



Succes med tværfaglig sundhedsrådgivning

Gode råd og inspiration til landmænd, dyrlæger og fagkonsulenter

- Fælles spilleregler
- Afstemte forventninger
- Fokus på sundhed og velfærd i besætningen
- Udnyt alle kompetencer i et tværfagligt samarbejde
- Udbytte og motivation for landmanden



Opskrift på succes med tværfaglig sundhedsrådgivning (TSR)

Denne guide er blevet til i et samarbejde mellem landmænd, dyrlæger og fagkonsulenter. Den kan inspirere til, hvordan I opnår størst muligt udbytte af TSR og dermed størst mulig positiv effekt på sundhed og velfærd i besætningen. Arbejdet med tværfaglig rådgivning bør tage udgangspunkt i den enkelte landmands behov, men det er vigtigt for udbyttet af rådgivningen, at der sættes en ramme omkring arbejdet, som sikrer at alle kompetencer og ressourcer udnyttes optimalt. Det er håbet, at denne guide kan være med til at sikre dette. Guiden sikrer, at relevante lovmæssige krav i relation til Obligatorisk Sundhedsrådgivning opfyldes, men modellen er bestemt også anvendelig i andre sammenhænge, hvor udbyttet af det tværfaglige samarbejde ønskes forbedret.

Guiden indeholder følgende afsnit

- **Aftalegrundlag** – Sådan sættes rammen!
- **Deltagere** – Hvem bør deltage i rådgivningen?
- **Tovholder** – Hvem samler trådene? Hvilke funktioner skal varetages?
- **Planlægning** – Få sat en effektiv dagsorden!
- **Rådgivningsbesøget** – Fokus på den praktiske afvikling!
- **Referat/rapport og opfølgning** – Sådan kommer I fra beslutning til handling!
- **Lovgivningen omkring TSR** – Styr på krav og muligheder!

Guiden er udarbejdet af Videncentret for Landbrug, Økologi og Kvæg, i samarbejde med Sektion Kvæg i Den Danske Dyrlægeforening og Økologisk Landsforening (august, 2014).

Foto: Camilla Kramer, Videncentret for Landbrug, Økologi



VIDENCENTRET FOR LANDBRUG



Aftalegrundlag

– Sådan sættes rammen!

Personligt kendskab og gensidig tillid er vigtige komponenter, når der skal samarbejdes. Disse forudsætninger er dog ikke altid på plads, når et samarbejde påbegyndes. I praksis tager det tid og fælles erfaringer at opbygge et sådant forhold. Et frugtbart og ligeværdigt samarbejde kan dog hjælpes på vej ved at sætte en god ramme for samarbejdet, inden det faglige rådgivningsarbejde påbegyndes. Det betaler sig ofte at deltagerne, ved opstart af et tværfagligt samarbejde, bruger lidt tid på at præsentere sig selv, selvom det måske kan synes irrelevant sammenlignet med et rent fagligt fokus. Skab en god ramme ved at gå frem efter nedenstående punkter i den rækkefølge, I selv finder bedst.

- **Personlig præsentation**

(kan springes over, hvis deltagerne kender hinanden godt i forvejen).

Hver deltager præsenterer sig selv. Du kan fx kort redegøre for dine arbejdsmæssige kvalifikationer, overordnede mål, interesser, kompetencer i forhold til det forestående samarbejde.

- **Forventningsafstemning**

Forventningsafstemningen er helt essentiel for at sikre, at I har de samme forventninger til samarbejdet – ellers kan det let køre skævt. Aftale om "rollefordelingen" mellem deltagerne er en væsentlig del heraf (se afsnittet Tovholder).

Som en hjælp kan I støtte jer til følgende spørgsmål:

- Hvad kan/vil du bidrage med i samarbejdet?
- Hvilke forventninger har du til de øvrige deltagere?
- Hvilke indsatsområder anser du som de vigtigste?
- Hvilke nye muligheder ser du for bedriften, når udfordringerne er løst?
- Hvilke konkrete mål ser du for indsatsområderne?
- Hvordan foreslår du, at I sammen fejrer jeres målopfyldelse?

- **Fælles spilleregler**

Få afklaring på fx mødefrekvens – hvordan, hvor meget, om hvad, og på hvilken måde vil I kommunikere (mail/mobil). I hvilket omfang skal de forskellige parter involveres i kommunikationen? Skal der arbejdes med specifikke indsatsområder? Opsæt meget gerne i fællesskab overordnede mål for rådgivningen.

I tilknytning til denne guide er der udarbejdet et eksempel på et "Aftalegrundlag" – et skema, der kan hjælpe til at fastholde, hvad der er aftalt omkring organisering af samarbejdet på den aktuelle bedrift. Det anbefales, at udfylde dette inden første rådgivningsbesøg samt at sørge for at det jævnligt (årligt) revurderes om aftalegrundlaget er dækkende og tilfredsstillende.

Deltagere

– Hvem bør deltage i rådgivningen?

Landmanden (ejer/den besætningsansvarlige) sætter sit "hold" af dyrlægen (besætningsdyrlægen) og en konsulent (fagkonsulent). Det anbefales, at anvende de samme rådgivere for en lidt længere periode, så der bliver en kontinuitet og bedre opfølgning fra sidste besøg.

Landmanden skal overveje, om der skal inddrages flere personer i mødet, det kan for eksempel være relevante medarbejdere ansat på bedriften.

Tovholder

- Hvem samler trådene?

- Hvilke funktioner skal varetages?

Det aftales som en del af aftalegrundlaget, hvem der har tovholderfunktionen til at styre mødet og gøre det effektivt og med mest mulig faglig sparring. Tovholderfunktionen kan genforhandles og skrives ind i et nyt aftalegrundlag for eksempel en gang om året. Samtidig skal det aftales, hvem der er referent, da tovholderen ikke nødvendigvis også er referent. Hvis landmanden har mod på det, er det ofte en fordel, at han er tovholder. Det kan øge motivationen.

Vælg gerne tovholderen for en længere periode, så der er én, som har ansvaret for blandt andet mødeindkaldelse og opfølgning. Det kan være landmanden, som udpeger den tovholder, som han synes varetager opgaven bedst.

Tovholderen har ansvaret for at:

- Sende en mødeindkaldelse
- Der udarbejdes en relevant dagsorden efter input fra alle parter og gældende lovkrav (se afsnittet Planlægning)
- Sende dagsorden ud til aftalt tid før mødet
- Styre mødet
- Sørge for at alle parter bliver hørt under mødet
- Løsningerne bliver handlingsorienterede.
- Sørge for at der bliver konkluderet og fordelt ansvar for udførsel og opfølgning
- Sikre at der bliver skrevet referat, som sendes til alle parter.



Planlægning

– Få sat en effektiv dagsorden

Tidspunkt og rammer for de tværfaglige sundhedsrådgivningsbesøg (TSR) aftales fra starten i forbindelse med "Aftalegrundlaget". Alle kommer med input til dagsordenen til tovholderen, og dagsordenen aftales endeligt med landmanden. Rådgivningsbesøg skal som minimum omfatte besætningens dyrevelfærd og de emner, som er fastlagt i lovgivningen, og der skal være tid til at følge op på aftalerne fra sidste møde. Dagsordenen skal ikke indeholde for mange punkter, max. 2–4 problemstillinger.

Dagsorden skal tilpasses den aftalte tidsramme – sæt så vidt det er muligt tid på hvert enkelt emne. Afsæt som udgangspunkt 1½–2 timer (inkl. staldbesøg) til et sundhedsrådgivningsmøde.

Før hvert rådgivningsbesøg skal der udtrækkes de nøgletal for besætningen, der er relevante for rådgivningen.

Anbefalinger for udskrifter/bilag:

- Begræns antallet af bilag – gå målrettet efter udskrifter relevante for dagsordenen
- Aftal hvem der trækker hvilke bilag/udskrifter
- Bilag sendes ud med dagsordenen, så alle har lige adgang til disse før mødet.

Audit af egenkontrol med dyrevelfærd

Den årlige audit kan med fordel gennemføres inden et rådgivningsbesøg, så konkrete emner (afvigende punkter/særlige indsatsområder) kan komme med på dagsordenen. Derudover bør auditten ikke gennemføres som en del af TSR besøget.



Rådgivningsbesøget

– Fokus på den praktiske afvikling!

Konsulent, dyrlæge og landmand skal alle deltage på hele mødet. Mødet starter i stalden, hvor alle dyregrupper og staldafsnit – herunder dyr på græs – inspiceres.

Det kan i nogle tilfælde være bedre at stå end at sidde, hvilket kan give mere dynamik og kortere møder. Ved andre møder er det fordelagtigt at sidde samlet på staldkontoret eller ved køkkenbordet. For eksempel i forbindelse med afklaring af gensidige forventninger, kompetencer og fastsættelse af strategier.

Tovholderen er ansvarlig for en stram styring af tiden og at dagsordenen bliver overholdt.

Faste elementer

- Opfølgning på tidligere aftalte handlingsplaner m.v. herunder eventuel justering af mål
- Gennemgang af relevante data for besætningen, herunder medicinforbrug, slagtefund og dødelighed
- Gennemgang af relevante dyrevelfærdsmæssige forhold fra audit, inspektion af alle dyregrupper
- Fastsættelse og/eller opfølgning på 1–3 problemstillinger for forbedring af dyrevelfærden. For hver af problemstillingerne gennemgås følgende punkter:
 - Diskussion af løsningsforslag
 - Landmanden prioriterer løsningsforslagene i samråd med konsulent og dyrlæge
 - Fastsættelse af konkrete mål
 - Aftale om hvem der gør hvad
 - Aftale om eventuel opfølgning inden næste møde.

Det er vigtigt at landmand og rådgivere opnår enighed om problemstillinger og i fællesskab opsætter mål for forbedringer. Landmanden skal selv være engageret i opstilling af handlingsplaner for at sikre den praktiske gennemførelse og inddragelse af relevante medarbejdere.

Evaluering af mødets forløb ved afslutning

- Er landmanden tilfreds med de opstillede problemstillinger, mål og handlingsplaner?
- Har kvaliteten af rådgivningen på det pågældende møde været tilfredsstillende?
- Åbenhed giver positivt udfald: Stil spørgsmål til landmanden, "Fik du noget ud af det?"
- Er der behov for fornyelse af punkter i "Aftalegrundlaget"?

Efter rådgivningsbesøget

– Sådan kommer I fra beslutning til handling!

Referat

Tovholderen har, ansvaret for, at der laves et beslutningsreferat på 1–2 sider efter sundhedsrådgivningsmødet, og at det bliver sendt rundt til de andre. Dyrlægens besøgsrapport, som skal underskrives af dyrlægen og landmanden, kan med fordel indgå som en del af referatet.

Opfølgning

Det aftales, hvem der har ansvaret for, at der bliver fulgt op på de behandlede emner på dagsordenen. Ansvar skal deles ud i gruppen til den, der er udpeget til den aktuelle problemstilling. Referatet bør indeholde en plan for opfølgning – eventuelt som et vedlagt skema. Planen kan indeholde indsatsområdet, som er inddelt i overskuelige arbejdsopgaver. Landmanden får ofte ansvar for opgaverne bliver udført, og dyrlæge/fagkonsulent for opfølgning på resultatet af dette. Vedlagte skema er et eksempel, som kan bruges til at sikre opfølgning af de enkelte indsatsområder.

Opfølgning på større projekter

Indfør delmål, så det med kortere tidsintervaller er muligt at vurdere graden af succes med at opfylde målene. Målene kan synliggøres fx lamineres og hænges op i stalden, så alle kan se, hvad der arbejdes hen imod. Sørg for at rutinerne bliver ensrettet i besætningen, for eksempel ved hjælp af SOP (Standard Operational Procedures) målrettet økologiske kvægbesætninger.

Det er en god idé at fejre, når målet nås. Der må gerne være noget ekstra at stræbe efter.

Lovgivning om Obligatorisk Sundhedsrådgivning

– Styr på krav og muligheder!

Kvægbesætninger med mere end 100 årskøer eller 200 ungdyr har siden 1. juli 2010 været omfattet af aftalen om obligatorisk sundhedsrådgivning.

Under basisaftalen i den obligatoriske sundhedsrådgivning kan landmanden vælge en aftale om tværfaglig sundhedsrådgivning (TSR), som indebærer mindst to årlige rådgivningsbesøg af dyrlægen med samtidig deltagelse af en fagkonsulent. Der kan indgås aftale om TSR for besætninger placeret i alle landmandskategorierne, dvs. bedrifter i Skærpet rådgivning, Ekstra rådgivning og Almindelig rådgivning.

Lovgivningen forpligter landmanden (den besætningsansvarlige) til at være til stede ved rådgivningsbesøget og beskriver indholdet af og dyrlægens opgaver i forbindelse med rådgivningsbesøget i detaljer.

Oversigt over regler

Bekendtgørelse nr. 177 af 26. februar 2014 om sundhedsrådgivningsaftaler for kvægbesætninger.

Henvisninger til yderligere informationer

www.Fødevarestyrelsen.dk – sider med regler og forklaringer på begreber om sundhedsrådgivningsaftaler.

www.LandbrugsInfo.dk/osr – sider med informationer om sundhedsrådgivningsaftaler på kvægbedrifter.

Definitioner

Besætningsdyrlæge ("dyrlæge" i denne guide): Den dyrlæge, med hvem den ansvarlige for besætningen har indgået aftale om sundhedsrådgivning, jf. § 34 a, stk. 1–3, i lov om hold af dyr.

Audit: Den systematiske og dokumenterede proces, hvorved besætningsdyrlægen gennemgår den besætningsansvarliges egenkontrolprogram, herunder dokumentation for egenkontrollens gennemførelse, samt handlinger i forhold til det, der er beskrevet i egenkontrolprogrammet.

Fagkonsulent ("konsulent" i denne guide): En konsulent med naturvidenskabelig eller landbrugsfaglig uddannelse.



Succes med tværfaglig sundhedsrådgivning