

Prioriteringstrappen

Skarpere prioriteringer, bedre koordinering og mindre stress



“Tidligere var mange af vores prioriteringer bestemt af personlige holdninger og oplevelser, og derfor kunne de være meget forskellige. Nu tænker og arbejder vi mere ens.”

– Sygeplejerske Camilla Fuursted,
Rigshospitalet

“Før havde vi et billede af, at vi altid havde meget travlt, fordi historierne om de travle vagter blev fortalt igen og igen. Nu har vi et meget klarere billede af hvilke vagter der er meget travle og hvorfor.”

– Afdelingssygeplejerske Line Holm Knudstrup,
Rigshospitalet

JERES SITUATION:

- I en presset hverdag kan I have svært ved at nå selv de vigtigste opgaver
- Når I har travlt er der stor forskel på, hvad der bliver prioriteret og til hvilken kvalitet
- I bruger ofte en stor del af dagen på at 'slukke brande'
- Mange tager hjem fra arbejde med bekymringer over det, der ikke blev nået
- Der snakkes meget om travlhed og det påvirker trivslen negativt

Lyder noget af det bekendt?

Så er "Prioriteringstrappen" måske noget for jer!

VI TILBYDER:

- En metode til kollektiv forebyggelse af stress på team- eller afdelingsniveau
- En mulighed for at drøfte eventuelle uenigheder om prioriteringer åbent og i respekt for forskellige synspunkter
- Et fælles sprog om travlhed og arbejdsmængde, som gør det lettere at afstemme forventninger og forholde sig til fakta
- At gøre medarbejdernes opgaver og problemer mere synlige for lederen og lederen mere synlig i kontakten med medarbejderne
- En måde at dokumentere belastninger som følge af arbejdsmængde på, som kan forstås af ledelsen højere oppe i organisationen

VORES YDELSER:

- Planlægning af forløbet i samarbejde med ansvarsgruppe med leder og repræsentanter for medarbejderne (2 timer)
- Facilitering af workshop for alle ledere og medarbejdere, hvor teamets eller afdelingens opgaver kortlægges og prioriteres efter vigtighed (3-4 timer)
- Opsamling fra workshop i form af billeddokumentation og eventuel renskrivning af resultatet
- Møde med ansvarsgruppen om det færdige resultat af prioriterings-trappen og støtte til udarbejdelse af afdelingens ressourceskema (et skema til hurtig vurdering af afdelingens belastningsniveau) og aftaler om implementeringen af prioriteringstrappen i en afprøvningsperiode (2 timer)
- Sparring efter behov i forbindelse med implementeringen
- Opfølgende møde med ledere og medarbejdere ca. 1 måned efter implementeringen med henblik på evaluering og justering af den indførte prioriteringstrappe (2 timer)

Kontakt os

TeamArbejdsliv ApS
www.teamarbejdsliv.dk

Kontaktperson:

Henrik Ankerstjerne Eriksen
Tlf. 22 86 21 37
hae@teamarbejdsliv.dk

Praktisk

Planen vil blive tilpasset jeres konkrete ønsker og behov. I en stor afdeling eller i en afdeling med døgnbemanding vil der være behov for at afholde 2 workshops og et efterfølgende møde, hvor de to forslag til prioritering bliver koordineret og samlet til én fælles prioriterings-trappe.
