

Fremtidens ældrepleje



GUIDE I SELVSTYRING

Skrevet til dem der kan få det til at ske!





Skrevet af:
Sygeplejerske, team-coach og indehaver af Teamtraining
Tine Møller-Madsen
Telefon: 22280525
Tine@teamtraining.dk

Hvis du har behov for at kopiere denne guide, så kontakt mig, så finder vi en løsning.

Indhold

Indledning	side 4
Hvad er Buurtzorg?	5
At arbejde selvstyrende	5
En del af et team	6
Hvad betyder den faglige rolle	7
Teammøder	8
Løsningsorienteret tilgang (LOT)	10
Sygdom og fravær	11
Tid	11
Mødet med borgeren – at skabe en relation – kaffe først	13
Inddragelse af netværk og lokalsamfund/frivillige	13
Løgmodellen – en netværksmodel	14
Konflikter	14
Tværfaglighed	15
Back-office	15
Coach	16
Efterord	16
Kontakt	17

Indledning

I en vinterferie i 2021 besøgte jeg Buurtzorg i Almelo i Holland. Jeg var ude at køre med en Buurtzorg-sygeplejerske og jeg mødte Jos de Blok og hans hold af medarbejdere fra back office. I juni 2021 startede vi det første Buurtzorg-inspirerede selvstyrende-team, Lokalpleje, op som et pilotprojekt under Ikast-Brande Kommune i et partnerskab med Buurtzorg International. I 13 måneder var jeg en del af Projektet, hvor jeg arbejdede som sygeplejerske med rollerne som planlægger, faglig ansvarlig og til sidst coach, da vi udvidede til to teams.

På en og samme tid var det både fantastisk og hårdt. Det er ikke altid lige nemt at være frontløber og entreprenør. Man skal brænde uden at brænde ud - det er en balance. Men det kan lade sig gøre, og jeg har rigtig meget på hjertet i forhold til at hjælpe med at vise dig vejen. Min drivkraft er, at vi i Danmark skal have styret ældreplejen et bedre sted hen, end nu. Nogen vil måske mene, at dét er det sted, hvor ældreplejen engang var, før man indførte New Public Management.

Uanset hvad der engang var, og hvad der er sket, så skal vi, som velfærdssamfund skabe en ældrepleje, der yder den rette omsorg og støtte til de borgere, som har brug for det. Samtidig skal vi forstå at skabe arbejdspladser, hvor man kan holde til at arbejde,

både fysisk og psykisk. Alt for mange bliver i dag syge med stress og nedslidning af at arbejde i ældreplejen, og alt for mange forlader faget eller pensioneres tidligt.

Med en selvstyringsmodel er det os, som sundhedsfaglige, der har muligheden for at flytte ældreplejen i Danmark et bedre sted hen til gavn for både borgere og personale. Det er en helt ny måde at tænke og arbejde på, og det er både udfordrende og svært. Og vi kommer med garanti til at begå fejl undervejs. Man kan på en måde sammenligne det at skulle lære at arbejde selvstyrende, med at lære et helt nyt sprog. Og hvordan er det man bedst lærer et nyt sprog? I starten er det helt centralt med hjælp til at omsætte teori til praksis. Dernæst er det vigtigt, at man selv tør bruge sproget, selv om udtale og forståelse måske ikke helt er på plads endnu.

Denne guide er tænkt som støtte til at hjælpe dig med at lære det nye sprog inden for selvstyring.



Som selvstyrende bestemte vi selv vores uniformer, vi valgte også selv hvor vi ville "bo"

Hvad er Buurtzorg?

Buurtzorg, som blev etableret i Holland i 2006, er en privat non-profit organisation, der yder hjemme- og sygepleje på ældreområdet. Buurtzorg er lykket med at forene høj medarbejdertrivsel, tilfredse borgere og god økonomi, samtidig med, at virksomheden er ekspanderet. På 15 år er virksomheden vokset fra ét team til i dag at tælle mere end 1.000 lokalt funderede teams. Virksomheden yder hjælp til + 80.000 borgere og beskæftiger omkring 10.000 ansatte i Holland. Tallene taler deres tydelige sprog: Buurtzorg er grundlæggende lykket med at løse en opgave, som i mange andre lande og organisationer volder store problemer. Men hvordan er de lykkedes med det? *Små selvstyrende teams* er svaret.

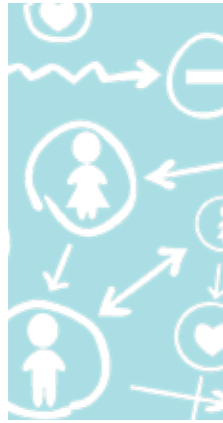
At arbejde selvstyrende

Det fantastiske ved at arbejde i et selvstyrendeteam er, at det giver ejerskab og ansvar – det er vores biks det her, vi kan indrette os, som vi vil inden for rammen. Det er vores arbejdsplads, vores borgere. Frihed til at træffe valg. Flexibilitet i mit job, *jeg kan godt tage en fridag i morgen, hvis vi er mange på job, det aftaler jeg bare med mine kollegaer. Jeg kan godt tage med til tante Olgas fødselsdag uden at skulle arbejde tre weekender i streg – måske en af mine kollegaer vil tjene lidt ekstra, eller jeg kan høre en af vores vikarer ad.*

Med denne guide vil jeg hjælpe dig med at tage skridtet mod at blive selvstyrende i din arbejdsdag. Du har selv taget det første skridt, ved at træde ud af din vante arbejdsrytme. Nu tager vi sammen det næste skridt. Når det bliver svært, bøvl og kompliceret – for det bliver det – så kan du støtte dig til denne guide for at finde vejen frem.

En del af et team

Lad os starte med din egen rolle. Præmissen er, at alle i teamet er født ind i teamet med to væsentlige roller, som man SKAL forpligte sig til. Det er rollen som teammedlem og rollen som fagperson. Der kan ikke afviges fra denne præmis.



TEAMMEDLEM

- Det er vigtigt, at du træder ind i denne rolle ved din ansættelse i teamet.
- Kommunikation er baseret på respekt og ligeværdighed.
- Alle i teamet er lige meget værd.
- Vær bevidst om din energi - det påvirker teamet.
- Fokuser på at løse problemet i stedet for at 'blive i det'.
- Hav fokus på hvad du mener, en løsning kan være, hvis du bringer problematikker op.
- Vær bevidst om dine valg og dit ansvar.
- Måske du skal have støtte til, hvordan du tager ansvar i teamet? Brug coachen.
- Tænk gerne kreativt i løsninger af arbejdsopgaver og teamets organisering inden for Buurtzorg-modellen. Du skal udfordre "plejer"!



Hvad betyder det:

Det betyder, at det er et aktivt valg fra din side at ville arbejde i et team under disse præmisser. Du skal være klar på, at det er dig som teammedlem, der har et ansvar for og er med til at skabe den gode arbejdsdag, på godt og ondt. Det betyder også, at selvstyring ikke vil passe til alle. Det er for dem, der vil og har lyst til at yde den ekstra indsats, som det kræver at fungere som en selvstændig, selvstyrende enhed. Du skal have lyst til at vriste dig fri af den øvrige organisations bureaukrati og løse udfordringer i teamet ved fælles hjælp.

Alle er lige meget værd i teamet. Det kan godt være, at vi har forskellige roller og kompetencer og forskellig uddannelse, men ingen er mere værd end andre. Alles mening tæller, og alle har stor værdi for teamet.

Når vi taler sammen, respekterer vi hinanden. Det betyder, at jeg gerne vil lytte til dig, også selvom jeg måske ikke er enig med dig. Jeg antager, at du gør dit bedste i dit arbejde, og hvis jeg oplever noget andet, spørger jeg ind til det med nysgerrighed: *Hvad er grunden til det ikke kunne lade sig gøre for dig at gøre rent hos Hans Egon i går? Kan jeg hjælpe dig med noget, så du også kan nå ind og holde pause sammen med os andre? Skal vi spise frokost sammen og tale om, hvordan vi samarbejder ude hos Jørgen?*

Når vi starter dagen, lægger vi grundstenene for, hvordan resten af dagen bliver. Også for vores kolleger. Hvad er det for en følelse, som vi skal møde vores borgere med? Ok, det bliver en travl dag, men vi er sammen om det – ring hvis det brænder på – skal jeg ringe til dig ved 11-tiden og høre, hvor langt du er? Giv en klar udmelding på, hvordan dine kollegaer kan hjælpe, så de ikke skal gætte eller gå og bekymre sig om, hvordan du har det.

Forsøg at forblive i nuet og ved dagen i dag, og ikke dvæle ved tidligere dage og oplevelser. Skriv generelle udfordringer og problematikker på dags-ordenen til næste teammøde, det behøver ikke blive drøftet ved første og bedste lejlighed på kontoret, hvis I alligevel ikke er i et forum, hvor I kan løse udfordringerne.

Sæt en stopper for brokkulturen. Fokuser på, hvad jeres muligheder er, spørg ud i teamet hvordan vi sammen løser det her? *Jeg har et forslag: jeg kan ringe til fru Hansen og høre, om vi må rykke hendes bad en halv time. Så er det til gengæld hendes kontakt-person, der kan komme og tage hende i bad. Eller jeg kan ringe til hjælpemidler i dag, hvis der er en, der vil tage to af mine middagsbesøg, og så kan vi få styr på leveringen af en plejeseng til hr. Jensen.*

TEAMMEDLEM

VI ER ALLE LIGE MEGET VÆRD OG LØSER OPGAVER I FELLESKAB - ALLE BYDER IND





Hvad betyder den faglige rolle?

Det betyder, at når du står i omklædningen om morgenen, så er det ikke blot din uniform, du ifører dig, men også din faglige rolle. Dit team og de borgere du nu skal ud at besøge har behov for, at du ser og møder dem fagprofessionelt og samtidig med alt, hvad der er dig.

Du skal nu øve dig i at få øje på. Giv dig tid til at møde borgeren med et smil og din tid. Sko hører til i gangen og jakken på knagen i entreen.

Nu er du klar til at opbygge en relation til det menneske du sidder overfor. Interessér dig for, hvad det er for et liv, borgeren har levet og stadig er en aktiv del af, uanset begrænsninger. Interessér dig for, hvem der er i deres netværk, gør noget ud af at møde, eller arranger et møde med en gammel bekendt, datteren fra Thy eller bridgemakkeren.

Mangler du redskaber til samtalen, så kig dig omkring. Overalt på væggene er der historier, en tur på højskole hvor det første maleri tog form eller billedet af fødegården. Så kommer livshistorierne hurtigt frem.

Hvorfor er arbejdet med relationer så vigtigt? Det er det fordi, det er det, som giver adgang til, at din indsats hos borgeren, hvad enten det er lette plejeopgaver eller kompleks-sygepleje, bliver målrettet den enkelte borger.



FAGLIG ROLLE







- Det er vigtigt, at du træder ind i denne rolle ved din ansættelse i teamet
- Se borgeren gennem de faglige briller
- Bring dine faglige kompetencer og styrker i spil
- Alle har noget at bidrage med
- Vær bevidst om dine egne kompetencer
- Turde tale om det man ikke ved
- Skabe plads til udvikling, tager ikke over, men tager med ud
- Når man rammes på følelser, bring fagligheden i spil
- Argumentér fagligt i diskussioner

FAGLIG ROLLE



Roller

Ud over de to roller, som man er født ind i teamet med, Teammedlem og Fagperson, er der 6 andre roller, der i samspil skaber den nødvendige ansvarsfordeling og struktur i teamet. Jeg lister dem op her:

-  **Indretningsarkitekt**
-  **Mentor**
-  **Trivselsstjerne**
-  **Overblikspilot**
-  **Udvikler**
-  **Planlægger af kørelister/vagtplan**

Der må gerne komme flere roller til, og nogle roller kan være så store eller bærende, at man med fordel kan være to på rollen. Med rollen følger et ansvar for, at de opgaver, der ligger i rollen, bliver udført. Det betyder ikke nødvendigvis, at man selv skal påtage sig alle opgaverne, man kan sagtens uddelegere til andre teammedlemmer. Når en rolle er besat, så kan man ikke tage opgaver fra eller ind i rollen uden, at

dette er clearet med rolleindehaveren. Hvis du oplever, at der er ting der ikke bliver løst af den der har rollen, må du gå til vedkommende og bede dem finde ud af, hvordan opgaven bliver løst. Tilbyd din hjælp, hvis der er noget der er svært eller der er opgaver rolleindehaveren har vanskeligt ved at klare alene.

Ledige roller er hele teamets ansvar, fordel opgaverne imellem jer, hvis denne situation opstår. Andre kan ikke bestemme, hvem der skal have hvilke roller, det er altid et valg den enkelte tager via frivillighed. Men man må gerne opmuntre og gøre sine kollegaer opmærksom på, hvilke værdier og kompetencer de besidder og hvilke roller der dermed passer godt til dem.

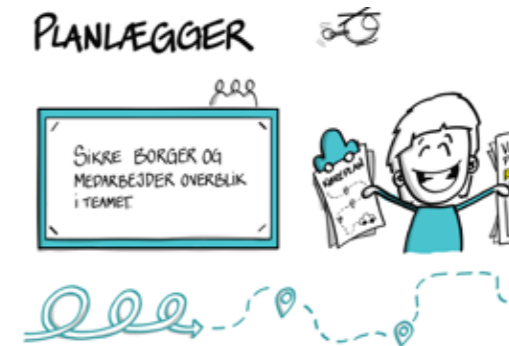
Når du har fået din rolle, er det dit ansvar at træde ind i rollen, gøre den levende og fungerende. Der er ikke noget værre for et team end at have alle roller besat på papiret, men som ikke fungerer i virkeligheden. Har du svært ved at se, hvad du skal eller hvordan du får skabt tid, så snak med teamet og coachen om det.

Teammøder

Hvis man vil have indflydelse på de beslutninger teamet tager, skal man deltage i teammøderne og deltage aktivt.

Teammøder er vigtige:

- Det er her du får indflydelse på beslutninger
- Her drøfter vi borgerforløb
- Her løser vi problematikker
- Her laver vi aftaler og udvikler os som et team



Teammøde	Afholdelse af teammøder er vigtigt, da det giver team-ånd at se hinanden, og snakke om hvordan det går. Det giver en god basis for teamet. Vær altid opmærksom på de enkelte roller og tilhørende ansvar: Alt behøver ikke at komme på dagsorden eller diskuteres i plenum.
Tid og sted	Afholdes hver 2. uge 2 timer: Eksempelvis torsdage i lige uger kl. 12.15-14.15
Roller	Kan gøres på flere måder, nogle teams skifter rollerne ud hver gang, nogle har de samme roller i flere måneder ad gangen. Hvad vil vi gerne? Mødeleder: Bestemmes før næste møde - man kan sende punkter til dagsorden til mødelederen, eller selv skrive det på dagsorden. Mødelederen sørger for, at der er en dagsorden klar til næste møde, og gør teamet opmærksom på dagsorden senest dagen før teammødet. Hvis der er for meget på dagsorden - Hvad kan vente? Hvad skal der snakkes om først? Tidsholder: Fremskridt i beslutningerne i de enkelte emner. Det er tidsholderen som skal holde øje med fremskridt i emnerne, ift. tiden Referent: Fører referat under teammødet - fokus på kort og fyldestgørende beskrivelse, med fokus på beslutningerne.
Beskrivelse	På et teammøde kan f.eks. diskuteres: <ul style="list-style-type: none"> • Nye opgaver – hvad gør vi, og hvilken rolle skal evt. varetage opgaven? • Emner som skal afklares i hele teamet • Vigtig info fra organisationen • Vigtig info ang. drift, trivsel, fagligt • Vigtig info/sparring om borgerne Punkter/emner på dagsorden: Ejeren af emnet, er den som har sat punktet på dagsorden - denne har ansvaret for punktet. <ul style="list-style-type: none"> • Hvad er målet for punktet? • Ca. tid – hvor lang tid forventer jeg vi skal bruge på emnet? • Evt. yderligere opfølgning?

Det kan være godt at vænne sig til altid at tage borgernes journaler op på teammødet og lave rettelsers i f.eks. døgnrytmeplan eller handlingsanvisninger sammen på mødet.

Principperne for en løsningsorienteret-tilgang.

Principperne benyttes som redskab til at skabe mere effektive teammøder.

1. Drøft kun emner, som I er i en position til at kunne løse.

- Ting som I ikke har indflydelse på, kan I ikke selv løse, uanset hvor lang tid I bruger på at drøfte dem. Øv jer i, at se kritisk på dette inden I sætter et emne på en dagsorden.

2. Konsensus betyder enighed i et team - Når der er opnået konsensus, betyder det, at teamet respekterer beslutningen og er loyale overfor denne.

- Alle må være skarpe på, at det ikke handler om at vinde, men at blive enige! spørg din kollega når I drøfter tingene: "Hvad kan du leve med"

3. Fokuser målrettet på løsninger - Undgå at diskutere årsager, det er tidskrævende og fører ikke til løsninger.

- Stil spørgsmålet: Hvad er løsningen?

4. Aktiv deltagende - Alle bidrager aktivt, hold den gode tone, vær professionel, giv kun råd når du bliver spurgt. undgå negativ kritik, men giv brugbar og respektfuld feedback. Forhold dig til det der bliver sagt og til sagen.

- Vær fremadrettet i din tankegang og brug de andres tid fornuftigt, brug ikke en masse tid på at gentage det der lige er blevet sagt. "Husk Takt og Tone".

5. Mål: hvad er det vi vil opnå på mødet? Hvilke ting er vigtigst at nå i mål med. Prioriter hvis I kommer i tidsnød.

- Det kan være en god ide, at tidsangive punkterne, samt rykke de punkter der er vigtigst opad på dagsordenen.

En beslutning gælder kun til en ny beslutning tages.

Hvis der er brug for, at der træffes en nu-og-her beslutning, gør man det med de kollegaer der er omkring en. Hvis beslutningen skal være gældende fremadrettet, skal den altid op på det efterfølgende teammøde.

Sygdom og fravær

Sygdomsfravær blandt teammedlemmerne kan være udfordrende og det kan kræve, at man nogle dage, har ekstra fokus på at være kreativ og positiv. Der kan f.eks. være forskellige måder at italesætte udfordringer ved sygdomsfravær på. Det kan lyde voldsomt, hvis man siger at seks kolleger er fraværende pga. sygdom ud af et team på 18. Men hvis man nu allerede har dækket ind for de fire kolleger, fordi de er langtidssyge, og har kaldt én ekstra kollega på arbejde, så mangler man reelt kun én medarbejder på dagen. Vi har en tendens til at tænke meget traditionelt om sygdom og fravær fra arbejdspladsen. Hvis man er syg, så er man syg, og det er en ret at være syg osv. Det er selvfølgelig ikke forkert, men der er også en hel masse der gør, at man ikke nødvendigvis behøver opstille det så firkantet. Der ligger masser af muligheder i at tænke alternativt. Jeg havde en kollega, som havde små børn og de bliver jo ofte syge når de starter i institution – det skete derfor mere end en gang, at hun om morgenen var nød til at ringe ind og meddele at hun tog barnets 1. sygedag.

Samtidig var hun også super god til at sige, hun lige tog morgenrykket først og havde fået enten svigermor til at svinge forbi eller manden til at blive hjemme til kl. 10.00. Dette tog lige toppen af belastningen.

Det kan også være at man under en Coronaisolation ikke har symptomer, og ved og få bragt en computer til døren, sagtens kan f.eks. sidde og opdatere dokumentationen i omsorgssystemet eller lave administrative ting til fordel for kollegaerne. Det kan også være at man kan lave planlægning frem i tiden, lave oprydning på kørelisterne eller tage kontakt til visitationen ved ændringer i borgerens behov for hjælp.

Det er ikke kun den ene vej, denne kreative tankegang fungerer. I teamet skal I skabe en åben kultur omkring sygdom, så I bliver gode til at aftale med hinanden, hvornår I kan lave hvilke aftaler. Hvis man ved, at man bliver mødt med forståelse og fleksibilitet, kan man nemmere overskue og spille med åbne kort i forhold til den situation man er i.



Tid

Køretid, vejtid, borgertid, ydelsestid, hvidtid, dokumentationstid, meget tid, lidt tid - vi er meget optaget af *tid*. I nogle organisationer er man blevet så træt af at høre medarbejdere tale om tid, at man slet ikke vil høre ordet længere - man kan ikke bede om mere tid hos en borger, der er ikke mere tid. Men vi kan jo ikke ændre tidens gang, så vi må lade tiden blive et vilkår. Vi SKAL tale om tid. Vi skal tale om hvad vi gerne vil bruge vores tid på. Når man bliver selvstyrende bliver tid ikke mindre vigtig for os. Men vi skal prøve at lade være med at sige sætninger som *meget tid og lidt tid*, fordi det er så individuelt hvad der ligger i dette. Som eksempel stod jeg en dag som coach for mit team og talte med en planlæggerkollega, der kunne fortælle mig, at teamet havde masser af *hvidtid* (tid hvor der ikke er planlagt en ydelse). Det kunne jeg ikke forstå, for når jeg så på mine kol-



legaer i teamet lå de vandret og kunne fortælle, at de ikke holdt pauser og ikke kunne levere den forventede omsorg hos borgerne. Jeg bad hende vise mig hvad hun mente og vi kiggede sammen på en køreliste. Det blev hurtigt ret klart, at vi tydeligvis havde en meget forskellig opfattelse af hvad *masser af tid* betyder. På medarbejderens køreliste var der på en 6 timersvagt 15 min hvidtid – nu kan det jo være du også synes 15 min hvidtid er *masser af tid*. Tolkningen af det er vist lige så individuelt, som udtrykket *masser af hvidtid*.

Hvorfor er det så vigtigt at tale om og definere hvad vi forstår med tid. Det er det, fordi det er vigtigt vi taler om det samme, når vi skal forstå hinanden. Og nu tilbage til hvorfor tiden er vigtigt i selvstyring. I selvstyring handler det ikke længere kun om tid ude hos borgerne. Der skal også afsættes tid til at være selvstyrende, såkaldt *teamtid*, det er her man går til teammøde, arbejder med opgaver i sin rolle,

vander blomsterne, tømmer skraldespandene, kigger på faglig udvikling, udvikler sig selv og sit team, laver mødereferater, kontakter frivillige organisationer - listen er lang. Det kan være en godt, at man som team får talt om, hvad det er for nogle opgaver der kan ligge i *teamtiden*. Helt konkret taler man i Buurtzorg om at *teamtiden* skal fylde 40 % af den leverede arbejdstid af hele teamet. Dvs. at hvis man er fuldtidsansat med 37 timer/uge, så er 14,8 timer af disse *teamtid*. Det er også her, man f.eks. kan tage med til et opstartsmøde i gymnastikforeningen og foreslå hold der er ældrevenlige, eller opsøge den lokale kirke og høre om deres tilbud og muligheder. *Teamtid* er med andre ord den tid du ikke kan lægge ind under en borgerrelateret ydelse. Sæt gerne tid af på kørelisten, så det er synligt for dine kollegaer, hvad du skal bruge din *teamtid* til.

Så vi går fra at tale om hvor meget eller hvor lidt tid vi har og bruger, til at formålet/opgaven bliver italesat først og dernæst hvor meget tid der går til det. Det handler altså om at planlægge med sin rolle, så der bliver afsat tid, og at det er synligt for de øvrige teammedlemmer.

Når I oplever tiden er knap og I er underlagt urimelige krav, som f.eks. 4 min. til at varme mad der skal have 6 min i mikroovnen for at opfylde almindelige fødevarerstandarder, bliver det vigtigt, at fortælle back-office at det kan ikke lade sig gøre. I har et ansvar for at få fortalt, hvad der er muligt at levere i den givne afsatte tid. Så er det op til politikkerer og andre ledere at forholde sig til dette. Øv jer som team i at tale om det I kan løse og få viderestillet det der ikke kan løses i teamet. Kom gerne med konkrete løsningsforslag til organisationen, og fokusér på at skabe gode rammer for jeres arbejde. I skal tro på, at bliver man ved med at skubbe, giver døren efter til sidst og man kommer igennem med sit budskab.

"Det har jeg ikke tid" til byttes ud med *"Det kan jeg ikke prioritere lige nu"*.



Tværfaglighed

Det kan være svært at nedbryde den mur, vi har brugt mange år på at opbygge mellem de forskellige faggrupper. Men det er vigtigt at arbejde med den del af sit team, for der er så meget at hente på den konto.

Forsøg at fjerne jer fra at omtale hinanden som *sygeplejerskerne, assistenterne, hjælperne og terapeuterne*. I er ikke ret mange i teamet, så I kan udmærket tale om hinanden med navn, og ikke i kategorier. Tal om jer selv som et team der består af forskellige faggrupper, i stedet for faggrupper der er sammensat til et team – kan du fornemme forskellen? Det er ikke sygeplejerskelisten, men det er den køreplan i teamet, hvor der ligger sygeplejerskeopgaver. Drop i det hele taget det der med *hjælper-liste, assistent-liste* osv. Det er et levn fra den gamle organisation.

Back-Office

Det er vigtigt, at man ved hvem man kan trække på når det brænder på. Det er en fordel med klare aftaler om, hvilke opgaver der ligger hos teamet selv, og hvilke der hører til i back-office. Hvis du oplever, at det er svært at finde ud af, hvem der tager sig af hvad, så bed om afklaring og stil gerne spørgsmål om konkrete opgaver, som f.eks. *hvem hjælper os med at ansætte, når vi har udvalgt en medarbejder som vi gerne vil have? Hvem er bagstopper, hvis der opstår bemandingsproblemer af en sådan art, at teamet ikke selv kan løse det?*

Aftal med jeres back-office, hvordan information går frem og tilbage mellem jer og dem, og hvordan I kontakter hinanden. Ansvar for den opgave hos teamet kan f.eks. ligge hos den medarbejder der har rollen som udvikler, oversigtspilot eller coachen.

Coach

Når lederne rykker længere væk, rykker coachen tættere på. Coachen er ikke en erstatning for en leder. Coachen har ikke ledelses ansvar og kan ikke tage beslutninger for teamet. Coachen må gerne vejlede og komme med løsningsforslag, men det er teamet der skal tage den endelige beslutning.

Coachen skal lære og træne jer i at være selvstyrende, og skal bruges til at hjælpe med de ting som I har svært ved at løse som team. Hvis I har konflikter er det også coachen der hjælper jer med at løse disse. I Holland, skal man have besøg af coachen minimum hvert halve år og man kan ikke vælge ikke at ville hjælpes af coachen, hvis der opstår konflikter.

Som teammedlem kan du også tage en fortrolig samtale med coachen - det kan f.eks. være at det er svært at finde sin rolle i teamet eller den rolle der passer til én.

På den lange bane skal coachen ikke være ret meget hos teamet, kun når der er behov eller tid til et eftersyn hvert ca. halve år.

Tålmodighed

Det tog Buurtzorg 3 år at opbygge et bæredygtigt koncept. I Holland har hver team 3 måneder til at etablere sig. Det er derfor vigtigt at væbne sig med tålmodighed, det tager tid før brikkerne falder på plads i jeres team. Husk på at det er en helt ny arbejdsplads I er i gang med at opbygge.



Efterord

Jeg er blevet inspireret til denne guide af mine skønne kollegaer jeg havde i Lokalpleje Danmark - Jeg var SÅ heldig at Lotte, som er sygeplejerske, havde et brændende ønske om at finde tilbage til det hun kaldte kernen af sygeplejen,
”jeg skal bare have et stykke håndsæbe i baglommen og så skal jeg ud og skrubbe mennesker og have dem i hænderne”

Når du møder de mennesker derude i sundhedsvæsnet der brænder for at hjælpe andre, så brug deres erfaringer, mærk deres energi, betragt hvordan de har en tålmodighed af den anden verden, taler pænt om de borgere de kommer hos og gør sig umage med at være til stede i nuet.

De har et savn efter hvordan plejen engang var, men forsøger at skabe det bedste der hvor de er.

De er de sikre kulturbærere i omlægning til små selvstyrende teams i fremtidens ældrepleje.



Tlf. 2228 0525
tine@teamtraining.dk · teamtraining.dk
Linå Bygade 20, 8600 Silkeborg
CVR: 4290 0877