

# Oppgave: Rutiner for oppstart og evaluering av innsats eller en vakt

## Innledning

Å samle personalet for å forberede og evaluere en vakt eller en innsats kan bidra til å skape forutsigbarhet, åpenhet og trygghet hos personalet i en krisesituasjon. Rutiner for oppstart av en vakt handler om å gi informasjon om nåsituasjonen og hva som skal skje forut for en innsats eller vakt. Evaluering handler om å gjøre en vurdering av hvordan vekten/innsatsen forløp, hva som fungerte bra og hva som ikke ble som planlagt og hvorfor.

## Formålet med oppgaven:

Diskutere og evaluere avdelingens praksis i koronaperioden med hensyn til hvordan en forbereder og evaluerer vakter og innsats.

## Gjennomføring. Tidsramme

Avdelingsleder eller fasilitator leder prosessen

**Trinn 1:** Avdelingsleder starter møtet og begrunner hvorfor skal se på dette temaet og hvordan møtet blir lagt opp. **5 min**

**Trinn 2:** Gå sammen tre og tre og snakk sammen om følgende problemstilling: **15 minutter**

- Hvordan forbereder vi oss generelt på en vakt eller når noe spesielt har skjedd på avdelingen?
- Hvordan har vi forberedt vaktene i koronaperioden og i hvilken grad har dette vært til hjelp mht å skape forutsigbarhet og trygghet?
- I hvilken grad har vi evaluert vaktene eller innsatsen etter en vakt og hvordan har dette fungert?
- I hvilken grad er det behov for en mer systematisk forberedelse og evaluering av vaktene eller innsatsen- Hvordan kan dette gjøres på en god måte?

**Trinn 3:** Felles gruppe. **20 minutter**

Leder eller fasilitator henter ut synspunkter fra de ulike gruppene på punkt a-d. Disse noteres ned. Lederen lytter, stiller spørsmål og oppsummerer.



## Tips til møteleder/fasilitator

### Trinn 1:

Innled med å si noe om formålet med møtet og oppgaven dere skal arbeide med. F. eks

- a. utvikle og forbedre egen praksis mht til krisehåndtering,
- b. klarlegge hvilket behov medarbeiderne har knyttet til planlegging og evaluering av en spesiell innsats eller en vakt under en krise
- c. se på hvordan en kan bidra til å skape større trygghet når en skal inn i et krevende arbeid.

Beskriv hvordan dere legger opp møtet med arbeid i grupper og samtale i plenum og hvor mye tid som er satt av og når møtet er slutt.

### Trinn 2:

Be medarbeiderne sette seg sammen tre og tre med litt avstand slik at de ikke forstyrrer hverandre.

Be dem bruke inntil 15 minutter på å snakke sammen om de fire spørsmålene under trinn 2 i oppgaveteksten på forrige side.

### Trinn 3

Be gruppe for gruppe om å presentere hva de har diskutert og svart på spørsmålene og be dem legge mest vekt på spørsmål d: *«I hvilken grad er det behov for en mer systematisk forberedelse og evaluering av vaktene eller innsatsen- Hvordan kan dette gjøres på en god måte?»*

Lederen kan stille spørsmål, be om utdypning. Lederen oppsummerer de viktigste poengene til slutt og hva hun tar med seg videre.

Sjekk ut om alle har fått sagt sitt før avrunding

Takk alle for innsatsen