

Studiehandledning för cirkelledare

VANVÅRD eller vård av gammal vana

© Vårdförlaget AB 2010

Innehåll

INLEDNING	3
TÄNK IGENOM DIN ROLL SOM LEDARE	3
BJUD EVENTUELLT IN GÄSTFÖRELÄSARE ELLER FÖRBERED ETT STUDIEBESÖK.....	4
STUDIEPLANEN	4
DISKUTERA MÅLEN TILLSAMMANS MED DELTAGARNA.....	5
ANPASSA UNDERVISNINGEN TILL MÅLGRUPPEN	5
KONTROLLERA UNDERVISNINGSMILJÖN OCH ARBETSREDSKAPEN	6
FÖRSTA LEKTIONEN, S. 11–14	7
ATT BÖRJA MED.....	7
FRÅGOR ATT DISKUTERA KRING I PERSONALGRUPPEN	8
ANDRA LEKTIONEN, S. 25–58	9
FRÅGOR ATT DISKUTERA KRING I PERSONALGRUPPEN	9
TREDJE LEKTIONEN, S. 61–63	9
FRÅGOR ATT DISKUTERA KRING I PERSONALGRUPPEN	9
FJÄRDE LEKTIONEN, S. 65–67	10
FRÅGOR ATT DISKUTERA KRING I PERSONALGRUPPEN	10
FEMTE LEKTIONEN, S. 69–77	10
FRÅGOR ATT DISKUTERA KRING I PERSONALGRUPPEN	10

Inledning

Utgångspunkten för att delta i en studiecirkel är ofta en intressegemenskap, ett behov av att lösa konflikter eller lust att lära sig nya saker.

Utgångspunkten för studierna är boken *Vanvård eller vård av gammal vana*. Tillsammans ska ni på en given tidsrymd ta del av och tillgodogöra er innehållet genom att läsa, fråga, svara, anteckna, ifrågasätta, berätta, diskutera och redovisa.

Efter fullbordad cirkel brukar varje deltagare ha lagt en bit till sig själv och kan få ett intyg om fullgjord kurs, dvs. en ny rad i sitt CV.

Som ledare bör du vara väl förberedd vid varje studietillfälle. Det finns olika aspekter på hur man ska gå till väga och vad man ska tänka på.

Begrunda följande arbetsuppgifter.

- Tänk igenom din roll som ledare
- Bjud eventuellt in gästföreläsare eller förbered ett studiebesök
- Diskutera studieplanens mål tillsammans med deltagarna
- Anpassa undervisningen till målgruppen
- Kontrollera undervisningsmiljön och arbetsredskapen
- Planera lektionerna
- Förbered första lektionen noga

Tänk igenom din roll som ledare

Ledarens roll är att skapa fasta ramar för arbetet, att lotsa deltagarna genom kunskapsstoffet, att leda gruppens diskussioner och att se till att sammankomsterna inte bara blir nyttiga utan även lättsamma tillställningar så att deltagarna med glädje ser fram emot nästa studietillfälle. Med en positiv och uppmuntrande attityd stimulerar du dina kursdeltagare till flitigare studier och större självförtroende.

Det gäller att lyssna och försöka låta alla deltagare få ta plats. Man måste också kunna tillstå att man inte vet allt. Fråga kursdeltagarna i sådana lägen om de vet svaret eller fråga om någon vill ta reda på det till nästa gång. Lyft gärna upp frågor utan svar till en demokratisk uppgift för gruppen att hjälpa till att lösa. Med internet går det för det mesta att

snabbt ta reda på nästan vad som helst nu för tiden. Var dock källkritisk, dubbelkolla för säkerhets skull i någon annan källa.

Bjud eventuellt in gästföreläsare eller förbered ett studiebesök

En gästföreläsare kan tillföra mycket: nya infallsvinklar, annorlunda kunskap, fler kontaktytor och vara en frisk fläkt i klassrummet vilket kan bli fruktbart för det fortsatta arbetet.

Det behöver inte vara en världsstjärna utan en arbetskamrat, en föreningsordförande, en facklig representant, en vårdtagare, en god vän, en sjukvårdspolitiker eller en företrädare för en ideell riksorganisation. Om det finns gott om pengar att äska någonstans ifrån kanske man kan bjuda in någon från annan ort, en kändis, en ämnesspecialist eller kanske t.o.m. någon av bokens författare. (Deras adresser är marie@mariehulten.se eller www.olapolme.se).

Ett studiebesök på ett annat äldreboende kan också vara mycket givande.

Studieplanen

Räkna med att träffas 5 H 2 undervisningstimmar eller 10 H 1 undervisningstimmar. Samarbetar man med ett studieförbund brukar antal timmar och gånger vara förbestämt. När man diskuterar mycket orkar man kanske inte mera än 1 timme åt gången. Lektionstiden kan även variera beroende på om undervisningen ligger på dagtid, direkt i anslutning till jobbet eller på kvällstid. På kvällstid efter en lång arbetsdag är det många som inte orkar med långa pass.

Alla bokens kapitlen är inte lika långa. Då kan du anpassa takten efter deltagarnas sammansättning och förkunskaper.

Om du väljer att bjuda in en gästföreläsare brukar det vara bäst att lägga in det passet ungefär mitt i kursen. Då hinner man både läsa in sig lite på ämnet samt följa upp gästföreläsningen efteråt. Detsamma gäller studiebesök.

När gruppen träffas första gången kan ni tillsammans justera den här studieplanen om planeringen verkar orealistisk.

Diskutera målen tillsammans med deltagarna

Tänk igenom målet med hela kursen och fastställ även ett antal delmål för varje undervisningstillfälle.

Till exempel så här:

När du är klar med kursen ska du ha läst boken och kunna redogöra för huvudinnehållet.

Du ska kunna berätta om Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

Du ska kunna ge exempel på kränkningar och vanvård som du har själv har sett eller hört om, och förklara varför det handlar om övergrepp.

Du ska veta hur man anmäler övergrepp.

Målen kan justeras tillsammans med gruppen när ni träffas första gången. Inte bara bokens uppläggning utan även deltagarnas bakgrund och erfarenheter betyder mycket för planeringen av det gemensamma arbetet.

Det kan också ibland vara lämpligt att förankra målen hos enhetschefen. Det händer att det finns oklart uttalade mål från ledningens sida, bäst att snacka ihop sig från början för att uppnå bästa resultat.

Anpassa undervisningen till målgruppen

Det finns många faktorer att jämkna ihop när en grupp människor ska förkovra sig tillsammans. Här följer några exempel.

- Kön
- Ålder
- Familjesituation
- Modersmål
- Yrke
- Utbildning
- Förkunskaper
- Arbetslivserfarenhet
- Studieintresse
- Engagemang

Därutöver skiljer i regel även andra faktorer som har betydelse för inläringen. En del människor har en matematisk-logisk förmåga, andra musikalisk, språklig eller rumsligt spatial och återigen andra är mer begåvade på ett kroppsligt, socialt eller emotionellt sätt.

Det gäller att vara uppmärksam på likheter och skillnader och anpassa undervisningen efter gruppens förutsättningar. Ta helst reda på så mycket som möjligt om deltagarna i förväg så att du är förberedd.

Kontrollera undervisningsmiljön och arbetsredskapen

De flesta har inte tillgång till särskilda lokaler, utan får hålla till godo med personalrummet. Men i den bästa av världar finns särskilda undervisningslokaler: Besök dem innan du börjar varje lektion. Kontrollera att rummet är stort nog, att det finns fönster så att man kan lufta. Kontrollera att temperaturen i rummet är behaglig, akustiken hygglig och belysningen utmärkt. Dra för gardinerna vid soliga lektioner.

Det bör finnas blädderblock, skrivtavla, overheadprojektor eller datorprojektor. I bästa fall även dator med trådlös uppkoppling. Glöm inte att kolla att det finns fungerande pennor eller kriter och sudd. En vattenkaraff och några glas kan komma väl till pass om rösten stockar sig. Om ni ska använda extra studiematerial bör det också finnas framlagt i rätt antal exemplar.

Möblera så att gruppen sitter trevligt, t.ex. i hästskoform.

Första lektionen, s. 11–14

Att börja med

Börja och sluta lektionerna punktligt och glöm inte att ta fikapaus.

Be alla stänga av sina mobiler.

Det är viktigt att genast försöka skapa en positiv atmosfär i rummet. Hälsa välkommen och tala om vad du heter (även om många redan känner dig), och skriv upp ditt namn och mobilnummer samt din e-mejladress på tavlan.

Be alla presentera sig och skriva sitt namn på ett papper att ha framför sig så att du snabbt kan lära dig vad alla heter. Be var och en redogöra för varför de vill gå den här kursen och vad de förväntar sig av den. Förslagsvis kan de göra detta två och två och därefter presentera varandra för de andra. Alltså: Adam och Eva presenterar sig för varandra. Adam presenterar Eva och Eva presenterar Adam för resten av gruppen.

Klargör alla praktiska förutsättningar för kursen. Dela ut schemat och deltagarlistan med namn, postadress, mejladress, fast telefonnummer och mobilnummer. Glöm inte att dina egna uppgifter också ska stå med så att alla lätt kan nå dig vid behov. Det finns kanske andra viktiga telefonnummer och adresser, t.ex. till vaktmästaren samt portkod till kurslokalen i förekommande fall. Ha med kurslitteraturen om inte var och en redan köpt den själv. Dela ut förslag till studieplan och lektionsplanering samt eventuell litteraturlista.

Pricka av de närvarande på din deltagarlista.

Bekanta er med boken och gå igenom den tillsammans. Läs igenom innehållsförteckningen högt, betrakta bilder och bildtexter, titta på kartor och diagram, kontrollera om det finns register, ordlista och litteraturförteckning.

Lär ut några studietips redan från början. Be deltagarna

- stryka under väsentligheter i boken
- använda en anteckningsbok och skriva stolpar eller eventuellt rita mindmaps som stöd för minnet.
- läsa högt om texten är komplicerad, då blir den lättare att förstå
- tänka på att man i regel inte kan komma ihåg fler än tre saker i taget.

- skriva upp vilken läxan är till nästa gång.

Frågor att diskutera kring i personalgruppen

I socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd finns beskrivet vad som menas med övergrepp (Se SoL, Lex-Sarah, Allvarliga missförhållande). På sidan 22 i boken tar vi upp exempel på det.

- Ta fram dem och gå igenom vilka olika typer av övergrepp som finns.
- Fundera var och en – var, tycker ni, går gränsen för olika övergrepp?
- Vem bedömer var den går?
- En del personal tycker att ”man måste ju anmäla om det händer flera gånger” Är det mindre allvarligt om ett övergrepp sker en gång?
- Ett av övergreppen som tas upp är hårda tag. När är det hårda tag? Hur bedömer man det?
- Hur kan det komma sig att man tycker olika?

Gå igenom de skyldigheter personalen har gentemot vårdtagaren och vad det innebär, se sid. 69 i boken.

- Hur tolkar man som personal det socialstyrelsen säger i SOSFS 2008:10?
- Hur ofta diskuteras detta i den egna personalgruppen, t.ex. på personalmöten?
- Om det inte görs, hur kommer det sig?
- Hur ofta skulle man behöva ta upp det?

I boken skriver vi: ”Så som dom vårdar, så ser dom på människan”.

Diskutera hur man ser på människan, när man hellre låter ett övergrepp begås än att anmäla en kollega?

(Här ska ni inte diskutera rädslan för konflikt med arbetskamrater)

En fundering vi har i boken är att, en av anledning till att man begår övergrepp, kan vara att man inte mår bra.

Diskutera vems ansvar det är? Chefen, arbetskamraterna, den enskilde?

Inom olika områden vill man uppnå Nollvision. Diskutera i gruppen hur man inom vården ska kunna uppnå Nollvision när det gäller övergrepp.

Andra lektionen, s. 25–58

Frågor att diskutera kring i personalgruppen

I boken tas det upp fall där övergrepp begåtts.

Diskutera fall som ni själva varit med om eller sett.

- Vad hände?
- Vilka känslor uppstod inom er när ni såg själva övergreppet och hur hanterade ni dem?
- Vad gjorde ni efteråt?

Många vågar inte prata om de övergrepp som begås, varför tror ni det är så?

Tredje lektionen, s. 61–63

Frågor att diskutera kring i personalgruppen

Det händer att man träffar personal som har en ”taskig attityd”. Ex: Vi hinner faktiskt inte färga håret på henne, vi ska laga mat också!

Om ni har sådana arbetskamrater, hur bemöter ni deras argument?

Om ni nu bevittnar ett övergrepp och avstår att anmäla det så innebär det att ni är medskyldiga.

- Hur tänker ni kring det?
- Flertalet personal har en stor konflikträdsla, därför avstår man från att anmäla. Varför tror ni det är så?
- Vad skulle behövas för att få personal att anmäla?

Fjärde lektionen, s. 65–67

Frågor att diskutera kring i personalgruppen

Hur ska man arbeta på den egna enheten för att förebygga övergrepp?

Vilka forum/resurser bör finnas?

Femte lektionen, s. 69–77

Frågor att diskutera kring i personalgruppen

Diskutera hur det går till idag när ett övergrepp anmäls på er enhet?

- Hur dokumenteras det?
- Vilka åtgärder vidtas?
- Vem följer upp att det blivit bättre?

Om man som personal anmäler ett övergrepp och inte får gensvar från sin chef, vad gör man då?

- Hur tror ni det kommer sig att olämpliga personer får stanna kvar inom vården?
- Diskutera olika yrkesgrupper, läkare, sjuksköterska, undersköterska.

Jämför med andra yrkesgrupper, vad skulle hända om t.ex. kassörskan i affären gjorde likadant, expediten på apoteket eller flygvärdinnan?