DIALOGVERKTØYET

SAMMEN OM PSYKOSOSIALT ARBEIDSMILJØ

Veileder



UTVIKLET AV: Bransjeprogram IA i sykehus [iasykehus.no] i samarbeid med Specifique [specifique.no]

Innledning

Det psykososiale arbeidsmiljøet har stor betydning for medarbeideres helse, arbeidsglede, arbeidsevne og trivsel. Samtidig påvirker det kvaliteten på tjenestene, pasientsikkerheten og virksomhetens evne til å nå sine mål.

Funn fra Statens arbeidsmiljøinstitutt (STAMI) viser at mange medarbeidere i sykehus har en arbeidsdag som preges av stort ansvar, høyt arbeidstempo og emosjonelt krevende arbeid. Dette kan være belastende over tid. Mange er avhengig av kontinuerlig samarbeid på tvers av funksjoner og fagområder for å løse arbeidsoppgavene sine. Balansen mellom krav, støtte, medvirkning og gode relasjoner er derfor svært viktig.
Om arbeidsmiljø på sykehus, noa.stami.no

Forskning og tilgjengelig kunnskap viser at opplevd trygghet, mestring, støtte, anerkjennelse, handlingsrom, involvering, team og ledelse er faktorer som påvirker om arbeidshverdagen bidrar til motivasjon og engasjement, eller om det fører til belastning.

Arbeidsmiljøloven § 4-3 stiller krav om at det psykososiale arbeidsmiljøet skal være fullt forsvarlig, og presiserer arbeidsgivers ansvar for å forebygge psykososiale risikofaktorer. Samtidig er det slik at medarbeidere aktivt skal medvirke i å skape et godt og sikkert arbeidsmiljø. Kunnskap, dialog og samarbeid er sentrale elementer i en slik utvikling.

Bransjeprogram IA i sykehus har utviklet dialogverktøyet "Sammen om psykososialt arbeidsmiljø" (SOPA). Dialogverktøyet gir en god ramme for å jobbe med psykososialt arbeidsmiljø i egen enhet. "Sammen om psykososialt arbeidsmiljø" (SOPA) skal støtte ledere, tillitsvalgte, verneombud og medarbeidere i arbeidet med å utforske forhold som påvirker arbeidsmiljøet og skape et godt grunnlag for utvikling og forbedring.

Formål

Formålet med «Sammen om psykososialt arbeidsmiljø» (SOPA) er å styrke det psykososiale arbeidsmiljøet gjennom strukturert dialog, involvering og systematisk oppfølging i tråd med arbeidsmiljøloven § 4-3.

Dialogverktøyet bidrar til økt forståelse av hva psykososialt arbeidsmiljø er, felles språk om eget psykososialt arbeidsmiljø, og rammer inn dialogen om forhold som kan innebære risiko eller belastninger. Systematisk involvering og innhenting av innspill gir grunnlag for lokale forbedringstiltak og styrker medvirkning og partssamarbeid.

Prinsipper for bruk av "Sammen om psykososialt arbeidsmiljø" (SOPA)

Målet med "Sammen om psykososialt arbeidsmiljø" (SOPA) er å utforske og forstå arbeidsmiljøet gjennom å løfte frem ulike erfaringer og perspektiver. Verdien ligger i å utvikle innsikt, refleksjon og felles forståelse som kan gi grunnlag for utvikling.

Arbeidet skal gjennomføres på en måte som gjør det trygt å delta. Alle stemmer er viktige. Dialogene skal være respektfulle og konstruktive, og deltakerne skal kunne dele erfaringer uten frykt for negative konsekvenser. Dersom kartlegginger, medarbeiderundersøkelser eller andre kilder viser betydelige utfordringer i det psykososiale arbeidsmiljøet, bør med ressurser som HR/IA-rådgiver eller bedriftshelsetjenesten kobles på i planleggingen.

Dialogen er et viktig første steg. Innspillene fra dialogen kan gi grunnlag for forbedrings-tiltak og videre utvikling gjennom ordinære HMS-prosesser. Gjentatt bruk av dialog-verktøyet påvirker felles språk, forståelse og kvalitet i dialogen om det psykososiale arbeidsmiljøet.

"Sammen om psykososialt arbeidsmiljø" (SOPA) er utviklet for å støtte kontinuerlig arbeid med psykososialt arbeidsmiljø, og består av selvstendige temaer som kan brukes enkeltvis eller i kombinasjon. Dialogduken er laget for å brukes over flere møter, slik at dialog, refleksjon og utvikling blir en naturlig del av arbeidsmiljøarbeidet.

UTVIKLET AV: Bransjeprogram IA i sykehus [iasykehus.no] i samarbeid med Specifique [specifique.no]

Verktøyet kan brukes på personalmøter, på fagdager, på arbeidsmiljøsamlinger, som tiltak etter kartlegginger og som del av det systematiske HMS-arbeidet. Det kan også være hensiktsmessige å ta med tema fra dialogduken inn i leders individuelle medarbeidersamtaler.

Medvirkning og roller

Leder

Leder har ansvar for å legge til rette for at arbeidet kan gjennomføres på en god måte.
Det betyr blant annet å sette av tid og sørge for gode rammer for samlingene og samtalene.
Leder har et særlig ansvar for at arbeidet med psykososialt arbeidsmiljø blir en del av det systematiske arbeidet med helse, miljø og sikkerhet.
Før arbeidet med SOPA starter, bør leder vurdere om partsgruppen har en felles forståelse av roller, ansvar og hvordan gruppen skal samarbeide. Dersom partssamarbeidet er nytt, uklart eller trenger å styrkes, kan det være nyttig å gjennomføre dialogverktøyet for partssamarbeid først. Det kan gi et bedre grunnlag for å planlegge, gjennomføre og følge opp SOPA sammen

Leder skal også følge opp det som kommer fram i medarbeidersamlingene sammen med partsgruppen.

Partsgruppen

Partsgruppen består vanligvis av leder, verneombud og tillitsvalgt. I enheter som ikke har lokal tillitsvalgt, kan det velges en representant blant medarbeiderne. Dette bør gjøres i samarbeid med tillitsvalgte.

Partsgruppen skal planlegge, gjennomføre og følge opp arbeidet med “Sammen om psykososialt arbeidsmiljø” (SOPA). Gruppen skal sørge for gode forberedelser, løpende informasjon og rammer som sikrer at medarbeidersamlingene er trygge, tydelige og nyttige.

Etter medarbeidersamlingen skal partsgruppen gå gjennom innspill, se etter mønstre, vurdere hva som bør følges opp gjennom tiltak i enheten, hva som skal kobles til annet

HMS-arbeid og hva som skal følges opp i andre kanaler. Partsgruppen skal også sørge for at medarbeiderne holdes orientert.

Verneombud

Verneombudet skal bidra til at arbeidsmiljøperspektivet blir tydelig. Verneombudet kjenner kravene i arbeidsmiljøloven og skal være opptatt av hvordan arbeidet påvirker helse, trygghet og trivsel hos både medarbeidere og leder.

Verneombudet deltar i planlegging, gjennomføring og oppfølging.

Tillitsvalgt

Tillitsvalgt skal bidra til at medarbeidernes erfaringer og perspektiver blir tatt med. I "Sammen om psykososialt arbeidsmiljø" (SOPA) bidrar tillitsvalgt til å løfte fram temaer som er viktige for medarbeiderne, og til at løsninger utvikles i samarbeid mellom leder, verneombud og ansatte. Tillitsvalgt og/eller representant fra medarbeiderne deltar i planlegging, gjennomføring og oppfølging.

Medarbeidere

"Sammen om psykososialt arbeidsmiljø" (SOPA) legger til rette for aktiv deltakelse og medvirkning gjennom dialogkort, situasjonskort og øvelser. Medarbeiderne får mulighet til å dele erfaringer fra egen arbeidshverdag, reflektere over forhold som påvirker eget arbeidsmiljø, identifisere styrker, utfordringer og beskyttende faktorer. De får også bidra med forslag til forbedringer og tiltak. Det gir eierskap og engasjement rundt utviklingen av eget psykososialt arbeidsmiljø.

Om dialogverktøyet

"Sammen om psykososialt arbeidsmiljø" (SOPA) er utviklet for å utforske, reflektere og finne muligheter sammen. Arbeidet lykkes best når leder, verneombud og tillitsvalgte samarbeider om planlegging, gjennomføring av medarbeidersamling og oppfølging. Dialogverktøyet støtter dialog og medvirkning, bidrar til felles forståelse, identifiserer forbedringsmuligheter og kan brukes som del av det systematiske HMS-arbeidet.

"Sammen om psykososialt arbeidsmiljø" (SOPA) er ikke et måleverktøy, en arbeidsmiljøkartlegging, en risikovurdering eller en erstatning for ordinære HMS-prosesser. Gjennom dialogen kan det likevel komme frem temaer og forhold som krever videre oppfølging. Dette håndteres da gjennom virksomhetens etablerte HMS- og forbedringssystemer.

Dialogverktøyet kan med fordel brukes sammen med bransjeprogrammets øvrige systemtiltak *Sammen om ForBedring, Der skoen trykker* og *Tidlig og tett på*. Tiltakene bygger på forskning, kunnskap og erfaring, og bidrar til forbedring av arbeidsmiljøet gjennom medarbeiderinvolvering og partssamarbeid.

Metodikk

Dialogverktøyet består av tre deler:

1. **Forberedende møte**. Leder, verneombud og tillitsvalgt (partsgruppen) avklarer tema, rammer og oppfølging.
2. **Medarbeidersamling**. Ansatte utforsker ett eller flere tema gjennom dialogkort, situasjonskort og/eller øvelser i grupper rundt dialogduken fra Sammen om psykososialt arbeidsmiljø.
3. **Oppsummerende møte**. Partsgruppa går gjennom innspill fra medarbeidersamlingene, lager en plan for videre oppfølging og sikrer tilbakemelding til medarbeiderne.





Hva er en dialogduk?

Dialogduken er det sentrale elementet i "Sammen om psykososialt arbeidsmiljø" (SOPA).

En dialogduk er et verktøy utviklet for å støtte læring, refleksjon og dialog i grupper. Metoden bygger på kunnskap om at voksne lærer best når det som er nytt kobles til egne erfaringer og den praktiske arbeidshverdagen.

Dialogduken fungerer som en møteplass for samtaler om arbeidsmiljøet. Gjennom nøkkelord, dialogkort, situasjonskort og øvelser inviteres deltakerne til å utforske ulike sider ved arbeidshverdagen og dele erfaringer med hverandre.

Arbeidet rundt dialogduken gjennomføres i små grupper. Samtalene bidrar til å skape refleksjon og læring, få fram ulike erfaringer og perspektiver, utvikle et felles språk om arbeidsmiljøet, bygge felles forståelse av utfordringer og muligheter, identifisere forhold som kan styrkes eller følges opp videre.

Målet er ikke å finne riktige eller gale svar, men å utforske erfaringer og skape innsikt som kan danne grunnlag for videre utvikling av arbeidsmiljøet.

Gjennom dialog og erfaringsutveksling styrkes både forståelsen av egen arbeidshverdag og evnen til å samarbeide om forbedringer i praksis.

Gruppeinndeling

Gruppene bør settes sammen slik at det blir trygt å delta, lett å komme til orde og mulig å få fram ulike perspektiver. Gruppene bør bestå av tre til fem personer.

Det finnes flere måter å dele inn grupper på:

Medarbeiderne velger selv hvem de sitter sammen med.
Dette kan gi lav terskel, trygghet og god flyt i samtalen. Samtidig kan det forsterke faste grupperinger. Noen kan også bli usikre på hvem de skal sette seg med, eller oppleve å stå utenfor.

Leder bestemmer gruppene.
Dette kan sikre god blanding av roller, erfaring og perspektiver. Det kan også bidra til at medarbeidere snakker med andre enn de vanligvis gjør. Ulempen er at det kan oppleves styrt ovenfra, og at noen kan bli mindre trygge dersom de settes sammen med personer de er usikre på.

Partsgruppen bestemmer gruppene.
Dette gir en bredere vurdering enn om leder gjør det alene. Leder, verneombud og tillitsvalgt kan sammen ta hensyn til roller, relasjoner, trygghet og inkludering. Ulempen er at det krever mer forberedelse, og at hensikten bør forklares godt slik at inndelingen ikke oppleves tilfeldig eller styrt.

Gruppene settes sammen tilfeldig.
Dette kan oppleves nøytralt og rettferdig. Det krever lite planlegging, bryter opp faste grupper og kan gi nye samtaler. Ulempen er at tilfeldig inndeling ikke tar hensyn til konflikter, sårbarhet eller behov for trygghet.

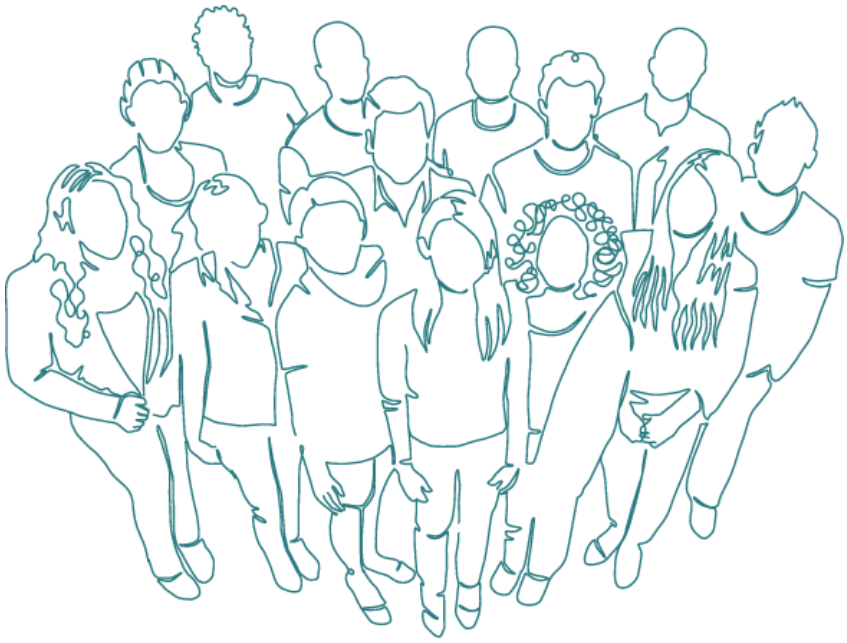
Eksempler på tilfeldig inndeling kan være å trekke lapper med gruppebokstaver, bruke fargekoder, telle 1–2–3–4 rundt i rommet, stille seg etter husnummer eller etter første tall i fødselsdato. Unngå inndelinger som bygger på kjennetegn som kan oppleves private, sårbare, diskriminerende eller ubehagelige. Målet er at alle skal kjenne seg inkludert og trygge nok til å delta.

Notater:

Hvordan bruke dialogverktøyet «Sammen om psykososialt arbeidsmiljø»?

Denne delen av veilederen består av:

- Trinnvis beskrivelse av hvordan verktøyet brukes
- Forslag til agenda, innhold i møter og maler
- Beskrivelse av tidsbestemte veiledninger



Trinn 1

Forberedende møte (60 min)

Partsgruppen møtes. Den består vanligvis av leder, verneombud og tillitsvalgt og/eller en representant valgt blant medarbeiderne. Målet er å skape et felles utgangspunkt før dialogen med medarbeiderne.

I møtet snakker partsgruppen om hva de allerede vet om det psykososiale arbeidsmiljøet i enheten. De kan bruke kilder som ForBedringsundersøkelsen, vernerunder, sykefravær, HMS-data, uønskede hendelser, risikovurderinger, medarbeidersamtaler og egne erfaringer fra arbeidshverdagen.

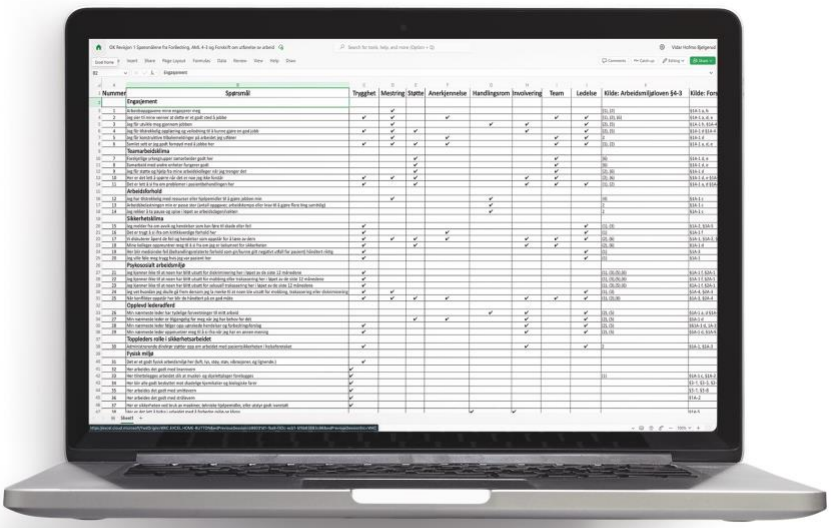
Partsgruppen ser også på hva som kjennetegner enheten, hvorfor arbeidet i enheten er viktig, og hvilke styrker og utfordringer som bør tas med inn i samlingen.

Partsgruppen går også gjennom hva som kjennetegner enheten, hvorfor arbeidet som gjøres i enheten er viktig, og hvilke styrker og utfordringer som bør tas med inn i samlingen. Før partsgruppen velger tema for medarbeidersamlingen, ser de filmen med forsker Anne-Marthe Rustad Indregard sine innledninger til alle temaene på dialogduken.

Det psykososiale arbeidsmiljøet formes av flere forhold som virker sammen. Opplevelsen av mestring kan blant annet påvirkes av støtte, handlingsrom, samarbeid og ledelse, mens trygghet kan ha betydning for om medarbeidere sier fra og deltar. Temaene på dialogduken hjelper dere med å utforske ett tema om gangen, samtidig som dere ser sammenhengene i arbeidsmiljøet.

Dialogduken består av åtte tema:
Trygghet - om hvordan vi skaper trygghet, respekt og forutsigbarhet i arbeidshverdagen.
Mestring - om hvordan medarbeiderne opplever å ha kompetanse, ressurser og mulighet til å lykkes i arbeidet.
Støtte – om hvordan vi støtter hverandre faglig og sosialt.
Anerkjennelse – om hvordan vi viser at vi ser og verdsetter hverandres bidrag.
Handlingsrom – om hvordan medarbeiderne kan påvirke eget arbeid og finne gode løsninger.
Involvering – om hvordan medarbeiderne involveres i beslutninger som påvirker arbeidshverdagen.
Team – om hvordan vi samarbeider for å løse oppgavene våre på en god måte.
Ledelse – om hvordan ledelse bidrar til tydelig retning, støtte og oppfølging.

Til oppfølging av resultater etter ForBedringsundersøkelsen, anbefaler vi at prosessveilederen i Sammen om ForBedring brukes. Likevel kan ForBedrings-undersøkelsen være et mulig utgangspunkt for valg av tema. Matrisen, som ligger på lenken her, viser sammenhenger mellom temaene på dialogduken og spørsmålene i ForBedringsundersøkelsen, Arbeidsmiljøloven § 4-3 og Forskrift om utførelse av arbeid. Partsgruppen kan bruke matrisen til å identifisere hvilke temaer som kan være nyttige å utforske videre i dialogen mellom medarbeiderne. Matrisen gir ikke svar på hva som er utfordringen, men kan hjelpe med å velge hvor samtalen skal starte.



På bakgrunn av det som hittil har kommet frem i møtet, beslutter partsgruppen hvilket eller hvilke tema medarbeiderne skal jobbe med på samling. Hvis det ikke er noen temaer som tydelig peker seg ut eller at planen er å jobbe med alle rommene i dialogduken over tid, anbefales følgende rekkefølge: trygghet, mestring, støtte, anerkjennelse, handlingsrom, involvering, team og så ledelse. Partsgruppen vurderer også om det er lurt å starte med et «oppvarmingstema», slik at medarbeiderne blir kjent med måten å jobbe på før man går i gang med et særlig viktig tema.

På nettsiden www.iasykehus.no, ligger det ferdige presentasjoner og kjøreplaner for medarbeidersamlinger på **30 minutter**, **60 minutter** og **2 timer og 30 minutter**.
Hver samling er tenkt brukt på ett av dukens temaer. På side to i hver presentasjon ligger det en veiledende kjøreplan med inndeling av samlingen og oversikt over hvilket utstyr som trengs. Partsgruppen velger hvilken tidsramme som passer best for enheten ut fra muligheter og behov, og bestemmer også hvordan dialogduken skal brukes i samlingen med medarbeiderne.

Det er også mulig å bruke verktøyet som en serie med korte økter på **15 minutter**. Da kan man se filmen til ett tema og bruke ett til to dialogkort som utgangspunkt for en kort samtale i grupper. Dette kan egne seg godt i tavlemøter, lunsjmøter, personalmøter eller på andre faste møteplasser, og bidrar da et felles språk og bevissthet om psykososiale arbeidsmiljøfaktorer.

Partsgruppen må planlegge oppstarten av medarbeidersamlingen og avklare hvem som sier hva når det ønskes velkommen på «Møteplassen». Det er viktig å avtale hvordan innspillene fra medarbeiderne skal samles inn, hvordan eventuelle utsagn og innspill som passer best på tomannshånd skal imøtekommes, når partsgruppen skal samles igjen, og når medarbeiderne skal få tilbakemelding.

Det forberedende møtet skal gjøre partsgruppen trygg og samstemt. Når partsgruppen møter medarbeiderne med en tydelig ramme, blir det lettere å skape god dialog.

Forslag til mal for innkalling:

Velkommen til et forberedende møte hvor vi i partsgruppen planlegger bruk av dialogverktøyet «**Sammen om psykososialt arbeidsmiljø»** hos oss.

Målet med møtet er å bli godt forberedt til sammen. Vi skal snakke om hvordan vi opplever det psykososiale arbeidsmiljøet i enheten, hva som kjennetegner hverdagen vår, og hvorfor arbeidet vi gjør er viktig.

Vi skal også velge tema for dialog og planlegge hvordan dialogduken skal brukes i medarbeidersamlingen. En viktig del av møtet blir å avtale hvordan vi følger opp det som kommer fram, og når medarbeiderne får høre hva vi tar med videre.

I tillegg blir vi enige om hvem som sier hva når medarbeidersamlingen åpnes, og hvordan vi sammen setter en trygg og god ramme for dialogen. Mer informasjon om verktøyet finnes på **www.iasykehus.no**. Les gjerne gjennom veilederen før møtet (lesetid 20 minutter).

Vel møtt!

Agenda til Forberedende møte (60 min):

1. **Bakgrunn og formål (10 minutter)**
   Vi diskuterer hvorfor vi nå skal bruke dialogverktøyet «Sammen om psykososialt arbeidsmiljø» og hva vi ønsker å oppnå. Vi går gjennom hva vi allerede vet om vårt psykososiale arbeidsmiljø fra for eksempel ForBedringsundersøkelsen, sykefravær, medarbeidersamtaler, vernerunder, avvik, risikovurderinger og andre relevante kilder. Hvilke styrker og utfordringer kjenner vi allerede til, og hvordan sikrer vi at partsgruppen fremstår samlet, tydelig og troverdig gjennom prosessen?

2. **Felles forståelse av psykososialt arbeidsmiljø (15 minutter)**
   Vi ser filmen «Dukens 8 temaer samlet» (11:27), reflekterer over innholdet og velger tema vi skal bruke i medarbeidersamlingen. Når alle temaene sees samlet, er informasjonsmengden stor. Dette oppleves annerledes når filmen fra ett og ett tema presenteres i medarbeidersamlingene

3. **Enhetens betydning og arbeidsmiljø (5 minutter)**
   Vi diskuterer enhetens rolle, bidrag og psykososiale arbeidsmiljø slik det er i dag. Hva gjør oss betydningsfulle for sykehuset, hva er vi stolte av å bidra med, og hva er våre styrker og utfordringer?

4. **Planlegging av medarbeidersamling med bruk av dialogduken (20 min)**
   Vi velger om vi skal bruke en av de ferdige presentasjonene/kjøreplanene på 30 minutter, 60 minutter eller 2 timer og 30 minutter fra nettsiden, eller om vi skal bruke dialogkort, situasjonskort og øvelser i en kombinasjon vi velger selv. Hvordan legger vi til rette for trygghet, åpenhet og involvering, og hvordan setter vi sammen gruppene? Hvilke roller skal partgruppemedlemmene ha rundt dukene?
   Hva forventer vi at medarbeiderne kommer med, og hvordan håndterer vi innspill som egner seg bedre for individuelle samtaler enn i fellesskapet?
   Hvem skriver ut dialogduker og kort? Skriv gjerne ut på tykt papir (200g).
   Hvem reserverer møterom?

   Vi planlegger oppstarten av medarbeidersamlingen, **Møteplassen**.
   Leder ønsker velkommen. Vi fordeler hvem som går gjennom de andre punktene, som er bakgrunn og formål, partsgruppens bilde av det psykososiale arbeidsmiljøet, presentasjon av enhetens betydning og styrker, plan for dagen og informasjon om videre prosess.

5. **Videre arbeid og oppsummering (5 min)**
   Vi avtaler når og hvordan medarbeiderne skal få tilbakemelding om hva som skjer med innspillene. Vi lager konkret tidsplan for videre arbeid med det psykososiale arbeidsmiljøet vårt.

Notater:

Trinn 2
Medarbeidersamling med dialogduk (30 min, 60 min eller 2t 30 min)

Medarbeidersamlingen er kjernen i Sammen om psykososialt arbeidsmiljø. Her møtes medarbeidere, leder, verneombud og tillitsvalgt eller ansattrepresentant for å utforske ett eller flere temaer ved hjelp av dialogduken. Det viktigste er ikke å rekke mest mulig, men å få til en god samtale om det som er relevant for enheten.

Alle samlinger starter med «Møteplassen», hvor leder ønsker velkommen og partsgruppen går gjennom bakgrunn og plan for samlingen.

I alle samlinger jobber medarbeiderne i grupper på tre til fem personer, og bruker dialogspørsmål, situasjonskort eller øvelser som ramme for dialogen. Dette er valgt av partsgruppen i det forberedende møtet. Målet er å dele erfaringer, utforske ulike perspektiver, identifisere styrker og utfordringer, utvikle felles forståelse og å få fram forslag til forbedringer. Dialogen skal være trygg, respektfull og konkret. Deltakerne skal snakke om arbeidshverdagen, situasjoner og mønstre, ikke om enkeltpersoner eller personalsaker.

Oppsummeringskort fylles ut på gruppene. Innspillene må ikke være ferdige løsninger, men gi partsgruppen et godt bilde av hva medarbeiderne mener er viktig å ta med videre.

Deretter oppsummeres innspill fra oppsummeringskort i fellesskap. Kortene samles inn til arbeid i partsgruppen. Medarbeiderne får vite hva som skjer med innspillene fremover, når de får neste informasjon om hva som skjer videre og eventuelt tidspunkt for neste samling.

30 minutter

Utstyr: Duker , dialogkort eller situasjonskort til hver gruppe, oppsummeringskort til hver gruppe og gule lapper.

Sett sammen grupper på tre til fem medarbeidere og ha duker med kort tilhørende valgt tema liggende på bordene.

Møteplassen (5 minutter)
Leder ønsker velkommen, og partsgruppen bruker manus fra det forberedende møtet. Den første gangen dialogverktøyet brukes, legger partsgruppen vekt på å fortelle hvorfor enheten skal i gang med dette arbeidet og kort om hvorfor «Sammen om psykososialt arbeidsmiljø» er valgt. Partsgruppen deler sitt syn på enhetens betydning for sykehusets oppdrag og hvordan de ser enhetens psykososiale arbeidsmiljø. Det kan være lurt å la medarbeiderne fylle ut partsgruppens bilde. På møteplassen får de også vite tidspunkt for neste samling eller oppdatering om hva som skjer med innspillene fra arbeidet med dialogduken.

Når medarbeidergrupper skal bruke dialogduken senere, inneholder Møteplassen en kort kobling til forrige samling, informasjon den aktuelle samlingen og tidspunkt for neste oppfølging eller samling. Det vil også være lurt om partsgruppen kommenterer på en endring eller noe bra enheten har fått til siden forrige samling.

Film om dagens tema vises før gruppearbeidet settes i gang.

Gruppearbeid 20 minutter
Gruppene snakker kort om nøkkelordene fra duken knyttet til dagens tema før de fortsetter dialogen ved hjelp av dialogkort eller situasjonskort. Gruppene noterer 2-3 setninger til oppsummering på oppsummeringskort.

Oppsummering 5 minutter
Oppsummeringskortene gås gjennom og samles inn. Datoer for videre arbeid deles.

60 minutter

Utstyr: Duker , oppsummeringskort og gule lapper til hver gruppe.

Sett sammen grupper på tre til fem medarbeidere, og ha duker og kort liggende på bordene.

Møteplassen (10 minutter)
Leder ønsker velkommen, og partsgruppen bruker manus fra det forberedende møtet.

Første gang dialogverktøyet brukes, legger partsgruppen vekt på å fortelle hvorfor enheten skal i gang med dette arbeidet og kort om hvorfor «Sammen om psykososialt arbeidsmiljø» er valgt. Partsgruppen deler sitt syn på enhetens betydning for sykehusets oppdrag og hvordan de ser enhetens psykososiale arbeidsmiljø. Det kan være lurt å la medarbeiderne fylle ut partsgruppens bilde. På Møteplassen får de også vite tidspunkt for neste samling eller oppdatering om hva som skjer med innspillene fra arbeidet med dialogduken.

Når medarbeidergrupper skal bruke dialogduken senere, inneholder Møteplassen en kort kobling til forrige samling, informasjon den aktuelle samlingen og tidspunkt for neste oppfølging eller samling. Det vil også være lurt om partsgruppen kommenterer på en endring eller noe bra enheten har fått til siden forrige samling.

Vis film om dagens tema og la gruppene snakke kort om innholdet fra filmen før gruppearbeidet settes i gang.

Gruppearbeid (15 minutter)
Gruppene snakker om dialogspørsmålene på baksiden av duken, altså dialogspørsmålene knyttet til valgt tema. Gruppene noterer 2-3 setninger til oppsummering på oppsummeringskort og kortene gjennomgås.

Gruppearbeid (25 minutter)
Gruppene gjør øvelsen som hører til tema, og passer tiden selv.
1-2 konkrete innspill til mulige måter å styrke den beskyttende effekten på noteres på oppsummeringskortet.

Oppsummering (5 minutter)
Oppsummeringskortene fra gruppene leses opp.
Datoer og plan for videre arbeid i partsgruppen og felles deles.

2 timer og 30 minutter

Utstyr: Duker, dialogkort eller situasjonskort til hver gruppe, oppsummeringskort og gule lapper til hver gruppe.

Sett sammen grupper på tre til fem medarbeidere, og ha duker og kort liggende på bordene.

Møteplassen (10 minutter)
Leder ønsker velkommen, og partsgruppen bruker manus fra det forberedende møtet. Den første gangen dialogverktøyet brukes, legger partsgruppen vekt på å fortelle hvorfor enheten skal i gang med dette arbeidet og kort om hvorfor «Sammen om psykososialt arbeidsmiljø» er valgt. Partsgruppen deler sitt syn på enhetens betydning for sykehusets oppdrag og hvordan de ser enhetens psykososiale arbeidsmiljø. Det kan være lurt å la medarbeiderne fylle ut partsgruppens bilde. På møteplassen får de også vite tidspunkt for neste samling eller oppdatering om hva som skjer med innspillene fra arbeidet med dialogduken.
Når medarbeidergrupper skal bruke dialogduken senere, inneholder Møteplassen en kort kobling til forrige samling, informasjon den aktuelle samlingen og tidspunkt for neste oppfølging eller samling. Det vil også være lurt om partsgruppen kommenterer på en endring eller noe bra enheten har fått til siden forrige samling.

Oppstartsøvelse – Lynintervju (10 minutter)
Ved lengre samlinger kan det være nyttig å starte med en oppvarmingsøvelse. Vi foreslår lynintervju. Hensikten er å bli litt bedre kjent med hverandre, skape energi i gruppen og bidra til en trygg ramme for de videre dialogene.

Deltakerne går sammen to og to, gjerne med en de ikke snakker så mye med til vanlig. Den ene intervjuer den andre om et bestemt spørsmål i 2 minutter først. Når tiden har gått byttes rollene. Etterpå finner deltakerne en ny partner og får et nytt spørsmål.

Eksempler på spørsmål:

- Hvilken liten ting i hverdagen setter du ekstra pris på?
- Hvis du kunne bli veldig god på én ny ferdighet, hva ville du valgt?
- Hva får deg til å glemme tiden?

Øvelsen bidrar til å skape kontakt, trygghet og deltakelse før arbeidet med dialogduken starter.

Gruppearbeid – nøkkelord og dialogkort (25 minutter)
Film om dagens tema vises før gruppearbeidet settes i gang.

Gruppene snakker først om nøkkelordene fra duken knyttet til dagens tema.
Gruppene får dialogkort om tema, trekker ett eller flere kort og snakker om spørsmålene.
2-3 nøkkelpunkter fra diskusjonen noteres på oppsummeringskortet.
Kort felles gjennomgang av oppsummeringskort.

Pause (10 minutter)

Gruppearbeid – situasjonskort (35 minutter)
Gruppene diskuterer situasjonskort og noterer 2-3 setninger til oppsummering på oppsummeringskort.
Felles gjennomgang av oppsummeringskortene. De samles inn til partsgruppen.

Pause (15 minutter)

Gruppearbeid – øvelse (30 minutter)
Gruppene jobber med øvelsen baksiden av duken.
Oppsummeringskortene fylles ut med 2-3 setninger som besvarer oppgave 3.
Oppsummeringen skjer ved at oppsummeringskortene gås gjennom og samles inn.
Datoer for videre arbeid i partsgruppen og medarbeidergruppen deles.

Notater:

Trinn 3

Oppsummerende møte (30 min)

I det oppsummerende møtet går partsgruppen gjennom erfaringene og innspillene fra medarbeidersamlingen. Innspillene sorteres i a) dette kan vi gjøre noe med, b) dette må undersøkes nærmere og c) dette er utenfor vårt handlingsrom. Noen spørsmål må kanskje også tas med inn i medarbeidersamtaler, løftes til andre arenaer eller tas inn i ordinært HMS- og forbedringsarbeid. Dersom det kom opp forhold som gjelder enkeltpersoner i samlingen eller det oppsummerende møtet, skal dette følges opp i tråd med gjeldende retningslinjer, slik at det håndteres på riktig måte.

Partsgruppen velger ett eller to innspill eller forbedringsforslag å jobbe videre med lokalt. Det har en verdi at medarbeiderne kjenner igjen sine egne forslag. Det er lurt å prøve å finne svar på hvordan medarbeiderne kan merke at innspillet har ført til en endring, og dele dette med medarbeiderne. Det øker sjansen for at det legges merke til i en travel arbeidshverdag. Små forbedringer som faktisk gjennomføres og merkes, bygger mer tillit enn store planer som blir liggende.
Avklar ansvar, neste steg og informasjon til medarbeiderne om det som skjer fremover

Ta gjerne vare på flere innspill og forslag til tiltak, men sett dem opp i en prioritert rekkefølge for senere bruk.

Agenda til Oppsummerende møte (30 min):

1. Tilbakeblikk på medarbeidersamlingen (5 min)
Vi starter med en kort refleksjon over medarbeidersamlingen.
Hva var de viktigste temaene som kom fram, hvilke innspill skapte mest gjenkjennelse eller engasjement, og hva har vi oppdaget sammen om arbeidsmiljøet vårt?

2. Gjennomgang og sortering av innspill (10 min)
Vi går gjennom innspillene fra oppsummeringskortene og vurderer hvordan de best kan følges opp.
Hva kan vi løse lokalt, hva må undersøkes nærmere, og hva ligger utenfor vårt handlingsrom?

Vi vurderer også hvilke innspill som bør følges opp i medarbeidersamtaler, hvilke som kan inngå i pågående HMS-, kvalitets- eller forbedringsarbeid, og om noe bør løftes til andre arenaer eller nivåer i virksomheten.

3. Prioritering og valg (10 min)
Vi velger ett til to innspill som vi skal jobbe videre med lokalt i første omgang, og diskuterer hva vi ønsker å oppnå. Vi velger ut eventuelle innspill som tas vare på for senere oppfølging. Hvordan medarbeiderne kan merke at innspillet har ført til en forbedring?

4. Videre arbeid og tilbakemelding (5 min)
Vi avslutter med å avklare ansvar, framdrift og informasjon til medarbeiderne.
Hvem gjør hva, hva er neste steg, og når skal medarbeiderne få tilbakemelding om det som tas videre?

Vi vurderer også hvordan innspillene kan kobles til eksisterende HMS-, kvalitets- og forbedringsarbeid, og om noen erfaringer eller gode eksempler bør deles med Bransjeprogrammet.

Notater:

15 minutter i serie

Ved første samling er det hensiktsmessig at leder og partsgruppen setter rammen for arbeidet ved å si litt om bakgrunn, formål og hvordan dialogverktøyet skal brukes. Dette bidrar til å skape felles forståelse, trygghet og forutsigbarhet for medarbeiderne. Ved senere samlinger er da rammene allerede etablert, og gruppen kan gå direkte inn i dagens tema og dialog.

Dialogverktøyet kan brukes til korte samlinger for å bli bedre kjent med hva psykososialt arbeidsmiljø er. Bruk da åtte samlinger på 15 minutter, der ett tema tas opp om gangen. På denne måten blir det lettere å sette av tid til refleksjon og dialog i en travel arbeidshverdag.

Partsgruppen introduser rommet ved å se filmen som omhandler tema, eller ved at grupper på tre til fem personer snakker sammen om nøkkelordene knyttet til rommet på dukens fremside.

Gruppene bruker så dialogkortene knyttet til temaet som støtte i samtalen.
Til slutt deler hver gruppe én ting de oppdaget eller snakket om med alle.

Avslutning

Bransjeprogram IA i sykehus har laget dialogverktøyet “Sammen om psykososialt arbeidsmiljø” (SOPA), for å gjøre det enklere å komme i gang med den gode samtalen om psykososialt arbeidsmiljø.

Å jobbe med psykososialt arbeidsmiljø trenger ikke starte med store prosjekter eller lange prosesser. Ofte starter det med en god samtale om arbeidshverdagen, der medarbeidere, ledere, verneombud og tillitsvalgte får utforske sammen hva som fungerer, hva som belaster, og hva som kan bli litt bedre.

Det viktigste er ikke å rekke alt, men å begynne et sted, følge opp det som kommer fram, og bygge videre steg for steg. Da styrkes både felleskapet, forståelsen og grunnlaget for gode forbedringer. Innspill som følges opp, kan gjøre en stor forskjell i en travel arbeidshverdag.

Lykke til!

UTVIKLET AV: Bransjeprogram IA i sykehus [iasykehus.no] i samarbeid med Specifique [specifique.no]