

Tema	Emne	Mål	Hvad	Hvornår	Dokumentation	Hvem	Forventede effekt
Skriv og prioriter, hvilke temaer i kvalitetsmodellen planer omhandler	<i>Hvilke forhold skal ændres/ udvikles, og hvad er årsagerne til dette?</i>	<i>Hvad er de konkrete mål for kvalitetsudviklingen?</i>	<i>Hvilke aktiviteter skal iværksættes?</i>	<i>Hvad er tidsrammen for gennemførelsen, herunder start- og sluttidspunkt?</i>	<i>Hvordan monitoreres og dokumenteres målene for kvalitetsudviklingen?</i>	<i>Hvem er ansvarlig for gennemførelse og opfølgning på tiltagene?</i>	<i>Hvad er resultatet af kvalitetsudviklingsprocessen?</i>
Kriterium 3 Målgruppe, metoder og resultater							
<i>3.a Tilbuddet anvender faglige tilgange og metoder, der er relevante i forhold til tilbuddets målsætning og målgrupper.</i>	Ikke alle medarbejdere har kendskab til relevante metoder fra KRAP. Dette kræver et "Rum" og derved struktur i forhold til at arbejde med KRAP "hjemme" opgaver fra supervision	Sikre at den enkelte medarbejder har indsigt i relevante KRAP metoder og at disse omsættes til praksis omkring borgeren, samt som et fælles sprogspil iblandt medarbejdere. Medarbejdere møder forberedte til KRAP Supervision	Teammøder struktureres ved navn og mødeindhold. Der afsættes fællestid til KRAP "hjemme" opgaver, på teammøder under mødebetegnelsen "FLEX"	Opstart med ny møde frekvens: 01.01.2021	Processen monitoreres ved gennemførelse og ved at medarbejdere udarbejder og anvender KRAP skemaer og metoder i det daglige notat og målsætningsarbejde omkring borgeren. KRAP indgår som muligt element når der oprettes medarbejder indsatser i VUM udfører delmål.	Medarbejdere i den enkelte afdeling, teamkoordinatør samt ledelsen	KRAPs metoder og tilgange anvendes som en fælles metode til at koordinere og forstå indsatser omkring den enkelte borger

<p><i>3.b Tilbuddet dokumenterer resultater med udgangspunkt i konkrete, klare mål for borgene til løbende brug for egen læring og forbedring af indsatsen.</i></p>	<p>Vi ønsker at der er en "rød tråd" imellem VUM myndighed (handleplansplans mål og Indsatsmål) og VUM udfører(delmål) og den daglige notatskrivning.</p> <p>Systematisk og tidberammet opfølgning på indsatsen</p> <p>Fokus på Borgerinddragelse via samtale</p>	<p>Via en Processeret dokumentations forståelse følges op borgernes mål i en justerbar frekvens.</p> <p>Dette foregår ved en skemalagt frekvens hvor den enkelte borgers mål evalueres</p>	<p>Teammøder struktureres ved navn og mødeindhold. Der afsættes fællestid til Evaluering af borgens mål, på teammøder under mødebetegnelsen "EVALUERING"</p> <p>Udarbejdelse af delmål, til brug for og som udgangspunkt for daglig notat skrivning og derved målrettet dokumentation.</p> <p>Samtale med borgeren forud for evalueringsmøde</p>	<p>Opstart med ny møde frekvens: 01.01.2021</p>	<p>Processen monitoreres ved gennemførelse og ved at medarbejdere udarbejder og anvender den procesbaseret dokumentation tilgang i det daglige notat og målsætningsarbejde omkring borgeren.</p> <p>Borgerens eget kendskab og ejerskab til handleplansmål højnes</p>	<p>Medarbejdere i den enkelte afdeling, teamkoordinat or samt ledelsen</p> <p>Der foreligger en forventning om at medarbejdere arbejder med "Ansvaret for egen og fælles læring". Dette faciliteres i samarbejde med ledelsen</p>	<p>Vi arbejder med udgangspunkt i og med en forventning om en fælles koordineret faglighed</p> <p>Procesbaseret dokumentation er vores grundlag for en koordineret forståelse af pædagogiske indsatser omkring den enkelte borger</p>
---	---	--	--	---	---	---	---