



- eit fyrstårn i vest

Turnus og ressursplanlegging i helse- og velferd

Kartlegging av praksis

Kunnskapsgrunnlag til vidare utvikling av tenestene

På bakgrunn av kartlegginga ser ein at turnusarbeidet står ovanfor fleire utfordringar som krev ei tydeleg prioritering og betre struktur. Kartlegginga vart gjort gjennom eit omfattande spørjeskjema med 27 spørsmål. Det deltok totalt 9 respondentar frå ulike einingar i kommunen.

Innleiing

Dette kunnskapsgrunnlaget byggjer på ei kartlegging gjennomført blant leiarar i kommunen med ansvar for planlegging av turnusarbeid. Kartlegginga hadde som mål å undersøkje korleis turnusarbeidet vert gjennomført i praksis, kva utfordringar som finst, og kva moglegheiter som ligg føre for forbetring og effektivisering.

Kartlegginga vart gjort gjennom eit omfattande spørreskjema med 27 spørsmål. Det deltok totalt 9 respondentar frå ulike einingar i kommunen, inkludert sjukeheimar, omsorgsbustadar, heimebaserte tenester og forvaltning/støttetenester. Respondentane fordelte seg på rollene avdelingsleiar (56 %) og einingsleiar (44 %). Svarmaterialet gir eit breitt og realistisk bilete av dagens praksis og erfaringar frå turnusplanlegging i kommunen.

Oppsummering av hovudfunn

Tidsbruk på utarbeiding og justering av turnus

Heile 56 % av respondentane oppgir at dei brukar mellom 150 og 200 timar på å utarbeide årsturnus. Berre éin respondent brukar under 50 timar, medan dei andre ligg mellom 50 og 150 timar. Dette viser at planlegginga av turnus er ein tidkrevjande prosess i dei fleste einingane.

Justering av turnus skjer jamleg: 44 % gjer justeringar månadleg, 33 % gjer det vekentleg, og 22 % berre årleg. Også her varierer tidsbruken, men 33 % brukar over 40 timar i året berre på justeringar. Totalt teiknar dette eit bilete av eit omfattande og kontinuerleg arbeid med turnus i mange einingar.

Roller og ansvar i turnusarbeidet

Avdelingsleiarar står sentralt i arbeidet med turnus – både som ansvarlege for utarbeiding og for den daglege oppfølginga. I fleire tilfelle vert dette kombinert med drift, noko som skapar dobbeltarbeid og utfordringar med å få sett av nok tid til god planlegging. Det kjem også fram at det manglar strukturert støtte eller stedfortreder-roller, noko som fører til at leiarane ofte må handtere både drift og planlegging samstundes.

Bruk av digitale verktøy og systemkompetanse

Alle respondentane nyttar Visma Ressursstyring, og fleire brukar i tillegg Dynamon som støtteverktøy. Sjølv om det finst digitale løysingar, vert desse ikkje opplevd som tilstrekkeleg intuitive eller fleksible.

Kompetansen i bruk av verktøya er ikkje optimal: 56 % seier dei har delvis kompetanse, medan 33 % meiner dei ikkje har god nok kompetanse. Svar viser òg at opplæringa i systema i stor grad har vore tilfeldig og mangelfull. Fleire etterlyser faste kurs, superbrukarar og meir strukturert opplæring – spesielt for nye leiarar.

Kunnskap om regelverk og behov for opplæring

78 % har fått opplæring i regelverket knytt til turnusarbeid, og dei fleste kjenner til arbeidsmiljølova, hovudtariffavtalen, turnusforskrifta og lokal protokoll. Likevel oppgir berre 44 % at dei har tilstrekkeleg kunnskap til å lage turnus i tråd med regelverket, og 78 % meiner det er behov for meir opplæring.

Bemanningsplan og grunnlag for turnus

Åtte av ni oppgir at det vert laga bemanningsplan før turnus vert utarbeidd. Likevel peikar fleire på utfordringar knytt til uforutsigbare behov, spesielt innan avlastningsbustader og tenester der brukarane sine behov endrar seg raskt. Svara indikerer at det er behov for meir fleksible og dynamiske planleggingsmetodar, og betre integrasjon mellom bemanningsplan og turnusverktøy.

Organisering og støttefunksjonar

Det er delt syn på om turnusarbeidet bør sentraliserast. 33 % meiner det kan vere hensiktsmessig, medan 44 % er usikre. Likevel etterlyser fleire ei form for støttefunksjon – enten som merkantile ressursar, assisterande avdelingsleiarar eller superbrukarar som kan avlaste arbeidet og sikre kvalitet.

Fleire peikar på behovet for å standardisere rutinar, få på plass signerte protokollar i god tid, og sikre at leiarar har reell moglegheit til å arbeide med turnus utan å vere involvert i dagleg drift.

Drøfting og analyse

Kartlegginga viser at turnusarbeidet i kommunen er prega av høg tidsbruk, stor variasjon i arbeidsprosessar, og manglande støttefunksjonar. Når over halvparten brukar mellom 150 og 200 timar på å lage ein årsturnus, og i tillegg brukar vesentleg tid på kontinuerlege justeringar, seier det noko om kor kompleks og krevjande denne oppgåva er. Det kjem òg tydeleg fram at arbeidet i mange einingar skjer parallelt med dagleg drift, noko som reduserer effektiviteten og aukar risikoen for feil og stress for leiarane.

Ein gjennomgåande trend er mangelen på avklarte rammer og støtte under planlegginga. Når leiarar ikkje har tilgjengeleg tid eller stadfortredarar, må dei balansere driftsoppgåver med planlegging – eit mønster som fleire meiner gjer at kvaliteten på turnusen blir svekt. Dette heng saman med eit anna funn: Ønskje om meir struktur og standardisering. Fleire peikar på behovet for at planleggingstid vert lagt inn i kalenderen og at nødvendige protokollar og dokument vert klare i god tid før oppstart.

I tillegg viser funna ein tydeleg mangel på tilgjengeleg kompetanse i bruk av verktøy. Dei fleste respondentane har berre delvis opplæring, eller har lært seg verktøya sjølv. Dette kan skapa ulik praksis og ineffektiv bruk av både Visma og Dynamon. Fleire etterlyser superbrukarar og systemansvarlege med forståing for turnusfagleg arbeid, ikkje berre teknisk support frå IT. Dette understrekar behovet for ei meir heilskapleg satsing på kompetanseutvikling, der både verktøy og regelverk vert inkludert i opplæringa.

Det er også verdt å merke seg at fleire stiller spørsmål ved graden av tilpassing til tilsette sine ønskjer i turnusen. Sjølv om brukarperspektivet og omsynet til tilsette er viktig, uttrykkjer fleire at dette har teke overhand og gjort turnusarbeidet meir krevjande. Det vert peikt på at ein god turnus må ta utgangspunkt i driftsbehov, og at tilpassing bør kome etterpå innanfor gitte rammer. Dette er ei drøfting som synleggjer eit potensielt behov for ein tydelegare kommunal strategi rundt balansen mellom drift, regelverk og individuelle ønskjer.

Når det gjeld organiseringa av sjølve arbeidet, er det delte meiningar om sentralisering. Nokre meiner at sentralisering av sjølve utforminga av turnusen kan vere løysinga, medan andre meiner det må vere lokalkunnskap og tett dialog med tilsette som avgjer kvaliteten. Svara peikar mot ein mellommodell – der visse delar av arbeidet, som bemanningsplan og struktur, kan sentraliserast eller støttast av eigne ressursar, medan den endelege tilpassinga må gjerast lokalt. Dette opnar for ei modellbasert organisering av arbeidet, der ein kombinerer standardisering og fleksibilitet.

Vegen vidare – tilrådingar og moglege løysingar

På bakgrunn av kartlegginga ser ein at turnusarbeidet står overfor fleire utfordringar som krev ei tydeleg prioritering og betre struktur. Eit viktig grep kan vera å etablere klare og forpliktande planleggingsperiodar i kalenderen for turnusarbeid. Ved å strukturere arbeidet betre og skape ein felles forståing for når og korleis planlegginga skal skje, kan ein unngå hastverksarbeid og sikre betre kvalitet. Dette krev god intern planlegging og prioritering.

Kompetanseheving kan i stor grad gjerast innanfor eksisterande rammer. Leiarar kan få tilgang til digitale opplæringsressursar, interne webinar, og kollegabasert rettleiing. Det bør utviklast og delast gode rutinar og malar for turnusarbeid, gjerne på tvers av einingar, slik at alle slepp å “finne opp krutet på nytt”. Det kan òg etablerast eit nettverk av ressurspersonar i kommunen som har særskild erfaring med turnusarbeid og kan støtte andre ved behov, eller ein kan leggje denne støtte til dedikerte ressurspersonar i stab eller anna stad. I denne samanhengen bør ein også sjå på moglegheita for å standardisere visse delar av turnusarbeidet, som utforminga av bemanningsplan eller struktur på turnusfilane, samtidig som ein ivaretek lokale behov og tilpassingar. Eit systematisk samarbeid og erfaringsdeling mellom einingar kan her vere ein nøkkel til suksess.

Det er òg naudsynt å sjå på korleis verktøya vert brukte. Ved å utnytte funksjonane i Visma Ressursstyring og Dynamon betre, og sikre at dei som lagar turnus kjenner systemet godt nok, kan ein redusere tidsbruk og feil. Enkel tilgang til opplæringsvideoar og samling av brukarstøtte på ein stad vil kunne bidra mykje.

Med betre struktur, systematisk opplæring og forankra rutinar kan turnusarbeidet utviklast i ei retning som både styrkjer kvaliteten og gjer kvardagen til leiarane meir berekraftig.