

VEJLEDNING TIL METODESUPERVISION

**Socialfaglig kompetenceudvikling på
Parkvænget 2020**

Udviklingsleder Gitte Jensen

Formålet med metodesupervision

Parkvænget tilbyder alle enhedsmedarbejdere metodesupervision i teams for at styrke og forankre det socialfaglige arbejde med beboerne.

Intentionen med metodesupervision i teams er at dele vigtig viden blandt kollegaer, sådan at der kan arbejdes ensartet og målrettet med beboernes delmål, mestring og recoveryproces.

Metodesupervisionen tager udgangspunkt i Parkvængets interne uddannelse og tilhørende metodehåndbog.

Der kan findes materiale om uddannelsen og metodehåndbogen på P-drevet.

Tavshedspligt

Metodesupervisionen indebærer ikke tavshedspligt i klassisk forstand, da indholdet for supervisionen står beskrevet i CURA.

Det bør dog respekteres at kontaktpersoner, der fremlægger et dilemma i metodesupervision, har mulighed for at frasige sig 'gode råd' eller 'den ærlige mening' fra kollegaer efter en supervision. Det er altid godt at afstemme feedback inden den gives til kollega. Brug evt. bilag fra temadag om feedback.

Rammen for metodesupervision

Metodesupervision foregår i enhedsteam ca. hver 6. torsdag kl. 13-15 i værkstedet.

Der er mødepligt til metodesupervision, i den forstand at medarbejdere der er på arbejde, er forventet at deltage og derfor planlægge aktiviteter på arbejdsdagen på andre tidspunkter.

Deltagerne er placeret i rummet, sådan at der både kan arbejdes i grupper og individuelt. Til metodesupervision udleveres mapper med relevant materiale fra den interne uddannelse og metodehåndbogen. Disse er forventet af deltagerne orienterer sig i for at kunne give relevant faglig sparring til kollega.

Deltagerne er også velkommen til at tage deres eget materiale med fra intern uddannelse.

Kontaktpersonens forberedelse

Som supervisand forbereder medarbejderen sig sådan:

- Vælg beboer (medarbejder skal være kontaktperson for beboer)
- Tjek bestillingen fra myndighed/sagsbehandler og at denne er skrevet ind i CURA under indsatsformål og indsatsmål. Såfremt der ikke er en bestilling fra myndighed skal der stadig opstilles delmål af kontaktperson og beboer
- Tjek (eller forbered) at der er skrevet delmål ind i CURA under indsatsmål.

OBS – delmål skal opstilles i samarbejde mellem beboer og kontaktperson.

- Delmål er positivt formulerede samt beskrevet som en ønsket fremtid/dér hvor beboeren er på vej hen.
Delmål skal altså ikke rumme problem-sprog.
- Beskriv eventuelt den socialfaglige indsats konkret – altså hvad er det du som kontaktperson konkret gør for at understøtte at beboeren når sit mål – det kan fx være ugentlige samtaler, øvelser eller lignende.

Faglig koordinators funktion

Der foreligger en liste som koordinator opdaterer, sådan at det er klart hvem der skal superviseres. Der gives besked til udviklingsleder dagen før supervision for at imødekomme forberedelse til supervision.

Den faglige koordinator har til opgave at notere bud på refleksioner over socialfaglig delmål og indsats. Derudover skriver faglig koordinator efterfølgende en mail til kontaktperson, hvor pointer fra supervisionen opsummeres. Det kan fx være læringsmål, formuleringer af delmål og/eller anden vigtig information om kollegaers gode erfaringer med beboeren. Efter supervisionen er det faglig koordinators ansvar at booke kontaktperson til socialfaglig dokumentationsmøde om tirsdagen. På dette møde samles op på supervision og der gives konkret sparring på beskrivelser til CURA.

Indhold i metodesupervision

I supervisionen beskriver kontaktpersonen sin socialfaglige arbejde med en beboer, ud fra beskrivelser i CURA. Der kan både gives sparring på:

- **Formuleringer af delmål**, herunder refleksion over praktiske hverdagsbeskrivelser og socialfaglig indsats og begrundelser
- **Løbende- og opsamlende delmåls observationer**, herunder hvorvidt socialfaglige tilgange skal ændre og/eller hvorvidt delmål skal omdefineres eller afsluttes

Kontaktpersonen vælger altid hvilket delmål og social faglige indsats, der skal arbejdes videre med.

Det betyder i praksis, at kontaktpersoner **bestemmer indholdet af den socialfaglige indsats** og at kollegaer er forventet at respektere denne indsats indtil andet er aftalt med kontaktperson.

