



Administrativa uppgifter 090427

Enhetens namn: Rinkeby-Kista Dagliga Verksamheter
Enhetschefer: Marina Silfvast och Gunnar Schenström
Direkttelefonnummer till enhetschef:
Marina Silfvast 076-129 01 21
Gunnar Schenström 076-129 01 35

E-postadress till enhetschefen:

marina.silfvast@rinkeby-kista.stockholm.se

gunnar.schenstrom@rinkeby-kista.stockholm.se

Postadress och besöksadress:

Vejlegatan 7
Box 1167
164 44 Kista

Antal anställda den 14 maj år 2009: 49 personal fördelat på 43,9 årsarbeten.
Kompetensområdena är: vårdare, mentalskötare, underskötare, forskollärare, fritidspedagog samt arbetsterapeut. Utöver kompetenserna på omsorgsområdet har medarbetarna utbildning i köksarbete, djur- och hundskötsel, snickeri, keramik tillverkning, musik och konst.

Vår värdegrund

Basen i vår verksamhet vilar på vår värdegrund – trygghet, delaktighet och gott bemötande. Värdegrunden är framtagen gemensamt av personalen i samtalsgrupper där de tre ovan nämnda begreppen diskuterades. När det var färdigt lades vikten vid att brukarna* skulle bli insatta i begreppen. Värdegrunden hjälper oss att veta vad vi ska göra, hur vi förhåller oss till varandra och stödjer oss i text etiska frågeställningar. Alla verksamheterna har egna exemplar av värdegrunden och de är alla olika utformade för att passa just de brukare som arbetar på verksamheten. Utöver vår värdegrund har brukarna även arbetat fram ett dokument som heter ”Så ska vi vara på jobbet”. Det är ett dokument som är skapat av brukarnas representanter i Verkstadsklubben och förklarar på ett tydligt och enkelt sätt hur man vill bli bemött och hur man bemöter andra.

Vår värdegrund och vision genomsyrar det dagliga arbetet då vi använder de som ett redskap för att kreativt kunna diskutera frågor som rör utveckling av verksamheten. Vi strävar efter att alla skall känna trygghet, få utvecklas i sin takt och bli bemött på ett respektfullt sätt. Detta är vårt sätt att förverkliga LSS portalparagraf ”Ett liv som andra i gemenskap med andra”! Vår verksamhet är en inkluderande verksamhet – alla får vara med och är viktiga!

Vårt uppdrag och de tjänster vi tillhandahåller.

Vårt uppdrag är att tillhandahålla daglig verksamhet för personer som blivit beviljade insatsen enligt LSS. Vår verksamhet vänder sig till personer med utvecklingsstörning och/eller autism. Vi åtar oss att ge våra brukare en meningsfull daglig sysselsättning. Då brukaren alltid står i fokus hos oss är det dennes behov, intressen och vilja som styr då vi utvecklar aktiviteter inom verksamheten. För att kunna möta och tillgodose behoven har vi skapat en daglig verksamhet med stor variation vad gäller arbetsuppgifter. Vi erbjuder bland annat keramik tillverkning, lantbruksskötsel, hunddagis, caféverksamhet, grupper som utvecklar kommunikationsstöd, servicegrupper, flera musikgrupper, en egen tidning, konstgrupp och skapande verksamhet, bad och sportaktiviteter, ett omfattande utbud av sinnesstimulans och massage mm. Hos oss skall våra brukare kunna utveckla sina förmågor och känna gemenskap.

- [vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring \(fast den ligger inte där just nu\)](#)
- [Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!](#)



Det pedagogiska stöd vi erbjuder skall vara utformat så att det befrämjar självständighet, utvecklande av färdigheter samt kommunikativ och social förmåga.

Det Resursteam* som finns tillgängligt inom Rinkeby-Kista Dagliga Verksamheter är en arbetsform som sammanlänkar Rinkeby-Kista Dagliga Verksamheter med Rinkeby-Kista Gruppbofästäder. Syftet med Resursteamet är ett ökat samarbete mellan verksamheterna och att skapa utökade möjligheter för individen till ett självständigare liv.

Lagar, förordningar och styrdokument av speciell betydelse för vår verksamhet.

Lagar, förordningar och styrdokument:

- Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (**LSS***) där daglig verksamhet är en av de tio insatserna som ges utifrån §9.
- **Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd, SOSFS (2006:5)** om dokumentation, **SOSFS (2006:11)** om ledningssystem för kvalitet, **Sekretesslagen**.
- **Lex Sara, Lex Maria**
- Hälso- och sjukvårdslagen (**HSL***) vad gäller arbetsterapeuternas insatser

Andra styrdokument som är riktgivande för verksamheten är:

- **Handikappolitiskt program för Stockholms stad**
- **Stadens verksamhetsplan** för året med mål
- **Enhetens verksamhetsplan** för året där stadsdelens inriktningsmål bryts ner till åtaganden för verksamheten
- **Kvalitetsgarantier** riktade främst till arbetstagarna och övriga kunder för året där verksamhetens åtaganden ytterligare konkretiseras
- **Verksamhetsberättelse** för året där resultatet av verksamheten och åtagandena utvärderas
- **Specifika rutiner** vad gäller ekonomi och personalfrågor samt kommunikationspolicy
- **Specifika rutiner för avdelningen** vad gäller sjukvårdsrutiner

Beskriv era brukare/kunder, deras behov, önskemål och förväntningar.

De brukare som arbetar på Rinkeby-Kista Dagliga Verksamheter är vuxna personer med lindrig, måttlig eller grav utvecklingsstörning* och/eller autism eller autismliknande tillstånd*.

Rinkeby-Kista Dagliga Verksamheter är en mångkulturell arbetsplats där språk som spanska, finska, persiska, turkiska, kurdiska, tigrinia, somaliska, arabiska, syrianska och hindi är representerade. Verksamheten bedrivs med svenska som talat språk, men en del av brukarna talar sitt hemspråk med varandra när de ses. Teckenkommunikation* används av personalen kring de brukare som har behov av sådant stöd.

Till största del är våra brukare bosatta i Kista men ett tjugotal bor i andra stadsdelar eller i kranskommuner. Många av brukarna bor i gruppbofästad eller hemma hos föräldrar och syskon. Ett fåtal har egna lägenheter och har bildat egna familjer.

Verksamheten erbjuder många olika individuellt anpassade aktiviteter och sysselsättningar. Det är, som tidigare nämnts, brukarens behov, önskemål och intressen som styr. Då Rinkeby-Kista Dagliga Verksamheter är en stor verksamhet med brukare som har funktionsnedsättningar* som täcker hela spannet från grav till lindrig utvecklingsstörning med olika former av tilläggshandikapp är behovet av olika former av sinnesstimulerande*

- [vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring \(fast den ligger inte där just nu\)](#)
- [Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!](#)

sysselsättningar ett måste. Behov, önskemål och förväntningar framträder tydligt i den enskilde individens genomförandeplan* som uppdateras minst 1 gång om året av stödpersonen tillsammans med brukaren och eventuellt andra berörda parter kring just den brukaren.

Ange ungefärligt antal brukare/kunder.

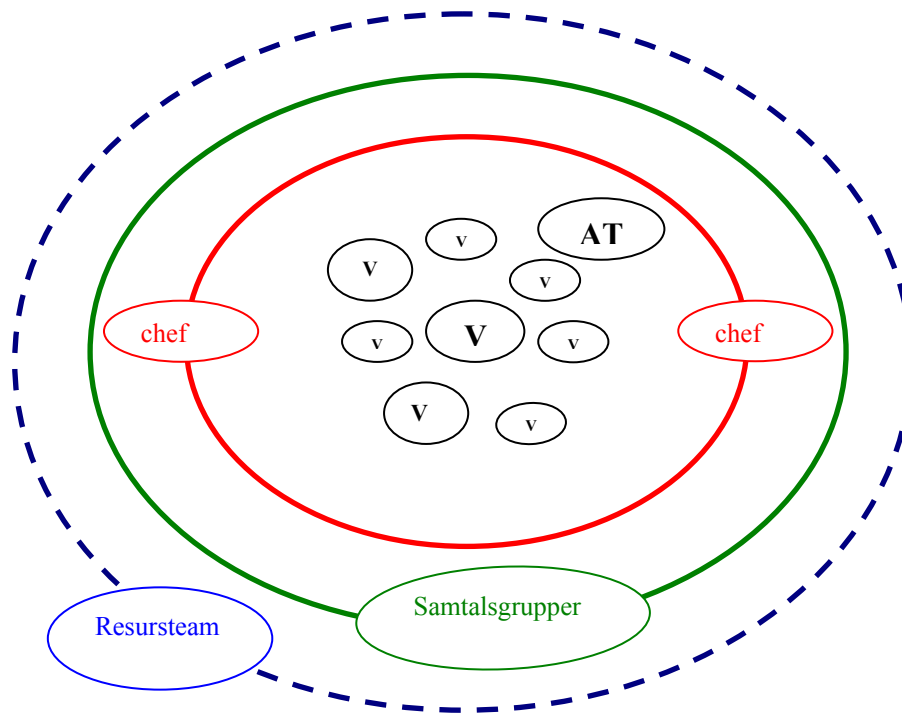
På Rinkeby-Kista Dagliga Verksamheter finns idag ? brukare.

67 brukare bor i Kista eller Rinkeby

15 brukare bor i andra stadsdelar

4 brukare bor i andra kommuner

Organisationsmodell:



Organisationsmodellen visar hur verksamhetsgrupperna (v) som är av olika storlek leds av två chefer. Inom enheten arbetar arbetsterapeuter (AT) konsultativt mot brukarna. Modellen visar också hur samtalsgrupperna, som är 6 till antalet samlar medarbetarna från hela verksamheten i mixade grupper för kunskapsutbyte och utvecklingsarbete. Som en gemensam resurs finns sedan Resursteamet som består av resurspersoner (vårdare och pedagoger) från såväl daglig verksamhet som gruppboheter och arbetsterapeuter vars uppgift är att ta fram arbetssätt för att möjliggöra samsyn kring struktur och kognitiva hjälpmedel inom verksamheterna.

- vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring (fast den ligger inte där just nu)
- Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!



1. Vår ledarskapsidé

Inom Rinkeby-Kista Dagliga Verksamheter har vi ett delat ledarskap med 2 chefsposter. Arbetet med att få ett delat ledarskap började som ett projekt under år 2008 och har nu varit permanentat sedan första januari år 2009. Som chefer har vi delat upp ansvarsområdena utifrån vår kompetens och erfarenhet. En del är den administrativa delen och den andra delen är den pedagogiska, utvecklande delen av verksamheten.

Vårt ledarskap ser vi som pedagogiskt inriktat. Med detta syftar vi att utveckla dialogen och kommunikationen mellan chef och medarbetare. Ledarskapet är målstyrt, nära, tydligt och strävar efter att vara så tillgängliga som möjligt för medarbetare och brukare inom verksamheten. För att fatta ”rätt” beslut som blir/är väl förankrade i verksamheten är dialogen med medarbetarna av stor vikt.

2. Kommunikationen med medarbetarna

I dialog med våra medarbetare skapar vi åtaganden och arbetssätt för verksamheten. Vi använder arbetsplatsträffen för att möjliggöra att detta arbete görs gemensamt. Uppföljningen av åtagandena sker vid de arbetsplatsträffar som infaller med tertialrapporterna i Stockholms stad.

Verksamhetsgruppernas utveckling och frågor som rör den egna gruppen sker vid på förhand schemalagda träffar med cheferna.

Medarbetarnas egen och verksamhetens utveckling utifrån enhetens åtaganden kommuniceras också vid medarbetarsamtalet, en gång per år och vid uppföljning av medarbetarsamtal och lönesamtal innan revision varje år. Mening som kan ses över, något otydlig.

I övrigt arbetar vi med samtalsgrupper för att öka förståelsen för åtaganden och arbetssätt samt utvecklingen av och konkretisera dem. Samtalsgrupperna är schemalagda under verksamhetsårets vår och höst. Inför varje omgång träffas cheferna och samtalsledarna för att planera och strukturera frågeställningar kring ämnet som ska diskuteras.

3. Hur vi skapar möjligheter för lärande i organisationen

På medarbetarsamtalet skapar chefen tillsammans med den enskilda medarbetaren individuella mål för utveckling av verksamheten utifrån verksamhetsplanens åtaganden, både i den egna verksamhetsgruppen och övergripande för enheten. Det kan handla om att ansvara för utveckling av en rutin, ett arbetssätt eller ett område. Det kan också innebära att ta på sig ett ansvar för att driva en arbetsgrupp inom ett specifikt område. Utifrån detta ser vi sedan på den enskildes egna behov av kompetensutveckling rent generellt och utifrån de övriga utvecklingsområden som bestämts. Om behovet finns skapas ibland en mer detaljerad handlingsplan för att uppnå målet. Tidpunkt för detta bokas utanför medarbetarsamtalet. Inom enheten finns två kompetensombud som har till uppgift att bevaka aktuella utbildningar och sprida information om dessa inom verksamheten. Till detta använder vi en lokal mapp i det interna datasystemet där vi lägger ut information så att den är tillgänglig för alla inom verksamheten samt att vi på arbetsplatsträffen vid behov tar upp frågor som berör kompetensutveckling t ex ny aktuell information om projektet Carpe. Inom ramen för

- [vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring \(fast den ligger inte där just nu\)](#)
- [Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!](#)



åtagandena skall även en systematisk kartläggning av medarbetarnas kompetens göras med hjälp av Kompetenstrappan som utvecklades under projektet "Lys, kompa, funka". Samtalsgrupperna fungerar som idégivare, erfarenhetsutbyte och forum för kompetensspridning inom enheten. Som chefer ser vi till att detta verktyg och samtalsforum används i de frågor där det lämpar sig.

Arbetsformen som Resursteamet skapat är en av de viktiga forumen för kompetens- och erfarenhetsutnyttjande mellan olika verksamhetsgrupper, yrkesområden och även andra enheter då vi samarbetar med Rinkeby-Kista gruppbestäder i denna arbetsform. Som chefer är vi noggranna med att skapa förutsättningar i verksamhetsgrupperna för att denna arbetsform skall leva vidare.

4. Beskriv hur du som chef arbetar för att uppnå resultat i verksamheten

Tydliga mål, arbetssätt, förväntade resultat och redovisning av resultat är grunden för enhetens och medarbetarnas fortsatta utveckling. Även utförda kvalitetsgranskningar som t ex funktionshindersinspektörernas granskning av enheten, feedbacken av tidigare bidrag till Kvalitetsutmärkelsen är också värdefulla underlag för fortsatt utveckling inom enheten. Genom att skapa förutsättningar inom verksamheten till att kunna föra diskussioner och göra utvärderingar och att detta skall kunna göras kontinuerligt och att de dokumenteras är något vi chefer anser vara viktigt. De tidigare nämnda forumen arbetsplatsträffar, medarbetarsamtalet, träffar i verksamhetsgrupperna, samtalsgrupperna samt Resursteamet ger de möjligheter som behövs för att veta vad vi skall göra, hur vi skall göra och vad vi lyckades uppnå. Utifrån det kan vi sedan vidareutveckla på ett sätt som gör att vi blir mer effektiva och konkurrenskraftiga.

5. Beskriv hur du som chef skapar förutsättningar för utveckling av verksamheten

Förutom de tidigare nämnda verktygen, uppföljningmetoder/enkäter och forum vill vi i detta lägga till brukarnas "Jobbmöten", Verkstadsklubben, brukarenkäten och serviceenkäten, genomförandeplanerna, avvikelshanteringen och klagomålshanteringen som en viktig del i utvecklingen av verksamheten. Genom dessa får vi till oss synpunkter, förbättringsförslag och utvecklingsbehov på alla plan (enheten, verksamhetsgruppen, individen). Resultaten från dessa uppföljningsverktyg kommuniceras i de olika forumen varefter åtgärder, ansvar och uppföljningssätt bestäms.

6. Våra åtaganden

Att bedriva meningsfull och stimulerande daglig verksamhet för personer med funktionshinder enligt LSS är en uppgift med utpräglat individuell inriktning. Våra brukare är inte bara många till antalet; spännvidden vad gäller deras enskilda funktionsnedsättningar är också mycket stor. Hos oss verkar människor med så marginella begåvningshandikapp att de knappt noteras av ett otränat öga, men också människor med grava multipla funktionshinder såväl fysiskt som intellektuellt, liksom alla tänkbara variationer däremellan. Graden och arten av stöd och vård liksom möjligheten till utveckling och ökad självständighet är i samma måtto högst olika från individ till individ.

- [vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring \(fast den ligger inte där just nu\)](#)
- [Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!](#)



Utifrån kommunfullmäktiges inriktningsmål och stadsdelsnämndens mål har vi enats om fyra, för verksamheten generella, åtaganden för året:

1. Vi åtar oss att under året öka brukarnas möjlighet till större delaktighet.
2. Vi åtar oss att arbeta med brukarnas möjlighet att välja annan aktivitet, sysselsättning eller verksamhet.
3. Vi åtar oss att profilera verksamheten samt marknadsföra verksamheten mera mot allmänheten och kommande brukare och kunder.
4. Vi åtar oss att arbeta med att höja kunskapen hos medarbetarna kring konkurrensutsättning av daglig verksamhet.

I stadens uppföljningssystem ILS står åtagandena i en annan ordning men vi har i arbetet valt att byta plats på åtagande 1 och 4 då vi anser att åtagandet som berör den enskilda brukarens möjlighet till delaktighet är det viktigaste.

7. Hur vi kommit fram till vilka åtaganden som ska gälla för verksamheten

Utifrån Kommunfullmäktiges generella inriktningsmål och stadsdelsnämndens inriktningsmål utarbetar enheten sina åtaganden. Till dessa tillfogas arbetssätt och vilka resultat vi vill uppnå. Som grund ligger också resultatet från föregående år. Vissa saker behöver vi utveckla ännu mera, i vissa fall uppnådde vi inte de mål vi satt utan behöver kanske förändra arbetssätten för att uppnå målet och inom en del områden har vi genom olika uppföljningar som t ex klagomålshantering och kvalitetsbedömningar/inspektioner blivit varse om att områden är eftersatta och behöver utvecklas.

Enhetens åtaganden tas gemensamt fram vid enhetens apt. Medarbetarna diskuterar i samtalsgrupper och vi enas om hur åtagandena skall se ut.

8. Vilka resultat vi förväntar oss för varje åtagande

För verksamhetens åtaganden är de förväntade resultaten följande:

1. Att alla verksamhetsgrupper har jobbmöten som är anpassade till gruppmedlemmarnas behov och förutsättningar samt att Temaveckans innehåll och form är meningsfulla och lätta att förstå.
Att varje brukares inflytande skall öka genom att genomförandeplanen samt mötet kring den skall utformas på ett lättförståeligt sätt.
2. Att tydligt arbetssätt och rutin kring planering, utförande och uppföljning av studiebesök och praktik utformats under året.
Att 25 % av brukarna skall ha gjort planerade studiebesök och planerade praktikperioder under året.

- [vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring \(fast den ligger inte där just nu\)](#)
- [Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!](#)



3. Att antalet samarbetspartner ökar liksom antalet pryo/praktikplatser på den öppna arbetsmarknaden.

4. Att kunskapen om konkurrens och beredskapen inför kundvalet ökar bland medarbetarna så att enheten blir konkurrenskraftig.

9. Arbetsätt

Vi vill belysa de tre arbetsätt som vi ser som de mest grundläggande, kontinuerliga och viktigaste för att enheten skall uppnå de önskade resultaten separat. I stycket om enhetens samtalsgrupper och stycket om Resursteamet ingår även historik och gjorda utvärderingar för att göra arbetsformen och metoden tydliga. Under varje åtagande förklaras sedan de övriga arbetsätten ytterligare kopplat till varje åtagande.

Den enskilda brukarens genomförandeplan

Alla brukare i verksamheten har en ansvarig stödperson som ansvarar för att en genomförandeplan upprättas samt förnyas följs upp och efterlevs i praktiken. Ansvarig arbetsterapeut för respektive brukare är ett aktivt stöd i detta. I dokumentationssystemet ParaSol är genomförandeplanen och utförandet av den central. Genomförandeplanen och årlig förnyad genomförandeplan sparas i ParaSol och skickas då automatiskt till biståndshandläggaren som beställt insatsen. Ett uppföljningstillfälle måste alltid skrivas in. Ansvarig chef och arbetsterapeut tar del av varje genomförandeplan. Avvikelser dokumenteras av arbetsgruppen i ParaSol och förändringar dokumenteras av stödpersonen i ParaSol. Även resultaten för varje individ dokumenteras.

Brukarens egna önskemål, behov och utvecklingsmöjligheter är grunden för varje individuell genomförandeplan. För att nå de övergripande målen och delmålen i respektive genomförandeplan har all personal förutom grundutbildningar fått utbildning i stödpersonens roll och i dokumentationssystemet ParaSol. Arbetsgruppen har möjlighet att diskutera måluppfyllelse, resultat, utveckling, hälsa och trivsel för brukare i möten med verksamhetschef minst 2 gånger per månad. Ansvarig arbetsterapeut och i vissa fall Resursteamet finns också som stöd och resurs.

Samtalsgrupperna

Rinkeby-Kista Dagliga Verksamheters samtalsgrupper började med ett studiecirkelmaterial som Kompetensfonden tog fram år 2003. Materialet vi startade med heter: "Så får vi det bra på jobbet", som bygger på "Firomodellen". Fem samtalsledare, som utsågs i personalgruppen, fick gå på en 1-dagsutbildning i Kompetensfondens regi. Därefter delade vi in alla anställda i 5 grupper, som mixades från hela verksamheten. Vi följde materialet som bygger på ett antal frågeställningar där varje övning avslutas med diskussionspunkter. Nu hade vi plötsligt helt nya spännande diskussioner som t.ex. handlade om "hur vi var på jobbet" och "vill man ha sig själv som kollega"? Den typen av diskussioner som man sällan har men som är väldigt viktiga för att utvecklas tillsammans.

När alla tillfällen för samtalsgrupper var klara fanns det en stark önskan att få fortsätta med arbetsformen. Detta ledde till samtal kring värdegrunden där vi i samma form arbetade fram vår gemensamma värdegrund, vilket var en stor och mycket viktig process. Vi har sedan fortsatt med ytterligare material från Kompetensfonden: "Från ord till handling (LSS i teori och praktik)" och "Det goda mötet (om bemötande)" och har nu tillfällen för träffar i

- [vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring \(fast den ligger inte där just nu\)](#)
- [Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!](#)



samtalsgrupperna varje termin. I takt med att verksamheten har vuxit har vi utökat med en samtalsledare till så vi inte blir för många i varje grupp. Samtalsledarna träffas tillsammans med cheferna inför varje omgång för att bestämma vilka frågor vi ska arbeta med ex. lönekriterier och hur vi konkretiserar värdegrunden samt följa upp hur det går. När vi behöver diskutera något på APT använder vi oss också av samtalsgrupperna, det är effektivt använd tid eftersom alla vet vilken grupp man tillhör och känner tillit till vilket är avgörande när man vill kunna diskutera viktiga saker.

Då vi är en stor utspridd verksamhet har samtalsgrupperna visats sig fungera bra med att nå ut med diskussioner i hela verksamheten, alla är med i processen och utvecklingen. Vi har hittat ett forum där vi kan dela med oss av erfarenheter och på så sätt snabbare utveckla verksamheten tillsammans. I samtalsgrupperna arbetar vi fram våra gemensamma dokument, traditioner och arbetssätt samt förankrar dem i verksamheten.

Resursteamet

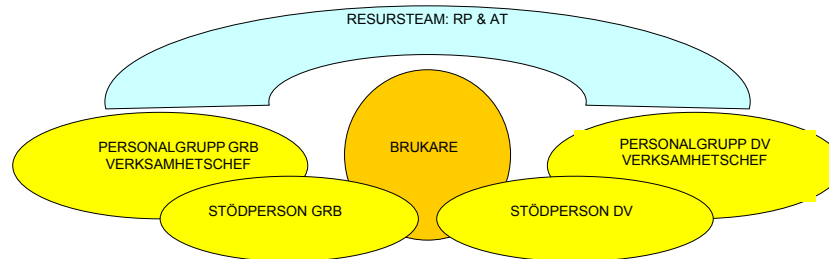
2004 startade ett projekt, Resursteamprojektet, sammansatt av dåvarande cheferna för DV resp GrB. Cheferna fick hjälp att starta projektet med pengar från Stockholms stads Kompetensfond. Syftet med det startade projektet var att öka samsynen kring kognitivt stöd samt arbetsmetoder och därmed skapa förutsättningar för ett enhetligt stöd för brukarna som bor och jobbar inom Kista stadsdelsförvaltning (utvidgades senare och blev Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning). Projektet resulterade i en ny stimulerande arbetsform som effektivare tar tillvara på befintlig kompetens. Detta förväntades leda till vinster för brukarna i form av ökad utveckling och självständighet, vilket slutrapporten för projektet också visade att insatserna hade gjort. Skapandet av Resursteamet handlade också om att skapa goda förutsättningar för kunskapssamverkan och utvecklingsmöjligheter inom den egna organisationen. Projektet omfattade framtagande av en fungerande arbetsform och utveckling av arbetsrutiner. Gemensamma föreläsningar för alla medarbetare inom stadsdelen och framtagande av arbetsformen gjordes av Resursteamet i samarbete med övriga medarbetare och verksamhetscheferna på uppdrag av styrgruppen som var beställare av projektet. Anordning av gemensamma föreläsningar och inköp av litteratur som belyser kärnan i projektet har varit viktiga verktyg i arbetet att nå ut inom verksamheten. Andra framgångsrika verktyg för informationsspridning av projektet har bl a varit en film med rollspel kombinerat med ett bildspel och berättare för att tydliggöra arbetsformen som har vuxit fram. För att prova, utveckla och utvärdera den nya arbetsformen arbetade Resursteamet tillsammans med stödpersoner med pilotuppdrag.

Projektet byggdes upp av ett team med de yrkeskategorier som traditionellt finns inom Grb och DV. Resursteamet kompletterar habiliteringscenters team och den framarbetade arbetsformen ökar och tar tillvara befintliga kunskaper om kognitivt stöd inom DV och Grb. Resursteamet består av vårdare från Grb och DV samt en pedagog, dessa kallas resurspersoner när de jobbar i teamet, vilket är 20% av deras arbetstid. Tillsammans med resurspersonerna jobbar arbetsterapeuter i teamet.

- [vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring \(fast den ligger inte där just nu\)](#)
- [Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!](#)

Organisationsutveckling; Resursteammodellen

→ En arbetsform, ett arbetsverktyg, en möjlighet att på ett strukturerat sätt arbeta tillsammans kring det kognitiva stödet.

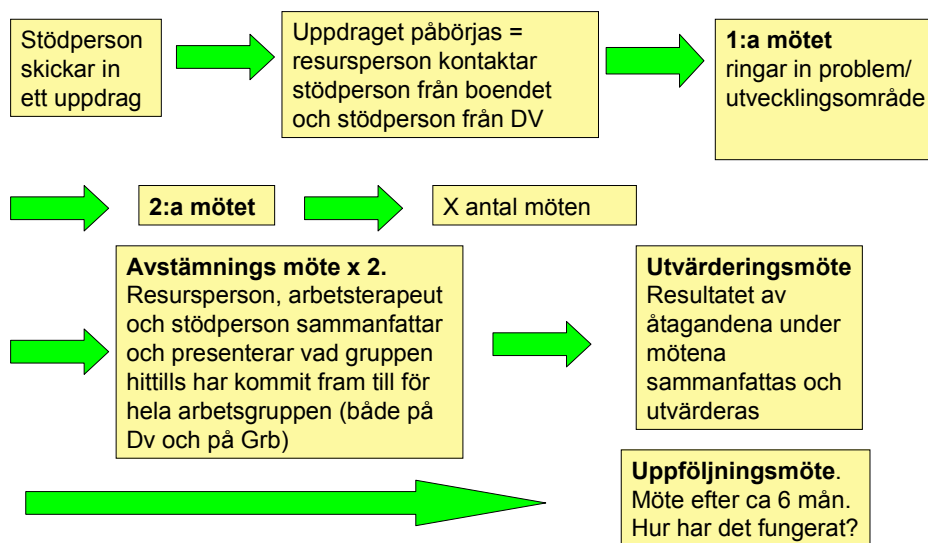


Resursteammodellen

Arbetsgrupper som vill utveckla kognitivt stöd för en brukare kan kontakta Resursteamet. Vardagen fungerar bättre för brukare när vi bygger ”stödbroar” mellan gruppbostad och Daglig verksamhet. Målet är alltid ett fungerande stöd som leder till utveckling för brukaren. För att åstadkomma detta arbetades en uppdragsgång fram där både stödperson från DV och GrB, resursperson från Resursteamet samt arbetsterapeut från Resursteamet (sk uppdragsgruppen) är med på mötena. Tillsammans arbetar uppdragsgruppen fram *vad* som kan användas som arbetsverktyg, *hur* det ska användas praktiskt och *varför* man kommit fram till just den metoden. Olika delar av lösningen finns ofta redan hos de båda arbetsgrupperna. Resursteamet sätter fokus på det som fungerar, hjälper till att analysera och skapa en helhetsbild och underlättar i överföringen av den praktiska kunskapen. Genom att ta tillvara på stödpersonernas, arbetsgruppernas och Resursteamets gemensamma kompetens försöker Resursteamet göra vardagen mer förståelig för brukarna.

- [vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring \(fast den ligger inte där just nu\)](#)
- [Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!](#)

Uppdragsgången i Resursteammodellen



Resultat av Resursteamprojektet

Slutrapporten, som skrevs 2006 visade att samtliga projektmål som satts upp hade uppfyllts. Ett gemensamt resursteam hade bildats, en ny arbetsform hade provats och rutiner för det fortsatta arbetet för kunskapssamverkan hade framarbetats och var kända inom organisationen. Uppdragsgruppen visade sig vara ett vinnande koncept; samarbetet mellan Stödperson från Grb och Stödperson från DV som tillsammans har störst kunskap om brukarens behov ökade möjligheten till enhetligt kognitivt stöd för brukaren. Resursperson och Arbetsterapeut bidrog med sina allmänna kunskaper på området och hjälpte till att analysera, vilket gjorde att fungerande lösningar nåddes snabbare än tidigare. Samtliga utvärderingsaktiviteter i slutrapporten 2006 speglade en starkt övervägande positiv syn på arbetsformen, en tro på idén och en stor motivation att arbeta så här. Arbetsformen/projektmålen utvärderades bla genom en attitydundersökning till de stödpersonerna som hade haft ett pilotuppdrag i resursteamet.

Förutom de avsedda effekterna med projektarbetet har Resursteamet sett andra vinster med projektprocessen. Grb och DV känns som en stor arbetsgrupp som drar åt samma mål. Fokus låg på det som Grb och DV har gemensamt snarare än vad som skiljer dem åt dvs vi arbetar alla för att ge brukarna det professionella stöd de har rätt till.

Projektet förslög att arbetsformen regelbundet följs upp för att se om nyttan med den blivit den avsedda samt för att upptäcka nya utvecklingsmöjligheter inom verksamheten.

Resursteamet permanentades

Efter att ha jobbat med Resursteamet som permanentad form i ca 2 år (2006-2008), gjordes en utvärdering av det permanentade Resursteamet, som projektet föreslog skulle göras. Skrivelsen gjordes som en kvalitetssäkring men också som en samling av erfarenheter av hur

- *vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring (fast den ligger inte där just nu)*
- *Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!*



arbetsformen utvecklats för att bibehålla eller öka kvaliteten vi hade när slutrapporten skrevs 2006. Huvudmålet att ha samsyn kring kognitivt stöd kvarstod.

Utveckling av arbetsmetoden

Arbetsformen som arbetades fram är kvar i sin helhet från projektiden. En del utveckling har skett för att passa organisationens och verksamheternas utveckling. Kista blev Rinkeby-Kista 2007 och det innebar i praktiken att Resursteamet fick ytterligare en gruppbestad att samarbeta med inom stadsdelsförvaltningen. Samarbetet med habiliteringscenter Järva har fortsatt med kontinuerlig kontakt.

Efter 2006 tar Resursteamet även in uppdrag med brukare som bor i annan kommun/stadsdel eller jobbar i annan kommun/stadsdel. Övergripande uppdrag som tex kognitiv anpassning av gemensamhetsutrymmen, är också välkomna. Även uppdrag angående brukare som bor hemma hos föräldrar men jobbar på daglig verksamhet i Rinkeby-Kista antas som uppdrag.

Uppdragsgruppen diskuterar förväntat resultat av uppdraget i större utsträckning nu än innan projektet permanentades, detta var en av många lärdomar som togs under pilotuppdragen. Resursteametsmedlemmarna som håller i uppdragsmötena har blivit bättre på att ringa in kärnan i det inkomna uppdraget.

Efter att de nya dokumentationssystemet ParaSoL har kommit till verksamheterna i Stockholms stad så dokumenteras uppdragsmötena där.

Resursteamet har fortsatt visa goda resultat efter 2006 enligt de attitydundersökningar som besvarades av chefer och de stödpersoner som haft uppdrag i Resursteamet. Svaren på samtliga frågor som ställdes till stödpersonerna visar positiva svar. Cheferna fick besvara öppna frågor där många var samma som de fick inför slutrapporten 2006 för att se om resultatet hade ändrats, en del av frågorna handlade om de tycker att Resursteamet har effektiviserat resurserna, en del om frågor om beslutade rutiner som tex fast Resursteamspunkt på APT. Svaren från cheferna är även dem övervägande positiva. Ett annat sätt att mäta att Resursteamet är uppskattat och används är att ungefär lika många uppdrag har skickats in efter projektidens slut som under projektiden.

Informationsspridning

Informationen om arbetsformen har fortsatt spridas och andra stadsdelsförvaltningar har visat intresse för arbetsformen. Granskande organ som funktionshinderinspektörer blev informerade om Resursteamet och ansåg att arbetsformen var ett mycket gott exempel på bra arbetsmetod. Handikappsombudsmannen för Stockholms stad var på besök som föreläsare i stadsdelen i slutet av 2007 och berättade att hon tyckte att Resursteamet var ett bra sätt att samla kompetens och att det är en arbetsmetod som man ska ta till vara på.

Kvalitetssäkring:

Resursteamet har fortsatt med kvalitetssäkert arbete genom att:

- Följa arbetsmetoden som är framarbetad,
- Föra protokoll på Resursteamets träffar och på uppdragsmötena med stödpersonerna,
- Föra separat dokumenterade beslutssammanfattningar,
- Utvecklat rutiner efter vad erfarenhet och feedback har visat,
- Dokumenterade samarbetsmöten med habiliteringscenter Järva,
- [vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring \(fast den ligger inte där just nu\)](#)
- [Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!](#)



- En utgiven resursteamspärm till samtliga arbetsgrupper om struktur och resursteaminformation etc,
- Resursteamet håller i en ”introduktion av resursteamet” och vad arbetsmetoden innebär för samtliga nyanställda 2 ggr per år,
- Förankring och informationsbyte till cheferna via en chefskontaktperson som kontinuerligt besöker Resursteamets träffar,
- Lägesrapport med information hur många uppdrag som pågår samt tips om olika händelser, hjälpmedel etc inom funktionshinderområdet. Lägesrapporten går ut till samtliga DV och grb.
- Vid sista mötet, det sk uppföljningsmötet, i uppdragsgången frågar Resursteamet stödpersonerna om pos resp neg feedback från just denna uppdragsgången,
- Framtagna samtyckesblanketter och rutiner kring dessa för de uppdrag där brukare som är med i ett uppdrag men som bor eller jobbar i annan kommun eller stadsdel.
- Resursteamet har även möjlighet att gå ut i arbetsgrupperna och informera om saker som är viktiga och relevanta inom kognitivt stöd. Under 2008 har Resursteamet gått ut till samtliga arbetsgrupper och visat filmen Ninjakoll som handlar om hur det är att ha en utvecklingsstörning samt diskuterat kring den.

Framgångsfaktorer:

Resursteamets framgångsfaktorer har visat sig vara:

- Samordnad kunskap på uppdragsmötena.
- Tillvaratagandet av den befintliga kompetensen- teoretisk och erfarenhetsmässig.
- Flera yrkeskategorier i teamet
- Stöd från ledningen
- Se problematiken med nya ögon
- Styrka att arbetet är organiserat och strukturerat och rutiner finns kring uppdragsgången.
- Tid är avsatt för diskussioner och problemlösning
- Grb och DV är representerade i resursteamet
- Resursteamets arbetsform har överlevt de omorganisationer som har skett mellan 2006-2008. Resursteammodellen är generaliserbar för samverkan mellan DV och Grb i olika slags organisationer.
- Informationstillfällen där Resursteamet kommit ut till samtliga arbetsgrupper och diskuterat adekvata ämnen som visning och diskussion kring filmen Ninjakoll . På detta sätt fungerar Resursteamet som en motor ute i arbetsgrupperna som lockar till inskick av uppdrag och tydliggör även saker som arbetsgrupperna har undringar över om Resursteamet.

Svårigheter:

En del svårigheter finns det givetvis inom alla arbetsformer. Nedanstående punkter är de som Resursteamet har och som det finns en dialog om för att hela tiden kunna lösa på bästa sätt.

- Stor flexibilitet krävs hos RT och stödpersonerna för att få ihop tider till uppdragsmöten.
- Förankringen i hela arbetsgruppen är svår kommenterade SP innan (fråga 4), men väldigt viktig för resultatet av uppdraget.
- *vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring (fast den ligger inte där just nu)*
- *Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!*



- Arbetsrollen som resursperson, med de åtaganden som det innebär, har varit och kan vara svår att acceptera i en del ordinarie arbetsgrupper.
- Omorganisationen har påverkat uppdragen på så sätt att personalen i de olika grupperna har bitvis haft svårt att fokusera på det gemensamma arbetssättet (alla jobbar lika) som resursteamet förespråkar. Fokus har istället legat på eventuella ändringar på arbetsplatsen. För vissa verksamheter har ändringar av personalantal varit en svårighet för att uppnå målen satta i uppdragsmötena.
- Frågetecken kring om Resursteamet överlever en konkurrensutsättning med olika uppköpare. 2010 ska ca halva antalet gruppbestäder inom Rinkeby-Kista privatiseras.

Resursteamets generaliserbarhet:

Eftersom det har skett stora förändringar i organisationen i Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning under den permanentade tiden av resursteamet har det visat att den uppbyggda resursteammodellen ändå har hållit och RT har kunnat fortsätta jobba med uppdragsmöten etc. Stöd från ledningen har varit ett måste under hela den permanentade tiden. Modellen kan spridas genom att man tar vara på framgångsfaktorerna ur Rinkeby-Kistas modell och bygger upp det så att det passar i sin egen organisation. Flera organisationer och andra stadsdelsförvaltningar har under åren visat ett positivt intresse för vår resursteammodell.

Övriga arbetssätt kopplat till respektive åtagande

Åtagande 1: *Vi åtar oss att under året öka brukarnas möjlighet till större delaktighet.*

Genom att utveckla verksamhetsgruppernas ”Jobbmöten”. Det är ett viktigt forum där allt av betydelse för våra brukare ska kunna diskuteras. Varje individ får det stöd han eller hon behöver för att kunna förstå innehållet i samtalen och uttrycka sin vilja och sin åsikt.

Genom att diskutera temaveckans innehåll och utformning. Alla brukares idéer och åsikter beaktas. Alla är en tillgång i formandet av en meningsfull och lärorik temavecka.

Genom att utveckla utförardokumentationen så att den blir mer lättförståelig.

Genom att göra dataanvändande mera lättillgängligt för våra brukare. Vi har fyra utbildade it-ombud som ansvarar för det. En viktig del är att de brukare där datorn kan vara ett lämpligt hjälpmedel för kommunikation och utveckling får anpassade ”startasidor” i programmet bildfabriken. Tid under våren är inplanerad för internutbildning i detta stöd för övrig personal.

Genom att vidareutveckla brukarenkätens frågor kan vi få svar som ger bättre information om hur våra brukare kan bli mer delaktiga.

Åtagande 2: *Vi åtar oss att arbeta med brukarnas möjlighet att välja annan aktivitet, sysselsättning eller verksamhet.*

Genom att under året utarbeta rutiner inom verksamheten för hur studiebesök och pry/praktik skall handläggas och genomföras både inom den egna verksamheten och utanför. En arbetsgrupp finns som ska arbeta fram rutiner innehållande planering, utförande och

- [vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring \(fast den ligger inte där just nu\)](#)
- [Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!](#)



uppföljning/resultat av pry/praktikperioder och studiebesök. Vi ska definiera vad pry/praktikperiod är och innefattar.

Vi gör i år informationen om verksamheten mera tillgänglig för de befintliga brukarna inom enheten samt andra potentiella brukare. En omarbetning och förbättring av vår externa hemsida under Stockholms stad är ett viktigt led i det. Vi kommer också att anordna ”Öppet hus” i maj 2009. Vi har temavecka varje höst där hela verksamheten ges möjlighet att samlas kring ett viktigt ämne som bearbetas, konkretiseras och åskådliggörs. Våra brukare samlas i mindre grupper och gör med stöd av personal studiebesök, samlar in material för att sedan presentera detta för hela verksamheten i form av t ex utställning, datapresentation, drama, videofilm mm.

Åtagande 3: *Vi åtar oss att profilera verksamheten samt marknadsföra verksamheten mera mot allmänheten och kommande brukare och kunder.*

Genom att ta emot studiebesök och pry/praktikelever från särskolor och andra utbildningar.

Genom att samarbeta med skolor, företag och föreningar i området och etablera samarbetsformer. Vi har inlett ett samarbete med KTH kring utveckling av olika former av hjälpmedel. Varje arbetsgrupp i verksamheten ska definiera sin motpart ute i samhället för att hitta naturliga samarbetspartners för kunskapsutbyte och praktik.

Genom att utveckla hemsidan vilket ska leda till en attraktivare, mer informativ och lättillgänglig hemsida.

Åtagande 4: *Vi åtar oss att arbeta med att höja kunskapen hos medarbetarna kring konkurrensutsättning av daglig verksamhet.*

Genom att i samtalsgrupperna under våren diskutera följande frågor:

Vad innebär kundvalsmodellen för vår verksamhet?

Hur förbereder vi oss inför kundvalsmodellen?

Hur förhåller vi oss till kundernas behov för att kunna konkurrera med andra utförare?

Synpunkter, idéer och tankar som kommer fram under arbetet i samtalsgrupperna dokumenteras och sammanställs till en handlingsplan. Underlaget innebär en inriktning på kommande samtal och diskussioner. Det är också ett underlag för beslut och åtgärder under året i syfte att vara väl rustade inför kundvalsmodell och konkurrensutsättning. Vi informerar och diskuterar med brukare om kundvalsmodellen. Forum för det är t ex Verkstadsklubben och brukarnas jobbmöten.

En arbetsgrupp som bildats fortsätter att arbeta med frågor och fakta kring konkurrensutsättning.

10. Resursanvändning.

I verksamheterna är tid avsatt för daglig planering för personal enskilt och tillsammans med brukare. En daglig grundplanering är ett effektivt sätt att utnyttja verksamhetens resurser. För att ta till vara medarbetarnas resurser har alla medarbetare sitt eget ansvarsområde.

Bussen

Vi har en egen buss och chaufför som kör brukare till och från Daglig Verksamhet till respektive hemadress inom Rinkeby, Akalla, Husby och Kista.

Att känna igen ”sin egen” chaufför skapar trygghet för våra brukare.

- [vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring \(fast den ligger inte där just nu\)](#)
- [Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!](#)



Bussen utnyttjas också till transporter och större inköp inom verksamheten. Vid varuleveranser har vi ofta en brukare som är med i bussen (varför? Som läsare vill man ha info om varför en brukare är med).

Vi gör gemensamma inköp av förbrukningsvaror för att hålla kostnaderna nere. För att arbeta miljömedvetet köper vi bla kravodlat dinkelmjöl från vår egen arbetsgrupp på Hästa Gård. Av alla livsmedelsinköp till verksamheten ska 20 % vara ekologiskt enligt Stadsdelsnämndens beslut.

Mat, återvinning, städning

Återvinningen inom verksamheten sköts av brukare enskilt eller tillsammans med personal. Fler brukare har återvinning på sitt schema och kan sköta det självständigt. Det kan vara att gå runt i olika grupper och hämta redan sorterat avfall och lägga det i särskilda behållare.

Vi har en grupp i Rinkeby-Kista Stadsdelsnämnd som sköter återvinningen i huset.

Stadsdelsnämnden är en arbetsplats för 350 personer så det finns mycket återvinning att utföra där.

Matlagning inom verksamheten görs gemensamt med brukare och personal i det stora köket på Tornskuggan eller i respektive grupp och man hjälper till utifrån sina egna förutsättningar.

Städning inom verksamheten görs på samma sätt; att brukaren hjälper till utifrån sina egna förutsättningar. Alla städar sitt eget gruppum och i en verksamhetsgrupp städar de gemensamma utrymmen på ett Servicehus. På större fria golvytor och toaletter på

Tornskuggan har vi ett avtal med en städfirma.

IT

I våra verksamhetsgrupper använder vi intranätet för information. Vi har en gemensam mapp där vi kan maila varandra, se aktuella föreläsningar, utbildningar, APT-protokoll. Det ger en snabb återkoppling mellan medarbetare och chefer.

Alla medarbetare dokumenterar också i ParaSol som är ett eget integritetsskyddat system som används för att göra genomförandeplaner och dokumentera avvikelser, kontakttillfällen etc.

för varje enskild brukare. Vi har några medarbetare som gått handledarutbildning i ParaSol* och som i sin tur utbildat de övriga medarbetarna. Arbetsterapeuterna dokumenterar alla HSL insatser i journalsystemet Vodok*. Ansökan om semester, sjukdom etc. skriver medarbetarna in i stadens personalrapporteringsystem LISA.

Vissa grupper har datorer som används av brukarna och de kan arbeta med "easy mail", söka på Internet, skriva ut protokoll, skriva på sitt schema, minnesträna med "Lexia" m.m.

Vi har IT-ansvariga medarbetare som bla uppdaterar vår hemsida så att den är aktuell och överensstämmer med de krav som staden ställer. Genom hemsidan kan verksamheten profilera sig inför allmänheten och kommande brukare och kunder. Vi är i startgroparna att utbilda IT-ombud med en medarbetare från varje verksamhetsgrupp och som ska arbeta med datastöd för att göra det mer lättillgängligt för fler av våra brukare.

Marknadsföring

Verksamheten har tagit emot elever från Vuxenutbildning/vård och omsorg samt från gymnasieskolan/ vårdprogrammet. Under sommaren även skolungdomar i från grundskolan samt personer från arbetsförmedlingen som går någon arbetsmarknadsåtgärd. Detta ger ökade personalresurser för oss samtidigt som vi kan förmedla den kunskap vi har och kännedom om omsorgsarbetet. Vi har en grupp som gör besök på gymnasiesärskolor och informerar om Rinkeby-Kista Dagliga Verksamheter och erbjuder praktikplatser.

- [vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring \(fast den ligger inte där just nu\)](#)
- [Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!](#)



Vi har Öppet Hus en gång per år och bjuder in skolor, företag, anhöriga och allmänhet. Detta gör vi för att vi tycker att det är viktigt för oss att visa vår verksamhet utåt. Vi får andra som ser vår verksamhet, vi är lyhörda och kan ta till oss deras upplevelser. Det kan resultera i nya medarbetare, nya brukare, öka antalet samarbetspartners etc.

Vid 2008 års ceremoni i samband med stadens utdelning av priset för bästa kvalitet deltog brukarna i förberedelserna för utställningen genom arbetet med "Öppet Hus". Utöver detta deltog två brukare vid själva ceremonin genom att berätta om verksamheten och dela ut informationsmaterial. Utvärderingen av detta gav brukare stor delaktighet och ökat självförtroende.

När det ges tillfälle så håller vi oss framme och visar vår verksamhet; det kan vara marknadsföring inom stadsdelen; vi kan dela ut broschyrer, informera om vår verksamhet, vi kan baka bröd till olika tillställningar mm. På så vis blir många brukare delaktiga och alla har en uppgift att fylla. Vi tycker att det är viktigt och vi håller oss ajour om vad som händer. Vi besöker också andra verksamheter, gör egna studiebesök och åker till deras Öppet Hus för att få inspiration och nya idéer.

Medarbetarnas kompetens

Vi tar till vara medarbetarnas kompetens genom vårt arbete med "Lys, kompa & funka" där vi har gått olika utbildningar och lyssnat på föreläsningar som medarbetarna haft som önskemål och som naturligtvis gagnar verksamheten. Nu fortsätter vi att öka kompetensen med "CARPE" som är ett nytt EU-projekt där vi håller oss uppdaterade om nya utbildningar, föreläsningar etc. Vi har utifrån den kompetensen kunnat starta upp grupper med olika inriktningar. Vi tar också tillvara på medarbetarnas egen kompetens och formar olika aktiviteter efter brukarnas önskemål och intressen

Vi har en konstgrupp som träffas en gång i veckan och som arbetar i färg och form. De gör också olika studiebesök på konsthallar för att samla inspiration. Vi har en egen tidning som heter "Pennan" som utkommer med ett nummer en gång/månaden. Där träffas personal och brukare regelbundet på redaktionsmöten och sen görs reportage och intervjuer både utanför och inom verksamheten. Innebandy har många som intresse och det spelar brukare och personal en gång i veckan i en närliggande skolas gymnastiksal. Ett stort gemensamt intresse hos brukarna är musik och det är något som skapar gemenskap och glädje. Vi har musik i både mindre och större grupper under veckan för att tillgodose allas önskemål och varje vecka avslutas med en gemensam "fredagsdans" på Tornskuggan dit de som vill får komma. Brukarna kan också delta med egen sång och dans och det är mycket uppskattat (bra text att ha med då den framhåller vikten av fredagsdansen men den bör kanske komma på ett annat ställe i arbetet?). Personalen arbetar aktivt med att ge brukarna möjligheter att prova på annan aktivitet eller sysselsättning inom enheten. Det kan t.ex. vara att jobba i keramiken en dag/veckan, gå en hundpromenad på hunddagis, bada i bollhavet på eller duka i lunchrummet på Tornskuggan.

Att informera och besöka de andra verksamheterna ligger i alla stödpersonens ansvar. Det är för att kunna visa brukaren konkret hur det ser ut på andra ställen i verksamheten och på så vis väcka intresse för brukaren att våga prova något annat. Vi har efter vår utvärdering märkt att det är utvecklande för brukaren och självförtroendet växer och utvecklas. Medarbetarna får se hur brukaren utvecklas och att vara med och påverka kvalitén i brukarens vardag ger tillfredställelse för alla.

Vi har många **läsombud** men vår strävan är att det ska vara ett läsombud i varje verksamhetsgrupp. Att vara läsombud innebär att få information om lättlästa böcker och att också samordna lästräffar med brukarna. Det kan vara högläsning för dem som vill eller det

- [vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring \(fast den ligger inte där just nu\)](#)
- [Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!](#)



kan vara att läsa och diskutera aktuella händelser från en dagstidning. Vi prenumererar på ”8 Sidor” som tar upp nyheter på lättläst.

Vi har samarbete med Kista vårdcentral där medarbetare kan få hjälp med enklare frågor och där varje medarbetare förnyar sin **medicindelegering** en gång per år.

Verksamheten har tilldelat två medarbetare rollen som **kompetensombud** vilket innebär att de samlar in aktuella utbildningar, föreläsningar och informerar övrig personal på APT.

På Tornskuggan finns information samlade i pärmar som gäller **rutiner och policy** i verksamheten och som är tillgänglig för all personal. Det kan gälla rutiner kring bussen, Introduktionsanvisningar till ny personal, studiebesök etc. Där finns också handlingsplaner kring dödsfall, olycksfall, hot och våld etc. En pärm med namn på personal med olika ansvarsområden som t.ex. vilka som är **skyddsombud** och **miljöombud**.

Arbetsättet som utformats genom Samtalsgrupperna och Resursteamet säkrar på ett strukturerat sätt att alla medarbetares kompetens och kreativitet tas tillvara och sprids inom enheten.

Lokaler

På Tornskuggan har vi de flesta gemensamma lokalerna inom verksamheten. Där är också enhetens administration centrerad.

På Tornskuggan finns sinnesrum som bubbelpool, massage (taktil stimulering) bollhav, djungelrum, spelhåla och vita rummet med olika ljus och ljudeffekter. Alla rum kan utnyttjas av alla brukare inom verksamheten och vi för bokningslista. Det gäller även för vårt bibliotek/läsrum där en brukare har ansvar för lättlästa böcker. Vi använder Tornskuggan och till våra APT-möten, konferenser och träffar. I övrigt står våra lokaler till förfogande för alla inom enheten och andra samarbetspartners om man behöver.

Internposten hämtas och lämnas där och som en brukare har som uppgift att dela ut till respektive verksamhetsgrupp. Till våra traditionella gemensamma luncher vid jul, påsk och midsommar använder vi Tornskuggans lokaler.

Övriga lokaler som tillhör verksamheten är utspridda inom närområdet Akalla, Husby och Kista och det är lättillgängligt för brukare som kan gå/åka själva.

Vi utnyttjar varandras resurser i största möjliga mån och det kan gälla beställningar till keramiken, gardinbeställning till Ateljén, och brukare kan gå/åka själva vid lättare leveranser. Om det finns behov av snabba lättare leveranser som t.ex. utdelning av Pennan eller Resursteamets information som inte kan gå via datorn så åker en brukare till alla verksamhetsgrupper och gruppbestäder och delar ut detta.

Kontakter

Verksamheten har många kontakter och samarbete både med verksamheter internt och med skolor, föreningar och företag i kommunen.

Gruppbestäderna i närområdet har vi gott samarbete med i första hand genom stödpersonerna inom båda verksamheterna, men också genom Resursteamet och gemensamma föreläsningar som t ex arbetet med utvecklingen av ansvarig stödpersons roll.

Kista församling har vi gott samarbete med. Det har blivit tradition att Kista kyrka bjuder in daglig verksamhet två ggr per år till allsångsträffar. Inför sommaren sjunger vi sommarvisor och till jul då julsånger är aktuella. Det är mycket uppskattat av våra brukare och kyrkan är

- [vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring \(fast den ligger inte där just nu\)](#)
- [Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!](#)



fullsatt vid dessa tillfällen. Kyrkan tillhandahåller också diakonhjälp för våra brukare vid dödsfall och minneshögtider när verksamheten har blivit drabbad.

Vår nära kontakt med Kista kyrka har resulterat i arbetsplatser för flera av våra brukare. Också det är mycket uppskattat bland alla parter.

Hästa Gård, vår jordbruksverksamhet, har nära samarbete med **föreningen 4H**. En grupp har sitt dagliga arbete på gården och samarbetet innebär att gruppen får meningsfulla arbetsuppgifter som t ex djurskötsel och transporter av foder till andra 4H gårdar i staden.

Den verksamhetsgrupp som har sin placering i Akalla äldreboende samarbetar med äldreomsorgens öppna hemtjänst och företaget Attendo Care som övertagit en del av verksamheten. Samarbetet består i dels ”förgyllarverksamhet” för de pensionärer som bor i huset t ex tipspromenader och bingoaktiviteter samt arbetsuppgifter som postsortering, apoteksärenden, städning och hjälp med förrådshållning.

Förutom samarbetet med lätt läst som vi har tillsammans med biblioteket i Kista erbjuder även biblioteket en praktikplats för en av våra brukare.

Samarbete med **Vuxenskolan** innebär att en cirkelledare kommer till Tornskuggan och håller i Verkstadsklubben.

Jobbmöten

Att ha arbetsplatsträffar har varit en självklarhet för verksamheten och att vi har brukaren i fokus likaså. Men att brukarna själva inte hade arbetsplatsträffar fick oss att förstå att vi missat en hel del. Personalen tog ett gemensamt beslut på ett APT 2008 **att starta upp möten 1 gång i veckan med brukarna och kalla mötena för Jobbmöten**. Varje verksamhetsgrupp anpassade detta forum efter individen/gruppens behov med anpassat stöd till varje brukare så att alla kan förstå innehållet i det som sägs och att vara delaktig i diskussionerna och själv kunna uttrycka sin åsikt.

Alla jobbmöten ser inte likadana ut i verksamhetsgrupperna. Vissa har Jobbmöte varje vecka medan andra under året såg att behovet av att ha det var tredje vecka passade dem. Likheten för alla verksamhetsgrupper är att alla har Jobbmöte på sitt schema och att alla dokumenteras. Innehållet på jobbmötena varierar också från grupp till grupp men alla har stående punkter som t.ex. att läsa föregående protokoll, läsa verkstadsprotokollets information etc. Ibland har vi olika teman som ska diskuteras och vi har märkt att det kommer många bra förslag och idéer från våra Jobbmöten. Tidningen ”Pennan” får också in förslag som har kommit upp på Jobbmöten och som sedan skrivs in i tidningen. Brukaren ges delaktighet och får respons genom att det som framförts på Jobbmötet går vidare. Det kan också var diskussioner om olika missförstånd som reds ut eller problem som kanske inte går att lösa direkt utan stödpersonen går vidare med detta. Vi kan tydligt se hur arbetet med Jobbmöten avsevärt ökat brukarnas inflytande i verksamheten.

11. Våra uppföljningsmetoder

För verksamhetens fyra åtaganden är metoderna för uppföljning också varierande.

Åtagande 1: *Vi åtar oss att under året öka brukarnas möjlighet till större delaktighet.*

- *vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring (fast den ligger inte där just nu)*
- *Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!*



I dagordningen för brukarnas jobbmöten finns en fast punkt, som ger utrymme för att uttrycka vad man tycker är bra och vad man tycker är dåligt på jobbet. Där väcks många diskussioner om allhanda ting, alltifrån privata besvikelser över vad andra kan tycka är trivialiteter till generella verksamhetsfrågor, som lunchmenyn, bristen på ledsagare och usel Hab-ersättning. Alla uttryckta åsikter bevaras i Jobbmötets protokoll. Mer övergripande frågor kan skickas vidare till Verkstadsklubben, som i sin tur kan föra över dem till arbetsledningen och/eller sprida dem till andra Jobbmöten i sitt eget protokoll, som distribueras till alla varje vecka. Vid enhetens apt och vid uppföljningen av enhetens åtaganden vid varje tertialrapport tas frågorna upp.

I Jobbmötena ingår också att med viss regelbundenhet diskutera hur man kan förändra och förbättra mötenas egen utformning. Ofta handlar det om ett utökat bildstöd för att konkretisera annars svårbegripliga sammanhang och ämnen. Just nu är ett centralt diskussionsämne innehållet i och formerna för höstens temavecka. Vid enhetens apt och vid uppföljningen av enhetens åtaganden vid varje tertialrapport tas frågorna upp.

För de olika delmålen i den enskildes genomförandeplan finns varierande tillvägagångssätt för uppföljning. Gäller det en för brukaren tidigare oprövad aktivitet, journalförs utfallet av den efter varje gång den prövats och efter ett på förhand bestämt antal testtillfällen gör brukaren och dennes stödperson en sammanfattande uppföljning, som dokumenteras i ParaSol. Kända och etablerade aktiviteter kan ha uppföljning varje halvår och åtminstone en gång årligen. Datum för dessa uppföljningar finns inskrivna i genomförandeplanen redan från början och även här gäller att resultaten dokumenteras i ParaSol. Därigenom kommer varje uppföljning att automatiskt överföras till den biståndshandläggare, som beställt insatsen. Genomförandeplanen, brukarens egna schema och själva mötet kring genomförandeplanen anpassas utifrån brukarens förutsättningar så att brukaren skall kunna förstå innehållet.

Den årliga brukarenkäten har för 2009 utökats med frågor, som behandlar inflytandet över den egna arbetssituationen och hur man upplever sig få gensvar för sina önskemål. Enkätens sammanställda resultat kommer sedan att återgå till de olika verksamhetsgrupperna, så att brukarna ska få del av dem i åskådliga och tydliggörande former. Givetvis redovisas den också på APT som en särskild diskussionspunkt.

Åtagande 2: *Vi åtar oss att arbeta med brukarnas möjlighet att välja annan aktivitet, sysselsättning eller verksamhet.*

Efter varje praktikperiod inom den egna enheten eller utanför den görs en detaljerad uppföljning, där brukaren intervjuas om sina intryck och upplevelser. Ansvarig är brukarens stödperson, men den praktiska utformningen svarar ibland arbetsterapeuten för. Att uppföljningen ägt rum förs in i brukarens journal och originaldokumentet, signerat av brukaren om möjligt, läggs i brukarens akt. Vill brukaren att praktikperioden skall bli till en stadigvarande plats, förverkligas detta så snart sig göra låter.

- *vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring (fast den ligger inte där just nu)*
- *Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!*



Jobbmötesgrupperna gör inte sällan studiebesök inom eller utanför enheten. Dessa redovisas i gruppens mötesprotokoll. Det totala antalet utförda studiebesök liksom antalet praktikperioder redovisas i tertiärrapporten. Verksamhetens åtaganden följs upp vid varje tertiäl då även arbetssätten och arbetsgruppernas arbete belyses.

Åtagande 3: *Vi åtar oss att profilera verksamheten samt marknadsföra verksamheten mera mot allmänheten och kommande brukare och kunder.*

För att få bättre överblick över våra många arbetsrelaterade kontakter med omvärlden är en blankett under utarbetande. Den ska åskådligt dokumentera studiebesök, pryo/praktikantperioder för elever från vårdutbildning eller arbetsmarknadsrelaterade åtgärder samt – inte minst – förberedande praktik för elever i särgymnasier: våra nya potentiella brukare. Formuläret skall finnas tillgängligt för alla verksamhetens grupper på den gemensamma mapp, som är kommunikationskanal grupperna emellan. Resultatet redovisas i varje tertiärrapport och följs upp på efterkommande APT, där det också kan bli föremål för analys och utvecklingsförslag i samtalsgrupperna på sedvanligt sätt.

Åtagande 4: *Vi åtar oss att arbeta med att höja kunskapen hos medarbetarna kring konkurrensutsättning av daglig verksamhet.*

Arbetet med kundvalsmodellen och konkurrensutsättningen pågår just nu i våra samtalsgrupper. Det blir minst tre träffar om två timmar vardera. Därefter kommer gruppernas diskussioner att redovisas på nästföljande APT, där beslut tas om hur man skall gå vidare. Dessutom genomförs en enkät under hösten för att säkerställa att medarbetarnas kunskap i dessa frågor har ökat.

Andra och kompletterande uppföljningsmetoder inom enheten är dokumentationen i brukarens journal om förändringar och avvikelser, som ibland kan leda till att Resursteamet tar sig an någons speciella problematik. Resursteamet i sin tur har egna uppföljningstillfällen av varje ärende. Årligen utförs en medarbetarenkät för att analysera den psykosociala arbetsmiljön, likaledes årligen ser stadsdelens verksamhetsutvecklare över enhetens rutiner, skyddsombud och arbetsledning genomför en fysisk skydds rond av alla lokaler och utomstående fackfolk kontrollerar medicinhantering, livsmedelshantering och brandskydd.

12. Resultat.

Resultatet från 2008 års åtaganden:

1. ”Jobbmöten” försiggår i alla verksamhetsgrupper men behöver utvecklas ytterligare vad gäller struktur och arbetsmetod.
Skyltning av Tornskuggans lokaler är utförd. I funktionshindersinspektörernas rapport framkom att de kognitiva hjälpmedlen inte används i den utsträckning som är önskvärd inom enheten man påpekar i rapporten att arbetet med de kognitiva stödet bör spridas mera metodiskt inom enheten.
- [vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring \(fast den ligger inte där just nu\)](#)
 - [Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!](#)



Material som möjliggör en säker dokumentation för de brukare som inte omfattas av ParaSoL (från andra kommuner) har utvecklats.

Under året hade Verkstadsklubbens cirkelledare och enhetscheferna två gemensamma planeringsmöten. Vi kom fram till att arbetet mellan parterna behöver förändras främst vad gäller matchningen av enhetens arbetssätt och forum och Verkstadsklubbens uppdrag. Som exempel här kan tas Verkstadsklubbens roll vid "Öppet Hus" och utformningen av den årliga Temaveckan.

Nya frågor behöver tas med i brukarenkäten så att de bättre överensstämmer med enhetens åtaganden.

Enheten har arbetat med att skapa en ny, aktuell hemsida som dock ännu inte blivit färdigställd.

2. En arbetsgrupp har utarbetat rutiner för studiebesök och praktikperioder under året. Skall enligt planering verkställas i samtalsgrupperna under hösten 09. Ett "Öppet Hus" hölls hösten 2008. Varje verksamhetsgrupp presenterade sig under en eftermiddag. Materialet låg också som grund för utställningen under Stockholms stads ceremoni i samband med utdelningen av Pris för bästa kvalitet.
3. Enheten har tagit emot ett flertal studiebesök under året och praktikanter från skolor. Informationsmaterial är utformat för skolor och 2 informationstillfällen har vidtagits i skolor under hösten. Strukturerat samarbete har inletts med Kungliga Tekniska Högskolan vad gäller anpassning av tekniska hjälpmedel. **Här kommer Häggvik och de andra!**
4. Inom enheten bildades en arbetsgrupp som fördjupade sig i frågan om konkurrensutsättning. Vid apt togs beslut om att låta frågan vila tills vidare då aktivitetsplanen för enheten ändrats under hösten. Vid ett tillfälle bjöd arbetsgruppen in sakkunniga i frågan så all personal inom enheten kunde ställa frågor i ämnet. Då aktivitetsplanen ändrades togs beslut om att vänta med informationen till anhöriga och gode män tills frågan är aktuell igen.

Generellt kan konstateras utifrån resultatet 2008 att enheten bör arbeta vidare med att få en större mätbarhet i resultatuppfyllnaden.

Resultatet från stadsdelsförvaltningens egen kvalitetsmätning visade också på att enheten vad gäller nyckelhantering och dokumentation har rutiner men de är inte nedskrivna. Detta är ett uttalat utvecklingsområde för år 2009.

13. Redovisa om enheten har ökad/minskad tillströmning av brukare. Kommentera resultatet i förhållande till verksamhetens ambition, syfte och verksamhetens utveckling.

Under våren 2009 har verksamheten hittills fått förfrågan om plats av 10 nya brukare. Vi ser från tidigare år att det årligen rör sig om ungefär den siffran nya brukare. Vi ser också att de brukare som vänder sig till oss är de med stora omvårdnadsbehov och de med neuro-psykiatriska diagnoser.

Utifrån verksamhetens utveckling och satsning på aktiviteter inom sinnesstimulans och arbetsinriktade verksamheter med sikte på öppen arbetsmarknad sammanfaller denna trend väl med verksamhetens utvecklingsambitioner och det arbete som redan tidigare gjorts inom dessa områden vad gäller kompetensutveckling av medarbetare och utveckling av metoder och arbetssätt samt visioner.

- [vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring \(fast den ligger inte där just nu\)](#)
- [Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!](#)

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

Brükarenkät 2008

Enkäten innehåller cirka 10 frågor varje år.

Vi har återkommande frågor som är lika varje år. Nedan ett exempel på frågor som varit lika under 2006, 2007 och 2008.

Frågorna vi ställde var:

*Tycker du om att komma till ditt jobb?

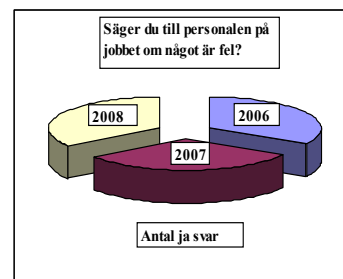
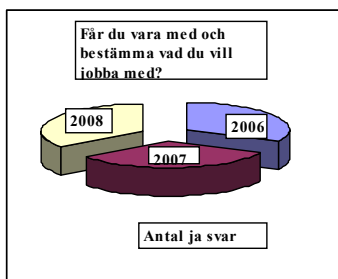
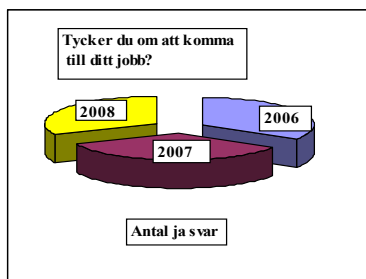
*Får du vara med och bestämma vad du ska jobba med?

*Säger du till personalen om du tycker något är fel?

2006: 72 intervjuer

2007: 72 intervjuer

2008: 69 intervjuer (2st. ej svarat alls)



Resultaten visar att brukarna tycker om att komma till sitt jobb.

Att de får vara med och bestämma och att de säger till personal om något är fel.

År 2008 lade vi till tre frågor i enkäten som är direkt kopplade till våra åtaganden.

Frågorna vi lade till var:

*Har du jobbmöte?

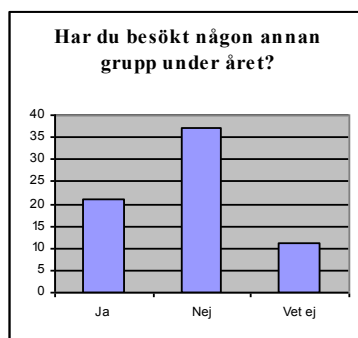
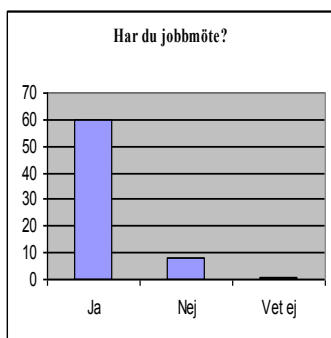
Denna fråga för att vi vill veta om förslaget med jobbmöte var förankrat hos brukarna.

*Har du besökt någon annan grupp under året?

Den frågan ställde vi för att vi vill veta hur det fungerar med praktik i olika grupper.

*Vet du om att du kan jobba någon annanstans?

Vi vill veta om brukarna vet om att de kan förändra sin situation på arbetsplatsen.



Det syns tydligt att de flesta brukare har jobbmöten.

- [vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring \(fast den ligger inte där just nu\)](#)
- [Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!](#)



Att brukarna inte besöker eller praktiserar på andra grupper ser vi också i diagrammet. Brukarenkäterna talar om för oss vad vi ska lägga fokus på under kommande år. Det är planerat att samtalsgrupperna nästa gång ska diskutera hur vi ska gå vidare med frågorna 2 och 3 i diagrammet.

15. Redovisa resultatet från de senaste medarbetarundersökningarna, kommentera resultatet och eventuella trender.

I den årligen genomförda psykosociala enkäten för all personal vid enheten framkommer det tydligt vad personalen ser som positivt och mindre positivt i vår verksamhet (66% av medarbetarna svarade på enkäten 2007).

Organisation: Personalen känner till målen för verksamheten och känner att man kan vara med och påverka målen. Som medarbetare vet man vilka befogenheter man har och man anser sig hinna med det man har krav på sig att utföra samt rutiner finns på de flesta områdena. Informationen om verksamheten anses fungera och medarbetarna får kontinuerligt veta vilka planer som finns. Förbättringsområden är att öka vetskapen om vilka rutiner som finns för områdena krissituationer och rehabiliteringsarbete.

Arbetsätt: Medarbetarna känner väl till enhetens verksamhetsplan och arbetar utifrån den. En kontinuerlig dialog förs på APT vad gäller mål och arbetsätt.

Delaktighet: Medarbetarna uppger att de känner att de är delaktiga i verksamhetens utformning och att deras arbetsuppgifter är meningsfulla. De anser sig ha rätt kompetens för sitt arbete och att de har ett nära samarbete med närmsta chef och att närmsta chef lyssnar till deras synpunkter.

Hälsa: Medarbetarna känner sig trygga på arbetsplatsen. Dock uppger medarbetarna att de inte vet om det finns handlingsplaner mot mobbning och våldssituationer på arbetsplatsen. Detta medför att de inte kan uppge om de anser att rutinerna fungerar.

Ledarskap: Medarbetarna anser att deras närmaste chef ger det stöd de behöver i deras arbete och att de får den information de behöver.

16. Det prognostiserade, ekonomiska resultatet i förhållande till budget för innevarande år samt de tre senaste årens resultat, kommentera resultatet och eventuella trender.

Det ekonomiska resultatet för år 2009 förväntas ge ett överskott om ungefär 200.000 kronor. Detta visar utfallet från årsskiftet tom april månad. Utifrån 2008 års bokslut har verksamheten minskat sina personalresurser genom att inte tillsätta uppkomna vikariat. Vi har också sett över övriga kostnadsställen inom enheten och förfinat verktygen för budgetuppföljning. Även rutinerna och arbetssätten kring arbetet med ekonomi har utvecklats för att verksamheten skall

- [vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring \(fast den ligger inte där just nu\)](#)
- [Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!](#)



komma i balans under 2009. Fortlöpande, tät kontakt med stadsdelsförvaltningens kansliavdelning samt controller sker under hela år 2009.

Under året har en ny verksamhet i förvaltningshuset öppnat, Café Olé vilket gör att vi kan erbjuda flera nya brukare inom enheten plats. Även andra verksamhetsgrupper kan under året bereda plats för flera brukare. Det som försvårar beräkningen av exakt prognos är att vi inte vet storleken på ökade intäkter på grund av nya brukare innan bedömningskansliet gjort sin bedömning av brukarnas behov och bestämt nivå utifrån vilken vi sedan blir tilldelade ekonomiska resurser, nivå. Vi har i flera fall sett att denna bedömning kan låta vänta på sig, ibland upp till 5 månader. För att uppnå en budget i balans trots osäkerhet vad gäller resurstilldelningen har vi i två fall inte tillsatt vikariat som uppstått. Vi har även sett det som en nödvändighet att iaktta försiktighet i övrigt vad gäller inköp. Arbetet med effektivisering av resurstillgångarna fortsätter under hela år 2009 också med kundvalsmodellen i åtanke.

År 2008 påvisade bokslutet ett underskott på 2,2 miljoner kronor. Merparten av detta underskott ca. 1,8 miljoner kunde härledas till Restaurang Rasken i Rinkeby som vi tog över från social-psykiatrin vid årsskiftet. Restaurangen hade då redan under flera år uppvisat ett svagt resultat och tanken var att vi genom att ha en verksamhet med biståndsbedömda insatser och därigenom en stabilare intäktssida skulle kunna få restaurangen att bli lönsam. Under året fick vi två stora driftsstopp ett på grund av att brukare från den tidigare avdelningen fortfarande var kvar i verksamheten, ett på grund av att hela restaurangen blev mögelskadad och måste renoveras i sin helhet. Detta ledde till att vi inte kunde öka antalet brukare som vi beräknat och att vi förlorade intäkter. Vi hade också vid övertagandet av restaurangen svårt att få fram siffror vad gäller driften då verksamheten tidigare hängt ihop med andra verksamhetsgrupper samt varit anslagsfinansierad.

I samband med övertagandet av restaurangen trädde det nya resursfördelningssystemet i kraft i Stockholms stad. Vi gick in i 2008 med ca. 20 obedömda insatser (ca. 25% av enhetens hela budgetunderlag). Ett flertal brukare hade dessutom fått avsevärt lägre nivåer och mindre resurser än tidigare trots fortsatt stort behov av stöd. Detta gällde nästan undantagsvis personer med neuro-psykiatriska diagnoser och högfungerande autism. Vi lyckades inte under året anpassa verksamheten så mycket som var nödvändigt för att matcha våra nya förutsättningar.

År 2007 fick enheten ett underskott på 349.000 kronor på grund av en lön som var felkonterad och upptäcktes för sent för att kunna föras över till rätt konto.

17. Redovisa er personalomsättning de senaste tre åren, kommentera resultatet och eventuella trender.

Personalomsättningen inom enheten är låg. De senaste tre åren har sammanlagt 13 personer slutat sin anställning på Rinkeby-Kista Dagliga Verksamheter. Orsaken har i 4 fall varit pensionering, 7 personer har flyttat till annan ort eller börjat på annat arbete och 2 har slutat på grund av omorganisation.

Anställda totalt inom enheten har minskat under 2009 på grund av att verksamheten inte kunnat tillsätta uppkomna vikariat på grund av förändrat ekonomiskt läge.

- [vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring \(fast den ligger inte där just nu\)](#)
- [Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!](#)



18. Redovisa er sjukfrånvaro, uppdelat på korttidsfrånvaro och långtidsfrånvaro de senaste tre åren. Kommentera resultatet och eventuella trender.

Årtal	IKB (verksamhetskod)	Sjukfrånvaro i %
2006	650	0,8
	651	6,5
	652	3,5
2007	650	1,9
	651	5,4
	652	5,4
2008	650	1,8
	651	5,4
	652	7,6

Enheten har en förhållandevis låg sjukfrånvaro. Frånvaron har också hållit jämn nivå under de senaste tre åren. Toppar finns under vinterhalvåret men är nästan obefintlig under sommarhalvåret. På grund av två långtidssjukskrivningar kan vi nu se en ökning av sjukfrånvaron i ett av verksamhetsområdena.

En av orsakerna till den låga sjukfrånvaron kan bero på en aktiv friskvårdsgrupp som utarbetat en tydlig friskvårdspolicy. Genom friskvårdsgruppen har enkäter ställts till medarbetarna för att analysera behovet av aktiviteter och möjligheterna att ta ut friskvårdstimmen som alla har rätt till en gång i veckan. Resultatet av enkäterna skapar en medvetenhet bland medarbetarna om vikten av fysisk aktivitet. Ett resultat som är tydligt är att fler utnyttjar möjligheten till att ta ut friskvårdssubventionen varje termin.

Arbetet med att minska sjukfrånvaron fokuserar på att följa utvecklingen och göra upp rehabiliteringsplaner i de fall där ofta förekommen korttidsfrånvaro eller lång sjukskrivning förekommer. Rehabiliteringsplanerna görs i samarbete med personalavdelning, Försäkringskassa och behandlande läkare.

19. Beskriv hur ni ser till, säkerställer att ni utvecklar rätt delar av verksamheten dvs. utifrån verksamhetens åtaganden, kundernas behov och utifrån era uppföljningar och resultat.

Framst utifrån de resultat som vi uppnått från tidigare år ser vi vad vi behöver arbeta vidare med. Resultaten används sedan när nya åtaganden skapas för enheten.

- [vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring \(fast den ligger inte där just nu\)](#)
- [Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!](#)



Brukarenkäten, klagomålshanteringen, funktionshindringsinspektörernas rapport och stadsdelens kvalitetsuppföljning är viktiga uppföljningsinstrument som följs upp på apt i verksamheten samt används vid skapandet av nya åtaganden.

Vi analyserar resultat och definierar utvecklingsområden som sedan utvecklas till åtaganden, nya arbetssätt och önskvärda resultat av enhetens medarbetare vid apt och i samtalsgrupperna.

Genom att vi följer aktuell lagstiftning, forskningsresultat och samhällsutvecklingen kan vi på ett professionellt sätt utveckla verksamhetsdelar utifrån behov och trender. Våra brukare har idag hjälpmedel som är mycket tekniskt avancerade både vad gäller medicintekniska och IT-baserat stöd.

I våra kontakter med biståndshandläggare och särskolor, liksom i spontana förfrågningar från anhöriga till presumtiva brukare, har vi märkt en ökad efterfrågan främst från brukare med grav utvecklingsstörning och flerhandikapp samt brukare med autismliknande tillstånd som t ex Asperger. Vi har valt att förstärka våra kapaciteter inom dessa båda områden.

I lokalerna på Tornskuggan finns ett flertal rum för sinnesstimulans, med bubbelpool, djungelrum, bollhav, vattensäng med olika ljus- och ljudeffekter, massagebänkar och interaktiva dataspel.

20. Hur säkerställer ni att kompetensutveckla medarbetarna utifrån verksamhetens behov?

I ett årligt medarbetarsamtal och vid ett uppföljningstillfälle diskuteras den enskilde medarbetarens kompetensutveckling utifrån de åtaganden och arbetssätt som är aktuella för verksamheten. Medarbetarsamtalet och uppföljningen dokumenteras på särskilt dokument, Målkortet. Varje medarbetare får på så sätt en kompetensutvecklingsplan som väl överensstämmer med de behov den enskilde medarbetaren har och det behov verksamheten har. Under 2009 skall all personal få tillfälle att dokumentera sin kompetens och erfarenhet utifrån Kompetenstrappans modell. Detta kommer att ge en ännu mera samlad bild av befintlig kompetens i verksamheten samt kommande kompetensutvecklingsbehov.

21. Beskriv verksamhetens tre främsta styrkor och svagheter samt era tre största möjligheter.

Våra främsta styrkor och möjligheter

Värdegrund, vision och arbetssätt hänger ihop! Det pedagogiska och inkluderande synsättet är ett genomgående och tydligt uttalat synsätt inom alla delar i verksamheten. Vi strävar efter att alla skall känna trygghet, få utvecklas i sin takt och bli bemött på ett respektfullt sätt. Detta är vårt sätt att förverkliga LSS portalparagraf ”Ett liv som andra i gemenskap med andra”!

Förändringsbenägenhet! Inom verksamheten finns stor vilja till förändring och utveckling. I diskussionsforum och arbetsgrupper diskuteras kontinuerligt möjligheter och tillvägagångssätt i utvecklingsarbetet. Kreativiteten är stor!

Verksamhetens storlek, läge och bredd i utbudet av aktiviteter och sysselsättning samt personalgruppens breda kompetens i samverkan med stor erfarenhet inom yrket gör att

- [vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring \(fast den ligger inte där just nu\)](#)
- [Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!](#)



utvecklingsmöjligheterna såväl för enheten som de enskilda individerna breddas. Vid förändring och utveckling kan redan befintliga resurser användas på ett effektivt sätt. Som exempel kan nämnas att nedläggningen av kaféverksamheten i Akalla Bys nedläggning inom året kommer att resultera i en ökning av arbetstillfällen samt utveckling av kaféverksamheten. Framtiden finns i Rinkeby-Kista!

Våra största svagheter och hot

Marknadsföringen av enheten bör förbättras. Vilka ska vi nå? På vilket sätt? Vi tror att vi för att nå framgång när kundvalsmodellen och konkurrensutsättning blir aktuell måste förbättra och strukturera vår marknadsföring ytterligare. Arbetet med detta har påbörjats genom att uppdrag formulerats och arbetsgrupper bildats.

Mätbarheten i resultat Att få svar på om vår verksamhet svarar mot brukares och kunders behov är en viktig strategisk fråga. Vi har bra instrument men vi behöver både förfinas och finna nya för att vi på ett säkert sätt ska kunna utveckla vår verksamhet. Under året planeras att medarbetarna i samtalsgrupper skall få möjlighet att diskutera mätbarheten och uppföljningsmetoderna för större tydlighet.

Konkurrensutsättning Fullmäktige och stadsdelsnämnden uttrycker i sina mål att verksamheterna ska/kan konkurrensutsättas under år 2010. Inom verksamheten har en arbetsgrupp tillsatts för att arbeta med konsekvenser och möjligheter.

Från och med juli 2009 kommer kundvalsmodellen inom att tillämpas inom daglig verksamhet. För oss är det viktigt att vara väl förberedda för denna förändring och öka vår konkurrenskraft generellt. Genom att i samtalsgrupperna diskutera kring tre frågor: Vad innebär kundvalsmodellen för vår enhet? Hur förbereder vi oss inför införandet av kundvalsmodellen? Hur förhåller vi oss till kundernas behov för att kunna konkurrera med andra utförare på marknaden? Resultatet från diskussionerna skall under våren 2009 resultera i en handlingsplan där vi definierat utvecklingsområden, bestämmer arbetssätt och uttalar vilka resultat vi förväntar oss.

Vi har levande diskussioner om detta och försöker se de förändringar som kan bli i verksamheten. Vi ser att det blir brukarens och anhörigas krav som mer kommer att stå i fokus. Vi måste bli mer än bara lyhörda för brukarnas och andra kunders behov, intressen och önsknings och kanske förändra delar av verksamheten så att brukaren får ut det bästa av den beviljade och planerade insatsen. En brukare kan vara kopplad till fler verksamheter och utnyttja personalens resurser efter egna önskemål. Det är viktigt att vi ser att grupperna är till för individen och inte tvärtom. Gruppernas sammansättning är en metod, ett redskap för oss att utföra ett kvalitativt arbete. Vi tror att genom detta kommer personalens sammanlagda kompetens mer tillgodo.

- [vg se ordlista längst bak för begrepps förklaring \(fast den ligger inte där just nu\)](#)
- [Vi kan inte ha sidfoten här om vi inte kan få bort den från vissa sidor. Kan inte ligga här om vi inte har några * i texten på sidan....!!!!](#)