

# Følgrebrev til videoer om Tidsmiljø

I videoerne fortæller jeg om begrebet Tidsmiljø og præsenterer jer samtidig for en metode til at arbejde med jeres eget tidsmiljø. På de følgende sider har jeg skrevet de vigtigste pointer fra videoerne, som kan støtte jer i processen.

## Hvordan skal videoerne benyttes?

Videoerne kan benyttes på enten et TRIO- MED eller personalemøde.

Tanken er, at I afspiller alle tre videoer på selve mødet og selv igangsætter dialoger efter video 2 og 3 på baggrund af min instruktion. Hvordan I konkret vælger at gribe det an – om I f.eks. vælger at bruge alle tre videoer på et personalemøde eller kun de to første, og i stedet tager de efterfølgende dialoger på et TRIO- eller MED-møde, er helt op til jer.

Det kan være en god ide at udlevere en oversigt over de forskellige begrebspar samt en instruktion til processen, hvis I vælger at gennemføre kortlægningsprocessen efter video 2 som gruppearbejde. De følgende sider er derfor lavet printervenlige.

## Oversigt over videoerne:

*Video 1: introduktion til begrebet Tidsmiljø.*

Her præsenterer jeg de fire begrebspar, som indkredser de forskellige aspekter af et tidsmiljø.

Link: <https://www.youtube.com/watch?v=HEAbWN4LKVY>

*Video 2: Kortlægning af tidsmiljøet*

I denne video præsenteres I for en dialogproces, I kan igangsætte på et personale-, MED- eller TRIO-møde, som har til formål at identificere eventuelle tidskonflikter.

Link: <https://www.youtube.com/watch?v=ZumhPj0VvhY&t=2s>

*Video 3: Håndtering af tidskonflikter*

Her søger jeg at inspirere jeres arbejde med de identificerede tidskonflikter ved at præsentere jer for nogle spørgsmål, I kan stille jer selv.

Link: <https://www.youtube.com/watch?v=vW4jO5dXxqk&t=4s>

### **Langsom tid**

Lavt tempo

Fordybelse og koncentration

### **Hurtig tid**

Højt tempo

Ofte akutte opgaver

### **Synkron**

Koordineret samarbejde

### **Asynkron**

Alenearbejde

Mangelfuld koordinering

### **Flow**

Arbejdet glider

Fordybelse og koncentration

### **Fragmentering**

Afbrydelser

Mange skift mellem opgaver

### **Produktiv tid**

Tiden bruges fornuftigt

Fokus på det vigtigste

### **Uproduktiv tid**

Oplevelse af splidtid

# Kortlægning af jeres tidsmiljø

## Forberedelse:

- Inddel jer eventuelt i mindre grupper.
- Lav grupperne efter, hvem der arbejder sammen i hverdagen.
- Vælg én i gruppen, som står for at være pennefører og Post'it-ophænger.

## Hver gruppe skal bruge:

- en flipover, tavle eller lignende.
- En bunke Post'its i tre forskellige farver.
- En tusch.

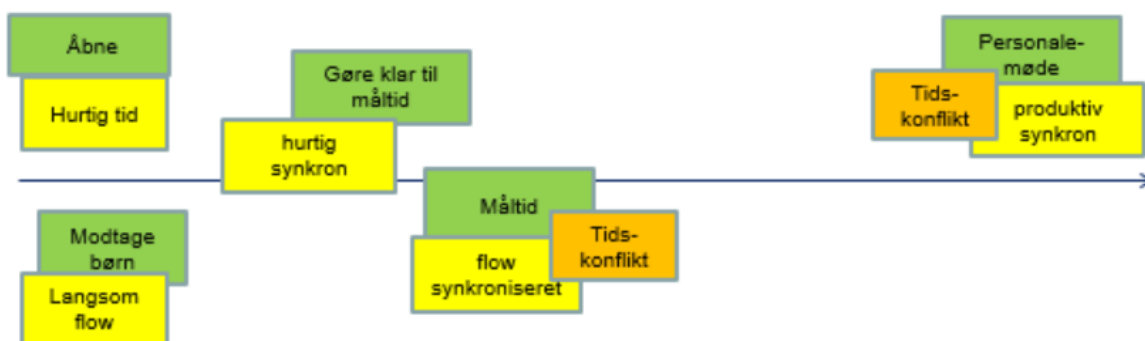
## Kortlægning af arbejdsopgaver/aktiviteter:

1. Tegn en tidslinje på jeres flipover, som illustrerer institutionens fulde åbningstid. Husk også møder, som ligger udenfor åbningstid.
2. Tal om, hvilke opgaver/aktiviteter, I har i løbet af dagen. Gå kronologisk til værks.
3. Vælg en farve Post'its til at skrive jeres opgaver/aktiviteter på.
4. Skriv en opgave på hver Post'it og hæng den på jeres tidslinje.

## Kortlægning af tidskonflikter

1. Tal om, hvilke vigtigste tidskvaliteter, I synes opgaverne på jeres tidslinje *burde* have.
2. Skriv den eller de ønskede tidskvaliteter på en ny farve Post'its og hæng dem ved opgaverne/aktiviteterne.
3. Tal om, hvornår I oplever, at I ikke kan udføre opgaver/aktiviteter med den ønskede tidskvalitet.
4. Skriv "tidskonflikt" på en ny farve Post'its, og hæng denne ved de opgaver/aktiviteter, hvor I oplever tidskonflikter.

## Eksempel:



# Arbejdet med tidskonflikter

Spørgsmål til inspiration, når tidskonflikterne skal håndteres.

## **Tidskonflikter med uproduktiv tid**

- Kan vi undgå opgaven/aktiviteten eller få den hurtigt overstået?
- Kan vi gøre den uproduktive tid produktiv? Kan vi for eksempel inkludere børnene i praktiske opgaver, så de bliver til pædagogiske aktiviteter?

## **Tidskonflikter med fragmenteret tid**

- Kan vi bedre opdele aktiviteter og ansvarsområder? Kan vi f.eks. lave en klarere opdeling imellem dem, som modtager børnene, og dem, som samtidig fordyber sig i en pædagogisk aktivitet?

## **Tidskonflikter med asynkron tid**

- Har vi de møder, vi har brug for?
- Er det de rigtige mennesker, som deltager i møderne?
- Taler vi om de relevante ting på møderne?
- Taler vi om det på en ordentlig måde?
- Træffer vi gode fælles beslutninger?
- Er det tydeligt, hvilke beslutninger, vi træffer?
- Er vi gode til at holde fast i de fælles aftaler?

## **Tidskonflikter med hurtig tid**

- Kan vi bedre prioritere vores ressourcer og opgaver?
- Kan vi f.eks. blive enige om, hvilke aktiviteter og opgaver, vi prioriterer, når der er personalemangel, og hvilke vi aflyser eller skyder til senere?
- Er der steder, hvor vi kan gå på kompromis med kvaliteten af opgaven?
- Planlægger vi generelt, som om vi altid er fuldtalligt tilstede?