

TEAMHEFTE

Ressurser for teammedlemmer i THK



Velkommen til teamheftet

Teamheftet består av en samling ulike ressurser for ansatte i Tverrfaglig helsekartlegging (THK).



Heftet starter med et **introduksjonskapittel** etterfulgt av et **kapittel om oppdrag- og rolleforståelse**. Disse to kapitlene er utviklet for onboarding av nyansatte.

Resten av heftet berører tre tema som kan ha verdi for både nyansatte og erfarne teammedlemmer:



Tverrfaglig samarbeid og verktøy: I [Sluttrapport for prosjektet: Etablering og utprøving av tverrfaglig helsekartlegging av barn i barnvernet](#) fremkommer det at samtlige team mener at tverrfaglig arbeid kan være krevende. Ulik kultur, tilnærming og arbeidsform i helse og barnevern, gjør at teamene trenger tid til å bli kjent med hverandre og hverandres fagkompetanse, for å etablere nødvendig tillit, gjensidig respekt og takhøyde (Bufdir, 2022). I dette heftet vies et helt kapittel til tverrfaglig samarbeid, og den enkeltes ansvar som en del av teamet.



Rapportskriving: I [Sluttrapport for prosjektet: Etablering og utprøving av tverrfaglig helsekartlegging av barn i barnvernet](#) fremheves det at rapportskrivningen bør effektiviseres, både for å sikre kvaliteten på rapporten og for å redusere belastningen på teamene. I dette hefte finner du ressurser som kan underlette arbeidet med rapportskrivning.



Rollebelastning: I intervju med flere teamledere fremkommer det at THK-arbeid kan være forbundet med emosjonell belastning på de ansatte. I dette hefte vil du derfor lære mer om selvivaretagelse, kollegastøtte og hvordan din leder kan hjelpe deg å stå i en krevende rolle.

1. Introduksjon for nyansatte

Kapittelet gir informasjon om hvordan opplæring og onboarding i THK normalt gjennomføres, hva du kan forvente av teamet og hvordan du kan ta del i relevante tiltak for kompetanseutvikling.

2. Oppdrags- og rolleforståelse

Her finner du linker til dokumenter som kan styrke din forståelse av THK-oppgavet og din fagrolle i dette arbeidet.

3. Tverrfaglig samarbeid og verktøy

Hva kjennetegner et vellykket tverrfaglig samarbeid? Hvilke utfordringer er det vanlig å møte i tverrfaglige team? Hva er ditt individuelle ansvar som teammedlem?

4. Rapportskrivning og klarspråk

Etter en tverrfaglig helsekartlegging må teamet formulere en klar og tydelig rapport til barnevernet, som på sin side er ansvarlig for å følge opp anbefalingene. I dette kapittelet lærer du mer om hvordan du kan skrive tydelig, og hvor du finner nyttige ressurser for å øve på klarspråk.

5. Rollebelastning

THK-arbeid kan være forbundet med emosjonell belastning for de ansatte. I dette hefte vil du derfor lære mer om selvivaretagelse, kollegastøtte og hvordan din leder kan hjelpe deg å stå i en krevende rolle.



01

INTRODUKSJON FOR NYANSATTE

Introduksjon for nyansatte

Velkommen til teamheftet og gratulerer med ny jobb!

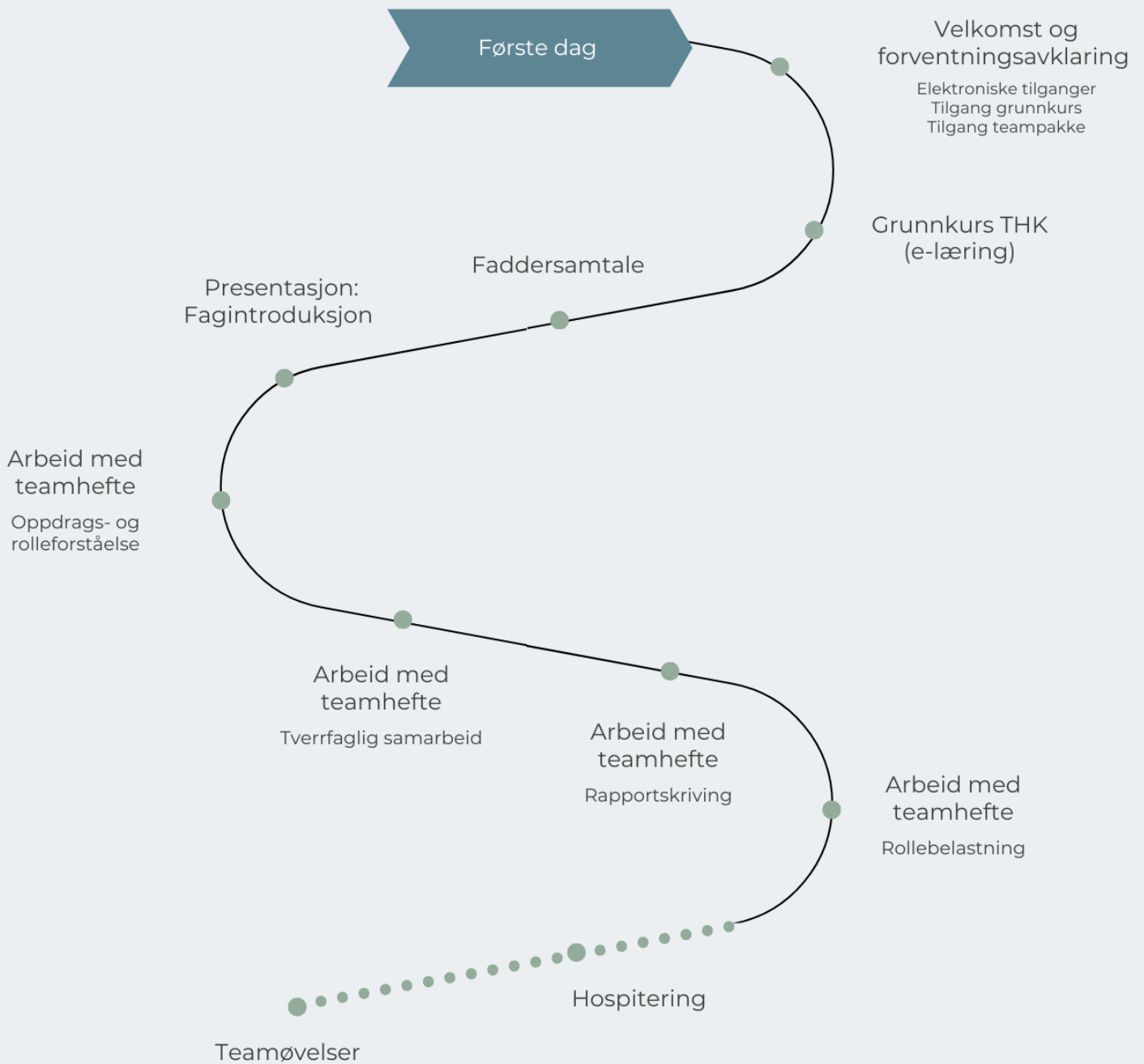
Som nytt medlem i et THK-team kan det oppstå mange spørsmål: Hvorfor er tjenesten strukturert på denne måten? Hvordan utføres oppgavene i praksis? Hvilke lover og retningslinjer gjelder for vårt arbeid? Hva er det viktig for meg å sette meg inn i og lære mer om?

Dette heftet er utviklet for å veilede deg gjennom opplæringsperioden. Her finner du blant annet lenker til et grunnkurs i THK (e-læring), relevante lover, Nasjonal faglig retningslinje og andre ressurser som kan støtte deg i din rolle.

På neste side vil du finne en oversikt over typiske opplæringsaktiviteter som gjerne gjennomføres i forbindelse med oppstart. Det er viktig å påpeke at denne oversikten ikke er uttømmende: Det kan være andre aktiviteter du også må delta på, eller rekkefølgen på postene kan være ulik. Oversikten og informasjonen i heftet kan likevel være en verdifull guide, spesielt når du ønsker å utforske og lære mer på egen hånd.

Det er verdt å merke seg at opplæringen kan variere avhengig av om du er nyansatt i et etablert team eller om hele teamet er nytt. For eksempel kan det være aktuelt med hospitering hos et annet THK-team for de som er i et nytt team. Selv om hospitering også kan være relevant for nyansatte i etablerte team, kan observasjon av en kartlegging i eget THK-team være vel så lærerikt.

På de neste sidene vil vi kort gå gjennom de ulike programpostene.



Velkomst og forventningsavklaring

En av de første aktivitetene som vanligvis skjer i onboardingen er et møte med leder om forventningsavklaring.

En god forventningsavklaring tidlig i ansettelsen kan gjøre samarbeidet mellom leder og ansatt bedre, og kan være viktig for fremtidig trivsel.

Et slikt møte tar gjerne for seg disse temaene:

1. Teamlederen forteller litt om THK og teamet.
2. Du og teamlederen snakker litt om din stillingsbeskrivelse og dine oppgaver.
3. Teamlederen snakker litt om kultur og verdier i THK-teamet og spør deg gjerne om hva som er viktig for at du skal trives.
4. Teamlederen deler sine forventninger til deg, og du får anledning til å fortelle litt om dine mål og forventninger til leder/teamet.
5. Teamlederen forteller om tilgjengelige ressurser og støtte i arbeidet. Du får kanskje spørsmål om det er noe du behøver for å utøve jobben din mest mulig effektivt. Har du for eksempel behov for kurs?
6. Teamlederen forteller litt om når, hvor og hvordan teamet kommuniserer/møtes.
7. Eventuelle spørsmål eller bekymringer fra din side.

Det kan være lurt å tenke litt igjennom disse temaene, samt andre forhold som kan påvirke din rolle i teamet. Det kan også være nyttig å se litt på metode og innkjøpslisten som du finner på neste side. På denne måten får du og teamlederen en god start!

Behov for sertifisering, verktøy eller kurs?

Metode- og innkjøpslisten omhandler ulike tester og verktøy som brukes i THK. Listen kan være et godt utgangspunkt for diskusjon om behov for kurs/sertifiseringer.

1

Hva er metode- og innkjøpslisten?

Metode- og innkjøpslisten er ment å fungere som en guide til innkjøp av kurs, sertifiseringer og kartleggingsverktøy. Den tar utgangspunkt i informasjon fra aktive THK-team og inkluderer informasjon om de verktøyene som benyttes oftest.

2

Hvorfor har vi listen?

Metode- og innkjøpslisten er laget for å hjelpe teamene få bedre oversikt og spare tid i oppstartsfasen, samt bidra til å sikre felles metoder på tvers av teamene.

3

Hvordan bruker vi listen best mulig?

Se til listen for å **vurdere** hvorvidt teamet innehar **nødvendige kompetanser og sertifiseringer**.

Bruk listen proaktivt til å **gjøre deg kjent med aktuelle kurs og vedlikeholdsaktiviteter før de finner sted** - slik at ditt team er ute i god tid.

Gi lyd om du ønsker at noe skal endres. Metode- og innkjøpslisten består av informasjon fra THK-team, og er derfor avhengig av å holdes vedlike for å også være relevant i tiden fremover.

Grunnkurs i THK

Slik det fremkommer av oversikten I begynnelsen av kapitelet anbefales nyansatte å starte opplæringen med: **Grunnkurs for tverrfaglig helsekartlegging.**

Dette er et elektronisk kurs som gjennomgår sentrale temaer som: Formålet med THK, lovreguleringer og føringer, samt hvordan tverrfaglig helsekartlegging gjennomføres.

E-læringen tar ca. 30 minutter å gjennomføre. For å komme til e-læringen kan du trykke på bildet under.



Grunnkurs i tverrfaglig helsekartlegging

START KURSET

Velkommen!

Dette kurset er laget for å gi nyansatte en innføring i fagfeltet. Deler av kurset kan også være nyttig for erfarne ansatte og andre som indirekte kommer i kontakt med tverrfaglig helsekartlegging, som for eksempel ansatte i barnevernstjenesten.

Faddersamtaler

Din leder vil sørge for at du får utdelt en fadder. Fadderen er typisk en person som innehar samme fagrolle som deg, men som jobber i et annet THK-team.

Fadderen vil kontakte deg for den første samtalen. Deretter må du og fadderen sammen sette opp faddersamtaler etter behov.

Her er noen eksempler på temaer som kan være fine å ta opp i faddersamtalene:

Hva må jeg kunne før jeg går i gang?

Hvilke metoder og verktøy brukes?

Hvilke utfordringer har du møtt? Kan jeg lære noe av dine erfaringer?

Hvordan tar du vare på selv i møte med emosjonell belastning?

Hva er viktig å tenke på når man jobber i et tverrfaglig team?

Usikkerhet rundt faglige vurderinger

Fagintroduksjon

Det er vanlig at du raskt etter oppstart får en faglig introduksjon fra enten faglederen eller et annet medlem av teamet. Denne introduksjonen kan ha noe overlappende innhold med e-læringsmodulene, men det er bare positivt! Dette gir deg en gylden mulighet til å stille spørsmål til lederen eller andre teammedlemmer om ting du lurer på. Dersom du er ansatt i et etablert team, gir dette også en anledning for å forstå hvordan ting gjøres i akkurat ditt team.

Dette er også en anledning for deg å gå innpå mer fagspesifikke spørsmål, som ikke er beskrevet i e-læringen. Dette kan være ting som: Hvilket kartleggingsverktøy brukes? Hvordan skal jeg jobbe sammen med fagrolle X?



Arbeid med teamheftet

I opplæringsperioden kan du bruke ledig tid til individuelt arbeid i dette hefte.

Det anbefales at du bruker tid på disse 4 temaene:

1. [Oppdrags- og rolleforståelse](#)
2. [Tverrfaglig samarbeid](#)
3. [Rapportskriving og klarspråk](#)
4. [Rollebelastning](#)



02

OPPDRAKS- OG
ROLLEFORSTÅELSE

Oppdrags- og rolleforståelse

Du har nå trolig gjennomført grunnkurset som gir deg en innføring i oppdraget til THK og ansvaret til de ulike fagrollene.

For å sikre at du har en god forståelse anbefales du nå å lese originaldokumentene.

For å komme til dokumentet kan du trykke på bildet.

Leseliste



Forslag til lovedtak: Prop. 222L (2020-2021)

Prop. L er en forkortelse for Proposisjon til Stortinget (Lovedtak). Prop. 222L inneholder forslag til endringer i barnevernloven, og handler i hovedsak om tverrfaglig helsekartlegging.



Nasjonal faglig retningslinje

Retningslinjen inneholder faglige anbefalinger for tverrfaglig helsekartlegging..



Rutinebeskrivelse for tverrfaglig helsekartlegging

Rutinebeskrivelsen ble utviklet for utprøvningsprosjektet. Nasjonal faglig retningslinje er nå førende, men rutinebeskrivelsen tar for seg noen anbefalinger som ikke dekkes i nasjonal faglig retningslinje. Herunder utdyper dokumentet de ulike fagrollene.



Sluttrapport for prosjektet: Etablering og utprøving av tverrfaglig helsekartlegging av barn i barnevernet

Rapport som beskriver erfaringer fra utprøvingen av THK.



03



TVERRRFAGLIG SAMARBEID

Tverrfaglig samarbeid

Tverrfaglig samarbeid betyr at flere yrkesgrupper samarbeider for å ivareta brukere med sammensatte behov.

Mange blander begrepene flerfaglig og tverrfaglig arbeid.

Les mer om forskjellene nedenfor:

FLERFAGLIG

- Flere fag er representert i et prosjekt/oppdrag
- Ingen eller lite samhandling mellom partene
- Hver part står ansvarlig for en selvstendig del av en større helhet

$$2+2=4$$

TVERRFAGLIG

- Tett og hyppig utveksling mellom samarbeidspartnere
- Dypere form for samarbeid, der partene gjensidig utfyller hverandres kunnskap, og slik skaper en mer helhetlig tilnærming til brukernes behov

$$2+2=5$$

Hvorfor en tverrfaglig tilnærming?

Slik det også fremkommer av figuren over er tanken at tverrfaglig arbeid skaper synergieffekter, altså at $2+2$ blir mer enn 4.

Dette støttes av forskning som tilsier at tverrfaglige team kan ivareta sammensatte og komplekse problemstillinger bedre enn en enkelt fagperson (Herbert & Bromfield, 2019). Denne effekten forutsetter imidlertid godt samarbeid i teamet.

Tverrfaglig arbeid kan være utfordrende. Gruppemedlemmene har ofte ulik opplæring og tilnærming, og kan ha ulik opplevelse av hva som er kritiske forhold (Hall, 2005). Som i alle team bringer hvert teammedlem også med seg sin unike personlighet og kommunikasjonsstil, som også kan påvirke teamets samarbeid og måloppnåelse (Bell et al., 2018).

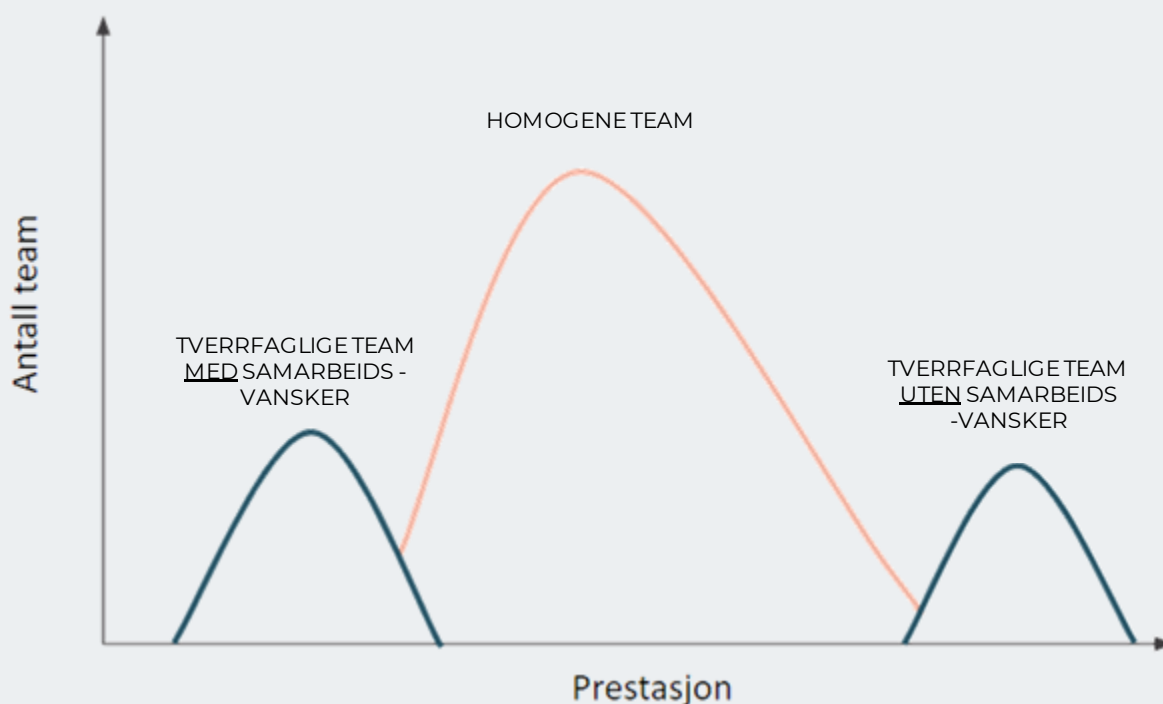
Hvorfor er godt samarbeid så viktig?

Forskning tyder på at det er viktigere å bruke tid på å styrke samarbeidet i tverrfaglige team, enn i mer homogent sammensatte team. Slik det fremkommer av grafen under *kan* tverrfaglige team prestere bedre enn mer homogene team.

Tverrfaglige team er imidlertid funnet å levere *dårligere* enn homogene team i situasjoner der teamene har samarbeidsvansker (Maznevski & Stefano, 2000).

Innen helse og omsorgssektoren kan dårlig samarbeid ha fatale konsekvenser. Ikke overraskende er dårlig samarbeid og kommunikasjon medvirkende årsak til 60-70% av avvik og uønskede hendelser i helsevesenet (Rabøl et al., 2011).

Så hva vet vi om typiske samarbeidsproblemer i tverrfaglige team? Hva må hvert enkelt teammedlem tenke på?



Kilde: Maznevski, J. J. D. M. L., & Di Stefano, J. J. (2000)

Samarbeidsproblemer i tverrfaglige team

Forskning på tverrfaglige team innen helsesektoren indikerer at det er noen utfordringer som ofte går igjen:

Ulik grad av forpliktelse til teamet

Ulik ansvarsfølelse og manglende pålitelighet er blant de mest hyppige samarbeidsutfordringene i tverrfaglige team (Brown et al. i 2011). Ulik ansvarsfølelse kan ha ulike årsaker, alt fra individuelle personlighetsforskjeller til mer strukturelle forhold som arbeidsbelastning og stillingsprosent i teamet (Zajac et al., 2021). Uansett årsak understreker dette viktigheten av at teamet bruker tid på en forventningsavklaring seg imellom.

Konflikter og dårlig konflikthåndtering

Ikke overraskende er konflikter og uenighet en vanlig samarbeidsutfordring. Mens moderate fagkonflikter faktisk kan være positivt for teamets resultater, har personkonflikter generelt en negativ effekt på teamets holdninger og leveranse. Riktig konflikthåndtering er helt avgjørende, og er et viktig lederansvar (Zajac et al., 2021). Hvert teammedlem har imidlertid et ansvar for å behandle kollegaer med respekt, og bidra til å finne konstruktive løsninger.

Ulik medvirkning i beslutningstaking

Forskning indikerer at teambaserte beslutninger generelt er mer presise enn individuelle beslutninger (Michaelsen et al., 1989). Dette forutsetter imidlertid at teamet ikke har hierarkiske strukturer som gjenspeiles i beslutningstakingen. For eksempel: I helsevesenet har legen ofte vært den primære beslutningstakeren, og både legen selv og teamet kan ha eksplisitte og implisitte forventninger om at legen har større beslutningsmakt (Zajac et al., 2021). Teamleder har et ansvar for å legge til rette for gode drøftinger, og som teammedlem kan du understøtte dette arbeidet ved å sørge for at alle får taletid og føler seg inkludert i beslutninger.

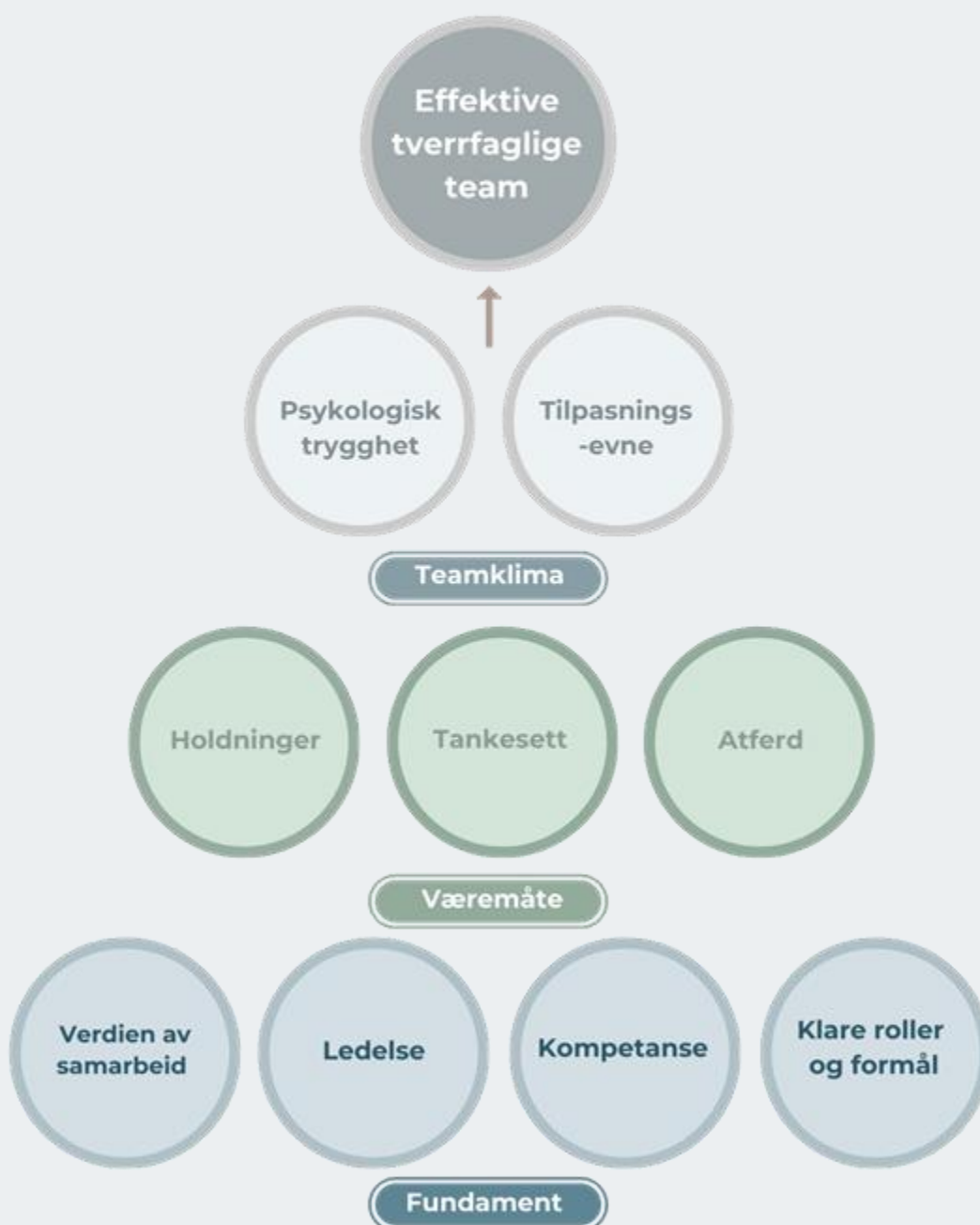
Utfordringer som følge av ulik målforståelse og tidspress

Forskning har vist at team ofte ikke prioriterer tid til refleksjon om mål og prosesser i nåtid og for fremtiden. Dette er en dårlig prioritering. Forskning viser at tid til refleksjon er særlig viktig for team med høyt tidspress (Schippers et al., 2008). Teamrefleksjon kan gjøre teamet mer oppmerksom på avstanden mellom nå-situasjonen og måltilstanden, og vil derfor kunne rette arbeidsinnsatsen, samt finne nye og mer effektive tilnærminger. Som teammedlem kan du ta initiativ til uformelle samtaler om dette i ditt team, og gjerne be teamleder om å sette av tid til refleksjon.

Velfungerende tverrfaglige team

Forskning viser at velfungerende tverrfaglige team ofte har noen fellestrekk (Zajac et al., 2021). Disse fellestrekkene er oppsummert i modellen under.

På de neste sidene vil hver komponent i modellen beskrives grundigere.



Modell del 1: Fundament

Nederst i modellen finner du "Fundamentet". Fundamentet består av organisatoriske og strukturelle forhold som bør være på plass for at teamet skal fungere godt.

Samarbeid som organisatorisk verdi: Organisasjonen må ha tydelige rutiner og retningslinjer knyttet til samarbeid og læring, og kommunisere at samarbeid er verdsatt og en viktig del av kulturen.

Ledelse: Teamet må ha en tydelig leder som bidrar til å bygge kultur. Viktigheten av en leder som bygger kultur fremheves også i [sluttrapporten for utprøvingen av tverrfaglig helsekartlegging](#).

Kompetanse: Velfungerende tverrfaglige team har nødvendig fagkompetanse, og trener på sine arbeidsoppgaver. Teamet er videre tilstrekkelig bemannet til å kunne utøve sitt arbeid.

Klare roller og formål: Velfungerende tverrfaglige team har avklarte roller, både med tanke på ansvar, rapportering og beslutningsautoritet. Disse teamene har også et klart formål, samt tydelige mål og prioriteter.

Modell del 2: Væremåte

Høytpresterende tverrfaglige team har noen holdninger, atferder og tankesett til felles.

Holdninger:

Verdsetter samarbeid: Hvert teammedlem er dedikert til felles innsats og setter "teamet først".

Antar god hensikt hos andre: Teammedlemmene tolker hverandres atferd i beste hensikt

Tro på teamet: Teammedlemmer tror på muligheten til å nå målene sammen - og har tillit til andres fagkompetanse.

Atferd:

Kontinuerlig læring: Teamet gjør en innsats for å kontinuerlig lære og utvikle seg.

Deler informasjon: Teamet har åpen kommunikasjon med hverandre og deler opplysninger ved behov.

Følger med på progresjon: Teamet følger med på den overordnede måloppnåelsen, og støtter hverandre i arbeidet mot felles mål.

Håndterer konflikter: Teamet håndterer konflikter på en god og rettferdig måte.

Bygger relasjoner på tvers: Teammedlemmene etablerer gode relasjoner med relevante interessenter på utsiden av teamet.

Empati og omtanke for hverandre: Teammedlemmene viser empati og omtanke for hverandre.

Klare beslutningsprosedyrer: Teamet kjenner beslutningsprosessene og hvem som skal involveres.

Effektiv koordinering: Teamet koordinerer nødvendig arbeid på en effektiv måte.

Tankesett

Felles tankesett: Teamet deler et felles tankesett rundt prioriteringer, forventninger og ansvar.

Deler situasjonsforståelse: Teammedlemmene har en klar forståelse for hva som skjer i teamet og teamets virkeområde.

Bruker tid på refleksjon: Teamet bruker tid på felles refleksjon om mål og prestasjoner.

Modell del 3: Teamklima

Dersom man beveger seg ett hakk opp i pyramiden finner man teamklima. Høytpresterende tverrfaglige team kjennetegnes av et teamklima preget av psykologisk trygghet og tilpasningsdyktighet. Psykologisk trygghet og evnen til tilpasning utvikles som en naturlig konsekvens av et godt fundament, samt holdninger, atferd og tankesett som beskrevet under i pyramidemodellen.

Psykologisk trygghet: Teammedlemmene føler seg trygge og komfortable med å dele tanker, ideer og bekymringer uten å frykte negative konsekvenser. Dette fremmer åpen kommunikasjon, samt rom for å prøve ut nye tilnærminger og løsninger. Tilliten i teamet er stor, og teamets medlemmer viser gjensidig respekt.

Tilpasningsdyktighet: Teamet har kapasitet til å tilpasse seg endringer, håndtere utfordringer og komme styrket ut av dem. Evnen til å justere seg etter behov gjør at teamet kan håndtere uforutsette situasjoner, opprettholde produktiviteten og oppnå sine mål.

Din rolle i tverrfaglig samarbeid?

Det er ingen automatikk i at tverrfaglige team bringer ut det beste i hverandre. For å være en konstruktiv bidragsyter til et tverrfaglig team er det viktig å være bevisst på egen samarbeidsstil, styrker og utfordringer. På de neste sidene finner du fire refleksjonsøvelser som kan hjelpe deg å tenke rundt egen atferd i samarbeidssituasjoner.



Øvelser Tverrfaglig samarbeid



Refleksjonsoppgave: Min kompetanse

Formål: Bli bevisst på hva du bringer inn i teamet

Oppgave: Hva har bidratt til å forme din karriere hittil og hvilke ferdigheter har du?

Instruksjon: Tenk gjennom ditt (yrkes)liv. Under finner du noen tema du kan tenke på.

Viktige og “formende” hendelser Hvilke hendelser kan du huske spesielt godt fra din egen karriere og/eller studietid? Hvorfor skiller denne hendelsen seg ut? Hva lærte du fra hendelsen?

Forbilder

Hvilke enkeltpersoner har hatt størst innflytelse på den du er i dag? Er noen av disse forbildene personer du har møtt i en arbeidssituasjon?

Yrkeslærdom

Hva er det viktigste du har lært i løpet av din karriere?

Hvis jeg hadde undervist ...

Dersom du skulle holdt et foredrag for teamet, hvilket tema ville du valgt og hvorfor?

Mål og motivasjon

Hvilke arbeidsoppgaver gir deg mest energi? Hvilke mål har du for personlig utvikling i tiden som kommer?

Hvordan bruke denne innsikten

Hva har denne øvelsen lært meg? Hvordan kan jeg i såfall bringe det inn i teamet?

Refleksjonsoppgave: Min samarbeidsstil

Formål: Refleksjon over tidligere samarbeidserfaringer og egen samarbeidsstil

Utforsk tidligere erfaringer:

Tenk på tidligere samarbeidsprosjekter eller -opplevelser. Dette kan være fra skoleprosjekter, frivillig arbeid, jobbprosjekter eller annet.

Identifiser konkrete eksempler på situasjoner der samarbeidet gikk bra, og hva som bidro til dette.

Finn også eksempler på situasjoner der det oppsto utfordringer eller problemer i samarbeidet, og prøv å forstå årsakene til dette.

Skriv gjerne ned noen stikkord for deg selv.

Reflekter over personlige egenskaper:

Hvilke egenskaper har du som styrker din samarbeidsevne? Eksempel kan være evnen til å organisere eller empati.

Hvilke egenskaper har du som kan gjøre det vanskelig å samarbeide med deg? Eksempel kan være utfordringer med å ta ledelse, håndtere konflikter eller at en tar mye plass. .

Del dine refleksjoner med noen du kjenner

Del refleksjonene dine med noen du har samarbeidet med tidligere. Spør om innspill på dine refleksjoner. Spør gjerne også om tips til hvordan du kan bli bedre.

Personlig forpliktelse

Hva tar du med deg ut fra denne øvelsen? Hvilke styrker har du som kan tjene samarbeidet i teamet? Hva bør du øve på? Hvordan kan du sikre at du husker dette i selve samarbeidssituasjonen?

Refleksjonsoppgave: Kjennetegn ved gode tverrfaglig team

Formål: Forstå forhold som påvirker effektiviteten til tverrfaglige team-

Instruksjoner:

Nedenfor er noen kjennetegn ved "gode team",

- God kommunikasjon
- Forstå og respektere rollene
- Kvalitets- og resultatsfokus
- Klare mål
- Flexibilitet
- Effektiv ledelse og styring
- Støttende teamkultur
- Mulighet for belønning, trening og utvikling
- Personlige ferdigheter som understøtter teamet

Refleksjonsspørsmål

- Hvordan bidrar jeg til dette?
- Hva må til for at team mitt / teamet jeg skal inn i oppnår dette?
Hva tenker jeg er forutsetningene for å få til dette?
- *[For erfarne teammedlemmer: Har teamet behov for nye rutiner og normer - og hva vil i så fall være min rolle i å realisere dette?]*

Refleksjonsoppgave: Diskusjonsregler

Listen under består av diskusjonsregler som et team har blitt enige om. Tenk på en eller flere situasjoner der det har blitt en litt opphetet diskusjon. Hvilke av reglene synes du det er enkelt å følge? Hvilke av reglene synes du det kan være vanskelig å følge?

- 1. Respekt:** Vis respekt for andres meninger og perspektiver. Unngå personlige angrep og fornærmelser.
- 2. Lytt aktivt:** Gi hver person muligheten til å uttrykke seg uten avbrytelser. Lytt nøye til hva som blir sagt før du svarer.
- 3. Hold deg til temaet:** Forsøk å holde diskusjonen fokusert på det aktuelle emnet og unngå å avspore til andre temaer.
- 4. Faktabasert:** Bidra med fakta og relevante informasjoner for å underbygge dine synspunkter. Unngå å basere argumentene på spekulasjoner eller personlige meninger.
- 5. Del taletiden:** Gi alle muligheten til å delta i diskusjonen og unngå at noen dominerer samtalen.
- 6. Gi konstruktiv tilbakemelding:** Når du uttrykker uenighet, gjør det på en konstruktiv måte og gi begrunnelser for dine synspunkter.
- 7. Søk etter felles forståelse:** Fokuser på å oppnå en felles forståelse eller kompromiss snarere enn å vinne argumentet.
- 8. Vær åpen for endring:** Vær villig til å endre mening hvis du blir presentert for overbevisende argumenter eller ny informasjon.

Fokuser på regelen(e) som er vanskelig å følge: Hvorfor er det slik? Hvordan kan du jobbe med dette?

Mer om tverrfaglige team:

Følgende publikasjoner går dypere inn på tverrfaglig og tverrsektorielt samarbeid, og kan være nyttige å lese.



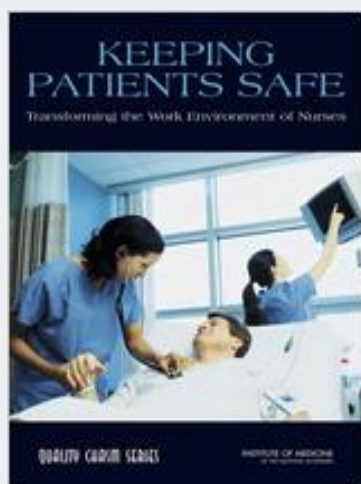
- Gjennomgår forskningsartikler om tverrfaglige team i primærhelsetjenesten

[Lenke](#)



- Introduserer et rammeverk for effektivt tverrfaglig samarbeid
- Identifiserer typiske utfordringer for tverrfaglig team innen helseforetak
- Belyser måter å håndtere utfordringer

[Lenke](#)



- Gjennomgår litteratur om tverrfaglige helseteam (før 2004)
- Belyser både typiske hindringer og suksessfaktorer for teameffektivitet
- Gir evidens-baserte anbefalinger for teamutvikling

[Lenke](#)

Andre forskningsartikler om samarbeid:

Andvik, E. (2021). *Mind the Gap: Building Bridges in Interprofessional Teams*. Tilgjengelig via openaccess.nhh.no

Bell, S. T., Brown, S. G., Colaneri, A., and Outland, N. (2018). Team composition and the ABCs of teamwork. *Am. Psychol.* 73(4), 349–362. doi:10.1037/amp0000305

Brown, J., Lewis, L., Ellis, K., Stewart, M., Freeman, T. R., and Kasperski, M. J. (2011). Conflict on interprofessional primary health care teams “can it be resolved?”. *J. Interprof. Care* 25 (1), 4–10. doi:10.3109/13561820.2010.497750

De Dreu, C. K. (2006). When too little or too much hurts: evidence for a curvilinear relationship between task conflict and innovation in teams. *J. Manag.* 32(1), 83–107. doi:10.1177/0149206305277795

Hall, P. (2005). Interprofessional teamwork: professional cultures as barriers. *J. Interprof. Care* 19 (Suppl. 1), 188–196. doi:10.1080/13561820500081745

Herbert, J. L., & Bromfield, L. (2019). Better Together? A Review of Evidence for Multi-Disciplinary Teams. *Responding to Physical and Sexual Child Abuse. Trauma, Violence & Abuse*, 20(2), 214–228.

Michaelsen, L. K., Watson, W. E., and Black, R. H. (1989). A realistic test of individual versus group consensus decision making. *J. Appl. Psychol.* 74 (5), 834–839. doi:10.1037/0021-9010.74.5.834

Rabøl, L. I., Andersen, M. L., Østergaard, D., Bjørn, B., Lilja, B., and Mogensen, T. (2011). Descriptions of verbal communication errors between staff. An analysis of 84 root cause analysis-reports from Danish hospitals. *BMJ Qual. Saf.* 20 (3), 268–274. doi:10.1136/bmjqs.2010.040238

Schippers, M. C., Den Hartog, D. N., Koopman, P. L., and Van Knippenberg, D. (2008). The role of transformational leadership in enhancing team reflexivity. *Hum. Relat.* 61(11), 1593–1616. doi:10.1177/0018726708096639

Tjosvold, D., Hui, C., and Yu, Z. (2003). Conflict management and task reflexivity for team in-role and extra-role performance in China. *Int. J. Conflict Manag.* 14(2), 141–163. doi:10.1108/eb022895

Tjosvold, D., Tang, M. M. L., and West, M. A. (2004). Reflexivity for team innovation in China: the contribution of goal interdependence. *Group & Organizational Management* 29(5), 540–559. doi:10.1177/1059601103254911

Zajac, S., Woods, A., Tannenbaum, S., Salas, E., and Holladay, C. L. (2021). Overcoming challenges to teamwork in healthcare: a team effectiveness framework and evidence-based guidance. *Frontiers in Communication*, 6, 606445. doi: 10.3389/fcomm.2021.606445



04

RAPPORTSKRIVING OG
KLARSPRÅK

Rapportskriving

Med bakgrunn i den tverrfaglige helsekartleggingen skal det utarbeides en rapport til barnevernstjenesten (jf. [Prop. 222 L, 2020-2021](#)).

Rapporten til barnevernstjenesten skal beskrive barnets hjelpe- og helsebehov, inkludert barnets behov for oppfølging, samt gi anbefalinger om:

- barnets behov for henvisning til helsetjenesten
- eventuell veiledning av barnets nye omsorgsgivere, ut fra det enkelte barns behov.
- eventuell start av «Nasjonalt forløp for barnevern – kartlegging og utredning av psykisk, somatisk og seksuell helse, tannhelse og rus» (Helsedirektoratet, 2023).

For å sikre oppfølging av anbefalingene er det viktig at rapporten er velskrevet og forståelig for målgruppen (barnevernet). Det å skrive tydelige rapporter er vanskelig i seg selv, og kan om mulig være enda vanskeligere for et tverrfaglig team. For å sikre god rapportskrivning anbefales du å bruke tid på nettopp dette temaet. I dette heftet finner du øvelser og gode nettsteder du kan bruke for å forenkle eget rapportarbeid.



Ansvar i rapportskrivningen

Teamleder er hovedansvarlig for at rapporten utarbeides, kvalitetssikres og oversendes. Dette betyr ikke at teamleder skal utarbeide rapporten selv, men tilrettelegge, fasilitere og sørge for at det tverrfaglige teamet gjennomfører en god tverrfaglig drøfting, sammen enes om anbefalinger og individuelt skriver fagspesifikke vedlegg til rapporten.

Følgelig må du og andre teammedlem:

1. Bidra i den tverrfaglig drøftingen, herunder enes om hovedlinjer til de tverrfaglig anbefalingene i rapporten (rapportens hoveddel).
2. Forstå sitt fagspesifikke ansvar i utarbeidelse av rapporten. For å lese mer om hver fagrolle sitt ansvar i rapportskrivningen se [Nasjonal faglig retningslinje](#).
3. Skrive en rapport som er tydelig og uten unødvendig fagterminologi. Du finner mer informasjon om klarspråk på neste side.

Rapporten skal utformes i tråd med rapportmalen til Bufdir.



Øvelser rapportskrivning og klarspråk



Ta kurset “Den gyldne pennen”

Formål: Lære å skrive klart og tydelig.

Instruksjoner:

Følg denne [linken](#) og gjennomfør kurset “Den gyldne pennen”.

I e-læringskurset "Den gyldne pennen" får du en innføring i de viktigste klarspråkteknikkene. Gjennom oppgaver og eksempler trener du på hvordan du kan skrive så mottakerne forstår. Kurset anbefales for alle offentlig ansatte og er tilgjengelig gjennom Felles digital læringsplattform i staten.

- Kurset består av fem deler pluss en introduksjon. I tillegg er det en egen del for ledere.
- Kurset har styrt gjennomføring, slik at en og en del av kurset åpnes.
- I kurset møter kursdeltakerne animasjoner, faglige gjennomganger, eksempeltekster og varierte oppgaver. I menyen ligger leksjoner og faglige verktøy. I tillegg får kursdeltakerne mulighet til å jobbe med og forbedre en egen tekst gjennom kurset.
- Det tar 45–60 minutter å gjennomføre hele kurset. Valgfritt arbeid med egen tekst kommer i tillegg.
- Målgruppen for kurset er medarbeidere i offentlig forvaltning som skriver i jobben sin.
- Det er lyd i kurset. For deltakere som ikke har tilgang til lyd, er det mulig å skru på tekst for tale.
- Kurset er utviklet i et samarbeid mellom Difi og Språkrådet, som sammen driver nettstedet klarspråk.no.

Bli kjent med rapportmalen

Formål: Kjenne rapportmalen og måten teamet pleier å skrive

Instruksjoner:

Spør noen i teamet ditt om du kan få tilgang på en ferdigskrevet rapport. Dersom du er ansatt i et nyopprettet team kan du høre med teamleder om tilgang til et annet team sin rapport.

Les gjennom instruksjonene og forklaringene på de første sidene av rapportmalen.

Etter å ha lest gjennom instruksjonene i rapportmalen kan du lese gjennom den ferdigskrevne rapporten. Når du leser kan du prøve å stille deg selv disse spørsmålene:

Formål og målsettinger:

Identifiser formålet med rapporten og dens overordnede målsettinger. Spør deg selv hva forfatteren prøver å oppnå gjennom rapporten.

Struktur og oppsett:

Se nøye på strukturen og oppsettet av rapporten. Legg merke til hvordan den er organisert, hvilke deler den består av, og hvordan informasjonen er presentert.

Språk og ordlyd

Hvordan er språket og ordlyden i rapporten? Forstår målgruppen alt innholdet?

Fagspesifikke deler:

Er der ord og vendinger som kan inspirere deg i din fremtidige skriving av en slik rapport?

Ressurser for videre arbeid med klarspråk



Bruk klarspråk

Sei det som det er. Her får du vite korleis.

[Språkrådets anbefalinger for rapportskriving](#)

TIDSSKRIFT FOR DEN NORSKE LEGEFORENING

Tidsskriftet

ARTIKLER FAGOMRÅDER UTGAVER PODKAST FORFATTERS

[Norsk legeforening har også en nyttig tekstveiledning](#)



[Bok om klart helse-språk. Redaktører Erlend Hem og Magne Nylenna](#)



[Video: Helse-språk - for alle eller bare noen?](#)

Video laget av KS i samarbeid med Gruppe for norsk medisinsk fagspråk

Sjekkliste for skribenter

1 Hvem skriver du for?

- ✓ Ha klart for deg hvem du skriver for, og hvorfor mottakeren skal få teksten.
- ✓ Vurder hva mottakeren vet fra før, og hva du bør forklare.
- ✓ Tilpass teksten din til den som er hovedmottaker.

2 Hvorfor skriver du?

- ✓ Få klart fram hvorfor mottakeren skal lese og bruke teksten.
- ✓ Ta med det som er relevant for mottakeren.

3 Lag orden i teksten

- ✓ Lag en hovedoverskrift som forteller hva teksten handler om.
- ✓ Plasser det som er viktigst for mottakeren, først eller langt framme i teksten.
- ✓ Del lange tekster inn i avsnitt, og sett avsnittene i en rekkefølge som er logisk for mottakeren.
- ✓ Lag mellomoverskrifter som samsvarer med innholdet i avsnittene.

4 Lag klare setninger

- ✓ Ikke skriv for lange og kompliserte setninger. Si én ting om gangen.
- ✓ Pass på at nødvendig informasjon ikke er underforstått eller utelatt.
- ✓ Bruk heller konkrete verb enn tunge substantiv når du beskriver en handling.
- ✓ Vær aktiv når du kan.

5 Velg riktige ord

- ✓ Unngå fyllord og unødvendige presiseringer.
- ✓ Velg oppdaterte og konkrete ord.
- ✓ Forklar et faguttrykk første gang du bruker det.

6 Om stil, tone og korrektur

- ✓ Tilpass stil og tone til mottakeren og formålet med teksten.
- ✓ Les korrektur.





05

ROLLEBELASTNING

Rollebelastning

Helse- og omsorgsarbeiderne har Norges farligste jobb, ifølge Per Isdal (2017). Når man ser på tallene fra Statistisk Sentralbyrå over antall sykemeldinger per sektor, er det de samme vinnerene hvert år: Helse- og sosialfeltet, og alle som jobber med mennesker og deres problemer.

“Denne statistikken sier tydelig at vårt felt er risikoarbeid. Dette er grovt underkommunisert. Mange tenker at det er noe med de som jobber på dette området, at de er for følsomme, svake, litt for mange kvinner. Men nei. Sykestatistikken handler ikke om de som jobber der, den handler om jobben.”

- Per Isdal

I henhold til arbeidsmiljøloven har alle rett på en helsefremmende og meningsfylt arbeidssituasjon, som gir full trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger. I loven følger det videre at det skal tas forholdsregler for å oppnå tilstrekkelig vern om liv og helse, og at arbeidsgiver plikter å sørge for at tilfredsstillende personlig verneutstyr stilles til arbeidstakers rådighet, at arbeidstaker gis opplæring i bruk av utstyret, og at det tas i bruk.

I helse- og omsorgsykker hjelper det dog sjeldent med vernesko og hjelm, så hvordan kan arbeidsgiver, kollegaer og du selv sikre en god og helsefremmende arbeidssituasjon?

Preget av jobben?

“Forventningen om at vi skal kunne oversvømmes av lidelse og tap på daglig basis uten å bli berørt av det, er like urealistisk som å tro at man kan vasse uten å bli våt”

- Rachel Naomi Remen

At en person er preget av jobben, kan komme til uttrykk på forskjellige måter (Haavik & Toven, 2020). Som helse- eller omsorgsarbeider er det

Viktig at du er kjent med disse. Både for å kunne kjenne igjen faresignal hos deg selv og hos dine kollegaer:

- **Dårlig samvittighet og grubling:** Hyppige samvittighetskvaler og mye grubling kan være indikasjoner på stor belastning og stress: Har man gjort det man skal? Var det riktig å gjøre som man gjorde?
- **Glemsel og konsentrasjonsproblemer:** Overveldelse kan føre til glemsel og konsentrasjonsproblemer.
- **Fysiske plager:** Symptomer på stress slik som hodepine, fordøyelsesproblemer, høyt blodtrykk og muskelsmerter for å nevne noen.
- **Emosjonell dysregulering:** Manglende kontroll over følelser i større grad enn vanlig.
- **Avmaktsfølelse og håpløshet:** Følelse av hjelpeløshet eller manglende kontroll over en situasjon kan være indikasjon på stor belastning. Dette kan ta form i yttringer som: "Det hjelper ikke uansett hva jeg gjør".
- **Unngåelse:** Utsettelse eller unngåelse av enkelte arbeidsoppgaver.
- **Distansering og omsorgstretthet:** Det empatiske aspektet ved jobben blir tonet ned eller skrudd av.
- **Over-involvering:** På mange måter er overinvolvering det motsatte av distansering: Det er som om den empatiske responsen fyller hele oppmerksomheten, og i verste fall går på bekostning av egne hensyn og behov.

I tillegg til utfordringer som nevnt over er det tre øvrige forhold du bør være oppmerksom på: a) *Traumereaksjoner*, b) *Vikarierende traumatisering* og c) *Sekundærtraumatisering*.

Det å bli utsatt for en traumatisk hendelse på jobb kan lede til traumereaksjoner. Hvorvidt en ansatt faktisk utvikler en **traumereaksjon** etter en påkjenning, er avhengig av mange forhold, herunder hendelsens alvorlighetsgrad, hvorvidt personen opplevde følelse av kontroll og tidligere historikk for å nevne noen.

Ansatte i helse- og omsorgsykker kan også oppleve **vikarierende traumatisering** og **sekundærtraumatisering**. Disse fenomenene omhandler begge reaksjoner som følge av indirekte traumatisering. Altså at en person blir påvirket av å høre om andres traumatiske opplevelser eller ved å være i nærheten av traumatiske hendelser uten selv å være direkte involvert.

Vikarierende traumatisering gjenspeiler endringer i kognitive skjemaer som følge av indirekte traumatisering. Med dette menes at en endrer hva en tenker om seg selv, andre og verden. Det kan for eksempel ta form ved at en feilvurderer sannsynligheten for at vonde ting vil skje ens egne barn, og derfor opplever uproporsjonal bekymring og uro. Et annet eksempel, kan være at egne eller andres hverdagsproblemer fremstår som bagatellmessige, og at man i møte med disse bekymringene har vansker med å oppleve medfølelse. Vikarierende traumatisering oppstår gjerne gradvis som en konsekvens av å være vitne til verdens skyggesider over tid (Haavik & Toven, 2020).

Sekundærtraumatisering handler om at en "hjelper" utvikler traumesymptomer etter å ha hørt om andres traumatiske opplevelser, eller ved å være i nærheten av traumatiske hendelser, uten selv å være direkte involvert. I motsetning til vikarierende traumatisering kan sekundærtraumatisering oppstå akutt som følge av en enkelt hendelse. Det er også verdt å nevne at symptomer på traumer og sekundærtraumatisering er like og kan ta form som: Flashbacks, sterk følelse av frykt, unngåelse, vedvarende følelse av å være i fare, sterk fysiologisk aktivering, nummenhet, fjernhet og følelse av å ikke være tilstede (Haavik & Toven, 2020).

Avslutningsvis, er det viktig å være oppmerksom på at belastninger i en arbeidssituasjon også kan komme til uttrykk i selve arbeidsmiljøet. I fagtermer snakker man om at det utvikles seg kollektive mestringsmekanismer i kollegiet. Slike kollektive mestringsmekanismer kan ta form som "Redde-eget-skinns-kultur", baksnakking, klaging og inn- og utgrupper.

Hvordan forhindre emosjonelle skadevirkninger?

Når det kommer til forebygging og håndtering av emosjonell belastning i arbeidssituasjonen er det vanlig å dele inn i tre ansvarsområder:

- A. Lederansvar
- B. Kollegaansvar
- C. Selvivaretakelse

I det videre skal vi adressere disse kronologisk.

Lederansvar

“Mange tror at arbeidsmiljø handler om kos og kake på fredager, men vi er veldig opptatt av å formidle at det først og fremst handler om arbeidets organisering og rammene rundt hvordan vi gjør jobben”

Pål Molander, statens arbeidsmiljøinstitutt

Lederen har et ansvar for å ivareta den ansatte etter loven. Ikke overraskende innebærer dette å følge arbeidslovgivningen, sørge for rammene rundt hvordan jobben gjøres, samt sikre tilstrekkelige bemanning.

På arbeidsplassen din kan det allerede være etablerte strukturer or psykososial ivaretagelse av de ansatte. Dette kan omfatte tiltak som for eksempel morgenkaffe, veiledning, "åpen-dør-policy" og defuse/debrief. Uansett, kan lederen gjerne oppmuntres til å sette rollebelastning på agendaen. Dette kan bidra til å øke bevisstheten om eventuelle belastninger og styrke støtten mellom kollegaer.

Kollegial ivaretagelse

Det å være en del av et godt kollegafellesskap er en sterk beskyttelsesfaktor i møte med stor arbeidsbelastning. Det å være en god kollega er et ansvar som tilfaller hver enkelt i teamet.

Kollega atferd som kan fungere både forebyggende og skadebegrensende er blant annet:

- Aktiv lytting og interesse
- Støtte og tilbakemeldinger
- Normalisering gjennom deling av egne opplevelser
- Respekt for andres grenser
- Oppmuntre til god arbeid-livsbalanse
- Oppmuntring til selvivaretagelse

Blar du et par sider frem finner du en refleksjonsøvelse som kan hjelpe deg å tenke rundt egen "kollega-atferd".

Selvivaretagelse

God selvivaretagelse er viktig i helse- og omsorgsykker. Ved å trykke på bildet kan du se en film om selvivaretagelse:



I boken *Ivaretagelse av hjelpere* beskrives ulike former for selvivaretagelse, herunder hvordan man kan ta vare på seg, både i møte med akutte situasjoner og mer langvarig belastning.

Strategier for selvivaretagelse kan være:

- Oppmerksomt nærvær
- Mentale/kognitive/fysiske brudd når man føler seg overveldet
- Tankepauser
- Grensesetting
- Pauser (fysiske)
- Rutiner
- Arbeid-hjem overgangen (overgangsritualer)

Bruk gjerne litt tid på øvelsene på de neste sidene for å vurdere din egen selvivaretagelse.

Øvelser og ressourser: Rollebelastning



Selvrefleksjon: Check-in

Formål: Reflektere rundt selvivaretagelse

Instruksjoner: Tenk over spørsmålene i modellen



Selvrefleksjon: SPARK - plan for selvivaretakelse

Formål: Utvikle en selvivaretakelsesplan.

Instruksjoner:

Trykk på denne [linken](#) for å komme til refleksjonsverktøyet spark. Print ut skjemaet. Følg instruksjonene på skjemaet.

Spark er et refleksjonsverktøy som er utviklet for ansatte innen omsorgssektoren i Irland. Verktøyet kan hjelpe deg å utvikle en skreddersydd selvivaretakelsesplan.



A self-care tool for professionals



Self-reflection
Prevention
Assessment
Resilience
Kindness

The **SPARK** tool is a **self-reflective** evaluation tool for practitioners working in community social services, supporting them to develop a tailored self-care plan. It aims to prevent excessive stress and burnout by encouraging practitioners to reflect on distinct areas of personal and professional lives. Using informed prompts, practitioners can assess what, if any, changes are necessary to their welfare. This tool aims to build **resilience** in practitioners as an ongoing process. It provides a reminder that **kindness** and **compassion** towards ourselves and others are essential components in our personal and professional satisfaction.

Being exposed to stressful workplace trauma cases can have a cumulative negative impact on practitioners' well-being. Developing and implementing a plan can help to ease and process feelings, recover, re-energise and promote physical and mental health, develop a worker's resilience and ultimately improve practitioners' work. In essence, self-care is to keep the **SPARK** alive, or rekindles when energies run low.

A PDF version of the SPARK tool can be downloaded from:
<http://ideachildrights.ie/resources/>

THE SPARK TOOL

Checking in
On a scale of 1-10, where 1 means that you are exhausted, tired and stressed and 10 means that you are energised, feel healthy and are not stressed today, where would you rate yourself on this scale? _____

How you are feeling will influence how you complete this tool. This rating will also provide you with useful context on how you were feeling when you review your completed **SPARK** tool.

Instructions
SPARK is best used as a reflective tool, rather than focusing on a total result. On a scale of 1-10, where 1 is weak and 10 is strong, where would you rate yourself in each domain in terms of your self-care? Why are you placing yourself at each point? What could you do to move 1-2 points higher?

The prompts in each domain are suggestions only and are not a list of everything you could be doing. Completing this tool may take time: allow as much time as is necessary to make this a meaningful process for you. If you find yourself avoiding a prompt or question, try and explore why this might be. If you feel overwhelmed with the breadth of prompts offered, try and focus on a few: small changes in your life can make a big difference.



Created by Dr Bernadette Burns, Dr Ciara O'Malley and Dr Elaine O'Leary for IDEA Child, Ireland. The publication has been produced with the financial support of the Rights, Security and Citizenship (RSC) Programme of the European Union. The contents of this publication are the sole responsibility of University College Cork and can in no way be taken to reflect the views of the European Commission. Reference: 1. The LIFE10-IE-Burns, O'Malley & O'Leary. Permission is granted to make copies.

Improving Decisions through Empowerment and Advocacy
IDEA
<http://ideachildrights.ie/en/idea/>

UCC
University College Cork
Ireland



Selvrefleksjon: Kollegastøtte

Formål: Reflektere rundt hva som er god kollega atferd

Instruksjon: Denne øvelsen har tre deler. Du kan gjøre alle, eller velge en eller to deler

Del 1:

Hvilken atferd inngår i: "å være tilstede for kollegaer"?

Del 2:

Tenk over denne påstanden: *"Kollegahjelp bør inneholde både elementer av bekreftelse (validering) og utfordring (som hjelper kollegaen med å utvikle seg eller se ting på nye måter)."*

Hvor flink er du i denne balansen? Er du for raskt til å tilby råd eller alternative løsninger på en utfordring? Eller kanskje motsatt: Så bekreftende i møte med andres utfordringer, at både kollegaen og du selv blir «stående fast i gjørma»?

Del 3:

Se denne [korte videoen om fenomenet sliming](#).

Har du opplevd at en kollega påvirker miljøet med for mye negativ ventilering? Hva mener du er en god måte å håndtere dette?

Fagressurser: Rollebelastning og ivaretakelse



Regionale ressurscenter om vold, traumatisk stress og selvmordsforebygging (RVTS). RVTS har en egen side som omhandler hjelp til hjelperen.

[Link](#)



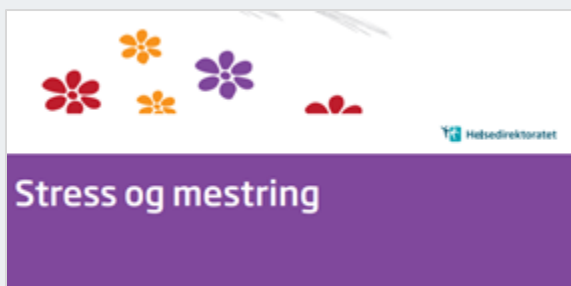
Skildring av hvordan sekundærtraumatisering påvirker ansatte i barnevernet. Beskriver også hvordan arbeidsplassen kan skape rom for refleksjon og ny motivasjon.

[Link](#)



Ressursside fra The National Child Traumatic Stress Network. Informasjon, artikler og øvelser for å forstå og håndtere rollebelastning

[Link](#)



Hefte om stress og mestring utgitt av Helsedirektoratet.

[Link](#)



Bok: *Ivaretagelse av hjelpere*, Haavik & Toven, 2020.

Bok om rollebelastning, beskrevet både i et leder- og medarbeider perspektiv.

[Link](#)



Intervju med Psykologspesialist Per Isdal om omsorgstretthet. Trykk på bildet for å komme til videoen.



[Compassion Satisfaction/Fatigue Self-Test for Helpers](#). National Child Welfare Workforce Institute – NCWWI



Podcast: *Sinnrik: En podkast for og med psykologer*.

Episode: Ivaretagelse av terapeuten. Samtale med psykologspesialist Marie Haavik

[Link](#)

NOTATER

