

MØDELEDER

PRAKSISLOGIKKER I HVERDAGEN

Et værktøj til refleksion og sparring om sagsarbejdet i jobcentret



PRAKSISLOGIKKER I HVERDAGEN

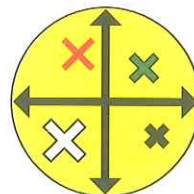
er et værktøj til kringlede og komplicerede sager.

Værktøjets systematik gør det muligt at se en udfordrende sag på nye måder og få inspiration til at komme videre.

Samtidig styrker værktøjet et fælles sprog i jobcentret.

INDHOLD:

- × Introduktion
- × Mødelederens ansvar og opgaver
- × Tidsforbrug og anvendelsen – skridt for skridt
- × Hvad indeholder værktøjet PRAKSISLOGIKKER I HVERDAGEN?
- × De første gange værktøjet anvendes
- × Brugen af jobcenterkompasset



INTRODUKTION

PRAKSISLOGIKKER I HVERDAGEN er et værktøj, der er udviklet i regi af Projekt Jobcenterkompas – et samarbejde mellem praksis og forskning.

Grupper på 3-6 personer kan bruge værktøjet til, at komme i dybden med en udfordrende sag, og få overblik og inspiration til det videre forløb.

I værktøjet bruges Dorte Caswells jobcenterkompas og dets fire praksislogikker til at tale om sagen og dens udfordringer.

Kompasset og logikker åbner op for andre måder at se sagen på – for eksempel for hvad der er muligt at gøre anderledes, og hvad der ikke kan laves om.

Du kan læse mere om jobcenterkompasset og dets fire praksislogikker i hæftet **TEORIEN BAG**.

De første par gange kan det være udfordrende at anvende kompasset og praksislogikkerne. Derfor anbefales en mødeleder til at styre processen og eventuelt en referent.

I denne folder kan du læse om mødelederens rolle.

KOLOFON

PRAKSISLOGIKKER I HVERDAGEN er udviklet af konsulent Lotte Grove og seniorforsker Dorte Caswell, AKF, i Projekt Jobcenterkompas 2010. Projekt Jobcenterkompas var et toårigt (2008-2010) forskning-praksis-samarbejde mellem Jobcenter Herning, Jobcenter Holstebro, konsulent Lotte Grove og seniorforsker Dorte Caswell, AKF. Projektet var støttet af Arbejdsmarkedsstyrelsen.

ISBN-NR.: 978-87-7509-941-2

GRAFISK DESIGN: Print Matters! v. Kristina Ask

TRYK: Eks-skolens Trykkeri

OPLAG: 1.000 stk.

Henvendelser om værktøjet kan rettes til doc@akf.dk eller kontakt@lottegrove.dk

Læs mere om Projekt Jobcenterkompas på: www.akf.dk/jobcenterkompas



STATSBIBLIOTEKET

MØDELEDERENS ANSVAR OG OPGAVER

For at opnå de bedste betingelser for anvendelsen af **PRAKSISLOGIKKER I HVERDAGEN**, er det en fordel, at der er en mødeleder til at styre processen. Det kan også være en god idé at udpege en referent.

OPGAVEN SOM MØDELEDER INDEBÆRER:

Fordeling af rollerne: hvem vil medbringe en kringlet eller kompliceret sag? hvem vil tage referat? Det kan være en god idé at have aftalt rollerne på forhånd.

Klargør din rolle som mødeleder: er du facilitator, eller deltager du også i dialogen? Du kan gøre begge dele, men det er en fordel, at deltagerne ved, hvad du gør.

Start med at få eventuelle forståelsesspørgsmål af vejen.

Det kan være en god idé at anvende kompasset nogle gange i træk – så der er mulighed for at få værktøjet og kompasset ind under huden.

Efter sagspræsentationen kan der være tendens til, at de øvrige medarbejdere kommer med løsninger. Opfordr medarbejderne til kun at stille afklarende spørgsmål til præsentationen.

- Vær opmærksom på hvordan du kan inddrage praksislogikkerne i dialogen om sagens udfordringer.
- Sørg for at der er tid til at runde dialogen af.
- Aftal hvem der har en sag med næste gang.

Grupper, der er meget fortrolige med værktøjet samt jobcenterkompasset og praksislogikkerne, kan nøjes med en referent og eventuelt en tidsholder.

Under 'Tidsforbrug og anvendelsen – skridt for skridt' er der inspiration til, hvordan mødet kan ledes fra start til slut, og hvad man skal være særlig opmærksom på.



TIDSFORBRUG OG ANVENDELSEN – SKRIDT FOR SKRIDT

FØR MØDET:

- Informer i god tid om anvendelsen, så gruppen har mulighed for selv at kigge i materialet.
- Forbered dig ved at læse denne folder, folderen om værktøjet og eventuelt hæftet om **TEORIEN BAG**.
- Sørg for at den medarbejder, der skal have en sag behandlet på mødet, gør sig fortrolig med værktøjet **PRAKSISLOGIKKER I HVERDAGEN** og forbereder sig ved at udfylde udfordringscirklen A.
- Gennemgå eventuelt 'Sagen og dens udfordringer før mødet' med medarbejderen. Udpeg en referent og eventuelt en ordstyrer.

UNDER MØDET:

5 min.: Intro

- Sæt scenen. Fortæl hvad I skal på mødet, og nævn hvem der har en sag med.
- Medarbejderen præsenterer sagen og den udfyldte udfordringscirkel A.
- Støt eventuelt medarbejderen i en *kort* præsentation. Vær desuden opmærksom på at dialogen ikke skal starte her.

25 min.: Dialog om en dimension af sagen

- Gruppen drøfter sagen ud fra den dimension, der var mest udfordrende, dvs. den dimension, der havde det inderste kryds i udfordringscirklen.
- Støt medarbejderne i at anvende dimensionens hjælpespørgsmål og i at komme omkring kategorierne 'Frem til nu', 'Hvad nu hvis' og 'Fremover'. I kan ikke nå dem alle sammen – så brug tiden på dem der er mest centrale.
- Under hver kategori spørges der til, hvilke praksislogikker der er i spil. Støt medarbejderne i at illustrere svarene i et jobcenterkompas. Brug eventuelt blokken. Der er eksempler nedenfor i afsnittet 'Brugen af jobcenterkompasset'.

Der kan være en tendens til, at medarbejderne hurtigt beslutter, hvordan sagen skal håndteres. Eller at kollegerne hurtigt kommer med løsningsforslag. Vær derfor opmærksom på at medarbejderne først skal være løsningsorienterede i 'Fremover'-delen.

5 min.: Afrunding

- Gruppen foretager en fremadrettet afrunding ved brug af 'Sagen og dens udfordringer efter mødet' og 'Sagen sat i kompas'.

I 'Sagen og dens udfordringer efter mødet' udfylder gruppen udfordringscirklen B, sætter ring om den dimension, der blev drøftet og noterer, hvad der i dialogen viste sig særligt interessant eller overraskende i forhold til udfordringerne.

Her kan du som mødeleder eventuelt komme ind på:

- Har krydserne flyttet sig - Hvorfor?
- De enkelte udfordringer – Hvad består de i? (Har de forandret sig?)
- Hvordan hænger udfordringer sammen/påvirker hinanden

I 'Sagen sat i kompas' markeres de praksislogikker, der er mest centrale for medarbejderen og medarbejderens næste skridt.

Her kan du som mødeleder eventuelt komme ind på:

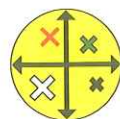
- Hvilke praksislogikker var mest toneangivende?
- Førte dialogen til alternative handlemuligheder?
- Hvad er særligt væsentligt at have fokus på nu?
- Hvad kan der gøres nu?

Afslut mødet med at samle op og beslutte, hvem der skal have en sag med næste gang.

Tidsforbrug

Anvendelsen af værktøjet **PRAKSISLOGIKKER I HVERDAGEN** kræver, at I som minimum afsætter 30 minutter til at arbejde en sag igennem. Værktøjet er mest anvendeligt til sager, der opleves som kringledede eller komplicerede. Selvom det kan virke som lang tid at bruge på en enkelt sag, viser erfaringerne, at tiden kan være givet godt ud, fordi refleksionerne åbnes op og systematiseres. Arbejdet med værktøjet kan desuden give nye indsigter af mere generel karakter, synliggøre uhensigtsmæssige mønstre og give blik for nye alternativer.

DE FØRSTE GANGE VÆRKTØJET ANVENDES



De første par gange en gruppe arbejder med værktøjet, kan kompasset og praksislogikkerne virke svære helt at få hold på. Vi anbefaler, at mødelederen gør lidt ekstra ud af, at gruppen kommer godt fra start.

Hvis gruppen arbejder med værktøjet i minimum tre gange med en uges interval, når deltagerne at blive fortrolige med værktøjet og tankegangen i kompas og praksislogik. Nedenfor følger nogle bud på, hvad man som mødeleder kan gøre, de første gange værktøjet anvendes.

Bud på hvad man som mødeleder kan gøre før/under første møde

- Vær godt forberedt: Læs folderen her, værktøjet **PRAKSISLOGIKKER I HVERDAGEN** samt hæftet **TEORIEN BAG** inden mødet.
- Sæt ekstra tid af til den allerførste gang – mindst en halv time og gerne mere – afhængig af hvad mødets program er.
- Gennemgå kompasset og praksislogikkerne. Hav gerne et par eksempler parat på, hvordan praksislogikker kommer til syne i jeres dagligdag. I **TEORIEN BAG** er der inspiration til denne snak.
- Gennemgå al materialet så medarbejderne ved, hvad de skal forholde sig til.
- Gennemgå selve værktøjet grundigt.
- Afstem forventninger: Hvorfor bruger I værktøjet? Hvad skal værktøjet bruges til? Hvor ofte vil I anvende det? Etc.

Ret henvendelse til kontakt@lottegrove.dk eller doc@akf.dk, hvis der er noget, du er i tvivl om.

HVAD INDEHOLDER VÆRKTØJET PRAKSISLOGIKKER I HVERDAGEN?

INDHOLDSOVERSIGT – VÆRKTØJET:

Introduktion – Hvordan bruges værktøjet? – Sagen og dens udfordringer før mødet – Kompassets to akser – Fire praksislogikker i jobcenterkompasset – Tre dimensioner af sagsarbejdet under mødet – Sagens udfordringer ved mødes afrunding – Sagens sat i kompas ved mødets afrunding

NÆRMERE OM DE ENKELTE AFSNIT I VÆRKTØJET TIL BRUG FOR MØDELEDEREN:

INTRODUKTION:

Kort om, hvordan værktøjet er blevet udviklet, og hvad det kan bruges til.

HVORDAN BRUGES VÆRKTØJET?

En kort beskrivelse af hvordan værktøjet anvendes.

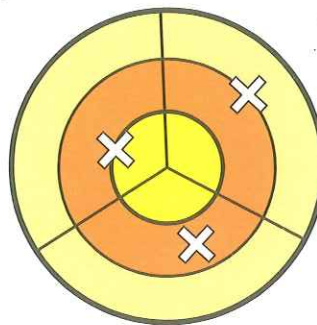
SAGEN OG DENS UDFORDRINGER FØR MØDET

En forberedelsesside til den medarbejder, der har en sag med. Øverst på siden er der en udfordringscirkel, som medarbejderen også udfylder før mødet. Nederst er der plads til at notere, hvad udfordringen består i, og hvad der ønskes opnået ved brug af værktøjet.

En udfordringscirkel består af tre krans. Den inderste krans indikerer størst udfordring, den yderste krans mindst. Udfordringscirklen bruges til at få overblik over, hvilken dimension af sagen der rummer den største udfordring for medarbejderen.

EKSEMPEL – Udfyldt udfordringscirkel A

Dimension 1
Forståelse af og
kontakt til borgeren



Dimension 2
Samarbejde med andre
interne/eksterne aktører

Dimension 3 Indsats/ydelse

KOMPASSETS TO AKSER

Kort beskrivelse af de to akser i jobcenterkompasset. Beskrivelsen er retningsanvisende. Beskrivelsen kan anvendes som inspiration i gruppes dialog.



FIRE PRAKSISLOGIKKER I JOBCENTERKOMPASSET

En gennemgang af de fire praksislogikker. Beskrivelsen anvendes som inspiration i gruppens dialog. For en mere detaljeret beskrivelse af akser og praksislogikker, læs hæftet **TEORIEN BAG**.

TRE DIMENSIONER AF SAGSARBEJDET UNDER MØDET

En gennemgang af de tre centrale dimensioner:

- ✕ **DIMENSION 1:** Forståelse af og kontakt til borgeren
- ✕ **DIMENSION 2:** Samarbejde med andre interne/eksterne aktører
- ✕ **DIMENSION 3:** Indsats/ydelse

DIMENSION 1, Forståelse af og kontakt til borgeren, er der fokus på, hvad medarbejderens forståelse af og kontakt til borgeren består i, og hvad der ligger til grund for det. Dimensionen kan bl.a. medvirke til, at man bliver skarpere på, hvilken rolle medarbejderens forståelse af borgeren spiller for sagens forløb.

DIMENSION 2, Samarbejde med andre interne/eksterne aktører, er der fokus på samarbejdet med de aktører, der er centrale i sagen. De kan både være interne og eksterne. Dimensionen kan bl.a. medvirke til at få overblik over, om der trækkes på samme hammel.

DIMENSION 3, Indsats/ydelse rettet mod borgeren, er der fokus på, hvilke indsatser, der har været iværksat, samt hvilke ydelser borgeren har modtaget over tid. Denne dimension kan medvirke til at synliggøre både bindinger, men også alternative muligheder for indsatser/ydelser til borgeren.

Til hver dimension er der en række hjælpespørgsmål. Hjælpespørgsmålene er delt op i kategorierne 'Frem til nu', 'Hvad nu hvis' og 'Fremover'. Under hver kategori spørges der til, hvilke praksislogikker der er i spil. Svarene kan illustreres i 'Sagen set i et kompas'. Det hjælper med at få overblik over sagen.



SAGEN OG DENS UDFORDRINGER VED MØDETS AFRUNDING

Denne side har til formål at skærpe medarbejderens klarhed over sagens udfordringer som de ser ud efter sagsgennemgangen. Øverst er udfordringscirkel B, som gruppen udfylder sammen. Det er vigtigt, at du som mødeleder er med til at bemærke om udfordringscirkel A (før mødet) og B (ved mødets afrunding) er forskellige, og hvilke erkendelser brugen af værktøjet har givet. Nederst er der givet plads til noter om, hvad der er særligt interessant og overraskende i forhold til udfordringerne.

SAGEN SAT I KOMPAS VED MØDETS AFRUNDING

Her markeres de praksislogikker, der er mest centrale for medarbejderen i dennes videre arbejde med sagen. Nederst på siden er der givet plads til uddybende kommentarer.

BRUGEN AF JOBCENTERKOMPASSET

Jobcenterkompasset anvendes til at skabe overblik over centrale praksislogikker i sagen – både i dialogen om den konkrete udfordring og ved mødets afrunding.

I DIALOGEN OM DEN KONKRETE UDFORDRING I SAGEN

Her bruger I den valgte dimensions hjælpespørgsmål, som er opdelt i 'Frem til nu', 'Hvad nu hvis' og 'Fremover'.

- 'Frem til nu' spørger om praksislogikker, der er/har været på spil.
- 'Hvad nu hvis' spørger om andre praksislogikker, der kunne have været på spil.
- 'Fremover' spørger, om andre praksislogikker kan sættes i spil nu/fremover?

Svarene tegner I ind i jobcenterkompasset. I kan bruge blokken, hvor kompasset er påtrykt, og I kan eventuelt bruge et kompas til hver af de tre kategorier 'Frem til nu', 'Hvad nu hvis' og 'Fremover'.

VED MØDETS AFRUNDING

Her anvendes 'Sagen sat i kompas' til at markere de praksislogikker, der er mest centrale for medarbejderen og medarbejderens næste skridt.

HVORDAN MARKERES PRAKSISLOGIKKERNE I JOBCENTERKOMPASSET

Hvordan I markerer praksislogikkerne, afhænger af den enkelte sag og dennes udfordringer. Nedenfor er der tre eksempler på, hvordan logikkerne kan markeres.

EKSEMPEL 1 markerer en udvikling/et forløb

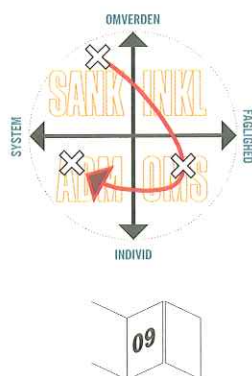
EKSEMPEL 2 viser et her og nu-billede

EKSEMPEL 3 viser hvor flere aktører står

EKSEMPEL 1 – Markering af en udvikling/et forløb **DIMENSION 1: FREM-TIL NU**

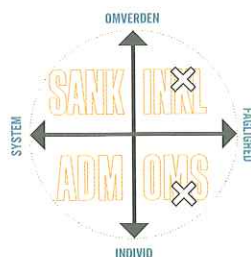
"Hvilke praksislogikker aktiveres gennem medarbejderens forståelse af borgeren?"

Her markeres en udvikling, hvor medarbejderes forståelse af borgeren startede med at være sanktionsorienteret, hvorefter den blev mere omsorgsorienteret og derpå blev administrativ. Det kan her være relevant at se på, hvad der har været medvirkende til det. Skriv stikord ind i kompasset.



EKSEMPEL 2 – Markering af et her og nu-billede **DIMENSION 1: FREM TIL NU**

"Hvilke praksislogikker aktiveres gennem medarbejderens forståelse af borgeren?"

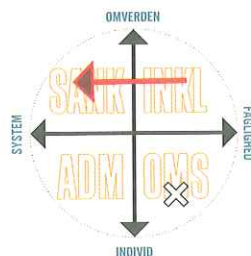


Her viser kompasset, at forståelsen både trækker på inklusion og omsorg. Det kan være en god ide at finde ud af, hvornår og hvad der gør, at medarbejderens forståelse trækker på henholdsvis den ene og den anden logik. Skriv stikord ind i kompasset.

EKSEMPEL 3 – Markering af hvor flere aktører står i sagen + markering af udvikling

DIMENSION 3: HVAD NU HVIS

"Hvilken tilgang til borgeren/sagen har andre interne/eksterne aktører? Hvordan kan det om sættes til praksislogikker?"



Her viser kompasset at to aktører aktiverer to forskellige logikker. Krydset indikerer, at lægen har en omsorgsorienteret tilgang til borgeren. Medarbejderen i jobcentret er gået fra at have en inklusionsorienteret logik til at have en sanktionsorienteret logik. Det kan være relevant at undersøge, om, og hvordan der er en indbyrdes sammenhæng. Skriv stikord ind i kompasset.

Uanset hvordan I markerer praksislogikkerne i kompasset, er det en god idé at skrive stikord, så er det let at huske.