

UTBILDA LEDARE I COACHNING

1. INLEDNING

Coaching är en föredragen ledarstil för att främja medarbetarnas välbefinnande och engagemang. Genom att fokusera på att stötta teammedlemmar i att utveckla sina styrkor, övervinna hinder och förbättra sina prestationer kan ledare skapa en mer positiv arbetsmiljö. Det är viktigt att förstå att coaching inte är en universell process – den måste anpassas efter individernas unika behov. Genom att ha en genuin insikt i de teammedlemmar som ingår i gruppen, samt deras mål, kan chefer planera och genomföra projekt mer effektivt.

Enligt konsultföretaget Gallup (2019) är personer som dagligen fokuserar på sina styrkor mer engagerade i sitt arbete. Därför, när projektet lider mot sitt slut, bör all information som samlats under de första tre arbetsresultaten (WP2, WP3 och WP4) användas för att skapa ett coachningsprogram. Detta är ett utmärkt tillfälle för chefer att utveckla sina coachningsförmågor.

Utbildningsprogrammet är utformat utifrån de specifika behoven hos chefer, ledare och HR-personal som arbetar med sina anställda för att fastställa en lämplig arbetstakt. Det bygger på de verktyg och färdigheter som utvecklats under projektet Beat Burnout. Programmet sammanfattar det material som tagits fram under projektets första fasen och erbjuder coachningsresurser som kan hjälpa både individer (särskilt kvinnor) och chefer att främja en hälsosam arbetskultur, vilket i sin tur kan motverka psykisk ohälsa på arbetsplatsen.

Syftet med detta utbildningsprogram är att skapa medvetenhet om ämnet utbrändhet och specifika risker som kvinnor möter och upplever, för det krävs självkännedom och reflektion vilket även är en naturlig del i modulerna vi utvecklat.

2. VARFÖR UTBILDNINGEN ÄR VIKTIG

Utbildning handlar om hur man arbetar med och förebygger utbrändhet, som är avgörande av flera anledningar:

1. Medarbetarnas välbefinnande

Hälsa och välbefinnande: Utbrändhet har allvarliga konsekvenser för anställdas psykiska och fysiska hälsa. Förebyggande utbildning hjälper anställda att upptäcka tidiga tecknen på utbrändhet och vidta proaktiva åtgärder för att upprätthålla sitt välbefinnande.

Arbetsstillfredsställelse: Anställda som är utbildade i hur man hanterar stress och arbetsbelastning är mer benägna att uppleva högre arbetsstillfredsställelse, vilket leder till en mer positiv arbetsmiljö.

2. Produktivitet

Hållbar produktivitet: Utbrändhet leder ofta till minskad produktivitet, misstag och frånvaro. Att träna anställda att hantera stress och arbetsbelastning effektivt hjälper till att upprätthålla konsekvent prestation och kvalitet på arbetet.

Behålla personal: Utbrändhet kan leda till hög personalomsättning, som kostar företaget i form av rekrytering, utbildning av nya medarbetare och förlorad produktivitet. Utbildning kan hjälpa till att behålla talang genom att skapa en mer stödjande arbetsmiljö.

3. Arbetsplatskultur

Positiv kultur: Utbrändhetsförebyggande utbildning främjar en kultur av omsorg, empati och stöd inom organisationen, vilket kan förbättra teamsamarbete och moral.

Ledarskapsutveckling: Utbildning hjälper chefer och ledare att känna igen utbrändhet i sina team och utrustar dem med verktyg för att hantera det, vilket främjar välmående och trygghet på arbetsplatsen.

4. Juridiska och ekonomiska konsekvenser

Minska juridiska risker: Utbrändhet kan leda till psykiska problem, som, om de inte åtgärdas korrekt, kan leda till rättsliga anspråk relaterade till stress på arbetsplatsen. Utbildning kan hjälpa till att minska dessa risker.

Kostnadseffektivitet: Den ekonomiska kostnaden för utbrändhet kan vara betydande, inklusive sjukvårdskostnader, frånvaro och omsättning. Att investera i utbildning är ofta mer kostnadseffektivt än att hantera konsekvenserna av utbrändhet.

5. Anpassning till moderna arbetsmiljöer

Utmaningar för distansarbete: Med framväxten av distansarbete kan anställda möta nya utmaningar när det gäller att upprätthålla balansen mellan arbete och privatliv. Utbildning i förebyggande av utbrändhet är särskilt relevant för att hjälpa anställda att hantera dessa utmaningar effektivt.

Resiliens: I branscher med högt tempo och högt tryck hjälper uppbyggnad av motståndskraft genom utbildning medarbetarna att hantera krav bättre och anpassa sig till föränderliga arbetsmiljöer.

6. Företagens sociala ansvar (CSR)

Medarbetarcentrerad policy: Implementering av utbildning i förebyggande av utbrändhet ligger i linje med CSR-initiativ, vilket visar att företaget värdesätter sina anställdas hälsa och är engagerade i hållbara, etiska affärsmetoder.

Sammantaget stödjer investeringar i att förebygga/bekämpa utbildning inte bara de anställda utan också förbättrar organisationen på ett övergripande plan, vilket gör det till en smart och ansvarsfull investering.

3. MÅLGRUPP

Projektet fokuserar på att förstå varför kvinnor som grupp har högre risk för att bli utbrända, vi utforskar hur distansarbete påverkar arbetsmiljön för att sedan se problematiken utifrån ledarens perspektiv.



4. MÅL

Målet med denna fas av projektet och detta program är att öka medvetenheten kring utbrändhet, lyfta fram de specifika risker som kvinnor står inför, främja självkännedom och introducera relevanta moduler för (HR) chefer och ledare.

Deltagarna i denna utbildning kommer att utbildas som handledare och utrustas med denna utbildningsmanual och material, som består av instruktioner om hur man underlättar skapar en engagerande utbildningsplan.

5. UTBILDNINGSPROGRAMMETS METODOLOGISKA TILLVÄGÅNGSSÄTT

Introduktion av nya innovativa utbildningsmetoder (OERs), blandade lärande och omvända klassrumsmetoder, och de nya känslomässiga behoven[1] hos chefer och coacher för att förbättra deras professionella utveckling
Presentation av alla verktyg (med förklaringar om hur man använder dem i praktiken och på hur utbildare kan använda dem för att underlätta undervisningen)



6. UTBILDNINGSPROGRAMMETS STRUKTUR

- Dag 1:

Självskattningstest



Låt deltagarna genomföra självskattningstestet och diskutera resultaten. Testet finns tillgängligt här: <https://beatburnout.eu/self-assessment-test/>

Denna självutvärdering är utformad för att hjälpa dig som medarbetare att bli mer medvetna om sin arbetsmiljö och sitt välbefinnande, det finns inga rätt eller fel svar. Testet hjälper dig att identifiera potentiella utmaningar som kan påverka ditt psykiska och fysiska välmående. Det är också ett sätt att identifiera vilka områden man kan behöva mer stöd med.

Testet innehåller 45 påståenden och tar vanligtvis cirka 10-15 minuter att genomföra. Ditt svar är konfidentiellt och kommer endast att delas med dig. Resultatet kommer att skickas till dig efter att du har slutfört testet om du skrev din korrekta e-postadress i början av testet, du får även tillgång till en arbetsbok som förklarar mer i detalj hur du kan arbeta och förbättra de identifierade områden.

Om du har några frågor eller funderingar angående självvärderingstestet, tveka inte att kontakta oss på all@beatburnout.eu

6. UTBILDNINGSPROGRAMMETS STRUKTUR

- Dag 1:

Arbetsboken för självskattningstest: Take action



Efter självskattningstestet, låt deltagarna titta igenom arbetsboken för självreflektion: Take action.

Arbetsbok för självreflektion: Take action. Arbetsboken är utformad för att hjälpa dig att ytterligare utforska de potentiella utmaningarna du har och kan hjälpa dig att navigera kring vart du kan utvecklas.

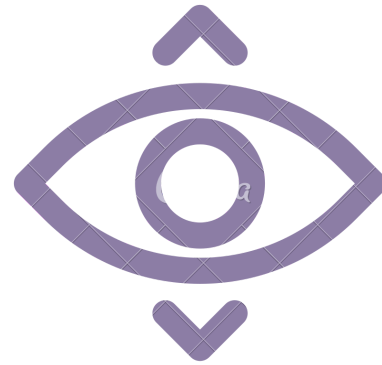
Om du fick låga poäng (lägre än 3) i något område av självskattningstestet, indikerar det en potentiell utmaning i din nuvarande arbetssituation som kan påverka ditt mentala och fysiska välbefinnande negativt. För att förbättra din situation och främja ett mer tillfredsställande arbetsliv rekommenderar vi att du går djupare in i de specifika områdena för potentiell förbättring, antingen individuellt, med kollegor eller med din chef.



6. UTBILDNINGSPROGRAMMETS STRUKTUR

- Dag 1:

Ett kvinnligt perspektiv



Ge deltagarna tid att läsa rapporten Den dolda kampen: En studie om kvinnors risk för utbrändhet och utmaningarna med distansarbete på den moderna arbetsplatsen.

Diskutera rapporten i grupper därefter.

I den här omfattande studien fördjupar vi oss i upplevelserna av 283 kvinnor från åtta olika europeiska länder, inklusive Österrike, Sverige, Irland, Italien, Spanien, Grekland, Polen och Tjeckien, och avslöjar 15 kritiska aspekter som påverkar mental hälsa och välbefinnande i arbete.

Genom en kombination av kvantitativa och kvalitativa data erbjuder vi en heltäckande bild av hur utbrändhet ter sig, risker och hur distansarbete påverkat hur vi ser på arbete. Vi betonar behovet av proaktiva lösningar som tillgodoser de olika behoven hos kvinnor som som grupp och tar specifik hänsyn till de som arbetar på distans. Som läsare och arbetsgivare en möjlighet att få insikt ur dina medarbetares perspektiv.

6. UTBILDNINGSPROGRAMMETS STRUKTUR

- Dag 1:

Chefers perspektiv



Ge deltagarna tid att också utforska chefernas perspektiv genom att läsa rapporten Leda på distans: Svårigheter som chefer möter i en virtuell arbetsmiljö.

Denna rapport är den andra i en serie omfattande studier i åtta europeiska länder (Sverige, Irland, Italien, Tjeckien, Österrike, Grekland, Polen och Spanien) som fokuserar på det utvecklande ledarskapet på distans. Till skillnad från den första rapporten, där vi fördjupade oss i utbrändhet som fenomen, betonar denna fas chefers, ledares och coaches perspektiv.

Det primära målet med denna del är att fördjupa sig i de nyanserade utmaningarna och perspektiven hos chefer, ledare och coacher i samband med distansarbete, med särskilt fokus på frågan om utbrändhet. Efter vår första fördjupning kring om utbrändhet och specifikt kvinnor som grupp, syftar denna del till att bredda förståelsen för hur distansarbete påverkar dem i chefsroller.

6. UTBILDNINGSPROGRAMMETS STRUKTUR

- Dag 2:

Checklista för chefer och teamledare



Den här checklistan fungerar som vägledning och stöd för dig som chef som vill bli mer medveten om dina medarbetares välmående och din ledarstil och hur det kan påverka välbefinnandet. Vi har särskilt fokuserat på företag i en distans/hybrid arbetsmiljö. Vi hoppas att detta verktyg kan väcka tankar, reflektioner och viktiga dialoger.

Checklistan täcker fem nyckeldimensioner – Social, Personlig, Kulturell, Planering och Praktisk – som hjälper dig att utforska olika aspekter av distans-/hybridarbetets utmaningar och bedöma i vilken utsträckning din organisation redan bidrar till att skapa en mer inkluderande och stödjande arbetsmiljö.

Att fylla i checklistan innebär att besvara enkla JA/NEJ-frågor och bör ta cirka 10 minuter av din tid.

Riktlinjer 1-7



6. UTBILDNINGSPROGRAMMETS STRUKTUR

- Dag 3:

Riktlinjer 8-15



RIKTLINJERNA: LISTA ÖVER VERKTYG, PRAKTISKA ÖVNINGAR OCH AKTIVITETER

1. Svårighet att skapa samhörighet i teamet

- Övning 1 - Narrativ
- I denna innovativa workshop bjuds teammedlemmar in att tillsammans skapa en berättelse i en virtuell miljö. Varje deltagare bidrar med en idé, som bygger på den tidigare personens input.
- Övning 2 - Navigationsuppdrag
- Ge dig ut på ett virtuellt uppdrag där teammedlemmar navigerar genom samarbetsutmaningar på en fiktiv arbetsplats. Tilldela roller baserat på scenariokort som beskriver utmaningar som kommunikationsavbrott eller motstridiga prioriteringar.
- Övning 3 - Mind Mapping-session
- I denna samarbetsaktivitet deltar teammedlemmar i en självanalys av sin professionella identitet inom organisationen. Med hjälp av mindmapping-verktyg visualiserar och utforskar varje deltagare nyckelaspekter som deras styrkor, färdigheter och värderingar.

2. Bristande kommunikation och otillräcklig feedback

- Övning 1 - Vattenkylare ögonblick
- Återskapa de tillfälliga, lagbyggande samtalen som sker naturligt på ett kontor genom att introducera virtuella pausrum. Dessa utrymmen, tillgängliga under raster, uppmuntrar teammedlemmar att komma ikapp och främja en känsla av gemenskap i den distanserade arbetsmiljön.
- Övning 2 - Starta en bra nyhet
- Lindra ensamheten med distansarbete genom att starta en "goda nyheter" konversationskanal. Denna aktivitet ger ett utlopp för att dela personliga segrar och upplyftande ögonblick, och fungerar som en positiv konversationsstartare.
- Övning 3 - Månadsvisa och lär dig virtuella sessioner
- Främja en kultur där kunskapsdelning står i centrum, värderas och får ta tid.

RIKTLINJERNA: LISTA ÖVER VERKTYG, PRAKTISKA ÖVNINGAR OCH AKTIVITETER

3. Kompetensbrist

- Övning 1 - Externa utbildningar och workshops
- Etablera externa utbildningar och workshops som en vanlig praxis på arbetsplatsen för dig/ledargrupp och medarbetare.
- Övning 2 – 1-2-1-möte
- Schemalägg ett möte med distansanställda för att främja öppen kommunikation och snabb problemlösning.
- Övning 3 – Debrief övning
- Dessa sessioner ger deltagarna en möjlighet att granska tidigare erfarenheter, oavsett om de är projekt, evenemang eller simuleringar, i syfte att extrahera viktiga insikter, identifiera framgångar och områden för förbättringar och i slutändan främja tillväxt.

4. Svårigheter att etablera personliga kontakter

- Övning 1 - Möten för incheckning av känslor. Upprätta regelbundna virtuella möten för att öppet diskutera känslor och välbefinnande, och främja ett säkert utrymme för anställda att dela sina känslor och behov.
- Övning 2 - Skräddarsydda flexibla arbetsarrangemang Skräddarsy arbetsscheman efter individuella behov genom personliga diskussioner och provperioder, vilket ger de anställda flexibiliteten att möta både personliga och professionella åtaganden.
- Övning 3 - Employee Resource Groups (ERGs) Forma peer support-grupper (ERG) fokuserade på distansarbetande kvinnors utmaningar, vilket gör det möjligt för dem att dela erfarenheter, samarbeta om lösningar och bygga en känsla av gemenskap.

RIKTLINJERNA: LISTA ÖVER VERKTYG, PRAKTISKA ÖVNINGAR OCH AKTIVITETER

5. Mental och emotionell påfrestning

- Övning 1 – Skapa medvetenhet – Spel om känslor och hur det påverkar oss
- Det här spelet syftar till att upplysa teammedlemmar om emotionell intelligens på ett minnesvärt sätt, vilket skapar konversationer som kan bygga upp empati och förståelse inom teamet. Det är också en språngbräda till att diskutera mentalt välbefinnande öppet, vilket bidrar till en stödjande teammiljö.
- Övning 2 - Wellbeing Ambassador Program
- Ambassadörsprogrammet hjälper till att säkerställa att teammedlemmar har någon att vända sig utom chefen, vilket minskar ensamheten och uppmuntrar ett nätverk av stöd.

Övning 3 - Bygg på dina styrkor

- En övning som hjälper till att identifiera och bygga på varje individs styrka som ett lag. En övning som hjälper till att identifiera och bygga på varje individs styrka som ett lag.

6. Låg motivation

- Övning 1 - Genomgå en ledarskapsutbildning
- I en skräddarsydd ledarskapsutbildning för ditt team, utforska de kritiska delarna av att motivera dina distansanställda.
- Övning 2 - Förstå de viktigaste drivkrafterna bakom motivation
- Genom att förstå nyckeldrivkrafterna bakom motivation och använda dem för att vägleda interaktioner med teammedlemmar kan chefer hjälpa till att öka motivationen och inspirationen.
- Övning 3 - Intrinsic Motivation
- Den här delen handlar om hur man främjar individuell inre motivation.

RIKTLINJERNA: LISTA ÖVER VERKTYG, PRAKTISKA ÖVNINGAR OCH AKTIVITETER

7. Kulturell och individuell bakgrund

- Övning 1 - Ge kulturell känslighetsträning
- Förstå hur kulturella och individuella skillnader kan påverka hur någon arbetar och kommunicerar. Fråga dina teammedlemmar vilka vanor som är typiska i deras ursprungliga kultur och på vilka sätt de skiljer sig individuellt från dem.
- Övning 2 - Uppmuntra till öppen dialog
- Människor samarbetar och deltar på olika sätt; vissa är mer dominerande än andra i möten. Ge kvinnor möjlighet att inte hålla med en man i deras team, tala under möten eller låta andra veta när de har problem.
- Övning 3 – Skapa en känsla av tillhörighet
- Var värd för regelbundna lagbyggande aktiviteter online så att folk kan prata om sina intressen. Till exempel, veckovisa online happy hour eller fika eller Show-and-Tells.

8. Balans i arbetslivet

- Övning 1 - Virtual Wellness Workshops
- Organisera regelbundna virtuella friskvårdsworkshops som täcker ämnen som stresshantering, mindfulness och strategier för balans mellan arbete och privatliv
- Övning 2 - Flexibla arbetsschemaverktyg
- Implementera flexibla verktyg för arbetsschemaläggning eller plattformar som gör det möjligt för anställda att hantera sina egna scheman effektivt
- Övning 3 - Peer Support Groups
- Underlätta bildandet av kamratstödsgrupper eller kompissystem bland distansanställda för att uppmuntra ömsesidigt ansvarstagande och känslomässigt stöd

RIKTLINJERNA: LISTA ÖVER VERKTYG, PRAKTISKA ÖVNINGAR OCH AKTIVITETER

9. Skapa en trygg organisationskultur

- Övning 1 - Värdering och kulturkartläggning
- I denna övning uppmanar ledare medarbetarna att identifiera och dela sina personliga värderingar och vad de anser är viktigt på jobbet. De jämför sedan dessa värderingar med företagets värderingar och kultur.
- Övning 2 - Omvänt mentorprogram
- Detta program parar ihop anställda från olika hierarkiska nivåer för att lära varandra. Ledare kan yngre anställda, och vice versa.
- Övning 3 - Kulturmålsnämnden
- En digital samverkanstavla skapas där team sätter upp mål relaterade till organisationskulturen. Anställda bidrar med specifika idéer och handlingar som främjar företagets värderingar.

10. Tillitsproblem

- Övning 1 – Visste du det?
- Fungerar som ett pedagogiskt frågesport för att fördjupa teammedlemmarnas förståelse för förtroende, feedback och arbetskultur. Den här övningen främjar aktivt lärande och diskussion, avgörande för att bygga förtroende i avlägsna och hybrida miljöer.
- Övning 2 - Måndag morgon: Moments & Mindfulness
- "Monday Mornings: Moments & Mindfulness" syftar till att främja en kultur av empati och förståelse inom team, förbättra djuplyssningsförmågan, stärka mellanmännsliga relationer, sätta en konstruktiv samarbetston för veckan genom reflekterande personlig delning.
- Övning 3 - Rollspel för coachande samtal
- Fokuserar på att utveckla effektivt ledarskap och kommunikationsförmåga som är avgörande för att främja förtroende. Genom rollspel utövar teammedlemmarna empatiska engagemangshanteringsstilar, en viktig del av att bygga upp förtroendet i moderna, dynamiska arbetsmiljöer.

RIKTLINJERNA: LISTA ÖVER VERKTYG, PRAKTISKA ÖVNINGAR OCH AKTIVITETER

11. Distraktioner

- Övning 1 - Tidshanteringsappar
- Tidshanteringsappar hjälper anställda att organisera sin arbetsbelastning effektivt och minimera distraktioner, vilket i slutändan leder till förbättrat fokus och produktivitet på arbetsplatsen.
- Övning 2 - Fokusstrategier
- Fokusstrategier som involverar både fokus- och produktivetsappar och mindfulnessövningar
- Övning 3 – Flexibla timmar
- Flexibla timmar gör det möjligt för anställda att anpassa sina arbetsscheman, främja autonomi, balans mellan arbete och privatliv och produktivitet.

12. Begränsad kontroll

- Övning 1 - Time Blocking Workshops
- Genomför virtuella workshops eller utbildningssessioner för att introducera konceptet med tidsblockering för sina fjärrlag.
- Övning 2 - En-mot-en-incheckningar varje vecka
- Genom att genomföra veckovisa en-till-en-incheckningsmöten mellan chefer och distansanställda kan ge en möjlighet att diskutera uppgiftsprioriteringar, framsteg och potentiella utmaningar.
- Övning 3 - Träningspass med mindfulness och fokus
- Att vara värd för virtuella mindfulness- och fokusträningssessioner kan hjälpa distansanställda att odla mindfulness-tekniker för att bekämpa multitasking och förbättra koncentrationen.

RIKTLINJERNA: LISTA ÖVER VERKTYG, PRAKTISKA ÖVNINGAR OCH AKTIVITETER

13. Oförmåga att ge adekvat utbildning

- Övning 1 - Identifiering och analys av utvecklingsbehoven Kvinnor som arbetar på distans/hybrid
- Praktiska tips för att analysera och identifiera utvecklingsbehov
- Övning 2 - Alternativa utvecklingsvägar
- Visa andra möjligheter att utveckla kompetens
- Övning 3 - Sätt att stärka självmotivationen
- Sätt att stärka självmotivationen

14. Efterlevnad och föreskrifter

- Övning 1 - Regler för distansarbete
- Praktiska tips för att skapa interna regler för distansarbete.
- Övning 2 - Säkerställa flexibilitet i arbetstiden
- Att säkerställa flexibilitet i arbetstiden för chefer när det gäller uppgiftsbaserat arbete, utfört på distans eller på ett hybridsätt, är ett av de verktyg som kan användas för att optimera arbetsorganisationen.
- Övning 3 - 4-dagars arbetsvecka. Modell 100-80-100
- Antaganden i arbetstidsförändringsexperimentet: 100 % ersättning, 80 % arbetstid med 100 % effektivitet

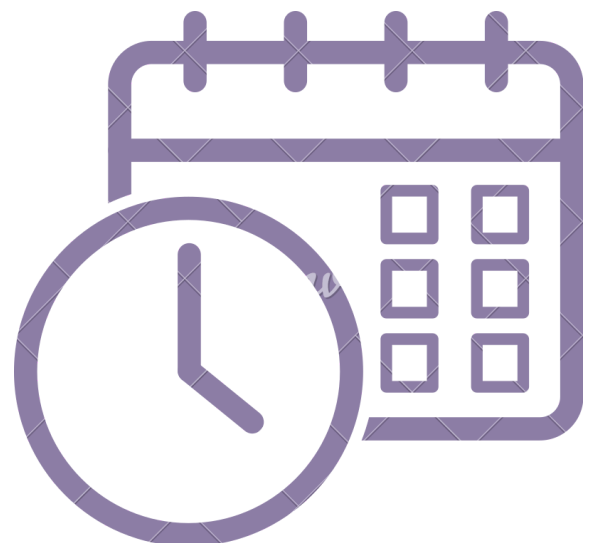
RIKTLINJERNA: LISTA ÖVER VERKTYG, PRAKTISKA ÖVNINGAR OCH AKTIVITETER

15. Brist på teknisk infrastruktur

- Övning 1 - Utrustningschecklista
- Ge de anställda en checklista över viktig utrustning för ett välutrustat hemmakontor. Mycket ofta finns det ingen tid att tänka på vad som saknas på ditt (hem)kontor. Låt dina anställda definiera utrustningen som förbättrar deras arbetsförhållanden.
- Övning 2 - Ergonomisk bedömningsworkshop
- Erbjud anställda möjlighet att delta i en ergonomisk bedömningsworkshop ledd av en expert på ergonomisk design. De kan ta reda på vad som är rätt inställning för en stol, hur hög en dator ska vara och vilka rutinmässiga stretchövningar som ska göras för att skapa en hälsosammare arbetsplats hemma.
- Övning 3 - Program för ersättning av utrustning
- Implementera ett ersättningsprogram för utrustning där anställda kan lämna in förfrågningar om ersättning för nödvändig hemkontorsutrustning. Uppmuntra anställda att undersöka och välja utrustning som motsvarar deras behov och preferenser.

b. Utbildningsprogrammets upplägg & tid

- Träningsprogrammet kan göras under 3 dagar men kan även förkortas genom att till exempel bara välja några av modulerna.



7. PLANERING AV UTBILDNINGSPROGRAMMET

a. Deltagarna

Bestäm vilken målgrupp du vill börja med. Bestäm formatet, det vill säga ska utbildningen ske online eller fysiskt.



b. Utbildningens innehåll och tidsram

- Programmet innehåller de 15 modulerna som tar itu med de 15 svårigheterna som identifierats i WP2/WP3.
- Med hänsyn till de utmaningar (HR) chefer/ledare står inför (resultat från WP3) anpassas utbildningen därefter.
- Medvetenhet om utbrändhet och svårigheter kvinnor möter (resultat från WP2),
- Svårigheter chefer/HR-chefer/ledare möter att stödja sina distansarbetande anställda (resultat från WP3),
- Aktiviteter från modulerna (resultat från WP4),
- Hur man implementerar modulerna i en organisation,
- Införande av en checklista för chefer,
- Coachningstekniker,
- Kortsiktiga och långsiktiga risker för utbrändhet och specifikt kvinnor som grupp,
- Introduktion av coachning med fokus på emotionell intelligens,
- Organisera omvänd utbildningsprocess baserad på OER-modulerna,
- Tillämpa blandat lärande (fysiskt och/eller online),
- Öka motivationen hos deltagarna genom engagemang,
- Uppmuntra deltagare att validera sina färdigheter som erhållits och uppgaderats under inlärningsprocessen, och
- Utveckla och identifiera deltagarnas styrkor och svagheter som ledare med tydlig handlingsplan för nästa steg.



♀ Beat ♀ Burnout



**Co-funded by
the European Union**

Finansieras av Europeiska unionen. Åsikter och åsikter som uttrycks är dock endast författarens/författarnas och återspeglar inte nödvändigtvis de från Europeiska unionen eller Europeiska verkställande organet för utbildning och kultur (EACEA). Varken Europeiska unionen eller EACEA kan hållas ansvariga för dem.