

# Så här kan ni arbeta med materialet om umgänge

I denna bilaga får ni stöd i hur ni kan arbeta med materialet om umgänge. Här finns förslag på övningar och olika modeller för reflektion samt förslag på hur ni kan organisera utbildningsdagar.

Materialet som finns på [socialstyrelsen.se](http://socialstyrelsen.se) om umgänge omfattar:

- kunskapsstödet Barn i familjehem- umgänge med föräldrar och andra närstående med bilagor
- power point-bilder att använda som stöd till implementering av materialet
- reflektionsmaterialet *Dilemman kring placerade barns umgänge*.

Materialet kan användas på olika sätt. Här är några förslag:

## **På egen hand:**

- Läs hela eller delar av **kunskapsstödet** och fundera på egen hand med stöd av de diskussionsfrågor som finns i anslutning till power point-bilderna.
- Läs **reflektionsmaterialet** och fundera på egen hand med stöd av diskussionsfrågorna.

## **I en arbetsgrupp:**

- Läs **kunskapsstödet** på egen hand och diskutera sedan med varandra, till exempel på en arbetsplatsträff– eller varför inte anordna en hel eller halv utbildningsdag för att arbeta med något eller några av materialets avsnitt.
- Använd **reflektionsmaterialet** för diskussioner på en arbetsplatsträff, i handledning, som kompetensutveckling, fortbildning och planering, inom arbetsgrupper och mellan enheter.

# Planera för genomförandet

Här får ni stöd till att använda kunskapsmaterialet om umgänge. Innan ni börjar kan det vara bra att göra en planering för att skapa tydlighet kring vad ni vill åstadkomma med ert arbete. Det är nu ni ska bestämma er ambitionsnivå. Ni kan exempelvis arbeta med materialet under en halv- eller heldag – eller varför inte i studiecirkelform? Har ni ont om tid kan ni i stället välja att läsa något enstaka avsnitt för att sedan diskutera med varandra.

## Checklista – inför start

Det kan vara till nytta att stämma av detta innan ni börjar:

- Är arbetet med materialet förankrat hos vår chef?
- Vilka ekonomiska ramar har vi?
- Vem ska leda arbetet?
- Vilka ska delta?
- Har alla deltagare tillgång till materialet?
- Har vi tagit fram övergripande mål för vårt arbete med materialet?
- Har vi gjort en plan för genomförande, med en aktivitets- och tidplan?

Dokumentera gärna era svar på respektive fråga – det brukar vara till stor hjälp både vid genomförandet av och vid uppföljningen av ert arbete.

## Skapa riktlinjer och förhållningssätt

I en gemensam utvecklingsprocess är det viktigt att alla deltagare är överens om att det är tillåtet

- att ha olika uppfattningar
- att pröva sig fram
- att överge en uppfattning för en annan under processens gång.

För att alla ska våga öppna sig och delta fullt ut kan ni göra en överenskommelse om hur ni ska föra diskussioner. Sådana riktlinjer kan till exempel se ut så här:

- Det som sägs inom gruppen stannar inom gruppen.
- Vi värderar inte varandras reflektioner eller förslag – vi tar del av dem.
- Vi lyssnar aktivt.
- Vi frågar för att kunna förstå varandra bättre.
- Vi avbryter inte varandra.
- Vi för en dialog – vi argumenterar inte för att ”vinna” en diskussion.
- Om något inte känns bra när vi talar med varandra tar vi upp det med en gång.

## Checklista – frågeställning

Fundera över ert sätt att arbeta med familjehemsplacerade barns umgänge med utgångspunkt i följande frågor:

- Hur arbetar vi idag med bedömning, planering och uppföljning för att umgänget ska bli till barnets bästa?
- Vilket stöd finns i våra riktlinjer och i vår organisation?
- Vilka eventuella hinder finns i våra riktlinjer och i vår organisation?
- Vilka professioner eller roller i vår organisation berörs av arbetet kring umgänge?
- Vilka andra erfarenheter har vi som är viktiga att få med i vår nulägesbeskrivning av vårt arbete med umgänge?

Dokumentera gärna era svar på respektive fråga – det brukar vara till stor hjälp både vid genomförandet av och uppföljningen av ert arbete.

# Genomgång av kunskapsstödet under nio tillfällen

Vi föreslår att ni går igenom en del av kunskapsstödet per tillfälle, vid sammanlagt nio tillfällen (kunskapsstödet omfattar tio avsnitt varav det första avsnittet är en introduktion). Bilaga 4 *Stöd till föräldrar med kognitiva svårigheter kring umgänget med sina placerade barn* kan läsas i samband med avsnittet *Stöd och samarbete under vårdtiden*.

Genomgången kan exempelvis ske på ett enhetsmöte eller en arbetsplats-träff. Förbered er genom att bestämma vilket eller vilka avsnitt som ni ska läsa till vilket tillfälle.

## Uppskatta tidsåtgång

Cirka en till två timmar vid varje tillfälle kan vara lagom. **Vid första tillfallet:** avsätt cirka 15 minuter för introduktion och för att sätta upp mål för arbetet med materialet. **Vid sista tillfallet:** avsätt cirka 15- 30 minuter extra för summering och avslutning.

## Sätt upp mål

Kom överens om vad ni vill uppnå med denna löpande genomgång. Är målet till exempel att deltagarna ska få mer kunskaper kring umgänge och regelverk? Eller är det kanske att diskutera olika frågeställningar för att sedan kunna gå vidare med konkreta åtgärder?

## Bestäm arbetssätt

Ni kan inledningsvis använda de framtagna power point-bilderna vid varje tillfälle för att summera innehållet i respektive avsnitt. Till många bilder finns tillhörande reflektionsfrågor som kan ge underlag för diskussion. Olika förslag på reflektionsmodeller hittar ni längre fram i detta avsnitt.

Om er målsättning är att genomgången ska ge nya kunskaper så kan ni byta ut eller komplettera diskussionsfrågorna, exempelvis med följande frågor:

- Vad är viktigast i detta avsnitt?
- Vad är ny kunskap?
- Arbetar vi på ett sätt som står i samklang med forskning och regelverk?
- Finns det anledning att ändra på befintligt arbetssätt?

## Gör en summering

Gör en summering vid sista tillfället. Frågor att samtala utifrån:

- Vad tyckte ni om att först arbeta med en text och sedan ha en gemensam diskussion?
- Fick ni några nya insikter?
- Nådde ni målet eller målen som ni satt upp?
- Finns det anledning att arbeta vidare med temat umgänge på något sätt?
- Är det något som framkommit under genomgången av kunskapsstödet som gör att vi behöver ändra i vårt arbetssätt?

# Hel utbildningsdag

Vi föreslår att ni går igenom alla eller några av medföljande power point-bilder under halva utbildningsdagen som en introduktion till att läsa kunskapsstödet. Bestäm vilket eller vilka avsnitt ni ska arbeta med. Den andra halvan av utbildningsdagen kan ni gå igenom reflektionsmaterialet.

## Uppskatta tidsåtgång

Avsätt cirka 15 minuter i början av dagen för introduktion och för att sätta upp eventuella mål för dagen. Bestäm även tid för pauser, lunch och avslutning.

## Sätt upp mål

Kom överens om vad ni vill uppnå med denna utbildningsdag. Är målet till exempel att deltagarna ska få mer kunskaper kring umgänge och regelverk? Eller är det kanske att diskutera olika frågeställningar för att sedan kunna gå vidare med konkreta åtgärder?

## Bestäm arbetssätt

Gå igenom medföljande power point-bilderna – ett avsnitt i taget. Till många bilder finns tillhörande reflektionsfrågor som kan ge underlag för diskussion. Olika förslag på reflektionsmodeller hittar ni längre fram i detta avsnitt.

Om er målsättning är att genomgången ska ge nya kunskaper kan ni förslagsvis byta ut frågorna, exempelvis till följande frågor:

- Vad i avsnittet är viktigast?
- Vad är ny kunskap?
- Arbetar vi på ett sätt som står i samklang med forskning och regelverk?
- Finns det anledning att ändra på ett befintligt arbetssätt?

När ni arbetar med reflektionsmaterialet kan ni utgå ifrån de instruktioner som finns under rubriken *Upplägg* och *Arbetssätt* i inledningen av reflektionsmaterialet.

## Gör en summering

Gör en summering av dagen. Frågor att samtala utifrån:

- Vad tyckte ni om att arbeta med en text och reflektioner på det här sättet?
- Fick ni några nya insikter?
- Hur vill ni gå vidare med detta arbete?

# Förslag på olika reflektionsmodeller

## Enskild reflektion

Enskild reflektion passar bra när man vill fokusera på sina egna upplevelser och känslor. Det brukar räcka med fem till tio minuters reflektion.

I vissa fall kan man behålla sina tankar för sig själv. Andra gånger kan den enskilda reflektionen övergå i en diskussion – antingen i mindre grupper eller i form av ett gemensamt samtal i helgrupp.

## Smågruppsreflektion

Smågruppsreflektion passar bra när det finns behov av att belysa en fråga ur olika synvinklar. Tre till fem deltagare i varje grupp kan vara lagom.

När ni har olika uppfattningar om något kan ni genom en smågruppsreflektion fördjupa er förståelse för **varför** ni tycker olika. På så sätt kan ni gemensamt prata om hur ni kan komma vidare.

Smågruppsreflektion kan även vara ett verktyg för att lösa en större fråga genom att varje smågrupp reflekterar kring en delfråga.

### Tips!

För den som vill följa sina tankegångar och sin utveckling kan det vara bra att löpande föra anteckningar. Skriv ner dina (eller andras) frågeställningar, tankar och känslor – utan att döma eller värdera dessa.

## Bikupa

En bikupa innebär att man diskuterar två och två och kan användas ganska spontant, på ett personalmöte till exempel. Det tar inte lång tid och behöver därför inte planeras i förväg.

Enklast tillvägagångssätt är att vända sig till den som sitter närmast och sedan diskutera en fråga i några minuter. Ibland kan det vara bra att låta ”bikuporna” dela med sig till hela gruppen när man pratat färdigt. Andra gånger är det bättre att låta bikupan vara en möjlighet att prata om ett ämne utan några större förberedelser eller krav på redovisning i helgrupp.

Några exempel på reflektionsfrågor som passar bra för en bikupa:

- Blev jag påverkad av något som någon sa – tänker jag nu på ett nytt sätt?
- Var det något som berörde mig mer än något annat?
- Är detta något jag skulle vilja lära mig mer om?

## Reflektion i större grupper

Om ni ska reflektera i stor grupp som omfattar 20 till 30 personer eller fler så kan ni dels arbeta i smågrupper eller bikupor, dels använda er utav en visuell dialog, rollspel eller rundabordssamtal. Följande metoder är exempel på problemlösning i grupp med en neutral part som sammanfattar och lotsar.

### Rundabordssamtal

Den här metoden kan användas både vid konkreta frågor och problemlösning. Lämpligt deltagarantal är mellan 20 och 30 personer.

#### **Tillvägagångssätt rundabordssamtal:**

1. Välj tillsammans en frågeställning och bilda sedan grupper om fem till sju personer. Varje grupp får sig en roll tilldelad – till exempel socialsekreterare, barn, förälder, familjehem. Rollen som socialsekreterare består då av cirka fem personer som alla bidrar till hur just denna roll kan tänkas se på sitt ärende. Övriga grupper jobbar på samma sätt med sina respektive roller.
2. En grupp är ”lyssnande coach”.
3. Varje grupp diskuterar utifrån sitt rollperspektiv.
4. Efter 15 minuter presenterar varje grupp sina argument och de uppfattningar som framkommit.
5. Lyssnargruppen tar del av alla gruppers uppfattningar.
6. Lyssnargruppen ställer frågor, sammanfattar och föreslår en lösning.
7. Alla grupper tar ställning till lyssnargruppens lösningsförslag utifrån sina respektive roller.

### Open space

Open space är en modell för brainstorming. Denna modell passar bra när många personer gemensamt behöver ta fram ett eller flera lösningsförslag eller idéer av något slag. Deltagarna kommer överens om ett tema och tar sedan fram en till tre frågeställningar att arbeta med tillsammans.

#### **Tillvägagångssätt open space:**

1. Utse minst tre personer (”stationsvärdar”) som sedan ställer sig på varsin plats i rummet vid varsitt blädderblock eller dylikt.
2. Dela upp resten av gruppen i ett jämnt antal deltagare vid varje station. Ägna fem minuter åt att ta fram förslag, exempelvis på hur ert samarbete kring umgängesplaneringar ska förbättras.
3. Stationsvärdarna skriver upp alla förslag på respektive blädderblock.
4. Efter några minuter byter ni plats och går till nästa station. Den som är stationsvärd står kvar och beskriver vad den förra gruppen föreslog och ber den nya gruppen fylla på med fler förslag.
5. Efter några minuter byter ni plats igen. Fortsätt på detta sätt tills ämnet verkar vara uttömt.
6. Gå runt i rummet och titta på resultaten vid de olika stationerna. Reflektera gemensamt över alla förslag och sortera in dem under olika rubriker eller använd dem som utgångspunkt för att snabbare kunna prioritera bland det som ni gemensamt nu vill börja utveckla.