

# Sådan går I frem

Hent materialet ved at scanne QR-koden



## 1: Identificér situationer med uklare krav og modstridende krav. Ca. 15 min.

- Tal først sammen to og to. Tal om, hvilke situationer jeres medarbejdere/kolleger af og til eller ofte står i, hvor de oplever uklare eller modstridende krav i arbejdet. Det kan være, at de er i tvivl om:
  - Hvilke opgaver de skal løse, herunder mål, rammer og retningslinjer.
  - Hvilket service- eller kvalitetsniveau de skal leve op til.
  - Hvilke ansvars- eller kompetenceområder de har.
  - Hvilke arbejdsgange, faglige tilgange eller arbejdsmetoder de skal benytte.
  - Hvilke retningslinjer der er for arbejdstid, overarbejde og kontakt uden for normal arbejdstid.
- Nedskriv på post-it-sedler en kort sætning eller et par stikord, der beskriver situationerne – én situation på hver seddel.
- Udvælg nu sammen de højst fem sedler/situationer, I vurderer som mest belastende for medarbejderne / kollegaerne, og gå videre med disse.

## 2: Undersøg (og udvid) jeres indflydelsesrum. Ca. 20 min.

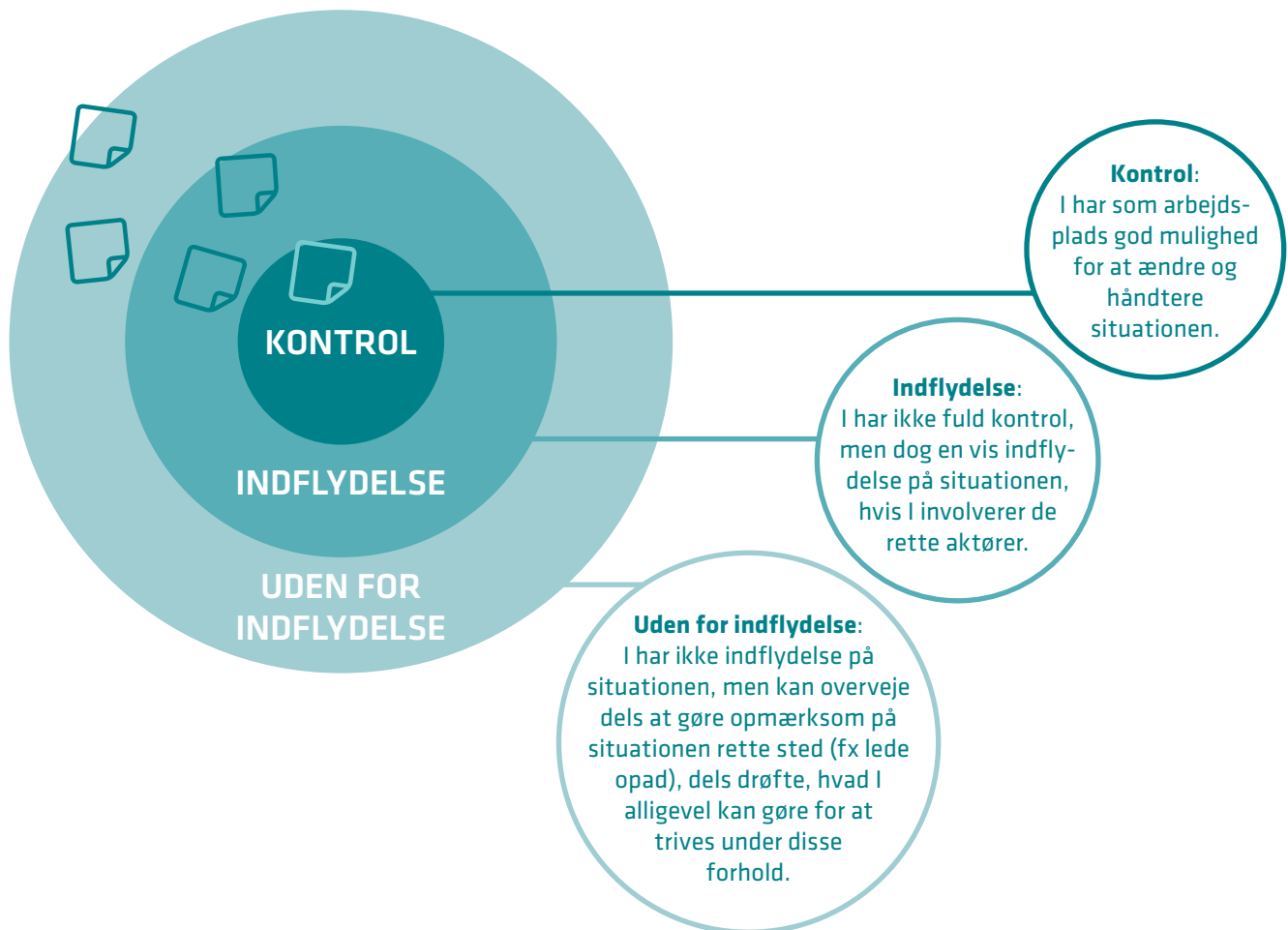
I skal nu arbejde sammen som gruppe og placere de udvalgte sedler i modellen *Indflydelsescirklen*.

Hvis I er flere end seks personer, så del jer op i grupper af fire-seks personer.

Det er en vigtig forudsætning for trivsel, at man op-lever at have kontrol over og indflydelse på arbejdet. Det kan være belastende, når man oplever ikke at have en reel mulighed for at udføre sine opgaver, gøre det rigtige eller gøre det godt nok. I skal derfor nu som gruppe prøve at få øje på *jeres samlede indflydelsesrum* – og om muligt gøre det større.

- Tegn indflydelsescirklen (tre ringe indeni hinanden) i stort format på en flipover eller tavle.
- Drøft placeringen nøje for hver seddel. Det er vigtigt, at I placerer sedlerne så langt inde mod centrum, som det reelt er muligt.
  - Har I *fuld kontrol* over situationen (eller dele af situationen): Placér seddel i indercirkel eller på stregen til indflydelseszonen.
  - Har I *indflydelse* på situationen (eller dele af situationen), hvis I involverer de rette aktører: Placér seddel i midtercirklen eller på stregen til ydercirklen.
  - Synes situationen at være helt *uden for jeres indflydelsesrum*: Placér seddel i ydercirklen.
- Prøv at udfordre jer selv: Har I som samlet gruppe reelt mere kontrol og indflydelse, end I og med-arbejderne umiddelbart forestiller sig. Kan I fx få øje på et udvidet indflydelsesrum, hvis I:
  - "tænker ud af boksen"?
  - leder opad?
  - inddrager relevante aktører i eller uden for organisationen?

## INDFLYDELSESCIRKLEN



### 3: Vurder kravenes karakter. Ca. 10 min.

En del uklare krav (og nogle modstridende krav) kan forebygges og håndteres via dialog og handling på arbejdspladsen. Det kan fx være ved:

- At afstemme krav og forventninger med borgere/pårørende
- At foretage en fælles prioritering af opgaverne i afdelingen
- Af drøfte kvalitets- og serviceniveauet i opgaveløsningen
- At afstemme roller, ansvar og kompetencer med ledelsen.

Andre uklare og især modstridende krav kan være vanskeligere at forebygge og håndtere på arbejdspladsen, fx fordi de hænger sammen med strukturer, som I ikke umiddelbart kan påvirke eller ændre.

- Kig derfor på indflydelsescirklen med jeres sedler, og overvej et øjeblik, hvilken type krav der er tale om:
  - Er det uklare krav eller modstridende krav?
  - Er det krav, som I selv har kontrol over og indflydelse på, eller er det noget, der er helt uden for jeres indflydelse?

Det er nemlig vigtigt, at I nu arbejder videre med de kravsituationer, hvor I har reel mulighed for at påvirke situationen, og dermed får den største effekt.