

Delaktighet och inflytande i arbetet med genomförandeplaner

**Kunskapsstöd till verksamheter för personer
med funktionsnedsättning**

Du får gärna citera Socialstyrelsens texter om du uppger källan, exempelvis i utbildningsmaterial till självkostnadspris, men du får inte använda texterna i kommersiella sammanhang. Socialstyrelsen har ensamrätt att bestämma hur detta verk får användas, enligt lagen (1960:729) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk (upphovsrättslagen). Även bilder, fotografier och illustrationer är skyddade av upphovsrätten, och du måste ha upphovsmannens tillstånd för att använda dem.

ISBN 978-91-7555-210-1
Artikelnummer 2014-10-6

Publicerad www.socialstyrelsen.se, november 2014

Förord

Med det här kunskapsstödet vill Socialstyrelsen bidra till utvecklingen av genomförandeplaner så att de personer som får stöd, service eller omsorg blir delaktiga och kan utöva inflytande över insatsernas genomförande. Grunden för en sådan utveckling ligger i respekten för människors rätt till självbestämmande och integritet.

Kunskapsstödet vänder sig till chefer och personal i verksamheter för personer med funktionsnedsättning.

I arbetet med kunskapsstödet har Socialstyrelsen tagit del av forsknings- och utvecklingsarbeten som handlar om inflytande och delaktighet i samband med planering av hur en insats ska genomföras. Vi har hämtat exempel från olika typer av verksamheter som riktar sig till personer med funktionsnedsättning och samtalat med dess personal och chefer. Vi har även träffat ett nationellt nätverk av chefer samt företrädare för några funktionshindersorganisationer som bidragit med värdefull information.

Kunskapsstödet har tagits fram i nära samarbete med Inspektionen för vård och omsorg. Ann-Marie Stenhammar, extern expert, har medverkat i arbetet med att sammanställa kunskapsstödet. Ulla Essén har varit projektledare.

AnneMarie Danon
avdelningschef

Innehåll

Förord	3
Sammanfattning	7
Inledning.....	8
Läsanvisning	8
Genomförandeplanen – det här gäller	10
Genomförandeplanen beskriver hur en insats ska genomföras.....	10
Genomförandet av insatser ska dokumenteras	10
Allmänna råd om genomförandeplanen	11
Beslut om insats och genomförande hänger ihop	13
Den enskildes delaktighet är grunden	13
Alla behöver inte en genomförandeplan.....	14
Frågor att fundera på.....	15
Genomförandeplanering – så här går det till.....	16
Den enes mål är den andres karta.....	16
Att planera genomförandet – en fallbeskrivning.....	16
Kommentarer till fallbeskrivningen	19
Särskilt för barn och unga	21
Frågor att fundera på.....	22
Delaktighet och inflytande	23
Delaktighet på riktigt	23
Orden vi använder styr våra handlingar	23
Hellre individen i centrum än dokumentet.....	24
Förutsättningar och hinder för delaktighet	25
Om mål, målsättning och önskemål	28
Arbetsätt för ökad delaktighet.....	31
Att få välja vem som ska stödja	33
Särskilt för barn och unga	35
Frågor att fundera på.....	36
Andra individuella planer	37
Alla dessa planer	37
Respektera rätten till integritet.....	38
Skriva, använda och spara	39
En personlig genomförandeplan är lätt att följa.....	39
Så syns den enskildes delaktighet i dokumentationen	40
Databaserade dokumentationsprogram och mallar.....	41

Håll planen levande	42
Spara på rätt sätt	43
Särskilt för barn och unga.....	43
Frågor att fundera på	44
Grundläggande förutsättningar och stöd i arbetet.....	45
Ledningen har ansvar för god kvalitet.....	45
Personalen behöver chefens stöd.....	46
Grundläggande kunskap som stöd.....	46
Fördjupade kunskaper för att planera och dokumentera	47
Handledning som stöd för utveckling	48
Frågor att fundera på	48
Referenser	49
Artiklar, avhandlingar, uppsatser, böcker, rapporter, offentligt tryck och elektroniska källor	49
Lagar.....	53
Konventioner	53
Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.....	53
Bilaga 1: Barns och ungas väg till delaktighet – en modell	54

Sammanfattning

Socialtjänstens insatser till personer med funktionsnedsättning ska precis som all annan verksamhet inom socialtjänsten bygga på respekt för människors integritet och självbestämmanderätt. Den som har fått en insats ska kunna vara delaktig och utöva inflytande över hur insatsen ska genomföras. I det här kunskapsstödet har Socialstyrelsen sammanställt hur det kan gå till. Dessutom ger vi en översikt över de bestämmelser och rekommendationer som gäller för socialtjänstens dokumentation samt vilka förutsättningar som behöver vara uppfyllda för att arbetet med genomförandeplanerna ska kunna utvecklas i syfte att stärka den enskildes delaktighet och inflytande.

Barn, ungdomar och vuxna med funktionsnedsättningar har olika förutsättningar att föra fram hur de vill att personalen ska genomföra insatsen. Därför behöver personalen ha kunskap om och förmåga att fånga upp den enskildes behov och önskemål oavsett på vilket sätt den enskilde uttrycker sin vilja. Det handlar om att ge sig tid att lyssna på vad personen vill förmedla och att lyssna utifrån personens perspektiv. Vilka önskemål har den enskilde? Vad är det hon eller han drömmer om att kunna göra? Och hur vill hon eller han att stödet ska utföras så att det inte känns obekvämt eller kränkande.

En viktig förutsättning för att kunna fånga en persons vilja är att den enskilde känner sig trygg med sin personal. En annan är att den enskilde känner att personalen litar på att hon eller han är kapabel att forma sitt eget liv.

Den enskilde behöver också ha kunskap om vad det innebär att vara delaktig i planeringen av sin insats. Det i sin tur kan medföra att personalen behöver tillägna sig kunskap om olika sätt att göra information begriplig för den som inte kan läsa eller kommunicera med talat språk, men också att lära sig att använda de olika stöd eller hjälpmedel för kommunikation som brukarna använder.

Sist men inte minst behöver själva planen skrivas på ett sätt som gör att den enskilde känner igen den som sin egen. Målen eller delmålen bör därför skrivas så att de är av värde för den enskilde, att de känns motiverande och gärna också utmanande i en positiv bemärkelse. När den enskildes perspektiv ligger till grund för genomförandeplanen underlättar det för henne eller honom att få överblick över vad som har bestämts och ger dessutom bättre möjlighet till fortsatt inflytande.

Inledning

Det här kunskapsstödet handlar om genomförandeplanen – en plan som beskriver hur ett beslut om en insats från socialtjänsten ska kunna genomföras i praktiken. Det är dock inte själva planen som är kunskapsstödet huvudsakliga fokus utan det arbete som leder fram till en genomförandeplan där den enskildes rätt till inflytande och delaktighet har tagits på allvar. Med stöd i forskning, erfarenheter samt lagar, konventioner, föreskrifter och allmänna råd ger Socialstyrelsen svar på hur det arbetet kan gå till.

Målgruppen är i första hand chefer och personal i verksamheter som drivs enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, och socialtjänstlagen, SoL. Det innebär att kunskapsstödet bör kunna komma till nytta i verksamheter som bostäder med särskild service för barn, ungdomar eller vuxna, i daglig verksamhet eller andra verksamheter för sysselsättning, i korttidshem och i korttidstillsyn för skolorngdom över 12 år. Även då stödet ges i ordinärt boende, så som till exempel boendestöd och personlig assistans, bör kunskapsstödet kunna bidra till en utveckling i arbetet med genomförandeplaner.

Läsanvisning

Alla kapitel utom ett avslutas med Frågor att fundera på. De flesta frågorna ställs till den enskilda läsaren eftersom det är frågor som var och en som arbetar inom funktionshindersomsorg bör fundera över då och då. Men frågorna kan lika väl användas som diskussionspunkter på personalmöten, i handledning eller i samband med utbildningar.

Tre kapitel innehåller ett avsnitt som har rubriken Särskilt för barn och unga. Där tas aspekter eller bestämmelser upp som tillkommer eller som skiljer sig från de som gäller för vuxna.

I två av kapitlen finns flera citat. De är tänkta att väcka tankar och funderingar hos läsaren och kan dessutom användas som utgångspunkt för diskussioner i grupp.

Kapitlen har olika karaktär:

Bestämmelser om dokumentation av planer finns i kapitlen

- Genomförandeplanen – det här gäller
- Andra individuella planer
- Skriva, använda och spara

Ledningens ansvar för god kvalitet finns i kapitlet

- Grundläggande förutsättningar och stöd i arbetet

Kunskapsstöd om delaktighet och inflytande finns i kapitlen

- Genomförandeplanering – så här går det till
- Delaktighet och inflytande

Begrepp och benämningar

De flesta begrepp som används i den här publikationen förklaras direkt i texten. Här följer tre undantag:

LSS-handläggare och biståndsbedömare

En person som utreder, beslutar eller föreslår beslut om insats eller bistånd kan kallas LSS-handläggare, biståndsbedömare, socialsekreterare eller något liknande. I den här publikationen använder Socialstyrelsen begreppet handläggare som ett samlingsbegrepp för dessa yrkesutövare.

Bistånd och insats

Stöd, service eller omsorg kan ges när en person har fått ett beslut om bistånd enligt SoL eller en insats enligt LSS. I den här publikationen använder Socialstyrelsen enbart begreppet insats i stället för att behöva skriva både bistånd och insats.

Insats – aktivitet

I den här publikationen skiljer Socialstyrelsen på insats och aktivitet. Med insats menas till exempel boendestöd eller daglig verksamhet som den enskilde fått efter ett beslut enligt SoL eller LSS. En insats kan innehålla stöd av flera olika slag. Insatsen boendestöd kan till exempel innehålla stöd att planera inköp, laga mat och att upprätthålla kontakter med vänner. Dessa olika delar av en insats kallar vi för aktiviteter.

Särskilt för chefer – ett komplement till kunskapsstödet

För att underlätta användningen av kunskapsstödet finns ett stödmaterial som vänder sig till chefer. Stödmaterialiet kan även användas av andra som har i uppgift att leda utvecklingsarbetet kring genomförandeplaner [1].

Genomförandeplanen – det här gäller

Genomförandeplanen beskriver hur en insats ska genomföras

En genomförandeplan har sin grund i en planering – en planering som bygger på respekten för enskilda personers självbestämmanderätt och integritet. Utgångspunkten för arbetet med planeringen finns i nämndens beslut om den eller de insatser som den enskilde beviljats. I det här kapitlet lyfter Socialstyrelsen fram de bestämmelser som ligger till grund för genomförandeplanen.

I Socialstyrelsens termbank definieras termen genomförandeplan. Av definitionen framgår att genomförandeplanen beskriver hur en beslutad insats praktiskt ska genomföras för den enskilde. Kommentarer till definitionen tar upp att

- genomförandeplanen utformas tillsammans med den enskilde och/eller dennes anhörige/närstående
- det ska finnas mål för planerade insatser utifrån den enskildes behov
- genomförandeplanen används i samband med pågående insatser/åtgärder samt vid uppföljning och utvärdering [2].

Syftet med genomförandeplanen är att skapa en tydlig struktur för genomförandet och uppföljningen av en beslutad insats. Genom planen tydliggörs både för den enskilde och för personalen vad som ska göras, vem som ska göra vad, när och hur [3].

Genomförandet av insatser ska dokumenteras

Både i socialtjänstlagen (SoL) och i lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) finns bestämmelser om dokumentation vid genomförandet av insatser. Bestämmelserna gäller både verksamheter som bedrivs i kommunal och i enskild regi och innebär bland annat att

- genomförandet av en insats ska dokumenteras (11 kap. 5 § SoL, 21 a § LSS)
- dokumentationen ska utformas med respekt för den enskildes integritet (11 kap. 6 § SoL och 21 b LSS)
- handlingar som rör enskildas personliga förhållanden ska förvaras så att obehöriga inte får tillgång till dem (11 kap. 5 § SoL, 21 a § LSS).

Dokumentationsskyldigheten är knuten till att det finns ett beslut som ger den enskilde rätt till en individuellt behovsprövad insats. Finns det inte något sådant beslut finns det heller ingen skyldighet att dokumentera.

På vilket sätt dokumentationen vid genomförandet av insatser ska eller bör gå till regleras i *Socialstyrelsens Föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:5) om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS*. Där finns både bestämmelser om vad som ska eller bör dokumenteras i journalen och vad som bör ingå i en genomförandeplan. I Socialstyrelsens handbok om handläggning och dokumentation inom socialtjänsten [3] utvecklas vad som ska eller bör dokumenteras i anslutning till olika arbetsmoment under genomförandeprocessen.

Det som dokumenteras i genomförandeplanen handlar om sådant som ska göras utifrån ett eller flera uppsatta mål. Den journal som förs hos den som utför insatsen innehåller anteckningar om sådant som händer under genomförandet. Genomförandeplanen är därför en viktig utgångspunkt för vad som dokumenteras i journalen. Det kan vara datum för viktiga händelser såsom när genomförandeplanen har upprättats, följts upp eller reviderats, om det har inträffat något som medfört att insatsen inte har kunnat genomföras som planerat eller vad som kommit fram i kontakter med den enskilde eller andra som har lämnat uppgifter i samband med genomförandet.

Allmänna råd om genomförandeplanen

I faktarutan på nästa sida redovisar Socialstyrelsen de allmänna råd som gäller för genomförandeplanen från och med den 1 januari 2015. Jämfört med Socialstyrelsens allmänna råd om genomförandeplaner från 2005 (SOSFS 2006:5) är de något mer detaljerade. De knyter tydligare an till utförarnas ansvar för att genomföra och själva följa upp insatser som de åtagit sig att genomföra på uppdrag av den beslutande nämnden.

Ur 6 kap. Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:5) om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS.

Genomföra insatser

2 § Av dokumentationen ska det framgå när insatsen påbörjas hos utföraren.

Planera insatsens genomförande och dokumentera enligt 11 kap. 5 § SoL eller 21 § LSS

Allmänna råd

Hur en insats ska genomföras bör dokumenteras i en genomförandeplan som upprättas hos utföraren med hänsyn tagen till den enskildes självbestämmanderätt och integritet. Planen bör upprättas med utgångspunkt från den beslutande nämndens uppdrag till utföraren. Om uppdraget gäller vård i ett hem för vård eller boende, bör genomförandeplanen även upprättas med utgångspunkt från nämndens vårdplan.

Av genomförandeplanen bör det bl.a. framgå

- vilket eller vilka mål som gäller för insatsen enligt nämndens beslut,
- om insatsen innehåller en eller flera aktiviteter hos utföraren,
- vilket eller vilka mål som gäller för varje aktivitet,
- vem hos utföraren som ansvarar för genomförandet av varje aktivitet,
- när och hur olika aktiviteter ska genomföras,
- hur utföraren ska samverka med nämnden, andra utförare eller andra huvudmän, t.ex. hälso- och sjukvården, skolan eller Arbetsförmedlingen,
- när och hur insatsen som helhet eller olika aktiviteter som ingår i insatsen ska följas upp,
- om den enskilde har deltagit i planeringen och i så fall vilken hänsyn som har tagits till hans eller hennes synpunkter och önskemål,
- vilka andra personer som har deltagit i arbetet med att upprätta genomförandeplanen,
- när planen har fastställts, och
- när och hur planen ska följas upp.

Genomförandeplanen bör tillföras den enskildes personakt så snart planen är upprättad.

Genomförandeplanen bör användas som utgångspunkt för fortlöpande anteckningar i journalen.

Genomförandeplanen bör också användas som underlag för uppföljning av insatsen.

Genomförandeplanen bör revideras vid behov.

Beslut om insats och genomförande hänger ihop

En genomförandeplan bygger på att det finns ett beslut om en insats enligt SoL eller LSS att utgå ifrån. Den som ska utföra insatsen behöver därför få tillräckligt med uppgifter från den beslutande nämnden för att kunna genomföra sitt uppdrag. Om det saknas tillräckligt underlag kan utföraren behöva begära kompletterande uppgifter från beslutsfattaren. För beslut som fattats för länge sedan kan det vara svårt att få fram sådana underlag. Vilka mål som gällde när beslutet fattades finns kanske inte alls dokumenterade. Då kan man hämta stöd i de övergripande mål för insatser som finns i SoL och LSS. Det kan till exempel vara målen i SoL om att främja social trygghet, jämlikhet i levnadsvillkor och aktivt deltagande i samhället eller att inrikta arbetet på att frigöra och utveckla enskildas egna resurser (1 kap. 1 § SoL) eller de övergripande målen i LSS om att främja jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet och att den enskilde får möjlighet att leva som andra (5 § LSS). De här målen är egentligen alltför allmänt hållna för att kunna användas som mål i genomförandeplanen. De bör därför brytas ner till konkreta mål som är anpassade till den enskildes behov.

I vissa fall kan det vara handläggaren själv som upprättar genomförandeplanen, till exempel när det gäller insatsen kontaktperson som utförs av lek-män. I andra fall är det den verksamhet som utför insatsen som ansvarar för genomförandeplanen, till exempel verksamheter för sysselsättning eller boende. Att verksamheten har ansvaret hindrar inte att den ansvarige handläggaren är med vid upprättandet av genomförandeplanen. Tvärtom kan det många gånger vara en fördel både för utföraren och den enskilde att handläggaren som utrett den enskildes behov är med när planen upprättas. Ett sådant samarbete bör kunna bidra till ett både säkrare och tryggare överförande av information från handläggaren till utföraren än om enbart skriftlig information ges.

Det är också önskvärt att handläggaren är med vid uppföljningen av genomförandeplanen, åtminstone någon gång då och då. För handläggaren kan det vara ett smidigt sätt att samtidigt följa upp nämndens beslut.

I verksamheter för personer med funktionsnedsättning är det inte ovanligt att det tar tid att upprätta en genomförandeplan som bygger på den enskildes delaktighet. Framför allt är det själva planeringen som tar tid. Varför det är så finns beskrivet mer ingående i nästa kapitel.

Den enskildes delaktighet är grunden

I de mål och grundläggande principer som gäller både för SoL och LSS ingår att den enskilde ska kunna utöva inflytande över de insatser som ges.

Bestämmelser i SoL och LSS om respekten för självbestämmande och integritet

- Verksamheten ska bygga på respekt för människornas självbestämmanderätt och integritet (1 kap. 1 § SoL).
- Verksamheten ska vara grundad på respekt för den enskildes självbestämmanderätt och integritet. Den enskilde ska i största möjliga utsträckning ges inflytande och medbestämmande över insatser som ges (6 § LSS).

Även *FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning* bygger på allmänna principer om individuellt självbestämmande och fullständigt och faktiskt deltagande och inkludering i samhället. I *FN:s konvention om barnets rättigheter* är en av huvudprinciperna att varje barn ska ha rätt att uttrycka sina åsikter och få dem beaktade i alla frågor som rör henne eller honom.

En planering av genomförandet av insatser är i första hand till för att den enskilde ska få det stöd och uppnå de mål som beslutet innebär samtidigt som planen ska fungera som ett stöd för hur personalen bör utföra sitt arbete. I samband med att en genomförandeplan upprättas eller följs upp bör därför den enskilde alltid erbjudas att vara delaktig.

Den enskildes delaktighet kan genomföras på olika sätt och i olika former. För bästa möjliga inflytande behöver förutsättningarna för deltagandet och inflytandet anpassas till den enskilde. En del kan delta i planeringsmöten. Andra kan framföra sina önskemål och synpunkter via en kontaktperson i personalgruppen. Några kan behöva använda kommunikationsstöd för att föra sin talan. En del har legala företrädare såsom vårdnadshavare eller god man som deltar i arbetet kring genomförandeplanen. Ibland är det också värdefullt att andra närstående, som inte är legala företrädare, finns med. Det kan vara ett syskon, en förälder, en nära vän eller någon annan som känner den enskilde väl och som kan ge henne eller honom stöd att framföra sin vilja och sina åsikter. Det bör därför framgå av genomförandeplanen på vilket sätt (hur) den enskilde har utövat sitt inflytande.

Hur den enskildes rätt till inflytande kan förverkligas i verksamheter som ger stöd, service och omsorg framgår inte av Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Det vill vi däremot ge exempel på i det här kunskapsstödet, framförallt i de två följande kapitlen.

Alla behöver inte en genomförandeplan

Det är inte alltid nödvändigt att upprätta en genomförandeplan. En anledning kan vara att insatsen inte är av den arten att en genomförandeplan behövs. Ett par sådana exempel på insatser kan vara korttidsvistelse i form av tillfälliga lägervistelser eller personlig assistans där den assistansberättigade själv är arbetsgivare och arbetsleder sina assistenter.

Inte heller är det självklart att en genomförandeplan behövs om det framgår av någon annan plan hur det praktiska genomförandet ska gå till. Ett sådant exempel kan vara en individuell plan (se kapitlet Andra individuella planer).

Frågor att fundera på

- Går det att skriva en genomförandeplan utifrån de uppgifter som vi har fått från beställaren eller behövs det ytterligare uppgifter? Kan vi få mer information från handläggaren?
- Skulle vi kunna få mer information från den enskilde själv? Hur kan det gå till?
- Kan vi få ytterligare information från vårdnadshavare, god man, andra närstående eller från personal i andra verksamheter?

Genomförandeplanering – så här går det till

Den enes mål är den andres karta

För att den enskilde ska kunna påverka hur insatsen genomförs behöver hennes eller hans perspektiv vara utgångspunkten för planeringen. Det perspektivet handlar om den enskildes syn på sina förmågor, intressen, önskemål och behov. När det perspektivet även ligger till grund för genomförandeplanen underlättar det för den enskilde att få överblick över vad som har bestämts och ger en bättre möjlighet till fortsatt inflytande.

Genom att planera utifrån den enskildes perspektiv får personalen ett tydligt och strukturerat arbetsverktyg. Planen blir då inte bara en karta utan också ett hjälpmedel och en vägvisare för att på bästa sätt stödja den enskildes rätt till självbestämmande och integritet.

Planering och plan

En genomförandeplan består av två delar. Den ena delen är det som hör till planeringen och som omfattar förberedelser, mötestillfällen, uppföljning och revidering. Den andra delen är den skriftliga planen, det vill säga det dokument som innehåller vad som planerats och beslutats samt resultat av uppföljning och utvärdering [4, 5].

Hamnar personalens fokus på vad som ska stå i planen redan i början av planeringen försvårar det att en relation kommer till stånd mellan den enskilde och personalen. Detta är ett skäl till att brukare inte anser att individuell planering är till nytta [6, 7].

För att planering och plan ska vara till nytta enligt brukare med erfarenhet krävs att

- personalen tror på den enskildes förmåga att själv hitta lösningar
- personalen ger information om planen från början och flera gånger
- den enskilde får hjälp av en person som hon eller han litar på för att våga ta upp känsliga frågor
- personalen använder ord som går att förstå
- när det blir förändringar måste planen också ändras
- det som har beslutats genomförs [8].

Att planera genomförandet – en fallbeskrivning

Hur planeringen av insatsens genomförande går till i detalj avgörs av den enskildes situation och vad beslutet om insatsen innebär. Däremot finns det delar i själva tillvägagångssättet som är generellt och giltigt för många. Exemplet som följer handlar om en person som fått insatsen gruppbostad, men

skulle lika gärna kunna gälla i daglig verksamhet, sysselsättning, personlig assistans eller någon annan insats.

Erik och Arvid – en fallbeskrivning

Erik har just flyttat in i sin lägenhet som ligger i en gruppbostad. Han fick hjälp av sina föräldrar att ansöka om insatsen bostad med särskild service hos kommunens handläggare.

Vilken insats Erik har fått står i beslutet. Av handläggarens beslut framgår också att syftet med insatsen är ”att Erik får möjlighet att leva som andra”, precis som det står i LSS (5 §). I och med att uppdraget är så allmänt hållet är utgångsläget för planeringen ett annat än om beslutet även innehållit några av Eriks egna önskemål och behov.

Förberedelser

Arvid ingår i personalgruppen och har jobbat i gruppbostaderna i cirka fem år. Han är utsedd att vara Eriks kontaktperson, åtminstone till en början. Det är han som ska initiera planeringen och tillsammans med Erik resonera om hur Erik vill ha stödet i sitt hem. Men först behöver Arvid och Erik lära känna varandra. Viktigt så här i början är att veta vilket behov av kommunikationsstöd Erik har. Vidare vad Erik är intresserad av, njuter av och ser som viktigt för att må bra. Arvid behöver också få en första bild av vad Erik vill och anser att han kan utföra helt själv eller själv med stöd. Han behöver också veta om Erik vill att personalen ska utföra något av det som behöver göras, till exempel städa eller handla.

Arvid föreslår för Erik att de tillsammans börjar prata om hur Erik vill ha det stöd och den hjälp han behöver och att det ska skrivas ner i en genomförandeplan. Arvid säger också att han vill lära känna Erik lite bättre innan det är dags att skriva genomförandeplanen. Arvid vill veta mer om Eriks önskemål och drömmar i livet. Erik tycker inte att en plan låter så kul. Och en plan för vadå?

Erik säger först nej och vill inte vara med om det. Men Arvid låter det inte stanna vid det. Han återkommer vid ett senare tillfälle och får då reda på varför Erik sa nej så tvärt. Det var tidigare erfarenheter som spökade. Arvid förklarar på olika sätt vitsen med genomförandeplaneringen och planen. Arvid ger också Erik ett papper som i bilder beskriver vad en genomförandeplan är. Erik tycker till slut att de kan pröva och säger okey.

Allteftersom Erik och Arvid lär känna varandra i olika konkreta situationer och sammanhang kommer det fram hur Erik vill att stödet ska ges. Arvid förklarar för Erik att det är sådana önskemål som kan dokumenteras i genomförandeplanen.

Vem/vilka, när och var?

Arvid och Erik funderar på om det behöver vara några fler personer med när de har sitt första planeringsmöte. Erik vill att hans pappa ska vara med. Arvid föreslår att hans chef och även handläggaren som fattat beslutet tillfrågas om att delta då det är flera olika saker som Erik önskar. De pratar också om när mötet ska hållas så att tidpunkten passar Erik och de personer de nu bestämt att bjuda in. Platsen för mötet pratar de också om. Det är viktigt att det är en plats som Erik känner sig bekväm med. Han vill att de träffas i hans kök.

Planeringsmötet

När Erik har bott ett par månader i sin nya lägenhet är det dags för ett planeringsmöte. Nu vet han lite mer om hur saker och ting fungerar och hur han skulle vilja ha det. Nu känner han Arvid och är trygg med honom och är därför nöjd med att Arvid är kontaktperson.

Eriks pappa, enhetschefen för gruppboenden och handläggaren är med på mötet. Då diskuterar alla inbjudna och Erik hur han vill ha det framöver med olika saker. Man hjälps åt att formulera mål, både på kort och på lång sikt, som tydligt visar hur Erik vill att det ska vara när målen har nåtts. Utgångspunkten i diskussionen är vad Erik är intresserad av och är bra på, vad han önskar och vilket stöd han behöver för att det ska bli på det sättet. För att få igång samtalet frågar Arvid vad Erik tycker om, hur han tycker att det är när det är som bäst och vad han vill göra.

Eriks pappa och Arvid hjälper till med förslag på hur olika saker kan genomföras, vad som ska göras, när, hur ofta, var och av vem. I och med att Erik har många önskemål kan han behöva prioritera vad som är viktigast att göra först, föreslår Arvid. Innan mötet avslutas kommer alla överens om en tid för när man ska följa upp hur det går med genomförandet i relation till målen. Arvid och Erik ska också fundera på vilka som ska bjudas in till nästa möte.

Uppföljning – vid behov och på lång sikt

Några veckor efter första mötet sätter sig Erik och Arvid igen för att planera utifrån den förändring som inträffat. Eriks pappa hade helt plötsligt blivit allvarligt sjuk. Det gjorde att Erik inte kunde åka hem till sin pappa varje lördag som de hade bestämt på mötet. De gjorde upp en ny planering för lördagarna framöver. Erik och Arvid kom också överens om att ha kvar datumet för uppföljning om ett halvår, som de bestämde på det första mötet. Innan Arvid gick för dagen antecknade han i Eriks journal att han fört in en ändring i Eriks genomförandeplan och vad den innebar i korthet.

Kommentarer till fallbeskrivningen

Olika sätt att vara delaktig

I Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:5, 6 kap 2 § AR) framgår att hänsyn ska tas till den enskildes självbestämmanderätt och integritet i samband med dokumentationen av hur en insats ska genomföras. Av genomförandeplanen bör det också framgå om den enskilde har deltagit i planeringen och i så fall vilken hänsyn som har tagits till hans eller hennes synpunkter och önskemål. Fallbeskrivningen Erik och Arvid visar hur den enskilde kan erbjudas möjlighet att delta i arbetet med att planera olika aktiviteter inom ramen för insatsen och hur respekten för hennes eller hans självbestämmanderätt och integritet kan respekteras.

När Arvid förklarar för Erik vad planering handlar om ändrade han sig från att först inte alls vilja höra talas om planering till att välja att vara delaktig.

Vill den enskilde vara med på ett sådant möte som beskrivs i fallbeskrivningen? Det är en viktig fråga att ställa. Att vara delaktig och ha inflytande kan ske på flera sätt. Den enskilde kanske föredrar att kontaktpersonen eller någon annan, till exempel en anhörig företrädare henne eller honom. Före ett planeringsmöte då planen upprättas eller följs upp kan kontaktpersonen samtala med den enskilde om hur hon eller han vill att insatsen ska genomföras.

Med rätt förutsättningar kan också en person med omfattande funktionsnedsättningar och stort behov av kommunikationsstöd ha möjligheter att påverka. Viktig information om personens förmågor och vad hon eller han mår bra eller dåligt av kan man som personal få genom att observera hur personen signalerar i olika situationer. Även när det gäller personer som har förmåga att kommunicera verbalt är det ofta i den konkreta situationen som personalen kan få hjälp att förstå hur den enskilde vill ha det.

Som personal kan man också få värdefull information av anhöriga och andra som står personen nära.

Om den enskilde säger nej till en genomförandeplan – hur gör man då?

Precis som i fallbeskrivningen Erik och Arvid händer det att den som fått en insats från socialtjänsten inte alls vill ha en genomförandeplan.

Då försöker vi förklara varför, visa konkreta exempel, till exempel genom att utgå från en aktivitet som brukaren är intresserad av och sen visa hur gå tillväga för att det ska fungera. Visa konkret vad vitsen är. Om det fortfarande är nej måste vi ändå dokumentera enligt föreskrifterna.

Utvecklingsledare

Erfarenheter, och rapporter som rör genomförandeplanering, visar att detta inte är en ovanlig situation. Enskilda personer kan ha tidigare erfarenheter av något liknande som inte är så positiva. För föräldrar till barn med funktionsnedsättning som ofta har många kontakter kan ännu en plan bli för mycket. Men de flesta vill ändå vara med och påverka hur insatsen utförs. Det är viktigt att beakta även om den enskilde säger nej till en plan. Även utan den

enskildes medverkan i en genomförandeplan ska hon eller han vara delaktig och ha inflytande över insatsens genomförande.

Oavsett skälet till att en person eller hennes eller hans legala företrädare tackar nej till en genomförandeplan är det väsentligt att som personal försöka förstå varför. När det står klart blir det ofta lättare att återkomma till frågan och på nytt förklara syftet med genomförandeplanen.

Genomförandeplanen revideras flera gånger i början

Erik och Arvid gjorde en preliminär planering alldeles i början, innan Erik hunnit ”bo in sig” och innan de kände varandra. De prövade sig fram i vardagen.

Det finns risk för att det som skrivs i planen inte stämmer överens med den enskildes önskemål om planeringen börjar innan hon eller han och kontaktpersonen känner varandra. Det kan vara just under ett samtal om den enskildes syn på hur den önskvärda situationen ser ut som relationen dem emellan byggs upp [9].

Erfarenheter visar att planen ofta behöver ändras flera gånger under den första tiden då nya önskemål, förmågor och behov framkommer. En förutsättning för att den enskilde ska våga uttrycka sin vilja är att hon eller han känner sig trygg med sin kontaktperson och känner att det är en person att lita på.

Även om man i kommunen eller i avtal med privata aktörer har beslutat att utföraren ska skicka in genomförandeplanen till beställaren senast tre veckor efter det att insatsen påbörjats kan man göra en första preliminär genomförandeplan. Därefter bygger man på allt eftersom man börjat lära känna varandra.

Personal

Återkommande uppföljningar ger värdefull information

Uppföljningen ger tillfälle att prata om hur det man har planerat och skrivit i genomförandeplanen har fungerat. Har det fungerat mindre bra är det viktigt att ta reda på varför. Men det kan också vara tvärtom – att det fungerat bättre än planerat. Skälen till det är också värdefull information inför fortsatt planering av aktiviteter och eventuell revidering av genomförandeplanen.

Det verkar vara relativt vanligt att man använder sig av systematisk uppföljning av genomförandeplanen, det vill säga förutbestämda tidpunkter för avstämning. Ibland anges sådana i kommunala riktlinjer [10], till exempel att genomförandeplaner följs upp en gång per halvår eller år. Sporadisk uppföljning innebär att följa upp vid behov. En sådan uppföljning kan vara ett komplement till den tidsbestämda uppföljningen, som i Eriks fall. Det kan också vara det sätt som verksamheten har valt för sin uppföljning.

I kapitlet Genomförandeplanen – det här gäller finns fördelarna beskrivna med att handläggare, legala företrädare eller närstående deltar i arbetet med att upprätta och följa upp genomförandeplanen. Vilka som ska vara med när en genomförandeplan upprättas eller när den följs upp är en fråga som får

avgöras från tillfälle till tillfälle. I Eriks fall ville han ha med sin pappa. En annan gång kanske han hellre vill ha stöd av någon annan.

Chefens närvaro vid uppföljning kan också vara angeläget. På så sätt kan chefen bli informerad när något i genomförandet inte har fungerat eller bli uppmärksam på att en viss insats från någon i personalgruppen har visat sig vara väldigt framgångsrik.

Särskilt för barn och unga

Bestämmelser som styr

De förutsättningar som är viktiga för enskildas möjligheter till delaktighet, inflytande och självbestämmande gäller även barn och ungdomar. Därutöver finns en del särskilda faktorer som är väsentliga för att barn och ungdomar ska kunna få inflytande och vara delaktiga i planering och beslut som rör dem. Därför finns det särskilda regler för barns och ungdomars rätt till delaktighet och inflytande.

Både i SoL och LSS finns bestämmelser om barns rätt att komma till tals och bli lyssnade på. Bestämmelserna är inte helt identiska, men handlar om att barn ska få relevant information och ges möjlighet att framföra sina åsikter. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad (11 kap. 10 § SoL och 8 § LSS). Motsvarande rätt finns från och med den 1 januari 2015 även i den nya patientlagen samt i tandvårdslagen.

I FN:s konvention om barnets rättigheter finns också bestämmelser om att ta hänsyn till vad barn uttrycker. Av artikel 12 framgår att varje barn har rätt att uttrycka sin mening och höras i alla frågor som rör henne eller honom. Barnets åsikt ska beaktas i förhållande till barnets ålder och mognad.

I FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning finns motsvarande bestämmelse. Men där finns också ett viktigt tillägg (artikel 7) om att deras åsikter ska tillmätas betydelse på lika villkor som för andra barn, och att de för att utöva denna rättighet erbjuds stöd anpassat till funktionsnedsättning och ålder. På det här sättet förstärker funktionshinderskonventionens text rätten för barn som har kommunikativa eller kognitiva svårigheter att komma till tals enligt artikel 12 i barnkonventionen [11].

Vuxna behöver lyssna på barn

Att få uttrycka sina åsikter, bli lyssnad på och tas på allvar kan tyckas vara en självklarhet också för barn och ungdomar. Men trots bestämmelserna visar erfarenhet att det inte alltid är så. Det finns därför starka skäl att särskilt betona varför det är viktigt med barns rätt i det här sammanhanget.

Ett av skälen är att barn och föräldrar ser och upplever samma situation på olika sätt. Det beror delvis på att barn lever mer i nuet och det styr deras upplevelser och tolkningar av en viss situation. Att barn lever i nuet påverkar också deras uppfattning om vilket stöd som behövs. Vuxna som ska fatta beslut om stödinsatser kanske snarare tänker på framtida konsekvenser, med siktet inställt på en för barnet avlägsen framtid. Det kan vara svårt för barn att förstå. Men barn kan se andra möjligheter än vuxna, till exempel andra lösningar på problem [12].

Ett annat skäl är att vuxna kan underskatta barns kompetens. Vuxna kan göra bedömningen att barn inte har förmåga eller är för sårbara för att delta i diskussioner om vilket stöd de kan behöva. Men forskare som studerar frågor om barns rätt har sett att vuxnas föreställningar om barns sårbarhet hindrar barnen från att vara delaktiga. När barn får chans att vara delaktiga på sina villkor påverkas vuxnas föreställningar om barns kapacitet [13].

Att säga nej är också inflytande

Barnets bästa ska särskilt beaktas när åtgärder rör barn. Barnets bästa innebär enligt artikel 3 i barnkonventionen att vuxna alltid ska tänka på vad som är bäst för barnet och hur en handling eller ett beslut kommer att påverka henne eller honom. Barnet ska få det skydd och den omvårdnad som behövs [14]. Barnet har en absolut rätt att uttrycka sin mening och uppfattning om sin situation. Men barnkonventionen ställer inga krav på hur barnet ska komma till tals.

Om det till exempel handlar om att träffa en assistansanordnare för att praktiskt planera hur ett barns assistans ska genomföras behöver anordnaren i god tid ta reda på vad som behövs för att samtalet med barnet ska lyckas. I vilken miljö kan samtalet genomföras? Passar den för ett barn? Behöver barnet tolkstöd eller annat kommunikationsstöd?

Trots goda förberedelser är det inte säkert att barnet vill vara med på mötet. Kanske känns det bäst för barnet att prata med sina föräldrar om vad hon eller han tycker är viktigt och att föräldrarna framför det när de träffar assistansanordnaren [15]. På så sätt kommer barnet ändå till tals via sina föräldrar.

Det är vuxnas ansvar att bedöma om ett barn kan vara med på ett planeringsmöte eller inte. Många gånger finns det inga hinder, men ibland är det inte förenligt med barnets bästa att hon eller han deltar.

Frågor att fundera på

- På vilket sätt ställer jag frågor till den enskilde för att få information inför att vi tillsammans ska göra en genomförandeplanering? På vilket sätt fungerar det bäst för just den här personen? Att svara på öppna frågor? Eller passar ja- och nejfrågor bäst?
- Hur fångar jag upp intressen eller händelser som är betydelsefulla för den enskilde? Och hur vet jag att de är betydelsefulla för personen?

Delaktighet och inflytande

Delaktighet på riktigt

I det här kapitlet ger Socialstyrelsen ytterligare stöd i hur brukare ska kunna vara delaktiga och utöva inflytande över hur insatsen genomförs. Vissa delar är en fördjupning av vad som redan sagts i de två första kapitlen och andra delar är helt nya.

Det främsta verktyget i arbeten som handlar om att ge någon stöd, service eller omsorg är personalen. Därför gäller det att som personal ha kontroll över hur jag själv förhåller mig till den person som jag har till uppgift att ge stöd.

Det som avgör om planeringen och genomförandeplanen kommer till nytta är hur relationen mellan personal och brukare fungerar. Men det finns också mycket annat att fundera över och ta ställning till. Det kan till exempel handla om vilka metoder som kan användas för att stödja den enskildes möjlighet till inflytande eller hur målen i en genomförandeplan kan formuleras så att de kommer till nytta både för brukaren och personalen. Men först kan det vara på sin plats att säga något om de ord som har med delaktighet att göra.

Orden vi använder styr våra handlingar

Orden och språket vi använder styr våra tankar som i sin tur styr vårt förhållningssätt och därmed hur vi handlar i praktiken. Naturligtvis är det även andra saker som spelar in och påverkar att vi gör som vi gör. Men orden vi använder är en sådan påverkansfaktor.

Begrepp som används i olika styrdokument och som poängterar den enskildes rätt till inflytande behöver ha innehåll och mening för att vara vägledande. Styrdokument kan till exempel vara skriftliga riktlinjer, policys eller rutinbeskrivningar som används i verksamheten. Utan vägledning om ordens innebörd blir det svårt för personalen att stödja den enskildes inflytande och delaktighet i samband med planering av hur en insats ska genomföras. Det påverkar också möjligheten att skriva en genomförandeplan som blir till nytta både för den enskilde och för personalen.

Medverkan – Inflytande

Med medverkan menas att personen på något sätt medverkar eller deltar i en situation när insatser ges, oavsett vad denna medverkan leder till. Inflytande däremot innebär att brukaren genom sitt agerande faktiskt påverkar insatserna som har betydelse för personens livssituation [16].

Delaktighet – Inflytande

När det handlar om att den enskilde ska kunna ta del av, vara en del av eller påverka planering och beslut som rör ”mig och min” vardag används ofta delaktighet och inflytande med samma betydelse. Några forskare som särskilt

ägnat sig åt barns möjligheter att vara delaktiga i planering och beslut menar att begreppet delaktighet innebär att ta del, vara närvarande, vara involverad eller bara vara rådfrågad [17]. En annan forskare uttrycker innebörden i delaktighet genom fem nivåer [18]. Modellen är ursprungligen utarbetad med tanke på barn och unga, men kan lika gärna gälla för vuxna. Enligt modellen innebär delaktighet att:

- jag blir lyssnad på
- jag får stöd att komma till tals
- det jag tycker, önskar och upplever beaktas
- jag involveras i beslutsprocesser
- jag delar makt och ansvar över beslutsfattandet.

Det här sättet att se på delaktighet visar att delaktighet är så mycket mer än att bestämma. Delaktighet förekommer på var och en av de fem nivåerna. Modellen i sin helhet finns i bilaga 1.

Inflytande – Självbestämmande – Integritet

Inflytande innebär möjlighet för den enskilde att själv påverka och utforma ramarna för sitt liv genom att göra aktiva val och vara delaktig i väsentliga beslut [19].

Självbestämmande är individens möjlighet att detaljstyra sitt vardagsliv efter egna behov och önskemål. Inflytande och självbestämmande lappar över varandra. Även om man som brukare är beroende av andra – av personalen i sin gruppbostad, sina assistenter eller närstående – kan man ha möjligheter till självbestämmande i den aktuella situationen [20].

Från ordet självbestämmande närmar vi oss integritet – rätten att bli respekterad som människa och rätten till ett fredat privatliv. Personlig integritet betyder okränkbarhet eller rätt att inte bli kränkt. Det handlar bland annat om att själv förfoga över information om den egna personen, att ha rätt att behålla vissa saker för sig själv – att välja det man berättar om sig själv [21].

Makt

Inflytande och självbestämmande antyder att det finns en maktrelation. Makt finns alltid med som fenomen i mellanmännsliga relationer, men är inte alltid synligt.

Hjälp uppfattas till vardags som ett positivt ord. Makt förknippas ofta med något negativt. Men maktbegreppet är flertydigt. För att kunna hjälpa någon måste man ha en viss makt. Den goda hjälparen är inte någon maktlös eller hjälplös person. Makt kan användas till att hjälpa men också till att skada.

Hellre individen i centrum än dokumentet

Flera forsknings- och utvecklingsrapporter vittnar om att det förekommer två olika typer av individuella planeringar och planer som görs för eller tillsammans med den enskilde. Forskare och andra med praktiska erfarenheter kallar dessa planer för verksamhetscentrerade respektive individ- eller personcentrerade planer [22, 23, 24, 25, 26].

En verksamhetscentrerad planering och plan utmärks av att den görs för att man ”måste”. Den är till för att uppfylla verksamhetens skyldigheter och görs för den enskilde. En individ- eller personcentrerad planering och plan görs tillsammans med den enskilde. Den bygger på personens önskemål och behov. Det blir en personlig plan och planering med stort utrymme för personens delaktighet och inflytande.

Det kan hjälpa den som håller i planeringen att tänka på att börja med att bygga upp en relation och lära känna brukaren, att ha ett samtal om hur hennes eller hans önskvärda situation ser ut. Detta i stället för att först ha fokus på dokumentet och fylla i under förutbestämda rubriker.

Erfaren handledare

Förutsättningar och hinder för delaktighet

För att enskildas rätt till delaktighet och inflytande ska kunna förverkligas behöver man som chef och personal få syn på och bli medveten om vilka förutsättningar som underlättar delaktighet för den enskilde individen. Lika viktigt är att bli observant på de hinder som motverkar den enskildes inflytande.

En god relation är A och O

Såväl brukare och personal som chefer och forskare är överens om att en god relation är avgörande för den enskildes självbestämmande i vardagen och inflytande i övrigt. Utan en förtroendefull relation dem emellan blir det svårt för personalen att få reda på vad den enskilde är intresserad av och därmed motiverad till [9, 23]. En viktig förutsättning för den enskildes nöjdhet är dessutom att hon eller han kan påverka vilken person som hjälper till att upprätta planen [23, 27].

Mitt förtroende för dig avgörs av om jag tror på att du handlar i överensstämmelse med mina intressen.

Brukare [28]

Att verkligen lyssna på en annan människa, och lägga undan en kanske redan färdig bild av den andre är en konst. Att lyssna på människor kräver uppmärksamhet mot en persons hela register av sätt att kommunicera, som tal, ljud, läten, kroppsspråkliga uttryck, personens beteende, humör och ansiktsuttryck. De människor, inklusive personal, som är en del av en persons liv kan lyssna från personens perspektiv och utifrån det perspektivet förstå varför något som inte verkar rimligt för andra är det just för den här personen. Detta inbegriper att kunna lyssna på ett sätt som hjälper personen att hitta sin röst och att utveckla sin självkänsla och finna en plats i världen [7].

Det kan vara en utmaning att försöka förstå hur en person med omfattande kommunikationssvårigheter vill ha det. Då kan det vara bra att påminna sig om att syn, hörsel och lukt samt berörings- och smaksinnet är exempel på sinnen vi använder för att förstå vad som händer inom oss och i vår omvärld.

När vi kommunicerar använder de flesta av oss intryck från ett sinne mer än från andra. Vilket sinne den enskilde använder sig mest av är särskilt viktigt att försöka ta reda på när personer med omfattande kommunikationssvårigheter kommunicerar och samspelar med sin omgivning [29].

Det tar tid att lyssna in och förstå en persons vilja. Det gäller särskilt när en person både behöver kommunikationsstöd och omgivningens stöd för att kunna förmedla sina önskemål och för att bli förstådd. Att ge ett sådant stöd kräver lyhördhet inför den enskilda personens signaler och sätt att reagera. I det sammanhanget kan följande eller liknande frågor vara värdefulla att ställa sig för att kunna tolka och reflektera över den enskildes önskemål.

- Vad mår hon bra av?
- Vad gör henne engagerad?
- I vilken situation vaknar hon till lite extra?
- Vad har hon gjort de dagar hon sover gott om natten?
- Vad händer och vad gör personalen de dagar hon gärna duschar? [22]

Tilltro till varandras kompetens

En viktig förutsättning för personens delaktighet, inflytande och självbestämmande är att hon eller han möts som en unik person som efter förmåga är kapabel att forma sitt liv. Ibland kan det behövas mod, att våga tro på den enskildes förmåga att klara en aktivitet själv, även om man som personal inte är riktigt säker. När personalen har tilltro till personens kompetens om sig själv inriktar och formulerar de också målet eller målen därefter tillsammans med den enskilde. Men för att en god relation ska uppstå mellan dem krävs att båda parter erkänner varandra som kompetenta och kunniga [19].

Tillräckligt med tid

Att ha tillräckligt med tid är viktigt när den enskilde behöver kommunikationsstöd för att kunna uttrycka sin vilja om hur hennes eller hans behov bäst ska kunna mötas. Mötesformerna behöver också anpassas för att den enskilde ska kunna vara delaktig och att det är förberett för den som behöver kommunikationsstöd [24].

Tid kan också vara en viktig faktor för den som inte är van att bli tillfrågad om vad hon eller han själv anser om sin situation. Då kan det behövas fler tillfällen för att som personal visa att man är genuint intresserad av vad personen själv tycker. Det handlar om att få den enskildes förtroende [25].

Ytterligare en viktig förutsättning för delaktighet som har med tid att göra kan vara att förhålla sig passiv och avvaktande men samtidigt vara lyhörd. Det innebär att inte ”göra åt” eller hjälpa en person som vill klara att utföra något själv. I stället får man avvakta, vara lyhörd och beredd att hjälpa till när den enskilde visar att det behövs, men först då. Det kan man kalla för stödjande beredskap eller att vara aktivt passiv.

Min stödpersonal hjälper mig inte på det sätt jag vill. Han hjälper mig med jackan som jag absolut inte vill ha hjälp med, jag vill klara det själv även om det tar tid.

Brukare

Den enskilde behöver få information och kunskap

Barn, ungdomar eller vuxna som får begriplig information om vad planeringen går ut på och utifrån det själva väljer att vara med och planera är betydligt mer nöjda och har större nytta av planen än de som inte haft motsvarande förutsättningar. Det visar utvärderingar om individuell planering [23, 27].

Flera undersökningar [8, 27] visar samtidigt att brist på information och kunskap om vad planering går ut på hindrar personen från att själv välja att vara delaktig när hennes eller hans liv planeras. De som är minst nöjda med sitt inflytande i det här sammanhanget är personer med utvecklingsstörning och personer som är i behov av kommunikationsstöd [27].

Information kan behöva ges på många olika sätt. Ofta är det en fördel att informera både muntligt och skriftligt. Ibland kan det vara bra att använda bilder för att barn, unga eller vuxna som inte läser ska kunna förstå informationen. Det finns också många andra alternativa sätt att presentera informationen på, till exempel översatt till lättläst svenska, punktskrift eller ljud eller inspelad på teckenspråk [30]. Läs mer om hjälpmedel som stöd för kommunikation längre fram i detta kapitel.

Påverka maktbalansen i positiv riktning

För att kunna hjälpa någon måste man ha viss makt. Men att tro sig veta bäst utan att fråga den det gäller och agera därefter handlar om makt i negativ bemärkelse. För att kunna stärka den enskildes inflytande över planeringen av hur en beslutad insats praktiskt ska genomföras behöver maktrelationen mellan brukare och personal bli synlig.

Maktrelationer finns i många olika sammanhang. Ett närliggande område är i relationen mellan sjuksköterka och patient.

Som sjuksköterskor är vi vana att tänka på oss själva som hjälpande personer. Det är liksom självklart, oproblemiskt. Men att vi har makt över patienterna pratar vi inte mycket om. Men det är faktiskt sant, vi har makt. Alltid. På sätt och vis är det skrämmande ...

Sjuksköterska [31]

En maktrelation kan också visa sig i det sätt vi kommunicerar med varandra. Makt kan bland annat utövas genom att använda ett krångligt språk. Det uppstår också lätt ett negativt maktförhållande om bara den ena parten har kunskap om vad saken handlar om. Själva mötesformen kan också medföra ett skevt maktförhållande och därför göra det svårt för den enskilde att komma till tals och själv ta initiativ [19, 28, 32]. Om och i så fall hur mycket personen är villig att berätta om sina behov, resurser, önskemål och om framtida mål beror på hur stort inflytande hon eller han har över samtalet i mötet med personal [33]. Inflytande över samtalet handlar om vems röst som ges mest utrymme. Det gäller också möjligheten att under samtalet ta initiativ till nya frågor och ämnen [19, 24].

För att främja en jämlik relation mellan personal och brukare kan verksamhetens rutiner och strukturer behöva förändras. Det kan till exempel behövas skriftliga rutiner för hur möten och information ska utformas så att de

passar för den enskilde, men också för deras närstående och andra inblandade. Det kan också handla om att ha metoder eller arbetssätt som gör det lättare att ha ett adekvat förhållningssätt eller språkbruk.

Om mål, målsättning och önskemål

I genomförandeplanen bör det framgå vilket eller vilka mål som gäller för insatsen (SOSFS 2014:5, 6 kap. 2 §). Det låter inte särskilt konstigt men kan ändå vålla bekymmer. När brukare, eventuella företrädare och personal ska samtala om och komma fram till lämpliga mål och delmål kan de ställas inför flera frågor. En sådan fråga är hur realistiska målen ska vara. Vem bestämmer det? Och vad händer om den enskildes önskemål avvisas och inte tas på allvar?

Ta den enskildes mål på allvar

Det är ofta lämpligt att målen i en genomförandeplan har en tydlig koppling till den enskildes vardagssituation och ger uttryck för vad som är önskvärt och realistiskt att uppnå [3].

I en undersökning tillfrågades ungdomar och unga vuxna vad de ansåg vara viktigt för att ha nytta av individuell planering. Svaret som de unga gav var att personal ska fråga efter vad ungdomar eller unga vuxna är bra på och intresserade av. Viktigt är också att få bestämma över sina egna mål, att de egna målen inte ifrågasätts och att det är de egna målen som återfinns i planen och inte personalens [25]. Om man vill ta den enskildes mål på allvar behöver man därför lyssna på vad hon eller han själv vill.

Det finns mål som brukaren vill ha med men som personal inte tycker är så bra och lämnar därför utanför. Det var förmodligen ett mål som var viktigt för brukaren. Det här är något vi behöver prata om.

Chef

Nu säger dom att jag ska säga vad jag tycker och berätta om hur jag vill ha det. Men de gånger jag har gjort det, berättat vad jag skulle vilja göra så säger dom bara nej. Dom säger att det bara är orealistiska drömmar.

Brukare

När någon avvisar eller ifrågasätter den enskildes egna mål, önskingar och förmågor minskar hans eller hennes förtroende för den personen [19, 25]. En närliggande fråga rör hur vi handskas med den enskildes mål och målsättningar som redan är uppnådda.

Personal har svårt att släppa mål som har uppnåtts, vill inte ta bort dem. När en brukares mål är uppnådda bör man ta bort det och gå vidare. Men uppnådda mål verkar vara ett slags kvitto på att något hänt, det ser bra ut och man har gjort ett bra jobb. Men det gynnar ju inte brukaren och är då inte längre hennes mål.

Chef

Önskemål och drömmar kan vara vägledande

Jag tror på brukarens drömmar. De kan gott vara orealistiska här och nu men kan vara viktiga att ha som ledstjärna för långsiktiga mål.

Personal [34]

Ibland kan man som personal ställas inför svåra avvägningar när en person uttrycker något som låter oroväckande orealistiskt i personalens öron. Frågan blir då: Kan jag som personal ta ifrån en person hennes drömmar eller ska jag bidra till att personen fortsätter att lura sig själv? Svaret är varken ja eller nej. Alla har sina drömmar och alla har rätt att ha dem. Man mår bra av att ha drömmar men man ska veta att det är just drömmar. Man kan behöva hjälp att sortera vad som är vad:

- Verklighet är det som gäller och är just nu.
- Önskningsar är det som man kan sträva efter och som kan vara rimligt, men inte säkert att de går att uppnå.
- Drömmar är det som är roligt att fantisera om men som inte kan eller inte behöver uppnås.

Följande exempel visar skillnaderna mellan verklighet, önskningsar och drömmar. De är hämtade från några elever i en gymnasiesärskola [35].

Verklighet	Önskningsar	Drömmar
Går i gymnasiesärskolan, fordonsprogrammet Är bra på att serva bilar.	Praktikplats på en bilverkstad. Jobba med maskiner.	Bli Formel 1-mekaniker.
Har ingen tjej.	Träffa en tjej som vill vara tillsammans med mig.	
Tycker om att spela trummor.	Vara med i en musikgrupp och spela slagverk.	Trummis i ett känt pop-band.
		Kunna flyga som Stålmannen.
Tycker om att resa utomlands. Har varit på semester i Grekland, Kanarieöarna och Prag.	Åka till USA (och Disney World).	Resa jorden runt och vara en äventyrare.

Källa: Olsson, 2009

För och nackdelar med detaljerade mål

Ytterligare en fråga som visat sig vara vanligt att man funderar över handlar om målens detaljnivå. Hur detaljerade kan målen eller delmålen vara?

Å ena sidan...

Om man får tydliga mål från handläggarna i beslutet så underlättar det när genomförandeplaneringen sätts igång, då kommer man längre med genomförandeplanen.

Chef

Å andra sidan...

Är målen och delmålen för detaljerade kan de hindra oss att vara flexibla när det behövs och hindra spontana aktiviteter. Då är det inte så bra.

Personal

Det finns inget generellt svar på vilken detaljeringsgrad mål eller delmål bör ha. Det är helt beroende av den enskildes situation och anledningen till insatsen. För en del kan det vara aktuellt att ha mål i genomförandeplanen som handlar om att ”greppa hela livet” medan det för andra passar bättre med konkreta, näraliggande mål som att klara av att åka buss själv till jobbet. Vad som passar för den ena eller den andra är också en fråga om integritet.

*Det här med planen kan bli för privat. Jag vill inte ha med mina önskningsar om livet. Jag vill inte berätta så att alla här får veta och kanske skrat-
tar...*

Brukare

Att tänka målinriktat på ett konkret sätt

Det kan vara svårt att skilja på och att formulera mål och aktiviteter. Ett mål visar skillnaden mellan hur jag har det nu och hur jag vill att det ska vara. En aktivitet däremot visar hur målet ska nås och hur stödet, servicen eller omsorgen ska genomföras, när och av vem.

I en genomförandeplan passar det bra med mål som är vägledande. Vägledande mål ska

- vara av värde för den enskilde
- beskriva förändring i positiva ordalag (försök att undvika ”inte” och ”sluta med”)
- vara utmanande
- vara motiverande
- vara tydliga för att kunna följas upp och utvärderas
- beskriva det man vill åstadkomma, inte det man gör.

När man formulerar mål kan det också vara till hjälp att tänka på hur målen kommer till, hur de kan användas, följas upp, utvärderas och revideras. Det handlar om att kunna se målen i sitt sammanhang. Här presenteras de olika stegen i en tabell, men de skulle lika väl kunna visas som ett hjul där utvärdering och revidering följs av ett nytt nuläge.

Nuläge	Mål och delmål	Aktiviteter	Uppföljning	Utvärdering och revidering
Ta reda på vad personen trivs med, är intresserad av, klarar själv, behöver hjälp med.	Formulera mål som visar hur personen vill ha det jämfört med hur det är nu, på kort och på lång sikt. Eventuellt prioritera vad som är viktigast just nu.	Beskriv hur målen ska uppnås på kort och på lång sikt. Vad ska göras? Hur ska det göras? Av vem? När? Var?	Följ upp genom att ta reda på om målet leder rätt. Har det hänt något under vägen? Vad behöver vi förändra?	Ta reda på om det blev som det var tänkt. Hur är det nu? Har målen nåtts? Hur går vi vidare? Nya mål? Behöver planen revideras?

Arbetsätt för ökad delaktighet

Det finns många olika sätt att arbeta som kompletterar ett genomtänkt förhållningssätt. Följande arbetsätt och redskap är några exempel på vad som används idag inom verksamheter som ger stöd, service eller omsorg till barn, ungdomar och vuxna med funktionsnedsättning.

Begripligt, hanterbart och meningsfullt – ett salutogent synsätt

Det finns vissa grundläggande mänskliga behov som behöver uppfyllas för att en människa ska må bra. De behoven kan sammanfattas med att man har en stark känsla av sammanhang, KASAM [36]. KASAM bygger på tre grundförutsättningar nämligen att tillvaron upplevs som begriplig, hanterbar och meningsfull. Det finns ett tydligt samband mellan en stark känsla av sammanhang och att må bra och att uppleva god hälsa.

Att som personal ha fokus på personens styrkor i stället för på hennes svagheter och problem är ett salutogent (hälsofrämjande) synsätt och förhållningssätt. Det bidrar till att stärka personens känsla av sammanhang och därmed hennes motståndskraft mot svårigheter. Det ökar också hennes möjligheter till ett gott självförtroende och att vara delaktig.

När jag som brukare befinner mig i ett **begripligt** sammanhang förstår jag vad som kommer att hända nu och framöver. Jag förstår mig själv och andra och blir förstådd. Gör jag inte det kan jag uppleva kaos och oförutsägbarhet. Det skapar oro och hjälplöshet.

När jag upplever att sammanhanget är **hanterbart** känner jag mig säker på att hitta lösningar för olika situationer. Det förutsätter att jag kan, vill, vågar och får använda både mina och andras resurser. Med rätt stöd av personal, hjälpmedel med mera kan min känsla av att själv hantera min situation öka. Har man en hög känsla av hanterbarhet minskar risken att känna sig som ett offer för omständigheterna.

Meningsfullhet är en känsla av att livet har en mening. Det handlar om motivation och lust, att jag tycker att det jag gör är **meningsfullt**. Vad som upplevs meningsfullt varierar från individ till individ. Men att göra något som intresserar en och att vara betydelsefull för någon annan är några gemensamma nämnare. Det handlar om delaktighet som är en mycket viktig aspekt på att livet upplevs som meningsfullt [5].

Det finns kommuner som använder sig av det salutogena förhållningssättet som grund i sitt arbete med genomförandeplanering. De menar att förhållningssättet är ett viktigt stöd i deras arbete med att underlätta för enskilda personer att vara delaktiga.

Delaktighetsmodellen

Delaktighetsmodellen beskriver en dialogform mellan personal och brukare som grundar sig i ett salutogent perspektiv på individens livssituation. Modellen är främst utarbetad för personer med LSS-insatser och kan tillämpas för att diskutera vissa konkreta frågor eller frågor som rör livets olika krav. Ämnena kan spänna från gemensamma dagliga rutiner eller gemensamma

aktiviteter till seriösa livsfrågor som till exempel om man får bestämma över sitt eget liv, att bli vuxen eller skaffa en partner. Modellens arbetssätt ger möjlighet för brukarna att träna förmågan att formulera och uttrycka sina tankar och önskemål samt att bli aktiva medaktörer i frågor som berör dem [37].

Det finns erfarenhet av att använda delaktighetsmodellen för att som brukare få kunskap om vad genomförandeplanering och plan egentligen är. Brukare träffas i grupp till exempel på en daglig verksamhet och diskuterar genomförandeplanering för att få kunskap och genom det kunna vara delaktiga och ha inflytande.

Stöd för att kommunicera

Alternativ Kompletterande Kommunikation

Personer med stora kommunikationssvårigheter till exempel vissa personer med utvecklingsstörning, autism, cp-skada eller förvärvad hjärnskada, kan behöva använda alternativa kommunikationssätt eller kommunikationshjälpmedel. Utan denna hjälp försvåras eller till och med uteblir möjligheten till kommunikation. Alternativ Kompletterande Kommunikation, AKK, används både bland vuxna och barn. En förutsättning för att personal ska kunna ge ett gott stöd och en god service och omsorg till AKK-användare är att de ges möjlighet att lära sig just de kommunikationssätt eller kommunikationshjälpmedel som de enskilda personerna använder.

Exempel på kommunikationssätt är teckenkommunikation, bilder, pictogram och blissymboler och exempel på kommunikationshjälpmedel är kommunikationskartor, samtalsapparater och datorer [38].

Det pågår en ständig utveckling av AKK. Det mesta finns samlat eller förmedlas via länkar på Hjälpmedelsinstitutets webbplats, www.hi.se¹. Här följer ett par exempel:

Samtalsmatta används av personer som har tal-, språk- och kommunikationssvårigheter eller koncentrationssvårigheter. Det är ett exempel på ett verktyg som kan vara speciellt bra att använda när personal ska prata med den enskilde om vad ”Kalle” önskar, är intresserad av eller är bra på. Åsikter och känslor förmedlas med hjälp av bilder. Bilderna fästs på en vanlig dörrmatta med yta av filtliknande tyg och den som leder samtalet ställer öppna frågor. Samtalsmattan används i kombination med övriga kommunikationssätt och kommunikationshjälpmedel som personen har.

Pict-O-Stat är ett bildbaserat enkätverktyg som är framtaget för att undersöka och utvärdera hur personer med kognitiva funktionsnedsättningar upplever kvaliteten på det stöd och den service de får. Målet är att förbättra delaktighet och inflytande samt att öka självbestämmandet för personer med kognitiva funktionsnedsättningar. Verktyget kan till exempel användas för att planera, diskutera mål och beslut och göra det som står i genomförandeplanen konkret och begripligt. I *Pict-O-Stat* används pictogramsymboler, foto-

¹ Hjälpmedelsinstitutets verksamhet avvecklades 2014-04-30. Delar av verksamheten har övergått till Myndigheten för delaktighet. Hjälpmedelsinstitutets webbplats finns dock fortfarande tillgänglig.

grafier och inspelat tal för att presentera och förtydliga frågeställningar och svarsalternativ.

Andra språk

I många av de verksamheter som ger stöd, service eller omsorg finns personer som har ett annat modersmål än svenska eller kommunicerar genom dövas teckenspråk. På samma sätt som det kan behövas AKK-kunnig personal i vissa verksamheter kan det behövas personal som behärskar ett annat språk i andra verksamheter. Det kan också vara så att bådadera behövs för att den enskilde ska kunna kommunicera.

Att få välja vem som ska stödja

På flera ställen i det här kunskapsstödet har Socialstyrelsen poängterat att en god relation mellan brukare och personal är A och O. Vi vet också att relationer uppstår och finns mellan personer och inte mellan en person (den enskilde) och en funktion (vårdare eller boendestödjare).

En fråga som säkert många funderar över är vem som ska vara den enskildes kontaktperson i verksamheten, det vill säga den i personalgruppen som har ett särskilt ansvar för att till exempel genomförandeplanen följs och att planeringen fungerar. Det kan vara en nog så svår fråga, men frågan om den enskilde ska få välja vem eller vilka som ska ge stöd, service eller omsorg ställs inte lika ofta. För den enskilde kan det till exempel handla om att vid vissa tillfällen vilja ha stöd av en särskild person, någon av samma kön eller någon som kommer från samma land som hon eller han själv gör.

Hur vanligt är det att den enskilde får välja vem hon eller han föredrar att få hjälp av? Finns självbestämmandet även i det här avseendet? När det gäller personlig assistans finns den möjligheten, men hur är det med andra insatser? Frågan om vem den enskilde vill ska ge ett visst stöd eller hjälp har stor betydelse för full delaktighet. Men frågan tas sällan upp i diskussioner och är i stort sett osynlig i olika beskrivningar, rutiner och mallar som produceras om genomförandeplaner.

Är det tabu att prata om att få välja "vem"?

I samband med arbetet med det här kunskapsstödet har Socialstyrelsen träffat en grupp chefer för att diskutera genomförandeplaner och brukares delaktighet. I det sammanhanget diskuterades också frågan om brukare får välja vem i personalen som de vill ska ge stöd. Varför får just den frågan så lite utrymme? Bland annat framkom att

- genomförandeplanen ska skrivas så att insatserna ska kunna utföras av "vem som helst"
- man ska kunna komma som vikarie, läsa och kunna utföra stödet
- genomförandeplanen är delvis till för att det inte ska finnas något "vem"
- insatsen ska göras på likadant sätt oavsett vem som utför stödet
- det beror på en rädsla för att det i personalgruppen kan komma att handla om att vara mest eller minst omtyckt
- och tänk om alla brukare väljer samma personal, hur går det då?

Men cheferna har också synpunkter på hur den enskildes önskemål om "vem" skulle kunna tillmötesgå:

Det fungerar naturligtvis inte alltid, men att få möjlighet att uttrycka sin vilja om vem jag vill ska hjälpa mig och att i det bli tagen på allvar är väldigt viktigt för brukarens delaktighet.

Chef

Vi vet att det inte är så att alla kan passa alla och att alla kan göra allt. Det handlar om människovärde. När vi är patienter så kan vi välja läkare om vi inte är nöjda med den vi tilldelas. "Vem" blir oerhört viktigt. Så borde det vara här också.

Chef

Exempel på när frågan om "vem" används

Socialstyrelsen har också haft kontakt med flera verksamheter och träffat både chefer och personal för att diskutera frågor kring enskildas möjlighet till inflytande. I en personalgrupp där det var rutin att erbjuda brukare möjlighet att välja vem som skulle ge stödet såg man det som lärorikt att genom den enskildes val få veta mer om hennes eller hans önskemål. Personalen ställde sig frågor som "varför får hon det att fungera men inte jag?"

I Lenas genomförandeplan står det tydligt att hon vill ha hjälp att duscha särskilda dagar i veckan och det är när Karin som Lena känner sig trygg med jobbar. Det handlar om integritet.

Personal

I en annan kommun skickas information till personer som är på väg att flytta in i någon av kommunens gruppboendestäder eller serviceboendestäder. Så här skriver kommunen i sin information till brukare om möjligheten att välja "vem" som ska ge mig stöd:

Du kommer att få välja en stödperson i boendet. Stödpersonen har extraansvar för att du får det stöd och den hjälp du behöver i boendet. Stödpersonen kan också hjälpa dig med kontakter med sjukvård och myndigheter. Tills du har hunnit lära känna personalen och själv kan välja kommer NN att vara din stödperson.

Kommunalt informationsbrev

I en tredje kommun arbetar personalen i verksamheterna utifrån ett salutogent synsätt. Där är det självklart att agera så att frågan om "vem" är öppen och naturlig. Det fungerar inte överallt men målet är att brukare i alla verksamheter ska kunna önska "vem". Att det är självklart att få uttrycka ett sådant önskemål är samtidigt ett kvitto på att verksamheten är beredd att så långt som möjligt stödja personens självbestämmande.

När det är tillåtet att önska och välja ”vem” kommer självbestämmandet i blixtbelysning.

Chef

Särskilt för barn och unga

Förutsättningar för barns delaktighet

Barns och vuxnas perspektiv skiljer sig åt. Barn och vuxna kan tänka och tycka olika, bland annat om vad som utgör problem i vardagen och vad som är viktigt att prioritera [39, 40]. Därför är det extra viktigt att påminna sig om barns kompetens och förmåga att reflektera över sin situation och uttrycka sin mening.

För att vuxna ska kunna handla efter barnets bästa behöver barnet komma till tals. På det sättet kan vuxna få ta del av vad barnet känner, tänker och tycker. Några förutsättningar som är extra viktiga är att

- vuxna ser och tror på barnets kompetens
- barn har kunskap både om sin funktionsnedsättning och om verksamheten de möter
- det finns tillräckligt med tid
- barn deltar i möten om sig själva och på sina villkor.

Vuxna ser och tror på barnets kompetens

Barn och ungdomar är naturligtvis experter på hur de själva upplever sina liv. Om vi vuxna ska få tillgång till deras åsikter och erfarenheter måste vi visa att vi anser att barnen och ungdomarna är kompetenta och trovärdiga.

När det gäller att bli betraktad som kompetent har barnet betydligt sämre utgångsläge än vuxna. Men barn förstår betydligt mer om sig själva och kan reflektera över sin situation i större utsträckning än vad vuxna ofta förstår. Alla barn i alla åldrar har något att berätta om sin situation [41, 42]. Vuxna som lyssnar på barn behöver bekräfta vad de har hört, visa barnet att de har förstått och även berätta hur barnets kunskap kommer att användas.

När vuxna gör så här så vet barnen att vuxna lyssnar och bryr sig:

- Vuxna antecknar vad jag säger.
- Vuxna frågar igen när jag sagt något. Dom frågar ”är det så här du tänker? Sen kan jag rätta om dom fattat fel.
- Vuxna är tysta och pratar inte hela tiden utan ger mig tid att hinna tänka efter [43].

Barn har kunskap om sin funktionsnedsättning och verksamheten de möter

Kunskapen om den egna funktionsnedsättningen är en viktig förutsättning för att kunna påverka sin livssituation, till exempel genom att vara delaktig i planering av hur insatsen ska genomföras. Barn vet nästan alltid att de ”har något”, redan från småbarnsåren men ofta vet de inte vad. En bra början på kontakten är därför att ta reda på vad barnet vet eller tror sig veta. Vad har du

för funktionsnedsättning? Vet du varför? Vad innebär funktionsnedsättningen för dig? Berättar du för andra? Vad säger du då? Och hur säger du det?

För barn som kommer till en verksamhet för första gången kan mötet med den nya platsen kännas helt obegriplig. Allt är nytt – nya ansikten, nya ljud och dofter och nya lokaler. Då behöver barnet få veta innan mötet vad hon eller han ska få vara med om. Förberedelserna är viktiga för att barnet ska kunna vara delaktigt på sina villkor [43].

Barn deltar i möten om sig själva och på sina villkor

Man behöver vara flexibel när det gäller tid, plats, former att mötas på och olika samtalsverktyg för att barn ska vilja berätta och för att vuxna ska förstå det barnet uttrycker. Det kräver kunskap om olika alternativa kommunikationssätt och hjälpmedel men också ett visst mått av påhittighet. Ibland får personalen uppfinna eller anpassa metoder för att väcka barnets intresse och motivation.

Frågor att fundera på

- Hur handskas jag med min makt över andra på ett positivt sätt?
- Vad betyder ordet integritet för mig?
- När märker jag att barnet, den unge eller den vuxne känner sig trygg med mig?
- Hur agerar jag själv i situationer då jag känner mig säker på den enskildes kompetens respektive när jag inte gör det?
- Hur visar jag Kalle att hans kunskap är värdefull?
- Har jag tillgång till och kan jag använda de kommunikationshjälpmedel som brukarna använder?

Andra individuella planer

Alla dessa planer

Genomförandeplan är en av många så kallade individuella planer och som utgår ifrån en individs behov av en insats av något slag. Planer som rör den enskilde individen förekommer såväl inom socialtjänstens och skolans som hälso- och sjukvårdens verksamheter. Även försäkringskassa, arbetsförmedling med flera har direktiv om att planer ska upprättas. Det kan lätt uppstå förvirring kring alla olika planers funktioner och ändamål.

En person kan ha flera planer. Till exempel kan ett barn ha en habiliteringsplan, ett åtgärdsprogram i skolan, en genomförandeplan på korttidshemmet och kanske även en individuell plan enligt LSS.

En person med insatser från flera olika verksamheter samtidigt behöver ofta hjälp med samordning. Under senare år har det därför införts bestämmelser om individuella planer med samordningssyfte. Sådana planer upprättas gemensamt av flera aktörer.

I det här kapitlet tar Socialstyrelsen upp två planer som barn, ungdomar och vuxna med funktionsnedsättning kan beröras av. Båda dessa planer är exempel på sådana planer som skulle kunna medföra att en genomförandeplan inte behövs. De kan båda vara tillräckligt innehållsrika och vägledande för att kunna fungera som genomförandeplan i verksamheten. Ibland behövs både och, men då kan det vara klokt att fundera på hur genomförandeplanen kan utformas så att den blir ett komplement till den mer övergripande planen. Det finns dock inget givet svar på vad som är bäst. Det får i stället avgöras från fall till fall.

Individuell plan enligt LSS

Individuell plan enligt LSS skiljer sig från övriga individriktade planer på flera punkter. Nämnden har skyldighet att informera om och att erbjuda en individuell plan med beslutade och planerade insatser som upprättas i samråd med den enskilde. Den som har rätt till insatser enligt LSS har också rätt att begära en individuell plan enligt 10 § i LSS. En sådan plan upprättas endast när den enskilde önskar det.

Till skillnad mot andra planer kan individuell plan enligt LSS omfatta alla livsområden som berör de olika huvudmännens insatser, till exempel socialtjänst, hälso- och sjukvård, socialförsäkring, arbetsmarknad, förskola eller skola. Det är den enskildes önskemål som avgör hur många områden en individuell plan ska omfatta. På så sätt kan också den individuella planen ge en samlad bild över den enskildes kontakter med olika verksamheter som hon eller han behöver stöd från [4].

Individuell plan enligt socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen

År 2010 tillkom en bestämmelse i både SoL och i HSL om att kommun och landsting i vissa fall ska upprätta en samordnad individuell plan, SIP. Bestämmelsen omfattar även privata utförare som landsting och kommun har avtal med. Samma lydelse finns i båda lagarna:

När den enskilde har behov av insatser både från socialtjänsten och från hälso- och sjukvården ska kommunen tillsammans med landstinget upprätta en individuell plan. Planen ska upprättas om kommunen eller landstinget bedömer att den behövs för att den enskilde ska få sina behov tillgodosedda, och om den enskilde samtycker till att den upprättas. Arbetet med planen ska påbörjas utan dröjsmål.

Planen ska när det är möjligt upprättas tillsammans med den enskilde. Närstående ska ges möjlighet att delta i arbetet med planen, om det är lämpligt och den enskilde inte motsätter sig det. Av planen ska det framgå

- vilka insatser som behövs
- vilka insatser respektive huvudman står för
- vilka åtgärder som vidtas av någon annan än kommunen eller landstinget
- vem av huvudmännen som ska ha det övergripande ansvaret för planen (2 kap. 7 § SoL och i 3 f § HSL).

Planen syftar till att brukaren ska få sina samlade behov av hälso- och sjukvård och socialtjänst tillgodosedda. En sådan plan kan upprättas för såväl barn och unga som vuxna och är oberoende av hur stora behov av samordning personen har [44, 45]. Även om förskola och skola inte omnämns i SoL och HSL som verksamheter att samverka med finns det ingenting som hindrar att aktörer därifrån deltar i ett barns samordnade individuella plan, SIP.

Respektera rätten till integritet

Till sist en påminnelse om integritet, om den enskildes rätt till ett fredat privatliv och att välja det man vill berätta i samband med samverkan och samarbete mellan olika verksamheter. Den enskilde ska ha lämnat samtycke inför att planeringen samordnas. Informerat samtycket innebär att personen har fått information om vilka uppgifter som ska föras över mellan de berörda aktörerna. Den enskilde ska också ha fått information så att hon eller han förstår hur uppgifterna ska användas och konsekvenserna av detta. Den enskilde ska känna till att det endast är uppgifter som är nödvändiga för den samordnade planeringen som förs över. Hon eller han har möjlighet att neka både till överföring av vissa uppgifter och till att vissa verksamheter eller vissa personer får ta del av uppgifterna. Den enskilde ska när som helst också kunna dra tillbaka sitt samtycke och avsluta planeringsprocessen [46].

Skriva, använda och spara

En personlig genomförandeplan är lätt att följa

För att en genomförandeplan ska kunna komma till nytta behöver den skrivas på ett sätt som gör den personlig. Den ska kunna kännas igen som Lisas eller Kalles plan. Den behöver också vara lätt att förstå för att kunna komma till användning för både personalen och för brukaren.

Så här kan planen bli personlig och tillgänglig

Att känna igen beskrivningen av sina egna önskemål, sina behov, förmågor och resurser i det som dokumenterats i planen hänger intimt ihop med känslan av att ha inflytande över hela processen. Det finns ett samband mellan att brukare känner igen planen som sin egen och att de anser att planeringen och planen är till nytta för att kunna påverka sin vardag [7, 8, 12, 19, 23, 47, 48, 49, 50].

En annan fråga som berör igenkännandet är att personal skriver genomförandeplanen som om den vore skriven av den enskilde själv, det vill säga i jagform. Positivt med att använda jagform är att det påminner personal om vem som är i fokus för planeringen. Men det är endast positivt om det är den enskildes mening som skrivs i jagform. Annars kan ett sådant förfaringsätt bli mer en ritual och hindra verklig delaktighet.

Här följer ett exempel på hur man kan växla mellan att skriva jag och den enskildes namn beroende på om hon eller han är reellt delaktig eller inte. Exemplet härstammar från en dokumentationsmall som konstruerats av en kommun som arbetar utifrån ett salutogent synsätt.

- Det här klarar jag/Lisa själv.
- Det här behöver jag/Lisa stöd eller handledning i.
- Det här behöver jag/Lisa hjälp med.
- Så här vill jag/Lisa ha hjälp.

Med tillgänglighet i det här sammanhanget menas att det språk som används i planen är begripligt. Det innebär att man undviker svåra ord och ord som snarare hör hemma i ett administrativt sammanhang än i en text som beskriver en persons vardagssituationer. Skriv till exempel inte ”nu har vi kartlagt Kalles utvecklingsresurser”. Det känns knappast särskilt personligt för Kalle.

Det kan vara en fördel om den enskilde själv har en kopia på sin genomförandeplan. Att den finns tillgänglig kan innebära att innehållet blir levande för henne eller honom. Men en kopia är inte alltid den optimala lösningen.

Tillgänglighet handlar också om formen för dokumentationen. Som personal kan det vara en utmaning att se till att planen blir begriplig för personer som behöver kommunikationsstöd av olika slag eller för små barn som ännu inte kan läsa. Om barnet, den unge eller den vuxna inte har möjlighet att ta till sig skriven text finns det en hel del bildbaserade dokumentationssätt som man kan använda. Har man använt samtalsmatta i planeringen kan man foto-

grafera den och på så sätt göra innehållet i planen tillgängligt för den enskilde.

Ett annat sätt att göra det möjligt för den enskilde att ta del av innehållet i genomförandeplanen är att läsa upp innehållet och spela in planen på ett medium som den enskilde kan hantera eller få hjälp att använda. Att sedan få lyssna på innehållet, kanske vid upprepade tillfällen, kan underlätta för den som behöver kognitivt stöd att förstå och komma ihåg vad hon eller han varit med om att bestämma.

Vad är bäst – en detaljerad eller en övergripande genomförandeplan?

Vilken detaljnivå man väljer hör ihop med hur genomförandeplanen används i vardagen och hur känd den är. Men hur detaljerad en genomförandeplan bör vara är en svår avvägning, visar erfarenheter. Om genomförandeplanen ska innehålla detaljer samt ”när, var och hur” kring varje aktivitet kan den bli väldigt omfattande och behöva ändras ofta. Fördelen är att genomförandeplanen kan innehålla all skriftlig information som behövs för att genomföra insatsen. Planen ger nyanställda och vikarier god vägledning i vilka insatser den enskilde har och hur de ska utföras [9].

Om genomförandeplanen däremot är alltför övergripande och inte på ett konkret sätt visar hur stöd, service eller omsorg ska ges är risken att den blir liggande och att målen i genomförandeplanen blir osynliga. Därför är det klokt att fundera över följande frågor lite då och då:

- Hur känd och vägledande är den enskildes berättelse om sina förmågor, intressen, önskemål och mål för personal, inklusive timanställda och vikarier?
- Hur används informationen i genomförandeplanen i det vardagliga arbetet?

I vissa fall kan det vara lämpligt att både ha en detaljerad genomförandeplan och kompletterande arbetsbeskrivningar som förklarar hur genomförandet av en aktivitet ska gå till. Det kan till exempel vara beskrivningar eller instruktioner som personalen behöver för att kunna genomföra återkommande stödinsatser på ett visst sätt. För att visa i genomförandeplanen att det också finns sådana arbetsbeskrivningar kan man markera det på något enkelt sätt. Det kan räcka med ett kryss i en ruta.

Så syns den enskildes delaktighet i dokumentationen

Den som har eller just ska få en genomförandeplan ska kunna påverka det som skrivs i planen. Men hur syns det i genomförandeplanen att den enskilde har varit delaktig i planeringen? Svaret på den frågan är att den enskildes perspektiv på sina önskemål och behov är synliga i planen. Det innebär också att det är viktigt att det går att särskilja vad som är den enskildes egna önskemål och vad som är framfört av andra, till exempel personal eller vård-

nadshavare, god man eller närstående. Om den enskilde inte själv har deltagit i mötet bör det framgå hur personalen har gått tillväga för att fånga upp personens intressen, önskemål och mål.

Inget krav på att underteckna planen

Delaktighet behöver således inte vara detsamma som att den enskilde varit fysiskt närvarande när planen upprättas eller följs upp. Inte heller är delaktighet liktydigt med att den enskilde skriver under planen.

Det finns inga formella krav på den enskildes underskrift. Om ett sådant undertecknande införs som rutin utan att ta hänsyn till om den enskilde inser innebörden av sin namnteckning är det snarare till nackdel än till fördel. Men om den enskilde är nöjd med sitt inflytande över planeringen och vad som skrivs i planen finns det inget som hindrar att hon eller han skriver under planen med sin namnteckning.

Databaserade dokumentationsprogram och mallar

I de flesta verksamheter används mallar eller databaserade program för att skriva genomförandeplaner. De databaserade dokumentationssystem som används varierar mellan olika utförare i kommuner och enskilda verksamheter. Gemensamt är att systemen innehåller dokumentmallar för ändamålet genomförandeplan. I en del kommuner används samma mall oavsett vilken målgrupp verksamheten vänder sig till. Den mall som används inom äldreomsorg används också inom individ- och familjeomsorg och funktionshindrarsomsorg. Ingen särskild hänsyn tas till om det handlar om barn, ungdomar eller vuxna trots att både situation och behov skiljer sig åt markant. Dokumentmallar som styr genom snävt detaljerade rubriker som klart avviker från det sammanhang som den enskilde befinner sig i motverkar hennes eller hans delaktighet visar både erfarenheter och forskning.

Det finns dock exempel på mallar som är speciellt utarbetade för att kunna fungera i verksamheter som riktar sig till personer med funktionsnedsättning. Nackdelen med dessa mallar är ofta att de inte ingår i de databaserade dokumentationsprogram som verksamheten har tillgång till för övrig dokumentation. Men å andra sidan kan de vara väl så fungerande för både personal och den enskilde, särskilt om de är utarbetade med brukarnas behov i den aktuella verksamheten för ögonen.

Det finns dock exempel på system som är uppbyggda med utgångspunkt från behov som kan finnas hos personer med funktionsnedsättning. Ett sådant exempel är när behovsområdena ur ICF [51] används som grund för att bygga upp mallar för genomförandeplaner i databaserade dokumentationssystem. Här följer en beskrivning av erfarenheterna från ett sådant arbete.

ICF som grund för genomförandeplanen

ICF är en förkortning av International Classification of Functioning, Disability and Health. På svenska står ICF för Internationell klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa [51]. ICF kan användas inom

olika yrkesområden och samhällssektorer, till exempel inom socialtjänsten där det kan användas vid bedömning av funktionstillstånd, när mål sätts för den enskilde, vid bedömning av behov, vid koppling av åtgärder eller insatser till specifika tillstånd samt vid utvärdering av resultat [52]. Ett centralt begrepp i ICF är just delaktighet. ICF kan därför användas för att förstå en människas engagemang och delaktighet i olika livssituationer. Det centrala är vad personen gör tillsammans med andra, hur involverad hon är och vad personen upplever som meningsfullt att göra [53].

I en av de kommuner som Socialstyrelsen har haft kontakt med använder både beställare och utförare ett databaserat dokumentationssystem som utgår från ICF. Samtidigt med införandet av det nya systemet pågår ett FoU-projekt, som bland annat innebär att personalen får utbildning, att det nya arbetssättet följs upp och utvärderas och att man därmed får möjlighet att åtgärda brister. En förutsättning för att arbetet med genomförandeplanerna ska fungera i praktiken har också varit att det finns tillräckligt med datorer i alla verksamheter och att personalen har fått utbildning i att använda dokumentationsprogrammen.

Erfarenheter från projektet visar att handläggarna numera gör mer strukturerade och omfattande utredningar för att komma fram till och beskriva brukarnas behov. Den beställning som skickas till den verksamhet som ska genomföra insatsen är också mer utförlig än tidigare. Personal som arbetar med genomförandeplaner är i och med det mer informerad redan i början av sin kontakt med den enskilde. På så sätt kan samtalet dem emellan starta på en annan nivå än vad det gjorde tidigare. Dessutom används genomförandeplanerna i större utsträckning i det dagliga arbetet än innan systemet som bygger på ICF infördes.

Håll planen levande

Det är viktigt att planen hålls aktuell och vid behov revideras i samråd med den enskilde. Tillägg och ändringar inom ramen för nämndens beslut kan göras direkt i dokumentet förutsatt att det ändå tydligt framgår vad som gäller. Är det fråga om stora förändringar är det ofta lämpligt att upprätta en ny plan [3].

Att följa upp planen med jämna mellanrum bidrar till att hålla den levande. Exempel på frågor att ställa vid uppföljningstillfället:

- Har det gått som vi planerat?
- Har den enskilde kommit närmare eller nått sina mål eller delmål?
- Har vi som personal respekterat den enskildes önskemål om hur hon eller han vill ha stödet utfört?
- Har samtliga inblandade tagit sitt ansvar och genomfört vad vi kommit överens om?
- Har något förändrats – i den enskildes situation eller i verksamheten – som medför att planeringen behöver ändras?

Ett sätt att hålla genomförandeplanen levande mellan tillfällena för uppföljning är att chefen regelbundet påminner om planen på personalmöten. Såväl

ordinarie personal som timanställda och vikarier behöver få veta att det finns både angelägen och användbar information att hämta i genomförandeplanen.

Alla kan inte få ta del av genomförandeplanen

En fråga att ta upp i samband med att planen upprättas är vilka personer som ska få ta del av genomförandeplanen. Det är en fråga som handlar om den enskildes integritet. Vad tycker hon eller han? Frågan bör återkomma varje gång när planen följs upp.

Viktigt att tänka på är också de bestämmelser som finns i offentlighets- och sekretesslagen, OSL. Bestämmelserna innebär bland annat att man inte får lämna ut eller berätta om de uppgifter som finns i planen för någon som inte behöver dem för att utföra sina arbetsuppgifter. Sekretessen gäller mot allmänheten och i princip mot andra myndigheter. Den gäller också mot andra verksamhetsgrenar inom samma myndighet när verksamhetsgrenarna är att betrakta som självständiga i förhållande tillvarandra. Inom samma verksamhetsgren gäller så kallad inre sekretess som innebär att anställda inte har rätt att ta del av uppgifter som de inte behöver för arbetets skull [3].

Reglerna om sekretess i OSL gäller i offentlig verksamhet. I verksamheter som bedrivs i enskild regi gäller i stället de bestämmelser om tystnadsplikt som finns i både SoL och LSS. De innebär att den som är anställd inom yrkesmässigt bedriven verksamhet i enskild regi inte obehörigen får röja vad han eller hon har fått veta om enskildas personliga förhållanden [3].

Spara på rätt sätt

I Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:5, 6 kap. 2 §) rekommenderas att genomförandeplanen bör tillföras den enskildes personakt så snart planen är upprättad. Ofta finns en personakt i verksamheten där insatsen genomförs. I annat fall, som när det till exempel gäller ledsagning eller avlösarservice, finns personakten ofta hos handläggaren.

Genomförandeplanen hör till sådana handlingar som ska förvaras på ett sådant sätt att obehöriga inte får tillgång till dem. De ska också skyddas mot förstörelse, skada och tillgrepp. Kravet på säker förvaring av fysiska handlingar, till exempel enskildas genomförandeplaner, bör därför förvaras i låsbara utrymmen [3]. De genomförandeplaner som finns i databaserade dokumentationssystem behöver skyddas på motsvarande sätt.

Särskilt för barn och unga

Barn och ungdomar med funktionsnedsättning liksom små barn i allmänhet (under tre år) framställs ofta som objekt eller föremål för insatser i utredningar och andra texter [54]. Men även barn och ungdomar kan ha synpunkter på vad som ska skrivas i planen och på vilket sätt.

Att dokumentera barns erfarenheter, önsknings och åsikter i genomförandeplanen är ett tydligt och konkret sätt att visa att man tar barns och ungdomars perspektiv på allvar. Den som dokumenterar bör återge barnets egna ord och inte göra egna tolkningar. Det innebär att det är barnets egna erfa-

renheter och bara det som barnet faktiskt säger som visas i texten. Inget av det som barnet uttrycker ska ifrågasättas eller värderas.

Det måste tydligt anges vad som är barnets berättelse, vad som är svar på frågor och vad som är vuxnas tolkningar av vad barnet har berättat [55].

När barn och föräldrar har olika uppfattningar är det väsentligt att bådas perspektiv finns med i dokumentationen. På det sättet tas både föräldrars och barns åsikter på allvar.

Dokumentera – inte bara skriftligt

Precis som för vuxna är det viktigt att barnet känner igen planen som ”sin” och kan förstå vad som finns i planen. Barns och ungdomars åsikter kan dokumenteras i skriven text, ljud eller i bilder. Det kan vara samtalsmattor som fotograferats, teckningar eller filmsekvenser som visar barnets synpunkter.

Vid uppföljningar kan foton från olika tillfällen jämföras och användas för att samtala om barnets synpunkter. Exempel på frågor som man kan ställa är:

- Så här tyckte du om att vara på korttids sist vi pratade om det. Hur tycker du idag?
- Finns det någon bild som visar hur det känns?

Barnet svarar kanske genom att lägga bilderna på ett nytt sätt som visar att hon eller han har ändrat sig, tycker annorlunda än förra gången. Då är det läge att ta ett nytt foto.

Bilddokumentation kan ge barnet återkoppling på vad som hänt under ett tidigare möte. Bilderna visar vad man pratat om och fungerar som stöd för minnet. Det här är också ett sätt att visa att vuxna tar barnets åsikter på allvar. Att vuxna dokumenterar anser barn vara ett ”kvitto” på att de vuxna bryr sig om vad barnet säger [43].

Frågor att fundera på

- Hur uttrycker jag mig i planen om en människas känslor utan att värdera och kränka?
- Hur ser jag att det är personens mål? Och inte personalens? Vilka kännetecken kan vara till nytta för att undersöka detta?
- Om jag ger stöd till personer som inte läser skriven text – vilka vägar finns då för att göra genomförandeplanen tillgänglig för henne eller honom? Har jag den kunskap som behövs?

Grundläggande förutsättningar och stöd i arbetet

Ledningen har ansvar för god kvalitet

Det är mycket som personalen i en verksamhet behöver tänka på för att få arbetet med planering och genomförandeplaner att fungera. Ytterst är det ledningens ansvar att se till att det finns rätt förutsättningar för att göra ett kvalitetsmässigt gott arbete. Hur detta ska kunna gå till på ett systematiskt sätt finns reglerat i *Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete*.

Ledningssystemet gör det möjligt för ledningen att styra verksamheten så att rätt sak görs vid rätt tillfälle och på rätt sätt. Systemet ska bidra till en ordning och reda som blir till nytta för den enskilde individen. Den som bedriver verksamheten måste skapa förutsättningar för medarbetare att delta i det systematiska förbättringsarbetet. Medarbetarnas erfarenheter av verksamhetens kvalitet kan ge värdefull information i arbetet med att säkra kvaliteten och att vidareutveckla stödet. På så sätt blir verksamheten en lärande organisation [56].

Men vad har då arbetet med genomförandeplanen med ledningssystemet att göra? Jo, det handlar om att ledningssystemet ska bygga på de krav och mål i lagstiftningen som gäller för respektive verksamhet. När den ansvariga nämnden eller huvudmannen för den enskilda verksamheten har kartlagt kraven och målen ska en bedömning göras av vilka processer och rutiner som verksamheten behöver för att säkra sin kvalitet. För att ledningssystemet ska fungera måste nämnden eller huvudmannen också säkerställa att personalen arbetar i enlighet med de processer och rutiner som ingår i ledningssystemet. Ledningen har också ett ansvar att uppmuntra personalen att delta i kvalitetsarbetet.

De krav och mål som är aktuella för arbetet med genomförandeplaner och planering är bland annat de som gäller dokumentationen i verksamheten och respekten för människors integritet och självbestämmanderätt (se kapitlet Genomförandeplan – det här gäller). Även bestämmelser om personalens kompetens hör hemma i det här sammanhanget. Sådana bestämmelser finns i både SoL och LSS.

I 3 kap. 3 § SoL framhålls att personalen ska ha lämplig utbildning och erfarenhet. Med den bestämmelsen menas att det är viktigt att upprätthålla en hög kompetens och välja personer med lämplig bakgrund och personlighet [57]. I 6 § LSS framgår det att det ska finnas den personal som behövs för att ett gott stöd och en god service och omvårdnad ska kunna ges. Det innebär att personalen ska ha den utbildning och erfarenhet som kan krävas för varje specifik uppgift [58].

Personalen behöver chefens stöd

Verksamheter som ger stöd, service eller omsorg kan vara organiserade på många olika sätt. Ansvaret för att följa skyldigheten att dokumentera kan ligga på flera olika nivåer i organisationen. Ytterst ligger ansvaret på den som bedriver verksamheten, det vill säga nämnden eller huvudmannen för den enskilda verksamheten. I praktiken är det oftast personalens närmsta chef som har ansvaret för att personalen får det stöd som behövs för att kunna sköta den sociala dokumentationen. Det är också hon eller han som har ansvar för arbetet med genomförandeplanerna.

För att arbetet med genomförandeplaneringen och planen ska bli till nytta för både den enskilde och personalen behöver flera förutsättningar vara uppfyllda. Mot bakgrund av vad som framkommit i tidigare kapitel kan förutsättningarna sammanfattas så här:

- det stöd, den service eller omsorg som personalen ger bygger på respekt för den enskildes självbestämmanderätt och integritet samt rätt till inflytande och delaktighet
- verksamheten är organiserad så att det finns tid och resurser att planera och att utarbeta planer som kommer till användning i det dagliga arbetet
- den som ansvarar för att upprätta en genomförandeplan har fått uppgiften mot bakgrund av att det finns ett tillitsfullt förhållande mellan henne eller honom och den som genomförandeplanen gäller
- personalen kan kommunicera med hjälp av de kommunikationssätt eller kommunikationshjälpmedel som brukarna använder
- det finns tillgång till kontinuerligt stöd i arbetet med uppgifter som är kopplade till genomförandeplanen
- personalen får möjlighet till kompetensutveckling.

Grundläggande kunskap som stöd

Personal som arbetar i funktionshindersonsorg behöver ha tillräcklig och adekvat kunskap och förmåga för att kunna ge stöd, service eller omsorg av god kvalitet. Vad som menas med tillräcklig och adekvat kunskap och förmåga kan variera från verksamhet till verksamhet. Men gemensamt för all personal är att de bör ha kunskaper på en grundläggande nivå som motsvarar gymnasieskolans vård- och omsorgsprogram eller barn- och fritidsprogram.

Utöver de grundläggande kunskaperna kan hela eller delar av personalen behöva fördjupade kunskaper som är relevanta i just den verksamhet de är anställda. Det kan till exempel vara nödvändigt att ha kunskap om en viss funktionsnedsättning och dess konsekvenser eller ett särskilt förhållningssätt. Det kan också handla om förmåga att använda alternativa kommunikationssätt eller kommunikationsmetoder eller metoder för individanpassat stöd för att få och behålla ett arbete [59].

Socialstyrelsen har preciserat vilka kunskaper som personalen bör ha i *Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 2014:2) om kunskaper hos personal som ger stöd, service eller omsorg enligt SoL och LSS till personer med funktionsnedsättning*. De allmänna råden är indelade i nio områden. Inom till

exempel områdena ”Förhållningssätt och bedömningsförmåga” och ”Kommunikation” beskrivs kunskaper och förmågor som är viktiga att ha för att kunna medverka i arbetet med genomförandeplanering. Här är några exempel:

- Kunskap om den enskildes rätt till självbestämmande, integritet och inflytande enligt 1 kap. 1 § och 3 kap. 5 § SoL samt 6 § LSS.
- Förmåga att utforma ett individuellt stöd tillsammans med den enskilde.
- Förmåga att anpassa kommunikationen till olika situationer och olika individers förutsättningar och behov.

Fördjupade kunskaper för att planera och dokumentera

Grundläggande kunskap och insikt i vad stöd, service eller omsorg syftar till underlättar möjligheten att bidra till ett personligt utformat stöd. För att dessutom kunna ta på sig uppgiften att ansvara för genomförandeplaneringen och den skriftliga planen för en eller ett par personer kan det krävas ytterligare kunskaper och förmågor. En grundförutsättning för en sådan uppgift är en tillitsfull kontakt mellan kontaktpersonen, det vill säga den som ger stödet, servicen eller omsorgen och den som tar emot stödet. För att kunna sammanfatta planeringen i genomförandeplanen behöver kontaktpersonen också kunna uttrycka sig i skrift. Exempel på fördjupade kunskaper och förmågor som kontaktpersonen dessutom kan behöva ha är

- kunskap och förmåga att lyhört kunna kommunicera med den enskilde och tillsammans med henne eller honom formulera delmål utifrån redan fastställda mål eller utforma nya mål och delmål
- kunskap och förmåga att tillsammans med den enskilde utforma en genomförandeplan som är meningsfull och begriplig både för den enskilde och övrig personal
- förmåga att förmedla den enskildes önskemål och vilja till sina kollegor
- kunskap och förmåga att kunna ge stöd till sina kollegor och informera eller introducera vikarier.

Det finns inga bestämmelser om vilken kompetens som krävs för att kunna hålla i genomförandeplanering och dokumentation. Det blir därför en fråga som varje nämnd eller huvudman för enskild verksamhet själv får avgöra med utgångspunkt från de övergripande mål, grundläggande principer och bestämmelser som finns i SoL och LSS.

I vissa kommuner finns överenskommelser om utbildningsnivåer för baspersonal som arbetar i funktionshindersomsorg. Ett sådant exempel är kommunerna i Göteborgsregionen som kommit överens om två nivåer [60]. Överenskommelsen inkluderar exempel på uppgifter som kräver en högre utbildningsnivå.

Den lägsta nivån innebär att de som har eller söker en tillsvidareanställning ska ha avslutat en yrkesexamen inom Barn- och fritidsprogrammet eller Vård- och omsorgsprogrammet eller ha en utbildning som räknas som likvärdig. Den här nivån motsvarar de kunskaper och förmågor som beskrivs i Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 2014:2) om kunskaper hos personal som ger stöd, service eller omsorg.

För den högre nivån krävs en eftergymnasial specialisering inom funktionshindersområdet som omfattar minst 200 poäng från yrkeshögskolan eller 60 poäng från högskola/universitet eller en kombination av studier från yrkeshögskola och högskola/universitet som motsvarar minst två terminers heltidsstudier. Utbildningen ska ha en tydlig inriktning mot funktionshindersområdet.

I överenskommelsen från Göteborgsregionen [60] finns exempel på uppgifter som bör kunna utföras av den som har en eftergymnasial specialisering. Hit räknas arbetsuppgifter som

- handledning av nyanställda och elever
- att handleda/stödja personal på den grundläggande nivån i arbetet med social dokumentation och genomförandeplaner
- omvärldsbevakning när det gäller funktionshinder, metoder och kommunikation.

Handledning som stöd för utveckling

Att som personal vara den som erbjuder en annan människa att tillsammans med henne planera delar av hennes tillvaro är grannliga. Det kan innebära att man ställs inför mer eller mindre komplicerade situationer. Vad ska jag börja samtala om när allt som rör den enskilda personen är problematiskt och ickefungerande? I den situationen kan det vara svårt att se hur man istället kan börja resonera och planera utifrån sådant som fungerar.

En erfaren handledare kan vara till god hjälp när man som personal behöver verktyg för att tänka och förhålla sig på ett utvecklande sätt. Det handlar om att utmana sitt vanliga sätt att tänka kring situationer som uppstår i verksamheten och inte stanna i ”så här har vi alltid gjort”. Det är då man behöver en handledare som kan ge personalen stöd i att hitta nya vägar och fungerande lösningar.

Frågor att fundera på

- Min kapacitet – var ligger den?
- När är jag som mest stimulerad i arbetet? Vad händer i den situationen?
- Hur kan jag göra för att känna mig stimulerad vid fler tillfällen?
- Hur klarar jag att förmedla den enskildes önskemål och vilja till mina kollegor?

Referenser

Artiklar, avhandlingar, uppsatser, böcker, rapporter, offentligt tryck och elektroniska källor

1. Delaktighet och inflytande i arbetet med genomförandeplaner. Stödmaterial till chefer. Socialstyrelsen; 2014.
2. Socialstyrelsens termbank. Hämtad 2013-11-18 från <http://app.socialstyrelsen.se/termbank/>.
3. Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten. Socialstyrelsen; 2015.
4. Stenhammar AM. Individuell plan enligt LSS – ett sätt att få grepp om tillvaron. I: Strandberg T (red.) Förhållningssätt och möten. Arbetsmetoder i social omsorg. Lund: Studentlitteratur; 2011.
5. Westlund P. Salutogen GPS: för ett gott bemötande. Fortbildning AB; 2011.
6. Markham L. Individual Plan – Has it lived up to the expectations? A qualitative study on the use of Individual Plans for physically and mentally disabled children. Master thesis. Oslo: Oslo universitet; 2009.
7. Parsons L, Cocks E, Williamson M. A review of best practice in individual needs planning. Departmental Working Paper. Perth, W.A.: Curtin University of Technology, School of Occupational Therapy and Social Work; 2009.
8. Humerfelt K. Brukarmedverknig i arbeid med individuell plan – anerkjennelse og krenkelse. Doktorsavhandling. Trondheim: Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet; 2012.
9. Nilsson I, Tillberg Mattsson K. Ett redskap för brukarinflytande? – om möjligheter och dilemman i handikappomsorgens arbete med genomförandeplaner. FoU Välfärd Region Gävleborg; 2012. FoU rapport 2012:1.
10. Larsson A-C, Eriksson M, Persson A (red). Att sätta ord på sitt arbete. Social dokumentation inom omsorg och vård om äldre och personer med funktionsnedsättning. Kalmar: Fokus Kalmar län; 2011. Skriftserie 2011:2
11. Stöd till barn och unga med funktionsnedsättning. Handbok för rättstillämpning vid handläggning och utförande av LSS-insatser. Socialstyrelsen; 2012.
12. Missiuna C, Pollock N. Perceived efficacy and goal setting in young children. Canadian Journal of Occupational Therapy 2000; 67(3): 101–109.
13. Nordenfors M. Delaktighet – på barns villkor? Göteborgs stad; Tryggare och Mänskligare Göteborg; 2010.

14. Barnkonventionen för barn och unga. Hämtad 2013-11-18 från <http://www.barnombudsmannen.se/barnkonventionen/barnkonventionen-for-barn-och-unga/>.
15. Eriksson J. Genomförandeplanen – en plan för insatsens utformning med barnets önskemål i fokus. I: Ifa informerar. Information till dig som är assistansberättigad 2013; 3: 8–10.
16. Att ge ordet och lämna plats – vägledning om brukarinflytande inom socialtjänst, psykiatri och missbruks – och beroendevård. Socialstyrelsen; 2013.
17. Franklin A, Sloper P. Participation of Disabled Children and Young People in Decision-Making within Social Services Departments: A survey of current and recent activities in England. *British Journal of Social Work* 2006; 36(5): 723–741.
18. Shier H. Pathways to participation: Openings, Opportunities and Obligations. A New Model for Enhancing Childrens Participation in Decisionmaking, in line with Article 12.1 of the United Nations Convention on the Rights of the Child. *Children & Society* 2001, vol. 15: 107 – 117.
19. Giertz L. Erkännande, makt och möten. En studie av inflytande och självbestämmande med LSS. Doktorsavhandling. Linnéuniversitetet; 2012.
20. Molin M. Delaktighet inom handikappområdet – en begreppsanalys. I: Gustavsson A, red. *Delaktighetens språk*, s. 29–48. Lund: Studentlitteratur; 2004.
21. Integritet. Hämtad 2013-11-18 från Statens medicinsk-etiska råd. <http://www.smer.se/etik/integritet>
22. Fors Bjur A-K, Ejdemo Thyni K. Att efter förmåga få påverka och vara delaktig i sitt eget vardagsliv. En studie om individuell genomförandeplan för social omsorg och vård av personer med demenssjukdom. FoU Norrbotten: Luleå; 2010. FoU-rapport 2010:62.
23. Robertson E, Emerson E, Hatton C, Elliott J, McIntosh B, Swift P, et al, Person-centred planning: factors associated with successful outcomes for people with intellectual disabilities. *Journal of Intellectual Disability Research* 2007; 51 (3):p 232–243.
24. Slettebø, Å. Between power and powerlessness – discourses in the individual plan processes, a Norwegian dilemma. *Scandinavian Journal of Disability Research* vol. 2013; 14 (3): 270–283.
25. Holum L. Individual plan in user-oriented and empowering perspective: A qualitative study of “individual plans” in Norwegian mental health services. *Nordic Psychology* 2013; 64(1): 44–57.
26. Bångsbo A, Liden E. Tvärprofessionell samverkan för patienters/brukares delaktighet i vård- och omsorgsplanering: slutrapport. Borås: FoU Sjuhärad Vålfärd; 2012.
27. Hill S, Wooldridge J. Informed Participation in TennCare by People with Disabilities. *Journal of Health Care for the Poor and Underserved* 2006; 4: 851–875.

28. Oskarson, S, Svensson T, Öberg P. Power, Trust and Institutional Constraints. Individual Level Evidence. *Rationality and Society* 2009; 21 (2): 171–195.
29. Winlund G, Rosenström Bennhagen S. Se mig! Hör mig! Förstå mig! FUB:s forskningsstiftelse ALA; 2004.
30. Riv hindren. Riktlinjer för tillgänglighet. Handisam; 2012.
31. Skau M. Mellan makt och hjälp. Om det flertydiga förhållandet mellan klient och hjälpare. Malmö: Liber; 2008.
32. Grimen H. Power, Trust and Risk: Some reflections on an Absent Issue. *Medical Anthropology Quarterly* 2009; 23 (1) 16–33.
33. Karlsson K. Funktionshinder, samtal och självbestämmande. En studie av brukarcentrerade möten. Doktorsavhandling. Linköping: Linköpings universitet; 2007.
34. Samhandling gir god praxis. Exempler på nyttan av habilitering och rehabilitering. Rapport. Helsemyndigheten; 2009.
35. Olsson C, Rydberg-Lif S, Thorsell L. Ninjakoll 2 – Livet efter skolan. Lärarhandledning. FUB:s forskningsstiftelse ALA; 2009.
36. Antonovsky A. Hälsans mysterium. Stockholm: Natur och Kultur; 1991.
37. Gullacksen A-C. Delaktighetsmodellen – En väg mot empowerment. Lund: FoU Skåne; 2010. Skriftserie 2010:2.
38. Vad är AKK? Hjälpmedelsinstitutet; 2010.
39. Sigafoos J. Self-determination: Can we let child determine the “best” treatment? *Pediatric Rehabilitation* 2006; 9(1): 1–2.
40. Souza L, Braga L, Filho G, Dellatolas G. Quality-of-life. Child and parent perspectives following severe traumatic brain injury. *Developmental Neurorehabilitation* 2006; 10(1): 35–47.
41. Qvarsell B. Det problematiska och nödvändiga barnperspektivet. I Montgomery & Qvarsell (red). Perspektiv och förståelse. Att kunna se från olika håll. Stockholm: Carlssons; 2001.
42. Renlund C. Doktorn kunde inte riktigt laga mig. Barn om sjukdom och funktionshinder och om hur vi kan hjälpa. Stockholm: Gothia; 2008.
43. Lyssna på oss! Inspirationsbok med exempel från verksamheter runt om i landet. Från projektet Egen växtkraft. Handikappförbunden; 2011.
44. Meddelandeblad nr 1/2010. Överenskommelse om samverkan. Socialstyrelsen; 2010.
45. Använd SIP – ett verktyg vid samverkan. Barn och unga 0 – 12 år. Version 2, Psynkprojektet. Sveriges Kommuner och Landsting; 2013.
46. Gemensam planering – på den enskildes villkor. Socialstyrelsen; 2007.
47. Mizra M, Hammel J. Consumer-Directed Goal Planning in the Delivery of Assistive Technology Services for People who are Ageing with Intellectual Disabilities. *Journal of Applied Research in Intellectual Disabilities* 2009; 22: 445–457.
48. Adams L, Beadle-Brown J, Mansell J. Individual planning: an exploration of the link between quality of plan and quality of life. *British Journal of Learning Disabilities* 2006; 34: 68–76.

49. Espiner D, Hartnett F. I felt i was in control of the meeting: facilitating planning with adults with an intellectual disability. *British Journal of Learning Disabilities* 2011; 40: 62–70.
50. Langhammar, B, Madsen VH, Hellem E, Bruusgaard KA, Alve G, Slettebø Å. Working with Individual Plans: users' perspectives on the challenges and conflicts of users' needs in health and social services. *Scandinavian Journal of Disability Research*; 2013: 1–20.
51. Klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa. Svensk version av International Classification of Functioning, Disability and Health (ICF). Socialstyrelsen; 2003.
52. Utbildningsmaterial om de internationella klassifikationerna ICF och ICF-CY. Del 1 – Introduktion. Hämtad 2014-09-09 från <http://www.socialstyrelsen.se/publikationer2011/utbildningsmaterial-om-icf-icf-cy>
53. Szönyi C, & Dunkers T (red). Där man söker får man svar. Delaktighet i teori och praktik för elever med funktionsnedsättning. Specialpedagogiska skolmyndigheten; 2012.
54. Sundhall J. Tystade barn? Om barns röster i utredningstexter. I: Eriksson M. (red). Barns röster och våld. Att tolka och förstå. Gleerups; 2009.
55. Dokumentation av barnets bästa inom socialtjänsten. Socialstyrelsen; 2012.
56. Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Handbok för tillämpningen av föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Socialstyrelsen; 2012.
57. Ändring i socialtjänstlagen (prop. 1996/97:124, s.51)
58. Stöd och service till vissa funktionshindrade (prop. 1992/93:159, s. 171).
59. Rätt kompetens hos personal i verksamheter för personer med funktionsnedsättning – Vägledning för arbetsgivare. Socialstyrelsen; 2012
60. Titulatur och utbildningskrav för baspersonal inom funktionshindersområdet i Göteborgsregionens kommuner. Reviderat 2012-07-17. Hämtad 2014-09-09 från <http://www.grkom.se/>.

Lagar

Hälsa- och sjukvårdslagen (1982:763).

Tandvårdslagen (1985:125).

Lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade.

Socialtjänstlagen (2001:453).

Offentlighets- och sekretesslag (2009:400).

Socialförsäkringsbalken (2010:110).

Patientlagen (2014:821).

Konventioner

FN:s konvention om barnets rättigheter.

FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning.

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd

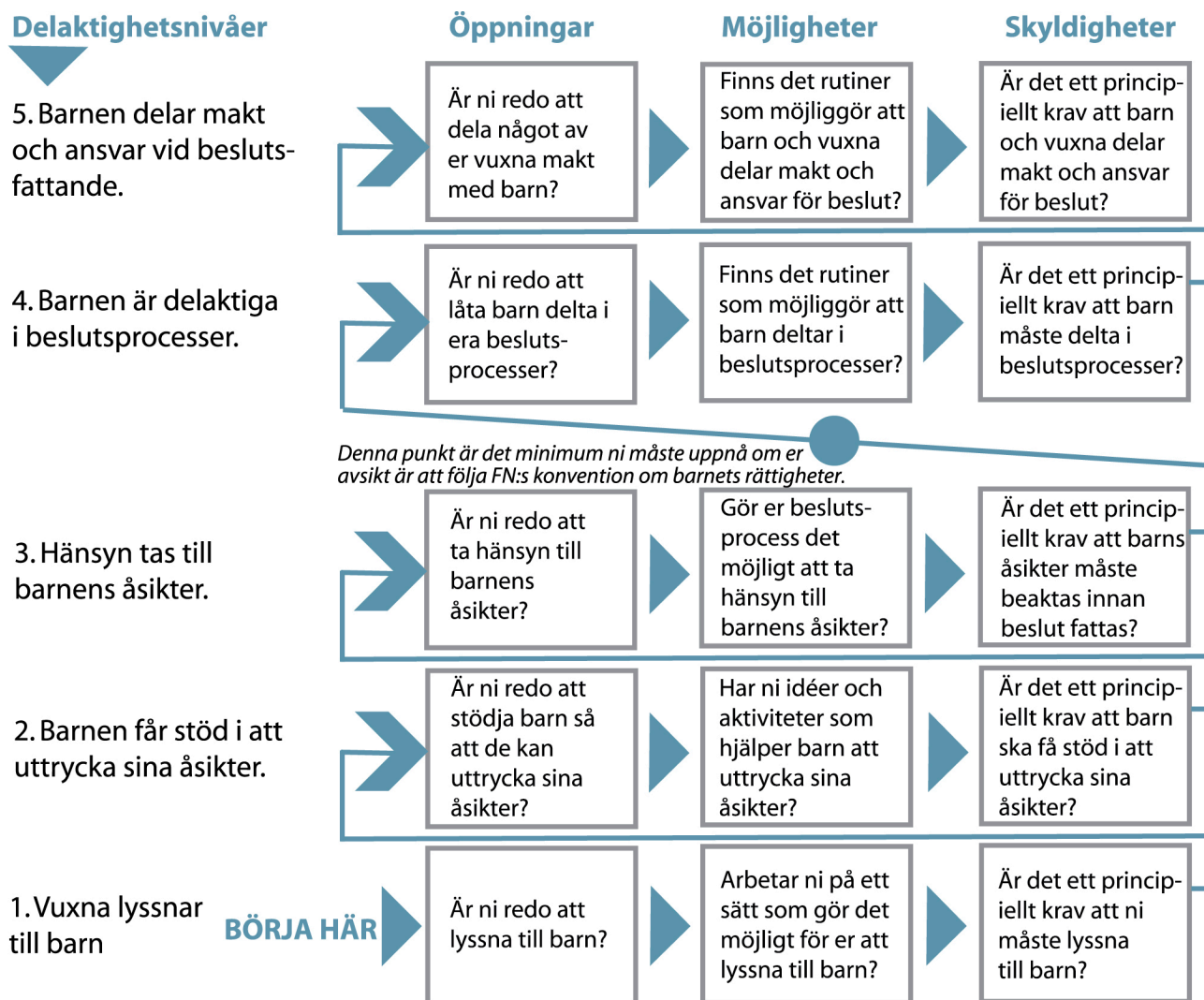
SOSFS 2006:5 om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS. (Gäller till och med den 31 december 2014.)

SOSFS 2011:9 om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

SOSFS 2014:2 om kunskaper hos personal som ger stöd, service eller omsorg enligt SoL och LSS till personer med funktionsnedsättning.

SOSFS 2014:5 (S) om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS. (Gäller från och med den 1 januari 2015.)

Bilaga 1: Barns och ungas väg till delaktighet – en modell



Modellen är hämtad ur: Shier, H. (2001). *Pathways to Participation: Openings, Opportunities and Obligations*. A New Model for Enhancing Children's Participation in Decision-making, in line with Article 12.1 of the United Nations Convention on the Rights of the Child, *Children & Society* Vol. 15, pp 107 – 117. (Översättning: Sverre Nyborg Warner för projektet Egen Växtkraft.)