

Revideret den 09.10.2023

Center for Omsorg og Specialpædagogik DAE  
Socialforvaltningen



# Handleplan Lynghuset 2023

**C O S**  
CENTER FOR OMSORG  
OG SPECIALPÆDAGOGIK

Udarbejdet af tilbudsleder Maibritt Goldman  
Center for Omsorg og Specialpædagogik  
Københavns Kommune

# Introduktion til handleplan

Baggrunden for udarbejdelsen af denne handleplan er, at Lynghuset har haft en undercover-journalist ansat fra TV2, som gennem 4 måneder har lavet skjulte optagelser af arbejdet på afdeling 23 i Lynghuset. På disse optagelser ses, blandt visse medarbejdere, en forråelseskultur og ligegyldighed overfor beboerne. Da Lynghuset bliver bekendt med disse fund iværksættes straks en afdækning af perioden samt en række handlinger og øjeblikkelige tiltag. Denne handleplan er et langsigtet, systematisk værktøj som skal sikre, at Lynghuset, og særligt afdeling 23, kommer tilbage på rette spor. Dette kræver en kulturændring på afdelingen, som denne handleplan med sine tiltag og indsatser skal være med til at understøtte. Vi er opmærksomme på, at fastholdelse af medarbejderne i Lynghuset er en vigtig faktor for at kunne lykkes med denne komplekse opgave. Tiltagene i handleplanen skal være medskabende til at sikre fastholdelse af personalet i huset. Ledelsen er meget opmærksomme på medarbejdernes trivsel, og er løbende i dialog med medarbejderne for at sikre, at man sætter rettidigt ind ved behov for særlig understøttelse af den enkelte medarbejder.

Denne handleplan er udarbejdet som det færdige produkt, og under udarbejdelsen har den samlede ledelse i Lynghuset alle haft mulighed for at give deres input for at sikre ejerskab over handleplanen. Denne handleplan vil månedligt blive revideret med en status på hvert tiltag for at sikre, at indsatserne i handleplanen gennemføres.

Ligeledes er igangsat en udarbejdelse af en "pixiversion" af handleplanen til medarbejderne i Lynghuset. Denne vil blive præsteret for MED-udvalget den 25. september og derefter præsenterer afdelingslederne handleplanen ved personalemøde den 27. september. Der er opfølgning på personalemøde den 11. oktober, hvor tilbudsleder vil være til stede.

Vi er helt indforstået med, at hvis der mod forventning skulle ske ændringer i forhold til handleplanen; hvis tiltagene ikke kan gennemføres, eller ved ændringer af større karakter, vil Socialtilsynet modtage en skriftlig orientering.

Socialtilsynet er desuden meget velkomne til at tage kontakt til os undervejs i processen, hvis I har behov for at se dokumenter for arbejdsgange m.m. Derudover er I også meget velkomne til at deltage på personalemøder, teammøder eller andet, der kunne være relevant for at observere processen og tilbuddets udvikling.

## Indhold

Tema 1 – Organisationen 2. og 3.sal .....	4
Tiltag: Optimeringsindsatser .....	4
<i>Status på tiltag</i> .....	6
Tema 2 – Personale og ledelse .....	7
Tiltag: Nærværende ledelse .....	7
<i>Status på tiltag</i> .....	10
Tiltag: Trivselssamtaler for alle medarbejdere .....	10
<i>Status på tiltag</i> .....	11
Tiltag: Ekstern supervision .....	11
<i>Status på tiltag</i> .....	12
Tiltag: Vikarer i Lynghuset .....	13
<i>Status på tiltag</i> .....	14
Tema 3 – Styrket faglighed .....	15
Tiltag: Faglige indsatser .....	15
<i>Status på tiltag</i> .....	16
Tiltag: Arbejdsgange .....	16
<i>Status på tiltag</i> .....	18
Tiltag: Beboerværktøj .....	18
<i>Status på tiltag</i> .....	19
Tema 4 – Arbejds miljø og kultur .....	20
Tiltag: Kommunikationskultur .....	20
<i>Status på tiltag</i> .....	21
Tiltag: Fokus på psykisk arbejdsmiljø .....	21
<i>Status på tiltag</i> .....	21

<b>Tema 5 - Optimering af Lynghuset</b> .....	22
<b>Tiltag: Lynghuset som helhed</b> .....	22
<i>Status på tiltag</i> .....	23
<b>Tiltag: Mentorer i Lynghuset</b> .....	24
<i>Status på tiltag</i> .....	25
<b>Tiltag: Intro i Lynghuset</b> .....	25
<i>Status på tiltag</i> .....	27
<b>Tiltag: Rekruttering og sygefravær</b> .....	27
<i>Status på tiltag</i> .....	28
<b>Tiltag: Styrket pårørendesamarbejde</b> .....	28
<i>Status på tiltag</i> .....	30
<b>Bilag 1 - Neurofaglig procesplan</b> .....	1
<b>Bilag 2 - Procesplan for magtanvendelser</b> .....	3
<b>Bilag 3 - Procesplan arbejdsmiljøkoordinator</b> .....	4

## Tema 1 – Organisationen 2. og 3.sal

Tiltag: Optimeringsindsatser					
Konkrete indsatser - Hvad gør vi?	Indhold i indsatsen	Hvordan og hvornår følges der op?	Ønsket effekt	Bemærkninger / Refleksion	Tidsperspektiv
<b>1</b>	<p>Den tidligere afdeling 23 opdeles i to selvstændige afdelinger.</p> <p>Der vil være et fast team tilknyttet 2. sal og et fast team tilknyttet 3. sal.</p> <p>Dette tiltag er iværksat dels for at sikre kontinuitet hos beboerne, og dels for at ledelsen kan være mere nærværende på de enkelte etager.</p>	<p>Der har været ledelsesopfølgning på denne indsats den 29. august.</p> <p>Ledergruppen evaluerer indsatsen ultimo november. Herved sikres det, at medarbejderne har fået mulighed for at vænne sig til den nye konstellation, og medarbejdernes perspektiver kan indgå i evaluering.</p>	<p>Den ønskede effekt er, at medarbejderne når i mål med opgaver tilknyttet den enkelte beboer.</p> <p>Derudover er den ønskede effekt et synligt kollegialt ansvar, så alle medarbejdere tager ansvar for alle beboere og udviser ansvar overfor hinanden.</p> <p>Den ønskede effekt hos afdelingslederne er, at de får større indblik i beboernes liv og hverdag, samt at medarbejderne oplever at afdelingslederne er til rådighed.</p>	-	Medio august 2023
<b>2</b>	<p>For at sikre kvalitet i opgaveløsningen er to faste medarbejdere kontaktperson for beboere på 2. og 3. sal. Disse medarbejdere indgår i vagtplanen på begge etager.</p>	<p>Der følges op på denne indsats ved trivselssamtaler med de respektive medarbejdere.</p>	<p>Dette tiltag er iværksat for at sikre en sammenhængende vagtplanen, og dermed at der er faste medarbejdere</p>	<p>De to udvalgte medarbejdere har selv udtrykt ønske om at være tværgående.</p>	Ultimo august 2023

				<p>i dag- og aftenvagterne.</p> <p>Derudover styrkes fagligheden, da vi sikrer rette kompetencer i forhold til opgaveløsning hos beboerne på de pågældende etager.</p>		
3	<p>Fælles overlap og personalemøder for 2. og 3. sal.</p>	<p>Da 3. sal er en lille afdeling med fem medarbejderteam, vurderer ledelsen, at afdelingerne vil profitere af at være i tæt samarbejde og daglig dialog for at sikre, at udførelsen af opgaver tilknyttet beboere udføres med høj kvalitet.</p> <p>Der vil på fælles overlap være fokus på, hvilke beboere der skal i dagtilbuddet.</p> <p>Den fasttilknyttede dagtilbudsmedarbejder deltager i et fast rul på personalemøderne.</p>	<p>Der følges op på denne indsats på hvert personalemøde. Ved opfølgning er fokus på at sikre, at indsatsen har den ønskede effekt, nemlig at medarbejderne når i mål med deres opgaver, og at relevante informationer om beboerne videregives.</p>	<p>Den ønskede effekt med fælles overlap ses ved, at alle medarbejdere kommer i mål med opgaver tilknyttet beboerne samt et styrket samarbejde mellem medarbejderne imellem.</p> <p>Den ønskede effekt er, at beboerne deltager i aktiviteter som fremmer deres trivsel. Dette skal kunne ses i dokumentationen.</p> <p>Der ønskes et optimeret samarbejde mellem dagtilbud og etagerne</p>	<p>Vi har tidligere erfaret at en opdeling af 2. og 3. sal blev sårbar - særligt for 3. sal, da det er en lille afdeling. Derfor er vi meget opmærksomme på, at 3. sal fortsat skal understøttes af 2. sal.</p>	<p>Er igangsat</p>
4	<p>Optimering af overlap</p>	<p>I hverdagene vil en koordinator eller afdelingsleder, så vidt det er muligt, deltage på overlapsmøder på 2. og 3.sal.</p> <p>Der vil blive udarbejdet en overlapsplan, for deltagelse af koordinatorene.</p>	<p>Ledelsen evaluerer denne indsats i december og følger op igen ultimo januar.</p>	<p>Den ønskede effekt er strukturerede overlaps hvor overlapslederen bruges som et aktivt værktøj</p>	<p>Deltagelse kan i enkelte tilfælde undtages grundet mødeaktivitet, ferie m.m.</p>	<p>Ultimo august 2023</p>

5	Tilbudsleders deltagelse på personalemøder	For at sikre sparring og refleksion hos ledelsen i forbindelse med personalemøder, og de emner som drøftes her, vil tilbudsleder deltage på 2. og 3. sals fælles personalemøder, i det omfang, det er muligt	Der følges op på tiltaget på ledermøderne ugentligt.	Den ønskede effekt er, at tilbudsleder bliver mere synlig på tilbuddet og kan yde sparring for afdelingslederne, som er mødeledere på møderne.	Det er planlagt, hvornår tilbudsleder deltager på personalemøder resten af 2023.	Primo september 2023
6	Flytning af personalekontor	2. og 3. sal deler personalekontor. For at være tættere på afdelingsleder flyttes personalekontoret fra 3. sal til 2. sal ved siden af afdelingsleders kontor.	Der følges op på effekten af denne indsats på trivselssamtalerne med medarbejderne.	Den ønskede effekt er, at medarbejderen oplever at deres afdelingsleder er mere til rådighed. Dette undersøges på trivselssamtaler.	-	Er igangsat
7	Vagtplanskoordinator får særlig rolle i at understøtte udførelsen af daglige gøremål både beboer- og praktiskrelateret gennem tjek ind og feedback hos medarbejderne.	For at sikre, at medarbejderne opfylder krav om opgaveudførelse og med en viden om, at det for nuværende har været og er svært at komme i mål med alle opgaver, skal medarbejderne have hjælp til at opnå en selvstyrende planlægning i forhold til dagens opgaver.	Vagtplanlægningskoordinator giver løbende tilbagemeldinger til afdelingslederne.  Ugentlige statusmøder mellem afdelingsledere og vagtplanskoordinator.	Den ønskede effekt er, at medarbejderne oplever at nå i mål med deres opgavevaretagelse med kvalitet.	For at sikre en optimal forankring forventes det, at en nuværende medarbejder i primo 2024 vil få en koordinatorfunktion for 2. og 3. sal.	Indsatsen er igangsat og forløber resten af 2023

### Status på tiltag

- 1) Afdelingen er opdelt som planlagt. I ultimo september har der været en drøftelse i personalegruppen om opdelingen. Her giver medarbejderne udtryk for, at de ikke oplever en todelt afdeling. Dette begrundet i mangel på faste kollegaer samt flere kollegaer som er fraværende grundet sygdom.
- 2) De tværgående medarbejdere, som blev udvalgt, er den ene fungerende og den anden langtidssygemeldt.
- 3) Indsatsen kører som planlagt
- 4) Der er udarbejdet et systematisk skema, som viser hvilken afdelingsleder/koordinator, som deltager ved overlappet. Dette for at sikre deltagelse på flest umulige overlap
- 5) Indsatsen kører som planlagt. Tilbudsleder har erfaret, at der er behov for at indgå aktivt i drøftelser ved personalemøderne sammen med personalet, da hun bidrager til sætte den faglige retning samt have øje på en ønsket kultur. Derudover deltager tilbudsleder nu også på stuen/1.sals personalemøde.
- 6) Indsatsen kører som planlagt
- 7) Denne indsats er afsluttet ultimo september, da den ikke længere er nødvendig idet afdelingslederne nu varetager denne funktion.

## Tema 2 – Personale og ledelse

Tiltag: Nærværende ledelse						
Konkrete indsatser - Hvad gør vi?	Indhold i indsatsen	Hvordan og hvornår følges der op?	Ønsket effekt	Bemærkninger / Refleksion	Tidsperspektiv	
<b>1</b>	Opnormering af tilbudsleder	Tilbudsleder vil fremadrettet være tilknyttet Lynghuset på fuld tid.	<p>Der følges op med medarbejdere ved trivselssamtaler.</p> <p>Der følges op med afdelingslederne ved 1:1-samtaler.</p> <p>Der følges op på tilbudsleder ved 1:1 med centerchef.</p>	<p>På medarbejderniveau er den ønskede effekt, at medarbejderne, at tilbudslederen er til stede og til rådighed i Lynghuset.</p> <p>På afdelingslederniveau er den ønskede effekt en optimering af understøttelse til afdelingslederne.</p> <p>På tilbudslederniveau er den ønskede effekt, at tilbudsleder kan nå i mål med sine opgaver på Lynghuset med det niveau af fordybelse, som er nødvendig på nuværende tidspunkt.</p>	Denne opnormering er som udgangspunkt af 10 måneders varighed med mulighed for forlængelse.	Primo oktober 2023
<b>2</b>	Afdelingslederne flytter kontorer	For at skabe mulighed for mere nærværende ledelse i dagligdagen på 2. og 3. sal, vil afdelingslederne have kontor på henholdsvis 2. og 3. sal.	Der følges op på effekten af denne indsats ved trivselssamtalerne med medarbejderne.	Den ønskede effekt er, at medarbejdere oplever, at deres afdelingsleder er mere til rådighed. Dette undersøges på trivselssamtalerne	-	Er igangsat
<b>3</b>	Systematisk audit	Afdelingslederne laver systematisk audit af dokumentationen for at sikre, at der er kvalitet i dokumentationen samt at dokumentationspraksis er systematisk og ensartet.	Indsatsen er med til at sikre, at vi når i mål med at optimere den socialfaglige og sundhedsfaglige dokumentation.	Med denne indsats sikres den røde tråd i dokumentationen og hermed kontinuiteten i pædagogiske tiltag og opgaver. Hermed vil kvaliteten i	Der gives feedback hurtigst muligt ved uklarheder eller mangel på opgaveudførelse.	Opstart primo september 2023



		<p>Afdelingslederne kan ved behov uddelegere opgaver angående systematisk audit til fagkoordinator.</p> <p>Afdelingslederne har mulighed for at få faglig sparring af den neurofaglige supervisor, hvis der måtte være behov for opkvalificering af dokumentation på konkrete beboere.</p> <p>Den systematiske audit gør sig også gældende på dokumentationen tilknyttet dagtilbuddet.</p>	<p>Med denne indsats sikres også, at faglig ledelse bliver en fast del af afdelingsledernes opgaver gennem systematisk og kontinuerligt fokus på dokumentation.</p> <p>Der laves audit med minimum fire beboere månedligt.</p>	<p>opgaveløsningen optimeres.</p> <p>Den ønskede effekt ved at sætte fagkoordinatoren i spil er, at fagkoordinatoren styrkes i det gennemgående kendskab til dokumentationen i Lynghuset. Ligeledes kan fagkoordinatoren understøtte afdelingslederne i arbejdet om systematisk audit.</p> <p>Den ønskede effekt ved denne indsats er, at medarbejderne oplever sig trygge og klædt på til dokumentationsarbejdet. Ligeledes vil afdelingslederne få et indgående kendskab til beboerne.</p>	<p>Beboerne forventes på sigt at være gennem audit to gange årligt.</p> <p>Denne indsats starter på 2. og 3. sal. På sigt skal indsatsen igangsættes i hele Lynghuset.</p>	
4	Daglig dialog med medarbejderne	<p>Afdelingslederne vil, sammen med medarbejderne, fremadrettet være endnu mere nysgerrige på dagens forløb.</p> <p>Dette gøres ved hyppige rundringer på etagerne samt dagtilbuddet, hvor der vil foregå uformelle dialoger mellem afdelingsleder og medarbejdere. Dette skal sikre en mere synlig og nærværende ledelse i huset.</p>	<p>På ledermøder ugentligt</p> <p>På personalemøder</p> <p>Afdelingslederne vil følge op på denne indsats på trivselssamtaler med medarbejderne, med henblik på eventuelt at justere på indsatsen.</p>	<p>Den ønskede effekt er, at medarbejder oplever et øget fokus på synlig ledelse.</p> <p>Derudover er det et mål, at medarbejderne kan hente løbende sparring i forhold til beboerne hos deres nærmeste leder.</p>	-	Er igangsat
5	Ny ledelsesstruktur	Afdelingslederne går fra duo-ledelse i hele huset til en mere opdelt ledelsesorganisering. Dette betyder, at den ene afdelingsleder fremadrettet har	Der følges op på 1:1-samtaler mellem tilbudsleder og afdelingsleder	Den ønskede effekt er, at medarbejder oplever et øget fokus på synlig ledelse.	Denne indsats igangsættes, når den samlede	Opstartet ultimo august 2023

		<p>ledelsen af stuen, 2. sal samt dagtilbuddet. Den anden afdelingsleder har ledelsen af 1. sal, 3. sal og nattevagterne.</p> <p>Øvrige områder, som kræver ledelse, fortsætter uændret.</p>		<p>En anden ønsket effekt er, at afdelingslederne har mulighed for større fordybelse om færre beboere, medarbejdere og opgaver.</p>	<p>ledelse er tilbage fra sommerferie</p>	
6	<p>Ledelses tjek ind i aftentimer</p>	<p>Der udarbejdes et rul for ledelsestilsyn i aftentimerne.</p> <p>Dette for at skabe synlighed i forhold til ledelsen, samt have et blik på opgaveløsningen over hele dagen.</p> <p>Der udarbejdes et tjek ind-skema til ledelsen, som skal understøtte deres tjek ind i at være nysgerrige på samme grundlag.</p>	<p>Der følges op på effekten af dette på ledermøder ugentligt.</p> <p>Tjek ind skemaerne er grundlaget for opfølgningerne.</p>	<p>Den ønskede effekt er, at medarbejderne oplever synlig ledelse på forskellige tider af døgnet.</p>	<p>Ledelsestilsyn gælder for hele Lynghuset.</p>	<p>Opstart ultimo oktober 2023</p>
7	<p>Tilbudsleder afholder kortere tjek ind-møder samt 1:1-møder med afdelingsledere. Møderne vil planlægges med fast kadence.</p>	<p>Ved møderne anvendes handleplanen som redskab til at gennemgå afdelingsledernes opgaver og ansvar. Ved møderne vil der derfor være særlig fokus på tiltag og indsatser.</p> <p>Skaber mulighed for løbende drøftelser, vidensdeling og sparring.</p>	<p>Ledergruppen vil løbende evaluere på mødernes format. Dette gøres som afslutning på alle 1:1-møder samt ved udvalgte møder i teamet. Evaluering skal sikre, at møderne fungerer optimalt, og at de har den ønskede effekt</p> <p>Møderne afholdes hver 14.dag.</p> <p>1:1 med afdelingslederne afholdes hver 3. uge.</p> <p>Der evalueres ved de faste 1:1-møder samt ved udvalgte møder i teamet (ca. 3 gange årligt).</p>	<p>Den ønskede effekt er, at tiltag i handleplanen udføres.</p>	-	<p>Medio august 2023</p>

## Status på tiltag

- 1) Indsatsen kører som planlagt. Medarbejderne på 2. og 3. sal tilkendegiver til ledelsen, at de oplever en ledelse som er mere tilstedeværende
- 2) Indsatsen kører som planlagt. Medarbejderne på 2. og 3. sal tilkendegiver til ledelsen, at de oplever en ledelse som er mere tilstedeværende
- 3) Grundet andre nødvendige opgaver, som ikke har kunne udsættes, kan afdelingslederne ikke overholde den planlagte tidsplan for systematisk audit. For at sikre den systematiske audit fortsætter, bliver afdelingslederne understøttet i opgaven af den socialfaglige konsulent for Center COS.
- 4) Indsatsen kører som planlagt. Medarbejderne giver ledelsen feedback på, at de oplever ledelsen som mere tilgængelige i dagligdagen.
- 5) Indsatsen kører som planlagt. Afdelingslederne oplever, at den nye ledelsesstruktur er velfungerende i deres daglige virke.
- 6) Indsatsen er igangsat. Der er udarbejdet en rul for dette frem til 2024.
- 7) Indsatsen kører som planlagt

## Tiltag: Trivselssamtaler for alle medarbejdere

Konkrete indsatser - Hvad gør vi?	Indhold i indsatsen	Hvordan og hvornår følges der op?	Ønsket effekt	Bemærkninger / Refleksion	Tidsperspektiv	
1	Trivselssamtaler for medarbejdere	Afdelingsleder tilbyder trivselssamtaler med alle medarbejdere á 30 minutter hver 2. måned. Det er afdelingslederens ansvar at planlægge og afholde disse møder	Når der er afholdt trivselssamtale, vil den viden, der er kommet frem på trivselssamtalen, blive analyseret, så det kan danne grundlag for konstruktive forandringer. Hvis der er kommet personrelaterede oplysninger frem på en trivselssamtale, vil dette blive håndteret på en 1:1 mellem tilbudsleder og afdelingsleder  Ledelsen evaluerer på denne indsats i februar 2024.	Den ønskede effekt med denne indsats er, at medarbejderne føler sig set og hørt samt klædt på til opgaverne. Derudover ønsker ledelsen at kunne måle medarbejdernes trivsel gennem fastholdelse og dermed se en nedgang i personalegennemstrømningen.	Dette for at være i kontinuerlig dialog med den enkelte medarbejder og sætte fokus på, hvor der er mulighed for udvikling samt sparring i forhold til det, som kan være svært. Dette erstatter ikke den daglige kontakt men sikrer, at alle medarbejdere bliver set og hørt - og at dette foregår på en systematisk og tydelig facon.	Januar 2024

## Status på tiltag

- 1) Denne indsats er udskudt frem til januar 2024. Dette skyldes de massive opgaver, der løbende kommer frem i forbindelse med TV2 sagen. Dette betyder ikke, at der slet ikke afholdes trivselssamtaler, men de afholdes på nuværende tidspunkt ad hoc i forbindelse med at medarbejderne har behov for det. Det betyder, at vi først er klar til at sætte det i system fra det nye år.

## Tiltag: Ekstern supervision

Konkrete indsatser - Hvad gør vi?	Indhold i indsatsen	Hvordan og hvornår følges der op?	Ønsket effekt	Bemærkninger / Refleksion	Tidsperspektiv
<p style="text-align: center;">1</p> <p>Supervision på medarbejderniveau</p>	<p>Indsatsen er inddelt i to dele:</p> <p>Del 1: Første forløb omhandler det at være i en krisesituation og være blevet filmet af en journalist, som betyder at flere medarbejdere vil fremgå i en dokumentar, de ikke selv har ønsket at medvirke i. Den eksterne supervisor vil, efter udsendelsen er blevet vist, understøtte krisehåndteringen, og understøtte Lynghuset i at genetablere sig på ny. Efter denne proces planlægges del 2.</p> <p>Del 2: I dette forløb vil der være fokus på forråelseskultur, og hvordan denne kan undgås gennem blandt andet feedbackkultur mellem medarbejdere og fra medarbejdere til ledelsen. Ligeledes er der fokus på, hvordan ledelsen kan give feedback til medarbejdere.</p>	<p>Der vil løbende følges op i samarbejde med ekstern supervisor når indsatsen igangsættes.</p>	<p>Del 1: Den ønskede effekt er at gribe og håndtere medarbejderne i en svær situation, så de fortsat har motivationen og arbejdsglæden til at gå på arbejde i en svær periode. Samtidig være medskabende til at sikre en tryk arbejdsplads.</p> <p>Del 2: Den ønskede effekt er, at medarbejderne gennem høj faglighed og forståelse af målgruppen oplever sig forpligtet til at tage ansvar for beboerne og deres trivsel. Ligeledes er den ønskede effekt at skabe et styrket arbejdsfællesskab, hvor medarbejderne</p>	<p>Der er løbende en opmærksomhed på, om medarbejdere skal have individuel krisehjælp.</p> <p>Tilbudsleder har planlægningsmøde med ekstern supervisor den 28. august 2023.</p>	<p>Del 1: Denne indsats afventer at planlægges og igangsættes, idet dokumentaren endnu ikke er færdig og offentlig.</p> <p>Del 2: Planlægges ultimo oktober. Med ønsket opstart ultimo november 2023.</p>

				formår at guide og støtte hinanden i det daglige arbejde.		
2	Supervision på ledelsesniveau	<p>Denne indsats er inddelt i 3 dele:</p> <p>Del 1: Første forløb omhandler det at være i en krisesituation på ledelsesniveau. Den eksterne supervisor vil, efter udsendelsen er blevet vist, understøtte krisehåndteringen og sikre, at ledelsen er i stand til at arbejde handlingsorienteret i at Lynghuset skal genetablere sig på ny.</p> <p>Del 2: I denne proces er der fokus på feedbackkultur mellem medarbejdere og ledelse samt hvordan ledelsen kan arbejde aktivt med at forhindre forråelseskultur på 2. og 3. sal.</p> <p>Del 3: I dette forløb gives supervision i at kunne kigge kritisk ind i egen praksis og forblive refleksive for at sikre velovervejede handlinger.</p>	<p>Der følges op på ledermøder samt 1:1 mellem tilbudsleder og afdelingsleder</p> <p>Ledermøder afholdes ugentligt og 1:1 afholdes hver 3. uge.</p>	<p>Del 1: Den ønskede effekt er at gribe og håndtere såvel ledelse som medarbejdere i en svær situation, så de fortsat har motivation og arbejdsglæde til at gå på arbejde i en svær periode. Samtidig være medskabende til at sikre en tryk arbejdsplads.</p> <p>Del 2: Den ønskede effekt er, at ledelsen bliver klædt på til at opdage og håndtere uhensigtsmæssig adfærd i en meget tidlig fase.</p> <p>Del 3: Den ønskede effekt er, at ledelsens refleksionsgrundlag udvikles.</p>	-	Første forløb er opstart i medio juni 2023

### Status på tiltag

- 1) Denne indsats afventer opstart. Ledelsen har en oplevelse af, at den håndtering vi har i forhold til at være et tilbud i krise, bliver håndteret på bedste vis, på nuværende tidspunkt, ved hjælp af arbejdsmiljøkoordinatoren fra center COS, tillidsvalgte samt ledelse. Disse parter mødes fra primo oktober ca. 1 gang ugentligt.
- 2) Indsatsen er igangsat. Del 2 og 3 vil opstarte i 2024.

## Tiltag: Vikarer i Lynghuset

Konkrete indsatser - Hvad gør vi?	Indhold i indsatsen	Hvordan og hvornår følges der op?	Ønsket effekt	Bemærkninger / Refleksion	Tidsperspektiv
1 Alle timelønnede introduceres på ny	Alle timelønnede på 2. og 3. sal skal igennem et fornyet og struktureret introprogram. Dette for at sikre den rette oplæring af vikarer, samt at optimere de steder, hvor der opdages manglende viden.	Afdelingslederen skal afvikle en kort samtale med vikarer efter endt introduktion for at sikre, at introprogrammet er fulgt.  Efter introduktion	Ønskede effekt er, at alle timelønnede medarbejdere oplever sig klædt på til de beboerrelaterede opgaver og har en forståelse for målgruppen.	-	Opstart ultimo december 2023
2 Tre faste vikarmøder for interne vikarer	Der har tidligere været afholdt to vikarmøder årligt. Fremadrettet afholdes tre vikarmøder for interne vikarer årligt, hvor fokus blandt andet er på kompetenceløft i arbejdet med målgruppen og etiske overvejelser.  Vikarerne vil få et kompetenceløft i arbejdet med borgere med multifunktionelle handicap, sundhedsfaglige- og pædagogiske plejeopgaver og etiske overvejelser i mødet med beboeren. Der er afsat tid til at drøfte hverdagshændelser for at give mest mulig sparring.	Afdelingslederen vil med jævne mellemrum afvikle korte trivselssamtaler med den enkelte vikar for at sikre, vikarerne oplever, at de er klædt på til opgaven.  Vikarmøderne vil blive afholdt tre gange årligt.	Den ønskede effekt er, at alle timelønnede oplever sig velinformede og opdateret på ny viden i Lynghuset	Afdelingslederne og vagtplanskoordinator sikrer, at vikarerne indkaldes rettidigt til disse møder.	Opstart primo september 2023
3 Funktionsbeskrivelse for interne vikarer	Der udarbejdes en funktionsbeskrivelse for vikarer, hvor det fremgår, hvilke arbejdsopgaver og ansvarsroller man har som vikar i Lynghuset.	Der følges op på vikarmøder og personalemøder	Den ønskede effekt er, at vikarerne bliver mere beviste om deres ansvarsområder og deres opgaveløsning.	-	Opstart ultimo oktober 2023
4 Interviewguide for ansættelse af nye vikarer	Der er udarbejdet en vejledning for ansættelse af timelønnede vikarer i Center COS. Denne vejledning skal understøtte, at der fremadrettet bliver ansat kompetent vikarpersonale til botilbuddene.	Der følges op på effekten af denne indsats månedligt på ledelsesmøder for centerledergruppen i COS.	Målet er at ansætte kompetente vikarer gennem en struktureret og ensartet arbejdsgang i huset.	-	Taget i brug ultimo juni 2023

5	Særlig opmærksomhed på vikarer i Lynghuset grundet TV2 dokumentar	<p>Alle vikarer, der har været i vagt med muldvarpen, har haft en 1:1 med ledelsen, hvor de er blevet tilbudt krisehjælp.</p> <p>De vikarer, der indgår i dokumentaren, er inviteret til at se optagelserne den 12. september. Herefter deltager de i en opfølgingsproces sammen med de øvrige medarbejdere og ledelse.</p> <p>På vikarmøderne i 2023 vil der være status på situationen, og ledelsen vil være nysgerrige på vikarernes trivsel. Her har vikarerne mulighed for at stille opklarende spørgsmål.</p>	<p>Afdelingslederne følger op på vikarerne, når de er i vagt samt på vikarmøder.</p> <p>De vikarer, der indgår i dokumentaren, vil blive tilbudt at deltage i proces med ekstern konsulent.</p>	Den ønskede effekt er at gribe og håndtere vikarerne i en svær situation, så de fortsat har motivation og arbejdsglæde til at være vikar i Lynghuset.	-	Igangsat
---	---	---	---	---	---	----------

### Status på tiltag

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Afventer. Tidsperspektiv er ændret til ultimo december grundet mangel på fest personale til at udføre oplæringen.</li> <li>2) Mødet i september er afholdt. Alle vikarer i Lynghuset var inviteret, og blev opfordret til at deltage på mødet. Der endte med at dukke 3 vikarer op på mødet. Der er skrevet referat af mødet, som er sendt ud på mail til alle vikarer, hvor der blev ønsket en kvittering for modtagelse af mail. Dette lykkedes ledelsen ikke med. Derfor er referatet udprintet og hængt op i alle personalerum, men et ønske om kvittering af læsning på papiret. Ledelsen erkender, at det er svært at sikre vidensdeling med de interne vikarer, og skal arbejde på at finde en optimering af dette.</li> <li>3) Denne indsats er igangsat. Der er udarbejdet et dokument af personalet, som beskriver forventninger og arbejdsopgaver til vikarer. Denne blev sendt ud til vikarerne i uge 40 og der følges op på efterfølgende personalemøde.</li> <li>4) Denne indsats kører som planlagt</li> <li>5) Denne indsats kører som planlagt</li> </ol>
--	--

## Tema 3 – Styrket faglighed

### Tiltag: Faglige indsatser

Konkrete indsatser – Hvad gør vi?	Indhold i indsatsen	Hvordan og hvornår følges der op?	Ønsket effekt	Bemærkninger / Refleksion	Tidsperspektiv
<b>1</b>	Neurofaglig supervisor i COS tilknyttedes 2. og 3.sal  Neurofaglig supervisor har udarbejdet en procesplan for optimering af den neuropædagogiske tilgang i samarbejde med ledelsen i Lynghuset. <sup>1</sup>  Den neurofaglige supervisor vil være i tæt samarbejde med fagkoordinatoren i Lynghuset for at sikre, at fagkoordinatoren bruger sine kompetencer i samspil med øvrige medarbejdere.	På statusmøde mellem neurofaglig supervisor og afdelingsledere.  Tilbudsleder afholder statusmøde med neurofaglig supervisor månedligt.	Den ønskede effekt er, at medarbejderne arbejder kvalificeret med den neuropædagogiske tilgang. Dette skal fremgå af dokumentationen og beboernes trivsel.	Når indsatsen er afsluttet for 2. og 3. sal forventer ledelsen at fortsætte samarbejdet med neurofaglig supervisor i stuen og 1. sal. Dette for at kvalitetssikre den neuropædagogiske indsats i hele huset.	Frem til ultimo 2023
<b>2</b>	Faglig sparring  Faglig sparring til alle medarbejdere med afdelingsleder, sygeplejerske, fagkoordinator og kontaktperson. Neurofaglig supervisor deltager på de sparringsmøder der anses som nødvendige.	Ved faglig sparring vil opfølgende møder planlægges.	Den ønskede effekt er, at medarbejderne arbejder kvalificeret med den faglige tilgang "SundNeuro". Dette skal fremgå af dokumentationen og beboernes trivsel.	Denne faglige sparring er iværksat i hele Lynghuset inklusive dagtilbuddet.	Opstartet april 2023
<b>3</b>	Kvalitetsløft i opgaveudførelsen  Der afdækkes systematisk, i forbindelse med faglig sparring med medarbejderne, hvorvidt medarbejderne oplever at være klædt på til opgaverne relateret til beboerne – herunder sundhedsfaglige og pædagogiske tiltag.  Er der behov for et kvalitetsløft, planlægges dette i samarbejde med afdelingsleder og relevante	Afdelingslederen har ansvaret for at planlægge en eventuel optimering af opgavevaretagelsen.  Afdelingslederen har ansvaret for at følge op med medarbejderen efterfølgende for at kvalitetssikre, at medarbejderen nu er	Den ønskede effekt er, at medarbejderne arbejder kvalificeret med de metodiske og faglige tilgange. Dette skal fremgå af dokumentationen og beboernes trivsel.	-	Er igangsat

<sup>1</sup> Se bilag 1



		personer som kan understøtte medarbejderen.	klædt på til at løfte opgaven.  Der skal følges op inden for 14 dage efter medarbejderen har modtaget den relevante oplæring/undervisning			
4	Socialfaglig konsulent i COS tilknyttes Lynghuset med særlig fokus på magtanvendelser	Socialfaglig konsulent har udarbejdet en procesplan for undervisning og forståelse af magtanvendelser i samarbejde med ledelsen i Lynghuset. <sup>2</sup>	På statusmøder mellem socialfaglig konsulent og tilbudsleder  Hver 3. uge.	Den ønskede effekt er, at medarbejderne er bekendt med magtanvendelseslovgivningen Og arbejder efter de gældende retningslinjer.  Derudover er målet, at medarbejderne kan hente sparring i forhold til konkrete episoder hos den socialfaglige konsulent. Dette skal måles ved, at Lynghuset indberetter og dokumenterer eventuelle magtanvendelser.	Tilbudsleder inddrager afdelingslederne løbende i processen.	Opstart medio august 2023

### Status på tiltag

<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Indsatsen kører som planlagt.</li> <li>2) Indsatsen kører som planlagt.</li> <li>3) Indsatsen kører som planlagt.</li> <li>4) Indsatsen kører som planlagt. Den socialfaglige konsulent er planlagt til, at være med på gulvet sammen med samtlige medarbejdere i hele Lynghuset. Derudover understøtter den socialfaglige konsulent også i systematisk audit.</li> </ol>
---

### Tiltag: Arbejdsgange

Konkrete indsatser - Hvad gør vi?	Indhold i indsatsen	Hvordan og hvornår følges der op?	Ønsket effekt	Bemærkninger / Refleksion	Tidsperspektiv
-----------------------------------	---------------------	-----------------------------------	---------------	---------------------------	----------------

<sup>2</sup> Se bilag 2

1	Udarbejdelse af dagsoverblik for alle borgere.	<p>Der udarbejdes dagsoverblik for 2. og 3. sals borgere, hvor det pr. dag anføres, hvilke opgaver der skal udføres for borgeren. Dette overblik understøtter vores beboeroverblikstavler, som i forvejen findes på afdelingernes personalerum, og som løbende opdateres af kontaktpersoner med understøttelse af ledelsen og koordinatore/sygeplejerske.</p> <p>Dagsoverblikket har ydermere fokus på delmål i dagtilbuddet.</p> <p>Ligeledes understøtter dette overblik den dokumentation som forefindes i DOMUS</p>	Der følges op på personalemøder	<p>Den ønskede effekt er, at dagsoverblikkene bliver brugt aktivt, så alle opgaver vedrørende den enkelte beboer udføres.</p> <p>Dette måles gennem beboernes trivsel og bør kunne læses i dokumentationen.</p>	-	Opstartet ultimo august 2023
2	Revideret overlap-seddel	<p>Overlap-sedlen revideres for at sikre tydelighed og kvalitet i opgavefordelingen.</p> <p>Overlap-sedlen skal være en referenceramme til drøftelser i løbet af dagen for at sikre, at teamet når i mål med dagens opgaver – både beboer- og praksisrelateret.</p>	Der følges op på personalemøder	<p>Den ønskede effekt er, at overlapssedlen bliver brugt aktivt, så alle opgaver vedrørende den enkelte beboer udføres.</p> <p>Dette måles gennem beboernes trivsel og bør kunne læses i dokumentationen.</p>	Overlapssedlen vil løbende blive revideret efter personalets feedback og behov.	Opstartet ultimo august 2023
3	Daglig aktivitetsplan for den enkelte beboer i aften timerne	<p>For at sikre beboernes trivsel og en meningsfuld hverdag med indhold og aktiviteter, udarbejdes der ved hvert eftermiddags-overlap en aktivitetsplan for alle beboere ud fra deres delmål. Her sidder en koordinator eller leder med og sikrer, at planen bliver udarbejdet.</p> <p>Aktivitetsplanen skal også have til formål at understøtte /vedligeholde beboernes kompetencer og selvstændighed.</p>	<p>Der følges op ved stikprøvekontrol, hvor det undersøges, om der er overensstemmelse mellem planlagt aktivitet, delmål og dokumentation.</p> <p>Der følges også op på personalemøder sammen med aktivitetsmedarbejder fra dagtilbud om mulige aktiviteter de kommende 14 dage.</p>	<p>Den ønskede effekt er, at aktivitetsplaner bliver brugt aktivt, så alle aktiviteter vedrørende den enkelte beboer udføres.</p> <p>Dette måles gennem beboernes trivsel og bør kunne læses i dokumentationen.</p>	Dette er ikke gældende i dagtimerne på hverdage, da beboerne her er tilknyttet dagtilbud. På sigt skal indsatsen udbredes til dagtimerne i weekenderne.	Opstartet primo september 2023

--	--	--	--	--	--

### Status på tiltag

- 1) Den indsats er igangsat. Ledelsen får feedback på, at det er et godt hjælpværktøj i hverdagen
- 2) Den indsats er igangsat. Ledelsen får feedback på, at det er et godt hjælpværktøj i hverdagen
- 3) Den indsats er igangsat. Ledelsen har erfaret, da det er et nyt hjælpværktøj, at der er behov for at have ekstra fokus på at få det implementeret optimalt.

### Tiltag: Beboerværktøj

Konkrete indsatser - Hvad gør vi?	Indhold i indsatsen	Hvordan og hvornår følges der op?	Ønsket effekt	Bemærkninger / Refleksion	Tidsperspektiv
1 Sanseprofiler til alle beboere	<p>Det skal afdækkes, hvor mange beboere der har en sanseprofil.</p> <p>For de beboere, der endnu ikke har en sanseprofil, skal denne udarbejdes i samarbejde med specialterapien.</p> <p>Alle sanseprofiler bringes i spil.</p>	<p>Den faglige koordinator står for afdækningen.</p> <p>afdelingsleder laver aftale med leder af specialterapien om sanseprofiler.</p>	<p>Den ønskede effekt er, at sanseprofilen bruges i arbejdet med beboeren i forbindelse med aktiviteter og dokumentation. Når sanseprofilen anvendes, ønskes det, at beboeren ikke bliver overstimuleret i aktiviteter, men får hensigtsmæssige sanseinput.</p> <p>Derudover ønskes det, at sanseprofilen bidrager til, at medarbejderne får et helhedsorienteret borgerperspektiv.</p>	<p>Denne indsats er gældende for hele Lynghuset</p> <p>Denne indsats er omfattende, og derfor forventes det, at alle beboere har en sanseprofil i foråret 2024.</p>	Opstarter september 2023
2 Kommunikationspas til alle beboere	<p>Det skal afdækkes, hvor mange beboere der har et kommunikationspas.</p> <p>Kommunikationspasset sikrer, at vigtige informationer bevares og videregives ved borgerens miljøskifte eller øvrige overgange i dagligdagen.</p>	<p>Den faglige koordinator står for afdækningen</p> <p>Afdelingslederne har ansvaret for, at de resterende kommunikationspas udarbejdes.</p>	<p>Kommunikationspasset skal sikre, at vigtige informationer bevares og videregives ved borgerens miljøskifte eller øvrige overgange i dagligdagen.</p> <p>At beboerne gennem kommunikationspasset kan introducere sig for nye mennesker på en</p>	<p>Denne indsats er gældende for hele Lynghuset</p> <p>Den indsats er omfattende, og derfor forventes det, at alle beboere har et kommunikationspas i foråret 2024.</p>	Opstart primo november 2023

	<p>Alle beboeres kommunikationspas gennemgås, så de er opdaterede for alle beboere.</p> <p>For de beboere, der endnu ikke har et kommunikationspas, skal dette udarbejdes i samarbejde med fagkoordinator, kontaktperson og neuropædagogisk supervisor.</p> <p>Kommunikationspasset printes af kontaktperson og hænges på beboerens kørestol. Anvender beboeren ikke kørestol, hænges kommunikationspasset på beboerens turtaske, som denne medbringer ud af huset til eksempelvis eksternt dagtilbud eller ved undersøgelser på hospitalet m.m.</p> <p>Det er kontaktpersons ansvar at opdatere kommunikationspasset, hvis der sker ændringer i beboerens kommunikationsform.</p> <p>Kommunikationspasset vil være at finde i DOMUS under beboerens trafiklys, som alle ansatte har adgang til at læse.</p>	<p>Der følges op hvert halve år.</p>	<p>personlig måde, og herved hjælpe i de tilfælde, hvor kommunikationspartneren kan være usikker på, hvordan man snakker sammen.</p>		
--	--	--------------------------------------	--	--	--

### Status på tiltag

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Indsatsen er igangsat.</li> <li>2) Indsatsen er igangsat</li> </ol>
--	---

## Tema 4 - Arbejds miljø og kultur

Tiltag: Kommunikationskultur						
Konkrete indsatser - Hvad gør vi?	Indhold i indsatsen	Hvordan og hvornår følges der op?	Ønsket effekt	Bemærkninger / Refleksion	Tidsperspektiv	
<b>1</b>	Feedback til medarbejderne	Forløbet med den eksterne supervisor skal være medvirkende til at skabe øget tillid mellem medarbejdere og ledelse.  Forløbet skal være medvirkende til at skabe nye arbejdsgange for at sikre gennemsigtighed i Lynghuset	Der følges op i processen med den eksterne supervisor og ledelsen.  Der følges op på trivselssamtaler og personalemøder.	Den ønskede effekt er, at medarbejderne oplever, at de altid trygt kan henvende sig til ledelsen, også i svære situationer eller for at videregive oplevelser og erfaringer.	Lynghuset er fortsat i en krisetilstand, som gør, at medarbejderne ikke forventes at være i stand til at arbejde motiveret med feedback-kultur for nuværende. Lynghuset har brug for tid til at være i det, der er svært lige nu, for at kunne komme stærkere ud på den anden side.  Denne indsats gennemarbejdes i takt med, at den eksterne supervisor opstarter forløbet om feedback-kultur.	Efterår 2023
<b>2</b>	Fokus på mailkommunikation fra ledelse til medarbejdere	Ledelsen er blevet opmærksom på, at kommunikationen på mail fra ledelse til medarbejdere ikke har fungeret optimalt.  Fremadrettet vil ledelsen derfor sikre videregivelse af information gennem øget dialog med medarbejderne.	Der følges op på, om ledelsen er lykkedes med dette kommunikations-tiltag på personalemøder  Personalemøderne kører i et rul på seks uger.	Den ønskede effekt er, at medarbejderne oplevere større dialogbaseret tilgang.	Der vil fortsat være mailkommunikation til medarbejderne. Ledelsen vil reflektere sammen over, hvilke informationer der sendes ud på mail.	Er igangsat juni 2023
<b>3</b>	Opfølgning på information fra ledelsen	Det er erfaret, at der er behov for en tættere opfølgingskultur på de informationer, der sendes ud i huset.	For at sikre, at opfølgingskulturen slår	Den ønskede effekt er at medarbejderne	-	Opstart medio august 2023

	Dette vil blive praktiseret på personalemøder, hvor ledelsen vil drøfte med medarbejderne, om udmeldinger i den seneste tid er modtaget og effektueret.	igennem, følges der op på ledermøder ugentligt.	oplevere større dialogbaseret tilgang		
--	---	---	---------------------------------------	--	--

### Status på tiltag

1) Afventer
2) Indsatsen er igangsæt. Ledelsen modtager feedback på, at det fungerer godt, at når der udsendes mail, at der er en mundtlig opfølgning fra ledelsen.
3) Indsatsen er igangsæt. Ledelsen modtager feedback fra medarbejderne på, at det er rart at der er tæt opfølgning på information fra ledelsen.

### Tiltag: Fokus på psykisk arbejdsmiljø

Konkrete indsatser - Hvad gør vi?	Indhold i indsatsen	Hvordan og hvornår følges der op?	Ønsket effekt	Bemærkninger / Refleksion	Tidsperspektiv
1 Arbejdsmiljøkoordinator for Center COS tilknyttes 2. og 3. sal	For at sikre trivsel og det psykiske arbejdsmiljø er arbejdsmiljøkoordinatoren i Center COS tilknyttet Lynghuset to halve dage ugentligt. <sup>3</sup>  Arbejdsmiljøkoordinator deltager på MED-møder resten af 2023.	Tilbudsleder afholder statusmøde med arbejdsmiljøkoordinator hver 14. dag  Der gives hurtigst muligt feedback til afdelingsleder ved fund, der kræver handling.	Den ønskede effekt er, at medarbejderne oplever at have et trygt rum, hvor de kan italesætte emner vedrørende arbejdsmiljø. Derudover er det også en ønsket effekt, at medarbejderne oplever sig set og hørt.	Når indsatsen er afsluttet for 2. og 3. sal forventer ledelsen, at fortsætte samarbejdet med arbejdsmiljøkoordinator i stuen og 1. sal. Dette for at understøtte arbejdsmiljøet i hele huset.	Igangsæt medio juli 2023

### Status på tiltag

1) Indsatsen kører som planlagt. Som udgangspunkt er arbejdsmiljøkoordinatoren planlagt til at være til stede i Lynghuset året ud. Der er opbygget et tillidsbånd mellem arbejdsmiljøkoordinator og personalet, idet de giver udtryk for, at det er et trygt rum med hende.
---

<sup>3</sup> Se bilag 3

## Tema 5 – Optimering af Lynghuset

Tiltag: Lynghuset som helhed					
Konkrete indsatser - Hvad gør vi?	Indhold i indsatsen	Hvordan og hvornår følges der op?	Ønsket effekt	Bemærkninger / Refleksion	Tidsperspektiv
<b>1</b>	Optimering af personalemøder	Der er udarbejdet nyt rul for afholdelse af personalemøder for at sikre, at der er en afdelingsleder til stede ved alle personalemøder.  Rullet er på seks uger, med afholdelse af personalemøder hver 14. dag. Hver 6. uge arbejder afdelingen selvstændigt (uden en afdelingsleder), hvor der afholdes et teammøde med fokus på beboergennemgang.	Der følges op på denne indsats på personalemøderne.  Den ønskede effekt ved team-møderne er et øget samarbejde samt fælles ansvar for opgaveløsningen.	-	Er opstartet
<b>2</b>	1:1 samtaler med aktivitetsmedarbejder	Der afholdes 1:1 samtaler mellem nærmeste afdelingsleder og dagtilbudsmedarbejder med fokus på samarbejde mellem bo- og dagtilbud.  Mødet har også fokus på relevante aktiviteter samt fokus på beboernes delmål.	Mødet afholdes hver 14. dag.  Derudover er den ønskede effekt at kunne se beboernes trivsel gennem dokumentation af delmål for dagtilbuddet	-	Er igangsat
<b>3</b>	Tovholder i stuen og 1. sal	For at sikre fortsat stabilitet i stuen og på 1. sal, når ledelsen retter fokus på 2. og 3. sal, vil der blive udpeget en koordinator på hver af de to etager. Tovholderens funktion er at sikre kontinuitet i udførelsen af de daglige opgaver samt understøtte ledelsen i særlige opmærksomhedspunkter på afdelingerne.	Der følges op på tovholderfunktionen på ledelsesmøder ugentligt.  På personalemøderne drøftes opgaver i samarbejde med tovholderen.	Koordinatoren vil have en særlig bemyndigelse i at kunne bede kollegaer om at udføre opgaver. Koordinatoren har ikke personaleledelse og	Igangsættes primo november 2023

		<p>tovholderen vil fortsat indgå i teamet og varetage opgaver som kontaktperson med helhedsplejen.</p> <p>Der bliver udarbejdet en funktionsbeskrivelse for tovholderfunktionen.</p>		<p>opmærksomhedspunkter i en tidlig fase.</p>	<p>er forpligtet til at videregive eventuelle oplysninger, som kræver et ledelsesfokus</p>	
4	<p>Ansættelse af tværgående medarbejder</p>	<p>Der ansættes en pædagogisk medarbejder, hvis funktion dels bliver at udvikle og arbejde med aktivitetsopgaver i dagtilbuddet og på etager. Og dels at arbejde fokuseret med magtanvendelser og registreringer deraf.</p>	<p>Efter ansættelse evalueres indsatsen</p>	<p>Den ønskede effekt er at sikre kontinuerlige aktiviteter for beboerne for at bidrage til deres livskvalitet. Derudover er den ønskede effekt at arbejde systematisk med magtanvendelsesområdet for at overholde gældende lovgivning.</p>	-	<p>Primo 2024</p>
5	<p>Ugentlig kontorskift</p>	<p>Afdelingslederne laver et ugentligt kontorskift med koordinatorene i henholdsvis stuen og på 1.sal for at sikre, at afdelingslederne er tilgængelig på hver etage en dag ugentligt.</p> <p>Sygeplejersken og fagkoordinatoren vil dermed også være tilgængelige på 2. sal og 3. sal en dag ugentligt.</p>	<p>Der følges op på dette på ledelsesmøder samt trivselssamtaler med medarbejderne.</p>	<p>Den ønskede effekt er, at stuen og 1.sal oplever tilstedeværelse af nærmeste leder.</p> <p>Derudover er den ønskede effekt at fremme den gode feedback-kultur samt tillid mellem medarbejdere og ledelse.</p>	-	<p>Er igangsæt</p>

### Status på tiltag

- 1) Indsatsen kører som planlagt
- 2) Indsatsen kører som planlagt. Formatet er ændret til 1:1 samtaler.
- 3) Afventer
- 4) Afventer
- 5) Indsatsen kører som planlagt. Ledelsen modtager feedback på, at kontorskiftet giver værdi for personalet, da de oplever deres nærmeste leder som tilstedeværende.



## Tiltag: Mentorer i Lynghuset

Konkrete indsatser - Hvad gør vi?	Indhold i indsatsen	Hvordan og hvornår følges der op?	Ønsket effekt	Bemærkninger / Refleksion	Tidsperspektiv
<p><b>1</b></p> <p>Der uddannes på sigt 1-2 mentorer på hver etage gennem Københavns Kommunes interne mentoruddannelse.</p>	<p>Afdelingslederne sikrer, at medarbejderne udpeges og tilmeldes mentoruddannelsen. Mentorerne udvælges ud fra deres evne til at kunne vejlede og introducere kollegaer</p>	<p>Tilbudsleder sikrer sammen med afdelingslederne at medarbejdere med rette kompetencer er tilmeldt, samt at planlagt deltagelse er indskrevet i vagtplanen.</p> <p>Der følges desuden op ved tjek ind-møder og på ledermøder.</p> <p>Afdelingslederne planlægger statusmøder med mentoransvarlig i Borgercenter Handicap</p>	<p>Den ønskede effekt er, at mentorerne indgår i et forpligtende samarbejde i at sikre nye medarbejdere en god start i Lynghuset.</p>	<p>Opstartsmøde med mentoransvarlig afholdes i september 2023</p>	<p>Primo 2024</p>
<p><b>2</b></p> <p>Afdelingslederne skal sikre, at mentorerne bringes i spil</p>	<p>Mentorerne i Lynghuset introduceres for den fælles funktionsbeskrivelse, der er udarbejdet for mentorer i Center COS.</p> <p>Funktionsbeskrivelsen for mentorer fungerer som forventningsafstemning mellem leder og mentor, og sikrer, at andre relevante personer kender til rollen.</p>	<p>Afdelingslederne afholder ugentlige statusmøder med vagtplanlægningskoordinator, som sikrer vagtplanlægningen i forhold til nye medarbejdere og mentorer.</p> <p>Efter endt mentorforløb indkaldes mentorer til samtale med leder, hvori introduktionen evalueres med henblik på at lære af erfaringer og sikre det bedst mulige forløb for mentorer og nyansatte.</p>	<p>Den ønskede effekt er, at mentorerne indgår i et forpligtende samarbejde med henblik på at sikre nye medarbejdere en god start i Lynghuset.</p>	<p>Afdelingslederne indgår i et samarbejde med mentoransvarlig fra Borgercenter Handicap. Dette for at sikre mulighed for vidensdeling og sparring.</p>	<p>Primo 2024 Kontinuerligt i forbindelse med nyansættelser</p>
<p><b>3</b></p> <p>Vagtplanlægning: nye medarbejdere og mentorer.</p>	<p>Vagtplanlægningskoordinator vil sikre, at vagtplanerne koordineres, så mentorer og nye medarbejdere mødes regelmæssigt. Dette planlægges og lægges ind i den nye medarbejders introprogram.</p>	<p>Afdelingslederne vil, ved nyansættelser, involvere koordinator med relevant information om opstart, så planlægning sker rettidigt og i</p>	<p>Den ønskede effekt er, at mentorerne indgår i et forpligtende samarbejde i at sikre nye medarbejdere en god start i Lynghuset.</p>	<p>-</p>	<p>Primo 2024 Kontinuerligt i forbindelse med nyansættelser</p>

			overensstemmelse med driften.  Afdelingslederne afholder korte, ugentlige, koordinatormøder med vagtplanlægningskoordinator			
--	--	--	---	--	--	--

### Status på tiltag

Alle indsatser afventer opstart i 2024

### Tiltag: Intro i Lynghuset

Konkrete indsatser - Hvad gør vi?	Indhold i indsatsen	Hvordan og hvornår følges der op?	Ønsket effekt	Bemærkninger / Refleksion	Tidsperspektiv
1 Introprogram for nye medarbejdere	Der er udarbejdet et introprogram for medarbejdere i Lynghuset. Introprogrammet udleveres af en afdelingsleder ved velkomst og gennemgås med den nye medarbejder.  Afdelingslederne har forinden medarbejderens start sikret sig, at de medarbejdere, som har ansvaret for introduktionsforløbet, kender til introprogrammet og forpligter sig til at følge dette.  Efter endt introforløb afholdes en trivselssamtale mellem ny medarbejder og afdelingsleder for at sikre, at medarbejderen oplever at være klædt på til at indgå i teamet.	Introprogrammet evalueres på trivselssamtale mellem leder og ny medarbejder.  Tilbudsleder følger op med afdelingsledere på ledermøder	Den ønskede effekt er, at nyansatte får kendskab til beboere samt opgaver på afdelingen og oplever sig klædt på til at kunne varetage disse opgaver selvstændigt efter endt introforløb.	I takt med at der uddannes mentorer i Lynghuset vil denne opgave overgå til mentorerne i samarbejde med afdelingslederne.	Opstart primo november 2023

2	Mentorsamtaler	Der afholdes løbende samtaler mellem mentor og ny medarbejder	<p>Mentor afholder samtaler med ny medarbejder for at sikre, at den nye medarbejder trives på arbejdspladsen og føler sig klædt på til at varetage opgaven i Lynghuset</p> <p>Der afholdes samtale mellem mentor og ny medarbejder efter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 14 dage,</li> <li>- 1 måned</li> <li>- 3 måneder</li> </ul>	Den ønskede effekt er at sikre, at den nyansatte føler sig tryk i sit arbejde.	Det er vagtplanlæggerens opgave at planlægge samtalerne mellem den nye medarbejder og mentor	Opstarter når mentorerne er uddannet i primo 2024
3	Introprogram for nye, timelønnede vikarer	<p>Der er udarbejdet et introprogram for nye vikarer i Lynghuset. Introprogrammet udleveres af en medarbejder ved velkomst og gennemgås med den nye vikar.</p> <p>Nye vikarer vil minimum have fire følvagter i huset.</p> <p>Afdelingslederne har forinden vikarens start sikret sig, at de medarbejdere, som har ansvaret for introduktionsforløbet, kender til introprogrammet og forpligter sig til at følge dette.</p> <p>Efter endt introforløb afholdes en trivselssamtale mellem ny vikar og afdelingsleder for at sikre, at medarbejderen oplever at være klædt på til at varetage opgaver i Lynghuset</p>	Introprogrammet evalueres på trivselssamtale mellem leder og ny vikar.	Den ønskede effekt er, at nye vikarer får kendskab til beboere samt opgaver på afdelingen og oplever sig klædt på til at kunne varetage disse opgaver selvstændigt efter endt introforløb.	Forinden ansættelse af ny vikar er lavet en grundig ansættelsesproces <sup>4</sup>	Opstart ultimo november 2023

<sup>4</sup> Se tiltag: Vikarer i Lynghuset, indsats 4

## Status på tiltag

Alle indsatser afventer opstart

### Tiltag: Rekruttering og sygefravær

Konkrete indsatser - Hvad gør vi?	Indhold i indsatsen	Hvordan og hvornår følges der op?	Ønsket effekt	Bemærkninger / Refleksion	Tidsperspektiv	
<b>1</b>	Rekrutteringsproces	Der er igangsat en løbende rekrutteringsproces i Lynghuset, hvor der søges pædagogisk personale, SOSU-personale samt omsorgsmedhjælpere.	Afdelingsleder og HR-partner er i tæt samarbejde om stillingsopslag og jobsamtaler. Der justeres løbende på stillingsopslagene, så de er tilpasset Lynghusets virkelighed.  På ledermøder gøres status på antal nye ansættelser samt vakante stillinger.	Den ønskede effekt er at rekruttere kompetent personale til Lynghuset.	Tilbudsleder er ansvarlig for at opstarte samarbejde med HR-partner  Ledelsen er opmærksom på, at det kan blive nødvendigt med et endnu større fokus på rekruttering i Lynghuset. Dette evalueres der løbende på.	Er igangsat
<b>2</b>	Fokus på tilstedeværelse	Lynghuset arbejder med fraværsmodellen "Huset". Denne model skal der sættes mere fokus på i fremtiden, idet den er med til at fremme samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere.  MED-udvalget inddrages aktivt i arbejdet med sygefravær og fraværsmodellen "Huset".	På MED møder og ved ledermøder.	Ønsket med denne indsats er at nedbringe sygefraværet og anerkende medarbejdernes tilstedeværelse i Lynghuset.	-	Opstart medio september 2023
<b>3</b>	Sygefravær drøftes på personalemøder	Afdelingslederne italesætter sygefraværet på Lynghuset på alle personalemøder i samarbejde med MED-udvalget.  Her drøftes arbejdsmiljø i forbindelse med sygefravær, samt om der kan iværksættes nye tiltag, som kan være	På alle personalemøder  Personalemøderne kører i et rul på seks uger.	Ønsket med denne indsats er at nedbringe sygefraværet og anerkende medarbejdernes tilstedeværelse i Lynghuset.	-	Opstart ultimo oktober 2023

		medvirkende til at nedbringe sygefraværet.				
4	Sygefraværssamtaler	Der afholdes løbende sygefraværssamtaler efter gældende retningslinjer i Københavns Kommune.	Der følges op på den enkelte medarbejder ved sygefraværssamtaler, som afholdes mellem sygemeldte medarbejder og nærmeste leder.  Ledelsen følger op på sygefraværssamtale ved ugentlige ledermøder	Den ønskede effekt er at have fokus på sygefraværet og sikre, at medarbejderne vender hensigtsmæssigt tilbage til arbejdet efter sygeperiode.	Tilbudsleder inddrages i sygefraværprocessen ved behov.	Er igangsat

### Status på tiltag

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Indsatsen kører som planlagt.</li> <li>2) I forhold til at MED skal inddrages aktivt i tilstedeværelse i Lynghuset, så er dette først realistisk primo 2024, da alle MED-møder oftest omhandler sagen omkring TV2 og de processer det medfører.</li> <li>3) Indsatsen kører som planlagt</li> <li>4) Indsatsen kører som planlagt</li> </ol>
--	--

### Tiltag: Styrket pårørendesamarbejde

	Konkrete indsatser - Hvad gør vi?	Indhold i indsatsen	Hvordan og hvornår følges der op?	Ønsket effekt	Bemærkninger / Refleksion	Tidsperspektiv
1	Der udarbejdes en velkomstfolder til nye beboere og deres pårørende	Velkomstfolderen har til formål at beskrive hverdagen i Lynghuset samt give praktiske informationer om botilbuddet samt dagtilbuddet, som kan have interesse for mulige nye beboere samt deres pårørende.  Denne velkomstfolder udleveres ved interesse for botilbuddet.	Kommunikationskonsulent i Center COS og afdelingsledere samarbejder om denne. Tilbudsleder kvalificerer velkomstfolder.	Den ønskede effekt er, at nye beboere og deres pårørende får kendskab til Lynghuset som tilbud i en tidlig fase. Dette for at beboere og pårørende oplever sig velinformeret om tilbuddet.	-	Udarbejdes og ibrugtages ultimo 2023
2	Optimeret samarbejde ved ny-indflytninger	Når en borger har takket ja til Lynghuset planlægges et møde, hvor der forventningsafstemmes mellem borger, pårørende/værge, afdelingsleder samt tilbudsleder.	Det er afdelingslederne, der har ansvaret for at planlægge disse møder.	Denne indsats skal medvirke til at fremme det gode samarbejde og skabe tillid mellem pårørende/værge, borger og tilbuddet.	Nye indflytninger, herunder den trygge indflytning, bliver drøftet på ledermøder	Opstartes ved næstkommende indflytning

		Der planlægges et opfølgende møde for at sikre, at der er overensstemmelse mellem forventninger, samt at der er etableret et godt samarbejdsgrundlag.	Opfølgende pårørendemøde afholdes efter 3 måneder			
3	Tilbud om pårørendesamtale en gang årligt	For at sikre systematik i forhold til det gode samarbejde og den gode kommunikation mellem Lynghuset og pårørende til beboere, vil der blive tilbudt en årlig pårørendesamtale for borger og pårørende. Denne samtale afholdes sammen med tilbudsleder og nærmeste afdelingsleder.  Fokus er på den generelle trivsel og dagligdagen for beboeren - både i dagtilbuds- og botilbudsregi. Her har pårørende også mulighed for at bidrage med deres viden om og oplevelser med beboeren.	På pårørendesamtalerne  Hvis det viser sig, at der er behov for at ændre på forhold i beboerens liv og hverdag, vil der blive tilbudt en opfølgende samtale inden for 3 måneder.	Den ønskede effekt er, at pårørende oplever sig oplyst og inddraget i beboerens liv.  Målet er, at der ses en god kommunikation mellem botilbud og de pårørende som opleves tillidsfuldt og nærværende.	Ved siden af denne indsats fortsætter nyhedsbreve til pårørende samt åbent hus-arrangementer.	Alle pårørende inviteres til samtale i 2024. Dette er planlagt ultimo 2023.
4	Gribe pårørende i en krisesituation	Der er en oplevelse af, at det kan være utrygt at være pårørende i Lynghuset, når der er en viden om, at der sendes en dokumentar om tilbuddet til efteråret, som omhandler svigt.  Pårørendevejleder fra Borgercenter Handicap vil indgå i et samarbejde med ledelsen i et forsøg på at række ud efter de pårørende, for at understøtte dem mest hensigtsmæssigt i en svær situation.	Der afholdes pårørendemøde for pårørende i Lynghuset den 15. november, hvor Lynghusets situation drøftes og pårørende har mulighed for at stille opklarende spørgsmål.	Den ønskede effekt er, at gribe de pårørende i en svær situation og sikre, at de pårørende bliver velinformeret om situationen i Lynghuset. Formålet er, at de har en oplevelse af at blive set og lyttet til. Derudover er ønsket også at genopbygge tilliden til de pårørende samt skabe tryghed.	Forløbet med pårørendevejleder blev planlagt og struktureret i uge 33.	Opstart ultimo august 2023
5	Pårørendeforståelse optimeres hos medarbejderne	Der er erfaret, at der er behov for at arbejde med at styrke forståelsen for de pårørende som en vigtig aktør i beboernes liv, så samarbejdet fremadrettet vil være konstruktivt.  Pårørendevejleder fra Borgercenter Handicap vil indgå i et samarbejde med ledelsen og medarbejderne for sætte fokus på, hvordan pårørende i højere grad inddrages i beboernes liv.	Der følges op på personalemøder og på ledermøder.  Derudover følges der op på eventuelle pårørendemøder.	Den ønskede effekt er, at medarbejderne er bevidste om de opgaver, der findes i pårørendesamarbejdet.  At de pårørende oplever et forbedret samarbejde med medarbejderne.	Forløbet med pårørendevejleder blev planlagt og struktureret i uge 33.	Primo 2024

### Status på tiltag

- 1) Afventer
- 2) Afventer da der ikke er nogen ny indflytninger på nuværende tidspunkt.
- 3) Afventer
- 4) Pårørendemødet som var planlagt til den 15. november er udsat frem til udsendelsen er vist på TV2. Dette skyldes, at ledelsen ønsker at kunne drøfte udsendelsen med de pårørende. Pårørendevejlederen fra BCH er opstartet med tilstedeværelse i Lynghuset en gang månedligt, hvor pårørende kan møde vejlederen i et fortroligt rum. Ved første tilstedeværelse var der ingen pårørende som viste behov for at møde pårørendevejlederen. Alle pårørende har fået sendt en oversigt ud om hvornår pårørendevejleder er til stede i Lynghuset
- 5) Afventer

## Bilag 1 – Neurofaglig procesplan

### Lynghuset – Socialfaglig indsats på 23

3.7.2023

Forløbet på Lynghuset vil være tilrettelagt ud fra to spor. 1. spor omhandler den faglige indsats relateret til borgerne og 2. spor er centreret omkring medarbejdernes selvagens. Neuropædagogisk supervisor, Pia Friis O'Donnell, vil instruere og oplære medarbejderne. Socialfaglig koordinator i Lynghuset Trine Laybourn Nielsen vil deltage i begge spor, så forankring af initiativerne sikres.

#### **Spor 1:**

Formålet med indsatsen er, at der for alle borgere på 23 udarbejdes en individuel dagsstruktur med nøje udvalgte aktiviteter. Aktiviteterne vil blive udvalgt og tilrettelagt ud fra et neuroaffektivt perspektiv og med udgangspunkt i viden fra Theraplay. Theraplay bygger på tilknytningsteorien, hvor formålet er at skabe sunde og afstemte interaktioner mellem mennesker. De lege og aktiviteter, som Theraplay er bygget op omkring, har til formål at igangsætte det neurale netværk og dermed menneskets mulighed for at deltage i helende og sunde kontaktøjeblikke.

Pia og Trine vil deltage i vagter på 23, hvor samværsøvelserne vil blive afprøvet sammen med borgere og medarbejdere, så øvelserne kan blive en del af borgernes dagsstruktur og delmål i Domus.

#### **Spor 2:**

Selvagens betyder evnen til at bruge sig selv og sine personlige kompetencer som arbejdsredskab og til at føle og tænke klart i samspillet med andre mennesker.

Selvagens handler således om at kunne bruge sig selv mere bevidst i den pædagogiske praksis. Vi vil have fokus på, at medarbejderne bliver mere bevidste om, at mødet i den professionelle kontakt, udover den sproglige formidling, indeholder informationer fra ens krop, sanser, følelser.

Medarbejderne vil sammen med supervisor øve at skabe øget bevidsthed om egen ageren i praksis, ved brug af de neuroaffektive kompasser og konkrete eksempler fra deres samvær med borgerne. Formålet er, at medarbejderne ved at få øje på deres egne reaktionsmønstre i konkrete eksempler i samværet med borgerne kan opnå større bevidsthed om deres egen professionelle ageren.

#### **Tidsplan spor 1**

Dato	Aktivitet
10. august kl. 10-20	Supervisor deltager i observationsvagter, hvor formålet er at møde borgerne så aktiviteter kan igangsættes. 2. sal
11. august Kl. 10-20	Supervisor deltager i observationsvagter, hvor formålet er at møde borgerne så aktiviteter kan igangsættes. 3. sal
14. august Kl. 14-20	Aktiviteter gennemføres med borgerne på 2. sal samt en medarbejder
17. august Kl. 10-17	Aktiviteter gennemføres med borgerne på 3. sal samt en medarbejder
18. august Kl. 12-16	Aktiviteter gennemføres med borgerne på 2. sal samt en medarbejder
21. august Kl. 12-16	Aktiviteter gennemføres med borgerne på 3. sal samt en medarbejder
25. august	Aktivitetsplan for borgere på 23 udarbejdes som delmål i Domus
30. august Kl. 13-15	Deltagelse på p-møde, hvor Trine og Pia drøfter delmål på borgerne med medarbejdergruppen
31. august Kl. 10-16	Pia og Trine deltager i aktiviteter sammen med medarbejdere og borgere



5. september Kl. 10-16	Pia og Trine deltager i aktiviteter sammen med medarbejdere og borgere
3. september Kl. 13-15	Dokumentationen relateret til delmålene evalueres på konkrete borgere
18. september Kl. 11-16	Pia og Trine deltager i aktiviteter sammen med medarbejdere og borgere
25. september	Pia og Trine deltager i aktiviteter sammen med medarbejdere og borgere
27. september Kl. 13-15	Dokumentationen relateret til delmålene evalueres på konkrete borgere

### Tidsplan spor 2

16. august Kl. 13-15.30	Medarbejderne træner i at arbejde med deres selvagens sammen med Trine og Pia
30. august Kl. 15-17	Medarbejderne træner i at arbejde med deres selvagens sammen med Trine og Pia
13. september Kl. 15-17	Medarbejderne træner i at arbejde med deres selvagens sammen med Trine og Pia
27. september Kl. 15-17	Medarbejderne træner i at arbejde med deres selvagens sammen med Trine og Pia

## Bilag 2 – Procesplan for magtanvendelser

### Handleplan i forhold til magtanvendelser.

#### Undervisning i magtanvendelse

##### Formål

- at alle medarbejdere får kendskab til lovgivningen ved brug af magt
- at alle medarbejdere får kendskab til centrale principperne, der altid skal overvejes ved brugen af magt
- at alle medarbejdere får indblik i forebyggelse, håndtering og læring af magtanvendelser
- at alle medarbejdere får kendskab til dokumentationen ved en magtanvendelse
- at alle medarbejdere får kendskab til reglerne om samtykke

##### Implementering

- alle medarbejdere bliver undervist i løbet af efteråret 2023
- nye medarbejdere vil blive undervist på introdage

##### output

- at alle medarbejdere har den relevante viden om magtanvendelser således, at de er i stand til at vurdere, hvornår det er nødvendigt at udføre en magtanvendelse
- at alle medarbejdere får indtænkt forebyggelse og hvordan den pædagogiske praksis kan træde i stedet for brugen af magt
- at alle medarbejdere får en viden, så de bedre er i stand til at vurdere, hvornår en hændelse vil blive til en magtanvendelse og dermed, hvis muligt, at undgå magtanvendelsen ved at yde pædagogisk støtte

#### Observationer af den pædagogiske praksis

##### Formål

- at der bliver lavet observationer på alle borgere for at se, om der sker skjulte magtanvendelser
- at der observeres på alle medarbejdere for at se om medarbejderne har tilstrækkelig viden om reglerne om magtanvendelse.

##### Implementering

- socialfaglig konsulent vil i løbet af efteråret være på Lynghuset og lave observationer på både borgere og medarbejder i samspil med borgerne
- der vil være løbende tilbagemeldinger til ledelser, og tilbagemeldinger til de implicerede medarbejder på dagen for observationen.
- Der vil sidst på efteråret være en fælles opsamling for alle medarbejdere.

##### Output

- At det bliver belyst, hvis der sker skjulte magtanvendelser, og der kan blive handlet på behovet
- At medarbejderne kan blive opmærksomme på og få drøftet de hændelser, hvor de bliver i tvivl om der sker en magtanvendelse

## Bilag 3 – Procesplan arbejdsmiljøkoordinator

### Udkast til proces plan for AMKO-tilstedeværelse i Lynghuset

#### Formål:

Jeg vil være til stede i Lynghuset for at understøtte det psykiske arbejdsmiljø for både medarbejdere og ledere i den kritiske periode, som Lynghuset befinder sig i lige nu og frem til ultimo september/primus oktober. Derefter vurderer vi om - og i hvilket omfang jeg skal fortsætte.

#### Mål:

- at inddrage de to AMR mere aktivt i at understøtte det psykiske arbejdsmiljø på 2/3 sal
- være et lyttende øre, så medarbejderne kan ventilere deres bekymringer, overvejelser og frustrationer
- skærme afdelingslederne som pt. er pressede
- afdække om der er behov for yderligere tiltag i forhold til det psykiske arbejdsmiljø i Lynghuset og særligt 2/3 sal

#### Vigtige forudsætninger:

Det er selvfølgelig afgørende at medarbejderne forstår, at jeg ikke er der for at kigge dem over skulderen, men for at have en dialog med dem om det psykiske arbejdsmiljø lige nu. Desuden også at indsatsen gælder hele Lynghuset og alles arbejdsmiljø, uanset hvor i botilbuddet man arbejder, og om man er leder eller medarbejder. Derfor er der en vigtig formidlingsopgave, inden jeg starter med at have min faste gang i Lynghuset. Samtidig er der også en vigtig opgave for mig i opbygge tillid, fastholde en neutral position som "udenforstående" AMKO og opfordre til refleksion over, hvordan man selv bidrager til et godt psykisk arbejdsmiljø.

#### Baggrund for tiltag:

Maibritt og jeg har aftalt, at jeg er i Lynghuset to halve dage om ugen, indtil udsendelsen bliver vist, og derefter skal det vurderes i hvilket omfang, jeg skal fortsætte. Jeg vil være til stede i henholdsvis en aften og en dagvagt om ugen ca. 4 timer hver gang. Jeg har talt med Jan (vagtplanlægger) og har fået datoer for Susannes og Nynnes vagter (AMR) og jeg foreslår, at jeg begynder i Lynghuset med at følge dem i deres vagter. Vi har også afstemt mødetiderne, så det passer bedst i arbejdsgangen. Tænker at det er vigtigt at AMR' introducerer mig til Lynghuset, for at de mærker at de har et særligt ansvar og rolle i forhold til vores fælles proces. Jeg afholder ferie i uge 30-31, så vil der være en pause på det tidspunkt, men jeg kommer stærkt tilbage derefter.

Tiltag	Hvem/hvad	Hvornår
Nynne og Susanne (AMR) skal have at vide at jeg følger deres vagter til at starte med og medarbejderne skal vide, hvorfor jeg kommer til at have min gang i Lynghuset.	Formidling til AMR og medarbejderne på mail og/eller mundtligt	I starten af næste uge f.eks. d. 10 eller 11/7
Introduktion til Lynghuset. Jeg starter i Lynghuset sammen med Susanne (AMR) og vil lægge op til at hun viser mig rundt og introducerer mig til alle. Derudover følger jeg Susanne.	AMR/AMKO	14/7 kl. 17-21 Halv dag.
Introduktion til Lynghuset. AMKO/AMR sammen i dagvagt. Jeg foreslår at jeg deltager i hele vagten. Følger som udgangspunkt Nynne, men tager også rundt og hilser på andre afdelinger.	AMR/AMKO	17/7 kl. 7-15 Hel dag.
AMR og AMKO i aftenvagt og jeg følger Susanne. Jeg kan ikke deltage i hele vagten, da jeg har et vigtigt overleveringsmøde med min AMKO kollega efter hendes og før min egen ferie.	AMR/AMKO	20/7 kl. 17-21 Halv dag.
Mettes ferie	AMKO	Uge 30 - 31
AMKO i dag og aftenvagt. Resten af datoerne mangler vi at få fastlagt.	AMKO	8/8 kl. 10-14 10/8 kl. 17-21
Statusmøder med ledelse	Maibritt, Nina og Mette/AMKO	1 gang om ugen eller hver 14 dag?

<p>2/3 sal: Jeg tænker at jeg skal være særligt opmærksom og til stede på disse etager. Men det er op til jer at vurdere hvor meget. Jeg er nysgerrig på at vide hvorfor netop denne etage er særligt udfordret. Hvem er kulturbærende og hvordan kommer det til udtryk? Tænker at det også har indflydelse på det psykiske arbejdsmiljø.</p>		
<p>Deltagelse i visning af udsendelsen i plenum</p>		<p>Ultimo september/ primo oktober</p>