genkende, identificere, acceptere og forstå vores følelser, øjeblik for øjeblik, uden at dømme dem. En følelsesmæssigt bevidst person ved, hvad han/hun føler og hvorfor og er i stand til at navngive, mærke eller udtrykke følelsen. Desuden er sammenhængen mellem hans tanker, følelser og handlinger i tråd, og han ved, hvordan hans følelser påvirker hans præstation. Arbejdspladsen vil helt sikkert være vært for forskellige typer situationer med forskellige typer mennesker, og evnen til at være opmærksom på vores følelser vil være en vigtig færdighed til bedre at håndtere og forstå omstændighederne.



Det er afgørende at identificere og analysere, hvorfor og hvor anderledes vi har det på den måde. Dette vil hjælpe med at håndtere og forhindre uønskede følelsesmæssige reaktioner. Selvanalyse er afgørende.

Følelsesmæssig regulering er evnen til at håndtere følelser, den evne som en person håndterer, kanaliserer og kontrollerer følelser på en effektiv og gavnlig måde for sig selv og dem omkring dem. En person med god følelsesmæssig regulering bedømmer ikke bestemte følelser og forstår, at alle følelser har værdi.

På arbejdspladsen er reguleringen af visse følelser afgørende, fx i tilfælde af vrede, frustration eller tristhed. De reaktioner en person kan have på disse følelser kan have konsekvenser for hans eller hendes karriere. Derfor er det vigtigt at vide, hvordan man håndterer stærke følelser.



Det er vigtigt at kunne forblive objektiv og ikke lade følelser styre os. Som træner er det vigtigt at bevare en professionel indstilling, selvom vi går igennem en meget følelsesmæssig oplevelse (positiv eller negativ).

Følelsesmæssig intelligens er den evne, hvormed en person bemærker og accepterer alle følelser og impulser, forstår, hvordan de påvirker hans eller hendes tænkning og reaktioner og er i stand til at håndtere dem. Følelsesmæssig intelligens er derfor summen af følelsesmæssig bevidsthed og følelsesmæssig regulering.

Arbejdspladsen er et sted fyldt med sociale interaktioner mellem overordnede, kolleger, kunder, samarbejdspartnere og så videre, hvor følelsesmæssig intelligens spiller en afgørende rolle for medarbejderens og hans eller hendes teams trivsel. Når man ejer en virksomhed, er det afgørende at være opmærksom på medarbejdernes følelser, som direkte påvirker virksomhedens produktivitet.



At identificere, genkende, kontrollere og håndtere følelser er afgørende, ikke kun i det personlige, men også i det professionelle domæne.

Teamwork færdigheder omfatter det sæt af interaktive, interpersonelle, problemløsnings- og kommunikationsevner, der er nødvendige for en gruppe mennesker, der arbejder på en fælles opgave, i komplementære roller, for at opnå et fælles mål, hvis resultater er overlegne i forhold til dem, der kan opnås af en enkelt person, der arbejder selvstændigt.

Teamwork handler om at være i stand til at fungere gnidningsløst og effektivt i en gruppe, være omstillingsparat, fleksibel, i stand til at omgås og lægge forskelle til side for at sætte gruppens mål først. I dag kræver erhvervslivet af sine medarbejdere, at de ofte arbejder i teams.

Derfor er det nødvendigt at kunne tilpasse sig den måde, teamarbejdet udføres på. Selvom en person er meget god til at arbejde alene, hvis han eller hun ikke er i stand til at arbejde i et team, vil dette have en negativ indflydelse på hans eller hendes karriere. På den anden side kan en god evne til at arbejde i gruppe have en meget positiv indflydelse.



Kommunikér med andre bed om feedback, mobiliser andre, vær selvsikker, aflever arbejde til tiden, undlad at kritisere, hjælp andre og bed om hjælp, hvis det er nødvendigt. Som træner skal du opmuntre dem til at arbejde i et team.

Kommunikation betyder at interagere med andre, både verbalt og non-verbalt, gennem fagter, kropssprog og selve handlingerne. God kommunikation er evnen til at identificere og bruge de nødvendige ressourcer på bestemte tidspunkter: ord, udtryk, intonation, stemmemodulering. På arbejdspladsen vil en person skulle kommunikere hele tiden, og om kommunikationen er effektiv og hensigtsmæssig eller ej, vil det have konsekvenser, især hvis budskabet er vigtigt eller presserende. For virksomheder kan kommunikation være intern (distributører, medarbejdere) eller eksternt (kunder, potentielle kunder), og begge dele er afgørende.



Kommunikationen skal tilpasses situationen og især adressaten. Som træner vil en foreløbig analyse af dit mål hjælpe dig med at finde en passende strategi.



Selvhævdelse defineres som det passende udtryk for følelser og behov i sociale relationer. Selvhævdelse består i at spørge klart og ærligt om, hvad man har brug for eller ønsker, på en måde, der respekterer andre. Selvhævdende mennesker viger ikke tilbage for at forsvare deres synspunkter eller mål eller forsøge at påvirke andre. Selvhævdelse er en nødvendig færdighed på arbejdspladsen, fordi personen skal tydeligt angive sine behov og overbevisninger i forskellige situationer. For eksempel er selvhævdelse uundværlig, når man forhandler, udtrykker en mening om noget i virksomheden eller taler med overordnede. Selvhævdelse sikrer, at personen bliver taget i betragtning af andre. I tilfælde af iværksættere skal de være assertive i begyndelsen og være i stand til at forsvare deres idé.

Som træner er selvhævdelse essentiel, men man bør altid huske på, at det at være selvsikker også handler om at respektere andre.



Sociale færdigheder er et sæt af naturligt tillært adfærd, der sætter en person i stand til at fremkalde socialt accepterede situationer, når han kommunikerer med andre. I erhvervslivet er kommunikation, selvhævdelse og teamwork færdigheder særligt vigtige, da de helt sikkert vil have indflydelse på ens karriere, uanset om de bruges positivt eller negativt.

Som træner letter sociale færdigheder også leveringen af træning. Husk dog at sætte en linje og husk altid din rolle.



Gør træningen til en personlig læringsoplevelse - effekt af træningskursus på undervisere

TRÆNER SOM LEDER

Træneren, som er en leder, er ekspert i at lede gruppen og stimulere dens udvikling.

Medlemmerne af gruppen anerkender normalt hans faglige kompetence, og det gør det lettere at etablere normer, der er vigtige for succesfuld træningsledelse. uddannelse. Hans position som ekspert giver ham ikke kun mulighed for at opstille visse adfærdsregler, han tillader ham at gribe ind (eller ikke at gribe ind) og at guide deltagerne til at respektere reglerne (direkte eller indirekte).

For eksempel kan træneren forblive tavs for at understrege vigtigheden af gruppemedlemmernes meninger, eller han kan bede deltagerne om at tale, i stedet for i tredje person, direkte til det gruppemedlem, som de henviser til. Eksperternes rolle giver ham også mulighed for at komme med kommentarer for at forstærke eller mindske betydningen af visse regler i form af kollektiv accept.

Der er forskellige meninger og overbevisninger, baseret på erfaring, om de personlige egenskaber, der kan betragtes som positive for en træner:

SPONTANITET: en god leder er spontan, hurtig til at reagere, naturlig og øjeblikkelig. Han/hun vil kun være i stand til at arbejde godt, hvis hans reaktion er hurtig, intuitiv og troværdig;

TILLID: Træneren skal først have tillid til sig selv og derefter gruppen. Spontanitet virker ikke uden selvtillid. Selvtillid kræver mod og evnen til at klare det uventede uden at fortvivle. Tillid til gruppen er på den anden side det, der gør arbejdet med deltagerne muligt;

STIL: i mange tilfælde skal lederen være god til at give instruktioner, håndtere reaktioner og reaktioner og forklaringer, til at forklare gruppen, hvad de ønsker udført. Han/hun skal være god til at håndtere konflikter og være nødt til at kommunikere sin mening troværdigt;

FEJLLIGHED: en træner/leder kan også lave fejl. Han/hun bør derfor give gruppen lov til at præsentere dem og rette dem. Han/hun skal ikke tænke på det som en fiasko, tværtimod og frem for alt skal han eller hun ikke miste sin legitime position som leder.



En leder er ikke hovedpersonen i træning. Han/hun definerer de færdigheder, der skal tilegnes, planlægger træningen, styrer arbejdsforløbet og hjælper deltagerne, men det vigtigste er, hvad deltagerne lærer ved at arbejde sammen.

Under alle omstændigheder skal underviseren være ansvarlig for, at de aktiviteter, han/hun udfører med gruppen, er sammenfaldende med hans/hendes muligheder. Dette er den eneste måde at være troværdig og være en god træner på. En træner skal konstant opdatere for at beholde sine færdigheder og sin viden, erfaring er ikke nok.

Andre vigtige egenskaber og adfærdsmåder for træneren vil blive præsenteret nedenfor, organiseret i henhold til træningens faser:

- Præsentere sig selv mere som facilitator end som træner.
- Lad gruppemedlemmerne tale mere, end han gør.
- Spørg også deltagerne i starten af dagen, hvordan de har det.





I løbet af uddannelsen skal træneren:

→ Send så vidt muligt både verbale og fysiske (positur) beskeder, der er i overensstemmelse med hinanden;

→ Gør, når det er muligt, ting sammen med de andre deltagere, for at blive opfattet som medlem af gruppen. Dette refererer ikke til gruppearbejde, hvor hans/hendes rolle er som vejleder, men til øjeblikke, såsom præsentationen af deltagerne, hvor det er passende for ham at blive opfattet som en del af gruppen;

→ Sæt plakater på væggen med resultaterne af de udførte aktiviteter, som de er skrevet. Dette er nyttigt for at give deltagerne en idé om den vej, der følges sammen;

→ Skriv på tavlen ikke i rødt, men i blått eller sort, fordi det er lettere at læse på afstand;

→ Kommunikér på en blød måde om at respektere tid, forsøg at gøre folk ansvarlige, og når der er et minut tilbage, så bed dem roligt om at begynde at mødes;

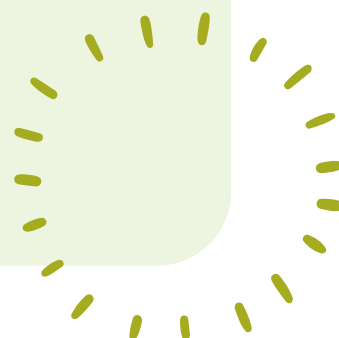
→ Når du arbejder i grupper, så gå rundt om grupperne og forsøg implicit at lede dem, hvis deres arbejde ikke går i den rigtige retning. Hold øjenkontakt med grupperne;

→ Grupperefleksionsdelene i margenen af de forskellige øvelser bør gives tilstrækkelig tid.



Egenskaber ved en god træner

- **Kompetence**
- **Troværdighed**
- **Metode**
- **Evne til at nyde**
- **Kendskab til mål**
- **Engagerende**
- **Passion**
- **Ønske om at forbedre**
- **At lave sammen**
- **Kreativitet**
- **Observation**
- **Analytiske færdigheder**
- **Tilgængelighed**
- **Bevidst om grænserne for ens handel**
- **Intellektuel ærlighed**
- **Beredskab**



MODUL 1

Karriereplanlægning

"Karriereplanlægning"-modulet tilbyder en omfattende ramme for SMV-ledere (og medarbejdere), der søger at forbedre deres faglige tilfredsstillelse og overordnede velvære på arbejdspladsen. Gennem fem engagerende lektioner udforsker deltagerne krydsfeltet mellem karriereplanlægning og personlig tilfredshed og lærer at vurdere deres færdigheder, interesser og værdier.

De udvikler SMART karrieremål og skaber handlingsplaner for at opnå, overvåge og justere dem. Med interaktive aktiviteter, peer-feedback-sessioner og praktiske ressourcer udstyrer dette modul deltagerne med de værktøjer og indsigter, der er nødvendige for at navigere deres karriereveje med selvtillid og modstandskraft.

Ved at prioritere holistisk velvære sammen med faglig udvikling, kan individer dyrke tilfredsstillende og bæredygtige karrierer, der stemmer overens med deres personlige værdier og ambitioner.

[Link til e-læringsplatformen \(MOOC\)](#)



MODUL 1

LÆRINGSRESULTATER

VIDEN

Forståelse af karriereplanlægning som en strategisk proces for at tilpasse personlige og professionelle mål.

Sikring af arbejdsglæde ved at afstemme karrierevalg med individuelle værdier og interesser.

- anerkender vigtigheden af at tilpasse sig det skiftende arbejdsmarked og forblive konkurrencedygtig.

Anerkendelse af karriereplanlægning som et værktøj til at forbedre organisatorisk præstation, fastholdelse af talenter og tilpasningsevne.

FÆRDIGHEDER

Kendskab til digitale værktøjer og branchespecifikke teknologier

Projektledelse og tekniske kompetencer, der er relevante for jobrollen

Effektiv kommunikation og teamwork evner

Ledelses- og konflikthåndteringsevner

Problemløsning og tilpasningsevne til nye faglige udfordringer

Regelmæssig vurdering og opdatering af færdigheder

Tilpasning af medarbejdernes kompetencer med virksomhedens behov

- Løbende uddannelse og udvikling til faglig vækst

MODUL 1

LÆRINGSRESULTATER

KOMPETENCER

Udførelse af selvevaluering for at identificere styrker, områder for forbedring og muligheder for vækst.

- **Integrering af digitale værktøjer og fleksible karriereveje for at tilpasse sig markedsændringer og organisatoriske behov.**

Tilpasning af planer baseret på evalueringsresultater for at sikre effektiv overensstemmelse med organisatoriske mål.

- **Udvikling af mentorskabs- og coachingstrategier for at lette overførsel af færdigheder og professionel vækst.**
- **At skabe støttende arbejdsmiljøer, der prioriterer medarbejdernes trivsel, balancerer personlige og professionelle ambitioner.**
- **Implementering af karriereudviklingsinitiativer, der fremmer engagement, tilfredshed og produktivitet.**

Foreslået varighed:

5 timers teoretisk træning & 2 timers refleksion/aktiviteter



MODUL 1

LÆRINGSAKTIVITETER BASEREDE PÅ KL

CASESTUDIE

Et casestudie er en aktivitet, der er nyttig til at analysere og hente inspiration fra et scenarie, der allerede er oplevet og også kunne forekomme i ens egen organisation.

- **Præsenter eleverne med et problem, der skal løses, eller et casestudie, der afspejler et aktuelt problem inden for socialt entreprenørskab.**

VIRKELIGE ANVENDELSESØVELSER

Real-Life Application Exercises er praktiske aktiviteter designet til at anvende lærte begreber til virkelige scenarier på arbejdspladsen, hvilket styrker færdigheder gennem praktisk erfaring.

- **Præsenter eleverne et relevant scenarie på arbejdspladsen og guide dem gennem at anvende koncepter fra lektionen.**

MODUL 2



Hybride arbejdsstrategier

Hybridarbejde er en af de mest lovende arbejdsformer i fremtiden. Kombinationen af kontor og fjernarbejde åbner store muligheder for både virksomheder og medarbejdere. Hybridarbejde gør det muligt at arbejde uafhængigt af tid og sted, hvor en del af arbejdet udføres på kontoret og en anden del fra ethvert andet sted.

Den globale pandemi har skabt nye udfordringer og muligheder i servicesektoren. Vinderne bliver dem, der bedst forstår deres kunders behov, arbejder sammen om at finde forskellige løsninger og bringe nye ideer til markedet. Denne adfærd vil kun være mulig, hvis folk samles på en ny, moderne arbejdsplads, hvor feel-good-faktoren på arbejdspladsen er ret høj.

Hybridarbejde skal dog planlægges for at få succes. Dette modul fokuserer på alle aspekter af velfungerende hybridarbejde. Dette inkluderer forståelse af, hvad hybrid arbejde er, og hvordan det kan implementeres effektivt med hensyn til arbejdstilrettelæggelse, kommunikation og samarbejde.

Link til e-læringsplatformen (MOOC)

MODUL 2

LÆRINGSRESULTATER

VIDEN

For at forstå udtrykket "Hybrid arbejdsplads"

At forstå, hvordan hybrid arbejdsplads skal se ud fra et organisatorisk og teknisk perspektiv

- At have vidst, hvordan hybride arbejdspladser kan implementeres i virksomhedens kultur og miljø

FÆRDIGHEDER

at vurdere det fra et effektivitetsperspektiv, hvordan det eget arbejde, der udføres på en hybrid arbejdsplads

- At kunne kommunikere og samarbejde effektivt på en hybrid arbejdsplads

At kunne tilrettelægge en hybrid arbejdsdag

- **KOMPETENCER**

At have kompetence til at etablere en hybrid arbejdsplads

At have kompetence til at tilrettelægge en hybrid arbejdsdag

At have kompetence til at integrere hybrid arbejde i organisationskulturen

MODUL 2

LÆRINGSAKTIVITETER BASEREDE PÅ KL



CHECKLISTE

En tjekliste er en struktureret liste over opgaver eller kriterier for at sikre, at alle nødvendige trin udføres nøjagtigt.

- Eleverne vil udarbejde en tjekliste om arbejdsmiljø, adgang til sikker arbejdsplads, teknisk udstyr...

POMODORO TEKNIK

Pomodoro-teknikken er en tidsstyringsmetode, der involverer arbejde i fokuserede intervaller på 25 minutter, kaldet "Pomodoros", efterfulgt af korte pauser, for at øge produktiviteten og bevare koncentrationen.

Eleverne vil anvende pomodoro-teknikken

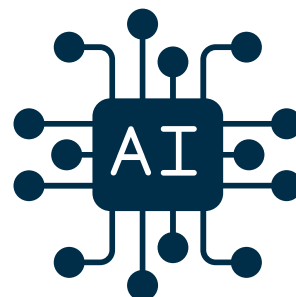


Foreslået varighed:

5 timers teoretisk træning & 2 timers refleksion/aktiviteter

MODUL 3

Kunstig intelligens til medarbejderledelse



Dette modul dækker skæringspunktet mellem kunstig intelligens og medarbejderledelse.

Det begynder med en oversigt over kunstig intelligens og dens implikationer for arbejdsmarkedet, hvilket kan forstås som en omfattende sorterings- eller matchningsmekanisme. Modulet følger medarbejdernes livscyklus i en virksomhed eller organisation, der starter med rekruttering, hvilket også inkluderer tilgange til at forudsige medarbejdernes præstationer ved hjælp af AI-baserede værktøjer.

De følgende sessioner fokuserer på arbejdspladsens effektivitet og produktivitet samt beslutningsprocesser. Disse sessioner er følsomme, da de dækker interaktionen mellem mennesker og maskiner og vil omfatte diskussioner af forskellige opsætninger og use cases. Modulet afsluttes med en kritisk diskussion om etiske overvejelser, som bygger på de tidligere sessioner.

Foreslået varighed:
5 timers teoretisk træning & 2
timers refleksion/aktiviteter

Link til e-læringsplatformen
(MOOC)

MODUL 3

LÆRINGSRESULTATER

VIDEN

Forstå AI's rolle i arbejdsstyrkestyring fra rekruttering til præstationsevaluering.

Anerkend AI's implikationer for arbejdsmarkedet som en sorterings- og matchningsmekanisme.

Identificer vigtige AI-værktøjer, der bruges i medarbejderlivscyklusstyring, herunder forudsigende analyser til rekruttering og præstation.

Forstå AI's indflydelse på arbejdspladsens effektivitet, produktivitet og beslutningstagning.

Vær opmærksom på etiske bekymringer, herunder bias, gennemsigtighed og ansvarlighed i AI-drevne HR-systemer.

FÆRDIGHEDER

Vurder og evaluer AI-drevet rekruttering og præstationsforudsigelsesværktøjer.

Analyser AI-implementeringer på arbejdspladsen og deres indvirkning på produktivitet og beslutningstagning.

Identificer og adresserer potentielle skævheder og retfærdighedsproblemer i AI-applikationer.

Fortolk AI-drevne anbefalinger og integrer dem i menneskelige beslutningsprocesser.

- **Deltag i kritiske diskussioner om etiske udfordringer relateret til kunstig intelligens i workforce management.**

MODUL 3

LÆRINGSRESULTATER

- **KOMPETENCER**

Anvend AI-drevne strategier for at optimere medarbejderrekruttering og -ledelse.

Træf informerede beslutninger vedrørende AI's rolle i arbejdspladsens effektivitet og organisationsstruktur.

Fortaler for ansvarlig AI-praksis, der fremmer retfærdighed, rummelighed og gennemsigtighed.

Samarbejd effektivt med AI-systemer, mens du bevarer etisk tilsyn og menneskecentreret beslutningstagning.

Bidrage til politiske diskussioner og strategisk planlægning vedrørende kunstig intelligens i arbejdsstyrkestyring.

LÆRINGSAKTIVITETER BASEREDE PÅ KL

AI & MEDARBEJDERENS LIVSCYKLUSANALYSE

Arbejdsark til at analysere potentialet for kunstig intelligens til at forbedre medarbejdernes livscyklus i din virksomhed.

MODUL 4



Tilgængelighedsproblemer

Modulet "Tilgængelighedsproblemer og mentalt velvære" er designet til at udstyre deltagerne med den viden og de færdigheder, der er nødvendige for at fremme et mere inkluderende arbejdsmiljø.

I løbet af fem lektioner vil deltagerne udforske vigtigheden af tilgængelighed i små virksomheder, identificere barrierer, som forskellige grupper af arbejdere står over for, lære at implementere inkluderende designprincipper, forstå juridiske krav til at imødekomme medarbejdere med handicap og opdage tilgængelige kommunikations- og teknologiløsninger.

Praktiske opgaver gennem hele modulet, herunder rollespilsøvelser og praktiske aktiviteter, giver deltagerne mulighed for at anvende deres læring i virkelige scenarier. Ved afslutningen af modulet vil deltagerne være bemyndiget til at skabe mere tilgængelige og inkluderende arbejdspladser, der fremmer medarbejdernes trivsel og produktivitet.

MODUL 4

LÆRINGSRESULTATER

VIDEN

Anerkendelse af vigtigheden af tilgængelighed, og hvordan det påvirker trivslen for medarbejdere i små virksomheder.

Bestemmelse af de forskellige tilgængelighedshindringer, og hvordan de påvirker forskellige typer arbejdstagere.

Opdagelse af lovkravene til at imødekomme medarbejdere med funktionsnedsættelser samt inkluderende designprincipper.

FÆRDIGHEDER

Udvikling og implementering af inkluderende designstrategier inden for forretningspraksis.

Anvendelse af bedste praksis for at imødekomme medarbejdere med handicap på arbejdspladsen.

Anvendelse af tilgængelige kommunikationsmetoder og teknologiske løsninger effektivt.

KOMPETENCER

Fremme en inkluderende arbejdspladskultur, der understøtter mangfoldighed.

Fremme medarbejdernes trivsel gennem forbedrede tilgængelighedsforanstaltninger.

Forbedring af produktiviteten på arbejdspladsen ved at håndtere og overvinde tilgængelighedsudfordringer.

MODUL 4

LÆRINGSAKTIVITETER BASEREDE PÅ KL



ARBEJDSBASERET LÆRINGSØVELSE

Identificere og foreslå en løsning på en tilgængelighedsudfordring på arbejdspladsen med fokus på fysiske, teknologiske eller kulturelle barrierer.

Eleverne vil have praktisk erfaring, hvilket øger deres evne til at skabe miljøer, der understøtter mangfoldighed, inklusion og medarbejdernes trivsel.

Foreslået varighed:

5 timers teoretisk træning & 2 timers refleksion/aktiviteter

Link til e-læringsplatformen (MOOC)

MODUL 5



Fællesskabets trivsel

Dette modul, der fokuserer på Fællesskabets trivsel, giver en omfattende ramme for forståelse, vurdering og fremme af trivsel i små og mellemstore virksomheder.

Modulet starter med en oversigt over definition af 'Community Well-Being' konceptet og skitsering af projektets mål. Deltagerne vil udforske definitionen af Fællesskabets velvære gennem dets sociale, økonomiske, miljømæssige og kulturelle dimensioner.

Desuden vil vurdering og fremme af samfundets velvære udstyre eleverne med praktiske værktøjer til at evaluere samfundets trivsel og implementere strategier til forbedring. Samarbejde og engagement lægges vægt på, med fokus på vigtigheden af samfundsengagement og partnerskaber for at fremme trivsel.

Foreslået varighed:
5 timers teoretisk træning & 2
timers refleksion/aktiviteter

Link til e-læringsplatformen
(MOOC)



MODUL 5

LÆRINGSRESULTATER

VIDEN

Deltagerne vil opnå en omfattende forståelse af samfundets velvære gennem SMV'er.

Deltagerne vil blive involveret i vurderingsværktøjerne og bedste praksis til at fremme positive resultater på samfunds niveau.

FÆRDIGHEDER

Udvikling af færdigheder i at vurdere samfundets trivsel gennem SMV'ens arbejde.

- **Forbedre deres evne til at identificere forbedringsområder og implementere effektive strategier i deres egne virksomheder.**

KOMPETENCER

Styrkelse af deres kritiske tænkning, lederskab og bæredygtighedskompetencer gennem interaktive aktiviteter.

- **Forøgelse af deres evne til at analysere samfundsproblemer, inspirere til kollektiv handling og designe bæredygtige strategier.**

MODUL 5

LÆRINGSAKTIVITETER BASEREDE PÅ KL



MÅLINDSTILLING ARBEJDSARK

Brug dette regneark til at analysere samfundets velbefindende i din lokale kontekst. Husk at gøre dine mål smarte: specifikke, målbare, opnåelige, relevante og tidsbestemte.

CASE STUDIER

Et casestudie er en aktivitet, der er nyttig til at analysere og hente inspiration fra et scenarie, der allerede er oplevet og også kunne forekomme i ens egen organisation.

Præsenter eleverne med et problem, der skal løses, eller et casestudie, der afspejler et aktuelt problem inden for socialt entreprenørskab.

MODUL 6

Balance mellem liv og arbejde



Modulet om balance mellem liv og arbejde dykker ned i kompleksiteten i at opnå ligevægt mellem professionelle forpligtelser og privatliv for både medarbejdere og virksomhedsledere.

Modulet skitserer fem nøglelektioner:

- 1. Prioritering af trivsel i et tempofyldt arbejdsmiljø (forståelse af balance mellem liv og arbejde):** Den udforsker begrebet balance mellem arbejde og privatliv og understreger dets betydning for både individuel og organisatorisk sundhed. Skiftet i retning af at prioritere medarbejdernes trivsel er forbundet med bedre præstationer og reduceret stress.
- 2. Strategier til håndtering af stress og forebyggelse af udbrændthed:** Lektionen identificerer tegn på stress og udbrændthed på arbejdspladsen, diskuterer strategier til afbødning gennem arbejdsgiverstøttede initiativer som stresshåndteringsworkshops og fleksible arbejdsordninger.

Foreslået varighed:

5 timers teoretisk træning & 2 timers refleksion/aktiviteter

Link til e-læringsplatformen (MOOC)



Co-funded by
the European Union

MODUL 6

Balance mellem liv og arbejde

3. Sæt grænser og etablering af harmoni mellem arbejdsliv og arbejdsliv: Denne del diskuterer den afgørende rolle for at sætte fysiske, tidsmæssige og følelsesmæssige grænser for at reducere stress og øge produktiviteten, især i scenarier for fjernarbejde.

4. Tidsstyringsteknikker og produktivitetsværktøjer: teknikker til effektiv tidsstyring diskuteres for at hjælpe med at styre arbejdsbyrden og forbedre fokus, herunder værktøjer som Eisenhower Matrix og apps som Todoist.

5. Opbygning af robusthed og mestringsevner: Det dækker over strategier til at opbygge modstandskraft, såsom kognitiv reframing og mindfulness, med det formål at styrke individers evne til at klare modgang på arbejdspladsen.

Samlet set giver modulet omfattende strategier og praktiske tips til at fremme et støttende arbejdsmiljø og fremme en sund balance mellem professionelle og personlige liv.



MODUL 6

LÆRINGSRESULTATER

VIDEN

Forstå begrebet balance mellem liv og arbejde, især hvordan det gælder for ejere af små virksomheder og soloprenører.

- **anerkender vigtigheden af velvære og de risici, der er forbundet med ubalance mellem liv og arbejde, såsom stress, udbændthed og helbredsproblemer.**

Lær om vigtige tidsstyringsteknikker og produktivitetsværktøjer skræddersyet til iværksættere.

- **At få indsigt i vigtigheden af robusthed, virkningen af stress og hvordan opbygning af robusthed kan øge det generelle velvære.**

Udforske strategier til at sætte grænser, håndtere stress og forebygge udbændthed.

FÆRDIGHEDER

Evne til at anvende tidsstyringsteknikker, såsom 12-ugers planlægningssystem, tidsblokering og prioritering.

Færdigheder i at identificere og håndtere stressfaktorer, både i det personlige og professionelle liv og implementere strategier til at afbøde dem.

Udvikling af effektive grænsesættende praksisser for at opretholde livs-arbejde integration.

Forbedring af problemløsningsevner og forbedring af modstandsdygtighed gennem selvsikkerhed og mestringsstrategier.

Øvelse af selvbevidsthed og mindfulness for at genkende tidlige tegn på udbændthed og tage proaktive skridt.

MODUL 6

LÆRINGSRESULTATER

KOMPETENCER

At integrere liv og arbejde på en måde, der understøtter både personligt velvære og forretningsmæssig succes.

Opbygning af en proaktiv tilgang til at opretholde en bæredygtig balance mellem liv og arbejde.

Demonstrer modstandskraft over for udfordringer og tilbageslag ved at bruge passende mestringsmekanismer.

- Dyrkning af evnen til at styre arbejdsbyrden effektivt, herunder prioritering af opgaver, uddelegering og grænsesætning.

Implementering af egenomsorgsrutiner og strategier for at forhindre udbrændthed og opretholde energiniveauet.

LÆRINGSAKTIVITETER BASEREDE PÅ KL

STRATEGIER TIL HÅNDTERING AF STRESS ARBEJDSARK

Brug dette regneark til at forstå stressniveauet i din virksomhed og udvikle en stressstrategi, der kan bruges af dit team.

- Arranger en teamaktivitet og udfyld spørgsmålet nedenfor. Opret en separat ressource til dit team ved at kompilere svarene på det sidste spørgsmål.

MODUL 6

PRAKTISK OPGAVE:

REFLEKTIV JOURNALING OM LIV-ARBEJDSBALANCEN

Formål: At øge selvbevidstheden og identificere områder med ubalance i dit liv som iværksætter, fremme forbedret trivsel og arbejdslivs-integration.

- **Instruktioner:**

Journaliseringsprompt 1: Reflekter over de forskellige aspekter af dit liv - arbejde, personlige forhold, sundhed, fritid osv. Identificer, hvilke områder der føles ubalancerede eller forsømt. Skriv om de specifikke faktorer, der bidrager til denne ubalance. Identificer 1 kerneområde, som du vil begynde at arbejde med. Hvilke grundlæggende trin kan du implementere og indsætte i din kalender for at forbedre din følelse.

- **Journaliseringsprompt 2:** Overvej, hvordan denne ubalance påvirker dit generelle velbefindende. Oplever du stress, udbændthed eller utilfredshed? Beskriv de fysiske, følelsesmæssige eller mentale påvirkninger, du bemærker.
- **Resultat:** Ved at gennemføre denne øvelse får du klarere indsigt i de områder af dit liv, der kræver opmærksomhed. Denne refleksion vil hjælpe dig med at træffe mere informerede beslutninger for at forbedre balancen mellem liv og arbejde og det generelle velvære.

FACILITATIONSTIPS

Træning online

Teknologien har introduceret nye muligheder for undervisning og læring i undervisningen. Digitale enheder kan bruges som et støtteværktøj til undervisning for at berige undervisningsmetoden. Moderne uddannelse inkorporerer i stigende grad online-elementer. Den nylige lukning af uddannelsesinstitutioner på grund af pandemien har fremskyndet denne tendens. Som et resultat har elever og praktikanter haft behov for at udvikle deres digitale færdigheder for at få succes.

Online læring kan øge motivationen, gøre undervisningen mere interaktiv og lette effektivt selvstudium. De har også åbnet vejen for innovative læringsmetoder som e-learning og b-learning. Disse nye metoder kræver dog nye kompetencer og færdigheder, og nuværende undervisere kender dem muligvis ikke.

Tips til at forbedre online træning

1. **Optag lektioner, når det er muligt**
2. **Forkort præsentationer**
3. **Søg efter gratis ressource**
4. **Indsaml feedback fra eleverne**
5. **Prioriterer personlige kontakter**

FACILITATIONSTIPS

Træning i nærvær

Ansigt til ansigt træning er gået i stå på grund af Covid-19-pandemien. Der er dog en genoplivning af denne træningsform, da denne metode, med årtiers konsolidering over tid, fortsætter med at tilbyde adskillige fordele. Den første og måske mest åbenlyse er den menneskelige kontakt mellem træner og elev. En god træners færdigheder betyder, at tilstedeværelsen af en fysisk person, deres stemmeklang og bevægelser muliggør mere effektiv og stimulerende kommunikation samt lettere hukommelse af de transmitterede informationer.

Et andet positivt aspekt er muligheden for at interagere med underviseren ved at stille spørgsmål under lektionen. Dette gør involveringen af eleverne større end i et online kursus.

Tips til at forbedre tilstedeværelsestræning

Opret et detaljeret projekt at følge

- **Forberedelse af effektive lysbilleder for at forhindre elever i at miste opmærksomhed ved blot at lytte**
- **Vær opmærksom på kommunikationsteknikker**



Brug af e-læringsplatform

Online læring har transformeret internationale træningskurser ved at eliminere fysisk afstand og give eleverne mulighed for at lære i deres eget tempo. Dette har ført til udviklingen af store åbne online-kurser (MOOC'er), der er tilgængelige for alle med en internetforbindelse, og derved forbedre uddannelse og træning.

FORDELE OG ULEMPER VED ONLINE TRÆNING

Giver større fleksibilitet til kursistens skematræning

Manglen på sociale interaktioner kan reducere gruppeopbygning og binding mellem deltagere, hvilket gør det sværere for træneren at vurdere deltagernes følelsesmæssige tilstand og psykiske velbefindende og kan få deltagerne til at føle sig isolerede og demotiverede.

Praktikantens viden og fremskridt kan hurtigt vurderes fremskridt

Læring kan være indholdstung og mindre engagerende for praktikanter. At arbejde i par og i grupper er mere restriktive.

Reducerer administrations- og rejseomkostninger for både praktikanter og uddannelsesudbydere.

Problemer med teknologi og ikt-færdigheder kan forhindre praktikanter i at deltage fuldt ud.

Antallet af lærlinge, der kan få adgang til uddannelse, kan nemt øges.

Det kræver, at eleverne er disciplinerede og selvmotiverede.





STAY OK

Brug af e-læringsplatform



Dashboard My courses



Formål

STAY OK MOOC (Massive Open Online Course) er designet til at komplementere projektets læseplan ved at tilbyde et åbent, fleksibelt og interaktivt læringsmiljø. Den støtter erhvervsuddannelsesudbydere og lærende ved at tilbyde tilgængelig uddannelse om trivsel på arbejdspladsen, skræddersyet til små og mellemstore virksomheder (SMV'er).

Ved at bygge bro mellem traditionelle træningsmetoder sikrer MOOC, at eleverne kan forbedre deres færdigheder inden for områder som karriereplanlægning, hybridarbejde og AI i HR-ledelse, hvilket muliggør bedre implementering af arbejdspladsens trivselspraksis.



Co-funded by
the European Union

Brug af e-læringsplatform



STAY OK (EN)



STAY OK (ES)



STAY OK (IT)

Funktioner

MOOC inkorporerer en række funktioner for at forbedre læringsoplevelsen:

- **Moduler:** Strukturerede kurser, der dækker væsentlige emner såsom karriereplanlægning, hybride arbejdsstrategier, AI i HR-ledelse, tilgængelighedsproblemer, samfundsvelvære og balance mellem arbejde og privatliv.
- **Multimedieindhold:** Engagerende videoer designet til at gøre komplekse koncepter nemmere at forstå.
- **Aktiviteter:** Praktiske øvelser og vurderinger til at anvende viden i virkelige scenarier.
- **Tilgængelighed:** Designet til at sikre inklusivitet, platformen inkluderer sprogmuligheder, nem navigation og kompatibilitet med hjælpeteknologier.



Video 1



Module 1



Worksheet 1



Quiz 1



Integration

For at maksimere dens virkning er MOOC ideel til både selvstændige og blandede læringstilgange. Undervisere kan integrere moduler i klasseværelsessessioner ved at bruge indholdet som supplerende materiale til diskussioner eller opgaver. For individuelle elever fungerer det som et værktøj i eget tempo til at styrke personlig træning eller som en primær ressource, når traditionel træning ikke er tilgængelig. Erhvervsuddannelsesudbydere opfordres til at bruge MOOC sammen med digitale værktøjer som arbejdspladsparathedsvurderingen for at tilpasse læringsforløb.

Fordele

For undervisere er MOOC en uvurderlig undervisningsressource, der tilbyder foruddesignet, forskningsbaseret indhold, der er tilpasset STAY OK-pensumet. Det sparer forberedelsestid og forbedrer leveringen af træning. Elever drager fordel af dens fleksible struktur, der giver dem mulighed for at lære i deres eget tempo, gense moduler efter behov og få adgang til materialer af høj kvalitet på afstand. Platformens fokus på praktiske applikationer i den virkelige verden sikrer, at både undervisere og elever kan implementere lektioner effektivt for at fremme arbejdspladsens velvære.

**Link til MOOC:
[e-læringsplatform](#)**



Brug af STAY OK Digital Toolkit

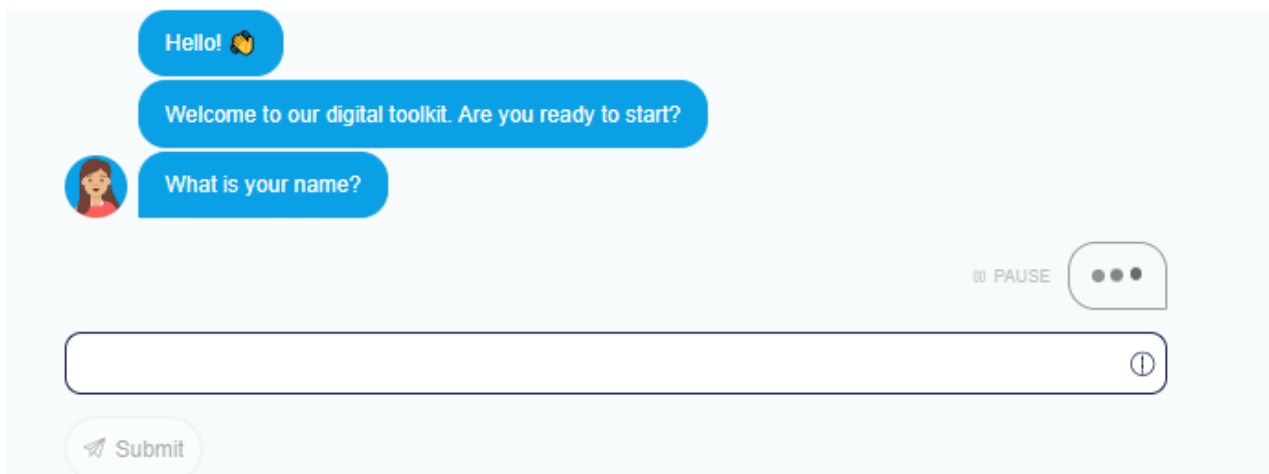
Formål

StayOK Digital Toolkit er designet til at hjælpe SMV-ledere med at vurdere trivslen på arbejdspladsen og identificere nøgleområder for forbedring. Ved at levere en struktureret evalueringsproces gør den det muligt for virksomhedsejere og ledere at opnå en klar forståelse af arbejdspladsens dynamik, lokalisere trivselsudfordringer og udvikle strategier til at fremme et sundere, mere produktivt miljø. Med fokus på praktisk indsigt støtter værktøjsskassen SMV'er i at skabe bæredygtige velværeiniciativer, der driver forretningssucces.



Stay Ok Digital Toolkit

Start your self assessment



Funktioner

Dette digitale værktøjssæt giver SMV-ledere en intuitiv og funktionel grænseflade designet til at lette evalueringen af arbejdspladsens trivsel. Det Digitale Værktøjssæt Ex-Ante giver praktiske råd om, hvordan man kan forbedre trivslen på arbejdspladsen og indeholder direkte links til e-læringsplatformen, så brugerne kan besøge kurset igen og styrke deres viden. Ydermere fungerer Digital Toolkit Ex-Post som et fremskridtsevalueringsværktøj, der giver virksomheder mulighed for at vurdere forbedringer, der er foretaget efter at have gennemført kurset, og spore deres trivseludvikling over tid.

[Link til det digitale værktøj:](#)
[åbent værktøj](#)

Anvendelse

SMV-ledere kan integrere StayOK Digital Toolkit i deres almindelige forretningsstrategi og træningsinitiativer. Det kan bruges til at gennemføre trivselsvurderinger, vejlede ledelsesdiskussioner og udvikle målrettede indsatser. Uanset om det anvendes under ledelsesmøder, medarbejderfeedbacksessioner eller strategisk planlægning, giver værktøjskassen datadrevet indsigt, der hjælper ledere med at træffe informerede beslutninger for at forbedre trivslen på arbejdspladsen.

Fordele

Ved at bruge StayOK Digital Toolkit kan SMV-ledere skabe effektive handlingsplaner, der fører til målbare forbedringer i arbejdspladsens trivsel. Den genererede indsigt gør det muligt for virksomheder at implementere målrettede løsninger, styrke medarbejdernes engagement og forbedre den overordnede præstation. I det lange løb kan fremme af en kultur for velvære føre til reduceret fravær, øget fastholdelse og en mere robust, højtydende arbejdsstyrke - nøglefaktorer for langsigtet forretningssucces.

[Link til det digitale værktøj:](#)
[åbent værktøj](#)



KONKLUSION

Den åbne manual for erhvervsuddannelsesudbydere kunne bruges som en omfattende guide til at integrere trivsel på arbejdspladsen i erhvervsuddannelsernes læseplaner. Gennem sin strukturerede tilgang giver den erhvervsuddannelsesudbydere de værktøjer, metoder og strategier, der er nødvendige for at imødekomme de skiftende behov hos ledere i små virksomheder og deres arbejdsstyrke.

Ved at fokusere på karriereplanlægning, hybride arbejdsstrategier, AI-drevet medarbejderledelse, tilgængelighed og mentalt velvære, velvære i lokalsamfundet og balance mellem liv og arbejde, udstyrer denne manual undervisere og undervisere med ressourcerne til at skabe mere inkluderende, adaptive og effektive træningsprogrammer.

STAY OK-projektet anerkender, at trivsel på arbejdspladsen er en grundlæggende faktor for at fremme medarbejdertilfredshed, produktivitet og langsigtet forretnings succes. Da SMV'er står over for stigende udfordringer relateret til fjernarbejde, digital transformation og udvikling af arbejdsstyrkens forventninger, har behovet for strukturerede trivselsstrategier aldrig været større.

KONKLUSION

Manualen sikrer, at erhvervsuddannelsesudbydere kan levere uddannelse, der er praktisk, virkningsfuld og tilpasset den virkelige verdens forretningsudfordringer, samtidig med at den understøtter de bredere mål for EU's moderniseringsdagsorden for EUD.

Ved at anvende Active Training (AT) metoder, fremme arbejdsbaseret læring (WBL) og udnytte digitale værktøjer såsom MOOC'er og selvevalueringsværktøjer, tilbyder manualen en bæredygtig, fleksibel og innovativ læringsramme. VET-udbydere kan inkorporere disse ressourcer i deres eksisterende programmer og sikre, at den viden og de færdigheder, der gives, forbliver tilgængelig, skalerbar og tilpasningsdygtig til forskellige uddannelsesmiljøer.

Desuden fremhæver manualens vægt på selvrefleksion, lederudvikling og deltagende læring dens forpligtelse til at fremme livslang læring. Undervisere, undervisere og SMV-ledere opfordres til at bruge denne manual ikke kun som en træningsressource, men som et grundlag for løbende forbedringer og innovation i arbejdspladsens trivsel.

KONKLUSIONER

Når man ser fremad, ligger succesen med STAY OK-projektet i dets evne til at skabe en varig effekt ud over projektets varighed. MOOC-platformen, Digital Toolkit og struktureret læseplan sikrer, at uddannelsen forbliver tilgængelig for SMV-ledere, VET-udbydere og andre interessenter i de kommende år. Gennem samarbejde, tilpasning og vedvarende engagement har dette initiativ potentialet til at omforme, hvordan velvære opfattes og implementeres i SMV'er i hele Europa.

Vejen til trivsel på arbejdspladsen er en vedvarende rejse - en der kræver kontinuerlig læring, tilpasning og engagement.



Denne manual giver det nødvendige grundlag for at fremme sundere, mere engagerede og modstandsdygtige arbejdspladser og sikrer, at trivsel forbliver en strategisk prioritet i fremtidens arbejde.



YDERLIGERE KILDER

- Fremtiden for velvære på arbejdspladsen: Trends at se i 2024. EY. (n.d.). https://www.ey.com/en_us/media/webcasts/2024/03/the-future-of-workplace-wellbeing-trends-to-watch-in-2024
- Meister, J. (2024, 20. februar). Fremtidens arbejde er medarbejdernes trivsel. Forbes. <https://www.forbes.com/sites/jeannemeister/2021/08/04/the-future-of-work-is-worker-well-being/>
- Bonwell, C., & Eison, J. (1991). Aktiv læring: Skab spænding i klasseværelset. ASHE-ERIC Videregående uddannelsesrapport nr. 1.
- European Network for Workplace Health Promotion (ENWHP) (2023). Business Case for arbejdspladsens trivsel. Hentet fra: <https://www.enwhp.org>
- Fremtiden for hybridarbejde: Nye trends og forudsigelser for 2025. HybridHero. (2024, 18. juli). <https://hybridhero.com/blog/2025-hr-hybrid-work-trends>

Finansieret af Den Europæiske Union. Synspunkter og meninger, der udtrykkes, er dog kun forfatterens/forfatternes synspunkter og afspejler ikke nødvendigvis Den Europæiske Unions eller Det Europæiske Forvaltningsagentur for Uddannelse og Kultur (EACEA). Hverken Den Europæiske Union eller EACEA kan holdes ansvarlige for dem.

