**Hoe kan een goed teamcharter eruit zien?**

(dit teamcharter is louter ter inspiratie)

TEAMCHARTER VAN TEAM ……………



*Enkele handvatten om een bruikbaar teamcharter op te stellen + om dit sjabloon te verstaan.*

* *Wat in het geel staat zijn notities ter verduidelijking van het teamcharter.*
* *Wat er inhoudelijk in een teamcharter moet staan, vind je in de ppt die op Igloo terug te vinden zijn.*
* *In het teamcharter zet je duidelijke afspraken, door alle leden van het team gekend.*
* *Het moet een hanteerbaar instrument worden die, bijvoorbeeld nieuwe teamleden, bij de hand kunnen nemen en zo weten welke teamafspraken er zijn. En welk engagement als team genomen worden (een zo kort maar duidelijk mogelijk document)*
* *Dit teamcharter vormt ook het onderwerp voor intervisie om de teamwerking kritisch onder de loep te nemen.*
* *Elk van de 5 schillen bestaat uit een onderdeel ‘centrumafspraken’ en ‘teamafspraken’*
	+ *Centrumafspraken zijn afspraken die over de teams gemaakt zijn. Dit zijn zaken die niet per team mogen beslist worden maar in het kader van gelijkgerichtheid kan het belangrijk zijn dat je toch een aantal vastlegt. Zo kan je omschrijven dat in alle teams bepaalde rollen moeten zijn. Of kan je omschrijven wat de definitie van onthalen is voor elk team,….*
	+ *Teamafspraken: dit zijn afspraken die echt teamafhankelijk zijn*
* ***De afspraken die nu in dit sjabloon staan zijn enkel ter illustratie, maar misschien ook ter inspiratie***

**OPDRACHT EN MISSIE**  

# Centrumafspraken

* Binnen KP 1 en KP 2 starten we geen HGD traject. Dit gebeurt altijd binnen KP 3
* We gaan niet meer standaard naar elk MDO, elke cel,….. Dit zijn criteria die we hierin hanteren. Daarnaast gaan we de met de school in overleg hoe de MDO’s , cellen,… kwaliteitsvoller vorm gegeven kunnen worden.
* De scholen gebruiken voor elke nieuwe aanmelding op een cel, MDO, … het door ons aangeleverde sjabloon.
* We hanteren het zorgcontinuüm, dwz dat we enkel bij uitbreiding van zorg doorverwijzen naar KP 3 en KP 4.
* ….

# Teamafspraken

* Binnen ons team dat kp 1 verzorgt, werken we met contactpersonen voor scholen. Zij zijn de vertrouwde liaison, maar laten ook voelen dat de school beroep kan doen op een heel team dat vragen kan onthalen. Op die manier laten we scholen ervaren dat ons onthaal kwaliteitsvol is en door professionals wordt gedaan.

**PRIORITEITEN EN AMBITIES** 

# Centrumafspraken

* We kaarten dit jaar bij alle scholen die ons centrum bedient de MDO’s aan: wat er sterk aan is, wat er efficienter zou kunnen.

# Teamafspraken

* We voorzien in al onze scholen in het eerste trimester een vorming over het zorgcontinuüm.
* We willen dit jaar afkloppen op “90% OK” voor de overdracht tussen onthaal team en traject team: in 9 van de 10 casussen vonden beide teams dat de overdracht op het juiste moment én de juiste manier gebeurde.

**ROLLEN EN VERWACHTINGEN** 

(het is belangrijk dat alle rollen goed omschreven worden, het moet immers glashelder zijn wat je van elke rol verwacht. Het kan zinvol zijn die niet aan elk team over te laten maar dit voor elke rol reeds op centrumniveau te omschrijven)

Het kan ook zinvol zijn om telkens twee mensen ‘verantwoordelijk’ te maken voor een rol. Dit om continuïteit te garanderen.

# Centrumafspraken

* We verwachten **dat in elk team minimaal volgend regelrollen aanwezig zijn**, waarbij ook duidelijk omschreven staat wat we van die rol verwachten: (hierover kan niet gediscussieerd worden)

|  |  |
| --- | --- |
| **Rollen** | **Mogelijke inhouden** |
| DRM-rol |  |
| Lars-rol |  |
| Kwaliteitsrol | * Samen met team kijken of er ambities en doelen worden opgesteld
* Samen met het team zoeken naar zinvolle indicatoren om ons werk te optimaliseren
* Samen met team zoeken hoe ambities/doelen geëvalueerd kunnen worden.
* Samen zoeken hoe verbeterpunten aangepakt kunnen worden.
* Samen zoeken hoe goede praktijken geborgen kunnen worden.
* Samen zoeken naar relevante cijfers/data om de werking te evalueren
* Overleg met collega rollen ‘kwaliteit’
 |
| HGD-rol |  |
| Prodia-rol |  |
| De kansenbril | Een soort expertiserol in termen van “iemand helpt je altijd om vanuit de bril van ongelijke kansen te gaan denken”? (daarom moet die niet alles kennen van kansenbevordering, maar wel reflectie opwerpen) |
| Peter/meter/coach van nieuwe medewerkers, stagiairs,… | * Dé aanspreekfiguur zijn van de stagiairs, nieuwe medewerkers,….
* Elke week minstens een half uur tijd maken voor overleg (zeker de eerste periode)
* Het kwaliteitshandboek samen overlopen
* ….
 |

Specialleke: het crisisteam. Deze mensen moeten maar af en toe in actie schieten, maar meestal wel op momenten dat het wat moeilijk ligt bv een vrijdagnamiddag. Zij moeten dan ook alles kunnen laten vallen (ttz hun collega’s kunnen overnemen).

Nog een specialleke: het MDT. Dat moeten aanwijsbare mensen zijn, en die zitten in de praktijk niet allemaal in hetzelfde nest. Maar je moet ze dus wel weten te vinden! Ik zet ze er ook bij omdat anders dan andere “verplichte” rollen (preventie medewerker bijvoorbeeld), het MDT eigenlijk kernprocessen uitvoert!

# Teamafspraken

### Expertiserollen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rol** | **Inhouden** | **Wie verantwoordelijk?** |
| Ontwikkelingsstoornissen |  | Simon en Garfunkel |
| Rouw |  | An en Annie |
| radicalisering |  | Nicole en Hugo |
| …… |  |  |

### Regelrollen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rol** | **Inhouden** | **Wie verantwoordelijk?** |
| DRM-rol |  | Bon en Jovi |
| Lars-rol |  | Ellie en Rikkert |
| kwaliteitsrol |  | Billie en Bollie |
| ….. |  |  |

**AFSPRAKEN EN REGELS** 

# Centrumafspraken

* Het dispatchen van casussen tussen team ‘onthaal’ en team ‘trajecten’ gebeurt op de door het centrum bepaalde manier
* Elk team vergadert zeker op maandagnamiddag. Dit om o.a. een goede dispatch te kunnen realiseren
* Dit jaar gaan onthaalteams en trajectteams om de 8 weken bij elkaar zitten om casussen te overlopen waarvan beiden (of één van beiden) vond dat ze te vroeg / te laat / niet helemaal op de juiste wijze van onthaal naar traject gingen.
* Elk team mag zijn lokaal inrichten zoals het dat wil en krijgt daar een budget van xxxx voor.

# Teamafspraken

* We vergaderen op maandagnamiddag en ook heel kort op donderdagvoormiddag om ……
* Onze teamvergaderingen zien er als volgt uit….
* We gebruiken de methodiek van het teambord voor ons overleg.
* Als er iemand ziek valt, laat ze dat weten aan xxx.
* We hebben deze “back up” regeling uitgedacht voor als iemand ziek valt (afspraken over het overnemen van vragen uit bepaalde scholen, of casussen die een bepaalde expertise vereisen, of gewoon de regel “wordt afgesproken op het eerste teamoverleg”

**PERSOONLIJKE RELATIES** 

# Centrumafspraken

* we gaan steeds respectvol met elkaar om. Dit wil zeggen dat we onze interne leefregel steeds respecteren.
* We gaan in ons team geen conflicten uit de weg.
* We gebruiken steeds de door ons gekende feedback regels
* Teams die vast komen te zitten, mogen altijd aankloppen bij de directeur of xxxx
* …..

# Teamafspraken

* We gaan onze interne leefregel uithangen in ons teamlokaal
* We starten, zeker de eerste maanden, ons teamoverleg met een rondje hoe we ons voelen. Maar we zorgen dat dit niet langer dan 15 minuten duurt. (we voorzien hier op het teambord ruimte voor)
* We engageren ons om elkaar aan te spreken als we voelen dat iemand met iets gewrongen zit.
* We zitten dit jaar samen over onze kernkwaliteiten: welke zijn de mijne en welke zijn de kernkwaliteiten van de andere teamleden?