

Stöd till chefer och ledare för att implementera SIP som verktyg i samverkan NOSAM Öckerö 2023

Beslutad: 26 maj 2023

Senaste revidering: 26 juni 2023

Syfte

Detta dokument utgör ett stöd för chefer och ledare att skapa en plan för det interna implementeringsarbetet i respektive verksamhet, så att SIP blir ett etablerat arbetssätt i samverkan och att fler invånare erbjuds SIP.

Bakgrund

Satsningen Stärkt arbete med SIP pågår i Västra Götalandsregionen. I Göteborg med kranskommuner sker satsningen via NOSAM, som utser lokal SIP-samordnare och SIP-utbildare. För att bli SIP-utbildare behöver medarbetaren gå utbildningen Lär dig lära ut SIP, se mer nedan.

Rubrikerna för implementerings olika faser är hämtade ur-Socialstyrelsens skrift Om implementering [Om implementering \(socialstyrelsen.se\)](https://socialstyrelsen.se/om-socialstyrelsen/om-implementering).

I Om Implementering står det: Framgångsfaktorer för ett lyckat förändringsarbete och implementering av nya metoder är beroende av kompetens hos användarna, en stödjande organisation och ett effektivt ledarskap.

Genom en gemensam satsning på utbildningar och nätverk kring SIP-arbetet kan ett gemensamt synsätt skapas. Se styrande dokument och länkar i slutet av detta dokument.

Implementeringsfaser och frågor att ställa i planering av SIP-implementering

(Ur: Socialstyrelsens skrift Om implementering [Om implementering \(socialstyrelsen.se\)](https://socialstyrelsen.se/om-socialstyrelsen/om-implementering))

Använd gärna arbetsmaterialet gällande dessa frågor i bilaga 1 nedan.

Fas 1: Behovsinventering

Behöver något förändras i min verksamhet för att arbetet ska förbättras?

Vilket behov av kunskap och utbildning finns det bland medarbetarna i min verksamhet för att förstå SIP-processen?

Fas 2: Installation av metoden

Hur formulerar vi som chefer och ledare målen för det som vi vill ska hända?

Vilken plan finns det för SIP-användandet i min verksamhet och hur mycket resurser kan avsättas för detta arbete?

Hur säkerställer varje verksamhet att SIP-utbildaren har tid avsatt för planering inför utbildningar, plan för när utbildningar ska hållas och möjlighet för SIP-utbildaren att själv kunna delta i fortbildning och nätverk?

Fas 3: Användning av metoden

SIP-utbildare har i uppdrag att sprida kunskap om SIP-processen och utbilda kollegor.

Vilka medarbetare ska vara involverade i SIP-arbetet praktiskt?

Vilka behöver endast vara medvetna om vad SIP är och kunna uppmärksamma när behov av SIP finns för den enskilde?

Fas 4: Vidmakthållande av metoden

När mer än hälften av de professionella använder metoden på det sätt som avsetts kan man tala om att metoden är implementerad.

Vilka lokala rutiner behöver tas fram på respektive arbetsplats för att kunskap om SIP som verktyg i samverkan ska hållas levande och komma samtliga medarbetare till del?

Finns plan för hur nyanställda medarbetare introduceras i SIP processen?

Om utbildningen Lär dig lära ut SIP

För att bli SIP-utbildare behöver medarbetaren gå utbildningen Lär dig lära ut SIP.

Lär dig lära ut SIP är inte en grundutbildning i SIP-verktyget, utan en utbildning för utbildare. Ju mer kunskap medarbetaren har med sig, desto bättre kan medarbetaren ta till sig det som delges på den här utbildningsnivån.

Utbildningen innehåller:

- Dialog kring uppdraget som SIP-utbildare och vikten av implementeringsplanen
- Basinformation om SIP: riktlinje, process, lagar
- Basinformation om nya styrdokument för samverkan kring barns och ungas hälsa
- Kvalitet och innehåll i SIP-strukturen
- Samverkansperspektiv, delaktighet och brukarinflytande
- Redskap och tips för att implementera SIP i verksamheten och att utbilda andra i SIP

Uppdrag och förberedelser inför att delta i utbildningen Lär dig lära ut SIP

Medarbetaren ska ha grundläggande kunskap om SIP och gärna erfarenhet av att arbeta med SIP.

Medarbetaren ska ha gått in på hemsidan och bekantat sig med gällande styrande dokument, se nedan.

Närmaste chef ger i uppdrag till medarbetaren att vara SIP-utbildare på sin enhet.

- Uppdraget ska dokumenteras i bilaga 2: Lokal implementeringsplan för SIP.
- Lokal implementeringsplan ska vara klart allra helst innan medarbetaren går utbildningen, i annat fall så snart som möjligt efter utbildningstillfället.

Lokal implementeringsplan ska beskriva hur SIP-utbildaren kan sprida kunskap om SIP och anger vad uppdraget som SIP-utbildare innebär i aktuell verksamhet-

- Hur mycket tid finns avsatt för uppdraget?
- Vilka ska ta del av utbildningsinsatserna?
- Vad behövs för att SIP ska användas i vardagen med kvalitet?
- Kan SIP-utbildare samarbeta med varandra?

Närmaste chef ger medarbetaren möjlighet att närvara i SIP-nätverk. Det finns lokalt nätverk inom Öckerö samt delregionalt för Göteborgsområdet. Medarbetaren får där kontakt med och kan utbyta erfarenheter med andra SIP-utbildare som finns i området, få stöd för att komma vidare i sitt uppdrag som SIP-utbildare samt nyheter och riktad information om SIP. Inbjudan till SIP-nätverket och nätverksträffar får medarbetaren genom sin lokala SIP-samordnare.

SIP-utbildare redovisar genomförda utbildningsinsatser till SIP-samordnare som rapporterar till delregional SIP-koordinator.

Styrande dokument och länkar

Riktlinjen: [Riktlinje för SIP i Västra Götaland 2020-2023 \(vgregion.se\)](https://vgregion.se/riktlinje-for-sip-i-vastra-gotaland-2020-2023)

Hemsidan för SIP gemensamt Västra Götaland: [Samordnad Individuell Plan, SIP - Vårdsamverkan i Västra Götaland \(vardsamverkan.se\)](https://samsamverkan.se/samordnad-individuell-plan-sip-vastra-gotaland)

Hemsidan för SIP i Göteborgsområdet: [SIP - Samordnad individuell plan - Samverkan i Göteborgsområdet \(vardsamverkan.se\)](https://samsamverkan.se/sip-samordnad-individuell-plan-samverkan-i-goteborgsomradet)

Om SAMSA och SIP: [IT-tjänsten SAMSA - VästKom \(vastkom.se\)](https://vastkom.se/it-tjansten-samsa)

Om implementering: [Om implementering \(socialstyrelsen.se\)](https://socialstyrelsen.se/om-implementering)

Kontakt vid frågor:

Maria Palm, Närhälsan Öckerö vårdcentral
Lokal SIP-samordnare för NOSAM Öckerö
0725-121594

Bilagor:

1. Arbetsmaterial om implementering SIP - för dig som chef
2. Lokal implementeringsplan för SIP/uppdragsbeskrivning för SIP-utbildare

Bilaga 1. Arbetsmaterial om implementering SIP - för dig som chef

(Ur: Socialstyrelsens skrift Om implementering [Om implementering \(socialstyrelsen.se\)](http://omimplementering.socialstyrelsen.se))

Fas 1: Behovsinventering

Behöver något förändras i vår verksamhet för att SIP-arbetet ska förbättras?

Vilket behov av kunskap och utbildning finns det bland medarbetarna i vår verksamhet för att förstå SIP-processen?

Fas 2: Installation av metoden

Hur formulerar vi målen för det som vi vill ska hända?

Vilken plan finns det för SIP-användandet i vår verksamhet och hur mycket resurser kan vi avsätta för arbetet?

Hur säkerställer vi i vår verksamhet att SIP-utbildaren har tid avsatt för planering inför utbildningar, plan för när utbildningar ska hållas och möjlighet för SIP-utbildaren att själv kunna delta i fortbildning och nätverk?

Fas 3: Användning av metoden

SIP-utbildare har i uppdrag att sprida kunskap om SIP-processen och utbilda kollegor.
Vilka medarbetare ska vara involverade i SIP-arbetet praktiskt?

Vilka behöver endast vara medvetna om vad SIP är och kunna uppmärksamma när behov av SIP finns för den enskilde?

Fas 4: Vidmakthållande av metoden

När mer än hälften av de professionella använder metoden på det sätt som avsetts kan man tala om att metoden är implementerad.

Vilka lokala rutiner behöver tas fram på respektive arbetsplats för att kunskap om SIP som verktyg i samverkan ska hållas levande och komma samtliga medarbetare till del?

Hur ska nyanställda medarbetare introduceras i SIP processen?

Övrigt: _____

Bilaga 2. Lokal implementeringsplan för SIP/lokal uppdragsbeskrivning för SIP-utbildare

Gäller verksamhet: _____

Datum: (Vid behov, ange slutdatum): _____

Uppdragsgivare/chef: _____

Uppdragstagare/medarbetare: _____

Uppdraget som SIP-utbildare innebär att bevaka frågor om SIP och bidra till ökad kunskap om SIP inom den egna verksamheten genom att utbilda och vara ett stöd för kollegor i frågor som rör SIP-processen, för att bidra till att fler invånare får upprättad SIP.

Förutsättningar:

Hur mycket tid finns avsatt för uppdraget som SIP-utbildare?

Hur mycket tid finns avsatt för omvärldsbevakning, kollegiala sammanhang och samarbete med andra SIP-utbildare i form av t ex gemensamma utbildningar och nätverk:

Förväntningar

Vad behövs i verksamheten för att SIP ska användas i större utsträckning?

Vilka ska ta del av utbildningsinsatserna?

Hur ofta ska utbildningar genomföras på verksamheten?

Hur får nya medarbetare utbildning/kunskap om SIP?

Hur sker rapportering/uppföljning: Till närmaste chef, till SIP-samordnare, till delregional SIP-koordinator:

Övrigt:
