

## Drejebog: Dokumentationsarbejde

Tid	Indhold	Særlige procesovervejelser	Udbytte
09:00	Rammesætning.  Ledelsen præsenterer tilbuddets strategi for dokumentationsarbejdet.		Skabe og vedligeholde et fælles billede af, hvorfor I dokumenterer, og hvad I bruger dokumentationen til.
09:15	Opridsning af aftaler om dokumentationsarbejdet.		Skabe og vedligeholde et fælles billede af, hvem der skal hvad og hvornår.
09:30	Medarbejdergruppen udfylder skema.	Der udpeges to medarbejdere, som spiller hver deres rolle. Den ene skal være borger, og den anden skal være medarbejder.  "Medarbejderen" udfylder nu i dialog med "borgeren" resultatdokumentationen.  De øvrige medarbejdere lytter med, udfylder deres eget skema og tager noter om processen.	Medarbejderne ser, hvordan en kollega gennemfører dokumentationen.  Medarbejderne prøver at udfylde skemaet for samme borger.
10:30	Medarbejderne drøfter, hvordan man bedst har dialogen med borgeren i forbindelse med udfyldelse af skemaet.	Det kan være en god idé at tage en runde, så alle medarbejdere får mulighed for at komme med deres inputs.	Medarbejderne får mulighed for at lære af hinandens små fif.  Der er mulighed for at 'luge' ud i tilgange, som ikke er velegnede.
11:00	Medarbejderne drøfter deres udfyldelse af skemaet ét spørgsmål ad gangen.	På skift fortæller medarbejderne, hvordan de har udfyldt spørgsmålene i skemaet og hvorfor. De øvrige medarbejdere kommenterer. Herefter fortæller den næste medarbejder, hvad han/hun har udfyldt det næste spørgsmål med.  En medarbejder har ansvaret for at sidde med vejledningen til redskabet og gøre opmærksom på, om den fremgangsmåde, medarbejderne bruger, er i overensstemmelse med vejledningen.	Medarbejderne får en fælles forståelse af, hvilke metodiske og socialfaglige overvejelser der skal lægges til grund for udfyldelsen af skemaet.
13:00	Afrunding.	Hvor var der størst tvivl om udfyldelsen? Er der brug for en tydeligere vejledning?	Opsamling på udviklingspunkter.