

Handläggare
Hedberg Jenny
Öhman Carita

Datum
2012-10-24

Diarienummer
NHO-2012-0139, 31

Nämnden för hälsa och omsorg

Avtalsuppföljning daglig verksamhet, Studieförbundet, lag om stöd och service till vissa funktionshindrade

Förslag till beslut

Nämnden för hälsa och omsorg föreslås besluta

att med beaktande av resultatet lägga rapporten till handlingarna.

Ärendet

Kontoret för hälsa, vård och omsorg har genomfört en planerad avtalsuppföljning vid Konstbruket daglig verksamhet genom intervjuer, dokumentstudier och dokumentationsgranskning. Konstbruket daglig verksamhet drivs av Studieförbundet och har sedan 2009 varit godkänd som utförare inom valfrihetssystemet för daglig verksamhet. Konstbruket har angett kapacitetstak 15 personer, fördelat på nivå två, tre och fyra. Vid uppföljningen har tolv personer sin dagliga verksamhet vid Konstbruket.

Syftet med uppföljningen var att se hur utföraren uppfyller villkoren i avtalet. Vid uppföljningen får kontoret en bild av att verksamheten bedrivs i nära dialog med de enskilda deltagarna och att behov och önskemål tillgodoses i stor utsträckning. Kontoret noterade några förbättringsområden och har för dessa begärt och fått in en handlingsplan för åtgärder. Kontoret har bedömt handlingsplanen och anser att beskrivna åtgärder är tillräckliga. Uppföljningen avslutas därmed.

Kontoret för hälsa, vård och omsorg

Inga-Lill Björklund
Direktör

Handläggare
Jenny Hedberg
Carita Öhman

Datum
2012-09-10

Diarienummer
NHO-2012-0139.31

Avtalsuppföljning vid Studieförbundet, Konstbruket daglig verksamhet

Beskrivning av den uppföljda verksamheten

Utförare och enhet	Studieförbundet, Konstbruket
Adress	Ekebyvägen 10, ingång A32
Enhetschef	Föreståndare Ingrid Pihl
Tfn och mejladress	018-19 46 04 Ingrid.pihl@studieforbundet.se
Uppföljning utförd av	Carita Öhman och Jenny Hedberg
Vid uppföljningen medverkade från utföraren	Verksamhetschef Ia Eriksson-Dobrovich, föreståndare/enhetschef Ingrid Pihl samt biträdande föreståndare Kia Unné
Totalt antal deltagare/tillstånd för antal deltagare	12/15
Typ av verksamhet	Daglig verksamhet
Avtal	LOV, eget val inom daglig verksamhet, dnr NHO-2012-0046
Avtalstid	2012-05-07—2015-05-06
Datum för uppföljning	31 augusti 2012

Konstbruket daglig verksamhet drivs av Studieförbundet och har sedan 2009 varit godkänd som utförare inom valfrihetssystemet för daglig verksamhet. Konstbruket har angett kapacitetstak 15 personer, fördelat på nivå två, tre och fyra.

Verksamheten har en estetisk inriktning med skapande verksamhet inom bild, måleri, skulptur och musik. I verksamheten finns tolv deltagare, ytterligare en person är på väg att börja. Både män och kvinnor har sin dagliga verksamhet vid konstbruket och deltagarna är mellan 20-31 år.

1. Sammanfattning

Verksamheten Konstbruket daglig verksamhet drivs av Studieförbundet och är godkända som utförare inom valfrihetssystemet för daglig verksamhet. Kontoret genomförde en planerad avtalsuppföljning vid enheten genom intervjuer, dokumentstudier och dokumentationsgranskning.

1.1. Kontorets kommentarer efter genomförd uppföljning

Nedanstående områden har varit fokusområden i den nu genomförda uppföljningen. Kontoret har följt upp hur utföraren uppfyller gällande avtal inom dessa områden.

Nämndens upplevelsekriterier

- Nämndens upplevelsekriterier förefaller vara förankrade i verksamheten och diskuteras och processas löpande i personalgruppen.

Personal, bemanning och kompetensutveckling

- Verksamheten förestås av verksamhetschef med adekvat högskoleutbildning i enlighet med gällande krav.
- Personalen har erforderlig kompetens.
- Vidare ska utförarens ledningssystem för kvalitet innehålla rutiner för att kontrollera bemanning, personalkompetens och fortlöpande kompetensutveckling. Även dessa krav uppfylls.
- Verksamhetens omvärldsbevakning skulle kunna breddas och vara mer strukturerad utifrån vilka områden som bevakas samt vem som ansvarar för detta. Hur resultatet av omvärldsbevakningen sprids i organisationen behöver också ske mer systematiskt än hur det sker i dagsläget.
- Vid intervjuerna framkommer att de uttryckande konstformerna ofta används till att uttrycka känslor. Kontoret ser därför ett behov av kompetensutveckling för att kunna arbeta mera rehabiliterande/habiliterande på det psykologiska planet och använda dessa situationer på ett positivt sätt.

Dokumentation och genomförandeplaner

- Utföraren uppfyller villkoren i avtalet och den sociala dokumentationen skrivs i enlighet med gällande lagstiftning.

Klagomåls- och avvikelssystem

- Verksamheten uppfyller kraven om att rutiner för att identifiera, analysera, dokumentera, åtgärda och följa upp ska finnas. De arbetar systematiskt med att ta tillvara inkomna synpunkter för att utveckla verksamheten.

Habiliterande/rehabiliterande arbetssätt

- Av gällande avtal framgår att den enskilde ska ha inflytande och medbestämmande över de insatser som ges. Insatsen ska vara individuellt utformad och erbjuda stimulans, utveckling och gemenskap. Kontoret anser att utförarens metodik ger förutsättningar för individuella anpassningar och utveckling hos de enskilda deltagarna.
- Avseende möjligheten att ta hand om känslouttryck och använda konstnärliga uttryck och reaktioner som följer med det ser kontoret utvecklingsmöjligheter.

Se vidare under respektive område i rapporten.

1.2. Krav på åtgärder

Kontoret begär att Studiefremjandet senast 15 oktober 2012 återkommer med en handlingsplan om hur konstaterade brister ska åtgärdas samt tidplan för detta. Handlingsplanen ska skrivas i av kontoret tillhandahållen mall, se bilaga.

Handlingsplanen ska skickas med e-post till halsa-var-d-omsorg@uppsala.se. Handlingsplanen kommer att diarieföras och registreras som offentlig handling.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Enheten drivs av Studieförbundet och har sedan 2009 varit godkänd som utförare inom valfrihetssystemet enligt lag om valfrihet (LOV). Våren 2012 förnyades avtalet t o m maj 2015.

2.2. Syfte och avgränsningar

Syftet med uppföljningen var att kontrollera om utföraren uppfyller villkoren i avtalet.

I rapporten likställs föreståndare med enhetschef.

2.3. Metod

Uppföljningen genomfördes i form av intervjuer med biträdande verksamhetschef, föreståndare samt medarbetare tillika biträdande föreståndare. Intervjuerna hölls separat. Dokumentstudier av valda delar av kvalitetsledningssystemet har genomförts. Dokumentationsgranskning av journaler har genomförts som en del av avtalsuppföljningen.

2.4. Närvarande och genomförande

Uppföljningen genomfördes 31 augusti 2012.

Närvarande från utföraren: biträdande verksamhetschef Ia Eriksson-Dobrovich, föreståndare/enhetschef Ingird Pihl samt medarbetare tillika biträdande föreståndare Kia Unné.

Närvarande från kontoret uppdragsstrateger Carita Öhman och Jenny Hedberg. Vid intervjun med chefer deltog även Monica Petersson .

3. Kontorets iakttagelser, kommentarer och slutsatser

3.1. Upplevelsekriterier och värdegrund

3.1.1 Iakttagelser

Nämnden har antagit upplevelsekriterierna trygghet, oberoende, respektfullt bemötande och delaktighet och inflytande som ska genomsyra all verksamhet som bedrivs på uppdrag av nämnden. Vid intervjutillfället framkommer att upplevelsekriterierna är kända i verksamheten. Dessa och Studieförbundet egen värdegrund HELIOS (hållbarhet, engagemang, lyhördhet, insikt, obundenhet och samverkan) processas regelbundet vid APT och planeringsdagar två gånger per år. Vid dessa tillfällen konkretiseras och diskuteras innebörd, t ex vad trygghet innebär i Konstbrukets verksamhet. De intervjuade framhåller att värdegrundsarbetet är viktigt för att det ska bli en bra arbetsplats för såväl de anställda som deltagarna i verksamheten. Som praktiskt exempel nämns den morgonsamling som inleder varje dag där deltagarna har möjlighet att föra fram åsikter och gå igenom dagens aktiviteter. Vidare skriver varje deltagare en gång i veckan dagbok och har då avsatt tid för att reflektera över vad som varit bra och vad som kan göras bättre. Personalen har sedan tillåtelse att läsa dagboken. På initiativ från deltagarna eller personal hålls sk stormöten, där deltagarna själva är ordförande och sekreterare för mötet.

3.1.2 Kontorets kommentarer och slutsatser

Nämndens upplevelsekriterier förefaller vara förankrade i verksamheten och diskuteras och processas löpande i personalgruppen.

3.2. Styrkor och utmaningar i verksamheten enligt de intervjuade

Enligt de intervjuade är styrkan i verksamheten att deltagarna vågar stå upp för sig själva och stolta över sitt arbete. Kombinationen av eget arbete och samarbetsövningar samt variationen i arbetsdagens innehåll med drama, måleri etc har gjort att deltagarna är lyhörda och stöttar varandra. De bryr sig inte längre om vilken diagnos eller bakgrund någon annan deltagare har, klimatet är tillåtande.

Vid intervjutillfället framkommer att den största utmaningen är de fysiska förutsättningarna i form av lokalens utformning. Nuvarande lokaler/lokalyta begränsar antalet deltagare men även möjligheterna till vissa arbeten.

3.3. Personal, bemanning och kompetensutveckling

3.3.1. Iakttagelser

I verksamheten finns 3 årsarbetare fördelat på 6 personer. Föreståndaren och biträdande föreståndaren finns dagligen i verksamheten, därtill finns timanställda pedagoger med olika inriktning. Ansvar och kontaktmannaskap är uppdelat mellan de två personer som dagligen finns i verksamheten.

Vid intervjutillfället framkommer att enhetschef/föreståndare är utbildad bildlärare och har läst 7,5 hp social förvaltningsrätt. Samtlig personal har konstutbildning som grund, men har erfarenhet från vård-, omsorgs- eller utbildningsverksamheter. Vid nyanställning krävs

pedagogisk utbildning och specialinriktning på uttrycksform samt erfarenhet av arbete med personer med funktionsnedsättning. De tillsvidareanställda har individuella kompetensutvecklingsplaner. Tjänstställda är i möjligaste mån med på föreläsningar, handledning och planeringsdagar. Behov av kompetensutveckling tas upp på utvecklingssamtal, men kan även lyftas på personalmöten eller liknande. Verksamhetschefen har även en diskussion med ledningsgruppen inom Studieförbundet kring kompetensutveckling.

Enligt de intervjuade har personalgruppen handledning av rehabiliteringen en gång per månad. Fokus vid handledningstillfällena är de enskilda deltagarna, relationer med/mellan dem och situationer som uppstår.

Cheferna anger att de omvärldsbevakar genom nätverksträffar med andra dagliga verksamheter, Studieförbundets nyhetsbrev och prenumerationer på facktidningar inom funktionshinderområdet. Utvecklingsarbete bedrivs enligt de intervjuade systematiskt utifrån verksamhetsuppföljningar och handlingsplaner med tidplan för olika aktiviteter. Handlingsplanen ligger sedan till grund för budgeten. Som exempel nämns arbetet med musik som har utvecklats under 2012.

3.3.2. Kontorets kommentarer och slutsatser

Enligt gällande avtal ansvarar utföraren för att all personal har för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kunskaps- och erfarenhetsbakgrund. Verksamheten ska förestås av verksamhetschef med adekvat högskoleutbildning alternativt erfarenhet som bedöms likvärdigt. Verksamheten uppfyller dessa krav.

Vidare ska utförarens ledningssystem för kvalitet innehålla rutiner för att kontrollera bemanning, personalkompetens och fortlöpande kompetensutveckling. Även dessa krav uppfylls. Däremot ser kontoret att omvärldsbevakningen skulle kunna breddas och vara mer strukturerad utifrån vilka områden som bevakas samt vem som ansvarar för detta. Hur resultatet av omvärldsbevakningen sprids i organisationen behöver också ske mer systematiskt än hur det sker i dagsläget. Vid intervjuerna framkommer att de uttryckande konstformerna ofta används till att uttrycka känslor och det kan stundtals te sig överrumplande/skrämmande för övriga i gruppen om starka uttryck kommer fram t.ex. i bild eller drama. Kontoret ser därför ett behov av kompetensutveckling för att kunna arbeta mera rehabiliterande/habiliterande på det psykologiska planet och använda dessa situationer på ett positivt sätt. Vid uppföljningen informerar kontoret om Socialstyrelsens vägledning kring kompetens för personal i verksamheter för personer med funktionsnedsättning samt Bildterapi institutet Niarte.

3.4. Dokumentation och genomförandeplaner

3.4.1. Iakttagelser

Både chef och personal uppger att de tillsvidare anställda dokumenterar ungefär en gång i veckan eller vid behov. Det som dokumenteras är händelser och iakttagelser kring de enskildas utveckling. Den intervjuade personalen uppger att de skulle kunna utveckla

dokumentationen ytterligare. Enhetschefen har gått utbildning i social dokumentation och gjort en lathund för övriga att ta del av.

Enligt de intervjuade har alla deltagare genomförandeplaner och individuella handlingsplaner. Det senare har verksamheten upprättat då de inte anser att genomförandeplanen går att följa upp på ett tillfredsställande sätt. De enskilda är med och upprättar planerna och sätter mål och delmål. Om den enskilde önskar är närstående eller annan stödperson med. Planerna följs upp en gång per halvår eller vid behov.

3.4.2. Kontorets kommentarer och slutsatser

Enligt gällande avtal ska verksamheten upprätta en genomförandeplan samt dokumentera i enlighet med gällande lagstiftning. I samband med avtasluppföljning har dokumentationsgranskning genomförts. Utföraren uppfyller villkoren i avtalet och den sociala dokumentationen skrivs i enlighet med gällande lagstiftning, se vidare bilaga 1 *Sammanställning från dokumentationsgranskning*.

3.5. Klagomålshantering och avvikelseystem

3.5.1. Iakttagelser

Vid intervjutillfället framkommer att synpunkter och klagomål registreras i ett system på utförarens intranät. Systemet hanterar klagomål/avvikelser i tre steg – öppna, behandlade, stängda. Alla klagomål går till kontorschefen vid Studiefremjandet som fördelar till ansvariga för åtgärd. Allvarigare avvikelser/klagomål tas upp på ledningsgruppen. En gång per år sammanställs inkomna klagomål och avvikelser för att se om det finns något som måste åtgärdas mer systematiskt, t ex via kompetensutveckling. Synpunkter och klagomål kan lämnas både skriftligt och muntligt och återkoppling till den enskilde lämnas inom en vecka.

Enligt de intervjuade finns rutiner för lex Sarah rapportering och anmälan, och innebörden i lex Sarah är känd.

I verksamheten finns en riskhanteringsplan som har sin utgångspunkt i risker för deltagarna. Enligt enhetschefen hanteras både hot, våld och övergrepp såväl som risker i den fysiska arbetsmiljön samt brandskydd i denna plan. Det finns även upprättade rutiner för att hantera olycksfall eller medicinska komplikationer.

3.5.2. Kontorets kommentarer och slutsatser

I utförarens ledningssystem för kvalitet ska det enligt gällande avtal finnas rutiner för hur fel och brister i verksamheten ska identifieras, analyseras, dokumenteras, åtgärdas och följs upp. Den nu uppföljda enheten uppfyller dessa krav och arbetar systematiskt med att ta tillvara inkomna synpunkter för att utveckla verksamheten. I verksamheten har det skapats en atmosfär där synpunkter och önskemål förs fram naturligt i vardagen.

3.6. Habiliterande/rehabiliterande arbetssätt

3.6.1. Iakttagelser

Enligt cheferna innebär ett habiliterande/rehabiliterande arbetssätt att se individen och utveckla förmågor utifrån där man just nu befinner sig. Att som enskild deltagare vara delaktig och se att man kan. I vardagen handlar det t ex om både att utvecklas i sitt skapande och göra aktiviteter utanför Konstbruket, att inte vara en "stängd värld". Personal anger att rehabilitering/habilitering är svåra begrepp, att det är svårt att relatera dem till verksamheten, men säger att de arbetar med att stärka den enskilde i flera livsområden. De intervjuade anger att några deltagare gått vidare till studier eller praktik, vilket är ett resultat av ett habiliterande/rehabiliterande arbetssätt.

Metodikerna och pedagogerna som används i verksamheten anser de intervjuade ger möjligheter att anpassa verksamheten till de enskildas individuella mående. De olika konstformerna kan vara en hjälp att uttrycka sig och samarbeta med andra. Ibland uppstår reaktioner och olika känslor, t ex när ens konstverk kritiseras eller rädsla när någon spelar en roll i uttryckande drama. Detta bearbetas, oftast enskilt med deltagarna men ibland i grupp om diskussionen uppkommer från deltagarna. Det finns en metodstudiebok som tagits fram i samarbete med Linköpings universitet.

De intervjuade framför att de har lång erfarenhet och därmed ett väl uppbyggt nätverk för att kunna lotsa de enskilda vidare när deras egen verksamhet och/eller kompetens inte räcker till.

3.6.2. Kontorets kommentarer och slutsatser

Av gällande avtal framgår att den enskilde ska ha inflytande och medbestämmande över de insatser som ges. Insatsen ska vara individuellt utformad och erbjuda stimulans, utveckling och gemenskap. Kontoret anser att utförarens metodik ger förutsättningar för individuella anpassningar och utveckling hos de enskilda deltagarna. . Avseende möjligheten att ta hand om känslouttryck och använda konstnärliga uttryck och reaktioner som följer med det ser kontoret utvecklingsmöjligheter och tipsar därför om kurser i bildterapi och uttryckande konstterapi.

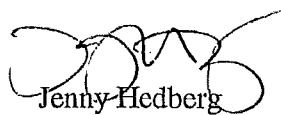
4. Kontorets avslutande kommentar

Vid uppföljningen får kontoret en bild av att verksamheten bedrivs i nära dialog med de enskilda deltagarna och att behov och önskemål tillgodoses i stor utsträckning. Att verksamheten även erbjuder hälsofrämjande aktiviteter i form av kostkunskap och fysisk aktivitet ser kontoret som positivt och i linje med nämndens inriktning.

Uppsala 2012-10-01



Tomas Odén
Avdelningschef



Jenny Hedberg
Uppdragsstrateg

2012-09-03

Sammanställning från dokumentationsgranskning vid Studieförbundet, Konstbrukets dagliga verksamhet, LSS 2012-08-30**Bakgrund**

Dokumentationen är beviset på de insatser som planerats och genomförts samt på de effekter som uppnåtts via insatserna till kunden. Innehållet i dokumentationen ska beskriva individuellt planerade insatser för att garantera stöd och hjälp för den enskilde. I personalens dokumentation ska det framgå ett fortlöpande resultat av genomförande av beslut. Innehållet i dokumentationen ska visa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse för kunden

Syfte

Som en del i avtalsuppföljningen genomfördes dokumentationsgranskning vid Studieförbundet, Konstbrukets dagliga verksamhet. Syftet med granskningen var att se om dokumentationen utförs utifrån gällande riktlinjer, lagstiftning och avtal.

Metod


Dokumentationen granskades på fem av verksamhetens kunder. Urvalet gjordes slumpmässigt.

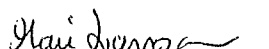
Resultat

Beställningar samt genomförandeplaner fanns på samtliga granskade journaler i urvalet. I löpande text framkom en individuell planering utifrån den enskildes behov och önskemål. Hur den enskilde kunnat utöva inflytande och självbestämmande avseende planering och utförande framkom i samtliga journaler. Aktiviteter och planering med efterkommande uppföljning var utförligt noterat. Samtliga granskade journaler innehöll mål formulering med uppföljnings samt uppföljningsdatum.

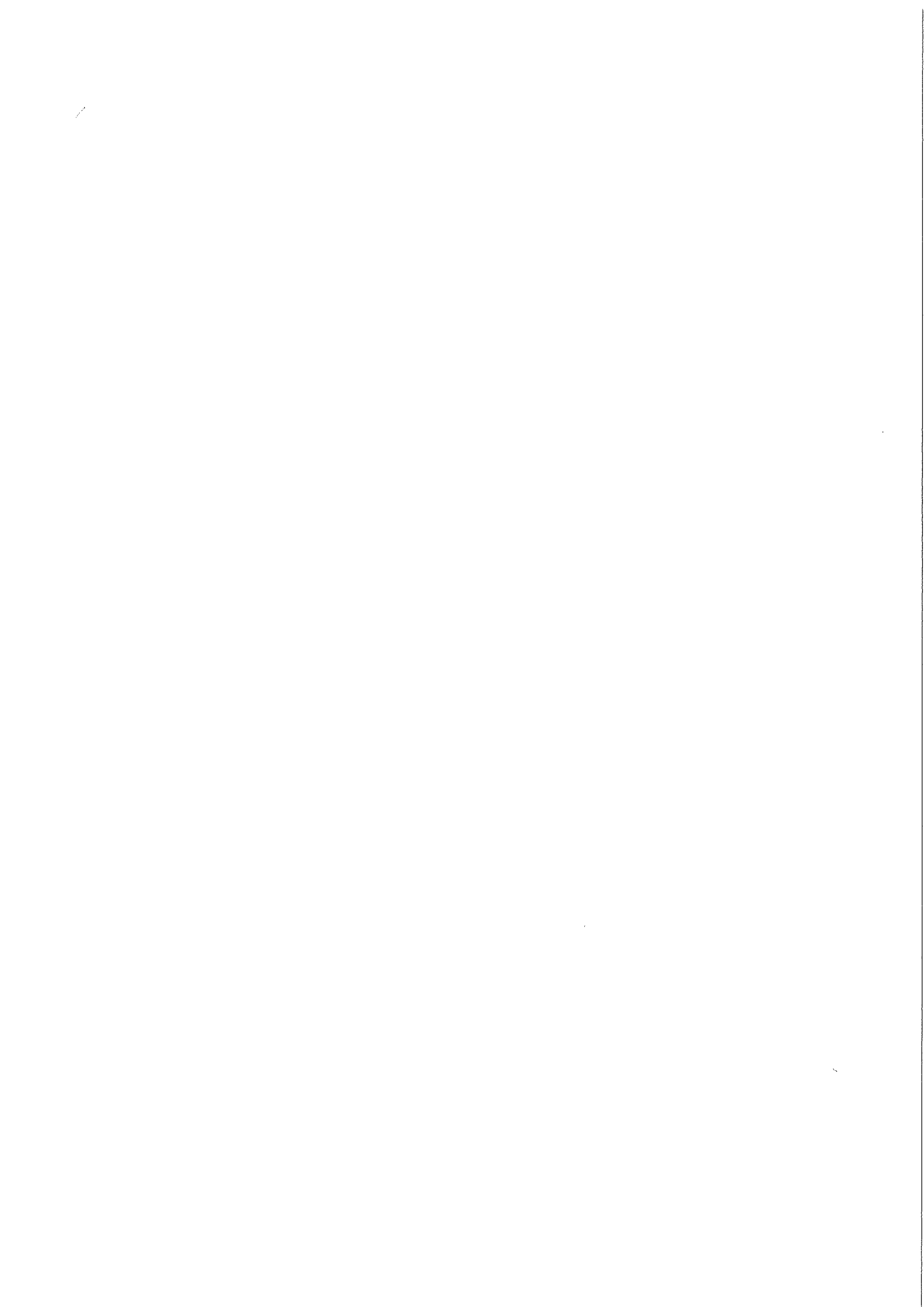
Förbättringsförslag

Inga förbättringsförslag anges.


Eva-Lena Tverå
Biståndshandläggare


Mari Larsson
Biståndshandläggare

Sammanställning har skickats till:
Verksamhetschef: Ingrid Pihl
Kopia till uppföljningsstrateg: Jenny Hedberg



Handläggare
Jenny Hedberg

Datum
2012-10-01

Dnr
NHO-2012-0139

Handlingsplan utifrån konstaterade brister gentemot avtal med NHO

Uppföljningsobjekt: Studiefremjandet, Konstbruket
Enhetschef: Ia Eriksson-Dobrovich
Handlingsplan HVK tillhanda senast: 15 oktober 2012

Av uppföljningsrapporten framgår inom vilka områden avvikelser mot gällande avtal konstaterats. Om flera brister förekommer inom samma område finns i handlingsplanen en rad för respektive avvikelse. Utföraren ska kortfattat beskriva hur konstaterade avvikelser/brister ska åtgärdas, ansvarig för åtgärd, tidplan samt uppföljning för respektive avvikelse. Detta ska göras i den av HVK tillhandahållna mallen. Om utföraren vill hänvisa till bilaga ska det tydligt framgå i handlingsplanen till vilken bilaga, alternativt sidhänvisning i bilaga. De grå fälten i mallen fylls i av HVK.

Åtgärder som vidtas ska fokusera på förändring i verksamheten för att godkännas av HVK. Om utföraren hänvisar till förändringar i ledningssystem för kvalitet ska det tydligt framgå hur dessa förändringar kommer att implementeras i verksamheten.

Utföraren ska vid begäran presentera innehållet i handlingsplanen för HVK, Lokföraren, Stationsgatan 12.

Handlingsplanen ska skickas med e-post till halsa-var-domsorg@uppsala.se. Ange det diarienummer som finns på uppföljningsrapporten i mejlet. Handlingsplanen kommer att diarieföras och registreras som offentlig handling.

Uppföljningsobjekt: Studieförbundet, Konstbruket

Område (se rapport)	Åtgärd (hur bristen ska avhjälpas)	Ansvarig	Tidplan	Uppföljning/Egenkontroll	Godkänd Ja/Nej	Ev krav på ytterligare åtgärd/kommentar
3.3 Personal, omvärldsbevakning	Studieförbundet/Konstbrukets dagliga verksamhet har idag en systematisk omvärldsbevakning där analysinstrumentet SWOT används vid sektionsmötet och planeringskonferenser. Vi kommer även att införa ett system för risk- och väsentlighetsanalys 2013 som en del i vårt kvalitetsledningssystem. Källor till omvärldsbevakning: <ul style="list-style-type: none"> • Socialstyrelsens Pressmeddelanden • Nyheter från Statens Folkhälsoinstitut • Autism- och Aspergersförbundets Tidning Ögonblick. • Hjälpmedelsinstitutets informations- och webbportal Hjälpmedelstorget • Vi får information om HSO:s områden och handikappförbundens Nyhetsbulletin. • Personalen har löpande prenumeration på tidskriften Specialpedagogik. 		1 januari 2013	Verksamhetsuppföljning 1:a kvartalet 2013	Ja	
			3/10 2012	Genomfört		
			12/9 2012	Genomfört		
			9/10 2012	Genomfört		

Område (se rapport)	Åtgärd (hur bristen ska avhjälpas)	Ansvarig	Tidplan	Uppföljning/Egenkontroll	Godkänd Ja/Nej	Ev krav på ytterligare åtgärd/kommentar
	<p>Vi kommer även att ingå i ett nätverk för estetiska verksamheter för personer med funktionsnedsättning genom Stiftelsen Inuti.</p> <p>Vi deltar som medlemsföretag i föreningen Relation och får på så sätt kännedom om aktuella händelser och förändringar i Uppsalas näringsliv.</p> <p>Personalen, vid personalmöten och arbetsmöten, fördelar arbetet med omvärldsbevakning mellan sig.</p>	Ia Eriksson-Dobrovich	1/1 2013	Verksamhetsuppföljning 1:a kvartalet 2013		
3.3 Personal, kompetens kring rehab/habiliterande	<p>Personalen har en generell god kompetens kring rehab-/habiliterande syn- och arbetssätt. För att ytterligare diskutera och reflektera vad detta kan innebära i det dagliga arbetet har vi tagit hem Socialstyrelsens Vägledning kring Samverkan i Re/habilitering.</p> <p>Verksamheten på Konstbrukets handlar i grunden om att i en tillåtande och öppen miljö arbeta med att uttrycka och bearbeta känslor och erfarenheter i text och bild - i en nära dialog med deltagarna och/eller den enskilde. Om starka känslor väcks så pratar personaler med deltagaren i grupp eller enskilt.</p> <p>Ingrid Pihl har grundutbildning i</p>	<p>Ia Eriksson-Dobrovich</p> <p>Ingrid Pihl/Kia Unné</p>	<p>1/1 2013</p> <p>9/9 2012</p> <p>Löpande</p>	<p>Vid arbete med individuella handlingsplaner minst 2 ggr/år och vid verksamhetsuppföljning 4 ggr/år. (1 ggr/kvartal)</p> <p>Personalmöte kring rehab-/habiliterande synsätt den 8/12 2012.</p>	Ja	

Område (se rapport)	Åtgärd (hur bristen ska avhjälpas)	Ansvarig	Tidplan	Uppföljning/Egenkontroll	Godkänd Ja/Nej	Ev krav på ytterligare åtgärd/kommentar
	<p>Bildterapi (1993) och Kia Unné har deltagit i en föreläsning för Annica Berg-Frickholm (15/2 2012) i ämnet Självbilder och som har skrivit Boken Självbilder. Den och andra referensböcker ingår i vårt referensbibliotek.</p> <p>Om komplicerade och svåra situationer uppstår så rådfrågar personalen sin handledare Maria Wanker (kurator och utbildad bildterapeut på Habiliteringen). Personalen har kunskap i bildterapeutiskt arbete och kunskap om skillnaden mellan det och det konstnärliga bildarbete vi själv bedriver.</p> <p>Vi arbetar på ett rehabiliterande- och habiliterande sätt genom att i de individuella planerna lägga in inslag av t ex social träning. Till exempel: 1 deltagare tränas i att klara att åka buss. 1 deltagare får stöd i att börja träna på gym. 1 deltagare får stöd och hjälp att lära sig vänta - vänta på sin tur etc. Vi praktiserar social träning, social samvaro, sinnesträning för alla sinnen, rörelseträning och träning i vardagsgöromål som disk och</p>					

Område (se rapport)	Åtgärd (<i>hur</i> bristen ska avhjälpas)	Ansvarig	Tidplan	Uppföljning/Egenkontroll	Godkänd Ja/Nej	Ev krav på ytterligare åtgärd/kommentar
	undanplockning.					

