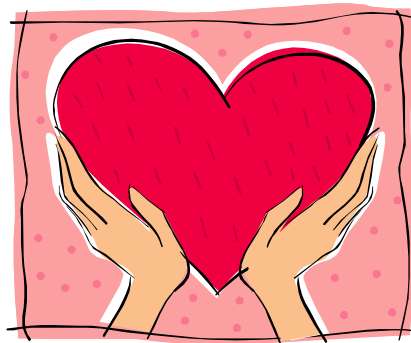


# Familiens hus



## Familiens hus – hvem er vi?

Familiens hus ble opprettet 1.1.2005 og består av de fleste hjelpetjenestene i kommunen

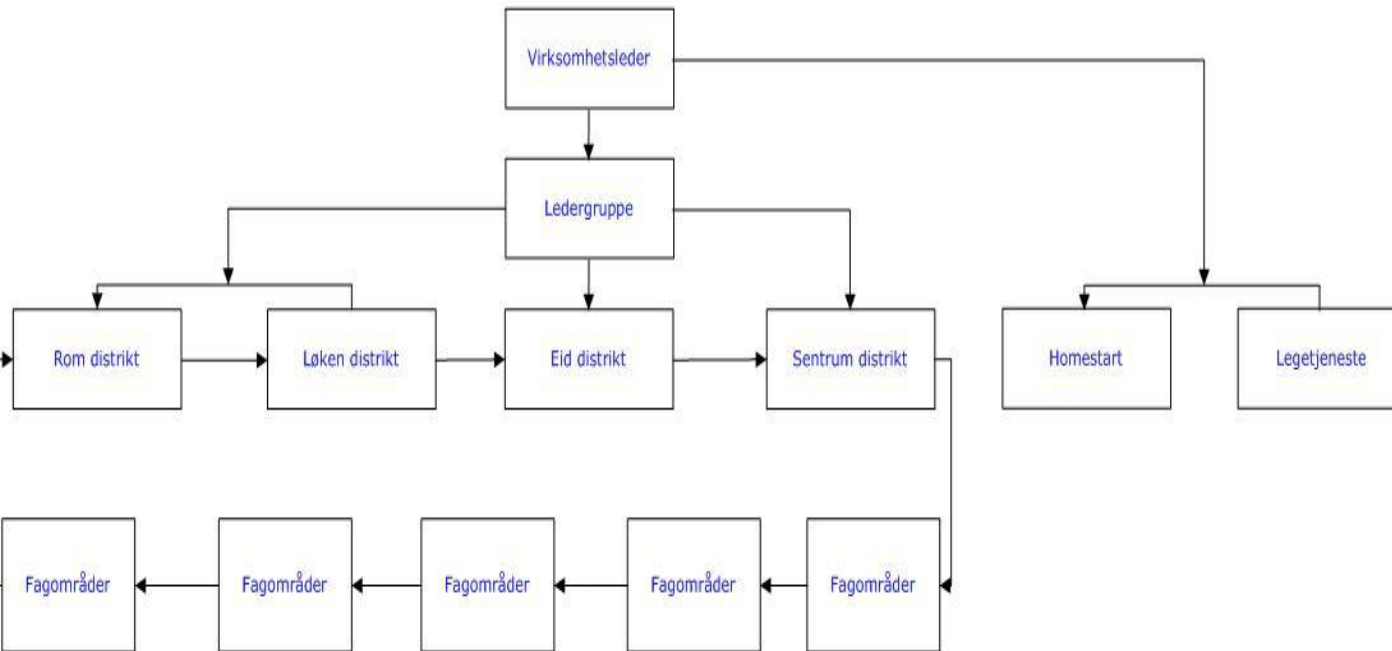
- Helsestasjon
- PPT
- Barneverntjenesten
- Psykisk helse – og rusteam
- Fysio -/ Ergoterapitjenesten
- Legetjenesten
- Åpen barnehage og familiegruppa
- Home Start

September 2010 – 2 boliger for mennesker med psykiske lidelser og dagsenter til brukergruppen

Bolig for mindreårige flyktninger



# Organisering



## HOVEDFOKUS

**Gi brukeren et bedre koordinert og mer helhetlig tilbud**

**Legge til rette slik at brukerne mestrer å jobbe på eget liv.**



## Hva har vi hatt fokus på :

- Helhetlig ledelse
- Utvikle felles fundament som skaper tilhørighet - felles fagforståelse - undersøkende og reflekterende holdning, felles analyse
- Bygger på systemiske prinsipper i vårt arbeid
- Bil kjent med hverandre og hverandres fagkompetanse
- Tverrfaglige team - Iverksette treningsarena for tverrfaglig arbeid i Familiens hus hvor sammensatte saker skal ses i ett tverrfaglig perspektiv for analyse og tiltak. – inndelte alle medarbeidere i 4 soneteam
- Bruker ---- kompetanse ---- Organisering
- Vi må ta utgangspunkt i brukerens behov for så å finne hvilken kompetanse som trengs for å kunne bistå
- Helhetlig fokus på de som ”sliter”



- Tidlig intervensering
- Vi jobber erfaringsbasert
- Faste tverrfaglige grupper ute i skoler og barnehager
- Felles kompetansehevende tiltak
- Samhandlingskompetanse- være gode relasjonsbyggere
- Familiearbeid
- Tverrfaglig spe - og småbarnskontroll
- Felles verdigrunnlag
- Juridiske problemstillinger( Håndbok utarbeidet i samarbeid med KS)
- Soneteamet og kompetanseområdets faglige oppgave
- Lederopplæring – ”Flink med folk” – KS
- Veiledning for alle



## Lederteamet

- Oppgavestyrte
- Består av faglederne som også leder tverrfaglig arbeid
- Ledes av virksomhetsleder
- Lederteam hver uke tidligere, nå hver 14 dag
- En dag i mnd hvor vi jobber på større ledertemaer
- ½ års planer og års planer med maks tre fokusområder
- 2-4 dager hvert halvår med konsulent, jobber på ledertemaer
- Tidligere viktig at alle gjorde likt, nå differensieres lederoppgaver



## Når vi starte opp ledergruppen var vi opptatt av:

- Bli kjent, avklare forventninger
- Hvilken ledergruppe vil vi være, hvordan vil vi ha det, bli oppfattet
- Hva har den enkelte med seg inn
- Felles fundament – fagforståelse
- Felles innhold i begrepene vi bruker
- Likhet - ulikhet
- Tålmodighet - utålmodighet
- Administrasjon vs ledelse
- Del – helhet
- Jobbe med kreftene som kommer til syne – hva er dette uttrykk for ?



## Ledertemaer

- Hva trenger vi for å stå i endringsarbeidet
- Parallellitet i prosesser (pasient, medarbeider, ledelse)
- Begripelighet – håndgripelighet
- Sikre fremdrift og sammenheng
- Egen lederrolle, treningsarenaer
- Gjenkjenne krefter i organisasjonen
- Sikre arbeidet på primæroppgaven



## Hva trenger vi for å stå i endringsarbeidet i Familiens Hus ? Ledergruppe formulert følgende læringsbehov / mål for 2007-08:

- Kunnskaper om, holdninger til og ferdigheter i å veksle mellom å lede/ ha ansvaret for fagspesifikke oppgaver og helhetlig tverrfaglig ledelse gjennom soneteamene.
- Kunnskaper om, holdninger til og ferdigheter i å lese, analysere og handle ut fra de gruppe dynamiske prosesser som utviklingsarbeide vil utløse.
- Fokus mot de følelsesmessige, faglige, økonomiske, politiske og juridiske interne krefter som utvikles samt ekstern påvirkning fra samarbeidsaktører.
- Kunnskaper om, holdninger til og ferdigheter i å lede de ulike tverrfaglige prosesser både internt og eksternt.
- Ivareta portvakt funksjon, dvs. gjøre helhetlige prioriteringer ift. hva skal det jobbes med, å være fokus på i virksomheten
- Videreutvikle ledergruppen til en samlet ledelse, som blir gitt faglige autoritet internt og eksternt.



## Lederutfordringer nå:

- Ledelse av tverrfaglige prosesser når medarbeiderne har mer fagkompetanse enn lederne
- Videreutvikle autoritet i lederrollen, når en skal etablere og lede, hvor prosesser skaper svarene
- Fokus på forholdet mellom interne prosesser og forhold til omgivelsene og hvilke konsekvenser dette får for vår lederrolle
- Refleksjon og læring ut fra egen praksis
- Sikre helhetlig ledelse, når ledelse differensieres.



# Viktige begreper/temaer som grunnsteiner i vårt arbeid

- Brukerfokus
- Felles fundament – systemisk tilnærming
- Oppgavefokus - avleder roller
- Tverrfaglig samarbeid
- Avklare forventninger
- Helhet
- Sammenheng og begripelighet
- Tid
- Grenser
- Undersøkende og reflekterende holdning
- Trene
- Relasjonsforståelse - samhandlingskompetanse
- Legge til rette for.....
- Analytisk tilnærming – hva er dette uttrykk for ?
- Refleksjon – hente opp
- Erfaringsbasert
- Likhet – ulikhet
- Beslutte
- Tidlig innsats
- Familiearbeid



## Suksesskriterier i endringsarbeidet

- Ledelse
- Felles fundament
- Framdriftsplan
- Bygge på erfaringer
- Trene
- Klare rammebetingelser
- Tydelige oppgaver og prioriteringer
- Forankring
- Medbestemmelse
- Tid
- Arbeid med det som rører seg under overflaten
- Analyse
- Skriftliggjøring



## Banebrytende arbeid!

- Tverrfaglig tilnærming er overstyrende det enkelte fag
- En felles forvaltning av hjelpetjenestens ressurser fra en ledelse
- Bred forankring på tvers av profesjoner og nivåer
- Betjener hele befolkningen
- Tverrfaglig tilnærming til spe-og småbarnskontroll
- Bevisst valg av teori og metode, implementere familiearbeid i et systemisk perspektiv
- Faste tverrfaglige team på skoler og barnehager
- Oppgavefokus krever differensierte roller



## Tverrfaglig organisasjon så langt

- Felles ledergruppe - lederutviklingsprogram
- Arbeid med felles fundament
- Felles materiell – begrepsordliste, kartleggingsverktøy, samtykkeskjema, inntaksskjema, rutiner soneteam ,litteratur
- Faste arbeid i samhandlingsteam/arbeidsteam sikrer mulighet for refleksjon og analyse i samarbeid om klientsaker
- Bruk av kompetanse ut fra oppgavens art, diffrensiering
- Felles mottaksteam for nye henvendelser og akutte henvendelser
- Felles inngang/mottak
- Tverrfaglig veiledning, veiledning på fag, nå veiledning i samhandlingsteam



- Samkjøring av økonomi mot felles budsjett.
- Felles personalmøte hver mnd – informasjon og tema til undersøkelse
- Månedlige møter mellom kontaktpersoner og ledelse for å sikre medbestemmelse og sammenheng
- Fellessamlinger og undervisning for alle ansatte
- Felles informasjonsmøte for nyansatte to ganger per år
- Fadderordning - alle nyansatte får en fadder fra fagteam, som også er i samme soneteam så langt det er mulig. De skal legge til rette slik at nye medarbeidere får bistand til å bli kjent med vår organisasjon og våre arbeidsform
- En felles sekretærgruppe
- Tverrfaglig tilnærming til spe - og småbarnskontroll
- Faste samarbeidsmøter i skoler og barnehager er mer differensiert ut fra behov
- Bup og buf kommer fast i tverrfaglige team en gang per mnd
- Fleksibel bruk av ressurser på tvers av sone og fag



## Hva er vi opptatt av nå ?

- **Arbeidet med forbedringspunkt evalueringsrapporten påpeker**
- **5 samhandlingsteam – sikre helhet, medarbeiderne utarbeider teamene innenfor gitte rammer.**
- **Medarbeiderivaretakelse**
- **Familie/klientarbeid – dokumentasjonskrav**
- **Samarbeidsrelasjoner ”utenfor” Familiens hus**
- **Kommunikasjonsferdigheter**
- **Vi blir en ny virksomhet med utvidede arbeidsområder, sikre implementering av nye arbeidstakere**



## 5 samhandlingsteam er etablert

### 1. MOTTAKE – OG KONSULTASJONSTEAM

Oppgave: Oppstartsarbeid avklaringsarbeid/samtaler.

Avklare innsats på individ, gruppe og systemnivå

Ansvarlig for registrering, fordeling og tilbakemeldinger av sammensatte saker til arbeidsteam, fagteam

### 2. SPE – OG SMÅBARNSTEAM

Oppgaver :Tidlig intervensjon, forebyggende arbeid ,øke foreldrekompetanse.

Kompetanse: Alle fagheter, differensiert ift oppgaver

Arena: Tverrfaglig spe og småbarnskontroll, arbeidsteam i barnehager

### 3. SAMHANDLINGSTEAM SKOLE

Oppgaver: Forebyggende arbeid, tverrfaglig analyse før tiltak på individ, familie og system nivå.

Kompetanse: faghet - differensiert ift oppgaver

Arena: Arbeidsteam i skoler

### 4. SAMHANDLINGSTEAM – UNGDOM/VOKSNE

Oppgaver: Rehabilitering, endring, bedring, tertiærforebygging – tidlig inn i etablerte vansker

Kompetanse: rus, fys og psykisk rehabilitering,

### 5. FAMILIE - / NETTVERKSTEAM

Oppgave: Praktisk familiearbeid i begrenset tidsrom.

Strukturert arbeidsform: formøte – gjennomføring - ettermøte



## Kulturplakat for Familiens hus

En felles ambisjon er å bidra til at vi blir sett og hørt på det faglige, sosiale og personlige plan 😊

FORVENTNINGER TIL:	KRITERIER:
<p><b>MEG SELV:</b></p> <p>Være bevisst hvordan jeg kommuniserer og tilstrebe en anerkjennende kommunikasjon.</p> <p>Bevisstgjøre de holdninger vi sprer.</p> <p>Bidra til å stoppe negativ kultur.</p> <p>Være konstruktiv i bruk av de møteplasser vi har.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hilse når jeg kommer og går og være imøtekommende mot gamle og nye kolleger.</li> <li>• Gi tydelige og konkrete tilbakemeldinger til leder og kolleger.</li> <li>• Melde egne behov og meninger på de møteplasser vi har; medarbeidersamtalen, veiledning, personalmøter, via kontaktpersoner (kontaktmøtet) og til nærmeste leder.</li> <li>• Si ifra når det er noe til den eller de det gjelder.</li> <li>• Følge opp de beslutninger som tas – gjøre det vi blir enige om.</li> <li>• Møte til de avtaler som er gjort både internt og eksternt.</li> </ul>
<p><b>KOLLEGAER:</b></p> <p>Gi tilbakemeldinger og respons, både faglig og personlig.</p> <p>Bidra med egen kompetanse og være på tilbudssiden både gjennom veiledning og i praktisk arbeid.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hilse og være imøtekommende. Bidra til morgenkaffe, felles lunsjer og gå innom hverandres kontorer.</li> <li>• Vise interesse for det arbeidet som utføres. Gi konstruktiv respons til hverandre gjennom kollegaveiledning og refleksjon.</li> <li>• Vise interesse for personlige ting; "Hvordan har du det?"</li> <li>• Samarbeide og gå skulder ved skulder i praktisk arbeid.</li> </ul>



### **LEDELSE:**

**Legge til rette for å beholde og ivareta medarbeidere gjennom anerkjennende og tydelig kommunikasjon.**

**Være tilgjengelig. Sikre tid og tilstedeværelse fysisk og mentalt.**

**Legge til rette for gode møteplasser der faglige oppgaver får plass.**

**Legge til rette for faglig utvikling og for andre viktige forhold i arbeidet.**

**Følge opp felles kulturtiltak i FAH. Jubileer, avslutninger, nyansatte, fadderordning, sykdom, permisjoner → å gjøre likt der vi har bestemt at det er viktig.**

- **Ha en ”åpen dør” – være tilgjengelig. Opptre tydelig og forutsigbart. Svare på henvendelser om meldte behov av faglig og personlig karakter.**
- **Gjennomføre medarbeidersamtaler og andre oppfølgingsamtaler.**
- **Prioritere arbeidsoppgaver i samarbeid med medarbeider ved stor arbeidsbelastning.**
- **Vise interesse for arbeidet som utføres og gi tilbakemeldinger. Gå sammen med medarbeidere, skulder ved skulder-arbeid for å gjøre felles erfaringer.**
- **Ha fokus på materielle forhold av betydning for arbeidet, slik som lønn, rom, IKT-verktøy, kurs m.m.**

