**Utbildning för Vision-ombud – 2 dagar**

**Inledning**

Syftet med detta körschema är att ge dig som kursledare vägledning kring ämnesavsnitt, metoder, övningar och tidsangivelse.

Du ska utgå från körschemat och utbildningsmaterialet när du förbereder utbildningen men du får anpassa upplägget så det passar dig och deltagargruppen.

Utbildningen kommer att utvärderas med Utvärdering och frågorna finns bifogade sist i körschemat. Utvärdering-frågorna är också bra att ha med i samband med förberedelsearbetet.

I utbildningen för Vision-ombud ingår uppgifter som ska göras innan själva utbildningstillfället. Det är viktigt att information och instruktion om dessa uppgifter går ut till deltagarna i god tid.

**Syfte**

Utbildningen ska leda till att deltagarna, utifrån Visions värdegrund, mål och medlemslöfte, vill och kan påverka och arbeta aktivt på arbetsplatsen och i Vision.

**Mål**

Efter utbildningen ska deltagarna:

* Känna till Visions organisation, värdegrund och mål.
* Ha insikter och kunskaper för att vara aktiv och företräda medlemmar på arbetsplatsen och i samverkan.
* Vilja och kunna hålla aktiv dialog med medlemmar, blivande medlemmar och nyanställda.
* Erbjuda medlemskap i Vision.
* Lotsa och coacha medlemmar i fackliga frågor.

**Omfattning och upplägg**

* Utbildningen omfattar 2 dagar plus ca 5 timmar för förberedelseuppgifter
* Avdelningen har ansvaret för utbildningar av ombuden i avdelningen
* Visions utbildningsgrupp har ansvaret för ombud i klubbar
* Utbildningen genomförs av kursledare i Vision
* Alla utbildningar och deltagare ska registreras under Mina Sidor på vision.se
* Avdelningar som arrangerar utbildningar beställer den webbaserade utvärderingen Utvärdering av Visions utbildningsgrupps samordnare.

Utbildningen ska knytas till hur det ser ut i den egna avdelningen eller klubben, Visions lokala organisation och verksamhet samt Visions regionala centers verksamhet.

**Målgrupp**

Utbildningen vänder sig till Vision-ombud som deltagit Visions ledarledda utbildning eller

e-utbildning för medlemmar.

**Instruktion till utvärderingsverktyget Utvärdering**

Alla utbildningar i Vision utvärderas .

***Så här används resultatet***Svaren i utvärderingen bidrar till kvalitetssäkring av Visions utbildningar och ligger till grund för utvecklingsarbetet av dessa.

Genom utvärringen får utbildarna en återkoppling om hur deltagarna upplevt utbildningen.

Förbundet får underlag till verksamhetsplanering, budgetarbete och medarbetarsamtal.

***Vid utbildningstillfället gör du följande:***

1. Vid utbildningens start informerar du deltagarna om hur Utvärdering fungerar. Direkt efter att hela utbildningen är avslutad kommer kursdeltagarna att få ett mejl med länk till ett webbformulär, där de ska gradera sina upplevelser av utbildningen på en fyrgradig skala där   
   1 motsvarar ”Stämmer inte alls” och 4 ”Instämmer helt”.
2. Uppmana deltagarna att fylla i utvärderingen direkt de får den eller snarast möjligt. De har 14 dagar på sig att besvara utvärderingen.
3. Utvärdering sammanställs elektroniskt och analyseras av utbildningsgruppen. Resultatet återkopplas till utbildare och Visions kansliorganisation. Resultatet ska också återkopplas till deltagarna av utbildarna. Förslag på återkopplingstext att utgå ifrån och e-postadresser till deltagarna skickas från utbildningsgruppen

**Förberedelser och material**

**Inför utbildningen**

Det är viktigt att det redan i inbjudan är tydligt att deltagarna har uppgifter att göra inför utbildningstillfället. Om du är kursledare i en annan avdelning än din egen är det bra om ni stämmer av detta redan när ni planerar utbildningen.

I bekräftelsen som i god tid ska skickas till deltagarna ska framgå att de ska:

* genomföra e-utbildningen för Vision-ombud och i den göra och skriva ut *Handlingsplan för* *bättre kommunikation\** och resultatet av *övning självinsikt\*\*,* som båda ska tas med till utbildningen.
* genomföra e-utbildningen En arbetsplats för alla.
* göra e-utbildningen om rekrytering  
  (utbildningarna hittas på: <http://vision.se/Din-utveckling/Utbildning/E-utbildning/>)
* Läsa Vi är Vision <https://vision.se/for-dig-som-ar/Fortroendevald/Vi-bygger-Vision1/> och skriva upp tre saker som känns särskilt viktiga
* Ta med sitt lokala inflytande- och arbetsmiljöavtal (samverkansavtal) om sådant finns

Bifoga även eventuell reseräkning

OBS! Påminn beställaren om att deltagarna ska ha tillgång till sina kollektivavtal och att arbetsrätts- och arbetsmiljöböcker kan beställas från Åhnberg förlag [Lars Åhnberg AB - Böcker (ahnberg.se)](https://www.ahnberg.se/bocker/)  
Lagarna finns på utbildningens hemsida (viktigt att detta inte är en hemsida som kan användas i sin helhet för kursledaruppdrag i avdelning)och använder man dem har man alltid den senaste upplagan. [Utbildning för Vision-ombud - här börjar din lärresa | Vision](https://vision.se/utbildningvisionombud)

\* *Handlingsplanen för bättre kommunikation* innehåller 6 områden där deltagarna ska skriva in hur de vill förbättra sin kommunikation. Uppgiften är:

”Skriv en konkret handlingsplan för hur du kan förbättra ditt sätt att kommunicera. Du kan själv ändra och lägga till i listan med uppgifter. Du kan naturligtvis också välja att skriva ut handlings-planen utan ändringar om du tycker att det passar dig.”

Handlingsplanen finns för utskrift i   
e-utbildningen för Vision-ombud under kapitlet *Uppdraget och Kommunikation*.

\*\* *Övning självinsikt* innehåller följande frågor att ta ställning till:

Hur är din förmåga att var lyhörd till vad andra har att säga?

Hur är din förmåga att leva sig in i andra människors tankar och känslor?

Hur är din förmåga att inspirera andra?

Hur är din förmåga att gå från ord till handling?

Hur är din förmåga att samverka med andra för att finna lösningar på problem?

Hur är din förmåga att sätta tydliga mål?

Hur är din förmåga att hantera konflikter?

Till samtliga frågor finns fem-graderade svarsalternativ från Mindre bra till Mycket bra.

Övningen finns för utskrift i e-utbildningen för Vision-ombud under kapitlet *Uppdraget och Ledarskap*.

**Packas och skickas av kontorsservice**

**Till deltagare**

*Ett exemplar per deltagare*

* Vision utbildningsmapp (beställs på [www.vision.se/trycksaker](http://www.vision.se/trycksaker))
* Utbildningsmaterialet för Vision-ombud
* Utvecklings- och lönesamtal ger dig inflytande
* Gladare måndagar
* Kit för anställningsintervju
* Anteckningsblock

*Till deltagare, ej i mappen*

* Namnskylt
* Intyg, OBS Till utbildningar som beställs av utbildningsgruppen skickas inga intyg.

**Övrigt**

* 4 Notisar
* 5 bordspratare schyst matbord
* Affischer (1 allmän, 1 hjärtefrågor, 1 medlemslöfte, 1 Vision-ombud i A3)
* Affischer 5 av varje som hämtas i mapp M:\Stockholm\Avdelningsresurser\KFU\Publik\Visions utbildarmaterial\Vision material\Utbildning för Vision-ombud\Affischer

**Referensmaterial till deltagare, 1 ex av varje**

* Stadgar
* Chefen i Fokus
* Vi är Vision

**Till kursledare, 1 ex av varje**

* Visions värderingskortlek (allmän)
* Ppt-presentation Vision-ombud, skriv ut som ”anteckningssidor” för att få med referens- och informationstext.
* Övning Rekrytering för Vision-ombud
* Övning självinsikt från e-utbildningen
* Handlingsplanen för bättre kommunikation från e-utbildningen
* Närvarolista + returkuvert

**Metoder enligt körschema**

Metoder och Övningar skriver kursledarna/utbildarna ut själva, dessa finns för utskrift under[*www.vision.se/utbildning*](http://www.vision.se/utbildning)

* Presentation - grund
* Reflektion
* Bikupa
* Gruppsamtal
* Laget runt
* Värderingskort
* Idéjakt
* Brainstorming
* PMI
* Fyra hörn
* Linjen
* Heta stolen

**Förberedelser i lokalen**

* Studera utrymningsplanen! Ta reda på närmaste utrymningsväg och var uppsamlingsplatsen   
  vid utrymning finns. Var finns larmknappar och brandsläckare? Ta stöd av konferenspersonal vid behov.
* Skriv upp praktisk information så som tider med mera.
* Koppla upp dator, kanon och uppkoppling, testa!
* Placera ut namnskyltar om ni gjort en planerad gruppindelning.
* Sätt upp affischer på väggarna.
* Skriv upp medlemssnurrans antal och följ hur Vision växer under utbildningen.
* Skriv upp telefonnummer till Vision Direkt (0771-44 00 00) och Chef Direkt (0771-360 600) så att det syns i lokalen.
* Skriv upp utbildningens hashtag, använd alltid #utbildningvision och #vision\_fack Uppmuntra till att skriva i sociala medier under dagen/dagarna och lägg gärna ut något själv. OBS Kolla alltid så att det är OK att lägga ut bilder på deltagarna!
* Allt material till utbildningen på plats
* Möblerat i öar om 4 – 5 deltagare per ö

**Körschema**

Pass 1

**Inledning, ca 45-60 min** (Fm, dag 1)

**Beskrivning**

1. Hälsa deltagarna välkomna till utbildningen.
2. Informera deltagarna om utrymningsväg, uppsamlingsplats, och eventuell brandsläckare och larmknapp.
3. Berätta vem du är och vem som ev är avdelningens/klubbens representant.
4. Låt deltagarna presentera sig. Inventera förväntningar och skriv upp på blädderblock.
5. Gå igenom syfte och mål med utbildningen och program för dagarna.
6. Berätta om Utvärdering och att den kommer att skickas ut direkt efter utbildningen.
7. Visa Veronicas film till ombuden <http://play.vision.se/utbildning-foer-vision-ombud>

**Material**

* Metod *Presentation*
* Ppt-presentation *Vision-ombud* bild 1-4
* <http://play.vision.se/utbildning-foer-vision-ombud>

Pass 2

**Uppdraget som ombud; i Vision, ca 60 min** (Fm, dag 1)

**Beskrivning**

1. Dela in deltagarna i grupper med fyra i varje.
2. Ge varje grupp uppgiften att på ett blädderblocksblad lista vad de vet om Vision.
3. Låt grupperna arbeta i 10-15 min och sedan sätta upp sitt blädderblocksblad.
4. Titta tillsammans på vad deltagarna listat.

* Vilka likheter och skillnader finns det?
* Vilka områden har man inte berört?

1. Gå tillsammans igenom [www.vision.se](http://www.vision.se)

* mina sidor
* inloggningsuppgifter (uppmana de deltagare som inte har inloggningsuppgifter att skaffa)
* avtal, lön, arbetsmiljö, förmåner, inspirationssidorna, Fair, utbildningar, material, press och opinionsbildning, mm  
  Uppmana deltagarna att själva gå igenom hemsidorna för att hitta material och information efter utbildningen.

1. Visions organisation och hur vi fattar beslut.

**Material**

* Ppt-presentation *Vision-ombud* bild 6
* Blädderblocksblad
* Grova pennor

**Lunch 60 min** (Fm, dag 1)

Pass 3

**Forts uppdraget som ombud; i Vision, ca 30 min** (Em, dag 1)

1. Gå igenom PPT-bilderna och berätta om hur Vision är uppbyggt
2. Gå igenom hemuppgiften – deltagarnas tankar utifrån Vi är Vision. Be de deltagare som vill dela med sig av sina tankar/reflektioner från texten.
3. Använd metoden gruppsamtal med två par i varje grupp och låt dem diskutera hur de tycker bilden stämmer överens med målet och hjärtefrågorna.

* Hur är din bild av Vision?
* Hur vill du att Vision ska uppfattas?
* Hur kan du som Vision ombud påverka bilden av Vision?

**Material**

* Utbildningsmaterialet *Vision-ombud* sid 3-5
* PPT bilderna 8-11
* Affischer Värdegrund, Hjärtefrågor, Framtidsidé och Mål
* Metod *Gruppsamtal*

Pass 4

**Uppdraget som ombud; - facklig ledare, ca 60 min** (Em, dag 1)

**Beskrivning**

1. Välj någon av de tre metoderna om värdering och välj ut några frågor i värderingskortleken som känns nära kopplade till uppdraget som ombud och ledarskap.
2. Sammanfatta och återkoppla till Visions mål och uppgift, medlemslöfte och värderingar.
3. Hur märks Visions värderingar i det vardagliga fackliga arbetet? Låt deltagarna reflektera i bikupor några minuter.

**Material**

* Metod *Brainstorming*
* Metod *Heta stolen, Fyra hörn eller linjen*
* Metod *Värderingskort*
* Metod *Bikupa*
* Visions värderingskortlek

1. Låt deltagarna utifrån föregående diskussioner enskilt reflektera över sitt resultat i övning självinsikt (övningen är en föruppgift)

* Stämmer det överens?
* Vill man göra någon förändring?

1. Låt deltagarna individuellt göra en handlingsplan över den förändring man vill göra. Låt de deltagare som vill dela med sig i storgrupp.

**Material**

* Utbildningsmaterialet *Vision-ombud* sid 13
* Övning självskattning från e-utbildningen för Vision-ombud
* PPT Bild 12-17

**Fika, ca 20-30 min** (Em, dag 1)

Pass 5

**Grundläggande lag och avtal i arbetslivet, ca 20 min** (Em, dag 1)

**Beskrivning**

1. Vad är det för regelverk vi har att jobba efter?

* Lag respektive avtal
* Anställningsavtal respektive kollektivavtal  
  Låt deltagarna bläddra i Arbetsrätt (aktuell utgåva) som en översikt över de arbetsrättsliga lagarna.

1. Gå igenom vilka som är parterna på arbetsmarknaden - hur beslut fattas och av vem.

**Material**

* Ppt-presentation *Vision-ombud* bild 19

Pass 6

**Förtroendemannalagen, ca 30 min** (Em, dag 1)

**Beskrivning**

1. Kort genomgång av FML.

* Vad innebär det för Vision-ombudet?
* Lokala rutiner angående ledighetsansökningar, resor mm, hur ser de ut?

**Material**

* Ppt-presentation *Vision-ombud* bild 20

Pass 7 (Detta pass fortsätter dag 2)

**Inledning MBL, AmL och samverkansavtal, ca 60 min** (Em dag 1)

**Beskrivning**

1. Gå igenom grunderna för inflytande, samverkan och medbestämmande i MBL och AmL.
2. Använd metoden *Laget runt* och låt deltagarna i nya grupper med 4 personer i varje samtala om inflytandet på arbetsplatsen. Utgå från frågorna i ppt-presentationen.
3. OBS! instruktion till grupparbete om AmL finns i Ppt sid 17.
4. Ha en återsamling och låt deltagarna reflektera kring Visions mål kopplat till grupparbetena.

**Material**

* Metod *Laget runt*
* Ppt-presentation *Vision-ombud* bild 20-26

Pass 8

**Sammanfattning av dagen och**

**uppmaning om kvällsläsning, 10-15 min** (Em, dag 1)

**Beskrivning**

1. Kort avstämning om det finns frågor eller funderingar
2. Påminn om tid föreventuell gemensam middag och eventuell samling innan
3. Påminna om starttid nästa morgon.
4. Uppmana deltagarna att läsa sidorna 6-8 i Utbildningsmaterialet *Vision-ombud* inför morgondagens pass om ombudets roll i löneprocessen.

**Material**

* Ppt-presentation *Vision-ombud* bild 27
* Utbildningsmaterialet *Vision-ombud* sidorna 6-8

**Dag 2**

Pass 1

**Reflektion, ca 15 min** (Fm, dag 2)

**Beskrivning**

1. Använd metoden *Reflektion* återkoppla till gårdagen.
2. Samla upp eventuella frågor som inte är besvarade.

**Material**

Metod *Reflektion*

* Ppt-presentation *Vision-ombud* bild 28

Pass 2

**Forts. från föregående dag;**

**MBL, AmL och samverkansavtal, ca 30-45 min** (Fm, dag 2)

**Beskrivning**

1. Gå igenom grunderna för inflytande, samverkan och medbestämmande i MBL och AmL.
2. Använd metoden *Laget runt* och låt deltagarna i nya grupper med 4 personer i varje samtala om inflytandet på arbetsplatsen. Utgå från frågorna i ppt-presentationen.
3. OBS! instruktion till grupparbete om AmL finns i Ppt sid 17.
4. Ha en återsamling och låt deltagarna reflektera kring Visions mål kopplat till grupparbetena.

**Material**

* Metod *Laget runt*
* Ppt-presentation *Vision-ombud* bild 10-21

Pass 3

**Kollektivavtalet och intresseförhandling, ca 60 min** (Fm, dag 2)

**Beskrivning**

1. Gå igenom vad ett kollektivavtal är.
2. Gör en kort genomgång av aktuella kollektivavtal i gruppen och var de finns på [www.vision.se](http://www.vision.se)
3. Låt deltagarna läsa sidorna 9-11 i utbildningsmaterialet om kollektivavtalets värde och villkor kontra lagen och diskutera vad ett kollektivavtal kan vara värt i pengar. (kollektivavtalen inom TCO är värda ca 60.000 – 80.000 kr /år och tjänsteman)
4. Koppla ihop värdet på kollektivavtalen med vår förhandlingsförmåga för att uppnå bra villkor med vikten av att vi fortsätter öka antalet medlemmar, och vikten av att fortsätta rekrytera nya medlemmar. Hänvisa till det kommande passet om uppdraget på arbetsplatsen.
5. Låt deltagarna diskutera vid borden om lokala intresseförhandlingar:

* Vad är en intresseförhandling?
* Övningen ”Hur får medlemmar på den arbetsplats ut så mycket som möjligt att sitt arbetsliv?” Låt deltagarna arbeta med övningen vid bordet och dokumentera svaren på blädderblock.
* <https://vision.se/for-dig-som-ar/Fortroendevald/Avtal-och-lon/Intresseforhandling/>

1. Gå tillsammans igenom svaren.

**Material**

* Använd: [www.vision.se/kollektivavtal](http://www.vision.se/kollektivavtal)
* Ppt-presentation *Vision-ombud* bild 29-35
* Utbildningsmaterialet *Vision-ombud* sid 9-11
* Blädderblocksblad
* Grova pennor

Pass 4

**Ombudets roll i löneprocessen, ca 60-80 min** (Fm dag 2)

**Beskrivning**

1. Dela in deltagarna i nya grupperingar och låt dem diskutera några eller alla frågeställningarna i ppt-bild 24.
2. Låt deltagarna redovisa vad man kommit fram till – skriv på blädderblock.
3. Gå igenom Visions hjärte-fråga om lön – koppla till det som deltagarna kom fram till i övningen innan.
4. Visa *Löneprocessen – steg för steg*. S 15 i utbildningsmaterialet. Låt deltagarna tillsammans vid borden diskutera varje moment och gemensamt komma fram till i vilka delar de som ombud har en roll och vilka delar som förhandlingsdelegationen/styrelsen har en roll. Gå igenom i storgrupp och sammanfatta genom att lyfta fram ombudens roll i löneprocessen och dokumentera på blädderblock eller whiteboard

Visa det som finns på https://vision.se/Din-utveckling/Lon/

1. Låt deltagarna diskutera och skriva en checklista för hur deras roll ska vara i löneprocessen på deras arbetsplats.
2. Vilka andra stöd finns? Låt deltagarna inventera var de kan söka stöd i löneprocessen.

**Material**

* Aktuellt material om löneprocessen
* Ppt-presentation *Vision-ombud* bild 36-38
* Utbildningsmaterialet *Vision-ombud* sid 6-8 + 15
* Vision.se
* Löne- och utvecklingssamtal ger dig inflytande

**Lunch** (Fm, dag 2)

Pass 5

**Uppdraget som ombud**

**på arbetsplatsen, ca 120 min (inkl fika)** (Em, dag 1)

**Uppdragshandlingen Del 1**

**Beskrivning**

1. Gå tillsammans igenom uppdragshandlingen för Vision ombud:  
   *Nivå 1 Ambassadör & rekrytering*
2. Gör en återkoppling till passet om kollektivavtalets värde och vikten av att vara många medlemmar och ett stort förbund för att kunna påverka och förhandla fram bra villkor. Rekrytering av medlemmar har alltid varit en av fackförbundens viktigaste uppgifter.
3. Ge en kort och positiv bild av varför Vision-ombud är de bästa för att rekrytera nyanställda kollegor.
4. Låt deltagarna diskutera vid borden om varför och hur det var när man själv gick med i Vision. Lyft i storgrupp
5. Låt varje grupp arbeta fram de tre viktigaste argumenten för att vara med i Vision. Låt deltagarna använda Gladare måndagar, Kit för anställningsintervjuer och utbildningsmaterialet. Påminn också deltagarna om kollektivavtalen och andra fördelar med Vision som ni pratat om under dagarna. Dokumentera på blädderblock som sätts upp och ha vernissage under fikapausen.
6. Gå gemensamt igenom det första och/eller andra scenariot i rekryteringsutbildningen på vision.se.
7. Marknadsför gärna även de andra e-utbildningarna
8. Dela in deltagarna i grupper med tre personer i varje - en som värvar, en som ska bli värvad och en coach. Låt dem arbeta med övningsuppgiften om rekrytering.
9. Avsluta passet med att gruppen gemensamt diskuterar kring vad som kändes bra, svårt eller något annat.

**Material**

* Gladare måndagar
* Kit för anställningsintervjuer
* Utbildningsmaterialet *Vision-ombud* bilaga *Uppdragshandling för Vision-ombud*
* Ppt-presentation *Vision-ombud* bild 42-43
* Blädderblock
* Nätuppkoppling för att kunna köra rekryteringsutbildningen på vision.se
* Övningsuppgift om rekrytering – gör delen Rekryteringsövningar och övningar i rummet.

**Uppdragshandlingen del 2**

**Beskrivning**

1. Gå tillsammans igenom uppdragshandlingen:

*Nivå 2 Lyssna på & företräda medlemmar*

* Vad innehåller den?
* redogör kort för skillnaden mellan skyddsombud (uppdrag inom ramen för AmL) och Vision-ombud.

1. Samtala i grupp om rollen som Vision-ombud och facklig företrädare:

* Vilka förväntningar kan mina medlemmar ha på mig som ombud?
* Hur och när kommunicerar jag med medlemmarna i mitt uppdrag som ombud?
* Vilka förväntningar har Vision på mig som ombud?
* Hur påverkar Visions mål mitt uppdrag?
* Be varje deltagare göra en egen reflektion om vad den vill göra på arbetsplatsen:

- Vad ska göras?  
- Hur ska jag göra?  
- När ska jag göra detta?

1. Be var och en skriva ner en kort plan för sig själv, be deltagarna ta fram Handlingsplan för bättre kommunikation som de gjort och tagit med sig från e-utbildningen och ta hänsyn även till den i sin plan.
2. Avsluta passet genom att fråga deltagarna om de har en klar bild av vad ombudsuppdraget innebär.

**Material**

* Utbildningsmaterialet *Vision-ombud* bilaga *Uppdragshandling för Vision-ombud*
* Handlingsplan för bättre kommunikation, e-utbildningen för Vision-ombud
* Ppt-presentation *Vision-ombud* bild 44-45

Pass 6

**Stöd för ombud, utbildning, information**

**och nätverk, ca 30 min** (Em, dag 2)

**Beskrivning**

1. Gå igenom Visions informationskanaler:

* Aspekten
* Vision Direkt
* Facebook
* vision.se

1. Gå igenom stödet för ombuden:

* Avdelningen eller klubben  
  (tipsa om samtalsmaterialet *Dialog om mitt uppdrag och Vision)*
* Vision Direkt
* Vision.se
* Visions regionala center

1. Låt varje deltagare fundera över möjligheten till nätverk för ombud på arbetsplatsen/hos arbetsgivaren?

* Finns nätverk?
* Hur får du kontakt?
* Om det inte finns – vart vänder du dig om du vill ingå i ett nätverk? Lyft diskussionen i storgrupp.

1. Berätta om utbildningar och träffar för Vision-ombud. Om det finns tid, visa övriga

e-utbildningar.

**Material**

* Utbildningsmaterialet *Vision-ombud* bilaga *Dialog om mitt uppdrag och Vision*

Pass 7

**Summering och avslut, ca 30 min** (Em, dag 2)

1. Gå tillbaka till blädderblocket med förväntningar från dag 1. Stäm av med deltagarna.
2. Sammanfatta det viktigaste du/ni vill att deltagarna ska komma ihåg.
3. Om utbildningsgruppen ansvarar för utbildningen kommer kursintygen att vara digitala. Kolla så att alla deltagare vet hur ”mina sidor” fungerar och berätta att det är där de kan skriva ut sina intyg. Kursintygen finns på plats när utbildningen är avslutad i Carma.Vid övriga utbildningar: dela ut kursintyg.
4. Påminn om webbenkäten som kommer i deltagarnas mejlbox om några dagar.

**Material**

* Ppt-presentation *Vision-ombud* bild 46, intyg
* Ppt-presentation *Vision-ombud* bild 47