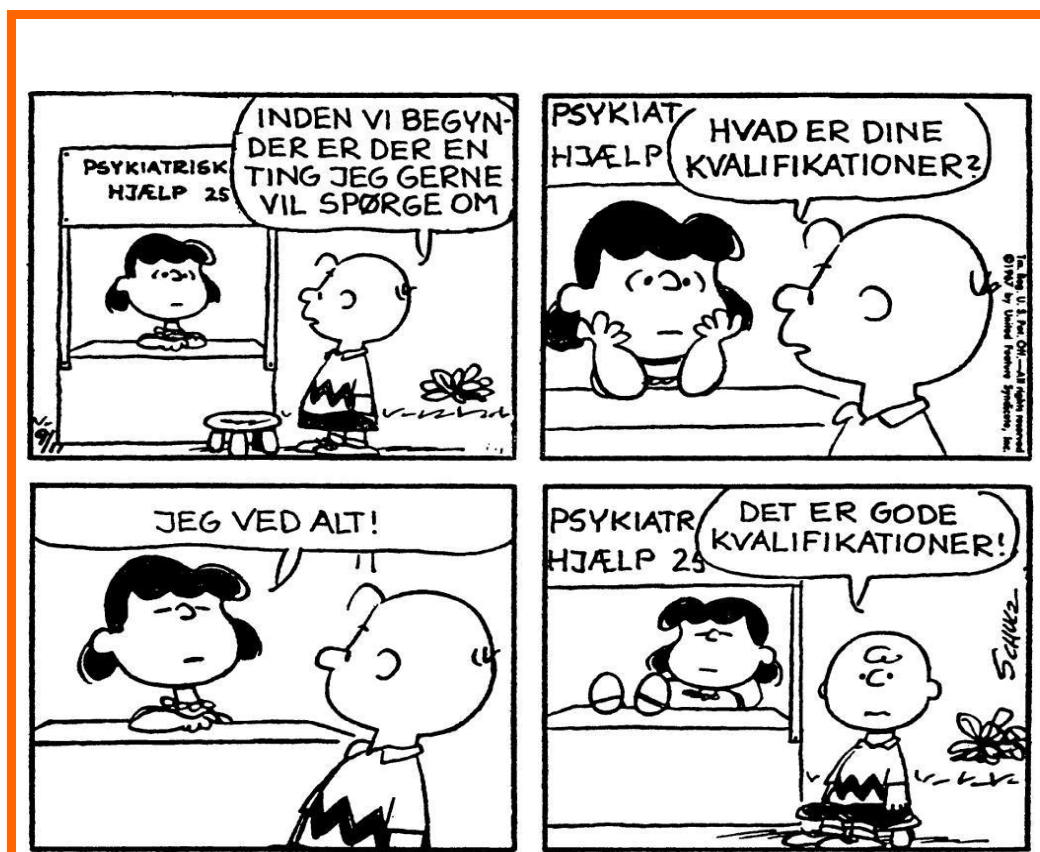


Dansk kvalitetsmodel på det sociale område

Lokal retningslinje for Standard 2.1 - Kompetenceudvikling



Dansk kvalitetsmodel på det sociale område er igangsat af regionerne og Danske Regioner i fællesskab. Alle regionale boformer og institutioner efter §§ 66, 107 og 108 i serviceloven er omfattet af kvalitetsmodellen.

I et samarbejde mellem regionerne er der udviklet kvalitetsstandarder inden for udvalgte temaområder. Standarderne indebærer, at der udarbejdes en række retningsgivende dokumenter med retningslinjer for, hvordan arbejdet med standarderne finder sted i praksis på boformer og institutioner. Dokumenterne udarbejdes på 2 niveauer:

- Et fælles regionalt niveau med retningslinjer, der er gældende for alle boformer/institutioner.
- Et lokalt niveau, der er specifikt tilpasset målgruppen og indsatsen på den enkelte boform/institution.

Dette dokument udgør Specialbørnehjemmenes lokale retningslinje for kvalitetsmodellens standard for Kompetenceudvikling.

Indholdsfortegnelse

Dokumentoverblik	2
Formål.....	2
Fremgangsmåden.....	3
Definition af begreber.....	4

Dokumentoverblik

Dokumenttype: Lokal retningslinje	Titel: Retningslinje for: a. Hvordan kompetencebehov vurderes, så det sikres, at kompetencerne matcher opgaverne i daglig praksis b. En opdateret kompetenceudviklingsplan for tilbuddets samlede kompetencebehov i forhold til nuværende og forventede fremtidige opgaver. c. Hvordan ledelse og medarbejdere samarbejder om den enkelte medarbejders kompetenceudvikling i relation til tilbuddets samlede kompetencebehov. d. Hvordan ekstern faglig supervision eller anden form for sparring for ledelse og medarbejdere benyttes. e. Hvordan det sikres, at arbejdet tilrettelægges, så borgerne har tilstrækkelig kontakt til personale med relevante kompetencer	
Anvendelsesområde: Specialbørnehjemmene	Standard: 2.1 Der arbejdes systematisk med at sikre sammenhæng mellem medarbejdernes kompetencer og tilbuddets opgaver	Gældende fra: 17. maj 2010
Målgruppe: Ansatte ved Specialbørnehjemmene, der deltager i personale-møder Ledelsen og MED har et særligt og skærpet ansvar for retningslinjen	Udarbejdet af: Afdelingsledergruppen, viceforstander og forstander	Revision senest: I 2017 udmelder Speciaalsektoren endelig ramme for fremtidige kvalitetsovervågninger
Godkendt af: Den lokale retningslinje er revideret og godkendt af viceforstander den 23. januar 2017		Revisionsansvarlig: Viceforstander

Formål

Formålet med denne retningslinje er, at der på Specialbørnehjemmene arbejdes systematisk med at skabe sammenhæng mellem medarbejdernes kompetencer og tilbuddets opgaver. Kompetenceudvikling er et vigtigt redskab for at Specialbørnehjemmene kan leve op til visionen: "I Specialbørnehjemmene arbejder vi for at have børnene i centrum i hjemlige omgivelser. Vi arbejder også for at skabe Danmarks bedste arbejdsplads kendetegnet ved en stærk samlet organisation, unikke koncepter med høj faglighed og fortsat udvikling af såvel ydelser som personale inden for Specialbørnehjemmenes ydelsesområder".

Ved Specialbørnehjemmene har alle afdelingerne lokalt udarbejdet en 2 årig plan over de faglige tilgange og metoder, som den enkelte afdeling har fundet relevant i forhold til de børn og unge, der er bosat på afdelingen. Den 2 årige plan er individuel for hver afdeling, og evalueres og evt. revideres minimum en gang årligt i januar måned.

Fremgangsmåde

A:

Hvordan kompetencebehov vurderes, så det sikres, at kompetencerne matcher opgaverne i daglig praksis

- **I august/september** måned hvert år vil der på alle afdelingernes personalemøder blive drøftet hvilke eventuelle udviklingstiltag, der skal igangsættes i forhold til afdelingens faglige tilgange og metoder. Fremlægges på MED-møde i september. MED tager stilling til og evaluerer om sammenhængen mellem målgrupper, målsætninger, strategier samt faglige tilgange og metoder er til stede.

Ligeledes skal der på personalemødet tages stilling til eventuelle ønsker/forslag til næste års strategiplan for organisationen.

Ansvarlig:	Afdelingsleder og MED repræsentant
-------------------	------------------------------------

- **I september** måned hvert år vil forrige års strategiplan for organisationen blive evalueret på MED-møde, og eventuelle ønsker/forslag til næste års strategiplan fremlægges. Dernæst fremlægges ønsker til udviklingstiltag fra de enkelte afdelinger. Disse ønsker vil indgå i fordeling af næste års kompetencemidler.

Ansvarlig:	Forstander
-------------------	------------

- **Hvert år** udarbejder ledergruppen næste års strategiplan. Strategiplanen er bygget op med: Indsatsområde, formål, succeskriterium, delmål, kritiske udviklingsbehov, konkrete kompetenceudviklingsaktiviteter, dato for afslutning og hvem der skal involveres.

Ansvarlig:	Ledergruppen
-------------------	--------------

- **I december** måned fremlægges strategiplanen for MED, og skal her efter fremlægges og være tilgængelig på alle afdelinger. Ligeledes vil fordeling af midler til kompetenceudvikling blive fremlagt.

Ansvarlig:	Forstander
-------------------	------------

- I Specialbørnehjemmene er der på alle afdelinger udarbejdet en 2-årig plan, som beskriver den enkelte afdelings valg af faglige tilgange og metoder Den 2-årige plan er individuel for hver afdeling, og evalueres og evt. revideres minimum en gang årligt i januar måned.

Ansvarlig:	Afdelingsleder
-------------------	----------------

- Indskrives der børn og unge med behov/diagnoser, hvor Specialbørnehjemmene ikke har de fornødne kompetencer, rettes der henvendelse til forstander for kompetenceudvikling.

Ansvarlig:	Afdelingsleder og forstander
-------------------	------------------------------

B:**En opdateret kompetenceudviklingsplan for tilbuddets samlede kompetencebehov i forhold til nuværende og forventede fremtidige opgaver.**

Specialbørnehjemmenes kompetenceudviklingsplan indeholder flere elementer.

- Organisationens strategiplan.

Ansvarlig:	Ledergruppen og MED
-------------------	---------------------

- Afdelingernes strategiplaner.

Ansvarlig:	Afdelingsleder
-------------------	----------------

- Afdelingernes faglige tilgange og metoder.

Ansvarlig:	Afdelingsleder
-------------------	----------------

- Retningslinje for arbejdsmiljø.

Ansvarlig:	Ledergruppen og AM-repræsentanter
-------------------	-----------------------------------

- Retningslinje for forebyggelse af vold.

Ansvarlig:	Ledergruppen, AM-repræsentanter og konflikthåndteringsvejledere
-------------------	---

- Speciaalsektorens dokumentationsgrundlag.

Ansvarlig:	Ledergruppen
-------------------	--------------

- Fordeling af midler til kompetenceudvikling. Denne oversigt indeholder også Specialbørnehjemmenes brug af ekstern faglig supervision.

Ansvarlig:	Forstander
-------------------	------------

- På baggrund af ovenstående udarbejdes en skriftlig kompetenceudviklingsplan, som foreligger ved ultimo december året før planens ikrafttræden. Den skriftlige kompetenceudviklingsplan for 2016 udarbejdes ultimo april. Af kompetenceudviklingsplanen fremgår følgende:

Oversigt over hvordan fremtidens opgaver ser ud til at tegne sig i forhold til faglige tilgange og metoder samt målgruppe.

Beskrivelse af om kompetencerne er til stede på de enkelte afdelinger, eller om der er behov for en indsats med henblik på udvikling af kompetencer.

Beskrivelse af hvilke kompetenceudviklingstiltag, der er prioriteret for det kommende år for Specialbørnehjemmene i forhold til målgruppe, faglige tilgange og metoder, dokumentation, arbejdsmiljø samt konflikthåndtering. Ledergruppen ansvarlig.

Ansvarlig:	Ledergruppen
-------------------	--------------

C:

Hvordan ledelse og medarbejdere samarbejder om den enkelte medarbejders kompetenceudvikling i relation til tilbuddets samlede kompetencebehov.

- **I Specialbørnehjemmene** afholdes der MU-samtaler en gang årligt ud fra et fastlagt koncept, som beskriver ønskede faglige og personlige kompetencer. MU-samtalen afsluttes med en konkret, skriftlig udviklingsaftale.

Ansvarlig:	Afdelingsledere
-------------------	-----------------

- **I Specialbørnehjemmene** afholdes der LU-samtaler for lederne en gang årligt ud fra et fastlagt koncept. Samtalen afsluttes med en konkret skriftlig aftale.

Ansvarlig:	Forstander
-------------------	------------

- **I december** tager MED stilling til MUS konceptets egnethed, og opstiller rammerne for MU-samtalerne.

Ansvarlig:	Forstander
-------------------	------------

- Hver gang en medarbejder deltager på kursus eller uddannelse, skal det aftales og beskrives, hvordan ny viden implementeres og fastholdes i den enkelte afdeling. Ligeledes står medarbejderen til rådighed som ressourceperson på Specialbørnehjemmenes øvrige afdelinger.

Ansvarlig:	Afdelingsleder
-------------------	----------------

- Senest 1. oktober skal personlige ønsker til næste års fordeling af kompetencemidler sendes til nærmeste leder. Ønskerne skal tage sit udgangspunkt i afdelingens faglige tilgange og metoder samt kompetencer i forbindelse med ansvarsområder.

Ansvarlig:	Medarbejderne
-------------------	---------------

- I oktober fremsender lederne en oversigt med ønsker til kompetenceudvikling. Oversigten sendes til viceforstander og skal indeholde ønsker til kompetenceudvikling for afdelingen (faglige tilgange og metoder) og medarbejdernes personlige ønsker.

Ansvarlig:	Ledergruppen
-------------------	--------------

D:

Hvordan ekstern faglig supervision eller anden form for sparring for ledelse og medarbejdere benyttes.

- Specialbørnehjemmenes afdelinger modtager ekstern supervision. Supervisionen er et fagligt udviklingsrum, der som udgangspunkt er refleksion med det sigte, at udvikle den pædagogiske praksis. Tildelte ressourcer kan ses i "Fordeling af midler til kompetenceudvikling".

Ansvarlig:	Ledergruppen og medarbejdere
-------------------	------------------------------

- Faglig sparring er modspil, som man får under udveksling af idéer, forslag og holdninger. Dette sker i stor udstrækning i forskellige situationer, f.eks.:
 - Personalemøder,
 - Individuelle sparringer med afdelingsleder.
 - I daglig praksis mellem kolleger.
 - Via ressourcepersoner (f.eks. konflikthåndteringsvejledere, DKM, sygeplejersker, fysioterapeuter, forflytningsinstruktører).
 - Sektorens stabsfunktion (f.eks. faglig konsulent, jurist, arbejdsmiljøkoordinator).

Ansvarlig:	Ansatte ved Specialbørnehjemmene
-------------------	----------------------------------

E:

Hvordan det sikres, at arbejdet tilrettelægges, så borgerne har tilstrækkelig kontakt til personale med relevante kompetencer

Specialbørnehjemmene er et specialpædagogisk tilbud under Region Nordjylland, og af denne grund vægtes det, at der ansættes personale med relevant uddannelse til de enkelte afdelinger. Personalegrupperne ved Specialbørnehjemmene består hovedsageligt af pædagoger, social- og sundhedsassistenter/hjælpere, sygeplejersker og fysioterapeuter.

Specialbørnehjemmene sikrer gennem nedenstående, at alle ansatte har de fornødne oplysninger og den indsigt, der skal være til rådighed for at udføre arbejdet med børnene/de unge.

- Ved ansættelsen indgår den nyansatte i et introforløb. I denne intro orienteres den nyansatte om afdelingens faglige tilgange og metoder. En del af introforløbet er "føldage", hvor den nyansatte bliver sidemandsoplært i håndtering af børnene/de unge og deres behov. Introforløbet gælder for såvel fastansatte, midlertidigt ansatte, studerende og tilkaldevikarer.
- Alle børn og unge ved Specialbørnehjemmene har tildelt et kontakteam. Der er udarbejdet en funktionsbeskrivelse for denne funktion, som er med til at sikre børnenes/de unges udvikling, kontinuitet, samarbejde og formidling.
- Der udarbejdes individuelle planer for børnene/de unge. Den individuelle plan opdateres løbende på funktionsniveau, behov for hjælp/guidning, udviklings- og vedligeholdelsesmål. Den individuelle plan er kendt og tilgængelig for alle ansatte på afdelingen. Planen er styrende for den tilgang og de indsatser, der er for det enkelte barn/ung.

- Der udarbejdes en fysioterapeutisk behandlingsplan for de børn og unge, der er visiteret til fysioterapeutisk behandling. Planen indeholder funktionsniveau, behov for hjælp/guidning samt behandlingsbehov. Den fysioterapeutiske behandlingsplan er kendt og tilgængelig for alle ansatte på afdelingen. Planen er styrende for den tilgang og de indsatser, der er igangsat for det enkelte barn/ung.
- Ved behov kan børn og unge prioriteres, så antallet af personale, der er omkring barnet/den unge, minimeres.
- Der arbejdes kontinuerligt med dokumentation, mål, delmål og effektmåling. Kontaktteamet er ansvarlig for at samle op på dette, så vi har fokus på, om vores indsats har effekt.

Ansvarlig:	Afdelingsleder og medarbejdere
-------------------	--------------------------------

Definition af begreber:

Personalemøder:

Nattevagtmøder, afdelingsvise personalemøder, ledermøder, kontormøder, møder med servicepersonale og fysioterapeutisk team-møder.

Kompetence:

Den rette kombination af viden, færdigheder og adfærd for at kunne løse en given opgave.