



TRIOEN

**– FÆLLES OM
ARBEJDSMILJØET
I HVERDAGEN**

**EN GUIDE TIL DET
DAGLIGE SAMARBEJDE**

FORORD

Arbejdsmiljøet er en fælles sag. Og arbejdsmiljøet er en vigtig sag. Derfor har vi udarbejdet en guide, der giver inspiration til, hvordan I på jeres arbejdsplads kan udvikle arbejdsmiljøet. Målgruppen er tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter og ledere – for skal vi lykkes med at skabe et bedre arbejdsmiljø, så gør vi det bedst i fællesskab. Trioen – bestående af tillidsrepræsentant, arbejdsmiljørepræsentant og leder – er omdrejningspunktet på arbejdspladsen, når det handler om rammerne for den daglige løsning af kerneopgaven. Når Trioen er bedst, er den handlingsorienteret og beslutningsdygtig, og skaber således gode vilkår for opgaveløsningen. Den velfungerende Trio vil vi gerne understøtte.

Socialpædagogerne vedtog på kongressen i 2014 en arbejdsmiljøstrategi under overskriften "Arbejdsmiljø og faglighed går hånd i hånd". Arbejdsmiljø og faglighed er nemlig hinandens forudsætninger.

Et godt arbejdsmiljø er forudsætningen for, at fagligheden kan udvikle og udfolde sig til gavn for mennesker med behov for hjælp og støtte.

Rammerne for samarbejdet om arbejdsmiljøet tager for de fleste udgangspunkt i MED-systemet, og skal ske ude på de enkelte arbejdspladser. Vi vil med denne publikation give inspiration til det daglige, formelle og uformelle samarbejde, som skaber resultater for både medarbejdere og de borgere, som vi arbejder for og med.

Jeg håber, at guiden kan inspirere i arbejdet med den positive udvikling af arbejdsmiljø- og faglighedsarbejdet i det daglige TRIO-samarbejde.

Marie Sonne

Forbunds næstformand
Socialpædagogerne Landsforbund

INDHOLD

DU ER EN DEL AF TRIOEN	3
KERNEOPGAVEN ER OMDREJNINGSPUNKTET	4
SKAB ENGAGEMENT OG EJERSKAB	4
FASEPLAN	6
INDSATSPLAN	7
FEM INSPIRATIONSOMRÅDER	8
1 GIV PLADS TIL KERNEOPGAVEN	9
2 GØR NOGET UD AF SAMARBEJDE	10
3 VIS INTERESSE – IKKE OMKLAMRING	11
4 ARBEJDSMILJØ OG ETIK HÆNGER SAMMEN	13
5 TAL ORDENTLIGT MED OG OM HINANDEN	14
VIRKER INDSATSEN – HUSK EVALUERINGEN	15

DU ER EN DEL AF TRIOEN

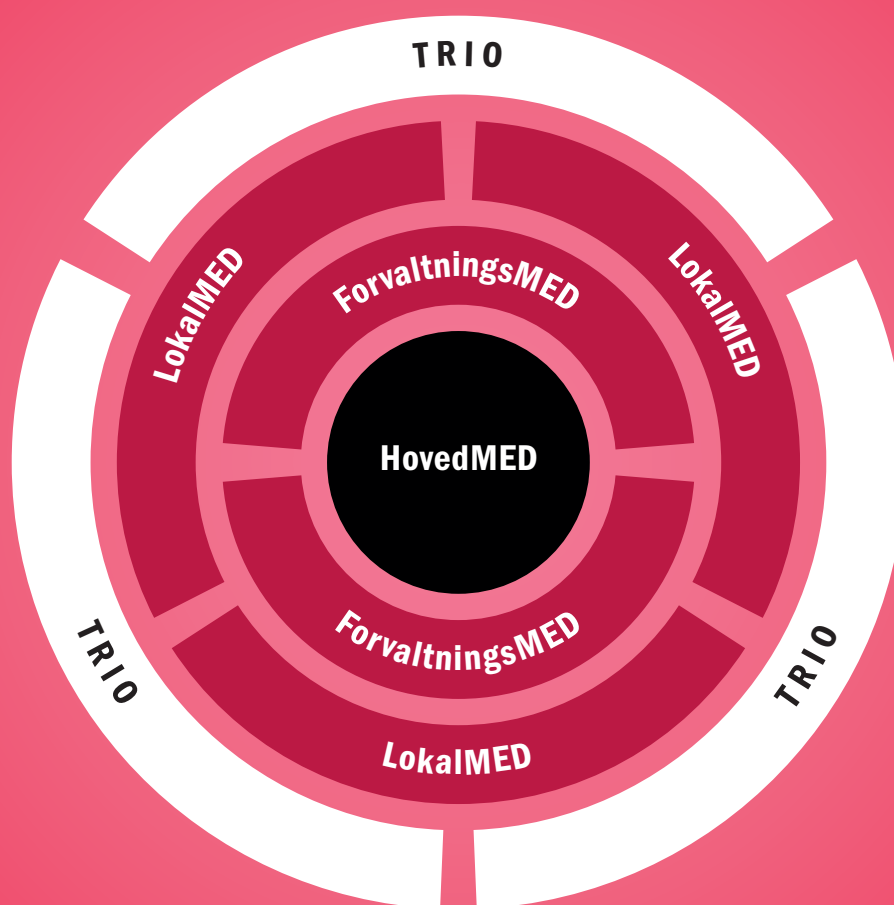
På det kommunale og regionale aftaleområde foregår samarbejdet om arbejdsmiljøet som udgangspunkt i de formelle, fastlagte og aftalte rammer, som er beskrevet i MED-aftalen.

Rammerne for hvordan arbejdsmiljøarbejdet skal organiseres i din kommune eller region står i MED-aftalen. Er din arbejdsplads ikke omfattet af MED-aftalen, er samarbejdet forankret i arbejdsmiljøorganisationen, som er reguleret af arbejdsmiljøloven.

Samarbejdet foregår også i en mere uformel daglig dialog, hvor TR, AMR og lederen har en vigtig funktion – TRIO'en.

Som tillidsrepræsentant, som leder og som arbejdsmiljørepræsentant er du en del af en Trio. Et samarbejde mellem tre væsentlige funktioner, der skal få hverdagen på arbejdspladsen til ikke bare at hænge sammen – men netop at arbejde sammen.

Denne guide skal give jer, der deltager i Trio-arbejdet, inspiration til at arbejde med arbejdsmiljøet og fagligheden i hverdagen, til at sætte gang i udvikling af arbejdsmiljøet og gennemføre den. Guiden rummer inspiration til forskellige indsatsområder, som I kan tage op i jeres Trio. Den indeholder information og gode råd til, hvordan I kan arbejde samt konkrete redskaber og metoder til at gennemføre forandringer på arbejdspladsen.



KERNEOPGAVEN ER OMDREJNINGSPUNKTET

Kerneopgaven er, hvad arbejdspladsen er sat i verden for at løse. Derfor opleves og bliver en indsats for arbejdsmiljøet mere relevant, jo mere direkte den er knyttet til kerneopgaven. Erfaringerne viser, at jo højere medarbejderne vurderer kvaliteten af deres kerneopgave, jo bedre trives de, og jo lavere er sygefraværet.

KERNEOPGAVEN SKAL LØBENDE AFKLARES

Derfor er det afgørende at komme helt tæt på forståelsen af kerneopgaven på den enkelte arbejdsplads, i den enkelte afdeling og i det enkelte team. Den forståelse kan i udgangspunktet være meget forskellig, hvilket kan føre til frustrationer, misforståelser og dårlig kommunikation. Når I som Trio skal starte processen med at afstemme forventninger og opnå

en fælles forståelse af kerneopgaven, begynder det i personalegruppen.

Det er vigtigt, at I er opmærksomme på, at kerneopgaven ændres over tid. Afklaringen af kerneopgaven er en løbende proces, der gentages, når der fx sker ændringer i borgernes vilkår og udvikling, ved personaleudskiftninger, ny ledelse eller nye politiske krav.

Det er afgørende, at jeres forståelse af kerneopgaven altid tager udgangspunkt i borgerens udvikling, behov og livssituation. Det er vigtigt at erkende, at løsningen af kerneopgaven næsten altid kræver mere end én faglighed. Når målet er at skabe en fælles retning for hele arbejdspladsen, kan én faglighed ikke alene have monopol på at definere kerneopgaven.

SKAB ENGAGEMENT OG EJERSKAB

Viften af aktiviteter, som Trioen kan sætte i gang for at forbedre arbejdsmiljøet, er bred – lige fra at styrke teamsamarbejdet til at reducere støjen på arbejdspladsen. Det afgørende er, at I tager udgangspunkt i, hvordan forbedringen samtidig bidrager til at forbedre løsningen af kerneopgaven. Det er en klar erfaring, at det skaber større lyst og vilje i hele personalegruppen til at deltage i processen.

ROLLER OG SPILLEREGLER

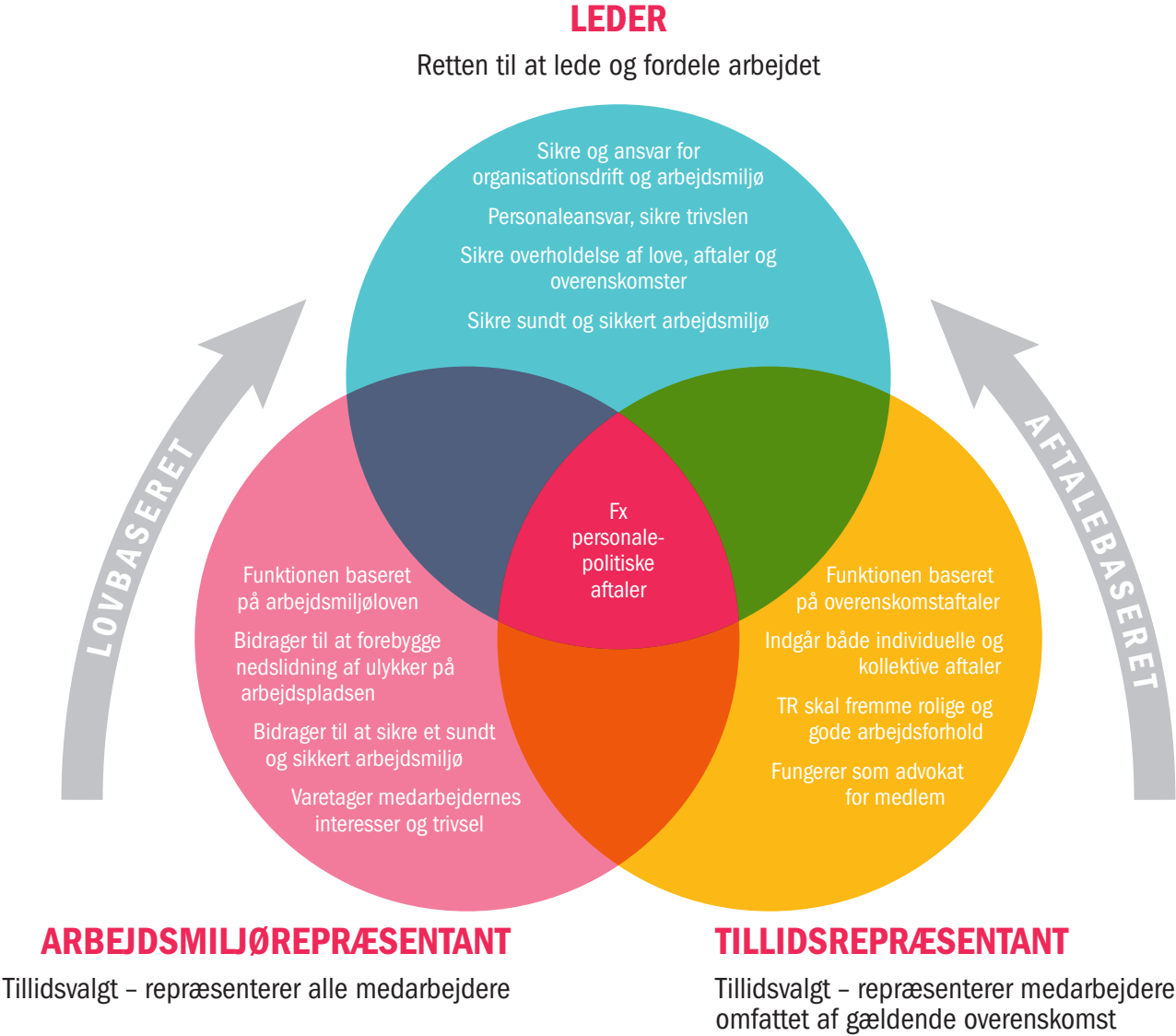
Som Trio skal I sikre, at der bliver fokuseret på en løbende udvikling og forbedring af jeres arbejdsmiljø. Det kræver, at I skaber plads til en åben, aktiv

og fordomsfri dialog. En dialog, hvor I har mod til at sige jeres mening, lytte til de andres og være fagligt uenige.

Inden I går i gang med opgaven, er det vigtigt, at I definerer rammerne for jeres samarbejde – et sæt spilleregler, så at sige. Hvad er jeres egne roller? Og hvad er jeres rolle i forhold til den øvrige personalegruppe?

I kan bruge spørgsmålene nedenfor som inspiration – husk at skrive svarene ned og fortælle den øvrige personalegruppe om dem.

<p>TRIOENS RAMMER FOR SAMARBEJDE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Hvilke roller har vi hver især i Trioen? ■ Hvem kan bestemme hvad – og hvordan sikrer vi, at alle tager et medansvar? ■ Hvad gør vi, hvis vi er uenige? ■ Hvilke redskaber vil vi bruge? Fx referater eller notesbøger? ■ Hvilke møder skal vi holde, hvornår og hvor længe? 	<p>TRIOENS SAMSPIL MED DEN ØVRIGE PERSONALEGRUPPE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Hvilken rolle har Trioen i forhold til resten af arbejdspladsen? ■ Hvordan sikrer vi os et indblik i forskellige meninger, perspektiver og interesser? ■ Hvordan og hvornår fortæller vi den øvrige personalegruppe, hvad vi taler om – og hvordan får vi dem med? ■ Hvor i processen skal andre inddrages?
---	--



UDARBEJD EN FASEPLAN

Når Trioen af egen drift – eller på foranledning af en beslutning i det lokale MED, overordnet MED eller den øvrige personalegruppe – identificerer områder af arbejdsmiljøet, som I vil gøre noget ved, er det en god idé, at I udarbejder en faseplan, som indeholder stikord om fire faser i en forandringsproces:

- Undersøgelsesfasen
- Planlægningsfasen
- Gennemførelsesfasen
- Vedligeholdelsesfasen.

I kan finde en model for en Faseplan på side 6 og 7.

FÅ ALLE ENGAGERET I INDSATSEN

Når I går videre til en egentlig indsats, skal I sikre jer, at den øvrige arbejdsplads er engageret og tager medejerskab. Det er jeres ansvar som Trio at lede jeres kolleger igennem de forskellige faser i implementeringen af indsatsen. Nedenfor kan I finde nogle tips til den proces.

Når indsatsen er klart defineret med mål, aktører og tidsplan – se model for en indsatsplan på side 7 – bør I skrive den ind i arbejdspladsens APV handlingsplan.

TIPS TIL AT SKABE ENGAGEMENT

- Skab synlighed om, hvad der er formålet med indsatsen – og hvorfor den er en god idé.
- Skab synlighed om indsatsens forløb og indhold. Lad fx indsatsplanen hænge fremme – og revidér den løbende sammen med den øvrige personalegruppe. Fortæl også om indsatsen elektronisk, skriftligt og mundtligt på møder.
- Undersøg hvor I (eller andre) tidligere har haft succes med indsatser. Det kan give gode input – og vise at indsatser kan virke.
- Afprøv indsatsen, evaluér og justér på planen. Det kan rette op på dårlige beslutninger i tide – og gode input fra kollegerne bidrager til at skabe ejerskab.
- Vær åben over for input og spørgsmål – også de kritiske. De kan være udtryk for områder, Trioen har overset, eller vise, at der er medarbejdere, der endnu ikke ser sig selv i de forandringer, der er i gang.

FASEPLAN

FASE 1 UNDERSØGELSE

Arbejdspladsen bliver opmærksom på, at noget skal ændres. Afsættet kan være irritation, frustration, sygefravær eller trivselsmålinger. Det kan også være overskud og lyst til at gøre mere af de gode ting.

Det undersøges nærmere, om der skal arbejdes videre med en egentlig indsats. I så fald bevæger Trioen og arbejdspladsen sig videre til fase 2.

Værktøjer i undersøgelsesfasen er: Nysgerrighed, åbenhed, dialogmøder, anerkendelse, målinger og workshops.

FASE 2 PLANLÆGNING	FASE 3 GENNEMFØRELSE	FASE 4 VEDLIGEHOLDELSE
<p>Planlægningsfasen består af to dele: HVAD og HVORDAN.</p> <p>HVAD: Her afgør arbejdspladsen, hvad den vil have ud af indsatsen. Formulér målet positivt: "Vi vil gerne have en varm og anerkendende kommunikation, som bidrager til, at vi løser kerneopgaven bedst muligt." I stedet for: "Vi vil ikke have mere brok".</p> <p>HVORDAN: Her sætter arbejdspladsen fokus på:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Drøfte idéer til løsning 2. Beslutte en løsning 3. Afgøre, hvordan der skal arbejdes med løsningen, hvem der gør hvad og hvornår - i Trioen og uden for Trioen. <p>Resultatet af afklaringen skrives ind i indsatsplanen.</p> <p>Værktøjer i planlægningsfasen er: Indsatsplan, tidsstyring, afstemning af forventninger, dialogmøder og workshops.</p>	<p>I gennemførelsesfasen vil det ofte være nødvendigt at gå tilbage til fase 2 og revidere planlægningen. Det viser blot, at processen er bevægelig og dynamisk.</p> <p>Det er vigtigt hele tiden at fastholde målet, så man ikke pludselig ender på et sidespor.</p> <p>Værktøjer i gennemførelsesfasen er: Indsatsplan, improvisation og tilretning, klare aftaler og afstemning af forventninger.</p>	<p>Vedligeholdelsesfasen bliver ofte glemt eller overset. Processen er jo gennemført, tænker man, men det er nu, det for alvor gælder.</p> <p>Lav klare aftaler og evaluér dem jævnligt: Fungerer det, vi satte i gang? Er vi stadig glade for løsningen?</p> <p>Det er en god idé at overlade denne fase til nogle andre i personalegruppen end dem, der tog sig af gennemførelsesfasen.</p> <p>Værktøjer i vedligeholdelsesfasen er: Klare aftaler, løbende evaluering, fungerer indsatsen som tiltænkt.</p>

INDSATSPLAN

INDSATS	AKTIVITETER	TIDSPLAN	ANSVARLIG	KOMMENTARER
Hvad indebærer indsatsen? Hvad skal der nås?	Hvordan skal planen konkret gennemføres? Definér aktiviteterne i punktform	Datoer for konkrete aktiviteter.	Hvem er tovholder på hvilke aktiviteter?	Overvejelser om interesser, risiko og kommunikation.

FEM INSPIRATIONSOMRÅDER

I de følgende afsnit har vi kigget på fem områder, som Trio-samarbejdet traditionelt har beskæftiget sig med. Det er områder, der har vist sig at have stor betydning for det psykiske arbejdsmiljø på arbejdspladsen.

Her udfolder vi, hvorfor de enkelte områder er væsentlige, og viser, hvordan man som Trio kan arbejde med områderne. Vi illustrerer med konkrete erfaringer, der er gjort på en række arbejdspladser.

De fem områder – som også på mange måder er indbyrdes forbundne – er:

- 1 GIV PLADS TIL KERNEOPGAVEN**
- 2 GØR NOGET UD AF SAMARBEJDET**
- 3 INDDRAG ET ETISK PERSPEKTIV**
- 4 VIS INTERESSE, IKKE OMKLAMRING**
- 5 TAL ORDENTLIGT – MED OG OM HINANDEN**

5 INSPIRATIONSOMRÅDER

GIV PLADS TIL KERNEOPGAVEN

1

Den struktur, I vælger på arbejdspladsen, har kun ét formål: At understøtte løsningen af kerneopgaven. Det gælder fordeling af opgaver, organisering i team og mødestruktur – Altså måden vi organiserer og tilrettelægger vores arbejde på.

Der kan være flere grunde til at kigge nærmere på arbejdspladsens struktur. Der kan fx være ændringer i opgavens karakter eller dannelse af nye team, der kan kræve nye mødestrukturer.

Det er derfor hensigtsmæssigt, at I som Trio og jeres personale jævnligt ser på om strukturen, tilrettelæggelsen af arbejdet og kompetencerne på arbejdspladsen matcher den bedste varetagelse af opgaverne.

- Holder vi de rigtige møder, og har de den rette længde, hyppighed og indhold?
- Koordinerer vi opgaverne hensigtsmæssigt?

- Informerer vi hinanden rigtigt og tilstrækkeligt om, hvad der sker på arbejdspladsen?
- Har personalegruppen de rette kompetencer og får den tilstrækkelig supervision?
- Er der tilstrækkeligt rum til sparring?

DET KAN I FORBEREDE SOM TRIO

- Vær med til at sætte rammer for, hvordan struktur, kompetencer, supervision og sparring skal drøftes i personalegruppen.
- Skab overskuelighed. Foreslå de elementer af ovenstående, som I synes, der skal arbejdes med.
- Afsæt tid til én problemstilling ad gangen på et fælles personalemøde – og lav en proces så alle aspekter af strukturændringen kommer med.
- Synliggør de aftaler, som personalegruppen træffer.
- Følg op på, om aftalerne efterleves og justeres.

EKSEMPEL PÅ EN TRIOS ARBEJDE MED AT SKABE PLADS TIL KERNEOPGAVEN

Stokholtbuen i Ballerup Kommune er et døgntilbud med både § 104 og § 108 aktiviteter og botilbud i samme enhed. Mange medarbejdere mødte traditionelt kun ind på værkstederne om dagen. En ny måde at arbejde på betød, at alle fremover skulle møde ind i de enkelte huse, og at opgaverne fremover skulle udgå herfra.

Samtidig ønskede ledelsen, at alle medarbejdere fremover skulle være i stand til at løse alle typer opgaver – og indgå i både dag- og døgnaktiviteter. Målet var en bedre løsning af kerneopgaven med inddragelse af alle medarbejdere. Spørgsmålet var så efter hvilken fordelingsnøgle – skulle alle fremover arbejde 50 % dag og 50 % døgn?

Trioen var klar over, at ændringen ville møde betydelig modstand. Dels på grund af nye arbejdstider, der kunne kollidere med folks dagligliv og dels med argumenter om, at medarbejdere skulle påtage sig helt nye opgavetyper.

Trioen blev forum for rigtig mange følsomme drøftelser i et farvand mellem aftaler og overenskomster og rimeligheden af de nye krav. I dette fora blev udvekslet informationen, og her var beredskabet til at slukke lokale "ildebrande" i forløbet.

Resultatet blev, at ledelsen præsenterede en 70/30 regel, hvor medarbejderne enten fik 70 % døgn og 30 % dagarbejde eller omvendt – men hvor der også blev plads til enkelte forhandlede undtagelser.

Trioen havde en stor del af fortjenesten af, at det lykkedes at lande et resultat. En social kapitalmåling viste stadig et flot resultat – dog med et lille fald i bedømmelsen af "tidlig inddragelse".

GØR NOGET UD AF SAMARBEJDE

2

Samarbejdet kolleger imellem har afgørende betydning for arbejdsmiljøet, fagligheden og trivslen, og det påvirker kvaliteten i løsningen af kerneopgaven.

Nogle arbejdspladser er opdelt i team eller afdelinger, der sammen forventes at hjælpe hinanden med at løfte en række opgaver. Det er her medarbejderen kan få sparring og kollegial støtte – til konkrete faglige udfordringer såvel som til jobbet generelt.

Hvis teamet eller afdelingen ikke fungerer, kan det være belastende for den enkelte, som er afhængig af kollegerne. Der kan fx være behov for at skabe klarhed om opgaven, og måden den skal håndteres på. Der kan være behov for at afklare, hvordan man indbyrdes samarbejder, støtter og giver hinanden feedback.

Når et team eller en afdeling fungerer godt, er der stor hjælp at hente – både fagligt og socialt. Når de ikke fungerer, risikerer man manglende gensidig hjælp, opsplitning i "dem-og os" eller mobning. I kan som Trio være kulturbærer for, at uacceptable forhold som forråelse af tonen eller vold og trusler, ikke bliver normen på jeres arbejdsplads.

En særlig problemstilling på mange socialpædagogiske arbejdspladser er de udkørende medarbejdere, som arbejder meget alene. De er særligt udsatte for faglig isolation, og de har i samme omfang som øvrige medarbejdere behov for faglig støtte og opbakning.

DET KAN I FORBEREDE SOM TRIO

- Find en form for drøftelsen af problemerne med samarbejdet med personalegruppen, og sæt tid af til drøftelse på et fællesmøde.
- Fortæl personalet, hvorfor det er nødvendigt at sætte samarbejde på dagsordenen.
- Deltag aktivt i drøftelsen.
Medarbejderrepræsentanter kan sætte mere generelle termer på det, der er svært for jeres kolleger.
- Synliggør de aftaler, som personalegruppen træffer.
- Følg op på, om aftalerne efterleves og justeres.

AFSTEM FORVENTNINGERNE

Hvilke metoder skal vi arbejde efter? Hvordan løser vi bedst opgaverne? Hvilke krav skal vi stille til den faglige kvalitet?

Det er spørgsmål, der med jævne mellemrum kan opstå diskussion eller uenighed om på alle arbejdspladser. Det kan fx udløses af ændringer i dagligdagen som nye krav til opgaveløsning eller nye kolleger – eller af ændrede ledelsesforhold eller nye ønsker/behov fra borgerne.

Hvis der ikke er klarhed over krav og forventninger, overlades den enkelte til at trække på egne erfaringer, viden og holdninger. Det kan let gøre opgaveløsningen uigennemskuelig.

DET KAN I FORBEREDE SOM TRIO

- Find ud af, hvor der opleves uklarheder eller uoverensstemmelser – og afklar, om der er behov for at afstemme forventninger.
- Planlæg en proces, hvor det bliver muligt at afstemme forventningerne.
- Det er lederen, der er ansvarlig for forventningsafklaringen.

EKSEMPEL PÅ TRIOENS ARBEJDE MED AT FORBEDRE SAMARBEJDET

Marco Polo i Aalborg Kommune er en arbejdsplads med erkendt vold. Da en ny leder tiltrådte, brugte Trioen anledningen til at se på, om der var brug for nye redskaber for at mindske antallet af episoder. Samtidig ville de sikre, at alle tre team på arbejdspladsen – også det team, der arbejder fysisk adskilt fra de to andre – blev inddraget og ikke følte sig overset.

Et første skridt blev at indføre et ugentligt fællesmøde i stedet for hver 14. dag. Det skete for at undgå risikoen for meget lange “slip” i kommunikationen mellem team og medarbejdere.

Initiativet blev umiddelbart mødt med protester og indvendinger om spild af tid. Indvendingerne forsvandt imidlertid hurtigt til fordel for en erkendelse af, at ændringer har fremmet roen og oplevelsen af arbejdspladsen – og styrket løsningen af kerneopgaven.

Initiativet blev fulgt op af en ny risikovurdering af alle borgerne og af en daglig udfyldning af et hændelsesskema sammen med kollegerne – også her skulle Trioen argumentere mod modstand – men nu er der nærmest gået sport i det.

Modstanden blev afløst af en følelse af succes efterhånden som antallet af “røde dage” – altså dage med alvorlige episoder – fortsatte med at falde.

VIS INTERESSE – IKKE OMKLAMRING

3

Når man arbejder med mennesker, er samarbejde, tillid, respekt og anerkendelse en forudsætning. Men det må tage udgangspunkt i varetagelsen af kerneopgaven og den samlede personalegruppe.

Det er vigtigt at vise hinanden interesse og omsorg på arbejdspladsen, så vi oplever, at vi har betydning. En arbejdspladskultur med social støtte og omsorg fra leder og kolleger giver trivsel og reducerer fravær. Omsorgen skal dog være konstruktiv, og det professionelle skal have forrang for det private.

Hvis I spørger en raskmeldt kollega: “Tror du nu, du er klar?” eller siger: “Du må hellere gå hjem” til en kollega, der er lidt sløj, men ikke syg, kan omsorgen i nogle tilfælde vendes konstruktivt, så I fx i stedet spørger, om kollegaen selv ønsker at blive/være på arbejde, eller om der er mindre belastende funktioner, vedkommende kan varetage. I kan også se på, hvordan arbejdet kan tilrettelægges, så det ikke går ud over dagens planlagte indsats. Den slags spørgsmål drager omsorg for kollegaen og kan samtidig føre til, at der ikke bliver færre hænder til at løfte kerneopgaven den dag.

DET KAN I FORBEREDE SOM TRIO

- Vær med til at sætte rammen for drøftelsen af arbejdspladsens omsorgskultur.
- Afsæt tid til en drøftelse på fællesmøde med personalegruppen.
- Fortæl personalegruppen, hvorfor omsorgskulturen skal på dagsordenen.
- Deltag aktivt i drøftelsen. I kan som Medarbejderrepræsentanterne sætte mere generelle termer på det, der er svært for jeres kolleger.
- Synliggør de aftaler, som personalegruppen træffer.
- Følg op på, om aftalerne efterleves og justeres.

EKSEMPEL PÅ TRIOENS ARBEJDE MED OMSORGSKULTUREN

Bofællesskaberne i Rødovre har været igennem en stor omstilling. Baggrunden er blandt andet et højt sygefravær på især en af arbejdspladserne. Da Trioen kiggede på årsagerne til sygefraværet, var der især en manglende omsorgskultur.

En vigtig årsag til mange af sygemeldingerne var en manglende åbenhed om fx uenigheder i løsning er kerneopgaven, fordi det følte ubehageligt. Medarbejderne turde ikke tale om deres utryghed i konkrete faglige situationer, og der var lukkethed om uoverensstemmelser.

Den manglende dialog om, hvad der fagligt fungerede og ikke fungerede, var stærkt medvirkende til, at medarbejderne blev pressede og syge. Derfor tog Trioen udgangspunkt i det faglige – hvad er det, der ikke fungerer?

Der blev sat fokus på, at medarbejderne skulle blive bedre til at give udtryk for deres utryghed, og der blev sat ord på, at det ikke er et nederlag at dele usikkerhed og utryghed med kollegerne – men tværtimod en styrke.

Trioen startede med at handle konkret på den berørte arbejdsplads. Derfra bredte indsatsen sig til hele forvaltningen med fælles temadage og platforme om, hvordan medarbejderne og ledelsen så på hinanden og behandlede hinanden.

Processen mandede ud i et fælles værdigrundlag for kommunens Social- og psykiatrimråde – et grundlag som alle er enige om at fastholde i dagligdagen. Det gjaldt alt lige fra at sige pænt goddag og farvel til at tale respektfuldt til hinanden, og til at få uenighederne og konflikterne på bordet her og nu.

ARBEJDSMILJØ OG ETIK HÆNGER SAMMEN

4

Etisk bevidsthed og evnen til etisk at begrunde og forsvare sine valg af handlinger, er afgørende for god socialpædagogisk praksis.

Socialpædagerne har formuleret fem grundværdier, som vi mener, bør ligge til grund for det socialpædagogiske arbejde. Disse grundværdier danner også udgangspunkt for et godt arbejdsmiljø. Derfor er et bevidst og konstant fokus på etik og etisk refleksion et af midlerne til udvikling af arbejdsmiljøet. Et kritisk gennemsyn af de pædagogiske metoder kan være medvirkende til at skabe rammerne for et godt psykisk arbejdsmiljø.

Arbejdet med at forbinde den socialpædagogiske faglighed, etik og arbejdsmiljøet, foregår ude på de enkelte arbejdspladser. Det er her, at etiske principper og standarder skal udfolde sig og kan få positiv indflydelse på socialpædagogerens arbejdsmiljø og for planlægning, tilrettelæggelse og udførelse af den professionelle indsats.

DE FEM GRUNDVÆRDIER LYDER:

- Det enkelte menneskes værdighed. Ved værdighed forstås individets krav på ubetinget respekt fra andre.
- Social retfærdighed. Herved forstås fordeling af sociale goder efter behov og med særlig hensyntagen til samfundets svageste.
- Medmenneskelighed. Ved medmenneskelighed forstås at vise forståelse, engagement og ansvar for hvert enkelt menneske.
- Frihed. Ved frihed forstås det enkelte menneskes ret til at bestemme over sig selv, så længe det ikke skader andres ret til at bestemme over sig selv.
- Professionel integritet. Herved forstås, at den professionelle i sin praksis overholder professionens principper og standarder.

DET KAN I FORBEREDE SOM TRIO

- Drøft et fælles etisk værdigrundlag på jeres arbejdsplads
- Hvilket menneskesyn skal være vores adelsmærke på arbejdspladsen?
- Hvordan forstår vi værdierne? – Værdighed/social retfærdighed/medmenneskelighed/frihed og professionel integritet?
- Magt og omsorg – hvor går grænsen?
- Hvordan definerer vi ordentlighed i forhold til den socialpædagogiske indsats?
- Hvordan arbejder vi med borgerinddragelse?

TAL ORDENTLIGT MED OG OM HINANDEN

5

Vi udtrykker os forskelligt. Vi forstår og tolker andres ord og beskrivelser forskelligt. Det er en udfordring, når kommunikationen er bindeleddet mellem de aktiviteter, som vi gør i fællesskab. Derfor er det vigtigt, at vi vælger en respektfuld og anerkendende tilgang til dialogen.

Enhver arbejdsplads må løbende arbejde med, om kommunikationen er klar og understøtter det daglige arbejde bedst muligt. Det gælder, når vi skal koordinere, informere og samarbejde. Det gælder både i skrift, handling og ved mundtlige overleveringer.

Det er åbenlyst, at sladder og dårlig omtale er skadelig. Også tvetydig kommunikation som ironi og sarkasme kan være yderst uheldig og skabe forvirring og misforståelser. Især hvis der samtidig er usikkerhed eller uklarhed om løsning af kerneopgaven.

DET KAN I FORBEREDE SOM TRIO

- Vær med til at sætte rammen for drøftelsen af arbejdspladsens kommunikation.
- Afsæt tid til en drøftelse på fællesmøde med personalegruppen.
- Fortæl personalegruppen, hvorfor kommunikationen skal på dagsordenen.
- Deltag aktivt i drøftelsen. I kan som medarbejderrepræsentanter sætte mere generelle termer på det, der er svært for jeres kolleger.

EKSEMPEL PÅ TRIOENS ARBEJDE MED GOD KOMMUNIKATION

Snak i krogene, medarbejdere der blev holdt udenfor, og som følte sig isolerede. En APV på Løgumgårde, et stort døgntilbud i Tønder Kommune viste, at flere medarbejdere følte sig udsat for mobning. Samtidig oplevede flere medarbejdere, at andre blev mobbet.

Trioen i Handicap Tønder tog fat på de konkrete problemer på Løgumgårde – en proces, der mundede ud i en konkret mobbepolitik. Et lille udvalg under Handicap Tønder sikrede, at politikken blev styrket gennem input fra andre arbejdspladser.

Derefter blev politikken gennemgået på personalemøder på hele Handicapområdet, og er senere også implementeret på arbejdspladserne på Psykiatriområdet.

En måling foretaget efter introduktionen af mobbepolitikken på alle arbejdspladser viste, at mobningen er væsentligt reduceret.

VIRKER INDSATSEN – HUSK EVALUERINGEN

Når I som Trio igangsætter og gennemfører en indsats, så vær opmærksomme på, at I ikke nødvendigvis er de bedste til at bedømme resultatet. Inddrag den øvrige personalegruppe i en evaluering. Evalueringen skal omfatte både effekten af indsatsen og processen i forløbet:

- Oplever personalegruppen, at målet er nået?
- Er der stadig noget, der kan blive bedre?
- Hvordan har personalegruppen oplevet processen i indsatsforløbet?
- Er der brug for en ændret rollefordeling i indsatsarbejdet?

DET KAN I FORBEREDE SOM TRIO

- Beslut præcist, hvad I vil evaluere.
- Vælg den metode, I vil bruge – er det et spørgeskema eller vil I bruge et personalemøde?
- Vurder på baggrund af tilbagemeldingerne, om målet er nået.
- Afklar, om der er brug for yderligere tiltag for at nå målet.
- Undersøg, om der er vigtige erfaringer fra forløbet, der kan bruges ved fremtidige indsatser.

Når et vellykket forløb er tilendebragt, er det afgørende, at I fastholder den gode udvikling og holder "skibet på ret køl". Det kan blandt andet gøres ved at formulere aftaler eller politikker om de beslutninger, der er vedtaget, og med jævne mellemrum følge op på, om de efterfølges. Måske skal jeres indsats og resultater, bæres videre i MED med henblik på nogle mere overordnede retningslinjer.

Tak til Københavns Kommunes Børne og Ungdomsforvaltning for at de har stillet materiale til rådighed i form af "Inspiration til Trio", som har været en stor inspiration for denne guide.

