



Det kollegiale fællesskab

Tre dialogværktøjer



Indhold

Introduktion:

Styrk jeres arbejdsfællesskab – side 2

Det kollegiale fællesskab – side 3

Tre værktøjer:

1. Giv jeres pausekultur et eftersyn – side 4

2. Skab et rummeligt fællesskab – side 6

3. Tag godt imod nye kolleger – side 8



Styrk jeres arbejdsfællesskab

Et arbejdsfællesskab er som et puslespil med fire brikker, der skal falde godt i hak:

- Det **organisatoriske** fællesskab – ansvaret for helheden og samhörigheden på tværs i organisationen.
- Det **opgaverettede** fællesskab – samarbejdet om at løse dagligdagens konkrete opgaver
- Det **faglige** fællesskab – sammenholdet om et fag, en profession, en jobtype eller en arbejdsfunktion.
- Det **kollegiale** fællesskab – de personlige, sociale relationer på arbejdspladsen.



Tre værktøjer til dialog

I dette materiale zoomer vi ind på det kollegiale fællesskab og præsenterer tre dialogværktøjer til at arbejde med det.

Formålet med at bruge værktøjerne er at få gang i dialogen om, hvad der kendetegner et godt kollegialt fællesskab, og dermed skabe et fælles afsæt for konkrete initiativer, der kan styrke det.

Hvis I bruger værktøjerne i en mindre gruppe, kan I som regel tilrettelægge og styre dialogen selv – med en af jer som tovholder. Hvis værktøjet skal bruges i større grupper, er det godt at have en særlig person, der styrer slagets gang, fx en leder eller en intern konsulent.

I nogle tilfælde er det oplagt, at lederen deltager direkte i processen – enten i en styrende rolle eller mere observerende. I andre tilfælde kan arbejdsfællesskabet bruge værktøjet selv og så eventuelt have en indledende og opfølgende dialog med ledelsen.

Læs mere ...

... om arbejdsfællesskaber i publikationen *Stærkere sammen*, der ligger på godtarbejdsmiljo.dk. Her findes også dialogværktøjer til de tre andre brikker i et godt arbejdsfællesskab.

Det kollegiale fællesskab

Kollegialt fællesskab

Det kollegiale fællesskab sikrer medarbejdernes følelse af at høre til og være accepteret som personer i et fællesskab.

Denne side af arbejdsfællesskabet knytter sig til de personlige, sociale relationer på arbejdspladsen. Det kan spænde lige fra en basal interesse for hinanden som mennesker over omsorg for andres trivsel til venskabelige relationer.

Det kollegiale fællesskab er med til at sikre medarbejderne en følelse af at være set og accepteret – ikke bare som arbejdskraft, men som personer i arbejdsfællesskabet.



Et arbejdsfællesskab er ...

... en gruppe mennesker, der er afhængige af hinanden for at lykkes med en fælles opgave. Det vil ofte være en arbejdsgruppe, et team eller en afdeling, men kan også være et større fællesskab, som omfatter flere team og måske går på tværs af afdelinger. I et større perspektiv er hele arbejdspladsen også et arbejdsfællesskab, der er forenet om at løse en fælles kerneopgave.

Arbejdsfællesskabet kan være udfordret af vanskeligheder i en af de fire fællesskabstyper – eller i balancen mellem dem. Udfordringerne kan dog også knytte sig til den måde arbejdsfællesskabet ledes på eller til rammerne om dets arbejde.

Et stærkt kollegialt fællesskab er vigtigt, fordi:

- Det kan styrke den kollegiale støtte og øge medarbejdernes indbyrdes kendskab, tillid og respekt. Høj tillid kan skabe en psykologisk sikkerhed, der er vigtig for en god opgaveløsning.
- Gode relationer er et grundlæggende menneskeligt behov, og følelsen af tryghed, opbakning og tilhørsforhold er med til at beskytte mod belastninger og arbejdsrelateret stress.

Det kollegiale fællesskab kan fx være udfordret af:

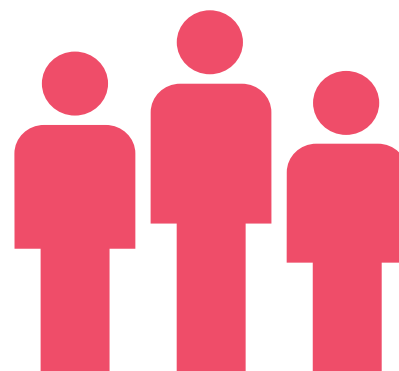
- Negative handlinger, fx intriger, sladder og klikedannelse, der fører til, at nogle ikke lukkes ordentligt ind i fællesskabet – eller ligefrem mobbes.
- At det kollegiale fællesskab er så begrænset, at medarbejderne ikke rigtig kender hinanden, og organisationen mangler sit "sociale kit".
- At det kollegiale har taget overhånd og fjernet fokus fra det, arbejdsfællesskabet er samlet om: den fælles opgave.

Derfor kan I blandt andet styrke dette fællesskab ved:

- At drøfte principperne for en god kollegial kultur, fx i forhold til pauser.
- At stræbe efter at gøre arbejdspladsen rummelig for forskelligheder.
- At sætte fokus på, hvordan I modtager og inkluderer nye medarbejdere i fællesskabet.

Fx ved at bruge et eller flere af disse tre værktøjer:

1. Giv jeres pausekultur et eftersyn.
2. Skab et rummeligt fællesskab.
3. Tag godt imod nye kolleger.



1. Giv jeres pausekultur et eftersyn

Vælg dette værktøj, når I gerne vil drøfte og afstemme, hvordan I eventuelt kan bruge hverdagens pauser bedre.



Om pauser og pausekultur

Pausekultur handler om, hvordan man i et arbejdsfællesskab bruger dagens pauser. Der kan hen ad vejen have udviklet sig nogle uskrevne regler eller normer, som måske ikke er hensigtsmæssige for alle – eller for fællesskabet som helhed. Det kan være normer som:

“Vi bruger pauserne til kollegial hyggesnak, og det er asocialt ikke at deltage”.

“I pauserne lader vi op ved at læsse de dårlige oplevelser af”

“Vi er effektive, så vi bruger pauserne til at lave aftalere og koordinere indbyrdes”

“Pauserne er den enkeltes, så der passer alle sig – og deres mobiltelefoner.”

Det er vigtigt at være opmærksom på sådanne kollektive sandheder – for de svarer ikke altid til medarbejdernes individuelle behov. Pauser kan tjene mange forskellige formål, fx restitution, fordybelse, private gøremål og socialt fællesskab. Måske er der nogle af disse formål, der er blevet overset eller forsømt, uden at nogen har besluttet det. Derfor kan der være brug for et eftersyn af pausekulturen.

Bemærk, at “pauser” bruges her som en betegnelse for muligheden for at skabe pusterum og perioder til mental opladning i hverdagen. Det er ikke det samme som de pauser, som indgår i aftalerne mellem arbejdsmarkedets parter.

FORMÅL

- At øge bevidstheden om, hvordan I anvender pauser og afbræk i løbet af dagen
- At drøfte, hvordan I kan bruge pauserne mere bevidst, fx til at mindske stress og styrke det kollegiale fællesskab.

DELTAGERE

Arbejdsgrupper, team, afdelinger eller den samlede personalegruppe. Del store grupper op i mindre grupper på 4-6 deltagere, der arbejder sammen i hverdagen.

VARIGHED

Cirka 30 minutter.

MATERIALER

Flipovere.

FORBEREDELSE

Læs de ti dialogspørgsmål på listen nedenfor, og vælg dem, der er mest relevante for jer. Supplér eller tilpas spørgsmålene ud fra jeres egne behov.



Fremgangsmåde

1 Præsenter øvelsens formål og forløb

Brug evt. tekstboksen *Om pauser og pausekultur* som inspiration.

2 Diskuter pausekulturen i mindre grupper

- Bed deltagerne gå sammen to og to eller i grupper på 4-6 personer og drøft de dialogspørgsmål, der er udvalgt fra denne liste:
 1. Er det tydeligt, hvornår vi har pause? Har vi en eller flere pauser i løbet af dagen? Passer pauserne til rytmen i arbejdsopgaverne?
 2. Hvornår oplever vi, at pauser giver energi? Og hvornår oplever vi, at pauser ikke giver energi, men måske ligefrem dræner os?
 3. Hvordan bruger vi vores pauser? Holder vi pause, eller arbejder vi bare videre på en anden måde?
 4. Ser vi pauser som en mulighed for at få klaret faglig koordination og aftaler?
 5. Ser vi pauser som en mulighed for at være social med kollegaer?
 6. Ser vi pauser som en mulighed for, at vi kan lade op?
 7. Har vi fysisk mulighed for at holde uforstyrrede pauser?
 8. I hvor høj grad støtter vi hinanden i at holde pause?
 9. Fremmer den måde, vi har organiseret os på, en sund pausekultur?
 10. Hvad kunne vi gøre for at få mere ud af vores pauser?

3 Fremlæg, og saml op

- Bed alle par eller grupper fremlægge de vigtigste pointer fra deres drøftelser for resten af deltagerne.
- Saml op på de vigtigste fælles pointer.
- Find og notér fem ting, der kan understøtte den pausekultur, I gerne vil have.
- Overvej, hvordan I kan fastholde fokus på jeres pausekultur.

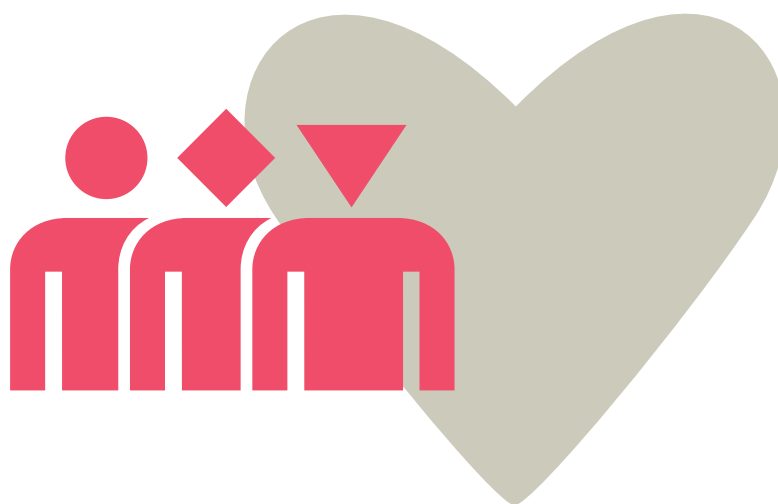


BFA Velfærd og Offentlig administration har lavet et materiale om restitution og pauser, hvor I med videofilm, podcastepisoder og trykte materialer kan blive klogere på jeres behov og aftale, hvordan I vil gøre hos jer.

Find materialet "Restituhvafornoget" på Arbejds miljøweb.dk

2. Skab et rummeligt fællesskab

Brug dette værktøj til at drøfte, hvordan I kan gøre en i øvrigt velfungerende arbejdsplads mere rummelig – både ved at tydeliggøre fællesskabets værdier og styrke den psykologiske sikkerhed.



FORMÅL

- At øge bevidstheden om værdien af psykologisk sikkerhed.
- At bidrage til fællesskabets rummelighed, så alle oplever at være en del af det.
- At vise vej ind i fællesskabet ved at tydeliggøre arbejdspladsens værdier.

Vær opmærksom på, at værktøjet ikke er beregnet til situationer, hvor fællesskabet er i krise eller rummer alvorlige, uløste konflikter.

DELTAGERE

Arbejdsgrupper, team, afdelinger eller den samlede personalegruppe. Del store grupper op i mindre grupper på 4-6 deltagere, der arbejder sammen i hverdagen.

VARIGHED

Cirka 1 time.

MATERIALER

Flipovere.

FORBEREDELSE

Læs dialogspørgsmålene på de tre lister nedenfor. Vælg det eller de temaer, der er mest relevante for jer. Supplér eller tilpas spørgsmålene ud fra jeres egne behov.



Om psykologisk sikkerhed i arbejdsfællesskabet

"Når mennesker oplever psykologisk tryghed på deres arbejdsplads, føler de sig trygge ved at tale om bekymringer og fejltagelser uden at frygte for at komme i forlegenhed eller blive straffet. De har tillid til, at de kan sige deres mening uden at blive ydmyget, ignoreret eller udsat for bebrejdelser. De ved, at de kan stille spørgsmål, når de er usikre på noget. De har generelt tillid til og respekterer deres kolleger."

Christian Ørsted i bogen "Fatale forandringer"

Fremgangsmåde

1 Præsenter øvelsens formål og forløb

Læs gerne tekstboksen *Om psykologisk sikkerhed i arbejdsfællesskabet* højt for deltagerne; det kan være en vigtig klangbund for den drøftelse, der skal i gang.

2 Diskuter spørgsmålene i mindre grupper

- Bed deltagerne gå sammen to og to og drøft dialogspørgsmålene til det tema, I har valgt.
- Lad eventuelt tomandsgrupperne dele, hvad de har talt om, i grupper på fire.

a. Dialog om psykologisk sikkerhed

- Del en oplevelse med hinanden, hvor I har oplevet det trygt og legitimt at tale om bekymringer og fejltagelser i arbejdet. Hvor fandt oplevelsen sted? Hvem var til stede? Hvad gjorde det muligt?
- Hvad lægger vi mærke til, når vi lytter til hinandens fortællinger? Hvilke fællestræk er der ved fortællingerne?
- Hvad kan fortællingerne inspirere til? Hvad kan vi selv gøre for at fremme den psykologiske sikkerhed hos os? Hvad har vi brug for fra andre? Hvilke rammer og hvilken ledelse kan understøtte dette?

b. Dialog om omgangstone og værdier

- Hvordan taler vi til hinanden i hverdagen, når vi er bedst? Find gerne eksempler på den omgangstone, I sætter pris på.
- Hvilke uskrevne spilleregler er gode at kende til i vores arbejde, fx for nye medarbejdere?
- Hvilke gode erfaringer har vi med at formidle vores værdier og uskrevne regler?

c. Dialog om feedback

- Hvilke gode erfaringer har vi med at give og modtage feedback? Del en oplevelse med hinanden, hvor I enten har givet eller modtaget feedback på en god måde.
- Hvornår er det særlig vigtigt at være tydelig i sin feedback?
- På hvilke områder er det i orden at være rummelig over for forskellige måder at gøre tingene på?

3 Fremlæg, og saml op

- Bed alle par eller grupper fremlægge gode eksempler og erfaringer fra deres drøftelser for resten af deltagerne.
- Saml op på de vigtigste fælles pointer.
- Find og notér fem ting, der kan understøtte de kvaliteter i det kollegiale fællesskab, I gerne vil have.
- Overvej, hvordan I kan fastholde og udvikle disse.

BFA Velfærd og Offentlig administration har lavet en serie materialer om godt kollegaskab.

Find serien "Grib ind – godt kollegaskab uden mobning" på Arbejdsmiljøweb.dk

3. Tag godt imod nye kolleger

Brug dette værktøj, når I vil være bedre til at hjælpe nye kolleger til at finde deres vej ind i fællesskabet.

FORMÅL

- At skabe tydelige forventninger til nye medarbejdere
- At gøre det klart for medarbejderne, hvad der ligger i en god modtagelse
- At skærpe den fælles bevidsthed om arbejdsfællesskabets kultur og værdier.

DELTAGERE

Alle medarbejdere, fx på et personalemøde. Alternativt en mindre gruppe, der har et særligt ansvar for introduktion af nye medarbejdere.

VARIGHED

Cirka 30-45 minutter.

MATERIALER

Ingen.

FORBEREDELSE

Gennemgå jeres eksisterende introduktionsprogram, så I har det present



Fremgangsmåde

1 Præsenter øvelsens formål og forløb

- Oprids indholdet af det eksisterende introduktionsprogram.

2 Drøft principperne for "den gode modtagelse"

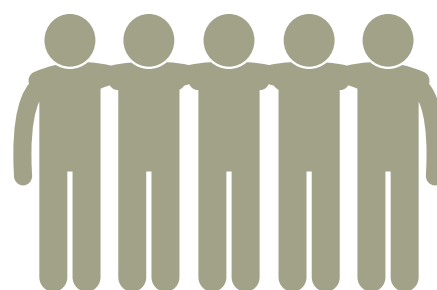
- Drøft i fællesskab – evt. først i mindre grupper – følgende spørgsmål:
 - Hvad forstår vi ved en god modtagelse?
 - Hvilke informationer har den nye kollega især brug for?
 - Hvad skal den nyansatte have lært efter introduktionsforløbet?
 - Hvad er det vigtige at få sagt til nyansatte om arbejdsfællesskabet og arbejdsmiljøet hos os?
 - Hvilke forhold i arbejdsfællesskabet skal den nyansatte være særligt forberedt på?
 - Hvad forventer vi af den nyansatte som kollega? Hvad kan vedkommende forvente af os?
 - Hvordan kan vi som kolleger støtte både den nyansatte – og dennes kontaktperson og evt. mentor?
 - Hvad er den rigtige balance mellem den faglige og den sociale introduktion?
 - Hvordan kan vi på en god måde introducere den nye kollega til arbejdspladsens kultur og uformelle værdier?
- Opsummér de vigtigste pointer fra diskussionen

3 Vurder jeres introduktionsprogram

- Kig igen på jeres introduktionsprogram – i lyset af den fælles drøftelse.
- Drøft, hvilke elementer der skal fastholdes, styrkes, justeres eller udgå, og hvilke elementer der bør tilføjes.
- Saml op på diskussionen og beskriv den videre proces i arbejdet med introduktionsprogrammet.

BFA Velfærd og Offentlig administration har lavet et materiale, der præsenterer flere facetter af at sikre en god modtagelse af nyansatte.

Find materialet "Den gode modtagelse" på Arbejdsmiljøweb.dk



Det kollegiale fællesskab

Tre dialogværktøjer
December 2020

Udgivet af BrancheFællesskabet
for Arbejdsmiljø for Velfærd og
Offentlig administration
Studivestergade 3, 3.sal
1455 København K

Styregruppe:
Akademikerne, Danske Regioner, Dansk
Socialrådgiverforening, HK Kommunal,
HK Stat, KL, Medarbejder- og
Kompetencestyrelsen

Projektledelse: Mads Kristoffer Lund

Redaktion: Ola Jørgensen, Klartekst

Grafisk design: Karen Krarup

ISBN: 978-87-93332-81-2

Det kollegiale fællesskab

Tre dialogværktøjer

Et arbejdsfællesskab er en gruppe mennesker, der er afhængige af hinanden for at lykkes med en fælles opgave.

Der indgår fire typer af fællesskaber i det samlede arbejdsfællesskab. Et af dem er det kollegiale fællesskab, der er med til at sikre medarbejdernes følelse af at høre til og være accepteret som personer i et fællesskab.

Dette materiale beskriver kort tankegangen bag stærke arbejdsfællesskaber og introducerer til det kollegiale fællesskab. I får tre værktøjer til at styrke dialogen om dette fællesskab.

Hvert værktøj præsenteres, så det er let at arbejde med i det enkelte arbejdsfællesskab. Men materialet kan også bruges på tværs i organisationen, fx af ledere, tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter, MED eller SU, arbejdsmiljøorganisationen, HR og andre, der vil bidrage til at fremme dialogen om det gode arbejdsfællesskab.

Materialet bygger videre på publikationen Stærkere sammen, der ligger på arbejdsmiljoweb.dk.

Et fremtidssikret arbejdsmiljø

Et godt samarbejde er væsentligt for et godt arbejdsmiljø nu og i fremtiden. Derfor samarbejder arbejdsgivere og arbejdstagere i BFA om at udvikle information, inspiration og vejledning.

Vi udarbejder konkrete værktøjer, så arbejdspladserne kan handle og forebygge lokalt. Vi præsenterer ambitiøse forebyggende løsninger, som baserer sig på erfaring fra arbejdspladser og på forskning. Løsninger, som tager udgangspunkt i de problemer, der skal løses nu, og de problemer, som kan opstå.

Det gør vi i enighed – til gavn for ledere, medarbejdere og borgere.

I BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration deltager repræsentanter udpeget af arbejdsmarkedets hovedorganisationer.

Læs mere om BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration på godtarbejdsmiljo.dk.