

Referat fra workshop om tværfaglig sundhedsrådgivning den 27. september på Sa-bro Kro.

De Bono Hatte



<ul style="list-style-type: none"> • Fælles fodslaw • Samlet fokus • Godt med øjne udefra • Få det bedste ud af det • Forskellige øjne • Ud af offerrolle • Praksis forskellig • Føler sig klemt ifht. at være udelukket fra at bruge medicin • Dejligt at være fri for medicin • For dyrt i forhold til udbytte • Landmanden driver ikke • Opfølgning organiseres- får det ud til kørerne • God sparketeknik • Negative rådgivere skal ikke nødvendigvis lave TSR 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejerskab ud til landmanden • Dokumentation og ejerskab skilles ad • Ny organisering så rollefordelingen ikke er skæv • Landmandens forventninger skrives ned • Finde en vej frem så obl. dokumentationsdelen bliver let overstået, så det kan handle om det faglige
<ul style="list-style-type: none"> • ÷ forberedelse • Tvunget • Forskellige forventninger • Bureaukrati • Koordineringsbøvl • Implementering i bedrift • Konfrontation med audit • Dyrlæge giver ikke plads • Rådgiverne snakker hen over hovedet • For dyrt 	<ul style="list-style-type: none"> • Positiv ånd/indgangsvinkel • Gør det på en time • Start med at 'få rensset' ud- derefter fokus på det faglige • Forberedende tif.møde • Forberedende møde R + D • Landmand laver dagsorden forud • Positiv tovholder • Flexible rammer • Inddrage medarbejdere • Opfølgning

Projektet er støttet af Promilleafgiftsfonden for landbrug

Den Europæiske Union ved Den Europæiske Fond for Udvikling af Landdistrikter og Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri har deltaget i finansieringen af projektet.



- Hvilke rådgivere- hvem kan give den bedste rådgivning indenfor spec. felt?
- Opfølgning

Oplæg om hvorfor staldskoler er en succes

Koncept	Enkelt og velbeskrevet
Ligeværdighed	Mellem deltagerne
Tovholder	(Facilitator) alliance Forventninger afstemt / rollefordeling
Ejerskab	Landmanden har valgt det / har lyst til det
Åbenhed	Eksponerer sig selv / kolleger byder ind Respekt for hinanden
Problemorienteret	
Succeshistorier	Hver landmand sætter en succeshistorie på dagsordenen
Opfølgning	

Projektet er støttet af Promilleafgiftsfonden for landbrug

Den Europæiske Union ved Den Europæiske Fond
for Udvikling af Landdistrikter og Ministeriet
for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri har deltaget
i finansieringen af projektet.



Gruppediskussioner om rådgivningsmødet

Gruppe a:

Dagsorden

Hvordan bliver dagsorden til?

I den ideelle verden: Landmanden sætter dagsorden dels ud fra egne ønsker dels ud fra input fra dyrlæge og rådgiver

Hvem kommer med forslag?

Alle tre parter spiller ind. Forskelligt hvordan det gøres (mail, telefon, indledende møde?). Men det skal være aftalt, hvordan det skal gøres på forhånd.

Hvem bestemmer dagsorden?

Landmanden kommer selv med mindst 1 forslag og vælger 2-3 forslag fra dyrlæge/rådgiver.

Dyrlæge/rådgiver kan gennemtrumfe forslag (nødvendigt i tilfælde af at landmanden undgår presserende fx dyrevelfærdsmæssige problemer).

Landmand.

De mest presserende problemstillinger.

Hvordan ser dagsorden ud?

Ikke for mange punkter – max. 2-4 ting (besætningsafhængig)

Prioritering – hvem?

Hvem indkalder?

Landmanden aftaler med dyrlæge.

Dyrlægens ansvar – men individuel aftale. Landmand og rådgiver kan lige så godt stå for det.

Hvilke udskrifter/bilag sendes med dagsorden ud?

Ikke for mange – f.eks. max. 3 bilag.

Aftal hvem der trækker dem.

Sendes ud før mødet.

Hvornår sendes dagsorden ud?

Før mødet – skal aftales.

Kontakt i god tid.

Organisering

Problem, hvis der ikke sker en klar forventningsafstemning.

Projektet er støttet af Promilleafgiftsfonden for landbrug

Den Europæiske Union ved Den Europæiske Fond
for Udvikling af Landdistrikter og Ministeriet
for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri har deltaget
i finansieringen af projektet.



Gruppe b:

Deltagere

Hvem deltager?

Landmand + relevante medarbejdere

Dyrlæge (besætnings-)

Fagkonsulent (evt. specifikke fagområder f.eks. kvalitetsrådgiver. Kunne det være en kollega?)

Spidskompetence i forhold til punkter på dagsorden.

Hvordan sammensættes "teamet"?

Det afgør dagsorden – er der behov for andre fagpersoner trækkes de ind i rådgivningen.

Der må gerne være mere dynamik (det er en fordel at der ind i mellem kommer "nye øjne" til).

Hvem er tovholder?

Den der kan styre processen – skal aftales fra start.

"Genforhandles" – aftalegrundlag en gang om året.

Kan evt. gå på skift afhængig af kompetencer.

Er det samme tovholder fra gang til gang?

Samme tovholder for en periode.

Hvad er tovholderens opgaver?

Tovholderens opgave er at få sat en god dagsorden.

Mødeindkaldelse (landmanden aftaler punkter med tovholder en måned (eller på et aftalt tidspunkt) før rådgivningsbesøg) med indspil fra de to andre.

Hvad er de to andres opgaver?

At forberede sig og komme med indspil.

Hvad er en god tovholder?

Kan konkludere hvad der skal følges op på, og hvem der gør det.

Sikre at landmanden er enig.

Handlingsorienteret – løsninger.

Ikke nødvendigvis referent .

Projektet er støttet af Promilleafgiftsfonden for landbrug

Den Europæiske Union ved Den Europæiske Fond
for Udvikling af Landdistrikter og Ministeriet
for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri har deltaget
i finansieringen af projektet.



Gruppe c:

a) På bedrift

Staldbesøg obligatorisk.

Kræver stram styring af tiden.

Involvering af medarbejdere er essentiel.

Alle relevante bør deltage.

Det kan i nogle tilfælde være bedre at stå end at sidde (mere dynamik, kortere møder).

Ved andre møder er det fordelagtigt at sidde samlet på staldkontor eller ved køkkenbordet. Fx i forbindelse med afklaring af gensidige forventninger, kompetencer og fastsættelse af strategier.

b) Faste elementer

Opfølgning på tidligere aftalte handlingsplaner m.v.

Planlægning af næste møde (tidspunkt, emner), tovholder næste møde.

Indspil fra alle – specielt landmand.

Max. Tre faglige emner.

Dagsorden skal tilpasses tidsramme – sæt så vidt det er muligt tid på hvert enkelt emne.

c) Afsæt som udgangspunkt 1½–2 timer (inkl. staldbesøg) til et rådgivningsmøde.

d) Tovholderfunktion bør være aftalt på forhånd.

Klar definition af rolle (hvilke opgaver skal tovholderen varetage).

e) Mødeledelse og sekretærfunktion kan fint adskilles.

Som D.

Referat – mødereferat/handlingsplaner.

Projektet er støttet af Promilleafgiftsfonden for landbrug

Den Europæiske Union ved Den Europæiske Fond
for Udvikling af Landdistrikter og Ministeriet
for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri har deltaget
i finansieringen af projektet.



Gruppe d:

Deltagere

Hvordan sikres (måles?) en effekt af Tværfaglig Sundhedsrådgivning?

Hvordan ser referat ud, og hvem skriver det?

Hvordan er kommunikationen imellem de to årlige møder?

Hvem har ansvaret for opfølgning?

Hvornår følges der op?

Definition af indsatsområde – der skal aftales parametre.

Hvordan sikres: Opfølgning

Ansvar for opfølgning – kan blive rådgiveren

Ansvar for opgaver – oftest landmandens

Ansvar for ekstra oplysninger – kan deles.

Mht. del af indsatsområder: Få klare/simple punkter (et eller to).

Skal der være landmandsreferat! Inkluderet!

(Beslutningsreferat + uddelegering af opgaver.

Opfølgning: Sempel

Forpligtende

Problemspecifikt med frekvens

Hvem: Den relevante (vigtigt at dele ansvar og udpege en i den aktuelle problemstilling).

Hvad er sammenhæng imellem TSR og Egenkontrollen?

TSR og egenkontrol – ingen sammenhæng og implementering.

Projektet er støttet af Promilleafgiftsfonden for landbrug

Den Europæiske Union ved Den Europæiske Fond
for Udvikling af Landdistrikter og Ministeriet
for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri har deltaget
i finansieringen af projektet.



Café gruppe 1

Sekretær: Kirstine

Hvordan sikrer man sig konkret at rådgiverne tager udgangspunkt i landmandens mål?

A:

- Beslut hvem der er tovholder
- Lave forventningsafstemning
- Dialog vedr. landmandens mål
 - Husk fokus! SUNDHED
 - Hvad vil landmanden
 - Hvor ser du dig selv om 5 år?
 - Motivationsfaktor? fx. økonomi? ell. tidsforbrug

B:

- Forventningsafstemning
 - Afvejning af hvad der giver mest – prioritering i samråd (rådgiver: "hvad vi anbefaler")
- Skriftlig aftale

Vigtigt med:

- Åbenhed/kemi mellem landmand, dyrlæge og rådgiver
- Rådgivning der matcher landmandens behov

Hvordan sikrer man sig konkret at rådgivningen lever op til landmandens forventninger?

- Kend forventningerne
- Lav målbare mål / konkret
- Provoker landmanden i forhold til mål/forventninger, og den rådgivning der er givet
- Åbenhed – Stil de ubehagelige spørgsmål "fik du noget ud af det?", "Hvor tit...?"
= Positivt udfald
- Løbende opfølgning
 - "Sker der noget?"
 - En udfordring med kun to besøg
- Husk at rose
 - de positive udfald
 - Målbare resultater

Konkret problem → Specifik rådgivning – det kan være, at der skal andre fagpersoner ind over.

Projektet er støttet af Promilleafgiftsfonden for landbrug

Den Europæiske Union ved Den Europæiske Fond
for Udvikling af Landdistrikter og Ministeriet
for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri har deltaget
i finansieringen af projektet.



Café gruppe 2

Sekretær: Line

Hvordan sikrer man sig ligeværdig deltagelse mellem de to rådgivere, som indgår fast i aftalen?

(Afstemte) – hvor er bedriften nu, og hvor er den på vej hen?

- Individuelle punkter til dagsordenen
- Evaluering af mødeforløb ved afslutning
- Dokumentationsbyrden skal væk fra mødet
- Gensidig respekt mellem mødedeltagere (taletid), (tænkepause)
- Fælles vidensgrundlag (inden mødet)
 - Forpligtiget korrespondance omkring dagsordenspunkter
 - Rapport på dyreregistrering

Kontinuitet ↔ aktualitet ↔ faglighed

↓

Evt. indkaldelse af "eksperter"

Ad hoc indkaldelser

Hvordan kan man få audit'en til at indgå positivt i rådgivningen?

- Udarbejdelse af audit på andet tidspunkt
- Afvigende punkter skal være en del af dagsordenen
- Anden udformning af egenkontrol program + audit!

Projektet er støttet af Promilleafgiftsfonden for landbrug

Den Europæiske Union ved Den Europæiske Fond
for Udvikling af Landdistrikter og Ministeriet
for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri har deltaget
i finansieringen af projektet.



Café gruppe 3

Sekretær: Birgit

Hvordan skal et dokument konkret se ud, som giver en ramme for en aftale – som udfyldes ved første møde?

Aftale om TSR:

- Den skal være kort og præcis
- Parterne der indgår aftalen
- Andre fagkonsulenter/eksperter kan hentes ind ved behov (evt. i stedet for fagkonsulenten)
- Dato
- Periode hvor den gælder eller dato for revision (genforhandling)
- Vigtigt – at landmandens forventninger/krav til aftalen/rådgivningsforløbet afklares og fremgår af aftalen, som underskrives af alle parter
- Besætningens mål for sundhed blev overvejet – men skal måske ikke fremgå
- Afklare tovholder, mødeleder, mødedeltager (medarbejdere), mødeform og procedure for dagsorden, referat og opfølgning

Skitse vedlagt.

Hvilke punkter skal en ny manual om TSR indeholde?

Projektet er støttet af Promilleafgiftsfonden for landbrug

Den Europæiske Union ved Den Europæiske Fond
for Udvikling af Landdistrikter og Ministeriet
for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri har deltaget
i finansieringen af projektet.



Café gruppe 4

Sekretær: Henrik

Hvordan operationaliserer vi opfølgningen, så der sker noget ind mellem rådgivningsforløbene?

Hvordan indgår ”eksterne konsulenter” i forløbet? Kommunikation?

Hvordan kan rådgiverne hjælpe til den praktiske implementering på gården af dét der er aftalt på et TSR-møde?

Gruppe 1)

”Spark” nødvendigt!

Opfølgning på aftalte handlingsplaner også ved rutinemæssige sygebesøg/kontakt – mulighed.

Tilpas løbende handlingsplanerne, hvis de viser sig at være urealistiske eller upraktiske i forhold til implementeringen på bedriften.

Aftal opfølgningsbesøg i henhold til handlingsplan.

Opfølgning på tværs af rådgivere (ansvarsområder). Konsulent bør også spørge til forløbet af de sundhedsrelaterede handlingsplaner – dyrlægen bør også spørge til de fodringsmæssige handlingsplaner.

Opfølgning på større projekter:

Indfør delmål, så det med kortere tidsintervaller er muligt at vurdere graden af succes.

Deadline.

Anvendelse af SOP´ s udgør en mulighed for ensretning af rutiner (specielt betydningsfuldt i store besætninger).

Bonus – konkurrence –fejring af at nå mål. Der må gerne være noget ekstra at stræbe efter.

Fokus på problemløsning – vigtigere end kontinuitet. Én gennemgående rådgiver tilstrækkeligt. Rådgivningsteamet bør tilpasses det aktuelle behov.

Gruppe 2)

Ikke gårdråd men sundhedsrådgivning.

Målbare mål.

Opfølgning: Systematisk, f.eks. hver måned afhængig af aftalte tiltag.

Skriftlig plan for opfølgning.

Rådgivning udelukkende baseret på to halvårige besøg er lidt tvivlsom. Der opnås bedre effekt med 4 årlige besøg – 2 med rådgiver og dyrlæge og 2 med dyrlægen alene.

Vigtigt med inddragelse af medarbejdere.

– Giv ansvar – få ejerskab.

Mål synliggøres – ophænges lamineret i stalden.

Fælles IT-plattform for udveksling af dokumenter og generel kommunikation ville være en fordel i nogle besætninger..

Gruppe 3)

Landmanden skal rykke sig selv i håret!

Sikring af engagement.

Kan du gøre noget ved det her?

Vil du gøre noget ved det her?

Delmål og datoer.

Projektet er støttet af Promilleafgiftsfonden for landbrug

Den Europæiske Union ved Den Europæiske Fond
for Udvikling af Landdistrikter og Ministeriet
for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri har deltaget
i finansieringen af projektet.



Sikkerhed for måleredskaber (der skal være tillid til de udskrifter der anvendes til opfølgning på mål).
Eksterne rådgivere skal være "ekstra".

Gruppe 4)

Gensidige krav – også til landmanden. Fælles spilleregler (sluk mobiltelefonen).

Operationalisering afhænger af konkret problem.

Klare aftaler.

Faste dyrlægebesøg er med til at fastholde indsats.

Opfølgning: Retningslinjer aftalt i "forventningsafstemning"

Eksterne rådgivere: Følge aftalte spilleregler

Indgår i konkret problemløsning.

Vigtigt at turde tage konfrontation ved dårlig kemi – udskift da hellere rådgivere.

Kontinuitet – kemi – åbenhed ift. Skift af rådgivere

Projektet er støttet af Promilleafgiftsfonden for landbrug

Den Europæiske Union ved Den Europæiske Fond
for Udvikling af Landdistrikter og Ministeriet
for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri har deltaget
i finansieringen af projektet.

