



Ringsted
Kommune

Samtale- og handleguide

Inspiration til at inddrage den unge med handicap i overgangen fra ung til voksen





Ringsted
Kommune

Denne guide er udarbejdet i et samarbejde mellem Ringsted Kommune og Marselisborg Consulting.

Guiden er udarbejdet som en del af et modningsprojekt, der skal udvikle en model for kommunernes tilrettelæggelse af overgangen fra ung til voksen på handicapområdet.. Projekter er udbudt af Social og Boligstyrelsen.

”
“

*” Jeg tror, det tit er det uvisse, som er det farlige. Så kommer du ind i et møde, hvor du ikke helt ved, hvad der skal ske, og der bare sidder en hel trio med mennesker. Så tror jeg allerede mange kan mærke, at hjertet begynder at hamre (...). Jo mere synlig man gør dagsorden, jo mere ro får du ind i det rum, og jo bedre kan du også have en dialog”.
(Interview med forælder om oplevelsen af et SEL § 19a-møde, maj 2023)*

Guidens indhold

- Formål og læsevejledning:
Hvorfor en samtale- og handleguide?
- Barnets lov
- Når du modtager en ny sag

Del 1: Praxisprocedure for hvordan Ringsted inddrager den unge, og tilrettelægger en koordineret plan for overgangsfasen.

- Før overgangsmødet
- Under overgangsmødet
- Efter overgangsmødet

Del 2: Bilag med værktøjer til at inddrage den unge og familien, samt værktøjer til at tilrettelægge proces for den gode overgang.

- Refleksionsskema (to versioner)
- Referentskabelon
- Skabelon til dagsorden for mødet

Del 3: Teori og viden om inddragelse og mødeledelse.

- Inddragelse af unge med handicap i myndighedsbehandling
- Lundys inddragelsesmodel
- Model for mødeledelse

Hvorfor en samtale- og handleguide?

Undersøgelser viser, at både unge med handicap og deres forældre ofte er utrygge ved overgangen fra ung til voksen, hvilket ofte udspringer af en oplevelse af *manglende inddragelse, information og koordination* i sagsbehandlingen.

Når en ung overgår til voksen i et lovgivningsmæssigt perspektiv, vil hele familien opleve ændringer, som alle parter skal forberedes på.

I Ringsted Kommune ønsker vi at sikre en tryk overgang for de unge og deres familier. Det kræver en høj grad af inddragelse af den unge og dennes familie i, hvad der skal ske efter det 18 år.

Formålet med denne guide er, at give dig som rådgiver inspiration til at inddrage den unge og familien, samt at tilrettelægge en koordineret plan for overgangen. Guiden orienterer om gode arbejdsprocedurer for overgangsfasen til voksenlivet for unge med handicap i Ungeenheden Ringsted Kommune.

Læsevejledning

Del 1: Bliv inspireret gennem viden om den gode tilrettelæggelse af overgangsfase for den unge med handicap og familien. Denne del er opdelt i faserne *før, under og efter overgangsmødet*. For hver af disse tre faser, kan du læse om hvordan du kan understøtte;



at den unge og familien oplever, at de er inddraget og har tilstrækkelig viden til at kunne indgå relevant i overgangsfasen og beslutningerne, der træffes.



en fælles plan og en koordineret indsats, der opstartes ved det 16. år i forbindelse med et overgangsmøde.

Del 2: Skabeloner og andre værktøjer, som du kan bruge i mødet med den unge og familien.



Værktøjer til inddragelse af den unge og familien samt tilrettelæggelse af processen for den gode overgang til voksenlivet. I guiden kan du også finde inspiration til, hvordan du kan bruge disse værktøjer.

Del 3: Gennem et teoretisk perspektiv kan du læse om, hvordan mødeledelse og inddragelsesteori bliver relevante for dig i at sikre den gode overgang til voksenlivet for den unge med handicap og dennes familie.



Den gode overgang skabes ikke kun i forbindelse med overgangsmødet (§122 og §123), så brug gerne guiden som inspiration til samtlig møder, du har med familien.



Barnets lov

Guiden tager afsæt i nedenstående paragraffer fra Barnets Lov.

Det er derfor disse paragraffer, der henvises til, når du undervejs i guiden læser om **overgangsmødet**.

§ 122

Forberedelse af overgangen til voksenlivet for unge med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse

Kommunalbestyrelsen skal, når en ung med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse, som modtager støtte efter denne lov, fylder 16 år, påbegynde forberedelsen af overgangen til voksenlivet.

Stk. 2 Stk. 1 finder også anvendelse for unge, hvis forældremyndighedsindehavere modtager støtte efter denne lov alene med afsæt i den unges betydelig og varigt nedsatte fysiske eller psykiske funktionsevne eller indgribende kroniske eller langvarige lidelse.

§ 123

Forberedelsen efter § 122 skal være tværgående og helhedsorienteret og skal foregå i dialog med den unge og dennes forældre. Forberedelsen skal ikke være mere omfattende, end formålet i det enkelte tilfælde tilsiger.

Stk. 2 I forberedelsen efter stk. 1 og § 122 skal indgå overvejelser om følgende forhold vedrørende den unge:

- 1) Behov for indsats og støtte som følge af funktionsnedsættelsen eller lidelsen.
- 2) Uddannelse.
- 3) Beskæftigelse og forsørgelsesgrundlag.
- 4) Boligforhold.
- 5) Sociale forhold.
- 6) Øvrige relevante forhold.

Stk. 3 Forberedelsen af overgangen efter stk. 1 skal være afsluttet, således at kommunalbestyrelsen kan træffe afgørelse om den fremtidige indsats og støtte, og således at denne kan iværksættes, umiddelbart efter at den unge er fyldt 18 år.

Når du modtager en ny sag

Her kan du finde gode tips til, hvordan du kan forberede dig på en ny sag, så du samtidig sikre de bedste forudsætninger for inddragelse af den unge og et godt samarbejde med familien.

1. **Opsøg viden om den unge.** Når du skal inddrage en ung med et handicap, er det vigtigt, at du har og **anvender din generelle viden om den unges handicap**, og at **du indhenter specifik viden omkring den unge og dennes sag tilbage i tid**. Udover at læse sagspapirer, kan du opsøge viden om den unge ved at besøge vedkommende eller indhente information fra nære personer til den unge, herunder fagpersoner, kontaktpersoner eller familie. Husk, at du skal indhente samtykke fra forældre, inden du opsøger viden om den unge. Du kan fx spørge:
 - "Har I gode erfaringer med, hvordan man får William i tale?"
 - "Hvad er det, der gør, at Sofie er glad for at gå på denne skole?"
2. **Hav tålmodighed og opbyg tillid.** Inddragelse sker som en længere proces gennem hele overgangsfasen og vil være hjulpet på vej af en tillidsfuld relation mellem dig og den unge. Det er derfor vigtigt, at du tager dig tid til at opbygge denne relation, og her må du acceptere, at dine første møder med den unge måske udelukkende handler om, at I lærer hinanden at kende. Dette kræver tålmodighed, men vil samtidig kunne hjælpe jeres samarbejde i overgangsfasen.
3. **Prøv dig frem og se hvad der virker:** Unge henvist til §122 og §123 kan være en bred gruppe af mennesker, der alle har vidt forskellige udfordringer og ressourcer. Derfor er der forskel på, hvilke inddragelsesmetoder der er relevante og virksomme til at inddrage den enkelte. Det kan derfor være nødvendigt, at afprøve forskellige metoder, før du finder frem til den bedste. Her er der eksempler på, hvad andre har gjort:
 - **Besøg** den unge i hjemmet eller et sted, hvor den unge er glad for at opholde sig. Det kan skabe trygge rammer for samtalen.
 - **Spil et spil** med den unge imens I får en snak om alt og ingenting. På den måde bliver spillet jeres fælles tredje.
 - **Telefon- eller Face Time-samtaler** kan give den unge mulighed for at deltage på egne præmisser – fx hjemme fra sit værelse.
 - **Gå en tur** med den unge, så kan snakken virke mindre formel



Del 1: Praksis

*Procedure for inddragelse af den unge og
helhedsorienteret koordinering af plan for
overgang til voksenlivet*

Før overgangsmødet

Tidlig planlægning, inddragelse og rettidig information om forandringer er alt sammen helt centralt i en vellykket overgang til voksenlivet er. Derudover vil en vellykket overgang ofte forudsætte et tværgående og helhedsorienteret samarbejde mellem forskellige fagpersoner. Det er samtidig vigtigt, at du som den koordinerende sagsbehandler understøtter gode betingelser for løbende kommunikation og koordination. Dette gælder både i kommunikationen med andre fagpersoner, men også med den unge og familien.



Inddragelse af den unge og familien før et overgangsmøde

Der kan være stor forskel på hvordan den unge kan magte at blive inddraget. Det er derfor vigtigt, at du som ungesagsbehandler gør dig faglige overvejelser om, hvordan du bedst tilrettelægger inddragelsen af den enkelte unge og familien. Herunder kan du finde inspiration.

Udsend refleksionsskema til den unge forud for mødet. Det understøtter den unge i at tage stilling til fremtid og til at forberede sig til mødet. Se refleksionsskema i del 3.

Gør det klart for den unge, hvad han/hun har indflydelse på. Fx hvis det er bestemt, at den unge skal på efterskole, så kan den unge inddrages i valget, ved at spørge:

- Vil du helst på en efterskole, hvor du kan lave skuespil, eller hvor du kan male?

Forbered familien på overgangsmødet og dets indhold og formål i god tid. Dette kan gøres mundtligt, hvis du har et møde med familien kort tid før overgangsmødet. Du kan også ringe til familien og lave/eller gennemgå dagsorden. Spørg eksempelvis:

- Hvem ønsker I, der skal deltage på mødet?
- Hvad er vigtigt for jer, at vi får talt om på mødet?

Sæt dig ind i familiens sted og vis forståelse for familiens situation og eventuelle bekymringer for fremtiden. Gennem anerkendelse og aktiv lytning kan du understøtte det gode samarbejde. Du kan fx spørge dem:

- Hvordan ser jeres dagligdag ud?
- Er der noget, som bekymrer jer, nu når Sami snart bliver 18 år?

Skitsér fremtiden for familien. Stil konkrete spørgsmål til hvad de selv vil gøre, eller hvad de har brug for vejledning i. Fx:

- Hvad er planen, når du mister tabt arbejdsfortjeneste?
- Det er sådan rammerne er, når Louise fylder 18 år. Hvordan hjælper vi jer bedst med at få overblik over mulighederne? Har I noget netværk, der kan hjælpe med ...?

Tydeliggør for forældrene, hvorfor I vil begynde at øve at inddrage den unge mere i processen. Find inspiration til hvordan du kan gøre det på side 25



Husk at det fra det 15. år både er den unge og begge forældre, som skal modtage posten i E-boks.



Tværgående og helhedsorienteret samarbejde før et overgangsmøde

Du er ansvarlig for at tilrettelægge et koordineret og helhedsorienteret samarbejde omkring den unges overgang til voksenområdet. Herunder kan du finde inspiration til, hvordan du kan koordinere et overgangsmøde med den unge og familien.

Overvej antallet af mødedeltagere. Det er væsentligt at tilpasse antallet af mødedeltagere, så der ikke sidder flere end højest nødvendigt med på mødet. Det kan være overvældende for den unge og familien, hvis der er for mange deltagere på mødet, men samtidig er det også vigtigt, at I kan drøfte emner, som er relevante for den unges situation.

Skriv til koordinаторerne for de respektive teams og sikre dig, at de relevante mødedeltagere kan deltage på dagen, før du sender invitationen videre til den unge og familien.

Informér tydeligt i mødeindkaldelsen hvem der deltager og eventuelt hvorfor. Alle fagpersoner kender ikke nødvendigvis hinanden. Det er derfor en god idé, at beskrive hinandens roller og ansvarsområder. Det hjælper også familien til at forstå rammerne for mødet.

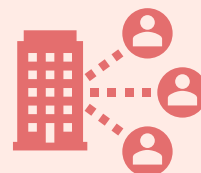
Gør plads til at den unge kan deltage på egne præmisser. Fx kan den unge deltage online eller blot 10 minutter af mødet, hvis alternativet er, at den unge ikke deltager. Overvej også, om det vil være en fordel, at nogle fagpersoner sidder med på telefon i stedet.

Tværgående netværksmøde. Overvej om du skal holde et tværgående netværksmøde om den konkrete sag med forskellige fagpersoner forud for mødet. Dette kan bidrage til en bedre organisering omkring den unge samt det efterfølgende overgangsmøde.

Mødeleder udvælger referent og koordinerer med vedkommende forud for mødet. Du kan være mere tilstede i samtalen, når du ikke også skal sidde og skrive bag computeren. Du kan bede referenten bruge referatskabelonen, så de rette pointer noteres.

Følgende repræsentanter kan være relevante samarbejdspartnere, når du skal planlægge en overgangsfase for den unge:

- Ungeenheden
 - Ungeteam
 - Voksenteam
 - Beskæftigelsesteam
 - Ungdommens uddannelsesvejleder (UU eller STU)
- Myndighedsenheden
- Repræsentant fra uddannelsesinstitution eller arbejde
- Øvrige relevante fagpersoner: Pædagogisk Psykologisk Råd (PPR), ergoterapeut, fysioterapeut fra det kommunale sundhedsområde.
- Familie, voksen fra botilbud, eller andre nære personer i den unges netværk.





Tværgående og helhedsorienteret samarbejde før et overgangsmøde

I tabellen nedenfor kan du se hvilke paragraffer og foranstaltninger dine samarbejdspartnere kan vejlede i overgangsfasen.

Nuværende støtte	Forventet støtte ved det 18. år	Mødedeltager der skal indkaldes til at vejlede
Behov for hjælp og støtte som følge af funktionsnedsættelse/lidelse:		
§ 41 – merudgift	Hvis § 100	§ 100 Myndighedsenheden
§ 42 – Tabt arbejdsfortjeneste	Behov for pleje	§83/94/95 Visitationen Myndighedsenheden
§ 44	Aflastning	§ 84 Voksenteam Ungeenheden
§ 44	Afløsning i hjemmet	§ 84 Visitationen Myndighedsenheden
§ 45	Ledsager	§ 97 Voksenteam Ungeenheden
§ 44	Aflastning	§ 84 Voksenteam Ungeenheden
Boligforhold:		
	Ungdomsuddannelse	UU/STU
	Evt. Aktivitets/samværstilbud eller beskyttet beskæftigelse	Voksenteam Ungeenheden
Forsørgelse	Uddannelseshjælp	Beskæftigelsesteam Ungeenheden
	Pension	Ungeteam Ungeenheden
Øvrige forhold:		
	Værgemål	Ungeteam eller Voksenteam Ungeenheden

Under overgangsmødet



Inddragelse af den unge under et overgangsmøde

Når du skal inddrage den unge under selve mødet, er det vigtigt, at du trækker på den viden, som du har indhentet om den unge og dennes handicap. På den måde kan du tilpasse mødet og din inddragelsesmetoder efter den unge.

Afstem løbende med den unge. Du kan byde den unge ind undervejs i mødet, hvilket kan være særligt vigtigt på møder, hvor det primært er forældrene der snakker, imens den unge forholder sig mere stille. Her kan du fx spørge den unge:

- *Din mor fortæller at ... Er du enig i det?*
- *Kan du genkende de ting, som dine forældre fortæller?*

Opsæt rammer for mødet sammen med den unge. Det kan være overvældende og uvant for den unge, at sidde i den situation, som I befinder jer i. I er på din hjemmebane, og det er derfor vigtigt, at du så vidt som muligt gør rammerne tydelige for den unge. Det kan du fx gøre ved:

- Tydeliggør overfor den unge, hvem de kan gå til med forskellige udfordringer, så de ikke ender med at undertrykke svære følelser.
- Hold hvad du lover – indgå kun aftaler med den unge, der med garanti kan efterleves.
- Aftal et tegn, som den unge kan bruge, hvis vedkommende får brug for en pause under mødet.

Tilpas mødets varighed (eller den unges deltagelse i mødet) efter den unges behov. Nogle unge med handicap kan have vanskeligheder med at bevare koncentrationen. Andre kan have behov for lang svartid. Juster tidsrammen i overensstemmelse med den unge, fx hvis vedkommende på selve dagen udtrykker eller viser tegn på lavt energiniveau.

Brug dine observationer af den unge, som en måde at forstå den unges perspektiv. Kropssprog, stemninger og toneleje kan være vigtige at tillægge værdi, når du prøver at forstå den unges perspektiv. Det er særligt anvendeligt i situationer, hvor den unge har svært ved at udtrykke sig verbalt.

Tal et sprog, som svarer til den unges kognitive funktion. Undgå unødigt brug af fagsprog og indforstået sprogbrug, som kan udfordre den unges deltagelse i samtalen. Tal i et passende tempo, og giv plads til stop undervejs, hvor du afstemmer med den unge.

Anvend visuelle redskaber der kan understøtte dialogen med den unge. Det kan både være fysiske og eller computerbaserede. Anvend eksempelvis refleksionsskemaet. Peg på skolen når I snakker om uddannelse og brug skalering som hjælp:

- *Hvordan har du det, når du er i skole? Som det grønne, gule eller røde ansigt?*

Eksempler på visuelle redskaber du kan anvende på mødet med den unge:

- Refleksionsskema med piktogrammer og skalering
- De tre huse
- Trollen og feen



TIP: Visuelle redskaber er hjælpsomme, når du skal inddrage den unge uden et verbalt sprog

Hvordan kan jeg inddrage den unge som ikke kan/skal deltage i mødet?

Lad andre repræsentere den unges perspektiv.

Hvis den unge ikke er til stede under mødet, kan du spørge andre, som har et godt kendskab til den unge. Det er vigtigt, at dem du inviterer til at indtage den unges perspektiv, er voksne, som er tæt på den unge i hverdagen. Det kan fx være forældrene, en pædagog fra et bosted eller en lærer fra skolen. Du kan enten indhente denne viden forud for mødet og bringe det i spil undervejs, eller du kan invitere vedkommende til at deltage på mødet. Helt konkret kan du bede dem indtage den unges perspektiv ved fx at spørge:

- *Hvad ville Katrine sige til det, hvis hun var til stede i rummet?*
- *Hvordan tror du, at Katrine ville reagere, hvis hun skulle starte på en anden skole?*
- *Hvad tror du, er det vigtigste for Katrine?*

Brug et spørgeskema til at bringe den unges perspektiv i spil.

Her kan du fx anvende refleksionsskemaet, eller formulere spørgsmål, som du kunne tænke dig svar på inden mødet. Du kan sende skemaet eller spørgsmålene til den unge og familien i god tid, så den unge kan udfylde skemaet (evt. med hjælp) forud for mødet. Den unges familie/repræsentant kan herefter medbringe skemaet på mødet. Under mødet kan I anvende den unges svar for at sikre inddragelses af den unges perspektiver og ønsker.



Tværgående og helhedsorienteret samarbejde og mødefacilitering under et overgangsmøde.

Som ungerådsgiver er du mødefacilitator på mødet. Det betyder, at det er dig, som har ansvaret for styre mødet.

I det følgende kan du læse om forskellige greb, som du som mødefacilitator kan anvende under mødet.

Eksempel på dagsorden

Du fortæller dagsorden på mødet, og hvorfor I er samlet. Følgende emner skal drøftes:

- Behov for hjælp og støtte
- Uddannelse
- Beskæftigelse og forsørgelsesgrundlag
- Boligforhold
- Sociale forhold
- Øvrige forhold
- Alle mødedeltagere præsenterer sig selv
- Spørg om der er nogen, som har punkter at tilføje til dagsorden
- Du gennemgår "kontrakten" for mødet. Uddybes på næste side
- Den udvalgte referent skriver i skabelon for referat
- Slut af med:
 - Aftal evt. næste møde
 - Afstem hvem der har ansvar for hvad og hvornår. Dette skrives også ind i referatet som udsendes til alle deltagere efter mødet inkl. familien.

Start med kontrakten

Kontrakten er ligesom *rammen for mødet* og er mere end blot en dagsorden. Det handler om at skabe et rum for mødet med henblik på at skabe tryghed og gennemsigtighed.

Kontrakten indeholder typisk aftaler om:

- Emner
- Formål
- Arbejdsform
- Roller
- Tid til rådighed

Timeout

Timeout er *et ophold i samtalen*, hvor processen i samtalen overvejes og sikre at samtalen holdes på sporet. Du har mødeledelsen, så du har ret til at tage timeout midt i en talestrøm.

Sådan kan du sætte rammen på mødet

Vi har 1 time til mødet, og vi skal omkring...

Jeg foreslår, at vi griber det an sådan her...

Vi har ca. x min til hvert emne

Når vi er færdige med mødet skal vi stå tilbage med...

Det er vigtigt vi alle sammen byder ind...

Sådan kan du lave timeout under mødet

- **Gør status:**
Lad os lige stoppe op og gøre status. Hvad er vi kommet frem til nu?
- **Anerkend afvigende emne:**
Det er også et vigtigt emne. Har I brug for, at vi går ind i det nu, eller kan vi evt. parkere det og vende tilbage til det senere...
- **Inviter tilbage til emnet:**
Vi var tidligere kort omkring emne A, og det kan vi vende tilbage til nu. Hvad mener du om det, Jasmin?
- **Sæt ord på din oplevelse af mødet:**
Det er vigtigt, at vi får alle perspektiver i spil, så jeg vil gerne høre, hvad I andre tænker.

Efter overgangsmødet



Inddragelse af den unge og familien efter et overgangsmøde

Efter mødet er det vigtigt, at du løbende inddrager og holder kommunikationen med den unge og familien kørende. Hvis overgangsmødet afholdes ved det 16. år, er der stadig lang tid til, at den unge fylder 18 år. I tiden mellem mødet og det 18. år kan der ske mange ting, som er vigtige for dig at tænke ind i dit arbejde med at sikre en god overgang til voksenlivet for den unge.

Hvordan kan jeg inddrage den unge og familien efter overgangsmødet?

- **Send mødereferat (inkl. indgåede aftaler på mødet) til familien og den unge.** Der sker mange ting på et overgangsmøde, og det kan derfor være svært for den unge og familierne at huske og forstå alt, hvad der bliver sagt og aftalt.
- **Tydeliggør overfor familien og den unge, at de er velkommen til at kontakte dig ved eventuelle spørgsmål.** Efter mødet er det vigtigt at være opmærksom på, at den unge eller familien kan stå tilbage med mange spørgsmål, og også kan have behov for gentagelser.
- **Stil familien og den unge konkrete spørgsmål, der støtter dem i at tage hånd om den plan I sammen har lagt.** Du kan fx spørge familien: "Der er deadline for at ansøge om x d. x/x. Ved I, hvor I kan gøre det?"



Tværgående og helhedsorienteret samarbejde efter et overgangsmøde

Efter overgangsmødet er du som koordinerende ungerådgiver fortsat tovholder på den unges sag.

3 råd til fremadrettet at koordinere samarbejde omkring den unge:

1. **Følg op på aftaler** (hvem gør hvad hvornår). Disse aftaler har I med fordel lavet på overgangsmødet.
2. **Løbende sparring** med samarbejdspartnere på sagen. I kan fx holde tværgående samarbejds møder eller bare udnytte, at I sidder under samme tag, og derfor let kan stikke hovedet ind hos hinanden.
3. **Orienter** samarbejdspartnere, hvis du og familien er nødsaget til at lave ændringer i planen.



Del 2: Værktøjer

Her kan du finde skabeloner, skemaer, dagsordener mm., som du kan bruge til at understøtte en god og koordineret overgang til voksenlivet.

Alle værktøjerne er tilgængelig i Word-format. Således er det muligt at redigere og tilpasse til jeres sag og behov.

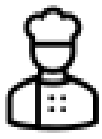


Ringsted
Kommune

Refleksionsskema

-Min overgang til voksenlivet

Navn:

Temaer	Svar
Skalering	
 —————  ————— 	
Emner og hjælpe spørgsmål	
Skole/arbejde - Hvor vil du gerne gå i skole? - Hvad vil du gerne arbejde med?	   
Bolig - Hvor? - Hvem bor der? Fx mor og far? - Eller bor der flere unge på din alder?	   
Venner og fritid - Hvad kan du lide at lave i din fritid? - Kan du godt lide at..?	   
Hjælp og støtte - Hvad kunne du godt tænke dig hjælp til? - Kan du selv ..?	   

Hent skema ned i separat skabelon



Ringsted
Kommune

Refleksionsskema

Min overgang til voksenlivet

Navn:

Temaer	Svar
Nuværende indsatser	
- Nuværende indsatser, fx: - Skole/uddannelse og eventuel støtte i forbindelse hermed - Støtte efter serviceloven - Støtte efter sundhedsloven - Andet	
Mine ønsker til fremtiden	Jeg drømmer om...
Skole, uddannelse og arbejde	
Forsørgelsesgrundlag	
Bolig	
Fritid og hobby	
Hjælp, støtte og vejledning	
Andet	
Sundhedsmæssige forhold	
Eventuelle fysiske eller psykiske udfordringer eller diagnoser og behov	
Sociale forhold	
Eventuelle sociale udfordringer og behov	
Evt. spørgsmål jeg har	

Hent skema ned i separat skabelon

Praktisk		
Dato for mødet		
Navn på referent		
Navn på mødeleder (som er sagsbehandler)		
Navn på den unge		
Navn på alle mødedeltager inkl. funktion	• <i>Fx Sune fra beskæftigelsesteam</i> • <i>Mor til den unge</i> • ...	
Obligatoriske emner		
Behov for hjælp og støtte som følge af funktionsnedsættelsen eller lidelsen.		
Uddannelse		
Beskæftigelse og forsørgelsesgrundlag		
Boligforhold		
Sociale forhold		
Øvrige relevante forhold		
Aftaler og fremadrettet plan		
Dato for evt. næste møde		
Fagområde/afdeling og evt. navn på person	Har ansvar for følgende handling(er)	Inden d.
<i>Fx Lone, sagsbehandler</i>	<i>Foretager en udredning med henblik på at afdække støttebehov når den unge fylder 18 år</i>	<i>D. 12/02/2023</i>
Navn på den unge	Har ansvar for følgende handling(er)	Inden d.
Navn på forældre/pårørende	Har ansvar for følgende handling(er)	Inden d.

Inspiration til dagsorden på mødet

Du fortæller dagsorden på mødet og hvorfor I er samlet. Følgende emner skal drøftes:

- Behov for hjælp og støtte
- Uddannelse
- Beskæftigelse og forsørgelsesgrundlag
- Boligforhold
- Sociale forhold
- Øvrige forhold

Alle mødedeltagere præsenterer sig selv

Spørg om der er nogen deltagere der har punkter at tilføje til dagsorden

Du gennemgår "kontrakten" for mødet. (Fx tid, roller og arbejdsform)

I udvælger en referent. Referent skriver evt. i skabelon for referat

Slut af med:

- Spørg familien om de har spørgsmål til det der er blevet sagt på mødet
- Aftal evt. næste møde
- Afstem hvem der har ansvar for hvad og hvornår. Dette skrives også ind i referatet som udsendes til alle deltagere efter mødet inkl. familien.

Skabelon

Kære alle,

I inviteres nu til overgangsmøde for *(navn på den unge)*. På mødet skal vi sammen med *(navn på den unge)* påbegynde forberedelsen af overgangen til voksenlivet. Forberedelsen skal være tværgående og helhedsorienteret og skal foregå i dialog med *(navn på den unge)* og *(navn på forældre/pårørende)*. Mødet afholdes d. (dato) kl. (tidspunkt) på (sted/adresse).

Dagsorden ved mødet

1. Behov for hjælp og støtte som følge af funktionsnedsættelsen eller lidelsen.
2. Uddannelse
3. Beskæftigelse og forsørgelsesgrundlag.
4. Boligforhold.
5. Sociale forhold.
6. Øvrige relevante forhold.
7. Aftaler / udveksling af oplysninger
8. Er der behov for nyt møde inden det 18. år?
 - a. Hvornår skal næste møde være?
 - b. Hvem skal deltage?
9. Hvem har ansvar for hvad fremadrettet?
10. Evt.

Forberedelsen af overgangen, skal være afsluttet, så kommunalbestyrelsen kan træffe afgørelse om den fremtidige hjælp og støtte, og således at denne kan iværksættes, umiddelbart efter at den unge er fyldt 18 år.

På mødet vil følgende personer sidde med: *(den unges navn)*, *(pårørende)*, og fx Ole som er ungdoms uddannelsesvejleder, Signe fra Voksenteam i Ungeenheden, Lone som er Psykologisk Rådgiver og jeg, som er sagsbehandler fra Ungeteamet.

(Navn på den unge) sidder med på mødet fordi...

(Familie/pårørende) sidder med på mødet fordi...

Signe sidder med på mødet *fordi hun kan rådgive om voksenparagraffer.*

Ole sidder med på mødet fordi...

Lone sidder med på mødet fordi...

Jeg sidder med på mødet fordi...

I er velkommen til at kontakte mig, hvis I har nogle spørgsmål til mødet eller andet.

Denne skal sendes ud til familien. Desuden vedhæftes dette dokument i mødeindkaldelsen. Husk at tilpasse invitationen, så den passer til dit møde og deltagerne/modtagerne af invitationen.



Ringsted
Kommune

Del 3: Teori og viden

om inddragelse og mødeledelse

Inddragelse af unge med handicap i myndighedsbehandling



Ringsted
Kommune

Det kan være en ressourcekrævende opgave, at inddrage den unge med handicap tilstrækkeligt i egen sag, men der er alle mulige gode grunde til at lægge sig i selen for at finde veje til at inddrage unge med handicap.

Hvorfor er det vigtigt?

- Barnet har en demokratisk ret til at blive inddraget i egen behandling. Det afspejles bl.a. i FN's Børnekonvention, i handicap-konventionen og i den danske lovgivning, herunder Barnets lov.
- Inddragelse øger helt naturligt den unges ejerskab for mål og aktiviteter. Det understøtter, at den unge oplever sig som aktør i eget liv og styrkes til at få en stemme og indflydelse på eget liv.
- Ved at inddrage den unges perspektiv kan du opnå en bedre og helhedsorienteret forståelse for den unge. Dette skabe et fundament for at bedre beslutninger for den unge og familien og en mere koordineret indsats.
- Inddragelse af den unges perspektiver i sagsbehandlingen er lovgivningsmæssigt bestemt og derfor også en forudsætning for lovmedholdelig sagsbehandling.

FN's Børnekonvention - Artikel 12



1. Deltagerstaten skal sikre et barn, der er i stand til at udforme sine egne synspunkter, retten til frit at udtrykke disse synspunkter i alle forhold, der vedrører barnet; barnets synspunkter skal tillægges passende vægt i overensstemmelse med dets alder og modenhed.
2. Med henblik herpå skal barnet især gives mulighed for at udtale sig i enhver behandling ved dømmende myndighed eller forvaltningsmyndighed af sager, der vedrører barnet, enten direkte eller gennem en repræsentant..."

Hvordan sørger jeg for, at det er trygt for den unge at deltage i egen sagsbehandling?



Det kommer an på situationen, men ofte vil jeg vælge at komme til den unge på deres opholdssted/ hjem hvis det er muligt og dem der kender den unge bedst anbefaler det. Jeg forsøger at inddrage den unge ved at spørge ind til, om de har noget til dagsordenen.



Om inddragelse

En ramme for at tilrettelægge din inddragelse

Laura Lundy (2007) har udviklet en anerkendt model, der omsætter principperne i Børnekonventionen, artikel 12, til børneinddragelse i praksis.

Ifølge Lundy er der fire elementer, der viser, om vi reelt inddrager den unge.

De to første elementer i modellen *rum* og *stemme* handler om den unges ret til at udtrykke synspunkter. De to følgende elementer *tilhører* og *indflydelse* handler om at den unges synspunkter tillægges passende vægt.

1) Rum, dvs. den unge skal have mulighed for et rum, hvor de kan udtrykke deres synspunkter.

Inddragelse forudsætter, at barnets mulighed for at deltage er til stede. Det understøttes ved at skabe og tilbyde barnet et "rum", hvor det støttes i at give udtryk for sine synspunkter. "Rum" kan både handle om det fysiske rum, det mentale rum, det inkluderende rum og tid.

2) Stemme, dvs. den unge skal have mulighed for/ støttes i at udtrykke deres synspunkter.

For at barnet kan give udtryk for sine synspunkter, kan det have behov for støtte til at forme og give udtryk for sine synspunkter.

3) Tilhørere, dvs. den unges synspunkter skal lyttes til, og der er passende tilhørere tilstede der bevidner.

Der skal lyttes til barnets synspunkter. Beslutningstagere omkring barnet skal derfor være forpligtet til at lytte til og forstå de synspunkter, som barnet giver udtryk for.

4) Indflydelse, dvs. at der handles passende på den unges synspunkter. Barnets synspunkter skal tillægges passende vægt. De skal altså i passende omfang afspejles i det videre arbejde og de beslutninger, der træffes.

På næste side kan du finde inspiration til hvordan du kan komme omkring de fire elementer i praksis.

Ingen one size fits all

Lundys model er en generel inddragelsesmodel. Den bruges altså også til at understøtte inddragelse af børn uden handicap. Foruden denne models vigtige pointer, må man også have in mente, at børn og unge med handicap er en heterogen gruppe. Der kan derfor være stor forskel i hvilke inddragelsesmetoder der er relevante og virksomme til at inddrage den enkelte unge. Der findes ikke en samlede metode til inddragelse, som entydigt virker på alle på tværs af målgrupper og diagnoser.



Dermed ligger der et arbejde i, hver gang en ung med handicap skal inddrages i egen sagsbehandling, at du har et godt kendskab til den enkelte, for at kunne vurdere hvilke inddragelsesmetoder der er bedst egnet i det enkelte tilfælde. Dette kræver også, at du tilegner dig en faglig viden om handicapet.

Læs side 6 for at få tricks til hvordan du kan tilrettelægge en individuel inddragelse af den enkelte unge, og hvordan du kan opbygge en tillidsfuld relation. Derigennem kan du opnå et godt samarbejde mellem dig, den unge og familien.

Laura Lundys model



Om inddragelse

Råd til at komme omkring de fire elementer i praksis

Sådan skaber du **rum** og mulighed for at den unge kan udtrykke sine synspunkter:

- Du kan fx indrette det fysiske rum med afsæt i den unges behov, fx ved at minimere omfanget af input i rummet.
- Forbered den unge på mødet ved at sende et førbrev eller et spørgeskema med de spørgsmål, som er på dagsorden.
- Overvej at samarbejde med forældre eller nære voksne om at inddrage barnet.
- Den unge deltager på egne præmisser. Det kan fx være at den unge kun deltager noget af tiden eller sidder med virtuelt
- Skab tillid og en god relation. Her kan du fx spille Uno med den unge.

Sådan giver du den unge en **stemme**, og derigennem støtter den unge i at udtrykke sine synspunkter:

- Du skal tilpasse inddragelsestilgangen, så den enkelte unge kan komme til orde på den måde, som bedst matcher den unge.
Du kan anvende forskellige kommunikationsformer, fx leg, video, tegning eller samtale.
- Ift. unge med betydelige kognitive og/eller kommunikative funktionsnedsættelser kan det være relevant, at anvende inddragelsesmetoder som observation, eller ved at kendte voksne repræsenterer barnets perspektiv.

Artikel 12

Sådan sikrer du, at den unges synspunkter lyttes til af de rette **tilhørere**:

- Det er en fordel, hvis du kender den unge godt, samt kender til den unges udtryks- og kommunikationsformer. Dermed har du bedre forudsætninger for at lytte til og forstå den unge.
- Du samarbejder med den unges forældre eller andre kendte voksne, så de kan hjælpe med at oversætte barnets kommunikation.
- Sikre dig, at de rette beslutningstagere er med til mødet, og forstår barnets perspektiver. Det kan du gøre ved at stille opfølgende spørgsmål til de andre mødedeltagere.
- Send dagsorden + deltagerkreds ud før mødet.

Sådan sikrer du, at barnets synspunkter får passende **indflydelse** på beslutningerne:

- Vær åbne over for de mulige løsninger, som den unge peger på, samt andre alternative løsninger.
- Du kan inkorporere i dagsorden, at den unges perspektiv behandles som et særskilt punkt på mødet. Dette greb fremmer den unges stemme i beslutningsprocessen.
- Udsend refleksionsskema til den unge forud for mødet, og anvend dennes svar på mødet.

Om inddragelse

Mulige udfordringer i samarbejdet med forældrene

Der kan være forskellige udfordringer forbundet med at inddrage den unge og familien under overgangsfasen til voksenlivet. Typiske udfordringer kan fx være, at det er svært;

- at bryde med de vante rammer, hvor forældrene er mest aktive i samtalen og svare på vegne af den unge.
- at få familien til at forstå, hvordan "verden" ser ud, når den unge fylder 18 år.

Inspiration til hjælpesætninger, der kan afhjælpe ovenstående udfordringer:

Sætninger der klæder forældrene på til at lade den unge være mere aktiv.	Sådan sikrer du dig, at den unge kommer til orde under mødet, når forældrene taler meget.	Spørgsmål du kan stille forældrene for at få dem til at tage ansvar samt overveje, hvad den unges fyldte 18. år betyder for dem.
"Det er vigtigt at træne inddragelse af Kasper før det 18. år, hvor han bliver myndig. Så skal han selv deltage i møder og træffe selvstændige beslutninger"	Følg op på den unge og spørg: "Kan du genkende det?" "Din mor siger, at du har svært ved at komme ud ad døren om morgenen, er det rigtigt? Vil du uddybe?"	"Vil det være en ide, at jeg invitere en rådgiver med fra Jobcentret til en drøftelse af, hvad du kan gøre, når tabt arbejdsfortjeneste slutter?"
"Når Jan fylder 18 år, så er der fokus på ham og hans behov, fremfor familiens samlede situation. Derfor er det vigtigt, at vi øver, at Jan kommer på banen under mødet."	Efter hvert punkt på dagsorden kan man spørge familien: "Er I med på det her? Har I nogle spørgsmål?" -Og så kan man gå videre. "Prøv at fortæl med dine egne ord, hvad det er der er svært? Hvad der skal til for at det lykkes?"	"Betyder det noget for din forsørgelse, når den unge fylder 18 år?" "Der er deadline for at ansøge om x d. x/x. Ved du hvor du kan gøre det?"

Inddragelse før, under og efter overgangsmødet

Det lovgivningsbestemte "overgangsmøde" markerer startskuddet til en tryk og god overgangsproces for den unge. Det er et møde, hvor der ofte deltager en lang række forskellige fagprofessionelle og et møde, hvor der ofte er mange punkter på dagsordenen.

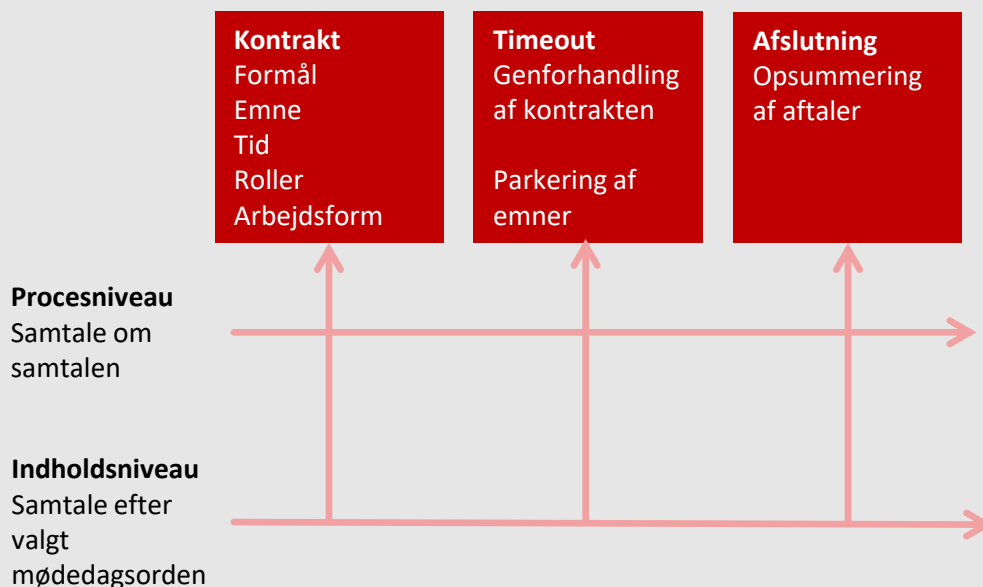
Af flere årsager er forberedelse, gennemførelse og efterbehandling af dette møde vigtigt:

1. For det første kræver det forberedelse af den unge og dennes familie for at sikre, at de kender dagsorden og har haft mulighed for at byde ind på dagsorden
2. Det er et møde med mange aktører, hvorfor mødeledelse, der bl.a. sørger for at alle ved, hvorfor de er der, hvad formålet med mødet er etc. er centralt. En fælde ved møder med mange aktører er, at dagsorden somme tider kan gå mange uplanlagt veje, så udbyttet af mødet ikke er som ønsket.
3. Endelig er det et møde, hvor der skal lægges en plan, som også skal kunne følges efterfølgende. Det er derfor centralt at have godt styr på mødet, så aftaler nedfældes, herunder hvad man gør, hvis planen ikke holder, hvem der tager initiativ til hvad etc.

Model for mødeledelse

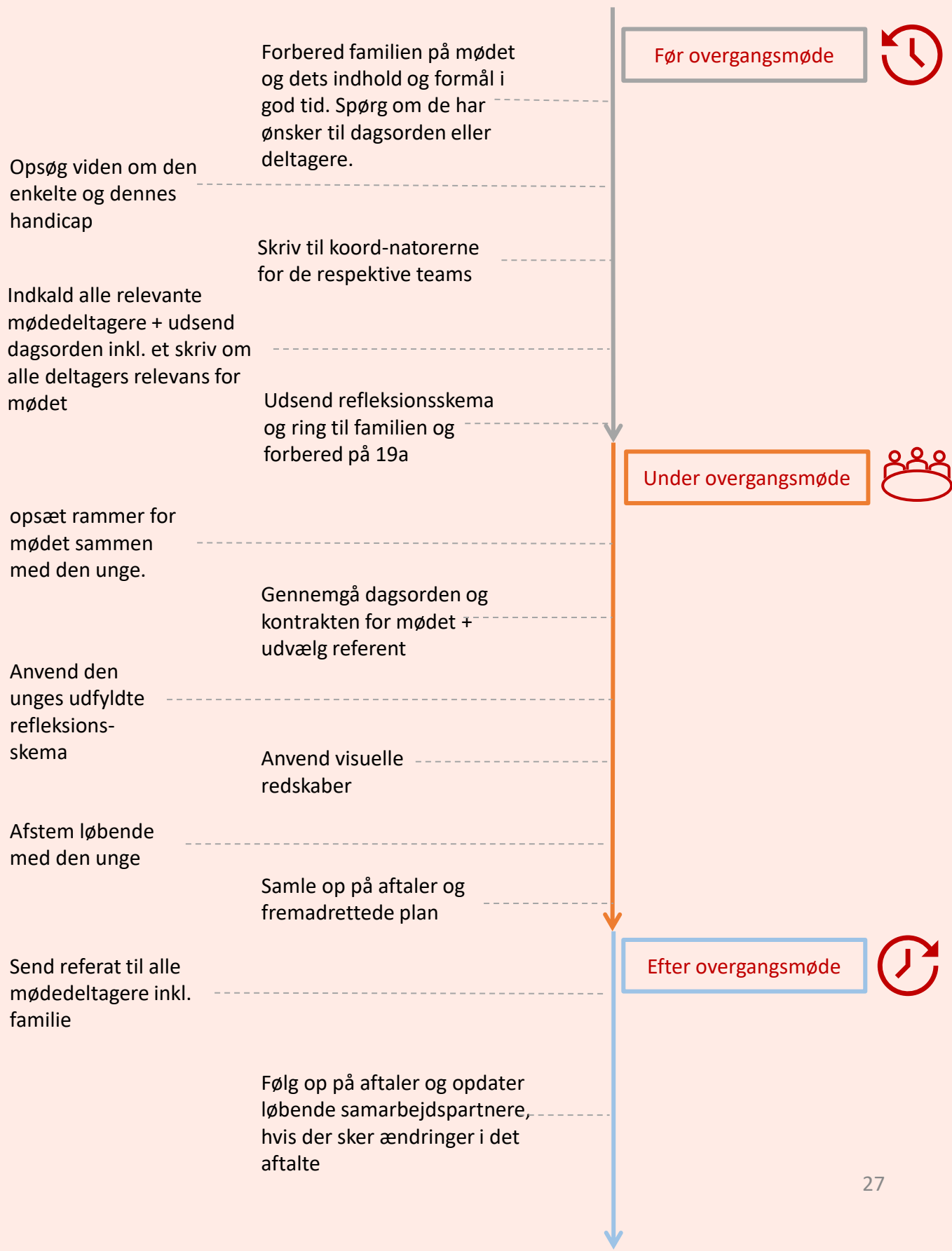
For at få et godt udbytte ud af mødet, kan du bruge modellen nedenfor. Det er en god ramme til både at få tilrettelagt en god proces, men også få tænkt inddragelse ind hele vejen.

Mestring forudsætter et dobbelt blik på samtalen



Modellens indholdsdele er udfoldet på side 13 om mødeledelse under selve overgangsmødet.

Tidslinje over procedurer i overgangsfasen



Litteratur

Inddragelse af børn og unge med autisme i egen sag – et inspirationsmateriale, 2022, Socialstyrelsen

Overgangen til voksenlivet for unge med handicap – et inspirationsmateriale, 2021, Socialstyrelsen

Metoder til at inddrage børn med autisme og ADHD i myndighedsbehandling – Vidensindsamling under Videnscenter om børneinddragelse og udsatte børns liv, 2023, VIVE, Pernille Skovbo Rasmussen, Anne Marie og Caroline Vesth Rossen

<https://www.vive.dk/media/pure/18052/8612264>

Lundy, L. (2007). "Voice" is not enough: Conceptualising Article 12 of the United Nations Convention on the Rights of the Child. British Educational Research Journal, 33(6), 927-942.

<https://sbst.dk/Media/638082549064458333/Inddragelse%20af%20boern%20og%20unge%20med%20autisme%20i%20egen%20sag.pdf>

Partnerskab om Børnene Først:

<https://sbst.dk/Media/638344214978935384/Anbefalinger%20om%20b%3børneinddragelse.pdf>

Publikationen er udgivet af Social- og Boligstyrelsen i regi af Videnscenter om børneinddragelse og udsatte børns liv, VIDENSTEMA: INDDRAGELSE AF BØRN OG UNGE MED HANDICAP I EGEN SAG, 2023



Ringsted
Kommune