



# Få et godt samarbejde

Tips og tricks dig der arbejder sammen med én eller flere andre matchledere



bedre liv  
med demens  
alzheimerforeningen

# God kommunikation og samarbejde

---

Som frivillig matchleder samarbejder man typisk i et team af to-fire matchledere. Her er en række gode råd til, hvordan I sikrer et godt samarbejde mellem jer, så I kan støtte og bruge hinanden bedst muligt til at skabe meningsfulde matches mellem frivillige og mennesker med demens.

Har I spørgsmål eller behov for yderligere sparring, så ræk ud til frivilligkoordinator, Mille Vang Hansen, på [mille@alzheimer.dk](mailto:mille@alzheimer.dk).

## Forventningsafstemning

Et godt udgangspunkt for jeres samarbejde er i første omgang at tale om de forventninger og praktiske forudsætninger, i hver især har som matchledere.

Gode spørgsmål I kan komme omkring, er f.eks.:

- Hvad er jeres individuelle motivation for at være matchleder?**
- Hvordan ser jeres hverdag ud, og hvor meget tid har I til at være matchledere?**
- Hvad er vigtigt for jer i et godt samarbejde? Hvad forventer I af hinanden?**
- Regner I med at arbejde som matchledere på mere eller mindre faste dage eller tidspunkter?**

## Aftaler og struktur for jeres kommunikation

At samarbejde flere matchledere kræver løbende koordinering og kommunikation, så I kan aftale, hvem der kontakter hvem og bruge hinanden i forbindelse med selve matchningen. Derfor anbefales det, at I holder faste teammøder, så I sikrer, at I får vendt tingene og sparrer med hinanden. I den forbindelse er det en god idé at lave aftaler om følgende:

### **Hvordan vil I primært have kontakt med hinanden? (E-mail, SMS, Messenger, opkald?)**

- 💡 Tip: Opret en fælles Messenger-chat. På den måde kan I let kommunikere flere end to personer på én gang. I chatten kan I med fordel også tilføje en fra Alzheimerforeningens sekretariat, så I har direkte kontakt dertil.

### **Hvor ofte vil I holde teammøde?** Hvor ofte I holder teammøde er op til jer og det afhænger også af, hvor meget øvrig kommunikation I har.

- 💡 Tip: Vi anbefaler, at I starter med at holde teammøder relativt ofte - gerne én gang om ugen eller hver 14. dag. I kan altid skalere ned, når I har lært hinanden bedre at kende og har fået jeres samarbejde godt op at køre.

### **Vi I mødes online eller fysisk?** Har I en fælles messenger-chat, kan I med fordel bruge den til at holde videoopkald. Alternativt kan I benytte [Teams](#) eller [Zoom](#). Hvis I vil mødes fysisk, forsøger Alzheimerforeningen gerne at hjælpe med at finde et lokale.

### **Er det okay at skrive eller ringe "ad hoc" til hinanden med spørgsmål og lignende?**

# Dagsorden

Her er en skabelon til en dagsorden eller "tjekliste", I kan bruge, på jeres faste teammøder, så I sikrer, at I kommer omkring det vigtigste. Udpeg eventuelt en, der holder styr på dagsordenen.

## Nye tilmeldte og potentielle matches

- Nye værter eller frivillige: hvem kontakter hvem?**
  - 💡 Tip: I Kople kan I give værter og frivillige en personlig farve, som gør det nemt at se, hvem der tager sig af hvem. Beslut, hvilken farve, der er "jeres", og tildel den, til dem, I har kontakt til (se guiden på næste side).
- Gå opgavelisten igennem: er der nogle, der har ventet længe, er blevet glemt, ikke har fået en farve tildelt og så videre?**
- Hvilke mulige matches har I hver især i tankerne?** Spar med hinanden og husk at aftale, hvem der følger potentielle matches til dørs.
- Eventuelle udfordringer eller dilemmaer I har oplevet.**

## Samarbejde og kommunikation

- Hvordan fungerer vores samarbejde?**
- Skal vi skrue op eller ned for mødefrekvensen?**
- Har vi brug for noget fra Alzheimerforeningen?** F.eks. udfordringer eller spørgsmål, der skal afklares, eller noget i Kople, der skal forklares?

Andet? (F.eks. ferieplaner eller lign. der skal koordineres)

# Sådan bruger I farve- funktionen i Kople

1

**Højreklik** på navnet på den frivillig eller vært, som du vil tildele en farve og vælg "din farve" i menuen.

Den valgte farve vil derefter kunne ses til venstre for navnet på den pågældende person.

2

Den valgte farve bliver ved med at være ud for navnet på værten eller den frivillige, indtil at den aktivt ændres eller fjernes.

Det sker på samme måde ved at **højreklikke** på navnet og enten vælge en anden farve eller fjerne den helt.