

## Börja dagen Modul 3

Inget talarstöd finns till denna bild.

Egna anteckningar

## Välkommen till arbetsmiljöutbildning!

Syftet med inledningen är att:

- Sätta ramarna för utbildningen och för dagen
- Fånga upp förväntningar
- Landa in på mötet

Egna anteckningar

Talarstöd till bild **3 av 10**

## Inledning

Presentera dig och berätta om din roll till vardags och din roll som utbildningsledare och varför det känns betydelsefullt för dig att hålla i utbildningen. Tryck gärna på att det är du/ni som kommer att guida deltagarna genom utbildningen, men att det är alla i rummet som tillsammans gör utbildningen intressant och givande.

Egna anteckningar

Talarstöd till bild **4 av 10**

## Inledning

- Utbildningen är anpassad för kommuner, regioner och kommunala företag.
- Den är handlingsinriktad och varvar teori med uppgifter och diskussioner som kan kopplas till din arbetsplats.
- Utbildningen genomförs i grupp och kräver inga speciella förkunskaper.
- De som deltar förväntas vara aktiva och intresserade av att utbyta erfarenheter med andra.
- Alla tillsammans bidrar till att utbildningen blir både engagerande och användbar.

Innehållet är uppdelat i sex olika moduler och ett antal lektioner.

Egna anteckningar

Talarstöd till bild 5 av 10

## Inledning

Låt var och en fundera någon minut på vilka förväntningar de har på utbildningen. Vad hoppas de på?

Be dem kort berätta vad de heter, vilken roll de har och vad de hoppas de på när det gäller utbildningen.

Du kan låta gruppen fundera under tystnad någon minut innan du skickar runt ordet.

Egna anteckningar

Talarstöd till bild 6 av 10

## Inledning

Utgå från ert körschema:

- Fika /Paus
- Lunch
- Tid för avslutning
- Nästa tillfälle

Egna anteckningar

Talarstöd till bild 7 av 10

## Välkommen tillbaka!

Den här delen av presentationen kan du använda när du träffar gruppen för andra gången och framåt. Syftet med inledningen är att:

- Tydliggöra vad som hände förra tillfället
- Fånga upp vad som har hänt för deltagarna sedan förra tillfället och landa in på mötet
- Ge deltagarna ramar för detta tillfälle

Egna anteckningar

Talarstöd till bild 8 av 10

## Inledning

Kort genomgång av vad vi gjorde vid förra tillfället.

Titta tillbaka i "backspegeln" på vad ni gjorde vid föregående tillfälle.

Låt summeringen vara kort och innehålla det viktigaste.

Egna anteckningar

Talarstöd till bild 9 av 10

## Inledning

Incheckning med reflektion från förra tillfället. Låt var och en svara på 1-2 frågor. Förslag på frågor:

- Vad tog jag med mig från förra tillfället?
- Vad kommer jag in med till träffen idag?
- Vad har du gjort eller tänkt annorlunda sedan förra träffen?
- Har du upptäckt något nytt i verksamheten eller hos dig själv sedan förra träffen? Vad?

Egna anteckningar

Talarstöd till bild 10 av 10

## Inledning

Utgå från ert körschema:

- Fika /Paus
- Lunch
- Tid för avslutning
- Nästa tillfälle

Egna anteckningar