

# Studiehandledning

Samtal, bemötande och förhållningssätt i socialt arbete, 7,5 hp

Communication and Professional Development in Social Work, 7,5  
ECTS Credits

Kurskod: 745G46

(Uppdaterad: 2021-08-16)



Kursansvarig: Peter Skagius

Examinator: Peter Skagius

# Samtal, bemötande och förhållningssätt i socialt arbete, 7,5 hp

## Inledning

Välkommen till kursen! Kursansvarig samt examinator för kursen är Peter Skagius. I lärarlaget ingår också Annette Sverker, Madeleine Wirzén och Johanna Andersson. Det är oss som ni kommer att möta vid föreläsningar, seminarier, färdighetsträningar och avslutande examinationsseminarier.

Avsikten med denna studiehandledning är att den ska hjälpa dig att orientera dig genom kursen. Är något oklart eller otydligt i den, tar du kontakt med kursansvarig, antingen i person eller genom att maila [peter.skagius@liu.se](mailto:peter.skagius@liu.se)

## Kursens lärandemål

Efter avslutad kurs ska den studerande kunna:

- visa kunskap om kommunikationsteorier och kommunikationens betydelse i socialt arbete
- visa färdighet och förmåga att använda kunskaper om kommunikationsteorier och kommunikationsmodeller i möte med individer i socialt utsatta situationer
- visa grundläggande förmåga i professionellt förhållningssätt och att genomföra professionella samtal
- visa färdighet och förmåga att reflektera kring betydelsen av bemötande och pröva det egna förhållningssättet vid kommunikation i socialt arbete
- visa förmåga att reflektera kring vikten av etik och empati i socionomens olika möten.

## Kursens innehåll

Kursen behandlar teorier och aktuell forskning om kommunikation och samtal. Verbal och icke-verbal kommunikation samt sammanhangets betydelse problematiseras. Socionomens profession och yrkesroll diskuteras i relation till empatisk förmåga, värdegrund och social kontext. Den studerande tränar kommunikation i olika gruppövningar och rollspel. I reflekterande processer analyseras professionella samtal och bemötande utifrån olika perspektiv. Vidare behandlas betydelsen av att ge och ta emot återkoppling samt att förstå betydelsen av självkänedom och personlig professionell utveckling i socialt arbete.

## Examination

Examinationen av kursen grundar sig på färdighetsträningar, aktivt deltagande i obligatoriska seminarier samt individuella muntliga och skriftliga uppgifter. Den avslutande examinationen av kursen består av två delar, en skriftlig hemtentamen och ett muntligt examinationsseminarium. Den skriftliga delen utgår från en hemtentamen som är uppbyggd kring en fallbeskrivning. Fallet med tillhörande frågor kommer att läggas ut på kursplattformen LISAM strax efter kursstart. Den skriftliga hemtentamen och det muntliga examinationsseminariet ska genomföras vid samma tentamenstillfälle. Om det ena momentet skulle underkännas behöver bara detta examineras igen.

Samtliga uppgifter i kursen examineras individuellt även om de sker i arbetsgruppen. Examinationerna är också lärtillfällen. Syftet med detta är att du som studerande, tillsammans med arbetsgruppen, ska ha möjlighet att både redogöra för hur du själv arbetat med uppgifterna, men också lyssna på och reflektera kring hur andra redogör för de olika perspektiv som valts. Detaljerad information om examinationsformer och betygskriterier återfinns senare i studiehandledningen samt i veckoschemat.

Studerande som underkänts två gånger på kursen eller del av kursen har rätt att begära en annan examinator vid förnyat examinationstillfälle.

Den som godkänts i prov får ej delta i förnyat prov för högre betyg.

**Generell information om examination finns i Programhandboken.**

### **Sammanställning av moment, poäng, kod och betygsnivåer**

<i>Benämning moment</i>	<i>Omfattning</i>	<i>Kod</i>	<i>Betyg</i>
<b>Tentamen</b>	4,0	EXM 2	U, G, VG
<b>Färdighetsträning 4 övningar</b>	2,0	FÄR 2	U, G
<b>Litteraturseminarium: Professionellt förhållningssätt (Omgjord till skriftlig uppgift)</b>	0,5	SEM 5	U, G
<b>Seminarium: Att arbeta med tolk</b>	0,5	SEM 6	U, G
<b>Examinationsseminarium</b>	0,5	SEM 8	U, G

#### **Återkoppling**

FÄR 2: Muntlig återkoppling ges direkt i anslutning till färdighetsträningarna.

SEM 5: Skriftlig återkoppling ges av ansvarig lärare på inlämnad uppgift.

SEM 6: Muntlig återkoppling ges på plats av ansvarig seminarieledare.

SEM 8: Muntlig återkoppling ges i direkt i anslutning till seminariet. Ges av ansvarig seminarieledare.

EXM 2: Kortfattad skriftlig återkoppling ges individuellt via Lisams inlämningsfunktion.

#### **Information om undervisning- och arbetsformer**

Kursen läses av cirka 90 studerande som är uppdelade i 12 grupper, A till L.

Lärarnas uppgift är att vara resurspersoner och ett stöd i själva arbetsprocessen, d.v.s. att underlätta lärandet, samarbetet och stimulera ett konstruktivt arbete i förhållande till kursens mål. Lärarens uppgift under seminarierna är att hålla i strukturen och vid behov vara aktiv i syfte att lyfta och/eller tydliggöra seminariets mål och syften. Lärarens uppgift är också att bedöma att målen har uppnåtts genom examination. Kursens lärare kontaktas enklast via mail.

### **Introduktion**

Kursens introduktion är ett viktigt tillfälle för det fortsatta arbetet i kursen. Där görs en närmare genomgång av kursens innehåll, arbets- och examinationsformer samt av litteraturen, allt med koppling till lärandemålen. Där ges också information om tidigare kursvärdering och ev. förändringar i kursen.

### **Föreläsningar**

Föreläsningarna introducerar olika delar i kursen och är tänkta att fungera som ett stöd för er inläring av kursens innehåll och centrala begrepp. Föreläsningarna kan i vissa fall täcka delar som inte är med i själva kurslitteraturen men som föreläsaren anser kan vara av värde för att sätta informationen i ett bredare sammanhang. Så medan föreläsningarna tar sin utgångspunkt i kurslitteraturen kan de inte anses ersätta egen, individuell inläsning av litteraturen. Inför vissa av föreläsningarna kan det i veckoschemat finnas läsanvisningar som är bra att ha sett över inför själva föreläsningmomentet.

### **Seminarier**

Kursen innehåller två obligatoriska seminarier. Det första seminariet handlar om att belysa och diskutera vad som utmärker samtal med tolk. Seminariet tar sin utgångspunkt i litteratur samt erfarenheter från färdighetsövningarna. Det andra seminariet är om professionell förhållningssätt/ och bemötande och genomförs i den enskilda arbetsgruppen som en skriftlig uppgift. Samtliga seminarier under denna kurs är obligatoriska och poänggivande.

### **Färdighetsträningar**

Färdighetsträningarna är obligatoriska och sker i mindre grupper i form av intervjusituationer och rollspel. Arbetsformen vid en färdighetsträning är den att en student intervjuar, en student blir intervjuad och de övriga i gruppen fungerar som observatörer med olika uppgifter. Efter varje intervjusituation har vi i gruppen ett samtal omkring situationen, med fokus på hur man som intervjuad upplevde situationen, samt upplevelsen av att intervjuas. Därefter ger observatörerna sin återkoppling.

Det är viktigt att återkopplingen inte bara handlar om att värdera samtalets innehåll ("Detta var bra/dåligt"). Fokus bör snarare ligga på att analysera och diskutera samtalets form och förlopp och konsekvenserna av att genomföra samtalet på ett visst sätt. Exempel på samtalsaspekter man kan fokusera på är samtalets inledning (Bjöd den in till fördjupade beskrivningar av samtalspartnern? Hur introducerades samtalets syfte och ämne?), vilka frågeformer användes (Öppna? Slutna?) och hur samtalsledaren svarade på det som den intervjuade sade (Förekom det exempelvis speglingar eller sammanfattningar?).

Ytterligare en anledning till att inte vara för värderande i återkopplingen är att syftet med färdighetsträningarna är just att träna förmågan att planera och genomföra samtal. Det är ganska vanligt att känna att det är nervöst att genomföra samtal inför varandra. För att vi skall kunna

göra övningarna på bästa sätt krävs det därför att vi har en trygg och tillåtande miljö och att alla kommer ihåg att det inte kan förväntas att man skall kunna detta redan från början. Det handlar alltså inte om att genomföra ”perfekta” samtal. Poängen är snarare att vi ska ha ett konkret exempel att utgå från i våra diskussioner om samtal, bemötande och förhållningssätt.

Under ett färdighetsträningspass hinner vi med två till tre samtal. Som student kommer du under kursens färdighetsträningar att få pröva på samtliga roller. Till varje tillfälle är det viktigt att ha läst instruktionerna för det specifika tillfället och att ha med sig papper och penna. Det är okej att anteckna på laptop som observatör men inte som intervjuare.

Under denna kurs har vi fyra färdighetsträningar, med stegvis progression. Varje färdighetsträning har ett specifikt fokus och de kan skilja sig åt gällande upplägg. Se veckoschemat för detaljer.

För att erhålla betyget godkänd på färdighetsträningarna krävs aktiv medverkan i intervju och rollspelssituationen samt som observatör. Frånvaro från färdighetsträning kan enbart tas igen vid schemalagt kompletteringstillfälle. Vid kompletteringstillfället kommer de som enbart missat ett tillfälle att prioriteras. I mån av tid kommer de som missat två att få plats. Har man missat fler än två tillfällen får momentet tas igen vid nästa kursomgång.

### **Arbetsgruppsträffar**

I arbetsgruppen sker lärandet genom att ni tillsammans bearbetar och reflekterar över föreläsningar, litteratur och gemensamma uppgifter. Arbetsgruppen är tänkt som en resurs för er som enskilda studerande under hela kursen, något som kräver att alla bidrar till gruppens arbete. Arbetsgruppen är ett viktigt instrument för att uppnå kursens mål. Det är i dialog med andra, som man har möjlighet att få syn på sina värderingar liksom på kunskap och okunskap och därmed fördjupa egen kompetens. Arbetet i arbetsgruppen är både viktigt för att ge diskussioner kring attityder, värderingar och kunskap en dynamisk prägel och för att så många perspektiv som möjligt ska synliggöras. Det är av stor vikt för lärande- och grupprocessen att ni regelbundet utvärderar ert eget och gruppens arbete i slutet av några av era arbetstillfällen eller vid de reflektionspass som sker regelbundet i arbetsgruppen. Vid varje arbetsgrupp finns en lärare tillgänglig för frågor, primärt via mail.

Förutom att varje arbetsgruppsträff är ett tillfälle för er att tillsammans diskutera föreläsningar och kurslitteraturen har varje träff också läsanvisningar med 1-2 artiklar. Tanken med upplägget är att se till att ni under kursens gång tar er igenom de vetenskapliga artiklarna på litteraturlistan och att ni kan vara varandra behjälpliga med att förstå och bearbeta dessa. Vid vissa arbetsgruppsträffar har ni även möjlighet att arbeta med förberedelser inför seminarierna.

### **Examinationer**

Den sista examinationsuppgiften på kursen är individuell och består av två delar; en skriftlig anonym hemtentamen och ett muntligt examinationsseminarium med utgångspunkt i den skriftliga delen. För att uppnå godkänt resultat på tentamen som helhet krävs ett godkänt resultat på den skriftliga hemtentamen samt ett aktivt deltagande det muntliga examinationsseminariet. Det muntliga examinationsseminariet ger betyget G eller U. På den skriftliga hemtentamen tillämpas betygsskalan U, G och VG.

Den skriftliga delen utgår från en hemtentamen som är uppbyggd kring en fallbeskrivning. Fallet med tillhörande frågor kommer finnas ute på kursplattformen LISAM kort efter kursstart. Avsikten med att lägga ut hemtentamen i början av kursen är att du skall få möjlighet att kontinuerligt arbeta med, reflektera över och tillämpa kursinnehållet på det beskrivna fallet. Datum för omexamination finns i Time Edit.

Detaljerade instruktioner för examinationen finns i veckoschemat.

## **Kriterier för betygssättning hel kurs**

På de obligatoriska momenten kan du bli underkänd eller godkänd. På den individuella skriftliga examinationen i form av hemtentamen kan du erhålla betyget underkänd, godkänd eller väl godkänd. För betyget godkänd på kursen krävs godkänd eller deltagit på kursens samtliga provkoder. För betyget väl godkänd på kursen krävs därtill betyget väl godkänd på den individuella skriftliga examinationen.

## **Lärare som medverkar i kursen**

Peter Skagius [peter.skagius@liu.se](mailto:peter.skagius@liu.se)  
Annette Sverker; [annette.sverker@liu.se](mailto:annette.sverker@liu.se)  
Madeleine Wirzén: [madeleine.wirzen@liu.se](mailto:madeleine.wirzen@liu.se)  
Johanna Andersson: [Johanna.a.andersson@liu.se](mailto:Johanna.a.andersson@liu.se)

## **Övrig information**

### **LISAM**

Den utbildningsplattform som används under kursen är LISAM <http://lisam.liu.se>. All kursinformation, olika kursdokument samt kurskommunikation läggs ut där.

### **Schema**

Aktuellt schema med lokaler publiceras i TimeEdit <https://se.timeedit.net/web/liu/db1/schema/>. Var uppmärksam på uppdateringar och förändringar av schemat som kan ske, ibland med kort varsel, under kursens gång.

## **Beslut om särskilda medel för pedagogiskt stöd i studiesituation pga.**

### **Funktionsnedsättning**

Har du rätt till särskilt stöd genom beslut från koordinator för studenter med funktionsnedsättning ska du inför varje termin skicka in ditt beslut till [adm.socialtarbete@ikos.liu.se](mailto:adm.socialtarbete@ikos.liu.se). Du ska också informera varje kursansvarig i samband med kursstart. Har inget intyg inkommit vid tentamens startdatum gäller ordinarie inlämningsförfarande.

Mer information finns på

<https://www.student.liu.se/studentstod/funktionsnedsattning?l=sv>

## **Fusk, plagiat, fotografering och upphovsrätt**

Med fusk menas att med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöka vilseleda examinator när en studieprestation ska bedömas. En form av fusk är så kallat plagiat. Plagiat är när man

på ett otillåtet sätt använder sig av andras texter <https://liu.se/artikel/plagiering-upphovsratt>. Det är därför viktigt att man som student försäkras om vilka regler och normer som gäller när man skriver referat av andras texter och när man citerar. För att upptäcka plagiat kan en examinator med hjälp av URKUND jämföra en students text med andra texter som finns i URKUND. Fusk och plagiat accepteras inte. Om en examinator misstänker att en student fuskat ska hen anmäla detta till Linköpings universitets disciplinnämnd som sedan utreder ärendet och fattar beslut om ev. disciplinära åtgärder <https://www.student.liu.se/studenttjanster/lagar-regler-rattigheter/disciplinarenden?l=sv>. Den vanligaste utdömda åtgärden är avstängning från undervisningen i ett antal månader.

Här finner du en självstudieguide om plagiat: <http://noplgiat.bibl.liu.se>

Läraren förbehåller sig rätten att utforma undervisningen vad gällande innehåll och material. Undervisningen förhåller sig till rådande Upphovsrättslag och LiU-rektorns beslut gällande detta. Det finns inga krav från universitetets sida att läraren måste distribuera föreläsningsunderlag i samband med ett undervisningstillfälle. Att distribuera någon typ av undervisningsmaterial som strider mot Upphovsrättslagen kan medföra rättsliga påföljder. Rektors beslut om fotografering eller videoupptagning i samband med föreläsning/undervisning är ej tillåten, enligt *Dnr LiU-2012-00312* <http://styrdokument.liu.se/Regelsamling/VisaBeslut/622637>

Upphovsrättslagen ändrades 2013-11-01 vilket innebär ökade begränsningar när det gäller distribution av text, figurer, modeller och bilder från litteratur samt elektroniskt publicerat material <http://www.ep.liu.se/copyright/index.sv.asp>.

### **Kursutvärdering**

Utvärdering är i alla sammanhang viktig och inom universitetet har vi en skyldighet att utvärdera och utveckla vårt arbete i förhållande till utbildningsplan, kursplaner och examinationsrätt. Utvärdering är också en vital del i socionomprofessionen, där all verksamhet bör följas upp och revideras utifrån utvärdering. Vid kursens slut kommer en utvärdering att sändas ut genom kursvärderingssystemet Evaluate. Du har 15 dagar på dig att fylla i utvärderingen. När utvärderingstiden är slut kommer du att få tillgång till en rapport som redovisar kursvärderingens resultat.

### **Lärandedialog och studentinflytande**

I mitten på varje kurs ska en Lärandedialog äga rum. Tid och lokal finns angivet i Time Edit-schemat. Vid Lärandedialogen har du som student tillsammans med dina kurskamrater möjlighet att diskutera ditt eget lärande i relation till kursens lärandemål och hur upplägg, innehåll och arbetsformer/moment stödjer ditt lärande. Kursrepresentanterna (se nedan) ansvarar för Lärande-Dialogen. Kursansvarig är med för att både svara på frågor och få svar på egna frågor kring hur kursen fungerar.

Inom varje årskurs utses 2 - 3 kursrådsrepresentanter som för fram årskursens synpunkter vid studentrådet. Studentråd organiseras två gånger per termin.

## **Kurslitteratur**

En sammanställd lista med den obligatoriska kurslitteraturen finns på Lisam samt på socionomprogrammets studieinfo-sida <https://liu.se/studieinfo/kurs/745g46/ht-2021/literature>