



## Forberedelse og gjennomføring av den nødvendige samtalen

Samtalen skal gjennomføres senest fire uker etter at du har kjent bekymring for barnet/ungdommen.

Den nødvendige samtalen er en planlagt og godt forberedt samtale mellom den profesjonelle og foresatte, og om det er hensiktsmessig skal barnet være med. Samtalen tar utgangspunkt i en uroem for barnet/ungdommen, og/eller en observasjon som du som fagperson har gjort. Formålet med samtalen er å dele uroen for barnet med foresatte, for å starte et samarbeid med familien.

**Du skal presentere uroen du opplever til de foresatte på en slik måte at:**

- de forstår uroen du formidler
- skjønner at det er nødvendig å ha et bevisst forhold til situasjonen barnet/ungdommen nå står oppe i
- det settes i gang refleksjoner

**Målet med samtalen er:**

- Å avklare om det er behov for hjelpetiltak rundt barnet/ungdommen
- Å etablere et samarbeid med foresatte som kan bedre situasjonen for barnet/ungdommen, med utgangspunkt i at de foresatte alltid er en del av løsningen





## Momenter i forberedelsene:

- Hva har hendt, og hvorfor er du urolig for barnet/ungdommen?  
Del dette med nærmeste leder.
- Tenk gjennom hva du ønsker å oppnå med samtalen.  
Husk målet med den nødvendige samtalen.
- Vær forberedt på å bli møtt med et vidt spekter av ulike reaksjoner, helt fra lettelse over at temaet blir tatt opp - til fornektelse og sinne.

## Rammer rundt samtalen:

- Inviter i god tid. La de foresatte få informasjon om tema i forkant.  
Vurder i hvert enkelt tilfelle om du inviterer muntlig eller skriftlig.
- Sett et fast tidspunkt for samtalen.
- Unngå møter som varer mer enn en time.
- Avslutt samtalen dersom den ikke fungerer, og forklar hvorfor dere avslutter før tiden. Avtal heller et nytt møte.

## Generelle innspill til den nødvendige samtalen

De foresattes opplevelse av likeverd og respekt i samtalen vil være avgjørende for det videre samarbeidet om å få bedret situasjonen for barnet.

- Vær direkte og tydelig om det du har sett, dine opplevelser og dine undringer om hva dette kan føre til for barnet/ungdommen. Ikke problematiser.
- Lytt og vær åpen, raus og respektfull i dialogen.
- Ikke diskuter/argumenter rundt observasjon og fakta.
- Si alltid det som er positivt. Løft fram ressursene til barnet/ungdommen.



Innledningsfasen:	<p>I denne fasen skal det etableres tillit mellom deg og de foresatte.</p> <p>Etter litt uformell samtale/småprat skal du presentere de punktene som du ønsker å drøfte.</p> <p>Ha fokus på det som er mest vesentlig.</p> <p>Lytt til de foresatte, og få deres tanker og tilbakemeldinger. Kjenner de seg igjen i bekymringen du har?</p> <p>Her kan du få et godt inntrykk av hvordan barnet/ungdommen har det i familien.</p> <p>Vis de foresatte respekt, og vis at du tror på dem som de viktigste støttespillerne for barnet/ungdommen.</p>
Hovedfasen:	<p>I denne fasen skal du konkretisere og utdype grunnlaget for uroen du har for barnet/ungdommen. Det er viktig å:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Balansere mellom ressurser barnet/ungdommen har og den bekymringen du har fått.</li><li>• Beskrive hvordan du oppfatter eventuelle følelsesuttrykk som et mulig grunnlag for barnets/ungdommens måte å være på.</li><li>• Gi de foresatte tid til å fortelle hvordan de oppfatter bekymringen du har presentert for dem.</li></ul>
Avslutningsfasen:	<p>Det er viktig å avslutte samtalen på en god måte. Her sikrer du at de foresatte kjenner seg hørt og forstått, og at de har en felles forståelse av situasjonen og hva som skal gjøres videre. En god avslutning er også viktig i samtaler der du ikke oppnår enighet med foresatte.</p> <p><b>Lag et oppsummeringsnotat som viser hva som skal gjøres videre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hvilke hjelpetiltak skal gjennomføres?</li><li>• Tidsfrist for tiltakene.</li><li>• Hvem er ansvarlig for hvert enkelt tiltak? (Husk at foresatte også kan ha oppgaver de skal gjennomføre)</li><li>• Avtal nytt møte.</li><li>• Dersom barnet/ungdommen ikke er med i møtet, avtal hvordan og når barnet/ungdommen skal informeres - og hvem som skal gjøre det.</li></ul>

