

## Samla innspill etter workshop ledermøte 09.09.20

Hvordan kan vi som ledere bidra til å utvikle gode tjenester?

### Gruppe 1:

- Inkludering
- Deltakelse
- Spille på lag med både brukere/pårørende
- Være klar over behovet
- Sette av tid – bruken tiden bedre – jobbe smartere
- Prioritering
- Kreativitet
- Redusere tidstyvene
- Utvikle/ta i bruk digitale løsninger
- Bli enda bedre på compilo – melde avvik – lukke avvik

### Gruppe 2:

- Tydelig mål
- Klare forventinger
- Involvere ansatte
- Skape engasjement for arbeidsplassen
- Profesjonaliteten i tjenesten
- Gi ansatte ansvar og tillit
- Lage gode rammer (gode målsetter)
- At vi har tro på at ansatte ønsker å tilby gode tjenester
- Reflektere over fag og faglige dilemmaer
- Trepartssamarbeidet er viktig i tjenesteutviklingen

### Gruppe 3:

- Ha stor tillit til våre ansatte og at de leverer gode tjenester
- Delegere myndighet (ikke ansvar)
- Må definere hva gode tjenester er
- Definere hva behovet er
- Oversikt over hva ønsket, forventninger, hvilket nivå som forventes fra brukere
- Løfte fram det «brukerne» ønsker
- Se inn i framtida hva innbyggerne da har behov for med tanke på utviklinga i samfunnet.
- Komme oss over fra brannsløkking til å ha et framtidsperspektiv
- Bruke forventet talldata til å forberede oss og forbedre tjeneste (f.eks. befolkningsutvikling)
- Møte nye/endrede krav
- Bidra til utvikle kompetansen til de ansatte så de takler morgendagens krav
- Rekruttere riktig kompetanse. Viktig med kompetent arbeidskraft, kompetanseheving.
- Være frampå hva gjelder nasjonale føringer og rapporter

- Tar føringer på alvor når de kommer, følger nasjonale bestillinger. Demensplaner etc. Være med å utvikle planer, ikke bare kopiere andres etterpå
- Vise fleksibilitet, være løsningsorientert, personsentrert
- Skape trivsel, at folk er fornøyd
- Rette fokus på det vi skal «levere», «produsere», det vi er «til for»
- Rette opp systemfeil, lukke avvik
- Lytte til ansatte

#### **Gruppe 4:**

- Motiverte ansatte, følge rutiner som er valgt. Tydelige Forventninger til ansatte. Ledere må følge opp.
- Legge til rette for mestring, kompetanseheving, målrettet arbeid i henhold til samfunnsplan,
- Transparent, åpenhet i organisasjon.
- God oversikt over hva vi har å jobbe med, eierskap i tjenesten gjennom medvirkning, Folk føler seg involvert. Ledere må få med seg ansatte. Ansatte er med seg fra starten, lagspill.
- Ledere må jobbe for å inkludere ansatte. Ha med alle på laget. Vi må utvikle oss sammen.
- Utvikling av tjenester faglig.
- Godt partsamarbeid mellom ansatte vernetjeneste, tillitsvalgte.
- Være raus med hverandre, vi er avhengig av hverandre, Systematisert idebank.

#### **Gruppe 6:**

- Vi må vite hva gode tjenester er.
- Vi må også ha innsikt i hva brukerne forventer. Møtet mellom mennesker er viktig for hvordan brukerne oppfatter tjenestene våre.
- Vi må sikre kontinuerlig kompetanseheving på arbeidsplassen blant annet ved å sette av tid til det.
- Gode tjenester skapes gjennom drøftinger på arbeidsplassen – på et vis gjennom en internkontroll der vi drøfter hvordan vi når mål.
- Sikre at ansatte benytter Compilo for å sikre at det meldes fra om hva som ikke løses i henhold til retningslinjene.

#### **Gruppe 7:**

- Ledere må inn ulike utvalg slik som folk
- Lederne må informere ansatte og motivere til videre arbeid.
- Det må utarbeides gode mål og strategier.

#### **Gruppe 8:**

- Felles mål (langsiktig) og bedre/god samhandling
- Kvalitet på tjeneste framfor økonomi/ organisering-effektivisering av kvalitet i tjenesten

Hvordan skal vi arbeide for å involvere innbyggerne i tjenesteutviklingen?

#### **Gruppe 1:**

- Legge til rett for tilbakemeldinger for innbygger, ansatt, bruker, pårørende, lag og foreninger
- Informasjonsflyt
- Hjemmeside – utnytte de digitale medier
- Infoskriv tilpasset de enkelte brukergrupper
- Facebook
- Vi som ledere og ansatte må være gode ambassadører
- Være lydhøre
- Nytte kommunens kommunikasjonskanaler
- Hva er viktig for deg? Spørre innbyggerne, brukere, pårørende, lag og foreninger
- Møte innbyggerne på deres arena

#### **Gruppe 2**

- Foreldremøter - FAU - workshop
- Brukermøter, beboerråd, pårørendeforeninger
- Elevmedvirkning
- Hvordan møter vi foreldre og pårørende

#### **Gruppe 3:**

- Spre kunnskap til befolkning om eks. hva eldreomsorg er, hva demensvennlige samfunn er, spre kompetanse til butikk, kollektivtransport, politi, hvordan vi møter folk med utfordringer, få en helhet
- At innbyggerne får kjennskap til hvilke tjenester vi har i kommunen, at de på en enkel måte har tilgang til informasjon om hva skole, helse, eldreomsorg, etc. skal være
- Lytte til folk, gi svar
- Har til nå vært lite innbyggermedvirkning. Tjenestene er preget av det. Jobber med å snu holdninga over til at innbyggeren skal mestre i eget liv. Tjenestene må fokusere på å gripe inn og hjelpe.
- Brukerundersøkelser i større grad. Finne ut hva de er fornøyd med og hva de ønsker. Få det mer i system.
- Gjøre oss tilgjengelig for innbyggerne, svare i hensiktsmessige kanaler til hensiktsmessige tider. Ha arbeidstidsordninger som møter dette. Som leder kan man ikke bare svare mellom 8-15:30.
- Kommunisere proaktivt, informere i forkant, digitale kanaler.
- Høringer, undersøkelser, gi rom for tilbakemeldinger, ta imot innspill, bruke f.eks. foreldreundersøkelsen (udir) i skolen

#### **Gruppe 4:**

Brukerpanel, Ta alle innspill på alvor, viktig å bli hørt og få svar.

#### **Gruppe 5:**

- Brukerundersøkelser
- Questback etter kontakt med kommunen - enkel måte å gi tilbakemelding
- Ta inn innbyggere på alvor – gi raskt tilbakemelding – svar innen rimelig tid

- Innbyggerne vi yter tjenestene til – opplevelse av måten innbyggerne blir møtte på skal være samme uansett tjeneste de er i kontakt med
- Videreføre måten å gi tilbakemelding/ innspill slik som det blir gjort i forarbeidet med kommuneplanen.
- Endringsvillighet – for å utvikle tjenestene.
- Involvering, medvirkning, høre på hva folk sier
- Engasjement og serviceinnstilt
- Hvordan blir informasjon gitt til innbyggere – andre kanaler enn digitale. Nyhetsbrev i postkassen, info i lokalavisa.

#### **Gruppe 6:**

- Samtaler med de vi yter tjenester for – sikre medvirkning med den det gjelder. Det må også være mulig for innbyggerne å melde inn behov både i forhold til når tjenestene ikke er gode nok og hva de ønsker seg. Vi må ha en systematikk om dette slik at vi får en kultur for å si ifra.

#### **Gruppe 7:**

- Digitale tilbakemelding- gode tilbakemeldingsverktøy.
- Bruke media og nettsider som informasjonskanal.
- Bygge kompetanse på alle nivå- opplæring på alle nivå- god informasjon
- Brukerne må få komme med innspill- hva kan bli bedre?

#### **Gruppe 8:**

- Innspill grupper/lag/foreninger – informasjon og dialog hva som er viktig for hver enkelt gruppe
- Kommunens hjemmeside for dialog med befolkning
- Brukerundersøkelse/ medarbeiderundersøkelse
- God informasjon til befolkning underveis i prosess

Hvordan skal dere som leder motivere de ansatte til å jobbe for å nå målsettinger som vedtas i samfunnsplanen?

#### **Gruppe 1:**

- Forstå samfunnsplan – målsettingen - sammenhengen/helheten – gevinster med å nå målene i plan
- Involvering, informasjon, ansvarliggjøring
- Medvirkning og ansvar
- Jobbe med delmål underveis
- Hensikten med plan/mål – hva jobber vi i mot
- Spille på lag med ansatte
- Engasjement
- Positiv og engasjert
- Gode ambassadører
- Årshjul, evaluering og fremdrift
- Hvordan bidra til å få en bedre hverdag
- Medarbeidersamtale
- Avklare forventninger

#### **Gruppe 2:**

- Hva betyr dette for oss? Skape relevans
- Lederforum er en viktig arena

#### **Gruppe 4:**

- Involverte ansatte er motiverte. Markere oppnådde mål, Synliggjøring/ markering av oppnådde delmål. Involvering i alle plan, Målbare dokumenter – hvordan gjør vi dette? Hvordan gjør vi «respekt»?
- Informasjonen må gjennomføres flere ganger – vi trenger en systematisk gjennomgang for eksempel ved bruk av gruppearbeid, lytte til hverandre. Respektere ulikheter. Bruk humor som virkemiddel.

#### **Gruppe 6:**

- Gjøre målene kjent ned i enhetene. Avklare rollene. Få det under huden til de ansatte. Hva betyr disse målsettingene for den enkelte ansatte. De må få et eieforhold.
- Skape refleksjon rundt målsettingene.
- Må få de til å forstå at jobben de gjør i det daglige er grunnlaget og det viktigste med tanke på å faktisk nå målene. Få de til å heve blikket, ikke bare fokus på den daglige driften.

#### **Gruppe 7:**

- Ledere må først være kjent med målene og være lojal mot våre mål- kunnskap
- Det må jobbes med målene og at vi er omforent med de
- Lederne må legge til rette for at ansatte får samme informasjon om samfunnsplanen.

- Alle må få et eierforhold til det og kan være med å påvirke og samfunnsplanen må være kjent for alle.
- Evaluere måloppnåelse-kontinuerlig
- Tydelig og synlig ledelse- styrke VI-følelsen

**Gruppe 8:**

- Informasjon. Tid til involvering i planverk/målsetninger
  - Løftes opp/forankres på ledernivå, må implementeres i hverdagen ut i ansatte grupper

Hvordan skal dere bidra til at denne forankres og tas i bruk som et viktig styringsverktøy i tjenesteytinga?

**Gruppe 1:**

- Medvirkning og ansvar
- Skjønne sammenhengen mellom samfunnsplan og temaplaner mm
- Involvere ansatte, tillitsvalgte
- Kunnskap og erfaring

**Gruppe 2:**

- Skape forståelse - kunnskap
- Hvordan skal vi bryte det opp i delmål – hvilke tiltak
- Regelmessig gjennomgang. Evt. etterspørre fremdrift, saksbehandling?
- Regelmessig rapportering

**Gruppe 3:**

- Snakke om målene
- Sette av tid til tidlig involvering og mulighet for å gi innspill.
- Utfordre fagforeningene til å gi innspill
- Jobbe med profesjonsfellesskapet – det å være en del av en helhet (vi er ikke privatpraktiserende, men vi har likevel et handlingsrom)
- Lagt fram for ansatte, sette av tid
- At brukerundersøkelsen faktisk blir løftet fram, involvere alle
- Leder må sørge for at ansatte kjenner til planene. Sette det på dagsorden. Personalmøter eller annet hvor det settes av tid.
- Jobbe med å konkretisere hva den og den planen betyr for oss.
- Bruke delegasjonsmyndighet. Bruke delegert myndighet til å motivere.
- Styre igjennom budsjett. Aktivt prioritere og vise at vi prioriterer det som står i planen. Rapportere på det vi jobber mot.
- Gode (medarbeidersamtaler), god dialog, forventninger. Skaffe kunnskap om det som skjer og et som jobbes med på ulike nivå.
- Alle må være kjent med det som er vedtatt, f.eks. budsjett.
- Må jobbe med å involvere, ikke bare informere. Tilrettelegge arbeidstida til dette. Få mene noe om det.
- Ansvarlig gjøre den enkelte. Åpne for påvirkning.

**Gruppe 4:**

- Dokumentet må være lettlest/ forståelig for befolkninga. Gjenkjennbart, befolkninga skal kjenne seg igjen.

**Gruppe 5:**

- Samfunnsplan som et bakteppe, alle ansatte har innblikk i hva som står der, alle har kjennskap til den.
- Bruker kunnskapen om planen i arbeidet i hverdagen, lage årsplaner som er forankret i samfunnsplanen.
- Kreve at ansatte gjør seg kjent med den

- Gi tillit og gi kunnskap og følelse av eierskap til planen
- Eierskap til at målsettingene er felles

#### **Gruppe 6:**

- Vi må sette ansatte i stand til å vite hvilke mål vi skal nå. Målene må oversettes til den enheten vi arbeider på slik at det blir mest mulig konkret.
- En må også knytte målene til det vi allerede gjør - hva gjør vi i dag som bidrar til måloppnåelsen, slik at vi kan gjøre mer av det som er bra.
- Vi må sikre at beste praksis blir et tilbud til alle. Det må avsettes tid til å drøfte dette.

#### **Gruppe 7:**

- Å spille folk god- å kjenne ansatte- å jobbe med det de er god på - medarbeidersamtale/samtale med ansatte
- Alle avdelinger bør ha medarbeidersamtaler- felles mal.
- Informasjon til nyansatte- nye ledere-hvilke verktøy har vi? Ta vare på nyansatte
- Ulike system deriblant avvikssystem som alle må få opplæring i.

#### **Gruppe 8:**

- Felles forståelse, se et helhetlig bilde av kommunens tjeneste/mål. Jobbe sammen og ikke hver for seg



Hva skal Nærøysund kommune gjøre for å være en attraktiv arbeidsgiver?

**Gruppe 1:**

- Frem snakke kommunen og arbeidsplassen
- Være blid og trivelig
- Fokus på arbeidsmiljø
- Trivselstiltak
- Informasjon om kommunen
- Boligmarked, gode oppvekstvilkår for barn og unge
- Gjøre kjent alle fritidsaktiviteter
- Samarbeid på tvers
- Støtte og veiledning
- Informasjon og oppfølging til innflyttere
- Fokus på heltidskultur
- Info om en jobb i offentlig sektor
- Info om goder i kommunen, pensjon, rettigheter, permisjon
- Arbeidstidsordninger
- Varierte stillinger/arbeidsoppgaver
- Bruke midlene vi har til rådighet smart
- Tilrettelegging for barn og unge
- Tett samarbeid med vgs/høgskoler, ungdomsskole – sette ting i system
- Lærlingeplasser
- Rekruttering – selge oss selv
- Fange opp utenforskap
- Positivt næringsliv
- Samarbeid med lag og foreninger
- Samarbeid med næringslivet (skaffe arbeidsplasser)
- Forbedre kollektivtilbudet
- Bli gode på å selge kommunen

**Gruppe 2:**

- Flink til å fremsnakke arbeidsplassen og kommunen
- Hva skal til for at ansatte fremsnakker sin avdeling?
- Kompetent arbeidsplass, tydelige retningslinjer, klare roller, veiledning av ansatte i f m utfordrende arbeidsoppgaver
- Medarbeidersamtaler
- Ansatte blir sett
- Ansatte får stor stillingsandel og at man aktivt går inn for å øke denne
- Kollegialt ansvar – fadder?
- Ha fokus på godt arbeidsmiljø, jfr, overnevnt
- Personer som ønsker arbeid i kommunen, har en lett inngang til å ta kontakt med kommunen og at henvendelsen responderes på raskt
- Mottak at nye innbyggere i samfunnet – informasjon - velkommen til kommunen
- Døgnåpen barnehage, lik åpningstid i kommunen - uten begrensning

**Gruppe 3:**

- Trenger positiv utvikling og stemning i samfunnet rundt oss

- Interessante jobber
- Konkurransedyktig lønn
- Skape bolyst
- Jobbe kunnskapsbasert, legge til rette for at folk får utviklet kompetansen sin
- Får jobbe for å utvikle tjenestene, medvirkning
- Hvordan snu at folk heller vil bo i byen? Er det et problem at folk vil flytte?
- Hva skal vi leve av i distriktene?
- Må ha fokus på distriktet
- Å bli vist tillit fra ledere
- Kompetanseutvikling
- Lønn har noe å si, faglig utvikling, kompetanseheving
- At folk får jobbe med det de ønsker i den stillingen har
- Stillingsstørrelsen de ønsker
- Hente hit videreutdanningstilbud
- Tverrfaglig samarbeid. Føle man er den del av et team. Tenke nytt i helse og skole, trekke inn flere profesjoner, jobbe mer sammen
- Desentralisert høgskoleutdanning. Sørge for at ansatte også får ta studiepoeng lokalt.
- Arbeidsoppgaver som er som du forventet
- Trivsel på arbeid ⇔ trivsel på fritida
- Legge til rette for frivillighet, lag, kultur- og idrettstilbud
- Oppfølging av nyansatte, mentor
- Opplæring av nyansatte
- Skape fagmiljø

#### Gruppe 4:

- Felles forståelse fra ansatte om at de frem snakker sin arbeidsgiver. Godt omdømme. Heltidskultur skaper større trivsel/ tilhørighet.
- Alle ansatte har et like stort ansvar for å inkludere kollegaer. Invitere nyansatte. Vi må tenke på 24 timers mennesket.
- Vi trenger flere tilbud for å fylle fritida med. Legge til rette for ulike tilbud? Informasjon om de tilbud vi har i kommunen, lag og foreninger.
- Viktig at det er et godt miljø på jobb. Vise at vi mener det vi har sagt, på jobb og privat.
- Gode rutiner på: hvordan tar vi imot nytilsatte, når ansatte slutter. Det skal være lik behandling. Infodager.

#### Gruppe 5:

- NK framoverlent kommune – satse på nye løsninger – redusere papirskjemaer (elektroniske timelister, reiseregninger)
- NK må bli flinkere til å ta vare på nytilsatte/tilflyttere – fadderordning? 24 timers mennesket – jobb og fritid. Inkludere inn i eksisterende nettverk. 1 års forpliktelse.
- Gode skoler, barnehager, gode offentlige tjenester – tiltrekningskraft, bli lyst
- Mulighet til å kjøpe egen bolig, gode tilbud til å etablere seg – skaper tilhørighet, forankring
- Legge til rette for kompetanseutvikling

- Omdømme og omdømme bygging -framsnakke hverandre, vi kultur (alle i kommunen)
- Skryte av hverandre
- Relasjonsbygging – involvering, delegering, ta det med nærmeste leder, alle skal ha kjennskap til målsettingene
- Innflytterpakke – hjelp med bolig, orientering om NK, oppfølging på fritid, gode bhg og skoler (bhg plass som venter) , frivilligheten ønsker Velkommen, «søk jobb til oss dette hjelper vi deg med»!

#### **Gruppe 6:**

- Vi trenger en «vi spiser lunsj ilag- policy»
- Systemer og struktur må være på plass. God opplæring i arbeidsoppgavene. Det må være etablerte møteplasser internt på arbeidsplassene og mellom ledere. Det er vesentlig at det er møteplasser også på tvers for å utvikle relasjoner mellom ulike fagområder.
- Inkludere ny-ansatte og ferievikarer – ta godt imot de som kommer. Få ansatte på arbeidsplassene til å forstå sin rolle i arbeidsmiljøet. Det er viktig med rolleavklaring og hvilket ansvar ALLE på arbeidsplassen har for å skape et godt arbeidsmiljø.
- Å være etterrettelig og profesjonelle i vårt arbeid – og forholde seg til de lover, regler og retningslinjer vi har.
- Digitale verktøy og fagsystemer må fungere.

#### **Gruppe 7:**

- En fellesfølelse- «VI-følelse»
- Oppgaver som vi føler er oppnåelig at de er motiverende og overkommelig.
- Hospitering- se hva andre gjør- bli kjent med andre «etater»
- Samarbeide om det samme på «begge sider av brua»
- Videreutdanning- tilrettelegging
- At lederne ser alle- at ansatte jobber som samme mål.
- Nærhet fra lederne til ansatte
- Lønn-avtaler

#### **Gruppe 8:**

- Lønn. Rekruttering/beholde kompetanse i kommunen
  - Utdanningsmesser – nå ungdommen
- -Kommunen må være synlige på videregående/ universitet.
  - Hvordan blir nye ansatte i kommunen ivaretatt? Fadderordning? Kommunens tilbud?
- -Kollektivtilbud- Priser
  - Synlighet i media – Morten Wengstad? TV/Aviser/nett
- -Gjøre det attraktivt med å bruke sin kompetanse i kommunal tjeneste. Sett pris på kompetanse, ivareta.
  - Framsnakk

Hva må vi ledere gjøre for å bedre utnytte kunnskap og kompetanse hos ansatte, for å utvikle kommunen og tjenestene.

#### **Gruppe 1:**

- Kartlegging kompetanse mv
- Utnytte kunnskap og kompetanse
- Kompetanseplan
- Hvilke behov har vi for kompetanse
- Se og kjenne den enkelte medarbeider
- Den enkeltes interesser,
- Utnytte den enkeltes sterke sider
- Gi ansvar
- Medarbeidersamtaler
- Positiv drive
- Viser interesse for den enkelte medarbeider
- Ansvarliggjøring
- Ny kompetanse – formidle videre – dra med de andre ansatte
- Stordriftsfordel i ny kommune – overføre kunnskap
- Samarbeid på tvers av enheter og funksjoner
- Plukke opp det beste fra hverandre
- Få tilbakemeldinger på den jobben du gjør
- Samkjørte ledergruppe
- Bevisste på målene vi jobber imot
- Vite hvor vi skal – gå i samme retning
- Utnytte kunnskap
- Sette krav til den kunnskapen som finnes
- Bruke kunnskapen der behovet er

#### **Gruppe 2:**

- Kompetansen utnyttes til de brukerne/pasientene som har behov – organisering av tjenestene gjenspeiler at behov er styrende for hvordan kompetansen benyttes
- Benytte kompetansen i forhold til fag og elever og klasser, god planlegging i dialog med ansatte
- Benytte kompetanse på tvers av fagmiljø. Skole/ helse

#### **Gruppe 3:**

- Delegere myndighet
- Jobbe med kompetanseplan, etter- og videreutdanning
- Benytte den kompetansen som allerede eksisterer
- Kartlegge og ha oversikt over kompetansen vi har, interessen vi har. Også litt utenfor egen stillingsbeskrivelse. Eksempelvis: Kulturskolelærere med god realkompetanse i å jobbe med psykisk utviklingshemmede.
- Webinar
- Jobbe for å beholde gode ansatte! Unngå at vi stadig må ansette nye/skifte ut. Utskiftninger og rekruttering koster fryktelig mye.

- God seniorpolitikk. Jobbe med kunnskapsoverføring. Få folk til å stå lenger i jobb. Finne ut hva som skal til for at folk holder lenger.
- Ha frikjøp til internundervisning, koordinatorene. Eventuelt lønnskompensasjon.
- Føle at man får brukt det man har kompetanse på
- Skal hjelpe hverandre, ikke plage hverandre. Lage stillinger for de som ikke ønsker lederoppgaver, men ønsker å jobbe med fagutvikling og kompetanseheving.
- Viktig at ledere utøver lederskap på en slik måte at leder ikke alltid vet best, men har siste ordet. Må ikke vite bedre enn (gjør sjelden det)
- Sette av tid til kompetanseheving/-spredning, ikke bare produksjon. Sette av tid til ledelse. Sette av tid til faglig ajourføring.
- Sette av økonomiske midler til at dette kan prioriteres. Må ha budsjetter som inneholder rom for annet enn kun lovpålagte tjenesteytingsoppgaver
- Krav til etter- og videreutdanning må følges opp med midler til det.

#### Gruppe 4:

- Involvering, medvirkning. Ansvarliggjøring av ansatte. Hva kan vi forvente av ansatte?
- Gjennomføre kompetansekartlegging og medarbeidersamtale. Kartlegge interesser, hvordan gjør vi «ansvarliggjøring»? Hva er målet til hver enkelt ansatt? Forventningsavklaring mellom ansatte og leder. Løsningsorientert praksis.
- Beslutningsdyktige ansatte i et miljø med takhøyde for å gjøre feil.
- Ledere må ta den vanskelige samtalen ved bekymring. Leder trenger gode rutiner.

#### Gruppe 5:

- Kartlegge kompetanse og kunnskap og interesse – formell og uformell
- Få fram taus kunnskap – hvordan
- Tenke på tvers av avdelinger og tjenester – dele kunnskap og kompetanse og arbeidsressurser.
- Se den stille ansatte – motivere dem til å dele sin komp og kunnskap.
- Medarbeidersamtale – må være tid til en god samtale i tillegg til de andre samtalene. Bli flinkere å følge rutinen med faste medarbeidersamtale. Ansvarliggjøring hver ansatt i å bruke kompetansen sin og sin rolle.
- Koble sammen ansatte med felles kunnskap og interesser – mini ressursteam.
- Se ansatte – gi de tilbakemelding på at de gjør en god jobb
- Få bruke interessene, rendyrke interesseområder – økt motivasjon
- Tydelighet i roller og arbeidsoppgaver, forventninger = skaper det mer tid
- Forventningsavklaringer til hverandre, tydelighet i møter, ansvarlig gjøre og satte frister for når oppgaver skal gjennomføres.
- Tid til samtaler, kartelling og tverrfaglig arbeid.
- Delegere arbeidsoppgaver.
- Prioritere fokusområder
- Utfordringer i arbeidshverdagen – del av kunnskap/ kompetansebygge – ansatte som ser hvor utfordringene er størst. Dette må løftes opp til nærmeste leder. Høre på de som står i det, kort veg/ lav terskel inn til nærmeste leder.

**Gruppe 6:**

- Å kartlegge kompetansen til de ansatte vi har. Vi må også kunne se på kompetanse på tvers av avdelinger og enheter. Skape autonomi i arbeidssituasjonen.
- Vi må la ansatte bruke kompetansen de har, la de få ansvar. Anerkjenn ansatte som har kompetanse og som er dyktig, gi positive tilbakemeldinger. Sett fokus på det som er bra framfor det som ikke er bra. Positiv atferd bør honoreres og roses. Å honorerer engasjement og gi interessante oppgaver. Gi ansatte oppgaver og ansvar, men være tydelig at det er du som leder som tar støytten/ ansvaret.
- Det er vesentlig at klager på tjenestene går til lederen og ikke til den som har utført oppgaven. I enkelte tilfeller må den ansatte selv ta ansvaret.

**Gruppe 7:**

- Å spille folk god- å kjenne ansatte- å jobbe med det de er god på - medarbeidersamtale/samtale med ansatte
- Alle avdelinger bør ha medarbeidersamtaler- felles mal.
- Informasjon til nyansatte- nye ledere-hvilke verktøy har vi? Ta vare på nyansatte
- Ulike system deriblant avvikssystem som alle må få opplæring i.

**Gruppe 8:**

- Medarbeidersamtaler – kompetansebygging/karrierebygging
- Verdsetting av spisskompetanse, Gi ansvar
- Faglig utfordring, bruk kompetansen bedre
- Tverrfaglig samarbeid – bruk kompetansen bedre. Bedre organisering av tjenestene.