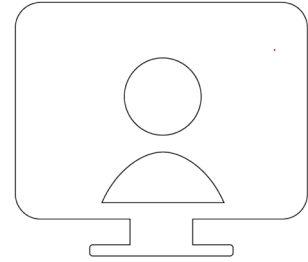


# DREJEBOG

## TIL VIRTUELT KLYNGEMØDE OM HÅNDTERING AF COVID-19 I KLINIKKEN





# Drejebog til virtuelt klyngemøde om håndtering af COVID-19 i klinikken

(1,5 times møde med brug af Zoom)

## Introduktion til drejebogen

Denne drejebog er en hjælp til arbejdet med KiAP's virtuelle klyngepakke "Håndtering af COVID-19 i klinikken" og til planlægning og gennemførelsen af klyngemødet.

På de første sider i drejebogen finder du en oversigt over de opgaver, der ligger i klyngepakken, opdelt i før, under og efter klyngemødet.

Derefter følger et forslag til et program for selve klyngemødet, og hvordan mødet tematisk kan opdeles og tilrettelægges.

Med drejebogen følger desuden et forslag til en PowerPoint-præsentation inkl. noter med vejledning til brug af Zoom samt "talepunkter", som er forslag til det, der kan siges på mødet.

Det er muligt at få teknisk support fra KiAP til afholdelse af mødet i Zoom, enten som forberedelse til mødet og/eller under mødet.

Har du spørgsmål til klyngepakken og ønsker at bestille den, kan du kontakte KiAP på mail [klynger@kiap.dk](mailto:klynger@kiap.dk) eller på tlf. 2726 6754.

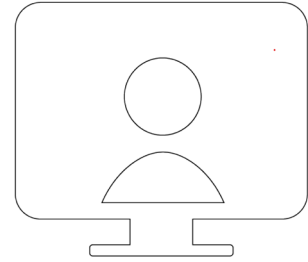
## Oversigt til planlægning og gennemførelse af klyngemøde

Herunder ses en oversigt for arbejdet med klyngepakken.

### FØR KLYNGEMØDET

#### Mødeleder:

- Fastsæt en dato for klyngemødet.
- Overvej om I har brug for teknisk support til Zoom og kontakt KiAP på mail [klynger@kiap.dk](mailto:klynger@kiap.dk) eller tlf. 2726 6754, hvis det er tilfældet.



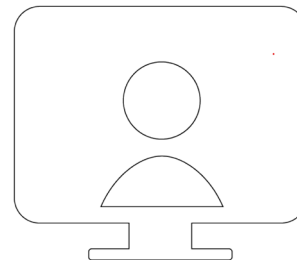
- Opret mødet i Zoom og send mødelinket til deltagerne i en mail, hvor du samtidig inviterer dem til mødet.
- I mailen kan du også vedlægge spørgsmål til gruppedrøftelserne og refleksionsark sammen med information om, at de skal huske at oprette sig i Zoom og sikre sig, at de på dagen har adgang til pc eller tablet med kamera og mikrofon.
- Hvis KiAP er "host" for Zoom-mødet kræves ikke licens til Zoom. Hvis klyngen selv er "host", skal I som minimum have en PRO-licens til Zoom for at kunne afholde møder på mere en 40 min. Læs mere om Zoom og priser her: [her](#).
- Hvis du vælger at tilrettelægge mødet efter KiAP's forslag til program og PowerPoint, er det vigtigt at følge de angivne tidsintervaller, da I skal nå meget på den fastsatte mødetid på en 1,5 time.
- Hvis der er flere om at lede mødet (fx flere fra bestyrelsen) så aftal på forhånd, hvem der påtager sig hvilke roller (lukker deltagerne ind, styrer chatten, deler PowerPoint, er ordstyrer osv.). Vær opmærksom på, at kun "host'en" har rettigheder til alle funktioner i Zoom. Der kan dog udpeges en co-host, som har næsten alle rettigheder som host'en.
- Lav evt. et møde, hvor I øver jer og tester de forskellige funktioner, gennemgår drejebog og PowerPoint.
- Læs [KiAP's guide til afholdelse af virtuelle klyngemøder](#).

### Mødedeltager:

- Eventuelt afbud meddeles klyngekoordinator.
- Downloader Zoom applikationen, f.eks. ved at gå ind på <https://zoom.us/download> (for at breakout rooms mv. kan fungere optimalt er det vigtigt, at deltagerne har installeret Zoom).
- Logger på mødet i god tid inden mødestart, så de kan teste, at kamera og mikrofon virker.
- Det anbefales, at mødedeltagere sidder med egen pc og ikke i fælles møderum i praksis eller lignende. Det er en fordel, når der anvendes virtuelle grupperum.
- Får gode råd til at deltage i Zoom møder [her](#).
- Som forberedelse til mødet kan klyngemedlemmerne printe refleksionsarket og se nærmere på spørgsmålene til gruppedrøftelserne.

### PÅ KLYNGEMØDET

- På klyngemødet skal I sammen drøfte klyngemedlemmernes besvarelser af de forskellige afstemninger, I foretager undervejs på mødet, dele jeres erfaringer og udveksle gode ideer.
- Sammen med drejebogen findes et refleksionsark, hvor klyngemedlemmerne kan notere de vigtigste pointer i løbet af klyngemødet. Det kan være med til at gøre det lettere at arbejde videre med emnet i praksis.
- Afrunding og gennemgang af hovedpointer og ideer til ændringer, der kan implementeres hjemme i praksis.



## EFTER KLYNGEMØDET

- Reflektionsarket kan opfattes som et referat fra klyngemødet, som kan deles med klinikken med henblik på evt. opfølgning.

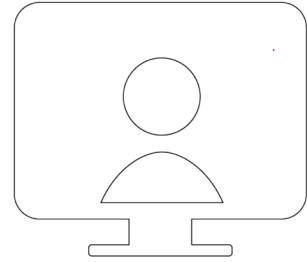
## Forslag til program for klyngemødet

Programmet er inddelt i 3 overordnede temaer udover velkomst og afrunding. Selvom mødet kun varer 1,5 time, er der afsat tid til både afstemninger, gruppearbejde og opsamling fra gruppearbejde:

5 min. i plenum	Velkomst og evt. kort præsentation af funktioner i Zoom
5 min. i plenum	Tema 1: Behandling af patienter med COVID (afstemning 1 og oplæg til gruppearbejde)
10 min. gruppearbejde	Tema 1: Vaccination og behandling af patienter med COVID (gruppedrøftelser)
5 min. i plenum	Tema 1: Vaccination og behandling af patienter med COVID (opsamling på gruppearbejde)
5 min. i plenum	Tema 2: Ændringer i kontakten til og fra patienten (afstemning 2 og oplæg til gruppearbejde)
15 min. gruppearbejde	Tema 2: Ændringer i kontakten til og fra patienten (gruppedrøftelser)
10 min. i plenum	Tema 2: Ændringer i kontakten til og fra patienten (opsamling på gruppearbejde)
5 min. i plenum	Tema 3: Ændringer i arbejdstilrettelæggelsen (afstemning 3 og oplæg til gruppearbejde)
15 min. gruppearbejde	Tema 3: Ændringer i arbejdstilrettelæggelsen (gruppedrøftelser)
10 min. i plenum	Tema 3: Ændringer i arbejdstilrettelæggelsen (opsamling på gruppearbejde)
5 min. i plenum	Afrunding

## Hvordan fungerer afstemninger (polls) og gruppearbejde (breakout rooms)?

Der er i alt lagt tre afstemninger ind i programmet. Hver af de tre afstemninger indeholder en række spørgsmål, som forholder sig til de 3 overordnede temaer i programmet, og som besvares af deltagerne



under mødet.

Det er mødets "host" eller "co host", der "aktiverer" afstemningerne og offentliggøre deltageres svar, når afstemningen er afsluttet, så alle kan se klyngens samlede besvarelser. Giv gerne deltagerne 1-2 min. til at besvare spørgsmålene alt efter antallet af spørgsmål.

Når afstemningen er overstået, præsenteres slides med spørgsmål til gruppedrøftelser, og deltageres sendes ud i grupperum via en funktion i zoom, der kaldes "breakout rooms".

Når gruppearbejdet har været i gang i den afsatte tid, "kaldes" deltagerne tilbage til plenum igen, og der foretages en opsamling på gruppearbejdet.

Derefter sættes anden runde afstemning i gang, og så fremdeles.

Det KiAP's lægefaglige konsulenter, der har udformet spørgsmålene i afstemningerne. I har mulighed for selv at oprette afstemningerne i Zoom (og i øvrigt ændre dem efter behov), men KiAP tilbyder også at oprette dem for jer.

Som skrevet ovenfor er det muligt at få teknisk support fra KiAP til afholdelse af mødet i Zoom, enten som forberedelse til mødet og/eller under mødet.

Du finder en udførlig guide til brug af de mest almindelige funktioner i Zoom [her](#).

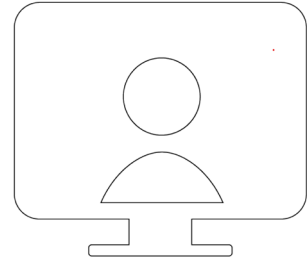
## **Forslag til PowerPoint**

Når du bestiller klyngepakken hos KiAP, modtager du sammen med drejebogen en færdig PowerPoint-præsentation inkl. noter med vejledning til brug af zoom samt forslag til "talepunkter".

Tanken er, at du med denne drejebog, PowerPoint og evt. teknisk support fra KiAP har den hjælp, du behøver for at gennemføre et vellykket virtuelt klyngemøde.

## **Forslag til invitation til videomødet**

Nedenfor ses forslag til en mailtekst, som du kan klippe ind i den mail, du sender til de øvrige klyngemedlemmer som invitation til mødet:



---

Kære alle.

Emnet for næste klyngemøde den XX er "Håndtering af COVID-19 i klinikken".

Vi har valgt at prøve kræfter med en af KiAP's virtuelle klyngepakker, hvorfor mødet afholdes som et videomøde i programmet Zoom.

For at koble op på mødet er det vigtigt, at du forud for mødet downloader Zoom. Du kan downloade Zoom direkte fra nettet, f.eks. ved at gå ind på <https://zoom.us/download>.

Husk desuden at tjekke mikrofon og kamera på den pc, du vælger at benytte til mødet. Vi anbefaler du sidder alene foran computeren, da det fungerer bedst i forbindelse med gruppedrøftelserne.

Du kobler op til videomødet ved at klikke på følgende link: XX (her indsættes det link, der fremkommer, når du opretter mødet i Zoom).

Herefter klikker du på "Join with Computer Audio" og starter videoen i den sorte bjælke nederst i billedet, hvor du også kan "mute" din mikrofon til en start, dvs. slå mikrofonen fra.

Du kan ringe på XXXX XXXX, hvis du har problemer med at logge på.

Vi vil desuden bede dig om at printe vedlagte "refleksionsark" samt "Spørgsmål til gruppedrøftelser", som skal anvendes på mødet.

Vi glæder os til at se jer.

---

## Kvalitet i Almen Praksis

J.B.Winsløws Vej 9A, stuen  
5000 Odense C

Bartholinsgade 6  
Bygning 24, opgang R  
1356 København K

Henvendelse til KiAP kan rettes på  
tlf. 7196 8844 eller på [support@kiap.dk](mailto:support@kiap.dk)

Læs mere om KiAPs arbejde på [www.KiAP.dk](http://www.KiAP.dk)

**KiAP**  
**Kvalitet i**  
**Almen Praksis**