

Output fra Workshop

Kvalitet i indstillinger fra
rehabiliteringsteamet

Rehabiliteringsteamets sammensætning

- Ledergruppen i Jobcentret er på skift mødeleder
- En yderligere lederrepræsentant fra Jobcentret
- Rusmiddelkonsulent og visitator fra socialpsykiatrien deltager på skift
- Familiekonsulent og handicapkonsulent på skift
- Integrationsleder, hvis relevant
- Faglig koordinator/jurist
- Sundhedskoordinator
- Borger og borgers sagsbehandler
- Andre relevante, herunder bisidder/ressourceperson for borgeren

Rehabiliteringsteamets forberedelse

Guide til teamets forberedelse til rehabiliteringsmøde

- Læse sagen med udgangspunktet i udviklingshjulet /delmålshjulet (skal være den røde tråd fra forberedelse til plan)
- Læse sagens akter "bredt"
- Undre sig over andres fagområder - ikke dømmende - tro på at alle ønsker at udføre et godt stykke arbejde
- Tænke på mål, delmål og forventet progression ved læsning af sagerne - evt. også indsatser. Udviklingshjulet - laminat - evt. på bagsiden af vores tjekliste med mål/delmål/progression
- Repræsentanterne fra Social og Sundhed skiftes, men alle afdelinger læser sagerne og klæder de 2 repræsentanter på – i øvrigt frivillig deltagelse hvis der er tid til det

Rehabiliteringsteamets mødeafvikling

Den gode indstilling:

Før rehabiliteringsteammødet:

- Det er den forberedende del/dialog, der er det vigtigste – i den proces kan de andre afdelinger godt inddrages – det kræver ikke et rehabiliteringsmøde
- Fx reagere på modtagelse af E-skema, hvis afdelingen vurderer at her skulle der gøres indsatser – derved stoppe vejen til rehabiliteringsteam og lede sagen over til indsatser
- Hvis beskæftigelsesrådgiver (særlig indsats) ikke har været i stand til at arbejde med borgerens motivation for at arbejde med egen udvikling, så måske ikke på rehabiliteringsmøde

Rehabiliteringsteamets indstillinger

På rehabiliteringsteam mødet - indstillinger:

- Opmærksomhedspunkter: Altid beskæftigelsesrettet sigte – lytte ind i borgerens ønsker/drømme
- Vi adskiller mål/delmål fra indsats – progression på kort og længere sigt, gerne med tidsrammer på fx 3 måneder
- Mødeleder forpligter sig til at stille spørgsmålene fra tjekliste og sikre at alle punkter gennemgås
- HUSK indsatserne skal iværksættes parallelt – ellers begrundelse, hvorfor vi ikke gør det
 - Fx fastholdelsespraktikker eller fylde ugen ud med opgaver, som træning af en almindelig hverdag
- Opfølgning i ressourceforløb – tilkendegive hvis der er særlige forhold
- Træning i at oversætte borgerens ønsker og beskæftigelsesmål i konkrete progressionsmål
- Kontaktoplysninger til de andre afdelinger – lette kommunikation og kontakt på tværs
- Grafisk model af udviklingshjulet på bordet for at visualisere noget for borgeren - er det muligt, gangbar

Udviklings- og delmålshjul

