

Tverrfaglige møter En veileder¹

- DIALOGEN -

fra de små samtalene til de store møtene



«Summen skal være større, mer, enn det vi er hver for oss. Tverrfaglig samarbeid krever at ditt og mitt blir til vårt.»

¹ Fra «Dialog i små og store møter- en veileder» Gjøvik kommune, tilpasset Vestre Toten kommune

Innhold

1. FORMÅL:	3
1.1 MÅLGRUPPE:.....	4
2. BRUKSOMRÅDER:	4
2.1. DEN FØRSTE SAMTALEN - DET FØRSTE MØTET.....	5
2.2. BARNETS STEMME	6
2.3 ANSVAR FOR Å SAMARBEIDE MED FLERE	6
3. TVERRFAGLIGE MØTER.....	7
3.1 ROLLER I TVERRFAGLIGE MØTER.....	7
3.2 STRUKTUR I TVERRFAGLIGE MØTER	8
3.2.1 FORBEREDELSESMØTE MED INNBYGGER.....	8
3.2.2 FORMØTE FAGPERSONER.....	9
3.2.3 HOVEDMØTE	9
3.2.4 ETTERMØTE FAGPERSONER	11
4. LITTERATURLISTE.....	12
4.1. KILDER	12
4.2 ANBEFALT LITTERATUR OG RESSURSER	12

1. FORMÅL:

Formålet med denne veilederen er å beskrive hvordan vi i Vestre Toten sikrer god kvalitet i dialogen i alle typer møter. Menneskeverdet og kommunens verdier danner grunnlag for tjenestene i Vestre Toten kommune. Vi har et helhetlig menneskesyn som inkluderer det fysiske, psykiske, sosiale, kulturelle og religiøse aspektet ved mennesket. Våre innbyggere er mangfoldige og ulikhetene verdsettes og anerkjennes som en ressurs.

Verdiene TRYGGHET, RESPEKT, INKLUDERING og MESTRING er grunnleggende verdier for barn og unge. Det er gjennom det daglige møtet mellom innbygger og ansatte at verdiene blir realisert. Vi har en kultur som anerkjenner at alle mennesker er forskjellige, men også at vi er likeverdige. Innbyggerne er viktige aktører i arbeidet med ivaretagelsen av menneskeverdet i vår kommune.



Som en tydeliggjøring av verdigrunnet har vi utarbeidet denne veilederen. Den skal bidra til å skape en større forståelse for hvordan vi møter hverandre og våre innbyggere på en måte som skaper mot til å gå videre i livet når det er vanskelig. Veilederen har som mål å støtte refleksjon rundt hvordan vi alle sammen har et ansvar i dialogen med innbyggerne våre. Vi som fagpersoner har et særlig ansvar for

å etablere, vedlikeholde og reparere dialogen med den/det det gjelder og samarbeidspartnere.

Veilederen beskriver hvordan vi kan jobbe for å etterstrebe å forstå, og hvor likeverdig dialog inn i møter og samarbeidet er sentralt.

«Likeverdig dialog vil si å vise sine egne tanker, følelser, opplevelser, mål og grenser samtidig som man både har vilje og evne til å lytte til og anerkjenne den andres.»

Kjennetegn:

- *en og en snakker om gangen etter tur og snakker ferdig uten avbrytelser*
- *vær åpen om eget ansvar og arbeid ut fra eget kompetanseområde*
- *ingen krenker de andre deltagernes grenser*

Jfr. KS tverrfaglige møter

1.1 MÅLGRUPPE:

Innbyggere, samt de tjenestene som jobber med disse.

2. BRUKSOMRÅDER:

Det tverrfaglige samarbeidet i Vestre Toten skal fremfor alt foregå i tråd med verdiene. Det skal preges av gjensidig tillit og åpenhet, likeverd og respekt, mellom alle parter. Vi skal ha god kjennskap til hverandres fagområder, og rutiner følges med felles forståelse. Møtet skal også kunne romme faglig uenighet og ulikhet, som kan fremme utvikling i samarbeidet!

Gjennom åpen og likeverdig dialog skal samarbeidet mellom fagpersoner trygge kommunens innbyggere. Det vises respekt for deres forståelse.

Gode tverrfaglige møter og godt tverrfaglig samarbeid gjør at vi får en bred forståelse som danner grunnlag for forsvarlige og målrettede tiltak. Slik kan vi best sikre positiv utvikling i arbeidet vårt og treffe tiltak til det beste for våre innbyggere.

Denne veilederen skal brukes som en støtte i alle former for dialoger; tidlig og sent i samarbeidet/forløpet, i små og i store møter.

2.1. DEN FØRSTE SAMTALEN - DET FØRSTE MØTET

” Effekten av innsats er større jo tidligere vansker hos barn oppdages og tiltak settes inn. Riktig hjelp til riktig tid kan bidra til at flere mestrer skolegangen og gjennomfører videregående opplæring og at utenforskap motvirkes.”

Stortinget, Bent Høie

Den første samtalen der fagpersoner eller innbygger skal dele sin egen uro, danner grunnlaget for det videre samarbeidet. Når det er behov for å møtes og snakke sammen, er det ofte fordi noe i hverdag/utvikling vekker bekymring eller uro. Derfor er det naturlig at de som kommer til disse møtene er bekymret, redd, lei seg, sinte eller såre over situasjonen. Det samme kan gjelde fagpersoner med tilknytning til personen. Vi skal snakke åpent om at det er vanskelig og vondt å se at noen strever, og at vi skal stå sammen om å støtte positiv utvikling, så de mestrer eget liv.

I de første samtalene rundt en bekymring, uro eller mangel på følelse er det derfor svært viktig at vi er bevisst det profesjonelle ansvaret vi har. Vi må tilby et trygt samtalerom med varme, kjærlighet, ærlighet, tydelighet og anerkjennelse. I en slik samtale har fagpersoner og innbygger forskjellige roller og kjenner situasjonen på ulike måter. Det er viktig at dialogen er preget av respekt og likeverd.

Det kan være nødvendig å sette direkte ord på dette (metakommunisere), fordi innbygger og fagpersoner har ulike roller. Dette er spesielt viktig der elementer utenfor den konkrete bekymringen påvirker dialogen, f.eks. foreldres egne negative erfaringer med kommunens tjenester eller andre erfaringer med utenforskap eller diskriminering.

Den som inviterer til den første samtalen må gjøre en vurdering av om den kan lede en samtale som på en god måte får ivaretatt både barnet/ungdommen, den voksne og egen bekymring.

«Kjærlighet i profesjonelle relasjoner oppfattes av mange som noe uprofesjonelt, til og med kontroversielt. Det er derfor spennende at det i endring av barnevernloven fra juli 2018 nå står i formålsbestemmelsen at barn skal møtes med trygghet, kjærlighet og forståelse.»

«Å bistå barn og unge med vekst og utvikling gjennom kjærlighet kan blant annet beskrives i betydning av ordet nestekjærlighet, dvs. å se bort fra seg selv og rette blikket mot barnets og den unges behov, håp, ønsker og menneskeverd.»

(Kinge, 2020)

Dersom man ikke med sikkerhet vet at man vil kunne ivareta de involverte, må samtalen deles.

2.2. BARNETS STEMME

Alle barn har rett til å bli hørt i saker som vedrører dem - på en måte som er tilpasset barnets alder og forutsetninger. I alle lovverkene som regulerer tjenestene i Oppvekst, understrekes det at barnets stemme skal høres.

Barnekonvensjonen art. 3 og art. 12, Grunnloven § 104 og forvaltningsloven § 17 gir alle barn en rett til å bli hørt i saker som vedrører dem. Barnets stemme og barnets beste skal være et grunnleggende hensyn i alt vi gjør. I vurderingen av hva som er barnets beste, vil barnets oppfatning være sentral.

I lovverket til noen tjenester kreves det at barnet skal høres direkte. Et barn kan uttrykke sin stemme på varierte måter, f.eks. kroppsspråk, nonverbalt og verbalt. Barnet kan andre ganger også høres gjennom objektive personer, foreldre, gjennom brev m.m. Barnet har ikke en plikt til å uttale seg. Samtaler med barn har flere formål. Det handler om å få tak i barnets opplevelse og ønsker i en gitt situasjon, å formidle til barnet at man ønsker at det skal ha det trygt og godt, og at man står sammen i arbeidet for å komme videre. På denne måten skal også samtalen med barn preges av likeverdig dialog. Verdienne trygghet, inkludering, respekt og mestring og de voksenes ansvar skal komme tydelig frem i dialogen med barnet.

Barnet kan inviteres med i møtet når møteleder og møtedeltakerne kan ivareta barnet i møtet. Møtets form og tidsramme må tilpasses ved barnets deltagelse. Barnet kan takke nei til å delta i møtet.

2.3 ANSVAR FOR Å SAMARBEIDE MED FLERE

«Godt tverrfaglig samarbeid handler om at ulike fagmiljøer arbeider sammen og ser tilbudene til barn og unge i sammenheng. De ansatte i tjenestene må snakke godt sammen. Barnas behov må være utgangspunktet for samarbeidet.»

Meld. St. 6 (2019-2020)

Hver enkelt har ansvar for å koble på de nødvendige samarbeidspartnerne for å

støtte og veilede den/de det gjelder videre i sin utvikling. Det er også mulig å sende en forespørsel til [Samordningsmøtet 0-24 år](#), der det kan avklares hvilke tjenester som bør delta videre i oppfølgingen.

FØR SAMARBEID SETTES I GANG

FYLL UT «SAMTYKKESKJEMA FOR TVERRFAGLIG SAMARBEID»!

3. TVERRFAGLIGE MØTER

I mange situasjoner vil vi ha behov for å snakke sammen i større møter der fagfolk fra ulike tjenester er med. Målet i slike møter skiller seg ikke så mye fra de mindre samtalene. Det er fortsatt forståelse og passende tiltak gjennom likeverdig dialog vi prøver å få til, men formen må være mer strukturert når vi er flere samlet.

3.1 ROLLER I TVERRFAGLIGE MØTER

I de tverrfaglige møtene har alle fagpersonene et ansvar for at møtene blir gode for den/de det gjelder.

MØTELEDER

God møteledelse er med på å sikre at hensikten med møtet oppnås, det er progresjon i sakene som tas opp i møtet, og møtedeltakerne får delt sin forståelse for hva som er deres ansvar i det videre arbeidet. Møteleder har et særlig ansvar for avvikling av møtet. Ved gjennomføring av tverrfaglig møte er det særlig viktig at møteleder har kjennskap til følgende punkter:

- Møteleder er ansvarlig for organisering, forberedelse og gjennomføring av møtene.
- Møteleder har en viktig oppgave i å legge til rette for at alle deltar som likeverdige parter og bidrar med kompetanse ut fra egen profesjon eller rolle i møtet.
- Møteleder er ansvarlig for at referat fra møtene lagres i henhold til gjeldende lov- og regelverk.

REFERENT

Det anbefales at gruppen har en fast referent, men denne funksjonen kan gå på rundgang. Referenten er ansvarlig for at involverte parter får kopi av referatet. Referenten sender referatet til leder som er ansvarlig for arkivering. Evt. føres

referat som notat i Stafettlogg, og deltagere i det tverrfaglige møtet gis tilgang etter samtykke.

INNBYGGER (Gravid, barn, ungdom, foreldre, foresatte)

For å sikre at det tverrfaglige møte gir ønskede resultater, er det viktig at den/de saken gjelder i så stor grad som mulig deltar i møtet. De som deltar, skal bli møtt på en slik måte at de opplever seg ivaretatt og hørt av fagpersonene i møtet.

FAGPERSONER

Fagpersoner som er med som møtedeltakere har sammen med møteleder et ansvar for å ivareta den/de det gjelder i møtet. Det vil si at hver deltager skal etterstrebe å understøtte den møtestrukturen som møteleder legger opp til. Det vil f.eks. være ved å snakke når man får ordet, bidra med innspill fra sitt fagområde og om tiltak ens tjeneste disponerer (det vi kaller «å snakke innenfor eget ansvar») og å delta med et åpent og anerkjennende kroppsspråk gjennom hele møtet.

3.2 STRUKTUR I TVERRFAGLIGE MØTER

Under følger en beskrivelse på hvordan man jobber systematisk i gjennomføring av tverrfaglige møter. Det må gjøres en vurdering fra sak til sak om man ikke trenger formøter. Det skal være formøter der samarbeidet kan oppleves som krevende for enten fagpersoner eller den/de det gjelder.

3.2.1 FORBEREDELSESMØTE MED INNBYGGER

- Inviter den/de det gjelder til en samtale fysisk eller på telefon. **Husk tolk der det er behov for det!**
- Avtal formålet/hensikten med møtet og hvem som skal delta. Hvem eier møtet?
- Sikre barnets/ungdommens stemme med samtale før møtet, med en tillitsperson dersom de ikke deltar
- Noter den/de det gjelder sine meninger/ønsker/ mål. Disse brukes i hovedmøte i etterkant. Godkjennes av den/de det gjelder.
- Noter ansattes meninger/ønsker/mål
- Informer om for- og ettermøte

- Vurder hva den/de det gjelder selv kan bidra med
- Sett opp agenda, dato, tidsramme for møtet og avtal møtested
- Innhent evt. samtykke til å opprette stafettlogg. Send ut møteinnkalling på vegne av...

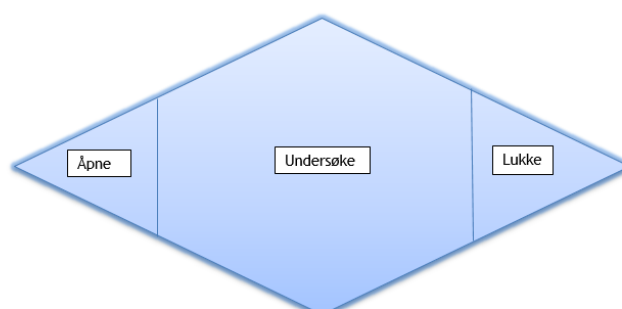
3.2.2 FORMØTE FAGPERSONER

VÆR OBS PÅ NÅR DETTE FORMØTET GJENNFØRES I FORHOLD TIL HOVEDMØTET! VIKTIG AT DET ER ÅPENHET MED DEN/DE DET GJELDER, OM AT DET GJENNFØRES FORMØTE OG HVA SOM ER INNHOLDET I FORMØTET.

- Start formøtet med å avklare de ulike deltakernes ansvar/funksjon/mandat - eks: Barnehage har ansvar for barnehagetilbudet jfr. Rammeplan for barnehage, Skole har ansvar for skoletilbudet jfr. Opplæringsloven, helsestasjonen har ansvar for tilbudet jfr. Helsepersonelloven, ol.
- Forankre deltakerne i kjennetegn på likeverdig dialog - *tekstboks s. 4*
- Leder minner om taushetsplikt - saken skal ikke drøftes
- Klargjør møtets hensikt/formål - avklar forventninger - avklar møteform og struktur
- Avklar om en eller flere i gruppen har relasjoner til de andre deltakerne (fagpersoner eller den/de det gjelder) som enten hemmer eller fremmer prosessen i møtet
- Avtal rollefordeling i møtet: møteleder og referent (referent bør gå på rundgang)
- Avklar plassering av møtedeltakere (*rundt bordet*) i hovedmøtet, slik at den/de det gjelder sitter ved siden av møteleder
- Formøtet avsluttes i god tid før hovedmøtet

3.2.3 HOVEDMØTE

Som møteleder kan det være nyttig å bruke modellen under til hjelp for å planlegge og gjennomføre møter. Et møte skal ha en tydelig start og slutt. Det er viktig å forstå at vi ikke kan lede møter likt, men at man leder møtene/snakker ut fra seg selv - personlig og autentisk.



ÅPNE - LAG EN GOD RAMME FOR MØTET!

Møteleder:

- ønsker velkommen til møtet, presenterer formålet/hensikten med møtet og hva som er avtalt med den/de det gjelder
- sørger for presentasjon av deltakerne (de presenterer seg selv) og at de sier hvorfor de deltar - hva er den enkeltes ansvar
- presenterer hvilken møteform og struktur som er valgt («Jeg kommer til å lede møtet på denne måten...») tilpasset møtets formål.
- minner om taushetsplikten
- leser avtaler gjort i forrige møte - fra referatet/stafettlogg

UNDERSØKE

Møteleder:

- styrer møtets form og innhold i henhold til formålet med møtet og for det «lange løp» i det tverrfaglige samarbeidet
- avklarer om den/de det gjelder ønsker å snakke først eller sist
- leder runde, dersom rekkefremlegg skal brukes, hvor hver enkelt presenterer hvordan den *opplever* og forstår status i eget arbeid - innenfor eget ansvar og handlingsrom
- sikrer at den enkeltes utsagn ikke blir kommentert og at gruppen lytter til ett bidrag om gangen

LUKKE - MÅL OG VEIEN VIDERE - OPPSUMMER EN FELLES FORSTÅELSE - TILTAK - ANSVAR - REFERAT SKRIVES. AVSLUTNING - OPPSUMMÈR OG EVALUÈR MØTET - TAKK FOR MØTET!

Møteleder oppsummerer den nåværende felles forståelsen:

- hvilke tiltak skal igangsettes, videreføres og hvilke skal eventuelt avsluttes?
- hva vil den enkelte gjøre? Hvor, når og hvordan? Hvilket resultat forventes? Hvordan og når gjøres oppfølging? Når evalueringsmøtet finner sted?
- koordiner tiltak og ansvar - referent/stafettholder skriver ned (inn i stafettlogg) tiltakene og hvem som er ansvarlig
- er det noen andre avklaringer som må gjøres før vi avslutter?
- spør den/de det gjelder om møtets nytteverdi og hvordan de har opplevd møtet.

Takk for møtet og avslutt!

3.2.4 ETTERMØTE FAGPERSONER

VÆR OBS PÅ NÅR DETTE ETTERMØTET GJENNOMFØRES I FORHOLD TIL HOVEDMØTET! BØR GJENNOMFØRES RASKT ETTER HOVEDMØTET. VIKTIG AT DET ER ÅPENHET MED DEN/DE DET GJELDER OM AT DET GJENNOMFØRES ETTERMØTE OG HVA SOM ER INNHOLD I ETTERMØTET!

Den tverrfaglige gruppen evaluerer:

- minner om taushetsplikt
- møtets form og innhold, møteleders styring, teamets støtte, ny faglig utvikling
- dialogen i møtet - lyktes vi i å ha likeverdige dialog?
- om barnets stemme ble hørt?

4. LITTERATURLISTE

4.1. KILDER

Regjeringen.no (05.06.20) hentet fra <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/meld.-st.-6-20192020/id2677025/>

Bent Høie, Stortinget, hentet fra <https://www.stortinget.no/no/Saker-og-publikasjoner/Sporsmal/Skriftlige-sporsmal-og-svar/Skriftlig-sporsmal/?qid=70385>

Emilie Constance Kinge (2020), *Utfordrende adferd i skole*, Universitetsforlaget

4.2 ANBEFALT LITTERATUR OG RESSURSER

Bodil Alice Kroken og Bjørn O Larssen (2018), *Nærvær og profesjonalitet i skolen*, Universitetsforlaget

Jaakko Seikkula og Tom Erik Arnkil (2013), *Åpen dialog i relasjonell praksis*, Gyldendal akademiske forlag

Jesper Juul (1998), *Her er jeg? Hvem er du?*, Pedagogisk Forum

Emilie Kinge (2006), *Barnesamtaler*, Gyldendal Norsk Forlag

Emilie Kinge (2015), *Utfordrende adferd i barnehage*, Gyldendal Norsk Forlag

Film «*Det tverrfaglige møtet*», Institutt for relasjonsbasert ledelse, hentet fra <https://www.inrel.no/>

Film «*I trygge hender*» - ICDP - Landsgruppen av helsesykepleiere - <https://www.icdp.no/i-trygge-hender/>

Om følgeforskningen til FAFO på Nordic 0-24 (05.06.20) hentet fra https://fafo.no/sok?o=l.link_id&q=0-24&t%5B%5D=&Search=&528baf1113c9b6a52c8a945fad053251=

Ingrid Bergkastet, Charlotte Duesund og Tone Skyseth Westvig (2019), *Trygt og godt læringsmiljø - inkludering faglig og sosialt*, Gyldendal forlag