



Kista Dagliga Verksamheters bidrag till Stockholms stads Kvalitetsutmärkelse 2007

Kista Dagliga Verksamheter
Box 1167
164 22 Kista

Besöksadress:
Vejlegatan 7

Enhetschef
Ellinor Forssmed-Östh
076-129 00 91
ellinor.forssmed-osth@kista.stockholm.se

Verksamhetschefer
Gunnar Schenström
076-129 01 35
gunnar.schenstrom@kista.stockholm.se

Marina Silfvast
076-129 01 21
marina.silfvast@kista.stockholm.se

INLEDNING	1
ORGANISATION OCH LEDNINGSTRUKTUR	1
ENHETENS BRUKARE/ARBETSTAGARE.....	2
ENHETENS MEDARBETARE	3
UPPDRAG OCH TJÄNSTER, LAGAR OCH STYRDOKUMENT	5
VÅR VISION OCH VÄRDEGRUND	6
HUR ANVÄNDER VI OSS AV VÅR VÄRDEGRUND?	7
HUR UTVECKLAR VI VÅR VÄRDEGRUND OCH VÅR VISION?	7
BRUKARNAS BEHOV, BRUKARDIALOGEN I SYFTE ATT UTVECKLA VERKSAMHETEN OCH RESULTAT FRÅN BRUKAR-/KUNDDIALOG.....	8
GENOMFÖRANDEPLAN OCH EGNA MÖTEN	8
FORUM I DEN EGNA VERKSAMHETSGRUPPEN	9
GEMENSAMMA FORUM FÖR ARBETSTAGARNA	9
ÅRLIG BRUKARENKÄT.....	10
<i>Resultat från brukarenkäterna.....</i>	11
<i>Resultat från enkäterna riktade till samarbetspartners.....</i>	11
ENHETENS SAMLADE KOMPETENS.....	12
UTVECKLING AV ENHETENS KOMPETENSEN	12
LEDARENS ROLL I SKAPANDET AV EN STIMULERANDE ARBETSMILJÖ.....	13
VÅRA ÅTAGANDEN	14
<i>Brukarinflytandet ska vidareutvecklas</i>	15
<i>Arbeta med frågor kring tillgänglighet, delaktighet och bemötande.....</i>	15
<i>Hur arbetar vi för att säkerställa att åtagandena uppfylls?</i>	15
SÄKERHET OCH KRISHANTERING.....	17
<i>Hantering av uppkomna kriser.....</i>	17
<i>Åtgärder för att undvika riskfyllda situationer.....</i>	18
FRAMGÅNGSAKTORER, RESURSANVÄNDNING, RESULTAT	18
<i>Faktorer som är avgörande för resultatet av det arbetet vi gör under året</i>	18
<i>Identifiering av de faktorer som är avgörande för enhetens resultat</i>	19
<i>Effektiv användning av enhetens resurser</i>	19
<i>Uppföljningar vi gör i verksamheten.....</i>	20
<i>Ekonomiska resultat</i>	21
UTVECKLING	21
ENHETENS MÖJLIGHETER	21
VERKSAMHETENS SVAGHETER OCH HOT.....	23
<i>Personal.....</i>	23
<i>Kompetensförsörjning</i>	23
<i>Miljö</i>	23
<i>Administration & Dokumentation.....</i>	23
<i>Pedagogik.....</i>	24
<i>Marknadsföring.....</i>	24
AVSLUTNING	24

Inledning

Organisation och ledningsstruktur

Kista Dagliga Verksamheter, Kista Gruppboheter och Smultronet är en resultatenhet inom Kista stadsdelsförvaltning. Vi vänder oss till vuxna personer med utvecklingsstörning och/eller autism.

Vi har valt att delta i Kvalitetsutmärkelsen med en del av resultatenheten-Kista Dagliga Verksamheter.

Enheten tillhör avdelningen Omsorgen om Äldre-och Funktionshindrade. Avdelningen leds av en avdelningschef.

Resultat- och verksamhetsansvariga, enligt delegation, för den dagliga verksamheten är två verksamhetschefer. En chef ansvarar för Tornskuggan och Langelandsgruppen. Den andra chefen ansvarar för 7 så kallade AV-grupper. De två cheferna arbetar tillsammans för att utveckla verksamheterna. Tillsammans planeras verksamhetsåret, gemensamma dokument som verksamhetsplan, åtaganden och budget. Utbildningsinsatser och instrument för uppföljning av kvalitet och ekonomi är gemensamma men med individuellt ansvar. Vidare möjliggör detta samarbete ett effektivare resursutnyttjande; gemensamt utnyttjande av lokaler, kompetens och samarbete mellan våra olika verksamhetsgrupper. Detta samarbete är mycket utvecklande för våra verksamheter och även stimulerande för vår professionella och personliga utveckling som ledare.

Tornskuggan består av två moduler (arbetsområden), servicemodulen och rörelsemodulen. Verksamheten är inriktad på aktivitet/sysselsättning och sinnesstimulans. Mycket av verksamheten bygger på behovet av att finna kommunikativa lösningar på såväl individ- som på gruppnivå.

Langelandsgruppen riktar sin verksamhet till personer med lågfungerande autism. Struktur och alternativa former av kommunikation är speciellt viktiga. Grunden för arbetssättet ligger i TEECH-metoden.

AV-grupperna är mindre verksamhetsgrupper belägna i Kista, Husby och Akalla. Benämningen AV-grupper kommer från att vi har avtal med andra företag, föreningar, organisationer och privatpersoner. Verksamheten är mera inriktad på arbete.

Hästa Gård samarbetar med Kista 4H. Arbetsuppgifterna består av djurskötsel, transport av foder till andra 4H-gårdar och andra jordbrukssysslor.

Akalla Servicegrupp har i samarbete med äldreomsorgen startat en verksamhetsgrupp som utför olika sysslor som t ex postsortering och kopiering och erbjuder aktiviteter som t ex bingo, tipspromenader och utevistelse för pensionärer som bor i Akalla Äldreboende.

Hunddagis "Plutos Vänner" har dagisplats för 15 hundar.

Akalla By Kafé drivs i samarbete med Kista FC och anordnar även kvällar med musikkafé en gång per vecka.

Keramiken tillverkar både bruks- och prydnadsföremål till försäljning.

I *Ateljén* arbetar man med tygtryck och andra textila arbeten.

Ringstedsgatan 10 är uppdelad på två grupper. En riktar sig till personer med högfungerande autism. Den andra arbetar med att hitta arbetsplatser på den öppna arbetsmarkanden för arbetstagare som klarar av att arbeta i större sammanhang. Verksamheten är under uppbyggnad.

Gemensamma resurser inom verksamheten är en kontorist och ett resursteam bestående av 3 arbetsterapeuter. Arbetsterapeuterna arbetar konsultativt i verksamhetsgrupperna och i viss mån i stadsdelens gruppbestäder. Arbetet är i huvudsak inriktat på kognitivt stöd och stöd vid kommunikation.

Enhetens brukare/arbetstagare

Våra arbetstagare är vuxna personer med lindrig, måttlig eller grav utvecklingsstörning. Vi vänder oss också till personer med autism och/eller autismliknande tillstånd.

De flesta arbetstagare bor i Kista men ett tjugotal bor i andra stadsdelar eller i kranskommuner. Många av arbetstagarna bor i gruppbestad eller hemma hos föräldrar och syskon. Ett fåtal har egna lägenheter och har bildat egna familjer.

Kista är en mångkulturell stadsdel, därför finns det också en stor andel arbetstagare med annat hemspråk än svenska. De språk som är representerade är spanska, finska, persiska, turkiska, kurdiska, tigrinia, somaliska, arabiska, syrianska och hindi.

Då man uppnått pensionsålder eller har behov av annan verksamhet på grund av tidigt åldrande erbjuds personerna dagverksamhet för seniorer inom resultatenheten.

På Kista Dagliga Verksamheter finns idag ca 80 arbetstagare. Verksamheten har inte ett fastställt platsantal. Utifrån beställningar av insatser, stödets omfattning till den enskilde och de arbetsuppgifter som finns i verksamhetsgrupperna planeras kontinuerligt antal arbetstagare

och medarbetare. Antalet kan variera över verksamhetsåret, t ex kan byte av bostad göra att man väljer en annan daglig verksamhet. Trots att Kista Dagliga Verksamheter kan erbjuda ett brett urval av sysselsättning kan också personlig utveckling hos den enskilde medföra att man väljer att ha sin dagliga verksamhet på annat ställe; man byter jobb. Verksamheten har inte ett fastställt platsantal. Utifrån beställningar av insatser, stödets omfattning till den enskilde och de arbetsuppgifter som finns i verksamhetsgrupperna planeras kontinuerligt antal arbetstagare och medarbetare.

Fördelning enligt kön och härkomst

Kön	Antal	Varav med utländsk bakgrund
Män	33	14
Kvinnor	48	12

I procent kan man se att ungefär en fjärdedel av arbetstagarna har annat modersmål än svenska.

Fördelning enligt ålder

Kön	yngre än 25	26-35	36-45	46-55	äldre än 56
Män	4	10	10	5	4
Kvinnor	5	18	8	8	9

Medelålder för arbetstagarna i verksamheten är 39,8 år.

Enhetens medarbetare

Inom Kista Dagliga Verksamheter finns 46 tillsvidareanställda personer.

1 enhetschef

2 verksamhetschefer

1 kontorist

3 arbetsterapeuter

4 förskollärare

1 fritidspedagog

34 vårdare

Fördelning enligt ålder

Kön yngre än 25 26-35 36-45 46-55 äldre än 56

Män 3 1 4 2

Kvinnor 3 5 14 5 9

Under 2006 har 1 medarbetare gått i pension och 3 medarbetare har slutat.

Alla inom verksamheten har adekvat utbildning för sina befattningar. Chefer, arbetsterapeuter och pedagoger har högskoleutbildning. Vårdarna har utbildning på gymnasienivå (vårdarutbildning, undersköterskeutbildning och mentalvårdare). Många har även påbyggnadsutbildningar inom området funktionshinder/handikapp, pedagogik, neurologi och psykiatri. Specialkompetens inom det sinnestimulerande området finns (beröringspedagog och utbildning i taktill stimulans). Medarbetarna har även kunskap och erfarenhet från andra yrkesområden som t ex sömnad och keramiktillverkning, jordbruksskötsel och hundskötsel. Då vi inom verksamheten genom åren fokuserat på Lättläst har varje verksamhet ett utbildat läsombud. Många har även gått utbildning i att skriva Lättläst. Alla medarbetare inom enheten har användar-ID till S.t Eriksnätet och därmed tillgång till stadsdelens intranät och stadens nät. Detta gör att medarbetarna kan få aktuell information på ett smidigt sätt. Under 2006 har verksamheten fokuserat på utbildningar för alla inom enheten vad gäller kognitivt stöd som tex strukturerade arbetssätt, sociala berättelser och bemötandefrågor.

Medarbetarna utför även på delegation av distriktssköterska hälso- och sjukvårdsuppgifter.

Bland medarbetarna finns också personer med utländsk härkomst och med andra modersmål än svenska. Språk som behärskas av medarbetarna är spanska, finska, tyska, ungerska, holländska och turkiska.

Den genomsnittliga sjukfrånvaron under 2006 uppgick till cirka 6 dagar per anställd.

Uppdrag och tjänster, lagar och styrdokument

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 arbetstagare en meningsfull sysselsättning. I val av aktiviteter tar vi hänsyn till den enskilde arbetstagarens vilja, intresse och behov. För att kunna tillgodose dessa har vi skapat en daglig verksamhet som har stor variation vad gäller arbetsuppgifter. Hos oss skall våra arbetstagare kunna utveckla sina förmågor och känna gemenskap. Det pedagogiska stöd vi erbjuder skall vara utformat så att det befrämjar självständighet, utvecklande av färdigheter samt kommunikativ och social förmåga.

De lagar, förordningar och styrdokument som styr verksamheten är:

- 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 (2006:11)** om ledningssystem för kvalitet, **SOSFS (2006:5)** om dokumentation, **Sekretesslagen**

Andra styrdokument som är riktgivande för verksamheten är:

- **Stadens verksamhetsplan** för året med mål och ska-krav
- **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
- **Handikappolitiskt program för Stockholms stad**
- **Specifika handböcker** för ekonomi och personalfrågor
- **Specifika handböcker för avdelningen Utveckling Lärande Säkring och Lagbundna sjukvårdsrutiner**

Vår vision och värdegrund

Våren 2005 samlades all personal och arbetsledning på Kista Dagliga Verksamheter till två planeringsdagar på annan ort. Med de av Kista stadsdelsnämnd angivna kvalitetsbegreppen – trygghet, delaktighet och gott bemötande – som utgångspunkt inleddes där den arbetsprocess, vars mål skulle bli en gemensam värdegrund för verksamheten. Att denna skulle vara giltig för alla verksamhetens deltagare - arbetstagare såväl som personal och arbetsledning – var en självklar förutsättning. Syftet med arbetet var att göra tydligt vilka värderingar vi vill skall råda inom vår verksamhet och hur de skall synas i vårt dagliga arbete. Vilka normer vill vi stå för och finns det osynliga, outtalade normer som behöver synliggöras och granskas? Vilka skall vi i så fall bevara, vilka behöver justeras och vilka bör arbetas bort i verksamheten?

Personalen delades in i samtalsgrupper om 8 – 10 deltagare med en samtalsledare från alla verksamhetens utspridda arbetsplatser. Under våren och hösten möttes varje grupp vid 6 tillfällen och inledde sitt arbete med att försöka bryta ner och konkretisera innehållet i de angivna honnørsorden: Vad är egentligen trygghet? Hur uppnår man uttryck för den? Vilka praktiska hinder står i vägen och vilka mentala spärrar försvårar förverkligandet av våra intentioner? På samma sätt analyserades också de båda andra kvalitetsbegreppen i detalj. De engagerade diskussioner som dessa frågeställningar väckte, kom snart att leda till förändringar i arbetssätt och rutiner ute i de olika verksamheterna. Tips och förslag kommunicerades tack vare de nya nätverk, som samtals grupperna kom att utgöra. Ett omfattande ned skrivet material blev dessutom resultatet och ur detta vaskades de tankar och begrepp fram, som visade sig vara gemensamma för samtliga 5 grupper. Detta skedde under ytterligare en gemensam planeringsdag. Det blev det dokument, som slutligen antogs som värdegrund för Kista Dagliga Verksamheter.

Viktigast är ändå, hur den här processen skapat en mängd förändringar i det dagliga arbetet, stora som små. Genom att medvetandegöra konflikter, tillkortakommanden och inte minst slentrianmässiga beteenden har fokus flyttats från ett tjusigt Tänk! till ett uppfordrande Gör! Samtalsgrupperna kommer att fortsätta och försök skall göras att skapa motsvarande forum för och med arbetstagarna, baserade på enskilda förmågor och behov.

Verkstadsklubben är ett samtalsforum för arbetstagarna, med representanter för de flesta verksamhetsgrupperna och under ledning av en från verksamheten i övrigt fristående person. På eget initiativ tog man där itu med rubriken ”Gott bemötande” och skapade sin egen

version: "Så skall vi vara på jobbet". Den har sedan distribuerats till alla verksamhetens arbetsplatser.

De årligen anordnade s.k. temadagarna förvandlades 2006 till en temavecka med värdegrunden som ämne. Där gav arbetstagarna uttryck för sina tolkningar av innehållet i form av målningar, texter, fotografier, film m.m. som sedan presenterades för alla vid den avslutande temafesten. Inför 2007 finns många idéer om hur detta arbete skall utvidgas och fördjupas.

Hur använder vi oss av vår värdegrund?

Vår värdegrund är den bas vår verksamhet vilar på. Syftet med detta är att vi skall veta vad som gäller, åt vilket håll vi är på väg och hur vi förhåller oss till varandra inom verksamheten i sin helhet. Vid rekrytering av nya medarbetare presenteras värdegrunden. Därigenom delges nya medarbetare våra intentioner och hur vi vill att våra medarbetare skall ta sig an och diskutera frågor som rör t ex bemötande. Vi har även vår gemensamma uttalade hållning som ett verktyg och hjälpmedel då vi diskuterar etiska frågor. Vi använder även vår värdegrund och vision som ett redskap för att kreativt kunna diskutera frågor som rör utveckling av verksamheten, t ex hur ställer vi oss till ännu anade men oprövade krav på förändring som vår verksamhet kommer att stå inför i framtiden?

Hur utvecklar vi vår värdegrund och vår vision?

I detta nu är den stora utmaningen för oss att tydliggöra/konkretisera värdegrund och vision för våra arbetstagare, kunder och övriga samarbetspartners. Detta gör vi genom att i samtalsgrupper och tillsammans med arbetstagarna hitta former samt ge varandra tips på hur detta skall förverkligas.

Vi har tillsammans, ledare och medarbetare, utarbetat en handlingsplan för hur arbetet med att utveckla, konkretisera och tydliggöra vår värdegrund skall genomföras.

Utgångspunkten är att identifiera vilka målgrupper vi vänder oss till. Vi definierar de olika målgruppernas behov. Tillsammans beslutar vi oss för vilka uttryckssätt som skall vara gemensamma för hela verksamheten, och vilka delar som skall utvecklas utifrån den mindre verksamhetsgruppens behov och framförallt utifrån den enskilde individens behov och

förutsättningar. Vi skall ta ställning till vilka forum och verktyg som behövs i gruppen av medarbetare, i verksamhetsgruppen tillsammans med arbetstagarna och i gruppen som utgörs av allmänheten och samarbetspartners för att hålla vår vision och värdegrund levande.

Grunden till arbetet kommer att utgå från verksamhetens redan etablerade samtalsgrupper.

Brukarnas behov, brukardialogen i syfte att utveckla verksamheten och resultat från brukar-/kunddialog

Personalen inom verksamheten har specialkompetens för att kunna möta arbetstagarnas olika behov. Ett nära samarbete med arbetstagaren, dennes gode man, anhöriga och gruppboenden är av stort vikt för att kunna tillgodose den enskildes möjligheter till meningsfull sysselsättning.

Genomförandeplan och egna möten

Tillsammans med varje arbetstagare gör vi en planering, Genomförandeplan, utifrån den beställning vi fått. Minst en gång om året följs Genomförandeplanen upp, om behov finns kan den följas upp flera gånger under året. Målen utvärderas och följs upp av stödpersonen tillsammans med arbetstagaren på mötet för Genomförandeplan. Arbetstagaren får själv avgöra vilka han/hon vill ha med på mötet t ex gode man, anhörig, personal från boendet och ansvarig arbetsterapeut inom daglig verksamhet. Det egna anpassade schemat och arbetsinstruktioner för varje arbetstagare som gör det möjligt för var och en att förstå innehållet i sin dag och sina aktiviteter.

Varje arbetstagare har en i arbetsgruppen utsedd ansvarig stödperson och ansvarig arbetsterapeut. Den ansvariga stödpersonen är den som leder och samordnar insatser och kontakter i den enskildes nätverk. Den enskilde bokar egna möten med sin ansvariga stödperson för att i lugn och ro, på utsatt tid kunna diskutera frågor rörande den dagliga verksamheten.

Då nya arbetstagare introduceras i verksamheten säkerställs dialogen genom att den enskilde först gör ett studiebesök i verksamheten och praktiserar i en verksamhetsgrupp för att kartläggning av behov, önskemål och förutsättningar skall kunna göras.

Verksamheten har olika inriktningar, vilket möjliggör för arbetstagare med olika behov att finna lämplig sysselsättning i någon av verksamhetens grupper eller på enskilda arbetsplatser på öppen arbetsmarknad. Sysselsättningen anpassas efter arbetstagarnas förutsättningar, behov och önskemål.

Forum i den egna verksamhetsgruppen

Varje dag inleds med en gemensam samling i den egna gruppen där viktig information tas upp, dagens scheman går igenom och det gemensamma arbetet planeras. Vid dagens slut samlas man också för att gå igenom dagens händelser. Varje verksamhetsgrupp har även minst en gemensam planeringsdag per år, som dokumenteras och följs upp vid nästa planeringsdag. Varje arbetstagare har minst ett lästillfälle per vecka där man tar upp aktuella händelser i samhället genom att läsa 8 sidor.

Gemensamma forum för arbetstagarna

Det ges möjlighet till att delta i Verkstadsklubben, en cirkelverksamhet med ledare från Vuxenskolan, där arbetstagarna tillsammans diskuterar frågor som är viktiga för dem. En representant från varje verksamhetsgrupp deltar i Verkstadsklubbens träffar en gång per vecka. Mötena protokollförs och protokollen delas ut till alla verksamhetsgrupper där de tas upp på de dagliga planeringsträffarna i den egna gruppen. Protokollen är skrivna på ett lätt läst språk samt kompletterade med såväl digitala bilder som pictogrambilder. Två gånger per år, en gång på våren och en gång på hösten, kallar även Verkstadsklubben alla arbetstagare till stormöte där aktuella frågor tas upp.

Arbetsrådet samlar två gånger per år representanter bland arbetstagarna, gode män och medarbetare för att informera och diskutera aktuella frågor och utvecklingsmöjligheter inom verksamheten. Protokollen från träffarna delas ut till deltagarna i rådet.

Kista Dagliga Verksamheter har en egen tidning, "Pennan", som kommer ut med cirka 8 nummer per år. Tidningen har en redaktion med deltagare från de olika verksamhetsgrupperna. I tidningen finns viktig information om aktuella händelser te x nya arbetstagare och medarbetare, om någon slutat, reportage om gemensamma aktiviteter t ex dokumentation om gemensamma temadagar och verksamhetens skvaller t ex vilka som haft

födelsedag eller andra personliga händelser man vill berätta om. ”Pennan” är ett viktigt och mycket uppskattat forum som idag delas ut i cirka 200 exemplar.

Tornskuggan har ett bibliotek med lätt läst litteratur och talböcker (även utrustning för att lyssna), både fack- och skönlitteratur, och kan användas av alla inom verksamheten.

Verksamheten har också ett omfattande samarbete med Kista bibliotek.

I arbetet med vår gemensamma värdegrund har nu steg två inletts där vi gemensamt arbetar fram ytterligare former för hur våra arbetstagare skall kunna påverka sin vardag och därmed öka delaktigheten i verksamheten. En av tankarna är att skapa arbetstagarnas egen arbetsplatsträff där givna frågor tas upp och diskuteras regelbundet i den egna verksamhetsgruppen.

Årlig brukarenkät

Varje höst genomförs en enkät riktad till alla arbetstagare inom verksamheten i vilken varje individ ges goda möjligheter att framföra synpunkter om sin dagliga verksamhet. Intervjuerna med arbetstagarna genomförs av en medarbetare som annars inte arbetar i samma verksamhetsgrupp som arbetstagaren, detta i syfte att få så ärliga svar som möjligt. Enkäten innehåller idag 8 frågeställningar mot tidigare 2 stycken frågor. De frågor vi ställer i enkäten handlar om trivsel, om delaktighet, om möjligheter att påverka, om stödet man får, om arbetsuppgifter och aktiviteter. Enkäten har utförts sedan hösten 2002. I enkäten som utfördes hösten 2006 deltog 72 arbetstagare. Vid intervjun används digitala bilder och pictogrambilder som stöd för de arbetstagare som behöver det. Även teckenkommunikation används som stöd. Enkäten sammanställs och resultatet redovisas i dagsläget endast på verksamhetens APT. I de fall där förbättringar behövs görs läggs det upp en plan för hur detta skall gå till och vem som bär ansvaret för att planen genomförs.

Inom verksamheten utförs även andra enkäter riktade till olika samarbetspartners för att få reda på hur man bemöts i verksamheten, om man är nöjd med den service man får och om den motsvarar det man blivit lovad. Enkäter riktas till gode män, anhöriga, hundägare som har sina hundar på verksamhetens hunddagis och besökarna på Musikcaféet.

Resultat från brukarenkäterna

Under de senaste åren pekar resultaten ifrån brukarenkäten uppåt i positiv riktning. Enkäten har blivit förtydligad med bildstöd med pictogrambilder och bilder på stödpersoner. Personalen som intervjuar arbetstagarna till enkäten upplever att svaren blivit fler och mer konkreta sedan bildstödet kom med. Arbetstagaren får själv välja om han/hon vill ha enkäten med pictogrambilder och text eller bara med text. I vissa fall blir stödpersonen en tolk för hur arbetstagaren kan tänkas uppfatta sin situation på daglig verksamhet då verbal kommunikation inte är möjlig. I enkäten redovisas i vilka fall stödpersonen varit tolk; vi uttrycker det som ”personalsvar” för att detta skall bli tydligt. I brukarenkäten som utfördes hösten 2006 deltog 72 arbetstagare. Resultatet visar på att 71 arbetstagare tyckte om att komma till sitt arbete och att jobbkompisarna är snälla. 66 arbetstagare hade kunskap om vad de skulle arbeta med under dagen. 64 ansåg att de fick vara med och bestämma över vad man skall arbeta med. 69 personer tyckte att de får den hjälp de behöver, 40 personer gjorde helt eller delvis sina uppgifter själva men endast 24 personer tyckte att de får göra det de kan själva. 59 personer vågar säga till stödpersonen om de tycker något är fel.

Resultat från enkäterna riktade till samarbetspartners

Serviceenkätens (riktad till gode män och anhöriga) svar ligger konstant genom de senaste 3 åren. Svarefrekvensen från serviceenkäten är genomgående positiv. Serviceenkäten har genomförts sedan 2003. Den senaste enkäten skickades ut till 64 gode män och vi fick 39 svar i retur. Frågorna handlar om trivsel, möjlighet att påverka, information, upplevelsen av hur huvudman för service och stöd, upplevelsen av personalens kompetens och bemötande. I svaren kan man se att: 37 personer anser att det är trivsamt på verksamheten, 35 tycker att personalen visar intresse för synpunkter, 36 tycker att stödet och servicen är tillfredsställande eller mycket tillfredsställande, 34 anser att personalen har tillräcklig kompetens, 36 personer anser att bemötande av huvudman är tillfredsställande eller mycket tillfredsställande. Svaren från hundägarna är också de genomgående positiva. Hundägarna skulle dock se att verksamheten hade öppet längre tid under dagen. I dag håller hunddagis öppet mellan 7.00 och 17.30. I övrigt hade 12 hundägare svarat att verksamheten helt eller i mycket hög grad överensstämde med det man blivit lovad. Utifrån enkäten på Musikcaféet framkommer det att besökarna är mycket nöjda med utbudet caféet bjuder på och besökarantalet har ökat. Gentemot den öppna arbetsmarknaden finns en dialog som är ständigt pågående för

uppföljning. Personalen på daglig verksamhet är mån om att hålla sig uppdaterad vad beträffar hur det går på arbetsplatsen.

Enhetens samlade kompetens

Utveckling av enhetens kompetensen

Under 2002/2003 gjordes en omfattande analys av verksamhetens styrkor, samlade kompetens, utvecklingsmöjligheter, förbättringsområden och medarbetarnas utbildningsbehov. Analysen gjordes utifrån ett material som utformats i det stadsövergripande ”Lys, kompa, funka”-projektet. Verksamheten utsåg två arbetsplatsmotorer som drev arbetet med analysen och verksamhetens medarbetare samlades i samtalsgrupper där arbetet utfördes. Utifrån denna analys gjordes en handlingsplan. Vad skall vi förbättra? Vilken kunskap behövs? Hur utbildar vi oss? När skall detta ske? - Sådana frågor väcktes under analysens gång. I handlingplanen utformade enhetens ledning och medarbetare tillsammans en åtgärdsplan med tidsplan, uppföljningssätt och ansvarsområden. En kompetensplan för såväl enheten som individerna utformades också i samband med handlingsplanen. Mellan 2004 och 2006 genomfördes stora delar av denna kompetensutveckling bland enhetens medarbetare.

Resultatet av denna satsning har satt tydliga spår i verksamheten – engagemanget är stort bland medarbetarna, enkäterna som riktas till arbetstagare och andra brukare/kunder visar på att man är nöjd och får professionellt bemötande och stöd, arbetsgrupper bildas för att ta tag i saker som behöver åtgärdas och framförallt diskuteras livligt i alla forum, man delar gärna med sig av sina kunskaper och erfarenheter till varandra.

Utifrån de åtaganden som enheten skall arbeta med under våren 2007; stödpersonens roll och dokumentation har en utbildningsplan fastställt för hela enheten. I planen ingår gemensamma föreläsningar, arbete i samtalsgrupper, planeringsdagar och enskilda övningar i datakunskap och dokumentation.

Vid rekryteringsprocessen är det också viktigt att vara tydlig med vilken kompetens verksamheten behöver. Därför utformar vi våra annonser med tydlig profil och kompetenskrav.

Under 2004 till 2006 har verksamheten drivit ett Kompetensfondsprojekt, ”organisationsutvecklingsprojektet för Kista gruppbestäder och Kista Dagliga Verksamheter”.

Syftet var att bygga upp kompetensen och skapa samsyn kring begåvningsstödjande arbetssätt, metoder och hjälpmedel. Ett resursteam, med uppdrag att utforma en arbetsform som gör det möjligt att tillvarata den kompetens som finns i arbetsgruppen på arbetstagarens daglig verksamhet eller på gruppbostad, för att hitta lösningar i personens vardag bildades. Arbetsformen är sedan september 2006 implementerad inom hela resultatenheten. I resursteamet är 3 olika yrkeskategorier representerade, vårdare och pedagoger (resurspersoner) samt arbetsterapeuter. Uppdragen inkommer till resursteamet via arbetstagarens gruppbostad eller den dagliga verksamheten. Ett första möte sätts upp där stödpersonerna från daglig verksamhet och gruppbostad träffar resursteamet (en arbetsterapeut och en resursperson) för att diskutera problemställningar med fokus på arbetstagarens kognitiva svårigheter. Arbetet fortlöper sedan med ett tätt samarbete med att ”bygga en bro” mellan enheterna för att skapa en mera lättförståelig tillvaro för arbetstagarna.

Ledarens roll i skapandet av en stimulerande arbetsmiljö

Ledarskapet grundar sig på tillit och generositet med det uttalade målet att skapa en väkänsla. Alla såväl personal som arbetstagare är en unik tillgång för verksamheten. Alla funktioner har samma värde! Tydlighet vad gäller målen för verksamheten, det egna uppdraget och funktionen skapar trygghet för alla inom enheten. Som medarbetare kan jag då vara professionell och använda de verktyg jag får och även de verktyg jag själv har för att uppnå ett bra resultat och utvecklas i min yrkesroll.

Ledningen är och vill se sig som i huvudsak pedagogiskt inriktad, dvs vara inriktad på att genom dialog med medarbetarna finna lösningar på de problem och frågeställningar som uppstår i vardagen. Ledaren skall vara närvarande, tillgänglig och stödjande. I dialogen mellan ledare och medarbetare är förväntningarna på varandra klart uttalade, vi skapar ett kreativt klimat tillsammans utifrån de ömsesidiga behov och önskemål som finns. Öppenhet, ärlighet och mod; att våga och att få våga skapar ett klimat där kritiskt tänkande är självklart och tillåtet. Prestigelöshet och yrkesstolthet befrämjar både den personliga utvecklingen och möjligheterna att vidareutveckla verksamheten.

Begreppen delaktighet, trygghet och ett gott bemötande innebär för oss att alla får information och ges möjlighet att påverka genom dialog med kollegor och ledning. Vi skapar forum så att denna dialog och tid för reflektion kan komma till stånd/utvecklas. Bland annat

APT, samtalsgrupper, arbetsgrupper med olika uppdrag och ansvarsområden och träffar i den egna verksamhetsgruppen tillsammans med närmsta chef. Varje medarbetare erbjuds ett medarbetarsamtal med sin närmsta chef en gång per år där verksamhetens åtaganden diskuteras utifrån medarbetarens perspektiv och huvudsakliga arbetsuppgifter. Detta ligger som en grund för den enskilde medarbetarens personliga kompetensutveckling. Att vara ansvarig stödperson, verksamhetens ytterst ansvariga gentemot den enskilde arbetstagaren, innebär att ta tillvara den enskilde arbetstagarens förutsättningar, behov och önskemål för att på ett konkret sätt ge möjlighet till utveckling och stimulans. Närhet skapas genom att ledarna bemödar sig om att finnas tillgängliga. På detta sätt skapas förutsättningar för den vardagliga dialogen. Tillit skapas genom att ge ansvar inom tydliga ramar och genom kontinuerlig uppföljning i dialog. Vår , vi-känsla, skapas av gemensamma aktiviteter, runt högtider, bemarkelsedagar men också genom utflykter, temadagar och andra gemensamma aktiviteter.

Våra åtaganden

Från och med årsskiftet 2006/2007 har Rinkeby och Kista en gemensam nämnd. Rinkeby och Kista stadsdelsförvaltningar kommer från och med juli 2007 att bilda en ny gemensam stadsdelsförvaltning, Rinkeby- Kista stadsdelsförvaltning. Under första halvåret av 2007 kommer därför ingen omfattande verksamhetsplan att skrivas. Kista Dagliga Verksamhet har utifrån de mål nämnden givit för första halvåret 2007 formulerat åtaganden för verksamheten. De Kvalitetsgarantier som utformats för år 2006 fortsätter att gälla fram tills ny verksamhetsplan för andra delen av år 2007 gjorts.

I enhetens ledningsgrupp bestäms i stora drag hur verksamhetsplanen för året skall utformas. De åtaganden som verksamheten skall arbeta utifrån under året tas fram i samverkan mellan ledning och medarbetare. Stadens generella mål och stadsdelens inriktningsmål bryts ner i den egna verksamheten till ett mera konkret plan. Vi arbetar tillsammans fram VAD det är som skall göras, HUR vi skall gå tillväga, VILKA RESULTAT vi förväntar oss, på vilket SÄTT och NÄR görs UPPFÖLJNINGAR och VAR och NÄR UTVÄRDERAR vi resultatet/måluppfyllelsen. I Samverkansgrupp och på APT diskuteras åtagandena gemensamt samt beslut tas om fastställande av verksamhetsplan.

Brukarinflytandet ska vidareutvecklas

Hur: Detta arbete utgår från en handlingsplan för hur arbetet med att tydliggöra värdegrunden för våra arbetstagare.

Genom att skapa arbetstagarnas egen arbetsplatsträff.

Vidareutveckla Verkstadsklubben.

Vidareutveckla Arbetsrådet under hösten 2007.

Arbeta med riktgivande dokument för verksamheten så att de blir tydliga och lättförståeliga för arbetstagarna.

Arbeta med dokumentation enligt fastställd plan under året.

Arbeta med frågor kring tillgänglighet, delaktighet och bemötande

Hur: Handlingsplan för arbetet med gemensam värdegrund är utformad för våren 2007.

Vidareutveckla Lätt Läst verksamheten och arbetet med kultur inom verksamheten.

Läsombudsverksamheten.

Arbeta med dokumentation och Genomförandedplan.

Arbetsätt i stöd och service så att bemötandet är ett stöd och en trygghet i vardagen, så att arbetstagarna kan delta i samhällsliv och kulturell verksamhet.

Vidareutveckla arbetsformen som skapats under organisationsutvecklingsprojektet.

Arbeta med utveckling av pryomöjligheterna för arbetstagarna inom verksamheten.

Vidareutveckla arbetet med att skapa arbetstillfällen på den öppna arbetsmarknaden.

Enheten skall inrikta sitt arbete på att utveckla stödpersonens roll och rutinerna för dokumentation. Inom Kista Dagliga Verksamheter skall även en av verksamheten tillsatt arbetsgrupp arbeta fram nya lönekriterier under året. I samband med detta förtydligas även stödpersonens ansvar. I arbetet med dokumentation är gemensamma utbildningar för enhetens medarbetare inplanerade under våren 2007. I huvudsak kommer utbildningarna att fokusera på syftet med dokumentation, dokumentationens innehåll och utbildning i datasystemet ParaSoL.

Hur arbetar vi för att säkerställa att åtagandena uppfylls?

För att säkerställa att våra åtaganden uppfylls tar vi upp dem i samband med medarbetarsamtalet. Vid detta tillfälle kan ytterligare förtydligande göras vad gäller våra åtaganden. Utifrån detta formar sedan medarbetarna tillsammans med chef de egna målen för

verksamhetsåret och vilka verktyg, stöd och eventuell utbildning medarbetaren behöver för att genomföra sina egna mål på ett bra och effektivt sätt.

Uppföljningar av verksamhetsplanen görs kontinuerligt under året vid enhetens APT och i Samverkansgrupp.

I tertialrapport till stadsdelsförvaltningen redovisas även resultat och måluppfyllelse. För att förbättra våra åtaganden och arbetssätt samt för att säkerställa att vi uppnår önskade resultat utifrån åtagandena utför vi förutom tidigare nämnda enkäter riktade till arbetstagare och andra brukare följande mätningar och enkäter där resultatet kan jämföras över tid.

Fysisk arbetsmiljörond. Genomförs varje vår gemensamt med chef och arbetsplatsombud för att säkerställa att den fysiska arbetsmiljön i verksamheten har god kvalitet. Resultatet av rondens protokollförs, handlingsplan för åtgärder fastställs och behandlas i Samverkansgrupp och på APT. Uppföljning sker på hösten.

Psyko-social arbetsmiljöenkät. Genomförs varje höst för att säkerställa god psyko/social arbetsmiljö. Stadsdelen har utformat ett eget formulär som används. Rutinen kring resultat, åtgärder och uppföljning är desamma som för fysisk arbetsmiljö-rond.

Förvaltningens medarbetarenkät. Resultatet redovisas på APT och stadsdelen utformar utifrån enkätens resultat förbättringsorden som enheten skall arbeta med under nästkommande år.

Sjukfrånvaron inom enheten följs upp genom statistik som redovisas kvartalsvis på APT. Rehabiliteringsutredningar görs enligt stadsdelens rutin för detta.

I tertialrapport till förvaltningen redovisas budgetutfallet för perioden, måluppfyllelsen men även antal dokumenterade avvikelser inom verksamheten samt antal inkomna klagomål och handläggning av dessa.

Stadsdelsförvaltningens årliga kvalitetsuppföljning. Protokollförs och resultatet redovisas på APT och i Samverkansgrupp samt åtgärdsplan för förbättringsområden fastställs.

Apotekets årliga kontroll av förvaring av arbetstagarnas mediciner och medarbetarnas delegationer. Apotekets personal och stadsdelsförvaltningens medicinskt ansvariga sjuksköterska utför kontroll av rutiner kring medicinförvaring, signering av givna läkemedel och aktuella delegeringar hos medarbetarna. Resultatet protokollförs och delges enheten. Eventuella åtgärder som vidtagits följs upp vid nästa kontroll.

Hot- och våldssituationer samt *tillbud* i samband med dessa dokumenteras på särskild blankett samt redovisas på APT. Handlingsplan för åtgärder och uppföljningar utarbetas i den verksamhetsgrupp som är berörd.

Dokumenterade arbetsskador. Redovisas på APT, i Samverkansgrupp samt till stadsdelsförvaltningens personalavdelning. Handlingsplan för åtgärder och uppföljningar utarbetas med den drabbade och ibland tillsammans med stadsdelsförvaltningens rehabiliteringsansvarig, företagshälsovården och Försäkringskassa.

Klagomålshantering

Avvikelsehantering

Säkerhet och krishantering

Hantering av uppkomna kriser

Personalen inom Kista Dagliga Verksamheter har god kunskap om sitt yrkesområde och känner väl till riskfaktorer. Vi ger personalen verktyg när vi identifierat riskfaktorer (vid skyddsronder och uppföljning av avvikelser, hot och våld, arbetsskador) t ex fortutbildning, kännedom om dokumentationsrutiner t ex avvikelserapportering, arbetsskadeanmälan, tillbudsrapportering, rapport av uppkomna hot- och våldssituationer och allvarliga missförhållanden. Medarbetarna skall även ha god kunskap om var rutiner för krishantering finns dokumenterade. I och med att alla medarbetare har tillgång till stadsdelens intranät är det lätt och smidigt att få aktuell information och hålla dokument och policydokument aktuella.

En nära arbetsledning i organisationen möjliggör en snabb hantering av kriser, begångna misstag och allvarliga fel. Problemet identifieras, analyseras och dokumenteras. Kontakter med aktuella samarbetspartners tas upp och en aktuell handlingsplan upprättas i de fall det behövs. Exempel vid dödsfall tas kontakter med anhöriga, kyrka osv. Företagshälsovården, förvaltningens personalavdelning och kvalitetschef är en viktig samarbetspartner. I tertialrapport redovisas avvikelser till stadsdelens medicinskt ansvarig sjuksköterska, arbetsskador redovisas för stadsdelsförvaltningen samt kvalitetsfrågor redovisas. I enhetens Samverkansgrupp och på enhetens APT följs dessa frågor upp.

Åtgärder för att undvika riskfyllda situationer

Medarbetarna på KDV har deltagit i en grundutbildning i "Personlig Säkerhet" vars syfte är att förebygga hot och våldssituationer i arbetsmiljön. Vid behov görs individuella handlingsplaner, t ex förändrat arbetssätt, utformning av lokaler eller bemanning.

Skyddsronder. På våren genomförs en fysisk arbetsmiljöron. En handlingsplan över åtgärder, tidsplan och ansvar upprättas. Resultatet redovisas i Samverksansgrupp och på APT. Uppföljning av åtgärdsplan görs på hösten. Psyko-social arbetsmiljöenkät utförs på hösten. Resultat redovisas i Samverksansgrupp och på APT. Handlingsplan över åtgärder, tidsplan och ansvar upprättas. Det gäller att alla medarbetare är med och det medför i sin tur en vilja att arbeta i ett gott arbetsklimat.

Dokumentation. Varje enskild arbetstagar har en personakt som förvaras på säkert sätt. Genomförandeplan utförs vid behov eller minst en gång per år. För närvarande görs förberedelser för att börja använda ParaSoL som är det stadsövergripande dokumentationssystem som införs under våren. Utbildning i detta pågår. Mediciner som dispenserats på delegation av distriktssköterska signeras på signeringslista. Signeringslistorna lämnas åter till distriktssköterska för kontroll. Detta medför ett säkert integritetsskydd för brukarna.

Brandrutiner. I oktober 2006 var alla medarbetare på brandskyddsinformation som anordnades i samarbete med Stockholms brandförsvaret. Det finns en Brandskyddsansvarig i varje verksamhetsgrupp som arbetar efter SBA (Systematiskt Brandskyddsarbete). De ser till att det finns en utrymningsplan och att Brandrutiner efterföljs.

Sjukvårdsrutiner. Distriktssköterska utfärdar delegation, efter genomgången utbildning, för högst ett år i taget att stödja den enskilde vid medicinintag. Medarbetarna på AV-grupperna har deltagit i utbildning i hjärt- och lungräddning. Lyftteknik ger arbetsterapeuterna utbildning och information om. Detta medför minskade risker för skador.

Framgångsfaktorer, resursanvändning, resultat

Faktorer som är avgörande för resultatet av det arbetet vi gör under året

En hög utbildningsnivå, kompetens och erfarenhet är delar som verksamheten värderar högt. Specialkompetenser vi använder i specifika ansvarsområden och åtaganden och god

kännedom om vilka erfarenheter och kunskap alla inom verksamheten besitter är viktiga bitar att ta tillvara. Det läggs också ned en stor kraft på att profilera vår verksamhet utåt, så att vi kan erbjuda nya arbetstagare daglig verksamhet när det finns utrymme.

Arbetet med att utveckla arbetsformen för resursteamet fortlöper, samt arbetet med att göra olika ansvarsområden tydliga, t ex ansvar för enhetens buss, ansvar för inköp, ansvar för enhetens hemsida på stadsdelens intranät, miljöombud och kompetensombud.

Att göra tydligt definierade krav på kunskap vid nyrekrytering och ge en tydlig introduktion för nyanställda för att klargöra uppdraget, ansvarsfördelningen, arbetssätt och rutiner inom enheten är ett arbete verksamheten kommit långt med och kommer att fortsätta arbeta med.

Det är av stor vikt att innehavet av lokaler och inventarier som används för våra brukare är tillgängliga och utnyttjas på lämpligaste sätt. Att de är ändamålsenliga innebär stora möjligheter att skapa sysselsättningar som är individuellt anpassade för arbetstagarna.

Ekonomi är i balans, och det leder till en effektiv användning av de resurser som finns och skapar möjligheter i att under året kunna fördela resurserna dit där de bäst behövs.

De rutiner verksamheten har för uppföljningar, att diskussioner leder till resultat och beslut genomförs på alla nivåer, arbetstagare, medarbetare och ledning, är av stor vikt för att alla ska känna sig värdefulla och delaktiga i verksamhetens arbete.

Identifiering av de faktorer som är avgörande för enhetens resultat

Utifrån resultatet av de mätningar och brukarenkäter som årligen görs i verksamheten har faktorer som påverkar enhetens resultat definierats. På arbetstagarsidan är de största faktorerna låg brukaromsättning, hur vi upplever att arbetstagarna mår och utvecklas samt resultatet av enkät ställd till arbetstagarna. På medarbetarnivå är faktorerna resultat från genomförda enkäter ställda till medarbetarna samt resultat och uppföljning av medarbetarsamtal. Vårt ekonomiska resultat visar att vi använder oss av de tilldelade resurserna på ett effektivt sätt.

Effektiv användning av enhetens resurser

Personalens kunskap, erfarenhet och engagemang är viktiga faktorer för en effektiv användning av enhetens resurser. Vi har en bred kunskapsyta att stå på, vi arbetar i nätverk

och i arbetsgrupper för att utveckla verksamheten. Vi vet vad var och en kan, och uppmuntrar medarbetarna att vara med. Vi lyfter fram olika kunskaper och färdigheter hos personalen så att de är kända för andra och uppmuntrar personalen att samarbeta kring olika problemställningar. I resursteamet används flera av verksamhetens resurser, arbetsformen ger ökad, spridd, tillvaratagen kunskap ur verksamheten. Arbetsterapeuterna har en spetskunskap och arbetar konsultativt (använder sin specifika kunskap) för arbetstagarna med inriktning på kognitivt stöd såsom begåvningsstödjande hjälpmedel och struktur i vardagen.

De lokaler verksamheten bedrivs i fyller de behov den specifika verksamhetsgruppen har, tex sinnesstimulerande verksamhet på Tornskuggan och jordbruksmiljön på Hästa Gård. De olika lokalerna används av alla inom enheten utifrån behov. Vi ser ett direkt flöde i hur effektivisering av resursanvändningen skapar nya möjligheter:

STORLEK/ANTAL BRUKARE ger EKONOMISK BÄRIGHET ger MÖJLIGHET TILL OLIKA/VARIERANDE AKTIVITETER som väcker INTRESSE HOS KUNDER som GER NYA ARBETSTAGARE som ger EKONOMISK BÄRIGHET – OSV.

Uppföljningar vi gör i verksamheten

Under året följs våra åtaganden upp i verksamhetens egna forum Samverkansgrupp och APT, resultat och måluppfyllelse utvärderas i verksamhetsberättelse.

Arbetstagarnas och kundernas/samarbetspartnernas nöjdhet – brukarenkät, kvalitetsenkäter riktad mot andra kunder, serviceenkät riktad till gode män och anhöriga, genomförandeplaner, klagomålshantering, avvikelserapporter och protokollförda arbetsråd. Resultaten analyseras och tas upp på verksamhetens forum.

Stadsdelsnämndens månadsuppföljningar, tertialrapporter och kvalitetsuppföljning redovisas på verksamhetens forum.

Apotekets uppföljning av medicinhantering och delegationer bland medarbetarna.

Fysisk- och psyko-social arbetsmiljöromd samt medarbetarsamtal om kompetensutveckling.

Sjukfrånvaro kartläggs för att befrämja medarbetarnas hälsa.

Våra olika mätningar och uppföljningar gör att vi kan se t ex vilka framtida önskemål och behov våra arbetstagare och övriga samarbetspartners har. Vi kan också se vilka verksamhetsområden vi behöver arbeta vidare på och utveckla. Utifrån den kunskap vi får från dessa kan vi fastställa handlingsplaner, formulera nya mål och åtaganden samt

vidareutveckla kompetensen i verksamheten. Vi kan bilda arbetsgrupper som fokuserar på olika frågeställningar för att utveckla, tex finns det en välfungerande friskvårdsgrupp inom verksamheten som utarbetat en friskvårdspolicy för Kista Dagliga Verksamheter.

Ekonomiska resultat

2005 gick verksamheten med ca 500 000 kronor i överskott. Detta överskott användes i huvudsak till att starta ny verksamhet på Ringstedsgatan 10 (verksamhet förlagd på öppen arbetsmarknad). 2006 gick verksamheten runt på ett 0 resultat. Även 2007 räknar vi med att intäkter kommer att balanseras mot kostnader så att resultatet för året blir 0.

Utveckling

Enhetens möjligheter

Inom verksamheten har vi olika kommunikativa forum som synliggör och lyfter upp vårt arbete genom samtal och diskussion. Under dessa samtal är det meningen att vi ska skapa en öppen dialog så att vi kan reflektera över nya idéer och låta dem växa fram. På våra formella träffar skapar vi också utrymmen för att blicka tillbaka på det föregående arbetet, vilket tydliggör vad som är genomfört, vad som vi av olika anledningen inte har lyckats med att genomföra och vad som behöver förbättras. Dessa samtal och diskussioner kan handla om verksamhetens gemensamma utveckling, personalfrågor, arbetstagarnas aktiviteter, pedagogiken, förhållningssätt osv. Dessa forum är för närvarande APT/Arbetsplatsträffar, PM/Personalmöten, Morgonmöten, Samtalsgrupper, Handledningsträffar, Resursteamsträffar, Genomförandeplansträffar, Medarbetarsamtalen, Lönekriteriegrupp, Friskvårdsgrupp, Samverkansgrupp, Kompetenssamordnadsträffar och Läsombudsträffar och alla andra informella samtal som sker spontant under arbetsdagen. Grupperna på de olika träffarna är olika stora beroende på träffens syfte och mål. Regelbundna samtal med anhöriga/föräldrar, kontaktpersoner på boendet, gode män och LSS-handläggare/biståndsbedömare sker också via telefon.

För att vi ska kunna erbjuda en kvalificerad omsorg är det viktigt att ha en öppen dialog med arbetstagarnas nätverk. I det nätverket är det viktigt att vara lyhörd gentemot alla parter.

Vi samlar kunskap om den enskildes behov i syfte att skapa en helhetsbild som ligger till grund för stödets utformning.

Kista Dagliga Verksamhet är en stor enhet med en bredd som består av olika arbetsgrupper med sin specifika profil. Eftersom enheten har många olika inriktningar kan vi därför rikta oss till ett stort antal kunder med olika slags funktionsnedsättningar. Vi erbjuder olika sortens sysselsättningar, arbetsuppgifter, anpassat stöd och handledning beroende på kundens individuella behov, önskemål och färdigheter. Allt från handgripligt fysiskt stöd för att tillfredställa sina basala behov i vardagen till kognitiva redskap som vägleder arbetstagarna till självständighet. Hos oss får alla individer plats trots att omsorgsbehoven kan variera. Vi har många små grupper som kan erbjuda delaktighet och sammanhang men också plats för avskildhet. Lokalerna lämpar sig bra för de olika krav som arbetet ställer. Den flexibla miljön utesluter ej möjligheter till förändring, anpassning och omstrukturering av grupperna för framtida behov.

Personalgruppens kompetens är väldigt bred, vi har vårdare, förskollärare, pedagoger, musiker, konstnärer, undersköterskor, arbetsterapeuter, mm. Detta gör att vi kan se på problemställningar ur olika perspektiv och dialogerna emellan de olika yrkesgrupperna uppnår ett större djup och ökad kvalitet. Eftersom enheten är så stor finns det en möjlighet som anställd att få omväxling i verksamheten genom att byta arbetslag och arbetsuppgift under tiden man är anställd.

Många i personalgruppen är gamla i yrket vilket ger en stor helhetserfarenhet. Detta är vi bra på att ta tillvara. Det finns en värme, respekt och vänlighet. Man vill gärna dela med sig av sina kunskaper. Personalen är öppen för att lära sig nytt och är ambitiösa vilket är en förutsättning för att verksamheten som helhet utvecklas vidare. Gamla projekt eller inriktningar avvecklas och nya föds fram och utvecklas allteftersom personalens kompetens växer och arbetstagarna egen efterfrågan, intressen och förmågor förändras.

Arbetstagarna har möjlighet att få pröva olika arbetsuppgifter eller sysselsättningar tex praktik i annan grupp. Tillsammans med arbetstagaren hittar vi strategier till ökad självständighet, så att de kan utveckla en god självkänsla och uppleva en ökad livskvalitet.

Genom att bereda studerande vid omvårdnadsprogrammet, studenter vid högskolan och personer som är i arbetsmarknadspolitiska åtgärder praktikplatser och arbetsträning ser vi en stor möjlighet att kunna förbättra rekryteringsläget för olika omsorgsverksamheter, vår dagliga verksamhet såväl som andra.

Verksamhetens svagheter och hot

Personal

Eftersom vår enhet består av olika små verksamhetsgrupper är vi sårbara vid sjukdom och annan frånvaro. I dagsläget har vi till exempel ingen fast vikarie som kan täcka upp sådana luckor. Det är önskvärt med en utarbetad handlingsplan för hela enheten som ger hänvisning till ett internt stöd mellan de olika grupperna och avdelningar. Att ha personalbrist leder under längre tid till att personalen känner sig utarbetade och att riskerna till utbrändhet ligger nära. Att ha en långsiktig framförhållning är ett mål vi eftersträvar.

Kompetensförsörjning

Verksamhetens medarbetare har under de senaste åren haft möjlighet att delta i många föreläsningar, kurser och projekt som helt eller delvis finansierats med resurser från Kompetensfonden. Vi kan se att vi i fortsättningen inte i samma höga grad kan erbjuda utbildning på grund av att de ekonomiska resurser det kräver inte finns inom verksamheten.

Miljö

Ett möjligt hot finns det för segregation. Som det ser ut nu är endast huvudenheten fullständigt utrustad för att ta emot personer med gravare fysiska funktionshinder. Miljömässigt är AV-verksamheterna inte helt förberedd till att ta emot personer med grava fysiska funktionshinder. Ett funktionshinder bör inte vara ett hinder när intresset för en särskild sysselsättning är stort.

Administration & Dokumentation

Dokumentation är ett relativt nytt begrepp i verksamheten som vi aktivt förbereda oss för. Alla har gått datautbildning. Personalen behöver därför också tid och uppmuntran i att öva sig och att använda den nya tekniken. Sådana tillfällen bör prioriteras och inplaneras vilket också kräver en medveten målbeskrivning och en utarbetad handlingsplan.

Pedagogik

Eftersom vi arbetar utifrån ett individuellt perspektiv med stor medvetenhet om arbetstagarnas olika behov kan vi ibland känna att vi inte räcker till. Ett fortsatt arbete kring att utveckla våra pedagogiska metoder är önskvärt så att vi även i framtiden kan behålla en god kvalitet. Ett möjligt hot kan annars vara att arbetstagarna inte får stimulans och maximalt inte förmår utveckla sin självständighet.

Marknadsföring

Verksamhetens ansikte utåt är fortfarande ett område som vi kan utveckla och förbättra. Följande punkter kan då komma på frågan: Hur kan vi göra vår hemsida mera attraktiv? Att hålla "Öppet hus" för anhöriga, medarbetarna och allmänheten! Skylten på fastigheten ska vara förståelig och beskrivande i sin utformning? Hur kan vi lyfta fram våra olika profiler inom verksamheten? Det är önskvärt med en handlingsplan för vidare utveckling av vår verksamhets marknadsföring.

Genom att bereda studerande vid omvårdnadsprogrammet, studenter vid högskolan och personer som är i arbetsmarknadspolitiska åtgärder praktikplatser och arbetsträning ser vi en stor möjlighet att kunna förbättra rekryteringsläget för olika omsorgsverksamheter, vår dagliga verksamhet såväl som andra.

Avslutning

I arbetet med att sammanställa detta material har vi valt att arbeta utifrån en lärande process. Varje verksamhetsgrupp har utsett en representant till en referensgrupp som dels haft gemensamma träffar för genomgång av material dels själva tillsammans med kolleger i den egna verksamhetsgruppen tagit fram material och information till sammanställningen. En ledningsgrupp har tagit beslut om tillvägagångssätt och tagit fram riktlinjer för arbetet samt lett träffarna och diskussionerna kring materialet. Syftet med detta tillvägagångssätt har dels varit att få hela verksamheten engagerad i arbetet och dels för att nå fram och få tillgång till all kunskap om verksamheten som medarbetarna har. Arbetssättet har lett till att samarbetet inom verksamheten har satts på prov och alla har fått dra sitt strå till stacken. Det har till viss del också ökat medarbetarnas insyn i hela verksamheten och alla de delar som behöver fungera ihop för att verksamheten ska kunna drivas framåt.