



Lederens værdier og forventninger til det kollegiale samarbejde

Udarbejdet og godkendt af: Centerledere: Bodil Jacobsen, Stine Thougard, Anette Sørensen og Lisbet Pedersen Kvalitets og udviklingskonsulent Christine Vammen	Dato: 2016-01-24
Revideret af: Christine Vammen	Dato: 2017-06-15

Formål:

- At enhver ansat/frivillig tager ansvar for den rolle, som de udfylder.
- At ansatte tager initiativ til at deltage i det samarbejde, som det kræver for at løfte opgaven.
- At ansatte gør aktivt brug af deres medindflydelse

Det er en overordnet værdi, at ansatte har respekt for mennesket som individ og tager ansvar for de ting, som foregår på plejecenteret.

Kommunikation

Måden vi tænker vores kerneopgave løst på, skal afspejle sig i kommunikationen.

Det forventes, at der er en almindelig og god kommunikation på arbejdspladsen. Det betyder, at man tænker over sin kommunikation, både verbalt og nonverbalt.

Borgere, pårørende og samarbejdspartner mødes venligt og med imødekommenhed.

Den faglige kommunikation sættes i centrum og privat kommunikation holdes primært til pauser, eller hvor man er lidt afskærmet.

Både modtager og afsender er ansvarlig for kommunikationen. Ansvar ligger dog på egen banehalvdel.

Tal om opgaven, det er den vi løser. Hver dag kommer enhver på arbejde for at yde sit bedste og løse en opgave.

Start dagen med at være problemløsende. Tal ud fra eget faglige ståsted.

Eksempel: Der er på plejecenteret en beboer, som er meget kompleks. Der er aftalt en måde at handle med henblik på, at beboeren oplever at personalet har en fælles tilgang. Dette er krævende for personalet, da det udfordrer personalets kompetencer i form af faglig kreativitet, tålmodighed, vedholdenhed og fysisk og mentalt overskud.



Medarbejder som er en del af kontakt teamet siger til kollegaer:” Jeg skal være her i weekenden og vil gerne pleje fru nn der. Men jeg er her også fredag og vil høre om en af jer andre vil tage hende der, da jeg ved, jeg kan to dage i træk, men det er svært med tre dage i træk.”

Forventninger til medarbejderen:

- At man som fagprofessionel er tolerant, åben og omstillingsparat for at kerneopgaven kan løses.
- At man har en adfærd, der afspejler den gode, fagligt kompetente og professionelle tilgang, og at man som medarbejder kan se sig selv som rollemodel herfor.
- At man erkender, at man har ansvar for noget, der ligger udenfor en selv.

Forventninger til det kollegiale samarbejde

- At man som medarbejder tager ansvar for den proces det er at samarbejde og at man er bevidst om, at man ikke kan forlade samarbejdet.
- At man åbent og ærligt bidrager i de rette sammenhænge.
- At man bidrager med sin viden i fællesskabet.
- At man overholder aftaler. Her er det vigtigt, at man holder sig for øje, hvad det er for en aftale, og i hvilke forum det vil være loyalt at gøre sin indflydelse gældende for at udvikle eller ændre aftalen.
- At medindflydelsen kommer i spil på aftale/planlagt møder.
- At man er loyal overfor aftalen døgnet igennem, dag –aften-nat-dag. Man har her ansvaret for at kommunikere opgaven videre, ansvaret for at tjekke for forståelse både sin egen og den andens.
- Ansvarer dækker også at melde tilbage, så der kan være udvikling i processen.
- Konflikter mellem medarbejderen løses i første omgang med rummelighed, tålmodighed og i et ærligt forsøg på at forstå, hvad den anden siger.
- Der skal overordnet være en nysgerrighed i tilgangen til hinanden.
- At man på fællesarealerne er opmærksom på tavshedspligtens indflydelse på, hvad man taler om i hvilke rum.

Forventninger til samarbejdet med lederen

- At der gensidigt er en åben, tillidsfuld og anerkendende tilgang.
- At der er en gensidig forståelse af, at forandringer er et vilkår, og at der derfor er en åbenhed og parathed overfor forandringer



Lederens værdier og forventninger til medarbejderens tilgang til borgeren

Tilgangen til beboeren

Fællesskabet på fællesarealerne vægter tungere end hensynet til den enkelte. Det betyder, at i situationer hvor hensynet til den enkelte opsplitter gruppen, skal individet skærmes fra gruppen. Den ansatte skal være inkluderende i sin tilgang til, hvem der kan være en del af fællesskabet. Der lægges som udgangspunkt en positiv forventning til borgeren og det forventes, at man som ansat handler og reagerer, hvis det sociale samvær ikke udvikler sig i overensstemmelse med den positive forventning.

Kontaktperson systemet

Omkring enhver borger er der et team af kontaktpersoner med forskellige kompetencer. Det er vigtigt, at teamet samarbejder omkring borgeren, da refleksioner og observationer fra forskellige faglige ståsteder alle medvirker til at borgeren får den optimale pleje. Teamet skal bestå af en SSH, en SSA og efter behov en aftenvagt, en nattevagt eller centersygeplejersken.

Teamet er derfor nødt til engang imellem på eget initiativ at mødes for at koordinere plejen omkring borgeren og sikre, at ny viden om borgeren kommer i spil.

Hvis man plejer en borger, som man ikke er kontakt person på, løser man selvfølgelig alle de opgaver, der er omkring borgeren, de dage man er der. Langsigtede planer indgået mellem kontaktpersoner og borger ændres kun, hvis situationen har ændret sig og de er åbenlyst forældede.

Der er en vejledende liste over, hvilke faggrupper der har hovedansvar for hvilke opgaver (Se vedhæftede)