



BPA Arbejdsmiljø Aarhus

www.bpa-arbejdsmiljo-aarhus.dk

MedarbejderUdviklingsSamtale

- et redskab til at fastholde
og udvikle den gode
dagligdag



Vejledning til MedarbejderUdviklingsSamtalen (MUS)

Som anført i vejledningen til BPA-ordningen, forventes brugerne, som følge af deres arbejdsgiveransvar, herunder ansvaret for arbejdsmiljøet, at kunne tilbyde de, af deres medarbejdere der ønsker det, en MUS – MedarbejderUdviklingsSamtale - én gang årligt.

Uddrag fra "Vejledning om borgerstyret personlig assistance" af 10. november 2009:

10. At borgeren skal kunne fungere som arbejdsleder indebærer som udgangspunkt, at borgeren skal være i stand til at tilrettelægge hjælpen og fungere som daglig leder for hjælperne, dvs. at:

- Varetage arbejdsplanlægning sammen med og for hjælperne.
- Udarbejde jobbeskrivelse og jobopslag/annonce.
- Udvælge hjælpere, herunder at varetage ansættelsessamtaler.
- Varetage oplæring og daglig instruktion af hjælperne.
- Afholde personalemøder med hjælperne.
- Afholde medarbejderudviklingssamtaler (MUS).

30. Kommunalbestyrelsen skal, ud over udmåling til det konkrete hjælpebehov, udmåle timer til de nødvendige kurser i eksempelvis forflyttelsesteknik eller brug af kommunikationshjælpemidler og timer til oplæring af nye hjælpere. Der skal desuden udmåles timer til personalemøder og udmåles timer til medarbejderudviklingssamtaler (MUS).

Det skal forstås på den måde, at medarbejderen har ret til en MUS samtale én gang om året.

Medarbejderens ret er ikke en pligt og de kan derfor sige nej til en MUS.

Det betyder at arbejdsgiveren, i dette tilfælde brugeren, skal tilbyde sine hjælpere en individuel samtale en gang om året. Det er klogt at have dokumentation for, at et sådan tilbud er givet.

Det er en god idé, allerede nu at begynde at planlægge, hvornår der skal inviteres til MUS.

Der er, i bevillingen til BPA-ordningen, afsat 2 timer pr. år pr. hjælper til at afvikle og følge op på MUS.

Hvad er MUS?

Formålet med MUS er at sikre at hjælperen har det bedst muligt med sit arbejde, inden for rammerne af – og i forhold til, de vilkår der er hjælperarbejdet.

Der er fokus på hjælperens trivsel og udvikling. Hvordan oplever hjælperen sin arbejdsdag og hvilke ønsker kunne der være for fremtiden i form af arbejdsopgaver, organisering af arbejdet og deltagelse i kurser(kompetenceudvikling) etc.?

MUS er en iscenesat eller struktureret samtale om, hvad der gør dagligdagen god for begge parter. Det er både en evaluering af det samarbejde der har været og det der kommer. Det er en dialog om trivsel i arbejdet, om året der er gået og om året der vil komme, om opgaver i arbejdet og om udvikling.

MUS-samtalen, arbejdsmiljø og APV(ArbejdsPladsVurdering)

I arbejdsmiljøssammenhæng er der større og større fokus på det der skaber trivsel og arbejdsglæde, frem for det der kan føre til skader og sygdomme. Det har vist sig, at god trivsel i arbejdet, både gør os bedre til arbejdet, bedre til at modstå de krav der belaster og får os til at blive i arbejdet i længere tid.

Et væsentligt positivt aspekt i forhold til trivsel, er tillid. Har vi tillid til hinanden, får vi snakket om det der har betydning. I modsat tilfælde, hvis parterne ikke har tillid til hinanden, vil MUS-samtalen blive "for et syns skyld". Man får ikke snakket om det der betyder noget, fordi man er bange for konsekvenserne.

I det APV-redskab, som BPA-arbejdsmiljø Aarhus har udviklet, bliver der spurgt til 3 arbejdsforhold der skaber trivsel og arbejdsglæde. Da MUS har til formål at skabe trivsel, vil den, hvis parterne har tillid til hinanden, være på forkant med dele af APV'en. Det betyder at APV'en ikke vil "afsløre" noget der ikke fungerer. APV- arbejdet bliver da, ligesom når bilen sendes til syn, for at sikre at der ikke er overset noget.

Hvad er MUS ikke?

Det er ikke meningen at man, hverken hjælper eller bruger, skal gå og gemme på det man gerne vil snakke om, som kan irritere én i hverdagen, til MUS-samtalen. Det er vigtigt at få snakket om det der har betydning i hverdagen. Hvis Brugeren er meget utilfreds med sin hjælperes forvaltning af jobbet, indkalder brugeren til en tjenstlig samtale. I indkaldelsen fremgår det tydeligt, hvad man vil tale om.

Generet kan man sige, selvom det forventes at samtalen er gensidig, at MUS-samtalen er hjælperens og der fokuseres på "den gode fremtid"

Hvor imod den tjenstlige samtale er brugerens og fokuserer på den trælse fortid, som skal bringes til ophør.

Før, under og efter MUS-samtalen

En MUS-samtale består af tre dele:

1. Forberedelse

BPA-arbejdsmiljø Aarhus har udviklet et forberedelsesskema (se bilag 1), til hjælperen, med nogle spørgsmål. Spørgsmålene er et hjælperedskab, til at forberede samtalen og skal ikke afleveres til brugeren.

2. Samtalen

Samtalen skal være en dialog, hvor begge parter kommer til orde, men det er vigtig, at brugeren styrer samtalen på en måde, så hjælperen er i fokus.

Det er en god ide løbende, under samtalen, at skrive idéer og aftaler ned i aftale-skemaet.

Alt hvad der tales om under samtalen er fortroligt, andre kan ikke få at vide, hvad der bliver sagt, medmindre det aftales mellem hjælper og bruger.

3. Opfølgning

BPA-arbejdsmiljø Aarhus har udviklet et aftaleskema (se bilag 2)

MUS-samtalen munder ud i nogle aftaler og en konklusion, disse skrives ned på et aftaleskema og skrives under af hjælper og bruger. Det er en god idé, at begge parter har et eksemplar af det færdige aftaleskema.

Aftaleskemaet bruges til at fastholde det aftalte, sørge for at det aftalte bliver sat i værk. Næste års MUS-samtale har sit afsæt i forrige års aftaleskema, "*Hvordan er det så gået?*"

BPA-arbejdsmiljø Aarhus

Hvis der, som en følge af MUS, opstår ønsker og behov for kurser, som ikke på nuværende tidspunkt, bliver udbudt af Social- og Sundhedsskolen (se bilag 3), kan BPA-arbejdsmiljø Aarhus hjælpe enten ved selv eller i et samarbejde med Social- og Sundhedsskolen, at udvikle et kursus der dækker behovet.

BPA-arbejdsmiljø Aarhus er til rådighed for sparring og afklarende spørgsmål i forhold til MUS.

Kontakt

Grete Bergland - Arbejdsmiljøkonsulent
E-mail: bergland@kabelmail.dk - Mobil: 5186 2106



BPA Arbejdsmiljø Aarhus

www.bpa-arbejdsmiljo-aarhus.dk

MedarbejderUdviklingsSamtaler

Forberedelseskema

Arbejdets indhold og organisering

- Hvordan har du det med dit arbejde?
- Hvilke arbejdsopgaver er du specielt glad for?
- Er der arbejdsopgaver du ikke gør nu, som du gerne vil gøre?
- Er der opgaver du gerne vil fritages for eller aflastes i?
- Har du de arbejdsredskaber du har brug for og gerne vil have?
- Er der arbejdsopgaver eller arbejdsgange der, efter din mening, kan gøres anderledes?

Behov og fleksibilitet

- Hvordan oplever du balancen mellem brugerens behov for at kunne planlægge sin dag fleksibelt og dine behov for at have et overblik over dagen?
- Hvordan oplever du balancen mellem brugerens personlige behov for mad, hvile, personlig hygiejne, toiletbesøg og for at kunne planlægge sin dag fleksibelt og dine personlige behov for mad, hvile, personlig hygiejne og toiletbesøg?
- Har du forslag til noget der kunne gøres anderledes

Rolleafklaring og deltagelse i brugerens sociale liv

- Hvordan er din kontakt til brugerens familie og venner?
- Hvordan er din rolle defineret, når du deltager i brugerens sociale liv?
- Har du forslag til noget, der kunne gøres/være anderledes?

Samarbejde og opgavefordeling

- Hvordan synes du samarbejdet fungerer i hjælpergruppen?
- Hvordan synes du opgavefordelingen i hjælpergruppen er?
- Hvordan synes du jeres personalemøder fungerer?
- Har du forslag til noget det kan gøres anderledes og hvordan?

Udvikling og kompetencer

- Er der noget du kunne tænke dig at blive bedre til?
- Er der kurser, som du har brug for eller er interesseret i?

Andet

- Er der noget andet der kunne forbedre din arbejdssituation?
- Er der andet du gerne vil tale om?



BPA Arbejdsmiljø Aarhus

www.bpa-arbejdsmiljo-aarhus.dk

MedarbejderUdviklingsSamtaler

Aftaleskema

Dato for afholdelse af MUS:

	Aftaler indgået under MUS	Hvilke handlinger skal iværksættes?	Hvem skal handle?	Hvornår skal der handles?
Aftale 1				
Aftale 2				
Aftale 3				
Aftale 4				
Dato:	Underskrift – Bruger:		Underskrift - Hjælper:	

Plads til flere aftaler på bagsiden/side 2

Aftaleskema (side 2)

Dato for afholdelse af MUS:

	Aftaler indgået under MUS	Hvilke handlinger skal iværksættes?	Hvem skal handle?	Hvornår skal der handles?
Aftale 5				
Aftale 6				
Aftale 7				
Aftale 8				
Aftale 9				
Aftale 10				
Dato:	Underskrift – Bruger:		Underskrift - Hjælper:	



BPA Arbejdsmiljø Aarhus

www.bpa-arbejdsmiljo-aarhus.dk

Kurser

BPA-arbejdsmiljø Aarhus har i samarbejde med Social- og Sundhedsskolen i Aarhus udviklet kurser målrettet hjælperne.

Kurserne er tilbagevendende 1-2 gange årligt og efter behov.

Følgende kurser er udviklet:

- Professionel Hjælper
- Forflytning af borgeren i eget hjem
- Førstehjælpskursus
- Køreteknisk kursus
- Kommunikation og konflikthåndtering

Flere kurser er i støbeskeen.

Kursuskatalog og beskrivelse af kurserne kan findes på Social- og Sundhedsskolens hjemmeside: www.sosuaarhus.dk og på www.bpa-arbejdsmiljo-aarhus.dk.

BPA-arbejdsmiljø Aarhus afvikler også selv fyraftensmøder, temadage og kurser efter behov.

Kontakt

Du kan kontakte BPA-arbejdsmiljø Aarhus via hjemmesiden: www.bpa-arbejdsmiljo-aarhus.dk eller kontakte

Grete Bergland, Arbejdsmiljøkonsulent

E-mail: bergland@kabelmail.dk

Mobil: 5186 2106