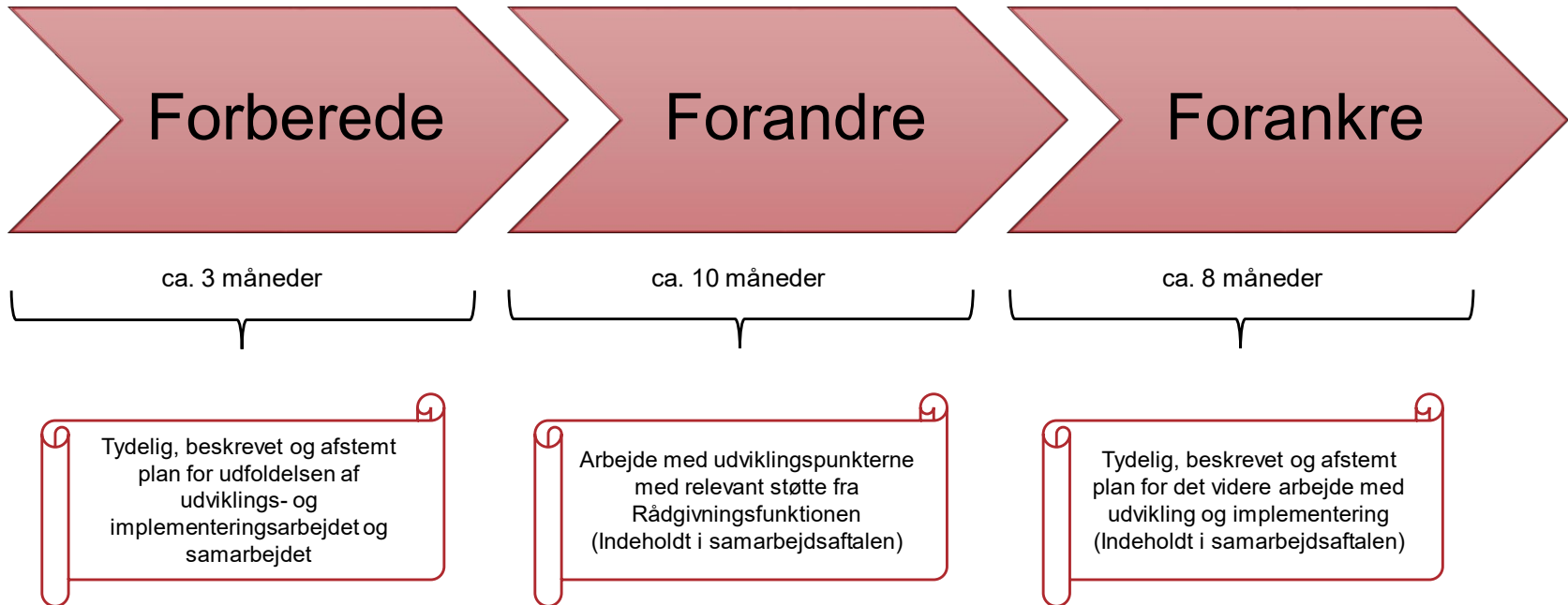
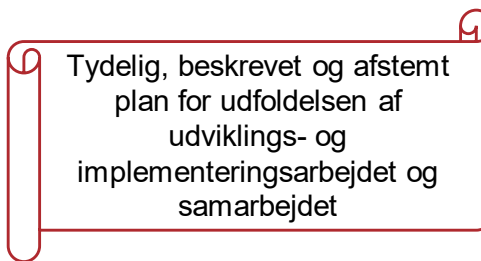
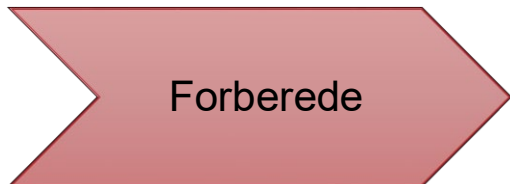


Overordnet plan for individuelt rådgivningsforløb

Et individuelt forløb med Socialstyrelsens rådgivningsfunktion på hjemløshedsområdet bidrager til en kvalificering af indsatsen på hjemløshedsområdet med udgangspunkt i de lokalt identificerede udviklingspunkter og med afsæt i Housing First.





Varighed ca. 3 måneder

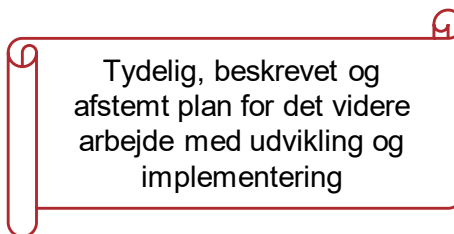
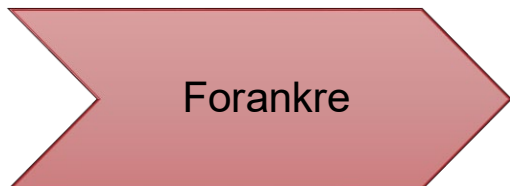
Indhold	Afdækning (fysisk)	Visionsworkshop (fysisk)	Lokal færdiggørelse af beskrivelse af mål og værdi	Samarbejdsaftale
Hvornår	Ca. 1. mdr. efter ansøgningsfrist	Ca. 1 mdr. efter afdækning	Umiddelbart efter visionsworkshoppen	Ca. 1 mdr. efter visionsafdækningen
Varighed	1 hel dag (4-6 timer, opdelt i 2 workshops)	5 timer	-	-
Deltagere	Ledelses- og medarbejderrepræsentanter fra alle relevante afdelinger / forvaltninger / funktioner	Ledere fra alle relevante afdelinger / forvaltninger samt overordnet / ansvarlig tovholder	Overordnet / ansvarlig tovholder Skal involvere de ledere, som deltog på visionsworkshoppen og evt. andre relevante parter	Overordnet / ansvarlig tovholder Aftalen skal underskrives af relevant ledelse
Formål	Afdækning af eksisterende praksis Et fælles blik på eksisterende praksis	At identificere og prioritere endelige udviklingspunkter At sætte en fælles retning for udviklings- og implementeringsarbejdet	Tydeligt få beskrevet en retning for udviklings- og implementeringsarbejdet, herunder at: <ul style="list-style-type: none"> • Få sat mål for arbejdet • Definere succeskriterier for arbejdet • Identificere ansvarlige for opnåelsen af målene 	At fastsætte rammerne for samarbejdet mellem kommune / § 110-boform og Socialstyrelsen herunder udviklingspunkter, ansvar og roller.
Succeskriterier	Der er skabt et tydeligt billede af eksisterende praksis	Udviklingspunkt(er) er udvalgt Beskrivelse af mål og værdi er påbegyndt	Der er udarbejdet og enighed om en beskrivelse af mål og værdi for udviklings- og implementeringsarbejdet Beskrivelsen kan bruges som grundlag for en samarbejdsaftale	Der er udarbejdet og underskrevet en samarbejdsaftale inkl. databehandleraftale

Forandre

Arbejde med udviklingspunkterne med relevant støtte fra Rådgivningsfunktionen

Varighed ca. 10 måneder

Indhold	Opstartsworkshop (fysisk)	Udarbejdelse af aktivitets- og milepælsplan	Undervisning i dokumentationssystem (fysisk)	Statusmøder (virtuelt og fysisk)	Konkrete aktiviteter og sparring
Hvornår	Ca. 14 dage efter indgåelse af samarbejdsaftale	Umiddelbart efter opstartsworkshoppen	Indenfor 2 mdr. efter indgåelse af samarbejdsaftale	Hvert kvartal (virtuelt) (Statusmødet 6 mdr. efter indgåelse af samarbejdsaftale afholdes fysisk lokalt)	Ad hoc efter behov
Varighed	1 hel dag (4-6 timer)	-	1 hel dag (4-6 timer)	1-2 timer	Afhænger af aktivitet og behov
Deltagere	Overordnet / ansvarlig tovholder, overordnet / ansvarlig leder og deltagerne i implementeringsteam(s)	Overordnet / ansvarlig tovholder og deltagerne i implementeringsteam(s) Planen skal ledelsesgodkendes	Overordnet / ansvarlig tovholder Relevante ledelses- og medarbejderrepræsentanter, som skal bruge systemet	Overordnet / ansvarlig tovholder Ansvarlig leder Evt. repræsentanter fra implementeringsteam(s) eller øvrig ledelse (Ved det fysiske møde deltager alle medlemmer af implementeringsteam(s))	Overordnet / ansvarlig tovholder Afhænger af aktivitet og behov
Formål	At påbegynde operationalisere beskrivelsen af mål og værdi for udviklings- og implementeringsarbejdet At sikre en fælles forståelse for arbejdet	At operationalisere beskrivelsen af mål og værdi for udviklings- og implementeringsarbejdet, så det bliver tydeligt hvilke aktiviteter, der skal udføres hvornår, og hvem der har ansvaret for dem.	At få kunne anvende dokumentationssystemet At få identificeret lokale målepunkter / nøgletal At få en introduktion til datainformeret praksis	At følge fremdrift i udviklings- og implementeringsarbejdet At Socialstyrelsen giver sparring på fremdriften	At medvirke til fremdrift og den ønskede udvikling og implementering
Succeskriterier	Der er påbegyndt en aktivitetsplan med milepæle, som tydeliggør operationaliseringen beskrivelsen af mål og værdi	Der foreligger en ledelsesgodkendt aktivitetsplan med milepæle for udviklings- og implementeringsarbejdet	Der er identificeret lokale målepunkter / nøgletal Alle relevante medarbejdere og ledere kan anvende systemet	Fremdriften i udviklings- og implementeringsarbejdet følger aktivitets- og milepælsplanen og beskrivelsen af mål og værdi	Der arbejdes i retning af de beskrevne mål og værdi for udviklings- og implementeringsarbejdet



Varighed ca. 8 måneder

Indhold	Fremtidsworkshop (fysisk)	Lokal udarbejdelse af plan for det videre udviklings- og implementerings- arbejde	Afsluttende møde (virtuelt)	Telefonisk opfølgning
Hvornår	Ca. 10 mdr. efter indgåelse af samarbejdsaftale	Umiddelbart efter fremtidsworkshop	12 mdr. efter indgåelse af samarbejdsaftale	3 og 6 mdr. efter afslutningsmøde
Varighed	1 hel dag (4-6 timer)	-	1-2 timer	Ca. 30 min.
Deltagere	Ledere fra alle relevante afdelinger / forvaltninger, implementeringsteam(s) og overordnet / ansvarlig tovholder	Overordnet / ansvarlig tovholder Evt. involvering af relevant ledelse og implementeringsteam	Overordnet / ansvarlig tovholder Ansvarlig leder Evt. repræsentanter fra implementeringsteam(s) og øvrig ledelse	Overordnet / ansvarlig tovholder
Formål	Status og fremadrettet perspektiv på udviklings- og implementeringsarbejdet	Fælles forståelse af og retning for det videre udviklings- og implementeringsarbejde	Afsluttende opsamling på samarbejdet samt opsamling på planen for det videre arbejde	Opfølgning på det videre arbejde med udvikling og implementering
Succeskriterier	Der er en fælles forståelse af, hvor langt udviklings- og implementeringsarbejdet er kommet og hvad der skal sættes fokus på i arbejdet fremover Plan for det videre udviklings- og implementeringsarbejde er påbegyndt	Der foreligger en ledelsesgodkendt plan for det videre udviklings- og implementeringsarbejde	Der er gjort status på udviklings- og implementeringsarbejdet Samarbejdet er evalueret Der er klarhed over den videre proces / det videre arbejde	Der er fortsat fremdrift i det videre lokale udviklings- og implementeringsarbejde

Roller og ansvarsfordeling

Kommunens / § 110-boformens rolle og opgaver	Socialstyrelsens rolle og opgaver
<ul style="list-style-type: none">• Afklare egne roller og ansvar, herunder ledelsesansvar med nedsættelse af en tværgående ledergruppe og et eller flere implementeringsteams med borgerrepræsentation.• Ansvarlig for at sætte en tydelig retning for udviklings- og implementeringsarbejdet og fastlægge egne aktiviteter i det.<ul style="list-style-type: none">○ Herunder ansvarlig for at udarbejde beskrivelse af mål og værdi, aktivitetsplan med milepæle og evt. andre nødvendige styringsredskaber.• Ansvarlig for fremdrift i og gennemførelse af udviklings- og implementeringsarbejdet.• Bidrage med indhold der skal indgå i drøftelser på workshops, statusmøder, temadage etc.• Deltage i samarbejdet med relevant deltagerkreds på de aftalte workshops, møder, temadag etc.	<ul style="list-style-type: none">• Procesfacilitator af dialoger og drøftelser.• Være eksperter i anvendelsen af værktøjerne til understøttelse af udviklings- og implementeringsarbejdet.• Give feedback på kvaliteten af beskrivelse af mål og værdi, aktivitets- og milepælsplan og andre evt. nødvendige styringsredskaber, samt på fremdriften i udviklings- og implementeringsarbejdet.• Være sparringspartner i forhold til udfordringer i udviklings- og implementeringsarbejdet.• Designe, planlægge og facilitere sparring på workshops, statusmøder og temadag med udgangspunkt i kommunens/§ 110-boformens ønsker og behov.