**Hand out til deltagerne på FLUID-konferencen 2. maj 2019**

*Hvordan kommer en organisation godt i gang med at implementere et Learning Management System?*

**Start med at besvare med de 9 trin til succesfuld implementering af et Learning Management System i din organisation**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Spørgsmål** | **Hvad gør I nu?** | **Hvad kan i gøre?** |
| **1** | Hvordan forbereder i organisationen? |  |  |
| **2** | Hvilken rolle spiller ledelsen i implementeringen? |  |  |
| **3** | Hvordan understøtter i underviserne og ledelsen i implementeringen? |  |  |
| **4** | Hvilke planer har i for opkvalificering af medarbejderne? |  |  |
| **5** | Hvordan arbejder underviserne didaktisk med LMS? |  |  |
| **6** | Hvad gør I nu mht. opkvalificering og support af medarbejderne |  |  |
| **7** | Hvordan inddrager og kommunikerer i med de studerende? |  |  |
| **8** | Hvordan kommunikerer organisationen om processen? |  |  |
| **9** | Top 5 do’s and don’ts anbefaling |  |  |

De 9 trin kan også med fordel også koges ned til 3 faser, som alle udviklingsprojekter som minimum bør indeholde.

**Læs mere om de 3 faser og hvordan du kan arbejde aktivt med dem i din organisation …**

**De 3 faser i et udviklingsprojekt**

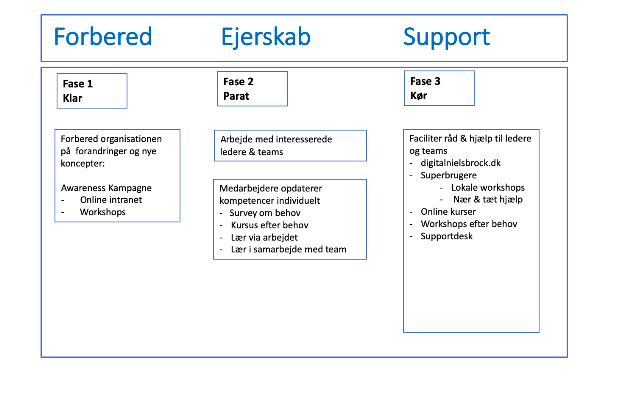
*Hørte forleden om en virksomhed, der havde bestilt en rapport om hvordan de kan arbejde mere digitalt! Det forlød, jamen det skal man da, og der var fine tidsplaner osv. Det eneste der ikke stod noget om, var hvordan foregår processen i virksomheden. Hvordan sætter du en forandringsproces i gang, når det handler om mennesker som skal ændre mindset og vaner?*

Jeg tror vi på, at det handler om at inddrage menneskerne så de tager ejerskab til forandringsprocessen og i samarbejde med hinanden. Og lederne skal vise vejen, vise intentionerne og ’walk the talk’, så kan rejsen begynde.

Med god inspiration fra Jane Harts figur om '3 Stages of Work'[[1]](#footnote-1), som illustrerer jobindholdet for en 'Modern Learning Advisor' har jeg overført den til en dansk kontekst, hvor mange organisationer arbejder med digital transformation af arbejdsgange.

Jeg har erfaret, at det er vigtigt at forberede hele organisationen på forandringer i flere faser og hen over lang tid, dvs. flere å, der er no quick fixes!

**Mine 3 startfaser for at køre en forandringsproces i en organisation.   
Her et eksempel fra implementeringen af Learning Management Systemet Moodle på Niels Brock**

****

I de 3 faser ligger der mange forskellige opgaver, som er en del af 9 trins tjeklisten

**Fase 1 Forbered**  (trin 8,2,9)

Begynd med at forberede organisationen på nye koncepter, arbejdsgange er på vej.

Lav en kommunikationsplan i forhold til medarbejdergrupper, medier og indhold. Awareness kampagne på intranettet og onsite workshops kan køre hver for sig eller og parallelt.

Organiser awareness workshop fx som gå-hjem-møder med fokus på transformations emner, hvor medarbejderne begynder at tænke I ændringer via refleksioner over hvordan de gør nu osv. Selvfølgelig skal workshops faciliteres. Man kunne facilitere den som Speed-dating-eller som en ´World Cafe'[[2]](#footnote-2).

Eksempel på workshop emne: *Refleksioner over lærerrollen? Hvordan underviser du i klasseværelset i dag og hvordan forventer du at gøre det i fremtiden og hvorfor?*   
Hvis og når folk reflekterer – så vil de opdage ud fra deres erfaringer og få egne ideer til hvordan de kan ændre deres rutiner. Nemlig ud fra noget der er sket inden i dem selv.

**Fase 2 Ejerskab** (trin 2,3,4,5,7)  
Få alle medarbejdere til at tage ejerskab til processen. Begynd med lederne de skal ’walk the talk’og vise retningen for deres medarbejdere.

Dernæst guides medarbejderne med og tager ejerskab til processen i fællesskab. Som en del af at forberede organisationen, skal man prøve at finde og identificere interesserede ledere, som man kan arbejde med. Og sammen med dem finde ud af hvordan de kan hjælpes til at supportere deres teammedarbejdere til at ændre eller justere arbejdsrutiner.

Her kan man arbejde med nogle af Jane Harts ’10 Principles for Modern Professionel Learning’. Se skemaet nedenfor. Med det kan man undersøge hvad ledere og medarbejdere rent faktisk gør og hvordan det evt. kan tænkes ind i forandringsprocessen i organisationen.   
Skemaet hjælper mig også med, hvordan jeg kan at tale med ledere og til at lave en plan for og evt. prioritere de 10 principper afhængig af et teams status.

**10 Principles for Modern Professionel Learning   
(skema[[3]](#footnote-3))**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Princip | Hvad gør du nu | Hvad kunne du gøre |
| 1 | Vær rollemodel og vis hvordan du lærer noget nyt |  |  |
| 2 | Vær personligt interesseret i 'growth' og udviklingen af alle i dit team på den lange bane (no quick fixes) |  |  |
| 3 | Bed alle i dit team, at reflektere over deres daglige arbejde |  |  |
| 4 | Giv dit team større indflydelse på hvad de har behov for at lære og hvad er deres lærings-/udviklingsmål er? Og hvordan de vil opnå det |  |  |
| 5 | Supporter daglige træningsøvelser, hvor dit team lærer fra fx web og SoMe |  |  |
| 6 | Organiser uformelle læringssessioner fx i frokostpausen, hvor de deler erfaring |  |  |
| 7 | Opfordre og facilitere til at teamet deler viden og erfaringer |  |  |
| 8 | Opret et privat sted, hvor gruppen/teamet kan dele |  |  |
| 9 | Afsæt tid til at lære og dele det de allerede ved |  |  |
| 10 | Beløn forbedringer og ændringer af mindset og rutiner i teamet |  |  |

I fase 2 handler det om at tage ejerskab til og ansvar for egen forandring, så er det også her at programmet for kompetenceudvikling lanceres. Sammensæt et program der tager udgangspunkt i brugernes behov og spørg dem fx i en survey og inviter dem til dialog med deres ledere, så de sammen beslutter hvad der giver mening for den individuelle medarbejder: at tage et kursus i et givent emne eller at arbejde med emnet via sit daglige job.

**Fase 3 Support -** Hjælp og support til alle medarbejdere i deres hverdag (trin 6)

I supportfasen handler det om at vise tillid og i samarbejde med medarbejderne finde en form, der motiver dem til at videndele lige netop i deres afdeling og hverdag. Man får nemlig ikke kun ny viden via fx et kursus. For undersøgelser viser, at vi lærer mest af dem vi arbejdet tættest på i hverdagen over 90%!

Det handler om at facilitere de forskellige supporttyper som fx:

1. Et hjælpe-website se et eksempel på Moodle-guides på digitalnielsbrock.dk
2. Superbrugerkorps – etablere et korps af medarbejdere, som er tæt på brugerne i hverdagen
3. Bevidstgøre brugere om hvor hjælpen er?
   1. Kommunikationsplaner
   2. Lokal support i team/afd.
   3. Intranet support til studerende
4. Støtte ledere og medarbejdere i at de opnår organisationens kompetencekrav
   1. Kommunikation + opfølgning
   2. Online træning når det passer hver enkelt medarbejder
5. Supportdesk i form af telefon og chatbot

Andre eksempler på hvordan man får mennesker til at få det bedste ud af deres arbejdsdag og dermed få ejerskab til hvad de lærer i deres daglige arbejde:

Kør fx en Refleksionscafe på 45 min.om: *Hvad har du lært på jobbet de sidste dage?*

Fredag eftermiddag /frokost –lærings refleksions cafe:

*Mødes over en kop kaffe med teamet eller på tværs af organisation.*

*De første 15 min.: stille refleksion – tænk over de seneste dage – hvad har du lært?*

*Del det med gruppen*

*Stil spørgsmål og hjælp hinanden med udfordringer osv.*

Tro det eller ej, men vi lærer noget hver dag vi er på arbejde. Måske ved at løse et problem, interagere med ledere, team eller andre på arbejdspladsen.   
Så overvej hvordan du kan hjælpe medarbejdere til at få det bedste ud af deres hverdags erfaringer? Og fokuser på det, der går godt.

**Kilder**  
Workplace Learning, Jane Hart https://modernworkplacelearning.com/

**Kontakt**  
Lotte Nørregaard, Niels Brock Learning Hub  
[Lot@brock.dk](mailto:Lot@brock.dk)  
Mobil 2321 4668

1. Hart J., Modern Workplace Learning 2018-Parts1-2-3, p.103 [↑](#footnote-ref-1)
2. Konceptet er beskrevet i bogen: Learning in the Modern Workplace 2017, by Jane Hart page 94 -96 [↑](#footnote-ref-2)
3. Kilde: Learning in the Modern Workplace, 2017, p. 76-, Hart J. [↑](#footnote-ref-3)