



Tjekliste til implementering af Familierådslagning

Mobilisering:

Er beslutningen om implementering forankret i den overordnede ledelse i kommunen?

Har et tilstrækkeligt antal fagpersoner gennemført oplæring?

Har der været en åben dialog i organisationen om udfordringer og forventninger til familierådslagningsmodellen?

Organisering:

Har kontoret tilgængeligt informationsmateriale?

Er der klarhed om kompetencer?

Er der klare rutiner for at finde samordnere?

Er der lavet aftale om eventuel kompensation for ubekvemme arbejdstider?

Er der en tilgængelig familierådslagningsperson i organisationen?

Er der egnede lokaler til rådighed?

Gennemførelse:

Er der en projektleder i organisationen, der har ansvar for at vejlede fagpersoner, der skal gennemføre familierådslagning?

Har projektlederen fået frigjort tid til dette?

Har projektlederen faste møder med ledelsen om implementeringen?

Har projektlederen adgang til faglige netværk udenfor kontoret?

Er der klare rutiner for gennemgang af familiens plan?

Er der klare rutiner for udsendelse af handlingsplanen efter familierådslagningen?

Aftales datoen for den opfølgende familierådslagning på selve mødet?

Er der gjort overvejelser om brug af pressen og andre medier til formidling af de gode historier om familierådslagningen?



Evaluering:

Gives der rutinemæssig tilbagemelding om familierådslagningerne til alle ansatte?

Opsamles der erfaringer til diskussion på fagmøder/temadage eller lignende?

Får brugerne mulighed for at give tilbagemelding på erfaringerne f.eks. via et evalueringsskema?

Er der lavet et system på kontoret hvor erfaringerne fra familierådslagningerne systematiseres?

Efterspørges der viden om omfang og erfaringer med familierådslagning fra ledelse og/eller kommunalbestyrelse?