

INSPIRATIONSKATALOG

Et katalog med erfaringer, aktiviteter og vejledende principper

Det faglige Udvalg for Erhvervsuddannelsen til
Tandklinikassistent (FUTKA)

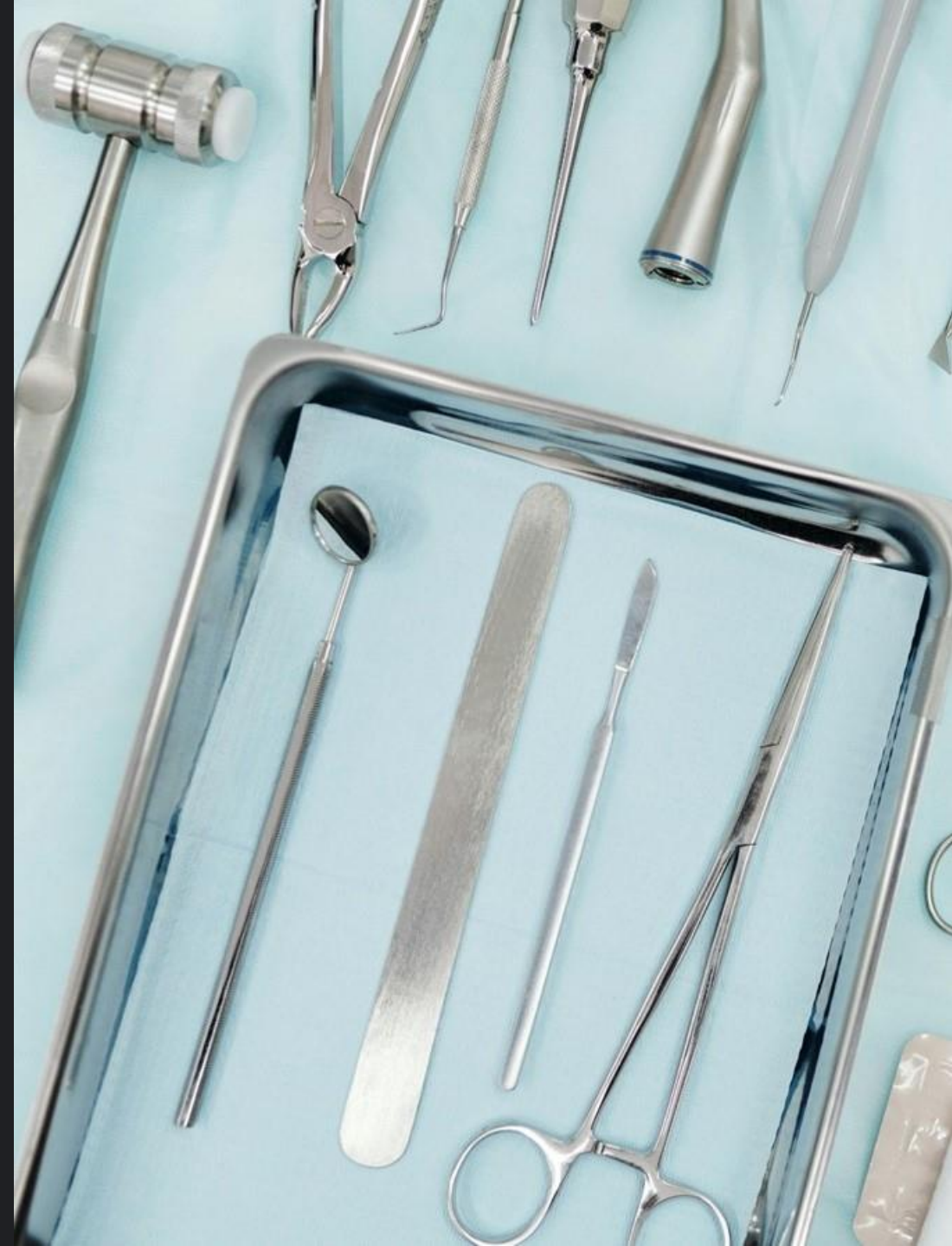


HK
PRIVAT

HK
KOMMUNAL

Tandlæge
foreningen

KL



INTRODUKTION

Et styrket fokus på god oplæring

Hvordan sikrer vi, at tandklinikassistentelever får en god start – og fortsat lærer og trives gennem hele deres oplæringsforløb?

Det spørgsmål har været omdrejningspunktet for denne undersøgelse, som Det faglige Udvalg for Erhvervsuddannelsen til Tandklinikassistent (FUTKA) har igangsat.

Formålet er at skabe ny viden om, hvad der kendetegner det gode oplæringsforløb – og samtidig give inspiration til klinikker, der kan styrke deres arbejde med elever.

Materialet samler konkrete aktiviteter, gode råd og vejledende principper, som kan bruges til at planlægge og udvikle oplæringen af tandklinikassistentelever.



INDHOLD

Kortlægning af *bedste praksis*

I 2025 foretog Implement Consulting Group en undersøgelse på vegne af Det faglige Udvalg for Erhvervsuddannelsen til Tandklinikassistent.

Undersøgelsen bygger på 23 interviews med klinikejere, oplæringsansvarlige og elever. På baggrund af deres erfaringer udvikledes dette materiale, der indeholder:

- **20 konkrete aktiviteter**, der kan understøtte et godt oplæringsforløb
- **8 vejledende principper** for god oplæring

1.	Aktiviteter i et stærkt oplæringsforløb	Side 4
2.	Vejledende principper for god oplæring	Side 11

Eksempler på erfaringer fra klinikker og elever

Kommunikation på klinikken

"Man skal lige vænne sig til tonen – men det hjalp, at de sagde: 'Hvis vi lyder lidt hurtige, så er det ikke dig, der gør noget forkert.'"

Elev

Fagligt udgangspunkt

"De andre snakkede om tænder med numre, og jeg vidste ikke, hvad der var hvad. Jeg tænkte bare: Åh nej, det burde jeg måske vide?"

Mesterlærerelev

Tilpas tempo

"Min makker havde været på grundforløb og kunne en masse. Jeg følte mig lidt bagud, men heldigvis tog de det stille og roligt med mig."

Mesterlærerelev

Læringsfokus

"Vi sætter nogle timer af hver måned til "elevtid" – her har eleven mulighed for at fordybe sig og reflektere: Hvad har jeg lært? Hvad vil jeg gerne blive bedre til? Det giver rigtig gode samtaler igennem hele forløbet, der sætter retning for udviklingen."

Oplæringsansvarlig

Elevsamtaler

"Vi tager mange små snakke [med elever] – lige efter en behandling eller ved kaffemaskinen. Men det hjælper, når vi sætter os ned, har god tid og kan tale om, hvordan det egentlig går."

Klinikejer

Oplæringsmakkerskab

"Det giver så meget, at vi er to, der står for oplæringen. Vi har været på kursus sammen og får talt om, hvordan vi gør det bedre. Det tror jeg, giver os bedre forløb."

Oplæringsansvarlige

01

Inspiration til aktiviteter i et stærkt oplæringsforløb

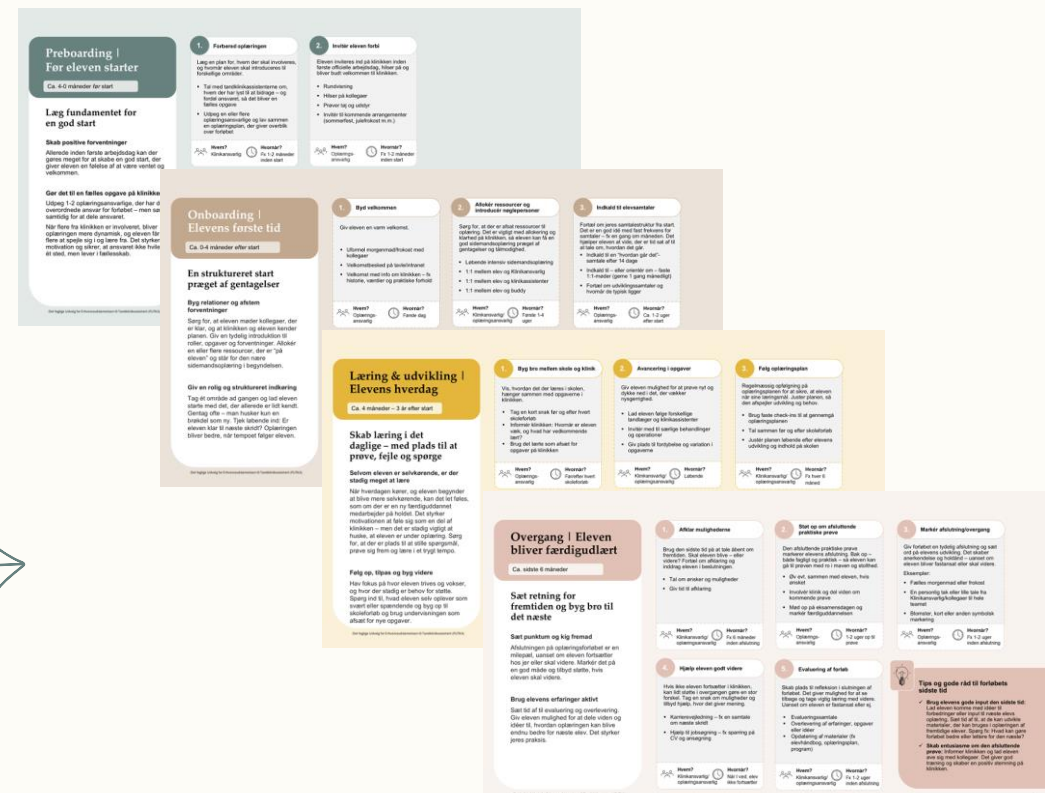
Inspiration til aktiviteter i et stærkt oplæringsforløb

Her finder I idéer til, hvordan I kan opbygge et stærkt og sammenhængende forløb for jeres elev – fra før eleven starter, til eleven bliver færdig.

Aktiviteterne bygger på erfaringer fra tandklinikker og tandklinikassistentelever. Brug materialet som inspiration: Hvor er I allerede godt med, og hvor kan I styrke jeres oplæring? Aktiviteterne er inddelt i fire faser og suppleres med gode råd og tips fra praksis.

Oplæringsforløbets fire faser:

- **Preboarding** – Før eleven starter
Ca. 4-0 måneder *inden* start
- **Onboarding** – Elevens første tid
Ca. 0-4 måneder *efter* start
- **Læring og udvikling** – Elevens hverdag i klinikken
Ca. 4 måneder – 3 år efter start
- **Overgang** – Eleven bliver færdigudlært
Ca. sidste 6 måneder



Preboarding I Før eleven starter

Ca. 4-0 måneder før start

Læg fundamentet for en god start

Skab positive forventninger

Allerede inden første arbejdsdag kan der gøres meget for at skabe en god start, der giver eleven en følelse af at være ventet og velkommen.

Gør det til en fælles opgave på klinikken

Udpeg 1-2 oplæringsansvarlige, der har det overordnede ansvar for forløbet – men sørg samtidig for at dele ansvaret.

Når flere fra klinikken er involveret, bliver oplæringen mere dynamisk, og eleven får flere at spejle sig i og lære fra. Det styrker motivation og sikrer, at ansvaret ikke hviler ét sted, men lever i fællesskab.

1. Forbered oplæringen

Læg en plan for, hvem der skal involveres, og hvornår eleven skal introduceres til forskellige områder.

- Tal med tandklinikassisterne om, hvem der har lyst til at bidrage – og fordel ansvaret, så det bliver en fælles opgave
- Udpeg en eller flere oplæringsansvarlige og lav sammen en oplæringsplan, der giver overblik over forløbet



Hvem?
Klinikansvarlig



Hvornår?
Fx 1-2 måneder inden start

2. Invitér eleven forbi

Eleven inviteres ind på klinikken inden første officielle arbejdsdag, hilser på og bliver budt velkommen til klinikken.

- Rundvisning
- Hilser på kollegaer
- Prøver tøj og udstyr
- Invitér til kommende arrangementer (sommerfest, julefrokost m.m.)



Hvem?
Oplæringsansvarlig



Hvornår?
Fx 1-2 måneder inden start

3. Klæd nøglepersoner på

Sørg for, at de personer, der har en rolle omkring eleven, er klar til at tage godt imod – og at resten af klinikken ved, hvad der sker.

- Check-in med oplæringsansvarlige
- Check-in med buddy
- Nævn eleven på fællesmøde



Hvem?
Klinikansvarlig



Hvornår?
Ca. 2-3 uger inden start

4. Klæd eleven på

Del relevante materialer på forhånd, så eleven får et indtryk af arbejdspladsen og nemmere falder til fra første dag.

- "Velkommen til"-email
- Introduktionsprogram
- Personalehåndbog eller lignende



Hvem?
Oplæringsansvarlig



Hvornår?
Ca. 1-2 uger inden start



Vil en buddy gavne jeres forløb?

Overvej at tildele eleven en buddy – en person, der kan fungere som daglig støtte og uformel sparringspartner. Det kan fx være en tidligere elev.

Buddy'en kan introducere sig via mail, en kort video, et telefonopkald og/eller et uformelt kaffemøde før opstart.

Onboarding i Elevens første tid

Ca. 0-4 måneder *efter* start

En struktureret start præget af gentagelser

Byg relationer og afstem forventninger

Sørg for, at eleven møder kollegaer, der er klar, og at klinikken og eleven kender planen. Giv en tydelig introduktion til roller, opgaver og forventninger. Allokér en eller flere ressourcer, der er "på eleven" og står for den nære sidemandsoplæring i begyndelsen.

Giv en rolig og struktureret indkøring

Tag ét område ad gangen og lad eleven starte med det, der allerede er lidt kendt. Gentag ofte – man husker kun en brøkdel som ny. Tjek løbende ind: Er eleven klar til næste skridt? Oplæringen bliver bedre, når tempoet følger eleven.

1. Byd velkommen

Giv eleven en varm velkomst.

- Uformel morgenmad/frokost med kollegaer
- Velkomstbesked på tavle/intranet
- Velkomst med info om klinikken – fx historie, værdier og praktiske forhold



Hvem?
Oplærings-
ansvarlig



Hvornår?
Første dag

2. Allokér ressourcer og introducér nøglepersoner

Sørg for, at der er afsat ressourcer til oplæring. Det er vigtigt med allokering og klarhed på klinikken, så eleven kan få en god sidemandsoplæring præget af gentagelser og tålmodighed.

- Løbende intensiv sidemandsoplæring
- 1:1 mellem elev og Klinikansvarlig
- 1:1 mellem elev og klinikassistenter
- 1:1 mellem elev og buddy



Hvem?
Klinikansvarlig/
oplæringsansvarlig



Hvornår?
Første 1-4
uger

3. Indkald til elevsamtaler

Fortæl om jeres samtalestruktur fra start. Det er en god idé med fast frekvens for samtaler – fx en gang om måneden. Det hjælper eleven at vide, der er tid sat af til at tale om, hvordan det går.

- Indkald til en "hvordan går det"-samtale efter 14 dage
- Indkald til – eller orientér om – faste 1:1-møder (gerne 1 gang månedligt)
- Fortæl om udviklingssamtaler og hvornår de typisk ligger



Hvem?
Oplærings-
ansvarlig



Hvornår?
Ca. 1-2 uger
efter start

4. Præsenter opgaver og mål

Introducer opgaver og gennemgå oplæringsplan sammen med eleven.

- Opgaveliste for den første tid med daglige/ugentlige opgaver
- Oplæringsplan for hele forløbet
- Udlevering af notesbog – opfordr gerne til at tage billeder og tegne undervejs



Hvem?
Klinikansvarlig/
oplæringsansvarlig



Hvornår?
Ca. 2-3 uger
efter start

5. Tilpas til elev

Tilpas planen og tilgangen ud fra elevens behov og forudsætninger. Når der tages højde for, hvordan eleven lærer bedst, skabes bedre trivsel og stærkere læring.

- Hvilke fag eller opgaver synes eleven er særligt svære eller særligt spændende?
- Hvordan lærer eleven bedst? Og er der noget i planen, der bør justeres?
- Har eleven ønsker til oplæringen?



Hvem?
Klinikansvarlig/
oplæringsansvarlig



Hvornår?
Ca. 3-4 uger
efter start



Tips og gode råd til en god start

- ✓ **Gør det visuelt og konkret:** Opfordr eleven til at tage billeder, tegne eller notere – fx hvordan man dækker op til behandlinger. Husk dog ikke at tage billeder af personer eller patienter.
- ✓ **Byg roligt op – og gentag:** Tag ét skridt ad gangen, gentag opgaverne flere gange og lad eleven øve sig på kollegaer før patienter. Først kigge med, så øve, så gøre selv.
- ✓ **Involver og skift roller:** Lad eleven kigge med og så tage over umiddelbart efter.
- ✓ **Styrk modet til at spørge:** Skab en kultur, hvor det er naturligt og velkomment at stille spørgsmål undervejs.

Læring & udvikling i Elevens hverdag

Ca. 4 måneder – 3 år efter start

Skab læring i det daglige – med plads til at prøve, fejle og spørge

Selvom eleven er selvkørende, er der stadig meget at lære

Når hverdagen kører, og eleven begynder at blive mere selvkørende, kan det let føles, som om der er en ny færdiguddannet medarbejder på holdet. Det styrker motivationen at føle sig som en del af klinikken – men det er stadig vigtigt at huske, at eleven er under oplæring. Sørg for, at der er plads til at stille spørgsmål, prøve sig frem og lære i et trykt tempo.

Følg op, tilpas og byg videre

Hav fokus på hvor eleven trives og vokser, og hvor der stadig er behov for støtte. Spørg ind til, hvad eleven selv oplever som svært eller spændende og byg op til skoleforløb og brug undervisningen som afsæt for nye opgaver.

1. Byg bro mellem skole og klinik

Vis, hvordan det der læres i skolen, hænger sammen med opgaverne i klinikken.

- Tag en kort snak før og efter hvert skoleforløb
- Informér klinikken: Hvornår er eleven væk, og hvad har vedkommende lært?
- Brug det lærte som afsæt for opgaver på klinikken



Hvem?
Oplæringsansvarlig



Hvornår?
Før/efter hvert skoleforløb

2. Avancerer i opgaver

Giv eleven mulighed for at prøve nyt og dykke ned i det, der vækker nysgerrighed.

- Lad eleven følge forskellige tandlæger og klinikassistenter
- Inviter med til særlige behandlinger og operationer
- Giv plads til fordybelse og variation i opgaverne



Hvem?
Klinikansvarlig/
oplæringsansvarlig



Hvornår?
Løbende

3. Følg oplæringsplan

Regelmæssig opfølgning på oplæringsplanen for at sikre, at eleven når sine læringsmål. Juster planen, så den afspejler udvikling og behov.

- Brug faste check-ins til at gennemgå oplæringsplanen
- Tal sammen før og efter skoleforløb
- Justér planen løbende efter elevens udvikling og indhold på skolen



Hvem?
Klinikansvarlig/
oplæringsansvarlig



Hvornår?
Fx hver 6 måned

4. Sæt eleven i spil

Giv gradvist mere ansvar. Det kan være faglige eller sociale opgaver, der giver mulighed for at tage ejerskab og bidrage aktivt til klinikken.

Det kan fx være:

- Være med til at oplære nye elever
- Arrangere personalearrangementer
- Stå for klinikens SoMe



Hvem?
Klinikansvarlig/
oplæringsansvarlig



Hvornår?
Fx efter 1 år

5. Løbende samtaler

Sørg for at holde samtaler med eleven undervejs – både uformelle korte check-ins, men også faste mere formelle samtaler.

- Korte 1:1 – både ved kaffemaskinen og i mødelokaler
- Evalueringssamtaler – fx hver 6. måned
- Del dagsorden og refleksionsspørgsmål på forhånd



Hvem?
Klinikansvarlig/
oplæringsansvarlig



Hvornår?
Løbende



Tips og gode råd til at styrke elevens udvikling

- ✓ **Fejr små sejre og delmål:** Markér, når eleven når et delmål – et klap på skulderen, deling på fællesmøder eller en markering ved større delmål.
- ✓ **Giv plads til "elevtid":** Sæt fx en halv time af om måneden dedikeret til "elevtid", hvor eleven reflekterer over, hvad der er gået godt og hvad der er svært. Følg op i samtale, hvor I opdaterer fokuspunkter.
- ✓ **Skab rum til at kigge med:** Gør det legitimt at observere, tage noter og lære – også selvom eleven er langt i sit forløb.

Overgang | Eleven bliver færdigudlært

Ca. sidste 6 måneder

Sæt retning for fremtiden og byg bro til det næste

Sæt punktum og kig fremad

Afslutningen på oplæringsforløbet er en milepæl, uanset om eleven fortsætter hos jer eller skal videre. Markér det på en god måde og tilbyd støtte, hvis eleven skal videre.

Brug elevens erfaringer aktivt

Sæt tid af til evaluering og overlevering. Giv eleven mulighed for at dele viden og idéer til, hvordan oplæringen kan blive endnu bedre for næste elev. Det styrker jeres praksis.

1. Afklar mulighederne

Brug den sidste tid på at tale åbent om fremtiden. Skal eleven blive – eller videre? Fortæl om afklaring og inddrag eleven i beslutningen.

- Tal om ønsker og muligheder
- Giv tid til afklaring



Hvem?

Klinikansvarlig/
oplæringsansvarlig



Hvornår?

Fx 6 måneder
inden afslutning

2. Støt op om afsluttende praktiske prøve

Den afsluttende praktiske prøve markerer elevens afslutning. Bak op – både fagligt og praktisk – så eleven kan gå til prøven med ro i maven og stolthed.

- Øv evt. sammen med eleven, hvis ønsket
- Involver klinik og del viden om kommende prøve
- Mød op på eksamensdagen og markér færdiguddannelsen



Hvem?

Oplærings-
ansvarlig



Hvornår?

1-2 uger op til
prøve

3. Markér afslutning/overgang

Giv forløbet en tydelig afslutning og sæt ord på elevens udvikling. Det skaber anerkendelse og holdånd – uanset om eleven bliver fastansat eller skal videre.

Eksempler:

- Fælles morgenmad eller frokost
- En personlig tak eller lille tale fra Klinikansvarlig/kollegaer til hele teamet
- Blomster, kort eller anden symbolsk markering



Hvem?

Oplærings-
ansvarlig



Hvornår?

Fx 1-2 uger
inden afslutning

4. Hjælp eleven godt videre

Hvis ikke eleven fortsætter i klinikken, kan lidt støtte i overgangen gøre en stor forskel. Tag en snak om muligheder og tilbyd hjælp, hvor det giver mening.

- Karrierevejledning – fx en samtale om næste skridt
- Hjælp til jobsøgning – fx sparring på CV og ansøgning



Hvem?

Klinikansvarlig/
oplæringsansvarlig



Hvornår?

Når I ved, elev
ikke fortsætter

5. Evaluering af forløb

Skab plads til refleksion i slutningen af forløbet. Det giver mulighed for at se tilbage og tage vigtig læring med videre. Uanset om eleven er fastansat eller ej.

- Evalueringssamtale
- Overlevering af erfaringer, opgaver eller idéer
- Opdatering af materialer (fx elevhåndbog, oplæringsplan, program)



Hvem?

Klinikansvarlig/
oplæringsansvarlig



Hvornår?

Fx 1-2 uger
inden afslutning



Tips og gode råd til forløbets sidste tid

- ✓ **Brug elevens gode input den sidste tid:** Lad eleven komme med idéer til forbedringer eller input til næste elevs oplæring. Sæt tid af til, at de kan udvikle materialer, der kan bruges i oplæringen af fremtidige elever. Spørg fx: Hvad kan gøre forløbet bedre eller lettere for den næste?
- ✓ **Skab entusiasme om den afsluttende prøve:** Informer klinikken og lad eleven øve sig med kollegaer. Det giver god træning og skaber en positiv stemning på klinikken.

PREBOARDING Før eleven starter	ONBOARDING Elevens første tid	LÆRING & UDVIKLING Elevens hverdag	OVERGANG Eleven bliver færdiguddannet
Ca. 4-0 måneder <u>før</u> opstart	Ca. 0-4 måneder <u>efter</u> start	Ca. 4 måneder – 3 år efter start	Ca. sidste 6 måneder
Fokus på at skabe tryghed og motivation før første arbejdsdag – og fordele roller og ansvar, så hele klinikken er klar til at tage del i oplæringen.	Fokus på at give eleven en god start med dedikerede ressourcer til sidemandsoplæring – kigge med, prøve og øve.	Fokus på udvikling, avancering i opgaver, og feedback – og huske, at eleven stadig er under oplæring.	Fokus på at evaluere og overdrage viden, anerkende elevens bidrag og støtte overgangen til næste skridt.
 Planlægning – tilrettelæg forløb og fordel ansvar  Klinikansvarlig  Fx 1-2 måneder inden start  Invitér eleven forbi – prøv tøj og hils på kollegaer  Oplæringsansvarlig  Fx 1-2 måneder inden start  Klæd nøglepersoner på – dem rundt om eleven ved, hvad de skal  Klinikansvarlig  Ca. 2-3 uger inden start  Klæd eleven på – ”velkommen til”-mail + introprogram  Oplæringsansvarlig  Ca. 1-2 uger inden start	 Velkomst og intro – mød kollegaer, nøglepersoner og forstå klinik  Oplæringsansvarlig  Første uge  Ressourcer til oplæring – sidemandsoplæring og gentagelser  Oplæringsansvarlig  Fuld allokering minimum de første 2 uger  Præsenter plan, opgaver og mål – gennemgang af oplæringsplan  Oplæringsansvarlig/ Klinikansvarlig  Ca. 2-3 uger efter start  Tilpas til elev – plan og mål tilpasses efter behov/ønsker  Oplæringsansvarlig  Ca. 3-4 uger efter start	 Byg bro ml. skole/klinik – møder før/efter skole og involver klinik  Oplæringsansvarlig  Før/efter hvert skoleforløb  Avancering – nye opgaver, følge nye klinikassistenter, tandlæger mv.  Oplæringsansvarlig  Løbende under forløbet  Genbesøge oplæringsplan – tilpas, juster og gennemgå  Oplæringsansvarlig/ Klinikansvarlig  Fx hver 6 måned  Sæt elev i spil – fx ved oplæring af nye, arrangere personaleevents mv.  Oplæringsansvarlig  Fx efter 1 år	 Afklar muligheder – fastansættelse eller ej?  Oplæringsansvarlig/ Klinikansvarlig  Fx 6 måneder før afslutning  Støt op om afsluttende prøve – øv, vis interesse og involvér klinik  Oplæringsansvarlig  1-2 uger op til prøve  Markér afslutning/overgang – uanset fastansættelse eller ej  Oplæringsansvarlig  Fx 1-2 uger inden afslutning  Evaluering af forløb – idéer til forbedringer og læringer  Oplæringsansvarlig  Fx 1-2 uger inden afslutning

Vejledende principper for god oplæring

Roller og ansvar – hvem gør hvad omkring eleven?

Oplæring af en tandklinikassistentelev kræver forskellige typer støtte – både formel og uformel. På mindre klinikker vil én person ofte varetage flere roller, mens større klinikker kan fordele opgaverne på flere hænder. Det vigtige er, at der både er én, der har det overordnede ansvar for oplæringen, og at eleven samtidig har nogen tæt på i hverdagen, som kan hjælpe med at forstå og navigere.



Klinikansvarlig

Har det overordnede ansvar for elevens trivsel og udvikling – og for at sætte retning for oplæringen.



Oplæringsansvarlig(e)

Har det overordnede ansvar for elevens oplæring og fungerer som fast kontaktperson. Planlægger forløbet, koordinerer med kolleger og følger op i hverdagen. Rollen kan sagtens deles eller skifte undervejs, så eleven møder flere oplæringsansvarlige gennem forløbet.



Buddy

En uformel støtte i hverdagen – én at spørge og dele stort og småt med. Fx en tidligere elev, der bliver en slags daglig sparringspartner, som eleven kan spejle sig i.



Øvrige kollegaer

Bidrager med faglig oplæring i praksis og giver eleven et bredt indblik i opgaver og arbejdsformer.

Vejledende principper for god oplæring 1/2

1

Gør det usagte synligt

Elever kender ikke altid de uskrevne regler på en klinik. Det gør en stor forskel, når I siger ting højt: Hvordan spørger man om hjælp? Hvornår har man gjort det godt? Hvorfor taler vi til tider kort, direkte og præget af bydeform – fx “ræk mig”? Hvordan samarbejder vi, og hvad gør vi med fx frokost og kaffemaskine? Det skaber ro, når der er tydelighed.

2

Lav en oplæringsplan – og brug den

Skab overblik fra start: Hvad skal eleven lære hvornår – og hvem har ansvaret? Brug fx den [vejledende plan](#) og tilpas den til jeres hverdag. Involver både tandklinikassistenter og tandlæger og brug planen løbende til at justere og følge op. Det giver struktur og fælles retning.

3

Sæt tid af – og hold fast

Skab plads i hverdagen til spørgsmål og læring – fx lige efter en behandling, hvor det er oplagt at give lidt feedback og tale om, hvad eleven har set eller gjort. Supplér med faste samtaler, hvor der er ro og tid til at følge op, sætte retning og tale om udvikling.

4

Hold læringen i gang – hele vejen

Når eleven arbejder mere selvstændigt, kan fokus på læring glide i baggrunden. Men eleven er stadig under oplæring og har brug for sparring og støtte. Sæt fx en halv time af om måneden til dedikeret “elevtid”, hvor eleven stopper op, reflekterer og sætter ord på, hvad der er gået godt, hvad der er svært, og hvad der skal arbejdes videre med. Følg op i en samtale, hvor I justerer retning og finder nye fokuspunkter.

Vejledende principper for god oplæring 2/2

5

Gør oplæringen til en fælles opgave

Sørg for, at hele klinikken bakker op om elevens forløb – og ved, hvordan de kan bidrage. Brug fx fællesmøder til at tale om elevens læring og fordele roller og opgaver. Gør det tydeligt, hvem der tager ansvar for hvad – og mind klinikken om, at små input og opmærksomhed fra alle gør en stor forskel for elevens udvikling og trivsel.

7

Lav en forventningsafstemning fra start

Sig tydeligt, at der er meget, eleven ikke forventes at vide i begyndelsen – fx navne på tænder, faglige udtryk eller hvordan en klinik fungerer. Det vigtigste er, at eleven er nysgerrig og tør kaste sig ud i det – så vil klinikken lære eleven resten. Det er afgørende med tid til læring og tryk ved at stille spørgsmål.

6

Byg et lille team – så står ingen alene

Overvej af udnævne to oplæringsansvarlige, der sammen tilrettelægger forløbet og deler ansvaret. Der gør det lettere at dele opgaver og tage over, når hverdagen kræver det. Det giver fleksibilitet, skaber rum for sparring og øger motivationen blandt de oplæringsansvarlige.

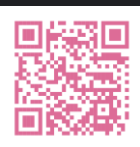
8

Justér tempo og opgaver efter behov

Tilpas indhold og tempo, så det matcher elevens niveau, læringsstil og erfaring. Nogle har brug for mere tid og gentagelser – andre er klar på nye udfordringer tidligere. Tal åbent med eleven: Hvordan føles tempoet? Er der mod på andre typer opgaver, eller giver det mening at gennemgå noget igen?



| Tandlæge
foreningen



Mere om god oplæring?

Scan QR-koden og find mere inspiration til god oplæring – fx et katalog med oplæringsaktiviteter og materialer I kan printe og bruge i hverdagen.