

# KOMPETENS- OCH INTRODUKTIONSPROGRAM FÖR SOCIALSEKRETERARE I MYNDIGHETSUTÖVNING

Erfarenheter, funderingar och slutsatser

# Uppdraget

- ◎ Utgick från Göteborgsrapporten ”Struktur och arbetssätt inom socialtjänsten” 2013
- ◎ Ta fram förslag på ett flerårigt introduktions- och kompetensprogram för nyanställda/nyutexaminerade socionomer inom all myndighetsutövning i stadsdelarna

# En början.....

- ◎ Vad säger lagar och regelverk, forskning och studier avstämt mot.....
- ◎ Vad säger nyanställda, arbetsledare och chefer i Göteborg?

# Samsyn forskning och fält?

- ◎ Flera faktorer påverkar stabilitet och kvalitet i socialtjänsten. Kompetensutveckling och introduktion för socialsekreterare är **en faktor**
- ◎ Den dagliga arbetsledaren är *nyckelperson* för att både utveckla och förvalta kunskap. Måste ges *förutsättningar*
- ◎ Organisationen måste skapa *förutsättningar* för *socialsekreteraren* att genomgå och öva nya kunskaper
- ◎ *Samordningsfunktion* (inklusive administrativa resurser) behöver finnas över tid för kartläggning, genomförande och utvärdering av introduktions- och utbildningsprogram

# Den bistra verkligheten.....

*”Under en period av ett par månader slutar sex socialsekreterare av åtta i en stadsdels mottagningsgrupp för försörjningsstöd. De som söker jobben är nya i yrket. Hur får man i den situationen till en kompetent och rättssäker verksamhet?”*

*Inom en annan stadsdels två barn och ungdomsenheter är det nödvändigt att nyrekrytera tio vikarier under en period av sex månader. Större delen av de vikarier man lyckas rekrytera är oerfarna inom aktuellt område. Hur kan verksamheten då kvalitetssäkras?”*

# Målgrupper för kompetensutveckling

- ◎ **Nyanställda socialsekreterare** i myndighetsutövningen
- ◎ Mer **erfarna socialsekreterare** i myndighetsutövningen är i behov av **fördjupning**
- ◎ **Arbetsledare** som ansvarar för daglig metodhandledning

# Fokus i rapporten

## ◎ Introduktion 0-2 år

- ◎ Fördjupning 3-5år

- ◎ Fördjupning mer än 5 år

## ◎ Arbetsledare

# Vad är ny i socialtjänsten?

Behov av olika upplägg av introduktion beroende på om socialsekreteraren är:

- ◎ Nyutexaminerad och helt utan erfarenhet inom yrket
- ◎ Ny inom myndighetsutövningen
- ◎ Ny för den specifika målgruppen
- ◎ "Bara" ny i kommunen.



# Kompetensområden (gemensamt)

- Att arbeta i en politiskt styrd organisation
- Regelverk och riktlinjer
- Handläggningsprocessen
- Dokumentation och kommunikation
- Bemötande/samtal/relationer
- Samverkan
- Uppföljning och utvärdering

# Kommunicerande kärn

- ◎ Gemensamt genomförande ger stora samordningsvinster och gemensamt synsätt
- ◎ Ny kunskap måste övas på hemmaplan med hjälp av arbetsledare och metodstöd
- ◎ Samma struktur för central och lokal introduktion grundar likabehandling

# Olika faser

- ◎ Del I – under första fyra månaderna och ska ge kunskap om vad det innebär att arbeta i en politiskt styrd organisation, vad myndighetsrollen innebär samt insikt i de värdegrunder och förhållningssätt som krävs för att arbeta i staden
- ◎ *Del II* – erbjuds i olika delar under 2 år, är mera konkret utifrån handläggningsprocessen inom myndighetsutövningen och berör utöver VAD även HUR och VARFÖR.

# Introduktion 0-2 år - exempel

## Lokalt

- ⊙ **Att arbeta i en politiskt styrd organisation, t ex hur ser stadsdelens organisation ut och strukturer på arbetsplatsen**
- ⊙ **Regelverk och riktlinjer, t ex policys, rutiner och genomgång av delegationen i stadsdelen**
- ⊙ **Handläggningsprocessen, praktisktillämpning av lagstiftningen**
- ⊙ **Dokumentation och kommunikation, t ex använda verksamhetssystem**
- ⊙ **Bemötande/samtal/relationer, t ex gå bredvid erfaren**
- ⊙ **Samverkan, Vilka samarbetar vi mest med – studiebesök**

## Gemensamt

- ⊙ **Att arbeta i en politiskt styrd organisation, t ex vad innebär myndighetsrollen och att arbeta utifrån delegation**
- ⊙ **Regelverk och riktlinjer, t ex stadens välfärdsprocesser kopplat till föreskrifter och allmänna råd**
- ⊙ **Handläggningsprocessen, t ex analys och bedömning**
- ⊙ **Dokumentation och kommunikation, skriv- och presentationsteknik**
- ⊙ **Bemötande/samtal/relationer, t ex värderingsgrunder och förhållningssätt**
- ⊙ **Samverkan, vad innebär samverkan, vad är en individuell plan enl SoL och HSL**

# Arbetsledare - exempel

## Lokalt

- ⊙Handledning
- ⊙Professionellt nätverk

## Gemensamt

- ⊙Coachande förhållningsätt kopplat till teorier för operativ gruppleddning o grupprocesser
- ⊙Utvärdering
- ⊙Evidensbaserade insatser och metoder
- ⊙Att introducera nya – pedagogiskt anslag
- ⊙Att företräda i förvaltningsdomstolar
- ⊙Brukares delaktighet

# Mina slutsatser

- ◎ Gemensam struktur och innehåll
- ◎ Samordning
- ◎ Använda befintliga ”nyckelpersoner”
- ◎ Utbildning av arbetsledare
- ◎ Styrning och ledning som fångar ”verkliga behov” i verksamheterna