

Hvordan skriver du en underretning på en respektfuld måde?

Sundhedsplejerskens skriftlighed er et vigtigt redskab i både dokumentation, i samarbejdet med børne- og ungerådgiverne i familieafdelingen og i sagsbehandlingen. Det er vigtigt at tilstræbe en respektfuld og fagligt funderet kommunikation. Formuleringer om barnets, den unges og familiens ressourcer og udfordringer bør i underretningen skrives med blik for, at de selv skal kunne læse den uden at opleve at være forkerte eller føle sig dømt af andre.

1. Inddrag børn og unge i dokumentationen

Giv børn og unge mulighed for at få indflydelse på, hvad der bliver skrevet om dem – hvis det er relevant og alderssvarende.

Når du dokumenterer observationer og samtaler, bør du sørge for at lytte til barnets eller den unges stemme og synspunkter. Brug deres egne ord, når det er muligt, og tydeliggør, at barnet eller den unge er blevet hørt og taget alvorligt.

2. Skriv om udfordringer – ikke personer

Adskil barnets eller den unges udfordringer fra barnets eller den unges identitet.

Undgå at beskrive barnet eller den unge som prob-

lematisk – beskriv i stedet, hvilke forhold eller situationer der udfordrer barnet eller den unge.

Eksempel: *"Barnet viser tegn på koncentrationsbesvær i travle omgivelser" i stedet for "Barnet er uopmærksomt og forstyrrende."*

3. Tydeliggør, hvem der skriver

Vær tydelig med, at det er dig som sundhedsplejerske, der formidler informationen – og fra hvilken faglig position.

Skriv i første person eller med klar faglig reference – det skaber gennemsigtighed og ansvarlighed i teksten.

Eksempel: *"Jeg observerede ved hjemmebesøget..." eller "Sundhedsplejen oplever, at..."*

4. Oplys, hvad og hvem dine oplysninger bygger på

Angiv kilder og baggrund for dine oplysninger – både fagligt og personligt.

Tydeliggør fx:

- Er det egen observation?
- Kommer udsagnet fra barnet, den unge, forældrene, personalet i dagtilbud?
- Er bekymringen baseret på viden om tidligere forløb, udviklingsskemaer eller test?

Eksempel: *"Ifølge mor sover barnet dårligt/uregelmæssigt igennem natten."*

5. Skeln mellem observation og vurdering

Vær tydelig omkring, hvad du har set eller hørt, men undlad at vurdere barnets eller den unges behov for indsats.

Hold dig til at beskrive (faktuelle/objektive) observationer, og undlad at foretage (subjektive) vurderinger. Det er børne- og ungerådgiverne i familieafdelingen, som vurderer, om og hvad barnet eller den unge har behov for af hjælp.

6. Tydeliggør konteksten

Beskriv den situation, observationen foregik i – det giver læseren mulighed for at forstå sammenhængen.

Konteksten gør det muligt at forstå barnets eller den unges reaktion og omgivelsernes betydning.

Eksempel: *"Ved hjemmebesøg den 14. juni kl. 9:30 lå barnet alene på gulvet og græd, mens forældrene var optaget af telefonopkald i køkkenet."*

7. Skriv kort, og tydeliggør formål og modtager

Sæt rammen: Hvorfor skrives dette – og til hvem?

Tænk altid på, hvem der skal bruge teksten – fx kolleger børne- og ungerådgivere, forældre – og skriv målrettet og relevant.

Eksempelvis: *"Denne underretning har til formål at gøre opmærksom på bekymringer vedrørende barnets trivsel og behov for støtte."*

8. Skriv neutralt, og lad ikke følelser styre

Skriv nøgternt og fagligt, også når du er bekymret eller påvirket – hold dig til, hvad du har observeret og vurderet.

Eksempel: *Undgå følelseladede ord som "kaotisk", "skræmmende", "trist" mv.*

9. Undgå fremmedord – forklar fagtermer og paragraffer

Skriv, så det kan læses og forstås af ikke-fagpersoner.

Undgå unødigt brug af fagtermer, eller forklar dem i parentes. Det sikrer, at teksten også giver mening for forældre og tværfaglige samarbejdspartnere.

De ni skriftlighedsprincipper er udarbejdet af Mette Larsen i et samarbejde med Idamarie Leth Svendsen, Anne Homann Bjerregaard og Bettina Bruun Andersen fra socialrådgiveruddannelsen på Københavns Professionshøjskole. Her er principperne omskrevet, så de særligt understøtter skriftligheden i forbindelse med en underretning, og er tilpasset, så de kan anvendes af dig, som arbejder i sundhedsplejen.