



Fruängens yrkesgrupp

Tjänsteutlåtande

Dnr:

Sid 1 (18)

Handläggare

Till

Fruängens yrkesgrupp

Telefon:

Verksamhetsplan 2015 för Fruängens yrkesgrupp

Förslag till beslut

Fruängens yrkesgrupp

Inledning

Verksamhetsidé

Vår verksamhetsidé är att erbjuda en arbetsinriktad sysselsättning på Fruängens Yrkesgrupp som är så likt ett arbete ute i samhället som möjligt.

Värdegrund

Personal och medarbetare har diskuterat fram en gemensam värdegrund för Fruängens Yrkesgrupp som grundar sig på erfarenhet, arbetssätt, kunskap och utveckling. Ledorden är delaktighet, utveckling och gemenskap. Till ledorden finns beskrivning "hur" vi arbetar med dem i verkligheten.

Verksamhetsbeskrivning

Fruängens Yrkesgrupp är en daglig verksamhet för vuxna personer med intellektuell funktionsnedsättning. Verksamheten bedriver enklare fastighetsskötsel, återvinning, flyttar, transporter, parkarbeten, postgång, och enklare snickeri-, måleri- och monteringsarbeten. På Fruängens Yrkesgrupp arbetar personal och brukare/arbetstagare tillsammans. Verksamheten har under de sista åren utformats av naturliga skäl från att personal arbetade med "händerna på ryggen" till att vi idag arbetar tillsammans. Det gör att vi från och med 2015 byter namnet "arbetstagare" till "**medarbetare**".

Kvalitets- och Utvecklingsarbete samt förbättringsområden

Enhetens kvalitetsarbete med rutiner och policyer både för stadsdelsförvaltningen och lokalt för verksamheten finns dokumenterade i internkontrollpärm, introduktionspärm, kris- och katastrofpärm, egenkontrollpärm, ekonomirutiner samt risk- och skaderapporteringspärm. Pärmarna är tillgängliga och ska läsas av nyanställda, timvikarier och tillsvidareanställd personal. Pärmarna ska vara aktuella och vi går igenom dem en gång om året på APT.

Forskning visar att många personer med funktionsnedsättning kommer för sent in i vård och behandling av olika sjukdomar. Fruängens Yrkesgrupp informerar och uppmuntrar de ensamboende medarbetarna att ta med kallelser och remisser för olika undersökningar och provtagningar. Stödpersonal kommer att vid behov följa med medarbetare som stöd.

Utvecklingsområde: att flera medarbetare ska få komma ut på arbetsplatspraktik (APP). Vi samarbetar med Jobbtorget IWork för att öka medarbetarnas möjligheter till att komma ut i lönearbete.

Tema i personalgruppen sker genom att vi fortsätter arbetet med gröna häftet "Så får vi det bra på jobbet" som finns med i Carpe om lärande och vardagsutveckling. Vi kommer att tillsammans på planeringsdagar sätta ord på vårt samarbete. Syftet med materialet är att öka kunskapen om gruppen och om grupprocesser, vikten av medarbetarskap samt tillit i arbetsgruppen.

Vi kommer under året att arbeta med bemötandefrågan i syfte att ytterligare förbättra bemötandet i personalgruppen, i medarbetargruppen och till våra kunder. Initialt kommer personalgruppen att utbildas i bemötandefrågan. Personalgruppen kommer därefter att utbilda medarbetarna på en nivå som är anpassad efter medarbetarnas förmågor.

Utveckling av verksamhetens medarbetarsamtal för personalen på Fruängens Yrkesgrupp. Vi kommer i medarbetarsamtalen att använda och utveckla Carpes Yrkeskrav, som är ett

delprojekt, lärande och vardagsutveckling inom Carpe.

Brukare

På Fruängens Yrkesgrupp arbetar elva medarbetare.

Personal

Personalen består av fem anställningar: en enhetschef, som har kontor på Glasade Gången, en arbetsledare med 25 % administrativ tid och 75 % i vården, två vårdare och en chaufför/vårdare som bl.a. kör brukare mellan boende och daglig verksamhet i Hägersten-Liljeholmens stadsdelsförvaltning.

Lokaler

Fruängens Yrkesgrupp har sina lokaler i bottenvåningen på Fruängsgården. Lokalerna, som har egen ingång, består av grupprum, mötesrum, omklädningsrum och verkstad. Vi har tillgång till Fruängsgårdens restaurang och gym.

Vår arbetsmiljö är viktig, en gång om året genomförs därför en gemensam skyddsron med medarbetare och personal. Vi delar på de dagliga arbetsuppgifterna vilket bidrar till att vi som arbetskamrater får ett positivt arbetsklimat.

Viktiga styrdokument är lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), hälso- och sjukvårdslagen (HSL), offentlighets- och sekretesslagen (OSL), arbetsmiljölagen, Lex Sarah, bestämmelserna om systematiskt brandskyddsarbete (SBA), verksamhetsplan, beställningar från olika beställarenheter och Jobbtorget IWork.

Den totala omsättningen för Fruängens Yrkesgrupp är 2,5 mnkr för 2015.

Viktiga samarbetspartner är handläggare, anhöriga och gode män, personal på boenden, gymnasiesärskolor, företag som tar emot arbetstagare för arbetsplatspraktik (APP) och andra verksamheter i Hägersten-Liljeholmens stadsdelsförvaltning som Fruängens Yrkesgrupp utför arbeten åt.

Verksamhetsplanen behandlades på arbetsplatsträff (APT) den 19 februari 2015.


På höstens planeringsdagar har chef och personalgrupp tillsammans reviderat föregående års verksamhetsplan och lagt till ny text för kommande verksamhetsplan. All personal korrekturläser VP och signerar underlag innan beslut tas på APT.

KF:s inriktningsmål:

2. Ett klimatsmart Stockholm

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.1 Stockholm är klimatneutralt

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Andel miljöbränslen i stadens etanol- och biogasfordon	45 %	tas fram av nämnd/styrelse	Halvår

Nämndmål:

Verksamheterna bedrivs med lägsta möjliga miljöbelastning

Förväntat resultat

Att nämndens verksamheter bedrivs med lägsta möjliga miljöbelastning.

Åtagande:

Vi åtar oss att minska de negativa miljöeffekterna.

Förväntat resultat

De negativa miljöeffekterna fortsätter att vara låga.

Arbetsätt

Minska de negativa miljöeffekterna genom att köpa miljövänliga förbrukningsvaror samt att sopsortera. Vi har bytt till lågenergilampor och vi släcker lampor när vi lämnar ett rum i mer än tio minuter. Fruängens Yrkesgrupp hjälper andra verksamheter att sopsortera och köra skräp till återvinningsstationen.

Verksamhetens buss drivs med gas och bilen drivs med el.

Resursanvändning

Att fortsätta det goda miljöarbetet och att medarbetarna är delaktiga.

Uppföljning

Sopsortering, återvinning samt byte till lågenergilampor diskuteras på personalmöten och när behov uppstår.


Att samordna körningar med bussen för att spara på drift och slitage.

Utveckling

I dag tvingas vi att kasta saker och möbler som blir över i samband med förrådsrensningar, renoveringar och flyttar i stadsdelen. I tre år har vi försökt att hitta ett förvaringsrum för möbler och saker som fortfarande går att använda. Verksamheter som sedan efterfrågar möbler och saker skulle kunna erbjudas begagnade möbler av Fruängens Yrkesgrupp, så behöver de inte köpa nytt.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.4 Det är enkelt att välja en miljövänlig livsstil

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Andel ekologiska livsmedel i stadens egna verksamheter	25 %	25 %	Tertial

3. Ett ekonomiskt hållbart Stockholm

3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

Indikator	Arsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Nämndens budgetföljsamhet efter resultatöverföringar	100 %	100 %	Tertial

Nämndmål:

Nämndens verksamheter ska bedrivas på ett kostnadseffektivt sätt och inom beslutad budget

Förväntat resultat

Förvaltningen beräknar att verksamheterna kan bedrivas på ett kostnadseffektivt sätt och inom beslutad budget.

Åtagande:

Vi åtar oss att verksamheten ska bedrivas kostnadseffektivt.

Förväntat resultat

Verksamheten har budget i balans och bedrivs på ett kostnadseffektivt sätt.

Arbetsätt

För att få fler medarbetare till Fruängens Yrkesgrupp har vi en upparbetad kontakt med särskolegymnasier i Storstockholm. Vi har sex inbokade pryoperioder om tre veckor vardera och varje pryoperiod tar vi emot en till två pryoelever. På detta sätt fångar vi upp dem som vill arbeta i en arbetsinriktad verksamhet och är intresserade av de arbetsuppgifter som verksamheten erbjuder.

Genom att verksamheten erbjuder arbetsuppgifter som finns ute i samhället ökar vi efterfrågan på platser och säkrar därmed intäkter.

Resursanvändning

Det finns endast små förråd för det nödvändigaste i verksamheten. Vi köper därför endast förbrukningsvaror vid behov för att minska lagerhållning.

Personal har i samråd med chef ansvar för inköp av förbrukningsmaterial som följs upp på personalmöten och APT.

Uppföljning

Uppföljning sker genom månads- och tertialrapporter, där interna och externa intäkter redovisas. Vi har en stående punkt på personalmötet om inköp och beställningar där vi diskuterar vilka inköp som behöver göras och inte göras.

Utveckling

Att boka besök på gymnasiesärskolor för att få kontakt och presentera Fruängens Yrkesgrupp.

Resursanvändning

- För personalen har vi tagit fram underlaget "Stödpersonals ansvar på Fruängens Yrkesgrupp" där det tydligt framgår vilket ansvar stödpersonalen har.
 - Medarbetarna har ansvarsområden som brandskyddsombud, elevhandledare mm.
 - Personal har ansvar i samråd med chef för inköp av förbrukningsmaterial. Vi jämför priser och köper förbrukningsmaterial till verksamheten efter behov för att inte ha saker stående i förråd och på lager. Vi följer stadens avtal för inköp.
 - Personal har ansvar för dokumentation, lägga in om ledigheter i stadens LISA-system och att hålla sig åjour med vad som händer inom verksamhetsområdet funktionsnedsättning.
- Några i personalen kan lite mer om datorer än andra och man hjälps åt med IT-problem.
- Lokalerna lånar vi av Fruängsgården och i gengäld utför gruppen olika arbeten åt Fruängsgården.
 - Verksamheten leasar en buss som drivs på gas samt en elbil för transporter som flyttar, återvinning, matkörning och transporter mellan gruppboende och dagliga verksamheter i stadsdelen.

Budget 2015

Budgetår:	2015
Enhet :	Fruängens yrkesgrupp
Enhetschef:	Eva Hjalmarsson

Beloppen anges i TKr	Budget
<i>Intäkter</i>	
Förvaltningsinterna intäkter	1 461
Bidrag	0
Försäljning av verksamhet	1 090
Övriga externa intäkter	
<i>Summa intäkter</i>	2 551
<i>Kostnader</i>	
Förvaltningsinterna kostnader	60
Personalkostnader	1 985
Övriga personalkostnader	20
Lokalkostnader	30
Entreprenader och köp av verksamhet	60
Övriga kostnader	396
<i>Summa kostnader</i>	2 551
<i>Summa netto</i>	0

KF:s inriktningsmål:

4. Ett demokratiskt hållbart Stockholm

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.1 Stockholm är fritt från diskriminering

Nämndmål:

Den enskilde ska få ett gott bemötande.**Förväntat resultat**

Alla som har kontakt med förvaltningens verksamheter ska bemötas med kunskap och respekt.

Åtagande:

Vi åtar oss att alla får ett gott bemötande på Fruängens Yrkesgrupp.

Förväntat resultat

Alla som arbetar på Fruängens Yrkesgrupp, studiebesök och de verksamheter vi besöker ska få ett gott bemötande när de är i kontakt med eller besöker oss.

Arbetsätt

När vi tar emot pryoelever, studiebesök och ny personal, avsätter vi tid från ordinarie arbetsuppgifter för att presentera verksamheten på ett bra och välkomnande sätt. En medarbetare och personal tar emot besök och visar runt i alla arbetsrum.

Vi visar också vår pärm med information samt foton om utejobben dvs de jobb vi gör i förvaltningen.

Vi har utformat ett dokument om att vara en bra arbetskamrat som gjorts av medarbetare och personal tillsammans. I det har vi formulerat hur vi ska bemöta varandra inom verksamheten, t ex vara trevlig, snäll och omtänksam.

Medarbetare och personal har tillsammans skrivit vår värdegrund utifrån ledorden gemenskap, delaktighet och utveckling. Värdegrunden stärker gruppen och vi-känslan och vi kan presentera en gemensam bild av vårt arbete.

I medarbetarnas genomförandeplaner formuleras ett arbetsmål och ett socialt mål. Genom det sociala målet ges medarbetarna möjlighet att utveckla sin sociala förmåga.

Resursanvändning

Genom att vi reviderar vår värdegrund och dokumentet om att vara en god arbetskamrat så påminner vi varandra om vikten av ett gott bemötande.

Uppföljning




Vi följer upp med en enkät, som vi lämnar till de vi utfört arbetat hos.

Utveckling

För att bli bättre på bemötande planerar vi att anlita en föreläsare för en gemensam utbildning för medarbetare och personal om kroppsspråkets betydelse.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Aktivt Medskapandeindex	82	82	År
 Sjukfrånvaro		4,4 %	Tertial
 Sjukfrånvaro dag 1-14	2,5 %	tas fram av	Tertial

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
		nämnden	

Nämndmål:

Förvaltningen ska erbjuda en god arbetsmiljö där alla medarbetare behandlas likvärdigt. Medarbetares och chefers kompetens ska utvecklas genom riktade insatser.

Beskrivning

Inom ramen för samverkansavtalet sker en fortlöpande dialog i arbetsmiljöfrågor mellan chefer, medarbetare och fackliga företrädare. I samverkan med företagshälsovården genomförs årligen arbetsmiljöutbildning för chefer och skyddsombud.

Förväntat resultat

Att individuella kompetensutvecklingsplaner utarbetas för samtliga månadsanställda medarbetare. En god arbetsmiljö och likvärdig behandling av alla medarbetare förväntas leda till större arbetstillfredsställelse, ökad motivation och effektivitet. Ett ökat antal medarbetare förväntas också uppleva att alla på arbetsplatsen behandlas med respekt samt att arbetssituationen är bra, vilket mäts i den årliga medarbetarenkäten.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Enheterna och avdelningarna ska i verksamhetsberättelsen redovisa arbetet utifrån förvaltningens jämställdhets- och mångfaldsplan.	2015-01-01	2015-12-31
Enheterna och avdelningarna ska redovisa rekryteringsbehov, behov av avveckling och kompetensutveckling för kommande tolv månader.	2015-01-01	2015-12-31
Nyrekrytering av deltidsanställda ska övervägas noga.	2014-01-01	2015-12-31

Åtagande:

Vi åtar oss att ha en hög personalkompetens.

Förväntat resultat

Personalens kompetens är hög och man utvecklas för att möta utmaningar inom verksamhetsområdet funktionsnedsättning och verksamhetens inriktning som fastighetsskötare.

Arbetsätt

Vid medarbetarsamtal går vi igenom en individuell kompetensutvecklingsplan. Med kompetensutveckling menas alla de åtgärder som syftar till att utveckla förmågor och de förutsättningar som behövs för att klara sina arbetsuppgifter samt för att nå verksamhetens mål. Kompetensutveckling sker genom utbildningar, kurser, nya arbetsuppgifter, mentorskap, arbetsrotation, fritidsstudier etc. Kompetensutveckling sker både i och utanför arbetet.

På personalmöten och APT diskuterar vi kursutbud, innehåll och möjlighet att delta samt tillgång till vikarier.

Inför 2015 gjordes kompetensinventering. Personalen enades om följande tre huvudområden man önskade vidareutbildning inom och som gagnar verksamheten:

1. Utvecklingsstörning med psykiska pålagor.
2. Pedagogiska förhållningssätt och metoder i arbete med personer med utvecklingsstörning.
3. Hälsa och kost.

Verksamheten är med i följande av Carpes projektämnen:

1. Arbete och skola
2. Yrkeskrav
3. Utvecklingsstörda och åldrande

I dessa projekt har personalgruppen utsett representanter som går på träffar och informerar personalgruppen.

Kompetensombud för Fruängens Yrkesgrupp finns på Glasade Gången och ombudet håller sig åjour med aktuella utbildningar. För att möjliggöra för personalen att delta i utbildningar sätts vikarier in när verksamheten så kräver.

Handledning finns tillgänglig och bokas för de grupper som önskar.

Resursanvändning

För att använda personalens kompetens har verksamheten utformat dokumentet "Stödpersonalens ansvar på Fruängens Yrkesgrupp" respektive "Personal som förebild", där framgår det tydligt vilket ansvar personalen har. Personalen är även ombud för olika uppdrag samt har olika ansvarsområden i verksamheten.

Uppföljning

- Verksamheten har ett Carpeombud som går på ombudsträffar och får information om aktuella utbildningar och vad som händer inom området stöd och service till personer med funktionsnedsättning.
- På APT tar vi upp aktuella utbildningar, vilka som står på tur att gå. Personalen får sedan redogöra för lärdomar av utbildningar man går eller har gått på.
- Enhetschefen gör en kompetensinventering med medarbetarna på det årliga medarbetarsamtalet samt skriver en individuell kompetensplan för kommande år.

Utveckling

Att erbjuda utbildning till personal inom båda områdena funktionsnedsättning och fastighetsskötsel.

Nämndmål:

Sjukfrånvaron ska minska jämfört med 2014

Förväntat resultat

Sjukfrånvaron ska minska genom att samtliga chefer använder de verktyg som förvaltningen, staden och företagshälsovården tillhandahåller.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Chefer ska arbeta aktivt för att främja hälsan hos medarbetarna.	2014-01-01	2015-12-31
Chefer ska löpande följa upp all sjukfrånvaro på enheten samt systematiskt arbeta enligt stadens rehabiliteringsprocess vid medarbetares sjukfrånvaro.	2014-01-01	2015-12-31

Åtagande:

Vi åtar oss att fortsätta arbeta för en fortsatt låg sjukfrånvaro.

Förväntat resultat

Verksamheten fortsätter att ha en låg sjukfrånvaro.

Arbetsätt

- Utrymme ges för att personalen ska kunna ta en timmas friskvård per vecka och enheten bidrar med friskvårdssubvention.
- Att aktivt använda friskvårdstimma till friskvårdsaktiviteter.
- Brister i verksamhetens arbetsmiljö som uppmärksammas i samband med fysiska skyddsronder åtgärdas.
- All personal besvarar medarbetarenkäten en gång per år. Resultatet från enkäten redovisas av enhetschef på APT där vi för diskussioner och kommer med förslag på förbättringar
- Alla medarbetare har minst ett medarbetarsamtal med enhetschef per år.
- En gång om året gå igenom och repetera ergonomi med arbetsterapeuten.

Resursanvändning

Att enhetschefen skapar förutsättningar för ett gott arbetsklimat och trivsel på arbetsplatsen för en fortsatt låg sjukfrånvaro.

Uppföljning

- Genom att följa statistik för sjukfrånvaron.
- Genom att efter årlig medarbetarenkät och fysisk skydds rond gå igenom underlagen på APT och diskutera de eventuella brister som framkommit och genomföra åtgärder.

Utveckling

Att planera och göra fler friskvårdsaktiviteter tillsammans med arbetstagarna.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.4 Stockholm är en stad där ingen behöver vara rädd för våld

Nämndmål:

Den som utsatts för våld i nära relation ska få ett samordnat och professionellt stöd.

Förväntat resultat

Den som utsatts för våld i nära relation ska få stöd och sina rättigheter tillgodosedda så att personen kan leva ett fortsatt liv utan våld.

Åtagande:

Att personal samt medarbetare som utsätts för våld i nära relation ska känna att de får stöd och hjälp av verksamheten.

Förväntat resultat

Att personal samt medarbetare som utsätts för våld i nära relation ska känna att de får stöd och hjälp av verksamheten.

Arbetsätt

Att vi alla är uppmärksamma på om någon utsatts för våld i nära relation.

Att vi är uppmärksamma på förändrat beteende och skador samt att rapportera.

Att vid behov förmedla den utsatte stödkontakt med förvaltningens team mot våld i nära relation.

Att personal som arbetar med en person, som är utsatt för våld i relation, har ansvar att hålla kontakten.

Resursanvändning

Det ingår i stödpersonalens ansvar för medarbetarna att vara uppmärksam på förändrat beteende och skador samt att rapportera.

Uppföljning

Beroende på vad som händer efter att vi uppmärksammat om någon utsatts för våld i nära relation, kommer enhetschef att avsätta tid för samtal.

Utveckling

Att under året ta fram rutiner för verksamheten.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

4.5 Stockholm är en tillgänglig stad för alla

Nämndmål:

Kommunikationen och informationen är tydlig och tillgänglig.

Förväntat resultat

Andelen invånare som vet var information finns för att komma i kontakt med stadens verksamheter ska öka.

Andelen medarbetare som har tillgång till den information de behöver för arbetet ska öka.

Åtagande:

Vi åtar oss att ha en god kommunikation och information för alla.

Förväntat resultat

Alla har möjlighet att ta till sig information inom verksamheten.

Arbetsätt

På arbetsplatsmötet (APM) med medarbetarna tar vi upp viktig information, diskuterar och förklarar om verksamheten, stadsdelsförvaltningen och staden.

Enhetens kvalitetsgaranti är skriven på lättläst.

Medarbetare tar med sig tidningar med nyheter från hela världen som vi läser tillsammans och personal förklarar om något är svårt.

Verksamheten samarbetar med arbetsterapeut som genom bilder och lättläst text utarbetar lättförståeliga arbetsrutiner åt medarbetarna.

Resursanvändning

Att personal uppmuntrar medarbetare att läsa oftare och ta del av innehållet i gruppärmarna.

Uppföljning

Vi och medarbetarna följer upp målen som finns i genomförandeplanen en gång per år tillsammans med handläggaren. Resultatet mäts i 1. Uppnått 2. På god väg 3. Pågår och 4. Inte uppnått.

Utveckling




Att i framtiden ta fram en lättläst version av vår verksamhetsplan och verksamhetsberättelse.

Nämndmål:

Personer med funktionsnedsättning ska få insatser av god kvalitet som erbjuder delaktighet och stärker förmågan att leva ett självständigt liv.

Förväntat resultat

Personer med funktionsnedsättning ska kunna leva ett så självständigt liv som möjligt och uppleva att de kan påverka utformningen av insatsen. Brukarna är nöjda med verksamhetens kvalitet.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Andel personer med funktionsnedsättning som upplever att de blir väl bemötta av stadens personal (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	85 %	85%	År
 Andel personer med funktionsnedsättning som upplever att de kan påverka insatsens utformning (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	68 %	68 %	År
 Nöjda brukare - Daglig verksamhet (stöd och service till personer med funktionsnedsättning)	85 %	85 %	År

Åtagande:

1. Vi åtar oss att arbetstagarna ska vara delaktiga i Fruängens Yrkesgrupps verksamhet.

Förväntat resultat

Arbetstagarna trivs, vilket ger hög närvaro och ökar motivationen för arbetsuppgifterna.

Arbetsätt

Vi har morgonmöte där arbetstagarna får information och planerar dagens arbete. Vi har APM, för medarbetarna med dagordning en gång per vecka. På mötet tar man upp synpunkter och frågor som kommer upp under det dagliga arbetet. På varje APM skrivs protokoll.

Planeringsdag för medarbetarna sker en gång per år. Planeringsdagen utgår från en dagordning och gruppen skriver protokoll som sparas i gruppärmen.

Brukarundersökning sker en gång per år. Verksamheten använder sig av en webbaserad blankett, arbetsterapeuten är behjälplig vid besvarandet av enkäten vilket gör det möjligt för arbetstagarna att mer självständigt besvara viktiga frågor som rör arbetet och därmed undvika att hamna i lojalitetskonflikt med personal när de besvarar frågorna. Brukarundersökningen sammanställs och skickas till förvaltningen.

Resursanvändning

Stödpersonal uppmuntrar arbetstagarna och skapar förutsättningar för dem att vara aktiva och delaktiga på olika möten samt komma med synpunkter och klagomål på verksamheten.

Uppföljning

När alla arbetstagare har genomfört brukarenkäten, har vi möjlighet att få en sammanställning anpassad efter de frågor som vi behöver svar på. Enkätsvaren diskuteras med eventuella åtgärder på personalmöten.

Protokoll från arbetstagarnas planeringsdag går vi igenom på personalens planeringsdagar.

Frågor och synpunkter från APM tas upp på personalmöte för diskussion för att därefter ta upp det igen på följande APM.

Utveckling

Att arbetstagarna har egna möten utan personal där man tar upp frågor, synpunkter och klagomål på verksamheten. Att gruppens synpunkter sedan framförs till APM som sedan lyfts till diskussion på personalmöte.

Åtagande:

2. Vi åtar oss att utveckla medarbetarnas förmåga.

Förväntat resultat

Att medarbetarna utvecklas och blir självständiga.

Arbetsätt

Fruängens yrkesgrupp är en arbetsplats och arbetet utgår ifrån individens resurser och personalen intar en handledande och medverkande roll. Vi arbetar utifrån aktivitetspedagogiken ”Learning by doing” (att lära genom att göra).

Vi utvecklar medarbetarnas självständighet och självkänsla genom att:

- personalen stödjer medarbetarna genom att först praktiskt visa hur arbetsuppgifterna ska utföras. Därefter arbetar man sida vid sida för att sedan successivt dra sig undan för att låta medarbetaren klara arbetsuppgiften själv med muntliga instruktioner från handledaren.
- ge medarbetarna möjlighet att behärska sina arbetsuppgifter och förstå helheten.
- ta hänsyn till medarbetarens integritet och inte utsätta honom/henne för kränkande situationer i arbetet.
- inom ramen för vår verksamhet, och utifrån den enskildes personliga förutsättningar, erbjuda delaktighet. Genom att konkret visa på valmöjligheter, synliggöra och hjälpa medarbetaren att själv välja arbetsuppgifter.

Resursanvändning

Arbetsterapeuten använder sin kunskap om kognitiva- och individanpassade hjälpmedel, vilket gör att medarbetarna får möjlighet att efter handledning av stödpersonalen kunna utvecklas och arbeta självständigt.

Uppföljning

Uppföljning av medarbetarnas svar i verksamhetens brukarundersökning samt stadens brukarundersökning sker på personalmöten.

Utveckling

Att medarbetarna klarar av att påbörja, utföra och avsluta en eller flera arbetsuppgifter utan hjälp från grupphandledare.

Åtagande:

3. Vi åtar oss att medarbetarna på Fruängens Yrkesgrupp ska få vara med i gemenskapen.

Förväntat resultat

Vi förväntar oss att 90 % av medarbetarna ska känna gemenskap.

Arbetsätt

Vi skapar gemenskap genom det dagliga samarbetet i arbetsuppgifterna. När vi arbetar så lyssnar vi, visar hänsyn och respekterar varandras olikheter.

Tillsammans har medarbetare och personal tagit fram dokumentet "Att vara en bra arbetskamrat" som är skrivet på lättläst.

För att stärka det man är bra på och samtidigt öva på att samarbeta, planerar personalen så att arbetsuppgifter kan utföras tillsammans av medarbetare t.ex. att läsa en text åt en arbetstagare som inte kan. Genom att vi planerar arbetet och låter medarbetare med olika förmågor samarbeta får medarbetare möjligheter att se varandras förmågor. I det dagliga arbetet händer det ofta att medarbetare frågar personal om saker som gäller en annan medarbetare. Personal uppmuntrar medarbetarna att prata direkt med varandra och inte genom personalen. Genom att konsekvent vända frågan till den det gäller ser vi att medarbetarna pratar med varandra.

För att aktivt arbeta för en god gemenskap har vi nolltolerans mot mobbning på Fruängens Yrkesgrupp. Det innebär att vid mobbning agerar vi direkt. Om problem uppstår pratar personal enskilt med berörda medarbetare om vad som hänt och reder ut situationen. När incidenter av mobbning mellan medarbetare uppstår, tar vi även fram vårt dokument "Att vara en bra arbetskamrat" och läser gemensamt i grupperna. Vi pratar om vad orden betyder och påminner varandra om hur vi ska vara bra arbetskamrater. Till verksamheten kommer nya medarbetare och andra slutar. Personal och medarbetare reviderar dokumentet regelbundet så att alla känna igen det som står, känna sig delaktiga och förstå vad det är att vara en bra arbetskamrat.

På luncher och fikaraster blir det tillfällen för samtal mellan arbetskamraterna. Personal stöttar och vägleder samtal mellan medarbetarna, uppmuntrar till kontakter och gemensamma aktiviteter men är också lyhörd inför om någon arbetstagare inte vill delta och personalen kan behöva hjälpa till att säga nej.

I samband med julhelgerna stänger Fruängens Yrkesgrupp någon dag för att ge medarbetare och personal tid att umgås. De åker på studiebesök eller går på museer. Medarbetarna kommer med förslag och önskemål på studiebesök samt utflykter, personalen planerar och bokar in detta. På så vis lär man känna varandra bättre i gruppen samt stärker vår gemenskap.

För att öka gemenskapen och göra det roligare att gå till jobbet finns det extra aktiviteter som

APM och friskvård. Personal ansvarar och engagerar till aktiviteterna.

En gång om året har medarbetarna planeringsdag. Med gemensam dagordning går varje grupp igenom, diskuterar och kommer med synpunkter och klagomål på verksamheten. För känslan av gemenskap går vi också igenom vad andra grupper arbetar med och hur vi samarbetar. Grupperna skriver protokoll som sparas i gruppärmen. Dagen börjar med gemensam frukost, sedan går gruppen in i konferensrummen med avbrott för gemensam lunch och fika. Varje höst ordnar medarbetare och personal fest och bjuder in Glasade Gången. Festen sker efter arbetstid på kvällen så att medarbetarna ska känna att det är något extra för dem.

Resursanvändning

För att skapa mer gemenskap erbjuder vi extra aktiviteter som friskvård och APM. För dessa aktiviteter ansvarar ordinarie personal så att verksamheten inte behöver ta in personal utifrån samt att aktiviteterna utförs på Fruängsgårdens lokaler.

Uppföljning

Medarbetnas upplevelse av gemenskap följs upp årligen genom frågorna "känner du gemenskap i gruppen?" (Fruängens Yrkesgrupps brukarundersökning) och "Jag trivs med mina arbetskamrater i min dagliga verksamhet" (Stockholms stads brukarundersökning). Resultaten tas upp på personalmöte för diskussion och vi går igenom vilka förändringar som ska genomföras och av vem.

Utveckling

Genom att arbeta för gemenskap motverkar vi mobbing på arbetsplatsen. Vi planerar att starta en arbetsgrupp med arbetstagare och personal som arbetar vidare med vårt underlag "att vara en bra arbetskamrat".

Nämndmål:

Stadsdelsnämndens lokaler ska vara tillgängliga för alla.

Förväntat resultat

Alla ska kunna besöka nämndens lokaler utan att eventuell funktionsnedsättning ska utgöra ett hinder för detta.

Åtagande:

Vi åtar oss att ha en god tillgänglighet för alla.

Förväntat resultat

Alla har en god tillgänglighet till verksamhetens lokaler.

Arbetsätt

- Våra lokaler är tillgängliga och handikappanpassade.
- På APM med medarbetarna tar vi upp viktig information, diskuterar och förklarar om verksamheten, stadsdelsförvaltningen och staden.
- Enhetens kvalitetsgaranti är skriven på lättläst.

Resursanvändning

Vi har en egen ingång till lokalerna på Fruängsgården. Vi använder rum i bottenvåningen som vi själva har renoverat. Vi har anpassat grupp-, omklädnings- och mötesrum för vår verksamhet.

Uppföljning

På medarbetarnas APM och vid behov på personalmöten.

Utveckling

Att skyltar på vägen till Fruängsgården visar var Fruängens Yrkesgrupp finns.

Övriga frågor

Vi använder förvaltningens gemensamma blankett för klagomål, synpunkter och förbättringsförslag.

Verksamheten informerar om rutiner för klagomålshantering via kvalitetsgarantin som ges till alla arbetstagare i början av året och via hemsidan till utomstående.

Medarbetarna har även möjlighet att lämna synpunkter, frågor och klagomål på verksamheten under morgon- eller eftermiddagsmöten samt en gång i veckan på APM med enhetschef och en personal.

För eventuella klagomål, synpunkter och förbättringsförslag avsätter verksamheten tid på personalmöten, APM och APT för diskussion och eventuella åtgärder.