

Förändring och lärandestrategi

SDV-Programmet

Syfte

Syftet med strategin är att vägleda de aktörer som ska säkerställa att medarbetarna förstår och kan använda Skånes Digitala Vårdsystem efter driftsättningen. De aktörer som strategin riktar sig till är Region Skånes mottagande organisationer, inklusive privata vårdgivare, och SDV-programmet.

Läranderesa

FÖRBEREDELSE



Vi förbereder för att förstå det nya.

VAD & VARFÖR

UTBILDNING



Vi övar för att kunna börja arbeta med det nya.

HUR

DRIFT



Vi börjar arbeta med det nya och fortsätter att lära oss.

Kontinuerlig uppföljning

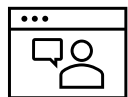
Läranderesa för respektive målgrupp

Införandet av Skånes Digitala Vårdsystem medför många förändringar i arbetssätt.

Förberedelsefasen ska skapa grundläggande förståelse för förändringen. Det ger bättre förutsättningar för medarbetare att ta till sig träningen i systemet.



Anpassade beskrivningar för respektive målgrupp



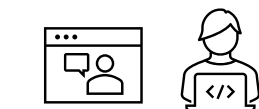
Demonstrationer av nya arbetssätt som stöds av det nya it-verktyget



Dialogstöds-material för chefer och medarbetare



Stödfunktion i form av en person att ställa frågor till



Digitala demonstrationsfilmer och övningsuppgifter som genomförs individuellt i SDV:s träningsmiljö. Medarbetaren ska uppnå tydliga lärandemål för respektive moment.



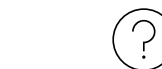
E-coach – hjälpverktyg



Digitalt på egen hand eller på plats i fysiska öppna klassrum.



Stödfunktion i form av en person att ställa frågor till



E-coach – hjälpverktyg



Stöd och supportfunktioner



Manualer, rutiner och anvisningar



Behovsstyrda lärtillfällen för fördjupning eller nyheter



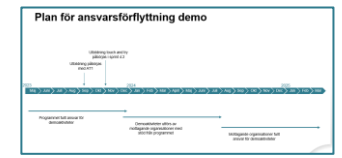
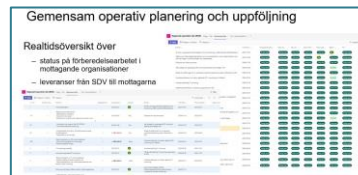
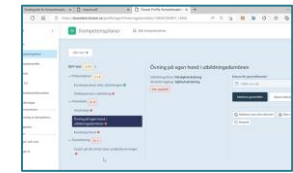
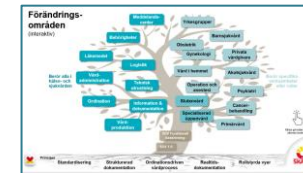
Två gemensamma strategier tillsammans med förvaltningarna, ett gemensamt mål

Mål

Att driftsätta SDV i mars 2025, med så lite produktionsstörningar som möjligt

Strategi Förändring & Lärande

Strategi Implementering & Driftstart



Att leda förändringen

Regionens verktyg för förändringsledning

FRAMGÅNGSFAKTORER

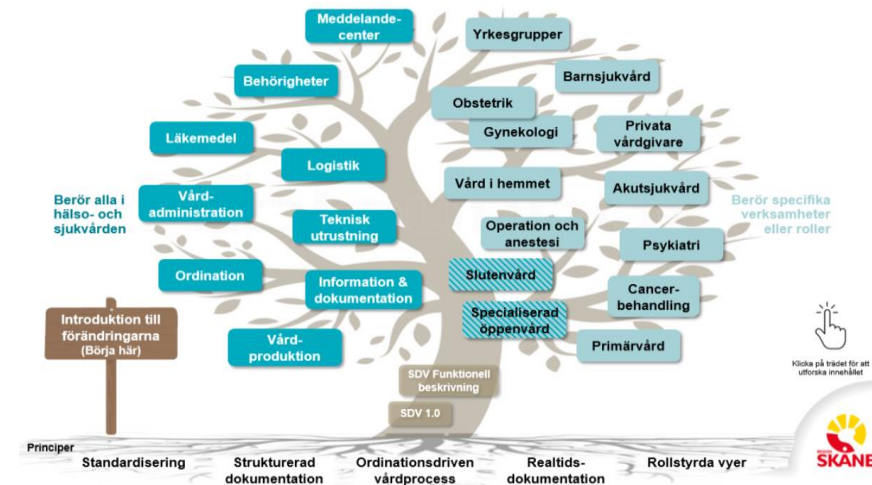


1. Säkra att behovet av förändringen känns angelägen
2. Bilda en stark förändringsledargrupp
3. Utveckla ett attraktivt och tydligt slutmål
4. Identifiera nyckelpersoner och kommunicera slutmålet
5. Säkra att alla har möjlighet att förverkliga förändringen
6. Prioritera och visa på tidiga fördelar
7. Säkra nyttan av förändringen och bibehåll takten
8. Förankra det nya arbetssättet som en naturlig del i vår verksamhet

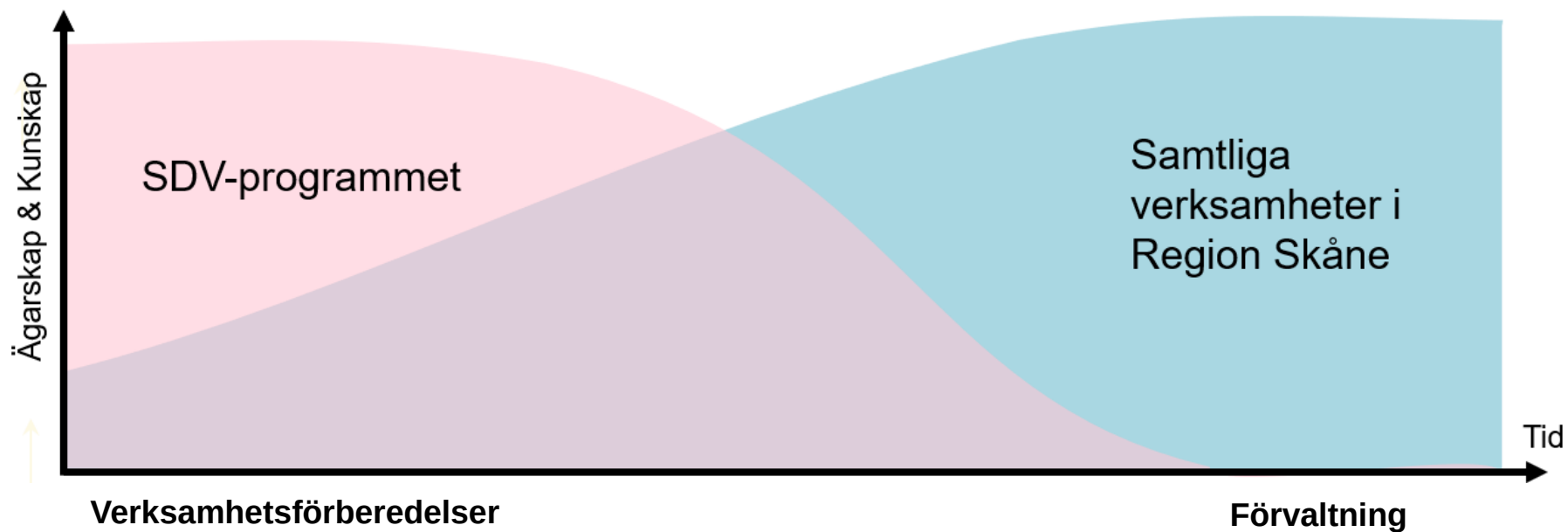
METODIKEN



INFORMATIONEN om FÖRÄNDRINGARNA



Kunskapsöverföring



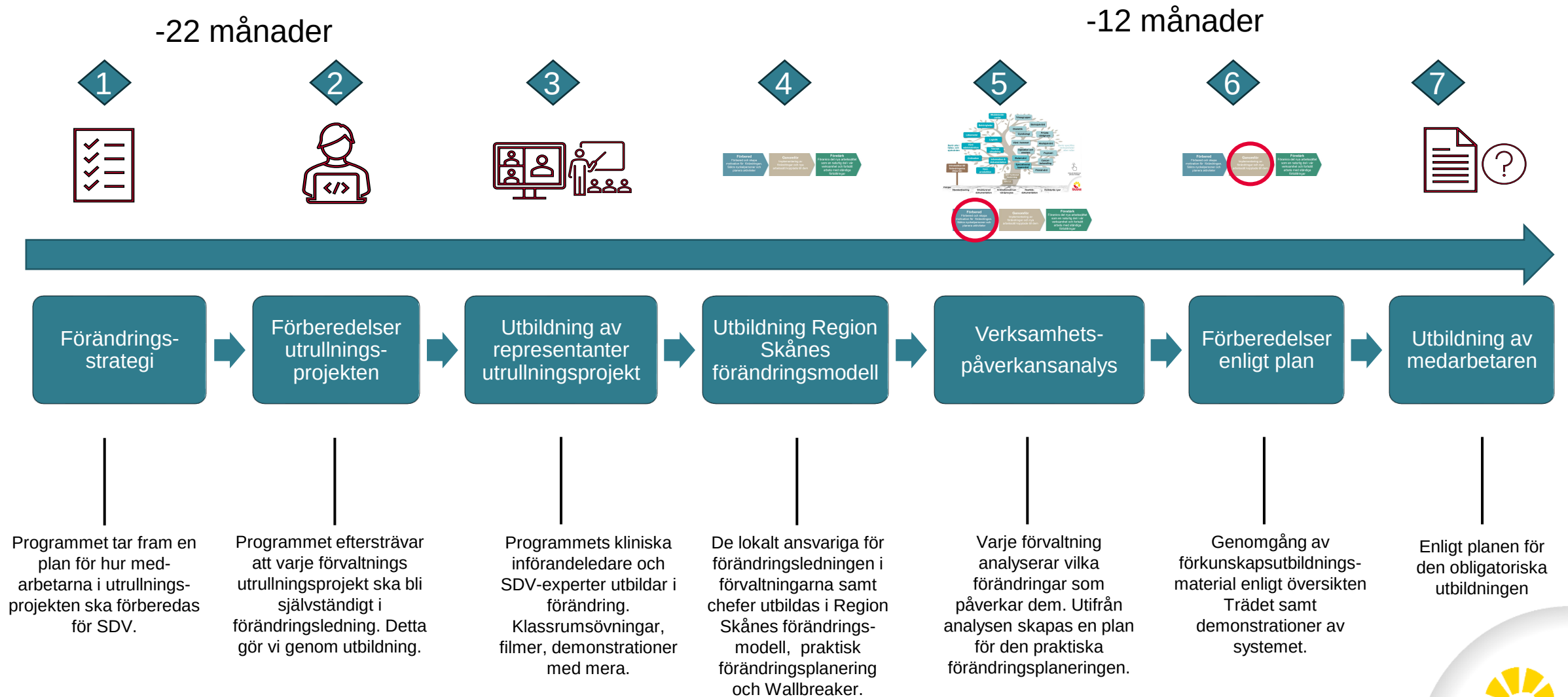
SDV programmet

Utrullningsteam

Chefer

Medarbetare

Aktiviteter för att leda förändring och förbereda



Förändring genom lärande

FÖRBEREDELSE



Vi förbereder för att
förstå det nya.

VAD & VARFÖR

Chefens läranderesor

Chefen förbereder medarbetare
(med stöd av HR)

UTBILDNING



Vi övar för att kunna börja
arbeta med det nya.

HUR

(fortsättning) Chefens läranderesor

FÖRBEREDELSE



Vi förbereder för att
förstå det nya.

VAD & VARFÖR

Medarbetarens läranderesor

UTBILDNING



Vi övar för att kunna börja
arbeta med det nya.

HUR

Chefens läranderesor

Demonstrationer av systemet
(förinspelade filmer + live-demo)

FÖRBEREDELSE



Vi förbereder oss för att leda
våra medarbetare genom
förändringen.
VAD & VARFÖR

UTBILDNING



Vi övar för att kunna börja
arbeta med det nya.

HUR

DRIFT



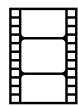
Vi börjar arbeta med det nya
och fortsätter att lära oss.

Kontinuerlig
uppföljning

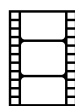
Chefens läranderesor



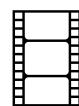
Beskrivningar av
förändringsbehov



Film –
"Intro del 1"
Introduktion
förändringar
med SDV



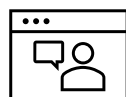
Film –
"Intro del 2"
Introduktion till
funktioner i
systemet



Film – demo
av vårdflöden



RS modell för
förändringsledning



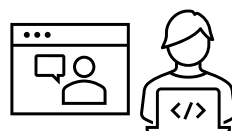
Demonstrationer
av systemet



Dialogstödsmaterial
för chef och
medarbetare



Stödfunktioner
att ställa frågor
till



Digitala läroböcker och
övningsuppgifter i
systemet, i enlighet
med den obligatoriska
utbildningen, för chef



Stöd och
supportfunktioner



Manualer, rutiner
och anvisningar



Behovsstyrda lärtillfällen
för fördjupning eller nyheter

Medarbetarens läranderesor

FÖRBEREDELSE



Vi förbereder för att förstå det nya.

VAD & VARFÖR

UTBILDNING



Vi övar för att kunna börja arbeta med det nya.

HUR

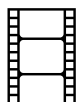
DRIFT



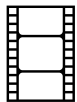
Vi börjar arbeta med det nya och fortsätter att lära oss.

Kontinuerlig uppföljning

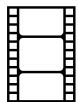
Läranderesor för respektive målgrupp



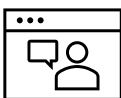
Film –
"Intro del 1"
Introduktion
förändringar
med SDV



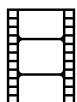
Film –
"Intro del 2"
Introduktion till
funktioner i
systemet



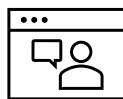
Film – demo
av vårdflöden



Demonstrationer
av systemet



Film –
"Intro del 2"
Introduktion till
funktioner i
systemet



Digitala läroböcker och
övningsuppgifter i
systemet, i enlighet
med den obligatoriska
utbildningen, med tydliga
lärandemål för varje
moment. Genomförs
individuellt i utbildnings-
miljö med tydliga
lärandemål för
respektive moment.



Digitalt på egen
hand eller på plats i
fysiska
öppna klassrum.



Stödfunktioner att
ställa frågor till



Teamutbildning i
utbildningsmiljö



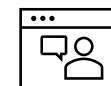
E-coach – hjälpverktyg



Stöd och
supportfunktioner



Manualer, rutiner
och anvisningar



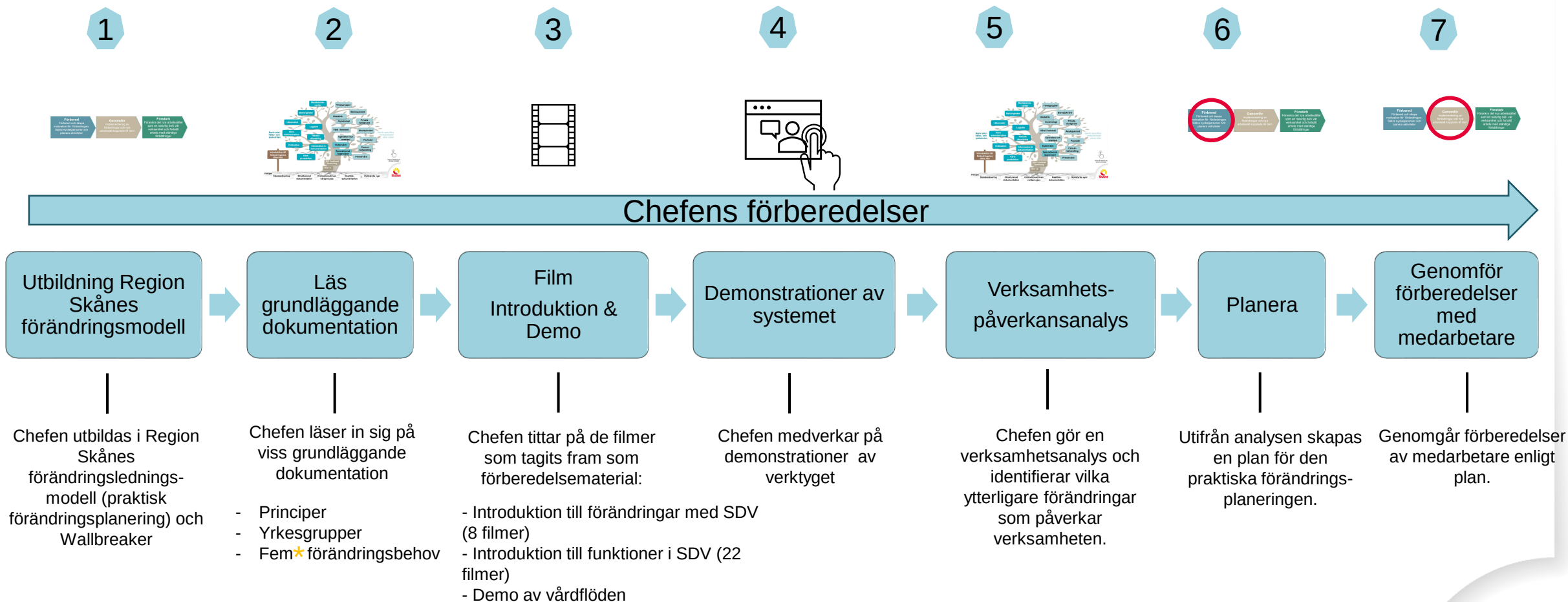
Behovsstyrda lärtillfällen
för fördjupning eller nyheter



E-coach – hjälpverktyg

Förberedelser

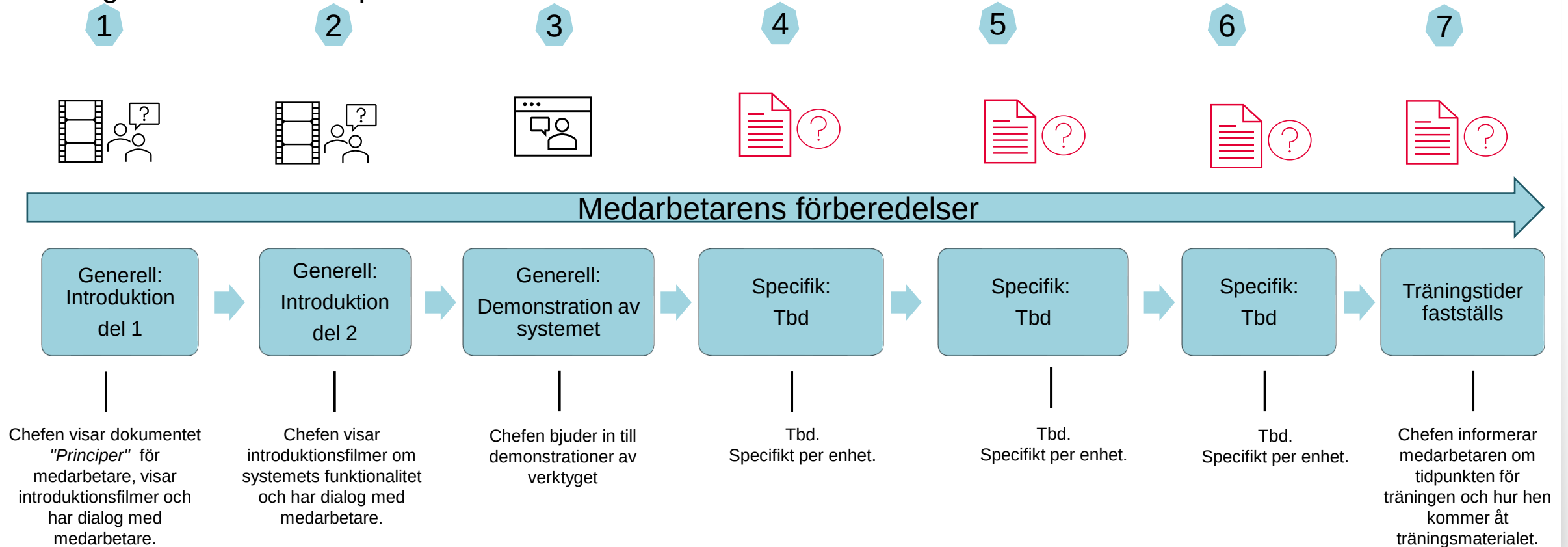
Chefens förberedelser (HR steg 1–3)



*Information & Dokumentation: FB056 En gemensam journal
 Vårdadministration: FB046 Vårdhändelse
 Ordination: FB069 Digitalt ordinationsdriven vård
 Läkemedel: FB029 Obruten digital läkemedelskedja
 Vårdproduktion: FB072 Vårdproduktion och värdeekonomi

Medarbetarens förberedelser

i enlighet med chefs plan



Information om förändringarna:
Förstå förändringarna och säkra att behovet av att förändringen känns angelägen

**Vad är SDV, varför
behövs det?**

**Vilka principer
bygger SDV på?**

**Vilka funktioner
har SDV?**

Vad förändras?

**Hur använder
jag SDV?**

Introduktion del 1
(8 filmer)

**Introduktion
del 2**
(22 filmer)

**Övergripande
presentation**
(ppt)

**Princip-
dokumentet**
(ppt, docx/pdf)

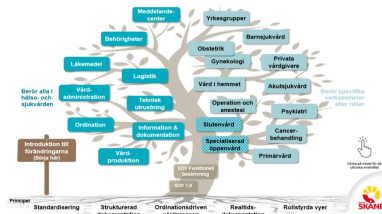
**Vad som ingår
i SDV 1.0**
(ppt)

**Högnivå: För-
ändringsområden**
(ppt)

**Funktionell
beskrivning**
(ppt)

**Detaljer: För-
ändringsbehov**
(docx/pdf,ppt)

Effekter & Nytta
(docx/pdf)



Demonstrationer av systemet
(förinspelade filmer + live-demo)



Förbered
Förbered och skapa
motivation för förändringen.
Säkra nyckelpersoner och
planera aktiviteter

Genomför
Implementering av
förändringar och nya
arbetssätt kopplade till dem

Förstärk
Förankra det nya arbetssättet
som en naturlig del i vår
verksamhet och fortsätt
arbeta med ständiga
förbättringar

Utbildning

Hur utbildar vi medarbetare inom Region Skåne?

Läranderesa

FÖRBEREDELSE



Vi förbereder för att förstå det nya.

VAD & VARFÖR

UTBILDNING



Vi övar för att kunna börja arbeta med det nya.

HUR

DRIFT



Vi börjar arbeta med det nya och fortsätter att lära oss.

Kontinuerlig uppföljning

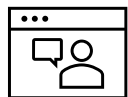
Läranderesa för respektive målgrupp

Införandet av Skånes Digitala Vårdsystem medför många förändringar i arbetssätt.

Förberedelsefasen ska skapa grundläggande förståelse för förändringen. Det ger bättre förutsättningar för medarbetare att ta till sig träningen i systemet.



Anpassade beskrivningar för respektive målgrupp



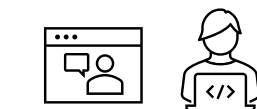
Demonstrationer av nya arbetssätt som stöds av det nya it-verktyget



Dialogstöds-material för chefer och medarbetare



Stödfunktion i form av en person att ställa frågor till



Digitala demonstrationsfilmer och övningsuppgifter som genomförs individuellt i SDV:s träningsmiljö. Medarbetaren ska uppnå tydliga lärandemål för respektive moment.



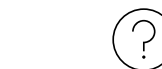
E-coach – hjälpverktyg



Digitalt på egen hand eller på plats i fysiska öppna klassrum.



Stödfunktion i form av en person att ställa frågor till



E-coach – hjälpverktyg



Stöd och supportfunktioner



Manualer, rutiner och anvisningar



Behovsstyrda lärtillfällen för fördjupning eller nyheter



Utbildningsstrategi

Region Skåne och Västra Götalandsregionen har samarbetat kring ett moderniserat koncept för utbildning av medarbetare.

- Utbildningen sker digitalt på egen hand
- Lärprogram SDV:
 - digitalt lärande
 - innehåll anpassat efter tilldelad position
 - flexibelt genomförande i egen takt

Chefen tillsammans med medarbetaren ansvarar för att medarbetarna utbildas.

Användare kan slutföra den obligatoriska utbildningen på två sätt:

1. Digitala självstudier, med eller utan tillgång till support (på en förberedd dator)
2. Digitala självstudier på bokad självstudieplats, med tillgänglig support via instruktör

Medarbetarens utbildning i SDV

1



2



3



4



DIGITAL STÖDFUNKTION ATT STÄLLA FRÅGOR TILL

Checklista –
är medarbetaren
redo att tillgodogöra
sig utbildningen?



Obligatorisk
utbildning



Avstämning mellan
medarbetare och
chef



Teamträning

Självcheck att man som
medarbetare har tagit del av
förkunskapsmaterialet för
SDV och är redo för
utbildning i hur systemet
används.

Den obligatoriska
utbildningen består av
funktionalitetsfilmer och
träningsplaner, och är
kopplad till den
användarprofil eller position
som användaren har i SDV.
Utförs digitalt på egen hand
eller i öppna klassrum med
instruktör som stöd, fysiskt
eller digitalt.

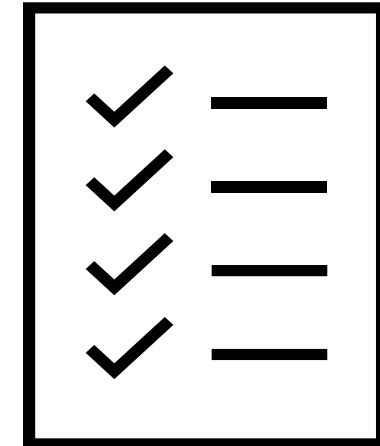
Medarbetare och chef
säkerställer att
medarbetaren
har tillgodogjort sig sin
utbildning.

SDV-coacher från egna
enheten leder praktiska
sessioner för sina kollegor.
Coacherna visar
patientflöden där olika
professioner är involverade.

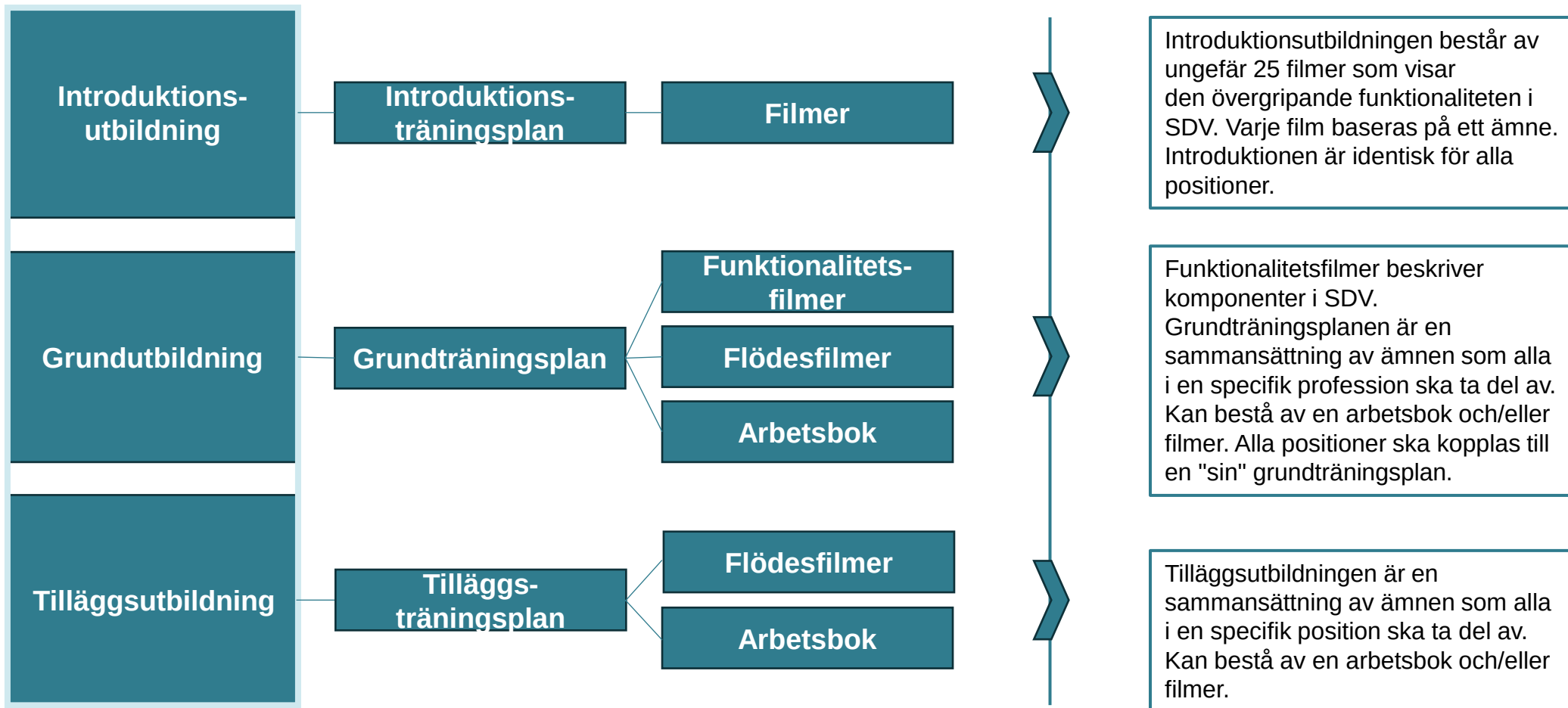
Checklista – är medarbetaren redo att tillgodogöra sig utbildningen?



- Checklistan är generell för samtliga medarbetare och frågorna baseras på förändringsresan.
- Checklistan är till hjälp för att stämma av om medarbetaren är förberedd för utbildning i hur SDV används.
- Checklistan innehåller länkar till de områden som frågorna berör, vilket underlättar eventuell repetition.



Hur den obligatoriska utbildningen är sammansatt



Vad är en arbetsbok?



Arbetsboken är ett digitalt utbildningsmaterial i pdf-format som är baserad på ämnen. Arbetsboken innehåller skriftlig information samt praktiska övningsuppgifter som utförs i träningsdomänen.

Arbetsböckerna följer ett patientresa för att användaren ska kunna följa en tydlig röd tråd och få en verklighetstrogen utbildning.



Varje kapitel i arbetsboken är baserat på ett eller flera ämnen och följer dispositionen nedan

Introduktion	Information om hur systemet används, funktionalitet, anpassningsmöjligheter samt tips och tricks
Patientscenario, inklusive övningsuppgifter	Ett patientscenario som medarbetaren följer genom arbetsboken för att hen ska kunna träna och testa olika moment i SDV på ett verklighetstroget sätt.
Sammanfattning	En summering av de viktigaste delarna i respektive kapitel.
Checklista	En checklista med påståenden för att medarbetaren ska vara säker på att hen har tagit till sig informationen, eller kunna identifiera eventuella områden som hen behöver repetera.

Teamträning



Teamträning är en arbetsplatsförlagd utbildningssession som hålls av en SDV coach.

Teamträning är ett erbjudande till mottagande organisationer och ingår således inte i den obligatoriska utbildningen.

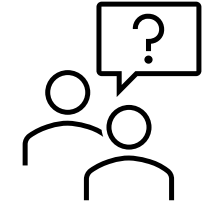
Teamträningens innehåll baseras på en patients flöde genom vården med fokus på interaktionen mellan olika professioners dokumentation.

Exempel – Utbildningstid, olika roller

	Format av utbildning	Medarbetare Labmedicin	Sjuksköterska	Sjuksköterska med specialisttillägg, IVA, dialys
Checklista	Avstämning av förkunskaper	≤ 0,5h	≤ 0,5h	≤ 0,5h
Obligatorisk utbildning	Introduktionsfilmer SDV	≤ 2h	≤ 2h	≤ 2h
	Funktionalitetsfilmer	≤ 3h	≤ 3h	≤ 3h
	Grundutbildning	≤ 3h	≤ 8h	≤ 8h
	Tilläggsutbildning			≤ 3h
Avstämning	Avstämning medarbetare och chef	≤ 0,5h	≤ 0,5h	≤ 0,5h
Total tid:		≤ 9h	≤ 14h	≤ 17h

- Alla som får tillgång till SDV kommer att få minst en utbildning.
- Total utbildningstid kommer variera och vara individuell.
- Vissa positioner kommer att kräva tilläggsutbildning. Målet är att alla tilläggsutbildningar ska kunna utföras helt på egen hand på distans eller i utbildningssal (undantag för vissa områden kan förekomma).
- Grundutbildningen berör omkring 39 000 medarbetare (Region Skåne och privata vårdgivare, månadsanställda och timanställda). Tilläggsutbildningar berör ungefär 15 400 medarbetare.

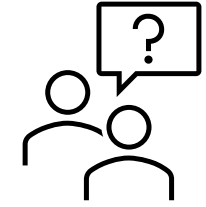
Stödfunktion att ställa frågor till under utbildningsperioden



Stödfunktion för medarbetaren under utbildningsperioden

- SDV coach
- SDV instruktör via tel 30 000
- SDV instruktör

Stödfunktion att ställa frågor till under utbildningsperioden



Stödfunktion för medarbetaren under utbildningsperioden

- SDV coach
- SDV instruktör

- *Online stöd?*
- *SDV experter?*

SDV Coach

Roll vid driftstart

SDV-coacher har ansvar för att vara en länk mellan SDV-coachsamordnaren och kollegorna inom den egna professionen. De stöttar chefer och medarbetare i frågor som rör SDV. En SDV-coach har djupare kunskap i systemet. *Rollen coachar före och under driftstart (ca 6 månader innan driftstart till ca 6 veckor efter driftstart) med användarnära stöd samt informationsspridning.*

Rapporterar till

Lokalt Utrullningscenter --> Utrullningsledare

Omfattning

- SDV-coacher påbörjar sina uppdrag ca 6 månader innan driftstart
- Under driftstartperioden, som är en vecka innan driftstart och två veckor efter datumet för driftstart, så är SDV-coacher frikopplade från ordinarie arbetsuppgifter i tillräcklig omfattning för uppdraget.
- Vecka 2–6 efter driftstart omfattas uppdraget för rollen av att finnas tillhands för att stödja kollegor ("sida-vid-sida") genom att svara på frågor om och visa arbetsflöden eller andra delar av SDV.

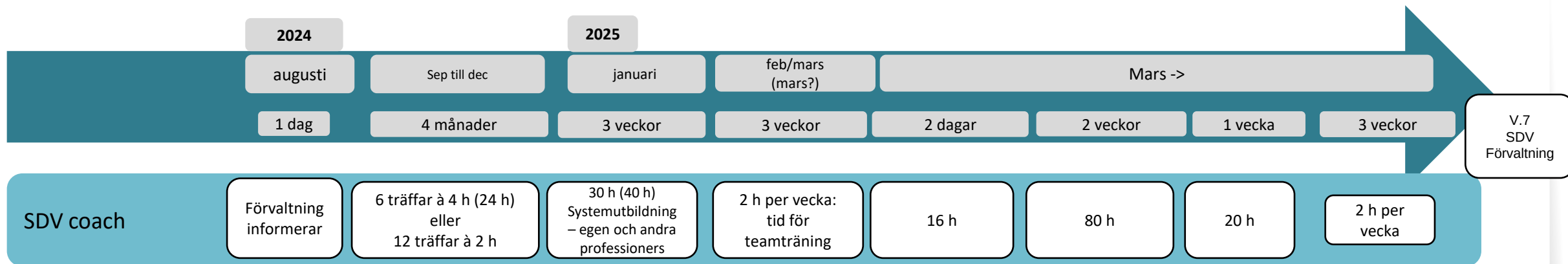
Uppgifter

- tid avsatt för SDV-coachuppdraget
- genomgått utbildning avsedd för SDV-coacher
- kunskap att visa funktionalitet och arbetsflöden i SDV
- genomgått utbildning för att kunna genomföra teamträning (gäller vissa SDV-coacher)
- det lokala stödet på plats och vid behov kanaliseras vidare ärenden
- kunskap om hur incidenter och fel ska rapporteras vidare

Profil

- God kunskap om och förankring i verksamheten
- Kommunikativ och pedagogisk
- God samarbetsförmåga
- Intresserad av IT och har förmåga att ta till sig nya arbetssätt och teknik.
- Drivande och lösningsfokuserad

SDV-coach utbildningsplan



SDV-instruktör

Instruktörerna är inhyrda från Oracle, och utbildade för att hjälpa användare med

- frågor som rör arbetsboken, exempelvis hur man ska navigera
- frågor om funktioner eller arbetsflöden på hög nivå
- vart man ska vända sig för att få svar på de mer komplexa frågorna
- åtkomst till träningsdomänen och att hitta rätt patient
- tillgång till kursmaterialet
- teknisk support

TBD: Hur ska instruktörers uppdrag se ut mellan utbildningsperioderna?

Floor Walkers

Roll vid driftstart

En icke-klinisk person som är bekant med systemet och kan svara på de 10+ vanligaste frågorna. Avlastar kliniker och SDV-Coacher med problem och använder etablerad supportstruktur samt hjälper Lokalt Utrullningscenter att sprida information.

Rapporterar till

Lokalt Utrullningscenter --> Utrullningsledare

Omfattning

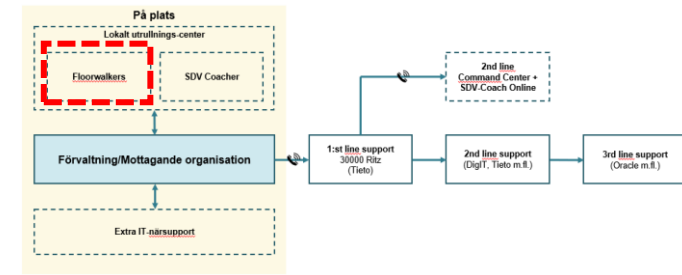
3 dagar samband med driftstarten på lokationen. -1 dag, GO Live, +1 dag.

Uppgifter

- Tolka användarproblem
- Svara på frågor
- Bedöma om ett problem är en incident eller handhavandefel
- Tar ansvar för problem från kliniker och ombesörjer lösning och återkopplar – loggning i Ritz/30000

Profil

Student över 18 år och svenskt personnummer med tekniskt intresse
Meriterande: Jobbat inom Region Skåne och/eller har klinisk utbildning.



Utbildning

Logistik vid utbildning för medarbetare inom Region Skåne

Förutsättningar för att medarbetaren ska kunna påbörja och genomföra sin obligatoriska utbildning

Behörighetssystemet	Tilldelning av obligatorisk utbildning, uppföljning	IT stöd som tillhandahåller medarbetarens SDV utbildning
Tilldelar medarbetaren en eller flera positioner.	Process och system som manuellt eller automatiskt genererar en obligatorisk utbildning utifrån medarbetarens tilldelade position. Möjlighet att följa enskild och medarbetargrupper status i genomförande av obligatorisk utbildning	IT stöd för läraaktiviteter kopplade till medarbetarens specifika SDV utbildning Funktionalitet för bokning av datautbildningsplats
Behörighetsportal		Lärportalen

Träningsdomän

Träningsdomänen är en övningsmiljö som är så lik den riktiga produktionsmiljön som möjligt. I träningsdomänen kan användarna genomföra övningsuppgifter och träna på egen hand utan att riskera att påverka riktig patientdata.

Miljön innehåller endast fiktiva patienter. De är anpassade till de olika scenarier som används i utbildningen.

Informationen i träningsdomänen återställs varje natt.

Användaren reserverar patienter och användarnamn i en bokningsapplikation

För att kunna öva i träningsdomänen kommer användaren att behöva reservera patienter och användarnamn i en bokningsapplikation.

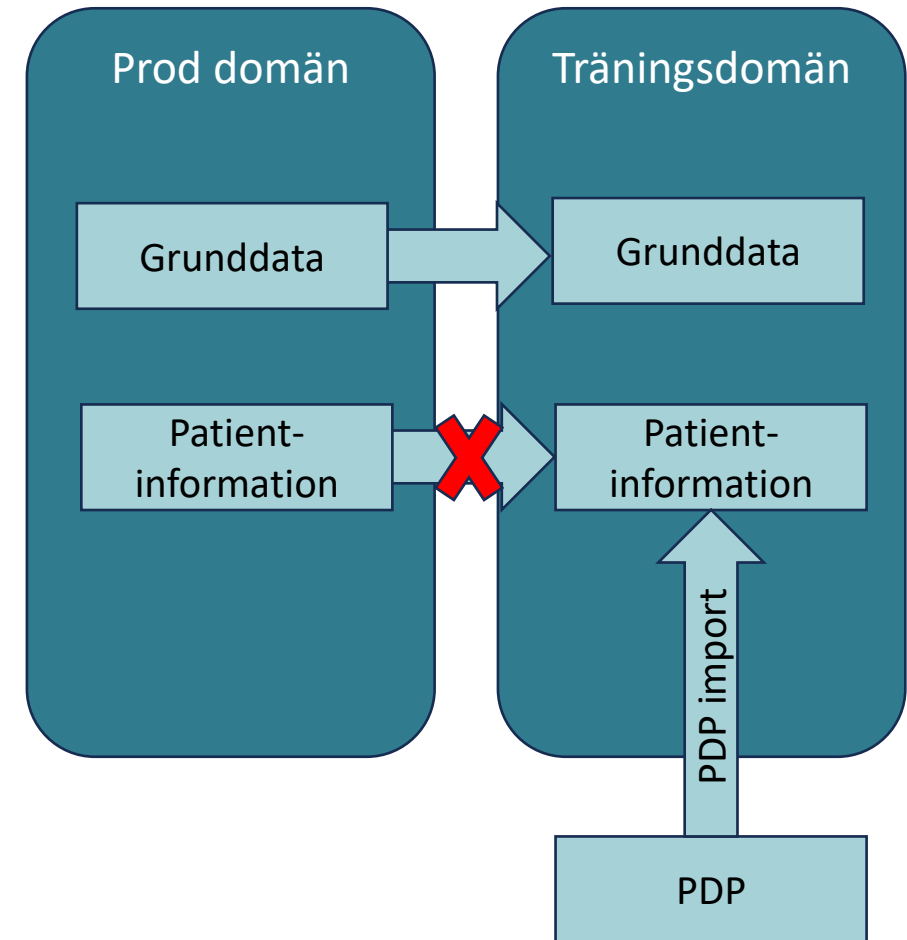
Data i träningsdomänen

I samband med driftsättning av träningsdomänen kopieras data över från produktionsmiljön. Det innebär att miljön kommer att se likadan ut som i produktion, med samma sjukhus, vårdavdelningar, sängplatser och så vidare.

Ett undantag är patientinformationen. Denna kopieras inte. I stället sammanställer arbetsströmmarna patientinformationen i patientdataprofiler (PDP) som sedan importeras till träningsdomänen.

PDP:erna anpassas till de kliniska scenarier som används i utbildningen och innehåller bl a information om namn, ålder, personnummer, kontaktorsak, vitalparametrar, diagnoser, och ordinationer.

De fiktiva patienterna har fiktiva personnummer, med ett format som gör det omöjligt att blanda ihop dem med riktiga personnummer.



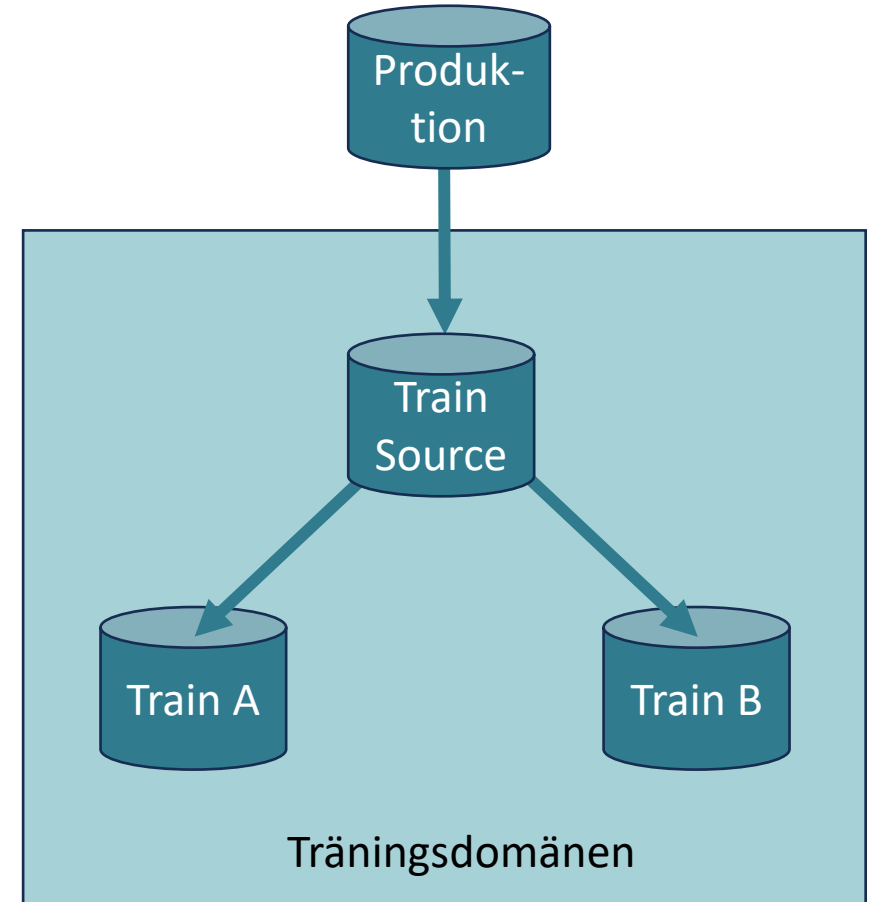
Miljöer i träningsdomänen

Train Source

- Den miljö där vi bygger upp träningsmiljön. Den är inte avsedd att vara tillgänglig för användarna.
- Vi kopierar konfigurationsdata från produktionsmiljön till Train Source.
- Vi importerar fiktiv patientdata till Train Source

Train A och Train B

- De miljöer som är användarna ska ha tillgång till. En primär miljö och en backup-miljö.
- Vi uppdaterar Train A och Train B från Train Source.



Användaren bokar patient och användarnamn i en bokningsapplikation

Användaren reserverar patienter och användarnamn i en bokningsapplikation

För att kunna öva i träningsdomänen kommer användaren att behöva reservera patienter och användarnamn i en bokningsapplikation. Det är för att medarbetare som övar i träningsdomänen samtidigt som andra inte av misstag ska öva på samma patienter eller använda samma användarnamn som andra när de loggar in.

Typ av patient och position framgår vid de olika övningsuppgifterna

Vid varje övningsuppgift i arbetsböckerna kommer det att specificeras vilken typ av patient som användaren ska öva på. Det kommer också att framgå vilken position användaren ska logga in med i träningsdomänen. Den informationen ska användaren ange i träningsdomänen, så att hen sedan kan öva under rätt förutsättningar.

Obligatorisk Utbildning – student

i samarbete med respektive lärosäte

Gäller för samtliga studenter utom läkarkandidater

Format av utbildning	Antal timmar
Introduktionsfilmer del 1 och 2	0,5 h
Funktionalitetsfilmer	1 h
Arbetsbok, funktioner	2 h
Checklista	0,5 h
Total tid:	4 h

Läkarkandidater

Format av utbildning	Antal timmar
Introduktionsfilmer del 1 och 2	0,5 h
Funktionalitetsfilmer	1 h
Arbetsbok, Läkare grundträning	6 h
Arbetsbok, Läkare slutenvård	6 h
Checklista	0,5 h
Total tid:	14 h

Antal att träna och instruktörer i klassrum, exempelberäkning

Driftstart	2025 vår	2025 höst	2026 vår	2026 höst
Huvudsaklig omfattning	Ystad med omnejd	Primärvården, Privata vårdgivare, Psyk HoH, Landskrona, Trelleborg	SUS, RegService, MedService	Helsingborg, Ängelholm, Kristianstad, Hässleholm
Att träna (inklusive 12% timanställda)	2 426	13 358	14 765	7 918
Föreslagen Utbperiod (v)	5	10	10	8
Behov instruktörer i klassrum	6	14	16	11
Behov platser i klassrum	77	209	233	156

Antagande	Värde
Instruktör arbetstid per vecka (h)	30
Klassrum öppet per v (h)	40
Elever per instruktör	20
Beläggningsgrad klassrum	80 %
Andel som väljer klassrum	50 %

Utbildning

Övrigt

Första arbetsbokens framtagande och förankring

2023

Överenskommen kvalitet
om utfärdande av
Arbetsbok sjuksköterskan

Juli

Aug

Sep

Okt

Nov

Dec

RS skapar träningsplan och ämnen



OH skriver Arbetsbok sjuksköterskan



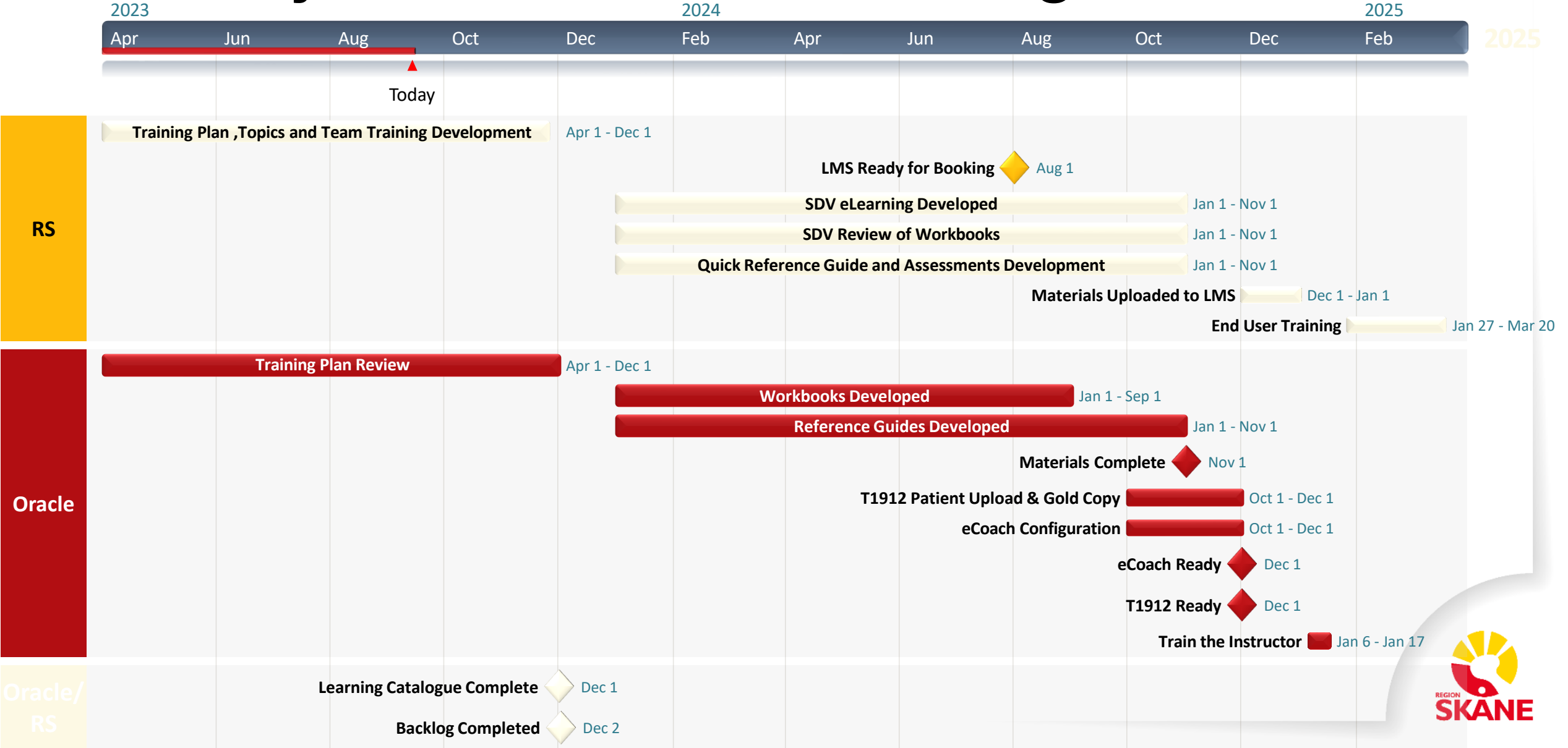
SPOC Review



Tid för
diskussioner
och
förankring

OH arbetar vidare enligt
överenskommen kvalitet
med samtliga
arbetsböcker enligt plan

Tidslinje och ansvarsfördelning



Detaljerad tidsplan för utbildning av medarbetare

- En logistikplan och detaljplan skapas av delprojekt utbildning tillsammans med utbildningsrepresentanter o mottagande organisationer.
- Varje förvaltning och privat vårdgivare har en detaljerad plan för när och hur varje medarbetare ska utbildas.
- Den detaljerade planen ska vara klar januari 2024.

Läranderesa

FÖRBEREDELSE



Vi förbereder för att förstå det nya.

VAD & VARFÖR

UTBILDNING



Vi övar för att kunna börja arbeta med det nya.

HUR

DRIFT



Vi börjar arbeta med det nya och fortsätter att lära oss.

Kontinuerlig uppföljning

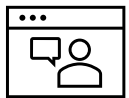
Läranderesa för respektive målgrupp

Införandet av Skånes Digitala Vårdsystem medför många förändringar i arbetssätt.

Förberedelsefasen ska skapa grundläggande förståelse för förändringen. Det ger bättre förutsättningar för medarbetare att ta till sig träningen i systemet.



Anpassade beskrivningar för respektive målgrupp



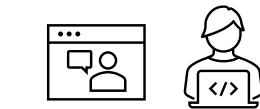
Demonstrationer av nya arbetssätt som stöds av det nya it-verktyget



Dialogstöds-material för chefer och medarbetare



Stödfunktion i form av en person att ställa frågor till



Digitala demonstrationsfilmer och övningsuppgifter som genomförs individuellt i SDV:s träningsmiljö. Medarbetaren ska uppnå tydliga lärandemål för respektive moment.



E-coach – hjälpverktyg



Digitalt på egen hand eller på plats i fysiska öppna klassrum.



Stödfunktion i form av en person att ställa frågor till



E-coach – hjälpverktyg



Stöd och supportfunktioner



Manualer, rutiner och anvisningar



Behovsstyrda lärtillfällen för fördjupning eller nyheter



