

SIP-utbildning del 3

Fördjupning/Mötesledarrollen

Vilka är vi?

Therése Arvidsson Dinau

Utvecklingsledare

0724-67 97 61

therese.arvidsson.dinau@vgregion.se

Johanna Junkvist Lindau

Utvecklingsledare

0700-85 27 32

johanna.junkvistlindau@kungalv.se

SIP-utbildningar i vårdsamverkan Fyrbodal

Utbildning 1

Innehåll: Introduktion till SIP - Vad är en SIP?

Grundläggande kunskaper om SIP och SAMSA.

Utbildning 2

Innehåll: SIP-processen

Fördjupad genomgång av SIP-processen och SAMSA.

Utbildning 3

Innehåll: Fördjupning/Mötesledarrollen

Fördjupning med genomgång av grunderna i systemteori kopplat till SIP.
Fokus på att skapa delaktighet och bra kvalitet i SIP-processen.

Dagordning

- ❖ Sammanhangsmarkering
- ❖ Presentationsrunda

- ❖ Teoretisk grund
- ❖ Delaktighet
- ❖ Mötesledarrollen

- ❖ Paus ca kl 14.00 (fika) och 15.00

- ❖ Dialog och frågor under hela utbildningen.

Presentationsrunda

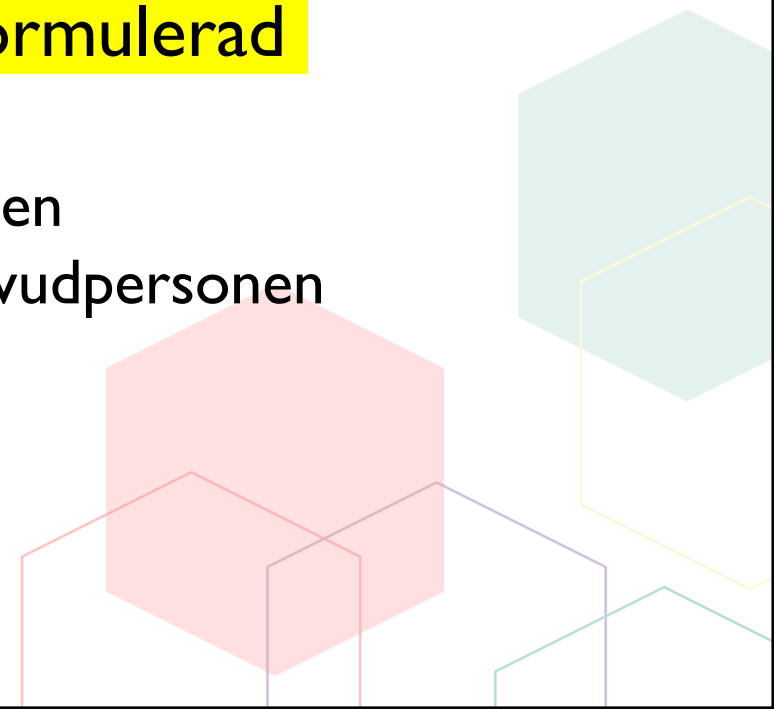
- ❖ Ta en bild som för dig knyter an till mötesledning.
- ❖ Presentera med namn, profession och arbetsplats.
- ❖ Berätta om bilden du har valt.

Retribalisering

Inramning

- kommer från engelskans re- (åter) och tribe (stam). Nätverket samlas i en formaliserad eller icke formaliserad ritual, gamla kontakter upplivas och nya uppstår.
- Deltagarna blir en grupp med gemensam, formulerad uppgift. Skapar samhörighet.
- I SIP-möte, exempel:
 - relation till huvudpersonen
 - hur länge har jag känt huvudpersonen
 - förväntningar på mötet

(Forsberg & Wallmark, 2021: *Nätverksboken- om mötets möjligheter*)

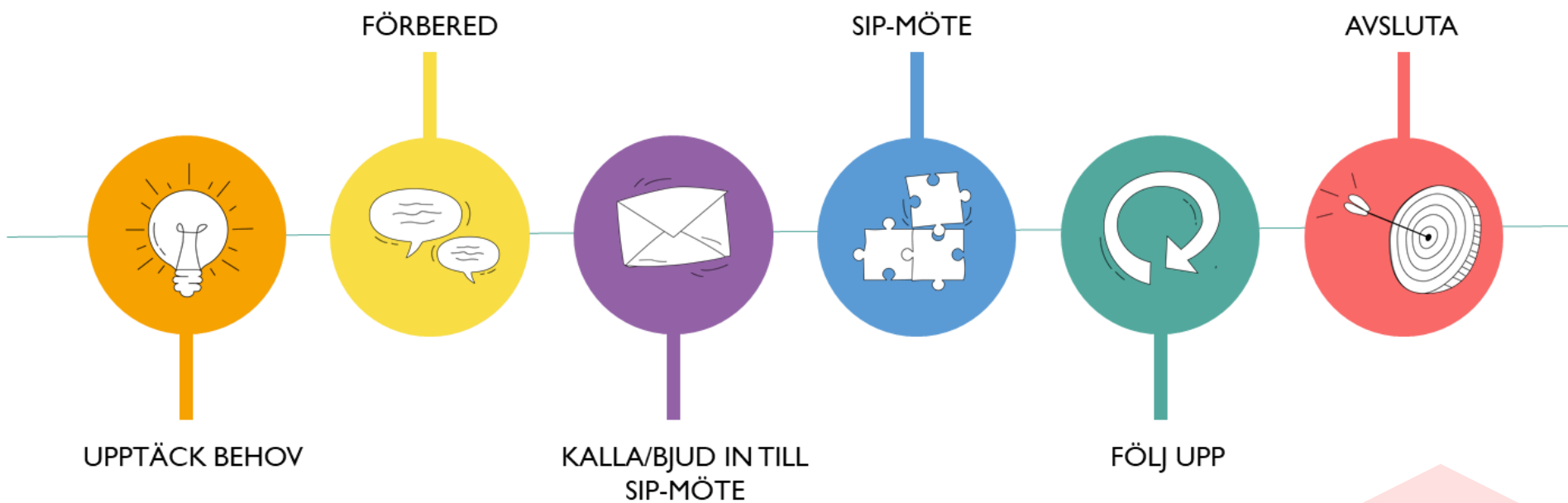


Deltagare - medledare

Som deltagare i ett möte har vi också ett stort ansvar. Både vad det gäller att ha förberett sig för mötet, men också som en slags medledare i mötet.

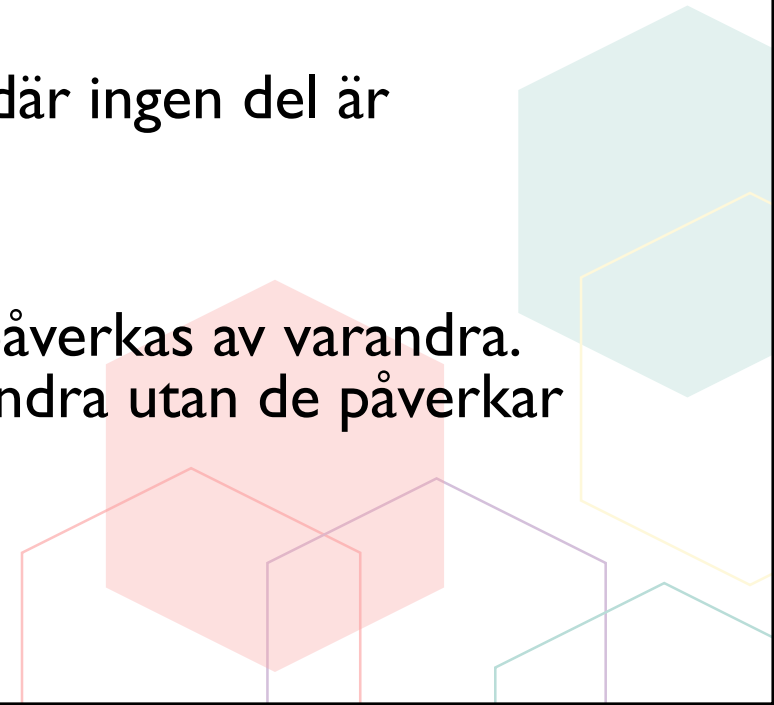
Vi är alla ansvariga för att skapa ett så bra möte som möjligt.

SIP-processen

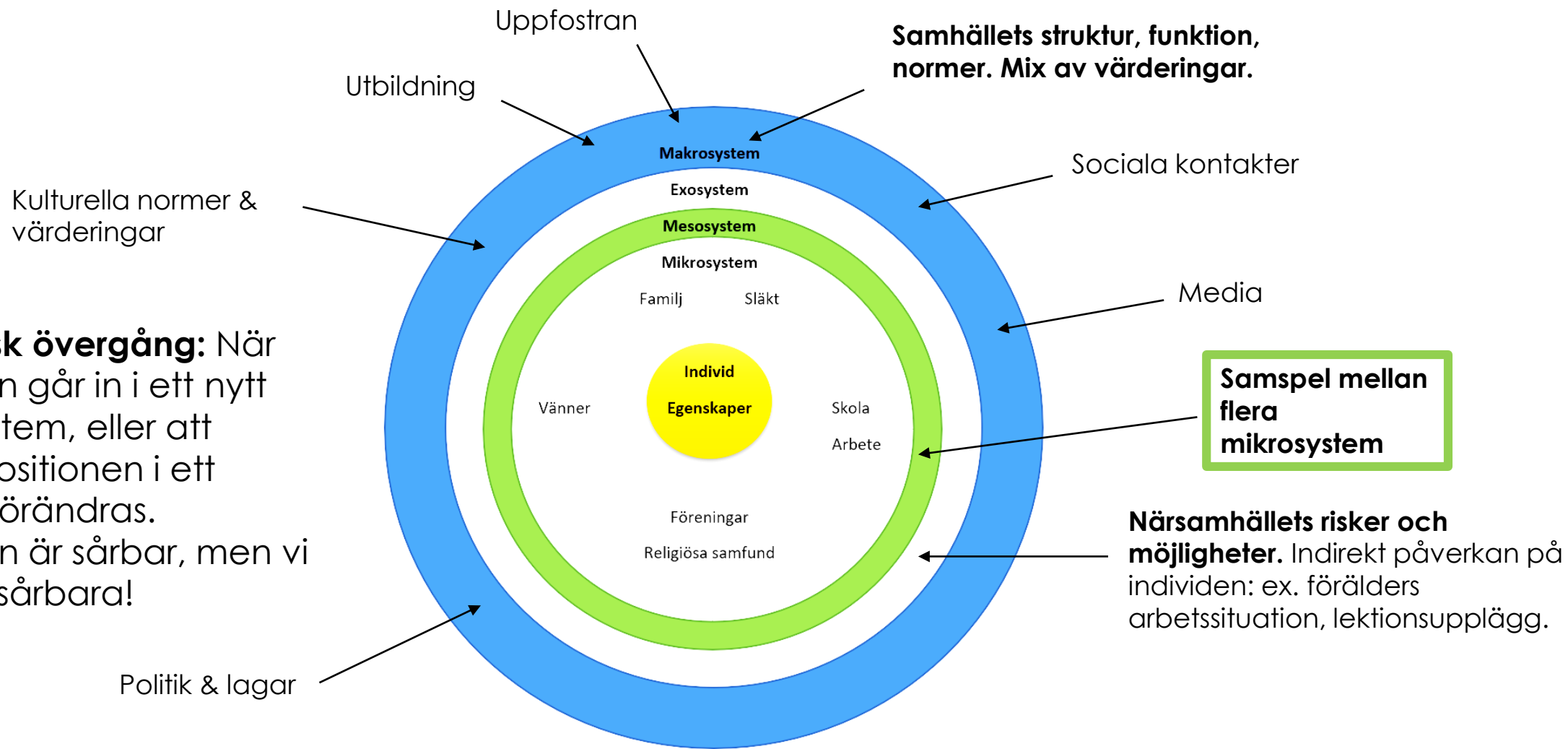


Teoretiska grunder - systemteori

- Ett synsätt för att förklara mänskliga samspelelmönster, från början sprungen ur naturvetenskapen. I 1940-talet och framåt.
- Betonar helheten – ”helheten är mer än summan av delarna”
- Se världen i helheter, sammanhang, relationer och mönster där ingen del är viktigare än någon annan, allt hänger ihop.
- Fokus på relationer mellan människor och hur vi påverkar/påverkas av varandra. De olika delarna i systemet går aldrig att frikoppla från varandra utan de påverkar varandra i en ständig process.



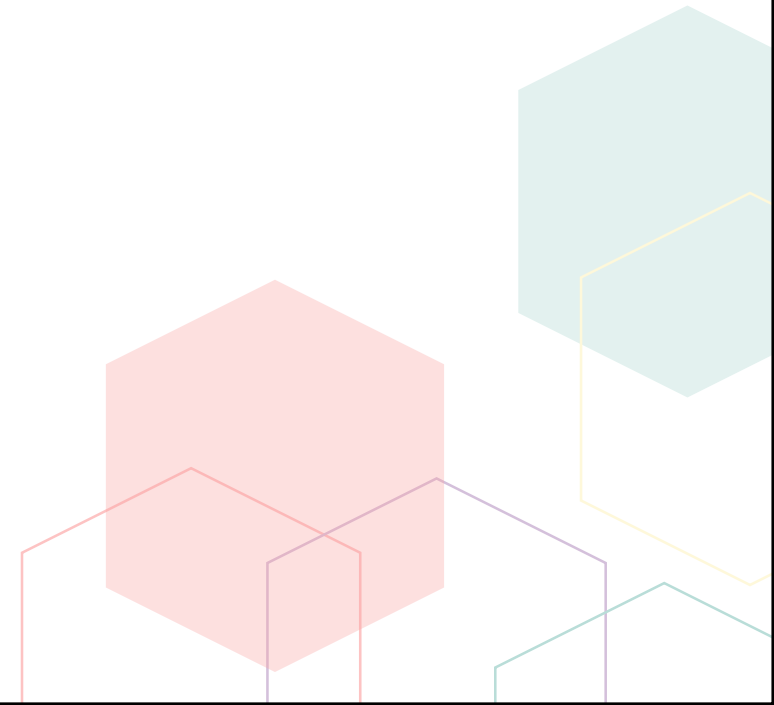
Den bioekologiska modellen -Bronfenbrenner



Ekologisk övergång: När individen går in i ett nytt mikrosystem, eller att rollen/positionen i ett system förändras. Individen är sårbar, men vi är olika sårbara!

Det salutogena perspektivet (Antonovsky)

- Här och nu och framåt.
- Fokus på styrkor och det som fungerar.
- Urskilja resurser och se möjligheter.
- Frisk- och skyddsfaktorer.
- Fokus på det som bidrar till hälsa.



KASAM

Känsla **Av SAM**manhang

Begriplighet

Att veta

Hanterbarhet

Att kunna

Meningsfullhet

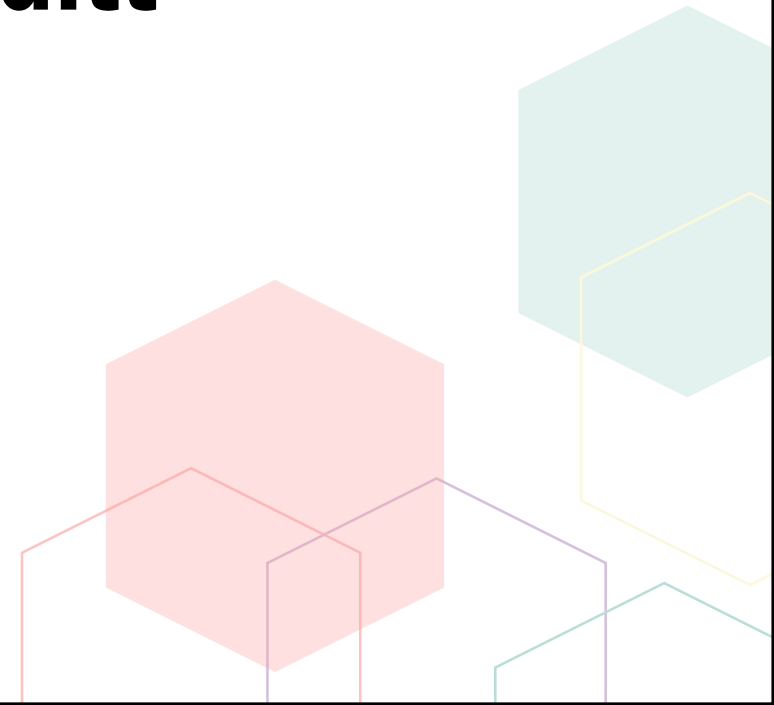
Att vilja



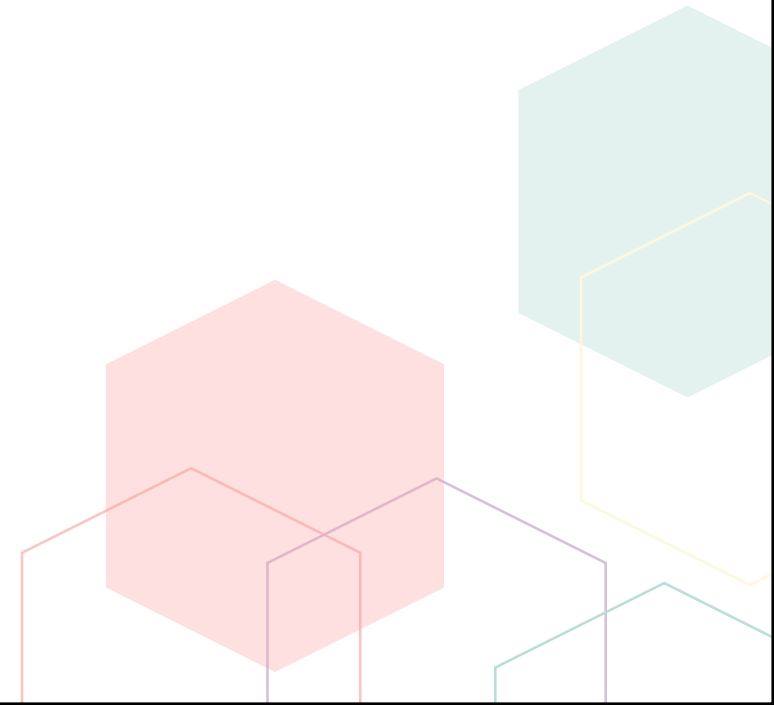
shutterstock · 285739019

Bikupa:

Vilka tankar får du i relation till ditt uppdrag och till SIP?



Förberedelser



Vad är delaktighet?

”Delaktighet i planering av insatser handlar om att vara med i beslut om viktiga händelser i sitt eget liv och att uppleva att man har inflytande över beslut som påverkar det egna livet.”

Varför delaktighet?

Studier visar att delaktighet har positiva effekter på individen till exempel gällande:

- självkänsla
- hälsa
- motivation
- intresse
- kompetens



Viktigt vid delaktighet



Informationen och processen måste anpassas till individen utifrån ålder, mående, funktionsnivå etc. Använd det samtalsstöd som individen behöver.



Planeringen sker utifrån den enskildes situation, erfarenhet och upplevda behov, i kombination med professionens bedömning och utifrån bästa tillgängliga kunskap.



Dialog & transparens!

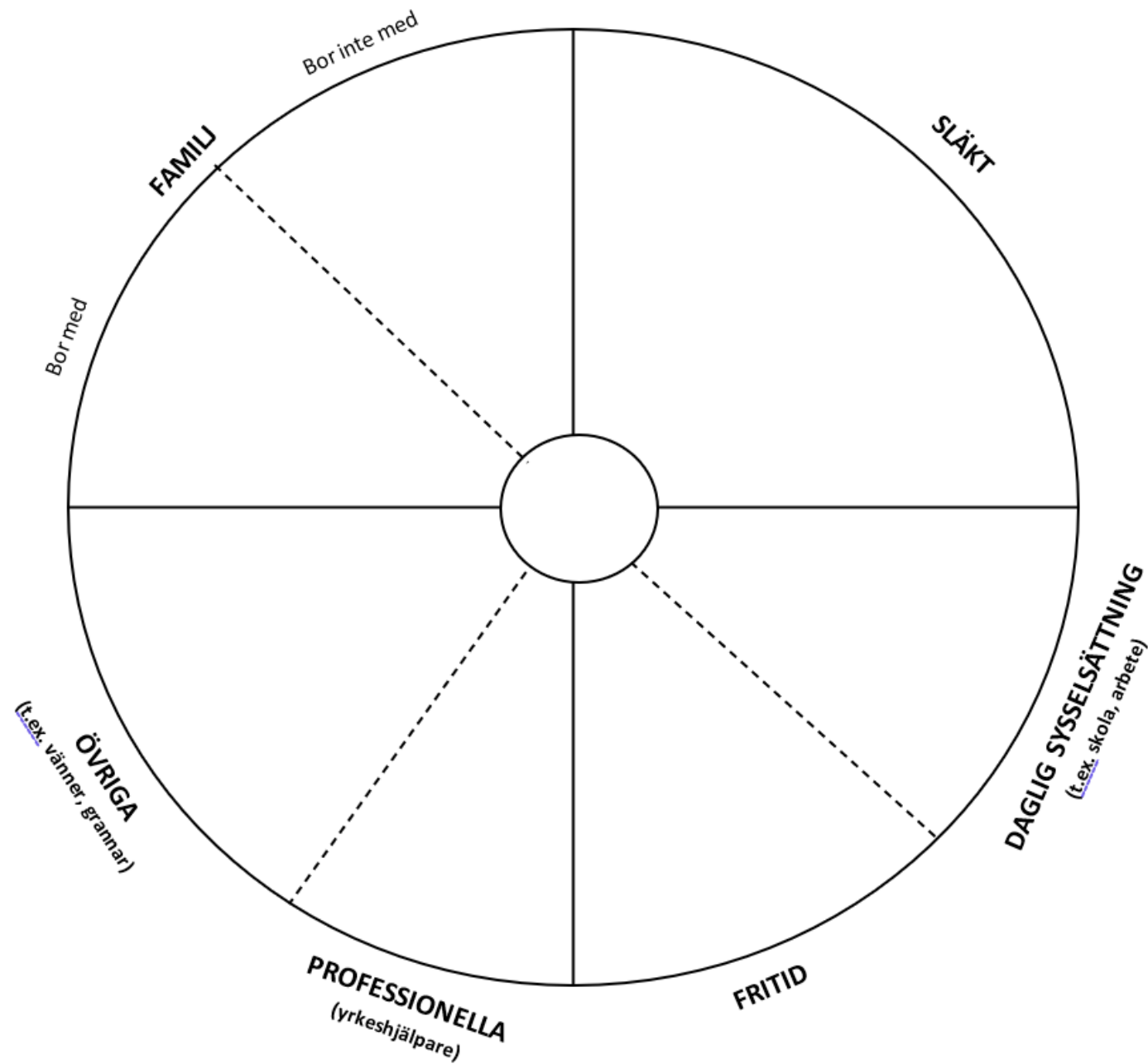
Förbered inför möte

Inför möte är det viktigt att trygga familjen/barnet/den enskilde:

- Se till att de har fått vara delaktiga i vilka som ska delta i den utsträckning som är möjlig.
- Håll nere deltagarantalet!
- Om det är möjligt/lämpligt-rigga mötet så att barnet/den enskilde kan vara med. Om inte barnet/den enskilde kan/bör/vill delta, se till att göra hen delaktig genom att för- och efterprata.
- Lyssna in om familjen vill ha med någon stödperson.
- Tydligt syfte med mötet och ta fram frågeställningar.

Nätverkskarta

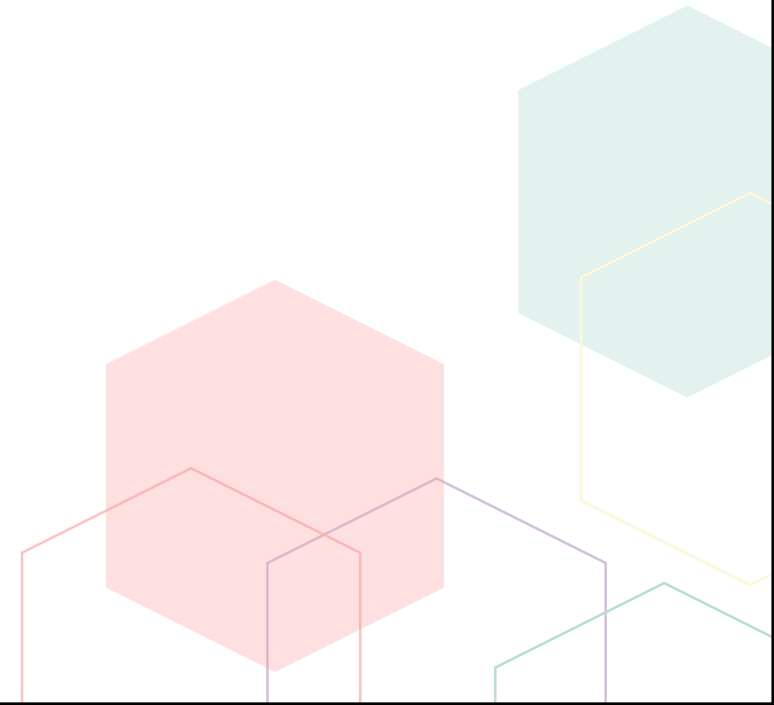
- + = positiv känsla
- = negativ känsla
- +/- = ambivalens
- = kontakt
- |—| = konflikt
- |—| = bruten relation
- † = avliden



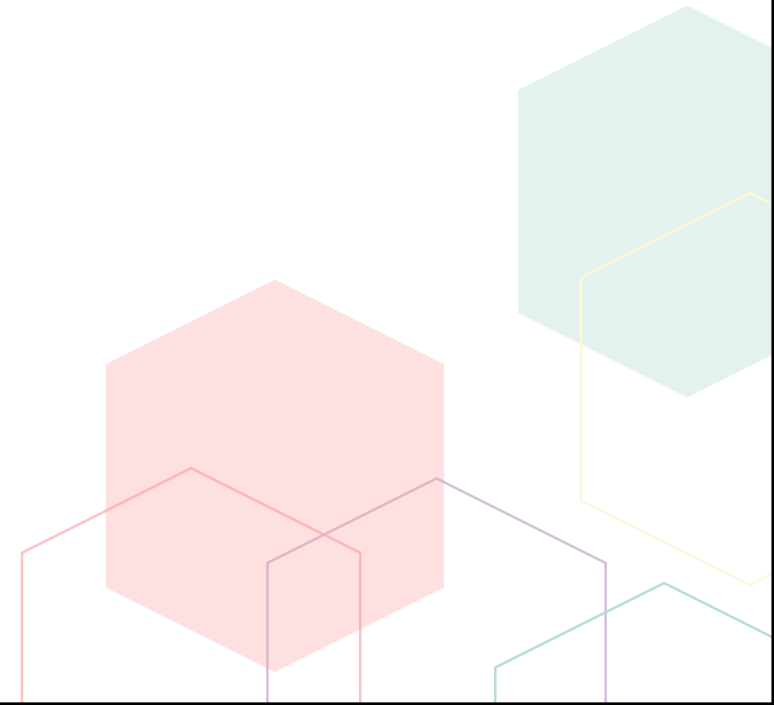
- = person
- = djur

Nätverkskarta

- Gör din egen nätverkskarta, vilka skulle vara med på SIP-möte om dig?
- Problemområde? Fraktur på båda benen, rullstolsburen och har nyligen skrivits ut från sjukhuset.
- Dela med varandra två och två!



Mötesledarrollen



En mötesledares funktion

- Skapa trygghet och delaktighet för mötesdeltagarna
- Se till att frågeställningar som man samlats för får svar.
- Se till att gruppen är fokuserad på målet, det vill säga upprätta en SIP eller följa upp tidigare SIP



En mötesledares funktion

Vid möten där barn, föräldrar, den enskilde och anhöriga deltar är det ytterst väsentligt med en tydlig mötesledare.

- Kommer alla till tals?
- Blir den enskilde/barnet/anhöriga delaktiga?



Att leda möten

Mötets struktur:

→ **Inledning och sammanhangsmarkering**

Presentation av personer och roller, struktur, ramar, tid, paus, syfte och frågeställningar (utifrån kallelse/bokning av möte). Inramning! Nätverkstal...

→ **Aktuell situation, nulägesorientering.**

Börja med den enskilde/familjen och initiativtagare först! Lyft fram även det som fungerar. Vid uppföljning -börja med att följa upp målen i SIP.

→ **Aktuellt behov** (mål och insatser).

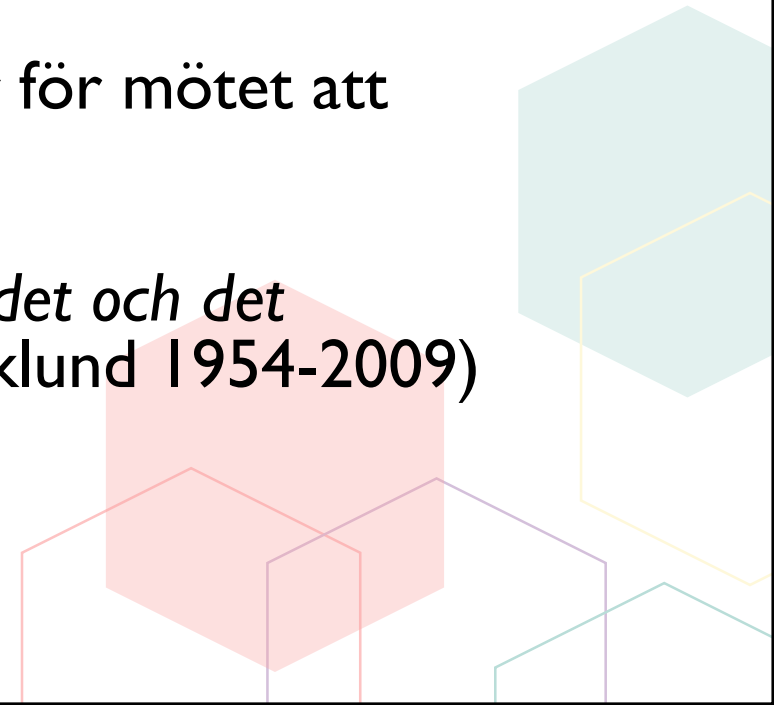
→ **Sammanfattning** (sammanfatta insatser och ansvariga, boka uppföljning om det behövs, tydliggör ansvarig för SIP och klargör hur/när återkoppling sker). Fråga mötet om vi har pratat om rätt saker.

→ **Avslut**



Mötesledarnas viktigaste uppdrag

- ▶ Struktur som gör mötet *Begripligt, Hanterbart och Meningsfullt.*
- ▶ Bidra till ett bra möte mellan människor.
- ▶ Matcha upplägg och förhållningsätt som underlättar för mötet att hitta mer konkreta, hållbara och realistiska lösningar.
- ▶ *”Vi vill få det privata nätverket att tänka mer med huvudet och det professionella att tänka mer med hjärtat.”* (Kerstin Marklund 1954-2009)



Ledstjärnor Engagemang & samarbete

- **Delaktighet-** Alla röster lyfts fram. Se till att tiden räcker åt alla.
- **Empati-** Ödmjukhet & Respekt
- **Tempo & Lätthet-** Lätthet och vanlighet (som motsats till byråkrati och stelhet)
- **Hopp-** Möjligheter, undantag och styrkor lyfts fram.
- **Acceptans, tillåtande klimat** positiv uppmärksamhet & respektfullt bemötande
- **Kompetens-** kunskap om metod och mötesprocesser. Bekvämt i mötesledarrollen. Mötesledarens självkänedom och självreflektion.



Innan mötet avslutas

- Sammanfatta vad mötesdeltagarna kommit överens om.
- Benämna hur planen kommuniceras ut.
- Boka tid för uppföljning.
- Informera om vad som händer om något inträffar mellan mötena som är av avgörande betydelse för SIP-arbetet t ex akuta situationer, ändringar av insatser.



Vad ser ni för utmaningar och möjligheter i mötesledarrollen?

- Diskutera i grupp.
- Vill ni dela med er?
- Frågor?



Vanliga svårigheter

- Osäker på sitt eget uppdrag/ansvar.
- Känner inte till varandras uppdrag/ansvar.
- Saknar mandat.
- Inte överens om problembilden och behovet, hur stödet ska ges.
- Ekonomi, ersättningssystem och avgifter.
- Att man kallar till SIP när det egentligen kanske inte behövs och hade kunnat lösas på ett mindre ingripande sätt.

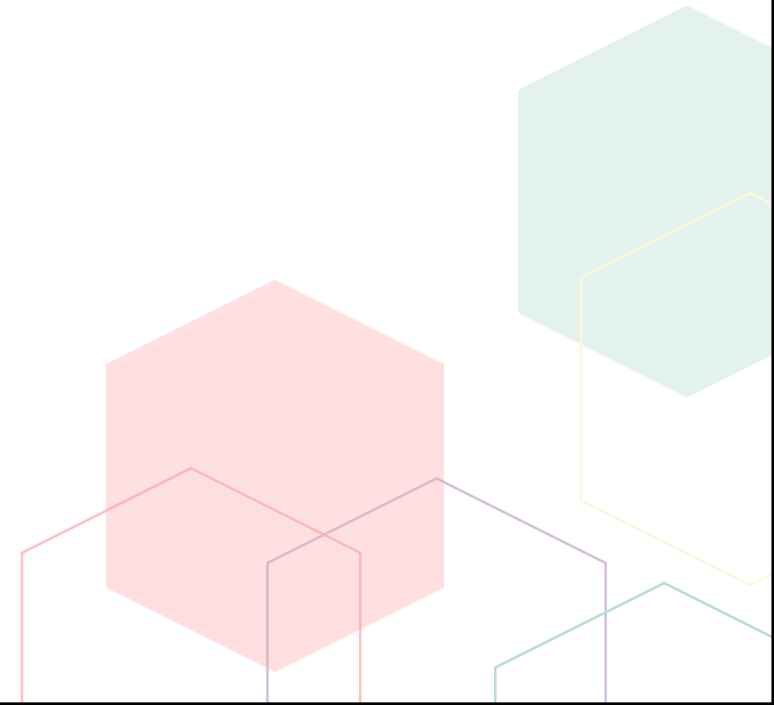


...och tankar om lösningar



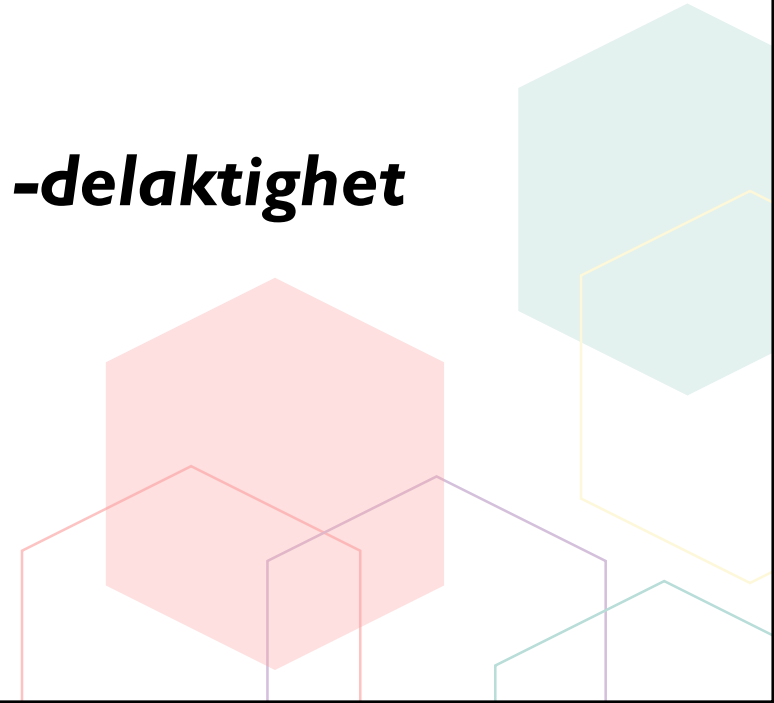
- Inled med att presentera allas roll.
- Ibland behöver verksamheternas uppdrag presenteras.
- Förbered redan vid kallelsen så mandat på mötet kan säkerställas och att rätt person kommer.
- Be om tillåtelse för ett professionellt för-/eftermöte. Kan behövas för att reda ut gränsdragningar.
- Hantera alltid ekonomin utanför mötet.
- Att verksamheterna har kontakt med varandra innan mötet för att dela information kan göra att det blir mer "verkstad" på mötet sedan.

Mötesdeltagare



Jag ska delta i ett möte – vad krävs av mig?

- Bekräfta ditt deltagande till sammankallande.
- Förbered frågeställningarna, tänk även på det som fungerar.
- Oklar roll-kontakta sammankallande
- Skaffa mandat etc som behövs inför mötet
- Ev. kontakt med familjen/barnet/den enskilde innan **-delaktighet**



Deltagare-medledare

- Allas ansvar att vara med och skapa ett bra och respektfullt möte.
- Ägna en tanke åt huvudpersonens perspektiv. Hur tror vi det är för personen att delta i det här mötet? Våga ställa frågor i mötet som det är möjligt att huvudpersonen inte vågar ställa.
- Om det är externa mötesledare kan dessa ha ett extra fokus på huvudpersonens perspektiv.



Avvikelser

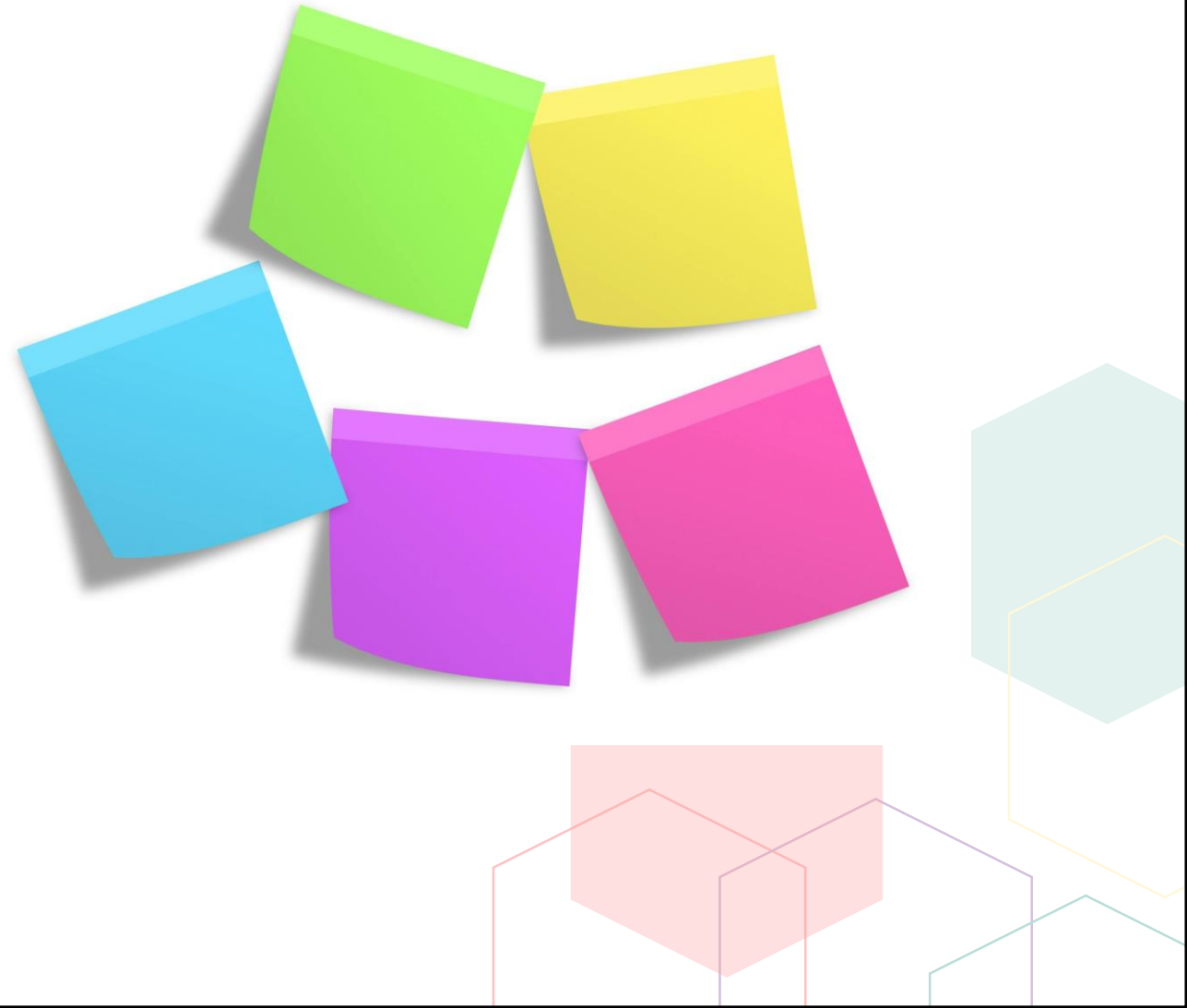
En avvikelse enligt **SIP** ska upprättas i ett ärende då:

- När riktlinjer inte följs (t ex genom att systematiskt utebli från möten).
- Insatser/åtgärder som överenskommits om i SIP inte har utförts.
- Då parterna ej kommer överens.



Vad ska jag tänka på inför nästa möte jag ska leda eller delta i?

- Skriv ned för dig själv.
- Om du vill, dela med de som sitter runt omkring.



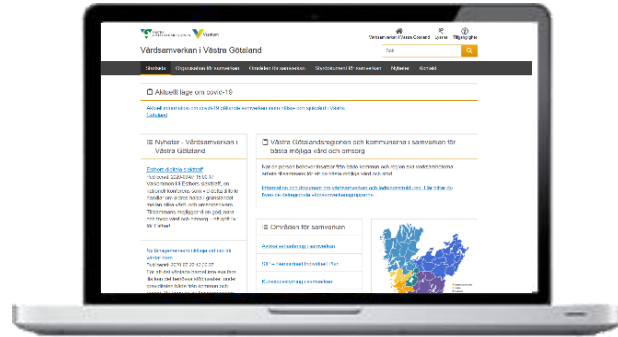
När samverkan känns svårt....



Utgå från den enskildes behov och samverka så som du vill att andra ska samverka med dig.

Ta ditt ansvar även om upplevelsen är att andra inte gör det.

Arbetsmaterial och mer information



www.vardsamverkan.se/sip

Avvikelser:

MedControlPRO

[MedControl PRO - Logga in \(vgregion.se\)](http://MedControl PRO - Logga in (vgregion.se))

Info avvikelser i Västra Götaland

[Avvikelsehantering i samverkan - Vårdsamverkan](#)

Hemsida:

[Vårdsamverkan Fyrbodalen](#)

SIP material:

- Riktlinje
- Mall Samtycke
- Mall Kallelse
- Mall SIP
- Implementeringsmaterial
- Information till brukare
- SIP-spelet
- Lokala överenskommelser

+ Mer länkar och information

Referenslista

Moody Källberg, M., Hedberg Eriksson, K., Ström, M. & Tenerz, B. (2013, 2018). *Engagerande nätverksmöten*.
Upplaga 2: I. Lund: Studentlitteratur AB.

Forsberg, G. & Wallmark, J. (2021) *Nätverksboken-om mötets möjligheter*. 3 uppl. Stockholm: Liber AB.

Samordnad Individuell Plan, SIP - Vårdsamverkan i Västra Götaland (vardsamverkan.se)

Presentationen från dagens utbildning

Finns publicerad på utbildningens sida i Regionkalendern.
Ni kan komma dit via en länk i ert bekräftelsemail eller söka
upp utbildningen i Regionkalendern:

[Regionkalendern \(vgregion.se\)](http://vgregion.se)

”Utvärdering”

Grön lapp- positivt, fortsatt med det

Orange lapp - negativt, behöver utvecklas, önskemål för
framtiden

**Hör gärna av er per telefon eller e-post om ni vill lämna
ytterligare feedback etc.**