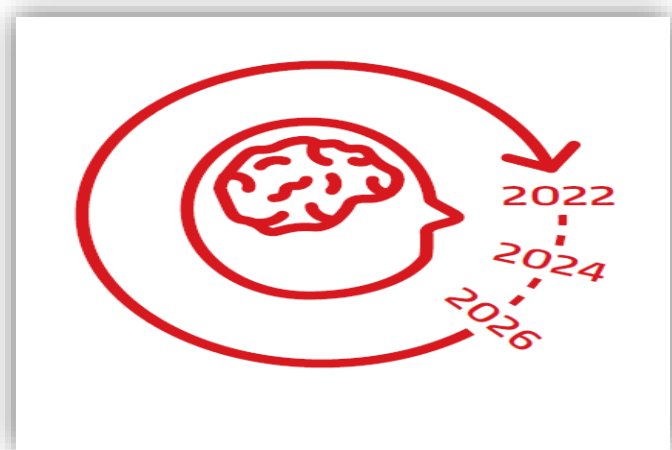


Lokal kompetenceplan

Center for Psykiatri & Udvikling



Center for
Psykiatri & Udvikling
Ikast-Brande

Indhold

Indledning til lokal kompetenceplan for Center for Psykiatri & Udvikling:	3
Formål:	3
Mål:	3
Værdier og underliggende principper:	3
Recovery:	4
Forventede personlige og faglige kompetencer:	5
Figur 1 Center for Psykiatri & Udvikling, Ørbæklund & Mestrings- og Læringshuset	5
Figur 1a Center for Psykiatri & Udvikling, Bostøtten VUH & SHS	5
Definition af uddannelse:	6
Særlige personlige kompetencer i Center for Psykiatri & Udvikling:	6
Særlige faglige kompetencer i Center for Psykiatri & Udvikling:	6
Onboarding	7
Onboarding 3-12 måneder på Ørbæklund og Mestrings- og Læringshuset:	7
Onboarding øvrige medarbejdere:	7
Studerende, elever og vikarers kompetencer på Ørbæklund og Lærings- og Udviklingshuset:	7
Tilegnelse og udvikling af kompetencer:	7
Nuværende specialister på Center for Psykiatri & Udvikling:	8
Figur 2 Center for Psykiatri & Udvikling, Ørbæklund og Mestrings og Læringshuset (ret farve til mørk)	8
Figur 2a Bostøtten VUH & SHS (ret farve til samme mørkegrønne som ovenfor)	9
Nødvendige nye specialister i Center for Psykiatri & Udvikling:	10
Figur 3 Ørbæklund og Mestrings og Læringshuset (kan den justeres så den er rund?)	10
Specialiseringsuddannelser i Center for Psykiatri & Udvikling:	11
Tilegnelse og udvikling af kompetencer:	11
Figur 4 Ørbæklund & Mestrings og Læringshuset samt Bostøtten, VUH & SHS	11
Ansøgningsproces:	11
Krav om videreformidling af nye kompetencer og uddannelse:	12
Kurser:	12
Temadage:	12
Konferencer:	12
Aflønning:	12
Transport:	12
Forberedelsestid og materialer:	12
Forplejning:	12
Bilag 1 – Mestrings- og Læringshuset, Ikast:	13
Bilag 2 - Bostøtten, VUH & SHS, Ikast:	15
Bilag 3 – Ørbæklund, Brande:	17
Bilag 4 – Ansøgningsskema:	19
Bilag 5 - Kompetencestrategi for Psykiatri og Handicapafdelingen.	20
Bilag 6 Skabelon MUS & Screening af faglige og personlige kompetencer	21
Bilag 7: Individuel kompetenceudviklingsplan	32

Indledning til lokal kompetenceplan for Center for Psykiatri & Udvikling:

Som en del af den overordnede kompetencestrategi for Psykiatri- og Handicapafdelingen 2022-2026, er der udarbejdet en lokal kompetenceplan for Center for Psykiatri & Udvikling, Ikast-Brande kommune. Center for Psykiatri & Udvikling defineres videre som Ørbæklund, Brande, Mestrings- og Læringshuset, Ikast samt Bostøtten VUH & SHS, Ikast.

Den lokale kompetenceplan skitserer de grundlæggende faglige forudsætninger alle medarbejdere i Center for Psykiatri & Udvikling skal udvise.

Den lokale kompetenceplan er udarbejdet af ledelse og medarbejdere, gennem en special arbejdsgruppe på tværs af de 3 tilbud og godkendt af de lokale MED-udvalg.

Arbejdsgruppen og MED-udvalgene har ansvaret for, at den lokale kompetenceplan efterleves og evalueres 1 gang årligt.

Formål:

At understøtte et fagligt stærkt fundament for medarbejdere og ledelse.

At sikre tværgående sammenhænge i Center for Psykiatri & Udvikling, skabe synergi og anvende kompetencerne bedst muligt.

Mål:

At vi gennem den fælles kompetenceplan for Center for Psykiatri & Udvikling sikrer høj faglighed.

At den fælles faglige platform i Center for Psykiatri & Udvikling udvikles løbende i takt med målgruppens stigende kompleksitet.

Værdier og underliggende principper:

I Center for Psykiatri & Udvikling hviler arbejdet på et grundlag af en rehabilitering, empowerment og en recoveryorienteret tilgang med afsæt i Kerneopgaven. (Se nedenstående definitioner)

Rehabilitering:

Psykosocial rehabilitering er en proces, der fremmer muligheder for personer med funktionsnedsættelse til, at opnå størst mulig grad af selvstændig funktion i samfundet. Det indbefatter både forbedring af personens kompetencer - og forandring af omgivelserne. Målet er at optimere personens funktionsmåde og minimere funktionsnedsættelsen og handicappet, med vægt på personens valg i en fremgangsrig tilværelse i samfundet.

Rehabilitering er den hjælp, støtte og de værktøjer, som de professionelle stiller til rådighed. Rehabilitering er personalets perspektiv, det er den indsats personalet yder for, at støtte op om den enkelte beboers recoveryproces. Rehabilitering er det samarbejde om recoveryprocessen, der foregår mellem beboer og personale.

Empowerment:

Empowerment er frigørelse af den viden, erfaring og motivationskraft, også kaldet indre energier, der allerede findes i en person, men som er alvorligt underudnyttet.

Målet er at opnå kontrol over eget liv - kontrol over de kritiske og afgørende faktorer, der holder mennesket fast i undertrykkelse eller afmagt. Der sigtes mod en tilstand, hvor mennesket opnår fornemmelse af kontrol og meningsfuldhed.

Empowerment er både følelse og handling. Derfor er det afgørende, at personen bruger fornemmelsen til at handle for at opnå sociale og sundhedsmæssige forandringer.

Som metode kan empowerment anvendes i socialt, pædagogisk og forebyggende arbejde. Centrum i empowerment er fællesskab.

Empowerment forudsætter ressourcetankegang. Det betyder, at man ikke blot ser ressourcer, når der er alvorlige problemer, men altid tager udgangspunkt i personens ressourcer.

Magtbegrebet er essentielt i empowerment. Det handler både om at afgive magt og tage magt. Vi, professionelle, skal opgive vores "ekspertrolle" og udfordres på vores "magtpositioner". Beboerne / brugerne skal udvikle deres egen magt.

Recovery:



Recovery defineres ved: "at komme sig". Man kan "komme sig" helt, delvis eller socialt.

Recovery er stærkt knyttet til personens **egen, aktive indsats**. Recovery refererer til personens gennemlevede og erfarede oplevelser, efterhånden som de accepterer og overvinder funktionshæmninger.

I arbejdet med recovery processen, er det vigtigt at have fokus på fire recovery værdier. Værdierne er centrale områder i hele processen.

1. **Personorientering:** Dette betyder det enkelte menneske først. Intet menneske kan reduceres til en diagnose, til symptomer eller funktionsnedsættelser. Et hvert menneske må mødes som en unik og særlig person.
2. **Personinvolvering:** Man kan ikke tilrettelægge behandling eller støtte for et menneske, det enkelte menneskes egne erfaringer og præferencer må inddrages lige fra planlægning, implementering og evaluering af indsats.
3. **Valgmuligheder:** At kunne træffe afgørelser i eget liv er en fundamental menneskeret, som mange mennesker med en psykiatrisk diagnose oplever sættes ud af kraft i deres møde med systemet. Selvbestemmelse og medindflydelse er derfor vigtige faktorer i recoveryprocessen. "Nothing about us without us"
4. **Potentiale for udvikling:** Alle har en mulighed for at vokse og gro. Ingen skal affinde sig med at være sat ud på et sidespor, kategoriseret som et håbløst tilfælde.

Kerneopgaven:

"Vi lykkes i Center for Psykiatri & Udvikling når borgere oplever mulighed for at skabe sig et liv med mening og udvikling".

Forventede personlige og faglige kompetencer:

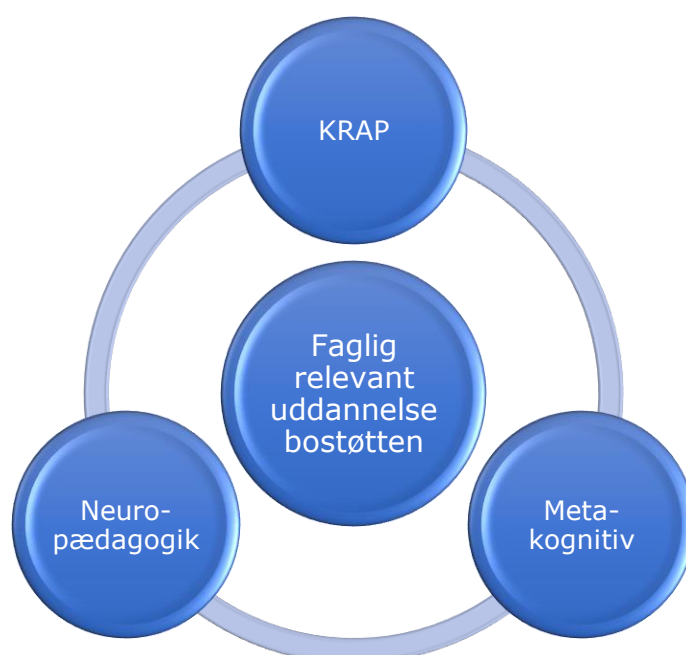
Modellerne figur 1 – 1a – 1b illustrerer de basiskompetencer, der skal tilegnes efter ansættelsen, eller som det kunne ønskes, medarbejderen har ved ansættelsen.

Faglig relevant uddannelse forventes forud for ansættelsen, i forhold til opgaven der ansættes til. (Der henvises til den overordnende Kompetencestrategi for Psykiatri og Handicapafdelingen)

Figur 1 Center for Psykiatri & Udvikling, Ørbæklund & Mestrings- og Læringshuset



Figur 1a Center for Psykiatri & Udvikling, Bostøtten VUH & SHS



Kompetencescreening:

Den enkelte medarbejders kompetencer screenes ud fra et fælles fagligt værktøj.

Screeningen er en dialog mellem teamleder/leder og medarbejder og danner udgangspunktet for udviklingssamtalen ved den årlige MUS/LUS.

Der henvises til bilag 6

Definition af uddannelse:

Ved uddannelse forstås vi et forløb af længere varighed med eksterne undervisere, hvor der fx kan gives et diplom men ikke nødvendigvis ECTS-point. Der kan søges om specifikke diplom moduler.

Særlige personlige kompetencer i Center for Psykiatri & Udvikling:

Det er essentielt, at man er rummelig og vedholdende. Det betyder, at medarbejderen eksempelvis kan rumme, at en borger udviser en selvskadende adfærd og samtidig kan være i, at det er borgerens foretrukne mestringsstrategi. Samtidig være i stand til at sætte grænser, afgrænse borgeren og dennes adfærd. Støtte borgeren i at erhverve nye mestringsstrategier. Personlige kompetencer forventes omsat i faglige handlinger og i professionelt samarbejde.

Særlige faglige kompetencer i Center for Psykiatri & Udvikling:

Ved ansættelse forventes en relevant faglig grunduddannelse eller særlige personlige kompetencer som gør, at medarbejderen senere kan erhverve den nødvendige faglige viden. Faglige kompetencer forventes omsat i faglige handlinger og i et professionelt samarbejde.

Onboarding:

Alle nyansatte (både fastansatte, situationsbestemt ansatte, medarbejdere i barselsvikariater etc.) tildeles en mentor i form af en erfaren medarbejder. Mentor sikrer, at den nye medarbejder er sat ind i de nødvendige redskaber, værdier og retningslinjer. **Der henvises til bilag 1, 2 og 3**

Center for Psykiatri & Udvikling har flere mentorer som sikrer det gode introduktionsforløb for alle nyansatte og vikarer jf. gældende procedurer og retningslinjer. Undervisnings, intramateriale og procedurer for mentorfunktionen evalueres og opdateres årligt. Ansvarlige er teamlederne.

Grundet de forskellige kompleksiteter i opgaverne, introduceres nye medarbejder på forskellig vis på Center for Psykiatri & Udvikling, Ørbæklund, Mestrings- og Læringshuset samt Bostøtten, VUH & SHS.

Onboarding 3-12 måneder på Ørbæklund og Mestrings- og Læringshuset:

Alle nye medarbejdere, elever og studerende tilbydes 2 dages intern undervisning umiddelbart efter ansættelsen. Dagene planlægges ud fra krav om fx basiskompetencer, metoder, vold- og konflikthåndtering, dokumentation og sundhedsindsatser etc. Alle underviste udfylder evalueringsskemaer, som videre bruges ift. feedback og justeringer af undervisningsmaterialet og introforløbet.

Alle fastansatte medarbejdere tilbydes årligt MUS, hvor der screenes for kompetenceniveau, ønsker og behov for uddannelse/kurser. Jf. MUS udarbejdes udviklingsplan for den enkelte medarbejder.

Ved den årlige MUS opdateres og evalueres ligeledes nuværende udviklingsplan med den enkelte medarbejder.

Onbording øvrige medarbejdere:

Der laves en individuel og lokal plan for onbording ved nyansættelse af øvrige medarbejdere, som ikke har en sundhedsfaglig eller pædagogisk uddannelse.

Studerende, elever og vikarers kompetencer på Ørbæklund og Mestrings- og Læringshuset:

På Center for Psykiatri & Udvikling er studerende og elever en vigtig ressource i at observere og stille spørgsmål ved vores praksis. Derfor opfordres de til at stille spørgsmål og undre sig over, hvad de ser og gå i dialog med vejlederne herom. Vejlederne skal have gennemført en vejlederuddannelse.

Hvis du bliver ansat som tilkaldevikar modtager du intern undervisning og oplæring jf. undervisningsprogrammet for vikaransatte. Tjenesteplanlægger sikrer planlægningen af intro/læring forud for opstart.

Undervisningen iværksættes med interne eller eksterne undervisere, når der er nye medarbejdere nok til et hold. Interne uddannelsesforløb kan ligeledes tilbydes på tværs i Psykiatri- og Handicapafdelingen.

Tilegnelse og udvikling af kompetencer:

Ved den årlige MUS/LUS aftales og tilrettelægges ønsket om kompetenceudvikling jf. specialistuddannelser og der udarbejdes en kompetenceudviklingsplan. (Godkendelse af specialistuddannelse kræver, at du har de nødvendige basiskompetencer i Center for Psykiatri & Udvikling)

Nuværende specialister på Center for Psykiatri & Udvikling:

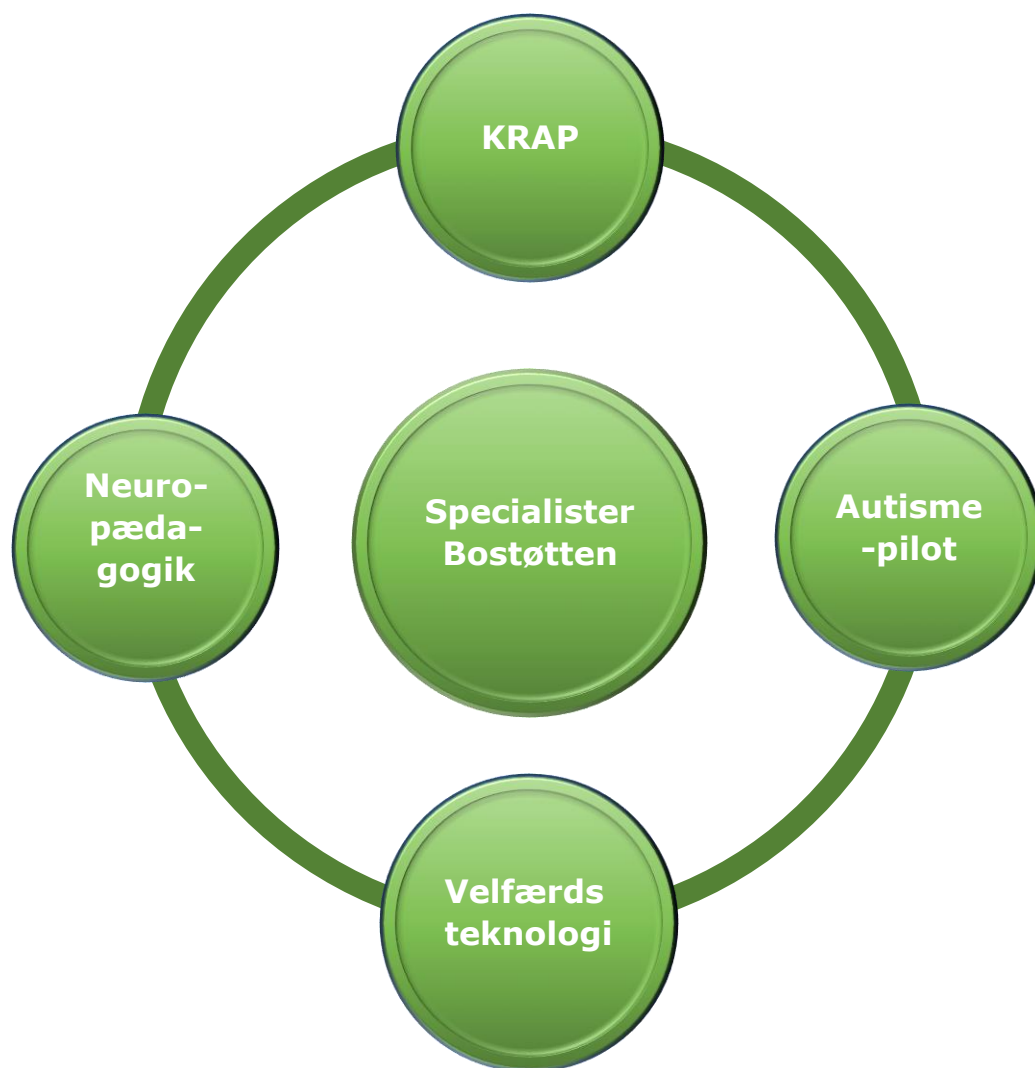
Modellen figur 2 skitserer aktuelle specialister på Ørbæklund og Mestrings- og Læringshuset. Alle medarbejdere som har de nødvendige basiskompetencer, kan under MUS ønske at søge specialistuddannelser. Ledelsen vurderer, om der er behov for yderlige specialister.

Figur 2 Center for Psykiatri & Udvikling, Ørbæklund og Mestrings- og Læringshuset



Modellen figur 2a skitserer aktuelle specialister i Bostøtten, VUH & SHS. Alle medarbejdere som har de nødvendige basiskompetencer, kan under MUS ønske specialistuddannelser. Ledelsen vurderer, om der er behov for yderligere specialister.

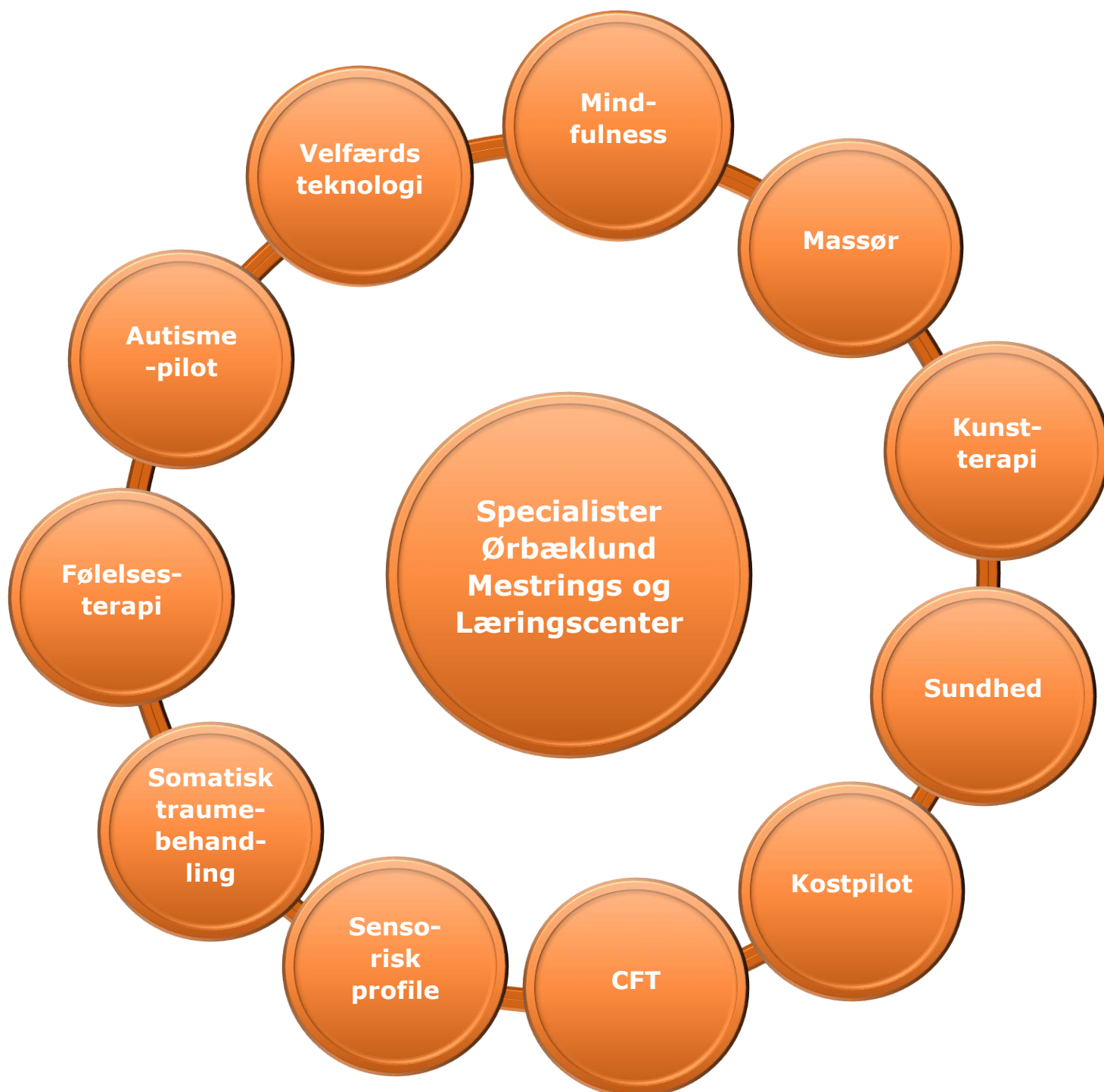
Figur 2a Bostøtten VUH & SHS



Nødvendige nye specialister i Center for Psykiatri & Udvikling:

Modellen figur 4 skitserer områder for nødvendige flere specialister. Alle medarbejdere som har de nødvendige basiskompetencer, kan ved MUS ønske at søge specialistuddannelser. Ledelsen vurderer, og godkender ansøgning ud fra det enkelte driftssteds specifikke behov.

Figur 3 Ørbæklund og Mestrings- og Læringshuset



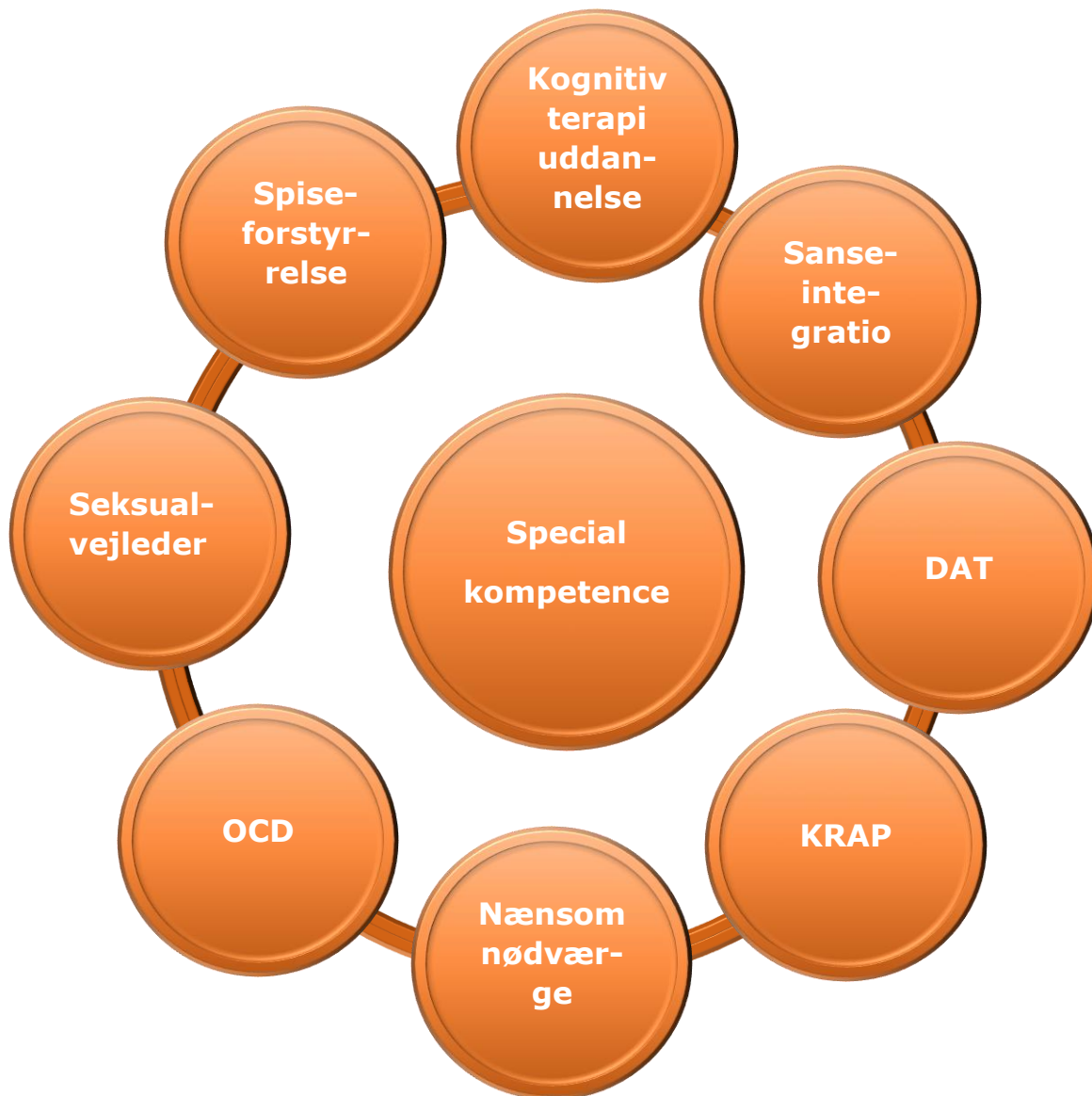
Specialiseringsuddannelser i Center for Psykiatri & Udvikling:

Modellen figur 5 skitserer de områder, hvor der er få specialister og mulighed for specialiseringsuddannelser i Center for Psykiatri & Udvikling.

Tilegnelse og udvikling af kompetencer:

Ved den årlige MUS/LUS aftales og tilrettelægges ønsket om kompetenceudvikling jf. specialiseringsuddannelser, og der udarbejdes en kompetenceudviklingsplan. (Godkendelse af ansøgningen kræver, at du har de nødvendige basiskompetencer i socialpsykiatrien. Ligeledes vil ledelsen vurdere, og godkende ansøgning ud fra det enkelte driftssteds specifikke behov.)

Figur 4 Ørbæklund & Mestrings og Læringshuset samt Bostøtten, VUH & SHS



Ansøgningsproces:

Medarbejderen udfylder ansøgningsskema, med en begrundelse for ansøgningen, og hvordan de efterfølgende vil anvende de erhvervede nye kompetencer i praksis. **(se bilag 4)**

- Det præcise omfang af muligheder for specialiseringsuddannelse er med udgangspunkt i de afsatte budgetter samt ledelsen vurdering for behov heraf.
- Budgetterne er delt op jf. kompetenceudvalget, og lokale budgetter.
- Opmærksomhed på at søge midler ved de faglige organisationer.
- Ud over de viste muligheder kan der specifikt aftales andre udviklingstiltag, der særligt knytter sig til den enkelte medarbejders udvikling eksempelvis i forhold til ledelse eller lignende.

Krav om videreformidling af nye kompetencer og uddannelse:

Medarbejdere, som bevilliges uddannelse/kursus, er efterfølgende ansvarlig for at undervise kollegaer i eget team, og hvor det vurderes relevant for alt personale i hele organisationen eller på tværs i organisationen.

Videre er medarbejderen ansvarlig for at uddannelse/kursus omsættes i praksis fx i læringsforløb etc. Videreformidling planlægges lokalt på de enkelte driftssteder jf. lokale procedurer.

Almene oplysninger:

Kurser:

Interne eller eksterne forløb hvor der gives målrettet kompetenceudvikling af interne eller eksterne undervisere. Der undervises i temaer fra Kompetenceudviklingsstrategien.

Temadage:

Enkeltstående temadage hvor der gives kompetenceudvikling. Det kan ligeledes være eksternt udbudte temadage, der har bestemte temaer.

Konferencer:

Eksternt udbudte konferencer med undervisning og debat i fagligt relaterede temaer

Aflønning:

Temadage, kurser, konferencer og uddannelse aflønnes fra kl. 8-16. Halve temadage indgår i den almindelige arbejdsplan, eller aflønnes time til time, således man afspadserer resten af dagen. Man kan møde ind før og efter, hvis man har lange vagter og aflønnes iht. Vagtplanen, aftales med tjenestetidsplanlægger. Ved møder der ligger ud over ens planlagte arbejdstid, aflønnes man til den tid man er tilbage ved sit ansættelsessted. Stopper mødet før og man kører hjem skal der afspadseres.

Transport:

Transporttid til og fra uddannelse, kurser og Temadage aflønnes ikke.

Medarbejderen får løn til transport, hvis temadagene vedr. driften eller MED-systemet. (Fx hvis temamødet er midt i en arbejdsdag)

Såfremt der ikke er en ledig firmabil, gives der lav kørselsgodtgørelse i egen bil, jf. kommunens kørselstakster eller refundering af billetter til offentlig transport.

Forberedelsestid og materialer:

Forberedelsestid aftales med teamleder. Er der afbud eller indirekte tid til rådighed kan denne tid bruges på forberedelse. Aftales i ansøgningen eller med teamleder.

Forplejning:

Ved eksterne kurser hvor der ikke er forplejning med i prisen, refunderes eventuelle udgifter. Der skal afleveres bonner til den administrative medarbejder.

Vidensbank ift. lokale kompetencer rettes henvendelse til teamledere for at afklare om der er medarbejdere med relevante kompetencer på stedet, som kan udlånes til undervisning.

Bilag 1 – Mestrings- og Læringshuset, Ikast:

Introduktion: Lærings- og Udviklingshuset	Ansvarlig	Fælles hvis de starter samme dag.	Sæt x
8.15 Fælles morgenkaffe med kollegaer	Mentor		
Udlevering af "velkommen til blomst"	Mentor		
Udlevering af nøgler + underskrift	Mentor		
Intro mentor ordning			
Rundvisning i husene	Mentor		
Intro til værestederne nr. 15 og nr. 17 arbejdsopgaver (ad hoc liste, daglig struktur, aktivitetsplan, årshjul, fællesmøder, økonomi, borger kontakt, flexjob, pedel, praktikanter, koordineringsopgaver, ansvarsområder)			
Intro til S:drev og P:drev Hvor og hvad kan man finde af oplysninger og dokumenter ift. Teams.	Mentor		
Udleverer funktionsbeskrivelse af kontaktpersons opgaver	Mentor		
Intro til Team 2's arbejdsopgaver Intro til funktionsbeskrivelse som kontaktperson Intro til indflytning af nye borgere Intro til akutfunktionen	Teamleder		
Intro til Team 1's arbejdsopgaver i Nord og Syd	Teamleder		
Intro til bedre mål		Ressourcepersoner Bedre Mål	
Intro CURA, intro PC, intro Outlook		Superbruger CURA/ Adm. medarbejder	
Dokumentation, kalender, booking af lokaler og køretøjer.			
Intro kopimaskine, fax og scanner, opsætning sikker print		Adm. medarbejder	
Udlevering af mobil, nøgler, nøglekort, oprette kvittering		Adm. medarbejder	
Nøgleskabe (inkl. medicinrummet og kasseapparat)			
Intro ved teamleder til de forskellige tilbud i SCN	Teamleder		
ALARM -kropsbårne alarmer + alarm og nødkontakter telefon Alarm i telefon aktiveres ved at vælge ledelse som nødkontakter. Gå i indstillinger – nødopkald SOS, og aktiver 5klik	Mentor		
Vagtplan, ferieafholdelse og sygemelding	Teamleder		
Information om Socialpsykiatriens samarbejdspartnere			
Alkohol og rygevaner			
Brug og omstilling af diverse telefoner, mobiler, brug af egen mobil	Adm. medarbejder		
Supervision, kursuspolitik og temadage			
Information omkring tavshedspligt og oplysningspligt (GDPR).			
Psykisk arbejdsmiljø og anmeldelse af arbejdsskade		AMR	
Retningslinjer for befordringsgodtgørelse	Teamleder		

Introduktion: Lærings- og Udviklingshuset	Ansvarlig	Fælles hvis de starter samme dag.	Sæt x
Rundvisning i huset med brandinstruktion ved sikkerhedsrepræsentant		AMR	
Intro voldsmappe og kuverter		AMR	
Intro til personale mapper på kontoret			
Teamleder intro til nye medarbejdere og husets organisering	Teamleder		
Intro MED		TR	
Intro NADA		Ressourcepersoner	
Intro recovery			
Gavekasse		Mette/Kenneth/Karin	
Retningslinjer v. gaver/salg - bruger personale imellem			
Retningslinjer for bogudlån			
Info om bladet Bøgen		Væresteds medarbejder	
Info kørsel med borgere (retningslinjer).			
Retningslinjer for benyttelse af bussen m. prøvetime		Væresteds medarbejder	
Underskrive samtykkeerklæring på billeder og video	Mentor		
Intro til husets egenkontrol v. levnedsmiddelstyrelsen (botilbuddet/værestedet).			
Den gode Skriftlighed	Ressourcepersoner Bedre mål		
Intro til Kompetenceplan	Mentor		
Åben dialog intro		Ressourcepersoner	

Bilag 2 - Bostøtten, VUH & SHS, Ikast:

Introduktion: Bostøtten VUH / SHS	Ansvarlig	Fælles hvis de starter samme dag.	Sæt x
Første arbejdsdag:			
9.00 Fælles morgenkaffe med kollegaer	Teamleder		
Udlevering l. af "velkommen til blomst"	Teamleder		
Udlevering af nøgler + underskrift	Teamleder		
Introduktion ved koordinator:			
Intro mentorordning	Koordinator		
Gennemgang af arbejdsplan / opgaver	Koordinator		
Intro til bostøttens arbejdsopgaver	Koordinator		
Gennemgang af A-Z (rammen for arbejdet)	Koordinator		
Inkl.: Retningslinjer for befordring			
Vagtplan, ferieafholdelse og sygemelding	Koordinator		
Intro til Bedre Mål & VUM 2.0			
Inkl. Den gode Skriftlighed	Koordinator		
Bedre Mål videoer			
Intro til CURA			
Opsætning af primær kontaktperson, grupper	Koordinator (superbruger)		
Link til MyAcademy - navigationssedler			
Udleverer printerbrik, mobil og PC (underskrive aftaler for udlevering.)	Koordinator		
Følge-vagt fordelt over de første par dage:			
Med forskellige medarbejdere rundt ved borgere for at se bostøttens arbejde. (Godkendes af borgerne forinden)	Mentor laver fordeling.		
Introduktion ved mentor:			
Rundvisning i lokaler	Mentor		
Gennemgang af introduktionsprogram og forventningsafstemning (tjeklisten udleveres til ny medarbejder)	Mentor		
Introduktion til virtuel støtte – oprettelser af virtuelle møderum	Mentor		
Intro til S:drev og P:drev Hvor og hvad kan man finde af oplysninger og dokumenter.	Mentor		
Information om personalepolitikker: Syge og raskmeldingspolitik, Alkohol- & rygepolitik Privat mobil politik	Mentor		
Intro PC, intro Outlook, opsætning af mailgrupper	Mentor		
Outlook kalender, booking af lokaler og køretøjer.	Mentor		
Jabbar Introduktion (lav grupper + tilkobler kollegaer)	Mentor		
Intro kopimaskine, fax og scanner, opsætning sikkerprint	Mentor		
Genvej til IBK's intranet	Mentor		
Information om samarbejdspartnere	Mentor		
Brug og omstilling af diverse telefoner.	Mentor		

Introduktion: Bostøtten VUH / SHS	Ansvarlig	Fælles hvis de starter samme dag.	Sæt x
iPhone & iPad (Opsætning / evt. nulstilles + indstille mail på begge)			
Introduktion til Planet	Mentor		
Information omkring tavshedspligt og oplysningspligt (GDPR).	Mentor		
Underskrive samtykkeerklæring på billeder og video	Mentor		
Intro til Kompetenceplan: Inkl. politik for kursus/ temadage	Mentor		
Udfyldelse af kontaktskema oplysning på nærmeste pårørende i tilfælde af krise (kollegial omsorg – mappe)	Mentor		
Introduktion ved AMR:			
Oplæring i alarmsystem og udstyr	AMR		
Psykisk arbejdsmiljø og anmeldelse af arbejdsskade	AMR		
Introduktion til handleplaner i tilfælde af episoder/krænkelser (Kollegial omsorg – mappe)	AMR		
Psykisk arbejdsmiljø og anmeldelse af arbejdsskade	AMR		
Anvisning af personlige værnemidler	AMR		
Introduktion ved TR:			
Intro til organisering, MED-system samt kommunen generelt.	TR		

Bilag 3 – Ørbæklund, Brande:

Introduktion: Ørbæklund	Ansvarlig	Fælles hvis de starter samme dag.	Sæt x
Intro de første 14 dage Borgeroplysninger – adhoc på de enkelte rehabiliteringsteams			
- Buket ved ansættelse	mentor		
- Borgers livshistorie			
- Sygdomsbillede / diagnoser			
- Varslingssignaler/opmærksomhedspunkter			
- Døgnrytme			
- Økonomi borger			
- Evt. værgemål			
- Gaveregulativ			
- §§§ 107 – 108 – 104 – 85			
- Privatliv – selvbestemmelse			
- Status/opfølgingsmøder med hjemkommune			
- Handleplan § 141 – personlig eller pædagogisk			
- Kostordning			
- Kontaktpersoner / kontaktteam			
Intro de første 14 dage Metoder og tilgange			
- Recovery	mentor		
- Kunstterapi			
- Trædrejning			
- Sundhed i balance			
- Mindfulness			
- Nada			
- Angstterapi			
- Stemmehøring			
- Læringsgrupper			
- Medicin pædagogik			
Intro de første 14 dage			
- Præsentation af administration	Mentor & teamleder		
- Virksomhedsgrundlag			
- Kerneopgaven			
- Bedre mål / Cura			
- Funktionsbeskrivelser/ansvarsfunktioner			
- Politikker – samtykker –			
- Bedre mål / Cura			
- Funktionsbeskrivelser/ansvarsfunktioner			
- Tilstedeværspolitikken-			
- Alarm – brandinstruks – telefoner			
- Vold-og konflikthåndtering			
- Min tid			
- Sundhedsfaglige indsatser/delegation			
- Sikkerhedsprocedurer			
- Teamorganisering			
- AMR / TR			
- Normering / diff. Takster			
- S-drev ift. vejledninger osv. – intro			
- Værested og cafe / køkken –			
- Intro aftenvagte/nattevagte			

Introduktion: Ørbæklund	Ansvarlig	Fælles hvis de starter samme dag.	Sæt x
Endvidere anvendes internt mentor materiale Ørbæklund			

Endvidere anvendes andet uddybende mentor materiale på Ørbæklund

Bilag 4 – Ansøgningsskema:

Blanket til ansøgning af kurser og uddannelse for medarbejdere i Center for Psykiatri & Udvikling

Beskrivelse af kursus og uddannelse: - Indhold og varighed - Økonomi (evt. medfinansiering via kompetencefonden) Gør brug af din TR - Overvejelser vedrørende: gruppeansøgning, kørsel, timedækning, logi.	
- Beskrivelse af hvordan det fagligt kan implementeres i centeret jf. kompetence udviklingsstrategi. - Forventningsafstemme implementeringsdelen.	
- Indgår i ansøgtes kompetence-plan:	

Dato og Underskrift:

Medarbejder:

Teamleder:

- Forberedelsestid til eksterne uddannelser 1 time pr. undervisnings dag (i arbejdstiden) - Kørsel til uddannelse efter gældende regler for kørselsgodtgørelse i personalepolitikken (Lav takst) eller ved brug af centrets biler. - Frihed til eksamen og forberedelse hertil – (Se intranettet under personale- Personalegoder- Betalte fridage) - Forplejning og evt. overnatning kan aftales med teamleder.

Bilag 5 - Kompetencestrategi for Psykiatri og Handicapafdelingen.

Mangler

Skabelon

Medarbejderudviklingssamtale/MUS

Psykiatri & Handicap - Ikast-Brande Kommune



Spor 4

Kompetent ind i fremtiden

Mål

Vores kompetencer matcher de behov borgerne og området har

Indsatser

Kompetence strategi

Spor 5

Den attraktive arbejdsplads

Mål

Psykiatri og Handicap tiltrækker og fastholder kompetente medarbejdere

Indsatser

Flere fuldtidsstillinger
Fleksibel vagtplanlægning
Rekrutteringsstrategi
Ambitiøs introduktion af nye medarbejdere

Forord:

Som en del af Struktur- og Udviklingsplanen for Psykiatri- og Handicapafdelingen beskriver Kompetencestrategien, hvorledes alle medarbejdere er ansat til faglighed, samarbejde og udvikling.

Alle forpligter sig til at løse de opgaver, man er ansat til, med den faglighed der er påkrævet samt løbende at udvikle egne kompetencer, så de matcher kerneopgaven.

Kompetenceudvikling er defineret som udvikling af personlige og faglige kompetencer.

Kompetenceudvikling kan variere på en skala fra sidemandsoplæring til formelle uddannelsesforløb.

I Psykiatri og Handicap tilbydes alle medmedarbejdere årligt en medarbejderudviklingssamtale indeholdende en obligatorisk screening af personlige og faglige kompetencer. Der udarbejdes en individuel kompetenceplan jf. kompetencestrategien 2022 for faglige og personlige udviklingsområder indeholdende en tydelig forventningsafstemning mellem medarbejder og leder.

Samtalen planlægges til at vare ca. 1½ time. Du inviteres af din leder og modtager materiale til forberedelse, som du skal medbringe.

Formålet med samtalen:

- Drøftelse af resultater, succeshistorier og præstationer du har opnået det seneste år.
- Drøftelse af hvorledes du er lykkedes med at arbejde ud fra kerneopgaven omkring borgerne.
- Drøftelse af personlige/faglige udfordringer.
- Afklaring af individuelle kompetencer og behov for kompetenceudvikling med henblik på at "klæde dig på", så du oplever at besidde den faglighed, der er nødvendig for at lykkes med din opgave. Evt. nødvendige kompetencer du har behov for at udvikle i forhold til egne, teams- og organisationens behov.

Målet med samtalen:

- At sikre din faglige og personlige udvikling, kompetenceopgradering, samt team-og organisationsudvikling i en tillidsfuld dialog medarbejder og ledelse imellem.
- At sikre du efterlever politiske og organisatoriske mål, værdiord jf. Ikast-Brandeborg Kommune – dialog-tillid og ansvarlighed samt arbejdspladsens visioner.
- At du arbejder ud fra kerneopgaven

" Vi lykkes i Psykiatri og Handicap, når mennesker med særlige udfordringer gives mulighed for et liv med mening og udvikling."

Samtale om året det er gået

Hedekraft

"På den jyske hede er intet givet på forhånd"

Vi får ideer til at spire, løsninger til at gro og drømme til at blive til virkelighed – også når det er svært at give slip på "plejer".

Hvordan har du arbejdet med målene fra sidste MUS?
Giv gerne praksisnære eksempler.

Hvordan arbejder du ud fra "Hedekraft" begrebet?

Giv gerne praksisnære eksempler

på at:

- Få ideer til at spire.
- Få løsninger til at gro.
- Få drømme til at blive virkelighed.

Hvordan arbejder ud fra "Handlekraft" begrebet?

Giv gerne praksisnære eksempler på:

- Dine ambitioner.
- At gøre en forskel i dagligdagen.

Handlekraft

Vi er grundlæggende drevet af store ambitioner og ønsket om at gøre en væsentlig forskel.

" Vi lykkes i Psykiatri og Handicap, når mennesker med særlige udfordringer gives mulighed for et liv med mening og udvikling."

Trivsel og arbejdstilfredshed



Hvordan trives du? Herunder:

- Hvordan er balancen mellem dit arbejdsliv og privatliv?
- Er dit timetal passende, eller har du ønsker til ændringer?
- Er dine mødetider af passende længde? (og fordelt passende i forhold til dag/aften/nat)

Hvordan arbejder du ud fra kommunens værdier dialog, tillid og ansvarlighed?

Giv gerne praksisnære eksempler.

Hvordan arbejder du med kerneopgaven?

Giv gerne praksisnære eksempler.

(Her kan indsættes lokal kerneopgave)

Hvordan oplever du samarbejdet og arbejdsfællesskabet på tværs af egen organisation?

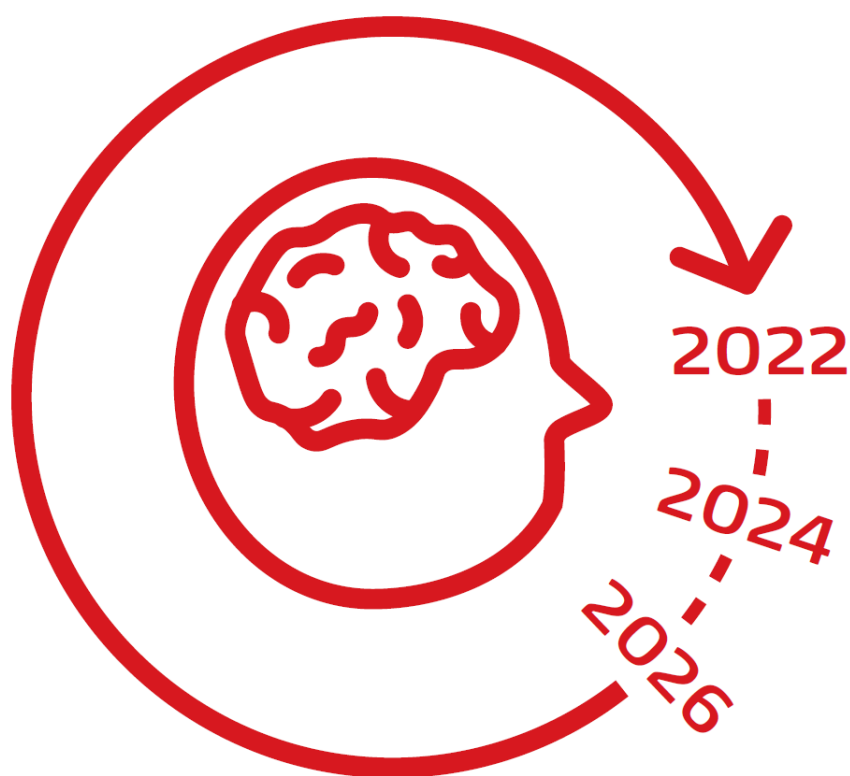
Leders feedback til dig i forhold til:

- Faglighed.
- Samarbejde.
- Udvikling.
- Dialog, tillid og ansvarlighed.
- Din feedback til din nærmeste leder.

(Lokale spørgsmål kan indsættes).

” Vi lykkes i Psykiatri og Handicap, når mennesker med særlige udfordringer gives mulighed for et liv med mening og udvikling.”

Skabelon til Screening af faglige og personlige kompetencer Psykiatri & Handicap - Ikast-Brande Kommune



Screening af faglige og personlige kompetencer

Kompetenceudvikling

Fælles viden

Hjælpe spørgsmål til screening af **faglige kompetencer**.

Mundtligt og skriftlig kommunikation

- Beskriv hvordan du er opmærksom på din kommunikation med:
 - kolleger
 - borgere
 - pårørende
 - andre samarbejdspartnere

Hvordan vil du beskrive dine kompetencer i forhold til kommunikation:

Begynder- På bar bund

Letøvet- Usikker men på vej

Øvet - Sikker

Ekspert - Kompetent

Marker din vurdering med et x i spindelvævet over faglige kompetencer på sidste side i materialet.



” Vi lykkes i Psykiatri og Handicap, når mennesker med særlige udfordringer gives mulighed for et liv med mening og udvikling.”

Digitale redskaber

- Hvordan vil du beskrive dine digitale kompetencer?

Hvordan vil du beskrive dine kompetencer i forhold til digitale redskaber:

Begynder- På bar bund

Letøvet- Usikker men på vej

Øvet - Sikker

Ekspert - Kompetent

Marker din vurdering med et x i spindelvævet over faglige kompetencer på sidste side i materialet.

(Faglig tilgang/metode indsættes lokalt)

- Beskriv din faglighed og hvorledes du arbejder med den i dit daglige arbejde.

Her kan indsættes spørgsmål som refererer til de faglige kompetencer forventet hos den specifikke faggruppe, beskrevet side 8-10 i Kompetencestrategien eller lokale spørgsmål.

Hvordan vil du beskrive dine kompetencer i forhold til (indsæt fagligtilgang/metode):

Begynder- På bar bund

Letøvet- Usikker men på vej

Øvet - Sikker

Ekspert – Kompetent

Marker din vurdering med et x i spindelvævet over faglige kompetencer på sidste side i materialet.

Kerneopgaven - lovgivning

- Hvordan er dit kendskab til kerneopgaven samt lovgivning på din arbejdsplads?

Hvordan vil du beskrive dine kompetencer i forhold til kerneopgaven - lovgivning:

Begynder- På bar bund

Letøvet- Usikker men på vej

Øvet - Sikker

Ekspert - Kompetent

Marker din vurdering med et x i spindelvævet over faglige kompetencer på sidste side i materialet

Screening af faglige og personlige kompetencer

Kompetenceudvikling

Fælles viden

Hjælpe spørgsmål til screening af **personlige kompetencer**.

Autentisk

- Beskriv hvorledes du er autentisk på din arbejdsplads.

Hvordan vil du beskrive dine kompetencer i forhold til være autentisk:

Begynder- På bar bund

Letøvet- Usikker men på vej

Øvet - Sikker

Ekspert - Kompetent

Marker din vurdering med et x i spindelvævet over personlige kompetencer på sidste side i materialet.

Privat/Personlig/Professionel

- Hvordan balancerer du ovenstående i dit arbejde?

Hvordan vil du beskrive dine kompetencer i forhold til at agere professionelt:

Begynder- På bar bund

Letøvet- Usikker men på vej

Øvet - Sikker

Ekspert - Kompetent

Marker din vurdering med et x i spindelvævet over personlige kompetencer på sidste side i materialet.

Dialog – Tillid - Ansvarlighed

” Vi lykkes i Psykiatri og Handicap, når mennesker med særlige udfordringer gives mulighed for et liv med mening og udvikling.”

Mentalisering

- Beskriv dine evner til at forstå din egen og andres adfærd ud fra mentale tilstande (følelser, tanker, behov, mål).

Hvordan vil du beskrive dine kompetencer i forhold til mentalisering:

Begynder- På bar bund

Letøvet- Usikker men på vej

Øvet - Sikker

Ekspert – Kompetent

Marker din vurdering med et x i spindelvævet over personlige kompetencer på sidste side i materialet.

Samarbejde

- Hvordan vil du karakterisere dine samarbejdsevner?

Hvordan vil du beskrive dine kompetencer i forhold til at samarbejde:

Begynder- På bar bund

Letøvet- Usikker men på vej

Øvet - Sikker

Ekspert - Kompetent

Marker din vurdering med et x i spindelvævet over personlige kompetencer på sidste side i materialet.

Omstillingsparat

- Hvordan vil du beskrive dine kompetencer i forhold til at være omstillingsparat?

Hvordan vil du beskrive dine kompetencer i forhold til at samarbejde:

Begynder- På bar bund

Letøvet- Usikker men på vej

Øvet - Sikker

Ekspert - Kompetent

Marker din vurdering med et x i spindelvævet over personlige kompetencer på sidste side i materialet.

Engageret og nysgerrig

- Hvordan kan du genkende disse egenskaber hos dig selv?
Beskriv hvordan egenskaberne afspejler sig i din praksis.

Hvordan vil du beskrive dine kompetencer i forhold til disse egenskaber:

Begynder- På bar bund

Letøvet- Usikker men på vej

Øvet - Sikker

Ekspert - Kompetent

Marker din vurdering med et x i spindelvævet over personlige kompetencer på sidste side i materialet.

Værdier: Faglighed - samarbejde - udvikling

Sammen gør vi en forskel

På den jyske hede er intet givet på forhånd.
Det ligger i blodet på os at være arbejdsomme og entreprenante.
Vi er vant til at skulle tænke nyt og finde på for at opnå resultater.
Vi handler. Vi hjælper hinanden og står sammen.
Vi løfter i flok og finder løsninger.

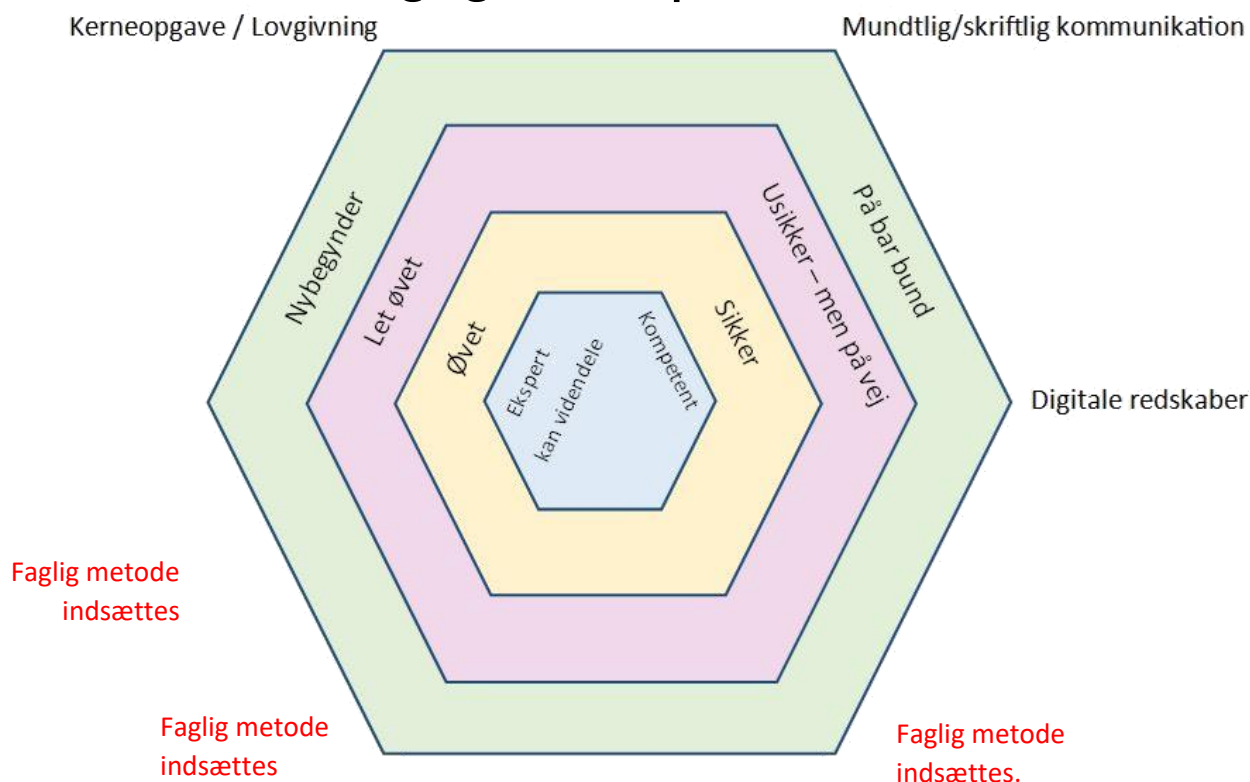
Det kalder vi HEDEKRAFT – at få idéer til at spire,
løsninger til at gro og drømme til at blive til virkelighed.

I Ikast-Brande Kommune har vi et glimt i øjet og tør gå til stregen.
Vi er ukuelige og ikke bange for at lære af vores fejl.
Vi samarbejder på tværs uden at skele til titler og fagområder.

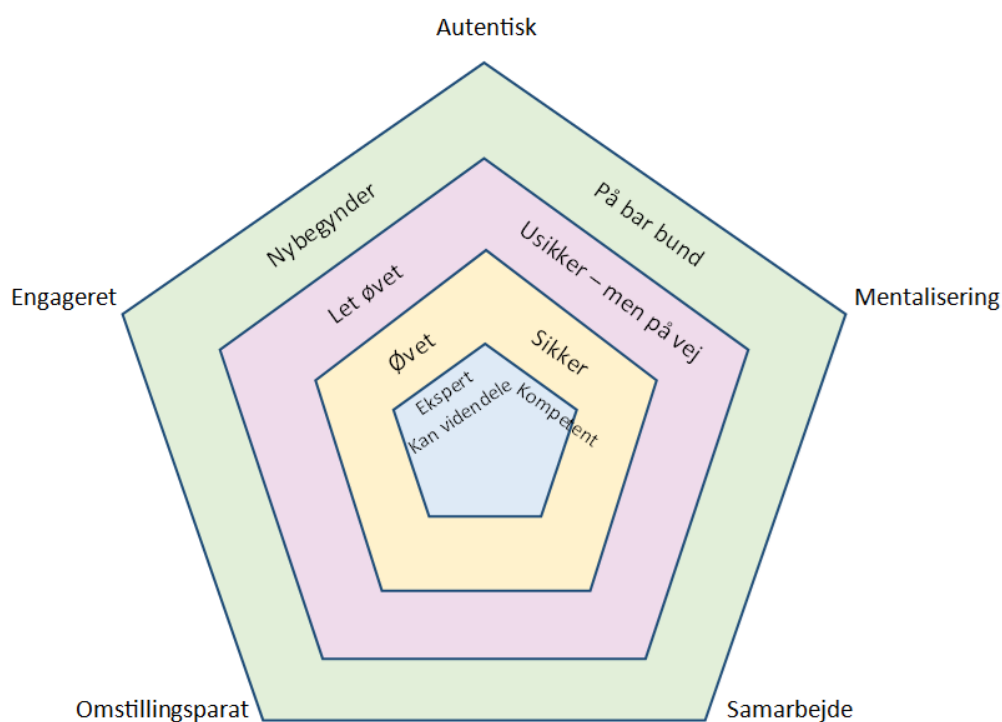
” Vi lykkes i Psykiatri og Handicap, når mennesker med særlige udfordringer gives mulighed for et liv med mening og udvikling.”

Screening

Faglige kompetencer



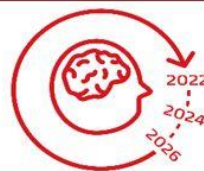
Personlige kompetencer



” Vi lykkes i Psykiatri og Handicap, når mennesker med særlige udfordringer gives mulighed for et liv med mening og udvikling.”

Kompetenceudvalget Psykiatri- og Handicapafdelingen

Ikast-Brande Kommune



Individuel kompetenceudviklingsplan

Den individuelle kompetenceudviklingsplan udfyldes i forlængelse af udviklingssamtalen. Lederen og den ansatte medbringer sidste års kompetenceudviklingsplan som udgangspunkt for en kort drøftelse. Herefter aftales ny individuel kompetenceudviklingsplan.

I planen noteres de udviklingsmål, der skal arbejdes med inden for områderne faglige kompetencer og personlig udvikling i det kommende år.

Individuel kompetenceudviklingsplan for:

Navn: _____

Periode: _____

Baggrund for aftale om kompetenceudvikling/kort referat:

Udviklingsmål	Aktiviteter til at nå udviklingsmål	Tidsplan	Ansvarlig	Evaluerings (udfyldes i opfølgning)

Underskrift og dato medarbejder:

Underskrift og dato leder: