

Dette er modul 4

Informasjon og verktøykasse

Kurs i rolleforståelse og partssamarbeid
for sykehjem og barnehager



inkluderende arbeidsliv

Møter og samlinger

Forberedelse: Materiell til forberedelser

Modul 1: Fellesamling Uke 37, fredag 17.09

Personalmøte: Uke 39 - 41

Modul 2: Samling på egen arbeidsplass Uke 38 - 41

Modul 3: Fellesamling Uke 42, torsdag 21.10

Personalmøte: Før modul 4

Modul 4: Samling på egen arbeidsplass Uke 43 - 45

Modul 5: Oppsummering uke 46, 19.11, kl 0900 - 1200

Modul 6: Oppfølging uke 2, tirsdag 11.01, kl 1300 - 1500



Kurs i rolleforståelse og partssamarbeid

Modul 1



Fellessamling

- Rolleforståelse og partssamarbeid
- Arbeidsmiljøarbeid
- Hva er et problem og hva er et symptom
- Hva kan vi gjøre med det?

Modul 2



Samling på egen arbeidsplass

- Partssamarbeid
- Hvordan skal vi jobbe sammen, om hva, når og hvordan.

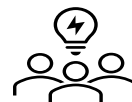
Modul 3



Fellessamling

- Hvordan har det gått og jobbe med valgte problemet?
- Partssamarbeid
- Arbeidsmiljøarbeid
- Hvordan skape varige endringer på arbeidsplassen
- Hvordan vite at man har lyktes

Modul 4



Samling på egen arbeidsplass

- Partssamarbeid
- Hvordan skal vi jobbe sammen, om hva, når og hvordan.

Modul 5



Fellessamling

- Hvordan har det gått og jobbe med valgte problemet?
- Dypdykk: ta tak i det riktige problemet og søke «ut» av de vante banene
- Rett tiltak til rett problem. Hva betyr dette i praksis
Hvordan vite at man har lyktes

Informasjon og forberedelse

Personalmøte

Informasjon og forberedelse

Personalmøte

Modul 5
Oppsummering

Modul 6
Oppfølging

Til info: Gjennomføring av alle fire modulene

Modul 3



Fellessamling

- Jobbe videre i gruppen med resultat fra personalmøtet.
- Lære teknikker på fasilitering, hvordan komme forbi hindre, øve på partssamarbeid.
- Problemløsning. Lære hvordan man kan finne rett løsning, og hvordan gjennomføre det.
- Hva skal vi fortsette med, begynne med, slutte med (teknikk) Hvordan vite at man har lykkes



Modul 4



Samling på egen arbeidsplass

- Forberede personalmøtet (verktøy)
- Gjennomføre personalmøtet
- Hensikt: å formidle hvilket problem dere har tatt tak i jobbe med. Teste ut ideen med ansatte. Finne løsning sammen.
- Etter personalmøtet
- Jobbe videre med siste gruppeoppgave i modul 3, både som parter og på individ-nivå. Utarbeide en plan for hvordan gjennomføre endringen, og hvordan måle endringen. Dere får verktøy som gjør at dere kan jobbe med hva som er fakta og hva som er antagelser / magefølelse.
- Begynne å iverksette tiltak.



Personalmøtet



inkluderende arbeidsliv

Personalmøtet

- Bruk verktøyene fra tidligere moduler:
 - HØRA – hvordan lage en HØRA, med eksempler fra modul 2
 - Evalueringsverktøyet fra modul 3
- Bestem dere for hva som er viktig å involverere de ansatte i denne gangen. Vårt forslag er å formidle hvilket problem dere har tatt tak i/ønsker å jobbe med. Teste ut ideen med ansatte. Finne løsning sammen (siste oppgave fra modul3). Men det kan være vel så viktig å ta et skritt tilbake. Dere vet best. Eksempler:
 - Fortsettelse på rotårsaksanalyse.
 - En presentasjon av deres rotårsaksanalyse for refleksjon og diskusjon
 - Åpne opp for en refleksjon rundt prosessen de ansatte enten direkte eller indirekte blir berørt av.
 - Kanskje det er mest hensiktsmessig å ta frem jobbkrav og jobbressurs-modellen igjen fra modul 1?



Modul 4



inkluderende arbeidsliv

HØRA – for modul 4



Hensikt

Utarbeide en plan for hvordan dere skal gjennomføre en konkret endring på arbeidsplassen som dere har blitt enige om.

Ønsket Resultat

At dere er samstemte om en plan som dere har tro på er realiserbar.

At planen har tiltak som en eller flere er ansvarlige for å gjøre noe med

At den har delmål eller stopp-punkter underveis mot målet for å evaluere hvordan prosessen for denne endringen går.

Agenda

Samle trådende fra modul 3

Evaluere gjennomføringen av personalmøtet (hvis gjennomført)

Evaluere gruppearbeid arbeidet i modul 3

Videre bearbeiding av oppgavene i modul 3

Input til modul 4

Dette møtet har dere parter sammen med hjelperen som fasilitator. Husk å ta notater for felles bruk i etterfølgende økter.

Input til modul 4:

- 1) Dere har bestemt dere for hva dere ønsker å jobbe med. Dere har enten definert det som et problem, en utfordring, eller en egenskap/faktor dere skulle ønske dere hadde mer av, og ønsker derfor å styrke denne.
- 2) Dere har en god oversikt over årsakssammenhenger og har funnet rotårsaken til hvorfor dere er svake på denne faktoren eller har dette problemet på arbeidsplassen.
- 3) Dere har forankret dette sammen med de andre på arbeidsplassen så de er enige med dere om årsakssammenhenger og rotårsaken
- 4) Dere er alle enige om at dette er nødvendig å gjøre noe med.
- 5) Resultat fra gruppeoppgave 3 i modul 3.



Mål og hensikt med modul 4

Hensikten med modul 4

Utarbeide en plan for hvordan dere skal gjennomføre en konkret endring som dere har blitt enige om.

Ønsket resultat

- At dere er samstemte om en plan som dere har tro på er realiserbar.
- At planen har tiltak som en eller flere er ansvarlige for å gjøre noe med
- At den har delmål eller stopp-punkter underveis mot målet for å evaluere hvordan prosessen for denne endringen går.



Gjennomføring av modul 4

1. Start møtet med å få oversikt over det dere allerede har samlet (se input til modul 4) og resultat fra oppgave 3 i modul 3.
2. Hvis dere har fått gjennomført personalmøtet gjør en evaluering av møtets gjennomføring og resultat. Resultatet skal ha gitt dere mer «kjøtt på beina» til det vi kaller input til denne modulen.
3. Bruk verktøyet fra gruppeoppgave 1 (modul 3) til å gjøre en evaluering.



Gjennomføring av modul 4 frts

4. Er dere enige om problem, rotårsak og er denne forankret? Trenger dere jobbe mer med dette før dere går videre til å definere mål for endringen dere ønsker å gjøre? Har dere verktøy som kan hjelpe dere med å se om en årsak til et problem er sant eller ikke?
5. Ta tak i resultatet fra gruppeoppgave 3 i modul 3, og bli enige om dere trenger å jobbe videre med dette.
6. Når oppgaven er ferdig så har dere en plan. Gå over planen og vurder om den fungerer godt nok som en plan eller om dere må spisse den mer. Ref punktene i ønsket resultat for modul 4.
7. Planen skal også inneholde på hvilken måte hver og en av dere parter skal bidra til endringen, samt forventninger man har til hvordan ansatte skal bidra til endringen.
8. Ønsket resultat skal også kunne måles. Vurder hvordan dere kan innhente kunnskap om hvordan dere kan måle. Se mer om dette på «Hvordan måle at man har lykket»
9. Når planen er klar skal den formidles og forankres til de ansatte på arbeidsplassen. Husk at dette er et samarbeid. Vær lydhøre for innspill og spørsmål. Vær oppmerksomme på at ansatte kan komme med ideer og innspill som ikke passer inn i deres plan. Ideer og innspill som er kosntruktive og som bidrar til verdøkning bør inkluderes.

Gjennomføring av modul 4

frts

Husk at det er ikke feil å gjøre endringer på planen etter å ha testet den mot deres kollegaer. Det kan gå feil om man ikke gjør endringer og tilpasser endringen etter hvert som dere får informasjon og fakta på bordet.

Vær oppmerksomme på hva de ansatte er opptatt av?

For eksempel ting som:

- Hvordan er arbeidsplanen satt opp hos oss?
- Er den satt opp som i fjor og året før eller tar vi hensyn til ansatte og barnegruppe/pasienter?
- Får de ansatte den tiden de trenger for å gjøre jobben sin? Se det opp mot mestring og trivsel på arbeidsplassen.
- Er det rom for å luften ut frustrasjon hos oss? Frustrasjon som kanskje er forårsaket av emosjonelt press for eks. et barn man opplever det som psykisk tøft å jobbe med, eller en døende pasient man ikke har tid til å følge opp så godt som man ønsker.
- Har vi rutiner for å ivareta hverandre? Luften ventilen før det renner over og man blir utslitt og syk?

Hvordan måle at man lykkes?

Når dere skrev **Resultatet**, skrev dere «Når jeg oppnår målet vil jeg se at»

Ikke så målbart: En målformulering om «mer overskudd i arbeidet» er vanskelig å bevisse.

Se etter ting som er målbare eller tellbare. Noe du får mer eller mindre av i f.eks. tid eller antall. Bestem dere for hvordan dere skal måle endringen.

Dette er målbart: «Jeg får mer tid til egne oppgaver». Tid er målbart. Da kan du se utvikling fra hvor lite tid du har i dag og hvor mye mer tid skal få av endringen. Du kan også bestemme en eller flere konkrete oppgaver / aktiviteter som du vil utføre i kraft av at du får mer tid, f.eks: Jeg får 15 minutter hver dag til fokusert samtale med pasient / barn.



Hva kan man få ut av HR data?

Hva kan dere få ut av tilgjengelig HR- data? Få tilgang til eller be om en rapport / utskrift om hva som gjelder for deres arbeidsplass.

Kan trivsel måles?

Mer eller mindre bruk av vikarer kan måles. Men da må det måles opp mot at vikarbruken gikk ned grunnet deres tiltak, og ikke at den gikk ned grunnet budsjettkutt i kommunen.

Eksempler

Finnes data som sier noe om:

- Hva vet vi om arbeidsmiljø hos oss?
- Hva vet vi om sykefravær?
- Hva er de ansatte opptatt av?
- Hva må vi jobbe bedre med for å ha lavt sykefravær og godt arbeidsmiljø?

Jobbe forebyggende og ikke slukke branner

Veiledning til hjelper

Vi ønsker deres erfaring på hvordan gjennomføring av personalmøtet og modul 4 fungerte. Både oppsider og nedsider. Fungerte gruppeoppgavene. Fikk dere til en god prosess med å reflektere sammen? Hvordan var det å holde seg til tema?

Ta kontakt hvis du lurer på noe.



Modul 4 slutt

Hva skal dere ta med dere til modul 5 og 6?

