

Mit liv – Min plan

- Den visuelle borgerplan

VEJLEDNING TIL MYNDIGHED OG UDFØRER



Denne vejledning beskriver arbejdet med den visuelle borgerplan "Mit liv – Min plan", som udarbejdes for borgere på voksenhandicapområdet. Vejledningen kan bruges som et opslagsværk, men kan tilmed læses som en trin-for-trin gennemgang af, hvorledes en visuel borgerplan udarbejdes i samarbejde med borgeren.

Materiale til udarbejdelsen af "Mit liv – Min plan" kan hentes på randers.dk: <https://www.randers.dk/borger/socialt/handicap/mit-liv-min-plan-den-visuelle-borgerplan/>

Ved spørgsmål kan der rettes henvendelse til:

Udviklingskonsulent

Lise Suhr Pedersen

Mail: lise.suhr.pedersen@randers.dk

Indholdsfortegnelse




1. Indledning.....	3
2. "Mit liv – Min plan" – Koncept og materiale.....	4
2.1 Målgruppe	4
2.1.1 Borgere fra andre kommuner.....	5
2.2 Borgerens "Mit liv – Min plan"-cyklus.....	6
2.2.1 Forberedelsesmøde.....	6
2.2.1.1 Gruppeforberedelsesmøde eller individuelt forberedelsesmøde.....	7
2.2.2 Borgerplansmøde	7
2.2.2.1 Pårørendeinddragelse	8
2.2.2.2 Den visuelle borgerplan.....	8
2.2.2.3 ☺-feltet (Ressourcefeltet) i den visuelle borgerplan	8
2.2.2.4 VUM-felter - De øvrige felter i den visuelle borgerplan	9
2.2.2.5 Beskæftigelsesfeltet	9
2.2.2.6 Parkeringspladsen	10
2.2.2.7 Fælles formål og indsatsmål på tværs af tilbud.....	10
2.2.2.8 SMART-mål	11
2.2.2.9 Scoring af mestringssevne (FKO-scoring).....	11
2.2.2.10 Afslutning af borgerplansmøde.....	12
2.2.3 Efter borgerplansmødet - arbejdet med mål og delmål.....	12
2.3 Rolle- og ansvarsfordeling før, under og efter borgerplansmødet	0
Myndighed.....	0
Udfører	0
2.4 Ledernes opgaver ift. rammesætning af forberedelsesmøder	14
2.5 Quickguide til forberedelse af borgerplansmøde.....	15
2.6 Quickguide til afholdelse af borgerplansmøde	16
2.7 Den motiverende samtale	17

1. Indledning

”Mit liv – Min plan” har forløbet på socialområdet i en treårig projektperiode fra april 2017 til marts 2020 med støtte fra VELUX-fonden. I projektperioden er der arbejdet med at udvikle og kvalificere en borgerstyret handleplan – en proces der har resulteret i, at § 141 handleplanen er blevet erstattet af en *visuel borgerplan* kaldet ”Mit liv – Min plan”. Med erfaringerne fra projektperioden er konceptet nu klar til at blive implementeret på hele voksenhandicapområdet i år 2021.

Formålet med ”Mit liv – Min Plan” er at give borgere på socialområdet større medindflydelse og ansvar, så der i højere grad arbejdes ud fra den enkeltes håb, drømme og behov. I den forbindelse sættes der fokus på borgerens tanker herom samt at understøtte borgeren i at udtrykke disse. På den måde styrkes borgerens motivation for egen udvikling mod så selvstændigt et liv som muligt.

Foruden denne vejledning findes der følgende videomateriale, som tilmed gennemgår, hvorledes en borgerplan ud fra konceptet ”Mit liv – Min plan” bliver til, herunder hvilke rolle og opgaver som forskellige aktører indtager i processen:

-  Præsentationsvideo til medarbejdere
-  Præsentationsvideo til borgere og samarbejdskommuner
-  Præsentationsvideo til pårørende

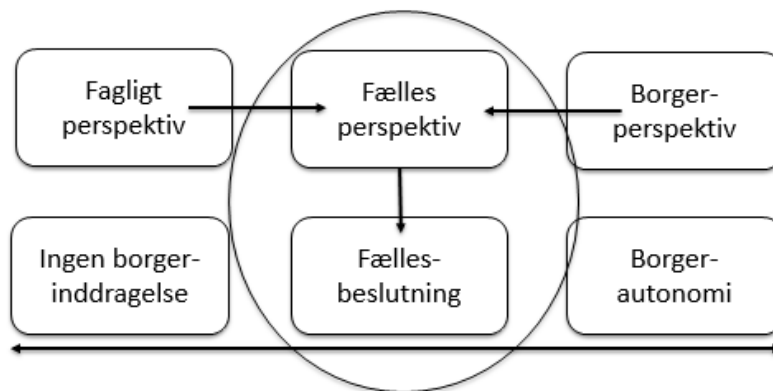
[Videoerne kan tilgås her](#), eller ved at anvende søgeordene ”Mit liv – Min plan” – *Den visuelle borgerplan* på kommunens hjemmeside (randers.dk).

Det skal bemærkes, at ”Mit liv – Min plan”- konceptet er foreneligt med FKO-arbejdet på socialområdet. Det betyder, at de gældende FKO-arbejdsgange og -procedure fortsat skal følges i forbindelse med den visuelle borgerplan.

2. "Mit liv – Min plan" – Koncept og materiale

"Mit liv – Min Plan" (MLMP) er Randers Kommunes borgerrettede udgave af en § 141 handleplan. "Mit liv – Min plan" omtales også frem over som en *visuel borgerplan*, hvor grundlaget for at udvikle en ny plan har været et stærkere borgerperspektiv. "Mit liv – Min plan" giver borgeren større medindflydelse og ansvar, så borgerplansmødet og borgerplanen i højere grad tager afsæt i den enkeltes håb, drømme og behov. Der sættes desuden fokus på borgerens tanker herom samt at støtte borgeren i at udtrykke sig. På den måde styrkes borgerens motivation for egen udvikling mod så selvstændigt et liv som muligt.

Indledningsvist er det relevant at understrege, at "Mit liv – Min plan" ikke bygger på borgerautonomi, men at der fortsat er mindst tre eksperter i borgerens liv: *borger, myndighed, udfører og evt. pårørende*. Disse skal i enighed udarbejde en borgerplan for borgeren. Det betyder, at borgerplanen og tilhørende målsætninger skal afspejle et fagligt perspektiv (metoder, serviceramme, erfaring og lovgivning) såvel som et borgerperspektiv. Indsatsmålene fastsættes ud fra en fælles beslutning, som er truffet af parterne under et borgerplansmøde. "Mit liv – Min plan" bliver derved udarbejdet ud fra følgende tilgang til borger og faglighed:



2.1 Målgruppe

"Mit liv – Min Plan" er for alle borgere over 18 år med et handicap (autisme spektrum forstyrrelse, senhjerneskade eller udviklingshæmning), der modtager et visiteret tilbud inden for voksenhandicapområdet i Randers Kommune uagtet betalingskommune.

Udgangspunktet for "Mit liv – Min plan" er, at borgeren spiller en central og aktiv rolle i forberedelsen og udarbejdelsen af egen borgerplan. Såfremt der er borgere, der efter en introduktion til "Mit liv – Min plan" modsætter sig konceptet, anvendes der et almindeligt word-dokument under borgerplansmødet til at nedfælde mål, ressourcer, ønsker osv. af borgerens. Myndighed og udfører skal dog forsøge at holde samme tilgang til udarbejdelsen af borgerens plan, som ved anvendelse af den visuelle borgerplan. I det tilfælde, hvor borgeren ikke vil anvende "Mit liv – Min plan", skal mestringsvejleder/kontaktperson informere tilbudslederen, således at der drages erfaringer af situationen. Dette da det ønskes, at borgeren fremover kobles på "Mit liv – Min plan" ved længerevarende indsats. Når et nyt borgerplansmøde nærmer sig, skal borgeren derfor igen tilbydes "Mit liv – Min plan"-forberedelsesmøde og præsenteres for den visuelle borgerplan.

For borgere med et meget lavt kognitivt funktionsniveau vil det være kontaktperson og pårørende, der udarbejder en "Mit liv – Min plan" for borgeren. De to parter skal her sætte sig i borgerens sted og trække på deres erfaringer med, hvad der motiverer og glæder borgeren i livet.

Borgere, der ikke mestrer at deltage i et borgerplansmøde, kan indtage en aktiv rolle i forberedelsen af borgerplanen i samarbejde med sin kontaktperson/mestringsvejleder. Denne vil således, med borgerens samtykke, tale på vegne af borgeren under borgerplansmødet, hvor borgeren kan være fraværende.

Som det fremgår af målgruppebeskrivelsen, er Randers-borgere i eksterne tilbud ikke inkluderet. Årsagen hertil er, at disse borgere ikke har mulighed for at blive tilbudt et forberedelsesmøde. Til denne målgruppe benyttes den traditionelle § 141-handleplan. Der opfordres til, at myndighed fortsat lader sig inspirere af tilgangen bag "Mit liv – Min plan", når der afholdes møder med borgere, som er placeret på eksterne tilbud.

2.1.1 Borgere fra andre kommuner

Jf. målgruppebeskrivelsen tilbydes borgere fra andre kommuner tilmed en "Mit liv – Min plan" tilsvarende Randers-borgere.

I denne forbindelse gøres der dog opmærksom på, at udfører har en opgave i at informere den pågældende samarbejdskommune om konceptet. Information om "Mit liv – Min plan" kan videregives i forbindelse med, at tilbuddet udsender dagsorden til opstarts- og borgerplansmøder. Såfremt det er den eksterne myndighed, der udsender dagsorden, fremsender udfører information om "Mit liv – Min plan" til den pågældende rådgiver, således at det kan blive vedhæftet dagsordenen til mødet.

Der er udarbejdet et informationsbrev til samarbejdskommuner, som tilmed opfordres til at se "Mit liv – Min plan"-præsentationsvideoen for borgere, ligesom der vil være et link til præsentationsvideoen til pårørende i tilfælde af, at pårørende skal deltage i borgerens møde. Informationsbrev til samarbejdskommuner findes på [den lokale bro](#) under "*Information til samarbejdskommuner*".

2.2 Borgerens "Mit liv – Min plan"-cyklus

For borgere, der modtager længerevarende eller vedvarende støtte fra socialområdet, vil udarbejdelse af borgerplanen "Mit liv – Min plan" som udgangspunkt forløbe årligt. Det følgende giver et overblik over den cyklus, der gentager sig for borgeren, og som med tiden vil blive kendt for borgeren. Hvert element i cyklusen samt dertilhørende materiale vil blive uddybet i følgende afsnit.



2.2.1 Forberedelsesmøde

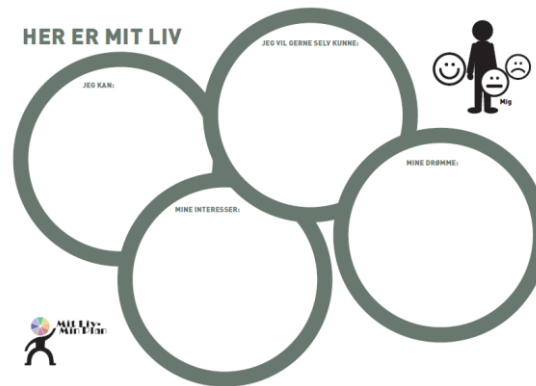
En del af "Mit liv – Min plan"-konceptet er, at borgeren forinden et borgerplansmøde, hvor selve udarbejdelse af den visuelle borgerplan finder sted, tilbydes et forberedelsesmøde. Det er myndigheds ansvar, at borger og mestringsvejleder/kontaktperson er bekendt med datoen for borgerplansmødet ca. 12 uger forinden, således at borger kan nå at tilmeldes og deltage i et forberedelsesmøde. Dette gælder også for nytilkomne borgere¹ for, at borgeren ved tremåneders-opfølgningen har forberedt sig til "Mit liv – Min plan". Det er mestringsvejlederens/kontaktpersonens ansvar, at borger deltager i et forberedelsesmøde.

Første gang en borger skal til forberedelsesmøde vil der være lagt op til en mere intens forberedelse og støtte i forhold til, at borgeren får italesat sine håb, drømme og ønsker. For mange vil det være en ny måde at tænke, og der er brug for, at den enkelte borger rustes til at "tage teten" ud fra eget niveau. Mange borgere har en længerevarende eller vedvarende indsats, hvorfor borgeren vil opleve at "Mit liv - Min plan"-cyklus gentager sig, herunder forberedelsesmødet.

Det primære formål med forberedelsesmødet er at skabe et refleksionsværksted, hvor borgeren kan blive mere bevidst om sine ønsker, håb og drømme for eget liv, således at borgeren er klædt på til at kunne være

¹Når en ny borger deltager i den udredende samtale hos myndighed, tages der her i samarbejde med borgeren stilling til, hvad borgeren ønsker støtte til i løbet af indsatsens første 3 måneder, såfremt støtten bevilges. Der kan hertil enten opstilles konkrete indsatsmål for borgeren i den visuelle borgerplan, eller indskrives relevante livstemaer/VUM-temaer jf. afsnit 2.2.2.4, således at både myndighed og udfører har et pejlemærke om støttebehovet. Myndighed lægger et billede af den visuelle borgerplan ind i Sensus.

en aktiv part under udarbejdelsen af "Mit liv – Min plan" til borgerplansmødet. Forberedelsesmødet munder ud i et forberedelsesark, der viser borgerens håb, ønsker og drømme for fremtiden. Arket medbringes til borgerplansmødet:



Et andet formål med forberedelsesmødet er at sørge for, at borgeren er klædt på til og føler sig tilpas under borgerplansmødet. Derfor præsenteres borgeren for det materiale, som skal anvendes under borgerplansmødet, herunder den visuelle borgerplan, som findes i to versioner – en farverig og -neutral men med ens opbygning. Borgeren tager her beslutning om, hvilken plan der ønskes anvendt fremadrettet. Derudover vises borgeren en informationsvideo, der forklarer, hvad der skal ske under og efter borgerplansmødet.

På hvert enkelt område (senhjerneskade, handicap og autisme) udarbejdes der et årshjul over afholdelse af forberedelsesmøder, der skal falde fire gange årligt. Planlægningen af det kommende års forberedelsesmøder kan forstå fra november, idet myndighed og tilbudsleder planlægger borgerplansmøder i oktober året forinden.

2.2.1.1 Gruppeforberedelsesmøde eller individuelt forberedelsesmøde

Forberedelsesmødet tilbydes som udgangspunkt som et gruppeforberedelsesmøde, men grundet målgruppens sammensætning og forskellige udgangspunkter for at mestre en sådan kontekst, er der tilmed mulighed for et individuelt forberedelsesmøde.

Det er borger og mestringsvejleder/kontaktperson, der i fællesskab vurderer, om borgeren skal deltage i forberedelsen individuelt eller i gruppe. Vurderingen foretages for hver cyklus jf. afsnit 2.2. I særlige tilfælde kan det være relevant at inddrage borgerens netværk, bisidder eller partsrepræsentant.

Til gruppeforberedelsesmødet vil det som udgangspunkt være en medarbejder og en borgerguide fra det pågældende område, der underviser. Ved individuelle forberedelsesmøder vil det være borgerens mestringsvejleder/kontaktperson, der forestår forberedelsen af borgeren. Der kan derudover også deltage en borgerguide fra det pågældende område.

2.2.2 Borgerplansmøde

Med "Mit liv - Min plan" skabes der en større koordinering og dermed sammenhæng mellem borgerens forskellige indsatser. Borgerplansmødet bliver derfor planlagt som et fællesmøde, hvor borger, myndighed, evt. pårørende og en repræsentant fra samtlige af borgerens tilbud inden for socialområdet deltager. Borgeren bliver derfor tilbudt én samlet helhedsorienteret visuel borgerplan, som favner alle borgerens sociale indsatser, og som indeholder fælles indsatsmål på tværs.

2.2.2.1 Pårørendeinddragelse

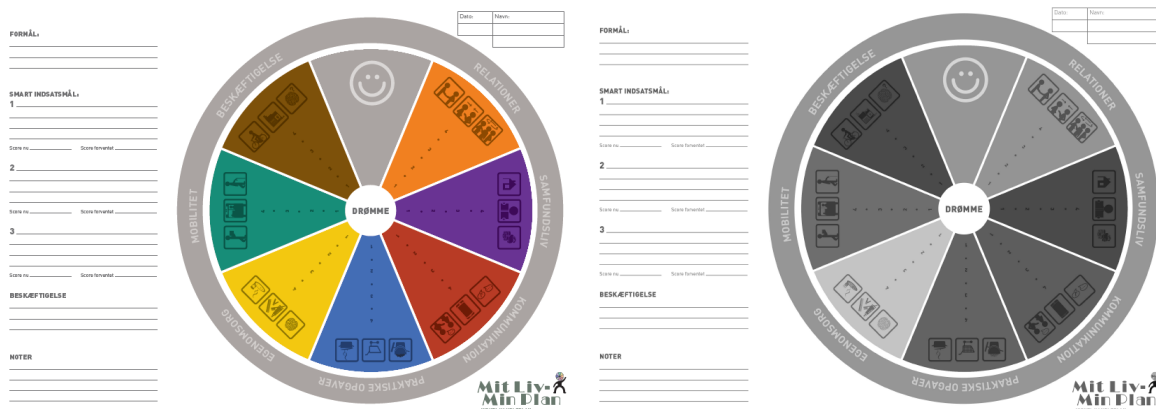
De pårørende spiller ofte en betydningsfuld rolle i borgerens liv, og mange borgere ønsker, at deres nærmeste pårørende deltager i borgerplansmødet. Om borger ønsker, at pårørende deltager, afklarer mestringsvejleder/kontaktperson med borger. Såfremt borgeren ikke formår at tilkendegive sit behov for pårørendes tilstedeværelse, foretager kontaktpersonen en vurdering heraf baseret på, hvor stor pårørendekontakten er i øvrige sammenhænge.

Der er udarbejdet en kort video om "Mit Liv – Min Plan" til de pårørende, som mestringsvejleder/kontaktperson skal opfordre pårørende til at se inden borgerplansmødet. Videoen forklarer de forskellige trin i "Mit Liv – Min plan"-cyklussen jf. afsnit 2.2, og fremlægger tilmed den pårørendes rolle under borgerplansmødet. Den pårørende kan være en stor tryghed og ressource for borgeren og skal være der for at støtte borgeren. Dette kan ske ved at agere borgerens talerør. Det er dog meget vigtigt at fastslå, at det er borgerens møde, og udgangspunktet er dermed, at det er borgeren, der er den aktive part, såfremt borgeren formår det. Den pårørende kan varetage den rolle at træde ind for borgeren, hvis borgeren ikke kan få sat ord på sine ønsker og behov, eller hvis borgeren føler sig utryk i situationen. Ved sådan tilfælde, hvor borgerens behov kalder på en aktiv pårørende, er det vigtigt, at den pårørende er opmærksom på igen at træde i baggrunden, hvis borgeren vil udtrykke sig, eller inddrage borgeren, hvis borgeren er åben for det.

I særlige tilfælde kan der være pårørende, som oplever behov for at tale med mestringsvejleder/kontaktperson om en række praktiske forhold vedrørende borgerens hverdag. Tilbuddet forventningsafstemmer her med de pårørende i forhold til, om der er brug for et andet møde, hvor disse forhold drøftes, således at de ikke overskygger formålet med mødet. Det er vigtigt at fastholde, at borgerplansmødet er borgerens møde.

2.2.2.2 Den visuelle borgerplan

Borgerplansmødet indledes med at tage afsæt i forberedelsesarket, som borgeren har medbragt og udformet under forberedelsesmødet jf. afsnit 2.2.1. Det er indholdet herfra, der sættes i forhold til den visuelle borgerplan. Nedenfor vises borgerplanen i to udgaver:



2.2.2.3 ☺-feltet (Ressourcefeltet) i den visuelle borgerplan

Smileyfeltet, også kaldet ressourcefeltet, findes øverst midt for på den visuelle borgerplan. Dette felt belyser borgerens ressourcer og andre positive elementer i borgerens liv med det formål at styrke motivationen hos borgeren til at mestre flere elementer i sin tilværelse.

2.2.2.4 VUM-felter - De øvrige felter i den visuelle borgerplan

De øvrige af cirkelens felter baserer sig på VUM-livstemaer og et enkelt VUM-undertema. For at understøtte konteksten for hvert livstema, er der som eksempler indsat tre ikoner, som illustrerer nogle af de undertema, som gør sig gældende for det enkelte livstema. Foruden ikonerne på den visuelle borgerplan, findes der tilhørende ark med ikoner, som kan bringes i spil, hvis borgeren ønsker eller har behov for at gøre brug deraf. Borgeren præsenteres for den visuelle borgerplan og ikonerne under forberedelsesmødet, og derfor er der ikke et krav om, at myndighed gennemgår VUM-temaerne under selve mødet.

VUM-ikoner



En uddybende forklaring af, hvad de forskellige VUM-temaer dækker over, kan findes [på broen](#).

2.2.2.5 Beskæftigelsesfeltet

Beskæftigelsesfeltet, som et undertema i VUM, er medtaget, idet dette kan være med til at belyse, hvis borgeren har nogle ønsker, håb og drømme om at komme i beskæftigelse eller uddannelse. Det kan ligeledes være et opmærksomhedspunkt til at styrke den helhedsorienterede indsats, hvis borgeren allerede har et igangværende forløb på beskæftigelsesområdet.

Beskæftigelse ligger normalvis under "samfundsliv" som VUM-tema. Det vil imidlertid kun være undertemaerne: bolig og privatøkonomi, der indskrives under samfundsliv på den visuelle borgerplan. Under beskæftigelsesfeltet skal borgerens ønsker og behov i forhold til beskæftigelse og uddannelse indskrives.

2.2.2.6 Parkeringspladsen

Parkeringspladsen er et tilhørende dokument til den visuelle borgerplan, som benyttes ved behov. Parkeringspladsen er et redskab til at parkere tanker, der fylder hos borgeren, men som ikke nødvendigvis er vedkommende for arbejdet med borgerens mål. Det kan være tanker i forhold til glæden ved at skulle afsted på ferie, til frustrationerne over at skulle vente 14 dage på at den larmende overbo og hans gøende hund flytter, eller at der er cykelløb i byen.



2.2.2.7 Fælles formål og indsatsmål på tværs af tilbud

I den visuelle borgerplan formuleres der et overordnet formål med indsatsen og op til tre indsatsmål for borgeren. I den selve formuleringen deraf har myndighed og udfører et ansvar for at benytte det motiveerende interviews (MI) spørgeteknikker (jf. nedenstående og afsnit 2.7), som åbner for borgernes perspektiver, tanker, følelser, værdier og handlinger til at komme nærmere borgerens ønsker til og motivation for at arbejde med mål: MI-spørgeteknikker bygger på:

Åbne spørgsmål

Åbner for personens perspektiver, tanker, følelser, værdier og handlinger

Bekræftende udsagn

Bekræfter og anerkender personens værdier, ideer, styrker og handlinger

Refleksioner

Spejler det, personen siger. Demonstrerer at man lytter og forstår (empatisk lytning)

Opsummering

Fungerer som en genfortælling og samler vigtige pointer i forhold til personens mål om forandring

Kilde: Den motiverende samtale (2021): lokaliseret på: <http://www.denmotiverendesamtale.dk/den-motive-rende-samtale-2/fire-vaerktoejer/>

For at styrke en helhedsorienteret indsats og samarbejde mellem tilbuddene, er det en del af "Mit liv – Min plan"- konceptet, at der skal være samarbejde om formålet med og målene for borgerens udvikling tilbuddene imellem. Den visuelle borgerplan skal derfor indeholde et *fælles* overordnet formål for samtlige tilbud af borgerens, ligesom der som udgangspunkt skal udarbejdes fælles indsatsmål på tværs af tilbuddene. Det anbefales, at den enkelte borger har op til tre indsatsmål. Det skal bemærkes, at der kan være situationer,

hvor et indsatsmål ikke kan forenes på tværs af tilbud, men det skal altid være udgangspunktet for et mål, at det skal oprettes på tværs af borgerens tilbud. Indsatsmålene skal formuleres som SMART-mål, hvilket er et fælles ansvar for myndighed og mestringsvejleder/kontaktperson.

Når formål og indsatsmål er udarbejdet, kan VUM-ikonerne jf. afsnit 2.2.2.4 placeres på den visuelle borgerplan, som understøtter, hvad de specifikke mål omhandler. Ikonerne kan benyttes, hvis borgeren ønsker og har behov for det.

2.2.2.8 SMART-mål

Tidshorizonten for indsatsmålene er et års varighed, og de skal formuleres som SMART-mål med brug af ”jeg-formulering” i målsætningen. SMART-mål bygger på følgende principper:

S	M	A	R	T
---	---	---	---	---

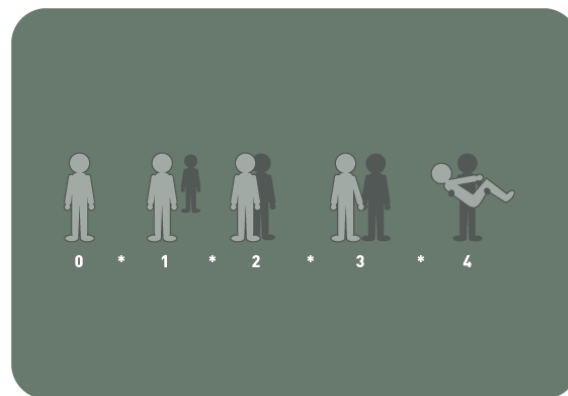
Specifikt	Målbart	Accepteret	Realistisk	Tidsbestemt
<i>Hvad er det helt præcist, at borger vil opnå?</i>	<i>Hvornår er borger i mål (Hvilken adfærdssændring skal kunne observeres?)</i>	<i>Hvorfor vil borger gerne kæmpe for at nå i mål?</i>	<i>Har borger, medarbejder og andre relevante aktører de ressourcer der skal til for at nå målet?</i>	<i>Hvornår er borgers ”deadline”?</i>

På Randers Kommunes lokale bro findes en [guide til at udforme SMART-mål](#).

Indsatsmålene skal være formuleret SMART for, at der kan følges op på, om målene reelt er indfriet. Det er et fællesanliggende, at alle parter bidrager til at formulere indsatsmål. Såfremt der er særlige ord eller vendinger, som er meget vigtige for borgerens forståelse eller accept af målet, men som ikke er tilstrækkelige specifikke eller afgrænset til at leve op til SMART-målskriterierne, er det ok at indskrive i indsatsmålet for at imødekomme borgerens accept deraf. Der kan evt. tilknyttes en note, som afgrænser konteksten for målarbejdet, hvis det er godkendt af borgeren. Dette for at have en forventningsafstemning om målarbejdet udfører og myndighed imellem.

2.2.2.9 Scoring af mestringssevne (FKO-scoring)

En vigtig del af at arbejde med en borgerplan er at følge op på, om indsatsen til at realisere målene virker. Derfor er der i den visuelle borgerplan inkorporeret scorer på borgerens mestringsniveau i relation til et bestemt indsatsmål. Scorer fastlægges ud fra FKO-skalaen, som er illustreret på et tilhørende ark til den visuelle borgerplan.



Scoring er et konkret værktøj til at skabe motivation hos borgeren, så der stræbes efter udvikling og opnåelse af mål. Når der arbejdes med scoringer er det vigtigt, at dette sker i en dialog *med* borgeren og ikke *om* borgeren. I forhold til hvert indsatsmål tages en dialog om, i hvilket omfang borgeren har brug for støtte til at udføre aktiviteten, samt hvilken udvikling der er realistisk at opnå i perioden frem til det næste borgerplansmøde.

Borgerens vurdering af sit mestringsniveau kan bidrage til en større forståelse for borgerens perspektiv og situation for såvel borgeren selv som for fagpersonerne. Derfor anvendes samme tilgang ved scoring af mestringsniveau som ved formulering af indsatsmål. Det vil sige, at parterne i fællesskab finder frem til nuværende mestringsniveau ("score nu" jf. borgerplan) ved hjælp af borgerperspektivet og de faglige perspektiver, samt hvilket mestringsniveau ("Score forventet" jf. borgerplan) der arbejdes henimod til næste borgerplansmøde. Er det ikke muligt at nå til enighed om vurdering af mestringsniveau, er det den fagprofessionelles score, der indskrives i planen, da denne scores videreføres til fagsystemet, som er baseret på fagprofessionelle vurderinger (FKO). Derudover noteres borgerens egen vurdering af mestringsniveau – på denne vis respekteres borgerens perspektiv, og det er muligt at følge om borgerens selvforståelse og realitetssans udvikles.

2.2.2.10 Afslutning af borgerplansmøde

Når den visuelle borgerplan er udarbejdet og godkendt af borger, udfører(e) og myndighed, tager myndighed et billede af borgerplanen (som efterfølgende lægges ind i myndigheds fagsystem Sensus), mens papirudgaven gives til borgeren. Når samtalen med borgeren ellers er afsluttet, aftales der en ny dato for næste borgerplansmøde, inden mødet afsluttes.

2.2.3 Efter borgerplansmødet - arbejdet med mål og delmål

Med borgerplanen klar, skal mestringsvejleder/kontaktperson og borger i samarbejde udarbejde delmål, der skal støtte borgeren i processen og vejen mod målet. Måltrappen er et redskab, som udfører kan anvende til at illustrere over for borgeren, hvilke skridt der skal tages på vejen. Dette kan også ses som en motivation for at arbejde med elementer, som borgeren ikke umiddelbart har interesse for, idet borgeren får illustreret, hvordan de kan bidrage til at realisere borgerens drøm/mål.

MÅLTRAPPEN

Indsatsmål

.....

4. delmål

.....

3. delmål

.....

2. delmål

.....

1. delmål

.....



Eksempel: Ole har en drøm om at komme til at arbejde på fuld tid i et job. På nuværende tidspunkt har Ole behov for hvil mange gange i løbet af dagen, da han er oppe om natten. Han har været uden for arbejdsmarkedet i mange år og kommer oftest ikke i bad. Der synes lang vej til et job. Ole er meget opsat på at få drømmen til at gå i opfyldelse. Det vil være oplagt at bringe denne drøm i spil i måltrappen, for på den måde at få udarbejdet nogle delmål med Ole. Derved bliver det synliggjort for ham, at han først skal arbejde med sin døgnrytme, dernæst personlig hygiejne og herefter et praktikophold. Det vil give et billede af, hvilken proces der ligger forud for ønsket om at få et arbejde.

Der skal være minimum ét delmål tilknyttet et indsatsmål. Der kan ske udskiftning af delmål i perioden frem til borgerplansmødet, idet et delmål oftest vil have en forholdsvis kortere varighed.

I perioden frem til borgerplansmødet arbejdes der intenst med at indfri indsatsmål gennem delmål. Der kan imidlertid opstå uventede udfordringer, barrierer eller behov, som bevirker, at en borgers indsatsmål må afsluttes før, et nyt borgerplansmøde er afholdt. I sådan tilfælde tager mestringsvejleder/kontaktperson kontakt til myndighed med henblik på dialog og forventningsafstemning om behov for nyt eller nye mål. Der kan være grundlag for at afslutte et indsatsmål uden at oprette nyt - der skal imidlertid altid være minimum ét aktivt indsatsmål tilknyttet en borgerplan.

2.3 Rolle- og ansvarsfordeling før, under og efter borgerplansmødet

Myndighed

Inden mødet

- ❖ Myndighed har *ansvaret* for at indkalde og afholde borgerplansmødet.

Under mødet

- ❖ Myndighed medbringer den visuelle borgerplan (2 kopier), parkeringspladsen (1 kopi), måltrappen (1 kopi), VUM-ikoner (1 kopi) og skalaen (1 kopi). Der opfordres til, at myndighed får lamineret eller lægger dokumenter såsom skalaen, der ofte vil kunne genbruges til andre møder, i en plastiklomme.
- ❖ Myndighed er mødeleder og facilitator under mødet. Der kan være borgere, der ønsker at byde velkommen til mødet og varetage rollen som vært, hvilket der skabes plads til.
- ❖ Myndighed har ansvaret for, at SMART-målene bliver nedskrevet. Målene formuleres i fællesskab.
- ❖ Myndighed indskriver alt på borgerplanen, herunder indsatsformål, mål, score, beskæftigelsesnoter, øvrige noter, borgerens navn og dato.
- ❖ Myndighed udarbejder notat/referat af mødet til dokumentation. Dette indlægges i Sensus.

Efter mødet

- ❖ Myndighed tager et billede af den visuelle borgerplan, og lægger billedet ind som dokument i Sensus (myndigheds system). Den visuelle borgerplan vedhæftes den delte plan omhandlede borgeren, således den bliver synlig for udfører i Sensus Bosted (udførers system).

Udfører

Hvis der er flere udførere deltagende til borgerplansmødet, aftales det forinden mødet, hvem der varetage hvilke opgaver:

Inden mødet

- ❖ Det er myndighed, der har *ansvaret* for at indkalde og afholde borgerplansmødet, men det kan aftales, at udfører bistår med at finde en dato for mødet, hvis det fx afhænger af en væрге eller pårørendes deltagelse

Under mødet

- ❖ Udfører støtter borgeren i at videreformidle ønsker håb og drømme, samt de ting der står på forberedelsesarket.
- ❖ Udfører kommer med inputs til, hvad der skal arbejdes med på baggrund af borgerens forberedelsesmøde og -ark.
- ❖ Udfører guider borgeren og eventuelle pårørende igennem den visuelle borgerplan. Myndighed indskriver indsatsformål, mål, score, beskæftigelsesnoter, øvrige noter, borgerens navn og dato på borgerplanen.
- ❖ Udfører har et ansvar sammen med borgeren for at indsætte ikoner på den visuelle borgerplan, hvis borgeren ønsker at anvende dem.
- ❖ Udfører har et medansvar for at formulere SMART-mål. Der skal tages afsæt i forberedelsesarket.

Efter mødet

- ❖ Efter mødet modtager udfører indsatsmål fra myndighed via den delte plan omhandlede borgeren. Udfører opretter delmål i samarbejde med borgeren i Sensus Bosted.

2.4 Ledernes opgaver ift. rammesætning af forberedelsesmøder

I oktober planlægger myndighed sammen med den lokale leder af tilbuddet, hvornår der i det kommende år afholdes borgerplansmøde for den pågældende borger. Er der flere indsatser bevilliget i borgers forløb, inddrages de relevante tilbudsledere i planlægningen af mødet. Der sigtes mod en nogenlunde ligelig fordeling af borgere på et tilbud hen over året.

Borger og mestringsvejleder/kontaktperson vurderer sammen, om borgeren skal deltage i et gruppe- eller individuelt forberedelsesmøde. Ved gruppeforberedelsesmøde tager tilbuddet endvidere stilling til, hvilket gruppeforberedelsesmøde borgeren skal indgå i:

- ❖ Gruppetilbud på kraftcentrene (autisme, handicap eller senhjernekode). Her planlægges der et gruppeforløb hvert kvartal. Årshjulet herfor formidles ud i centeret.
- ❖ Gruppetilbud i regi af eget botilbud eller dagtilbud og dermed i en kreds af andre borgere, som borgeren har kendskab til.

Når dette overblik foreligger, har ledere på mestrings- og botilbudsområdet ansvaret for følgende opgaver:

- ❖ at skabe et overblik over de valg, der er truffet i samarbejde med tilbuddets borgere. Dette overblik kan for nogle tilbud, afhængig af størrelse, skabes på en gang, mens andre vil skulle gruppere borgerne løbende.
- ❖ at skabe rammerne for organisering af gruppeforberedelsesmøde på kraftcentre og botilbud samt de individuelle forberedelsesmøder.
- ❖ at koordinere de aftaler, der laves med borger om forberedelsesmødet, med lederen af borgerens eventuelle dagtilbud. For eksempel kan det aftales, at forberedelsesmødet for en borger, der ønsker et individuelt, afholdes, mens borgeren er i dagtilbud.

Kontaktperson og leder på dagtilbudsområdet har ansvaret for følgende opgaver, såfremt borgeren *ikke* modtager et mestrings- eller botilbud:

- ❖ Borgerens kontaktperson har den samme opgave, som mestringsvejleder/kontaktperson på tilbuds-/mestringsvejlederområdet, i forhold til sammen med borgeren at vurdere, hvilken type forberedelsesmøde der vil være relevant for borgeren.
- ❖ Leder af dagtilbuddet skaber overblik over de valg, der er truffet i samarbejde med tilbuddets borgere vedrørende gruppeforberedelsesmøde eller individuelt møde. Dette overblik kan for nogle tilbud, afhængig af størrelse, skabes på en gang, mens andre vil skulle gruppere borgerne løbende. Det kan dermed også betyde, at der på dagtilbuddet træffes beslutning om, at der etableres gruppeforberedelsesmøder.

2.5 Quickguide til forberedelse af borgerplansmøde

For at få det bedste udbytte af den visuelle borgerplan, er det væsentligt at mestringsvejleder/kontaktperson og borger forbereder sig på mødet. Først og fremmest ved at borgeren deltager i et forberedelsesmøde, og dernæst ved at borger og mestringsvejleder/kontaktperson sammen gennemgår eventuelle nuværende mål og borgerens ønsker til nye mål.

Brug dine erfaringer fra MI eller andre faglige metoder, og husk at forandring er mulig.

Start med at fokusere på borgerens ressourcer, fx ved at give borger mulighed for at vælge ikoner, der udtrykker disse. Placer dem i ressourcefeltet (☺-feltet).

Foreslå at gøre brug af P-pladsen, hvis borgeren fx er meget optaget af, at naboens hund har gøet hele natten.

Vælg tre ikoner, der udtrykker de mål, der har været arbejdet med og placer dem i de rette VUM-felter.

Med afsæt i ikonerne, giv borger mulighed for at italesætte, hvordan han/hun oplever, at det går med de aftalte mål.

På baggrund af borger og mestringsvejleder/kontaktpersons refleksion over målene, vurderer borger og mestringsvejleder/kontaktperson i fællesskab, hvilke nye mål det giver mening at arbejde med fremadrettet. Brug igen ikonerne til at illustrere dem.

2.6 Quickguide til afholdelse af borgerplansmøde

Brug dine erfaringer fra MI eller andre faglige metoder, og husk at forandring er mulig.

Start med at fokusere på borgerens ressourcer, fx ved at give borger mulighed for at vælge et ikon, der udtrykker disse. Placer det i ressourcefeltet (☺-feltet).

Herefter spørger der ind til borgerens ønsker, håb og drømme: "Hvad er vigtigt for dig i dit liv?".

Foreslå at gøre brug af P-pladsen, hvis borger fx er meget optaget af, at naboens hund har gøet hele natten.

Vælg evt. tre ikoner, der udtrykker de mål, der har været arbejdet med og placer dem i de rette VUM-felter.

Med afsæt i ikonerne, giv borger mulighed for at italesætte hvordan han/hun oplever det går med de aftalte mål. Giv borger mulighed for at give sig selv en score mellem 0 og 4.

På baggrund af borger og mestringsvejleder/kontaktpersons refleksion over målene, vurderes det sammen med rådgiver, hvilke nye mål der skal arbejdes med fremadrettet. Brug igen ikonerne til at illustrere dem.

Formuler SMART-mål og skriv dem på planen.

Afslut med at tage et billede af den nye borgerplan til dokumentation i fagsystem.

Giv borger borgerplanen efter mødet.

2.7 Den motiverende samtale

En helt central pointe i den motiverende samtale (MI) er, at motivation ikke er noget, der skal "fyldes på borgeren" af en anden, men at motivation i højere grad er noget iboende, der skal frembringes hos borgeren. Der arbejdes således i højere grad med spørgsmål og i mindre grad med direkte rådgivning og aldrig med forsøg på at overtale borgeren til en given adfærd.

"MI er en personorienteret, målrettet og rådgivningsmetode til at løse ambivalens og anspore til en positiv forandring ved at fremkalde og styrke personens egen motivation for ændring"

Den motiverende samtale peger på, at det ofte er en ambivalent tilstand, der gør, at borgeren ikke formår at ændre adfærd. At være ambivalent handler ikke om fravær af motivation, men om at være motiveret til to indbyrdes uforenelige ting. Netop derfor handler det ikke om at installere motivation hos borgerne, men om at afklare ambivalensen og hjælpe personen til at finde frem til det, vedkommende er mest motiveret for.

Hvad skal man være opmærksom på?

I MI skelnes der mellem to typer af udsagn. Der er forandringsudsagn og status quo udsagn. For at kunne gøre sig forhåbninger om en forandring, skal der være flest forandringsudsagn til stede, og i ringere grad status quo udsagn.

Eksempel hos en borger med uhensigtsmæssig døgnrytme

Fire forskellige forandringsudsagn

Ønske: "Jeg kunne tænkte mig at blive bedre til at gå i seng kl. 22 for at opnå en bedre døgnrytme"

Evner: "Jeg tror godt, jeg kan lære at gå tidligere i seng"

Grunde: "Jeg ved, det vil være godt for mit energiniveau at gå i seng kl. 22"

Behov: "Jeg bliver nødt til at få en bedre døgnrytme for at få mere overskud til min familie"

Alle disse forandringsudsagn vil kunne komme i en samtale samtidig med at et status quo-udsagn bliver præsenteret.

Et sådan kunne lyde: Jeg nyder at se TV2 øst hver aften kl. 22.30".

Ambivalens kan være med til at fastholde borgeren i en uhensigtsmæssig situation i længere tid, og en afklaring af ambivalens er således en forudsætning for forandring.

Relation mellem medarbejder og borger

Samarbejdet mellem medarbejder og borger er centralt i motivationsarbejdet og består i, at medarbejder har for øje, at frembringe borgers argumenter for forandring. Konfrontation skal undgås, da dette vil skabe modstandssnak og mindske sandsynligheden for forandring.

Når den motiverende samtale anvendes, vil mødet mellem borger og medarbejder være et møde mellem to eksperter. Medarbejderen er fageksperten, og borgeren er ekspert på sit eget liv. Motivationsarbejdet sker således i et rum, hvor borgeren ikke er tvunget til at træffe en bestemt beslutning, og hvor borgerens ret til selv at bestemme over sit liv respekteres.