# Vejledning til brug af implementeringsplan

**Barnets lov**

August 2023

Publikationen er udgivet af

Social- og Boligstyrelsen
Edisonsvej 1

5000 Odense C

Tlf: 72 42 37 00

E-mail: info@sbst.dk

www.sbst.dk

Udgivet August 2023

Download eller se rapporten på

[www.sbst.dk](http://www.sbst.dk).

Der kan frit citeres fra rapporten med angivelse
af kilde.

ISBN: kontakt isbn@sbst.dk

digital isbn: kontakt isbn@sbst.dk

Indhold

Vejledning til brug af implementeringsplan 0

Indledning 2

Sådan udfylder I implementeringsplanen 2

Skabelonens elementer 3

Formål 3

Aktiviteter 4

Ansvarlige 4

Milepæle 4

Mål 5

# Indledning

Denne vejledning er målrettet ledere og nøglemedarbejdere med ansvar for implementeringen af barnets lov.

En implementeringsplan kan give jer en systematik og et overblik, når I skal implementere barnets lov.

Implementeringsplanen er et vigtigt styringsredskab, dels for at sikre en god implementeringsstrategi, dels for at sikre, at I fortsat har det nødvendige og rette fokus på implementering af barnets lov. Implementeringsplanen kan også give jer overblik over processen og se fremskrift tydeligere.

Kort sagt handler implementering om at sikre, at ’det nye, man skal til at gøre’, bliver til ’det, vi plejer at gøre’.

# Sådan udfylder I implementeringsplanen

HVEM?

Vi anbefaler, at I nedsætter en gruppe, der udarbejder implementeringsplanen samt sikrer, at der bliver fulgt op. Vi anbefaler, at deltagerne i gruppen er repræsentanter fra både ledelses- og medarbejderniveau.

HVORNÅR?

Når medarbejdere og ledere i gruppen har gennemført parathedsvurdering[[1]](#footnote-1) danner denne besvarelse udgangspunkt for udvælgelse af udviklingsaktiviteter i implementeringsplanen.

HVAD?

Skabelonen til implementeringsplanen tager udgangspunkt i fire centrale faglige temaer i barnets lov. Temaerne er:

**Tema 1: Faglig vurdering:** Faglige vurderinger er vigtige, da barnets lov har fleksible krav, som skal sikre, at I tager afsæt i det enkelte barns behov. Det åbner nye muligheder for, at børn- og ungerådgiverens faglige skøn bringes i spil.

**Tema 2: Inddragelse:** Inddragelse af børn og unge er et centralt omdrejningspunkt i loven, og børnene og de unge skal have indflydelse på de beslutninger, der bliver taget. Det skal kunne ses i sagerne.

**Tema 3: Tilrettelæggelse:** Sagsbehandlingen skal tilrettelægges, så barnets perspektiv altid er i fokus og er styrende for sagsbehandlingen; i afdækningen eller undersøgelsen af barnets behov, i indsatserne og i opfølgningen på barnets trivsel og udvikling. Det er også afgørende, at sagsbehandlingen tilrettelægges, så der er en smidig sagsproces, og der gives plads til faglige drøftelser og kvalitetssikring.

**Tema 4: Kontinuitet:** Intentionen med barnets lov er, at barnet eller den unge skal opleve kontinuitet og stabilitet i deres sag og i deres liv. Kommunen skal bl.a. have fokus på at komme rundt om relevante parter og samtidig sikre, at barnet ikke skal forholde sig til mange forskelige fagprofessionelle i sagsforløbet.

Temaerne fremgår af figuren herunder.

**Figur 1: Faglige temaer**

Afhængig af behovet i jeres kommune, kan der være behov for andre og/eller øvrige temaer, som kan tilføjes skabelonen.

# Skabelonens elementer

I kolonnen ”Overordnet udviklingsaktivitet” beskrives de overordnede udviklingsaktiviteter og herunder aktiviteter. Vi anbefaler, at I udvælger 2-3 aktiviteter under hvert af de fire faglige temaer. For hver udviklingsaktivitet udfyldes:

1) **Formål** – hvad skal forandres og hvorfor (implementeres)?

2) **Aktiviteter** – hvilke handlinger?

3) **Ansvarlige** – hvem?

4) **Milepæle**/ løbende opfølgning(tidsangivet)

5) **Må**l/succeskriterier (tidsangivet)

De enkelte punkter i implementeringsplanen uddyber vi her:

# Formål

I kolonnen ’Formål’ beskrives formålet med den valgte udviklingsaktivitet, og hvad der skal forandres for at sikre implementering af barnets lov i forhold til det faglige tema.

Hjælpespørgsmål:

• Hvilke udviklingsaktiviteter peger parathedsvurderingen på, at I bør have særligt fokus på under hvert af de faglige temaer?

• Hvad skal forandres?

# Aktiviteter

I kolonnen ’Aktiviteter’ beskrives, hvilke aktiviteter der skal sættes i gang for at nå formålet og i sidste ende målet. Det er vigtigt at være realistisk i forhold til, hvor mange aktiviteter der kan sættes i gang på samme tid, og at I sætter en deadline for, hvornår aktiviteten sættes i gang og afsluttes.

Hjælpespørgsmål:

* Hvad sættes i værk for at opnå den forandring, vi ønsker?

Det kan eksempelvis være:

* Kurser/undervisning
* Udarbejdelse af procedure-/arbejdsgangsbeskrivelser
* At faglige elementer vedr. barnets lov indgår på teammøder, som en del af faglig sagssparring
* Sidemandsoplæring
* Procedurer for oplæring af nye medarbejdere
* Ledelsestilsyn.

# Ansvarlige

I kolonnen ’Ansvarlige’ beskrives, hvem der er ansvarlig for de enkelte aktiviteter, som er beskrevet under formålet, herunder de udvalgte aktiviteter og delmål undervejs i implementeringsprocessen.

Hjælpespørgsmål:

* Hvem er ansvarlig for de enkelte aktiviteter (navngivet)?
* Føler de ansvarlige sig forpligtede til at udføre den ønskede adfærd?

# Milepæle

I kolonnen ’Milepæle/løbende opfølgning’ skal I beskrive milepæle og opfølgning i implementeringsprocessen. Der kan være flere milepæle til samme mål. Ved hver milepæl fastsætter I en dato for, hvornår milepælen skal være nået. Milepæle kan være enkeltstående milepæle eller flere delmål, der er afhængige af hinanden. De skal bidrage til, at I undervejs følger op på, om de aktiviteter, I har sat i gang, giver den forventede forandring.

Hvert delmål skal være SMART-sikret, hvilket betyder, at delmålene skal være:

* **S**pecifikke (formuleret konkret, præcist og detaljeret)
* **M**ålbare (man kan dokumentere, at målet er nået, der skal være ”synlige” beviser for, at projektet er lykkedes i form af, at der er indtrådt konkrete forandringer)
* **A**ccepterede (målene er accepteret af interessenterne og attraktive for de involverede at opnå)
* **R**ealistiske (målene kan nås inden for den givne tid og med de givne ressourcer)
* **T**idsbegrænsede (det fremgår, hvornår målet skal være nået).

Hjælpespørgsmål:

* Hvad ønsker kommunen at have opnået eksempelvis efter 3, 6, 9 og 12 måneder?
* Hvornår og hvordan følges der op, herunder hvilke data indgår i opfølgningen?
* Hvordan anvendes data fra den løbende opfølgning i kvalificering af den faglige praksis?

# Mål

I kolonnen ’Mål’ beskriver I de endelige mål for implementeringsprocessen. I skal notere, hvornår I ønsker at se, at de enkelte mål er opfyldt. Målene skal konkret beskrive, hvad det er for en forandring, der skal kunne ses. De fastsatte mål skal være målbare, og vi anbefaler også her at anvende SMART-sikring. Det skal her fremgå, hvornår og hvordan der følges op på processen, og ligeledes hvem der skal orienteres. Det vil være relevant at følge op på den faglige kvalitet i forhold til de fire centrale faglige temaer i barnets lov, som parathedsvurderingen er bygget op efter.

Hjælpespørgsmål:

* Hvordan kan kommunen se, at arbejdet med det valgte fokuspunkt er opnået?
* Hvem er ansvarlig for indsamling af data til opfølgning?
* Hvem er ansvarlig for formidling af viden og centrale data?
* Hvem skal informeres (og hvornår), herunder medarbejdere, chefer, samarbejdspartnere?
* Hvordan kan implementeringen måles, gerne på sagsniveau[[2]](#footnote-2)?

Proceduren gentages for hver af de udvalgte udviklingsaktiviteter.

1. Skabelonen til parathedsvurderingen er et redskab, der kan give inspiration til vurdering af jeres parathed til at implementere barnets lov i forhold til centrale temaer i barnets loven. Den kan give inspiration til, hvor I der er har behov for implementeringsaktiviteter, som derefter så kan indgå skrives ind i implementeringsplanen. Find skabelonen her [Redskaber og publikationer | Social- og Boligstyrelsen (sbst.dk)](https://sbst.dk/boern/boernene-foerst-og-barnets-lov-/redskaber-og-publikationer-) [↑](#footnote-ref-1)
2. Social- og Boligstyrelen vil som en del af implementeringsstøtten til kommunerne udvikle skabelon og vejledning til ledelsestilsyn. Ledelsestilsynet vil kunne anvendes til at følge op på den faglige kvalitet på sagsniveau i kommunen. Social- og Boligstyrelen vil desuden udvikle et nøgletalsredskab, som vil kunne anvendes til at måle progression over tid på baggrund af centrale nøgletalsdata. Nøgletalsredskabet er under udarbejdelse. [↑](#footnote-ref-2)