

## **Oppgave: Hvordan har vår internkommunikasjon på sykehjemmet fungert under covid-19-pandemien?**

Les hele oppgaven før dere starter.

**Formål:** Gjøre en vurdering av hvordan internkommunikasjonen har fungert i forkant og under koronakrisen, samt kartlegge behov for justering av informasjons- og kommunikasjonsrutiner. Oppgaven har to deler. Først skal dere gjennomføre en diskusjon i ledergruppen etter oppskriften nedenfor, deretter innhente informasjon fra medarbeiderne. De to delene gjennomføres med litt tid mellom.

God kriseinformasjon har blant annet følgende kjennetegn:

- Informasjonen er sannferdig og korrekt
- Repeterende og hyppig
- Både muntlig og skriftlig informasjon. Analoge og digitale kanaler
- Tilrettelagt for å kunne kommunisere toveis
- Empatisk og forståelsesfull
- Rask korrigerende av feil
- Rask oppfølging av spørsmål fra ansatte
- Lett tilgjengelig for ansatte

Den enkelte og gruppen skal svare på følgende spørsmål:

- **Hvordan har internkommunikasjonen fungert hos oss under covid-19-pandemien?**
- **Hva har vi gjort som har fungert godt og hva kunne vi ha gjort annerledes i de ulike fasene av pandemien? Bruk gjerne kulepunktene ovenfor som hjelp i vurderingene.**

### **Trinn 1: Individuelt**

Bruk først 5 minutter hver for dere til å svare på spørsmålene ovenfor. Noter ned stikkord før runden i gruppen. Få med både det dere har gjort bra og det som kunne vært gjort annerledes.

### **Trinn 2: Presentasjoner i felles gruppe**

Gå først gjennom det dere har håndtert godt. En og en presenterer punktene. Deretter det dere kunne ha gjort annerledes. En og en presenterer. Under presentasjonene kan dere be hverandre om utdypning eller oppklaringer, men ikke gå for mye inn i diskusjoner. Etter at alle har fått presentert, reflekterer gruppen over:

- **Hva kan vi være stolte eller glade for at vi har fått til?**
- **Hva må vi jobbe videre med for at vår internkommunikasjon skal fungere enda bedre?**

Leder oppsummerer hovedpunktene etter refleksjonen.

### **Trinn 3: Hva mener de ansatte? Diskusjon om hvordan gjennomføre møte med medarbeiderne**

Dere skal gjennomføre et møte med ansatte der dere får innspill fra medarbeiderne om hvordan internkommunikasjonen har fungert. Det er laget en egen oppgave som dere kan bruke i et møte

med de ansatte. Den er ment som et forslag og dere bestemmer selv når dere vil gjennomføre møtet. Les gjennom oppgaven og bli enig om når og hvordan dere skal gjennomføre møtene.

## Instruksjon til fasilitator

**Tidsbruk: 45-60 minutter**

### Innledning

1. Innled med å klargjøre formålet med oppgaven. Formålet er:
  - Vurdere hvordan internkommunikasjonen har fungert i forkant og under koronakrisen
  - Kartlegge behov for justering av informasjons- og kommunikasjonsrutiner
  - Planlegge innhenting av synspunkter fra medarbeiderne

Si noe om at det kan være utfordrende å bedømme hvordan internkommunikasjonen har fungert uten først å vite noe om hvordan medarbeiderne oppfatter det. Det er likevel viktig at ledergruppen får snakket om dette, klargjort hvilke synspunkter de selv har og hva de ønsker å ta opp med medarbeiderne.

2. Gå gjennom hva som kjennetegner god kriseinformasjon eller be dem lese det selv. **Cirka 5 minutter.**

### Gjennomføring

3. Presenter oppgaven de skal jobbe med og be hver enkelt **bruke 5 minutter** for seg selv til å tenke gjennom hva de vil svare på problemstillingen. Be dem tydeliggjøre hva de har gjort som har fungert godt og hva som kunne vært gjort annerledes.
4. Be deretter en og en om å først presentere hva de har fått godt til. Be gruppen stille spørsmål eller kommentere på det som blir sagt. **10-15 minutter.**
5. Etter runden med det de har fått godt til tar dere runden rundt hva som kunne vært gjort annerledes. Inviter gruppen til å kommentere eller stille spørsmål. **15-20 minutter.**
6. Be gruppen deretter tydeliggjøre hva de er litt stolte eller glade for å ha fått til mht. internkommunikasjonen og hva de må jobbe videre med. Be lederen si kort noe om hvordan forbedringspunktene blir tatt videre. **10 minutter.**
7. Si til gruppen at de som ledd i dette lederprogrammet skal gjennomføre møter med medarbeiderne på en rekke tema knyttet til psykososial beredskap eller trygghet i førstelinjen. Det første møtet er et møte hvor de skal innhente synspunkter på hvordan internkommunikasjonen har fungert under koronakrisen. Det er utarbeidet materiell som de kan benytte i møtet og de skal nå diskutere seg fram til når og hvordan møtet skal gjennomføres. Gå gjennom opplegget som er utarbeidet for møtet. **15 minutter.**