

Utbildning i 30-minutersmetoden

Manual för FRG-instruktör

Utbildningsmomentet i 30-minutersmetoden tar totalt 3 timmar. Använd större delen av tiden för samtal och reflektion hos deltagarna samt praktiska övningsmoment.

1. Prova på intervju – 30 min

Metod – Praktisk övning och reflektion

Lokal iordningställd för intervjuer.

Deltagarna tas emot i upprättat väntrum, på samma sätt som spontanfrivilliga skulle tagits emot i ett skarpt läge.

Övningsledare/instruktör ger kort information kring ett fiktivt scenario och att deltagarna förväntas erbjuda sina resurser som spontanfrivilliga. De får veta att de har av kommunen hänvisats till mottagningsplats.

Utvald deltagare (1-2 stycken beroende på antal) genomför intervjuer av kursdeltagare som spelar "spontanfrivilliga".

Avsluta övningen när alla "spontanfrivilliga" fått prova att bli bemötta och intervjuade minst en gång.

Med hjälp av underlaget från intervjuerna sätt arbetsgrupper ihop.

Återsamling i helgrupp för utvärdering.

"Spontanfrivilliga" får berätta hur de upplevde bemötande och information.

2. Introduktion – 30 minutersmetoden – 10 min

Metod – Presentation – PPT bild 1-3 + Tavla

När metoden infördes förväntades det ta 30 minuter att läsa igenom kursboken.

Nu förväntar vi oss att det tar ca 30 minuter att ställa iordning inför att vara beredd att möta spontanfrivilliga.

Metodik att möta, registrera och organisera för att sedan placera människor som direkta resurser eller placera i vänteläge.

FRG, utbildade i metoden, avlastar ordinarie resurser i händelse av extraordinär händelse, kris eller samhällsstörning genom att samordna förstärkningsresurser såväl från olika organisationer som från spontanfrivilliga.

Varje händelse kräver sin egen handlingsstrategi.

3. Spontanfrivilliga – Resurser – 15 min

Metod – Presentation – PPT bild 4 + samtal i grupper

Uppdragsgivare ger information om rekryteringsvägar. Det kan vara kundtjänst, hemsidor, sociala medier, telefon, mail.

Det finns även färdiga organisationer att rekrytera från med redan utbildade människor i någon spetskompetens, t.ex. från olika FFO, idrottsrörelse etc.

I vissa fall kan det bli aktuellt att "låna" anställda från ett företag med specifik kompetens, t ex chaufförer.

Fundera i grupp:

- Vilka är de frivilliga?
- Hur vet de frivilliga att de ska komma till er?
- Vad har de frivilliga för förväntningar när de kommer?

4. Mottagningsplatsen – 15 min

Metod – Presentation PPT bild 5-6 + samtal i grupper

Olika lokaler/platser

- Till exempel kommunhus, skola, idrottshall, bygård, husvagn, tält.
- Det kan vara en redan tidigare färdigställd trygghetspunkt/informationsplats eller en lokal som ska iordningsställas. Det kan också vara "i fält" t.ex. tält

Organisation av platsen – tänka flöden av spontanfrivilliga och information.

- Utrymme för väntan, intervju och information
- Utse ansvarig som överblickar
- Mottagande personal, administrativ personal med olika funktioner
- Bord/stolar
- Material – papper, pennor, blanketter, blädderblock, pärmar
- Telefoner, kommunikationsmöjlighet
- Skyltning för hänvisning
- Personallistor, schema

5. Mottagande av spontanfrivilliga – 30 min

Metod – Presentation PPT bild 7-8 + övningar + samtal i grupp

Bemötande – Allt kommunicerar

- Kroppsspråk
- Tonfall
- Faktiskt budskap

Intervju – teknik för samtal/kommunikation.

Öppna och slutna frågor – Genomgång av begreppen och sedan övning:

- Öva att intervjua med mycket stängda frågor
- Öva igen men försök att undvika stängda frågor

Exempel på öppna frågor:

- Varför vill du hjälpa till?
- Vilken utbildning eller kompetens har du som kan vara användbar i den här situationen?
- Är det någon särskild uppgift du skulle vilja ha eller någon uppgift du inte klarar eller vill ha?

Exempel på slutna frågor som vi behöver använda:

- Kontaktuppgifter
- Har du körkort/lisens för ev uppgift

Information

Aktuellt läge

- Information avtal, försäkring, utrustning
- Vad händer sen? Direkt uppdrag eller satt i vänteläge
- Fundera på vad du kan lova/säga och inte. "Jag vet inte det men kan kolla upp det" är ett mycket bättre svar än "Jag tror att det är så här...)

Påminn om vikten av gott bemötande

Be grupperna reflektera över någon tillfälle då de tycker att de blev bra bemötta – fundera på vad som gjorde att de kände sig väl bemötta?

– Reflektion enligt modellen – Enskilt – Par – Alla.

6. Dokumentation – 10 min

Metod – Presentation PPT bild 9 + praktiskt titta på alla blanketter

Visa blanketter och koppla till stabstjänst.

Dokumentation sker i samråd med uppdragsgivare och enligt riktlinjer för GDPR. Viktigt att som instruktör kolla upp vad som gäller på utbildningsorten.

7. Kring insatsen – 15 min

Metod – Presentation PPT bild 10-12

Uppdragsgivaren: FRG arbetar på uppdrag av en arbetsgivare, vanligen kommun eller räddningstjänst. Funder över vad de olika punkterna innebär.

- När finns behovet – direkt eller sen?
- Vad är det för uppdrag?
- Behöver den frivillige ev snabbutbildas?
- Vem har kontakt med uppdragsgivare?

Regelbunden återkoppling.

Beroende på uppdrag och uppdragsgivare skickas personer direkt till arbetsinsats eller sätts i vänteläge.

Beroende på uppdrag kan det behövas eventuell utbildning av spontanfrivilliga.

Under och efter insats internt i FRG – Planering och uppföljning.

Dilemma – Knepig – diskutera i grupperna kring följande:

- När vi har fler frivilliga än arbetsuppgifter
- Olämpliga frivilliga
- Bortfall av frivilliga
- Långa arbetsinsatser

8. Öva – 45 min

Metod – Presentation PPT bild 13 – Övning och utvärdering

Gruppen eller grupperna får 15 minuter på sig att ställa iordning lokalen för att ta emot och registrera frivilliga.

Spela mottagande av frivilliga för att testa.



Utvärdera övningen.

Påminna gruppen om vikten av att öva, öva och åter öva.

9. Summering – 10 min

Metod – Tavla + ev PPT bild 1-3

Återkoppla till mål och syfte.

SLUSS – Repetera tanken om att det viktiga i metoden är flödet av frivilliga och information.