

CTI metodemanual

Social støtte i overgang til og fastholdelse af job

1. udkast

Opdatering: marts 2018

Manualen er udarbejdet til projektet *Social støtte i overgang til og fastholdelse af job* af Trancit for Socialstyrelsen.
November 2017

Indholdsfortegnelse

Indledning.....	4
Formål, målgruppe og indsatsmodel.....	4
1. Om CTI-metoden.....	5
CTI – formål og værdigrundlag.....	8
Erfaringer med CTI-metoden	8
Recovery og empowerment	8
Lavt caseload	9
Kerneelementer.....	10
2. Metoden trin for trin.....	11
Kontaktskabelsesperioden	12
Kontaktskabelse og orientering om CTI-forløbet.....	12
Opbygning af tillid mellem borgeren og CTI-medarbejderen.....	13
Løbende kontakt til borgeren	14
Tjekliste.....	14
1. CTI-FASE.....	15
Støtte borgeren i at etablere sig i sin nye livssituation, på arbejdspladsen og organisere hverdagen i de nye rammer	16
Støtte borgeren i at afdække sine støttebehov og muligheder	17
Støtte og samarbejde med borgeren i at udarbejde en plan for CTI-forløbet.....	17
Introducere borgeren til relevante lokale sociale tilbud og foreninger	19
Støtte borgeren i at få igangsat aktiviteter og indsatser	19
Dokumentation i 1. CTI-fase	19
Overgang til 2. CTI-fase	19
Tjekliste.....	20
2. CTI-FASE.....	21
Afprøvning og evaluering af aktiviteter og indsatser	22
Tilpasning af aktiviteter og indsatser	22
Dokumentation i 2. CTI-fase	23
Overgang til 3. CTI-fase	23
Tjekliste.....	23
3. CTI-FASE.....	24
Borgeren får udarbejdet en overdragelsesplan og overdragelse af støtte.....	24
Afslutning af CTI-forløb	25
Dokumentation ved forløbets afslutning	25
Tjekliste.....	25

Indledning

Denne metodemanual til CTI-metoden anvendes i Socialstyrelsens afprøvning af CTI-metoden i forbindelse med projektet *Social støtte i overgang til og fastholdelse af job*. Projektet implementeres i fem kommuner og løber i perioden 2017-2020. De fem deltagende kommuner er Brøndby, Halsnæs, Tønder, Mariagerfjord og Jammerbugt Kommune.

Det er hensigten, at manualen skal have karakter af en metodebeskrivelse med nogle klare forudsætninger, rammer og tjeklister, som CTI-medarbejderne kan orientere sig i og støtte sig til, særligt indtil de har fået oparbejdet en rutine med at arbejde med metoden. Manualen udvikles løbende gennem projektet i samarbejde med de deltagende kommuner.

Metodemanualen består af to dele:

1. Om CTI-metoden
2. Metoden trin for trin

CTI-metoden er en evidensbaseret metode, der retter sig mod borgere, der er i en overgangsperiode. Der er en række forskellige overgangsperioder, hvor CTI-metoden kan anvendes. Metoden er således allerede anvendt overfor fx borgere, der går fra hjemløshed til egen bolig, borgere der ønsker at ophøre med at være i prostitution, borgere der udskrives til egen bolig i psykiatrien og voldsudsatte kvinder, der ønsker at leve et liv uden voldsudøver efter et krisecenterophold. Men den kan også tænkes anvendt i andre sammenhænge, hvor en borger er i en overgangsperiode og hvor indsatsen sigter på at understøtte at borgeren kan opretholde en forandret livssituation.

CTI-metoden skal sikre, at overgangsperioden for den enkelte borger bliver koordineret og forløber ud fra borgerens egne ønsker. Der er tale om en case-management-metode. Deri ligger, at én medarbejder gennem hele CTI-forløbet er tovholder for den samlede indsats overfor borgeren, hvor borgeren indgår i et fokuseret, intensivt og tidsafgrænset CTI-forløb i forbindelse med overgangen.

Formål, målgruppe og indsatsmodel

Metodemanualen henvender sig til professionelle, der arbejder med CTI-metoden i forhold til projektets målgruppe som er aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere over 30 år med mere end ét års ledighed. Den skal bidrage til at sikre, at CTI-metoden anvendes i støtten til borgerne i forbindelse med overgangen fra længerevarende ledighed til ordinært job.

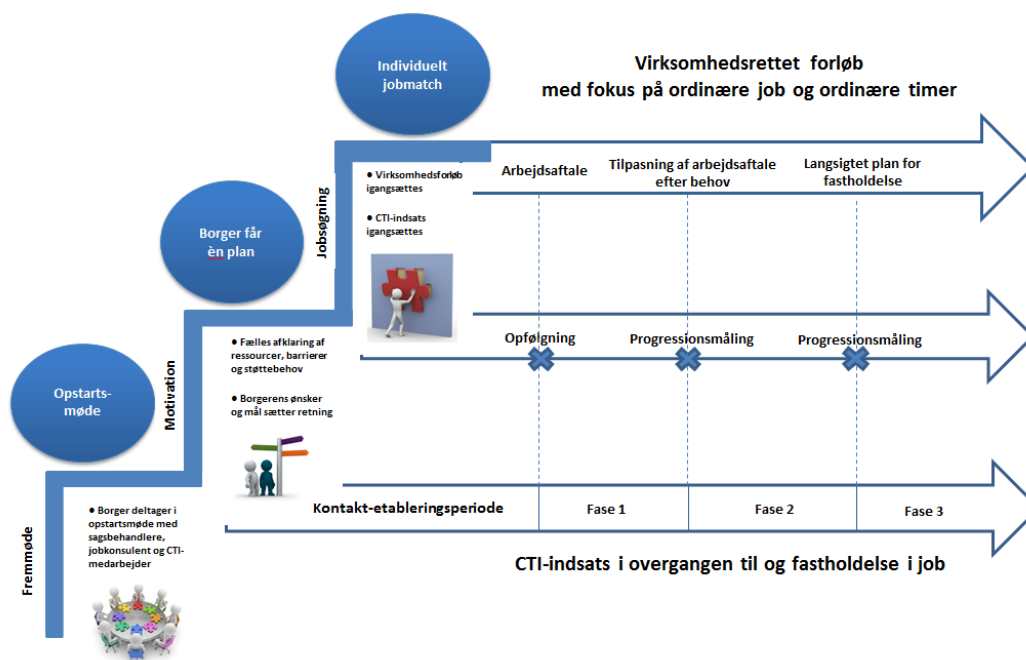
Formålet med projektet er, at afprøve en koordineret, integreret og intensiv socialfaglig og beskæftigelses-rettet indsats, der skal hjælpe aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere over 30 år med længerevarende ledighed i at komme i ordinært job og fastholde jobbet også på længere sigt. Indsatsen vil i projektet bestå af tre virksomme elementer, der tilsammen udgør indsatsmodellen:

1. Tværgående samarbejde om sagsbehandlingen imellem jobcenter og socialforvaltning

2. Virksomhedsforløb med fokus på ordinære timer og borgerens trivsel
3. Fokuseret, intensiv og tidsafgrænset CTI-støtte i overgangen til og fastholdelse i job

Indsatsen suppleres efter behov med andre tilbud i henhold til gældende lovgivning eller tilbud i frivilligt regi, blandt andet i form af tilbud og aktiviteter i civilsamfundet.

Nedenfor illustreres borgerens forløb og de centrale aktiviteter:

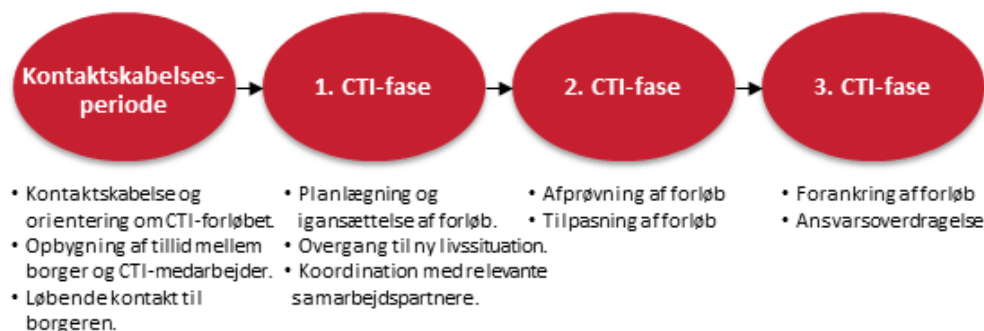


CTI-metoden er altså det ene af de tre virksomme elementer i modellen.

1. Om CTI-metoden

Manualen præsenterer de overordnede elementer i et CTI-forløb med fokus på, hvordan CTI-medarbejderen skal strukturere og organisere et CTI-forløb i samarbejde med borgeren. Det er dog afgørende, at metodebeskrivelsen ikke står alene som grundlag for at arbejde med CTI-metoden. Det er samtidig en forudsætning for at anvende metoden, at CTI-medarbejderen har gennemgået et kursusforløb i CTI.

CTI-forløbet er illustreret i nedenstående model. I opstarten af et CTI-forløb etableres der kontakt til borgeren i en kontaktskabelsesperiode. Selve CTI-forløbet er delt op i tre faser med specifikke indsatser og opmærksomhedspunkter.



Som det fremgår af modellen, er der i hver fase to primære mål med CTI-medarbejderens arbejde i den pågældende CTI-fase.

Formålet med CTI-metoden er at sikre, at borgeren får skabt en vellykket forandring i sit liv. Det vil sige at overgangsperioden for den enkelte borger sker ud fra borgerens egne ønsker og bliver koordineret. Der er tale om en case-management-metode.

Deri ligger, at én medarbejder er tovholder for den samlede indsats overfor borgeren, hvor borgeren indgår i et fokuseret, intensivt og tidsafgrænset CTI-forløb i forbindelse med overgangen, der består i, at borgeren afklares og der udarbejdes én samlet plan for borgerens vej til job. Når der via jobformidling og virksomhedsrettet forløb med ordinære timer er skabt et individuelt jobmatch igangsættes CTI-forløbet. Igennem CTI-forløbet skal CTI-medarbejderen understøtte borgeren i at etablere et varigt støttenetværk og styrke borgerens kompetencer og ressourcer.

Indsatsen gennemføres af en CTI-medarbejder, der har to roller:

1. En koordinerende rolle i forhold til sammensætningen og udførelsen af borgerens CTI-forløb.
2. En rolle som den gennemgående støtteperson, der yder social og praktisk støtte, indtil eventuelle længerevarende støttetilbud er blevet etableret. CTI-medarbejderen skal understøtte, at borgeren udvikler og styrker egne ressourcer og kompetencer.

Dette sker over en periode på seks eller ni måneder alt efter hvilken lovhjemmel bevillingen er lavet efter.

Lovhjemmel	Varighed
Socialpædagogisk bistand SEL § 85	9 måneder
Individuel støtte SEL § 82b	6 måneder
Mentorstøtte LAB § 31b	6 måneder

Forløbet er inddelt i tre lige lange faser, der har fokus på:

- Fase 1. Planlægning og igangsættelse af CTI-forløbet

- Fase 2. Afprøvning og tilpasning af CTI-forløbet
- Fase 3. Overdragelse af ansvar for støtte og forankring af CTI-forløbet.

Forud for CTI-forløbets faser ligger en kontaktskabelsesperiode. I kontaktskabelsesperioden etablerer borgeren og CTI-medarbejderen den indledende kontakt, hvor CTI-medarbejderen orienterer om CTI-forløbet. I denne periode er der fokus på at opbygge tilliden mellem borgeren og CTI-medarbejderen og dermed skabe forudsætningerne for den løbende kontakt fremover.

I fase 1 er der fokus på, at borgeren får afklaret sit støttebehov, hvorefter borgeren og CTI-medarbejderen i fællesskab udarbejder en plan for borgerens CTI-forløb, indleder kontakten til relevante netværk og tilbud samt igangsætter aktiviteter. Centralt i fase 1 er selve overgangen fra ledighed til job. CTI-medarbejderen yder desuden den primære sociale og praktiske støtte til borgeren, indtil de relevante netværk/tilbud/aktiviteter er etableret. Det er derfor i denne fase af forløbet, at kontakten mellem borgeren og CTI-medarbejderen er mest intensiv.

I fase 2 er der fokus på at afprøve og tilpasse den udarbejdede plan. De støttepersoner, der etableres kontakt til i fase 1, overtager gradvist sammen med borgeren det primære ansvar for at borgeren får den støtte, borgeren har behov for i hverdagen. Kontakten mellem borgeren og CTI-medarbejderen i fase 2 er således mindre intensiv end i fase 1.

I fase 3 sker den endelige overdragelse af ansvaret for borgerens fremtidige støtte til borgeren selv og til det støttenetværk, der er blevet etableret undervejs i CTI-forløbet. Der udarbejdes en overdragelsesplan for borgerens langsigtede behov og mål og for den eventuelle videre indsats efter CTI-forløbet. En del borgere må forventes også at have brug for social støtte og at være tilknyttet både frivillige, kommunale og andre former for sociale tilbud efter CTI-forløbet. Efter fase 3 afsluttes CTI-forløbet således med en forankring af borgerens nye livssituation.

Borgeren modtager den største del af den samlede indsats i fase 1, idet forholdet mellem støttens intensitet i de tre faser er faldende. Den faldende intensitet vil omtrent svare til, at CTI-medarbejderen halverer tidsforbruget for hver fase (dvs. et forholdsvist tidsforbrug på 4:2:1 i faserne). Samtidig er det dog vigtigt, at være opmærksom på, at tidsforbruget kan variere i kortere perioder i de enkelte faser alt efter borgerens behov. Den nye situation for borgeren skal i det væsentlige etableres i fase 1. Fase 2 er en tilpasning og afprøvning af indsatsen, mens fase 3 er en periode, der bliver brugt til at sikre, at den etablerede situation er bæredygtig.

Ideen med CTI er, at borgeren lige fra starten skal i gang med at gennemføre sin livsforandring. CTI er ikke en oplæring i, hvordan borgeren trin for trin lærer at leve selvstændigt, men en støtte til at fastholde et selvstændigt liv. Indsatsen er fokuseret, intensiv og tidsafgrænset med det formål, at borgeren fastholder tilknytningen til arbejdspladsen og kan trives i en hverdag med job også på længere sigt.

Helt konkret er der i metodebeskrivelsen opstillet nogle retningslinjer for hver enkelt CTI-fase. Detaljerne i disse er beskrevet i kapitel 2, "Metoden trin for trin".

CTI – formål og værdigrundlag

I dette afsnit beskrives tidligere erfaringer med anvendelse af CTI-metoden og det værdigrundlag, som metoden er funderet på.

CTI-metoden er kendetegnet ved individuelt tilpassede forløb, der:

- Tager udgangspunkt i borgerens ønsker og behov.
- Er tidsbegrænset og fordelt over tre lige lange faser med forskelligt fokus.
- Er funderet på et empowerment- og recovery-perspektiv.

Metoden er udviklet med henblik på at støtte borgere i en overgangsfase, hvor borgeren forandrer sin livssituation. Helt konkret blev den udviklet med henblik på at fastholde bolig og forhindre hjemløshed blandt personer med fx psykiske lidelser eller misbrugsproblemer, i forbindelse med at borgeren forlader et botilbud eller botilbudslignende tilbud til fordel for egen bolig. Denne overgang fra et botilbud eller lign. til en situation, hvor borgeren skal til at leve et liv i egen bolig, er en særdeles sårbar periode, hvorfor ekstra støtte kan være afgørende i denne periode. Heraf navnet "Critical Time Intervention". Formålet med metoden er derfor at støtte borgeren i denne overgang, dels ved at styrke borgerens støttenetværk i både professionelt og privat regi på lang sigt, dels ved at give borgeren intensiv praktisk og social støtte i en tidsafgrænset periode i forbindelse med overgangen.¹

Erfaringer med CTI-metoden

Metoden er evidensbaseret og afprøvet i forhold til flytning fra botilbud, herberger, hjemløshed og udskrivning efter indlæggelse. CTI har betydet bedre fastholdelse af bolig og bedre psykisk helbred for veteraner, der blev udskrevet fra psykiatrisk indlæggelse.² Endvidere har metoden vist sig anvendelig til at reducere antallet af genindlæggelser på psykiatriske hospitaler blandt tidligere hjemløse personer med alvorlig og vedvarende psykisk sygdom.³ CTI-metoden har således vist sig at være velegnet til borgeres udslusning fra institutioner.⁴

Recovery og empowerment

Da CTI-metoden er baseret på en recovery-orienteret og empowerment-fokuseret tilgang, har et CTI-forløb til hensigt at identificere og styrke borgerens ressourcer og de ressourcer, der er i borgerens netværk. Derfor har borgeren og borgerens netværk en afgørende rolle, ikke alene når målene for CTI-forløbet skal defineres,

¹ Baumgartner & Herman, 2012, "Community integration of formerly homeless men and women with severe mental illness after hospital discharge, *Psychiatric Services*", 63(5), 435-7; Herman & Mandiberg, 2010, "Critical Time Intervention: model description and implications for the significance of timing social work interventions", *Research on Social Work Practice*, 20(5), 502-508; Herman m.fl., 2011, "Randomized Trial of Critical Time Intervention to Prevent Homelessness After Hospital Discharge", *Psychiatric services*, 62(7), 713-719; Tormita & Herman, 2012, "The Impact of Critical Time Intervention in Reducing Psychiatric Rehospitalization After Hospital Discharge", *Psychiatric services*, 63(9), 935-937.

² Kasproff & Rosenheck, 2007, "Outcomes of critical time intervention case management of homeless veterans after psychiatric hospitalization", *Psychiatric services*, 58(7), 929-35.

³ Tormita & Herman, 2012.

⁴ Draine & Herman, 2007, "Critical time intervention for reentry from prison for persons with mental illness", *Psychiatric services*, 58(12), 1577-81.

men også i selve planlægningen og gennemførelsen af forløbet. Borgeren og CTI-medarbejderen indgår i et ligeværdigt samarbejde, hvor borgeren kan bruge CTI-medarbejderen som praktisk og følelsesmæssig støtteperson og sparringspartner i arbejdet med at opnå sine mål. Det er derfor vigtigt, at indsatsen tager udgangspunkt i borgerens egne oplevelser af, hvad borgeren har brug for støtte til. Der skal være fokus på at skabe forandring i borgerens liv med udgangspunkt i borgerens styrker og ressourcer, men der skal ikke være 'krav om udvikling'.

CTI-medarbejderen kan med fordel arbejde med at bibringe borgeren nye indsigter om sammenhænge i sit liv, men dette arbejde skal ske ud fra en anerkendende metode og med en empatisk forståelse, der møder borgeren der, hvor borgeren selv er i sit liv. Recovery er ikke en behandling, men derimod borgerens egen proces.

Fokus på recovery, empowerment og borgerens styrker må ikke forskydes til 'krav' om mål, udvikling og forandring. Det sociale arbejde tager udgangspunkt i borgerens ønsker, mål og drømme for sit liv og bygger på respekt og indføling. Det sociale arbejde med borgeren og indsatsen udformes i dialog med borgeren om, hvad borgeren oplever at have behov for hjælp til. De medarbejdere, der udfører de sociale indsatser, bidrager med deres faglige indsigt og erfaring og kan herudfra understøtte borgeren i at nå sine mål.

Den grundlæggende værdi for at arbejde recovery- og empowerment-orienteret er at have et stærkt fokus på den enkelte borgers oplevelse af behov og på den enkeltes ressourcer. Recovery er en personlig proces, der sker i hverdagslivet. CTI-medarbejderen skal støtte borgeren i at etablere et dagligt liv og i at opnå de sociale kontakter, der skal til for at give det mening. I selve CTI-forløbet handler det således for CTI-medarbejderen om at anerkende borgeren som den, personen er, og arbejde målrettet og fokuseret med borgerens behov og ønsker.

Recovery og empowerment bør også indgå i overvejelserne, når borgeren bliver tilknyttet eller brobygget til forskellige tilbud. Vær opmærksom på om de tilbud, der henvises til, også arbejder med recovery.

Lavt caseload

CTI-forløbet er et individuelt tilpasset intensivt forløb, der forudsætter et tæt samarbejde mellem borgeren og CTI-medarbejderen igennem en periode på seks eller ni måneder. Forudsætningen for at kunne opnå de forventede resultater i en så kort og intensiv periode er, at CTI-medarbejderen har et lavt caseload, hvilket vil sige, at der er et forholdsvis lavt antal borgere tilknyttet den enkelte CTI-medarbejder. Det er imidlertid vigtigt at fastslå, at der kan være betydelig variation fra borger til borger i intensiteten af den indsats, der er nødvendig.

Caseload i projekt *Social støtte i overgang til og fastholdelse af job*

Lovhjemmel	Caseload
Socialpædagogisk bistand SEL § 85	Ca. 10 sager
Individuel støtte SEL § 82b	Ca. 15 sager

Borgerens behov for støtte kan variere over tid og vil typisk være særlig stort i begyndelsen af CTI-forløbet. Har CTI-medarbejderen flere borgere i 1. fase, kan det være nødvendigt med et lavere caseload. Derudover skal der i rammerne for CTI-arbejdet være mulighed for, at der fleksibelt kan skrues op og ned for indsatsen overfor den enkelte borger i perioder, alt efter hvordan borgerens støttebehov varierer over tid.

Kerneelementer

For at der kan være tale om, at man anvender CTI som en metode, skal følgende grundlæggende principper være overholdt i et CTI-forløb.

CTI:

- er recoveryorienteret, dvs., at borgeren er den centrale aktør og vidensperson og at CTI-medarbejderen understøtter borgerens fokus på egne ressourcer, håb og ønsker
- er tidsbegrænset
- er faseopdelt
- har aftagende intensitet, idet ansvar og opgaver overdrages til borger og netværk
- har et målrettet fokus på særlige områder, der er udvalgt af borgeren
- er individualiseret
- er baseret i lokalmiljøet
- udføres af medarbejdere, som har en uddannelse eller kompetencer, der er i overensstemmelse med Center for the Advancement of Critical Time Interventions uddannelse i CTI-metoden.

(Se Center for the Advanced Interventions uddannelse i CTI-metoden på <http://sssw.hunter.cuny.edu/cti>)

2. Metoden trin for trin

'Metoden trin for trin' er en beskrivelse af kontaktskabelsesperioden og de tre faser i CTI-forløbet.

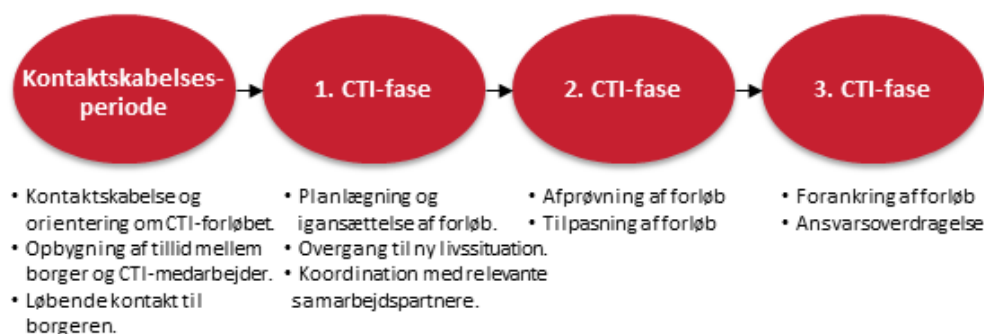
Beskrivelsen er understøttet af opmærksomhedspunkter, primære opgaver, hjælpe- og støttepunkter og tjeklister. Der anvendes en række symboler, der defineres nedenfor.

- ! • **Opmærksomhedspunkter** skal forstås som de hensyn i CTI, der er ufravigelige i tilrettelæggelsen af processen, for at man kan tale om, at der praktiseres et CTI-forløb.
- ☰ • **CTI-medarbejderens opgaver** er det primære arbejde, som CTI-medarbejderen skal varetage indenfor hver enkelt fase af CTI-forløbet.
- ? • **Hjælpe- og støttepunkter** er eksempler på konkrete måder at omsætte beskrivelsen af forløbets fremgangsmåde til praksis.
- 📌 • **Dokumentation** er de dokumentationsredskaber, som CTI-medarbejderen skal anvende i løbet af CTI-forløbet.
- ✓ • **Tjeklisterne** er korte opsummeringer af, hvordan processen skal tilrettelægges. Tjeklisterne udgør en overskuelig form for drejebog for hver fase, der skal anvendes for at give en sikkerhed for, at CTI-metodens hensigt efterleves.

I manualen anvendes symbolerne systematisk for at skabe overblik og lette anvendelsen.

Forud for opstarten af et CTI-forløb kan der ligge et betydeligt arbejde med at skabe en god kontakt og at opbygge en tillidsfuld relation mellem borgeren og CTI-medarbejderen. Kontaktskabelsesperioden starter derfor allerede, inden der er lavet et jobmatch og borgeren dermed påbegynder overgangsperioden.

Nedenfor er CTI-forløbet illustreret som en flowmodel.



I det følgende foldes de enkelte faser ud med en beskrivelse af fokus og indhold, opgaver, særlige hjælpe-/støttepunkter. Hver fase rundes af med en tjekliste.

Kontaktskabelsesperioden

- !
- Kontaktskabelsesperioden i et CTI-forløb har tre primære opmærksomhedspunkter:
- Kontaktskabelse og orientering om CTI-forløbet
 - Opbygning af tillid mellem borgeren og CTI-medarbejderen
 - Løbende kontakt til borgeren.

De tre opmærksomhedspunkter danner baggrund for CTI-medarbejderens arbejdsopgaver i processen forud for påbegyndelsen af fase 1. Nedenfor beskrives opgaver m.m. under de tre opmærksomhedspunkter særskilt.

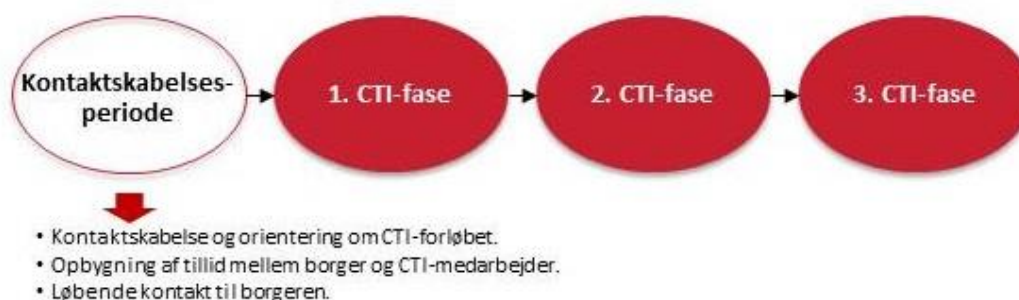
Kontaktskabelse og orientering om CTI-forløbet

CTI-medarbejderens første kontakt til borgeren vil være opstartsmødet, som arrangeres i fællesskab af en sagsbehandler fra jobcentret og en sagsbehandler fra socialforvaltningen. Det er ligeledes de to sagsbehandleres ansvar at indkalde til opstartsmødet.

På mødet informeres borgeren om projektet, og der spørges til borgerens drømme og ønsker for fremtiden, herunder job. Det er vigtigt, at der allerede på det første møde udvises tro på, at borgeren kan komme i job, og at der spørges til borgerens ressourcer, kompetencer og erfaringer. Der spørges også til borgerens netværk, og om der er andre samarbejdspartnere, som borgeren ønsker inddraget i det videre forløb.

CTI-medarbejderen og en jobkonsulent deltager i mødet, for at lytte til borgerens ønsker, informere om forløbet og opbygge en tillidsfuld relation til borgeren. Ved at deltage i opstartsmødet får de centrale parter i det videre forløb alle et kendskab til borgeren og et fælles udgangspunkt for det videre samarbejde om borgerens forløb.

Det er vigtigt, at CTI-medarbejderen hurtigst muligt efter opstartsmødet tager kontakt til borgeren og aftaler den indledende dialog.





Inden det første møde skal CTI-medarbejderen afklare:

- Hvor borgeren ønsker at afholde mødet.
- Om borgeren har særlige ønsker i forbindelse med mødet, der kan gøre borgeren tryk ved samtalen.
- Om borgeren ønsker, at der skal inddrages en tredjepart, som deltager i mødet.

Borgeren skal i den indledende dialog blandt andet informeres om, hvad et CTI-forløb indeholder, og hvad det vil betyde for borgeren at deltage i et CTI-forløb.

I orienteringen om forløbet skal informationerne som udgangspunkt begrænse sig til de forhold, der er oplyst nedenfor. Yderligere information om selve metoden og principperne bag skal ske ud fra en konkret vurdering af borgerens behov og ønsker.



Før CTI-indsatsen kan påbegyndes, skal borgeren informeres om følgende aspekter:

- Deltagelse i et CTI-forløb betyder, at borgeren får en fast kontaktperson (CTI-medarbejderen) i en tidsafgrænset periode. CTI-medarbejderen skal støtte borgeren i at være selvhjulpne og i at opbygge et tilstrækkeligt støttenetværk.
- Deltagelse i et CTI-forløb betyder, at borgeren selv skal være aktiv i arbejdet med at definere, hvilke problemstillinger der skal arbejdes med, og hvilke aktiviteter der skal sættes i gang.
- CTI-medarbejderen vil i den første tid støtte borgeren med at etablere sig i sin nye livssituation og på arbejdspladsen og støtte borgeren i at afdække sine behov og støttemuligheder.

Opbygning af tillid mellem borgeren og CTI-medarbejderen

Formålet med de indledende kontakter er at skabe et tillidsforhold mellem borgeren og CTI-medarbejderen, så borgerens overgang til en ny livssituation kan ske under så trygge rammer som muligt.

For at skabe grundlag for et tillidsforhold er det vigtigt, at CTI-medarbejderen støtter borgeren. Medarbejderen forholder sig lyttende overfor borgeren og stiller spørgsmål til de emner, som borgeren bringer på banen. Det er væsentligt, at kommunikationen har afsæt i borgerens egen oplevelse af sin livssituation, og at CTI-medarbejderen opnår forståelse for denne.

Information og dialog om CTI kan være et middel til at opnå tillid mellem medarbejderen og borgeren.




Nedenfor ses en række støttespørgsmål, som CTI-medarbejderen kan gøre brug af til den indledende samtale med borgeren.

- Hvilken form for støtte har du brug for i den situation, som du er i nu?
- Har du bekymringer i forbindelse med at skulle starte på en arbejdsplads?
- Hvordan kan jeg eller andre bedst hjælpe dig?

Løbende kontakt til borgeren


Selvom den indledende kontakt har været positiv, kan det i nogle tilfælde være svært at bevare kontakten til borgeren og få sat opfølgende møder i stand. Dette kan delvist imødekommes ved, at CTI-medarbejderen er åben og tydelig i sin kommunikation med borgeren i forbindelse med de indledende møder. Eksempelvis kan CTI-medarbejderen aftale med borgeren, hvad der konkret skal ske efter et møde, ligesom CTI-medarbejderen kan være behjælpelig med at spørge til konkrete aftaler.

Det er vigtigt, at der fastholdes en anerkendende tone i al kommunikation med borgeren, både efter et møde og i situationer, hvor borgeren har aflyst eller er udeblevet fra et møde. CTI-medarbejderen skal have fokus på at signalere, at han/hun står til rådighed, og fremfor alt skal CTI-medarbejderen undgå at give borgeren dårlig samvittighed.

 Nedenfor ses nogle hjælpe- og støttepunkter til, hvordan CTI-medarbejderen kan fastholde løbende kontakt til borgeren.

- Mind borgeren om de møder, der er aftalt, fx ved at sende en sms dagen inden et møde.
- Hjælp evt. borgeren med at få lagt møderne i sin kalender
- Informer borgeren om, hvordan CTI-medarbejderen kan kontaktes.

Tjekliste

 Nedenfor er opstillet en tjekliste, der henvender sig til CTI-medarbejderen. Listen bør gennemgås efter, at CTI-medarbejderen har haft de indledende samtaler med borgeren, hvor borgeren bl.a. er blevet orienteret om CTI-forløbet.

- Borgeren og CTI-medarbejderen skal have skabt kontakt og have holdt et eller flere indledende møder.
- Borgeren skal via CTI-medarbejderen være orienteret om CTI-forløbet, herunder om de forhold, der fremgår ovenfor.
- Borgeren og CTI-medarbejderen har indgået en aftale om, hvordan kontakten skal foregå.
- Der er afholdt opstartsmøde med deltagelse af sagsbehandler fra Jobcentret, sagsbehandler fra socialafdelingen, jobkonsulent, CTI-medarbejderen og borgeren
- Der er opbygget en relation mellem CTI-medarbejder og borger
- Der er foretaget et jobmatch

1. CTI-FASE

Når jobkonsulent og borger har fundet et jobmatch, igangsættes CTI-indsatsen ved, at jobkonsulenten tager kontakt til den CTI-uddannede medarbejder, som borgeren mødte første gang på opstartsmødet. Det er vigtigt, at borgeren har mødt CTI-medarbejderen et par gange efter opstartsmødet og inden CTI-indsatsen påbegyndes, for at opbygge en tillidsfuld relation og for at drøfte borgerens ønsker til CTI-forløbet.

Den første opgave for CTI-medarbejderen bliver at hjælpe med at støtte borgeren i at få lavet en god arbejdsaftale med jobkonsulenten og arbejdsgiveren. CTI-medarbejderen skal have særligt fokus på, hvad der skal til, for at borgeren falder godt til på arbejdspladsen, og der sikres sammenhæng til andre indsats, fx i forbindelse med aftale om mødetider.

I første fase er der opmærksomhed på:

- At borgeren får afdækket sine behov og støttemuligheder.
- At borgeren får støtte til at etablere sig og at få organiseret sin hverdag.
- At borgeren får udarbejdet en plan for CTI-forløbet med 2-3 fokusområder/mål for forløbet i samarbejde med CTI-medarbejderen.

Den første fase er den mest intensive fase i forhold til omfanget af kontakt mellem borgeren og CTI-medarbejderen. CTI-medarbejderen understøtter, at der knyttes kontakt til andre relevante støtte- og ressourcepersoner eksempelvis i lokalmiljøet. Det er vigtigt, at CTI-medarbejderen gennem forløbet fastholder fokus og arbejder målrettet med planen for borgerens CTI-forløb. Hensigten er, at CTI-medarbejderen skal understøtte den kritiske overgangssituation som borgeren befinder sig i og i mindre grad alle øvrige problematikker, som borgeren kan have. CTI-medarbejderen skal således støtte borgeren i at afklare sine støttebehov og sikre, at borgeren får etableret tilknytning til andre relevante støttepersoner.

CTI-medarbejderen skal, afhængigt af borgerens behov, give praktisk hjælp og støtte til at få borgerens hverdag til at fungere. Borgeren støttes i at identificere, afprøve og tilpasse mestringsstrategier og overføre dem fra én sammenhæng til en anden. Dermed styrkes borgerens evne til at håndtere forskellige typer af krav og situationer, som både kan anvendes på jobbet og i hverdagen.



! Nedenfor ses de opmærksomhedspunkter i CTI, der er styrende for 1. fase. CTI-medarbejderen skal:

- Støtte borgeren i at etablere sig i sin nye livssituation, på arbejdspladsen og organisere hverdagen i de nye rammer.
- Støtte borgeren i at afdække sine støttebehov og muligheder.
- Støtte og samarbejde med borgeren i at udarbejde en plan for CTI-forløbet.
- Introducere borgeren til relevante lokale sociale tilbud, foreninger og uddannelses tilbud mv..
- Støtte borgeren i at få igangsat aktiviteter og indsatser.

Hvert opmærksomhedspunkt foldes ud særskilt nedenfor.

Støtte borgeren i at etablere sig i sin nye livssituation, på arbejdspladsen og organisere hverdagen i de nye rammer

Centralt i første fase er borgerens overgang i forbindelse med, at borgeren konkret etablerer sig i sin nye livssituation. CTI-medarbejderens primære arbejde består i at understøtte borgeren i at etablere sig i sin nye livssituation og i at organisere hverdagen, herunder at borgeren skaber sig en tilværelse, hvor borgeren føler sig tryk. Det er vigtigt, at CTI-medarbejderen hele tiden har fokus på at støtte borgeren i at blive selvhjulpne og i at gøre mest muligt selv. CTI-medarbejderen arbejder sammen med borgeren i borgerens hjem og lokalmiljø med udvikling og styrkelse af borgerens sociale kompetencer og ressourcer.

CTI-medarbejderen vil, afhængigt af borgerens behov, give praktisk hjælp og støtte til at få borgerens hverdag til at fungere. Borgeren støttes i at identificere, afprøve og tilpasse mestringsstrategier og overføre dem fra én sammenhæng til en anden. Dermed styrkes borgerens evne til at håndtere forskellige typer af krav og situationer, som både kan anvendes på jobbet og i hverdagen.

? Det vil variere, hvilken støtte den enkelte borger har behov for. Nedenfor er en liste med en række hjælpe- og støttepunkter til, hvilken støtte der kan være væsentlig at yde i forbindelse med, at borgeren starter op på det nye job.

- Praktisk støtte fx til at borgere får afklaret transportmuligheder til arbejdspladsen, købt buskort, anskaffet cykel, lavet madpakke og lignende
- Sikre, at borgeren finder løsninger på og/eller selv bliver i stand til at klare sin hverdag fx indkøb og madlavning, tøjvask, kontakt til daginstitution m.m. for at skabe den fornødne ro og struktur ift at kunne passe sit arbejde
- Støtte til at sikre de økonomiske og administrative forhold vedrørende opstart på arbejdspladsen
- Støtte til at udbygge eller etablere et netværk, som borgeren kan bruge til at fastholde sin nye livssituation.

Støtte borgeren i at afdække sine støttebehov og muligheder

I overgangen til livsforandringen indledes CTI-forløbet med en umiddelbar afklaring af, hvilke støttebehov og støttemuligheder borgeren har. Borgerens afdækning af behov for støtte kan bygge videre på eventuelle tidligere udredninger, planer eller aftaler borgeren har.

Det er vigtigt, at borgerens afdækning af behov for støtte har udgangspunkt i borgerens egen oplevelse af sin livssituation.

? Nedenfor er opstillet en række hjælpe- og støttepunkter til hjælp for afdækningen. Udgangspunktet er, at CTI-medarbejderen støtter borgeren i at fastholde sin nye livssituation herunder at opbygge et mere varigt støttenetværk. I den forbindelse kan følgende spørgsmål stilles:

- Kan du fortælle om dine ønsker, behov og udfordringer?
- Hvad har du behov for støtte til?
- Er der familie eller venner, der enten har hjulpet dig løbende, eller som gør det nu?
- Er der familie eller venner, der skal (genop-)tages kontakt til?

Afdækningen inddrager centrale temaer i borgerens liv såsom bolig, psykisk helbred, fysisk helbred, økonomi, sociale og familienetværk, daglige aktiviteter og uddannelses- og arbejdsmarkedskompetencer. Det er CTI-medarbejderens opgave at sikre, at borgeren får alle relevante temaer belyst.

Støtte og samarbejde med borgeren i at udarbejde en plan for CTI-forløbet

Når borgerens behov for støtte og nuværende støttenetværk er afdækket, udarbejder borgeren i fællesskab med CTI-medarbejderen en plan for, hvordan CTI-forløbet sikrer, at borgeren fremadrettet får den nødvendige støtte i sin hverdag. Dette kan være gennem allerede etablerede (lokale) tilbud og gennem kommunale indsatser.

Planen for CTI-forløbet må ikke forveksles med handleplaner mv. Planen for CTI-forløbet skal indeholde de mål og aktiviteter, som borgeren i samarbejde med CTI-medarbejderen opstiller for CTI-forløbet. Fx hvad borgeren gerne vil opnå i løbet af CTI-forløbet, hvilke aktiviteter, som borgeren ønsker og hvem der skal kontaktes og hvordan.

Udarbejdelsen af planen for CTI-forløbet sker i praksis ud fra en dialog med borgeren, hvor CTI-medarbejderen spørger ind til de forhold, som borgeren bringer op. Da forløbet er tidsafgrænset, er det vigtigt, at CTI-medarbejderen og borgeren sammen prioriterer, hvilke behov der kræver øjeblikkelig opmærksomhed, og hvilke behov der kan arbejdes med senere i CTI-forløbet. Der kan være tilfælde, hvor CTI-medarbejderen vurderer, at borgeren har et støttebehov, som borgeren ikke selv ser eller ikke ønsker at arbejde med. Her er det vigtigt, at CTI-medarbejderen husker sin rolle som sparringspartner og ikke pålægger borgeren særlige tilbud eller indsatser. CTI-medarbejderen kan i stedet stille spørgsmål og eventuelt udfordre, rådgive og hjælpe borgeren i processen med at få prioriteret sine behov og fastsat sine mål, så borgeren kan få det bedste ud af forløbet og ikke mindst bevarer motivationen. Det er vigtigt, at den langsigtede plan er realistisk i forhold til borgerens ressourcer og i forhold til, at indsatsen er tidsafgrænset.



Nedenfor fremgår CTI-medarbejderens primære opgaver i forbindelse med udarbejdelse af en langsigtet plan for borgeren. CTI-medarbejderens opgave er:

- At støtte borgeren i at finde de tilbud, der matcher borgerens behov, enten i samarbejde med relevante aktører i kommunalt regi eller ved samarbejde med frivillige eller andre private aktører.
- Eventuelt at støtte borgeren i at tage kontakt til støttepersoner/relevante tilbud og i at arbejde på at få igangsat de forskellige aktiviteter og indsatser.
- Eventuelt at ledsage borgeren til møder med støttepersoner/repræsentanter fra relevante tilbud og støtte borgeren i at gennemføre møderne efter behov.
- At støtte borgeren i at få koordineret kontakten mellem de forskellige tilbud, der har aktiviteter, som borgeren er interesseret i.
- At støtte borgeren i at få koordineret kontakten mellem involverede kommunale instanser, så borgeren oplever, at der er én indgang til det kommunale system.
- At støtte borgeren i at få sikret at eventuelle indsatser bliver forankret på myndighedsniveau i kommunen, og at der udarbejdes en samlet plan for borgerens indsatser.

CTI-medarbejderen har i dagligdagen ansvaret for at bevare overblikket over borgerens samlede aktiviteter og sikre, at borgeren får en sammenhængende indsats, som giver mening for borgeren og aktivt understøtter målene i handleplanen. CTI-medarbejderen skal være fleksibel og til rådighed for at sikre, at der i samarbejde med arbejdspladsen, jobkonsulent, sagsbehandlere og øvrige samarbejdspartnere hurtigt kan tages hånd om de udfordringer, der opstår undervejs i forløbet.

Introducere borgeren til relevante lokale sociale tilbud og foreninger

En vigtig del af CTI-indsatsen handler om at integrere borgeren i lokalmiljøet og introducere borgeren til allerede eksisterende tilbud, så borgeren på sigt kan gøre brug af disse som støtte i sin hverdag. CTI-medarbejderen kan fx introducere borgeren til det lokale fritidsliv/foreninger og til lokale støtte- eller selvhjælpsgrupper for ligesindede, dels for at borgeren kan få etableret en relation til medarbejdere på stedet, dels for at etablere et socialt netværk, så eventuel ensomhed og isolation forebygges.

For at støtte borgeren i at blive integreret i lokalmiljøet og at skabe et socialt netværk er det af afgørende betydning, at CTI-medarbejderen har et indgående kendskab til lokalmiljøet og til de eksisterende tilbud både i det kommunale system og hos andre aktører.



Nedenfor fremgår CTI-medarbejderens primære opgaver i forbindelse med introduktion til lokale sociale tilbud og foreninger.

- Støtte borgeren i at tage kontakt til og arrangere møder med relevante støtte- og ressourcepersoner i lokalområdet.
- Understøtte at borgeren får etableret et støttenetværk, der gradvist kan overtage CTI-medarbejderens støttefunktion.

Støtte borgeren i at få igangsat aktiviteter og indsatser

Det er CTI-medarbejderens opgave at facilitere og understøtte, at borgeren får etableret en tæt kontakt til de aktiviteter, tilbud og indsatser, som borgeren bliver tilknyttet. CTI-medarbejderen skal hele tiden have fokus på borgerens behov og sikre, at de igangsatte aktiviteter og indsatser imødekommer disse, efterhånden som forløbet skrider frem. I praksis betyder det, at CTI-medarbejderen efter behov følger med borgeren og måske de første gange deltager i møder med de igangsatte tilbud og indsatser, så borgeren bliver tryk ved at deltage.

Dokumentation i 1. CTI-fase



For at understøtte faseskift kan det være en god ide at gennemføre dokumentationsaktiviteter ved faseskift. Dokumentationen kan fx afspejle om CTI-metoden er blevet overholdt og at faseovergangen sker som metoden foreskriver.

Overgang til 2. CTI-fase

I forbindelse med overgangen til 2. fase er det vigtigt, at CTI-medarbejderen er bevidst om at ændre sin professionelle rolle overfor borgeren. Det betyder, at CTI-medarbejderen bruger mindre tid sammen med borgeren og at der bliver mere fokus på koordination frem for støtteaktiviteter. Der er en række ligheder mellem 1. og 2. fase, for eksempel er der i begge faser et fokus på at sætte aktiviteter i gang og herigennem, at borgeren får opbygget et støttenetværk omkring sig. Inden overgangen til 2. fase er det vigtigt, at borgeren er i gang med de aktiviteter og indsatser, der er defineret i borgerens plan for CTI-forløbet. Ved overgangen til 2. fase skal borgeren og CTI-medarbejderen i fællesskab evaluere og tilpasse planen for CTI-forløbet og sikre, at den også er gældende for 2. fase.

De hidtidige erfaringer med anvendelsen af CTI-metoden viser, at det er vigtigt at være opmærksom på at fastholde varigheden af faserne og have fokus på overgangene mellem de tre CTI-faser. Det kan fx være ved at have et samlet overblik over forløbene på en tavle, i et Excelark eller lignende. Ved at skabe overblik over alle forløb kan der løbende følges op på, om de forløber efter planen.

Det er vigtigt, at borgeren bliver gjort opmærksom på det skifte, der sker i CTI-medarbejderens opgaver, og dermed de tilbud som borgeren får fra CTI-medarbejderen i overgangen mellem faserne.

Tjekliste



Nedenfor er en tjekliste for de forhold, der skal være opfyldt ved overgangen til 2. CTI-fase.

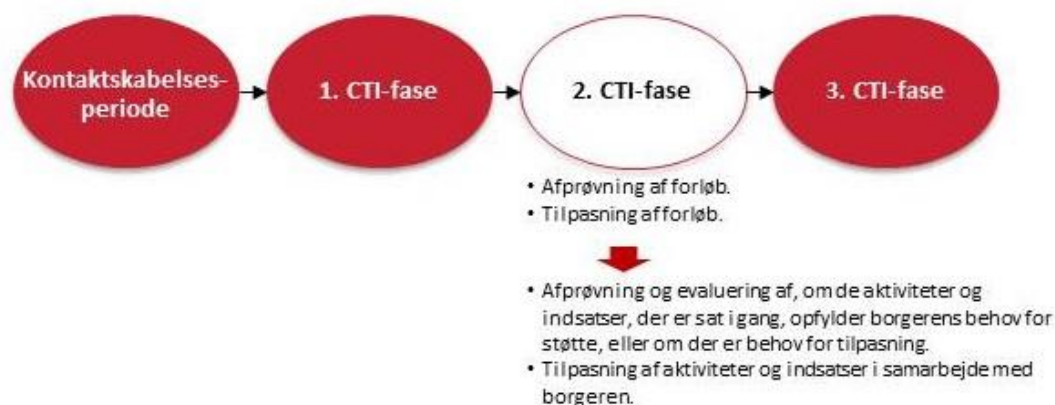
- Borgeren har i samarbejde med CTI-medarbejderen udarbejdet en plan for CTI-forløbet.
- Borgeren er kommet godt i gang på arbejdspladsen, herunder er de fornødne aftaler indgået med arbejdsgiver og evt. tilpasset gennem den første fase.
- Borgeren har fået støtte fra CTI-medarbejderen til at foretage en afdækning af sine støttebehov og støttemuligheder.
- 1-3 fokusområder/problemstillinger for CTI-forløbet er udvalgt i samarbejde med borgeren.
- Borgeren har påbegyndt et arbejde med at styrke sit støttenetværk.
- Borgeren har med støtte fra CTI-medarbejderen fået sikret koordinering med relevante tilbud, kommunale indsatser og arbejdspladsen.
- Borgeren har sammen med CTI-medarbejderen afholdt møder med relevante tilbud, kommunale indsatser og arbejdspladsen, og de nødvendige aftaler er på plads.
- Borgeren er med støtte fra CTI-medarbejderen blevet introduceret til de lokale sociale tilbud og foreninger og planlagte aktiviteter og/eller indsatser er igangsat.
- Borgeren er orienteret om fokusområderne i de tre faser og for CTI-forløbet overordnet
- Borgeren er informeret om overgangen til fase 2 og hvilken betydning dette har for støtten.

2. CTI-FASE

Formålet med 2. CTI-fase er at styrke og afprøve borgerens støttenetværk og borgerens kompetencer til selv at løse problemer, så borgeren kan fastholde tilknytningen til arbejdspladsen og trives i sin nye hverdag med job. Der er primært fokus på at afprøve, evaluere og tilpasse borgerens plan for CTI-forløbet så den er fleksibel i forhold til borgerens støttebehov. De støttepersoner og støtteordninger, der blev etableret kontakt til i 1. fase, overtager gradvist ansvaret for at støtte borgeren i hverdagen.

Her bliver det tydeligt, at den relation, som CTI-medarbejderen opbygger med borgeren, ikke er et mål i sig selv, men et middel til at udføre CTI-opgaver, og relationen skal i sidste ende overdrages til andre. CTI-medarbejderen skal allerede i 2. fase trække sig lidt fra relationen og begynde at arbejde på at gøre sig selv overflødig. Det kan opleves som et stort fokusskift for både borgeren og CTI-medarbejderen, der kan være vant til at arbejde anderledes med relationen.

Kontakten mellem borgeren og CTI-medarbejderen er dermed mindre intensiv i denne fase, men den er dog stadig regelmæssig, så CTI-medarbejderen stadig er klar til at rådgive og støtte borgeren, hvis der opstår problemer. Da kontakten mellem borgeren og det nye støttenetværk stadig er relativt ny, kan der være behov for, at CTI-medarbejderen støtter op om relationen. Det kan eksempelvis være ved at deltage i enkelte møder, mægle i forbindelse med eventuelle konflikter osv.



! Nedenfor ses de opmærksomhedspunkter i, der arbejdes med i 2. CTI-fase.

- Afprøvning og evaluering af, om de aktiviteter og indsatser, der er sat i gang, opfylder borgerens behov for støtte, eller om der er behov for tilpasning.
- Tilpasning af aktiviteter og indsatser i samarbejde med borgeren.

Nedenfor foldes opmærksomhedspunkter ud enkeltvis.

Afprøvning og evaluering af aktiviteter og indsatser

Borgeren skal sammen med CTI-medarbejderen evaluere de aktiviteter og indsatser, der er sat i gang. Dette sker ud fra en konkret vurdering af borgerens oplevelse af, om de igangsatte tilbud fungerer efter hensigten.

CTI-medarbejderen arbejder med fortsat at fastholde borgerens motivation til at deltage i de forskellige aktiviteter. Der kan være tilfælde, hvor nogle borgere helt eller delvist mister motivationen til at fortsætte i forløbet. Her er det vigtigt, at CTI-medarbejderen er i stand til at vurdere, hvad der ligger bag borgerens eventuelt manglende motivation, og tale med borgeren om dette. Det er i den henseende vigtigt, at CTI-medarbejderen er opmærksom på, at nogle borgere har udfordringer, der betyder, at de har vanskeligt ved at fastholde fokus over længere tid ad gangen. I de tilfælde kan der være behov for at drøfte borgerens bekymringer og være opmærksom på at skabe tryghed for borgeren i forløbet fx gennem flere møder og/eller øget kontakt mellem CTI-medarbejderen og borgeren. Der kan også opstå situationer, hvor det kan være relevant helt at skifte fokusområde, og det kan derfor være relevant, at CTI-medarbejderen og borgeren i fællesskab tilretter den langsigtede plan.



Nedenfor fremgår en række hjælpe- og støttepunkter, som CTI-medarbejderen skal være opmærksom på i forbindelse med afprøvning og evaluering af aktiviteter og indsatser.

- Støtte borgeren i at få hverdagen til at fungere.
- Støtte borgeren i at få forhold til kolleger, naboer, familie og andre netværkspersoner til at fungere.
- Støtte borgeren i at leve op til de forpligtelser, der er forbundet med at være tilknyttet arbejdspladsen.

Tilpasning af aktiviteter og indsatser

Det er også i 2. CTI-fase, at borgeren sammen med CTI-medarbejderen vurderer, om der skal sættes nye aktiviteter og indsatser i gang på andre områder. Omdrejningspunktet for denne vurdering er, om det støttenetværk, der blev etableret i 1. CTI-fase, er tilstrækkeligt for borgeren, eller om der er behov for, at borgeren tilknyttes andre tilbud og indsatser for at understøtte, at borgeren fastholder sin tilknytning til arbejdspladsen. I nogle tilfælde kan det være nødvendigt, at CTI-medarbejderen kortvarigt forstætter og måske intensiverer sin støtte i 2. fase.

Det er en konkret og individuel vurdering, hvilken støtte borgeren skal have, og hvor intensiv støtten skal være. Det er væsentligt, at CTI-medarbejderen er opmærksom på balancen mellem på den ene side at holde sig i baggrunden og lade borgeren forsøge at klare tingene selv og på den anden side at stå til rådighed og træde til

efter behov, så borgeren stadig føler sig tryk ved forløbet og kan komme til CTI-medarbejderen for at få hjælp og støtte.



Nedenfor fremgår de primære opgaver, som CTI-medarbejderen skal varetage i forbindelse med tilpasning af aktiviteter.

- Observere hvordan borgerens støttenetværk fungerer i forhold til hensigten og evaluere indsatsen sammen med borgeren.
- Støtte borgeren i at tilpasse og styrke støttenetværket, hvis det er nødvendigt.
- Støtte borgeren med det fortsatte arbejde med borgerens mål – og eventuelt med at justere disse efter behov.

Dokumentation i 2. CTI-fase



For at understøtte faseskift kan det være en god ide at gennemføre dokumentationsaktiviteter ved faseskift. Dokumentationen kan fx afspejle om CTI-metoden er blevet overholdt og at faseovergangen sker som metoden foreskriver.

Overgang til 3. CTI-fase

Ved overgangen til 3. CTI-fase er der foretaget justeringer i borgerens plan for CTI-forløbet, hvis afprøvningen af aktiviteterne og indsatsen i praksis har givet anledning til det. Ansvar overdrages nu til borgeren og dennes netværk, herunder de tilbud og støttepersoner som den videre indsats forankres hos.

Også i skiftet mellem 2. fase og 3. fase er det vigtigt, at borgeren bliver gjort opmærksom på det skifte, der sker i CTI-medarbejderens opgaver og dermed de tilbud som borgeren får fra CTI-medarbejderen i overgangen mellem faserne.

Tjekliste

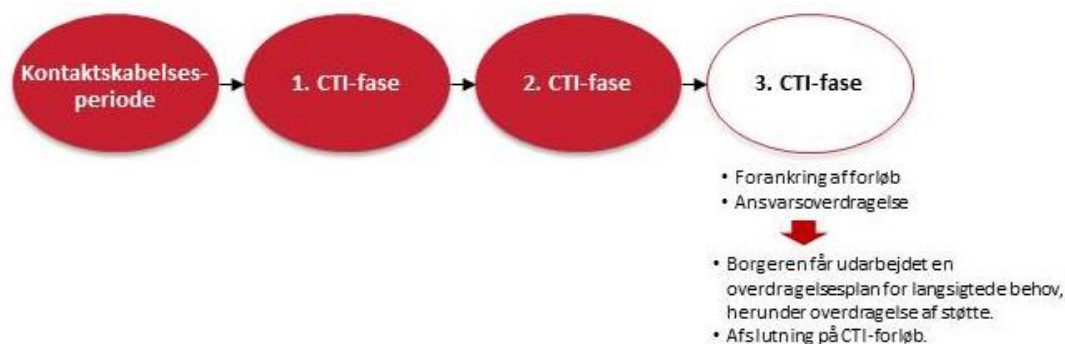


Nedenfor fremgår de forhold, der skal være opfyldt ved overgangen til 3. CTI-fase.

- Borgeren støttes til at foretage evaluering af aktiviteter og indsatser i samarbejde med CTI-medarbejderen.
- Der skal være foretaget eventuelle ændringer af planen for CTI-forløbet i samarbejde med borgeren baggrund af afprøvning og evaluering af den nuværende/tidligere plan
- CTI-medarbejdere har støttet borgeren til at få sin hverdag med job til at fungere
- Borgeren har modtaget støtte til at velfungerende relationer i det omgivne samfund.
- Borgeren har oplevet at få støtte til at leve op til de forpligtelser, som kontakten med arbejdsmarkedet har medført.
- Borgeren er orienteret om og indforstået med overgangen til fase 3.

3. CTI-FASE

Formålet med 3. CTI-fase er at afslutte forløbet med et stabilt støttenetværk, som tager over. Det er i denne fase, der sker endelig overdragelse af ansvaret for borgerens fremtidige støtte til borgeren selv og til det støttenetværk, der er blevet etableret undervejs i CTI-forløbet. Da flere borgere vil have behov for fortsat støtte efter CTI-forløbet, udarbejder borgeren og CTI-medarbejderen en overdragelsesplan for borgerens langsigtede mål og støttebehov og en plan for en videre indsats, hvis det er nødvendigt.



Nedenfor ses de opmærksomhedspunkter, der er styrende for 3. CTI-fase.

- ! • Borgeren får udarbejdet en overdragelsesplan for langsigtede behov, herunder overdragelse af støtte.
- Afslutning af CTI-forløb.

Nedenfor beskrives de to opmærksomhedspunkter enkeltvis.

Borgeren får udarbejdet en overdragelsesplan og overdragelse af støtte

Eftersom CTI-forløbet afsluttes i denne fase, er det afgørende at borgeren får sit støttenetværk endeligt på plads. CTI-medarbejderens primære opgave i 3. fase er at støtte borgeren i at sikre, at netværket har den nødvendige stabilitet til at hjælpe borgeren fremadrettet, i det omfang det er nødvendigt, og at borgeren er tryk ved, at forløbet afsluttes.

? Nedenfor fremgår en række hjælpe- og støttepunkter, som CTI-medarbejderen skal være opmærksom på i denne fase.

- At borgeren får den nødvendige hjælp til at klare hverdagen.
- At borgeren overholder sine forpligtelser i forhold til at opretholde sin tilknytning til arbejdspladsen.

Borgeren og CTI-medarbejderen afholder et eller flere møder med de vigtigste personer i borgerens støttenetværk. Formålet med møderne er, at borgeren, CTI-medarbejderen og borgerens støttenetværk sammen udarbejder en overdragelsesplan med den nødvendige støtte, der gør det muligt for borgeren at

leve et selvstændigt liv med de forandringer der er sket og at have et aktivt socialt liv, fritidsliv og arbejdsliv. Møderne skal gerne finde sted senest en måned før forløbets afslutning, da det kan være nødvendigt at foretage mindre ændringer i de aktuelle indsatser.



Nedenfor fremgår de primære opgaver, som CTI-medarbejderen skal varetage i forbindelse med overdragelse af støtte.

- At borgeren får afklaret, om der fortsat er behov for individuel støtte efter CTI-forløbets afslutning.
- At borgeren får koordineret, at en sådan indsats igangsættes og forankres inden forløbets afslutning.
- At borgeren og CTI-medarbejderen mødes med støttenetværket for at symbolisere overdragelsen af støtte.
- At støttepersonernes rolle bliver slået fast, herunder at ansvaret for den langsigtede støtte forankres hos borgeren eller én aktør i støttenetværket, fx en kommunal sagsbehandler.
- At borgeren får sikret, at støttenetværket er på plads og er klar til at varetage støtten omkring borgeren.
- At borgeren får udviklet en overdragelsesplan for, hvordan den fortsatte støtte fra det opbyggede støttenetværk skal varetages efter CTI-forløbets ophør.

Afslutning af CTI-forløb

Ved afslutningen af CTI-forløbet er det vigtigt, at borgeren og CTI-medarbejderen sammen ser tilbage på forløbet og taler om borgerens fortsatte mål og drømme. Det er vigtigt, at CTI-medarbejderen signalerer overfor borgeren, at vedkommende har tillid til, at borgeren med støtte fra det etablerede støttenetværk kan fastholde de forbedringer, som borgeren har opnået i sit liv.

Dokumentation ved forløbets afslutning



For at understøtte afslutningen kan det være en god ide at gennemføre dokumentationsaktiviteter. Dokumentation kan fx afspejle om CTI-metoden er blevet overholdt og at afslutningen sker som planlagt efter hhv. 6 eller 9 måneder.

Tjekliste



Nedenfor fremgår en tjekliste for de forhold, der skal være opfyldt ved afslutningen af CTI-forløbet.

- At borgeren sammen med CTI-medarbejderen har sikret, at der er etableret et støttenetværk omkring borgeren, der kan tage over efter afslutningen af forløbet.
- At borgeren sammen med CTI-medarbejderen har afholdt overdragelsessamtaler med borgerens støttenetværk.

- At borgeren, CTI-medarbejderen og støttenetværket har udarbejdet en overdragelsesplan.
- Borgeren er afklaret omkring fremtidigt støttebehov.
- Der er sket koordinering i forhold til borgerens fremtidige støttebehov, så den eventuelle støtte iværksættes og forankres inden afslutning af CTI-forløbet.
- Borgeren og CTI-medarbejder har mødtes med borgerens netværket for at symbolisere overdragelsen af støtten.
- At borgeren og CTI-medarbejderen har forankret ansvaret for den langsigtede støtte efter forløbets ophør hos borgeren eller én person fra støttenetværket.
- Borger og CTI-medarbejder har evalueret forløbet med henblik på vidensopsamling med fokus på borgerens nye mål.
- CTI-forløbet – og dermed kontakten mellem CTI-medarbejder og borger – er afsluttet.