

Huskeliste til dere som skal gjennomføre opplæringsøktene

- Powerpointene (ppsx) er tunge filer og det tar ca. 5 minutter å **laste ned** og åpne, så gjør det **i god tid** før økten. Hvis du laster ned den samme Power pointen flere ganger kan du få utfordringer med å åpne den. Får du problemer med nedlastning: kontakt IKT avdelingen på din arbeidsplass.
- **Lengden på opplæringsøktene må tilpasses** gruppestørrelsen, jo flere som deltar jo lengre tid vil øktene ta.
- Det anbefales å **bruke de fem første minuttene** hvor ansatte kan ta seg en kaffe og snakke sammen, mens musikken på første lysbilde spilles. Dette kan gjerne være fast for hver økt fordi det skaper forutsigbarhet og det kan virke regulerende.
- Pauser er nødvendig for at ansatte skal klare å ta til seg ny informasjon. Husk derfor å **legge inn nok pauser underveis**, minst hvert 50. minutt.
- Etter hver økt anbefaler vi å **printe ut vedlegget «Oppgave i arbeidshverdagen og spørsmål til innsjekk»** som kan henges opp på arbeidsplassen, slik at ansatte blir påminnet oppgaven.