

Velfærdsledelsesværktøj 3

Leg jer til nye idéer ved at "skifte job"

Ledere og medarbejdere, der arbejder med velfærd, skal på trods af — og faktisk lige netop på grund af — store forandringer og nedskæringer løbende finde nye idéer til, hvordan hverdagen optimeres. Det handler ikke kun om at finde økonomiske besparelser, men også ændringer, der forbedrer muligheden for faglighed og trivsel for personale og borgere. I en travl arbejdsdag er det svært at få idéer ud over dem, der handler om "at rette lidt til her og der". Det er vigtigt med kreative forbedringer i hverdagen, men det er også vigtigt "at tænke ud af boksen". Dette værktøj indeholder en konkret metode, som du kan afprøve i fællesskab med dine medarbejdere.

At lege jer til nye idéer ved at "skifte job" kan:

- Sikre afbræk i dagligdagens uhensigtsmæssige selvfølgheder.
- Skabe rammer, som hjælper jer videre fra hverdagens kreative forbedringer til decideret innovation.
- Give energi og sammenhold, og styrke jeres fælles retning på arbejdspladsen.

"Vi får ny energi og helt vildt gode, men alligevel realistiske idéer, når vi "giver slip" på de almindelige rammer og "leger os frem" til nye muligheder"

Formål

Formålet er, at lederen sammen med sine medarbejdere får nytænkning ind på arbejdspladsen.

Dagligdagen kører derudaf, og vi er glade, når vi løbende får indarbejdet forbedrende tiltag.

Hvis vi virkelig skal rykke på kvalitet, effektivitet og trivsel, skal vi af og til tænke helt anderledes.

Med værktøj 3, får du som leder en ramme til at stå i spidsen for nytænkning.

Udbytte

Leder og medarbejdere får en konkret ramme og nogle enkle værktøjer til at lede sig ind på et nytænkende spor.

Udbyttet af dette værktøj er også, at I via struktureret leg opnår erfaringer med at få de idéer frem, som I rent faktisk har, men som I ikke til dagligt har tid til og mulighed for at sætte ord på og handling bag.

Indhold

Dette værktøj indeholder instrukser og inspiration til **4 trin**, som du og dine medarbejdere kan "lege" jer igennem:

Trin 1:
Indkredsning af emner for nytænkning

Trin 2:
Gennemførelse af medarbejderarrangement

Trin 3:
Igangsættelse af initiativer i arbejdsgrupper

Trin 4:
Opfølgning på emner og ansvarlige

Trin 1: Indkredsning af emner for nytænkning

Tidsramme: ½ time

OBS: Tidsrammen afhænger af, hvordan du vælger at lave øvelsen i fællesskab med dine medarbejdere eller medarbejderrepræsentanter.

Indhold:

Du kan selv vælge emner, hvor du ser behov for nytænkning, ud fra din umiddelbare erfaring og viden som leder af dit område. Men du kan også med fordel inddrage fx medarbejderrepræsentanter eller andre nøglepersoner i forhold til kerneopgaven – for at sikre et fælles fodslag i opgaveløsningen.

Eksempler på emner:

- Bedre inddragelse af borgerne og omgivelserne.
- Bedre fysiske rammer på arbejdspladsen.
- Mindre fokus på dokumentation, mere tid til faglighed.
- Bedre samarbejde med den øverste ledelse.
- Bedre samarbejde med andre faggrupper.
- Større effektivitet i de stille perioder.

På et personalemøde kan du fortælle dine medarbejdere, at du vil sætte noget tid af til, at I udvikler nye idéer, der kan gøre hverdagen mere effektiv og sjov – og samtidig fylde den med mere kvalitet.

Du kan vælge at inddrage alle medarbejderne eller blot medarbejderrepræsentanterne i at udvælge de emner, som I vil "lege med" for at få helt nye idéer, som I så i fællesskab kan prioritere og gøre noget ved. Du kan fx sætte en brainstorm i gang om, hvilke emner og områder I ønsker at forbedre og forandre.

Afslutningsvis udvælger du i samarbejde med dine medarbejdere 3 emner, som I kan arbejde videre med til et 2-timers-arrangement på trin 2.

Trin 2: Gennemførelse af medarbejderarrangement

Tidsramme: I alt 3-4 timer

Forberedelse: 1-2 timer.

Gennemførelse: 2 timer.

Indhold:

Indkald dine medarbejdere til et arrangement med leg og idéudvikling.

Til arrangementet er der på forhånd 3 emner (udvalgt på trin 1), som I ønsker at finde helt nye idéer til.

Program for medarbejderarrangement:

Fase 1	Tid	Indhold
	10 min.	Leder og evt. medarbejderrepræsentanter byder velkommen til dette fælles arrangement, som handler om at tænke på nye måder. De 3 emner, som skal leges med og idéudvikles, præsenteres, og det fremlægges samtidig, hvorfor og hvordan de er udvalgt. Der fortælles kort, hvorfor det er så vigtigt at få helt nye idéer, og hvorfor det ikke er nok kun at arbejde på forbedringer af det, man allerede gør.

Hvorfor

Hvordan

1. Emne A
2. Emne B
3. Emne C

Fase 2	Tid	Indhold	
	50 min.	Deltagere	Proces
		Alle medarbejdere, medarbejderrepræsentanter, ledere og andre relevante personer deltager.	<p>Del deltagerne op i 3 mindre grupper. Helst af mindst 3 højst 9 personer. Er der flere deltagere end svarende til 3 grupper, deles deltagerne ind i henholdsvis 6, 9 eller 12 grupper.</p> <p>Giv hver gruppe et emne og en kreativ udfoldelsesmetode svarende til grupperne nedenfor.</p>
		Gruppe 1	<p>Emne 1:</p> <p>Fx: Få bedre fysiske rammer i arbejdet på hospitalet, i kantinen, i dagplejeboligen e.l.</p> <p>Kreativ udfoldelsesmetode:</p> <p>Leg arkitekter, som skal udvikle den perfekte indretning til at løse kerneopgaven i.</p> <p>Planen præsenteres efterfølgende på 10 min.</p>
		Gruppe 2	<p>Emne 2:</p> <p>Fx: Få de gode historier om vores arbejde ud i verden.</p> <p>Kreativ udfoldelsesmetode:</p> <p>Leg kommunens kommunikationsafdeling, der skal hjælpe jer med at få et bedre ry og rekruttere nye og motiverede medarbejdere.</p> <p>Kommunikationsplanen fremlægges efterfølgende på 10 min.</p>
		Gruppe 3	<p>Emne 3:</p> <p>Fx: Inddrag de forældre, som har ressourcer, i at løfte opgaven i dagplejen.</p> <p>Kreativ udfoldelsesmetode:</p> <p>Leg skuespillere, som selv skal skrive et eventyr om, hvordan det kan se ud i den perfekte verden.</p> <p>Eventyret fremføres efterfølgende på 10 min.</p>

OBS!

Udspecificer opgaven til de 3 grupper, og giv dem billeder, korte tekster, udklædning og lignende til inspiration og som rekvisitter til at løse opgaven.

Fase 3	Tid	Indhold	
	30 min.	Tidsrammen er afhængig af antal grupper. Der skal regnes ca. 10 min. til hver gruppe.	
		Deltagere	Proces
		Alle medarbejdere, medarbejderrepræsentanter, ledere og andre relevante personer deltager.	I denne fase fremviser, opfører, illustrerer grupperne 1, 2 og 3 resultaterne af deres fælles arbejde for alle arrangementsdeltagerne. Lederen noterer løbende de konkrete idéer, som kommer frem via præsentationerne, på en stor tavle eller i PowerPoint.
		Gruppe 1	"Arkitekterne" fra tegnestuen fremviser og forklarer i plenum de tegninger, som illustrerer gruppens nye tanker om bedre fysiske rammer på arbejdspladsen.
		Gruppe 2	"Kommunikationsafdelingen" fremlægger i plenum den kommunikationsplan, som skal sikre, at de gode historier bliver hørt ude i omverdenen.
		Gruppe 3	"Skuespillerne" opfører i plenum det eventyr, som illustrerer de nye tanker om den problematik, som gruppen har arbejdet med.
Fase 4	Tid	Indhold	
	30 min.	<p>Lederen gennemgår de indkomne idéer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spørg ind til, om medarbejderne synes, at idéerne er gode og realistiske? • Spørg ind til, om medarbejderne er kommet i tanke om flere idéer under præsentationerne? • Spørg ind til, om der er nogle af idéerne, som enkeltpersoner eller grupper vil forpligte sig til at arbejde videre med? <p>Lederen nedsætter arbejdsgrupper eller udvælger enkeltpersoner, der arbejder videre med de udvalgte idéer. Lederen bør også forsikre om, at de andre idéer tages op løbende på relevante møder i det kommende år.</p>	

Trin 3: Igangsættelse af initiativer i arbejdsgrupper

Tidsramme: Åben

Tidsrammen er afhængig af, hvor mange og hvilke emner I vælger at arbejde videre med på arbejdspladsen.

Indhold:

Arbejdsgrupper og enkeltpersoner organiserer selv, hvordan de arbejder videre med idéerne.

Idéerne kan eksempelvis være:

- Udarbejdelse af ansøgning til en fond for bedre rammer som fx fysisk aktivitet med børnene i dagplejernes hjem eller til at anskaffe nye arbejdsredskaber og anden velfærdsteknologi.
- Løbende samarbejde med kommunens kommunikationsafdeling om at få gode historier i den lokale dagspresse.
- Organisering af nogle forældre i en arbejdsgruppe, der støtter op om dagplejernes daglige arbejde.

Det er vigtigt, at du selv indgår i nogle arbejdsgrupper og/eller som enkeltperson påtager dig at arbejde videre for at realisere udvalgte idéer.

Du har også ansvar for, at de idéer, som ikke blev grebet i første omgang, ikke glemmes. De skal tages op på relevante møder fremover, så medarbejderne oplever, at deres arbejde giver værdi.



Trin 4: Opsamling på emner og ansvarlige

Tidsramme: ½ time

Når der er gået 1-3 måneder efter medarbejderarrangementet.

Indhold:

Du afsætter tid til, i fællesskab med dine medarbejdere, at følge op på, kvalificere og tage beslutninger om de idéer, som I har arbejdet videre med. Du kan afsætte tiden ved et allerede eksisterende personalemøde og/eller ved mindre teammøder afhængigt af, hvad der fungerer bedst for dig og dine medarbejdere.

På mødet sætter du rammen for:

- 1) Status på arbejdsgrupper/enkeltpersoners videre arbejde med idéer.
- 2) Proces for spørgsmål og kommentarer til kvalificering af idéudviklingen.
- 3) Beslutningstagning om det videre arbejde med idéen.

Hvis der skal tages beslutninger, som ikke kan tages på dette møde, har du som leder ansvar for at præcisere, hvordan du går videre med beslutningsprocessen. Herunder eventuelt, hvordan du vil arbejde for at finde ressourcer til realisering af konkrete idéer.



I pjecen "Hvad mener FOA – Fag og Arbejde om velfærdsledelse" kan du læse meget mere om, hvordan du arbejder med principperne i velfærdsledelse.

Velfærdsledelse handler om at sikre god resurseudnyttelse, retssikkerhed, kvalitet og medarbejdertrivsel og et godt arbejdsmiljø, og om at give medarbejderne de bedst mulige betingelser for at udøve deres fag, så de kan være stolte af det og føle engagement.

Du kan downloade pjecen på www.foa.dk/leder eller bestille den på www.foa.dk.

Videre arbejde med idéudvikling

Nærværende værktøj lægger op til et fælles arbejde mellem ledere og medarbejdere samt andre nøglepersoner for kerneopgaven.

Værktøjet er meget praksis- og projektorienteret, og det kræver ingen ekstern konsulent.

For det fulde udbytte, kræver det kvalificeret og vedholdende opfølgning på de idégenererede projekter.



Nyttige links:

- **Læs mere om ledelse på FOAs hjemmeside:**
www.foa.dk/leder — her kan du også tilmelde dig FOAs nyhedsbrev til ledere.
- **Læs mere om innovation på:**
www.lederweb.dk — i publikationen "Innovation i hverdagen".
- **Læs mere om nytænkning i det offentlige på:**
www.lederweb.dk — i publikationen "De skjulte velfærdsreserver".
- **Læs mere om at udnytte og udvikle dine handlemuligheder som leder på:**
www.lederweb.dk — i publikationen "Lederrollen".
- **Læs om sosu-området som innovationsgenerator på:**
www.teknologisk.dk