

Program for virtuelt klyngemøde om trivsel og arbejdsglæde

KIPA har udarbejdet et hjælpemateriale til det virtuelle møde om trivsel og arbejdsglæde. Det består af dette forslag til program, der guider mødets facilitator og støtter den tekniske afvikling. Derudover har vi lavet en powerpoint præsentation, der indeholder alle resultaterne, og et program til deltagerne, som vi anbefaler de har liggende foran sig mens det virtuelle møde afvikles. For at høre nærmere eller bestille det til din klynge kan du kontakte KiAP på klynger@kiap.dk eller på tlf. 51 70 11 15.

Program til mødets facilitator

Det samlede program er sat til en varighed på 2 timer og er dermed kortere end det oprindelige program for klyngemødet med fysisk fremmøde.

Før mødet

Send programmet til mødedeltagerne sammen med det word-dokument du har modtaget fra KiAP med resultaterne fra spørgeskemaundersøgelsen ("Resultater **Klyngenavn**") forud for mødet. Deltagerne bør have læst programmet og resultaterne fra undersøgelsen før mødet.

Det er vigtigt, at tiden disponeres rigtigt, da det er et kompakt program.

Det anbefales, at opgaverne med afviklingen af mødet deles, sådan at en er ansvarlig for det tekniske og en anden er ansvarlig for det faglige indhold (visning af powerpoint slides og selve faciliteringen af mødet).

Indsæt et navn og telefonnummer i programmet til deltagerne, så de har mulighed for at ringe og blive guidet af jer, hvis de har problemer med at logge på mødet i den tid, der er afsat til check in.

Det anbefales, at grupperne i breakout-rooms består af fire personer, og at det organiseres sådan, at deltagerne ikke er i gruppe med kolleger fra egen praksis. Det er en grundlæggende ide med klyngepakken, at deltagerne hører om andres erfaringer og håndtering af arbejdspress, for at blive inspireret til den afsluttende hjemmeopgave. Her anbefaler vi til gengæld, at man taler med sine kolleger i praksis om, hvordan man kan håndtere arbejdspress, og hvordan man kan øge den generelle trivsel og arbejdsglæde.

Derfor skal det planlægges, hvordan dette bedst tilrettelægges, da det ikke er optimalt, hvis deltagerne sidder sammen ved én fælles computer i praksis. Klyngemødet kan fx tilrettelægges på den måde, at deltagerne sidder med hver sin computer (i hver sit rum), selvom man fx ønsker, at der i forbindelse med mødet bestilles forplejning. Det kan deltagerne mødes om efter den del, der foregår virtuelt.

De tekniske funktioner der anvendes i klyngepakken er:

- Visning af PowerPoint
- Visning af video
- Oprettelse af grupperum
- Brug af chatfunktion

KiAP har udarbejdet en guide til Zoom, der bl.a. indeholder en beskrivelse af de vigtigste funktioner i Zoom, der kan findes [her](#).

I programmet herunder er der en kortfattet guide til hver enkelt slide i Powerpointen. De længere beskrivelser af de mål der anvendes mv. ses i drejebogen.

16.30 – 17.00: Check In

Der er afsat 30 minutter til, deltagerne kan koble på mødet og afprøve kamera og lyd på deres computere.

Der bør være mulighed for, at de ringer til jer, hvis de ikke kan logge på mødet. Husk at sætte et telefonnummer i programmet til deltagerne.

Byd deltagerne velkommen efterhånden som de logger på. Spørg om de kender til de funktionerne, der styrer lyden, markeringsfunktionen, der viser de ønsker at sige noget samt chatfunktionen. Og mind dem om, at de skal slukke for mikrofonerne, når mødet begynder.

17.00 – 17.10: Introduktion til mødet og mødets emne

Teknik: Start PowerPoint

Slide 1: Facilitator byder velkommen til mødet og fortæller om rammen for mødet og præsenterer formål og program. Nævn at deltagerne kan følge med i programmet og se de opgaver, der er i gruppearbejdet i de fremsendte dokumenter og notere de vigtigste punkter i de udsendte refleksionsark. Det, der noteres under klyngemødet, gør det lettere at udføre den hjemmeopgave, der introduceres til sidste på mødet, hvor deltagerne skal tale videre med kollegerne om trivsel og arbejdsglæde i egen klinik.

Slide 2: Dagsorden

Gennemgå kort dagsordenen. Deltagerne har fået tilsendt program, hvor med en mere detaljeret dagsorden, der skal hjælpe til, at alle ved hvornår der er gruppearbejde. Spørgsmålene til gruppearbejdet fremgår også i deltagerprogrammet.

Slide 3: Dagens møde

Deltagerne vil få resultaterne fra spørgeskemaundersøgelsen at se. En del resultater sammenlignes med nationale tal for trivsel og arbejdsglæde, der kommer fra den seneste PLO-undersøgelse, der blev offentliggjort i april 2020. Med udgangspunkt i opgørelserne for klyngen skal deltagerne i grupper især arbejde med, hvordan man kan styrke og fastholde en god trivsel og arbejdsglæde.

Trivsel og arbejdsglæde: Til den øverste del af slide 3 kan man tilføje, at selvom det er begreber, der er svære at definere og vil have forskellig betydning for den enkelte (og sikkert mest påvirkes af udefrakommende forhold som den indretning af sundhedsvæsenet, der nu engang er – (med et stigende antal opgaver for almen praksis), så er der mulighed for at arbejde for en bedre trivsel og større arbejdsglæde.

Slide 4: Vis den korte video (1 minut – slide 3) 1: Kort introduktionsvideo (1 min)

Som introduktion til emnet, vises en kort video, hvor psykolog Lars Hugo Sørensen introducerer til emnet og fortæller kort, hvorfor emnet er vigtigt. Han vender tilbage sidst på mødet, i en længere video, hvor han fortæller om vigtigheden af egenomsorg.

Teknik: Afslut powerpoint

Teknik: Start video

Vis den korte video der introducerer til emnet. Link til video på [YouTube](#). Sørg for at have videoen klar i et åbent vindue på skrivebordet, så den kan vælges i Zoom.

17.10 – 17.18: Trivsel og arbejdsglæde i klyngen

Teknik: Start PowerPoint

I denne del gennemgår du resultaterne fra spørgeskemaundersøgelsen for trivsel (målepunkt 1) og arbejdsglæde (målepunkt 2).

Du kan vælge at slette nogle af nedstående slides – men de er alle med for at gøre det virtuelle møde så levende som muligt.

Du viser alle klyngemedlemmernes trivselsscore, fortæller om, hvordan scoren skal tolkes og sammenligner klyngens resultater med landsgennemsnittet fra den seneste PLO-undersøgelse.

Målepunkt 1: Trivsel

Slide 5: Målepunkt 1: WHO trivselsindeks

På den første slide om WHO-5's trivselsindeks vises scoren for alle klyngens medlemmer. Du kan nævne, hvor mange, der har besvaret spørgeskemaet – og hvor høj en besvarelse I samlet fik.

Slide 6: Her kan du kort vise, hvordan scoren tolkes. I drejebogen kan du læse mere om målet, og erfaringerne med det.

Slide 7: Vis kort dette skema, som mødedeltagerne har fået i den tilsendte mini-rapport. Det kan bruges til at beregne deres egen WHO-5 score.

Slide 8: Her vises klyngens samlede tal. Her ses, hvordan klyngens trivsel-score er sammenlignet med den seneste PLO-undersøgelse (et landstal for praktiserende læger) og for den danske befolkning generelt. Derudover ses det spænd der er – i form af minimum- som maksimumscore i klyngen.

Slide 9: Her er resultaterne inddelt efter den måde WHO anbefaler, og man ser se en tredelt opdeling af score i høj, lav og meget lav trivsel. Klyngens tal er sammenlignet med den nationale PLO-undersøgelse.

Målepunkt 2: Arbejdsglæde

Nu viser du, hvordan arbejdsglæden i klyngen er.

Slide 10: På den første slide om arbejdsglæde vises fordelingen af svarene fra klyngen opgjort i de 5 hovedkategorier.

Slide 11: Her ses en opdeling i høj og lav arbejdsglæde sammenlignet med det nationale gennemsnit fra PLO-undersøgelsen. Svarene er her todelt og midterkategorien er udeladt.

1: I ringe grad/ slet ikke

2: I meget høj grad / i høj grad

Teknik: Afslut PowerPoint

17.18-17.20: Giv plads til egen refleksion, og spørg om der er nogle, der har et spørgsmål eller en kommentar, inden du går videre til målepunkt 3. Men pas på tiden.

Teknik: Start PowerPoint

17.20 – 17.24: Positive forhold der har betydning for arbejdsglæde

Nu skal du vise, hvilke forhold klyngens medlemmer oplever at have en særligt positiv betydning for arbejdsglæden.

Målepunkt 3: Forhold der har en positiv indflydelse på arbejdsglæde

Her gennemgår du de forhold, som klyngens medlemmer oplever, som har positiv indflydelse på deres arbejdsglæde. I spørgeskemaet blev de bedt om kun at udvælge tre forhold.

Slide 12: Her vises først de 5 hyppigste forhold

Slide 13: Her ses først samtlige forhold rangeret fra mest til mindst hyppig.

17.24-17.25: Introducer nu til gruppearbejdet. Spørgsmålene, der skal besvares ses i det program, deltagerne har fået.

Slide 14: Her vises de spørgsmål de skal besvare i grupperne. Mind dem om at spørgsmålene også står i det deltagerprogram de har modtaget og printet ud (se punktet (17.25 – 17.35) herunder).

Afslut powerpoint

Teknik: Opret Breakout rooms med 4 deltagere i hver

17.25 – 17.35: Gruppearbejde om positive forhold for arbejdsglæde i breakout rooms

Som nævnt i indledningen, er det vigtigt, at deltagerne ikke er i gruppe med kolleger fra egen praksis for at få gavn af andres erfaringer.

Spørgsmål til gruppearbejdet:

I har set en oplistning af de forhold, som i jeres klynge opleves at have størst positiv indflydelse på jeres arbejdsglæde.

Tal i gruppen om hvornår I oplever at I trives bedst og har en høj grad af arbejdsglæde (10 min)

- kom med så konkrete eksempler som muligt: Hvad er det for situationer, hvor I oplever, at her har I gjort noget, der har påvirket trivsel eller arbejdsglæde positivt

Teknik: Afslut Breakout rooms

17.35 – til 17.45: Gennemgang i plenum: Hvad har I talt om?

Her i plenum skal du bede deltagerne om at give et par konkrete eksempler på baggrund af det de har talt om i grupperne.

De skal fortælle hele gruppen, hvad de gør konkret for at have arbejdsglæde. Bed deltagerne markere, giv dem så taletid eller udvælg nogen til at fortælle om det, de har talt om.

17.45 – 17.49: Hvilke forhold belaster trivsel og arbejdsglæde

Nu skifter du fokus fra de forhold der påvirker positivt – til de forhold der påvirker arbejdsglæden negativt.

Teknik: Start PowerPoint

Slide 15: Her gennemgår du de forhold, som klyngen oplever som negative belastninger (målepunkt 4)

Alle de 13 forhold, der var oplyst i spørgeskemaet, er vurderet på en skala fra 1 til 10 i forhold til om, det har en lav negativ indflydelse (1) eller en høj negativ indflydelse (10).

17.49-17.50: Introducer nu til gruppearbejdet.

Der er afsat 25 minutter til næste punkt. Deltagerne skal selv sørge for en lille pause og være klar til plenum kl. 18:15.

Slide 16: Spørgsmål til gruppearbejdet

Introducerer til gruppearbejdet i breakout rooms: Grupperne skal sørge for at holde øje med tiden og besvare alle tre spørgsmål. De første to spørgsmål skal de tale om, men det er ikke nødvendigt at skrive svarene i chatten. Spørgsmål 3 skal de derimod besvare i chatten (Hvad man kan gøre på klyngniveau). Sørg for at alle ved hvordan chatfunktionen fungerer.

Teknik: Afslut PowerPoint

Teknik: Start breakout rooms

Deltagerne opdeles igen grupper af 4 personer. Det giver dem mulighed for at kommentere på de tal og resultater, der netop er blevet gennemgået.

Herunder ses den beskrivelse af opgaven som deltagerne har i deres program:

17.50 – 18.15: Gruppearbejde om arbejdsbelastning i breakout rooms (25 min)

Spørgsmål til gruppearbejdet:

I har set en oplistning af de forhold, der influerer jeres arbejdsglæde negativt. Tal i gruppen om, hvad I kan gøre for at reducere de forhold:

1: Kan I hver især gøre noget?

- Fx tage flere pauser, skrive korte e-mails, afgive administrative opgaver til personale, uddelegere flere opgaver mm

2: Er der noget I kan gøre på praksisniveau?

- Fx ledermøder, personalemøder, bedre vidensdeling, dialog om defensiv medicin mm

3: Er der noget I kan gøre på klyngeniveau?

- Dialog med kommunale samarbejdspartnere, igangsættelse af projekter, samarbejde med hospitaler mv

Teknik: Chatfunktionen til gruppearbejdet.

Teknik: Afslut Break-out rooms

18.15 – 18.30: Gennemgang i plenum

Her er det vigtigt, at facilitator får læst chatten i pausen, og ved plenumgennemgangen samler temaerne og tager fat i de temaer, der går igen. Facilitator skal ud fra det styre tiden nøje og sørge for at få hørt fra flere grupper.

Bemærk at der kun er tid til at gennemgå spørgsmål 3. Spørgsmål 1 og 2 taler deltagerne om i grupperne.

Gennemgang af gruppearbejdet (spørgsmål 3): Hvad kan vi gøre på klyngeniveau?

- Hvad har I talt om?

Gem alle kommentarerne fra chatten. Alle de gode ideer kan samles og sendes ud til medlemmerne efter mødet og du kan nævne, at I kan tage det op på et senere møde, hvis I ønsker det.

18.30 – 18.44: Håndtering af arbejdspress og restitution

I skal i den sidste del af mødet se nærmere på og tale om, hvordan I håndterer arbejdspress – og om der er mere brugbare måder at håndtere det på.

Teknik: Start Powerpoint

Slide 17: Her gennemgår facilitator besvarelserne af, hvordan klyngens medlemmer håndterer arbejdspress

(målepunkt 5). Hvad er de mest udbredte metoder?

Teknik: Start video

Slide 18: Visning af video (11 min) om håndtering af arbejdspress. Link til video om håndtering af arbejdspress (10 min) på [YouTube](#).

18:44-18.45: Introducer gruppearbejdet

Teknik: Start Powerpoint

Slide 19: Introducer til gruppearbejdet. Spørgsmålene står også i deltagerprogrammet. Bed deltagerne udfylde refleksionsarket.

Teknik: Afslut Powerpoint

18:45 – 18.55: Gruppearbejde om arbejdspress og restitution i breakout rooms

Teknik: Start Breakout rooms

Teknik: Chatfunktionen i gruppearbejdet

Grupper: Noter svar på det refleksionsark der er sendt til klyngens medlemmer.

- Hvad vækker videoen af tanker?
- Hvordan husker du dig selv på at restituere og huske på egenomsorg?
- Hvad er det vigtigste, du tager med fra mødet i dag?

Teknik: Afslut Break-out rooms

18.55: Afslutning af mødet

Slide 20: Hjemmeopgave og afslutning af mødet.

Præsenter hjemmeopgaven:

Med resultaterne fra spørgeskemaundersøgelsen er klyngen blevet klogere på niveau for trivsel og arbejdsglæde i klyngen og de forhold der influerer på det. Det er vigtigt at der arbejdes videre med emnet i de enkelte klinikker. Hjemmeopgaven er derfor tale med kollegerne i egen klinik om hvorvidt der er noget de kan gøre for at påvirke trivsel og arbejdsglæde?

I mini-rapporten som alle har modtaget, er klyngemedlemmernes positive erfaringer med håndtering af arbejdspress oplistet (målepunkt 6). I klinikkerne kan de bruge et frokostmøde på at fortælle klinikpersonalet om de vigtigste pointer fra mødet og tale om hvad man evt. kan gøre i klinikken.

Aftal før klyngemødet om der skal følges op på det der er blevet talt om i de enkelte klinikker og sæt en dato for en opfølgning i klyngen. KiAP har udarbejdet en kort opfølgning, der giver mulighed for at se om der er sket en udvikling i trivsel og arbejdsglæde. Dette kan I vælge at gennemføre 8 – 12 måneder efter dette møde.

Tak for i dag: Afslut PowerPoint og rund mødet af. Der kan sættes tid af til eventuelle orientering om næste møde og lignende.

Efter mødet

Udsend mail til klyngen med:

- Besvarelser fra chatten om hvad klyngen i fællesskab kan gøre.
- Link til videoer med psykolog Lars Hugo, så deltagerne har mulighed for at gense dem.
- Kort beskrivelse af hjemmeopgaven. hvor klyngemedlemmerne også kan inddrage de gode erfaringer fra klyngen, der er beskrevet i målepunkt 6.
- Aftal om der skal følges op på næste klyngemøde