



# Svendborg Kommune

## Udviklingsplan for 2018 i Familieafdelingen

### [Sikkert grundlag]

Udviklingsplanen tager udgangspunkt i Task Force analyserapport dateret den 6. februar 2018. Målsætningerne i planen beror på anbefalingerne i rapporten.



Svendborg  
Kommune

## Forord

Svendborg Kommune har ansøgt Socialstyrelsens Task Force om udviklingsstøtte i perioden . Svendborg Kommune er Task Force pilotkommune, hvor der samarbejdes om udviklingen af en ny tilgang til rådgivningen i Task Force forløbet. I det nye rådgivningsforløb fokuseres på udvalgte temaer, som tilsammen er centrale forudsætninger og hovedingredienserne i en lovmedholdelig sagsbehandling af høj kvalitet.

De udvalgte temaer er:

- Sammenhæng mellem politik, styring, faglig ledelse og praksis
- Inddragelse af barnet eller den unge, familien og netværket
- Faglig udredning, herunder udarbejdelse af den børnefaglige undersøgelse
- Valg af relevant indsats, herunder handleplaner
- Opfølgning på barnets udvikling

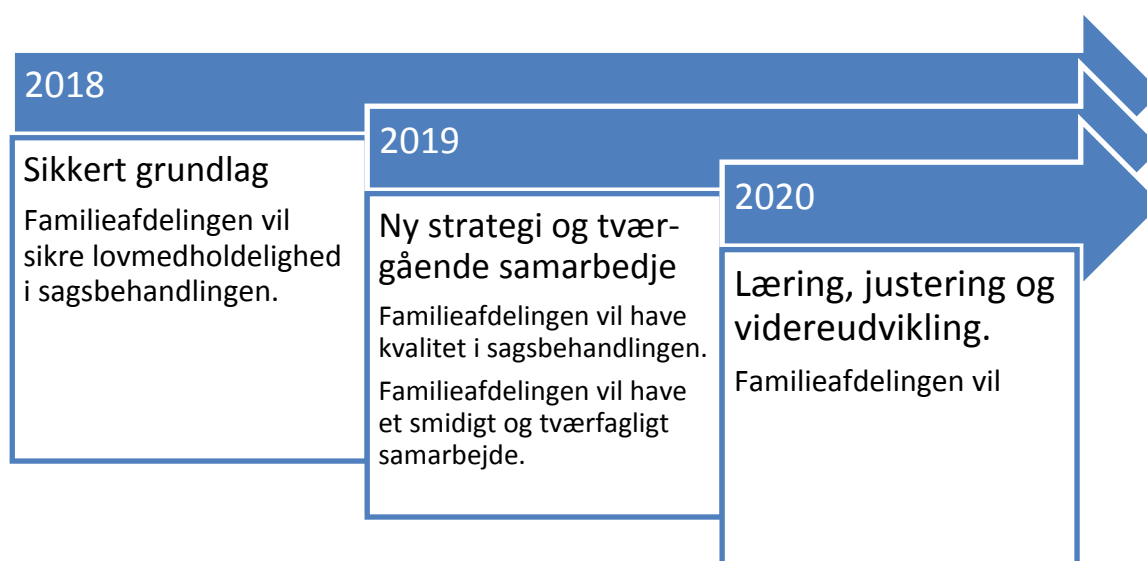
Forløbet er påbegyndt i september 2017, og hele forløbet strækker sig til udgangen af maj 2019.

Pilotforløbet med Task Force indledes med en analyse af myndighedsopgaverne på området for udsatte børn og unge. Analysen gennemføres med afsæt i en sags gennemgang af 20 konkrete børnesager, workshop om kvalitet i sagsbehandlingen, interviews med ledere, medarbejdere og samarbejdspartnere samt skriftligt materiale fra kommunen.

Temaerne i analysen er:

- Inddragelse
- Faglig udredning
- Valg af indsats
- Opfølgning og udvikling

Familieafdelingen har nu udarbejdet en udviklingsplan, der har til hensigt at efterkomme og udvikle praksis på baggrund af anbefalingerne i den analyserapport Task Force har udarbejdet dateret den 6. februar 2018. I denne udgave præsenteres udviklingsplanen for 2018, som har fået titlen *Sikkert Grundlag*.



Der vil i løbet af de tre år blive udarbejdet en detaljeret udviklingsplan for det efterfølgende år.

## Lovmedholdelig sagsbehandling

Lovmedholdelig sagsbehandling			
<p><u>Overordnet målsætning</u></p> <p>Målet er, at sagsbehandlingen er lovmedholdelig.</p> <p>Det fremgår af analyserapporten fra Task Force, at sagsbehandlingen i nogle sager, ikke overholder lovens krav om udarbejdelse af opdaterede børnefaglige undersøgelser og handleplaner.</p> <p>Svendborg Kommune ønsker derfor, at alle sagsbehandlere opnår en relevant og dækkende kompetence til at kunne varetage sagsbehandlingen i overensstemmelse med loven.</p>			
<p><u>Konkrete målsætninger</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Målet er opnået, når der foreligger en aktuell børnefaglig undersøgelse.</li> <li>- Målet er opnået, når den lovgivende tidsfrist på 4 måneder er overholdt i alle børnefaglige undersøgelser.</li> <li>- Målet er opnået, når der som minimum er afholdt børnesamtaler efter servicelovens forskrifter.</li> <li>- Målet er opnået, når der følges op i sagerne og udarbejdes handleplaner, inden for tidsfristerne angivet i serviceloven.</li> <li>- Målet er opnået, når stikprøver viser, at der er en opdateret dokumentation og journalføring i sagerne.</li> </ul>			
<p><u>Fokuspunkter</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Der udarbejdes en samlet strategi for kompetenceudvikling af medarbejderne i organisationen for det næste år.</li> <li>- Alle sagsbehandlere har ensartet kompetence i grundlæggende sagsbehandling, herunder faglig styring og systematik i arbejdet med børnefaglige undersøgelser og handleplaner.</li> <li>- Der er tilrettelægges en klar plan for oplæring af nye medarbejdere.</li> </ul>			
Aktivitet	Formål	Implementering og opfølgning	Ansvarlig
<p>Aktivitet 1</p> <p>Temadage til sagsbehandlerne omkring systematik i sagsbehandlingen.</p>	<p>Aktiviteten skal sikre, at sagsbehandlerne får ensartede kompetencer og indarbejdet systematik ifm. udarbejdelsen af børnefaglige undersøgelser.</p> <p>Aktiviteten skal sikre, at der sker lovgivningsmæssig opfølgning på handleplaner, samt at handleplaner anvendes systematisk.</p> <p>Skal ensarte sagsbehandlernes anvendelse af handleplaner, og øge deres forståelse af handleplaner som et aktivt redskab til koordinering og styring af foranstaltninger.</p>	<p>På teammøderne og ledelsestilsynet vil der i drøftelserne være fokus på anvendelsen af systematik i sagsbehandlingen.</p> <p>Der afholdes opfølgende temadage i efteråret 2018.</p> <p>Der føres et løbende ledelsestilsyn, hvor det vil fremgå, hvorvidt sagsbehandlerne har opnået ensartede kompetencer og indarbejdet systematik ifm. sagsbehandlingen.</p>	<p>SPUK (Socialt og pædagogisk udviklings- og kursuscenter).</p> <p>Primo 2018 samt efteråret 2018.</p>
<p>Aktivitet 2</p> <p>Der skal udarbejdes en tidslinjemodel for sagsforløbet – ”det gode sagsforløb”.</p>	<p>Aktiviteten skal give sagsbehandlerne et samlet overblik over sagsforløbet.</p> <p>At børn, unge og deres familier får den relevante og tilstrækkelige støtte, indenfor servicelovens</p>	<p>Tidslinjemodellen vil blive præsenteret og drøftet på et afdelingsmøde i Familieafdelingen.</p> <p>På afdelingsmøderne i Familieafdelingen vil der være et</p>	<p>Teamleder i Familieafdelingen.</p> <p>Maj 2018</p>

<p><i>Herunder undersøges mulighederne for på sigt at nedbringe sagsbehandlingstiden.</i></p>	<p><i>foreskriver – herunder overholdelse af tidsfrister.</i></p>	<p><i>fast dagsordenspunkt "Status på udviklingsplan 2018", hvor der følges op på aktiviteten.</i></p> <p><i>Der føres et løbende ledelsestilsyn, hvor det vil fremgå, hvorvidt tidslinjemodellen skaber den forventede forandring.</i></p>	
<p><i>Aktivitet 3</i> <i>Oplæg til sagsbehandlerne omkring servicelovens forskrifter for børnefaglige undersøgelser, handleplaner, børnesamtaler og opfølgning.</i></p> <p><i>Inddragelse af tidslinjemodellen for sagsforløbet.</i></p>	<p><i>Aktiviteten skal sikre en ensartet viden og kompetence blandt sagsbehandlerne ift. servicelovens forskrifter.</i></p> <p><i>At sagsbehandlerne ser sammenhængen mellem tidslinjemodellen for sagsforløbet og lovens forskrifter.</i></p>	<p><i>På afdelingsmøderne i Familieafdelingen vil der være et fast dagsordenspunkt "Status på udviklingsplan 2018", hvor der følges op på aktiviteten.</i></p> <p><i>Der afholdes endnu et oplæg omkring servicelovens forskrifter i efteråret 2018.</i></p> <p><i>Der føres et løbende ledelsestilsyn, hvor det vil fremgå, hvorvidt servicelovens forskrifter for børnefaglige undersøgelser, handleplaner, børnesamtaler og opfølgning overholdes i sagsbehandlingen.</i></p>	<p><i>Ankestyrelsen.</i></p> <p><i>Februar 2018 samt efterår 2018.</i></p>
<p><i>Aktivitet 4</i> <i>Udarbejdelse af plan for at indhente oparbejdet efterslæb og undgå nyt efterslæb.</i></p>	<p><i>Aktiviteten skal støtte sagsbehandlerne i at bevare overblikket, nedbringe arbejdspresset samt sikre lovmedholdelighed.</i></p>	<p><i>Der vil blive lavet dataudtræk fra DUBU på efterslæbet, hvor det løbende vil fremgå, hvorvidt efterslæbet er nedbragt eller oparbejdet.</i></p> <p><i>Der vil være en løbende justering af planen.</i></p>	<p><i>Ledergruppen i Familieafdelingen.</i></p> <p><i>Juni 2018.</i></p>
<p><i>Aktivitet 5</i> <i>Udarbejdelse af retningslinjer for journalføring.</i></p> <p><i>Oplæg til sagsbehandlerne omkring dokumentation og journalføring.</i></p>	<p><i>Aktiviteten skal sikre ensartethed i dokumentation og journalføring i DUBU.</i></p>	<p><i>På afdelingsmøderne i Familieafdelingen vil der være et fast dagsordenspunkt "Status på udviklingsplan 2018", hvor der følges op på aktiviteten.</i></p> <p><i>Der foretages evt. en repetition af oplægget.</i></p> <p><i>Der vil blive foretaget stikprøver for at undersøge, hvorvidt journalføringen er overholdt.</i></p>	<p><i>Teamleder i Familieafdelingen.</i></p> <p><i>August 2018</i></p>

<p><i>Aktivitet 6</i> Løbende oprydning og genopfriskningskurser i DUBU.</p> <p>Samt løbende controlling.</p>	<p><i>Aktiviteten skal sikre, at usikkerhed blandt sagsbehandlerne ift. journalføring og generel anvendelse af DUBU minimeres.</i></p> <p><i>Bedre datakvalitet og validitet til ledelsesinformation.</i></p>	<p><i>Kurserne tager udgangspunkt i sagsbehandlerne behov samt udvalgte fokuspunkter ifm. oprydningen.</i></p> <p><i>Der foretages controlling via DUBU.</i></p> <p><i>Der vil løbende blive fulgt op på behovet for genopfriskningskurser og oprydning.</i></p>	<p><i>Digitaliseringskonsulent i Familieafdeling.</i></p> <p><i>Løbende i 2018.</i></p>
<p><i>Aktivitet 7</i> Undervisning af den nye version af IT-sagsbehandlingssystemet DUBU (DUBU 3.0.).</p>	<p><i>Aktiviteten skal være med til at sikre, at sagsbehandlerne kan anvende den nye version af sagsbehandlingssystemet DUBU.</i></p>	<p><i>Der vil efter behov blive afholdt genopfriskningskurser i DUBU 3.0..</i></p> <p><i>Der foretages controlling via DUBU.</i></p>	<p><i>Digitaliseringskonsulent i Familieafdeling.</i></p> <p><i>Ultimo 2018</i></p>
<p><i>Aktivitet 8</i> Udarbejdelse af faglige arbejdsgange og arbejdsgange ift. DUBU.</p> <p><i>Der skal indarbejdes metoder fra systematikkurset i nye socialfaglige vejledninger, retningslinjer, kvalitetsstandarder m.m..</i></p>	<p><i>Aktiviteten skal være med til at sikre tydelighed og ensartethed.</i></p> <p><i>Nye medarbejdere skal oplæres i arbejdsgangene, så kontinuiteten videreføres.</i></p>	<p><i>Forventningsafstemning og aftaler med udførerledet.</i></p> <p><i>Løbende opfølgning og evaluering på afdelingsmøder via det faste dagsordenspunkt "Status på udviklingsplan 2018", hvor der følges op på aktiviteten.</i></p> <p><i>Der føres ledelsestilsyn.</i></p>	<p><i>Ledelsen i Familieafdelingen.</i></p> <p><i>Efteråret 2018.</i></p>
<p><i>Aktivitet 9</i> Procedurer for oplæring af nye medarbejdere.</p>	<p><i>Aktiviteten skal sikre, at nyansatte sagsbehandlere får en ensartet oplæring.</i></p> <p><i>Dette skal være med til at sikre kontinuitet og ensartethed fremadrettet.</i></p>	<p><i>Inddragelse af medarbejdere.</i></p> <p><i>Løbende opfølgning og evaluering på afdelingsmøder via det faste dagsordenspunkt "Status på udviklingsplan 2018", hvor der følges op på aktiviteten.</i></p> <p><i>Der føres ledelsestilsyn.</i></p>	<p><i>Ledelsen i Familieafdelingen.</i></p> <p><i>Efteråret 2018.</i></p>
<p><i>Aktivitet 10</i> Opfølgning og evaluering.</p>	<p><i>Aktiviteten skal være med til at sikre fremgang i forhold til målet, og at der sker løbende justeringer af arbejdsgange, procedurer,</i></p>	<p><i>Inddragelse af medarbejdere.</i></p> <p><i>Der føres ledelsestilsyn.</i></p>	<p><i>Ledelsen i Familieafdelingen.</i></p> <p><i>Løbende.</i></p>

	kompetenceudvikling m.m.		
--	--------------------------	--	--

## Børnefaglige undersøgelser §50 – Præcisering (ICS)

Børnefaglige undersøgelser §50 – Præcisering (ICS)			
<p><u>Overordnet målsætning</u></p> <p>Målet er, at der sker en systematisk afdækning af problemstillingen i den børnefaglige undersøgelse i samarbejdet mellem modtagelsen og de resterende myndighedsteams, samt sikre at undersøgelsen ikke bliver mere omfattende, end formålet tilsiger.</p> <p>I analyserapporten fra Task Force anbefales det, at alle sagsbehandlere skal have ICS-kompetencer og kan omsætte denne viden til praksis. Endvidere anbefales det, at den faglige sparring tager udgangspunkt i denne socialfaglige metode.</p> <p>Svendborg Kommune ønsker derfor, at der afholdes teammøder mellem modtagelsen og de resterende myndighedsteams med faglig sparring fra teamleder, så afdækning af problemstillingen i børnefaglige undersøgelser præciseres, inden udarbejdelsen påbegyndes.</p>			
<p><u>Konkrete målsætninger</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Målet er opnået, når der på et teammøde er blevet foretaget en præcisering af problemstillingen i den børnefaglige undersøgelse, hver gang der træffes afgørelse om opstart af en børnefaglig undersøgelse.</li> <li>- Målet er opnået, når ICS-tragtmødelen er anvendt til præcisering af problemstillingen i den børnefaglige undersøgelse.</li> </ul>			
<p><u>Fokuspunkter</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Styrket samarbejdet mellem modtagelsen og de resterende myndighedsteams med henblik på en præcisering af problemstillingen i den børnefaglige undersøgelse.</li> <li>- Anvendelse af ICS-metoden i den faglige sparring.</li> <li>- Sikre vidensdeling på tværs af teams.</li> <li>- Der tilrettelægges en klar plan for oplæring af nye medarbejdere.</li> </ul>			
Aktivitet	Formål	Implementering og opfølgning	Ansvarlig
Aktivitet 1 Kompetenceudvikling af teamlederne i Familieafdelingen i ICS og tragtmødelen.	Aktiviteten skal sikre, at alle teamlederne har ensartede kompetencer til at give faglig sparring i anvendelsen af ICS og tragtmødelen.  Sikre, at sagsbehandlere oplever at få støtte til tragtmødelen og anvendelsen af ICS.	Eventuel yderligere kompetenceudvikling tilbydes, hvis det skønnes nødvendigt.  På ledermøderne i Familieafdelingen vil der løbende blive fulgt op på teamledernes kompetencer i ICS.	Teamleder i Familieafdelingen.  Foråret 2018.
Aktivitet 2 Udarbejdelse af en beskrivelse af teammøderne, hvor der foretages en	Beskrivelsen skal være med til at sikre ensartethed og kvalitet i teammøderne.  Aktiviteten skal bidrage til tydelighed i de forventninger, der stilles til	På afdelingsmøderne i Familieafdelingen vil der være et fast dagsordenspunkt "Status på udviklingsplan 2018", hvor der følges op på aktiviteten.	Ledelsen i Familieafdelingen.  Foråret 2018

<p>præcisering af problemstillingen i den børnefaglige undersøgelse.</p> <p>Herunder introduktion på afdelingsmøde.</p>	<p>afholdelse af teammøderne, hvor problemstillingen præciseres samt tydelighed omkring rammerne for mødet.</p> <p>Beskrivelse af proces ifm. mødet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvem deltager?</li> <li>• Tydelig dagsorden</li> <li>• Fokus på målene til mødet.</li> <li>• Hvad er outcome?</li> </ul>	<p>Evaluering af teammøderne.</p>	
<p>Aktivitet 3</p> <p>Kursus for sagsbehandlerne omkring ICS og tragtmødelen.</p> <p>Herunder en introduktion til Socialstyrelsens nye forenklede form af ICS.</p>	<p>Aktiviteten skal sikre, at sagsbehandlerne har kompetencer til at anvende ICS og tragtmødelen i sagsbehandlingen.</p>	<p>Teammøderne skal understøtte og fastholde kompetenceudviklingen af ICS og tragtmødelen blandt sagsbehandlerne.</p>	<p>VIA og Metropol.</p> <p>Efteråret 2018.</p>
<p>Aktivitet 4</p> <p>Kursus for handicapsagsbehandlerne i ICS-udredningsværktøjet.</p>	<p>Aktiviteten skal sikre, at handicapsagsbehandlerne har kompetencer til at anvende udredningsværktøjet i sagsbehandlingen på handicapområdet.</p>	<p>Teammøderne i handicapteamet skal understøtte og fastholde kompetenceudviklingen af udredningsværktøjet blandt sagsbehandlerne.</p>	<p>VIA og Metropol.</p> <p>Efteråret 2018.</p>
<p>Aktivitet 5</p> <p>Udarbejdelse af faglige arbejdsgange og arbejdsgange ift. DUBU.</p> <p>Herunder introduktion på afdelingsmøde.</p>	<p>Aktiviteten skal sikre tydelighed og ensartethed i tragtingerne.</p> <p>Nye medarbejdere skal oplæres i arbejdsgangene, så kontinuiteten videreføres.</p>	<p>Inddragelse af medarbejdere.</p> <p>På afdelingsmøderne i Familieafdelingen vil der være et fast dagsordenspunkt "Status på udviklingsplan 2018".</p> <p>Der føres ledelsestilsyn.</p>	<p>Ledelsen i Familieafdelingen.</p> <p>Efteråret 2018.</p>
<p>Aktivitet 6</p> <p>Procedurer for oplæring af nyansatte.</p>	<p>Aktiviteten skal sikre, at nyansatte sagsbehandlerne får samme viden og kompetencer, som deres kollegaer.</p> <p>Dette skal være med til at sikre kontinuitet og ensartethed fremadrettet.</p>	<p>Inddragelse af medarbejdere.</p> <p>På afdelingsmøderne i Familieafdelingen vil der være et fast dagsordenspunkt "Status på udviklingsplan 2018", hvor der følges op på aktiviteten.</p> <p>Der føres ledelsestilsyn.</p>	<p>Ledelsen i Familieafdelingen.</p> <p>Efteråret 2018.</p>
<p>Aktivitet 7</p> <p>Opfølgning og</p>	<p>Aktiviteten skal være med til at sikre fremgang i forhold til målet, og at der</p>	<p>Inddragelse af medarbejdere.</p>	<p>Ledelsen i Familieafdelingen.</p>



<i>evaluering.</i>	<i>sker løbende justeringer af arbejdsgange, procedurer, kompetenceudvikling m.m.</i>	<i>Der føres ledelsestilsyn.</i>	<i>Løbende.</i>
--------------------	---	----------------------------------	-----------------

## Børnefaglige undersøgelser §50 – Systematik

<b>Børnefaglige undersøgelser §50 – Systematik</b>			
<u>Overordnet målsætning</u>			
Målet er, at udarbejdelsen af børnefaglige undersøgelser i højere grad systematiseres og ensartes, samt at der tages faglig styring i processen.			
Det anbefales blandt andet i analyserapporten fra Task Force, at alle sagsbehandlere opnår ensartede kompetencer i arbejdet med børnefaglige undersøgelser – herunder faglig styring og systematik i udarbejdelsen.			
Svendborg Kommune ønsker derfor, at alle sagsbehandlere opnår en relevant og dækkende kompetence til at kunne planlægge udarbejdelsen af børnefaglige undersøgelser – herunder arbejde systematisk med undersøgelsesplaner.			
<u>Konkrete målsætninger</u>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Målet er opnået, når der foreligger en undersøgelsesplan i alle de sager, hvor der skal igangsættes en udarbejdelse af en børnefaglig undersøgelse.</li> <li>- Målet er opnået, når alle sagsbehandlere aktivt anvender undersøgelsesplanen, som et redskab til faglig styring og systematik ifm. udarbejdelsen af børnefaglige undersøgelser.</li> <li>- Målet er opnået, når den lovgivende tidsfrist på 4 måneder er overholdt i alle børnefaglige undersøgelser.</li> </ul>			
<u>Fokuspunkter</u>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- At alle sagsbehandlere introduceres og oplæres i anvendelsen af undersøgelsesplaner.</li> <li>- At ledelsen giver faglig sparring i forhold til anvendelsen af undersøgelsesplaner.</li> <li>- At der tilrettelægges en klar plan for oplæring af sagsbehandlerne – herunder oplæring af nye medarbejdere.</li> </ul>			
<b>Aktivitet</b>	<b>Formål</b>	<b>Implementering og opfølgning</b>	<b>Ansvarlig</b>
<i>Aktivitet 1</i> <i>Udarbejdelse af en skabelon for undersøgelsesplaner.</i>	<i>Aktiviteten skal sikre, at sagsbehandler hurtigt og nemt kan udfylde undersøgelsesplanen i en sag og altid kan genfinde det i DUBU.</i>	<i>På afdelingsmøderne i Familieafdelingen vil der være et fast dagsordenspunkt "Status på udviklingsplan 2018", hvor der følges op på aktiviteten.</i>	<i>Digitaliseringskonsulent i Familieafdeling.</i>  <i>Foråret 2018.</i>
<i>Skabelon for undersøgelsesplaner ligges ind i DUBU.</i>	<i>Ved overdragelse af sager, kan den nye sagsbehandler hurtigt få et overblik over processen for den børnefaglige undersøgelse.</i>	<i>Eventuel repetition af oplæg.</i>  <i>Der føres et tematiseret ledelsestilsyn på, hvorvidt der foreligger en undersøgelsesplan ifm. opstart af en børnefaglig undersøgelse.</i>	
<i>Aktivitet 2</i> <i>Oplæring af sagsbehandlerne i anvendelsen af undersøgelsesplaner.</i>	<i>Aktiviteten skal være med til at skabe sammenhæng og et øget flow i udarbejdelsen af børnefaglige undersøgelser.</i>	<i>På afdelingsmøderne i Familieafdelingen vil der være et fast dagsordenspunkt "Status på udviklingsplan 2018", hvor der følges op på aktiviteten.</i>	<i>Ledergruppen i Familieafdelingen.</i>  <i>August 2018.</i>



<p>ner – herunder i DUBU.</p>	<p>Sagsbehandlerne opnår ensartede kompetencer til at kunne tage faglig styring i processen ifm. udarbejdelsen af børnefaglige undersøgelser.</p>	<p>Eventuel repetition af oplæring.</p> <p>Der føres et tematiseret ledelsestilsyn på, hvorvidt der foreligger en undersøgelsesplan ifm. opstart af en børnefaglig undersøgelse.</p>	
<p>Aktivitet 3 Udarbejdelse af faglige arbejdsgange og arbejdsgange ift. DUBU.</p> <p>Herunder introduktion på afdelingsmøde.</p>	<p>Aktiviteten skal sikre tydelighed og ensartethed i anvendelsen af undersøgelsesplaner.</p> <p>Nye medarbejdere skal oplæres i arbejdsgangene, så kontinuiteten videreføres.</p>	<p>Inddragelse af medarbejdere.</p> <p>På afdelingsmøderne i Familieafdelingen vil der være et fast dagsordenspunkt "Status på udviklingsplan 2018", hvor der følges op på aktiviteten.</p> <p>Der føres ledelsestilsyn.</p>	<p>Ledelsen i Familieafdelingen.</p> <p>Efteråret 2018</p>
<p>Aktivitet 4 Procedurer for oplæring af nye medarbejdere.</p>	<p>Aktiviteten skal sikre, at nyansatte sagsbehandlere får en ensartet oplæring.</p> <p>Dette skal være med til at sikre kontinuitet og ensartethed fremadrettet.</p>	<p>Inddragelse af medarbejdere.</p> <p>På afdelingsmøderne i Familieafdelingen vil der være et fast dagsordenspunkt "Status på udviklingsplan 2018", hvor der følges op på aktiviteten.</p> <p>Der føres ledelsestilsyn.</p>	<p>Ledelsen i Familieafdelingen.</p> <p>Efteråret 2018</p>
<p>Aktivitet 5 Opfølgning og evaluering.</p>	<p>Aktiviteten skal være med til at sikre fremgang i forhold til målet, og at der sker løbende justeringer af arbejdsgange, procedurer, kompetenceudvikling m.m.</p>	<p>Inddragelse af medarbejdere.</p> <p>Der føres ledelsestilsyn.</p>	<p>Ledelsen i Familieafdelingen.</p> <p>Løbende.</p>

## Handplaner §140 - Netværket

Handplaner §140 - Netværket			
<p><u>Overordnet målsætning:</u></p> <p>Målet er, at der sker en systematisk afdækning samt inddragelse af det private og professionelle netværket i alle sager.</p> <p>I Task Force analyserapport fremhæves det, at indhentelse af tværfaglig viden er en styrke i den faglige udredning, samt at almenområdet, leverandørerne og myndighedsområdet anerkender, værdsætter og gør brug af hinandens fagligheder.</p> <p>Svendborg Kommune ønsker derfor, at sagsbehandlere afdækker det private og professionelle netværk i alle sager og gøre brug af den viden, som netværket besidder i forbindelse med udarbejdelsen af handleplaner.</p>			
<p><u>Konkrete målsætninger:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Målet er opnået, når der ligger et udfyldt netværksskort i alle sager i DUBU.</li> <li>- Målet er opnået, når der er afholdt minimum et netværksmøde i af alle sager, hvor der skal udarbejdes en handleplan.</li> <li>- Målet er opnået, når alle sagsbehandlere aktivt anvender den viden, som der er opnået på netværksmødet i handleplanen.</li> </ul>			
<p><u>Fokuspunkter:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- At alle sagsbehandlere introduceres og oplæres i anvendelsen af netværksskort.</li> <li>- At der udarbejdes en definition af netværksmøder.</li> <li>- At alle sagsbehandlere oplæres i, hvad "det gode netværksmøde" er og opnår kompetencer til at omsætte denne viden til praksis.</li> <li>- At der tilrettelægges en klar plan for oplæring af nye medarbejdere.</li> </ul>			
Aktivitet	Formål	Implementering og opfølgning	Ansvarlig
<p><i>Aktivitet 1</i></p> <p><i>Udarbejdelse af definition og kvalitetsstandard ift. "det gode netværksmøde".</i></p> <p><i>Herunder introduktion på afdelingsmøde.</i></p>	<p><i>Definitionen og kvalitetsstandarten skal være med til at sikre ensartethed og kvalitet i netværksmøderne.</i></p> <p><i>Målgruppen er sagsbehandlere og netværket.</i></p> <p><i>Aktiviteten skal bidrage til tydelighed i de forventninger, der stilles til afholdelse af netværksmøder samt tydelighed omkring rammerne for mødet.</i></p> <p><i>Beskrivelse af proces ifm. mødet:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Hvem deltager?</i></li> <li>• <i>Skriftlig mødeindkaldelse</i></li> <li>• <i>Tydelig dagsorden</i></li> <li>• <i>Fokus på målene til mødet</i></li> </ul>	<p><i>På afdelingsmøderne i Familieafdelingen vil der være et fast dagsordenspunkt "Status på udviklingsplan 2018", hvor der følges op på aktiviteten.</i></p> <p><i>Forventningsafstemning med leverandørområdet og almenområdet.</i></p> <p><i>Evaluerings af netværksmøderne.</i></p>	<p><i>Ledelsen i Familieafdelingen.</i></p> <p><i>Efteråret 2018.</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• God mødeledelse</li> <li>• Hvad er outcome?</li> </ul>		
Aktivitet 2 Der udarbejdes en plan for lokalemangle.	Aktiviteten skal sikre, at lokalemangle ikke forhindrer afholdelsen af netværksmøderne.	På afdelingsmøderne i Familieafdelingen vil der være et fast dagsordenspunkt "Status på udviklingsplan 2018", hvor der følges op på aktiviteten. Inddragelse samt aftaler med almenområdet.	Ledelsen i Familieafdelingen.  Efteråret 2018
Aktivitet 3 Skabelon for netværkskort ligger ind i DUBU.	Aktiviteten skal sikre, at sagsbehandler hurtigt og nemt kan udfylde netværkskortet i en sag og altid kan genfinde det i DUBU.  Ved overdragelse af sager, kan den nye sagsbehandler hurtigt få et overblik over netværket.	På afdelingsmøderne i Familieafdelingen vil der være et fast dagsordenspunkt "Status på udviklingsplan 2018", hvor der følges op på aktiviteten.  Der føres et tematiseret ledelsestilsyn på, hvorvidt der foreligger et netværkskort i alle sager.	Digitaliseringskonsulent i Familieafdeling.  Efteråret 2018.
Aktivitet 4 Oplæring af medarbejderne i udarbejdelsen af netværkskort og afholdelse af netværksmøder.	Aktiviteten skal sikre, at sagsbehandlerne får en ensartet oplæring og kompetence til at udarbejde netværkskort.	På afdelingsmøderne i Familieafdelingen vil der være et fast dagsordenspunkt "Status på udviklingsplan 2018", hvor der følges op på aktiviteten.  Eventuel repetition af oplæg.  Der føres et tematiseret ledelsestilsyn på, hvorvidt der foreligger et netværkskort i alle sager og et netværksmøde, når der skal udarbejdes en handleplan i sagerne.	Ledelsen i Familieafdelingen.  Efteråret 2018.
Aktivitet 5 Kompetenceudvikling af sagsbehandlerne i mødeledelse.	Aktiviteten skal sikre, at hele netværket føler sig inddraget og hørt, samt at sagsbehandler får relevant viden ud af mødet.  Aktiviteten skal være med til at sikre, at sagsbehandlerne kan lede mødet, så dagsorden fastholdes – herunder teknikker til håndtering af drøftelser uden for dagsorden.  På sigt forventes det, at mødernes længde afkortes, så sagsbehandler får mere tid til sagsbehandling i hverdagen.	På afdelingsmøderne i Familieafdelingen vil der være et fast dagsordenspunkt "Status på udviklingsplan 2018", hvor der følges op på aktiviteten.  Evaluering af netværksmøderne.	Ledelsen i Familieafdelingen.  Efteråret 2018.

<p><i>Aktivitet 6</i>  <i>Udarbejdelse af faglige arbejds gange og arbejds gange ift. DUBU.</i></p> <p><i>Kursus omkring anvendelsen af netværk kort samt registrering af netværk smøderne i DUBU.</i></p>	<p><i>Aktiviteten skal sikre tydelighed og ensartethed i anvendelsen af netværk kort og netværk smøder.</i></p> <p><i>Nye medarbejdere oplæres i arbejds gangene, så kontinuiteten videreføres.</i></p>	<p><i>Inddragelse af medarbejdere.</i></p> <p><i>På afdelings møderne i Familieafdelingen vil der være et fast dagsordens punkt "Status på udviklings plan 2018", hvor der følges op på aktiviteten.</i></p> <p><i>Der føres ledelse stilsyn.</i></p>	<p><i>Ledelsen i Familieafdelingen.</i></p> <p><i>Digitaliserings konsul ent i Familieafdeling.</i></p> <p><i>Efteråret 2018</i></p>
<p><i>Aktivitet 7</i>  <i>Procedurer for oplæring af nyansatte.</i></p>	<p><i>Aktiviteten skal sikre, at nyansatte sagsbehandlere får samme viden og kompetencer, som deres kollegaer.</i></p> <p><i>Dette skal være med til at sikre kontinuitet og ensartethed fremadrettet.</i></p>	<p><i>Inddragelse af medarbejdere.</i></p> <p><i>På afdelings møderne i Familieafdelingen vil der være et fast dagsordens punkt "Status på udviklings plan 2018", hvor der følges op på aktiviteten.</i></p> <p><i>Der føres ledelse stilsyn.</i></p>	<p><i>Ledelsen i Familieafdelingen.</i></p> <p><i>Efteråret 2018</i></p>
<p><i>Aktivitet 8</i>  <i>Opfølgning og evaluering</i></p>	<p><i>Aktiviteten skal være med til at sikre fremgang i forhold til målet, og at der sker løbende justeringer af arbejds gange, procedurer, kompetenceudvikling m.m.</i></p>	<p><i>Inddragelse af medarbejdere.</i></p> <p><i>Der føres ledelse stilsyn.</i></p>	<p><i>Ledelsen i Familieafdelingen.</i></p> <p><i>Løbende.</i></p>

## Trivsel

Trivsel			
<p><u>Overordnet målsætning</u></p> <p>Målet er, at trivslen og arbejdsglæden blandt medarbejderne i Familieafdelingen skal øges, så motivation og opbakning til udviklingsarbejdet fastholdes.</p> <p>I Task Force analyserapport vurderes det, at motivation og opbakning afspejler en stor parathed, som er en væsentlig ressource i det videre arbejde med at udvikle og implementere kvalitet i sagsarbejdet.</p> <p>Svendborg Kommune ønsker derfor, at trivslen og arbejdsglæden i Familieafdelingen skal øges, så det videre arbejde med udvikling og implementering af kvalitet i sagsarbejdet kan fastholdes.</p>			
<p><u>Konkrete målsætninger</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Målet er opnået, når kulturen i Familieafdelingen tilsiger anerkendelse og ros af hinandens arbejde.</li> <li>- Målet er opnået, når en arbejdspladsvurdering viser, at trivslen og arbejdsglæden i Familieafdelingen er øget.</li> </ul>			
<p><u>Fokuspunkter</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- At alle medarbejdere har fokus på ros og anerkendelse af kollegaernes arbejde.</li> <li>- At der udarbejdes en vision for den fremtidige kultur.</li> <li>- At ledelsen er forandringsagenter for værdierne og normerne i afdelingen.</li> </ul>			
Aktivitet	Formål	Implementering og opfølgning	Ansvarlig
<p><i>Aktivitet 1</i></p> <p><i>Morgensamlings møder</i></p> <p><i>Informationsmøder af social karakter.</i></p>	<p><i>Aktiviteten skal være med til at understøtte fællesskabet blandt medarbejderne i Familieafdelingen – fokus på det sociale sammenhold i Familieafdelingen.</i></p>	<p><i>Der vil ske en løbende evaluering og justering af morgensamlingsmøderne.</i></p> <p><i>Der gennemføres en arbejdspladsvurdering i Familieafdelingen ultimo 2018.</i></p>	<p><i>Ledelsen i Familieafdelingen.</i></p> <p><i>Foråret 2018.</i></p>
<p><i>Aktivitet 2</i></p> <p><i>Fælles temadag i Familieafdelingen – ”Trivsel og leveregler i Familieafdelingen”.</i></p> <p><i>Der udarbejdes en vision for en fælles kultur på</i></p>	<p><i>Aktiviteten skal være med til at skabe et fælles afsæt for opbygningen af en ny kultur i Familieafdelingen.</i></p> <p><i>Medarbejderne skal i fællesskab være med til at sikre trivsel i afdelingen.</i></p>	<p><i>TR og AMR vil blive inddraget i planlægningen af temadagen.</i></p> <p><i>Opfølgning efter sommerferien, hvor der planlægges det videre forløb, med punkterne fra fællesdagen – både i teams og på tværs i hele Familieafdelingen.</i></p> <p><i>Der gennemføres en</i></p>	<p><i>Erhvervspsykolog Bettina Høeg.</i></p> <p><i>Maj 2018.</i></p>

<i>temadagen.</i>		<i>arbejdspladsvurdering i Familieafdelingen ultimo 2018.</i>	
<i>Aktivitet 3 Mentorforløb for nye medarbejdere.</i>	<i>Aktiviteten skal sikre at erfarne medarbejdere på skift i kortere eller længere perioder understøtter nye medarbejdere.</i>	<i>Der vil ske en løbende evaluering og justering af mentorforløbet.  Der gennemføres en arbejdspladsvurdering i Familieafdelingen ultimo 2018.</i>	<i>Mentorgruppen i Familieafdelingen.  Foråret 2018.</i>
<i>Aktivitet 4 Fælles supervision.  Supervisionen indgår som en del af udviklingen på trivselsområdet – både i teams og fælles.</i>	<i>Aktiviteten skal sikre en ensartet, kendt og målrettet fælles fagsupervision.</i>	<i>TR og AMR vil løbende blive inddraget.  Der vil ske en løbende evaluering og justering af supervisionen.  Der gennemføres en arbejdspladsvurdering i Familieafdelingen ultimo 2018.</i>	<i>Erhvervspsykolog Bettina Høeg.  August 2018.</i>
<i>Aktivitet 5 Svendborg Kommunes sygefraværspolitik.</i>	<i>Aktiviteten skal sikre at der iværksættes understøttende tiltag, inden/under/efter sygdom.</i>	<i>Der gennemføres en arbejdspladsvurdering i Familieafdelingen ultimo 2018.</i>	<i>Ledelsen i Familieafdelingen.  Foråret 2018.</i>

## Ledelseskompetencer og -tilsyn

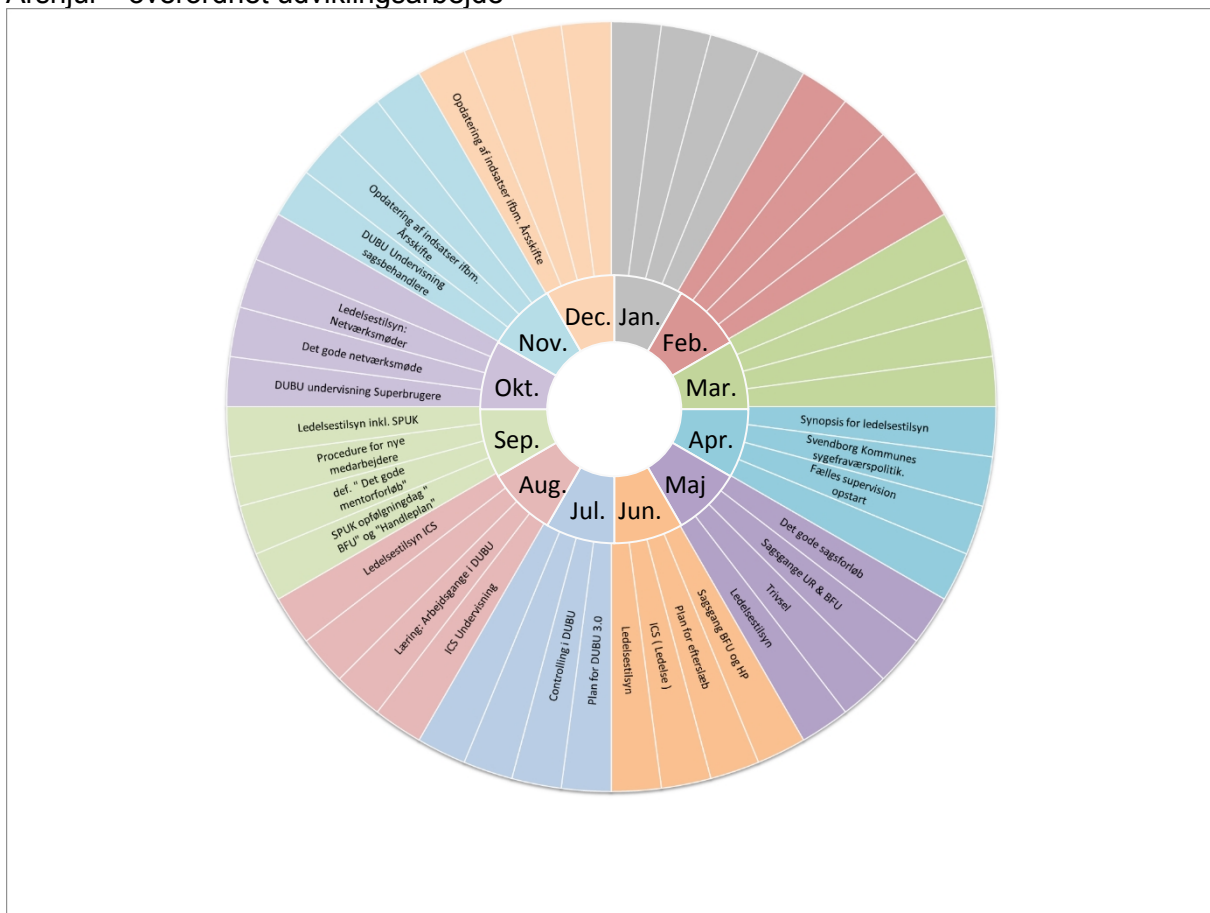
<b>Ledelseskompetencer og -tilsyn</b>
<p><u>Overordnet målsætning</u></p> <p>Målet er, at ledelsen i Familieafdelingen skal konsoliderer ledelsesgrundlaget.</p> <p>I Task Force analyserapport fremhæves det, at ledelsen i Familieafdelingen fortsat skal prioriterer at være tilgængelig for sagsbehandlerne, samt vigtigheden af en fælles tilgang til at få sagsbehandlerne til at arbejde professionelt og ensartet med faglige spørgsmål i sagerne.</p> <p>Svendborg Kommune ønsker derfor, at ledelsen i Familieafdelingen konsoliderer ledelsesgrundlaget, hvilket skal sikre grundlaget for et fælles afsæt til at få sagsbehandlerne til at arbejde professionelt og ensartet med faglige spørgsmål i sagerne.</p>

<b>Konkrete målsætninger</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Målet er opnået, når ledelsen har konsolideret ledelsesgrundlaget samt skabt en fælles faglig retning.</li> <li>- Målet er opnået, når der er udarbejdet fælles retningslinjer, procedurer og kvalitetsstandarder m.m.</li> <li>- Målet er opnået, når der føres et ensartet ledelsestilsyn i sagerne.</li> </ul>			
<b>Fokuspunkter:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- At ledelsen forankres som team.</li> <li>- At de ugelige ledermøder prioriteres.</li> <li>- At ledelsen får sparring og kompetencer til at opnå en fælles faglig retning samt omsætte denne viden til praksis.</li> </ul>			
<b>Aktivitet</b>	<b>Formål</b>	<b>Implementering og opfølgning</b>	<b>Ansvarlig</b>
<p><b>Aktivitet 1</b> Udarbejdelse af synopsis for ledelsestilsyn.</p> <p>Der føres løbende ledelsestilsyn.</p>	<p>Aktiviteten skal være med til, at ensarte ledelsestilsynet i sagerne.</p>	<p>Der udarbejdes en skabelon for ledelsestilsynet, der anvendes ifm. sagsgennemgangen med sagsbehandler.</p> <p>Der afholdes udviklingsmøder med ledelsen i Familieafdelingen, hvor der følges op på aktiviteten.</p> <p>I ultimo 2019 og 2020 vil der blive udarbejdet en revideret udgave af synopsis for ledelsestilsynet.</p>	<p>Ledelsen i Familieafdelingen / Konsulent i Familie og Uddannelse.</p> <p>Primo 2018.</p>
<p><b>Aktivitet 2</b> Temamøde for ledelsen i Familie og Uddannelse om paradoksledelse.</p>	<p>Aktiviteten skal være med til at give ledelsen en indsigt i og redskaber til, hvordan de kan navigere i en række forskellige organisatoriske og ledelsesmæssige paradokser.</p>	<p>Afdelingsleder i Familieafdelingen arbejde videre med implementeringen af konceptet paradoksledelse i afdelingen.</p> <p>Der afholdes udviklingsmøder med ledelsen i Familieafdelingen, hvor der følges op på aktiviteten.</p>	<p>Clavis.</p> <p>Maj 2018.</p>
<p><b>Aktivitet 3</b> Lederseminar for ledelsen i Familieafdelingen.</p>	<p>Aktiviteten skal være med til, at udvikle ledelsen i Familieafdelingen, som team.</p> <p>Temadagen skal være med til at konsoliderer ledelsesgrundlaget i afdelingen.</p>	<p>Der vil på temadagen blive udfærdiget en række ledelsesprincipper og en beskrivelse af ledelsesgrundlaget.</p> <p>Der afholdes udviklingsmøder med ledelsen i Familieafdelingen, hvor der følges op på aktiviteten.</p>	<p>Erhvervspsykolog Bettina Hæg.</p> <p>Juni 2018.</p>
<p><b>Aktivitet 4</b> Sparring fra Task Force ift. kvalitetsstandarder, retningslinjer, arbejdsgange, udvikle/vælg konkrete implementeringsgreb, faglig ledelse samt udarbejdelse af kompetenceudviklings strategi/læringsmiljø.</p>	<p>Aktiviteten skal være med til, at kvalificerer kvalitetsstandarder, procedurer, arbejdsgange m.v., så disse kan understøtte den fælles faglige retning i Familieafdelingen fremadrettet.</p>	<p>Kvalitetsstandarder, procedurer, arbejdsgange m.m. vil fremadrettet blive opdateret og justeret.</p>	<p>Ledelsen i Familieafdelingen/ Task Force.</p> <p>Efteråret 2018.</p>



<p><i>Aktivitet 5</i> <i>Læringsforløb med Ankestyrelsen og VISO iff. ledelsestilsyn.</i></p>	<p><i>Aktiviteten skal være med til at sikre videreudviklingen af ledelsestilsynet i 2019 og 2020 – funderet i lovmedholdelighed og faglig kvalitet.</i></p>	<p><i>Der udarbejdes en ny synopsis og skabelon for ledelsestilsynet i 2019/2020.</i></p>	<p><i>Ankestyrelsen og VISO.</i></p> <p><i>Ultimo 2018.</i></p>
<p><i>Aktivitet 6</i> <i>Opfølgning og justering</i></p>	<p><i>Aktiviteten skal være med til at sikre fremgang i forhold til målet, og at der sker løbende justeringer i ledelsens kompetenceudvikling m.m.</i></p>	<p><i>Der afholdes udviklingsmøder med ledelsen i Familieafdelingen, hvor der følges op på aktiviteterne.</i></p>	<p><i>Ledelsen i Familieafdelingen / Konsulent i Familie og Uddannelse.</i></p> <p><i>Løbende.</i></p>

### Årshjul – overordnet udviklingsarbejde



**Børn, Unge, Kultur og Fritid**  
**Familie og Uddannelse**  
Centrumpladsen 7, 1. sal  
5700 Svendborg

[www.svendborg.dk](http://www.svendborg.dk)