



REGION

# Udviklings- og implementeringsguide



Region  
Hovedstaden

VihTek  
Videncenter for  
velfærdsteknologi



# Implementeringsguide

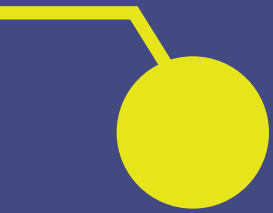
Du sidder med en guide for implementering, som man som kommunikationscenter kan støtte sig til i udviklingen og implementeringen af en digital læringsportal.

Guiden er et resultat af projektet "Kommunikativ Rehabilitering", som VihTek gennemførte i 2019-2021 i samarbejde med Hjernesagen og Kommunikationscenteret, Region Hovedstaden.

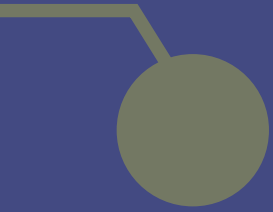
I takt med at ny teknologi udvikles, bliver der stillet større krav og forventninger til den selvhjulpne digitale borger. Det kan være problematisk for de borgere, der visiteres til et kommunikationscenter. Derfor er der på Kommunikationscentret i Region Hovedstaden blevet arbejdet med at udvikle og implementere en digital læringsportal. Formålet er at kunne tilpasse og forme undervisningen på kommunikationscenteret, så borgeren tilbydes virtuel undervisning og derved at intensivere undervisningen.

Guiden her sammenfatter de værktøjer og gode råd til udviklingen og implementeringen, som vi har fået i projektet.

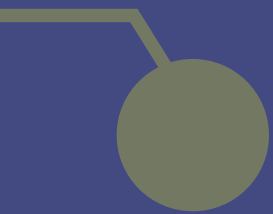
Guiden er inddelt i seks faser, der fungerer som en proces, man kan gennemføre i arbejdet med portalen. I hver af de seks faser er der en række punkter, man skal være opmærksom på at tage højde for i sin proces. Desuden indeholder hver fase en række redskaber fra værktøjskassen, som vil blive uddybet undervejs, disse punkter skal være med til at gøre arbejdet med at (videre)udvikle og implementere en digital læringsportal nemmere. Projektet er støttet af Helsefonden. Implementeringsguiden er lavet med inspiration af Center for Offentlig Innovations Spredningsguide (2016)



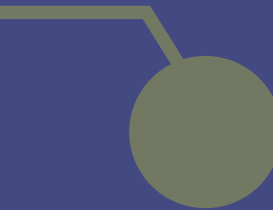
Fase 1: UNDERSØG



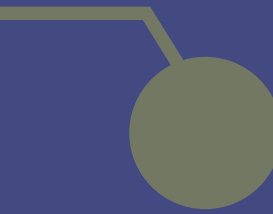
AFPRØVNING



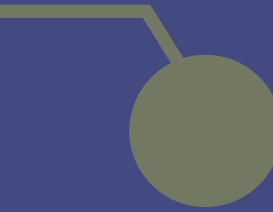
TILPASNING



KLARGØRING



BRUG



HØST

## Undersøg

Her undersøger I, om en digital læringsportal til undervisning af borgere vil være relevant for jeres arbejde med borgere med kommunikationsvanskeligheder.

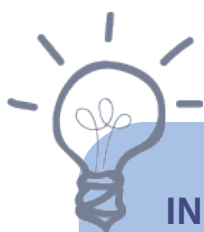
### HVAD KAN GENBRUGES?

- Gennemgå Kommunikationscentret, Region Hovedstadens digitale læringsportal i praksis.
- Vurder om læringsportalen er relevant for jer og afklar, hvad der kan genbruges.
- Undersøg hvad det vil kræve at tilpasse og implementere en læringsportal hos jer.



### VÆRKTØJSKASSEN

- Undersøg behovet – hvorfor en digital læringsportal?
- Få beskrevet den digitale læringsportal.
- Kom hele vejen rundt om portalen.
- Afklar relevans og timing.
- Afstem forventningerne.



### INSPIRATION FRA REGION HOVEDSTADEN

- Få fortalt om og fremvist læringsportalen.
- Drøft hvilke dele eller funktioner I gerne vil overtage af portalen?
- Etablering af et evt. samarbejde.

## Behovsafdækning

Når I ser læringsportalen i funktion, så afsøg den gode historie om, hvorfor en læringsportal ville være meningsfuld for jer. Historien kan I tage med tilbage til jeres kommunikationscenter og bruge til at skabe motivation og engagement i arbejdet med at udvikle og implementere jeres egen version.

### Fokuspunkter for jer, der gerne vil benytte en læringsportal

- Hvad begejstrer jer ved løsningen?
- Hvad mangler I af viden for at kunne videreformidle relevansen ved portalen?

### Inspiration fra Kommunikationscenteret, Region Hovedstaden

- Hvilken værdi har portalen skabt? – få de gode eksempler.
- Hvordan foregik undervisning og kommunikation, før portalen blev udviklet?

## Beskrivelse af den digitale læringsportal

Læringsportalen "KC Digital" er designet specielt til borgere, der deltager i et forløb på et kommunikationscenter eller lignende. Derfor opfylder den behovet for brugervenlighed og tilgængelighed, som er en væsentlig forudsætning for at nå disse borgere. Visiteres en borger til et forløb på et kommunikationscenter er det hensigten, at vedkommende samtidig bliver oprettet i den digitale læringsportal.

- 1) Portalen er udviklet med henblik på at være en brugerorienteret læringsportal, hvor borgeren kan arbejde videre med individuelt tilpassede opgaver. Borgeren kan således arbejde med de mål, som de har sat sammen med en fagperson.
- 2) Borgeren har ligeledes mulighed for at indgå i et gruppeforløb, hvor der oprettes et samtalerum med gruppens deltagere. Her vil den enkelte borger kunne indgå i dialog med andre deltagere samt med fagpersoner. Dette skal medvirke til at træne borgerens kommunikative kompetencer og give øget mulighed for at holde sig orienteret i det omgivende samfund.
- 3) Læringsportalen er designet, så den enkelte borger har mulighed for at udtrykke sig multimodalt med tekst, billeder, lyd, video, links samt egne tegninger.
- 4) Ligeledes er det muligt at indstille tilgængeligheden i de teknologiske løsninger, så der også tages højde for syn, hørelse, mobilitet samt læse- og skrivevanskeligheder.

Portalen er designet til at fungere intuitivt og har fokus på at være nem at navigere rundt i for borgeren. Den indeholder ingen forstyrrende elementer, der kan opleves ved gængse teknologiske standardløsninger. Derfor er det muligt at anvende portalen for borgere med kommunikationsvanskeligheder og dermed opnå en større tryghed og sikkerhed i det digitale univers. Læringsportalen indeholder et opgave-, dialog-, dokumenter og vejledninger- og nyhedsmodul samt en brugerprofil for den enkelte borger og en oversigt over opgaver og aftaler (kalender). For personalet er der desuden en administrationsside og herunder adgang til portalens opgaveværktøj.

Med den rette tilpasning vil den enkelte borger kunne blive tilbudt undervisning via fx meet eller teams eller lignende i de situationer, hvor det er relevant.

### **Fokuspunkter for jer, der gerne vil benytte en læringsportal:**

- Er løsningen relevant for jer? Hvorfor er den relevant?
- Har I de samme behov som Kommunikationscenteret, Region Hovedstaden?



## **INSPIRATION FRA REGION HOVEDSTADEN**

### **Hvad var formålet for Kommunikationscenteret, Region Hovedstaden?**

For kommunikationscenteret, Region Hovedstaden var formålet at tilpasse og forme undervisningen på Kommunikationscenteret, så borgeren også kunne blive tilbudt digital undervisning i håbet om at kunne intensivere undervisningen. Samtidig skulle det give borgerne værktøjer til at begå sig i den digitale verden og dermed forbedre deres kommunikative kompetencer på flere forskellige områder.

- Undersøg og lad jer inspirere af Kommunikationscenteret, Region Hovedstaden ved fx at spørge: Hvordan forløb processen hos Kommunikationscenteret, Region Hovedstaden? Hvordan er de blevet inspireret? Hvad gjorde de (spørg fx ind til de tre vigtigste aktiviteter)? Hvad ville de evt. have gjort anderledes?

## **Kom hele vejen rundt om løsningen**

Det er næsten umuligt at vurdere, om en digital løsning til virtuel sprogundervisning er velegnet til borgere med fx erhvervet hjerneskade uden at have set og afprøvet den. Det er derfor en god ide at undersøge, om det er muligt at afprøve løsningen. Her vil Kommunikationscenteret, Region Hovedstaden gerne stille sine erfaringer til rådighed.

Tag en tur hele vejen rundt om portalen og få styr på, hvad der skulle til for at få udviklingen og implementeringen til at lykkes i Region Hovedstaden. Lad jer inspirere og blive klogere. Derefter er det lettere at vurdere, hvad der skal til for at få implementeringen til at lykkes hos jer.

### **Fokuspunkter for jer, der vil benytte en læringsportal**

- Hvilke vilkår er der for jeres brug af en læringsportal?
- Hvilke minimumskrav har I til at få en portal til at fungere (hvilke funktioner, hvilke fagområder etc)?



## INSPIRATION FRA REGION HOVEDSTADEN

- Sørg for at afsætte tid og ressourcer af til arbejdet med portalen både til indkøb af selve løsningen men også at afsætte tid og ressourcer til de medarbejdere, der skal gå forrest i udviklingen og implementeringen.
- Sørg for at få et tydeligt overblik over de kompetencer, roller og ansvarsområder, der vil være nødvendige i arbejdet med portalen (projektlederrolle, ledelsesopbakning, superbrugere mm) og hvordan det vil påvirke de nuværende arbejdsgange.
- Start med at få det juridiske på plads. I begyndelsen af arbejdet med en digital løsning vil der opstå mange spørgsmål, der skal vendes med en jurist (datasikkerhed, GDPR og regler for login). Her kan I med fordel hente yderligere information om erfaringer fra implementeringen i Region Hovedstaden.
- Hav fokus på de mulige barrierer, der kan opstå i arbejdet med at udvikle og implementere løsningen.
- Hav fokus på hvordan I kommunikerer internt og eksternt om projektet. Overvej hvordan i bedst muligt motiverer og engagerer jeres medarbejdere undervejs (nyhedsbreve, informationsmails, temadage, workshops, inspirationsmøder, oplæg mm).

## Tidspunkt og relevans

Undersøg om brugen af en digital læringsplatform passer ind i jeres nuværende kontekst og vurder, om det er det rette tidspunkt at implementere den netop nu ud fra en ressourcemæssig betragtning.

### Fokuspunkter for jer, der vil benytte en digital læringsplatform

#### Overvej:

- Hvordan passer en digital læringsportal ind i de politiske visioner på området?
- Hvordan er den ledelsesmæssige prioritering og strategi?
- Budgetter – hvordan ser økonomien ud?
- Andre relevante forhold?

#### Læg en plan for:

- Hvem der skal være med?
- Hvem skal stå for at implementere portalen og hvor mange medarbejdere skal involveres som projektleder, tovholder(e), superbrugere etc?
- Hvem i personalet og hvor meget af det skal benytte portalen, når den er implementeret?
- Har de pågældende medarbejdere ressourcer til at udføre arbejdet?

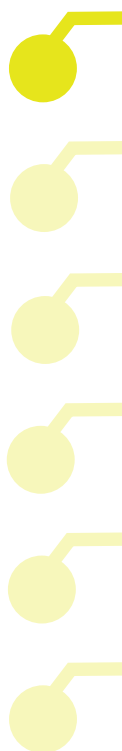


## Afstem forventninger

Hvad vil I gerne have ud af at tage en digital læringsportal i brug og hvordan skal det foregå?

### **Fokuspunkter for jer, der gerne vil benytte en digital læringsportal**

- Hvad vil det kræve af jer at benytte en lignende digital læringsportal?
- Hvad har I evt. brug for hjælp til og hvornår vil det være relevant at få sparring fra Kommunikationscenteret, Region Hovedstaden?





UNDERSØG



Fase 2: AFPRØVNING



TILPASNING



KLARGØRING



BRUG



HØST

## Afprøvning

Nye løsninger er ofte smarte. Men som regel har ingen producent tænkt på alt.

Derfor bør der altid foretages en brugertest af en løsning af en eller flere superbrugere eller lignende. Det skal give indblik i fejl og mangler samt identificere mulige barrierer for implementering, før løsningen tages i brug af og med borgere.

Forestil jer, at I har de fysiske eller kognitive begrænsninger, som en borger, der skal anvende løsningen må have. Er løsningen brugervenlig? Hvordan passer løsningen ind i en travl arbejdsdag for personalet?

Meget af dette forarbejde er allerede gjort på Kommunikationscenteret, Region Hovedstaden.

Det kan være en god ide, at der forud for testen udarbejdes en udførlig tjekliste med forskellige punkter. Heraf vil nogle punkter være krav, der skal være opfyldt, mens andre kan være ønsker til løsningen. Hvis løsningen ikke lever op til forventningerne, kan I vende tilbage til leverandøren med jeres krav eller ønsker til videreudvikling.

### HVAD KAN GENBRUGES

- Overvej, hvad der skal testes?
- Planlæg og gennemfør testen.
- Vurder, hvad der skal tilpasses og hvad, der kan kopieres?



### VÆRKTØJSKASSEN

- Træk på viden om målgruppen
- Kopier eller tilpas



## INSPIRATION FRA REGION HOVEDSTADEN

- Indsamling af ideer og viden fra personalet.
- Iterativ udviklings- og testproces. Gentag gerne forskellige dele af testen flere gange for at sikre det bedste mulige resultat.
- Find inspiration til at udvikle portalen. Fx brugerrejser eller borgercases, der kan bibringe nye ideer.

## Viden om målgruppen

Drøft den eller de målgrupper, I ønsker at tilbyde undervisning via den digitale læringsportal. Vurder om jeres målgruppe evt. er anderledes end målgruppe for læringsplatformen i Region Hovedstaden, og om I skal indsamle mere viden eller foretage ændringer på baggrund af dette.

### Fokuspunkter for jer, der gerne vil benytte en digital læringsportal

- Definer jeres målgruppe. Er det den samme som i Region Hovedstaden?
- Vurder hvilke målgrupper, der kan få gavn af en digital læringsportal. Skal den udbredes til alle borgergrupper på en gang? Eller skal man udvælge dem, I oplever, er de mest relevante eller som I mener, vil være de letteste at begynde med og derved indsamle erfaringer med portalen for derefter at tilføje nye fagområder hen ad vejen?
- Skal der indhentes ny eller mere viden om målgruppen? I så fald hvilken?



## INSPIRATION FRA REGION HOVEDSTADEN

- Sørg for at alle relevante fagteams eller personalegrupper bliver involveret fra start (fra arbejdet med selve portalen begynder). Dermed bliver al ekspertviden indtænkt i udviklingen og implementeringen af portalen fra begyndelsen, ligesom det giver de forskellige teams mulighed for at inspirere hinanden og se snitflader i behov.
- Afhold workshops eller temadage, hvor I arbejder med at komme med ideer og ønsker til indhold og design med udgangspunkt i fagpersonalets ønsker og borgernes behov.

## Kopier eller tilpas

Overvej om hele portalen eller elementer af den kan genbruges uændret. Det kan meget vel være nødvendigt at udvikle eller tilpasse portalen, så den er målrettet jeres behov samt ønsker og kan implementeres i jeres kontekst.

### For jer, der gerne vil benytte en digital læringsportal – undersøg:

- Hvilke dele af Region Hovedstadens portal kan kopieres til jeres kommunikationscenter?
- Hvad skal tilpasses eller udvikles?
- Hvad kan ikke bruges og hvorfor?
- Hvordan kan I forberede jer på den nye praksis, der følger med brugen af en digital læringsportal?
- Hvad skal I gøres anderledes?
- Hvem skal øve sig på hvad?



### INSPIRATION FRA REGION HOVEDSTADEN

- Hav løbende dialog med udvikleren om, hvad der muligt og hvordan jeres behov og ønsker bedst muligt opfyldes.
- Udvælg nogle start- eller superbrugere (her er det vigtigt, at alle relevante faggrupper er repræsenteret), der løbende bliver præsenteret for portalen og får mulighed for at komme med ideer og forslag til tilpasninger og justeringer. Inviter gerne en repræsentant med fra udvikleren, der kan svare på evt. spørgsmål eller bekymringer i samarbejde med projektlederen og evt. en ledelsesrepræsentant.
- Hold inspirationsmøder hvor ideer og forslag præsenteres og vendes.
- Giv superbrugerne mulighed for at øve sig på at bruge portalen og opgaveværktøjet i perioden mellem idemøder eller workshops.
- Lad superbrugerne stå for at videreformidle dele af projektet til deres respektive fagteams, hvor de kan indsamle ideer, ønsker og opgaveeksempler mm, der skal deles med projektlederen.



UNDERSØG



AFPRØVNING



Fase 3: TILPASNING



KLARGØRING



BRUG



HØST

## Tilpasning

Nu skal den digitale læringsportal tilpasses jeres kontekst.

HVAD KAN GENBRUGES?

- Tilpas eller udvikl det der mangler.
- Øv jer i at arbejde med portalen.



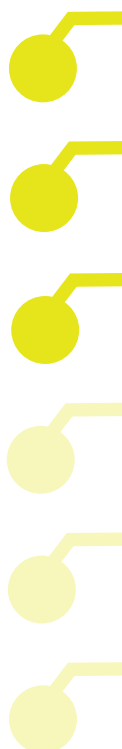
### VÆRKTØJSKASSEN

- Træk på ekstern viden.



### INSPIRATION FRA REGION HOVEDSTADEN

- Inddrag evt. projektlederen fra Kommunikationscenteret, Region Hovedstaden til sparring, inspiration eller spørgsmålsafklaring.
- Inddrag evt. udvikleren bag Kommunikationscentret, Regions Hovedstadens portal.



## Brug af eksterne parter

Hvis det er nødvendigt at tilpasse dele af portalen, kan det være en god ide at inddrage kontaktpersoner fra udviklingen af den oprindelige digitale læringsportal (projektleder eller ledelsesrepræsentant fra Kommunikationscentret, Region Hovedstaden eller involvere tovholderen fra firmaet, der har udviklet portalen).

### **Fokuspunkter for dig, der gerne vil benytte en digital læringsportal**

- Overvej hvilke kontakter, der kan genbruges?
- Hvilke kontakter skal I selv skaffe?







UNDERSØG



AFPRØVNING



TILPASNING



Fase 4: KLARGØRING



BRUG



HØST

## Klargøring

I denne fase gør I jer klar til at benytte portalen ved at overkomme forhindringer og aflære gamle vaner, der ville kunne stå i vejen for den digitale læringsportal. Det er en helt ny måde at arbejde med undervisning på at anvende en digital læringsplatform. Der kan være modstand i organisationen i forhold til kvaliteten af den undervisning, der tilbydes. Det kan være medarbejderne er usikre på, om det gode undervisningsmateriale og den undervisningsform, som medarbejdere har gode erfaringer med, kan overføres til portalen. Barrierer kan både være praktiske, kulturelle, organisatoriske og tekniske. Giv jer tid til at forstå og arbejde med barriererne.

### HVAD KAN GENBRUGES?

- Fjern og aflær gamle rutiner, vaner og arbejdsgange, der kan stå i vejen for portalen.



### VÆRKTØJSKASSEN

- Overkom barrierer

## Overkom barrierer

Hav fokus på at ændre det, der kan stå i vejen for at en digital læringsportal bliver en fast del af jeres hverdag.

Tovholder eller projektleder besøger de forskellige fagteams. Selvom man som projektleder eller tovholder deler arbejdsplads med alle i projektet, vil der stadig være områder, hvor det ene fagteam adskiller sig fra det andet. Her kan behov eller udfordringer være usagte og derfor noget, som ikke kommer op på møder i projekt- eller styregruppe. Derfor kan det være en god ide at tage på besøg i de fagteams som en del af forberedelsen til et nyt projekt. Besøget kan omfatte deltagelse i undervisning med en borger, deltagelse i monofaglige møder og tværfaglige møder, i frokost osv. Det er vigtigt at finde ud af, hvordan de relevante medarbejdergrupper samarbejder og deler viden, samt hvilke nøglemedarbejdere, der får tingene til at ske – og ikke mindst hvordan.

## **Fokuspunkter for dig, der gerne vil benytte en digital læringsportal:**

Overvej om I bør fjerne, aflære og revidere:

- Regler og procedurer – hvilke?
- Rutiner og arbejdsgange – hvilke?
- Uheldige incitamenter og belønningsstrukturer – hvilke?
- Strategier og politikker – hvilke?
- Igangværende projekter med mindre effekt – hvilke?





UNDERSØG



AFPRØVNING



TILPASNING



KLARGØRING



Fase 5: BRUG



HØST

## Brug

Nu er det tid til at arbejde med at tage den nye løsning i brug.

### HVAD KAN GENBRUGES

- Lav en implementeringsplan.
- Arbejd aktivt med opgaveværktøjet.
- Benyt og juster løsningen sammen med borgerne.
- Evaluer løbende portalen og implementeringen.



### VÆRKTØJSKASSEN

- Tag den digitale læringsportal i brug

## Tag portalen i brug

Lav en udførlig implementeringsplan, som det er realistisk for at jer at arbejde efter.

Sørg for at evaluere fremskridtene i processen løbende, derved har I mulighed for at vurdere, hvorvidt I er på rette vej eller om der skal foretages ændringer eller tilpasninger. Vær opmærksomme på kontinuerligt at indsamle feedback fra såvel medarbejdere som borgere og evt. andre (fx pårørende), når I har taget portalen i brug. Alt efter tilbagemeldingerne kan der foretages yderligere tilpasninger af portalen undervejs.

### Fokuspunkter for jer, der gerne vil benytte en digital læringsportal.

I arbejdet med at udforme en implementeringsplan viser erfaringer fra Kommunikationscentret i Region Hovedstaden, at det er vigtigt at have fokus på:

**Jura:** Er der regler eller lovgivning, der skal ændres eller som I skal være opmærksomme på at portalen skal efterleve. Skaf et overblik over hvilke tilladelser, der skal indhentes, samt hvor og hvordan disse tilladelser skal indhentes.

Sørg for at starte denne dialog tidligt i forløbet, da det kan være tidskrævende og der kan opstå spørgsmål undervejs.

**Processer og arbejdsgange:** Hvilke processer og arbejdsgang skal ændres? Hvordan gøres dette bedst muligt? Når man tager et nyt værktøj som en digital læringsportal i brug, vil der være behov for at etablere nye processer og arbejdsgange for at sikre en bæredygtig brug af værktøjet (eksempler på disse – vurdering af borgeres egnethed, oprettelse af borgere i portalen, tidsforbrug på arbejdsopgaver i portalen, udfærdigelse af opgaver, hvad laver I internt – hvad laves eksternt, hvem og hvor mange skal have kompetencer til dette).

**Kompetencer, færdigheder og ansvarsområder:** Skal I træne nye kompetencer eller lignende og hvilke? (undervisning/uddannelse af såvel personale som borgere i portalen, arbejde med at lave opgaver og undervisningsplaner/forløb i portalen, arbejdet med at evaluere opgaver i portalen, arbejde med kommunikation i portalen, graden af hvor meget og hvornår en fagperson skal stå til rådighed mm.). Opstår der nye roller eller ansvarsområder for medarbejdere eller ledere – hvilke?

**IT-systemer:** Med portalen kommer der et nyt IT-værktøj/redskab som alle skal gøres bekendt og fortrolig med. Hvordan skal det tilpasses i forhold til eksisterende it-systemer?

**Fysiske rammer:** Skal jeres fysiske rammer og setup ændres, i så fald hvordan?

### Overvej og planlæg ydermere:

**Succeskriterier:** Læg en plan for hvilke kriterier, der skal være opfyldt for at implementeringen er en succes, hvornår er den lykkedes? Lav desuden en plan for, hvordan I kan se og dokumentere dette.

**Interessenter:** Skab et overblik over hvem, der skal inddrages, til hvilke opgaver/funktioner og hvornår? (Fx jurister, konsulenter, borgerrepræsentanter, pårørende repræsentanter fra udvikleren, forskere, repræsentanter fra kommunikationscentret i Region Hovedstaden).

**Risikohåndtering:** Indtænk gerne, hvad der eventuelt kan galt og hvordan I kan undgå, at det sker? Gennemgå hvad der kunne opstå af udfordringer med processen i hver enkelt etape i jeres tidsplan. Her kan I fx gennemgå de forskellige skridt i guiden ét for ét og se, hvor der kunne være potentielle barrierer eller udfordringer for at foregribe dem.

**Kommunikation:** Sørg for at have lavet en plan for, hvordan I vil kommunikere og motivere internt og eksternt undervejs og efter ibrugtagning (skal der sendes mails eller nyhedsbreve ud, oplæg, workshops, informationsplakater eller andet). Tænk i måder, der skaber engagement omkring projektet.

**Tid og økonomi:** Sæt rammerne for hvor mange ressourcer I skal og er villige til at bruge samt hvornår de skal bruges (fx indkøb og udvikling af portalen, medarbejdertimer til arbejde med portalen - hvor mange, skal inddrages og hvor meget, udvikling af opgaver, eksterne parters input, drift eller lignende).

**Tidsplan:** Hvem skal gøre hvad og hvornår? Angiv de vigtigste milepæle for fx interne beslutningstagere, interne konsulenter og fagmedarbejder (projektleder(e), tovholder(e), start/superbrugere). Lav en plan for og tydeliggør hvem, der har ansvaret for hvad og hvornår, det skal være gjort.



UNDERSØG



AFPRØVNING



TILPASNING



KLARGØRING



BRUG



Fase 6: HØST

## Høst

Her gør I op, hvad I har fået ud af arbejdet med den digitale læringsportal.

HVAD KAN GENBRUGES?

- Fortæl, hvordan I har brugt den oprindelige læringsportal
- Fejr succeserne med jeres egen organisation
- Stil jer til rådighed for at sprede den digitale læringsportal til andre.



### VÆRKTØJSKASSEN

- Ret fokus mod det nye
- Fortæl om gevinsterne

## Sæt fokus på det nye

Find ud af, hvorvidt arbejdet med at sprede læringsportalen åbner op for at foretage forbedringer af jeres version af portalen.

Fortæl om, hvordan I har brugt den oprindelige læringsportal.

### Fokuspunkter for dig, der gerne vil udbrede en digital læringsportal

- Hvordan adskiller jeres læringsportal sig fra den oprindelige? Hvad har I kopieret, hvad har I tilpasset?
- Var der noget, der manglede, som I har (videre)udviklet?
- Hvad har I gjort anderledes i processen? Var noget nemmere end forventet og hvorfor?
- Ved I noget om målgruppen nu, som I ikke vidste tidligere?

## Fortæl om gevinsterne

Gør op, hvad I har fået ud af at genbruge den digitale læringsportal og arbejdet med at (videre)udvikle og implementere den. Fortæl om det internt og eksternt.



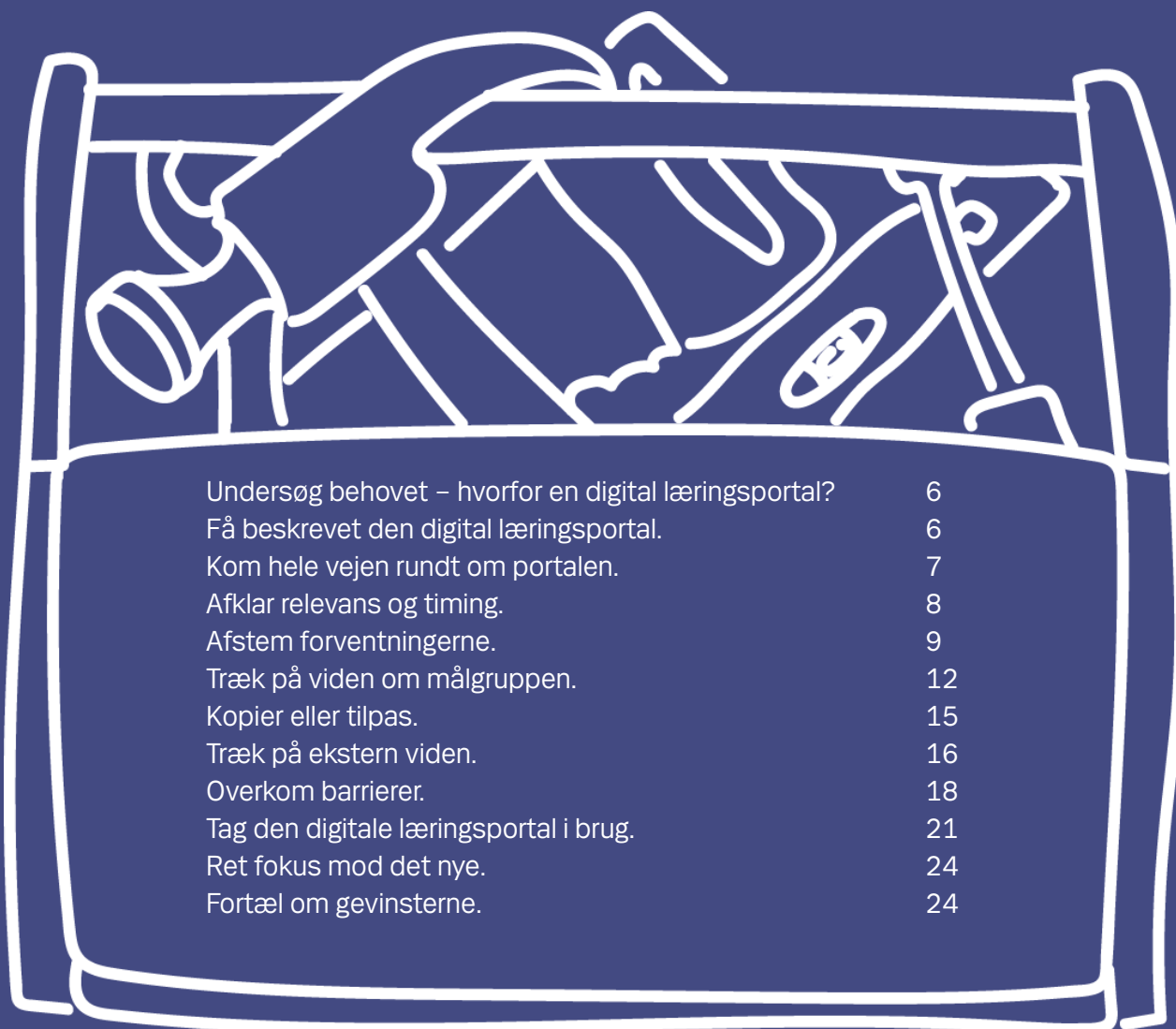
### **Fokuspunkter for dig, der gerne vil udbrede en digital læringsportal**

- Hvilken værdi har det skabt at introducere en digital læringsportal i jeres hverdag? Fx serviceforbedringer, bedre trivsel, læring, økonomisk gevinst eller lignende.
- Hvad har I fået ud af at genbruge og finde inspiration i en eksisterende løsning frem for at begynde fra bunden? Fx genveje til effekt, lavere ressourceforbrug, øget inspiration, nye samarbejdsrelationer?

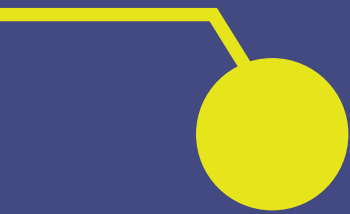
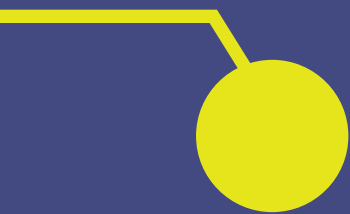
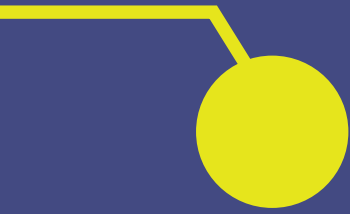
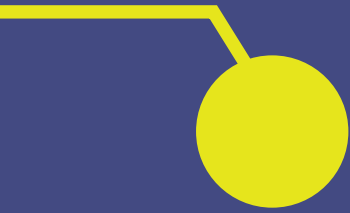
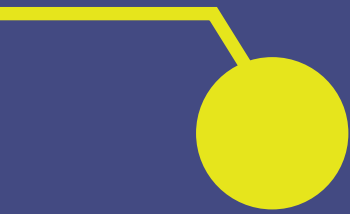
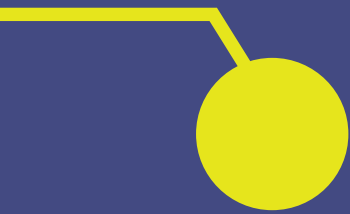
DEL GERNE JERES ERFARINGER MED ANDRE I TEKNOLOGINETVÆRK, DTHS ELLER LIGNENDE.



# Register



Undersøg behovet – hvorfor en digital læringsportal?	6
Få beskrevet den digital læringsportal.	6
Kom hele vejen rundt om portalen.	7
Afklar relevans og timing.	8
Afstem forventningerne.	9
Træk på viden om målgruppen.	12
Kopier eller tilpas.	15
Træk på ekstern viden.	16
Overkom barrierer.	18
Tag den digitale læringsportal i brug.	21
Ret fokus mod det nye.	24
Fortæl om gevinsterne.	24



VihTek

Videncenter for velfærdsteknologi

Valdemar Hansens Vej 2, indgang 8, 9. sal

2600 Glostrup

[www.vihtek.dk](http://www.vihtek.dk)

Udgivelsesår: 2021

Publikationen kan frit refereres med tydelig kildeangivelse