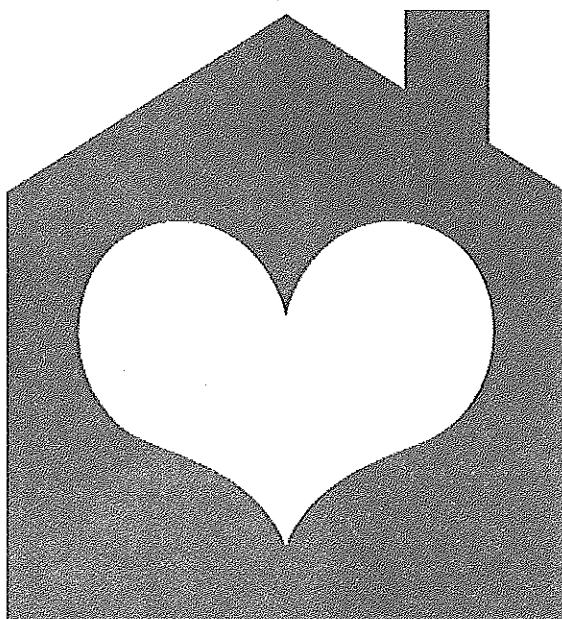


HOMSAN 

VERKSAMHET MED HJÄRTA.

Kvalitetsutmärkelsen 2014

Ålgryte dagliga verksamhet



Enhetschef:

Lena Elfvingsson

Telefon: 072-222 99 48 & 08-680 77 78

E-post: lena.elfvingsson@homsan.se

www.homsan.se

Adress:

Ålgrytes dagliga verksamhet

Odd Fellowvägen 26

127 32 Skärholmen

Innehållsförteckning	sid
Administrativa uppgifter	1
Inledning	1
Beskriv vilken typ av verksamhet ni bedriver	1
Ange lagar, förordningar och styrdokument av speciell betydelse för verksamheten	2
Beskriv den brukar/kundgrupp ni arbetar för	3
Ange ungefärligt antal brukare/kunder	3
Beskriv er organisations- och ledningsstruktur	4
Beskriv verksamhetens medarbetare (kategorier, utbildning)	5
Brukare/kunder	6
1. Redogör för hur ni skapar och förstärker en kultur där brukarna är i centrum	6
2. Bemötandet är en viktig kvalitetsfaktor för hur verksamheten uppfattas. Beskriv hur ni arbetar med bemötandefrågor gentemot kund/brukare	8
3. Beskriv hur ni gör brukarna/kunderna delaktiga i utvecklingen av verksamheten. Det kan t ex handla om hur ni fångar upp och hanterar brukarnas/kundernas konkreta exempel	9
4. Redovisa kortfattat resultaten från era brukarundersökningar/kunddialoger. Redogör också för er analys av resultaten och hur ni arbetar med resultaten	11
Chef och ledarskap	14
5. Beskriv din ledarskapsidé och hur du gör den känd och förankrad i organisationen	14
6. Beskriv hur du som chef/ledare kommunicerar, det vill säga försäkrar dig om att medarbetarna är införstådda med verksamhetens mål /åtaganden	15
7. Beskriv hur du som chef/ledare skapar möjligheter för lärande i organisationen	16
8. Beskriv hur du som chef/ledare skapar förutsättningar för och tar vara på engagemanget hos medarbetarna för utveckling av verksamheten	17
9. Redogör för hur du som ledare utvärderar och utvecklar ditt ledarskap	17
Medarbetare	18
10. Beskriv vilken värdegrund/gemensamma förhållningssätt ni har i er verksamhet. Beskriv också hur den togs fram och förankrades i organisationen	18
11. Verksamhetsutveckling är allas ansvar. Beskriv hur ni arbetar för ett aktivt medarbetarskap	20
12. Beskriv hur ni arbetar med kompetensutveckling på enheten utifrån brukarnas behov och verksamhetens resultat	21
13. Beskriv hur ni arbetar med bemötandefrågor internt gentemot varandra	22
14. redovisa kortfattat resultaten från de senaste medarbetarundersökningarna. Redogör också för er analys av resultaten och hur ni arbetar med resultaten	22

Resultat och analys	24
15. Redovisa de resultat som föregående års uppföljningar av era åtaganden/mål och förväntat resultat visar. Redogör också för er analys av resultaten och hur arbetar med att ta tillvara resultaten	24
16. Redovisa ert prognostiserade ekonomiska resultat i förhållande till budget för innevarande år samt de tre senaste årens resultat	28
Från åtagande/mål till uppföljning	29
17. Beskriv processen, det vill säga hur det gick till, och de överväganden ni gjorde när ni tog fram årets åtaganden/mål	29
18. Beskriv era åtaganden/mål. Under varje åtagande/mål ska ni beskriva förväntat resultat, arbetssätt och hur ni avser att följa upp	30
19. Beskriv hur er planering för årets uppföljning ser ut	34
Resursanvändning	38
20. Beskriv hur ni använder verksamhetens resurser så effektivt som möjligt för att nå era åtaganden/mål. Med resurser avses, förutom tilldelad budget, till exempel medarbetarna och deras kompetens, samverkan, lokaler, material, energiförbrukning, IT-stöd och fordon	38
Utveckling	40
21. Beskriv hur ni säkerställer att ni utvecklar verksamheten utifrån era uppföljningar, resultat och analyser	40
22. Beskriv verksamhetens styrkor och svagheter samt era möjligheter och hot. Beskriv hur ni använder denna kunskap för att utveckla verksamheten	41
23. Beskriv hur ni delar med er av goda exempel. Beskriv också hur ni lär av andra och Hur ni använder dessa kunskaper för att utveckla verksamheten	43

Administrativa uppgifter

Verksamhetens namn

Ålgryte dagliga verksamhet

Verksamhetens chefs namn

Lena Elfvingsson

Direkttelefonnummer till verksamheten och till chefen

Ålgryte 08 680 77 73/74

Enhetschef 08 680 77 78

E-postadress till verksamheten och till chefen

homsanaldist@homsan.se

lena.elfvingsson@homsan.se

Postadress och besöksadress

Odd Fellowvägen 26

127 32 Skärholmen

Antal anställda den 19 maj 2014

10 personer, 8,45 årsarbetare

Inledning

Beskriv vilken typ av verksamhet ni bedriver

Ålgryte är en daglig verksamhet för personer med funktionsnedsättning och är en av de verksamheter Homsan bedriver enligt Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Inom Homsan finns verksamhet för personer med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd samt för personer med förvärvade hjärnskador och drivs i entreprenadform sedan januari 2010 på uppdrag av Skärholmens stadsdelsförvaltning.

Ålgryte har som verksamhetsidé att erbjuda en meningsfull arbetsdag med tydlig struktur och samtidigt stor öppenhet gentemot brukarens egna önskemål och intressen. Homsans grundtanke är att daglig verksamhet ska vara arbetsinriktad och målet för verksamheten är att nå så långt som möjligt mot den öppna arbetsmarknaden. Det finns en bredd och flexibilitet med korta beslutsvägar som ger brukare och personal stort inflytande över verksamhetens innehåll. Varje brukare har möjlighet till individanpassade aktiviteter med strävan att klara dem så självständigt som möjligt och utformas så att de har ett utvecklande och stimulerande syfte. Fokus ligger på skapande verksamhet och rörelseaktiviteter. Ålgryte erbjuder även arbetsinriktade aktiviteter som lättare monterings- och paketeringsarbete samt köks- och hushållsuppgifter. Det innebär att Ålgryte har såväl habiliterande som

arbetsinriktade aktiviteter. Hur utförandet ska se ut bestäms av den enskilde brukaren i samråd med stödperson.

Verksamheten utgår från fem basgrupper med olika inriktningar:

- Två grupper arbetar med skapande verksamhet, Konstgruppen och Bild och Form.
- En grupp arbetar med montering och paketering, Produktionsgruppen.
- En grupp arbetar med hushållssysslor som återvinning, duka, vika tvätt, vattna blommor, Husgruppen.
- En grupp för deltagare på tidig utvecklingsnivå där fokus ligger på sinnesstimulering och upplevelseaktiviteter, Upplevelsegruppen.

Varje deltagare har sin tillhörighet i en av basgrupperna utifrån intresse, behov och önskemål.

Utöver basgrupperna finns flera olika tvärgrupper att delta i som t ex rörelseaktiviteter, musik, bakning och flärd (en tjejgrupp som träffas en gång per vecka för prat, skönhetsvård mm). Deltagarna har även möjlighet att delta i olika cirklar via Vuxenskolan som teater, musik, verkstadsklubb och dans.

Ange lagar, förordningar och styrdokument av speciell betydelse för er verksamhet

Utgångspunkten i verksamheten är FN:s deklaration om de mänskliga rättigheterna samt FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionshinder.

De viktigaste lagarna och förordningarna är:

- Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)
- Socialtjänstlagen (SOL),
- Hälso och sjukvårdslagen (HSL)
- Offentlighets- och sekretesslagen (OFS)
- Anmälan om allvarliga missförhållanden i LSS- verksamhet (SOSFS 2011:5) "Lex Sarah"
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om anmälningskyldighet enligt Lex Maria (SOSFS 2008:15)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation, handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2006:5)
- Arbetsmiljölagen (AML)
- Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 1993:2)

Styrdokument av betydelse är:

- Kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdet
- Stadens program för delaktighet för personer med funktionsnedsättning "Stockholm-en stad för alla"
- Skärholmens stadsdelsnämnds specifika mål för verksamhetsområdet

- Homsans Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt SOSFS 2011:9
- Värdegrunden
- Verksamhetsplanen
- Beställningar av insatser och genomförandeplaner
- Årshjul och Aktivitetsscheman
- Polycys och riktlinjer för verksamheten

Beskriv den brukar-kundgrupp ni arbetar för

Personer som har sin dagliga verksamhet på Ålgryte tillhör personkrets 1 enligt LSS och har en utvecklingsstörning på måttlig till tidig utvecklingsnivå, vissa även med autism eller autismliknande tillstånd samt rörelsenedsättningar.

Insatsen daglig verksamhet beviljas av kommunens biståndshandläggare.

Inom Homsan benämner vi brukare för deltagare och det kommer att användas härnäst i texten istället för brukare.

Deltagarnas ålder är mellan 22 och 83 år med en medelålder på 50 år. De senaste åren har fler yngre deltagare börjat med andra behov av en meningsfull arbetsdag än de äldre. Intressen och önskemål om aktiviteter har förändrats och det är en utmaning för verksamheten att tillgodose allas individuella behov med ett så stort åldersspann.

De flesta arbetar heltid vilket innebär mer än 25 timmar per vecka, vanligtvis 6 timmar per dag, tre deltagare arbetar mindre än 25 timmar per vecka.

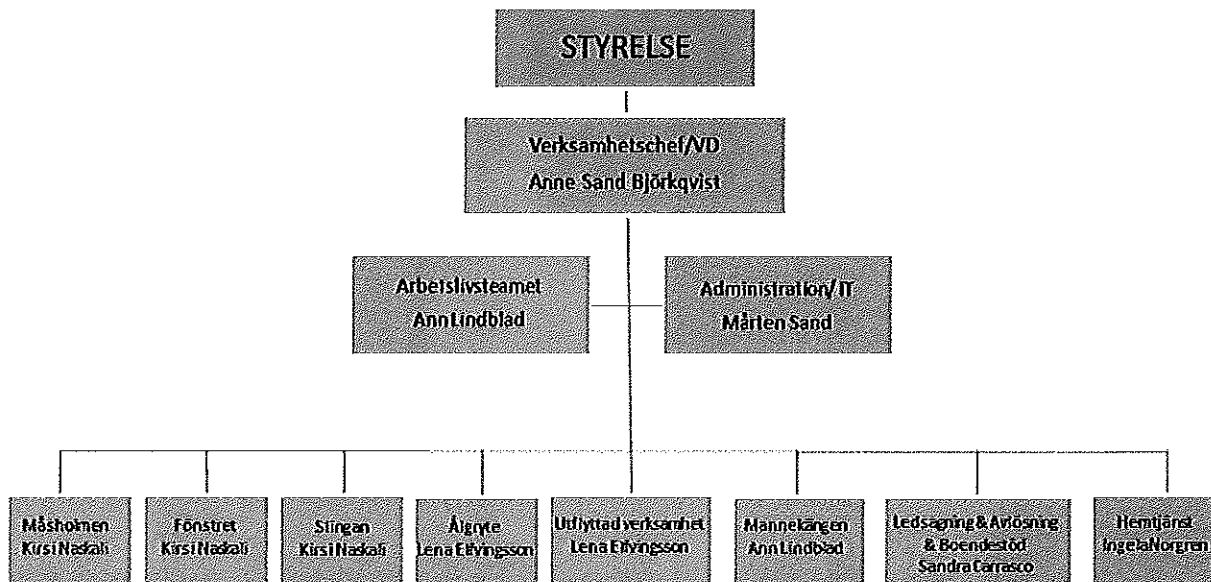
Deltagarna kommer från sex stadsdelar i Stockholms stad och från Botkyrka kommun som en deltagare kommer ifrån. De allra flesta åker turbundna resor till och från arbetet. Ofta är det samma taxichaufförer som hämtar och lämnar vilket skapar trygghet och kontinuitet. Ett fåtal klarar att åka tunnelbana till och från sitt arbete.

Övriga kunder vi arbetar för och samarbetar med är främst gode män, gruppbestäder, biståndshandläggare och habiliteringen. Samarbetet runt varje enskild deltagare är viktigt för att tillgodose behov och önskemål och sker genom exempelvis telefonsamtal, samverkansmöten och uppföljningar.

Ange ungefärligt antal brukare/kunder

Ålgryte har 23 deltagare. Antalet deltagare har varit ungefär detsamma de senaste fyra åren.

Beskriv er organisations- och ledningsstruktur



Senast uppdaterad april 2014

Homsan AB är ett litet företag som på uppdrag av Skärholmens stadsdelsförvaltning driver daglig verksamhet på entreprenad.

Organisationen har flera beslutsnivåer: Verksamhetschef, ledningsgrupp, enhetschef, medarbetare och deltagare.

Verksamhetschefen leder och fördelar arbetet och har yttersta ansvaret för alla verksamheter.

Ledningsgruppen träffas en gång per vecka och består av verksamhetschef, enhetschefer, arbetskonsulent, kvalitetsutvecklare, informatör och administrativ chef.

Arbetslivsteamet har en nyckelroll i Homsan och består av en arbetskonsulent och en informatör. Det är till arbetskonsulenterna som biståndshandläggare, skolor, deltagare med fler hör av sig för en praktikperiod eller placering.

Informatören arbetar med marknadsföring via hemsidan och informationsmaterial som exempelvis broschyrer.

Enhetschefen har det övergripande ansvaret för verksamheterna och träffas innan varje ledningsgrupp för att avhandla personal- och verksamhetsfrågor.

Medarbetarna ansvarar för planering, utförande och uppföljning av det dagliga arbetet enligt fastställda rutiner och arbetsbeskrivning för arbetshandledare. En av medarbetarna är samordnare och ansvarar för korttidsbemanning, planering av kvalitets- och utvecklingsarbete samt rapportering av avvikelser till enhetschefen. *Deltagarna* erbjuds att delta i verkstadsklubben "Klubb Ålgryte", ett brukarråd med syftet att möjliggöra diskussioner och få inflytande i den dagliga verksamheten.

Beskriv verksamhetens medarbetare (kategorier, utbildning)

Medarbetarna benämns vårdare/arbetshandledare, en med tillägg hantverkspedagog. En är samordnare samt metodutvecklare på 20 % och en är enhetschef på 50 %. Könsfördelningen är 5 kvinnor och 5 män mellan 20 och 65 år.

Gymnasieutbildning

Samtliga medarbetare utom en har gymnasie- eller eftergymnasial utbildning inom omsorg om personer med funktionsnedsättningar såsom mentalskötarutbildning, undersköterskeutbildning, omvårdnadsutbildning, socialt arbete och omsorg, GPU och PPU – grundkurs och påbyggnadsutbildning i omsorger om utvecklingsstörda.

Påbyggnadsutbildning

Flera medarbetare har påbyggnad inom:

Utvecklingsstörning och funktionshinder

Stöd åt personer med autism och neuropsykiatriska funktionsnedsättningar

TEACCH – utbildning

TAKK – teckenkommunikation

Social omsorg och vårdpedagogik

Psykologi

Pedagogiskt ledarskap

Vårdpedagogik

Högskoleutbildningar

1 medarbetare är Hantverkspedagog

1 medarbetare har gått 2-årig teckenspråksutbildning

1 medarbetare har autismutbildning 20 poäng

1 medarbetare har hjärnskadeutbildning 5 poäng

1 medarbetare har teologi 40 poäng och idéhistoria 20 poäng

Enhetschefen är legitimerad arbetsterapeut med påbyggnad i kvalificerat stöd till personer med utvecklingsstörning 15 poäng, hjärnskadeutbildning 5 poäng, neuropsykiatri 5 poäng, värdebaserat ledarskap 7,5 poäng.

Brukare/kunder

1. Redogör för hur ni skapar och förstärker en kultur där brukarna är i centrum. Arbetskonsulenten är ofta den första kontakten för en praktikplats eller placering på Ålgryte. Arbetskonsulenten är med vid första besöket i verksamheten och den som tillsammans med personalen och övriga nätverk runt personen planerar för eventuell praktik. Praktikperioden är oftast 2 veckor och ger personen en uppfattning om han/hon vill börja på Ålgryte. Arbetskonsulenten håller ihop och följer upp praktikperioden och om personen väljer att börja är arbetskonsulenten tillsammans med personalen med och gör en kartläggning av intressen, behov och önskemål samt planering inför start. Arbetskonsulenten är också den som stöttar och uppmuntrar deltagare som vill byta verksamhet inom Homsan eller gå vidare mot den öppna arbetsmarknaden.

Genomförandeplan

Varje deltagare har en genomförandeplan som upprättas av stödpersonen tillsammans med deltagaren eller dennes företrädare. Syftet är att ta tillvara intressen, önskemål och förutsättningar samt att sätta upp mål för deltagarens verksamhet. Den är ett praktiskt redskap för medarbetaren och skapar en struktur för genomförandet och för uppföljningen av beslutad insats.

Stödpersonen informerar och förbereder deltagaren i så god tid innan som behövs om att en ny genomförandeplan ska upprättas eller att det är dags för uppföljning. Där det är möjligt planerar stödpersonen och deltagaren mötet. Det kan t ex vara önskemål om vilka som ska vara med. Stödpersonen uppmuntrar och motiverar deltagaren att vara aktiv på mötet samt lyssnar in och observerar vad deltagaren vill och är intresserad av. Utgångspunkten är alltid att deltagaren ska vara delaktig och ha inflytande och så långt det går fatta beslut över sitt eget liv. Förutom verbal kommunikation använder vi schema och bilder som stöd samt gör observationer.

Uppföljning av genomförandeplanen sker minst en gång per halvår och vid behov. Syftet är att deltagaren eller genom god man får möjlighet att uttrycka synpunkter rörande målen och insatserna och om förändringar som behöver göras. I samband med upprättandet av genomförandeplanen lämnas blanketten ”synpunkter och klagomål”. Blanketten håller på att revideras för att göra den lättläst och därmed mera tillgänglig för deltagarna.

Schema

Alla deltagare har ett individuellt anpassat schema som ett sätt att göra dagen förutsägbar och att stärka självbestämmandet. Schemat är anpassat utifrån kommunikationsförmåga med ord, bilder eller objekt. Schemat går igenom på deltagarens morgonmöte och används av deltagaren utifrån behov under dagen. Det kan vara att deltagaren själv tittar på schemat efter varje

arbetsmoment eller att en personal påminner eller visar en bild alternativt ett objekt som talar om för deltagaren vad nästa moment blir.

Under 2013 påbörjade Homsan en satsning för att höja nivån hos medarbetarna gällande tydliggörande pedagogik. Vi kallar det för "Schematema".

En processgrupp tillsattes med medarbetare med stor kunskap i att arbeta med tydliggörande pedagogik. Temat startade med en föreläsning om bildstöd av en extern föreläsare som sedan följdes av en workshop på en arbetsplatsträff där medarbetarna kunde ta del av varandras kompetens.

Syftet har varit att öka tillgänglighet, inflytande och förståelse över dagen för deltagarna. Personalen har på möten diskuterat deltagarnas behov av tydliggörande pedagogik och utifrån det kommit fram till vilken typ av schema som är lämpligt för respektive deltagare. T ex har man diskuterat och kommit fram till att det för en deltagare är tydligare med ett dagsschema istället för ett veckoschema varpå schemat reviderats.

Schematemat fortsätter genom att Homsans metodutvecklare och medarbetarna i processgruppen är behjälpliga och stöttar i att göra individuellt anpassade scheman.

Vi skapar en kultur där deltagaren är i centrum genom

- att alltid lyssna på deltagarens önskemål
- att ha morgonmöten gruppvis
- uppföljningar med varje deltagare
- inflytande och medbestämmande via t ex verkstadsklubben "Klubb Ålgryte" med protokoll för övriga deltagare att ta del av
- positiv förstärkning Hur?
- att stödja deltagaren att vara så självständig som möjligt. Det vi gör ska knappt vara märkbart.
- att ha en bredd i verksamheten med basgrupper, tvärgrupper och cirklar
- lättläst information. Vi prenumererar på 8-sidor (lättlästa nyheter), läser lättlästa böcker och har lättläst-ombud.

Morgonmöte för medarbetarna

Medarbetarna går igenom dagen varje morgon och ser efter om det är några förändringar som behöver göras i planeringen eller om information runt en deltagare behöver ges. Allt väsentligt skrivs ner så att medarbetare som inte är med på morgonmötet snabbt kan få den information som är nödvändig för dagens arbete. Kommunikation medarbetare emellan är viktig så att bemötandet av deltagarna blir så likvärdigt som möjligt. Trygghet och förutsägbarhet skapas på det viset och medarbetarna kan direkt fokusera på att möta varje deltagare utifrån dennes behov för dagen.

Deltagarmöten

Morgonmöte i basgrupperna

På morgonmötet går dagens planerade aktiviteter igenom och information ges om eventuella förändringar och samtalar om händelser. Morgonmötet är också ett sätt att fånga upp synpunkter och funderingar som deltagare har.

Veckomöten

De basgrupper där deltagarna har en tidsuppfattning för en arbetsvecka har veckomöten. Man diskuterar arbetet i gruppen, följer upp hur veckan har varit och om det finns frågor eller funderingar runt gruppens aktiviteter.

Samverkansmöten

För deltagare som bor i gruppbestäder hålls ett samverkansmöte ca en gång per halvår. Syftet är att få en samlad bild av deltagarens behov och önskemål. Deltagaren och stödpersonerna från daglig verksamhet och boende går tillsammans igenom deltagarens aktiviteter i dagliga verksamheten och i boendet samt frågor som rör deltagarens livsområden.

2. Bemötandet är en viktig kvalitetsfaktor för hur verksamheten uppfattas.

Beskriv hur ni arbetar med bemötandefrågor gentemot brukare.

Förhållningssättet till deltagaren präglar hela verksamheten. Det handlar om vår människosyn, våra värderingar och mänskliga rättigheter samt respekt för självbestämmande och att stärka deltagarens tro på sin egen förmåga.

Vi fattar dagligen beslut som har betydelse för våra deltagare i det beroende av stöd de har. Vår strävan är att vara medvetna om den makt vi har och hur vi använder den.

Diskussion om förhållningssätt

På verksamhetsmöten diskuterar vi förhållningssätt till deltagarna. Det är viktigt att all personal är insatt i de rutiner som finns runt varje deltagare utifrån dennes behov och önskemål. Dokument som beskriver rutiner och stödbehov finns för varje deltagare och följs upp enligt Årshjulet för verksamheten. På Ålgryte använder vi "Mitt behov av ditt stöd" som bl. a beskriver det stödbehov deltagaren har och hur han/hon vill bli bemött. Det finns i varje deltagares aktmapp och tillgänglig för alla medarbetare som arbetar med deltagarna. Det kan t.ex. stå om en deltagare att han/hon vill vara ifred vid ankomsten till Ålgryte, att man väntar en stund med att säga hej och prata för att minska deltagarens oro. Det kan också vara att en deltagare behöver extra mycket tid för att uttrycka vad han/hon vill säga.

Processgrupper utvecklar bemötande

Medarbetarna deltar i flera tvärgrupper och processgrupper inom Homsan.

T ex arbetar en grupp med att göra information lättläst samt utbyter tips och råd om lättlästa böcker och högläsning. Ålgryte har en högläsningssgrupp där man läser ur lättlästa böcker och vid morgonsamlingar och under dagen läses ur 8-sidor.

I höst är det val och inför det kommer Ålgryte att arbeta med Valskola på lättläst. En grupp har arbetat med att utveckla tydliggörande pedagogik genom scheman och bildstöd (Schematema). Detta arbete fortsätter fortlöpande och ger deltagarna möjlighet till större inflytande över sin arbetsdag.

I tvärgrupper och processgrupper ges möjligheter för medarbetarna att ta del av varandras kunskaper och därmed också utvecklas kvaliteten i verksamheten.

Bemötande i praktiken

Bemötande handlar om respekt för varandra. Vi pratar aldrig över huvudet på någon. Är det nödvändigt att ta upp något med en kollega i en situation där deltagaren är med pratar vi till deltagaren. I annat fall tar vi upp och diskuterar situationen efteråt.

Vi arbetar för en verksamhet som är tillgänglig för alla med det stöd som behövs såväl kognitivt som i den fysiska miljön. Utifrån deltagarnas behov anpassas verksamheten med olika kommunikationshjälpmedel som scheman, bildstöd och tidshjälpmedel samt fysiskt med t ex arbetsstolar, specialbestick och armstöd på toaletten.

En anpassning är också att äta lunch själv i ett rum för att kunna koncentrera sig bättre eller placeringen i rummet där behov finns av att se ut i hela rummet eller ha ryggen placerad mot fönstret.

Vi anpassar arbetssättet efter deltagarnas behov. Det kan vara att deltagare med koncentrationssvårigheter blir distraherad och störd av för mycket ljud. Arbetssättet blir då att tänka på att inte prata för högt och för mycket, att ha dörren till arbetsrummet stängd, skylt utanför med "stör ej", eller behöver deltagaren ha en egen arbetspalts.

Vår policy är att så långt det är möjligt svara i telefonen. Då det inte är möjligt att alltid ringa upp och ta kontakt när tillfälle ges samt att alltid följa upp frågor.

På morgon- och verksamhetsmöten informerar personalgruppen varandra om behov vi kan se hos deltagarna och diskuterar förhållningssätt och arbetssätt.

- 3. Beskriv hur ni gör brukarna delaktiga i utvecklingen av verksamheten. Det kan till exempel handla om hur ni fångar upp och hanterar brukarnas förväntningar, synpunkter, klagomål samt förbättringsförslag. Ge gärna konkreta exempel.**

Deltagarna erbjuds att arbeta individuellt och i grupp efter egen förmåga och intresse. Personalen finns som stöd och arbetar för att varje deltagare har inflytande över och

är delaktig i den egna insatsen. Deltagaren uppmuntras att prova nya aktiviteter för att på så sätt få möjlighet till variation och att utvecklas.

Deltagarna ska alltid ha möjlighet att prova annan grupp på Ålgryte eller annan verksamhet inom Homsan, för det finns arbetskonsulenten till hands.

För att kunna vara delaktig i utvecklingen av verksamheten behöver man ha förmåga till kommunikation. Tydliggörande pedagogik som t ex ett schema, objekt eller bildstöd ger deltagaren möjlighet att förstå vad som ska ske vilket är förutsättningen för att kunna välja om man vill delta eller avstå en aktivitet.

I deltagarnas morgon- och veckomöten samt i de dagliga mötena med deltagarna är personalen lyhörd för behov och förväntningar som deltagarna uttrycker. Synpunkter och förväntningar kommer också fram i dialog med nätverket runt deltagaren som boendepersonal, god man eller biståndsbedömare.

Förväntningar, synpunkter och klagomål tas upp på morgon- och verksamhetsmöten, diskussioner förs och beslut tas om åtgärder för att tillgodose behov och önskemål. Blankett för synpunkter och åtgärder lämnas alltid i samband med godkännande av upprättad genomförandeplan.

Återkoppling sker och så långt det är möjligt planeras och genomförs förändringen tillsammans med deltagaren.

Att kunna påverka

Verkstadsklubben, "Klubb Ålgryte" träffas en gång per vecka med en cirkelledare från Vuxenskolan och 7 deltagare.

Syftet med Klubb Ålgryte är:

- att ge deltagarna möjlighet att diskutera arbetet utan personal
- ett diskussionsforum med möjlighet att påverka sin daglig verksamhet och bli medveten om att det går att göra förändringar och förbättringar
- att samtala och diskutera händelser och förslag till lösningar

Målet är att vara delaktig i ett sammanhang där man har möjlighet att påverka samt att stärka självförtroendet genom att samtala i grupp, uttrycka sig och lyssna på varandra.

En postlåda finns där alla deltagare och personal kan lägga lappar med frågor som sedan tas upp i Klubb Ålgryte. Protokoll förs som deltagare och personal tar del av.

Vikten av deltagarnas möjlighet att vara med och besluta blev vi i personalgruppen medvetna om när en deltagare kom och frågade varför vi hade slutat med den tesort han tyckte om. Vi hade inte tänkt på att fråga deltagarna och beslutade att det var något vi behövde bli bättre på. Det resulterade i att vi har utsett en medarbetare till ombud mellan Klubb Ålgryte och personalen. Vissa frågor och förslag från personalgruppen och där deltagare kan vara med och besluta förs vidare till Klubb

Ålgryte innan beslut tas. På samma sätt kan deltagarna föra frågor vidare till personalens möten.

Här följer två exempel:

Vid personalgruppens planering av en förestående melodifestival uppstod frågan om det skulle finnas en jury eller inte. Via ombudet fördes frågan vidare till Klubb Ålgryte som beslutade att det skulle finnas en jury.

Ett annat exempel kom från Klubb Ålgryte som tog upp att de tyckte det var för lite sallad till maten. Klagomålet fördes vidare till personalgruppen som åtgärdade genom att kontakta restaurangen. Klagomålet åtgärdades och deltagarna kunde därmed se att deras klagomål ledde till en förbättring.

Vid uppföljningar av genomförandeplanen en gång per halvår och vid behov förs diskussioner om deltagarnas aktiviteter, om nådda mål och om önskemål till förändringar eller förbättringar.

Uppföljningarna sker i möte stödpersonen med deltagaren och/eller med dennes företrädare. En gång per år kallar biståndsbedömare till möte för uppföljning av insatsen daglig verksamhet.

4. **Redovisa kortfattat resultaten från era brukarundersökningar/kunddialoger. Redogör också för er analys av resultaten och hur ni arbetar med resultaten.**

Brucarundersökningar

I september – oktober varje år genomförs brukarundersökningarna och ungefär samtidigt får vi ta del av stadens brukarundersökning.

Från och med i år kommer vi även att använda oss av en brukarundersökning framtagen av två studenter från Socialhögskolan som haft som C-uppsats att arbeta fram en brukarundersökning baserad på intervjuer med frågor om vad deltagarna själva tycker är viktigt. Utifrån den kommer Homsan utforma och genomföra en undersökning under sommaren och hösten 2014, baserad på uppsatsens resultat. Undersökningen kommer att utföras av deltagare från Homsans andra verksamheter. Vi ser undersökningen som ett spännande mer värde.

Pict-O-Stat

För brukarundersökningen använder vi Pict-o-Stat, ett IT-baserat enkätverktyg som går att anpassa med Pictogrambilder, fotografier, och inspelat tal för att förtydliga frågeställningar och svarsalternativ.

Vi är angelägna om att det är deltagarna själva som svarar och inte stödpersonen och det är viktigt att deltagarna kan känna sig fria att svara uppriktigt på frågorna.

Undersökningen består av 12 frågor inom områdena Fysisk miljö, Kommunikation och information, Kontinuitet, stöd och service, Psykosocial miljö, självbestämmande och integritet, Sysselsättning och gemenskap, Uppskatting och respons.

Svarsalternativen är ja, ibland eller nej.

Anpassningarna av Pict-o-Statundersökningen ger deltagarna stora möjligheter till inflytande över sin arbetsdag. Ändå kan vi se att verktyget är svårt att tolka för flera av deltagare på Ålgryte och några har inte kognitiv förmåga att delta i undersökningen. Diskussioner har förts om att byta till en enkät i pappersform men för att kunna följa upp från tidigare år så fortsätter vi med Pict-O-stat efter inrådan från stadsdelen. 2012 svarade 16 av 25 på frågorna och 2013 var det 17 av 25.

Analys av resultaten

Analyser av brukarundersökningarna görs i ledningsgruppen och följs upp på medarbetarnas planeringsdagar. Från senaste undersökningen kan vi se att vi fram för allt behöver arbeta med tre av frågor där resultatet varit något sämre i jämförelse med tidigare år:

Är det för mycket ljud på jobbet?

2013 svarade 35 % "ja" mot 31 % 2012, fler svarade att det var för mycket ljud ibland. Ålgryte är en verksamhet med många deltagare, varierat behov och flera olika aktiviteter. Vissa situationer kan upplevas som störande med mycket och höga ljud för en del deltagare.

På planeringsdagar och verksamhetsmöten har diskussioner förts om vad vi mer kan göra för att dämpa ljudet. Vi beslutade att ha dörrarna till grupprummen stängda när man arbetar, samtal förs med eltagarna på morgon- och på veckomöten om att respektera dörrar som är stängda och att vi behöver påminna varandra om det. Beslut togs om att göra ljuddämpande tavlor för att få ner ljudnivån, planering för det påbörjas efter sommaren.

Kan du äta i lugn och ro?

2013 svarade 65 % "ja" mot 88 % 2012, fler svarade att de kunde äta i lugn och ro ibland.

Lunchen har för flera deltagare och personal upplevts som rörig och med hög ljudnivå. Alla ska komma på plats, mat ska serveras, deltagare stör varandra och pratar mycket. Beslut till åtgärder har varit en omstrukturering av platserna för att anpassa så gott det går. En personal ska alltid finnas vid varje bord och föregår med gott exempel genom att förmedla lugn och ro, prata lagom mycket och begränsa samtalen till det bord man sitter vid. Anpassningar har gjorts så att deltagare med större behov av lugn och ro för att kunna koncentrera sig på att äta sitter i mindre grupp eller för sig själv.

Får du vara med och bestämma om viktiga saker på daglig verksamhet?

2013 svarade 47 % "ja" mot 69 % 2012. 29 % svarade "ibland" 2013 och kan tyvärr inte jämföras med 2012 då resultatet mättes i "ja" eller "nej".

Resultatet visar att vi behöver fortsätta arbeta för att öka deltagarnas medbestämmande och delaktighet. Åtgärdat efter senaste Pict-O-Statundersökning är att vi tillsatt ett ombud mellan verkstadsklubben och personalgruppen för att deltagarna ska vara mer delaktiga i frågor som rör deras dagliga verksamhet.

Övrigt

Vi arbetat aktivt för att deltagarna så långt det är möjligt ska vara delaktiga genom att vara konsekventa med att använda scheman och hänvisa till det under dagen, ha morgonmöte med genomgång av dagen.

Satsningen på att utveckla individuellt anpassade scheman de senaste åren tror vi är resultatet av att fler deltagare anser sig ha ett schema.

Vi arbetar aktivt med att informera deltagare, gode män och gruppbestånder vid t ex byte av stödperson då vi är medvetna om vikten av att veta vem man ska vända sig till på dagliga verksamheten vid frågor. Detta gör vi genom uppdateringar och utskick av Kontaktkort två ggr per år med uppgifter om namn och telefonnummer till stödperson och enhetschef. Vi kan se i Pict-o-Stat undersökningen att det gett resultat då fler svarat att de vet vem de ska prata med på dagliga verksamheten.

I det stora hela kan vi se att deltagarna trivs på Ålgryte, 15 av 17 svarar att jobbet är viktigt, 16 av 18 att personalen lyssnar och 13 av 17 är glada på jobbet.

Stadens brukarenkät är indelad i fyra områden. Att kunna vara med och bestämma, Att få rätt stöd (hjälp) som passar just mig, Trygghet och Övrigt.

Sammanställningen av resultaten är från 2012, 2013 och staden i stort 2013

Att kunna vara med och bestämma

I jämförelse mellan Ålgryte och staden i stort så kan vi se att Ålgryte har ett mycket bra resultat båda åren på frågan om personalen respekterar och lyssnar på deltagaren. Positiv andel är 100 % mot stadens 85 %. På övriga frågor har Ålgryte ett något sämre resultat.

Att få rätt stöd som passar just mig

I jämförelse mellan Ålgryte 2012 och 2013 så har resultat ökat. Positiv andel är 100 % på frågan om deltagaren får det stöd han/hon behöver. Stadens resultat är 81 %.

Ålgryte har ett bra resultat på samtliga frågor i jämförelse med staden.

Trygghet

I jämförelse mellan Ålgryte 2012 och 2013 kan vi se ett bättre resultat. Fler vet vem som är deras stödperson och fler känner sig trygga i dagliga verksamheten. Vi ser det som ett resultat av de kontaktkort vi skickar ut två gånger per år. I jämförelse med staden så har Ålgryte ett positivt resultat.

Övrigt

I jämförelse mellan Ålgryte 2012 och 2013 ser vi att resultatet är detsamma på frågan om deltagaren är nöjd med sin dagliga verksamhet. Positiv andel är 92 % mot staden 82 %.

Resultat från Index Nöjdhet:

Ålgryte 2013 84 %, Staden 2013 81 %.

Chef- och ledarskap

5. Beskriv din ledarskapsidé och hur du gör den känd och förankrad i organisationen.

Min ledarskapsidé utgår från en tro på människors vilja och förmåga att själva ta ansvar för sina arbetsuppgifter om rätt förutsättningar ges och bygger på Homsans värdeord Lika värde, trygghet, delaktighet, respekt och tillgänglighet.

Som enhetschef är jag en formell ledare med ett tydligt formulerat uppdrag med ansvar och befogenheter som följer och där min uppgift är att tydliggöra företagets fastställda mål och ramar, ansvara för att målen verkställs samt följa upp och utvärdera det dagliga arbetet. Avgörande för att nå målen är kommunikation och förhållningssätt till medarbetare, deltagare och övriga kunder.

Jag är medveten om att jag är en förbild för ett öppet och tillåtande arbetsklimat, tar ansvar för att skapa förutsättningar för medarbetarna att uppleva arbetet meningsfullt med möjligheter att påverka och jag har tillit till deras förmåga att ta ansvar.

Mitt ledarskap utgår också från min personlighet. Jag är noggrann i planering och utförande och vill veta hur saker och ting hänger ihop.

Jag har stark integritet vilket kan vara till fördel då jag tror att förtroende och tillit bygger på det.

Jag är rak och öppen med att jag inte har svar på allt och att jag ibland inte vet och jag är noga med att ta tag i oklarheter så snart det går.

Min idé om ledarskap är delaktighet och dialog med medarbetarna.

Som enhetschef ska jag finnas till hands när det behövs men överlåta detaljstyrningen av verksamheten till medarbetarna. Jag tror på att eget ansvar och inflytande ger arbetsglädje och motivation.

Jag vill vara en närvarande chef som lyssnar och medverkar till kreativa diskussioner och förmedla tron till medarbetarnas egen problemlösning. Genom ett coachande förhållningssätt stöttar jag medarbetarna att ta tillvara sina egna resurser på bästa sätt.

Som chef har jag också till uppgift att fatta beslut medveten om behovet av styrning och tydlighet. Det är viktigt att vara tydlig i kommunikationen och fortlöpande ge den information som behövs till medarbetarna för att de ska kunna utföra sitt arbete.

För utveckling av verksamheten är det viktigt att jag som chef ser och tar vara på medarbetarnas kunskaper och resurser. Genom att motivera medarbetarna till att använda den kompetens de har, t ex kunskaper och intresse inom friskvård och musik så har vi på Ålgyte kunnat se en utveckling.

Min ambition är att se varje medarbetare där just han/hon är och att bekräfta och förstärka det som är bra.

Att vara tillgänglig och lätt att nå är viktigt. Jag har dörren till kontoret öppen så mycket som möjligt så att medarbetare och deltagare kan komma in för frågor, funderingar eller berätta något. Jag återkommer med svar så snart jag kan och ringer upp om jag inte kan ta ett samtal direkt.

Min ambition är att vara synlig i verksamheten och så ofta jag kan äter jag lunch tillsammans med deltagare och personal. Många gånger kan informella, spontana samtal vara kreativa och utvecklande.

6. Beskriv hur du som chef/ledare kommunicerar, det vill säga försäkrar dig om att medarbetarna är införstådda med verksamhetens mål/åtaganden.

De övergripande målen fastställs på ledningsgruppens planeringsdagar och förmedlas ut till medarbetarna på en arbetsplatsträff som verksamhetschefen håller i.

På verksamhetens planeringsdagar bryts sedan målen ner på enhetsnivå.

Brukarenkäter och god mansenkäter följs upp och en planering görs över vad vi ska arbeta vidare med för att nå ett ökat positivt resultat. I diskussioner fastställer vi målen för verksamheten, ett aktivitetsschema tas fram och en handlingsplan görs per aktivitet. I uppföljningarna av aktivitetsschemat kan vi se hur vi ligger till och om vi följer tidsplanen. För att dra åt samma håll i verksamheten behöver vi ha ständiga dialoger om arbetssätt och hur arbetet ska utföras för att nå målen.

Målarbete

FR om i år har vi börjat arbeta mer tydligt med målarbete.

Målarbetet görs för att förbättra resultatet av det löpande arbetet och är ett sätt att göra prioriteringar med de resurser vi har för att förvissa oss om att vi gör rätt saker för t ex ökad kundnöjdhet.

Förutom på verksamhetsmöten och planeringsdagar görs målarbetet fortlöpande när vi får synpunkter från deltagare, gode män MFL. Ett exempel är deltagaren som undrade varför vi tagit bort en av tesorterna, se överst på sid 11. Detta resulterade i beslutet att deltagarna via verkstadsklubben ska vara delaktiga i beslut om förändringar i verksamheten.

7. Beskriv hur du som chef/ledare skapar möjligheter för lärande i organisationen.

Det är viktigt att ha en tillåtande samtalskultur där det är högt i tak och tryggt att uttrycka idéer även de som inte är färdigtänkta. Jag tror på att en tanke kan föda en annan tanke som i sin tur leder till utveckling. Kommunikationen är a och o samt uppföljningarna för att utvärdera resultatet och hur vi kan jobba vidare.

Att skapa forum för reflektioner över arbetet gör att vi identifierar styrkor och svagheter och gör att vi kan utveckla det som är bra för verksamheten. Detta sker främst i diskussioner på morgon- och verksamhetsmöten.

Kompetensutveckling

Medarbetarna har möjligheter att gå på föreläsningar via Forum Carpe, Autismforum m fl. öppna föreläsningar. Planering inför det görs i gruppen.

Vid längre kurser och utbildningar krävs mer planering, t ex kanske en omfördelning av personalgruppen behöver göras eller vikarie tillsätts.

Tid behöver avsättas för medarbetaren att delge sina arbetskamrater från utbildningen/föreläsningen. Detta sker oftast på morgonmöten och verksamhetsmöten.

Homsan kompetensutbildningar

Homsan har utbildningar i egen regi, ca 9-10 per år, vi kallar dem Homsankompetensutbildningar. Föreläsningar ges av externa föreläsare inom aktuella ämnen för verksamheten som t ex omkring olika diagnoser, lågaffektivt bemötande, om LSS-lagen och om bildstöd. Föreläsningarna är gratis och öppna för medarbetare, anhöriga, gode män, gruppbestäder, biståndbedömare m fl.

Tvärgrupper och Processgrupper

De flesta medarbetare är delaktiga i någon av Homsans tvärgrupper eller processgrupper som är till för planering och utveckling inom olika områden. Exempel på tvärgrupper är Ekonomi, inköp och miljö, Lättläst, Kultur och fest, Säkerhet och Pict-O-Stat. Medarbetarna får uppdrag till tvärgruppen från ledningsgruppen och enhetschefen som t ex kan vara planeringen inför nästa brukarundersökning eller inköp av miljövänliga produkter.

Skillnaden på tvärgrupp och processgrupp är att tvärgrupperna är ständigt pågående medans en processgrupp verkar under en period och har ett specifikt uppdrag. Exempelvis startade vi under förra året en processgrupp för att jobba med utveckling av individuellt anpassade scheman och arbetsbeskrivningar, vi kallar det för "Schematema". I år har vi en processgrupp för Hälsa och friskvård med uppdraget att utveckla friskvårdsaktiviteter. I projekt lär vi av varandra som blir till nytta för verksamheterna.

8. Beskriv hur du som chef/ledare skapar förutsättningar för och tar vara på engagemanget hos medarbetarna för utveckling av verksamheten.

Morgonmötena är ett forum jag försöker vara med på så ofta jag kan för att se, lyssna och vara delaktig i vad som händer i verksamheten. Förutom planeringen för dagen kommer ofta frågor upp som rör utvecklingen av verksamheten.

Jag försöker uppmärksamma och bekräfta det som är bra och genom öppna frågor som: vad var det som gick bra? hur hade man kunnat göra annorlunda istället?, uppmuntra medarbetarna till delaktighet och ansvar.

På verksamhetsmöten och arbetsplatsträffar ges tillfälle att ge och få information samt att ta upp verksamhetsfrågor.

Jag uppmuntrar medarbetarna att gå på föreläsningar och göra studiebesök i andra verksamheter.

Samarbetet med samordnaren är fortlöpande med uppföljningar om arbetssätt, bemanning och förestående planering.

Medarbetarna har ansvarsområden och är delaktiga i Homsans processgrupper.

Samordnaren deltar i Samordnarmöten med övriga samordnare i Homsan.

Att vara delaktig i olika sammanhang med övriga inom Homsan skapar gemenskap och främjar samarbete.

På medarbetarsamtalet har medarbetaren och jag en dialog om hur det senaste året varit, om medarbetarens resurser tas tillvara, om behov och önskemål om kompetensutveckling samt om trivsel och arbetsmiljö. Min uppgift som chef är att stödja och uppmuntra medarbetaren till utveckling och förändring.

9. Redogör för hur du som ledare utvärderar och utvecklar ditt ledarskap.

För att utvecklas i mitt ledarskap får jag återkoppling av min chef i medarbetarsamtal en gång per år. Det ger mig insikt om mina starka och svagare sidor och vad jag behöver jobba med för att utvecklas som chef. Under övriga delar av året får jag stöd och råd i situationer där jag behöver. I det stödet kan jag sedan själv reflektera över hur jag agerat och hur jag kan göra annorlunda/bättre i framtiden.

I medarbetarsamtalen med medarbetarna ber jag om återkoppling och i medarbetarenkäten finns frågor som rör ledarskapet gällande samarbete, respons, tydlighet och uppföljning.

Jag lär mig ständigt i kommunikationen med mina kollegor. Utifrån deras kompetens och erfarenhet reflekterar jag över mitt eget ledarskap och detsamma gör jag när jag går på kurser och kortseminarier som rör ledarskap.

Jag har haft egen handledning periodvis som har hjälpt mig att handla i vissa situationer och gett mig olika perspektiv på ledarskapet.

Medarbetare

10. Beskriv vilken värdegrund/gemensamma förhållningsätt ni har i er verksamhet. Beskriv också hur den/de togs fram och förankrades i organisationen.

Företagets värdegrund har sin utgångspunkt i FN:s deklaration om de mänskliga rättigheterna som slår fast att alla människor har samma värde och samma rättigheter. Med det menar vi att alla har förmåga och utifrån den ska var och en ges möjligheter att själva välja hur de vill leva sitt liv. Vi vet att förmågan kan förändras och vår uppgift är att med kunskap och erfarenhet ge förutsättningar för utveckling.

Värdegrunden togs fram i samband med att Homsan vann upphandlingen av daglig verksamhet i Skärholmen år 2010 och förankrades på kommande planeringsdagar.

Homsans värdegrund

Vår värdegrund handlar främst om vilken människosyn som ska råda i vårt arbete.

- *Vi arbetar utifrån en humanistisk grundsyn och ser varje människa som unik och värdefull.*
- *För oss innebär alla människors lika värde och lika rätt att vi ständigt måste se upp för risken att dela in människor i "vi och dom"*
- *I ett tillgängligt samhälle kan alla delta och när tillgängligheten brister kan den kompenseras med anpassning av, hjälpmedel och personalstöd. En funktionsnedsättning står alltid i relation till den miljö personen vistas i*
- *Vi värnar om rätten att få vara annorlunda. Alla människor har olika förutsättningar och ska ges möjlighet att delta på egna villkor och inte enligt andras normer*
- *All verksamhet utgår ifrån att individen är i centrum och vi har lyckats när alla känner delaktighet, trygghet och tillfredsställelse*
- *Vi möter deltagare, medarbetare, anhöriga m fl. på ett respektfullt sätt*
- *Vi utvecklas efterhand som deltagarnas behov och samhällets värderingar förändras. Att ligga steget före och ha handlingsberedskap skapar trygghet för såväl deltagare som medarbetare*
- *Varje människas integritet är oberoende hennes psykiska eller fysiska förmåga. Att arbeta nära människor innebär att ständigt klara balansgången mellan att finnas till hands och att inte kliva över den gräns alla människor har rätt till*
- *Vi fattar dagligen beslut som har betydelse för andra människors livsvillkor när de är beroende av vårt stöd. Vår strävan är att vara medvetna om den makt vi har och hur vi använder den.*

En värdegrund måste ständigt diskuteras och kopplas till det praktiska arbetet.

Omvärlden och vi själva förändras och därför måste också värdegrunden revideras regelbundet.

Under 2013 påbörjade Ledningsgruppen ett värdegrunds- och visionsarbete där vi diskuterade vad som identifierar Homsan som företag. Vi har haft tre seminarier för ledningsgruppen och utifrån våra diskussioner om vision och identitet har vi planerat för värdegrundsarbete i verksamheterna. En viktig aspekt har varit att göra vår vision tillgänglig. Då vi ofta använder uttrycket "Homsan verksamhet med hjärta", vilken

också är vår logga, har vi låtit den meningen tydliggöra vår vision och utifrån det diskuterat vad verksamhet med hjärta betyder.

Vår logotyp är ett hus med ett hjärta. Huset med hjärtat beskriver på ett enkelt och symboliskt sätt hur vi ser på vår verksamhet. Formspråket är enkelt och ser ut som en pictogrambild vilket är enkelt att ta till sig.

Huset vilar tryggt på (värde) grunden som är basen för allt vårt arbete och symboliserar strukturen med lagar, rutiner och riktlinjer.

Hjärtat i huset symboliserar bemötande, engagemang och kompetens.

För oss innebär det att verksamheten behöver såväl mjuka som hårda värden.

Utifrån visionen hade vi en Värdegrundskonferens för alla medarbetare i februari 2014 för att arbeta med en värdegrund vi gemensamt tycker att Homsanhuset står för.

Arbetet med värdegrunden kommer att fortsätta på en arbetsplatsträff innan sommaren och under hösten för att sedan implementeras i verksamheterna. Därefter kommer värdegrunden årligen diskuteras på planeringsdagar och arbetsplatsträffar för att kopplas till det praktiska arbetet.

Följande värderord för Homsan togs fram samt vad de betyder för oss.

Lika värde

- Alla ska kunna vara med på sitt sätt
- Vi bemöter alla individuellt men lika

Trygghet

- Alla ska våga uttrycka sina idéer
- Alla har en tillhörighet i en grupp
- Man får göra fel, vi löser problem tillsammans
- Vi informerar i tid om förändringar, rutiner, scheman

Delaktighet

- Att vara delaktig innebär också rätten att inte vara delaktig
- På morgonmöten, i verkstadsklubb och på planeringsdagar får alla information och ges möjlighet att ha inflytande över arbete
- Att kunna medverka och påverka
- Att känna sig behövd
- Att våga ställa frågor och få svar

Respekt

- Vi lyssnar på varandra och vet att vi inte alltid tycker lika men det är ok
- Vi pratar inte över huvudet på någon annan
- Vi ber om ursäkt om vi gjort någon illa
- Vi respekterar olikheter och tar tillvara mångfald

Tillgänglighet

- Vi lyssnar på varandra
- Vi har alla individuella behov
- Utveckling

11. Verksamhetsutveckling är allas ansvar. Beskriv hur ni arbetar för ett aktivt medarbetarskap.

Information

Informationsöverföring är av stor vikt för att medarbetarna ska veta vad som förväntas av dem och om förändringar i det dagliga arbetet eller runt en deltagare. Detta sker oftast på morgon- och verksamhetsmöten medarbetare emellan eller tillsammans med enhetschef, via mejl men även enskilt med en medarbetare eller med samordnaren som sedan återkopplar till gruppen.

Omvärldsbevakning. Intresserade och engagerade medarbetare har som rutin att mejla ut till kollegor om man sett eller läst något som kan vara till nytta för andra. På vår hemsida lägger vi ut aktuell information om föreläsningar, tv-program och youtube-klipp som kan väcka andras intresse och bidra till diskussioner.

Ansvar

Att få ta ansvar över arbetsuppgifter skapar kreativitet och frihet att utforma verksamheten utifrån de riktlinjer och ramar som finns. Ansvar och möjlighet att påverka sitt arbete upplevs oftast som både roligare och mer meningsfullt. Enhetschefen behöver därför delegera ansvar och överlåta utförandet till medarbetarna. Personalgruppen har olika ansvarsområden och på planeringsdagar och verksamhetsmöten utses någon som ansvarig för en viss arbetsuppgift. Som chef försöker jag uppmuntra medarbetarna till egen problemlösning och handlande samt lyssna in, bekräfta goda insatser och uppmuntra till att prova nytt. Ibland väljer jag som chef att inte vara med i alla diskussioner

Planeringsdagar

På planeringsdagar diskuteras vad vi kan göra för att utvecklas och för att möta nya deltagare som kommer till oss med ett verksamhetsinnehåll som attraherar. Det kan t ex vara unga som går ut sarskolegymnasiet och med andra behov än de som blivit äldre och fått förändrat behov eller att vi behöver utveckla en grupp för deltagare med behov av mer sinnesstimulering.

Utifrån våra diskussioner och uppföljningar av brukarundersökningar upprättar vi ett aktivitetsschema med en handlingsplan om mål och aktivitet, vem som ansvarar, planerat slutdatum och uppföljningsstatus. T ex kunde vi efter att en ny deltagare börjat, se behovet av att starta en grupp med inriktning mot sinnesstimulering där vi också sett att behovet ökat hos några av deltagarna på Ålgryte. En handlingsplan gjordes med beslut om personal som skulle jobba i gruppen och tid avsattes för inköp

och iordningsställande av grupprum. Vid uppföljning kan vi se att det var en positiv utveckling av verksamheten och för deltagarna i den gruppen.

Uppföljningar

Uppföljningarna är viktiga för fortsatt utveckling av verksamheten. Det synliggör vad vi har gjort och hur det gick men också vad som inte blev gjort och varför. Vi följer upp årshjul och aktivitetsscheman på planeringsdagar och verksamhetsmöten och för diskussioner vad som behöver åtgärdas och hur vi ska gå vidare

För aktivt medarbetarskap och vi-känsla ordnas personalfester minst två gånger per år. Att ha roligt och lära känna varandra utanför arbetet skapar sammanhållning och samhörighet.

Homsan uppmuntrar medarbetarna till bra hälsa genom att subventionera friskvård med 1200 kr per år. Det används oftast till årskort på sim- och idrottsanläggningar men även till yoga och andra friskvårdsaktivitet.

12. Beskriv hur ni arbetar med kompetensutveckling på enheten utifrån brukarnas behov och verksamhetens resultat.

Homsan har en kompetensutvecklingsplan som tas fram utifrån de kompetensbehov som behövs i verksamheten. Behoven kan vi se i brukarundersökningar och i personliga kontakter med exempelvis god man eller gruppbestad.

Vi kan bl. a se att ett fortlöpande arbete med utveckling av tydliggörande pedagogik är nödvändigt. En del i det har varit vår satsning på Schematemat och där medarbetarna i processgruppen samt vår metodutvecklare följt upp och stöttat i grupperna.

Samarbete mellan verksamheterna uppmuntras alltid för att sprida kompetens och öka kvaliteten. T ex har en medarbetare från en av Homsans autismenheter under en period arbetat på Ålgryte för att utveckla arbetsmetoder för en deltagare med autism och åldrande.

Medarbetarnas kompetens

Utifrån Kompetensutvecklingsplanen och inventering av varje medarbetares kunskaper, utbildningar och erfarenheter och de behov av vidareutveckling som finns ges möjlighet att gå utbildningar, kurser och föreläsningar.

I medarbetarsamtalet förs en dialog om medarbetarens behov av utveckling och i medarbetarenkäten finns frågor om kunskaperna är tillräckliga för att kunna utföra sitt arbete.

Medarbetarna uppmuntras att delta i föreläsningar som anordnas av Forum Carpe, Handikapp och habilitering, Blåklockan och Autismforum. Vid längre utbildningar görs en prioritering mellan enhetscheferna på verksamheterna.

Medarbetarna erbjuds att delta i kompetensutveckling i Homsans egen regi, Homsankompetens, med externa föreläsare i olika ämnen och utifrån önskemål och

behov i verksamheterna. Till dessa föreläsningar bjuds även anhöriga, gode män, gruppbeståder och biståndsbedömare in. Vi kan se en kvalitetshöjning i att personer från deltagarnas nätverk deltar i samma föreläsningar.

Medarbetare har hållit i interna föreläsningar utifrån sin kompetens. Förutom att förmedla sin kunskap till övriga medarbetare är det också ett sätt att utvecklas själv. När en medarbetare gått en utbildning eller föreläsning är det viktigt att det ges tillfälle att sprida kunskaperna till övriga medarbetare och hur vi kan använda kunskaperna i det dagliga arbetet. Detta sker oftast på morgon- eller verksamhetsmöten men även på arbetsplatsträffar.

Att arbeta i tvärgrupper och processgrupper inom olika områden ger medarbetarna möjlighet till utbyte mellan enheterna. Medarbetarna väljer vilka grupper de vill vara delaktiga i och syftet är att bidra till utveckling av verksamheten samtidigt som medarbetaren får möjlighet att fördjupa sig i ett område. Det ger också möjlighet att träffa andra kollegor som ger en "vikänsla" i personalgruppen.

13. Beskriv hur ni arbetar med bemötandefrågor internt gentemot varandra.

Ett tillåtande arbetsklimat där man respekterar varandra och har en dialog gör det lättare att i personalgruppen ta upp oklarheter när de uppstår och med den det gäller. Jag uppmuntrar medarbetarna att kommunicera direkt med varandra men finns till hands när en situation är svår att lösa. Ett tillåtande arbetsklimat betyder också trygghet att kommunicera idéer man har även om de i tanken inte är färdiga. Min tro är att det kan starta diskussioner som leder till utveckling.

På Ålgryte arbetar vi för att bli bättre på att lyssna på varandra, inte avbryta eller prata flera samtidigt. Med många viljor och idéer kan det vara svårt ibland. Som chef behöver jag ibland återföra till samtalet påminna om att hjälpa varandra att tänka på det. Det är viktigt för den medarbetare som har tagit upp en fråga att bli hörd, tagen på allvar och vad vi kommit fram till samt om beslut ska tas.

14. Redovisa kortfattat resultaten från de senaste medarbetarundersökningarna.

Redogör också för er analys av resultaten och hur ni arbetar med resultaten.

I september till oktober varje år svarar medarbetarna på en medarbetarenkät där psykosocial skyddsround ingår. 2013 utökades enkäten med fem frågor om ledarskap, kompetens, informationsökning samt om organisationen i helhet.

Medarbetarenkäten är indelad i sex frågeområden

Arbetsmiljö

Inflytande och delaktighet

Information

Respons och återkoppling

Kompetens

Samarbete

Svarsalternativen är:

Ja, oftast Ja, ibland Nej, sällan Nej, aldrig

Resultat från 2012 och 2013

2012 svarade 7 medarbetare, 2013 svarade 9 medarbetare

I stort är trenden en positiv utveckling för Ålgryte.

Nedan redovisas resultat från 2012 års och 2013 års medarbetarundersökningar.

Resultatet av de första 26 frågorna redovisas nedan för 2012 till 2013.

Arbetsmiljö

Trend



Resultatet visar att arbetet upplevs meningsfullt av alla medarbetare och är en viktig parameter i arbetet på daglig verksamhet. I stort har frågorna omarbetsklimat, trivsel, god stämning och att man arbetar på en väl fungerande arbetsplats ökat det senaste året.

När det gäller stress och arbetsbelastning så ser det ungefär lika ut från 2012 till 2013. Flertalet medarbetare upplever att de har för mycket att göra och tycker att de är stressade.

Analys: Fler deltagare med större behov än vad vi har resurser för, dokumentationskrav, medarbetarnas höga krav på sig själva att göra ett gott jobb. Utifrån de personalresurser vi har förs diskussioner på möten vad vi praktiskt kan och ska göra för att nå målen. För att minska arbetsbelastningen har vi bl. a avslutat vissa tvärgrupper. Förslag finns att minska till fyra istället för fem grupper vilket skulle minska sårbarheten med bemanningen.

Inflytande och delaktighet

Trend



Fler medarbetare än föregående år anser sig ha inflytande över sitt arbete. Att ta större ansvar och möjligheter att påverka i sitt arbete är ungefär detsamma båda åren.

Analys: Resultatet kan hänga ihop med delar i arbetsmiljön som rör hög arbetsbelastning.

Informationsöverföring

Trend

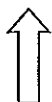


Resultatet visar att medarbetarna anser sig få den information de behöver för att kunna utföra sitt arbete. Om man vet var man ska söka den information man behöver i sitt arbete är resultatet ungefär detsamma från föregående år.

Analys: Information från chefen till medarbetarna har blivit bättre, chefen tänker mer på vikten av att informera på möten men även till enskilda medarbetare.

Respons och återkoppling

Trend



Från 2012 till 2013 har kollegial återkoppling ökat med 33 %.

När det gäller respons och återkoppling från chefen av utfört arbete samt tydlighet av vad som förväntas av medarbetarna så kan vi se en positiv utveckling.

Analys: Medarbetarna och chef har jobbat mycket med kommunikation och att alla ska vara delaktiga och ta ansvar.

Kompetens och information

Trend



Fler medarbetare tycker att de har tillräckliga kunskaper för att kunna utföra sitt arbete.

Analys: De flesta medarbetarna har deltagit och varit mycket positiva till Homsans egna utbildningar och vi tror att det är en del av det positiva resultatet, Den kollegiala handledningen och diskussioner på möten har ökat. Möjligheterna att gå utbildningar och föreläsningar har varit desamma som tidigare.

Samarbete

Trend



Samarbetet mellan medarbetarna och med chefen har ökat. Fler anser också att arbetsfördelningen är bra och att man har effektiva arbetsrutiner.

Analys: Medarbetarna har fortlöpande arbetat för att utveckla rutiner och samarbete mellan basgrupperna, att se verksamheten som en övergripande verksamhet istället för i grupper. Medarbetarna har haft som mål att alla ska kunna gå in och jobba i de olika grupperna.

De fem sista fem frågorna från 2013 visar ett positivt resultat. Alla medarbetare i olika omfattning anser att

- chefen följer upp och ställer tydliga krav på medarbetarna
- Homsankompetens ger ny och viktig kompetens för arbetet
- Organisationen har en positiv utveckling framför sig

Resultat och analys

15. Redovisa de resultat som föregående års (2013) uppföljningar av era åtaganden/mål och förväntat resultat visar. Redogör också för er analys av resultaten och hur ni arbetar med att ta tillvara resultaten.

Uppföljningar av målen görs genom interna brukar- och god mansenkäter, enkät till samverkanspartners, i samverkan med gruppbeståder, vid uppföljningar av genomförandeplaner med deltagare, god man och biståndsbedömare samt i personalgruppens verksamhetsmöten och planeringsdagar.

Resultat från föregående års uppföljningar av målen och förväntat resultat:

Alla deltagare ska ha ett individuellt anpassat schema.

Alla scheman har reviderats kontinuerligt och anpassningar har gjorts utifrån varje deltagares behov. Diskussioner har förts på medarbetarnas morgonmöten om

utförandet av schemat. Deltagarna har varit delaktiga i utformandet av sitt schema där det har varit möjligt.

Analys: Resultatet är det förväntade. Att utveckla scheman för deltagarna är en pågående process i takt med medarbetarnas ökade kompetens och förändrade behov hos deltagarna.

Vi kan se att vår satsning på "Schematema" har gett resultat. Kunskapen hos medarbetarna har ökat om varför det är viktigt med schema, att det är en process att få deltagarna att förstå och använda sitt schema och att det är vi som personal som behöver arbeta för och stödja deltagaren så att det används i praktiken. Några medarbetare har hög kompetens i att arbeta med personer på tidig utvecklingsnivå och har därmed bidragit med sina kunskaper om objektsschema.

Arbetet med tydliggörande pedagogik har varit positivt för deltagarnas utveckling och även kommit andra verksamheter inom Homsan till del. Utveckling av individuella lösningar är ett pågående arbete på Ålgryte.

Alla deltagare ska ha foto på sitt skåp och foton skall finnas i grupprummen på alla som är på arbetet.

Syftet har varit att tydliggöra deltagarnas arbetsmiljö.

Alla deltagare har nu foto på sitt skåp och vi ser att det har varit en positiv utveckling för att öka självständigheten.

Foton i grupprummen på deltagare och personal tydliggör vilka som arbetar idag och gör att deltagarna inte alltid behöver fråga personalen vilket ökar deltagarnas självständighet.

Analys: Tydliggörande pedagogik har betydelse och en stor del av personalens ständigt pågående arbete är att stödja deltagarna till självständighet. Vår uppfattning är att foton har gett resultat, deltagarna tittar ofta vilka som är på plats och har kommentarer. Arbetet med tydliggörande pedagogik är fortlöpande, det positiva resultatet av foton på skåp och i grupprum har ökat medvetenheten om vikten av att anpassa och tydliggöra miljön för deltagarna.

Att starta upp minst en hälsobefrämjande aktivitet

Hälsa och friskvård ligger i tiden och då vi vet att personer med funktionsnedsättning skattar sin hälsa lägre än övriga befolkningen känns det viktigt att stödja våra deltagare till ett hälsosammare liv och inspirera till glädjen i att röra sig.

Två medarbetare har gått utbildningar i rörelseaktiviteter samt en är utbildad Zumba gold instruktör (Zumba anpassade för personer med funktionsnedsättning).

Ålgryte har under året startat två grupper med sittande rörelsegymna och två Zumbagrupper.

Analys: De flesta deltagarna är med i en eller två grupper och visar stort intresse för rörelseaktiviteter. I uppföljningar av genomförandeplanen uttrycker deltagare att de är positiva till aktiviteten.

Det positiva resultatet gör att vi fortsätter jobba med hälsobefrämjande aktiviteter som förutom rörelseaktiviteterna är bl. a promenader, tema om kost och hälsa.

Att ha en vernissage

Ålgryte arbetar mycket med skapande verksamhet, det är uppskattade aktiviteter som många av deltagarna deltar i. Förslag som kom upp på medarbetarnas planeringsdag var att arbeta med tema Impressionismen. Målet var att alla deltagare skulle vara delaktiga utifrån sin förmåga. Medarbetarna tog upp förslaget i deltagarnas grupper, deltagarna visade intresse och man beslutade tillsammans att jobba med tema Impressionism. Deltagarna har deltagit genom att måla och söka fakta och har fått inspiration genom att besöka en utställning om Impressionism. Resultatet av arbetet var en vernissage som hölls i september med försäljning av tavlor. Därefter hade utställningen en plats på Skärholmens bibliotek i två veckor.

Analys: Vi kan se att en arbetsmetod som fungerar väl är att arbeta efter tema. Alla deltagare kan vara delaktiga utifrån sina resurser, vi har ett gemensamt mål att sträva mot och det blir ett synligt resultat.

Nystart av tillverkning av gipsfigurer

Ålgryte har under många år arbetat med tillverkning av gipsfigurer men har haft uppehåll en längre period. Efterfrågan hos deltagarna gjorde att det planerades för start igen. Syftet var att ta tillvara deltagarnas önskemål och intresse och därmed öka inflytande och delaktighet. Uppstarten var en workshop som vår hantverkspedagog höll i för medarbetarna för att kunna stödja deltagarna i aktiviteten. Deltagarna arbetar utifrån intresse och förmåga med olika moment i tillverkningen av gipsfigurer. *Analys:* Att ta tillvara deltagarnas önskemål ger nöjdare kunder. Vi kan se att tillfredsställelsen är stor bland de som önskat arbeta med gipsfigurer och ger en stolthet i att de är uppskattade och säljs vid julmarknader och öppet hus.

Två utflykter ska genomföras under året.

Syftet är möjligheten att delta i samhället, få inspiration till teman.

Flertalet deltagare har varit på Skansendagen "Med alla sinnen". En dag som varje år är lika uppskattad.

En gång per år har hela Ålgryte en gemensam utflykt. Efter många diskussioner mellan personal och deltagare om vart utflykten skulle gå förra året beslutades det Naturhistoriska museet. Flera av deltagarna var intresserade av att veta mer om dinosaurier samt allmänt intresse av djur. Utflykten följdes av arbete i grupperna med faktasökning och skapande.

Analys: Vid utvärdering av utflykten i personalgruppen diskuterades om det var värdefullt att genomföra en stor utflykt för alla. Det är mycket förberedelser och svårt att tillfredsställa alla deltagares olika intressen, behov och förutsättningar. Vi kom fram till att det är bättre att göra utflykter i mindre grupper anpassade efter deltagarna och enades om det framöver.

Alla medarbetare ska kunna stödja alla deltagare

För att använda de resurser vi har på bästa sätt behöver medarbetarna kunna gå in och jobba i alla grupper. På vårens planeringsdag bestämdes att arbetsbyten i grupperna skulle ske efter de behov som fanns hos medarbetarna.

Analys: resultatet har blivit ökade kunskaper om deltagare utanför den "egna" basgruppen och har främjat samarbetet mellan medarbetarna. Det har underlättat för medarbetarna att bli mer flexibla att gå in och jobba i annan grupp och att se till verksamheten som en helhet vilket främjar utvecklingen av verksamheten.

Alla medarbetare ska ha grundläggande datakunskaper

- Alla ska ha grundläggande kunskaper i IT
- Alla ska ha grundläggande kunskaper i word, kunna spara bilder

En del av arbetet utförs via datorn och information sprids via mail. I satsningen på att utveckla individuellt anpassade scheman var det också nödvändigt med kunskaper i bildhantering.

Analys: Homsans satsning på interna datautbildningar har gett resultat med flera medarbetare som blivit säkrare i att använda datorn. Vi kan dock se att det för några medarbetare behövs mer satsningar på datautbildningar. Allt mer arbete sker via datorn och därmed kraven på kunskaper.

I dagsläge har vi inga utbildningsinsatser inplanerade.

Alla medarbetare ska kunna dokumentera och skriva genomförandeplaner i ParaSoL.

Då vi har dokumentationsskyldighet är det en förutsättning att alla medarbetare har kompetens att utföra arbete i ParaSoL.

Alla medarbetare har av Homsan i samarbete med Skärholmens stadsdelsförvaltning blivit erbjudna att delta i utbildning i ParaSoL.

Analys: Fler medarbetare känner sig säkrare på att dokumentera. Medarbetarna har även stöttat varandra i att skriva genomförandeplaner vilket har lett till en positiv utveckling för verksamheten när det gäller samarbete och att ge stöd till varandra. Genomförandeplanerna är tydligare och bättre vilket framkommer i uppföljningar med gode män och biståndsbedömare.

Alla medarbetare ska gå på minst två föreläsningar per år varav en kan vara föreläsning via Homsankompetens.

Syftet är ökad kompetens och utveckling för verksamheten.

Analys: De allra flesta medarbetare har gått två eller fler föreläsningar. De medarbetare som inte gjort det följs upp via medarbetarsamtalet och enhetschef. Att jobba vidare med är att hitta sätt att motivera och inspirera personalen att gå på erbjudna föreläsningar, ett exempel kan vara en utbildningssamordnare.

16. Redovisa ert prognostiserade ekonomiska resultat (2014) i förhållande till budget för innevarande år samt de tre senaste årens resultat.

Homsan är ett relativt ungt företag som grundades slutet av 2009 från grunden. De ekonomiska rutinerna och uppföljningen har succesivt byggts upp och förbättrats. Vid starten budgetades allt centralt medan det de senaste åren görs på respektive enhet vilket också byggt upp en stor kostnads och intäktsmedvetenhet. Homsan grundades i och med att vi vann en upphandling av Daglig verksamhet som är ett uppdrag åt Skärholmens stadsdelsförvaltning. Tidigare drevs verksamheten av stadsdelen vilket betydde att det fanns stora luckor när det gäller kunskaper om intäktsidan och grepp om kostnader för egen overhead.

En av de stora utmaningarna i att lägga en budget för verksamheten är att deltagarna i verksamheten bara har 6 veckors uppsägnings tid medan i stort sätt all personal är fast anställd. Detta faktum tillsammans med att verksamhetens kostnader består av ca 80 % av personalkostnader gör bemanningen oerhört viktig ekonomiskt sett. Ett tapp på några deltagare kan få en stor inverkan på resultatet innan personalstyrkan kan justeras eller någon ny deltagare kommit in i verksamheten.

Sådana tapp har vi sett några gånger under de senaste åren och är svåra att förutse och kan snabbt vända en vinst till förlust. Att hitta mönster och trender i tillströmningen och avslut av deltagare är ett sätt att förbättra planeringen och minska kostnader.

Vinstmarginalerna i snitt i Branschen är små, enligt Grant Thornton ca 6-% för privata vård och omsorgsbolag. Små marginaler gör också verksamheten sårbar för de svängningar som finns i affärsupplägget med staden.

2014

I budget för 2014 för Ålgryte finns det några planerade avslut av deltagare pga. pension etc. . Resultatet per månad är positivt under våren och försommaren och svagt negativt några månader under hösten. Det senaste prognosticerade resultatet ser ut att ligga något bättre än budget men avvikelserna är små.

2011 – 2013

Resultaten de tre senaste åren för Ålgryte har varierat en del. 2011-års resultat låg i det närmaste på budget medan 2012's negativa budgeterade resultat slutade på plus och 2013's vinst slutade på ca 60 % av den budgeterade.

När vi analyserar resultaten kan vi konstatera att av de kostnader som inte är overhead eller personalkostnader är de väldigt lite som verksamheten kan påverka. Centralt upphandlade avtal för största delen av inköpen och en del fasta kostnader gör att de variationer som finns har liten inverkan på resultatet. Inte heller overheaden har varierat något nämnvärt under dessa år. Det som återstår och som nästan uteslutande förklarar avvikelserna är hur väl vi lyckats bemanna i förhållande till antal deltagare och deltagarnas nivå. Vi kan tydligt se en trend att tillströmningen av deltagare är som

störst på försommaren när skolorna slutar men även en mindre del direkt efter sommaren. Resterande delen av året är avsluten oftast större än inströmningen med en topp strax efter årsskiftet.

När vi tittar på intäkter så kommer nästan uteslutande del från LSS-pengen vi fakturerar månadsvis beroende på deltagarens nivå. Denna är fast så länge deltagaren är i verksamheten och inte får en ny nivåbedömning.

Från åtagande/mål till uppföljning.

17. Beskriv processen, det vill säga hur det gick till, och de överväganden ni gjorde, när ni tog fram årets åtaganden/mål.

För detta år påbörjade vi i oktober ett målarbete för att förtydliga och förenkla arbetet med att ha mätbara, realistiska och tidssatta mål. En metod vi tidigare inte arbetat med och där syftet är att förbättra resultatet av det löpande arbetet.

Ledningsgruppens planeringsdagar på hösten började med uppföljningar och analyser av innevarande års verksamhetsplan, årshjul och aktivitetsschema.

Utifrån svaren i brukar- och god mansenkäter och enkät till samverkanspartners, uppföljningar i genomförandeplaner och med övriga kontakter har de övergripande målen för hela Homsan satts för kommande år.

Verksamhetschefen har upprättat en Verksamhetsplan för nästkommande år samt årshjul och aktivitetsschema för ledningsgruppen.

Medarbetarna har fått i uppdrag att läsa verksamhetsplanen inför den egna planeringsdagen då brukarundersökningar och föregående års aktivitetsschema följs upp. Med verksamhetsplanen som grund och svaren från brukarundersökningar och uppföljningar av genomförandeplaner har målen satts. Ett aktivitetsschema har tagits fram med en handlingsplan för varje aktivitet.

Överväganden som gjordes:

Homsan har haft förtroendet att på entreprenad åt Skärholmens stadsdel driva daglig verksamhet i fem år. Vi står nu inför en ny upphandling av verksamheten. Vi vet av erfarenhet att en upphandling skapar oro i personalgruppen och detta har styrelsen och ledningsgruppen haft i beaktande när de övergripande målen för Homsan har satts.

Omvärldsbevakning

Senaste tidens debatter i media om att nästan 20 % av personer i åldern 16-84 år med funktionsnedsättning skattar sitt allmänna hälsotillstånd som dåligt eller mycket dåligt (enligt Folkhälsoinstitutet), motsvarande siffra för personer utan funktionsnedsättning är 2 %, gör att vi tar det till oss och gör 2014 till ett friskvårdsår.

18. Beskriv era åtaganden/mål. Under varje åtagande/mål ska ni beskriva förväntat resultat (vad är det ni vill uppnå?), arbetssätt (hur arbetar ni för att nå resultatet), och hur avser ni att följa upp (hur tar ni reda på att ni nått förväntat resultat?). om ni har många åtaganden, 8 eller fler, räcker det med att ni för ca 5 av dessa redogör för förväntat resultat, arbetssätt och hur ni avser att följa upp dem. Fokusera då på de åtaganden som avser er kärnverksamhet. Däremot ska alla åtaganden finnas omnämnda.

De övergripande målen för Homsan sätts av styrelsen och på ledningsgruppens planeringsdagar sätts målen för verksamhetsplanen. Då vi i år står inför en upphandling av verksamheten har styrelsen valt att ha få mål. Vi vet inför en upphandling att det skapar oro i personalgruppen därav målet att behålla samma medarbetarnöjdhet som 2013.

Övergripande mål för 2014

- Kunder – Ökad kundnöjdhet
- Medarbetare – Behålla samma medarbetarnöjdhet som 2013
- Få förtroendet att fortsätta driva Skärholmens dagliga verksamhet
- Ekonomi i balans

Mål i verksamhetsplanen 2014

- Vi ska arbeta med en visions och värdegrundssatsning och på olika sätt göra vår vision och värdegrund känd hos medarbetare, deltagare, anhöriga och samarbetspartners
- Vi ska fortsätta vårt arbete med metodutveckling för att ge deltagarna en ännu större möjlighet till inflytande och möjlighet till självständigt liv
- Vi ska arbeta vidare med skapandet av tydliga rutiner och uppföljning/återkoppling för att erbjuda deltagarna en trygg och säker daglig verksamhet
- Vi ska stödja deltagarna i friskvårdsaktiviteter och ha ett särskilt friskvårdstema 2014
- Vi ska fortsätta erbjuda alla medarbetare kompetensutveckling. I Homsan kompetens erbjuder vi även anhöriga, biståndsbedömare och gruppbestadspersonal att ta del av Homsan Kompetens.
- Vi ska fortsätta att anpassa verksamheten efter de ekonomiska förutsättningarna genom att arbeta effektivare

- Vi ska fortsätta med vårt systematiska arbetsmiljöarbete och arbeta vidare med riskanalyser och genom att skapa trygghet för medarbetarna under ett år av upphandling
- Vi ska utreda nya schemamodeller för medarbetarna med syfte att skapa en modern och effektiv arbetsplats med större personalinflytande
- Vi ska ta ett socialt ansvar genom vårt CSR-arbete (Corporate Social Responsibility)
- Vi ska erbjuda anhöriga diskussioner och information i bl. a fokusgrupper
- Vi ska delta i Stockholms stads kvalitetsutmärkelse 2014 som en del i vår kvalitetsutveckling

Företagets mål i verksamhetsplanen och resultaten av brukar- och godmansundersökningar är grunden för de mål som tagits fram för Ålgrytes verksamhet.

Mål för Ålgryte 2014

- Vidareutveckla metoder för att öka deltagarna medbestämmande
- Att ha en egen Melodifestival
- Att utöka verksamheten med en Upplevelsegrupp
- Att minska ljudvolymen på Ålgryte
- Att öka deltagarnas hälsomedvetenhet och erbjuda möjligheter att prova olika friskvårdsaktiviteter
- Att genomföra två utflykter
- Att arbeta effektivt

Nedan redovisas fem av Ålgrytes mål

Vidareutveckla metoder för att öka deltagarnas medbestämmande

Förväntat resultat

Genom att ha ett ombud mellan personalgruppen och verkstadsklubben förväntar vi oss att deltagarnas möjligheter att vara delaktiga i beslut ökar.

Då medarbetarna haft som tema att vidareutveckla scheman för deltagarna förväntar vi oss att deltagarna upplever att de har mer inflytande över sin dag.

Arbetsätt

Att ha ett ombud mellan personalgruppen och verkstadsklubben som för vidare information och beslut.

Genom utveckling av individuellt anpassat schema tillsammans med deltagaren där det är möjligt ges möjlighet att själv besluta om man vill delta i en aktivitet. För att kunna bestämma det själv behöver man förstå vad som erbjuds.

Uppföljning

I brukarundersökningar, i observationer och samtal med deltagaren, i möten med nätverk och vid uppföljningar av genomförandeplaner.

Att ha en egen Melodifestival

Förväntat resultat

Vi kan se att flertalet av våra deltagare är mycket intresserade av estetiska uttrycksformer som bild, sång och dans.

Efter förslag från en deltagare för två år sedan att göra en Minimello tog vi vara på det och hade som tema just Minimello med skapande av dockor och som resulterade i en Dockteater med melodifestival.

Förslaget att ha en Melodifestival som tema för 2014 kom från en medarbetare. Vi tyckte det skulle vara ett bra tema för att utveckla samverkan mellan personalgruppens förslag och verkstadsklubbens inflytande och medbestämmande. Vi förväntar oss att deltagarna ska tycka att det är roligt att vara med och skapa en melodifestival och att möjligheten till deltagarnas inflytande och medbestämmande samtidigt utvecklas.

Arbetsätt

Förslaget till tema Melodifestival togs vid tidigare tillfälle upp som en fråga i verkstadsklubben via personalens ombud och beslutet blev positivt.

Deltagarna ska vara med och besluta så mycket som möjligt som exempelvis rekvisita, om det ska finnas en jury, publik.

Deltagarna bestämmer själva om de vill vara artist eller publik och vilken melodi de vill sjunga.

Uppföljning

Uppföljningar ska göras fortlöpande under temats gång, enskilt med deltagare och i grupp på morgon- och veckomöten. Uppföljningar sker även i samverkan medarbetare och deltagare i verkstadsklubben och i uppföljning av genomförandeplan.

På verksamhetsmöten följs aktiviteten upp i Aktivitetsschemat samt på följande planeringsdag. Uppföljningar sker även i brukarundersökningar.

Att utöka verksamheten med en Upplevelsegrupp

Förväntat resultat

I takt med att nya deltagare på låg intellektuell nivå och med autism har börjat på Ålgryte kan vi se att behovet av sinnesstimulering har ökat.

Genom att starta en grupp med inriktning mot sinnesstimulering och upplevelseaktiviteter förväntar vi oss att deltagarnas behov och resurser tas tillvara på ett bättre sätt.

Arbetsätt

På planeringsdagen har vi gjort prioriteringar för att kunna starta en Upplevelsegrupp. Vi beslutade att avsluta tre tvärgrupper efter utvärderingar av vilka som skulle påverka deltagarna minst.

Upplevelsegruppen om fyra deltagare har ett eget rum med närhet till ett sinnesstimuleringsrum. Tre medarbetare arbetar i gruppen och en från övriga personalgruppen är ersättare för att skapa så stor kontinuitet som möjligt. Stor kunskap finns hos medarbetarna om målgruppen. Arbetsmetoderna är fokuserade på att utveckla upplevelseaktiviteter som musik, utevistelse, arbete vid dator med orsak-verkanprogram.

Uppföljning

I verksamhets- och på morgonmöten. I samverkan med anhöriga, gruppbestäder och biståndbedömare vid uppföljningar av genomförandeplan samt fortlöpande vid behov.

Att minska ljudvolymen på Ålgyte

Förväntat resultat

I senaste Pict-O-Stat undersökning kan vi se att flera deltagare än året innan upplever att ljudnivån är hög på Ålgyte.

Med åtgärder för att minska ljudnivån förväntar vi oss att deltagarna ska uppleva att arbetsmiljön blir bättre.

Arbetsätt

Att mer än tidigare ha stängda dörrar till grupprummen. Att medarbetarna tar upp och diskuterar med deltagarna vikten av att inte störa när andra arbetar.

Föra upp till diskussion i verkstadsklubben.

Att göra ljuddämpande tavlor som en aktivitet.

Vid lunchen fortsätta anpassning av sittplatser utifrån deltagares behov. Att som medarbetare vara en förebild för en lugn matsituation.

Uppföljning

I brukarundersökningar.

Vid uppföljning av Aktivitetsschema samt kommande planeringsdag.

Att öka deltagarnas hälsomedvetenhet och erbjuda möjligheter att prova olika friskvårdsaktiviteter

Förväntat resultat

Då det är tio gånger vanligare med dålig hälsa för personer med funktionsnedsättning kan vi se att det finns ett fortsatt behov av att utveckla friskvårdsaktiviteter. Vi förväntar oss att medvetenheten hos deltagarna om vikten av att röra sig ska öka och att de ska få inspiration till att motionera samt öka deras kunskaper om kostens betydelse.

Arbetsätt

Aktiviteterna kommer att ske individuellt och i grupp.

En processgrupp har bildats med medarbetare över hela Homsan för planering av aktiviteter under årets tema friskvård.

I juni kommer Ålgryte delta i en planerad friskvårdsdag – Olympiaden, där möjlighet ges att prova olika aktiviteter som exempelvis zumba, innebandy och fotboll.

Under året kommer deltagarna erbjudas två föreläsningar om kosthållning och motion samt om tandhälsa.

Ålgryte fortsätter med de rörelseinriktade aktiviteter som redan finns såsom promenader, sittande rörelsegymnastik, Zumba och möjlighet till bad.

Till friskvård hör också må bra-aktiviteter som Vår-och höstfest.

På Homsans hemsida informeras om olika fritidsaktiviteter som anordnas av bl. a stadens förvaltningar. På så sätt ger vi deltagarna information om andra aktiviteter inom kultur och idrott.

Uppföljning

Uppföljningar av aktiviteterna sker i deltagarnas morgon- och veckomöten där det är möjligt och i uppföljning av genomförandeplaner. Medarbetarna följer upp och utvärderar aktiviteterna på verksamhetsmöten då Aktivitetsschemat går igenom. Minnesanteckningar förs.

19. Beskriv hur er planering för årets uppföljning ser ut.

Som stöd för uppföljningar har vi årshjul, aktivitetsscheman och kommunikationsplan.

Årshjul finns för verksamhetschef, enhetschef, samordnare, medarbetare och arbetsmiljö och följer varandra månadsvis. På så sätt får vi ett årsflöde som hänger ihop. Vi arbetar med att utveckla ett årshjul för deltagarna på som är lättläst.

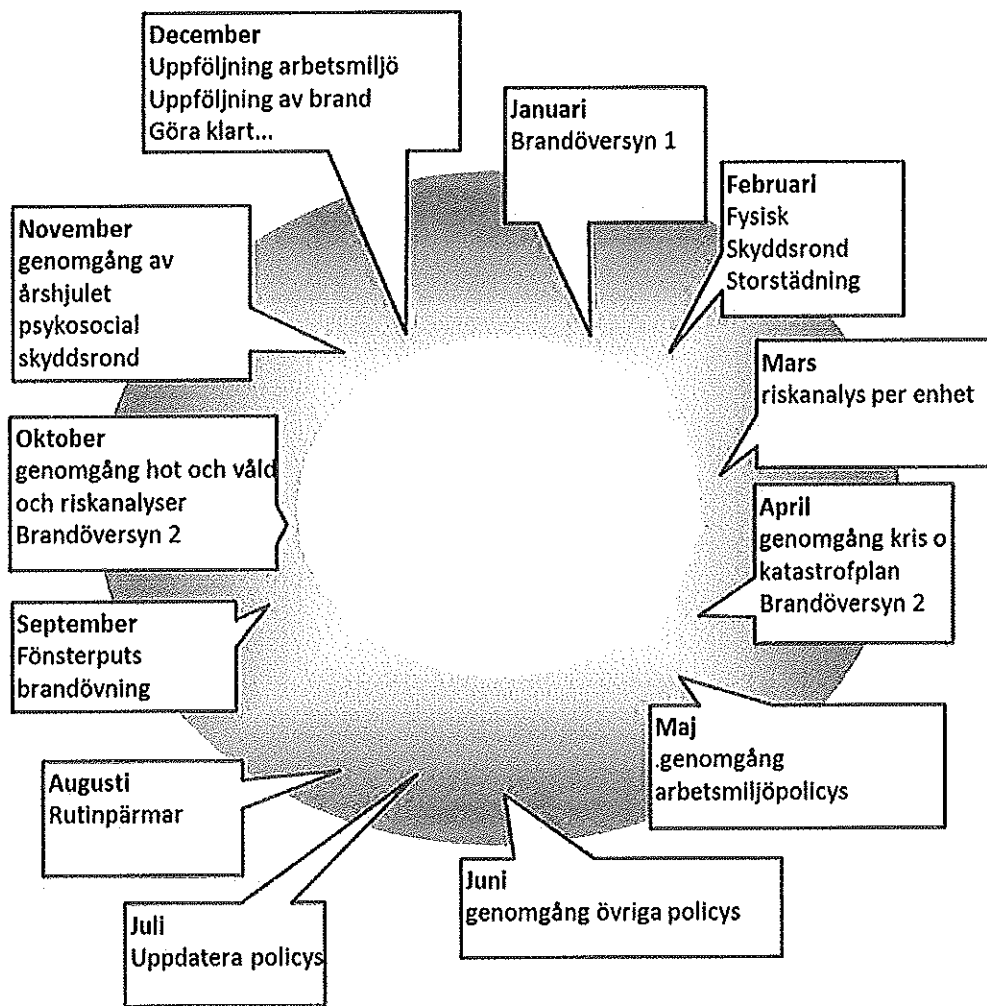
Kommunikationsplanen är ett stöd i uppföljningen av återkommande aktiviteter såsom kontaktkort och utskick till exempelvis gode män och gruppbestäder med aktuell information om stödperson och enhetschef, enkäter till gode män och samverkanspartners, informations- och nyhetsbrev, och inbjudningar.

Vi har valt att ha ett enkelt och tydligt uppföljningssystem i årshjulen och aktivitetsschemana med prickar i olika färger

- Aktiviteten klar
 - Aktiviteten på gång men håller inte tidsplanen
- Aktiviteten är inte påbörjad eller avviker stort från tidsplanen
- Förändrad aktivitet

Bifogar årshjul för arbetsmiljö och medarbetarna samt Aktivitetsschema för Ålgryte.

Årshjul Arbetsmiljö



Årshjul för medarbetaren			
Månad:	Aktivitet:	Ansvarig:	Status:
Januari	Genomgång av Genomförandeplaner. Vilka deltagare, skriv initialerna här:	Stödperson	
Januari	Genomgång av deltagarscheman. Vilka deltagare, skriv initialerna här:	Stödperson	
Januari	Kontroll i ParaSol av dokumentation (journalanteckningar ska finnas för varje vecka). Vilka deltagare, skriv initialerna här:	Stödperson	
Januari	Titta genom mappen Gemensam i datorn och läsa Verksamhetsplan.	Medarbetare	
Februari	Informera samordnaren om nyheter i kontaktkortslistan.	Stödperson	
Mars	Genomgång av: Deltagares rutiner, Handlingsplaner, Riskinventering för medarbetarna samt Mitt behov av ditt stöd.	Stödperson	
Mars	Medarbetarnas Riksinventering.	Medarbetare	
Mars	Lämna in ansökan om årets semester (sommar+jul-nyår) senast den 31/3 till samordnaren.	Medarbetare	
April	Stödperson skickar ut deltagarnas ledighetslappar.	Stödperson	
September	Genomgång av genomförandeplaner.	Stödperson	
September	Genomgång av Deltagarscheman.	Stödperson	
Oktober	Medarbetarnas Riksinventering.	Medarbetare	
November	Stödperson skickar ut deltagarnas ledighetslappar.	Stödperson	
Medarbetarna har deltagit i kurser, föreläsningar mm.	All personal ska ha gått på minst 2 föreläsningar/utbildningar under 2014, varav en kan vara Homsan Kompetens. Mejla enhetschef när du gått en föreläsning/utbildning.	Medarbetare	
Varje månad	Funktionskontroll och rengöring av hjälpmedel.	Stödperson	
	Vid uppföljning—markera i rutan "status": <input type="radio"/> Aktiviteten är klar <input type="radio"/> Aktiviteten är uppstartad och på gång <input type="radio"/> Aktiviteten är inte påbörjad i tid eller slutförd i tid <input type="radio"/> Ändring av aktivitet		

Aktivitetsschema Ålgryte 2014				
Mål & Aktivitet:	Ansvarig:	Planerat slutdatum:	Uppföljningsstatus:	Klart:
Öka deltagarnas medbestämmande. Hur: att ha ett ombud mellan personal och Klubb Ålgryte. Förankra innan beslut tas.	Mathias	31/1	●	Mathias är ombud och är med i Klubb Ålgryte när det behövs.
Att ha en melodifestival. Syfte: ta vara på deltagarnas intresse och kreativitet. Som ett led i utvecklingen av samverkan mellan personalen och Klubb Ålgryte.	Alla arbetshandledare	9/4	●	
Starta Upplevelsegrupp. Syfte: ta tillvara deltagares behov och resurser.	Rozana, Christer, Yohannes	4/4	●	Uppstart med två deltagare för att sedan utöka till fyra.
Minska ljudvolymen. Syfte: bättre arbetsmiljö.	Alla arbetshandledare	31/10		Arbetar med stängda dörrar.
Avsluta tre tvärgrupper. Syfte: avsluta för att kunna starta andra grupper.	Christer, Rozana	31/3	●	Avslutat minispa, matlagningsgrupp och promenadgrupp.
Friskvårdsdag 21 maj. Mål: öka hälsomedvetenhet, chans att prova olika aktiviteter, ha roligt tillsammans.	Mathias, Ingeborg.	20/5		Ändrat datum till 3 juni.
Föreläsning om kost och hälsa för deltagarna	Lena	Maj	●	Föreläsare kan i september.
Att göra en utflykt. Syfte: samhällsorientering. Planering för när, vart och vilka?	Arbetshandledarna	September	●	

Uppföljningsstatus:

- Aktiviteten är klar
- Aktiviteten är uppstartad och på gång
- Aktiviteten är inte påbörjad i tid eller slutförd i tid
- Ändring av aktivitet

Uppföljningar sker på arbetsplatsträffar, i verksamhetsmöten samt på planeringsdagar. Årshjul och aktivitetsscheman går igenom.

En gång per månad följer ledningsgruppen upp alla enheters målarbeten.

Enhetschefen för vidare till ledningsgruppen där uppföljningar av verksamhetens målarbete samt om avvikelser, synpunkter och klagomål görs.

Analys av brukar- och god mansundersökningar sker i ledningsgruppen i november och är underlag för verksamhetens planeringsdagar.

Uppföljningar med Skärholmens stadsdelsförvaltning sker ca en gång per månad med Homsans verksamhets- och ekonomichef som ett led i kvalitetssäkringen.

Verksamhetsplanen följs upp genom tertialer och verksamhetsberättelser.

Värdegrunden är fortlöpande och arbetes med på medarbetarnas planeringsdagar och/eller arbetsplatsträff minst en gång om året som ett sätt att följa upp och se att värdegrunden blir ett levande dokument som alla är införstådda med.

Medarbetarsamtal hålls i september med uppföljning av föregående år, kompetens- och utvecklingsbehov och arbetsmiljö.

Resursanvändning

20. Beskriv hur ni använder verksamhetens resurser så effektivt som möjligt för att nå era åtaganden/mål. Med resurs avses, förutom tilldelad budget, till exempel medarbetarna och deras kompetens, samverkan, lokaler, material, energiförbrukning, IT-stöd och fordon.

Personal och kompetens

Innan vikarie tillsätts planeras i så god tid som möjligt eller på morgonen om det går att arbeta på annat sätt, ändra aktivitet eller arbeta två grupper tillsammans.

Vi samarbetar med övriga verksamheter i Homsan och då medarbetarna känner varandra underlättar det och ökar flexibiliteten om omfördelning av personal behöver göras.

Personalens kompetens tas tillvara inom hela Homsan för verksamhetsutveckling. Tex har aktiviteter med musik och rörelse utvecklats utifrån medarbetarnas intresse och kompetens, medarbetare från en annan enhet har deltagit i sittande rörelsegymna på Ålgryte för inspiration att starta liknande grupp.

Medarbetare inom Homsan håller i interna fortbildningar utifrån sin specialkompetens och de behov och önskemål som finns i personalgrupperna. Under förra året hölls föreläsningar inom ergonomi och förflyttningsteknik, sociala berättelser och ritprat (en metod för att förtydliga vad som händer i samspelet mellan människor i en viss situation). I en workshop delade medarbetarna med sig av sin kompetens inom bildstöd och scheman (Schematemat).

Homsans arbetsterapeut är behjälplig med råd och stöd, anpassningar av fysisk miljö och kognitiva hjälpmedel.

Vår hantverkspedagog håller i workshops utifrån planeringar om skapande aktiviteter. Ålgrytes metodstödjare har bidragit med sina kunskaper om autism och varit bollplank för medarbetare i en nystartad autismverksamhet samt varit behjälplig vid revideringar av scheman i övriga verksamheter.

Samverkan

Vi samverkar med gruppbeståder och gode män, anhöriga och övrigt nätverk såsom habiliteringen, primärvården m.fl. för att deltagaren ska få en så bra och utvecklande verksamhet som möjligt. Samverkan med gruppbeståder sker två gånger per år och vid behov.

Lokaler

Alla lokaler utnyttjas till verksamhetens aktiviteter i basgrupperna samt för tväraktiviteter, cirklar och lunch. Personalkontoret är det minsta då vi anser att så mycket yta som möjligt behövs för deltagarna. Lokalerna anpassas efter deltagarnas behov, t ex genom anpassning av egen arbetsplats som är avskärmad.

Material

Vi återanvänder kartonger, tidningspapper och annat material i våra skapande grupper. Ibland får vi även material från företag somt ex mosaik. En tvärgrupp finns för ekonomi, inköp och miljö. En ekonomiansvarig finns på varje enhet för att bättre kunna ha koll på inköp och beställningar. På våra största inköpsområden gör vi löpande kontroller att våra inköpsvillkor är fördelaktiga. Varje eller vartannat år gör vi nya upphandlingar på de stora inköpsområdena för att säkerställa att produkter och priser är rätt. Ramavtal tecknas så att varje verksamhet kan köpa in produkter till givna villkor. När vi gör inköp försöker vi välja miljöriktiga produkter och vi samlar våra inköp så att transporter minimeras. I vissa fall har vi även eget lager om det är ekonomiskt och miljömässigt fördelaktigt.

Energiförbrukning

En av deltagarnas aktiviteter är att sopsortera och gå till återvinningen. Vi kopierar dubbelsidigt i så stor utsträckning som möjligt. Ålgryte dagliga verksamhet drivs i fastigheter där även andra företag är etablerade och en gemensam fastighetsägare ansvarar för att uppvärmning och lokaldrift sker på ett effektivt sätt. Vi använder energieffektiva ljuskällor såsom lågenergilampor och lysrör i våra lokaler. Vid nyinköp av elektrisk utrustning är energiförbrukningen ett viktigt urvalskriterium. Vi planerar våra verksamheter även utifrån att minimera egna transporter. Homsans egna bilar drivs nästan uteslutande på diesel och servas regelbundet för att minimera drivmedelsförbrukningen.

IT-stöd

En av Homsans medarbetare är även IT-tekniker och support för övriga medarbetare. Ett system finns för beställning och felanmälan av IT-tjänster samt telefontider för att begränsa supporttiden då medarbetaren arbetar i en av verksamheterna.

Verksamheten har tillgång till datorer kopplade i Homsans nätverk. På gemensamma mappar finns tillgång till bland annat Homsans kvalitetssystem, rutiner och policys samt övrig viktig information medarbetaren behöver för att utföra sitt arbete. På verksamhetens datorer finns även den programvara som enheten behöver för tillgång till stadens Paraply-system. Enheten har en ny effektiv multifunktionsskrivare utvald utifrån verksamhetens behov.

Fordon

Homsan har en utflyktsbuss som kan användas av alla verksamheter. Ett IT-system finns för att boka bussen. Det ska finnas ett syfte med att ta bussen och åka på utflykt. En loggbok finns i bussen där anteckning förs om utflyktsmål och hur långt man kört. I tvärgruppen för bussar diskuteras hur bussarna ska användas på bästa sätt samt hur de ska underhållas och servas.

Utveckling

21. Beskriv hur ni säkerställer att ni utvecklar verksamheten utifrån era uppföljningar, resultat och analyser.

Ett av de främsta verktygen för att säkerställa att vi utvecklar verksamheten är uppföljningar av Årshjul och Aktivitetetschema som har uppföljningsstatus och slutdatum. På verksamhetsmöten och planeringsdagar gör vi utvärderingar av målen och aktiviteterna. Deltagare och medarbetare har många idéer och aktivitetsschemat hjälper oss att prioritera utifrån mål och resurser.

Resultaten från brukar- och god mans enkäter, kontakter med anhöriga, gruppbestäder och gode män ger oss information om deltagarna, hur de upplever verksamheten och vilka förbättringsområden vi behöver arbeta med. Det kan vara en rutin som behöver revideras och en ny som behöver utarbetas eller information om att en deltagare behöver sitta i ett eget rum vid lunchen.

Vid uppföljningar av genomförandeplaner utvärderas målen och insatserna. Om de är nådda, vad som behöver åtgärdas för att nå dem eller om ett mål eller insats ska avslutas.

Schemats aktiviteter utvärderas kontinuerligt. Stödperson och övriga medarbetare är lyhörda för, observerar och samtalar med deltagaren om intresset av och viljan att utföra aktiviteterna som står på schemat. Olika orsaker kan finnas till att inte vilja delta

i en aktivitet och då utreda vi varför och vidtar de åtgärder som behövs. Om det visar sig att deltagaren vill avsluta aktiviteten erbjuds alltid att prova annat.

Vi har rutiner för utredning av avvikelser, synpunkter och klagomål. Dessa tas alltid upp i personalgruppen och i ledningsgruppen för diskussioner om åtgärder. T ex prioriterar vi och omfördelar personalresurser till en deltagare som periodvis är orolig.

Medarbetarna analyserar arbetet. Funderingar och idéer kring metodarbete tas upp på morgon- och verksamhetsmöten, diskussioner förs om förbättringsåtgärder. På det viset har vi utvecklat deltagarnas medbestämmande och inflytande genom det ombud vi tillsatt ur personalgruppen för information och beslut mellan personal och verkstadsklubben.

22. Beskriv verksamhetens styrkor och svagheter samt era möjligheter och hot.

Beskriv hur ni använder denna kunskap för att utveckla verksamheten.

Styrkor

Utbildning och erfarenhet av arbete med personer med funktionsnedsättningar gör att kunskaperna om att anpassa arbetssättet efter deltagarna finns.

Arbetsgruppen består av medarbetare som arbetat många år på Ålgryte och de som arbetat några år, hälften är kvinnor och hälften är män och åldern varierar mellan 20 och 65 år, minst fyra olika språk talas. Mångfalden bland medarbetare gör att man får in fler perspektiv.

Chef som är arbetsterapeut och kan gå in och stötta upp i frågor som rör anpassningar och hjälpmedel.

Arbetskonsulenten är en resurs när nya deltagare börjar och för deltagare som vill byta verksamhet.

Ett gott samarbete med nätverket runt deltagarna. Goda relationer med biståndsbedömare, gruppbeståndare och gode män m fl. främjar en utvecklande verksamhet för deltagaren.

Trevlig arbetsplats med vänligt och tillåtande arbetsklimat. Där det är tillåtet att ha tankar och idéer som inte är "färdiga".

Personer som besöker Ålgryte blir alltid väl bemötta av deltagare och medarbetare. Det får vi ofta höra av utomstående.

Ansvarstagande och pålitliga medarbetare med ansvar att göra det som planerats samt med förmåga och omdöme att prioritera om när det behövs, samt påtala när det inte fungerar.

Medarbetarnas kompetensutveckling. Bl. a har tre medarbetare gått kursen baspsykiatri genom Cognus vilken har lett till en djupare förståelse för våra deltagares

behov. Vi har kunnat se och förstå deltagare med psykiatriska besvär och utifrån det ändrat förhållningssätt.

Ett bra uppföljningssystem med årshjul och aktivitets scheman synliggör vad vi gjort och vad vi behöver jobba vidare med.

Homsan är ett litet företag med närhet till chefer och ledning vilket ger möjligheter att direkt ta tillvara idéer och tankar samt ta beslut relativt snabbt.

Svagheter

Att ha rätt bemanning utifrån de deltagare vi har. Alla medarbetare utom en är fast anställda vilket gör att om en deltagare slutar kan det under en period finnas övertalighet. Det kan bli sårbart att hålla en budget i balans med sex veckors uppsägningstid när deltagare slutar och att det under den tiden börjar en ny deltagare.

Ersättningsnivåerna som inte höjts detta år samtidigt som kostnaderna ökar för löner samt förbrukning.

Tidsbrist. Arbetet har senaste åren blivit alltmer tidskrävande, många deltagare har stora stödbehov vilket i sin tur kräver fler kontakter med biståndsbedömare, habilitering och gruppbo städer. Kraven på dokumentation har ökat och de ersättningar vi får för deltagarna har inte följt med de ökade kraven.

Medarbetarnas idéer och vilja att utveckla verksamheten rimmar inte alltid med den tid som finns.

Möjligheter

Omvärldsbevakning. Ålgryte har möjligheter att anpassa verksamheten utifrån efterfrågan. Vi vet att många unga som går ut skolan idag efterfrågar verksamhet med estetiskt innehåll. Det har vi tagit till oss och startat ett samarbete med en teatergrupp. Kompetensen finns bland medarbetarna.

Professionellt bemötande vid studiebesök av anhöriga och gode män ökar möjligheterna till att fler deltagare vill börja på Ålgryte. Därmed ökar även möjligheterna att bredda verksamheten ytterligare.

Ökade möjligheter till individuellt stöd för deltagarna om vi får adekvata ersättningsnivåer utifrån de stödbehov som finns.

Hot

Att Homsan förlorar upphandlingen 2014 och inte kan fortsätta driva verksamheten.

Att deltagare väljer andra verksamheter.

Att andra liknande verksamheter startar i närområdet.

Att de ekonomiska förutsättningarna minskar och att vi på grund av det inte kan ge det stöd vi ser att deltagarna har behov av.

23. Beskriv hur ni delar med er av era goda exempel. Beskriv också hur ni lär av andra och hur ni använder dessa kunskaper för att utveckla verksamheten.

I satsningen på Schematemat där medarbetare internt höll i workshops om anpassningar av scheman kan vi se en kvalitetshöjning för deltagarna. Fler medarbetare än tidigare ber även om stöd av processgruppens medarbetare samt av Ålgrytes metodstödjare. I möten med biståndsbedömare, gode män, gruppbestäder m fl. berättar vi om den positiva utveckling som Schematemat medfört.

Att arbeta utifrån teman har gjort att verksamheten har ett gemensamt mål att sträva mot och det ger ett synligt resultat, en vernissage eller en melodifestival. Det inspirerar och engagerar både deltagare och personal. Alla deltagare kan också vara delaktiga på olika sätt. Till evenemangen bjuder vi in gruppbestäder, anhöriga och gode män. På gemensam arbetsplatsträff för Homsan sprider Ålgryte arbetssättet till övriga verksamheter.

Vi har haft möjlighet till personalstöd från en av Homsans verksamheter för deltagare med autism och beteendeproblematik. Det har synliggjort vikten av tydliggörande pedagogik och väl fungerande rutiner för en deltagare med autism och åldrande och har gjort att vi ändrat arbetssättet till mycket mer strukturerat än tidigare.

Vi har lärt av en medarbetares tidigare erfarenheter av arbete med personer på tidig utvecklingsnivå och autism vilket gjort att det gör oss tryggare i mötet med dessa deltagare.

Homsan erbjuder gratis föreläsningsserie som ger medarbetare, samarbetspartners, anhöriga och godemän möjlighet att lyssna på externa föreläsare i ämnen som är aktuella för verksamheten. Att även vända sig till nätverket runt deltagarna fördjupar samarbete och öppnar upp för diskussioner.

Genom att internutbilda kollegorna i Homsan delar Ålgryte med sig av sina kunskaper. Det upplevs som positivt och är utvecklande för båda parter.