



EUROPEISKA UNIONEN  
Europeiska socialfonden



Göteborgsregionens  
kommunalförbund

# Metodhandbok



## SamTidigt

### Guide för samverkansprojekt



# Förord

*Samverkan – himmel eller helvete* heter en bok skriven av Bert Danemark (2000) vid Örebro universitet. Du som läser det här har säkert egen erfarenhet av både svårigheter och glädje med samverkan. Visst, det är inte helt lätt när personal från olika organisationer med olika kultur, olika lagar, olika kunskaper etc. ska träffas och vara konstruktiva tillsammans.

**MEN vi tog utgångspunkt i att detta är våra gemensamma barn och vi har ett gemensamt ansvar för att de ska ha det bra. Ingen av oss klarar det var för sig, så nu VILL vi hitta bra sätt att arbeta tillsammans på!**

Sagt och gjort – deltagarna i projekt SamTidigt började träffas regelbundet och utforska varandras uppdrag, lagstiftningar, möjligheter och hinder. Att titta med kritiska blickar på det man gjort hittills och att vara innovativa ingick i uppdraget – det fick inte bli mer av samma sak!

Det har varit oerhört lärorikt och inspirerande att få jobba tillsammans med entusiastiska team i sju kommuner parallellt. Under resans gång har de turats om att ta täten och att behöva extra draghjälp. Efter två år är vi glada att kunna förmedla att det gick! Vi har tillsammans hittat fungerande metoder där skola och socialtjänst kan mötas tidigare än förut för att samverka kring de barn som behöver det. Vi säger inte att vi har löst allt eller att detta är stora, totalt omvälvande fynd. Men de är tillräckligt omvälvande för att de deltagande kommunerna ska tycka att de är något nytt på spåren.

Vi har tillsammans arbetat med förankring i kom-

munerna under hela projektiden, men nu när projektet är slut börjar det viktiga jobbet med att se till att de nya arbetsmetoderna består och utvecklas. Samverkan är inget allom givet – det är ett arbete som behöver underhållas för att inte tappas bort.

Metodhandboken du håller i din hand har vi gjort för er som blir nyfikna på vårt jobb och kanske sugna på att driva ett eget SamTidigt-projekt. Tillsammans med filmen om projektet tror vi att den kan fungera som en konkret handledning i hur ett projekt kan organiseras och drivas. Vi har beskrivit vår process i ett relativt stort projekt med sju deltagarkommuner och med mycket pengar tack vare finansiering från Europeiska Socialfonden. Men handboken är skriven så att ni som vill driva ett mindre projekt i er egen kommun ska kunna känna

**– Ja, det här vill och kan vi också göra!**

Det går inte att lära åt någon annan. Samtidigt är det ju ingen av oss som vill behöva uppfinna hjulet. Mot slutet av projektet sa vi ofta ”tänk om vi fick börja om nu, med all erfarenhet och kunskap som vi nu har”. Vem vet, det kanske vi gör. Eller så är det er tur nästa gång.

Så nu vill vi säga tack för den här resan och SamTidigt önska er lycka till med er resa!

*Ulla-Britt Caping Salas och Sophia Kaså*  
Projektledare



# Innehåll

Förord .....	2
1. Inledning .....	5
2. Bakgrund.....	6
3. Planering, mobilisering och organisering.....	9
4. Stygrupp.....	13
5. Projektledare.....	15
6. Pilotverkstad.....	17
7. Barnen och vårdnadshavarna.....	25
8. Dokumentation kring barnet .....	28
9. Chefsnätverk .....	29
10. Studiebesök och gemensam kompetensutveckling .....	31
11. Förankring och implementering .....	34
12. Dokumentation och formalisering .....	39
13. Följeutvärdering .....	41
14. Workshopmetoder .....	43



# 1. Inledning

**“Detta är det bästa som har hänt under min 25-åriga karriär.”**

Kurator

Projekt SamTidigt (februari 2012-maj 2014) finansierades av ESF (Europeiska Socialfonden). GR (Göteborgsregionens kommunalförbund), var projektägare. Målgruppen var personal inom skola och socialtjänst.

GR är en samarbetsorganisation för 13 kommuner i Västsverige med uppdrag att verka för samarbete över kommungränserna och vara ett forum för idé- och erfarenhetsutbyte. Verksamheten inom GR ska vara till kommunal nytta, samtidigt som den ska stärka regionen nationellt och internationellt. Inom GR finns ett antal chefsnätverk, bland annat ett IFO-chefsnätverk och ett Utbildningschefsnätverk. Det var IFO-chefsnätverket som tog initiativet till projekt SamTidigt, ett initiativ som också Utbildningschefsnätverket ställde sig bakom. En idéutvecklingsprocess inleddes som utmynnade i ett projekt med tydligt syfte och mål.

De metoder som använts inom projektet, och som presenteras i denna handbok, är en vidareutveckling av metoder som med framgång använts i andra liknande projekt. Det är viktigt att bygga vidare på befintlig kunskap och erfarenhet. Med SamTidigt fick vi möjlighet att bygga en helhet och utveckla metoder och samverkan ytterligare.

De kommuner som deltog i projektet var **Alingsås, Lerum, Mölndal, Partille, Stenungsund, Tjörn och Öckerö.**

## Det övergripande målet för projektet var:

Samordnade och samtidigt insatser i tid för barn i utsatta miljöer.

## Projektet hade följande delmål:

Två var direkta projektmål som handlar om hur arbetsgruppen ska utveckla sin samverkan och praktik:

- Tillit till, och förståelse för, varandras kunskapsområden.
- Ett gott ledarskap och medarbetarskap med utvecklat ansvar och ansvarsfördelning för verksamhetsutveckling.

Ett av delmålen handlade om att vi hoppades att redan efter projekttiden kunna se effekter för dem vi jobbar för, nämligen barnen:

- Barn i utsatta miljöer ska ges förutsättningar att gå ut skolan med godkända betyg.
  - Tillit till, och förståelse för barns kunskap om sig själva, barnens perspektiv och behov i centrum.
  - En gemensam handlingsplan för varje barn som beskriver de samordnade och samtidigt insatserna med ansvarsfördelning och uppföljning.



## 2. Bakgrund

**“Som politiker tycker jag att det är roligt att gränserna mellan socialtjänst och skola kan brytas ner. Klarar vi det så når vi långt.”** Förtroendevald i en av GR-kommunerna

Många barn lever i utsatta situationer och varje barn som har det svårt är ett barn för mycket. Skolans och socialtjänstens beslutsfattare (förtroendevalda och chefer) och medarbetare har i uppdrag att se dessa barn och ge dem det stöd de behöver. Det finns en tendens idag att individualisera problemen, dvs. att göra barnet till problemet. Men det är inte barnet som brister, det är de förutsättningar vi ger dem. Detta är utgångspunkten i projekt SamTidigts arbete.

Arbetet med att utveckla samverkan inom olika områden pågår hela tiden i kommunerna. Varför behövs då ytterligare ett samverkansprojekt? Jo, det är med samverkan precis som med demokrati. Den måste återerövas igen, och igen, och igen.

### Den nödvändiga samverkan

Barn i utsatta situationer får inte alltid det samlade stöd de behöver av oss professionella, dvs. pedagoger, socialtjänst och andra i sin närhet. Skola och socialtjänst jobbar ofta på varsitt håll och barnet hamnar lätt mellan stolarna.

Därför är det viktigt att vi, alla professionella inom skola och socialtjänst, kritiskt granskar oss själva och varandra utifrån respektive uppdrag, profession och lagstiftning för att sedan kunna utforska vilka möjligheter som finns för en samverkan kring barn i utsatta situationer.

### Ett normkritiskt perspektiv

I ett SamTidigt-projekt får professionella inom skola och socialtjänst en gemensam plattform, ett gemensamt språk och gemensamma verktyg för att kunna anlägga ett normkritiskt perspektiv på sina uppdrag. Många professionella tillkortakommanden bottenar i omedvetna och felaktiga uppfattningar om vad de utsatta barnen uttrycker och behöver. Därför är en arena för professionsöverskridande och tvärsektoriell samverkan avgörande för att få en helhetsbild av barnets situation.

### Skolan som samverkansarena

En bra utbildning och slutbetyg är de viktigaste skyddsfaktorerna för barn (Social Rapport 2012). Det stöds av Bo Vinnerljungs forskning som visar på att skolan är den mest normaliserande aktiviteten och platsen för barn, och att den faktor som är mest avgörande för ett barns framtid är om skolan avslutas med fullständiga betyg eller inte. Skolan är därför en självklar arena och utgångspunkt för ett SamTidigt-arbete. Skolan blir en samverkansmötesplats för socialtjänst och skola och genom samverkan lyckas de med det som förvaltningarna inte klarar var och en för sig.

### Synsätt – hinder och möjlighet

Alla vill samverka. Men trots det sker samverkan ofta för sent och i otillräcklig omfattning. I en studie av Germundsson (2011) om hur lärare och socialsekreterare samverkar kring barn i utsatta situationer, slås fast att både hinder och möjligheter

för samverkan huvudsakligen består av regelverk, organisation och synsätt. Den i särklass viktigaste faktorn av dessa är synsätt, det vill säga hur man ser på varandra, vilken kunskap man har om varandras professioner och vilken tillit man har till varandra.

För att barnen ska få det stöd de behöver, tidigt och samordnat, krävs kontinuerlig samverkan. Varken skola eller socialtjänst klarar det uppdraget var för sig. Genom att utveckla metoder för gemensam kartläggning och gemensam handlingsplan för varje barn, tillsammans med barn och vårdnadshavare, kan de bästa insatserna sättas in tidigt och samordnat.



Pilotverkstad arbetar fram lokala mål med hjälp av OPERA-metoden.



med att lära känna varandra, varandras verksamheter och skapa respekt, tillit och förtroende för varandra. Metoder som med framgång har använts är OPERA, Reflekterande team och Case- och Samverkanskartor (läs mer i kap. 14).

Mobiliseringsarbetet är en viktig språngbräda för utvecklingsarbetet. Alla involverade får då möjlighet att tillägna sig projektet, dess syfte och mål så att man var och en och tillsammans blir bärare av projektet.

### Processtöd

Erfarenheten från SamTidigt är att det blir bäst om man har ett särskilt processtöd på workshops och konferenser. Då kan medarbetarna fokusera på själva uppgiften och man riskerar exempelvis inte att diskussionen ”fastnar” eller att några inte får komma till tals. Processledaren håller i strukturen och för processen framåt. Vi förordar också deltagarstyrda mötes- och arbetsformer. Det underlättar ett resultatriktat arbete, ett prestigelöst möte och öppnar för kreativitet och nya idéer (läs mer i kap. 14).

### Erfarenhetsutbyte och samarbete

Erfarenhetsutbytet och diskussionerna mellan de sju kommunerna var en framgångsfaktor under SamTidigt. Kommunerna valde olika målgrupper att arbeta med och de lokala förutsättningarna gjorde att det såg lite olika ut, men likheterna blev med tiden allt större. Det utvecklades ett gemensamt lärande mellan de lokala projektledarna, mellan pilotverkstäderna och inom chefsnätverket. Även gemensamma studieresor och seminarierien

bidrog till detta lärande (läs mer i kap 10). Det var också ett sätt att ge fler än deltagarna i pilotverkstäderna i projektet möjlighet till erfarenhetsutbyte över kommungränserna. Ett liknande samarbete är möjligt inom den egna kommunen. Det kan vara flera pilotverkstäder som arbetar parallellt på varsin skola eller i olika kommundelar.

### Ekonomi

Under GR:s SamTidigt-projekt fick varje deltagande kommun en egen pott om 500 000 kronor att förfoga över. Man valde att använda pengarna lite olika.

Några kommuner prioriterade tjänster, andra använde dem till gemensam kompetensutveckling. De extra medlen innebar att projektarbetet underlättades på flera sätt och bidrog till snabbare resultat. Pengarna är inte en förutsättning för ett förändrat arbetssätt, men ett extra smörjmedel i förändringsarbetet utifrån kunskapen att förebyggande insatser är lönsamma (”Idéer för livet” 2008, I Nilsson).

.....

*Detta var i stort SamTidigts budget – se den som ett tankestöd, varje projekt har sina förutsättningar. Undersök gärna möjligheterna att söka projektmedel för ert projekt. Det ger möjlighet att satsa lite extra! (Exempel: Skolverket, Allmänna arvsfonden, Länsstyrelsen, Sveriges kommuner och Landsting, Folkhälsoinstitutet, olika lokala fonder)*

<b>Totala lönekostnader för projektteamet</b>	<b>4 402 852</b>
Projekt & processledare (tre deltidstjänster under projektet från 30-70% av heltid)	2 674 629
Ekonom och Admin (två deltidstjänster under projektet från 50-70% av heltid)	773 760
Kommunikatör (en deltidstjänst under projektet på 50% av heltid)	466 554
Godkända indirekta kostnader (5366/heltid x 24 mån)	399 171
Kontorsmaterial	88 738
<b>Omkostnader för genomförda konferenser, gemensamma utbildningar samt processledning</b>	<b>2 219 433</b>
Implementeringskonferenser (2-3 heldagar per kommun)	546 735
Regional seminarierie (totalt 6 heldagar)	212 110
Chefsnätverket (totalt 4 heldagsträffar)	123 988
Gemensam uppstartskonferens för alla kommuners pilotverkstäder (efter mobiliseringsfasen)	53 580
Mötesplats SamTidigt (halvtidskonferens för projektet. Samlingskonferens för alla medverkande kommuner)	362 560
Mötesplats SamTidigt (Konferens där vi sammanfattade lärdomar och presenterade utvärderingen.	
Samlingskonferens för alla medverkande kommuner)	400 400
Spridningskonferenser (genomförda under projektets sista 5 månader)	192 590
Externa lokaler (för bokning av mindre möten)	22 057
Resor för projektledning (för processledning i medlemskommunerna)	54 413
Föreläsare (till seminarierien och till Mötesplats Samtidigt-konferenserna)	251 000
<b>Utvärdering</b>	<b>540 000</b>
Följeutvärdering av projektet (med halvårsvisa rapporter)	480 000
Utvärderingsrapporten (tryck och layout)	60 000
<b>Information &amp; marknadsföring</b>	<b>270 000</b>
Informationsmaterial (Roll-ups, broschyr etc.)	70 000
Grafisk profil och hemsidesdesign	200 000
<b>Filmning och Handbok</b>	<b>521 348</b>
Filmning av projektets aktiviteter samt produktion av en kortfilm om projektet	287 000
Tjänst för kompletterande filmproducent (för ytterligare filmningsinsatser vid konferenser och studiebesök utomlands.)	174 348
Metodhandboken (tryck och layout)	60 000
<b>Internationella studiebesök</b>	<b>819 371</b>
Förstudiebesök	59 997
Internationellt studiebesök (Skottland, Danmark och Tyskland)	759 374
<b>Kommunernas resurspotter</b>	<b>3 745 000</b>
Alingsås (Anv. Lön för lokal projektledning & utbildningar)	550 000
Lerum (Anv. Lön för lokal projektledning & projektteam, utbildningar, studieresa & en ytterligare implementeringkonferens)	545 000
Mölnadal (Anv. Lön för lokal projektledning, utbildningar & en ytterligare implementeringkonferens)	550 000
Partille (Anv. Lön för lokal projektledning & projektteam samt utbildningar)	550 000
Stenungsund (Anv. Lön för lokal projektledning, utbildningar & en ytterligare implementeringkonferens)	550 000
Tjörn (Anv. Lön för lokal projektledning, utbildningar & studieresa till Skottland)	500 000
Öckerö (Anv. Utbildningar)	500 000
<b>Total projektbudget för SamTidigt</b>	<b>12 518 004</b>

## Information & kommunikation

Ett nödvändigt stöd i ett utvecklingsarbete är en kontinuerlig och professionell information och kommunikation om vad som görs och varför, både inom projektet och till andra berörda. Primära målgrupper för informationsinsatserna är övriga medarbetare och beslutsfattare inom skola, socialtjänst och näraliggande förvaltningar och naturligtvis vårdnadshavare/föräldrar.

I implementeringsarbetet är informationen och kommunikationen om nya samverkansformer, nya arbetsmetoder och resultat av projektarbetet centralt. Genom att involvera kommunens kommunikatörer i inledningen av processen skapas bra förutsättningar för ett framgångsrikt informationsarbete.

### LÄRDOMAR FRÅN SAMTIDIGT:

- ☞ Sätt tydliga mål för arbetet.
- ☞ Socialchef och utbildningschef eller motsvarande måste bära projektet.
- ☞ Satsa tid på en mobiliseringsfas, planering, organisering.
- ☞ Planera en kontinuerlig implementering som startar tidigt i projektet. Spika tider tidigt!
- ☞ Arbeta i parallella projekt med en eller flera andra kommuner, skolor, verksamhetsområden eller kommundelar.
- ☞ Ett särskilt processtöd och deltagarstyrda mötesformer på workshops och konferenser är en framgångsfaktor.
- ☞ Projektledare ska vara en person/personer med god kunskap om de båda förvaltningarna, ha god projektledarkompetens och eventuellt även processledarkompetens.
- ☞ Särskilda resurser, pengar och/eller tid (personal), ger snabbare resultat.
- ☞ En genomtänkt informations- och kommunikationsstrategi stödjer projekt- och implementeringsarbetet. Planera för detta från början.

### DISKUSSION OCH FRÅGOR:

- Hur ser samverkan kring barn i utsatta situationer ut i er kommun idag?
- Vilken eller vilka målgrupper vill ni arbeta med i projektet?
- Vilka mål har ni med projektet?
- Gör en plan för ett SamTidigt-projekt i er kommun.
- Vilka beslut krävs, och på vilken beslutsnivå ska besluten tas, för att gynna förankring, implementering och integrering i er ordinarie verksamhet?
- Hur förankrar ni på bästa sätt?
- Bedöm behovet av processledning vid möten och konferenser.
- Skulle ni kunna arbeta parallellt med en eller flera andra kommuner?
- Vilka ekonomiska förutsättningar har ni?
- Hur kan informationen kring projektet organiseras och utformas?

## 4. Styrgrupp

*”Utifrån styrgruppens roll har det kommit fram väldigt många tankar. För oss är det viktigt att vi tar till oss det här materialet. Vi kommer inte att kunna jobba med allt. Vi ska vara konkreta och välja ut det viktiga att jobba med.”*

Styrgruppsmedlem efter implementeringskonferens

En klokt sammansatt styrgrupp för ett SamTidigt/samverkansprojekt borgar för stabilitet, kontinuitet och nödvändig styrning i den riktning man vill arbeta i kommunen. Styrgruppen ansvarar för att projektarbetet går framåt och att nya arbetsmetoder blir implementerade i den ordinarie verksamheten. Styrgruppens kärna är chefer för skola och socialtjänst/IFO samt projektledare för projektet. Förankring på nämnd- och/eller kommunstyrelsenivå och chefsnivå är nödvändig.

Styrgruppen ska kunna fatta nödvändiga beslut och avsätta de resurser som behövs som ”smörjmedel” för att arbetet ska ge resultat. Det kan handla om att medarbetare får använda viss tid för projektarbetet, gemensamma utbildningar och seminarier eller studieresor/studiebesök (läs mer om detta i kap. 10).

Styrgruppen träffas regelbundet under projekttiden för avstämning, uppföljning och fortlöpande planering, samt deltar på konferenser/workshops. Det är styrgruppen som ansvarar för implementering av de nya arbetsmetoderna och samverkansmodellerna i övriga delar av kommunen och i den ordinarie verksamheten.

Ansvar för ett eventuellt samarbete med en eller flera andra kommuner, eller mellan olika delar av den egna kommunen, vilar också på styrgruppen. Det kan låta som ett tungt arbete, men erfarenhet visar att det lärande och utbyte som samarbetet ger är mycket betydelsefullt och stimulerande för den egna utvecklingsprocessen.

### LÄRDOMAR FRÅN SAMTIDIGT:

- ☞ En aktiv och engagerad styrgrupp krävs för förankring, resultat och implementering.
- ☞ Otydlighet i roller, ansvar och mandat mellan styrgrupp, övriga chefer och pilotverkstad skapar frustration och dubbelarbete.

### DISKUSSION OCH FRÅGOR:

- Hur kan en styrgrupp i er kommun se ut?
- Vilket uppdrag ska den ha?
- Vilka mandat ska den ha?
- Hur avgränsas detta i förhållande till pilotverkstadens mandat?



## 5. Projektledare

***”På så sätt blir det också en trygghet i att projektledarna ser till så att varje kommun håller sig inom ramarna för projektets mål och syften. Blicken utifrån sätter också lite press på pilotverkstäderna. Som en deltagare uttrycker det: – Man kan inte komma till GR och säga vi gjorde ingenting!”*** Citat ur utvärdering av SamTidigt

I varje projekt är det förstås av avgörande betydelse att ha projektledare med spetskompetens. Det ska vara en person eller flera personer med mycket driv, förmåga till helhetssyn och diplomati. För ett SamTidigt-projekt är det dessutom viktigt att personen/personerna i fråga har en god kunskap om både skola och socialtjänst, samt har båda förvaltningarnas förtroende.

Projektledaren/-ledarna måste få tid att sköta sitt uppdrag. Det är knappast möjligt att driva ett SamTidigt-projekt och sköta alla sina ordinarie arbetsuppgifter. Omfattningen är förstås beroende av hur man i övrigt organiserar projektarbetet.

Det kan vara bra med flera projektledare, kanske en från vardera förvaltning, som delar på uppdraget i ett projektledningsteam. Ingen kan allt. Vår erfarenhet är att det är en styrka med ett team med lite olika kompetenser. SamTidigt hade tre projektledare med olika ansvarsområden.

Arbetet som projektledare omfattar styrgruppsarbete och ansvar (tillsammans med styrgruppen) för att:

- pilotverkstad/pilotverkstäder bildas och träffas.

- implementeringskonferenser organiseras och genomförs.
- problem, avvikelser och frågeställningar som dyker upp under arbetet hanteras och får sin lösning.
- tidplanen hålls.
- eventuell projektbudget hålls.
- metodutvecklingen dokumenteras.
- nya arbetsmetoder och modeller formaliseras.
- spridning och kommunikation sker fortlöpande.
- planera för lämplig kompetensutveckling.
- planera för processledning på möten och konferenser.

### LÄRDOMAR FRÅN SAMTIDIGT:

- ☞ En eller flera projektledare som är väl förankrade i både skola och socialtjänst är en framgångsfaktor.
- ☞ Projektledaren/-ledarna ska ha god förmåga till helhetssyn, ”helikoptersyn” underlättar väsentligt.
- ☞ Bra ”driv” stimulerar processen genom tidiga resultat.
- ☞ Projektledningen ansvarar för att arbetet dokumenteras och görs tillgängligt för deltagarna.

### DISKUSSION OCH FRÅGOR:

- Vilken profil och kompetens ska projektledningen ha i er kommun?
- Ska ni ha en eller flera projektledare?
- Hur ska uppdraget utformas?
- Hur mycket tid räknar ni med att projektledningsuppdraget kräver?







## 6. Pilotverkstad

*”Pilotverkstaden har haft en viktig funktion. Den ger gemensam reflektion och samarbete över gränserna. Man tänker på barnet i ett bredare perspektiv, inte enbart utifrån sin egen roll.”*

Deltagare i pilotverkstad

Pilotverkstäderna har en central roll i SamTidigts utvecklingsarbete. Det är där samverkan mellan de som jobbar närmast barnen sker, och det är där den gemensamma handlingsplanen för barnet skapas under projektiden.

Det är också i pilotverkstaden som nya metoder, rutiner och organisering av samverkan mellan skola och socialtjänst kring barn i utsatta miljöer utvecklas.

Pilotverkstad kallar vi det för att vi dels testar nya metoder, genomför ett pilotarbete, dels försöker se till att det blir verkstad av arbetet och inte bara prat.

### Fast tid, fast plats, tydlig form

I pilotverkstaden samlas de medarbetare från skola och socialtjänst som styrgruppen har utsett. Båda förvaltningarna finns representerade, flera professioner finns i gruppen och man träffas regelbundet. Inledningsvis behöver det vara täta träffar. Det är bra att börja med en heldag och därefter träffas en halvdag, åtminstone var tredje vecka under det första året. Därefter kan det räcka med lite glesare träffar. Fasta mötestider och mötesplatser är en nödvändig grund för en kontinuerlig samverkan.

Det är också viktigt att bygga samverkan på funktion och inte på person, även om man inte

ska underskatta det personliga engagemanget och relationer, i synnerhet i den inledande fasen. I ett utvecklingsarbete är engagemang och förankring centrala ingredienser. Det gäller att hitta en bra balans.

När pilotverkstaden träffas bör man sitta i hästsko eller ring, utan bord. Golvet blir det gemensamma ”arbetsbordet”. Det kan verka som en oviktig detalj, men att mötas ansikte mot ansikte, utan bord emellan skapar förutsättningar för ett mycket mer förtroendefullt samtal och arbete. Bara det faktum att vi inte brukar ha möten så gör skillnad.

### Dokumentera arbetet

I pilotverkstäderna pågår två processer parallellt. En kring barnet och en som handlar om metodutveckling. Förutom en gemensam handlingsplan för barnet ska själva samverkansarbetet dokumenteras och följas upp. Vilka hinder stöter ni på? Hur ska ni förhålla er till dem? Vilka möjligheter och vinster ser ni med samverkan? När ni målen? Osv. Det kan vara klokt att ha en dokumentatör med, som inte medverkar i pilotverkstadens arbete.

### Fokusera på metodutveckling

Under utvecklingsprocessen är det klokt att begränsa sig till en målgrupp eller ett problemområde. Styrgruppen beslutar vilken målgrupp arbetet ska fokusera på när de bestämmer att ett projekt ska startas.

Här följer en arbetsplan med teman för fem halvdagsträffar. De är på cirka tre timmar, exklusive fikapaus, så avsätt cirka tre och en halv timma

per tillfälle. Naturligtvis måste inte dessa upplägg följas slaviskt. I SamTidigt var det inte exakt så här i någon av kommunerna. Det är viktigt att kunna

anpassa processen efter vad som händer vid de olika pilotverkstadsträffarna och de behov varje grupp har.

### Träff 1 - Mål

När pilotverkstaden träffas för första gången, på sin kick off, sker det tillsammans med styrgruppen. Vid detta tillfälle är det lämpligt att tillsammans jobba vidare med att ta fram mål för projektet. Ett effektivt och engagerande sätt att göra det är med en OPERA (läs mer i kap. 14) utifrån frågeställningen "Vad hindrar oss att nå målen idag?". Denna inventering leder till en handfull hinderområden. I grupper får deltagarna sedan vända hindren till mål och ta fram indikatorer. Indikatorerna ska svara på frågan "Hur vet vi att målet är uppnått?".

För en grupp på ca 10-25 personer kan följande tidsschema vara till hjälp:

- 20 min Varför är vi här? Projektledare och styrgrupp hälsar välkomna och presenterar behovet och målgruppen. Presentationsrunda med namn, funktion, förväntning på dagen och ungdomsidol, (eller något annat personligt och lättsamt så att ni får skratta lite tillsammans.)
- 10 min Presentation av dagens upplägg
- 60 min OPERA kring hinder - "Vad hindrar oss att nå målen idag?".
- 40 min Grupparbete kring de olika målområdena som tas fram utifrån hindren. Var och en väljer det område de brinner mest för.
- 60 min Grupperna ger varandra en kort dragnig av de mål och indikatorer de arbetat fram.
- 30 min Avslutande runda – vad tar jag med mig ifrån dagen? Projektledaren/-arna avslutar och summerar.



**Totalt: Ca 3 timmar och 40 minuter**

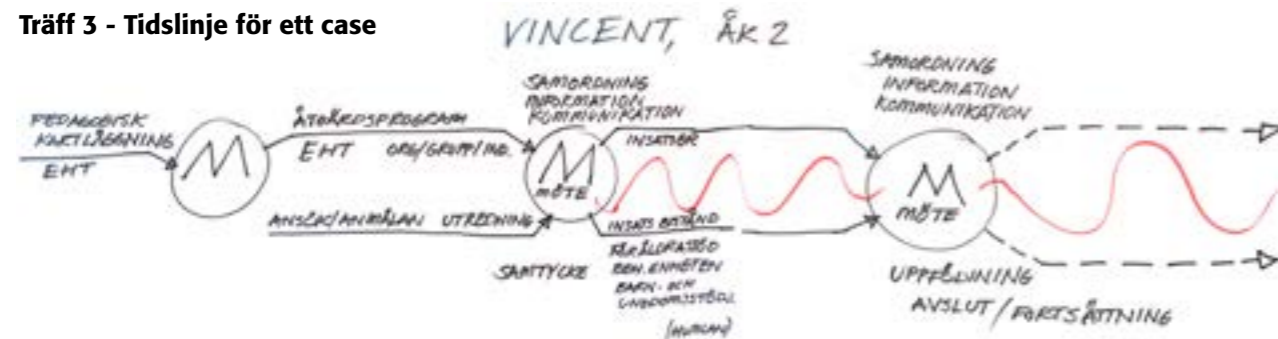
### Träff 2 - Samverkanskarta

- 20 min Projektledningen välkomnar och presenterar upplägget för träffen. Finns det andra frågor som behöver hanteras? En startunda med namn och förväntan/vad du har med dig. (I alla rundor är det helt ok att passa om man inte vill säga något, men vars och ens tankar är av vikt och bidrar till arbetet.)
- 20 min Intressentkarta. Målgruppen beskrivs kort med de hinder för arbetet som identifierades i Mål-workshopen. Målgruppen beskrivs på ett A4 papper som läggs mitt på golvet. Kring målgruppen görs en intressentkarta. Vilka är de aktörer som berörs? De som ingår i pilotverkstaden och de som eventuellt inte gör det. Deltagarna skriver aktörerna på var sitt A4 papper och lägger ut dem på golvet. Ju mer perifer aktör desto längre från målgruppen. Intressentkartan är er implementeringsgrupp. Den grupp ni vill vända er till för att utveckla och implementera arbetet.
- 20 min En samverkanskarta görs. Nu jobbar vi med träfigurer på ett blädderblocksblad, precis som med casekartor (läs mer i kap. 14). Först ställs nyckelfrågan "Hur kan ni stödja barnet?" i tur och ordning till samtliga förvaltningar/aktörer. Detta blir en resursinventering.
- 60 min För att utveckla casekartan till en samverkanskarta ställs frågan till var och en av förvaltningarna "Vad behöver du/ni av de andra aktörerna för att kunna hjälpa barnet?". Inventera varje aktörs behov av samtliga övriga aktörer i tur och ordning. Reflektera över vad ni fått syn på. Skriv gärna upp era fynd på ett gemensamt blädderblocksblad. Var det något som förvånade? Har ni fått lära er något nytt? När allas behov har identifierats går de igenom. I tur och ordning får den efterfrågade aktören bemöta frågan och svara på om de kan möta behovet.
- 30 min Reflektera över vad ni fått syn på. Skriv gärna upp era fynd på ett gemensamt blädderblocksblad. Finns det områden som ni uppenbarligen behöver jobba mer med? Dessa insatser är början till projektets handlingsplan. Skriv vem som ansvarar och när det ska ske.
- 30 min Avslutande runda – vad tar jag med mig ifrån dagen? Projektledningen avslutar och summerar.



**Totalt: Ca 3 timmar**

### Träff 3 - Tidslinje för ett case



Vi har sällan så god inblick i de andra förvaltningarnas verksamheter som vi tror. Det bidrar till felaktiga förväntningar och ofta till frustration, besvikelse och misstro. Ofta upplevs de andra samverkansparterna väldigt avlägsna och passiva. Själva känner vi oss ibland ensamma och övergivna. Genom att tillsammans utforska varandras arbete kring ett fiktivt typcase närmar vi oss frågorna kring organisation, uppdrag, lagar och regler för skola och socialtjänst och eventuella övriga aktörer. Det ger en bra grund för gruppen att utveckla ett gemensamt förhållningssätt till de förutsättningar man har för samverkan och metodutveckling.

En god hjälp kan vara att göra en tidslinje för barnet där varje förvaltning och profession berättar vad och när de olika insatserna görs. Ett par blädderblocksblad tejpas ihop och förses med en lång pil och läggs på golvet i mitten av ringen. Gruppen enas om startpunkten för ärendet. Därefter sätter sig deltagarna förvaltnings-/verksamhetsvis med en hög post-it lappar i varsin färg. Uppgiften är att reflektera över frågorna "Hur arbetar vi i vår verksamhet med ärendet?" samt "Vilka insatser och/eller aktiviteter genomförs, i vilken ordning och av/tillsammans med vem?". Allt skrivs upp på post-it lappar. En lapp för varje insats/aktivitet. På varje lapp skrivs också vilken/vilka personer eller funktioner som ansvarar för just detta.

20 min Projektledningen välkomnar och presenterar upplägget för träffen. Finns det andra frågor som behöver hanteras? En startrunda med namn och förväntan/vad du har med dig.

40 min Deltagarna delar in sig i förvaltnings-/verksamhetsvisa grupper och skriver post-it lappar.

60 min Verksamheterna sätter en efter en, upp sina lappar på tidslinjen.  
Räkna med att detta tar 20 min/verksamhet. Gruppen ställer frågor under tiden.

40 min Reflektera över vad ni fått syn på. Skriv gärna upp era fynd på ett gemensamt blädderblocksblad.  
Var det något som förvånade? Har ni fått lära er något nytt? Är det tydligt att processen borde se annorlunda ut? Hur då i så fall? Detta kan i så fall bli nödvändigt att jobba mer med vid nästa träff.

20 min Avslutande runda – vad tar jag med mig ifrån dagen? Projektledningen avslutar och summerar.

**Totalt: Ca 3 timmar**

### Träff 4 - Casearbete

När målet är fastställt, och vi har börjat lära lite om varandras uppdrag och arbetssätt, är det dags att börja casearbetet. Det är bra att börja med ett fåtal ärenden för att kunna lägga kraft på metodutveckling. Det är viktigt att få tid och möjlighet att tillsammans diskutera och utforma arbetsmetoderna, att lära känna varandras uppdrag och skapa tillit till varandra. Det vinner man på i längden. Förutsättningen för dessa gemensamma startcase är att de behöver vara just gemensamma. Med det menas att de behöver vara aktuella för samtliga, eller åtminstone mellan skola och socialtjänst. Längre fram kan case som skolan oroar sig för men som ännu inte är aktuella hos socialtjänsten komma ifråga, men i detta första skede är det bäst om de är gemensamma.

Inför mötet uppmanas aktörerna att fundera ut relevanta case och skaffa sig samtycke kring dem. Det går att arbeta utan samtycke, men skillnaden är markant. Med ett verkligt barn, som befinner sig i en utsatt situation, kan det aldrig bli fråga om en övning för sakens skull. Det blir uppenbart att det är på riktigt och att man gör ett arbete som måste göras! Arbetet med ett case börjar med en casekarta (läs mer i kap 14).

Den gemensamma kartläggningen av barnets situation, nätverk, tillgångar, brister etcetera ger en tydlig bild som, genom att man format den tillsammans, delas av skola och socialtjänst och eventuella övriga aktörer. Med hjälp av blädderblocksblad, tuschpennor och små träfigurer skapar gruppen tillsammans en bild av hur barnet har det. Barnets situation och utsatthet identifieras och formuleras, samtidigt som man ser vilka möjligheter och nätverk av personer som finns kring barnet.

Deltagarna på pilotverkstaden ser då tydligt sin egen och andras roller i arbetet kring barnet. Alla involverade professionella kan tillsammans se vilka insatser och aktiviteter som är de bästa för barnet. Rollfördelningen blir tydlig, alla vet vem som gör vad.

Det är bra att ha ett processtöd när casekartan skapas. Det ska vara någon som kan förhålla sig neutral till gruppen och processen och som kan driva arbetet framåt och se till att alla får komma till tals.

Förutsättningarna för en kartläggning i en pilotverkstad kan variera. Det bästa är om man får ett samtycke av vårdnadshavarna för det gemensamma arbetet kring barnet. Deltagarna fullgör då sitt ansvar och uppdrag för ett barn, samtidigt som de utvecklar metoder. Det går också att arbeta aidentifierat. Oro för att ett barn lever i en utsatt miljö ska kunna



*Fortsättning på nästa sida.*

identifieras och lyftas fram innan man har ett samtycke. Men därefter måste vårdnadshavarna kontaktas och involveras. Då upprättas med fördel en ny karta i dialog med barnet och dess familj. Det tar ungefär en timma att bygga en casekarta. Att fördjupa den till en samverkanskarta tar ytterligare en halvtimme. Vid det första tillfället är det därför inte rimligt att tänka sig att man hinner med mer än en, möjligen två casekartor (läs mer i kap 14).

20 min Projektledningen välkomnar och presenterar upplägget för träffen. Finns det andra frågor som behöver hanteras? En startrunda med namn och förväntan/vad du har med dig.

20 min Caseinventering. Alla presenterar kort sina medhavda case. Kön, ålder och några nyckelord kring barnets utmaning. Varje case sammanfattas på var sitt A4-papper som läggs på golvet. Om ett urval behöver ske så får deltagarna välja och markera de tre case de tycker är mest angelägna med var sitt kryss eller en klisterprick.

60 min En casekarta görs. Först berättar den som känner barnet kort om barnets situation, svårighet/-er och nätverk. Därefter ställs nyckelfrågan "Hur kan ni stödja barnet?" samtliga förvaltningar/ aktörer svarar en i taget. Dessa insatser och/eller aktiviteter är början till handlingsplanen. Skriv vem som ansvarar för vad och när de olika aktiviteterna ska genomföras.

60 min Om ni valt "gamla" case med en historia av frustration och ouppfyllda behov av samverkan, kan det vara bra att fördjupa casekartan till en samverkanskarta. För att utveckla casekartan till en samverkanskarta ställs frågan till var och en av förvaltningarna "Vad behöver du/ni av de andra aktörerna för att kunna stödja barnet?". Inventera varje aktörs behov av de övriga aktörerna i arbetet kring barnet. Reflektera över vad ni fått syn på. Skriv gärna upp era fynd på ett gemensamt blädderblocksblad. Var det något som förvånade? Har ni fått lära er något nytt? När allas behov identifierats går de igenom. I tur och ordning får den efter sökta aktören svara på om de kan möta barnets behov och behovet av samverkan.

20 min Avslutande runda – vad tar jag med mig ifrån dagen? Projektledningen avslutar och summerar.

**Totalt: Ca 3 timmar**

Detta upplägg behöver sannolikt användas vid flera tillfällen så att ni får en casekarta för vart och ett av de case de ni valt att arbeta med. Följande träffar följer upplägget i träff 4 och ni gör kartor för alla de startcase man valt ut. Arbetet med casekartor blandas med uppföljning av arbetet med de tidigare casen och med aktiviteter som genererats av tidigare träffar. Efter att casekartorna gjorts kommer ni antagligen vilja ha en liten stund för case-uppföljning vid varje pilotverkstadsträff.

### **Träff 5 - Aktiviteter i projektet**

20 min Projektledningen välkomnar och presenterar upplägget för träffen. Finns det andra frågor som behöver hanteras? En startrunda med namn och förväntan/vad du har med dig.

20 min Caseavstämning.

40 min Summera de aktiviteter som identifierats vid tidigare pilotverkstadsträffar. Reflektera över vad som kommit upp. Har det hänt något sen sist? Är det ni kom fram till förra gången fortfarande viktiga och bra idéer? Välj förslagsvis ut tre aktiviteter som ni bedömer som väldigt viktiga för att stärka och utveckla arbetet.

40 min Sätt er i grupper och fundera kring hur aktiviteterna ska genomföras. Välj den aktivitet som du tycker är mest angelägen. Använd er av stödfrågorna: Vad ska göras? Hur ska det göras? Vem/vilka ska göra det, involveras och är ansvariga för att följa upp arbetet? När – ta fram en realistisk tidsplan. Första steg – oavsett hur ambitiös en aktivitet är, så börjar den med ett steg. Vilket är det? Identifiera det och ni är redan på väg!

40 min Presentera handlingsplanerna för varandra och ge varandra återkoppling.

20 min Avslutande runda – vad tar jag med mig ifrån dagen? Projektledningen avslutar och summerar.

**Totalt: Ca 3 timmar**



### **Träff 6 – Reflekterande team**

20 min Projektledaren välkomnar och presenterar upplägget för träffen. Finns det andra frågor som behöver hanteras? En startrunda med namn och förväntan/vad du har med dig.

3-4 x 30 min Reflekterande team (läs mer i kap. 14).

20 min Avslutande runda – vad tar jag med mig ifrån dagen? Projektledaren avslutar och summerar.

**Totalt: Ca 3 timmar**

### LÄRDOMAR FRÅN SAMTIDIGT:

- ☞ Det är bra om pilotverkstaden/samverkansmötena hålls på skolan, dvs. att skolan blir samverkansmötesplatsen. Skolan är barnens arena och det som oftast står för normaliteten i barnets liv.
- ☞ Fast tid och plats för mötena. Det kan vara i form av ett förstärkt Elevhälsoteam, EHT, som ett särskilt SamTidigt-/samverkansteam eller liknande.
- ☞ Inled arbetet med några få ärenden, 1-3. Fokusera på metodutvecklingen, det vinner alla på i längden, även barnen.
- ☞ Involvera gärna andra aktörer som finns i barnets liv men som inte finns inom kommunen, exempelvis Barnhabiliteringen och BUP, vid behov.
- ☞ Uteslut ingen åldersgrupp, förutom möjligen under utvecklingsprocessen. Det är viktigt att komma in i ett tidigt skede och för förskolebarn kan det vara av stor vikt med tidiga samordnade insatser.
- ☞ Ha en plan för hur ni ska möta personalomsättning under projektiden. Det är viktigt att snabbt inkludera nya medarbetare.
- ☞ Arbetet underlättas av (extern) processtöd.

### DISKUSSION OCH FRÅGOR:

- Hur ser samverkan mellan skola och socialtjänst kring barn i utsatta situationer ut idag i er kommun?
- Hur ska beslutsfattande chefer på olika nivåer "bära" dvs. ansvara för förankring, implementering och integrering i ordinarie verksamhet av ert arbete/metodutveckling?
- Hur kan en (eller flera) pilotverkstad i er kommun vara sammansatt?
- Var och hur ofta ska pilotverkstaden träffas? Vem/vilka ansvarar för detta?
- Vilket processtöd kan ni få?

## 7. Barnen och vårdnadshavarna

***"Varför ska vi jobba med riktiga case? Många gånger när man arbetar ut modeller så sitter man bara och tänker. Men när man jobbar med case får man in de verkliga ärendena och stöter på de problem som det blir. Man hamnar i verkligheten direkt."***

Kurator

De ärenden som pilotverkstäderna arbetar med är verkliga och kan vara barn i en utsatt situation/miljö eller som är aktuella hos socialtjänsten eller barn som skolan oroar sig för, men som (ännu) inte är aktuella hos socialtjänsten. Socialtjänsten har en kompetens som är betydelsefull och som behövs även i det främjande och förebyggande arbetet. Att arbeta med verkliga barn i en utsatt situation har varit en framgångsfaktor. Pilotverkstaden/-teamet har gjort ett arbete som ändå ska göras, samtidigt som man arbetat med metodutveckling. Ett samtycke från vårdnadshavare ger det bästa resultatet.

I en samverkan finns goda möjligheter att arbeta förebyggande och att verkligen kunna göra något i ett tidigt skede. Genom att socialtjänst och skola träffas regelbundet utvecklas en gemensam helhetsbild av barnets situation och därmed en bättre grund för beslut om eventuella insatser.

Initiativet till vilka barn man ska arbeta kring kan komma från både socialtjänst och skola. Varje pilotverkstad kommer gemensamt överens om hur detta ska gå till.



### Barnets och föräldrarnas delaktighet

Kontinuerlig information och samtal med barn och föräldrar/vårdnadshavarna är centralt. Med den gemensamma kartläggningen och handlingsplanen underlättas dessa kontakter. Det finns en enhetlig bild och uppfattning och man vet vad alla inom ramen för pilotverkstaden gör, vilket ger vårdnadshavarna en större trygghet.

Om barnet och/eller föräldrar/vårdnadshavare ska vara med på pilotverkstadens möte får avgöras i varje enskilt ärende. Pilotverkstäderna är en del av projektorganisationen för metodutveckling och professionell utveckling, vilket innebär att de med fördel endast omfattar professionella. I nästa skede, när samverkan har hittat sin permanenta form, kan barn och vårdnadshavare involveras mer. Men självklart måste både barn och föräldrar/vårdnadshavare få utförlig information både före, under och efter pilotverkstaden så att de inte känner sig åsidosatta och/eller maktlösa. Pilotverkstaden blir då en plats för reflektioner över mötena med barn och vårdnadshavare.

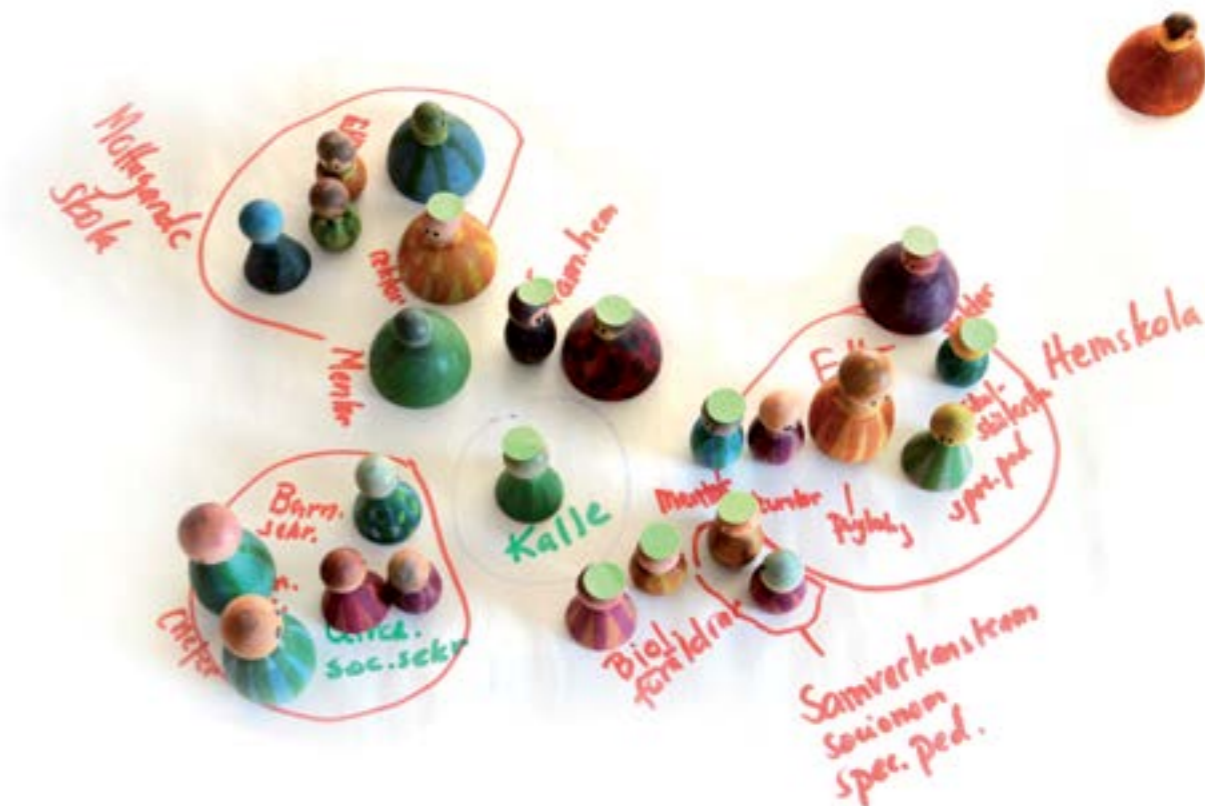
### Gemensam handlingsplan

Med casekartan som grund upprättas en gemensam handlingsplan för barnet. Handlingsplanen förvaras på båda förvaltningarna och följs upp på varje pilotverkstad. Även om det inte finns något att säga i ärendet varje gång, bör handlingsplanen finnas med på dagordningen så att man inte missar något. Det innebär att vissa handlingsplaner ibland kan "avhandlas" på någon minut.

En kontinuerlig uppföljning visar inte bara hur det går för barnet utan också vilka insatser som är verksamma och om man når målsättningarna i handlingsplanen. Det är viktigt att sätta upp tydliga och utvärderingsbara mål.

Lagen (2 kap 7 § SoL och 3 f § HSL) säger att socialtjänst, BUP m.fl berörda ska upprätta en Samordnad Individuell Plan (SIP) med insatser från både socialtjänst och hälso- och sjukvård för barn som behöver det. Lagen omfattar inte skolan, men Sveriges kommuner och landsting (SKL) menar att det absolut bästa för barnet är om skolan medverkar i upprättandet av en SIP. SIP ska upprättas tillsammans med den enskilde eller närstående.

Under hösten 2013 lämnade SKL (Sveriges Kommuner och Landsting) in en framställan till Socialdepartementet om behov av översyn av de individuella handlingsplaner som förekommer, med målsättningen att få en större enhetlighet eftersom variationen är stor.



#### LÄRDOMAR FRÅN SAMTIDIGT:

- ☞ Ge föräldrarna/vårdnadshavarna en central roll i arbetet.
- ☞ Det är enklare och mer meningsfullt att kartlägga och metodutveckla om samtycke finns från föräldrar/vårdnadshavare. Ska en handlingsplan göras krävs samtycke och vårdnadshavares medverkan.
- ☞ Skapa en enkel och lättillgänglig blankett där vårdnadshavarna ger sitt samtycke till att ni samverkar under projektiden och att de hålls informerade och involveras kontinuerligt.

#### DISKUSSION OCH FRÅGOR:

- Hur ska ni involvera föräldrar/vårdnadshavare och barn?
- Hur arbetar ni med samtycket?
- Vem/vilka föreslår barnen till pilotverkstaden?
- Hur följer ni upp handlingsplanerna?

## 8. Dokumentation kring barnet

**“Erfarenhet från vår pilotverkstad när man bygger en casekarta är hur många som har inflytande, smått eller stort, på ett barn – och det kan också bli tydligt vem som saknas.”**

I pilotverkstaden gör skola och socialtjänst en gemensam kartläggning - casekartan, som beskriver barnets situation. Den ligger till grund för en gemensam handlingsplan. Handlingsplanen blir den dokumentation som används för uppföljning av hur det går för barnet och om och hur insatserna fungerar.

Handlingsplanen omfattar inte all dokumentation kring barnet utan utgår från läget vid casekartarbetet. Självklart kan man vid behov lägga till annan relevant information, detta avgörs från fall till fall.

Handlingsplanens tillgänglighet är viktig. Berörda personer måste enkelt kunna ta del av planen utan att man gör avkall på sekretess och integritet. Inom SamTidigt sparade varje organisation en kopia av handlingsplaner i sina respektive ordinarie dokumentationssystem.

Handlingsplanen kan vara en Samordnad Individuell Plan (SIP) eller utformad på något annat sätt. Vårdnadshavare och barnet ska vara delaktiga i upprättandet av och/eller godkänna handlingsplanen, och veta vilka tjänstemän som är involverade.

Pilotverkstadsarbetet är en ”träningsperiod” för samverkan mellan skola/socialtjänst. Så småningom och efter projektiden är det i det ordinarie sam-

verkansarbete tillsammans med barn och vårdnadshavare som handlingsplanen ska upprättas.

På SamTidigts studieresa till Skottland blev vi väldigt inspirerade av hur de arbetade inom det nationella programmet GIRFEC (Getting It Right For Every Child). Där arbetar skola, hälsa och socialtjänst med Childsplan, ett gemensamt dokumentationssystem som följde barnet från 0-18 år. På denna länk <http://www.scotland.gov.uk/Topics/People/Young-People/gettingitright> kan du titta närmare på det för inspiration!

### LÄRDOMAR FRÅN SAMTIDIGT:

- ☞ Handlingsplanen för barnet kräver ett samtycke för samverkan från vårdnadshavarna.
- ☞ Förvara dokumentationen så att den är tillgänglig för alla parter.
- ☞ Följ upp på varje pilotverkstad/samverkansmöte även om det inte finns så mycket att säga varje gång.

### DISKUSSION OCH FRÅGOR:

- Vilken typ av (mall) handlingsplan vill ni använda?
- Hur ska den förvaras?
- Vem gör blanketten för samtyckesförfrågan?
- Var förvaras undertecknad blankett för samtycke?

## 9. Chefsnätverk

**“Kul att följa utvecklingen i de olika faserna i kommunerna. Vi har fått med oss en hel del matnyttigt i detta erfarenhetsutbyte. Det är just kombinationen mellan sju processer och ett gemensamt lärande som är framgångsfaktorn i detta arbete.”**

Mötesdeltagare på chefsnätverk

Om flera kommuner, skolor eller kommundelar driver parallella SamTidigt-projekt är ett nätverk för berörda chefer en framgångsfaktor. Där kan de byta erfarenheter och få möjlighet att diskutera hur en utvecklad samverkan mellan skola och socialtjänst påverkar chefskap och ledarroll.

Chefsnätverkets träffar ger inspiration, nya perspektiv och bekräftelse. Man både får och ger kunskaper och erfarenheter. Chefsnätverket bör ha regelbundna träffar under projektets gång och använda sig av deltagarstyrda mötesformer (läs mer i kap 14) och processledning för att stimulera sam-

**Sagt vid Reflekterande team på ett chefsnätverk som i huvudsak handlade om implementering:**

*“Hur får man arbetssätt att fortleva, vilka strategiska val ska man göra? Det är ett komplext arbete som ska genomföras och det är viktigt att fundera på vilka steg som bör tas så snart som möjligt för att lägga en grund till implementeringen av projektet redan nu. Bra att sprida goda exempel och lära av intryck från andra kommuner. Viktigt att formulera en plan innan hösten då den andra implementeringskonferensen ska genomföras eftersom det tillfället blir en viktig del i implementeringen.”*

talet, undvika prestige och för att nå resultat. Under SamTidigt träffades chefsnätverket en heldag per termin.

Ett väl fungerande chefsnätverk under projektiden är inte bara ett stöd för cheferna själva, utan också för medarbetarna. Det ger en stark förankring i chefsledet som underlättar samverkansarbetet. Det är först när alla har tillägnat sig målsättningarna med projektet som hållbara resultat kan nås. Cheferna har stor betydelse som ansvariga för att de nya arbetsformerna implementeras och permanentas.

Det är ofrånkomligt att ansvariga chefer slutar och nya kommer till under projektiden. För en ny ansvarig chef är chefsnätverket och styrgruppen ett bra sammanhang för att snabbt komma in i arbetet.

På chefsnätverkets träffar handlar mycket av arbetet om att ta fram handlingsplaner för implementering. Projektledning och lokala arbetsgrupper jobbar kontinuerligt med detta och delar med sig av sina erfarenheter i Reflekterande team (läs mer i kap. 14).

### Träff 1 - Framtidsverkstad

Tema: "Hur kan vi använda Chefsnätverket för att utveckla ledarskapet och implementera projektet?"

Deltagare: 20-25 personer och två processledare.

- 08.00 Fika (30 min)
- 08.30 Introduktion (30 min)  
(10 min till arrangörerna som presenterar sig, 5 min praktiskt och om metoden, 15 min till grupppresentation)
- 09.00 "Drainstorm" (30 min)
- 09.30 Poängsättning & paus (15 min)
- 09.45 Grupparbeten - Kritik m. fika (45 min)
- 10.30 Redovisning (4 x 5 min + 5 = 25 min)
- 10.55 Övergång (15 min)  
Vänd kritiken med gruppantomim
- 11.10 Brainstorm (35 min)
- 11.45 Poäng (15 min)
- 12.00 LUNCH (60 min)
- 13.00 Grupparbete - Utopiska utkast (20 min)
- 13.20 Redovisning (4 x 5 min = 20 min)
- 13.40 Identifiera teman i bikupor (10 min)
- 13.50 Temaval: intro Handlingsplaner (30 min)
- 14.20 Grupparbete Handlingsplaner (40 min)  
Fika i grupperna
- 15.00 Redovisning & tidsaxeln (5x7+10 = 45 min)
- 15.45 Utvärdering & avslutning & runda (15 min)
- 16.00 Hejdå!

### LÄRDOMAR FRÅN SAMTIDIGT:

- ☞ Ett chefsnätverk upplevs av chefer som ett viktigt stöd och en stimulans för utvecklingsarbetet.
- ☞ Ett chefsnätverk är ett gott stöd för medarbetare genom den förankring det ger.
- ☞ Chefsnätverket är ett bra forum för att fånga upp nytillsatta chefer och få in dem i arbetet.
- ☞ Chefsnätverket har haft stor betydelse för planeringen av förankring och implementering av det uppnådda arbetet.

### DISKUSSION OCH FRÅGOR:

- Vilka chefer ska delta från er kommun/skola/kommundel?
- Vad förväntar ni er av chefsnätverket?
- Hur ofta bör chefsnätverket träffas?



## 10. Studiebesök och gemensam kompetensutveckling

*"Jag tar med mig den yrkesstolthet många som jobbar med ungdomar här verkar ha."*

*Deltagare från studieresan till Tyskland*

En genväg till lärande är att ta del av andras samverkansarbete. Detta kan ske genom besök hos verksamheter i närområdet eller i andra länder. Inom SamTidigt genomfördes tre studieresor. Resorna gick till Skottland, Danmark och Tyskland. Studieresorna gav ett stort mervärde genom att ge perspektiv på hur man arbetar under andra förutsättningar. Att se hur andra tacklat sina utmaningar ger nya infallsvinklar på det egna arbetet. Att resorna kittar ihop de som reser är en positiv sidoeffekt för det fortsatta arbetet.

Gemensamt ökad kunskap inom områden som

berörs inom projektet är en annan framgångsfaktor.

De deltagande kommunerna erbjöds en seminarierie med två heldagstillfällen per termin. Dessutom valde några kommuner att lägga sina lokala medel på gemensamma utbildningar för medarbetarna inom skola och socialtjänst.

Den seminarierie och de utbildningar som genomfördes under SamTidigt innebar att de involverade fick ett gemensamt språk och gemensamma referenser. Det var också värdefullt att få tillfälle att träffa varandra över förvaltnings- och kommungränser.

Här följer en sammanställning över de föredragshållare och utbildningar som var aktuella inom SamTidigt. *Använd den gärna som inspiration och idé!*





## SAMVERKAN OCH SEKRETESS

### Sekretess

Linda Videnström, kommunjurist Göteborgs stad

### Vad kännetecknar fungerande samverkan i ett alltmer projektifierat utvecklingsarbete?

Christian Jensen, lektor Handelshögskolan Göteborg

### Samarbete med förhinder

Camilla Blomqvist, socialchef Stenungsund, som disputerat med avhandlingen "Samarbete med förhinder"

### Samverkan – möjligheter och hinder

Per Germundsson, som disputerat med avhandlingen "Lärare, socialsekreterare och barn som far illa", Malmö högskola

### Villkor och utmaningar i samverkansarbetet kring barn och unga i behov av stöd

Marianne Lundgren och Inga-Lill Jakobsson, institutionen för pedagogik och specialpedagogik, Göteborgs universitet

## BARNET I CENTRUM

### Svart pedagogik – erfarenheter från en utställning på Nordiska akvarellmuseet

Lena Eriksson, pedagogisk ledare på museet

### BRIS – "Hur kan vi hjälpa barn att berätta?"

Paulina Andersson, Marina Andersson, BRIS region Väst

### RRSA-modellen – att barnkonventionssäkra skolan

Liv Lindahl, Önneredsskolan, Göteborg.  
[www.mr-piloterna.se/sites/default/files/utvardering\\_unicef.pdf](http://www.mr-piloterna.se/sites/default/files/utvardering_unicef.pdf)

### Vägledande samspel – en metod som bygger på barnkonventionen

Lena Pettersson, specialpedagog, Alingsås kommun.  
[www.icdp.se](http://www.icdp.se)

### Maskrosbarn, Therese Eriksson, grundare av

föreningen Maskrosbarn. [www.maskrosbarn.org](http://www.maskrosbarn.org)

## FÖRÄLDRAR

### Föräldrar till barn med NPF-problematik

Ulrika Henkelman och Linda Thelin,  
Föräldranätverket i Lerum

### Föräldrar som samarbetspartners – erfarenheter från föräldrautbildning i ett pågående utvecklingsforskningsprojekt

Mikaela Starke, docent socialt arbete, Göteborgs universitet

### Föräldrahemsförälder

Lisbeth Pipping, författare, föreläsare och forskare  
[www.pipping.se](http://www.pipping.se)

## BARNET I SITT SAMMANHANG

### Rekrytering till kriminella gäng – vad säger forskningen?

Russell Turner och Torbjörn Forkby, FoU i Väst/GR

### Hiphop-akademin och alternativa erbjudanden till barn och ungdomar

Gonzalo "Gonzo" Reyes, Hip hop-akademin, Göteborg

### Marte meo och samarbetsamtal – en utvärderad metod för att arbeta med barn och familj

Ulf Axberg, forskare FoU i Väst/GR och psykologiska institutionen, Göteborgs universitet

### Hemmasittare – senaste forskningen och exempel på ett manualbaserat program

[magelungen.com](http://magelungen.com)

## ANKNYTNING OCH OMSORGSSVIKT

### Anknytning och omsorgssvikt

Kari Killén, socionom, fil. Doktor, författare, Norge

## PERSPEKTIV PÅ ASPERGER, FAMILJEHMS-PLACERADE OCH HEMMASITTARE

**I mitt liv – från då till nu**, Carl Söderholm ger en inblick i hur det är att leva med diagnosen Asperger. Göteborgs stad Östra Göteborg

### Placerade barn

Karin Tideman, specialpedagog, Laholms kommun

### Tillbaka till skolan

Marie Gladh, fil. Mag i specialpedagogik och författare  
[www.hemmasittare.se](http://www.hemmasittare.se)

## KOMMUNGEMENSAMMA UTBILDNINGAR I DELTAGARKOMMUNERNA

**Alingsås** – ICDP – Vägledande samspel.

Lena Pettersson, Alingsås kommun

**Lerum** – Skola, hälsa och placerade barns utveckling. Bo Vinnerljung som föreläsare på en implementeringskonferens

**Partille** – EBIC – Elevers behov i centrum.

Yvonne Wester, Stockholms Stad

**Mölnadal** – 4 dagar Introduktionskurs i systemiskt perspektiv. Frivolten (Agneta Callin, Bertil Eliason)  
[www.frivolten.se](http://www.frivolten.se)

**Öckerö** – Neuropsykiatriska funktionsnedsättningar. Teoretisk förståelse och pedagogiska konsekvenser. Helen Tranqvist. [www.pedagogisktperspektiv.se](http://www.pedagogisktperspektiv.se)

**Tjörn** – Tejping [www.bof-tejping.com](http://www.bof-tejping.com)

**Stenungsund** – ICDP – Vägledande samspel. [www.icdp.se](http://www.icdp.se) och Viktoria Lyngnholm, Stenungsunds kommun



## 11. Förankring och implementering

*“Vi är här för att knyta ihop säcken. Ett långt arbete med samverkan har pågått och idag tittar vi på vad som har hänt och hur vi går vidare. Projekt SamTidigt leder mot sitt slut men arbetet ska gå vidare.”*

*Chef på implementeringskonferens*

När pilotverkstaden varit igång ett tag och den organiserade samverkan mellan socialtjänst, skola och olika professioner tagit form, är det dags för implementering. Samverkan ska ju bli en del av det ordinarie arbetet. Inom SamTidigt arrangerade vi kommunvisa konferenser där vi samlade medarbetare från kommunen som berörs av projektet. Implementeringskonferenserna har en avgörande betydelse för att de nya samverkansmetoderna ska bli en del av den ordinarie verksamheten.

Implementeringskonferensen ska ha ett tydligt syfte och en väl definierad målgrupp inom de båda förvaltningarna. Styrgruppen bjuder in till en hel dags workshop med målsättningen att skapa en gemensam handlingsplan och praxis för det fortsatta arbetet. För att nå en bra implementering är det viktigt att ha en kontinuerlig koppling mellan pilotverkstaden och den övriga verksamheten. Inom SamTidigt hade de sju kommunerna två till fyra implementeringskonferenser vardera.

Implementeringskonferenserna bör vara återkommande under utvecklingsarbetet. Detta för att så många som möjligt ska bli delaktiga i processen och för att få fler perspektiv på arbetet. På implementeringskonferenserna har medarbetare och chefer

möjlighet att pröva tankar och idéer, samt identifiera eventuella hinder och framgångsfaktorer.

### Äga processen gemensamt

Våga ha en implementeringskonferens tidigt. Även om pilotverkstaden inte har kommit så långt i sitt arbete är det värdefullt med kollegornas reflektioner och idéer. Det innebär också att fler medarbetare känner ett delägarskap i processen, vilket underlättar implementering i ordinarie verksamhet.

På konferensen presenterar pilotverkstaden hur man jobbar, vad man kommit fram till och vilka metoder och rutiner man utvecklat eller är på gång att utveckla. Övriga deltagare får reflektera och ställa frågor. Det är viktigt att alla får utrymme och möjlighet att fundera över vilka möjligheter och svårigheter de nya samverkansrutinerna innebär i deras vardag.

Det finns en stor kunskap och erfarenhet på en konferens, ta vara på den. Det är viktigt att medarbetare och chefer arbetar tillsammans på implementeringskonferensen. Det kan vara av värde att ha med en extern inspiratör eller föredragshållare som ger gemensam kunskap inom området, men det är inte avgörande. Det är lätt att tänka att den externa inspiratören behövs som dragplåster. Risken är att deltagarna då kommer just för att ta del av honom eller henne och bortser från vikten av den egna medverkan. Oftast är det bättre att ha föreläsare vid en särskild utbildningsdag istället. Undantaget är när gruppen behöver motiveras kring varför det är så viktigt att påbörja ett arbete kring en specifik fråga.

### Deltagarstyrda och tillåtande metoder

Arbetet på konferensen sker i workshopform. Metoder som kan användas är OPERA, Reflekterande team, Open Space m.fl. (läs mer i kap. 14). Genom de olika metoderna blir arbetet målinriktat, demokratiskt och tillåtande. För bästa resultat bör man ha en professionell processledare och en särskilt utsedd dokumentatör. Deltagarna kan då fokusera på själva innehållet och det arbete man ska utföra under konferensdagen. Med extern processledare får man också ett nyttigt utifrånperspektiv på arbetet.

#### LÄRDOMAR FRÅN SAMTIDIGT:

- ☞ Implementeringskonferenserna blir bäst när både chefer och medarbetare deltar aktivt och tillsammans.
- ☞ Både skola och socialtjänst ska vara med – detta är ett gemensamt arbete.
- ☞ Professionell processledare underlättar fokusering på själva implementeringen och att man når resultat.
- ☞ Styrgruppen ansvarar för implementeringskonferensen och för uppföljningen av handlingsplanen.
- ☞ Formalisera nya samverkansmetoder och arbetsätt. Dokumentera och sammanfatta det ni lär er. Skapa flödesscheman, handlingsplaner, policydokument, fastställ rutiner som hjälper till att implementera fynden i ordinarie verksamhet.
- ☞ Det är lätt att bli entusiastisk på en implementeringskonferens. Försök se till att de planer som

Den gemensamma handlingsplan som skapas på konferensen ska vara tydlig med svar på följande frågor:

- Vad ska göras?
- Hur ska det göras?
- När ska det göras?
- Vem/vilka ska göra det?
- Första steget?

- ☞ Skapas är realiserbara. Det kan vara bra att göra en prioritering.
- ☞ Implementeringskonferenserna ger många "aha-upplevelser"!
- ☞ Ta vara på den kompetens och erfarenhet som finns i gruppen.

#### DISKUSSION OCH FRÅGOR:

- Vilka ska ni bjuda in till era implementeringskonferenser? Vilka grupper, funktioner och individer berörs och behöver involveras i arbetet?
- Hur ofta?
- Vilka målsättningar ska ni ha för era implementeringskonferenser?
- Processstöd?

#### EXEMPEL PÅ ETT KÖRSHEMA FÖR EN IMPLEMENTERINGSKONFERENS:

08.00-08.30	Välkomstfika
08.30-09.30	Presentation SamTidigt Presentation Lokalt projekt (om relevant) Deltagarpresentation Om Open Space
09.30-10.05	Inventering (35)
10.10-10.50	Pass I (40) 6-8 parallella samtal
10.55-11.35	Pass II (40) 6-8 parallella samtal
11.35-11.45	Vernissageförberedelse (10)
11.45-12.45	Lunch
12.45-13.45	Vernissage + viktning (60)
13.45-14.15	Hur går vi vidare? (30)
14.15-15.00	Summering (45)
15.00	Hej då!

## 12. Dokumentation och formalisering

*”När vi landade i flödesschemat var det mycket som landade rätt ner, snabbt. Så famlandet (i början av projektet) behövdes nog, det fyllde en stor funktion – det måste den ha gjort när allting bara landade i en sådan tydlighet.”*

Deltagare i pilotverkstad

Det är nödvändigt med en kontinuerlig dokumentation vid alla möten och av de arbetsverktyg som utvecklas. Det möjliggör en kontinuitet i arbetet och att följa upp aktiviteterna. Det är ofta genom dokumentationen man får syn på och kan följa hur arbetet går framåt, trots att man ibland kan uppleva att det står och stampar.

Dokumentationen ligger också till grund för de nya beslut och riktlinjer som kan bli en följd av utvecklingsarbetet. Den är central i implementeringsarbetet och bör därför vara tillgänglig för alla berörda. För att samverkan ska bli en del av den ordinarie verksamheten är det viktigt att kunna gå tillbaka och se och förstå hur metoder och verktyg har kommit till.

Formalisering av nya samverkans- och arbetsmetoder är en stark framgångsfaktor. Formaliseringen omfattar också de nya verktyg och modeller som utvecklas under arbetets gång, exempelvis flödesscheman. Kontinuerlig dokumentation och uppföljningar av de satta målen är grunden för formaliseringen. En gemensam projektdatabas, intranät eller digitalt projektrum är ett stöd. Det övergripande

ansvaret för en formalisering åligger framför allt projektledare och styrgrupp.

För att få så god dokumentation som möjligt är det en fördel om någon har detta som särskilt uppdrag. Det är svårt att både delta och processleda på exempelvis en pilotverkstad, ett chefsnätverk eller en implementeringskonferens, och samtidigt dokumentera.

### LÄRDOMAR FRÅN SAMTIDIGT:

- ☞ Bra och tillgänglig dokumentation är ett viktigt stöd som för projektet framåt.
- ☞ Det är en fördel om man har en särskild dokumentör vid möten och konferenser.
- ☞ Formalisering av nya arbetsmetoder och rutiner är en tydlig framgångsfaktor.
- ☞ Beskriv gärna den nya samverkan överskådligt genom exempelvis flödesdiagram, instruktiva filmer eller broschyrer.

### DISKUSSION OCH FRÅGOR:

- Hur kan ni dokumentera ert arbete så att resultat och nya arbetssätt lever vidare?
- Hur kan ni formalisera de nya arbetsmetoderna?
- Hur kan ni arbeta med dokumentation så att den stödjer projektarbetet?
- Vem/vilka ska göra det?
- Hur gör ni dokumentationen tillgänglig för projektdeltagarna?



Mölnadalens stad

Arbets- och familjestödsförvaltningen och Barnomsorgs- och utbildningsförvaltningen



SAMTYCKE

Vi/jag vårdnadshavare för ..... barnets namn ..... personnummer

lämnar vårt/mitt samtycke till att handläggare/ rektor får konsultera det större nätverket i SamTidigt för att finna så bra skolgång och utvecklingsmöjligheter för vårt/mitt barn som möjligt.

SamTidigt är ett samverkansprojekt mellan skola och socialtjänst i Mölnadal.

Ort ..... Datum

Vårdnadshavare



Casearbete Stenungsund

Case-namn: \_\_\_\_\_

Casebeskrivning: \_\_\_\_\_

Långsiktiga och kortsiktiga mål: \_\_\_\_\_

Datum	Skola/att göra:	Socialtjänst/att göra:	PV/att göra:	Övrigt:	Reflektioner:	Uppföljning:



## 13. Följeutvärdering

*“Man ska inte underskatta värdet av möten och samverkan – man lär sig av varandra och förstår varandra. Att sitta en timme och reflektera skapar saker som kan leva vidare och att hitta former för att förutsättningslöst tänka tillsammans och inte fastna i gamla mönster eller stuprör.”*

Deltagare i pilotverkstad

Ett SamTidigt-projekt är på många sätt genomgripande. Det påverkar både medarbetare och organisationen som helhet.

Utvecklingsarbete löper heller aldrig problemfritt. Nya situationer uppstår som måste hanteras och nya lösningar krävs. När man är mitt i processen kan det också vara svårt att se vad som gjort att det fungerar eller inte. Det är viktigt att då och då få stanna upp och reflektera över arbetet.

Det kan man göra med stöd av en följeutvärdering. Genom att ha en utvärderare som följer hela processen och med jämna mellanrum träffar medarbetare och chefer för avstämning, får man både egen reflektion och en samlad bild med utifrånperspektiv.

Det blir en lärande utvärdering som ger projektet ett gott stöd. Styrkor och svagheter blir tydliga och man kan tillägna sig lärdomarna direkt i det pågående arbetet. Följeutvärderingen kompletteras sedan med en resultatanalys, en utvärdering av hela projektet.

Följeutvärderingen använder med fördel kvalitativa metoder såsom fokusgrupper och intervjuer för insamling av data.

### LÄRDOMAR FRÅN SAMTIDIGT:

- ☞ Följeutvärderingen har bidragit med ett lärande under hela projektperioden.
- ☞ Fokusgrupper och intervjuer har varit värdefulla stunder för reflektion.

### DISKUSSION OCH FRÅGOR:

- Hur kan ni organisera en följeutvärdering?
- Hur skulle ni kunna använda en följeutvärdering i projektet?
- Finns resurser för en följeutvärdering?



## 14. Workshopmetoder

**“Metoderna och sättet som konferenserna är upplagda på gör att vi blir öppna för varandra. Det är positivt och det gör att dagarna ger mycket. Vi är många men får ändå tid att prata och lyssnas på.”**

Deltagare vid implementeringskonferens

### OPEN SPACE

Open Space är en deltagarstyrd metod med fokus på analys, ömsesidig respekt och förståelse som är idealisk vid erfarenhetsutbyte. Harrison Owen utvecklade modellen efter att ha sett utvärderingarna från en stor konferens och upptäckt att det var kaffepauserna som folk värderade högst. Då fick de nämligen möjlighet att prata med intressanta människor utifrån frågor som de själva valt.

Open Space bygger på flera parallella samtal i smågrupper. En Open Space inleds med att temat för samtalet presenteras, till exempel ”Hur kan vi få ut mesta möjliga nytta av vårt samverkansarbete?”. I storgrupp (hästskoform utan bord) inventeras därefter gemensamt frågeställningar runt temat som sedan diskuteras och dokumenteras i smågrupper och slutligen delges den stora gruppen i en utställning. Under samtalspassen är det fötternas lag som gäller. Det betyder att deltagarna får röra sig fritt mellan samtalen. De stannar endast i ett samtal så länge de känner att de har något att bidra med eller hämta från diskussionen. Genom att deltagarna roterar mellan de olika samtalen blir temat brett belyst och de goda idéerna vaskas fram.

Utställningen görs lättast genom att dokumenta-

tionen från varje grupp upp sätts upp på väggarna. Därefter ges alla deltagare möjlighet att gå runt, läsa och ge kommentarer på de samtal de själva inte varit delaktiga i. Kommentarer kan ges med hjälp av post-it-lappar som sätts på respektive dokumentation.

I SamTidigt kompletterade vi ofta en traditionell Open Space med att skapa handlingsplaner. Deltagarna får då göra en viktning med hjälp av kryss eller klisterprickar på de dokumentationer de helst vill gå vidare med och jobba fram handlingsplaner kring. De som får flest prickar väljs ut. Var och en väljer sedan vilket av de utvalda temana de vill jobba vidare med utifrån intresse och engagemang. Handlingsplanerna arbetas sedan fram i de smågrupper som bildats. Till sin hjälp använder de stödfrågorna från Framtidsverkstaden:

- Vad?
- Hur?
- Vem/Vilka?
- När?
- Första steget?

En Open Space görs med fördel med stora grupper, trettio eller fler personer.

### Vill du läsa mer om Open Space?

Då rekommenderar vi ”Open Space technology – a users guide” av Harrison Owen.



### DIALOGCAFÉ (ELLER WORLD CAFÉ)

Dialogcafé påminner mycket om Open Space. Det är en spännande och samtidigt anspråkslös form för möten där man i "cafémiljö" stimulerar strukturerade samtal kring ett antal identifierade teman. Det är ett konstruktivt sätt att utnyttja fikarastens myller av diskussioner, inpass och trevnad. Möbleringen är cafélik, ett bord per tema med stolar runt om utspridda i lokalen.

Istället för att börja med att gemensamt inventera diskussionsteman så delas konferensdeltagarna upp i smågrupper för att diskutera på förhand identifierade samtalsteman. Till varje tema ska det finnas en samtalsledare som ansvarar för att dokumentera samtalet på blädderblocksblad. Samtalsledaren ska vara utsedd i förväg

Samma teman diskuteras i flera efterföljande pass så att alla får möjlighet att delta i flera olika diskus-

sioner. Samtalsledarna sitter dock alltid kvar vid bordet och dokumenterar samma tema. Processledaren ser till att alla får möjlighet att ta del av samtliga teman, exempelvis genom att tidsätta stunderna vid varje bord och "ringa i en klocka" när det är dags att cirkulera.

I SamTidigt kompletterade vi även denna metod med att ta fram handlingsplaner. Då är det ofta enklare att låta samtalsledarna redan från början ha ett blädderblocksprotokoll med stödfrågorna (från Framtidsverkstaden) att hålla sig till. Protokollet fylls sedan på allteftersom i de olika samtalspassen. Dialogcafé är liksom Open Space en metod lämpad för stora grupper och konferenser.

#### Vill du läsa mer om Dialogcafé?

Då rekommenderar vi *"The World Café"* av Juanita Brown och David Isaacs.

### FRAMTIDSVERKSTAD

Framtidsverkstaden bygger på delaktighet, kreativitet och engagemang och kombinerar demokrati med effektivitet. Den växlar mellan arbete i liten och stor grupp och erbjuder en form där olika perspektiv och erfarenheter ges lika möjligheter att göra sig hörda. Framtidsverkstäder hjälper grupper att hitta gemensamma visioner och att utifrån dessa göra upp konkreta handlingsplaner. Metoden passar särskilt bra vid start av nya projekt och förändringsprocesser. En av huvudpoängerna med metoden är att göra en sak i taget. Man startar med Kritikfasen, går sedan vidare till Visionsfasen och avslutar med Förankringsfasen. Allt arbete i storgrupp görs med deltagarna sittande i hästskoform utan bord.

#### Kritikfasen

Arbetet börjar med en brainstorm ("drainstorm") i storgrupp. Deltagarna får tänka ut och formulera korta negativa stickord om vad det är som inte fungerar i relation till konferensens tema. Workshopledarna skriver ner alla stickord på blädderblock. Därefter får deltagarna vikta de olika kritikpunkterna genom att sätta klisterprickar på de problem som de tycker är viktigast. De högst rankade problemen sätts samman i en gemensam "bottenlista". Deltagarna delas därefter upp i smågrupper för att tillsammans begripa och förklara de problem som fått flest prickar.

#### Visionsfasen

Även visionsfasen inleds med en brainstorm. Nu ska deltagarna göra samma sak som under kritikfasen fast den här gången ska de inte formulera problem,

utan visioner. De visionära stickorden sammanställs till en "topplista". Förutom den uppenbara skillnaden på innehållet, vision istället för kritik, så är uppgiften i visionsfasens grupparbete en annan. I kritikfasen var det förståelse och analys som var målet. Nu handlar det om att släppa loss kreativiteten! Det kan ske på olika sätt. Gruppen får i uppgift att med exempelvis sketcher, sånger eller bilder tydliggöra sin vision.

#### Förankringsfasen

Från deppig kritik till rosa visioner, nu är det dags att landa i verkligheten och se hur vi kan lämna problemen bakom oss och arbeta oss fram mot visionen. Tillsammans identifierar gruppen vilka frågor och idéer som känns viktigast att jobba vidare med. Kring dessa teman bildas arbetsgrupper som utarbetar handlingsplaner med hjälp av stödorden:

- Vad?
- Hur?
- Vem/Vilka?
- När?
- Första steget?

Framtidsverkstad är en metod som passar bäst för en grupp på 20-30 deltagare.

#### Vill du läsa mer om Framtidsverkstad?

Då rekommenderar vi *"Att bryta vanans makt"* av Tapio Salonen och Verner Denvall.



## OPERA

OPERA-metoden bygger på fem faser; Omedelbara egna tankar, Parets tankar, Exponera, Rangordna och Arrangera.

Gruppen sitter i en halvcirkel utan bord.

**Omedelbara egna tankar:** Alla konferensdeltagare får först några minuter på sig att tyst för sig själva skriva ner sina omedelbara egna tankar kring temat för konferensen.

**Parets tankar:** Efter stunden med de egna omedelbara tankarna uppmanas deltagarna att uppsöka någon de vanligtvis inte arbetar med, alternativt prata med den man sitter bredvid. Paret ska då samsas kring ett av processledaren förbestämt antal rubriker, vanligtvis tre till fyra, som skrivs på varsitt

A4-ark. Är gruppen större går varje par ihop med ett annat par och enas om 3-4 rubriker som skrivs på A4-ark.

**Exponera:** Därefter är det dags för 4-grupperna att formulera sina gemensamma tankar och exponera dem och redogöra för dem, för hela gruppen. Samtidigt sätter de upp sina A4 på en whiteboardtavla eller lägger dem på golvet så att alla kan se.

**Rangordna:** När alla lappar är exponerade är det dags att rangordna alla idéer och tankar genom att grupperna får ett visst antal klisterprickar eller kryss var att sätta på de lappar som de helst vill jobba vidare med.

**Arrangera:** Efter rangordningen är det dags för processledaren att, tillsammans med hela gruppen, arrangera lapparna som fått kryss eller klisterlap-

par. Finns det några gemensamma nämnare? Det blir en omgruppering av A4-arken och teman växer fram. De lappar som inte får några klisterprickar eller kryss tas bort men dokumenteras.

När man arrangerat alla lappar kan man stanna och vara nöjd med att man fått ordning på frågan och prioriterat. Man kan också gå vidare och jobba fram handlingsplaner kring de teman som vuxit fram under OPERA'n. Deltagarna väljer det tema som de helst vill jobba med. De grupper som då bildas jobbar sedan tillsammans med att skapa handlingsplaner. Tack vare en enkel och tydlig struktur kan grupper snabbt arbeta sig igenom dessa faser och tillsammans diskutera och identifiera de teman som är viktigast. Metoden lämpar sig för såväl små som stora grupper och tar ungefär en timme att genomföra.

## Vill du läsa mer om OPERA?

Då rekommenderar vi *"OPERA – ett verktyg för effektiva möten"* av Kari Hellin och Tommy Gustafsson, Innotiimi.

## REFLEKTERANDE TEAM

Reflekterande team är ett verktyg för avstämning, uppföljning, kollegial handledning och formalisering. Metoden användes ursprungligen i psykologiskt och socialt behandlingsarbete, men har utvecklats för pedagogiska sammanhang. Grupper som arbetar med case, aktiviteter eller en verksamhet får berätta och bli lyssnade på. De får input från de övriga och får slutligen summera sig själva. Åhörarna blir medaktörer och medreflektörer och gemensam kunskap tydliggörs och tas tillvara. Varje Reflekterande team tar 30 minuter.

Gruppen sitter i dubbla ringar utan bord. Kärngruppen sitter innerst i en ring med ansiktena mot varandra. Utanför dem sitter den yttre ringen, vända mot den inre ringen. Först reflekterar kärngruppen i 10 minuter. Då lyssnar den yttre ringen, utan att ställa frågor eller kommentera. Därefter reflekterar den yttre ringen med varandra i 10 minuter över vad de hört, medan kärngruppen lyssnar under tystnad. Slutligen får kärngruppen fem minuter för att summera och kommentera den yttre ringens reflektioner. Samtidigt har använt metoden Reflekterande team med grupper om närmare 100 personer. Det är görligt, men inte idealiskt. Då måste man använda mikrofoner och det hämmar det spontana, reflekterande samtalet. Den idealiska gruppstorleken för reflekterande team är 15-30 deltagare.

## Vill du läsa mer om reflekterande team?

Då rekommenderar vi *"Reflekterande processer"* av Tom Andersen.





### SAMVERKANSKARTOR

I mobiliseringsfasen går gruppen igenom vad de förväntar sig av utvecklingsarbetet, vilka förväntningar de har på varandra och på varandras förvaltningar. De gör en gemensam samverkanskarta med hjälp av blädderblocksblad, tuschpennor och träfigurer. Gruppen bygger och enas om en karta med ett barn i centrum och representanter för de professionella som kan finnas runt barnet. Nästa steg är att se vad var och en av figurerna behöver av sina samarbetspartners och om dessa behov tillgodoses idag eller är ”blockerade”. Just begreppet ”blockerade önskemål” är väldigt konstruktivt i sammanhanget. Slutligen arbetar gruppen fram en handlingsplan för att tillgodose så många av de blockerade behoven som möjligt.

Att arbeta med samverkanskartor är ett effektivt sätt att lära känna varandra och identifiera de

processkedjor som blir aktuella. Här är barnet fortfarande utgångspunkten, men bara som ett exempel och kan mycket väl vara ett typfall. Handlingsplanen handlar om hur samverkansparterna kan hjälpa varandra och låsa upp blockerade önskemål så att förutsättningarna för ett gott samarbete förbättras.

### CASEKARTOR

Att skapa en casekarta är en effektiv metod för att göra den gemensamma kartläggningen av barnets situation, nätverk, tillgångar, brister etc. Kartan ger en tydlig helhetsbild av barnets situation som, genom att man skapat den tillsammans, delas av skola och socialtjänst. Med hjälp av blädderblocksblad, tuschpennor och små träfigurer skapar gruppen tillsammans en nätverkskarta som ger en bild av alla personer som finns runt barnet. En figur som representerar barnet sätts i mitten och runt om

placeras figurer som representerar familj, skola, släkt, kamrater, socialtjänst etc. Det är viktigt att få med alla personer på respektive ställe. I skolan kan det vara rektor, pedagoger, kurator m.fl. Detta för att det ska bli tydligt vilka resurser som finns idag, vad dessa kan göra och vilka som eventuellt saknas. Barnets situation och utsatthet identifieras och formuleras, samtidigt som man ser vilka möjligheter som finns.

Deltagarna på pilotverkstaden ser tydligt sin egen och andras roller i arbetet kring barnet. Alla involverade professionella får en gemensam bild och kan tillsammans se vilka insatser som är de bästa. Rollfördelningen blir tydlig, alla vet vad alla gör. När man arbetar med casekartor är det enklast att ställa sig tillsammans runt ett bord med kartan på.

Det är bra att ha ett processtöd när casekartan skapas. Det ska vara någon som kan förhålla sig neutral till gruppen och processen och som kan driva arbetet framåt och se till att alla får komma till tals.

Förutsättningarna för en kartläggning i en pilotverkstad kan variera. Det bästa är om man får ett samtycke av vårdnadshavarna för det gemensamma arbetet kring barnet, då känner man att man ”gör nytta” för ett barn, samtidigt som man metodutvecklar. Men det går också att arbeta aidentifierat. Oro för att ett barn lever i en utsatt miljö kan diskuteras trots att man inte har ett samtycke, men handlingsplanen måste upprättas tillsammans med barn och vårdnadshavare.

### GENOMBROTTSMETODEN

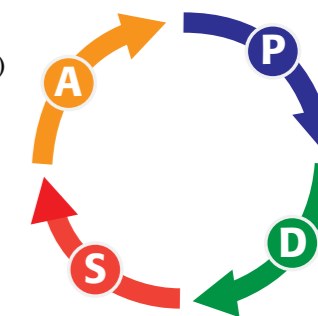
Genombrottsmetoden är ett sätt att arbeta med förbättringsarbete och som utgår från att det finns ett gap mellan det vi vet och det vi gör, dvs det finns kunskap som vi inte använder i vår vardag.

#### Frågeställningarna är:

Vad är det vi vill uppnå?	MÅL
Hur vet vi att en förändring är en förbättring?	MÅTT
Vilka förändringar kan vi göra som leder till förbättringar?	IDÈER

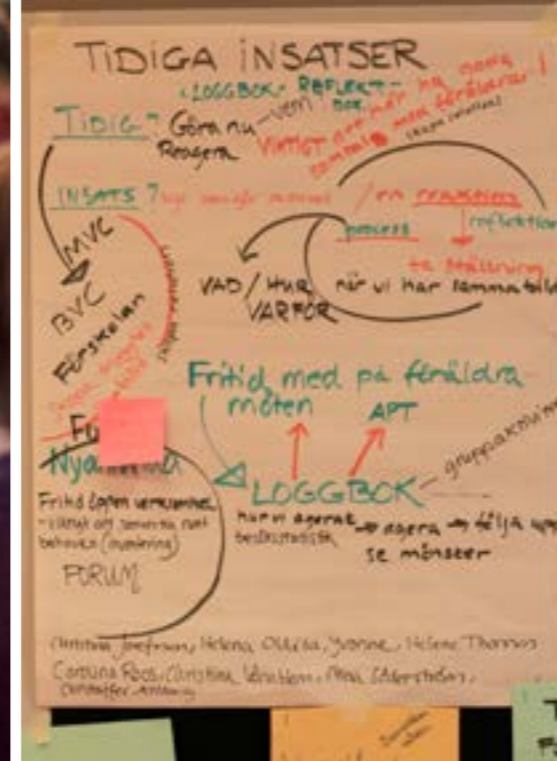
#### Man arbetar med små förändringar enligt Nolans modell i de fyra faserna:

- Planera (P)
- Gör, testa, pröva (D)
- Studera, analysera (S)
- Lär, agera (A)



#### Vill du läsa mer om genombrottsmetoden?

Då rekommenderar vi *Projekt Pinocchio, ett genombrottsprojekt kring barn*: [webbutik.skl.se/bilder/artiklar/pdf/7164-479-4.pdf?issuosl=ignore](http://webbutik.skl.se/bilder/artiklar/pdf/7164-479-4.pdf?issuosl=ignore)  
*Genombrott inom hälso-och sjukvård*:  
[www.skl.se/vi\\_arbetar\\_med/halsaochvard/genombrott](http://www.skl.se/vi_arbetar_med/halsaochvard/genombrott)



### KONTAKTUPPGIFTER

Läs mer om projektet på projektets hemsida [www.samtidigt.eu](http://www.samtidigt.eu) och på GR:s hemsida [www.grkom.se](http://www.grkom.se)

### Deltagande kommuner

- Alingsås: [kommunstyrelsen@alingsas.se](mailto:kommunstyrelsen@alingsas.se)
- Lerum: [lerums.kommun@lerum.se](mailto:lerums.kommun@lerum.se)
- Mölnadal: [stad@molndal.se](mailto:stad@molndal.se)
- Partille: [partille.kommun@partille.se](mailto:partille.kommun@partille.se)
- Stenungsund: [kommun@stenungsund.se](mailto:kommun@stenungsund.se)
- Tjörn: [kommun@tjorn.se](mailto:kommun@tjorn.se)
- Öckerö: [kommun@ockero.se](mailto:kommun@ockero.se)

### Projektteamet på GR

- Projektledare: Patrick Gruzckun, Sophia Kaså och Ulla-Britt Caping Salas
- Kommunikatör: Andreas Nordh och Lena Björk
- Ekonom: Florije Cobovic
- Projektadministratör: Jacob Bucht och Klara Andersson
- Projektägarrepresentant: Lotta Wall

### Kontaktperson på GR

- Lotta Wall
- [lotta.wall@grkom.se](mailto:lotta.wall@grkom.se)
- Tel. 0702-31 52 06



EUROPEISKA UNIONEN  
Europeiska socialfonden



Göteborgsregionens  
kommunalförbund

## *“Jag skulle aldrig kunna släppa det här nu.”* Psykolog

Metodhandboken du håller i din hand har vi gjort för er som blir nyfikna på vårt jobb och kanske sugna på att driva ett eget SamTidigt-projekt. Tillsammans med filmen om projektet tror vi att den kan fungera som en konkret handledning i hur ett projekt kan organiseras och drivas. Vi har beskrivit vår process i ett relativt stort projekt med sju deltagarkommuner och med mycket pengar tack vare finansiering från Europeiska Socialfonden. Men handboken är skriven så att ni som vill driva ett mindre projekt i er egen kommun ska kunna känna – *Ja, det här vill och kan vi också göra!*

De metoder som använts inom projektet, och som presenteras i denna handbok, är en vidareutveckling av metoder som med framgång använts i andra liknande projekt. Det är viktigt att bygga vidare på befintlig kunskap och erfarenhet. Med SamTidigt fick vi möjlighet att bygga en helhet och utveckla metoder och samverkan ytterligare.

.....

*Projekt SamTidigt (februari 2012-maj 2014) finansierades av finansierades av ESF (Europeiska Socialfonden) var projektägare. Målgruppen var personal inom skola och socialtjänst. Läs mer om projektet och se filmen på [www.samtidigt.eu](http://www.samtidigt.eu)*

