

Preliminär version

Kvalitetsutmärkelsen 2008

Rinkeby-Kista Dagliga Verksamheter

Administrativa uppgifter

- Enhetens namn
- Enhetschefens namn
- Direkttelefonnummer till enheten och enhetschefen
- E-postadress till enheten och till enhetschefen
- Postadress och besöksadress
- Antal anställda

- Beskriv ert uppdrag och de tjänster ni tillhandahåller.
 - erbjuder daglig verksamhet utifrån LSS

- Ange lagar, förordningar och styrdokument av speciell betydelse för er verksamhet.
 - även HSL, arbetsterapeuterna
 - -sekretesslagstiftningen
 - Lex Sarah, Lex Maria

- Beskriv era brukare/kunder, deras behov, önskemål och förväntningar.
 - lindrig, måttlig, grav utvecklingsstörning, autism
 - -olika etnicitet
 - Olika boendeformer
 - Olika familjekonstellationer

- Ange ungefärligt antal brukare/kunder.
- Beskriv er organisations- och ledningsstruktur.
 - organisationschema

- Beskriv enhetens medarbetare. (Antal, kategorier, utbildningsnivå).
 - vårdare med basutbildning och påbyggnadsutbildning, mentalvårdare, undersköterska (pedagogiskt ledarskap, avancerat stöd till personer med utvecklingsstörning, kompetens inom olika yrkesområden och hantverk)
 - pedagoger, vilken sort
 - arbetsterapeuter
 - resurspersonerna med påbyggnadsutbildning

- Vilken är er vision och värdegrund (om ni arbetar med dessa eller liknande begrepp).
 - sammanfattning av värdegrundens budskap
 - vilken är visionen – inkludering, utveckling, delaktighet, trygghet, samhällsdeltagande

Chef- ledarskapet

1. Beskriv din vision av det goda ledarskapet.

- pedagogiskt

-tydligt

- engagemang

-kompetens

-närvarande

2. Beskriv hur du som chef/ledare arbetar för att uppnå resultat i verksamheten.

3. Beskriv hur du som chef/ledare skapar förutsättningar för utveckling av verksam

Enhetens åtaganden

4. Ange enhetens aktuella åtaganden.

- åtaganden och arbetssätt ur VP

5. Beskriv hur enheten har kommit fram till vilka åtaganden som ska gälla för året och vilka resultat som ska nås.

- smågruppsarbete på apt en gång, förslag ut till verksamhetsgrupperna, genomgång på följande apt, diskussion, förtsätta arbeta med mätbarheten i arbetssätten för att få resultat skall ske i samtalsgrupper 2 timmar gånger 2 innan sommaren (juni)

Arbetssätt

6. Beskriv kortfattat de arbetssätt som säkerställer att era åtaganden uppfylls och resultat nås.

Arbetssätten i Vp: (AT:s mall)

- **Åtagande 1:** Genom att under året gemensamt inom verksamheten diskutera förutsättningar och möjligheter för enheten. Genom att informera och diskutera med arbetstagare och andra berörda om konkurrensutsättningen och innebörden av det. Vilka forum? När? Vem ansvarar?
- **Åtagande 2:** Genom att under året utarbeta rutiner inom verksamheten för studiebesök och pryoperioder både inom den egna verksamheten samt hos andra samarbetspartners och nya arbetstagare. Olika uppdrag? T ex Ringstedsgatan 10, Saras uppdrag, Ann-Maris uppdrag. Genom att under året göra informationen om olika verksamheter och arbetsplatser mera lättillgänglig och förstäelig. Jobbmöten, Verkstadsklubb och Lätt Läst verksamhet.
- **Åtagande 3:** Genom att ta emot studiebsök och pryoelever från olika skolor och utbildningar. Samarbetet med Västerorts gymnasiet, samarbetet med Häggviks gymnasium, samarbetet med Kista gymnasium. Antal elever, antal praktikanter, antal praktikanter som börjar med daglig verksamhet hos oss efter praktik. Genom att kontakta skolor i området för att ge information om vår verksamhet och frågor kring funktionsnedsättningar samt hitta arbetsformer för detta. Saras uppdrag, Ann-Maris uppdrag. Antal besök, infotillfällen under året. Genom att utveckla vår hemsida så att den är aktuell och informativ. Webb-redaktörer, Lätt Läst (Ateljén). Genom att sprida vår logotype.
- **Åtagande 4:** Genom att starta och utveckla arbetstagarnas jobbmöten så att de finns i alla verksamhetsgrupper. Ateljén, Ringstedsgatan 10 och TS. Siffror på hur många som har Jobbmöten och vilka som deltar, frekvens, dagordning och dokumentation.

Ateljéns jobbmöte:

Vi har jobbmöte varje onsdagseftermiddag i ca en timme.

Tillsammans förbereder vi dagordningen. Då ingen av våra brukare kan läsa det skrivna språket så använder vi istället bildspråket.

Dagordningen har vissa fasta punkter t.ex. börjar vi alltid med verkstadsklubben och avslutar med nästa veckas mat.

På mötet tar vi upp det som ska hända under kommande vecka och tydliggör även detta med hjälp av vår månadskalender där vi också klistrar bilder som visar vad som sker. Närvarolistan är också med bilder där var och en sätter upp sin bild.

Vi försöker vara lyhörda och uppmärksamma på att fånga upp frågor och funderingar som kan tas upp på mötet. Dagordningen står framme och vi hjälps åt att fylla på med punkter.

Under mötets gång så fyller vi på med bilder så att det blir ett protokoll. En brukare har till uppgift att kopiera protokollet samt sätta in det i vår mötespärm.

Syftet med mötet är att uppnå mer delaktighet och mer förståelse samt ett forum där man får komma till tals och ta upp frågor och funderingar. Brukarna har även undrat vad vi personal gör på våra APT och personalen hemma har konferens varje onsdag, vad pratar de om på sina möten? Det här är vårt möte.

Vad har vi då uppnått?

En stor delaktighet och ett intresse för mötet, som alla säger är ett viktigt möte. Större förståelse för vad som ska hända vilket i sin tur leder till ökad trygghet och man sätter värde på mötet. **ALLA FÅR TA PLATS!**

När en tjej missade ett möte så tittade hon efteråt i mötespärmerna och kunde då med ytterst lite hjälp förstå vad vi hade pratat om, det kändes fantastiskt både för henne och oss andra.

Mötet utvecklas hela tiden och har blivit veckans höjdpunkt, som bara kan bli bättre.

Svårigheter som ser och arbetar med är främst att vi som personal vill vara mindre styrande i formandet av dagordningen. Det är en spännande utmaning att sträva mot och vi ser fram emot detta arbete.

Tornskuggans jobbmöten

Verksamhetens åtagande

I Rinkeby-Kista Dagliga verksamheters värdegrund och åtaganden står det att vi ska grunda vår verksamhet på arbetstagarnas intressen, önskemål och behov. Vi åtar oss att ge våra arbetstagare möjligheter till delaktighet och inflytande i verksamheten samt att bidra till personlig utveckling. Ett led i att uppfylla dessa åtaganden är att ha jobbmöten.

APT

Efter diskussioner och förslag beslutades på APT att alla arbetstagare skulle få möjlighet att vara med på regelbundna jobbmöten. Dessa ska motsvara våra APT.

Jobbmöten

Våra jobbmöten är ett forum där var och en ska ges möjlighet att uttrycka tankar, åsikter, idéer och ta del av viktig information. I diskussionsform i respektive grupp får deltagarna ta del av varandras synpunkter.

Det som tas upp under mötet kan vidarebefordras till stödperson, verkstadsklubb, chef, köket mm. I de fall arbetstagaren och/eller gruppen vill det. Verkstadsklubben är också ett forum för medbestämmande och inflytande. Den samverkan som nu finns mellan verkstadsklubben och jobbmötesgrupper innebär utökade möjligheter till delaktighet.

TS jobbmöten

Vi har förankrat genom att berätta och samtala med arbetstagarna om dessa möten innan starten.

Tornskuggans jobbmöten består av tvärgrupper som vi gemensamt har diskuterat oss fram till och gärna vill prova. Tanken är att jobbmöten ska vara ett komplement till dagliga morgon- och eftermiddagssamlingar samt till kontakten arbetstagare- stödperson.

Grunden för mötet är att alla bemöts med respekt och ges möjlighet till att få uttrycka det man vill eller önskar. Fördelar med tvärgrupper är att arbetstagarna får andra relationer och därmed andra reaktioner vilket lockar fram andra uttryck, bidrar till nyfikenhet, gemensamma intressen etc. Positiv konsekvens är också att personernas nätverk på tornskuggan utökas, vilket är betydelsefullt eftersom personerna i och med gemensamma lokaler ändå ser varandra dagligen.

Nackdelen är att personal som inte följer arbetstagaren dagligen kan ha svårt att läsa av personens kommunikation och kroppsspråk.

I valet av gruppammansättning har vi tänkt på att personerna ska kunna kommunicera bra och komplettera varandra för att få största möjliga utbyte. Gruppernas storlek är varierande med 3-6 arbetstagare och 1-3 personal.

På Tornskuggan har vi en gemensam dagordning som vi utgår ifrån och som vi sedan kan anpassa efter gruppens behov, förutsättningar och önskemål. Alla grupperna ansvarar för att protokoll skrivs vilket innebär både ansvar och utvecklingsmöjligheter.

Vi har inte haft någon organiserad och samlad utvärdering kring våra jobbmöten ännu. Vi tycker att det behövs mer tid för att kunna mäta betydelsen av och se en utveckling med detta forum för arbetstagarna.

För att senare kunna göra en bra utvärdering kan vi förslagsvis avsluta varje möte med ett samtal om hur mötet varit, vilket sedan dokumenteras.

Personalen på Tornskuggan har dessutom gemensamt möte en gång per vecka, då det finns möjlighet att diskutera hur våra jobbmöten fungerar.

Jobbträffarna ht 2007

Startades för att behov fanns att diskutera i grupp om ex olika arbetsplatser, praktikplatser,

**Gruppen har gemensamt pratat om vad man skulle vilja att träffarna ska innehålla
Program för önskemål har gemensamt arbetats fram inför träffarna**

**Vi har bjudit in
biståndshandläggare, enhetschef, arbetsterapeut, sÄrvux ,frågor har mailats innan mötena så att gruppen får svar på det man tycker är viktigast för en själv. Frågorna har handlat om hur man kan söka jobb på öppna arbetsmarknaden, lönebidrag och vilket stöd man kan få**

Under träffarna så har gruppen kommit på att man inte vet så mycket om varandras dagliga verksamheter så några träffar har vi besökt varandras arbetsplatser

Vi har under ht försökt att få komma på studiebesök till unga handikappade men inte lyckats få tid så det finns kvar till vt

Utvärdering av träffarna är att man nu vet mer om de olika personer som finns i närheten av brukaren mer insikt av vad man kan få hjälp av dom .

Man vill ha mer studiebesök på arbetsplatser och på andra dagliga verksamheter

Några har blivit intresserade av att söka utbildningar inom sÄrvux

Vid träffarna har vi varit 5 arbetstagare med 1 personal

Vi har träffats var fjortonde dag fredagar

- Genom att öka kognitiv och fysisk tillgänglighet. Uppdraget på TS, genomförandeplaner, resursteamet (uppdrag). Genom att utveckla arbetet i Verkstadsgruppen. Genom att anpassa genomförandeplanerana så att de blir mera lättförståeliga. Fråga i brukar-enkäten. Genom att utveckla rollansvarig stödperson. Utbildningsstatsningen under våren 2008. Genom att vidareutveckla brukar- och kundenkäter så att de blir lättare att förstå samt att resultatet redovisas på ett förståeligt sätt. Flörtkulorna, Ateljéns modell, Ann-Maris och Åsas svar. Utveckla befintligt informationsmaterial om verksamheten. Saras uppdrag, Ann-Maris uppdrag.

Resursteamet:

Inledning:

Resursteamet är en arbetsmetod inom verksamheten och består av 5 vårdare och pedagoger, resurspersoner, från både Rinkeby-Kista Dagliga Verksamheter (R-KDV) och Rinkeby-Kista Gruppbofästaden (R-KGrB) samt 3 arbetsterapeuter från R-KDV. Till Resursteamet kan

arbetsgrupperna, inom båda verksamheterna, som vill utveckla en samsyn kring begåvningsstödjande arbetssätt, metoder och hjälpmedel för en arbetstagare vända sig. Då ett uppdrag inkommit till Resursteamet skapas en arbetsgrupp med arbetstagarens stödpersoner från den dagliga verksamheten och gruppbestaden samt 1 resursperson och 1 arbetsterapeut från Resursteamet. Tillsammans tittar gruppen på vad problematiken består av kring arbetstagaren och jobbar sedan fram VAD som kan användas som arbetsverktyg, HUR det ska användas praktiskt och VARFÖR man kommit fram till just den metoden. Resursteamet hjälper till att analysera och skapa en helhetsbild och sätter fokus på det som fungerar och stödjer i överförandet av den praktiska kunskapen ut i arbetsgrupperna. I arbetet tar man tillvara på stödpersonernas, arbetsgruppens och Resursteamets gemensamma kompetens och försöker med det materialet göra vardagen mer förståelig för arbetstagarna. Alla arbetstagare har möjlighet att ha uppdrag i Resursteamet. Riktlinjerna är att de antingen:

- både bor och arbetar inom Rinkeby-Kista DV & Grb
- arbetar inom R-KDV men bor i annan stadsdel
- bor i Rinkeby-Kista Gruppbestäder men arbetar inom annan stadsdel

Frågeställningar:

Arbetssätt

6) Beskriv kortfattat de arbetssätt som säkerställer att era åtaganden uppfylls och resultat nås.

NÄMNDMÅL:

Personer med funktionsnedsättning och äldre ska så långt möjligt ges möjlighet till delaktighet, inflytande och självständighet

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att under året öka arbetstagarnas möjligheter till ökad delaktighet.

Arbetssätt

Genom ökad kognitiv och fysisk tillgänglighet.

Genom att utveckla rollen ansvarig stödperson

Svar; Resursteamet är en arbetsmetod som strävar mot att uppfylla åtagandet ”öka arbetstagarnas möjlighet till ökad delaktighet” genom att erbjuda möjligheter i att utveckla samsyn kring begåvningsstödjande arbetssätt, metoder och hjälpmedel för arbetstagaren tillsammans med ansvariga stödpersoner. Genom Resursteamet bygger vi ”stödbroar” av samarbete mellan daglig verksamhet och gruppbestäder. Målet är alltid ett fungerande stöd som leder till utveckling för arbetstagaren. Genom att ta tillvara på stödpersonernas, arbetsgruppens och Resursteamets gemensamma kompetens försöker vi göra vardagen mer förståelig för arbetstagarna.

Resursanvändning

7. Beskriv hur ni arbetar för att använda verksamhetens resurser så effektivt som möjligt. Med resurser avses förutom tilldelad budget, även lokaler, medarbetarna och deras kompetens, energi, material, IT-stöd i verksamheten, fordon m.m.

Perttis punkter!

Uppföljning

8. Beskriv de uppföljningsmetoder ni använder för att följa upp era åtaganden och arbetssätt.

Resultat

9. Redovisa de verksamhetsspecifika resultat som uppföljningsmetoderna påvisar, kommentera resultaten och trenderna i förhållande till åtagandena.

10. Redovisa om enheten har en ökad/minskad tillströmning av brukare/kunder. Kommentera resultatet i förhållande till enhetens ambitioner och syfte.

Antalet brukare som börjat under den aktuella perioden är

som har slutat är.....

Vi tycker oss se en liten ökning av antalet nya arbetstagare.

Våra verksamheter har blivit fler och även antalet arbetstagare totalt sätt har ökat.

Denna ökning av antalet är helt i linje med våra planer då vi är i behov av att öka våra intäkter för att inte tvingas till reducering av antalet anställda i och med det nya nivåbedömningsinstrumentet för Stockholms Stad som genomfördes vid årsskiftet.

På längre sikt bedömer vi, däremot att vi inte kan fortsätta med denna volymökning utan att genomföra radikala organisationsförändringar.

Då våra administrativa resurser är minimala och troligen så förblir kan fortsätta volymökningar snarare bli en begränsning än en förutsättning för en trygg och stabil framtid.

(Version 1, skall bytas ut mot den som finns i H)

11. Redovisa resultatet från brukar-/kunddialogen, kommentera resultatet och eventuella trender.

11. Redovisa resultaten från brukar-/kunddialogen, kommentera resultaten och eventuella trender.

1(2)

Kvalitetsutmärkelsen 2008.

Rubrik: Brukarenkät.

En gång om året genomförs en enkät riktad till alla brukare för att vara en värdemätare för vår verksamhet.

Där ges varje individ möjlighet att framföra sina synpunkter om sin Dagliga verksamhet.

Brukaren blir intervjuad av en personal som inte själv arbetar i samma verksamhetsgrupp som brukaren. Syftet med detta är att en intervjuare "utifrån" förhoppningsvis ger ärligare svar.

Detta startade år 2002 med två frågeställningar som idag har blivit utökad till åtta frågor. Varje år reviderar vi frågorna för att vara så aktuella som möjligt. Frågorna som ställs i enkäten handlar om trivsel och delaktighet, om möjligheter att påverka och om man tycker att man får tillräckligt med stöd, vad man har för arbetsuppgifter/aktiviteter.

Vid intervjuerna används digitala bilder och pictogrambilder som stöd för de brukare som behöver förtydligande. Även teckenkommunikation används som stöd.

Enkäten sammanställs och redovisas för personal på APT. Det kan sedan bli ett diskussionsunderlag och utifrån detta kan vi förändra/förbättra för brukarna. För brukarna redovisas svaren i verkstadsklubben.

Inom verksamheten utförs även andra enkäter riktade till olika samarbetspartners. Det är för att få reda på hur man bemöts i verksamheten och om man är nöjd med den service man får och om den motsvarar det man blivit lovad. Dessa enkäter riktas till gode män, anhöriga.

2(2)

Rubrik: Resultat från brukarenkäterna.

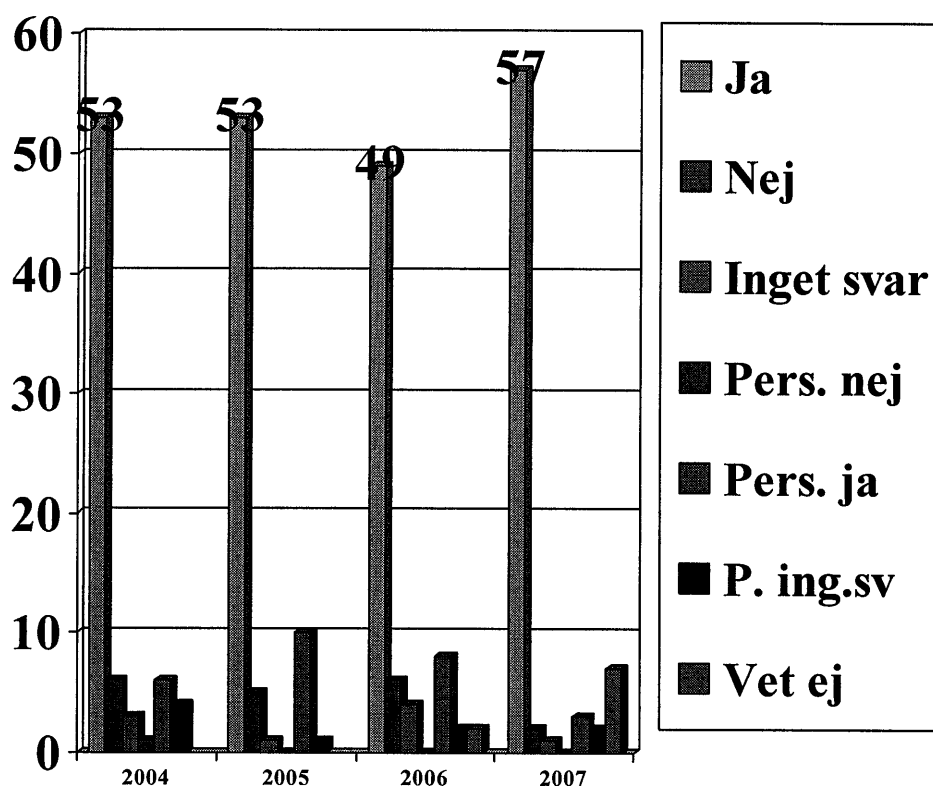
Under de senaste åren pekar resultaten från brukarenkäten uppåt i positiv riktning. Personalen som intervjuar brukarna upplever att svaren blivit fler och mer konkreta sedan vi utökad med fler bilder och flirtkulor. Brukaren väljer själv vilket stöd han/hon vill ha under intervjun.

I vissa fall kan stödpersonen vara en tolk för hur brukaren kan tänkas uppfatta sin situation på Daglig Verksamhet då verbal kommunikation inte är möjlig. I enkäten redovisas i vilka fallstödpersonen varit tolk; vi uttrycker det som "personalansvar" för att detta ska bli tydligt. I brukarenkäten som gjordes år 2007 intervjuades 72 st. brukare.

27 brukare valde enkäten med endast text.
45 brukare använde pictogram enkäten.

Nedan visas ett exempel med stapeldiagram som vi använder vid redovisning på APT.

Fråga 3. Får du vara med och bestämma vad du skall jobba med ?



3(3)

Rubrik: Resultat från enkäterna riktade till samarbetspartners.

Serviceenkäten är riktad till gode män och anhöriga.

Det tycker vi är ett bra sätt för oss inom Daglig Verksamhet att mäta vår kvalitet.

Den har genomförts sedan 2003.

Den senaste enkäten var antalet utskick 60 st. Vi fick över 50% svar.

Frågorna handlar om hur personen trivs på verksamheten, om upplevelsen av personalens bemötande, och om möjligheterna att kunna påverka.

Det är frivillig namnunderskrift på enkäten och det finns även utrymme för egna kommentarer.

12. Redovisa resultaten från medarbetarundersökningar, kommentera resultaten och eventuella trender.

- analys av psyko-socila enkät

13. Redovisa ert ekonomiska resultat i förhållande till budget för de tre senaste åren, kommentera resultaten och eventuella trender.

- resultat senaste tre åren bokslut

- överskott tidigare år har använts till att utveckla verksamheten t ex nya lokaler med nya inriktningar Akalla Servisegrupp och Ringstedsgatan 10 samt utvecklingen av resursteamarbetet.

14. Redovisa er personalomsättning de senaste tre åren, kommentera resultaten och eventuella trender.

- siffror pga. Pensionering, avslutade vikariat och annat arbete på annan ort. Väldigt liten omsättning men växande verksamhet som kräver nyrekryteringar.

15. Redovisa er sjukfrånvaro/frisknärvaro de senaste tre åren, kommentera resultaten och eventuella trender.

-statistik från LISA

Utveckling

16. Hur säkerställer ni att ni utvecklar rätt delar av verksamheten?

17. Beskriv hur ni tar hänsyn till, och fångar upp, olika brukares behov och förväntningar i syfte att utveckla verksamheten.

Verksamhetens utveckling ur brukarens perspektiv

När någon visar intresse för att bli brukare i Rinkeby-Kista Dagliga Verksamheter inleder vi alltid med en praktikantperiod om två till sex veckor. Den kan tillbringas i flera olika enheter eller enbart i den, för vilken intresset uttrycktes redan från början. Kommer den blivande brukaren från gymnasium åtföljs han/hon regelmässigt av assistent eller lärare, åtminstone de första dagarna. Då uppstår en intensiv kommunikation mellan praktikant, assistent och tilltänkt stödperson om färdigheter och intressen hos just denna individ. Är personen lite

äldre och vill flytta från annan daglig verksamhet, tar vi kontakt med denna för att försöka få ut så mycket bakgrund och information som möjligt. Ett starkt önskemål är att biståndshandläggaren i sin beställning vidarebefordrar sin kunskap om den blivande brukarens talanger och begränsningar, önskemål och behov. Resultatet är hittills varierande.

Inom två veckor från det att beställningen gått i verkställighet möts brukaren och dennes stödperson för att upprätta den första genomförandeplanen. Till detta möte kan också andra personer kallas, t.ex. föräldrar/gode man, ansvarig arbetsterapeut, boendepersonal etc, allt efter brukarens egna önskemål. Med genomförandeplanen som grund utarbetas sedan brukarens individuella dags-och veckoschema. Varje aktivitet i schemat har sin återkoppling i ett eller flera av genomförandeplanens delmål och varje delmål har sitt datum för uppföljning. Är aktiviteten ny för brukaren skall utfallet dokumenteras från gång till annan för att underlätta uppföljningen. Dokumentationen är givetvis tillgänglig för brukaren när så önskas.

Förnyad genomförandeplan upprättas sedan minst en gång per år; inte sällan oftare då alternativa aktiviteter provas eller förstelnade slentrianer sorterats bort.

Rinkeby-Kista Dagliga Verksamheter är en till omfånget ovanligt stor enhet i sitt slag. Men i realiteten bedrivs det dagliga arbetet i små täta grupper, där närheten och samvaron mellan brukare och personal är intensiv, informell och förtrolig. Därigenom uppstår ofta situationer, då förändringar föreslås och diskuteras, både individuellt och i gruppen. Andra impulsgivare till förändring kan vara studiebesök hos andra grupper eller förslag från arbetsterapeuter, sjukgymnast eller resursteam. Vi arbetar också aktivt för att öka antalet tväraktiviteter

med deltagare från olika grupper, trots de logistiska bekymmer det ibland kan ge upphov till.

På ett övergripande plan speglar de årliga brukar- och godemanenkäterna hur väl vi lyckas i våra utvecklingssträvanden. Nytt för i år är att Stockholms stad inrättat två tjänster som funktionshindersinspektörer och Rinkeby-Kista Dagliga Verksamheter har utsetts till pilotfall för deras arbete. Under mars, april och maj har de gjort ett stort antal besök, ofta oannonserade, intervjuat och samtalat med brukarna, varit passiva deltagare i de flesta aktiviteter och uppenbart sökt skaffa sig en samlad bild av enheten, med brukaren som fokus. Vi ser med stor nyfikenhet fram emot deras slutrapport.

För fullständighetens skull skall också nämnas, att stadens blankett för klagomål finns tillgänglig i alla grupper och har kommit till användning i ett fall under året.

18. När ni kompetensutvecklar medarbetarna, hur vet ni vad som behöver utvecklas?

- analys av verksamheten och dess behov
- medarbetarsamtal

19. Beskriv era tre främsta styrkor och möjligheter, tre största svagheter och hot?

- värdegrund, vision och arbetssätt hänger ihop!
- Förändringsbenägenhet
- Storlek (både styrka och svaghet)
- Konkurrensutsättning
- Platt organisation
- Bredd i verksamheten, kan erbjuda många personer utveckling inom den egna verksamheten såväl brukare som personal.
- Bra och intressant läge, framtiden finns i Rinkeby-Kista
- Bra rykte, många kontakter och samarbetspartners t ex församlingen, skolor, företag
- Bred kompetens i personalgruppen
- Resurstilldelning, effektivisering t ex Akalla Bys nedläggning, finns ersättningsverksamheter och möjligheter till utveckling inom ett år. En besparingsåtgärd blev också en möjlighet till utveckling!
- Dåliga på marknadsföring! Är vi det? Vi har ju kö till platserna, många studiebesök, många praktikanter!