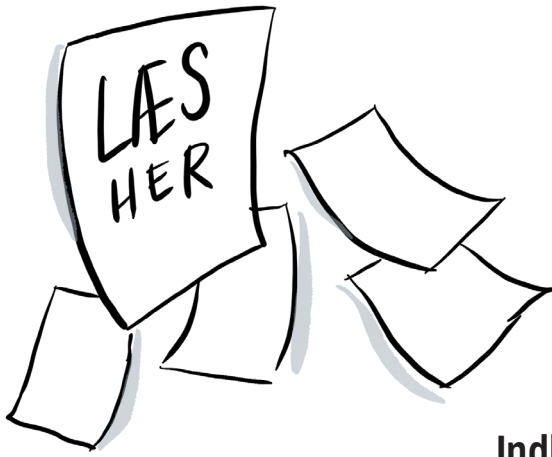


Åben **DIALOG**

i Center for Botilbud

*Del 1 – Grundlæggende viden,
Version 2, August 2020*



Indholdsfortegnelse

	Indledning
1	Læsevejledning
2	Om Åben Dialog
3	• Begrebsafklaring
6	• De 7 grundprincipper
9	Opstart af Åben Dialog-forløb
9	• Opstart og første kontakt med borger
11	• Netværksundersøgelse
14	• Planlægning før netværksmøder
20	Datakilder
21	Bilag – redskaber
22	• Netværksoverblik
23 - 24	• Netværkskort
28	• Skabelon til invitation

Indledning

Center for Bo-området har siden 2012 arbejdet med Åben Dialog. Vi har i centeret løbende fokus på hvordan vi forstår og praktiserer Åben Dialog.

Denne guide – bestående af del 1 og 2 - er udarbejdet til medarbejdere i Center for botilbud, Job, Udsatte og Socialpsykiatri, Aarhus Kommune.

Del 1 indeholder en kort introduktion til Åben Dialog tilgangen, herunder forklaring af nogle grundlæggende begreber og forståelser inden for Åben Dialog – set i en socialpsykiatrisk kontekst. Desuden er guiden vejledning og redskaber til medarbejdere i forhold til opstart af Åben Dialog-forløb sammen med borger. Guidens Del 2 indeholder vejledning og redskaber for mødeleder og reflektant for afholdelse af netværksmøder.

Formålet med guiden er at have et hjælpe-redskab, der kan inspirere og minde om vigtige elementer for at sikre en god kvalitet i vores dialogiske praksis i forhold til netværksmøderne

Der er taget udgangspunkt i den manual, der er udarbejdet af Socialstyrelsen i forbindelse med afprøvning af Åben Dialog i 5 kommuner i 2013-2016. Her er manualen så rettet til ud fra centerets egne projektmedarbejders erfaringer og samtidig tilpasset til konteksten i Center for Bo-området, samt i overensstemmelse med den måde, Åben Dialog anvendes i Center for botilbud.

Igennem udviklingen af guiden har der været opmærksomhed på, at Åben Dialog som tilgang har en karakter, der vanskeliggør en entydig beskrivelse af, hvordan man som professionel skal agere i et forløb, fordi det er en grundforudsætning for et Åben Dialog-forløb, at det skal tilpasses den enkelte borger. Hensigten har derfor været at identificere de faser og kerneelementer, som er gennemgående for processen på tværs af forskellige indsatser. Med dette udgangspunkt vil vi derfor understrege, at det er ambitionen at sikre en ensartet proces for de enkelte Åben Dialog-forløb, men ikke et ensartet indhold.

Læsevejledning

For hver af faserne i modellen følger en kort introduktion, dernæst de ufravigelige elementer i tilrettelæggelsen af processen (metodens kerneelementer), den konkrete fremgangsmåde, der skal følges, samt en konkretisering af fremgangsmåde i form af tjeklister, støtte- og refleksionsspørgsmål samt gode redskaber.

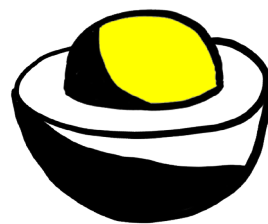
I den forbindelse defineres her forskellige symboler: Kerneelementer skal forstås som de hensyn i Åben Dialog, der er ufravigelige i tilrettelæggelsen af processen, for at man kan tale om, at der praktiseres Åben Dialog. Kerneelementerne er afledt af Åben Dialogs syv grundprincipper. Støtte- og refleksionsspørgsmål er eksempler på helt konkrete måder at omsætte beskrivelsen af Åben Dialog-tilgangens fremgangsmåde til praksis (som kan anvendes efter behov). Tjeklisterne er de helt korte opsummeringer af, hvordan processen skal tilrettelægges. Tjeklisterne udgør en overskuelig form for drejebog for hver fase, som skal anvendes for at give en sikkerhed for, at Åben Dialogs hensigt efterleves. Redskaberne er velafprøvede tilgange til at understøtte processen i de enkelte faser. De er tiltænkt som (valgfri) inspiration, der kan bruges efter behov.



Støtte og
refleksionsspørgsmål



Tjeklisterne



Kerneelementer

OM ÅBEN DIALOG

Åben Dialog er udviklet i Finland, hvor den også er kendt som Vestlaplandsmodellen. Her omlagde man i 1980'erne indsatsen i psykiatrien ved at gøre indsatsen netværksorienteret. Overvejelserne bag omlægningen var, at borgernes netværk udgjorde en ressource, man kunne inddrage i indsatsen til borgeren. Tankegangen bag Åben Dialog er, at forandringer og løsninger ikke opstår inden i den enkelte, men gennem netværket og ændrede måder at tale sammen på – og heraf muliggøre en ny forståelse. Selv om borgeren er i centrum, så kan han/hun ikke forstås uden at se på den kontekst, som borgeren indgår i. Familien og netværket er en del af løsningen.

Helt grundlæggende er ideen altså, at man ved at understøtte dialogen mellem borger og dennes netværk muliggør forandring hos borgeren og/eller familien. Det er en tidskrævende proces, og Åben Dialog afviger dermed fra tendensen i tiden til at zoome hurtigt ind på problemerne, så diagnoser kan stilles.

Åben Dialog er således en ikke-diagnose-orienteret tilgang til indsatsen for mennesker i akut såvel som ikke-akut psykisk krise. Krise skal dermed forstås i bredest mulige forstand og ikke nødvendigvis som noget, der er pludseligt opstået. Der kan også være tale om en krise, borgeren længe har været i, og hvor Åben Dialog-tilgangen ses som et relevant supplement til eksisterende indsatser

Begrebsafklaring

For at undgå uklarheder i guiden præsenteres her de mest centrale begreber og betegnelser.

Det private netværk dækker bl.a. over familie, kæreste, venner, naboer, men kan i øvrigt være hvem som helst, så længe borgeren betragter vedkommende som en del af sit private netværk. Der findes altså som sådan ingen faste kriterier for, hvem der kan (og ikke kan) være en del af det private netværk.

Det professionelle netværk dækker over mennesker, hvis job gør dem til en del af borgerens netværk. Det kan være egen læge, myndighedspersoner, psykologen, medarbejder fra botilbud/bostøtte m.fl.

Tovholder er en medarbejder fra borgers botilbud. Oftest vil det være ham/hende, der først hører ønsket om et ÅDnetværksmøde. Tovholder behøver ikke at være uddannet i Åben Dialog. Hans/hendes primære opgave er i samarbejde med borger løbende at planlægge netværksmøder. Nærmere vejledning og mulige redskaber til tovholder-opgaven beskrives senere i del 1. Overordnet består det i:

- Skabe overblik over borgers netværk med henblik på at finde ud, hvem der skal inviteres til netværksmøde
- Kontakt og orientering til ÅDmedarbejdere, der kan afholde netværksmødet (Enten lokalt team eller det tværgående ÅDteam)
- Invitere netværkspersoner – gerne både mundtligt og skriftligt (se bilag for skabelon til invitation)
- Løbende koordinering og planlægning med borgers ÅDteam ift. kommende møder, hvis det ikke planlægges på netværksmødet eller hvis der sker ændringer.

Åben Dialog netværksmøde – minimumskrav

- Afholdes af minimum 2 ÅD medarbejdere til mødeledelse og refleksion.
- Der skal minimum være én refleksion under mødet.
- Én borger i fokus og minimum én gæst (privat og/eller professionel netværksperson).
- Alle kan invitere til et netværksmøde – borgere og medarbejdere.
- Borger er medarrangør. Beslutning om, hvem der skal med til netværksmødet, samt hvor og hvornår det skal afholdes, tages på baggrund af ligeværdig dialog.

Åben Dialog medarbejdere har eller er i gang med en Åben Dialog uddannelse eller er i tæt mesterlærerforløb. Vi anbefaler at Åben Dialog medarbejdere har adgang til supervision ift. mødeledelse og refleksion på ÅDmøder.

Åben Dialog teamet (ÅDteam) betegner et team af minimum 2 Åben Dialog medarbejdere, hvis primære ansvar er afholdelse af netværksmøderne. De kan vælge at være fælles om mødeledelsen i et samarbejde - eller med hver sin funktion henholdsvis mødeleder og reflektant(er). Desuden kan der forekomme opgaver omkring koordinering med borger og/eller tovholder ift. planlægning af møderne. ÅDteamet kan være enten et lokalt team på det enkelte botilbud eller fra det tværgående team af Åben Dialog medarbejdere.

Mødeleder er en ÅD uddannet medarbejder eller medarbejdere under uddannelse eller i tæt mesterlærerforløb, hvis opgave det er at lede mødeprocessen, ikke indholdet eller resultatet af mødet. Mødelederen indgår i den reflekterende samtale, hvis der kun er én reflektant.

Reflektanter er også ÅD uddannede medarbejdere eller medarbejdere under uddannelse eller i et tæt mesterlærerforløb. Deres opgave er at lytte til, hvad der bliver sagt af deltagerne på netværksmødet, samtidig med at vedkommende forholder sig til de forskellige tanker og åbninger, der viser sig.

Dialogisk og netværksorienteret praksis

ICenter for botilbud arbejder vi med Åben Dialog tilgangen, som en del af vores praksis og faglighed, hvilket betyder, at vi udover at holde Åben Dialog netværksmøder (se minimumskrav ovenfor) også integrerer det i vores daglige praksis. Vi kalder det, vi gør i daglig praksis for dialogisk og netværksorienteret praksis. Vi skaber rum til dialog om Åben Dialog, så det bidrager til høj faglighed, hvor vi hele tiden forbedrer os og sørger for, at det giver mening ind i den daglige praksis.

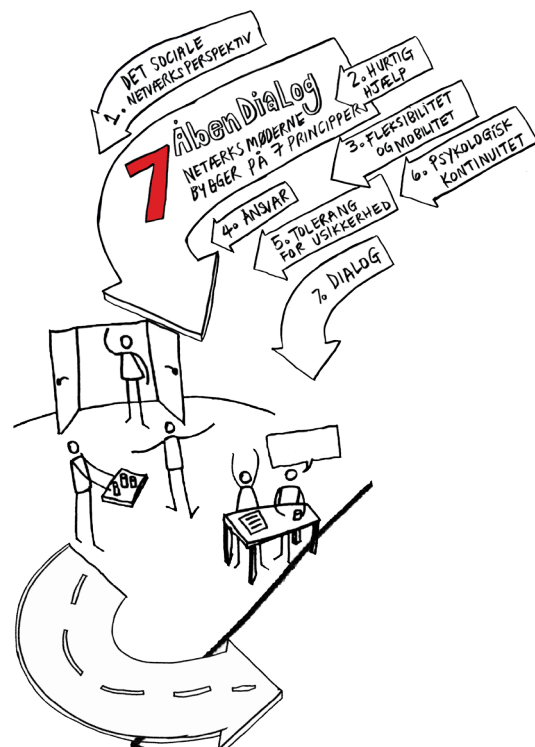
Dialogisk og netværksorienteret praksis er det, der sker i hverdagen, udenfor og ved siden af de deciderede netværksmøder. Det er måden, vi møder hinanden på, i de uformelle møder, men også når vi holder andre møder, hvor borger er med. I en dialogisk praksis er der stor respekt for, at der er forskellige perspektiver. Der er ikke noget, der er mere rigtigt eller forkert end andet, tværtimod er det den enkeltes oplevelse, der står i centrum. Der er en undersøgende tilgang, hvor vi lytter til den anden fra en ikke-vidende position, og hvor vi ikke tænker løsningsfokuseret - med det formål at alle kan lære noget nyt.

Dialogisk og netværksorienteret praksis betyder, at vi tager udgangspunkt i den enkeltes aktuelle livssituation og ønsker. Vi arbejder desuden for at bringe de ressourcer, der ligger i borgerens private og professionelle netværk i spil.

Åben Dialog som netværkssamtaler og som Åben Dialog som dialogisk og netværksorienteret praksis er hinandens forudsætninger. Som kontekst i konteksten, der sikrer, at der er kongruens i måden, vi tilbyder en vidensbaseret indsats på. Og samtidigt er bærere af den etik, vi tænker og handler ud fra i alle de sammenhænge - samvær, samtaler, samspilsrelationer og skriftlig kommunikation - vi møder og samarbejder med borgerne, netværket og samarbejdspartnere i.

De syv grundprincipper

Åben Dialog bygger på syv grundprincipper, der tilsammen danner udgangspunktet for Åben Dialog. Principperne er udviklet af Professor i psykoterapi, Jaakko Seikkula og hans kolleger (Seikkula, 2008) på baggrund af praksiserfaringer. Disse principper vil i dette afsnit kort blive præsenteret for at give en forståelse af, hvilke forudsætninger en Åben Dialog-indsats bygger på. Intet princip har forrang over/kan betragtes som vigtigere end andre, men skal betragtes på lige fod med de øvrige principper. Herunder præsenteres de 7 principper, som vi forstår dem og arbejder med dem i Center for botilbud.



Hurtig indsats:

Hurtig hjælp er et princip, der i særlig grad knytter sig til akutte kriser i behandlingspsykiatrien, men bør også ses som et grundprincip i ikke-akutte situationer. Tanken bag hurtig hjælp-princippet er, at det er bedst at møde mennesker med et behov umiddelbart i stedet for at afvente situationen.

I akutte kriser arbejder man ud fra, at der inden for 24 timer efter første henvendelse fra borgeren, en pårørende eller visiterende enhed afholdes et første møde. Formålet med 24-timers reglen er at undgå indlæggelse i så mange tilfælde som muligt. I ikke-akutte kriser vil der typisk være et andet tidsperspektiv, og det vil derfor sjældent i samme grad være muligt eller nødvendigt at planlægge og afholde det første møde inden for 24 timer. Alligevel bør man efterstræbe hurtigt at få kontakt med borgeren og/eller familien, når borgeren er blevet tilbudt et Åben Dialog-forløb, så de oplever, at det tages alvorligt og prioriteres. Det er også vigtigt, at der er en klar og tydelig tidsramme for, hvornår indsatsen iværksættes i forhold til at fastholde borgerens motivation for at engagere sig i indsatsen.

Enhver medarbejder, der hører en borger ønske et ÅDnetværksmøde er forpligtet til at påtage sig opgaven som tovholder for planlægningsproces, - eller straks få anden tovholder udpeget. Tovholder skal hurtigst muligt gå i gang med planlægningen sammen med borger, samt løbende orientere vedkommende om hvad der sker i planlægningsprocessen. Klar og tydelig tidsramme for hvornår netværksmøde kan afholdes.

Hvis der er lang tid til et mødetidspunkt, hvor alle inviterede kan deltage, kan det være en mulighed at starte med et møde med færre deltagere i den mellemliggende tid.

Fleksibilitet og mobilitet:

Fleksibilitet og mobilitet skal sikre, at indsatsen til borgeren til enhver tid tilrettelægges fleksibelt efter de konkrete og/eller foranderlige behov, borgeren har. Der er en særlig opmærksomhed på at fastholde og/eller fremrykke ÅDmødet, når der opstår (særlige) forandringer i borgers liv. Det er vigtigt kontinuerligt at drøfte med borgeren, hvem der skal deltage på netværksmøderne; hvor netværksmøderne skal foregå; og hvornår netværksmøderne skal foregå. Deltagerkredsen kan være foranderlig fra møde til møde afhængig af borgers ønsker og behov.

Psykologisk kontinuitet:

Psykologisk kontinuitet handler om kontinuitet og sammenhæng. Princippet skal sikre, at enten mødeleder eller reflektant følger borgeren gennem hele forløbet for at skabe tryghed og forudsigelighed. Desuden anses dette som vigtigt for, at der skabes mulighed for at være åben og tryk i dialogen og over tid at kunne tale om eventuelle svære temaer. Der skal være en kontinuitet fra møde til møde, som sikrer, at fortællinger og beskrivelser i den ene samtale "tages" med til næste osv. Den psykologiske kontinuitet er ligeledes vigtig i forhold til samarbejdet med andre systemer.

Socialt netværksperspektiv:

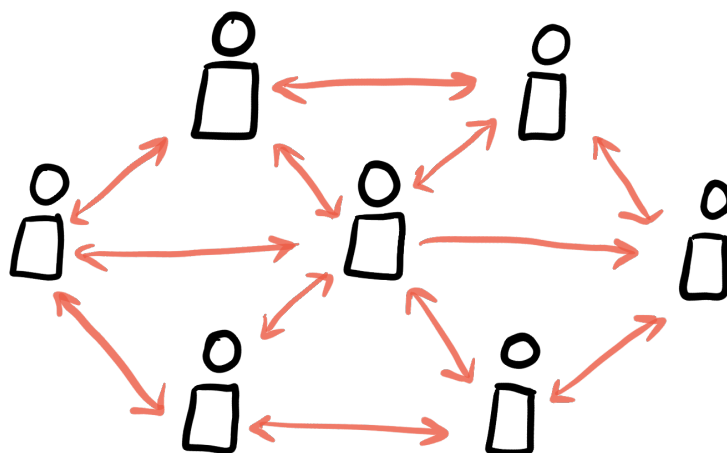
Overordnet set, ses borgerens sociale netværk som en ressource. Det indebærer, at borgerens familie og øvrige netværk, såvel det private som det professionelle, inddrages aktivt i indsatsen og på netværksmøderne. Ved at inddrage borgerens netværk mobiliserer man støtte til borgeren, men man sørger også for at få aktiveret netværkets ressourcer. Netværket har ofte langt flere ressourcer, end vi tror, som kan og bør udnyttes.

Det anbefales, at tovholderen og borgeren i en samtale laver en undersøgelse af hvem der er i borgers netværk. (Se afsnit om netværksundersøgelse)

Ansvar:

De professionelles ansvar indebærer, at de i planlægningen og afholdelsen af et Åben Dialog-forløb påtager sig ansvaret for at sikre de bedst mulige rammer for det samlede Åben Dialog forløb. Det drejer sig om planlægning, invitation, opfølgning mellem møderne etc.

ÅD-medarbejderne skal ved selve mødets start lave en tydelig rammesætning af mødet. Se nærmere beskrivelse i guidens del 2. Mødelederen har ansvaret for rammerne og processen men hverken kan eller skal styre indholdet af mødet. Mødelederen skal sikre, at alle deltagere på mødet har mulighed for at komme til orde og at ingen dominerer mødet. Alles udsagn er lige vigtige og har lige stor gyldighed. ÅD medarbejderne har også ansvaret for at afslutte mødet på en ordentlig måde. I afslutningen skal man kort ridse op, hvad der er blevet talt om på mødet, tydeliggøre eventuelt indgåede aftaler og tilbyde at planlægge et nyt møde.



At tolerere usikkerhed:

Tolerance for usikkerhed skal sikre, at ÅDteamet ikke går ind til netværksmøderne som eksperter med forudindtagede ideer om, hvad borgerens krise er og skyldes, og hvad løsningen er, så man derved sætter en dagsorden for indholdet på netværksmødet. Gør man det, arbejder man ikke Åben Dialog-orienteret. Udgangspunktet bør i stedet være, at det er borgeren selv og netværket, der er eksperterne i forhold til borgerens liv, ikke teamet. ÅDteamet har en viden og kan stille den viden til rådighed, hvis borgeren og netværket ønsker det, men den må ikke udnyttes til at trække ting ned over hovedet på borgeren og netværket. Det handler derfor om at indtage en ikke-vidende og undersøgende position og give plads til de forskellige holdninger, der fremkommer på netværksmøderne. Ved at give plads til dialog, kan deltagerne på netværksmøderne sammen undersøge problemet, og hvad der kan gøres ved det. Det er sådan, at muligheder og ressourcer opdages og udvikles.

ÅD-medarbejder forholder sig undersøgende og nysgerrigt – til ønsker om hvad der skal tales om, og til den enkelte deltagers udsagn.

Der kan være et tema eller en anledning til mødet, men der er ikke på forhånd draget konklusioner eller planlagte handlinger, ligesom man sammen afklarer, hvor fokus lægges på mødet.

Usikkerhed blandt deltagerne er en uundgåelig og naturlig del på netværksmøderne og efter netværksmøderne. Selv om den usikkerhed kan være svær at håndtere, så er det imidlertid vigtigt, at ÅDteamet selv kan tolerere usikkerheden og hjælpe borger og netværk med at tolerere usikkerheden på netværksmødet og efter netværksmødet. Det kan fx være hjælpsomt at spørge til deres oplevelse af mødet efter nogle dage.

En måde at imødekomme ønsker om at der er nogle konkrete aftaler, der skal indgås, er ved at afklare behov for dette ved start af mødet og afsætte tid sidst på mødet til at dette kan lade sig gøre.

Dialog:

Dialog er gennemgribende for Åben Dialog-tilgangen og er ikke noget, der tilsættes løbende undervejs i forløbet. Dialog er og skal være omdrejningspunktet for samtalen på netværksmøderne og den løbende kontakt med borgeren. Ved at fremme dialogen blandt borgeren og vedkommendes netværk er tanken, at man muliggør forandring. Dialogen skal facilitere, at borgeren og borgernes netværk får mulighed for at opdage og opbygge ressourcer ved at tale sammen, så borgeren opnår øget handlekraft i eget liv.

At den løbende kontakt med borgeren sker gennem dialog skal sikre, at borgeren inddrages og bliver hørt i alle faser af forløbet. At samtalen på netværksmødet bliver dialogbaseret forudsætter, at man lytter (undersøgende) til andres udsagn, at man forholder sig til, hvad det er, den anden egentlig siger, at man forholder sig til, hvad der bliver sagt ud fra en spørgende, undrende og undersøgende tilgang, hvor ens egne tanker og ideer forsøges lagt til side. Alles udsagn skal respekteres, høres og inkluderes. Ingen har patent på sandheden. I stedet skabes der i dialogen rum for flere forskellige udsagn, som forsøges inkluderet i en ny forståelse. Det er vigtigt, at der ikke tolkes hverken på borgerens eller netværkets udsagn.

OPSTART AF ÅBEN DIALOG-FORLØB

Forud for opstarten af et Åben Dialog-forløb kan der ligge et ikke ubetydeligt formidlings- og motivationsarbejde, inden borgeren siger ja til tilbuddet om at indgå i et forløb. Processen forud for det egentlige Åben Dialog-forløb indgår ikke i denne guide.

Afsnittet om Opstart af Åben Dialog-forløb er delt op i tre selvstændige afsnit, hvor tovholders ansvar og opgaver gennemgås:

- Opstart og første kontakt med borger
- Netværksundersøgelse
- Planlægning før netværksmøder

Opstart og første kontakt med borger

En hurtig opstart og kontakt til borgeren kan være med til at fastholde borgerens motivation for at indgå i et Åben Dialog-forløb, ligesom inddragelse af borger i planlægningen af netværksmødet er et vigtigt element i Åben Dialog.

Nedenfor ses de kernelementer i Åben Dialog, som er styrende for fasen: Opstart og første kontakt med borgeren.

Kerneelementer ved opstart og første kontakt med borgeren



Den medarbejder, der modtager borgerens tilkendegivelse om deltagelse, har ansvaret for at handle og hurtigst muligt sørge for, at der udpeges en tovholder. Borgeren mødes som samarbejdspartner med åbenhed, respekt, fleksibilitet og ydmyghed.

Fremgangsmåde

Handling og ansvar

Det er den medarbejder, som modtager borgerens tilkendegivelse om at deltage i forløbet, der er ansvarlig for at handle. Når medarbejderen oplever interessen fra borgerens side, bør denne reagere ved enten:

- Selv at tage tovholder-funktion og kontakte borgeren
- Eller at overdrage ansvaret til en anden professionel – fx en støttekontaktperson, der kender borgeren fra tidligere – som får tovholder-funktion og kontakter borgeren hurtigst muligt.

Udpegning af tovholder

Den medarbejder som motiverer borgere til Åben Dialog forløb – eller som modtager borgerens ønske der om, skal så vidt muligt udfylde rollen som borgerens tovholder og følge borgeren under hele forløbet. Det er tovholderens opgave løbende at være i dialog med borgeren og netværket. Derudover er tovholderen også ansvarlig for at planlægge, organisere og arrangere indsatsen med inddragelse af borgeren.

Hvis tovholderen er ÅDuddannet, kan vedkommende indgå i ÅDteamet som mødeleder eller reflektant. Er det ikke muligt for tovholderen at følge borgeren igennem hele forløbet, fx på grund af opsigelse eller sygdom, er det vigtigt, at der i samarbejde med borgeren udpeges en ny tovholder, og at der sker en "overlevering" af viden til den nye tovholder. Borgeren skal også være med inde over i overleveringen.

Afdækning af hvad mødet kan / skal bruges til

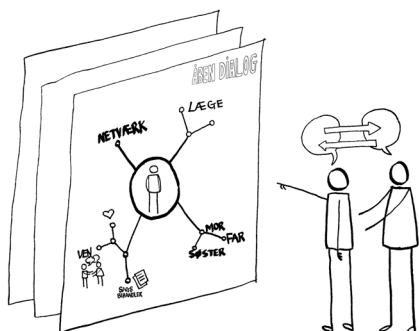
Som det første i et åben dialog forløb skal borgeren være tilstrækkelig informeret om Åben Dialog tilgangen samt eventuelt guides og inspireres i forhold til hvad netværksmødet kan bruges til. Her kan man sammen med borger tale om hans/hendes aktuelle ønsker og behov og udfordringer for derefter at finde mulige tanker eller anledninger til et netværksmøde. Afhængig af hvad der vælges som anledning til mødet kommer der måske en første pejling på, hvem der skal inviteres. Dette er en løbende proces, og kan allerede være en del af motivationsarbejdet ift et netværksmøde.

Information om Åben Dialog til borgeren

Inden mødet informeres borger om rammer, form og formål med et Åben Dialog-forløb, således at borgeren er indforstået med, hvad det vil sige at indgå i et sådant forløb.

Netværksoverblik

Som led i opstart af et Åben Dialog forløb undersøger man sammen med borger, dennes private og professionelle netværk med henblik på et bedre kendskab og et detaljeret overblik. Det skal identificere relevante personer i netværket, som borgeren er omgivet af, som er eller har været betydningsfulde i borgerens liv, som pejling mod at invitere og inddrage de relevante personer til netværksmøder. Overblikket over netværket kan ske løbende og vil blive præsenteret og uddybet i næste kapitel/afsnit.



Tjekliste

Nedenfor fremgår en tjekliste, som primært henvender sig til den medarbejder, der modtager og handler på ønsket om Åben Dialog.

Tjekliste: Opstart og tovholderopgaver

Har du fået ansvaret for den første kontakt, et enkelt møde eller opstart af Åben Dialog forløb, skal du hurtigst muligt kontakte borgeren. I den første kontakt med borgeren skal du:



Sammen med borgeren undersøge mulige anledninger for netværksmøde (husk, at dette er en løbende proces).

Informere borgeren om rammer, form og formål med et Åben Dialog-forløb.

Sammen med borgeren påbegynde en undersøgelse af, hvem der er i det private og professionelle netværk.

Netværksundersøgelse

I Åben Dialog skal den enkelte borgers situation ses i forhold til de mennesker, der omgiver borgeren, og som er betydningsfulde for borgeren. Fra et netværksperspektiv bør alle personer, der er tæt på borgeren, inddrages. Borgerens netværk skal derfor kortlægges – for så vidt det er muligt – så alle betydningsfulde personer ideelt set identificeres og inddrages, så der dermed kan skabes det bedst mulige udgangspunkt for det videre forløb. De, der inviteres, skal inviteres, fordi det giver mening (for borgeren) at have dem med. Beslutning om hvem der skal inviteres med til netværksmødes tages på baggrund af ligeværdig dialog.

Nedenfor ses de kernelementer i Åben Dialog, som er styrende for fasen: Netværksoverblik.

Kernelementer i netværksoverblik



Undersøgelse af borgerens private og professionelle netværk gennem dialog og fortællinger, så relevante dele af netværket identificeres og inddrages i forløbet. Alle der er betydningsfulde for borgeren og har ressourcer – forstået i den bredest mulige forstand – til at bidrage, indgår i netværket, men skal ikke nødvendigvis deltage i netværksmødet.

Fremgangsmåde

Den første kontakt med borgeren eller den første dialog omkring Åben Dialog netværksmøde danner rammen om den indledende undersøgelse af borgerens netværk, men skal i øvrigt også gøres løbende igennem forløbet. Det kan vise sig, at der undervejs i forløbet dukker personer op, som ikke var med i det oprindelige overblik, men som er vigtige at få inddraget.

Det kan være en meget følsom og til tider ubehagelig proces at undersøge omfang og udfordringer i eget netværk. Forliste drømme og uindfrie ønsker kommer op til overfladen. Der skal derfor altid være etiske overvejelser omkring, hvilken form og proces der er bedst at anvende i forhold til den pågældende person. Der kan være forskellige tilgange afhængig af person og kontekst. Der er vedlagt 2 redskaber under bilag til inspiration.

Fremgangsmåden for undersøgelse af borgerens netværk:

- Medarbejder skal hjælpe borger til at tænke netværket bredere end de nærmeste personer aktuelt.
- I samarbejde med borgeren udarbejdes der et netværksoverblik, hvor relevante dele af netværket identificeres.
- I samarbejde med borgeren udarbejdes eventuelt et netværkskort, så der dannes et overblik over, hvem borgeren har en relation/kontakt til, og hvem der skal inviteres til netværksmødet.

De tre skridt kan samlet set sikre en systematisk, relevant og meningsfuld undersøgelse af borgerens netværk.

Støttepunkter til undersøgelse af, hvem der kan indgå i borgerens brede netværk

- Borgerens professionelle netværk kan både omfatte professionelle, som kender borgeren nu eller fra tidligere kontakt, og professionelle, der ikke kender borgeren, men som er relevante på grund af borgerens ønsker, behov og udfordringer.
- Borgerens private netværk kan omfatte alle vigtige og betydningsfulde personer, hvad enten de hører til i familien eller ej. Familien er som udgangspunkt altid relevant – også medlemmer af den udvidede familie. Venner, kolleger, skolekammerater, lærere, naboer og netværk i fritidsklubber kan vise sig også at være vigtige.

Støttespørgsmål til undersøgelse af netværk



- Hvilke vigtige personer findes i dit liv?
- Hvem er en del af dit liv lige nu? – eller har været det tidligere?
- Hvem kender til, hvordan du har det i dag?
- Hvem ved noget om dit liv?
- Hvem kan du tale med?

Netværksoverblik og netværkshort

Under bilag ses to mulige redskaber Netværksoverblikket og Netværkshortet til skriftliggørelse af netværksundersøgelsen. Skriftliggørelsen kan bidrage til at give borgeren og de professionelle et hurtigt overblik over, hvem borgeren er i kontakt med, og hvem der fra det private og professionelle netværk er relevante at invitere til netværksmøde og muligvis kan støtte borgeren.

Det er tovholderen, der – i samarbejde med borgeren – har ansvaret for at udfylde og løbende opdatere. Såfremt borgeren ikke kan være med til at udfylde og opdatere, orienteres borgeren som minimum om ændringer. Tovholderen sikrer sig, at borgeren er indforstået med ændringerne.

Tjekliste

Nedenfor fremgår en tjekliste, der henvender sig til tovholder, som gennemfører undersøgelse af borgers netværk.

Tjekliste: Overblik af borgers netværk

Som led i undersøgelsen af borgers netværk bør du og borgeren i samarbejde gennemføre følgende aktiviteter:



- Undersøgelse og overblik - brug evt. netværkshort
- Udarbejde en kontaktliste – brug evt. netværksoverblik.
- Løbende opdatere overblik og kontaktliste.

Planlægning før netværksmøder

Den enkelte borger har behov for at blive mødt på den måde, der passer bedst til hans eller hendes specifikke sprog, levemåde, vilkår og muligheder. Det stiller krav til en god, systematisk og borgerinddragende planlægning af processen frem mod netværksmøderne, så de praktiske forhold i forbindelse med netværksmøderne (hvem, hvor, hvornår) på forhånd er afklaret med borgeren.

Det er samtidig også vigtigt at udvise fleksibilitet og mobilitet over for borgeren, så forløbet tilpasses borgerens specifikke eller foranderlige behov og dermed skaber tryghed for borgeren. Ud over at inddrage og samarbejde med borgeren i planlægningen frem mod netværksmøderne er det for god ordens skyld også en god idé forud for netværksmøderne at udsende de nødvendige informationer til deltagerne, fx rammer, form og formål med netværksmødet, deltagerlisten, mødestedet og tidspunktet for mødet. Det giver deltagerne et udgangspunkt for at forstå, hvad det er, de har sagt ja til at deltage i. Det er vigtigt, at planlægningen kun omhandler det praktiske omkring processen for netværksmødet, og at der ikke laves aftaler om nogle indholdsmæssige aspekter af mødet – som fx uformel dagsorden.

Nedenfor ses de kernelementer i Åben Dialog, som er styrende for fasen: Planlægning inden netværksmøder.

Kerneelementer i planlægning før netværksmøder



- Løbende undersøgelse af borgerens private og professionelle netværk gennem dialog samt inddragelse af – de for borgeren – relevante dele af netværket
- Invitation af netværksdeltagere og planlægning af processen for netværksmøder gennemføres i samarbejde med borgeren.

Fremgangsmåde

Udpegning af personer i netværket der deltager i netværksmøder

Første skridt i planlægningen af et netværksmøde er – med udgangspunkt i undersøgelsen af netværket – at indlede en dialog med borgeren om, hvilke personer i netværket borgeren ønsker, der skal deltage i netværksmødet. Det er som udgangspunkt borgerens tovholder, der indleder dialogen med borgeren om, hvem fra netværket der skal deltage i netværksmøderne. Det er en gentagende proces, der gennemføres forud for hvert netværksmøde.

Borgers ønsker til hvilke personer fra netværket, der inviteres til at deltage på det enkelte netværksmøde efterkommes. Det er vigtigt, at de personer, der deltager i netværksmødet, er med, fordi det er relevant og meningsfuldt for borgeren, at de deltager. Tovholderen skal imidlertid sikre, at den rette støtte- og hjælpemulighed er til stede på netværksmøder, og skal være i stand til at forhandle med borgeren, hvis tovholder vurderer, at andre personer i netværket kunne være relevante at inddrage i netværksmødet givet borgerens udfordringer og behov. Beslutning om hvem, der skal inviteres med til netværksmødes tages på baggrund af ligeværdig dialog.

Eksempel på dialog med borgeren om inddragelse af relevante netværksdeltagere

Den endelige beslutning om, hvilke personer i netværket der skal inddrages i netværksmøderne, tilgodeser borgers ønsker og tages i ligeværdig dialog. Tovholderen kan i en åben og dialogisk proces "udfordre" borgeren på, hvilke personer fra netværket det er relevant at inddrage.

- Hvis borgeren eksempelvis er i en situation, hvor han har vanskeligt ved at leve op til forpligtelserne ved et aktiveringsforløb på grund af sin psykiske lidelse, kan tovholderen vurdere, at jobvejlederen i beskæftigelsesafdelingen er relevant at inddrage i netværksmøderne, da det kan åbne for et andet aktiveringstilbud, der i højere grad tager højde for borgerens livssituation. I en sådan situation kan tovholderen spørge ind til, hvad borgeren tænker om at inddrage jobvejlederen i et eller flere netværksmøder.

Aftaler om praktiske forhold vedrørende netværksmøder

Når tovholderen har aftalt med borgeren, hvem fra netværket der deltager i netværksmødet, indledes der en dialog med borgeren om, hvor netværksmødet skal afholdes. Dialogen kan åbne for, at netværksmødet afholdes i borgerens eget hjem eller et andet sted, fx hos borgerens forældre, på borgerens uddannelsessted, arbejde eller i kommunens lokaler. Det er vigtigt, at netværksmødet afholdes et sted, hvor borgeren og personer fra borgerens private netværk føler sig trygge og tilpas. Endelig kan man i dialog med borgeren også komme med nogle forslag til tidspunkt for mødeafholdelse. Det vil være nødvendigt med en vis fleksibilitet i forhold til tidspunkt. Det vil sjældent være muligt, at alle deltagere kan på det tidspunkt, som borger og tovholder, som udgangspunkt foreslår. Vær derfor opmærksom på, at det kan være en længerevarende proces at finde et tidspunkt, hvor alle tiltænkte deltagere kan deltage. Det kan være hensigtsmæssigt at afholde det første møde med nogle af de ønskede deltagere, i stedet for lang ventetid for at alle kan være med.

Forklaring og invitation til netværksmødet til det private og professionelle netværk

Herefter står tovholder for at invitere de relevante dele af netværket til netværksmødet. Som udgangspunkt bør alle nye deltagere til et netværksmøde både inviteres mundtligt og skriftligt (se forslag til invitation i bilag). Dette for at sikre alle har en vis viden om mødets anderledes form inden mødet, da det ellers kan opleves mærkeligt og skabe unødigt forvirring. Personer fra netværket, som tidligere har deltaget i et netværksmøde, kan man med fordel kontaktes telefonisk for at undgå længere ventetid i forbindelse med brev- eller e-mailudveksling. Hvis borgeren ønsker at være med til at invitere, kan det være hensigtsmæssigt for borgerens engagement i processen. Det må dog aldrig påtvinges borgeren at skulle invitere netværket, hvis vedkommende ikke ønsker det.

I forbindelse med invitationen til et netværksmøde – hvad enten den er skriftlig eller mundtlig – bør det altid fremgå tydeligt, hvad et netværksmøde er (rammer, form og formål), og hvorfor man er inviteret. I den skriftlige invitation kan man også informere om, hvem der ellers deltager i netværksmødet, hvis muligt.

Støttepunkter til tovholders forklaring af Åben Dialog for netværksdeltagerne



- En måde at afholde netværksmøder, der samler de relevante, betydningsfulde personer fra borgerens privatliv og vigtige fagpersoner
- Borgeren selv og netværket ses som en ressource der skal anvendes for at sikre en positiv udvikling i retning mod at få det bedre.
- Tankegangen er, at positive forandringer ikke kun opstår i indeni borgeren alene, men også gennem dialogen blandt netværkets medlemmer
Et møde uden skriftlig nedfældet dagsorden, men der vil dog typisk være et formål og/eller et tema.
Det vigtigste er dialogen – og få lyttet til hinanden.
Der udveksles perspektiver – og måske vil der opstå ny (fælles) forståelse.
- Et team af professionelle leder mødet og sørger for, at alle bliver hørt.

Tovholderen skal sikre, at denne formidling bidrager til, at deltagerne i netværksmøderne har:

- En tydelig forståelse af rammer, form og formål med en Åben Dialog-samtale.
- En tydelig forståelse af, hvorfor de deltager i netværksmødet.
- En forståelse af hvornår og hvordan man som professionel kan omtale spørgsmål og vilkår, som egen kontekst og organisation sætter.

Tjekliste

Nedenfor fremgår en tjekliste, som primært henvender sig til tovholder i forhold til planlægning af netværksmøder.



Tjekliste: Planlægning før netværksmøder

Som led i planlægningen skal du som tovholder gennemføre følgende aktiviteter:

- Aftal med udgangspunkt i borgerens overblik af netværk, hvem der skal med til netværksmødet, og hvor det skal holdes.
- Find sammen med borgeren og ÅDteamet flere mulige tidspunkter til hvornår netværksmødet kan blive afholdt.
- Sørg for, at det er de rette personer fra netværket, der inviteres til at deltage i netværksmødet. Det skal give mening, at hver enkelt er der.
- Sørg for, at det i invitationen til nye deltagere fremgår tydeligt, hvad et netværksmøde er, hvorfor de er inviteret, hvor netværksmødet afholdes.
- Den endelige dato for mødet afklares, så alle inviterede så vidt muligt kan deltage.
- Vær opmærksom på, at det kan være en længerevarende proces at finde et tidspunkt, hvor alle inviterede deltagere kan deltage. Derfor kan det være hensigtsmæssigt, at der afholdes et første møde med nogle af de ønskede deltagere.

Konkretisering - anledninger i forskellige kontekster

Anledningen til Åben Dialog Netværkssamtaler kan være mange og meget forskellige, da udgangspunktet er behovs- og kontekstafhængigt. I udgangspunktet arbejder vi derfor ud fra, at der udtrykkes et ønske eller formuleres en anledning fra borgeren og / eller det private og professionelle netværk, som kalder på at mødes. Og så går teamet i dialog med den enkelte og de involverede om, at skabe en ramme omkring det, der er vigtigt.

Med afsæt i nationale og lokale erfaringer anbefales det samtidigt, at organisationen og ledelsen som en del af at udvikle Åben Dialog som praksis forholder sig til i hvilke anledninger i indsatsen, der skal tilbydes Åben Dialog Netværkssamtaler. Intentionen er at sikre en fokuseret opstart, hvor det er afstemt med medarbejdere og ledelse og hvor det kommunikeres til borgere og netværk, at her tilbyder vi Åben Dialog Netværkssamtaler.

Anledninger skal ses i lyset af den konkrete kontekst. Anbefalinger kan derfor ikke isoleres fra en nærmere udforskning og afstemning af, hvad der mon kunne være et vigtigt udgangspunkt i de mange forskellige kontekster og indsatser. Anbefalingen knytter sig således til, at organisationen og ledelsen forholder sig kvalificeret til spørgsmålet om, "hvor vi starter med at tilbyde og udvikle Åben Dialog Netværkssamtaler fra?"

Det er desuden vigtigt at forventningsafstemme inden mødet, om mødet har et formål eller om det er helt åbent.

Seikkula (2008, s.109-110) skriver: *Et netværksmøde kan arrangeres i forbindelse med mange typer problemer. Problemet og de mennesker der oplever problemet, samt krisens karakter, afgør om der er behov for et møde [...] I fællesskab vurderer man hvem der er vigtige for familien, og hvem der skal inviteres [...] Metoderne til at indkalde varierer efter traditionerne på de forskellige arbejdspladser og hvilken type problemer det drejer sig om.*

Initiativet til netværksmødet kan altså komme fra flere sider. Både fra borger, fra professionelt eller privat netværk. Nedenfor har vi samlet inspiration til forskellige anledninger i indsatsen, som har vist sig at være anledninger at tilbyde Åben Dialog Netværkssamtaler fra:

- Ved **særlige livssituationer**, herunder akutte kriser, vedvarende kriser, eksistentielle spørgsmål mm.
- Ved **opfølgning** på konflikter og magtanvendelse mm.
- Ved **Teammøder**, hvor borgeren og teamet snakker sammen om samarbejdet mm.
- Ved **samarbejds møder** med samarbejdspartnere, behov for at snakke sammen med samarbejdspartnere om det eksisterende og / eller fremtidige samarbejde mm.
- Ved **samarbejde på tværs** imellem kommunale og regionale indsats, relationel koordinering mm.
- Ved **indskrivning og udslusning** til og fra indsatsen i botilbud, bostøtte, indlæggelse i psykiatrien mm.
- I forbindelse med en indlæggelse
- Understøtte / anerkende positiv udvikling
- Ved **opstart, opfølgning og afslutning** på indsats og / eller handleplaner, løbende opfølgning med myndighedsrådgiver, jobkonsulent mm.
- Ved **overgange** fra et tilbud til et andet, fra en gennemgående samarbejdspartner til en anden, fra en indsats til en anden, fra en alder til en anden mm.
- Ved **særligt komplekse sager** herunder gentagne klagesager, gentagne uoverensstemmelser imellem parter i sagen, i sager hvor de involverede oplever afmagt i forskellige udtryksformer mm.

Det er som udgangspunkt borgeren der peger på, hvem der skal inviteres med til et Åben Dialog netværksmøde. Samtidig kan forskellige anledninger til mødet pege på at nogle af deltagerne er givet på forhånd. Et opfølgingsmøde med myndighed kan eksempelvis godt holdes i en åben dialog form, med mulighed for i højere grad end ellers, at være undersøgende og nysgerrig på flere perspektiver.

Jaakko Seikkula (2008, s.159) skriver: I samtalerne er det vigtigt at fokusere på begge sider af grænsen. Interview familiemedlemmerne om familiens liv, men prøv også at få information om institutionen og hør netværkets kommentarer. Man bør stræbe efter at lade behandlingen foregå i en dialogisk proces mellem netværk og institution. Det er vigtigt at terapiteamet møder patienten åbent og dialogisk uden en fastlagt behandlingsplan. Fokuser på grænserne mellem de forskellige deltagere på mødet ved at tillade og opmuntre til forskellige opfattelser af samme situation.

En typisk misforståelse omkring åben dialog netværksmøder er, at der ikke må træffes beslutninger eller afgørelser på et møde. Det må der gerne. Dialogen er hovedformålet med mødet, men dialogen kan godt resultere i afgørelser. Det vigtige er, at vi ikke har truffet afgørelsen på forhånd og kommer ind med en allerede fastlagt dagsorden, men derimod skaber et rum, hvor forskellige perspektiver kan udfolde sig.

Seikkula (2008, s.134) "Afslut mødet med så præcis en definition af det man har diskuteret som muligt, hvilke beslutninger der er truffet, og hvilke aftaler for det fremtidige samarbejde mellem de tilstedeværende på mødet man er nået frem til."

DATAKILDER

Der er benyttet følgende typer af datakilder til udarbejdelse af guiden:

- Skriftligt materiale, hhv. bøger og artikler omhandlende Åben Dialog-tilgangen. (se litteraturliste i Socialstyrelsens manual del 1, 2014. <http://socialstyrelsen.dk/udgivelser/metodenbeskrivelse-for-aben-dialog>)
- Interviews med danske fagpersoner, der har erfaring med Åben Dialog i en dansk kontekst.
- Erfaringsudveksling i Åben Dialog projektgruppen.
- Olson, M., Seikkula, J., & Ziedonis, THE KEY ELEMENTS OF DIALOGIC PRACTICE IN OPEN DIALOGUE: FIDELITY CRITERIA D. Version 1.1: September 2, 2014 <http://umassmed.edu/psychiatry/globalinitiatives/opendialogue/>
- Seikkula, J.(2008) Åben Dialog og netværksarbejde. Hans Reitzels forlag.

BILAG 1 – REDSKABER

Nedenfor fremgår redskaberne: Netværksoverblik, Netværkskort og skabelon til invitation.

Redskab: Netværksoverblik

Hvad er formålet med at bruge redskabet?

Dette redskab skal medvirke til at give et overblik over netværket og dets funktion og roller i forhold til borgeren. Netværksoverblikket giver både borgeren og netværksteamet et hurtigt overblik over, hvem borgeren er i kontakt med, og hvem der kan støtte borgeren fra det private netværk og/eller det professionelle netværk.

Hvem skal udfylde og bruge redskabet?

Det er tovholderen, som har ansvaret for – for så vidt det er muligt sammen med borgeren – løbende at udfylde og opdatere skemaet i redskabet. Hvis borgeren ikke kan være med til at revidere i skemaet, orienteres borgeren som minimum om ændringer, så tovholderen sikrer sig, at borgeren er indforstået hermed. Ved ændringer i netværkssammensætningen skal skemaet opdateres.

Netværksoverblikket udfyldes første gang af borgeren og tovholderen i forbindelse med kortlægningen af borgerens netværk.

Hvornår bruges redskabet?

Netværksoverblikket bruges, når der er behov for at indhente viden fra et bestemt område eller brug for at kontakte personer i borgerens private og/eller professionelle netværk.

Eksempler til inspiration:

Familie/pårørende, venner, nabo

Sagsbehandlere: børne- og ungeområdet, voksenområdet, økonomisk sagsbehandler (ydelse),

UU-vejleder, Jobcenterkonsulent

Støtte- og kontaktperson: botilbud, bostøtte, dagtilbud

Behandlingspsykiatrien (sengeafsnit) og ambulans behandler (distriktspsykiatrien, retspsykiatrisk ambulatorium, Klinik for mani og depression, Klinik for....?)

Egen læge

Misbrugskonsulent

PPR-medarbejder

SSP-medarbejder

Familieplejekonsulent, Familiebehandler

Anbringelsessted

Kriminalforsorgen

Skolerepræsentant

Uddannelsesinstitution,

Repræsentant for virksomhed / praktiksted

Andre

Redskab: Netværkskort

Hvad er formålet med at bruge redskabet?

- Dette redskab består af et netværkskort, hvormed borgeren sammen med tovholder udpeger de personer fra det private og professionelle netværk, som kan være relevante at inddrage i netværksmøderne.
- Med netværkskortet kortlægges borgerens netværk med henblik på at få overblik over, hvem borgeren har en relation til privat eller professionelt.
- På baggrund af netværkskortet identificeres personer i borgerens private og/eller ' professionelle netværk, som vil være relevante at invitere til netværksmøde.

Hvem skal udfylde og bruge redskabet?

- Borgeren udfylder kortet sammen med tovholderen. Alle aktører, der arbejder sammen med borgeren, vil have glæde af at se kortet for at få et overblik over de aktører, som er en del af borgerens netværk. Borgeren skal dog godkende, at andre får adgang til netværkskortet.

Hvornår bruges redskabet?

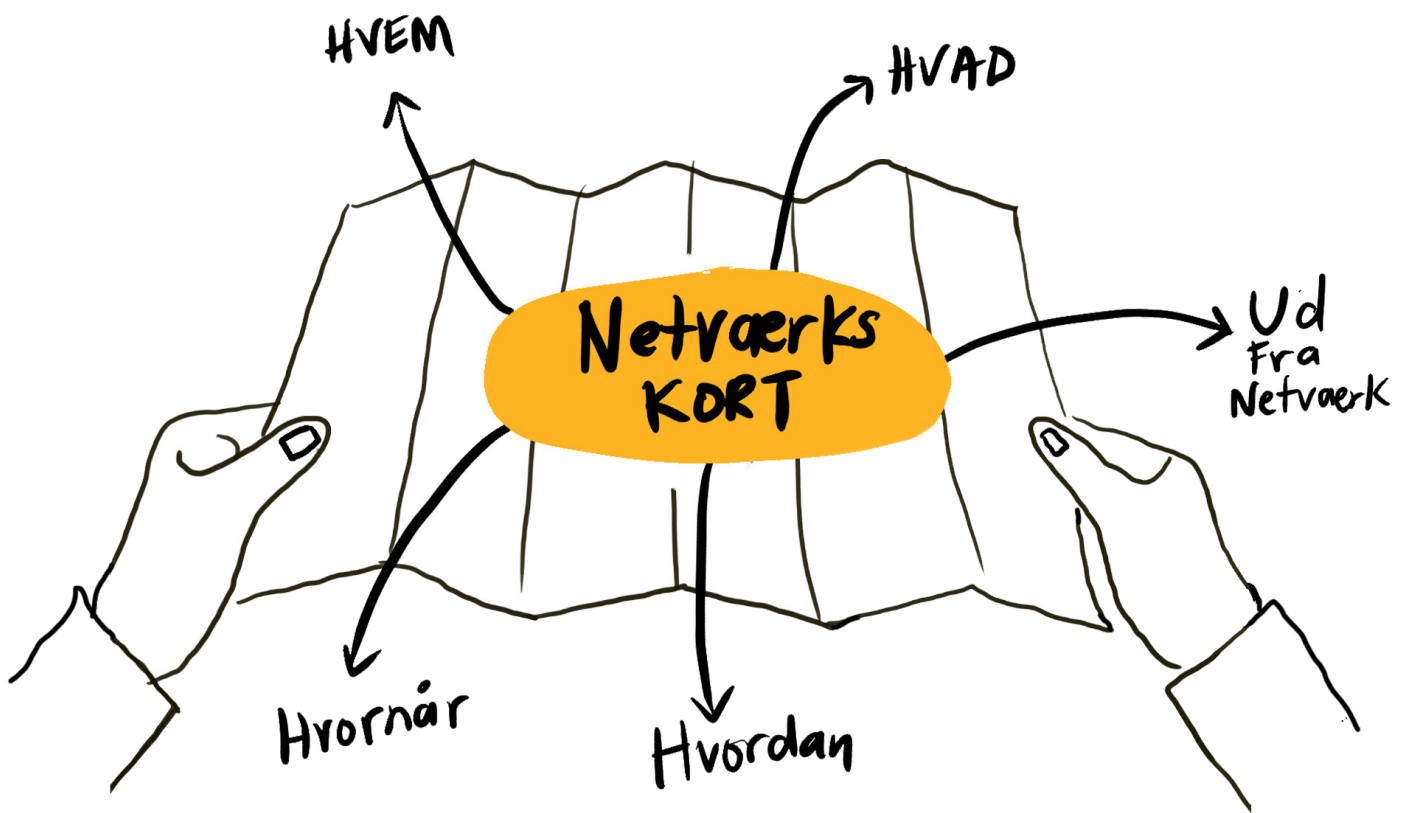
- Netværkskortet udfyldes i starten af forløbet og opdateres løbende. Derudover udfylder borgeren og tovholder værktøjet som en del af forberedelsen af netværksmøder samt efter behov, hvis der er brug for at tale om, hvem der konkret kan hjælpe borgeren i en given situation.

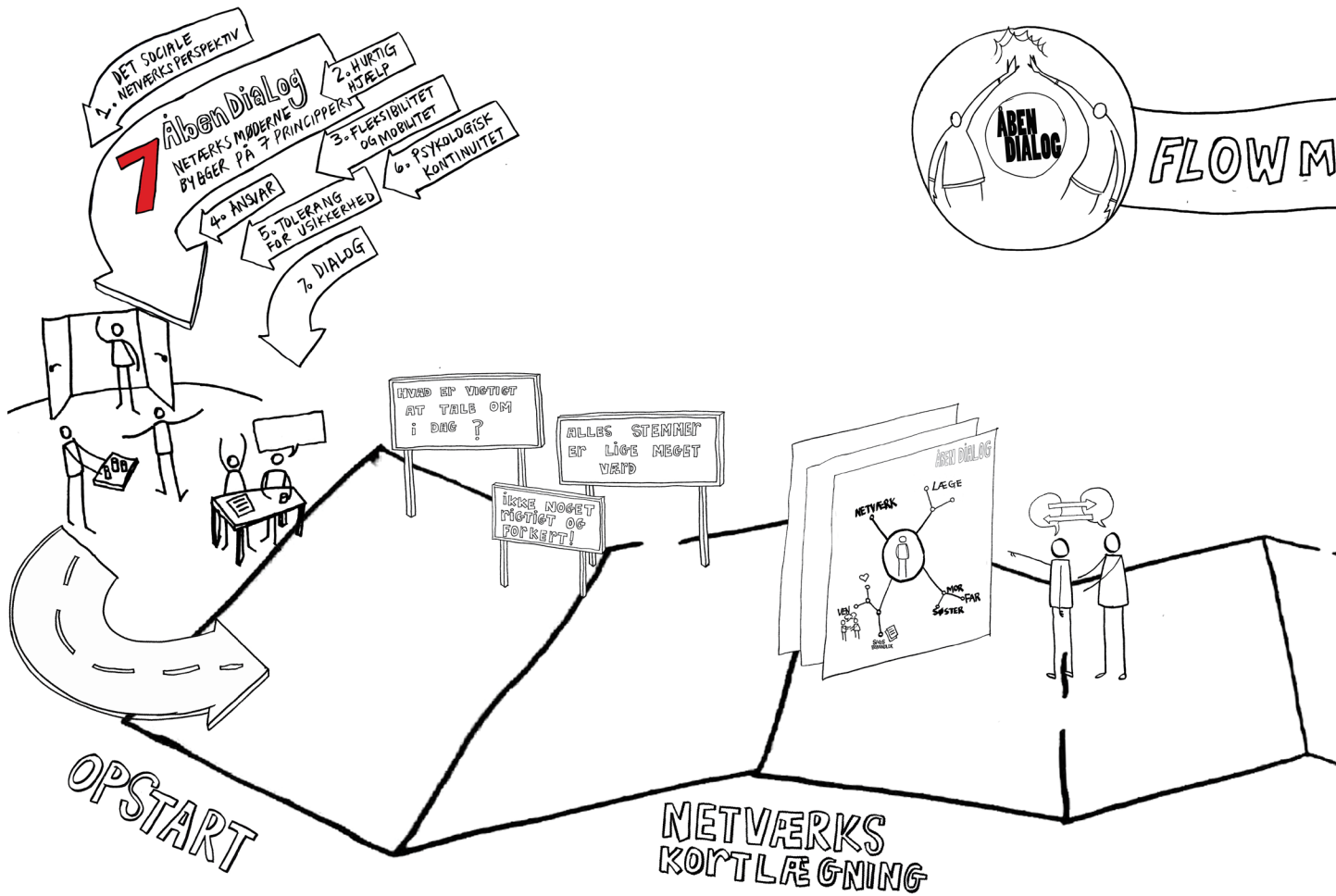
Hvordan bruges redskabet? Husk spørgsmålsformuleringer igen

- Ud fra netværkskortet afdækkes, hvem der er en del af borgerens netværk. I den forbindelse kan følgende spørgsmål være gode at stille borgeren:
- Hvilke vigtige personer findes i dit liv?
- Hvem er en del af dit liv lige nu? – eller har været det tidligere?
- Hvem kender til, hvordan du har det i dag?
- Hvem ved noget om dit liv?
- Hvem kan du tale med?

Ud fra netværkskortet udpeges følgende konkrete personer:

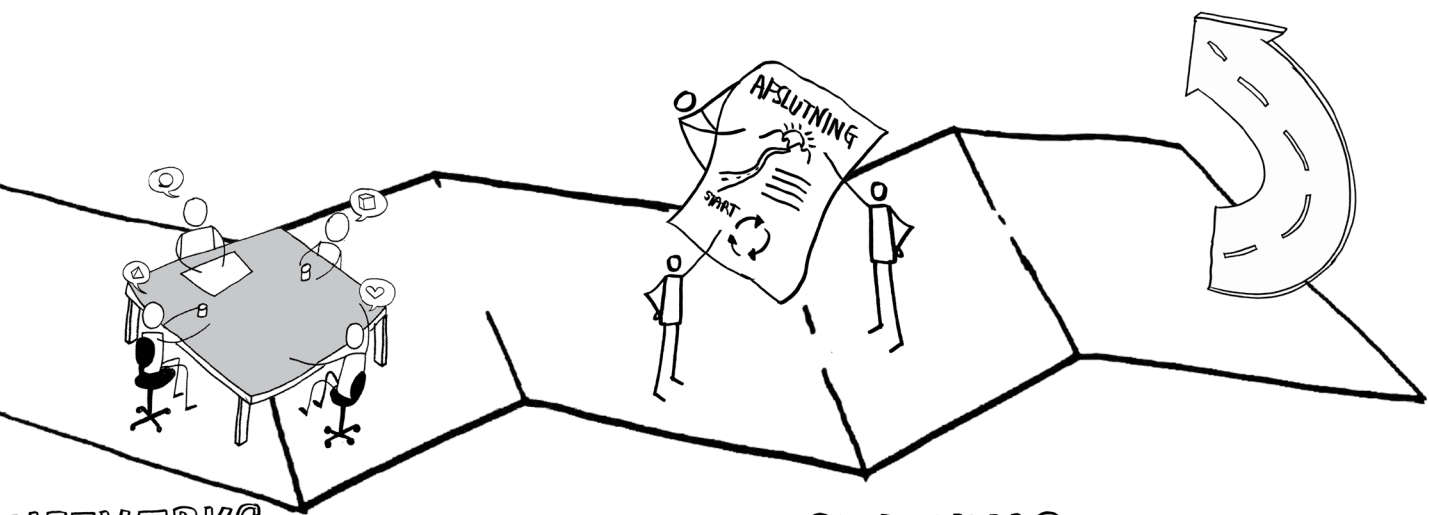
- Personer fra borgerens private netværk, herunder familie, slægt, venner og andre (naboer, arbejdskolleger, skolekammerater m.fl.).
- Personer fra borgerens professionelle netværk, herunder mennesker, hvis job gør dem til en del af dit netværk (fx socialrådgiver, sagsbehandler fra jobcenter, psykolog, lærer m.fl.)





MODEL i ÅBEN DIALOG

ÅBEN DIALOG
SAMLER DE MENNESKER DER
BETYDER NOGET FOR DIG TIL
ET MØDE OM DET DER ER VIGTIGT
FOR DIG LIGE NU.
DU BESTEMMER HVEM DER SKAL
MED OG HVAD I SKAL TALE OM...



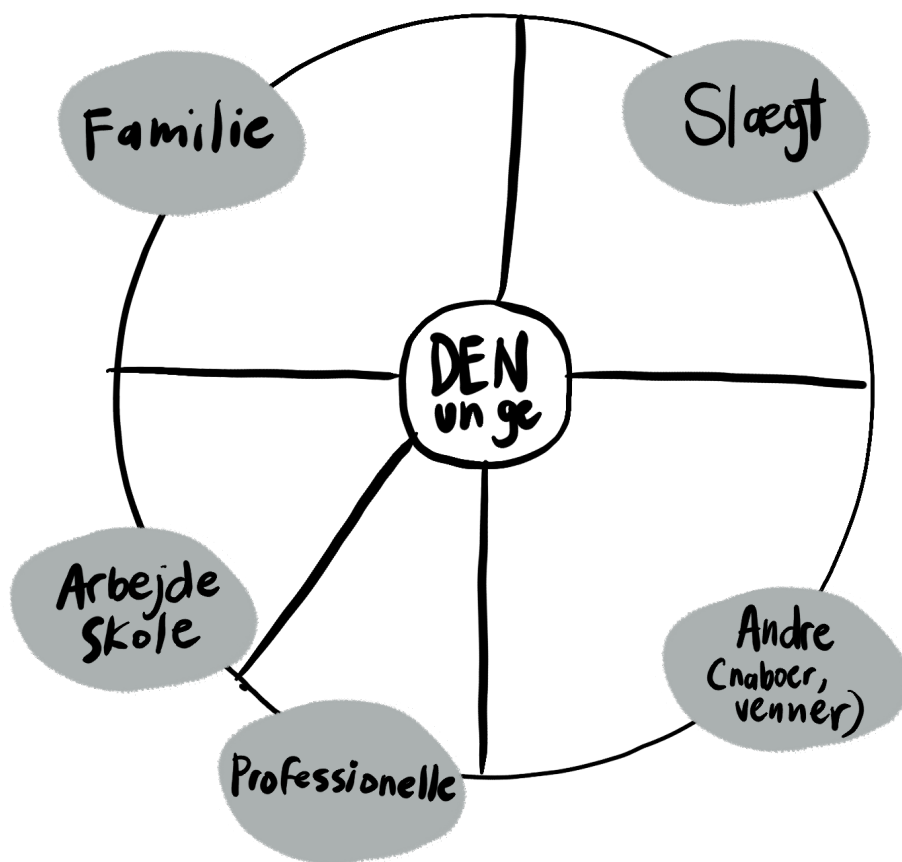
NETVÆRKS
MØDE

AFSLUTNING



Fremgangsmåde:

- 1) Borgeren udarbejder en liste over de personer, borgeren har en relation til (se netværksoverblikket)
- 2) I Netværkskortet (se nedenfor) placeres personerne i de relevante felter i den afstand fra borgeren, som føles rigtig for borgeren:
 - a. Familie: De personer borgeren bor hos, har en tæt relation til eller den nærmeste familie.
 - b. Slægt: Som borgeren ikke bor hos eller har en mere fjern relation til, og hvor der dermed er sjældnere kontakt.
 - c. Andre som borgeren møder i fritiden: Naboer, venner, fodboldtræner etc.
 - d. Arbejde/skole: Fx leder/chef på arbejdsplads, kolleger og lærere – relationen gentages evt. dagligt.
 - e. Professionelle: De personer som evt. kan indgå i netværksteamet eller deltage i netværksmøder, herunder diverse myndighedspersoner/sagsbehandlere, tovholder, og andre professionelle, fx psykolog, læge osv.
- 3) I Netværkskortet tegner borgeren en streg mellem de personer, der har noget med hinanden at gøre.



Ovenfor er givet et eksempel på et netværkskort. Tovholder finder sammen med borgeren ud af, hvordan kortet visuelt skal tegnes. Det kan være en god idé at tage et stort stykke papir (A3) at tegne kortet på og så scanne papiret ind, så det ligger elektronisk og er let at dele med andre. Tovholder skal – med samtykke fra borgeren – sende kortet til ÅDteamet.

Redskab: Skabelon til invitation

Aarhus d. ...

Kære

Vi vil gerne invitere dig / jer til et Åben Dialog møde sammen meddag den ... på ...

Vi inviterer dig, fordi du har betydning for ..., og vi tror, at du på mødet kan bidrage positivt med dine perspektiver. ... er indforstået med, at du / I er inviteret til Åben Dialog møde.

Før mødet kan det være en god idé, at du overvejer:

- Hvad kunne det være vigtigt at tale om i relationen mellem dig og ... / jer som forældre, og ...?
- Hvad er du som ... / I som forældre til ... / familie / venner til... optaget af for tiden?

Det kunne f.eks. være dine håb, drømme eller bekymringer for

Ligesom dig vil de øvrige deltagere også gøre sig også tanker.

Åben Dialog er en samtaleform, hvor alle deltagere mødes i en ligeværdig dialog. Der er ikke nogen dagsorden forud for mødet. Mødet vil tage udgangspunkt i, hvad ..., du og de andre deltagere i mødet synes, det er vigtigt at tale om.

Åben Dialog inviterer til at få talt om nogle af de emner, der kan være væsentlige at få talt om.

Formålet er først og fremmest at skabe dialog – ikke nødvendigvis at lave aftaler eller finde løsninger.

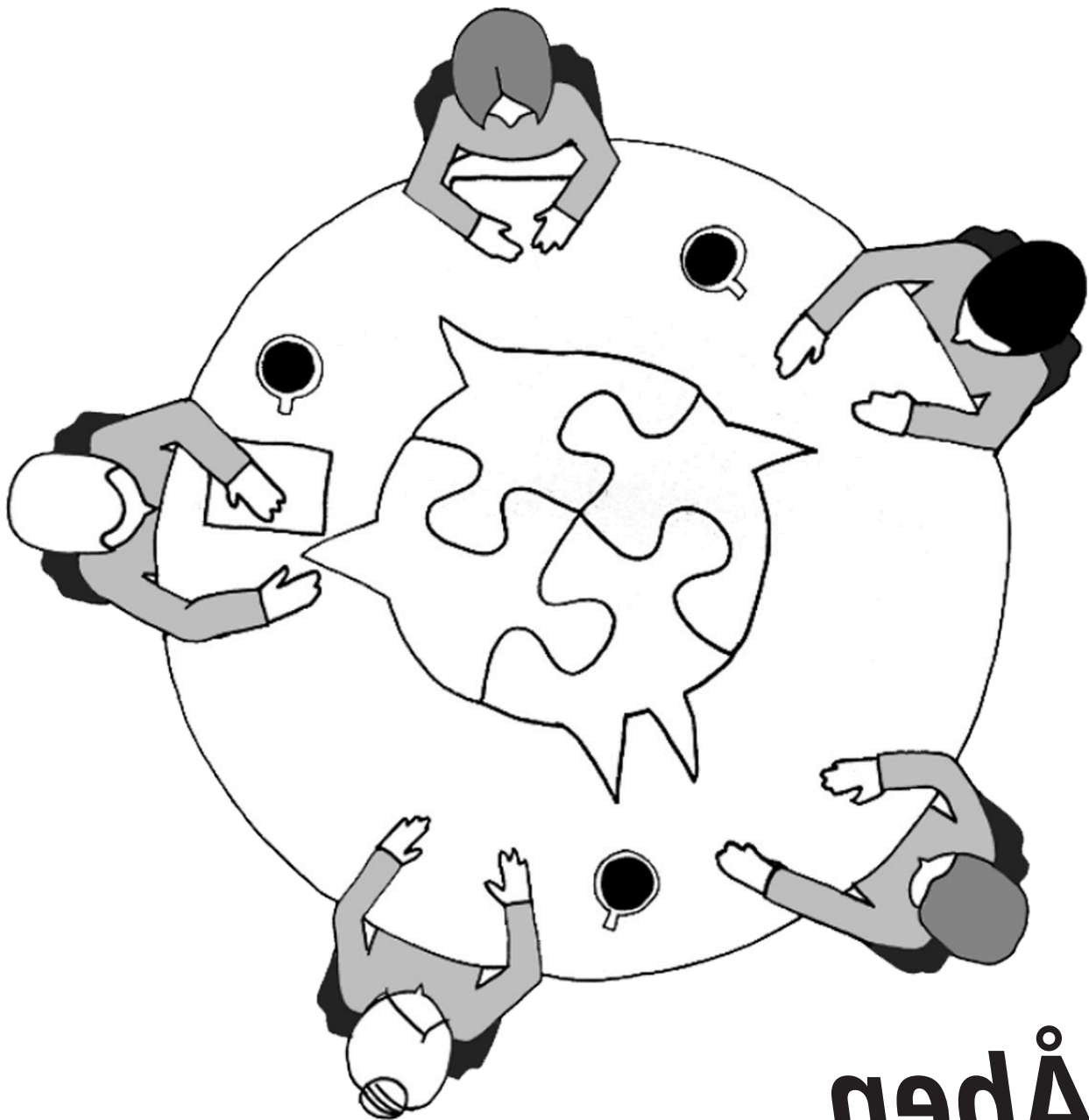
Formålet er også at skabe rum og tid til at lytte til hinanden. Dermed er der mulighed for, at man sammen kan skabe mening og finde en ny forståelse for hinanden.

Til mødet er også andre fra ... s netværk inviterede. Der vil også være 2-3 medarbejdere, der er uddannede i Åben Dialog. Deres opgave er dels som mødeleder at styre mødet og sørge for, at alle kommer til orde, og dels som reflektanter, hvis opgave det er at lytte til samtalen og senere give udtryk for, hvad de blev optaget og berørte af. Mange mødedeltagere oplever det som værdifuldt på denne måde at høre deres egne ord og de indtryk, de har gjort på andre.

Mødet vil vare cirka en time til halvanden.

Vi vil bede dig om telefonisk at give os besked om, at du vil deltage i mødet. Hvis du / I er har spørgsmål eller andet, er du / I meget velkomne til at kontakte mig på telefonnummer

Med venlig hilsen



Åben DIALOG

Version 2, August 2020
Del 1 – Grundlæggende viden,
i Center for Bøtildbud