



Styrk jeres arbejds- fællesskab i praksis

Metodekatalog

Brug af indhold fra dette metodekatalog i andre sammenhænge skal ske med tydelig kildeangivelse.

Kataloget og modellen er udviklet som en del af kampagnen *Bounce 2018* – stærke arbejdsfællesskaber.

Styrk jeres arbejdsfællesskab i praksis

Udgivet marts 2019

3. udgave revideret november 2019

Arbejds miljø København

Metoderne findes på www.arbejdsmiljoe.kk.dk/staerke-arbejdsfaellesskaber

Indhold

Introduktion til metodekataloget.....	4
Katalogets opbygning.....	4
Arbejds miljøkampagne om stærke arbejdsfællesskaber	5
Fire elementer i det stærke arbejdsfællesskab.....	6
Det organisatoriske arbejdsfællesskab	7
Det opgaverettede arbejdsfællesskab	7
Det faglige arbejdsfællesskab.....	8
Det kollegiale arbejdsfællesskab	9
Metode til at styrke 'De fire elementer i det stærke arbejdsfællesskab'	10
Metode 1: Organisationsbillede - balancerne i vores arbejdsfællesskab.....	11
Metoder til at styrke 'Det organisatoriske arbejdsfællesskab'	13
Metode 2: Hvor er arbejdsfællesskaber vigtige?.....	14
Metode 3: Sammenhængskraften hos os.....	16
Metode 4: Teamfeedback - ønskebrønden.....	17
Metode 5: Sammenhængskraften op og ned	18
Metoder til at styrke 'Det opgaverettede arbejdsfællesskab'	19
Metode 6: Markedsplads for kompetencer	20
Metode 7: Bevidning på succesfortællinger	22
Metode 8: Spot på kerneopgaven	24
Metode 9: Tjek-ud ved møder	26
Metoder til at styrke 'Det faglige arbejdsfællesskab'	27
Metode 10: Fra dilemma til paradoks.....	28
Metode 11: Hvor stor er jeres faglige cirkel?	30
Metode 12: Refleksionskortet.....	31
Metode 13: På jagt efter det faglige sprog.....	32
Metoder til at styrke 'Det kollegiale arbejdsfællesskab'.....	35
Metode 14: Din ansvars cirkel - 3-meter-reglen.....	36
Metode 15: Balance mellem relationsfokus og opgavefokus.....	37
Metode 16: Fem typer støtte	38
Metode 17: Erfaringer med psykologisk sikkerhed	39

Introduktion til metodekataloget

Stærke arbejdsfællesskaber er med til at sikre en organisations robusthed. At vi bruger vores ressourcer optimalt til gavn for kerneopgaven – samtidig med, at vi trives som individer og som fællesskab. Jo hyppigere der sker forandringer og jo højere kompleksitet, vi er udsat for, jo mere har vi brug for hinanden og for fællesskabet, for at kunne lykkes og trives.

Arbejdsfællesskaber står højt på den strategiske dagsorden i Københavns Kommune og er et vigtigt fokusområde på mange arbejdspladser.

Men hvordan kommer vi fra en vision om de stærke arbejdsfællesskaber til praksis?

Det er dette metodekatalog et bud på.

Metodekataloget er bygget op omkring modellen: **De fire elementer i det stærke arbejdsfællesskab**, som giver jer et fælles afsæt i dialoger om jeres arbejdsfællesskaber. Kataloget giver jer konkrete greb og metoder til at styrke arbejdsfællesskaberne på alle niveauer i jeres organisation.

Katalogets opbygning

Metoderne er kategoriseret under de fire typer af arbejdsfællesskaber og inddelt i modellens farvekoder.

Alle metoder er beskrevet med formål, fremgangsmåde mm., så de kan udføres af alle på alle arbejdspladser. Nogle af metoderne vil kræve en facilitator eller processtyrer, mens andre kan udføres med fælles instruktion.

Katalogets metodeafsnit indledes med en kortlægningsmetode, som kan hjælpe jer med at få et fælles afsæt i jeres dialoger om arbejdsfællesskaberne hos jer og kan give jer et billede af, hvor I har brug for at sætte ind og tilrettelægge indsatser for at styrke arbejdsfællesskaberne i jeres organisation.

God arbejdslyst!

Arbejdsmiljøkampagne om stærke arbejdsfællesskaber

Kataloget og modellen *De fire elementer i det stærke arbejdsfællesskab* er udviklet som en del af kampagnen *Bounce 2018 – stærke arbejdsfællesskaber*. Formålet med *Bounce 2018* har været:

- At klæde arbejdspladser i Københavns Kommune på til at omsætte begrebet arbejdsfællesskaber til praksis
- At præsentere jer for en række konkrete greb og nyudviklede metoder til at styrke og udvikle arbejdsfællesskaberne – og give jer mulighed for at prøve dem af
- At inddrage jer i videreudviklingen af greb og metoder til at styrke en fælles tilgang til arbejdsfællesskaber i Københavns Kommune

Stærke arbejdsfællesskaber – en del af organisationens robusthed

Arbejdsmiljøkampagnen BOUNCE har siden sin start i 2015 haft fokus på organisatorisk robusthed. Som en del af kampagnen udviklede Arbejdsmiljø København en model for organisatorisk robusthed. Stærke arbejdsfællesskaber er et vigtigt element i denne model, og i 2018 zoomede kampagnen BOUNCE ind på det stærke arbejdsfællesskab – som en del af organisationens robusthed. Læs mere på www.arbejdsmiljoe.kk.dk.

Hvad er et arbejdsfællesskab?

Begrebet arbejdsfællesskab bliver anvendt i mange sammenhænge og kan have mange betydninger. Det handler om alt fra det nære kollegiale fællesskab over faglig udvikling til den større tværororganisatoriske sammenhængskraft. Det er ikke altid, at vi forstår eller mener det samme, når vi taler om vores arbejdsfællesskaber. Derfor har Arbejdsmiljø København udviklet denne model, som kan give jer et fælles afsæt og sprog i jeres dialoger om arbejdsfællesskaberne i jeres organisation.

Overordnet set kan et arbejdsfællesskab defineres som:

[En gruppe af mennesker, der er afhængige af hinanden for at lykkes med deres fælles kerneopgave.]

Et stærkt arbejdsfællesskab er – med andre ord – kendetegnet ved, at man er sammen om arbejdet. Både ledere og medarbejdere med deres forskellige roller, opgaver og ansvar er afgørende for et godt arbejdsfællesskab .

Fire elementer i det stærke arbejdsfællesskab

Modellen består af fire elementer, som er fire forskellige typer af arbejdsfællesskaber, der tilsammen udgør det stærke arbejdsfællesskab.



Hvert arbejdsfællesskab indeholder elementer fra de øvrige, og for at det er et stærkt arbejdsfællesskab, vil der altid være en kombination af disse fire elementer til stede.

De fire typer af arbejdsfællesskaber repræsenterer hver forskellige domæner; det strategiske-, handlingens-, refleksionens og det personlige domæne. Og der eksisterer forskellige værdier og diskurser i hvert. Udfordringer, der er opstået i et af de fire arbejdsfællesskaber, skal ofte løses ved at justere på et af de andre. Fx kan en for tæt relation i det kollegiale arbejdsfællesskab stå i vejen for modet til at være fagligt uenige, fordi det ville kunne sætte den tætte relation på spil. Det er derfor vigtigt, at der er en god balance mellem arbejdsfællesskaberne, og at denne balance matcher organisationens aktuelle behov og omverdens krav.

Det organisatoriske arbejdsfællesskab

Dette arbejdsfællesskab ligger over de øvrige og udgør den større organisation – det store "vi". Det kan være på forskellige niveauer, fra centeret eller klyngen til hele forvaltningen eller kommunen.

Her befinder vi os i det strategiske domæne.

Nøgleordet er **sammenhængskraften** i organisationen, koblingen til de øvrige aktører. Funktionen er, at alle i organisationen trækker på samme hammel og orienterer sig mod organisationens vision og eksistensberettigelse i de daglige handlinger.

Når dette arbejdsfællesskab er stærkt, har alle organisationsmedlemmerne en god forståelse for, hvad det er, vi skaber sammen. Alle tager medansvar for den større organisatoriske sammenhæng, de er en del af. Der er god videndeling og gode opgaveafleveringer på tværs af de forskellige teams, afdelinger, faggrupper mm.

Eksempler på, hvornår vi befinder os i det organisatoriske arbejdsfællesskab er, når vi er på fælles personaledage og udvalgsmøder på tværs af organisatoriske og faglige skel. Visions- og strategimøder. Hele MED-strukturen er også et eksempel på det organisatoriske arbejdsfællesskab.



Det opgaverettede arbejdsfællesskab

Det opgaverettede arbejdsfællesskab er der, hvor vi arbejder sammen om at løse hverdagens opgaver. Fast eller ad hoc, mono- eller tværfagligt, men hvor der er en gensidig afhængighed, for at kunne løse den fælles opgave.

Her befinder vi os i handlingens domæne.

Nøgleordet er **forskellen, vi skaber i verden**, og funktionen er at løse opgaven bedst muligt indenfor de givne rammer og til størst mulig gavn for borgeren og for samfundet.

Når dette arbejdsfællesskab er stærkt, gennemsyrrer det både kultur og struktur. At dét, vi er sammen om, først og fremmest er kerneopgaven. Det vil sige, at det er det fokus, vi har på møder, i vagtplanen, i forhold til pausekulturen mm.

I det stærke opgaverettede arbejdsfællesskab kender, respekterer og bruger vi hinandens kompetencer optimalt til fælles gavn for opgaveløsningen. Fokus og de fælles prioriteringer justeres løbende og i takt med, at kerneopgaven og omverdenens krav til



kerneopgaven ændrer sig. Når der sker ændringer, eller når der er særligt pres på, handler kommunikationen om at finde løsninger og justere arbejdsgange eller organisering.

Eksempler på, hvor vi finder opgaverettede arbejdsfællesskaber, er i teamet, på "stuen", eller i projektgruppens håndtering af en aktuel sag, der involverer flere fagligheder.

Det faglige arbejdsfællesskab

Det faglige arbejdsfællesskab er et arbejdsfællesskab, hvor vi er sammen med fag- eller interessefæller.

Vi er i refleksionens domæne.

Nøgleordet er **det professionelle vi**. Funktionen er at styrke fagligheden. Her udvikler vi faget og lærer af hinanden. Det er også her, vi udvikler nye løsninger sammen og justerer på gamle metoder og arbejdsgange. Vores tilgang er præget af undersøgelse og nysgerrighed.

Når dette arbejdsfællesskab er stærkt, vil kollegaer være i stand til at være uenige og reflektere over deres opgaveløsning på en professionel måde.

Feedback gives og modtages, så det går på sagen og ikke personerne. Der vil være tydelighed omkring, hvornår det er vigtigt, at vi arbejder ud fra fælles, faglige tilgange og hvornår den enkelte har metodefrihed. De løbende faglige drøftelser muliggør, at vanskelige forløb og faglige problemstillinger ikke bæres af den enkelte, men løses i fællesskabet og som en del af den faglige opgave.

Eksempler på hvornår vi er i det faglige arbejdsfællesskab, er supervisionsgruppen, faglige møder i psykolog-/sygeplejerske-/lærergruppen mv., faglige netværk og faglige temadage mm. Det viser sig også i den daglige sparring, og når vi stiller nysgerrige spørgsmål til hinandens faglige tilgange.



Det kollegiale arbejdsfællesskab

Det kollegiale arbejdsfællesskab er flettet ind i de øvrige arbejdsfællesskaber, fx når vi indleder et møde med at spørge ind til den andens weekend.

Vi er i det personlige domæne.

Det er i dette arbejdsfællesskab, vi opbygger relationer og forbinder os med hinanden. Det er de formelle og uformelle rum, der styrker vores oplevelse af **at høre til** og være en del af et fællesskab.

Det er et grundlæggende menneskeligt behov og kan være med til at være et værn mod belastninger. Vi ved fra forskningen omkring stress og arbejdsbelastninger, at gode relationer og støtte på jobbet, er en af de vigtigste beskyttelsesfaktorer mod arbejdsrelateret stress. Funktionen af disse arbejdsfællesskaber er dog primært at understøtte organisationens sammenhængskraft og give de bedste betingelser for at løse kerneopgaven. Når vi kender hinanden og har tillid til hinanden, så videndeler vi og bruger hinanden mere og bedre.

Udfordringen i dette arbejdsfællesskab er dog ofte at finde den rette balance. Når dette arbejdsfællesskab er stærkt, er der gode balancer mellem fokus på relationer og fokus på opgaven og mellem individuelle hensyn og hensynet til gruppen. Hvis de relationelle aspekter eller personlige holdninger og værdier fylder for meget, kan de komme til at stå i vejen for samarbejdet om opgaven og give anledning til konflikter. I det stærke kollegiale arbejdsfællesskab tager alle ansvar for at bidrage til et arbejdsmiljø, hvor alle har mulighed for at yde deres bedste og trives.

Eksempler på det kollegiale arbejdsfællesskab er fællesskabet omkring frokosten eller det uformelle sociale i de små pauser. Det ligger også i måden, vi omgås på og i hvordan, vi bliver inviteret ind.



Metode til at styrke 'De fire elementer i det stærke arbejdsfællesskab'



Metode 1

Organisationsbillede - balancerne i vores arbejdsfællesskab

Formål

En fælles forståelse og et fælles sprog omkring, hvad der menes med "arbejdsfællesskab", er et vigtigt udgangspunkt for dialoger om, hvordan I styrker arbejdsfællesskaberne i praksis i jeres organisation.

Denne metode vil hjælpe jer med at få et fælles afsæt for jeres dialog og kunne afdække styrker og u hensigtsmæssigheder indenfor hvert af de fire elementer samt hvordan de balancerer i forhold til hinanden.

I får således et billede af, hvor I har brug for at sætte ind og tilrettelægge indsatser til at styrke arbejdsfællesskaberne i jeres organisation.

Anvendelse

Metoden kan anvendes både i MED-udvalget og i TRIO/arbejds miljøgruppen, men den kan også være anvendelig i ledelsesteamet eller i en mindre arbejdsgruppe, som har fokus på at styrke arbejdsfællesskabet. Endelig kan metoden også benyttes af den enkelte leder som egen forberedelse og overblik over arbejdsfællesskaberne i den organisation, vedkommende er leder af.

Metoden kan gå forud for brugen af de øvrige metoder i dette katalog, til at skabe et overblik over, hvor i de fire arbejdsfællesskaber, I har mest brug for at sætte ind.

Tid

Lidt afhængigt af, hvor meget I går dybden med hver af de 6 trin, og hvor mange medlemmer I er i gruppen, ca. 1- 1,5 time.

Instruktion

Trin 1:

Modellen "De fire elementer i det stærke arbejdsfællesskab" placeres synligt.

Dernæst gives en kort introduktion til - og beskrivelse af, hvad hver af de fire typer af arbejdsfællesskaber dækker over. Fx ved at læse introduktionsteksten om modellen fra kataloget op.

Trin 2:

I starter jeres dialog med at komme med nogle få eksempler på:

- Hvor finder vi det **organisatoriske arbejdsfællesskab** hos os - og når det er stærkt, hvad sætter dette arbejdsfællesskab os så i stand til?
- Hvor finder vi det **opgaverettede arbejdsfællesskab** hos os - og når det er stærkt, hvad sætter dette arbejdsfællesskab os så i stand til?
- Hvor finder vi det **faglige arbejdsfællesskab** hos os - og når det er stærkt, hvad sætter dette arbejdsfællesskab så os i stand til?
- Hvor finder vi det **kollegiale arbejdsfællesskab** hos os - og når det er stærkt, hvad sætter dette arbejdsfællesskab så os i stand til?

Trin 3:

Under hvert af de fire arbejdsfællesskaber svarer I dernæst på:

Inden for dette arbejdsfællesskab – hvor er vi stærke, og hvor oplever vi eventuelle uhensigtsmæssigheder? Hvert gruppemedlem reflekterer indledningsvist over, hvad han eller hun selv mener. Derefter deler I jeres overvejelser på skift i gruppen.

Trin 4:

Tag en overordnet drøftelse omkring:

- Hvordan er balancen mellem de fire arbejdsfællesskaber – er der nogle steder, vi har større fokus? Hvad er fordelene/ulempene ved det?
- Hvad kalder fremtiden på, at vi måske skal skrue op eller ned for?

Trin 5:

En afsluttende drøftelse af, hvad dette kunne kalde på af indsatser for at styrke jeres arbejdsfællesskaber og organisation.

Metoden er udviklet af Arbejdsmiljø København

Metoder til at styrke 'Det organisatoriske arbejdsfællesskab'



Metode 2: Hvor er arbejdsfællesskaber vigtige?

Metode 3: Sammenhængskraften hos os

Metode 4: Teamfeedback - ønskebrønden

Metode 5: Sammenhængskraften op og ned

Metode 2

Hvor er arbejdsfællesskaber vigtige?

Formål

At få et overblik over, hvor arbejdsfællesskaber i praksis er vigtige for jer. Både i et kig tilbage og et kig frem.

Anvendelse

Metoden kan bruges som opstart til drøftelser af arbejdsfællesskaber i praksis hos jer, fx som opstart på en fælles tværorganisatorisk temadag, men også fx i en ledergruppe, en gruppe teamkoordinatorer, TRIO/arbejdsmiljøgruppen eller i et team.

Øvelsen giver vigtig information om, hvor medarbejdere i praksis har brugt deres kollegaer for at løse opgaven og til at se på, hvornår - og hvilke arbejdsfællesskaber, der skal styrkes.

I kan lægge vægten på et mere afgrænset, organisatorisk arbejdsfællesskab, fx på en matrikel eller på et større organisatorisk arbejdsfællesskab i området, forvaltningen mm.

Tid

Afsæt i alt ca. 45 minutter til denne metode.

Instruktion

Forberedelse

Metoden er delt op i tre processer: Et kig tilbage i tiden (8 min), et kig frem i tiden (8 min) og en opsamling (15 min)

Som forberedelse lægger en facilitator eller tovholder post-it-sedler ud, så alle deltagere har to grønne og to røde hver. Og der opstilles to tavler:

1. Det **tilbagerettede** kig: Arbejdsfællesskaber indtil nu
2. Det **fremadrettede** kig: Arbejdsfællesskaber i den kommende tid

Mulige spørgsmål der kan drøftes:

Ved det **tilbagerettede** kig kan arbejdsspørgsmålet være:

1. "Hvor har arbejdsfællesskaber været vigtige for dig, for at løse din opgave?
- Vær konkret: I forbindelse med hvilke opgaver og i hvilke samarbejdsrelationer?"

Ved det **fremadrettede** kig kan arbejdsspørgsmålet være:

2. "Hvor bliver arbejdsfællesskaber vigtige for dig i den kommende tid, for at du kan løse din opgave?
- Vær konkret: I forbindelse med hvilke opgaver og i hvilke samarbejdsrelationer?"

Processen er bygget op over små, korte dialoger. Bed deltagerne om at skrive stikord på post-it-sedlerne under drøftelserne.

Instruktionen lyder: "I går sammen to og to og drøfter spørgsmål 1 i otte minutter, og sætter post-it-sedler op på tavle 1. Derefter finder I en ny makker og drøfter spørgsmål 2 i otte minutter og sætter post-it-sedler op på tavle 2."

Ved **opsamlingen** sorteres sedlerne i temaer på hver tavle og facilitator beder deltagerne om at give korte praksisfortællinger ud fra post-it-sedlerne og temaerne. Der kan fokuseres på spørgsmål som "Hvilke rammer, strukturer eller andet gjorde det muligt at have dette arbejdsfællesskab?" og "Hvad betyder det for opgaven og kvaliteten, at dette arbejdsfællesskab er der?"

Øvelsen giver et overblik over, hvilke tværorganisatoriske arbejdsfællesskaber, der kan styrkes og bevares, hvilke der måske skal udvikles og hvilke der måske ikke længere er relevante. Der kan i spørgsmålene lægges endnu mere vægt på det organisatoriske arbejdsfællesskab ved fx at spørge til, hvor deltagerne har oplevet sammenhængskraft, koordinering eller oplevelse af at trække på samme hammel i den fælles opgaveløsning.

Metoden er også mulig at tilpasse, så I i stedet kan lægge vægt på det opgaverettede og faglige arbejdsfællesskab ved fx at spørge til, om der har været arbejdsfællesskaber, hvor udvikling af kvaliteten særligt forekom, eller hvor sparring med fagkollegaer har været særlig hjælpsomt.

Ledelsen eller TRIO/MED/arbejds miljøgruppen kan eventuelt afslutte med en refleksion omkring, hvad de har hørt og hvilke skridt, dette kunne give anledning til.

Metoden er udviklet af Arbejds miljø København

Metode 3

Sammenhængskraften hos os

Formål

At få et overblik over, hvordan sammenhængskraften er i organisationen, og hvad de næste skridt kunne være for at styrke den.

Anvendelse

Metoden kan bruges som en stor gruppeproces, hvor hele organisationen, dvs. flere afdelinger, teams og faggrupper deltager, fx som opstart til en tværorganisatorisk temadag om emnet.

Tid

Afsæt i alt ca. 1 time og 15 minutter til denne metode.

Instruktion

Opdel organisationsmedlemmerne i blandede og ikke alt for store grupper, hvor de forskellige teams og faggrupper mm. så vidt muligt er repræsenteret i hver gruppe.

Del 1 (20-30 min.): Gruppedrøftelse

Der vælges en tidsstyrer i hver gruppe. Det er vigtigt, at alle kommer til orde. Grupperne drøfter følgende spørgsmål:

- Hvor og hvornår bliver sammenhængskraft og brobygning vigtig i vores organisation, for at opgaveløsningen kommer borgerne/kunderne til gavn?
- Hvor har I konkret oplevet sammenhængskraft på tværs i det seneste år?
- Hvor oplever I, at der kunne være behov for mere sammenhængskraft og brobygning?
- Har I ideer til, hvad man gør for at styrke sammenhængskraften? Skriv disse på post-it-sedler / plancher og overvej fx: Hvad skal vi blive ved med at gøre? Hvad kunne vi gøre mere af? Hvad skal vi holde op med at gøre? Samt eventuelle ideer til nye tiltag, der kunne afprøves.

Del 2 (15 min.): Erfaringsudveksling via akvarie-metoden:

En repræsentant fra hver gruppe sætter sig på en stol i en cirkel, og drøftelserne fra gruppearbejdet fremlægges. Plancherne fra gruppearbejdet hænger i lokalet.

Herefter er der en pause på ca. 10-15 min., hvor ledelse og/eller MED/TRIO/arbejds miljøgruppe vender det, de har hørt.

Del 3 (10-15 min.): Next step:

Ledelse og MED/TRIO/arbejds miljøgruppe reflekterer højt sammen: Hvad bliver vi optaget af i fremstillingerne? Hvad kunne vi sætte i værk/afprøve med det samme og hvad giver det af eftertanke på den lidt længere bane? Hvad ville effekten af det være?

Metoden er udviklet af Arbejds miljø København

Metode 4

Teamfeedback - ønskebrønden

Formål

At styrke de brobyggende forbindelser mellem faggrupper, teams eller afdelinger, så man kan blive klogere på, hvad de øvrige teams har brug for, for at kunne løse den fælles opgave.

Anvendelse

Metoden anvendes mellem teams / afdelinger – men kan også bruges imellem enkeltpersoner i et team.

Tid

Ca. 1-1,5 time.

Instruktion

Del 1: 15 -20 min.

Sæt jer sammen i faggruppen/teamet/afdelingen. Her skriver I sedler til de andre grupper. Sedlerne er svar på nedstående spørgsmål:

- Grønne:
Hvad gør "det andet team" allerede, som er hjælpsomt for os, for at løse vores fælles opgave?
- Røde:
Hvad kunne "det andet team" gøre mere af eller mindre af, som ville være hjælpsomt for os?

Del 2: 20 min.

Giv sedlerne til de andre grupper. Grupperne læser sedlerne og drøfter:

- Hvad har de andre mon brug for, siden de beder om det, de gør?
- Opsamling: hvad er særligt vores rolle og opgave, set i lyset af de andres ønsker?

Del 3:

Hver gruppe giver en tilbagemelding til de øvrige grupper om, hvad de har drøftet.

Del 4:

Fælles i plenum drøftes: Hvordan var det at høre de andres ønsker, og hvad kalder dette på af handlinger?

Metoden er udviklet af Arbejdsmiljø København

Metode 5

Sammenhængskraften op og ned

Formål

At få et overblik over sammenhængskraften i forhold til resten af organisationen opadtil samt hvilke skridt, der skal tages, for at skabe en fornemmelse af, at "vi bygger en katedral sammen" (alt det, som byen, kommunen, forvaltningen, arbejdspladsen står for og er på vej mod).

Anvendelse

Kan anvendes til drøftelser i MED/ledergruppen til at få idéer til hvor koblingen, vi har til den større organisation og det større, organisatoriske arbejdsfællesskab, (forvaltning og kommune) er god, og hvor den eventuelt kunne forstærkes.

Tid

Afsæt 30-60 min. til denne drøftelse.

Instruktion

Trin 1:

Tegn de organisatoriske niveauer over jeres arbejdsplads op på et stort stykke papir/flipover. (Fx klyngen, området, centret, virksomheden, forvaltningen).

Trin 2:

Skriv stikord på, hvilke indsatser, bevægelser, bestræbelser, niveauerne har i gang. (Fx tillidsdagsorden, digitalisering, "Branding af København som en klimavenlig by", effektivisering osv. Alt det, som konkret møder jer ovenfra).

Trin 3:

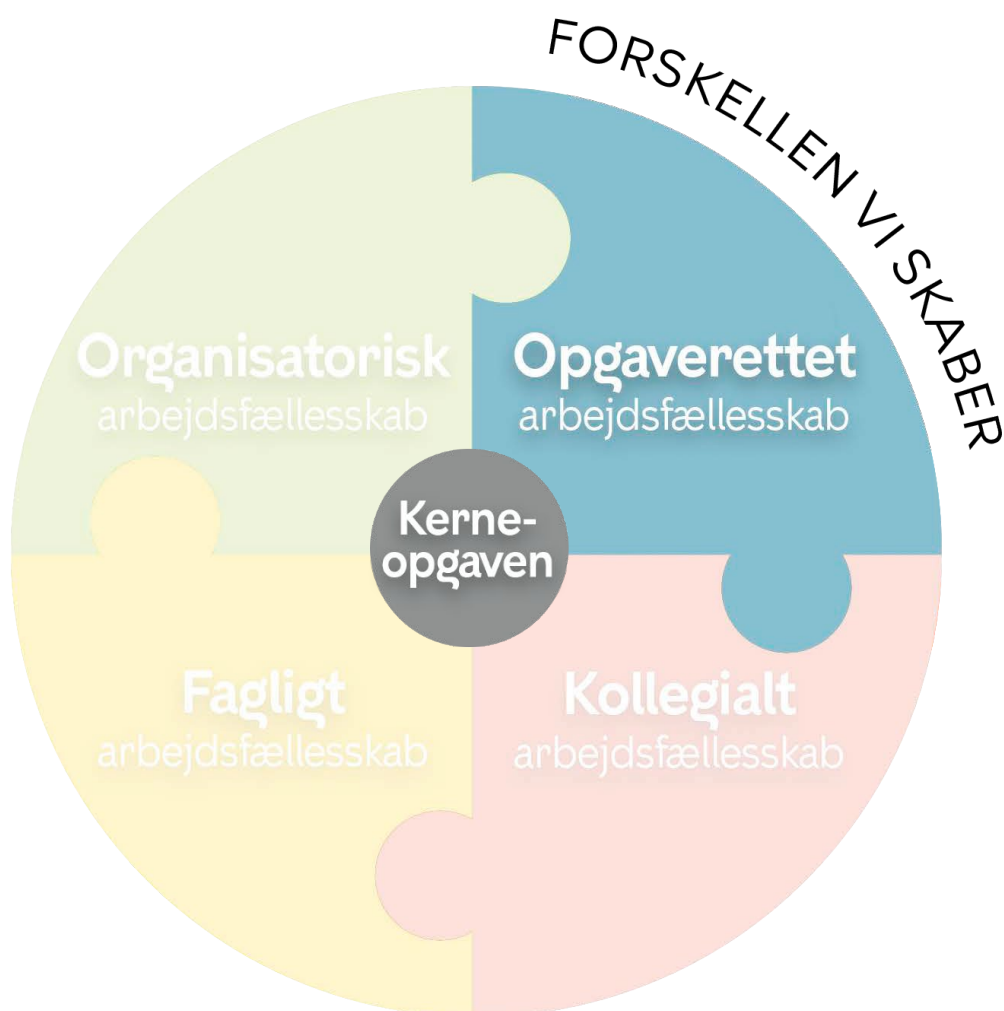
Drøft hvilke af disse indsatser eller bevægelser, I har koblet jer på helt synligt og konkret. Sæt ring om dem.

Trin 4:

Drøft hvilke af disse indsatser, I kunne have brug for at koble jer på og som kunne give energi/mening/motivation/retning for jeres kolleger og arbejdsplads i forhold til at styrke jeres tilhørsforhold og tilknytning til den større organisation og organisatoriske arbejdsfællesskab.

Metoden er udviklet af Arbejdsmiljø København

Metoder til at styrke 'Det opgaverettede arbejdsfællesskab'



Metode 6: Markedsplads for kompetencer

Metode 7: Bevidning på succesfortællinger

Metode 8: Spot på kerneopgaven

Metode 9: Tjek-ud ved møder

Metode 6

Markedsplads for kompetencer

Formål

Få mere blik for, hvad I kan i teamet eller afdelingen. At skabe mere klarhed over gruppens samlede kompetencer ud fra en anerkendende tilgang. Ideen er, at hver person fremstiller og er i dialog med de øvrige deltagere ud fra en "markedsbod" - som en metafor. Markedsboden er et stykke flipover-papir, hvor alle de kompetencer, som personen og gruppen ved, at personen har, står.

Denne viden kan bruges i den daglige opgaveløsning.

Anvendelse

Metoden bruges i en afdeling eller et team fx på en temadag.

Tid

Regn med ca. 45 min gange det antal personer, som deltager.

Instruktion

Vi undersøger 3 typer af kompetencer - faglige, sociale og personlige - hos personen. Følgende kunne være eksempler på kompetencer, som personen har, under hver overskrift:

FAGLIGE KOMPETENCER "jeg er god til"	SOCIALE KOMPETENCER "jeg er god til"	PERSONLIGE KOMPETENCER "jeg er god til"
<ul style="list-style-type: none">• At være observerende og iagttagende• Samtaleteknik• At skabe tillid• At skrive• At læse, holde mig opdateret, at være pædagogisk, organisatorisk og kommunikerende• At indhente viden• At holde oplæg• At organisere, osv.	<ul style="list-style-type: none">• At være inviterende• At skabe tryghed og tillid• At identificere fælles projekter• At kende mine egne reaktionsmønstre• At fornemme andres behov og ønsker, osv.	<ul style="list-style-type: none">• At være i godt humør• At være talklog• At være ordklog• At overholde aftaler• At være åben og imødekommende• At tage de konflikter, der er nødvendige, osv.

Del 1:

Tag en flipover og tegn eller skriv om din markedsbod i tre kolonner

KOMPETENCER JEG HAR	KOMPETENCER JEG ØNSKER AT "KØBE"
Kompetencer, færdigheder, evner, som jeg kan tilbyde teamet.	Andres kompetencer, som jeg har brug for.
KOMPETENCER JEG ER I TVIVL OM	
Kompetencer, som jeg er i tvivl om, er relevante for teamet. (Ligger "under disken".)	

Del 2:

Hvert teammedlem præsenterer sine tre felter og de øvrige noterer på gule post-it-sedler, de relevante kompetencer, færdigheder og evner, som du har lagt mærke til, at bodindehaveren også besidder.

Notér på røde post-it-sedler de kompetencer, færdigheder og evner, som du kunne tænke dig at benytte dig af hos bodindehaveren; hvilke kompetencer du gerne vil "købe".

Del 3:

Feedback

Sæt de gule og de røde post-it-sedler på bodindehaverens flipover-bod og begrund.

Drøft "under disken"- kompetencer – hvad kan vi drage nytte af - kan vi sætte dem i spil?

Bodindehaveren runder af: Hvad kan jeg bruge i den daglige opgaveløsning, både af egne og andres kompetencer? Hvad har jeg været glad for at høre? De andre supplerer med, hvad de har fået øje på omkring brug af hinandens kompetencer i dagligdagen.

Del 4:

Aftaler

Fælles drøftelse af ideer til rutiner, som kan iværksættes, eller andet dette kan give anledning til.

Metoden er udviklet af Peter Lang og tilpasset af Arbejdsmiljø København

Metode 7

Bevidning på succesfortællinger

Formål

At styrke fagligheden og samarbejdet omkring opgaven ved at dele viden, inspirere og koble sig på hinandens fortællinger.

Anvendelse

Metoden anvendes i teamet / afdelingen.

Tid

20 minutter pr. runde. Der skal være tre deltagere i hver gruppe. Hvis alle tre deltagere i gruppen skal igennem alle 3 roller, skal der afsættes 70 minutter inkl. introduktion til metoden.

Instruktion

Hvis tre deltagere pr. gruppe ikke går op med antal deltagere i alt, kan der være 1-2 grupper med fire deltagere). Afsæt da lidt mere tid.

Roller

1 interviewer, 1 fortæller og 1 bevidner (hvis der er fire deltagere i en gruppe, er der to bevidnere pr. runde). Det er bevidneren, der er tidsholder.

1. Facilitator introducerer øvelsen (5 min.)
2. Alle tænker over en nylig, konkret arbejdsopgave, der lykkedes godt (3 min.)
3. Grupperne fordeler sig, så de kan sidde så uforstyrret som muligt.

Der er tre trin i en bevidningsrunde:

1. **Interview** om en succesfortælling (10 minutter)

Interviewer og fortæller taler sammen, mens bevidneren lytter, noterer og holder øje med tiden.

Spørgeguide:

- Du har forberedt dig lidt på en fortælling om en konkret opgave fra din praksis, som du synes, du løste godt. Vil du fortælle lidt om, hvad der skete?
 - Hvor foregik det?
 - Hvem var til stede?
 - Hvem gjorde hvad?
- Hvad gjorde og sagde du, der var med til at få det til at lykkes?
- Hvilke af dine kompetencer gjorde du især brug af?
- Hvad var din intention med at gøre og sige det?
- Hvem kunne især mærke, at opgaven lykkedes godt?
 - Hvordan kunne han/hun/de mærke det?

2. **Selve bevidningen** (5-7 minutter).

Det er afgørende for bevidningen, at der ikke vurderes og/eller gives gode råd til fortælleren.

Interviewer og bevidner taler sammen, mens fortælleren lytter og evt. tager noter. Hvis det er vanskeligt for bevidneren ikke at tale til fortælleren, kan fortælleren vende ryggen til.

Spørgeguide:

- Hvad hæfter du dig særligt ved af det, du lige har hørt blive fortalt (brug gerne fortællerens egne ord)
- Hvad fortæller det dig om, hvad der er vigtigt for fortælleren i vedkommendes arbejde?
- Hvilke kompetencer og fagligheder får du især øje på hos fortælleren?
- Kan du genkende noget af det, fortælleren har sagt fra dit eget arbejdsliv? Hvad?
- Er der noget i denne fortælling, der har fået dig til at få lyst til at gøre noget nyt - eller mere eller mindre af - i dit eget arbejde?

3. **Refleksion** over bevidningen (3-5 minutter)

Interviewer og fortæller taler sammen, mens bevidner lytter og passer tiden.

Spørgeguide:

- Nu har du hørt din fortælling blive bevidnet. Hvordan var det?
- Er du undervejs kommet i tanke om noget i din praksis, som du vil gøre mere eller mindre af? Eller noget nyt, du vil begynde på?
- Er der andet, du gerne vil sige, inden vi slutter denne runde?

Metoden er udviklet af Arbejdsmiljø København med inspiration fra Michael White

Metode 8

Spot på kerneopgaven

Formål

At blive klar på, hvad der ligger i den fælles kerneopgave af daglige opgaver og hvilke fagligheder, de kalder på. Desuden at blive klar på, hvad der ikke ligger af daglige arbejdsopgaver i kerneopgaven.

Anvendelse

Metoden bruges i teamet/afdelingen.

Tid

Ca. 50 minutter.

Instruktion

Sid først i små grupper á tre i ca. 20 minutter, og tal om jeres fælles kerneopgave ved at besvare spørgsmålene i skemaet, som I finder på næste side.

Tag derefter en fælles drøftelse i ca. 30 minutter i teamet/afdelingen, hvor de mindre grupper på skift fortæller, hvad de har noteret i skemaet, og hvor I kan spørge ind til og kommentere på besvarelserne.

- Er det tydeligt for alle, hvad der er henholdsvis KAN - og SKAL opgaver?
- Er I bekendt med, hvem der skal håndtere de opgaver, som også skal løses, men ikke af jer?

Metoden er udviklet af Arbejdsmiljø København

Eksempler på SKAL-opgaver.

Daglige opgaver I i teamet/afdelingen skal håndtere for at løse jeres kerneopgave.

Eksempler på KAN-opgaver.

Daglige opgaver, som teamet/afdelingen kan håndtere, når I har tid/ressourcer til det.

Eksempler på opgaver der også skal håndteres, men ikke af jer.

Metode 9

Tjek-ud ved møder

Formål

At forankre mødets beslutninger hos deltagerne og sikre en tilstrækkelig klar, fælles forståelse af beslutningerne, planen og rationalet bag.

Anvendelse

Metoden bruges i teamet/afdelingen.

Tid

Afsæt de sidste 5-10 minutter af mødet til denne tjek-ud.

Instruktion

Alle mødedeltagere bruger først et par minutter på at notere svar på følgende spørgsmål:

1. Mål: Hvad arbejder vi fælles hen imod den næste x-periode? Hvorfor netop denne retning?
2. Effekt: Hvad vil være tydelige tegn på, at beslutningerne virker efter hensigten?
3. Indsats: Hvad har vi aftalt, at vi hver især gør for at skabe fremskridt?

Derefter udpeges tre deltagere, der svarer på hver ét spørgsmål. De har max ét minut hver til at læse deres svar op. Efter hvert svar er der mulighed for at bede om, at noget skal præciseres.

Metoden er udviklet af Bo Vestergaard

En mere simpel udgave af denne metode: Ved mødets start bedes alle deltagere notere, hver gang de har en fornemmelse af, at der er taget en beslutning. Ved mødets afslutning fortæller I på skift, hvilke beslutninger I hver især mener, der er taget. Dette kan afhjælpe misforståelser og uklarheder, men også styrke medansvaret for de beslutninger, I ønsker at sætte i værk.

Metoden er udviklet af Arbejdsmiljø København

Metoder til at styrke 'Det faglige arbejdsfællesskab'



Metode 10: Fra dilemma til paradoks

Metode 11: Hvor stor er jeres faglige cirkel?

Metode 12: Refleksionskortet

Metode 13: På jagt efter det faglige sprog

Metode 10

Fra dilemma til paradoks

Formål

Det overordnede formål er at styrke det fælles, faglige fundament og styrke den professionelle uenighed ved at give gruppen mulighed for at afprøve trinnene i dilemmaafklaring på en konkret case.

Disse trin kan benyttes i andre dilemmasituationer i den daglige opgaveløsning, hvor I oplever modsatrettede krav i opgaveløsningen, eller hvor I oplever, I har forskellig faglig praksis og har et ønske om mere ensartethed.

Anvendelse

Metoden kan bruges af leder eller TRIO/MED/arbejds miljøgruppen til at demonstrere i en afdeling, hvordan I kan arbejde med et dilemma, som I er uenige om. Det er en god metode til at skabe mere fælles fodslag i personalegruppen.

Tid

Afsæt ca. 30-35 minutter til denne metode.

Instruktion

Metoden benyttes ud fra en på forhånd defineret case. Herunder finder I et eksempel på en sådan, men den kan skiftes ud med cases, I selv laver, der passer på de opgavemæssige dilemmaer, I står i.

Trin 1:

En tovholder beskriver dilemmaet i casen: At arbejde efter regler og aftaler versus at bruge sin sunde fornuft og tage chancer. Casen lyder:

"I gruppen bruger man forskellige hjælpemidler, og man bruger dem mere eller mindre. Den unge sosu-hjælper Sanne bruger ikke altid liften, når Hr. Petersen skal over i sin stol. Nogle gange kan han næsten stå selv og så hjælper hun ham over ved at støtte ham. Men Hr. Petersen bliver sur på Bente, fordi hun insisterer på altid at bruge lift. Det er svært for ham at forstå. Bente bliver sur på Sanne fordi hun skaber tvivl om, hvorvidt man skal bruge lift, og fordi hun ofte skal diskutere det med Hr. Petersen. Hun kommer til at stå som "den sure mokke".

Hvad er rigtigt? Den situationsbestemte vurdering eller at følge reglerne hver gang?"

Trin 2:

Stil jer på gulvet og placér jer i hver jeres ende/poler af dilemmaet: Jer, der ville vælge at støtte Hr. Petersen, når han er stærk nok til det. Og jer, der ville bruge liften hver gang. Dette gøres ved fysisk at gå hen til to steder i lokalet, så deltagerne står overfor hinanden i deres respektive "poler".

Trin 3:

Drøft først i hver gruppe: Hvorfor står vi her? Hvad er det gode ved, at vi vil gøre det på denne måde?

Trin 4:

Drøft derefter i hver gruppe: Hvad kunne være det gode ved at stå i det andet perspektiv?

Trin 5:

Del pointer fra jeres drøftelser med den anden gruppe.

Trin 6:

Tag en fælles drøftelse af, hvad der er vigtigt at tænke ind i et muligt fælles tredje perspektiv.

Hvilke værdier fra de to poler er vigtige, at løsningen indeholder?

Hvordan kunne det se ud?

Trin 7:

Hav til sidst en fælles drøftelse af, hvilke konkrete situationer i jeres daglige opgaveløsning dette kunne minde om? I hvilke situationer vil det være nødvendigt at have helt klare aftaler for, hvordan I gør? Hvor bliver det særligt vigtigt?

Metoden er udviklet af Arbejdsmiljø København

Metode 11

Hvor stor er jeres faglige cirkel?

Hvor stor en del af din faglighed anvender du i dit daglige arbejde som organisationsmedlem?

Formål

At styrke det faglige fællesskab og blive mere tydelig på, hvordan kerneopgaven skal løses.

Anvendelse

Metoden bruges i teamet/afdelingen/faggruppen.

Tid

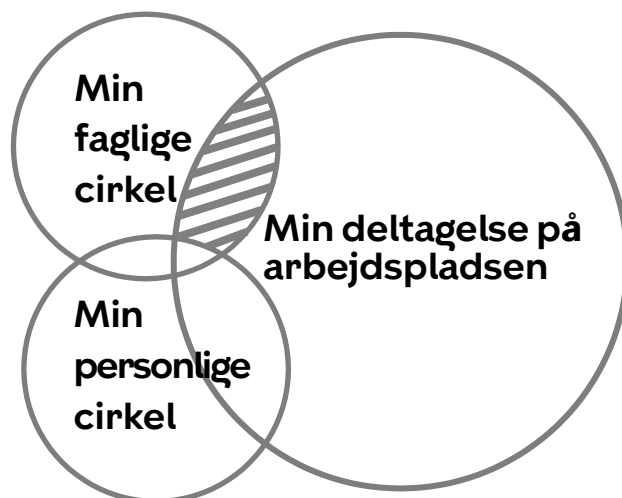
Afsæt ca. 30 minutter til drøftelsen.

Instruktion

Tag en drøftelse i gruppen om jeres faglige ståsteder. Tag udgangspunkt i følgende spørgsmål:

1. Har I et fælles fagligt grundlag, I trækker på? (tilgange eller metoder)
2. Hvilke fagligheder bringer I ellers i spil i opgaveløsningen?
3. Prøv at nævne nogle eksempler på fagligheder, I har i gruppen, som I ikke bringer i spil i jeres daglige arbejde.
 - Hvad er årsagerne til, at de ikke bringes i spil?
 - Bør de bringes i spil?
4. Når I er fagligt uenige om opgaveløsningen, i hvilket omfang trækker I da på faglige argumenter, og i hvilket omfang på andet, fx mavefornemmelser eller vaner?
5. Giver denne drøftelse, I netop har haft, anledning til noget I bør aftale, afklare eller undersøge nærmere?

Metoden er udviklet af Arbejdsmiljø København og modellen er lavet med inspiration fra Maja Loua Haslebo



Metode 12

Refleksionskortet

Formål

At træne professionel, refleksiv dialog om daglig praksis. Med kerneopgaven og kvalitetsudvikling i centrum.

Anvendelse

Metoden bruges i fagfællesskabet, teamet, afdelingen.

Tid

Afsæt ca. 15 minutter pr. feedbackdialog.

Instruktion

Med udgangspunkt i en tidligere erfaret situation, hvor der har været faglig uenighed om metode eller tilgang til opgaveløsningen, trænes refleksionsdialogen ud fra nedenstående refleksionskort.

1. Sæt jer sammen i trepersoners grupper: Fokusperson, feedbackgiver og observatør. Fokusperson og feedbackgiver aftaler hvilken situation, der skal tales om og hvilke ønsker, fokuspersonen har til feedback. Feedbackgiver forsøger at lægge sin feedback tæt op ad fokuspersonens ønske. Hvis feedbackgiver har anden feedback ift. situationen, spørger hun, om det vil være OK at sige den. Hvis fokuspersonen siger ja, så går I i gang. Den person, som har set og observeret en arbejdssituation, giver sin beskrivelse af, hvad hun så og hørte og hvilke tanker, det satte i gang. Følg refleksionskortet og færdiggør sætningerne, hvor det giver mening. Fokuspersonen følger dialogen og svarer kort på feedbackgiverens spørgsmål.
2. Alle tre tager en snak om samtalen ud fra følgende spørgsmål - observatør lægger ud:
 - Hvilken effekt har det at følge metoden?
 - Hvad virker især godt i feedbackdialogen? Hvorfor virker det godt?
 - Hvordan bliver feedbacken modtaget?
 - Var der noget, der var svært i dialogen? Hvad?
 - Hvad kunne henholdsvis giver og modtager gøre mindre eller mere af?

Metoden er udviklet af Arbejdsmiljø København

Observation

Feedbacken baseres på en observation/ iagttagelse. Vær specifik.

- Min oplevelse af situationen var...
- Jeg lagde mærke til, at...
- Mit indtryk var, at...

Effekt/
oplevelse

Beskriv, hvad det gør ved dig. Forklar din reaktion. Bliv på egen banehalvdel.

- Det gjorde, at jeg fik det indtryk, at...
- Så oplever jeg, at...
- For opgaven og borgeren kan det betyde, at...

Refleksion

Det, vi sammen kunne drøfte og undersøge, er

- Når en sådan situation sker, hvad kunne du og evt. jeg eller andre så gøre?
- Hvad kan vi lære af det?
- Hvad kunne vi aftale?

Metode 13

På jagt efter det faglige sprog

Formål

At styrke gruppens faglige sprog. At øge den faglige selvbevidsthed og gøre det lettere at tage faglige drøftelser om den opgave, vi løser.

Anvendelse

Metoden kan bruges af TRIO/MED/arbejdsmiljøgruppe, ledelse eller en organisationskonsulent til at fremme den faglige snak. Kan fx anvendes, hvis I ønsker en vej til at tippe kulturen mere over i det faglige arbejdsfællesskab.

Tid

Afsæt ca. 45 minutter til dialogen.

Instruktion

Konsulenten eller det TRIO/MED/arbejdsmiljøgruppemedlem, der faciliterer metoden, fortæller ud fra modellen om kæden af "mekanismer" når fagligheden er "tavs, kropsbåret viden".



Model inspireret af Mette Møller

Facilitator fortæller dernæst om ønsket om at gøre det lettere, at tage faglige drøftelser, at give feedback og være professionelt uenige uden at blive uvenner.



Deltagerne deles op i grupper og bliver bedt om at:

- Brainstorme på faglige udtryk, som I bruger og hører her på stedet. Sæt post-it-sedler med ét udtryk på hver op på en stor tavle.
- I fællesskab at sætte ring rundt om de udtryk, som er særligt vigtige i denne tid.
- Gå i grupper af 4-5 personer. Én person i gruppen nævner et fagligt dilemma/en vanskelighed, som ligger indenfor et af de udtryk, der er ring om (de særligt vigtige). Personen formulerer nu et arbejdsspørgsmål, som hun/han gerne vil høre de andres refleksioner på. Fx "Vi bruger ofte *Harm reduction* som overskrift for meget af det, vi gør, men er der ikke også situationer, hvor det ikke er nok? Hvor tilgangen skal suppleres og udvikles?"
- De andre reflekterer på spørgsmålet, og I samler op på, hvad der dukker op.

Der samles op i plenum som en mere løs opsamling. Ved et stort deltagerantal kan en akvarieøvelse eventuelt anvendes. Her sætter en repræsentant fra hver gruppe sig i cirkel i midten af lokalet og deler refleksioner.

Metoden er udviklet af Arbejdsmiljø København

Metoder til at styrke 'Det kollegiale arbejdsfællesskab'



Metode 14: Din ansvarscirkel - 3-meter-reglen

Metode 15: Balance mellem relationsfokus og opgavefokus

Metode 16: 5 typer støtte

Metode 17: Erfaringer med psykologisk sikkerhed

Metode 14

Din ansvarscirkel – 3-meter-reglen

Formål

At sætte fokus på, at alle medlemmer af en organisation og et arbejdsfællesskab er betydningsfulde aktører. I et stærkt arbejdsfællesskab tager alle ansvar. Både i tale og handling. Det giver alle mulighed for at yde deres bedste og trives.

Metoden bidrager først og fremmest til at styrke den kulturelle side af arbejdsfællesskaber, dvs. omgangstonen, meningsskabelsen, hjælpsomheden og den kollegiale og faglige opmærksomhed. Metoden hjælper desuden til oplevelsen af handlekraft.

Anvendelse

Metoden kan bruges i forbindelse med lokale indsatser omkring styrkelse af arbejdsfællesskabet. For eksempel som introduktionsøvelse til faglige møder, personaledage mm. Den er som regel sjov for deltagerne at lave og den fokuserer på handlinger, som den enkelte er herre over.

Tid

Afsæt i alt ca. 20 min til denne metode. 10 min til opstarten som indledning til en temadag og 10 min til afslutningen fx ved afrundingen af dagen. Når I har prøvet 3-meter-reglen et par gange, kan I nemt sætte den i gang på få minutter efterfølgende.

Instruktion

Forklar først idéen med, at alle har en opgave. Hvis alle sætter sig for at tage sig af deres nærmeste, vil det helt sikkert kunne mærkes i løbet af dagen. De små tilkendegivelser af venlighed - at stille et spørgsmål, at lytte, at opsummere hvad din kollega har sagt, men også hente en kop kaffe har stor betydning for den atmosfære, der bliver skabt.

Fortæl om Tivolis 3-meter regel: At det er alle ansattes ansvar - indenfor tre meter - at være imødekommende, søge øjenkontakt, sørge for, at der er rent og pænt og hjælpe gæster, der har brug for det. Det betyder, at gæsterne vil opleve stedet som imødekommende, og det vil tage en del konflikter i opløbet.

Bed dernæst deltagerne om at sidde for sig selv og tænke over, hvilken handling de selv vil fokusere på i dag for at få kolleger - indenfor tre meter - til at føle sig betydningsfulde, velkomne og fysisk veltilpas. Denne handling skal de så foretage i løbet af dagen. De må ikke fortælle de andre hvilke handlinger, de har besluttet sig for.

Ved dagens slutning samles op. Bed deltagerne om at sætte sig to og to sammen med sidemanden.

I skal nu give hinanden feedback. Hvad har I set mm.? Disse to spørgsmål kan fx bruges:

1. Hvad tror du, at din sidemand særligt har bestræbt sig på i dag? Som kollega, makker, deltager. Det er ikke sikkert, at I gætter det rigtige, men så har du sikkert fået øje på noget andet, som sidemanden har gjort for fællesskabet. Så sig det.
2. Hvilken effekt havde det på dig?

Lav en kort opsamling med historier om, hvilken effekt dette har. Afrundes med en fælles, perspektiverende drøftelse af, hvordan dette kan relateres til vores omgangstone eller arbejdsmiljø mere generelt.

Metode 15

Balance mellem relationsfokus og opgavefokus

Formål

At finde en tilpas balance mellem tillid og kendskab på den ene side og at opbygge skarphed på opgaveløsningen på den anden side.

Anvendelse

Metoden kan bruges som dialogredskab i afdelinger eller teams.

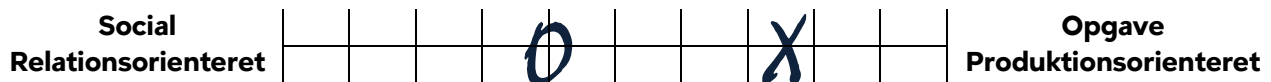
Tid

Afhænger af antal gruppemedlemmer. Hvis I fx er ti i gruppen, skal I ca. afsætte 30-45 minutter.

Instruktion

Sid først ca. 5 min. alene og tænk over:

1. Hvor oplever du, at I i denne afdeling/dette team har jeres fokus? På det sociale eller på opgaven? Tegn en cirkel på skalaen.
2. Hvilket fokus mener du vil være optimalt ift. at løse opgaven godt sammen? Sæt et kryds på skalaen.



Tag dernæst en fælles drøftelse:

- Hvordan ser billederne ud hos jer? Er der stor forskel på, hvor I har sat jeres cirkler og krydser?
- Tag en runde, hvor I sætter lidt ord på jeres besvarelser
- Er der noget, I med fordel bør skrue op eller ned for? Hvordan kan I sætte det i gang?

Metoden er udviklet af Arbejdsmiljø København

Metode 16

Fem typer støtte

Formål

At skabe klarhed i gruppen om hvilke former for kollegial støtte og hjælp, den enkelte kollega finder mest hjælpsom og nyttig for at løse dagens opgaver.

At finde frem til hvordan gruppens samlede mønster er, når det gælder gensidig hjælp og støtte i hverdagen. Dvs. "Hvor gruppen har en god balance?" og "Hvor vi skal skrue op eller ned?".

Anvendelse

Metoden kan anvendes i MUS, GRUS eller udvikling af teams og mindre arbejdsfællesskaber.

Tid

I alt ca. 15-20 minutter.

Instruktion

1. Sid for dig selv, og tænk tilbage på den sidste måned. Hvordan synes du, balancen er i hver af disse 5 typer støtte.

1. Praktisk hjælp			
- en hjælpende hånd, ekstra ressourcer, låne redskaber osv.	Skru lidt ned 1 _____	Det er fint 5 _____	Jeg har brug for mere 10 _____
2. Følelsesmæssig støtte			
- kolleger og leder er villige til at lytte og snakke, læsse af...	Skru lidt ned 1 _____	Det er fint 5 _____	Jeg har brug for mere 10 _____
3. Bedømmelses støtte			
- kolleger og leder hjælper med til at bedømme dit arbejde.	Skru lidt ned 1 _____	Det er fint 5 _____	Jeg har brug for mere 10 _____
4. Informations støtte			
- at få vigtige informationer fx om planer, økonomi, gode tips, nye ideer/forslag.	Skru lidt ned 1 _____	Det er fint 5 _____	Jeg har brug for mere 10 _____
5. At tilhøre en gruppe			
- at være en del af en gruppe/ et team som står sammen om at få løst opgaverne. En støttende atmosfære...	Skru lidt ned 1 _____	Det er fint 5 _____	Jeg har brug for mere 10 _____

2. Del jeres erfaringer og jeres individuelle refleksioner. De andre stiller nysgerrige og opklarende spørgsmål, men ingen vurderinger.
3. I drøfter eventuelle tiltag, dette giver anledning til, i teamet.

Metoden er udviklet af Arbejdsmiljø København

Metode 17

Erfaringer med psykologisk sikkerhed

Formål

At sætte fokus på den psykologiske sikkerhed og sammen i teamet blive klogere på, hvordan den styrkes. Psykologisk sikkerhed handler om at kunne være tryk ved at dele de vanskeligheder, man oplever i opgaveløsningen med sin leder og kolleger - uden at man derved sætter alt over styr. Psykologisk sikkerhed på en arbejdsplads er afgørende for, at nødvendig udvikling, læring og nytænkning kan finde sted.

Anvendelse

Metoden kan bruges i teamet/afdelingen.

Tid

10 minutter pr. interview og ca. 10 minutter til bordet-rundt runde. Dvs. i alt 30 minutter.

Instruktion

Sæt jer sammen to og to i par.

Person 1 fortæller om en konkret oplevelse i gruppen/teamet/afdelingen, som har været præget af psykologisk sikkerhed.

Person 2 spørger ind til følgende:

- Hvad skete der? (Få person 1 til at være mere konkret, hvis der er brug for det)
- Hvordan kom den psykologiske sikkerhed til udtryk eller i spil?
- Hvad betød det for dig personligt, at der var psykologisk sikkerhed?
- Hvad tror du, det betød for andre?
- Hvad betød det for opgaveløsningen?
- Hvad tror du, den psykologiske sikkerhed kom fra? Hvilke lederhandlinger har været med til at opbygge den? Hvilke medarbejderhandlinger?
- Hvis du skulle trække en læring ud af den oplevelse, du har fortalt mig om, hvad skulle det så være?

Notér læringspunkt. Parret fortæller om deres læringspunkt til gruppen. Alle par fortæller bordet rundt. Er der noget, I skal være mere opmærksomme på i gruppen?

Metoden er udviklet af Malene Friis Andersen og bygger på studier fra Google, Edmondson, Frazier m.fl



Styrk jeres arbejdsfællesskab i praksis

Hvordan kommer vi fra en vision om de stærke arbejdsfællesskaber til praksis?

Det er dette metodekatalog et bud på.

Metodekataloget er bygget op omkring modellen: **De fire elementer i det stærke arbejdsfællesskab**, som kan give jer et fælles afsæt i dialoger om jeres arbejdsfællesskaber.

Kataloget giver jer konkrete greb og metoder til at styrke arbejdsfællesskaberne på alle niveauer i jeres organisation.

Arbejdsmiljø København