

Teamutveckling

För att förstå och förbättra vårdsamverkan är det nödvändigt att vi utvecklar vår förmåga att arbeta i team, över funktions- och professionsgränserna. Teamsammansättningen är visserligen beroende av uppgiften men för att förändringsarbetet skall bli så effektivt som möjligt kan följande frågor vara till hjälp när man sätter samman ett team.

- Har medlemmarna tillräckligt med kunskap om förbättringsområdet?
- Har vi representanter från alla områden som påverkas av problemet?
- Har vi representanter från alla enheter som på ett avgörande sätt berörs av och kan påverka resultatet?

För ett fungerande teamarbete krävs kunskap både om mötesstruktur och om förhållnings-sätt och gruppdynamik.

	Effektiv grupp	Ineffektiv grupp
Atmosfär	Behaglig, informell, avspänd	Likgiltighet, leda
Kommunikation	Riklig, målinriktad och berör arbetstuppgifterna	Fåtal dominerar, spårar ofta ur, rör petisser
Lyssna	Tar till vara varandras förslag. Ingen rädsla att göra bort sig.	Lyssnar dåligt och idéer negligeras.
Mål och roller	Deltagarna är införstådda i gruppens mål och sin egen roll/uppgift i detta.	Oklarheter kring mål och roller, bristande engagemang.
Åsiktsskillnader	Finns och accepteras. Diskuteras utan rädsla för konflikt.	Diskuteras ej, undertrycks, konflikträdsla.
Beslut	Uppnås genom samförstånd	Fattas av ett fåtal. Oenighet, oklarheter och ofta förhastat.
Känslor	Uttrycks i gruppen	Döljs, man sluter sig.
Kritik	Uppriktigt, välment, konstruktivt	Dold, personcentrerad, destruktiv
Ledarroll	Dominerar ej, ingen maktkamp, individuella resurser används	Några få dominerar, maktkamp, tar ej till vara individuella resurser.

Mötesregler för effektiva möten

En del i stödstrukturen för effektivt teamarbete är att alla är delaktiga, bli genom att var och en har ansvar för särskilda uppgifter eller områden. Även vid teammöten hjälper det att fördela ansvar genom att utse vissa roller. Vilka och hur många roller kan variera mellan olika team och uppgifter. Det viktiga är att det upplevs som meningsfullt och inte som hindrande för teamet.

Om vi tillsammans sätter de ramar som vi kommer verka inom är det lättare att förstå vad som förväntas av oss på olika möten. Exempel på påståenden vars innebörd det är bra att gruppen är överens om är:

- Alla kommer och alla kommer i tid.
- Mötet börjar och slutar på bestämd tid.
- Kreativt klimat – vi skall inte döma varandra, utan samarbeta för att nå resultat som vi aldrig nått förr.
- Visa respekt för personerna på mötet och deras åsikter. Ge konstruktiv feedback.
- Tala i tur och ordning och låt alla komma till tals.
- Hur fattas besluten? – ska det ske genom röstning eller i samförstånd.

Mötesprocess i sju steg¹

Detta är en metod som underlättar en god process för mötet.

Gör så här!

1. Tilldela roller (t ex ledare/ordförande, sekreterare/dokumenterare, tidhållare)
2. Klargör målet för mötet
3. Gå kort igenom dagordningen, tidsätt de olika punkterna
4. Arbeta igenom dagens uppgifter
5. Summera mötet. Vad kan vi dra för slutsatser?
6. Gör dagordning och planera för nästa möte
7. Utvärdera kort dagens möte
 - Vad gick bra?
 - Vad kan vi göra bättre nästa gång?

Stjärnan

STAR är ett instrument som kan användas som diskussionsunderlag och utvärdera hur en grupp fungerar. Efter diskussion i gruppen fyller ni i varje del av stjärnan. Ni får då en bild av hur ni upplever att er grupp fungerar. Varje stjärnspets är indelad i fyra delar.

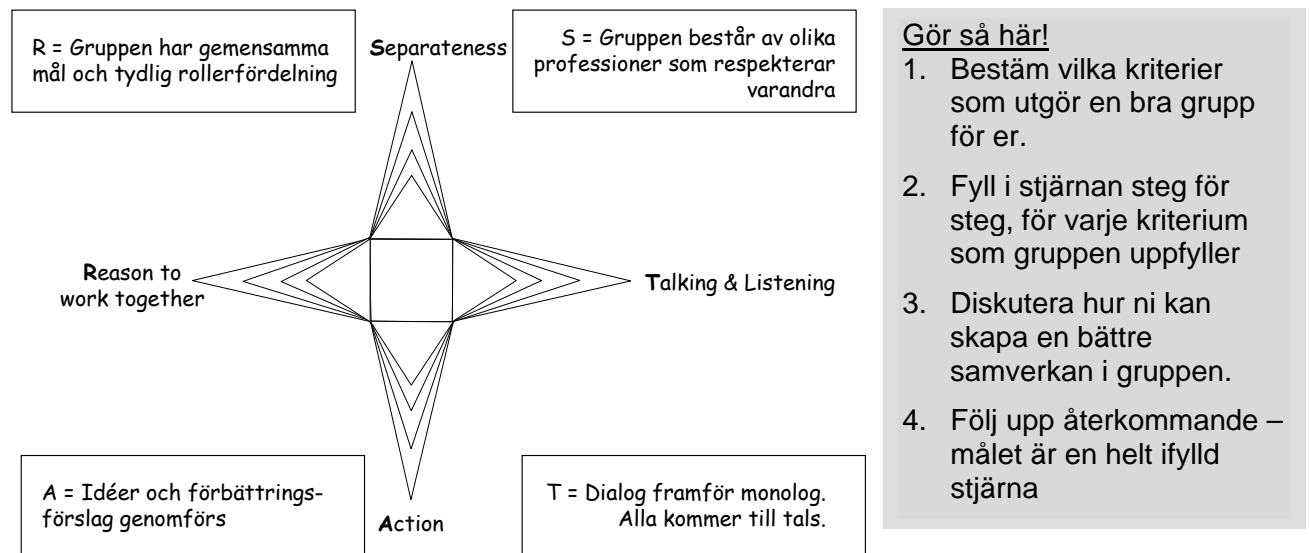


Bild 8. Stjärnan

Exempel!

En tvärprofessionellt sammansatt grupp som anser sig åtnjuta god respekt för varandra, men som saknar en särskild profession av betydelse för sitt utvecklingsarbete fyller i två steg i stjärnans S.

Teamet anser sig även ha bra mötesdisciplin, men bristande dialog (med en person som dominerar träffarna) samt problem att få till stånd möten (man prioriterar annat) = fyller i ett steg i stjärnans T.

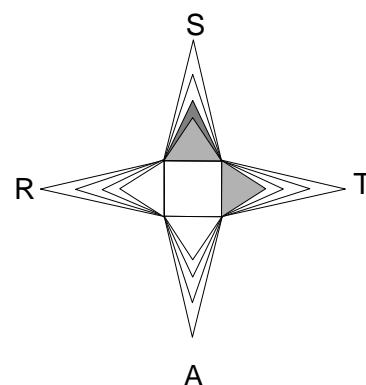


Bild 9. Exempel på ifylld stjärna.

¹ Gör och Lär, Landstingsförbundet, Liten handbok om Förändringsarbete, Scandinavian Health Strategi