

Udviklingsaftale 2020 – Fagsekretariatet Ældre og Handicap

I udviklingsaftalen fremgår det, hvilke udviklingsmål vi skal arbejde med i årets løb. Udviklingsmålene viser både, hvordan vi bidrager til realiseringen af Skanderborg Byråds politikker og forandringer, hvordan vi arbejder sammen med andre dele af det kommunale fællesskab, og hvordan vi realiserer vores egne lokale ambitioner.

Målene er formuleret og prioriteret med udgangspunkt i Byrådets vision "Mennesker møder mennesker", i politikker, øvrige politiske beslutninger, DUS og egne lokale udfordringer. Det er under de enkelte mål angivet, hvilke politikker, politiske beslutninger og DUS spor de enkelte mål knytter sig til. Endvidere vil Byrådets vision og DUS blive dagsordenssat i tværgående og lokale sammenhænge med henblik på, at visionen og udviklingssporene bliver tænkt ind og omsat i indsatserne på området.

Udviklingsmål 2020 i Fagsekretariatet Ældre og Handicap

I 2020 er der på baggrund af den lokale dialog i Fagsekretariatet formuleret følgende udviklingsmål:

Bæredygtig arbejdskultur i Fagsekretariatet Ældre og Handicap

- Bæredygtige Arbejdskulturer er kulturer i balance – hvor der skabes værdi, uden at de tilstedeværende ressourcer overforbruges - eller misbruges. Ud fra denne forståelse samarbejder vi om at løse kerneopgaven bedst muligt for derved at skabe en bæredygtig arbejdskultur og fortsat være en attraktiv arbejdsplads.

Optimal ressourceanvendelse på ældre og handicapområdet

- Sammen finder, udvikler og indfører vi løsninger, som kan medvirke til optimal ressourceanvendelse på ældre, handicap og socialpsykiatriområdet.
- Vi arbejder tværfagligt – hermed sikrer vi, at borgerne får den rette, sammenhængende og omkostningseffektive indsats fra start.
- Vi sikrer et godt styringsgrundlag med valide data fra Cura, hvilket også understøtter løbende forbedringer af vores opgaveløsning.

Fælles kontraktmål 2020 på ældre og handicapområdet

Endvidere vil vi i samarbejde med kontraktholderområderne på ældre og handicapområdet arbejde med de fælles tværgående udviklingsmål, der indgår i områdernes kontrakter.

Fælles mål på tværs af ældre og handicapområdet:

- Rekruttering og fastholdelse af personale på ældre, handicap og socialpsykiatriområdet
- Etablering af OmrådeMED udvalg på henholdsvis ældreområdet og handicap- og socialpsykiatriområdet

Fælles mål på tværs af ældreområdet:

- Kvalitetsudvikling i det nære sundhedsvæsen
- Styrkelse af det digitale fællesskab med borgere, pårørende og medarbejdere.

Fælles mål på tværs af handicapområdet:

- Helhedsplan for handicapområdet

Via dagsordenssætning i de forskellige lokale og fælles mødefora på ældre og handicapområdet vil der løbende blive fulgt op på kontrakter og aftale – ligesom der i forskellige ledelsesfora vil være en løbende videndeling, erfaringsudveksling og koordinering på tværs med henblik på fælles læring, forbedring af de faglige indsatser og effektiviseringer.

Endvidere vil status for arbejdet med udviklingsmålene i aftalen blive dagsordenssat i Fagsekretariatet LokalMEDudvalg en gang i kvartalet.

Bæredygtig arbejdskultur i Fagsekretariatet Ældre og Handicap

Bæredygtige Arbejdskulturer er kulturer i balance – hvor der skabes værdi, uden at de tilstedeværende ressourcer overforbruges - eller misbruges. Ud fra denne forståelse samarbejder vi om at løse kerneopgaven bedst muligt for derved at skabe en bæredygtig arbejdskultur og fortsat være en attraktiv arbejdsplads.

Politisk ramme: Socialpolitik og værdighedspolitik for ældreområdet og Byrådets vision "Mennesker møder mennesker".

Direktionens Udviklingsspor – det tværgående tema: "Det fælles vi – tværgående arbejdsfællesskaber og bæredygtig arbejdskultur" samt "Forebedringskultur og opfølgning på virkninger – sammen med borgeren"

Hvilke ressourcer vil vi anvende?	Hvad vil vi gøre?	Hvordan vil vi gøre det?	Hvad er udbyttet af aktiviteterne?	Hvordan følger vi op?
<p>A: Afdelingsledere (initiativtagere)</p> <p>A: Alle ledere i Fagsekretariatet (initiativtagere)</p>	<p>A: Arbejde med at styrke vores organisationsforståelse og kendskab til organisationen.</p> <p>B: Arbejdet med at styrke vores fælles viden om ledelsesmæssige og politiske beslutninger, som har betydning for os og vores opgaveløsning.</p>	<p>A: sørge for orientering og drøftelser i de enkelte afdelinger. Eksempelvis på baggrund af oplæg og dialog med repræsentanter fra andre dele af organisationen – herunder driften.</p> <p>B: Afprøve forskellige tiltag, der kan styrke vores interne formidling og kommunikation. Det kunne eksempelvis være:</p> <ul style="list-style-type: none"> • korte ad hoc/popup møder om nye udviklingstiltag samt ledelsesmæssige og politiske beslutninger. • Visualisering af igangværende projekter mv., der kan ophænges i Fagsekretariatet. 	<p>A: Bedre kendskab og forståelse for rammer og vilkår styrker vores evne til navigere, arbejde tværfagligt og løse vores kerneopgave.</p> <p>B: Bedre kendskab og forståelse af ledelsesmæssig og politiske beslutninger, som har betydning for os og vores opgaveløsning.</p> <p>B: Tidligere information og inddragelse af medarbejdere styrker vores mulighed for at få øje på snublesten og være på forkant.</p>	<p>A og B: Afdelingsledere afstemmer løbende behov og status med egne afdelinger.</p> <p>A og B:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ved 3i1 trivselsundersøgelse. • De enkelte afdelinger drøfter og vurderer i 4. kvartal 2020 – har indsatsen gjort en forskel og hvilke konkrete eksempler er der?
<p>A: Ledere i Fagsekretariatet</p> <p>B: Medarbejdere – der virker som mentorer/rollemodeller.</p>	<p>A og B: arbejde med at styrke introduktionen af nye medarbejdere.</p>	<p>A: Arbejde struktureret med introduktionsprogrammet – "Den gode modtagelse".</p> <p>B: Sikre videndeling og læring fra erfarne medarbejdere – via mentorordning og rollemodeller.</p>	<p>A og B: Nye medarbejdere oplever, at introduktionsforløbet og læring fra erfarne medarbejdere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er et godt grundlag for arbejdet med at mestre egen funktion og opgaver. • Giver en solid viden og forståelse for rammer og retning og dermed et godt grundlag for at indgå i det fagfaglige og tværfaglige samarbejde med kolleger og eksterne samarbejdspartnere. 	<p>A og B: Afdelingsledere afstemmer løbende behov og status i egne afdelinger.</p> <p>Der følges op på nye medarbejders oplevelser og erfaringer via:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 måneders samtale • medarbejderudviklingssamtalerne.
<p>Afdelingsledere</p> <p>De enkelte afdelinger</p> <p>Eventuelle faste tovholdere i den enkelte afdeling.</p>	<p>Arbejde med tydelige rammer for arbejdsopgaver.</p>	<p>Det enkelte team og deres leder prioriterer og finder sammen ud af, hvordan arbejdsgrupperne/arbejdsgange skal være og sikre fastholdelse/forandring af disse arbejdsopgaver. Dette kan eksempelvis inkludere arbejde med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulering af tydelige arbejdsopgaver/procedure samlet et sted • Tydelighed om hvad den enkeltes arbejdsopgaver er. • Hvordan vi får en bedre opgaveoverlevering og - modtagelse. • Kontinuitet /arbejdsro/prioritering - som sikrer, at vi får gennemført "projekter" og opgaver. • Arbejde med at skabe tydelige økonomiske rammer og beskrivelser fra start i projekter. 	<p>Større tydelighed om roller og ansvar.</p> <p>Større tydelighed om rammen for opgaver – tidsrammer, processer, kompetencer – herunder beslutningskompetence.</p> <p>En oplevelse af, at vi effektivt hjælper borgeren</p> <p>En oplevelse af at vi leverer kvalitet</p>	<p>Jævnlig og kontinuerlige opfølgning på:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sagsmøder • Afdelingsmøder <p>Opsamlende opfølgning og vurdering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ved 3i1 trivselsundersøgelse. • De enkelte afdelinger drøfter og vurderer i 4. kvartal 2020 – har indsatsen gjort en forskel, og hvilke konkrete eksempler er der?

Optimal ressourceanvendelse på ældre og handicapområdet

- Sammen finder, udvikler og indfører vi løsninger, som kan medvirke til optimal ressourceanvendelse på ældre, handicap og socialpsykiatriområdet.
- Vi arbejder tværfagligt – hermed sikrer vi, at borgerne får den rette, sammenhængende og omkostningseffektive indsats fra start.
- Vi sikrer et godt styringsgrundlag med valide data fra Cura, hvilket også understøtter løbende forbedringer af vores opgaveløsning.

Politisk ramme: Socialpolitik og værdighedspolitik for ældreområdet og Byrådets vision "Mennesker møder mennesker".

Direktionens Udviklingsspor – de tværgående temaer: "Forebedringskultur og opfølgning på virkninger – sammen med borgeren" samt "Digitalt lederskab og digitalisering med fokus på mødet mellem mennesker."

Hvilke ressourcer vil vi anvende?	Hvad vil vi gøre?	Hvordan vil vi gøre det?	Hvad er udbyttet af aktiviteterne?	Hvordan følger vi op?
Økonomistaben, relevante ledere og medarbejdere i Fagsekretariatet.	Arbejde med afdækning af potentielle muligheder for at dæmpe udgiftspresset.	Afdækning i samarbejde med ØK staben. Involvering af kontraktområderne.	Katalog over mulige indsatsområder, der kan danne grundlag for beslutninger om iværksættelse af udgiftsreducerende tiltag.	Opfølgning på status og fremdrift sker i ledergruppen og ved koordineringsmøderne med økonomistaben. Orientering af medarbejdere foregår via afdelingsmøder og LMU.
Ledelsen Erfagrupper og systemadministrationen Økonomistaben	Arbejde med konsolidering af CURA og optimering i brugen af Cura.	A: udarbejde et kommissorium for opgaven. Her benyttes den fælles skabelon for kommissorier på ældre og handicapområdet. B: Arbejde med etablering af ensartede og sikre sagsgange. C: Inddrage Økonomistabens i forhold til etablering af ad hoc datatræk og faste datatræk via Targit.	A: En driftsorganisation med fastlagte rammer, prioriterede indsatsområder og tydelig organisering – herunder roller og ansvar. B - C: At vi systematisk kan indhente relevante kvantitative data. B - C: Vi kan struktureret arbejde med og bruge data, sådan at vi: <ul style="list-style-type: none"> • Kontinuerligt kan følge udviklingen på ældre og handicapområdet via indhentning af sammenlignelige data. • har et solidt databaseret grundlag for analyser samt udpegning og prioritering af indsatsområder. 	Ledelsen i Fagsekretariatet: <ul style="list-style-type: none"> • Konstaterer at der er etableret en driftsorganisation • Drøfter og sikrer prioritering af relevante indsatsområder. Opsamlende opfølgning og vurdering: <ul style="list-style-type: none"> • Ledelsen i Fagsekretariatet vil i samarbejde med driftsorganisationen i 4. kvartal 2020 drøfte og vurdere – har indsatsen gjort en forskel, og hvilke konkrete eksempler er der?
Leder, faglig koordinator og medarbejdere i afdelingen for specialrådgivning	<ul style="list-style-type: none"> • Arbejde med implementering af de nye kvalitetsstandarder på handicap og socialpsykiatriområdet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Få et solidt kendskab til standarderne via systematisk gennemgang og fælles drøftelser i afdelingen for specialrådgivning på sags- og afdelingsmøder. • Få en mere konkret forståelse af standardernes indhold ved at arbejde med cases, hvor vi sætter standarder i forhold til konkrete borgersager. 	<ul style="list-style-type: none"> • Styrkelse af sagsbehandlingens samarbejde og dialog med borgere og levedører. • En tydeligere sammenhæng mellem det besluttede serviceniveau og det udmøntede serviceniveau. 	Jævnlig og kontinuerlige opfølgning på: <ul style="list-style-type: none"> • Sagsmøder • Afdelingsmøder • Koordineringsmøder mellem afdelingsleder og chef i Fagsekretariatet. Opsamlende opfølgning og vurdering: <ul style="list-style-type: none"> • Afdelingen for specialrådgivning drøfter og vurderer i 4. kvartal 2020 – har indsatsen gjort en forskel, og hvilke konkrete eksempler er der?

Hvilke ressourcer vil vi anvende?	Hvad vil vi gøre?	Hvordan vil vi gøre det?	Hvad er udbyttet af aktiviteterne?	Hvordan følger vi op?
Myndighedsafdelingerne	<p>Med udgangspunkt i visionen "mennesker møder mennesker" arbejde med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbejde med at styrke det tværfaglige fokus i sagsbehandlingen. • Arbejde med tydelig sagsbehandling og med at skrive forståelige afgørelser. 	<p>A: Fælles møder med borgeren A: I omfattende forløb kan forløbskoordinationsteamet udpege en forløbskoordinator. Koordinatoren er ikke sagsbehandler i sagen, men har følgende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Initiativtager og ansvarlig for koordinering af indsatsen • At have overblik i sagen • At sikre kommunikation med borgere, pårørende og samarbejdspartnere. <p>A: Bedre sagsafklaring via Visitations- og sparringsudvalget (med deltagelse fra Økonomistaben og kontraktområderne på handicap og socialpsykiatriområdet).</p> <p>B: Sikre tydelig kommunikation om proces og afgørelse B: Skriv endnu bedre borgerbreve – fokus på kollegial feed back/sparring</p>	<p>A: Den enkelte borger bliver visiteret til en sammenhængende indsats fra start.</p> <p>B: Borgerne har en oplevelse af en tydelig sagsbehandling.</p>	<p>Sagsbehandlere, visitatorer mv. vurderer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er vi blevet bedre til rettidigt at inddrage hinanden? • Visiterer vi i den første tid af borgerens forløb i mindre grad til nye og yderligere indsatser. <p>Stikprøve undersøgelse af borgernes oplevelse af sagsbehandlingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • har sagsbehandlingsforløbet været tydelig • har vores breve været forståelige?