



Generaliseret beskrivelse af elementer i behandlingsforløb ved JHO Consult

Dette er en generaliseret gennemgang af elementer der ofte indgår i behandlingsforløb ved JHO Consult. Da det er umuligt at definere indhold i et forløb uden grundigt kendskab til konkret behov, vil forløb dog i realiteten variere en del, og der vil ind imellem være elementer nedenfor der ikke er relevante, eller der kan være elementer der ikke er beskrevet nedenfor, der skønnes relevante.

Ethvert behandlingsforløb sammensættes dermed unikt, nedenfor blot et indblik i nogle af de elementer der ofte - men ikke altid indgår.

Vækstmøde:

Forløb indledes med et tværfagligt Vækstmøde, der afholdes i en anerkendende ramme. Mødedeltagere er familien, evt. familiens børn (afhængig af alder og sårbarhed), relevante samarbejdspartnere - ofte skole/sfo, eventuel støtte- og kontaktperson, evt. repræsentant fra PPR, aflastningssted, evt. anden familie, eller andre nære pårørende, socialrådgiver (som ofte er bestiller). JHO Consult deltager med ansvarshavende familiebehandler, samt med Vækstmødeleder. Vækstmødeleder sikrer at mødets anerkendende ramme overholdes, at alle høres, samt at væsentlige udfordringer afdækkes og tydeliggøres, endvidere at alle er frie til at arbejde indenfor rammen af egen position. Vækstmødeleder leder altså ikke indhold, men udelukkende mødets ramme og progression. Dette sikrer at eksempelvis sagsbehandler er helt fri til at indtage sin socialfaglige position og kan arbejde frit i denne. Vækstmødeleder skriver alle relevante oplysninger på plancher, og dermed dokumenteres mødets indhold altså løbende.

Vækstmøder sikrer at der sker initial afdækning af udfordringer, ressourcer og foreløbig aftale af frekvens i behandlingen, samt hvad der helt konkret skal arbejdes med. Endvidere at der er en fælles overenskomst blandt mødedeltagere omkring alt dette.

Vækstmødet har en varighed på 2 timer. Tidsrum og dato koordineres mellem bestiller og JHO - under hensyntagen til forskellige individuelle behov og andre tværfaglige partnere, og bestiller indkalder samarbejdspartnere og familie til mødet.

Ved behov aftales eller evt. afholdes opfølgende vækst/statusmøder - dette afhænger af den ramme der aftales eller som der ved mødet vurderes behov for.



Behandlingsplan/behandlingsfrekvens:

Familiebehandler afholder 2-3 samtaler i familien.

Det anbefales også at behandler observerer barnet i en anden setting, gerne skole eller evt. fritidsordning.

Der udarbejdes derefter en konkret og præcis behandlingsplan/udviklingsplan for familien - hvoraf det fremgår hvad der helt konkret arbejdes med (jf. overordnede mål opstillet på vækst mødet, her inddrages i konkrete delmål, da der nu er kendskab til familiens mere præcise behov og status), hvordan der arbejdes, samt hvordan det vil fremgå at ønsket udvikling er opnået og endvidere hvordan denne sikres, også fremadrettet.

Behandlingsplanen vil endvidere indeholde en beskrivelse af præcise behov i forholdet til frekvens af samtaler, samt en angivelse af forløbets varighed i form af beskrevne målsætninger og indfrielse af disse.

Behandlingsplanen drøftes af behandler med familien.

Behandlingsplan sendes pr. almindelig post til sagsbehandler, der selv sender videre til eventuelt andre samarbejdspartnere om dette er aftalt/skønnes væsentligt.

Behandlingsarbejde i familien:

Foregår i familiens hjem - hver samtale har en varighed på 2 timer - dette inklusive mellemliggende behov for at modtage korterevarende telefonisk supervision i forlængelse af det der arbejdes med aktuelt - eller ved akut opståede udfordringer. Skønnes det nødvendigt med mere end dette, kan der evt. blive indlagt en akut aftalt samtale.

Der gives hjemmearbejde mellem samtalerne, med det formål at sikre implementering af ønsket forandring i familiens hverdag.

I nogle indsatser behøves løbende skriftlig dokumentation af samtaler indhold. Dette er en konkret skriftlig beskrivelse af punkter der er arbejdet med, erkendelser der blev opnået, eller udvirket, metoder der anvendtes - og trin for trin vejledninger, der blev undervist i, til at skabe forandring. Hjemmearbejde og lignende beskrives også i dette materiale. En sådan fremsendes i givet fald til familien efter hver samtale - enten samme dag eller dagen derpå. Til tider også til udvalgte samarbejdspartnere. Såfremt dette supplement til behandlingssamtalerne skønnes nødvendigt i en periode, til familien har lært metoder til selv at fastholde læring i samtaler, eller til familiens generelle stressniveau er nedsat, vil dette fremgå af behandlingsbeskrivelsen.



Samtaler aftales løbende pr. mail/telefonen og bekræftes altid skriftligt pr. mail. Samtaler der af familien aflyses senere end 24 timer før aftalt tid vil blive faktureret med det fulde beløb til bestiller. JHO Consult sørger for at informere familien om dette.

Samarbejde med skole/fritid:

Skole/institution kan have stort kendskab til såvel udfordringer som ressourcer ved såvel familien, som ved det enkelte barn. Det er vigtigt de indgår som deltagere på Vækstmødet. Endvidere kan det være en mulighed at der etableres en aftale om at de kan levere opgaver til familien, som der kan arbejdes med i behandlingssamtalerne.

Desuden kan det overvejes at skolen modtager tilbud om supervision i forholdet til håndtering af barnet i den skolemæssige sammenhæng, således behandling i familien og skoletilbud arbejder integreret med samme pædagogiske retning, eller i anerkendelse af og forståelse for begges muligvis forskellige handlinger, i forholdet til det fælles mål at eleven har god og sund hverdag.

Der kan tilbydes faglig supervision, undervisning og samarbejds læring i forholdet til det overordnede samarbejde omkring familien og familiens barn/børn på skolen.

Supervision har en varighed på minimum 2 timer og der skal ved iværksættelsen af supervision i forbindelse med forløbet, altid aftales mindst to supervisioner. Der skal altså altid tilbydes en opfølgende supervision til medarbejderne.

Der kan indgå 4-8 personer i den superviserede personalegruppe - det er en fordel hvis leder indgår i samarbejdet - muligvis ikke i selve supervisionen - men kan kontaktes før og efter supervision - således institutionens overordnede ramme hele tiden sikres.

Kurser og undervisning har en varighed på mindst 3 timer og indhold aftales konkret med bestiller.

Konflikthåndtering:

Er der opstået en fastlåst konflikt i forbindelse med det hidtidige forløb i mellem familien og nogle af familiens samarbejdspartnere, så yder vi konflikt håndtering og konfliktmægling, og laver endvidere en fremtidig sikring af samarbejdet. Endvidere er det integreret del af forløbet at understøtte og videreudvikle familiens konflikt håndteringskompetencer, således de kompetent og løbende kan konflikthåndtere - i en hverdag med meget specielle udfordringer, hvor mange ting naturligt kan medføre indre eller ydre konflikt.

Er der særskilt behov for dette - udenfor den ovenfor opstillede ramme - altså som et særskilt tillæg (idet



det altid er del af et samtaleforløb af denne type), så lad os lige høre om det, så kan vi vende behov og drøfte muligheder mere konkret.

Indgåelse og opsigelse af samarbejdsforhold, samt generelle rammer:

Som beskrevet indledes samarbejdet med afklaring af hvilke konkrete opgaver der ønskes løst, og dette følges op af en konkret anvendelige behandlingsplan, med målbare og evalueringsvenlige behandlingsmål.

Vækstmøde og behandlingsplan er påkrævede i samarbejdet, da disse danner grundlag for aftale af opgaver, samt for den fælles fastsættelse af såvel mål for opgaven, som for præcise metoder og målbare delmål.

Samarbejde vedrørende skole og integration af skole og behandlingsforløb anbefales, men er ikke påkrævet.

Der faktureres løbende efter afholdte samtaler/møder osv. Prisliste fremsendes separat. Aflysning senere end 24 timer før aftalt arrangement, samtale, supervision, møde ol. faktureres med den fulde pris.

Der opkræves ved fakturering refusion for transport - dette jf. statens til enhver tid højeste takst. Endvidere opkræves refusion af færge- brogebyr.

Samarbejdet kan løbende opsiges, da der ikke skal bestå aftale omkring et samtaleforløb, hvor der intet behov er. Skulle samarbejdet dog af andre årsager pludseligt ophøre, er der et opsigelsesvarsel bestående af tre samtaler med given aktuel frekvens, til familien. Dette er for at sikre, at familiens aktuelle arbejdsmaal afsluttes og at forløbet fremtidssikres.

Det er også muligt der aftales et fast antal samtaler i forløbet, i dette tilfælde påhviler det JHO Consult at sikre at familiens forløb sikres en god afslutning, endvidere at gøre opmærksom på hvorvidt der evt. kan være årsager til at forløbet bør forlænges. Her kan der fra bestiller evt. rekvireres en uddybende statusbeskrivelse.

JHO Consult er forpligtet til at sikre at relevante udfordringer i forløbet kommer til bestillers kendskab, dette aftales og udføres konkret enten via familiens egen henvendelse, eller gennem direkte kontakt.

Endvidere er det vigtigt for forløbets succes, at der i den tid det forløber er en tillidsfuld dialog mellem os - familien, andre samarbejdspartnere og naturligvis bestiller. Oftest foregår det konkret ved at vi lige kort informerer om ting af relevans pr. mail, evt. spørger til en tid, hvor vi lige telefonisk kan vende det eller på anden vis, kan udvirke at der løbende er den fælles viden og det samarbejde, der sikrer at forløbet er effektivt og kan virke optimalt.