

Jonas Sprogøe

Michael Christensen

Randi Nygaard Andersen

Lars Christian Agerup

Martin Hoffmann

Den Røde Tråd

Søkortet

**Fokuseret
Dokumentation**

**Dokumentations-
træet**

**Dokumentation
med mening i
socialpædagogisk
arbejde**

Sprogøe, J., Christensen, M., Andersen, R. N., Aagerup, L.C. & Hoffmann, M. (2019)
'*Dokumentation med mening i socialpædagogisk arbejde*' Nærværende publikation er en del af
projekt Dokumentation i Social- og Specialpædagogisk Praksis (DASSP), der er finansieret af
Region Sjælland.

Tryk: Eks-Skolens Trykkeri
Layout: Sara Itkin

FORLAG Absalon

ISBN - trykt udgave: 978-87-92717-64-1
ISBN - digital udgave: 978-87-92717-65-8

ABSALON
PROFESSIONSHØJSKOLEN
ABSALON

Bedre Praksis

REGION
SJÆLLAND 
- vi er til for dig



“Den Røde Tråd skaber sammenhæng i borgerens liv – og sikrer at vi giver den korrekte behandling.”

Medarbejder på socialpædagogisk tilbud

Indholdsfortegnelse

Indledning	6
Læsevejledning.....	7
Ambitionen bag koncepterne	7
De enkelte koncepter	11
Den Røde Tråd	13
Om konceptet	13
Udfordringer som konceptet adresserer	14
Sådan gør I.....	14
Erfaringer i forhold til at arbejde med Den Røde Tråd.....	17
Søkortet	19
Om konceptet	19
Udfordringer som konceptet adresserer	20
Sådan gør I.....	21
Erfaringer i forhold til at arbejde med Søkortet	25
Fokuseret Dokumentation	27
Om konceptet	27
Udfordringer som konceptet adresserer	27
Sådan gør I.....	28
Erfaringer i forhold til at arbejde med Fokuseret Dokumentation.....	31
Dokumentationstræet	35
Om konceptet	35
Udfordringer som konceptet adresserer	36
Sådan gør I.....	36
Når du vil implementere et eller flere koncepter	43
Gode råd – før I går i gang	44
Generelle erfaringer fra projektet	47
Referencer – til videre læsning	50

Indledning

Denne konceptsamling er et af resultaterne af forsknings- og udviklingsprojektet "Dokumentation af socialpædagogisk praksis", som Professionshøjskolen Absalon har gennemført i samarbejde med Region Sjælland, en række socialpædagogiske tilbud i Region Sjælland og konsulentfirmaet Bedre Praksis.

Konceptsamlingen beskriver en række koncepter, der kvalificerer arbejdet med dokumentation af den socialpædagogiske praksis. Koncepterne bidrager på forskellig vis til at skabe overblik, mening og læring i forhold til tilbuddets dokumentationspraksis, og dermed bidrager koncepterne til at kvalificere det socialpædagogiske arbejde – til gavn for borgeren.

Præmissen for arbejdet med udvikling og forankring af koncepterne har været, at god dokumentationspraksis understøtter kvalificeringen af den socialpædagogiske indsats. Dertil har præmissen været, at den bedste udvikling og iværksættelse af forandringsprocesser sker i tæt samarbejde mellem praksisfeltet og forskere.

Erfaringer fra de fem socialtilsyns virke de seneste år samt hverdagerfaringer fra mange specialiserede botilbud peger på, at dokumentation af praksis ikke er nogen let sag^{1,2}. Da det er et krav³ at dokumentere sine indsatser i forhold til handleplanens mål og delmål, er der god grund til at udvikle koncepter, der kan hjælpe dokumentationen på vej.

Udover at bidrage til sammenhæng mellem praksis og dokumentation, bidrager koncepterne til læring i organisationen. Konkret medfører koncepterne, at blikket på kvaliteten af den pædagogiske indsats skærpes. Der skabes ændringer i forhold til organisering af arbejdet, der skabes læring i og imellem faggrupperne og det har vist sig, at arbejdet med koncepterne giver anledning til at gentænke, hvordan den enkelte borger inddrages i udviklingen og tilrettelæggelsen af hverdagens aktiviteter. Endeligt betyder arbejdet med koncepterne, at det bliver lettere at samle relevant information sammen, når man som tilbudsleder eller –medarbejder skal have samtale med den visiterende kommune om en konkret borger.

1 Frørup, A. K. (2011). Vidensformer og dokumentationspraksis i socialpædagogisk arbejde: en analyse af, hvordan dokumentation og socialpædagogisk praksis italesættes i henhold til arbejdet med anbragte børn og unge på døgninstitution. DPU, Aarhus Universitet

2 Nielsen, M. V. (m.fl.). (2018). Dokumentation af Socialpædagogisk praksis. Hentet fra <https://www.regionsjaelland.dk/Social/Forskning/forskning/Documents/Dokumentation%20af%20Socialp%C3%A6dagogisk%20praksis%20-%20et%20review%20af%20vores%20nuv%C3%A6rende%20viden.pdf>

3 Socialstyrelsen 'Kvalitetsmodel' <https://socialstyrelsen.dk/tvaergaende-omrader/socialtilsyn/redskaber-for-tilsynsforende/kvalitetsmodel-identificeret-25-03-2019>

Koncepterne er udviklet i samarbejde med fire specialiserede botilbud i Region Sjælland. Herefter er koncepterne justeret og implementeret i yderligere syv specialiserede botilbud. Et forskerteam fra Professionshøjskolen Absalon og Bedre Praksis har løbende fulgt processen, både med hensyn til at udvikle de enkelte koncepter, men også i implementeringsfasen, hvor nye erfaringer og justeringsbehov er samlet op. Koncepterne kan frit tilpasses til andre steder og bruges ud fra de lokale behov, udfordringer og ressourcer, der måtte være i dokumentationsarbejdet.

Læsevejledning

Denne folder præsenterer først en række udfordringer i forhold til dokumentation, som de socialpædagogiske tilbud står over for. Derefter præsenteres fire koncepter, som på forskellig vis adresserer og håndterer disse udfordringer, og der opstilles en guide til, hvordan I arbejder med konceptet. Efter konceptbeskrivelserne har vi angivet forslag til, hvordan I, som medarbejder eller leder med ansvar for dokumentationsprocesserne, kan igangsætte implementeringen af koncepterne i jeres praksis.

Ambitionen bag koncepterne

På det specialiserede socialområde er der de senere år kommet øget krav om dokumentation.

"Undersøgelser viser, at jo fjernere modtagerne af dokumentationen er, og jo fjernere kravene til dokumentationen formuleres, desto mindre meningsfuldt opleves dokumentationen [af socialpædagogerne]"

(Frørup, 2011)

For det første er der et eksternt krav, der udspringer af, at kommunalreformen har ændret rammevilkårene på området. Det er regionernes opgave at udbyde specialiserede tilbud, men kommunerne har ansvar for økonomien på området, og kan selv beslutte om borgere skal placeres på specialiserede kommunale eller regionale botilbud. Der er således et behov for at kunne dokumentere de specialiserede tilbuds ydelser og kvalitet i forhold til en ekstern rekvirent. For det andet har det konkrete arbejde

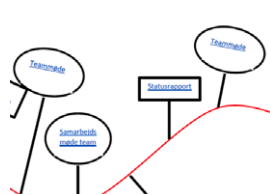
med at dokumentere indsatsen gennemgået en stor udvikling de seneste 10-15 år. I takt med den øgede digitalisering har dokumentationen skabt nye muligheder og forventninger – men også nye udfordringer. Dokumentation følger nu den enkelte borger i stedet for den enkelte pædagog, og flere faggrupper

samarbejder nu omkring dokumentation af den samme borger. IT-systemer og fælles standarder gør i princippet dokumentation lettere og mere ensartet og systematisk, men erfaringerne viser, at notater, dokumentation af indsatser, refleksioner mv. bliver registreret forskelligt og står forskellige steder i systemerne. Endelig kan relevante dele af dokumentationen nu nemmere udskilles og deles med pårørende og kommunale sagsbehandlere. På denne måde får dokumentation potentielt flere modtagere og skal være mere gennemsigtig. Som medarbejder er man således nødt til at forholde sig til hvem, der er modtager af og kan se det dokumenterede, og overvejelser over form, fagsprog, indhold mv. bliver relevante. Ligeledes opstår der imellem faggrupperne en række udfordringer i forhold til at koordinere, hvem der dokumenterer hvad og ikke mindst i forhold til at tale om tilgange og faglige forståelser af dokumentationens funktion og formål.

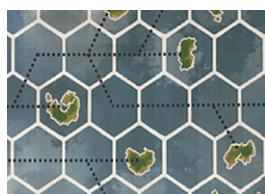
Koncepterne adresserer på forskellig vis disse udfordringer ved at skabe overblik over dokumentationsindsatsen, skabe dialog omkring den pædagogiske praksis, identificerer modtagere af dokumentationen mv., og bidrager således til at kvalificere den pædagogiske indsats.

Ambitionen bag koncepterne er at adressere disse udfordringer på en praksisnær og lettilgængelig måde, sådan at dokumentationsarbejdet bliver en så naturlig del af hverdagen som muligt. Eftersom koncepterne er udviklet i et tæt samarbejde med de deltagende socialpædagogiske tilbud, så udspringer de af konkrete praksisnære udfordringer, som ledere og medarbejdere har identificeret på de pågældende tilbud.

De fire koncepter *Den Røde Tråd*, *Søkortet*, *Fokuseret Dokumentation* og *Dokumentationstræet* er relevante og brugbare måder at adressere og håndtere dokumentationsudfordringer i hverdagen på. Nedenfor kan I kort orientere jer om de enkelte koncepters formål. Efterfølgende kan I læse mere om koncepterne, hvor de præsenteres i en langt mere udfoldet form.



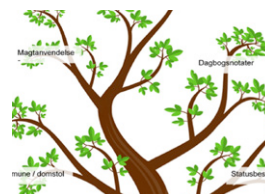
Den Røde Tråd



Søkortet



Fokuseret Dokumentation



Dokumentationstræet

Den røde tråd

Nøgleord *fælles praksis; overblik; ensartet dokumentation*

Den Røde Tråd beskriver den kronologiske rækkefølge i et sagsflow, en arbejdsgang eller en procedure. Det gør Den Røde Tråd ved at sætte formål, form, indhold mv. i udvalgte aktiviteter, fx møder, pædagogiske aktiviteter mv. i en rækkefølge og tilknytte beskrivelser af, hvad de enkelte aktiviteter bidrager med.

Søkortet

Nøgleord *prioritering mellem mål og delmål; borgerinddragelse; overblik over aktiviteter mellem individplan og konkrete hverdagsaktiviteter*

Søkortet er en visualisering af mål og delmål for det socialpædagogiske arbejde med en borger. Søkortet viser borgerens rejse mod målet, angivet som den havn, borgeren (skibet) skal ende i. Undervejs er der øer, der angiver de delmål, der hører til målet og de pædagogiske aktiviteter med forhindringer og muligheder, der er knyttet til rejsen. Søkortet forudsætter, at man har udvalgt ét mål og de tilhørende delmål, som er det væsentligste at arbejde med i en given periode.

Fokuseret Dokumentation

Nøgleord *fokus; overblik; læring og refleksion*

Fokuseret Dokumentation målretter dokumentationens indhold og skaber læring og refleksion over den faglige indsats. Fokuseret Dokumentation går ud på, at medarbejdergruppen diskuterer dokumentationens hvad, hvor, hvorfor og hvordan igennem. Det betyder, at konceptet hjælper med at skabe overblik og opsamling, når I skal kvalificere dokumentationen, og når I skal gøre status over indsats og mål.

Dokumentationstræet

Nøgleord *modtagere af dokumentation; anvendelse af dokumentation; effektiv dokumentation*

Dokumentationstræet giver overblik over hvilke aktører, der modtager de forskellige informationer, som tages ind i dokumentationssystemet. Formålet er, at medarbejderne får skærpet deres opmærksomhed mod, hvem de skriver til, og hvad teksten skal bruges til, samt hvad det betyder for hvordan dokumentationen skal laves. Dokumentationstræet bidrager til, at arbejdet med dokumentation bliver meningsfuldt og målrettet, hvorved kvaliteten af dokumentationen øges.

Den Røde Tråd

Søkortet

**Fokuseret
Dokumentation**

**Dokumentations-
træet**

De enkelte koncepter



**“Vi kan blive skarpere på
indskrivningsprocessen med
Den Røde Tråd, så kan vi komme
hurtigere i gang med indsatsen.”**

Medarbejder på socialpædagogisk tilbud

Den Røde Tråd

Nøgleord: *fælles praksis; overblik; ensartet dokumentation*

Om konceptet

Den Røde Tråd beskriver den kronologiske rækkefølge i et sagsflow, en arbejdsgang eller en procedure. Det gør Den Røde Tråd ved at sætte formål, form, indhold mv. i udvalgte aktiviteter, fx møder, pædagogiske aktiviteter mv. i en rækkefølge og tilknyttede beskrivelser af, hvad de enkelte aktiviteter bidrager med.

I Den Røde Tråd beskriver I, hvordan der arbejdes med dokumentation i de enkelte aktiviteter, og hvor evt. referater, notater mv. gemmes i dokumentationssystemet, sådan at der opstår en fælles tilgang til og en fælles praksis omkring dokumentation.

Den Røde Tråd består af to elementer:

1. Et visuelt overblik over et udvalgt "sagsflow" på tilbuddet med kronologisk angivelse af møder, aktiviteter (med og uden borgeren), deadlines for sagsfremstillinger mv. Det kan fx være en visuel model over borgerens samlede forløb på tilbuddet fra visitation til udskrivning.
2. En skematisk beskrivelse af de forskellige aktiviteters form, formål, indhold mv. samt kobling til dokumentation og evt. særlige pædagogiske metoder eller grundlag på tilbuddet.

Den Røde Tråd giver et fælles vidensgrundlag for hele organisationen omkring en given proces, hvilket sikrer, at tilbuddet kan levere en ensartet, koordineret og specialiseret indsats for borgeren.

Den Røde Tråd understøtter fælles mening, fælles sprog og fælles handling, så medarbejderne ved, hvad de gør og hvorfor de gør det. Ligeledes understøtter Den Røde Tråd en ensartet struktur i og anvendelse af dokumentationssystemet.

Den Røde Tråd kan fx bruges:

1. Når I skal illustrere over for borgeren, hvordan hans eller hendes kommende forløb kommer til at forløbe.
2. Ved intromøder med nye medarbejdere for at give et overblik over borgerens forløb, aktiviteter og indhold; dvs. hvilke møder der er, formål med dem, hvordan I arbejder med dokumentation, det pædagogiske grundlag mv. hos jer.

3. Som refleksionsredskab sammen med medarbejdere omkring den pædagogiske praksis, og om, hvordan I kan arbejde med dokumentation på tværs af faggrupper og sammen med borgeren.
4. Som visuel model til eksterne samarbejdsparter, fx tydeliggørelse af proces og aktiviteter for sagsbehandlere og pårørende.
5. Til at tydeliggøre forholdet mellem kerneopgave og kerneydelse, dvs. få en tværfaglig drøftelse af de forskellige faggruppers bidrag til den samlede proces.

Udfordringer som konceptet adresserer

Den Røde Tråd adresserer en række forskellige udfordringer ifm. dokumentation.

"Jeg tror folk er forskellige steder i forhold til det der med dokumentation.

(Medarbejder på historieværksted)

For det første tydeliggør Den Røde Tråd et sagsflow og bidrager dermed til et samlet, organisatorisk overblik over de forskellige aktiviteter, der skal dokumenteres.

For det andet illustrerer Den Røde Tråd sammenhænge mellem form og indhold i de pædagogiske aktiviteter, dvs. at beskrivelserne bidrager til at skabe overblik over hvordan de enkelte pædagogiske aktiviteter er struktureret og hvordan de hver især bidrager til at opfylde mål og delmål i

forhold til borgeren. For det tredje, bidrager arbejdet med Den Røde Tråd til løbende pædagogiske refleksioner omkring tilrettelæggelsen og gennemførelsen af de socialpædagogiske indsatser.

For det fjerde klæder arbejdet med Den Røde Tråd nyansatte bedre på til at arbejde med dokumentation i og med, at det fremgår af skemaet, hvad der skal dokumenteres, hvordan og hvorfor.

Sådan gør I

Det visuelle overblik:

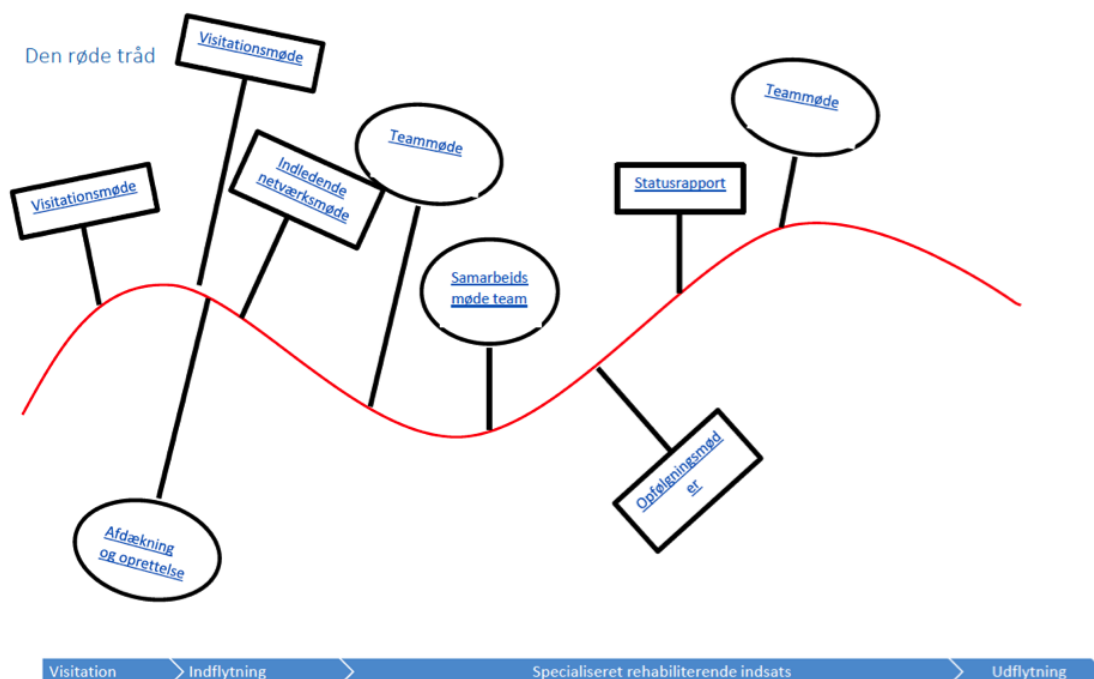
Første skridt i udviklingen af Den Røde Tråd er at udvælge og afgrænse det ønskede sagsflow eller procedure, som I vil skabe overblik over.

Tegn en lang linje på en planche, en tavle eller lignende eller hæng en fysisk tråd op i lokalet, som illustrerer sagsflowet.

Herefter identificerer I alle de aktiviteter, møder, deadlines mv., der knytter sig til det givne sagsflow. Det kan være en god idé, at skrive disse på papkort, så I kan flytte rundt på dem i takt med at I opdager andre og flere aktiviteter undervejs. Typisk viser det sig, at der er mange flere processer tilknyttet en enkelt sagsgang end man regner med. Brug evt. forskelligt farvede papkort for at illustrere forskellige typer af møder og aktiviteter (fx teammøder i en farve, møder med borger/pårørende i en anden farve, deadlines i en tredje etc.). I bestemmer selv antallet af aktiviteter og hvor detaljeret I vil lave Den Røde Tråd.

Næste skridt er at sætte papkortene i kronologisk rækkefølge på Den Røde Tråd. Billedet illustrerer hvordan en proces fra Visitation til Udflytning foregår på Platangårdens Ungdomscenter.

Den Røde Tråd er her lavet i et almindeligt word-dokument, hvor medarbejderen kan klikke på de enkelte elementer på linjen og herefter ledes hen til den pågældende beskrivelse af aktiviteten. Når man fx klikker på Visitationsmøde (første skilt) kommer man automatisk til den uddybende beskrivelse af Formål, Deltagere, Form etc. (se nedenfor)



Skematisk beskrivelse af de enkelte elementer

Næste skridt er at udarbejde et skema over de relevante indholdselementer, som beskriver aktiviteterne og møderne på Den Røde Tråd. Det kan fx være *Formål med mødet, Hvem, der deltager, Form, Indhold, Hvad der skal dokumenteres, og Hvor det dokumenterede skal lægges i systemet*. I kan også vælge andre kategorier, der er relevante, og som vil øge jeres vidensgrundlag, samarbejdsmuligheder etc.

Herefter skal der udarbejdes beskrivende brødtekst til hvert af indholdselementerne, sådan at hver aktivitet på Den Røde Tråd står så klart og entydigt som muligt. Det er vigtigt ikke at skrive for meget tekst, men samtidigt skal det kunne læses og forstås eksempelvis af nye medarbejdere, der ikke har erfaring med den pågældende aktivitet.

Billedet illustrerer hvilke kategorier, som Platangårdens Ungdomscenter har valgt at arbejde med (venstre kolonne), og hvilke beskrivelser (højre kolonne), de har lavet. I kan lave jeres egne kategorier og egne beskrivelser.

Afklarende besøg i visitationsfasen

Formål	Gensidig afklaring på om Platangårdens tilbud er det rette
Deltagelse	Den unge, teamkoordinator og repræsentant for relationsmedarbejdere, Platangårdens Undervisning (hvis det er relevant) + evt. netværk i form af fx pårørende og sagbehandler
Form / Indhold	Uformelt – runvisning og snak i aktuelt hus. Ca. 1,5 time Præsentation af Platangårdens tilbud (fysiske rammer, personale og tilgange og værdier – herunder samarbejde med den unge, selvbestemmelse og samarbejde med netværk), drøftelse af den aktuelle situation, som Platangården kan være et svar på, samt afklarende drøftelse med den unge fx om forventninger, interesser, ønsker etc
Kobling til dokumentation	Notat i Sensam med fokus på ny viden fra samtalen med den unge her Den individuelle plan opstartes dels med oplysninger fra sagsarkter og dels med viden fra mødet med den unge (og netværket).
Dokumentationens anvendelse	Dokumentationspligt fsa notat Opstart af IP sker jf. det retningsgivende dokument. IP skal danne grundlag for at der kan oprettes mål og delmål med henblik på en systematisk og målrettet indsats, som inddrager både den professionelle viden (fra sagsarkter), og viden og perspektiver fra den unge (og den unges netværk) via det afklarende møde.
Kobling til samarbejde	Den unge indrages i alle aspekter i forbindelse med besøget. Den unge orienteres som en del af beskrivelsen af Platangårdens indsats om dokumentation og om samarbejdet er om.
Kobling til metode	Den unges viden og perspektiver (og håb og ønsker) er væsentlige hvis samarbejdet om den målrettede indsats skal føre til succes. Det er også væsentligt af den unge kender til rammerne og forventningerne til samarbejdet om indsatsen, hvis samarbejdet skal kunne fungere optimalt. Den unges netværk bidrager med deres viden og perspektiver

Tilbage til tråden



Skemaet er ligeledes lavet som almindeligt word-dokument, og der er lavet links så man både kan finde evt. dokumentationsskabeloner og kan klikke sig videre til de mapper, hvori man gerne vil gemme notater mv. i det omfang integrationen mellem de forskellige systemer tillader det. Klikker man nederst på Den Røde Tråd-ikonet ledes man automatisk tilbage til det visuelle overblik.

Erfaringer i forhold til at arbejde med Den Røde Tråd

Erfaringerne fra arbejdet med udvikling og forankring af Den Røde Tråd peger på, at det er vigtigt at sikre ledelsesmæssig forankring samt tydelig kobling til medarbejdernes oplevede udfordringer i praksis.

Dernæst er det vigtigt at gøre Den Røde Tråd og de tilhørende skemaer så operationaliserbare som muligt, herunder at sikre, at dokumentet bliver dynamisk, fx ved at kunne klikke sig let frem og tilbage mellem det visuelle overblik og de enkelte skematiske beskrivelser. Det er også en god ide at lave links til relevante dokumenter og "pege" i retning af, hvor notater skal gøres i systemet, sådan at man som medarbejder ikke skal bruge tid på at klikke rundt i flere systemer.

I forhold forankringen i medarbejdergruppen er det vigtigt at invitere kolleger med ind i udviklingsrummet, fx gennem hyppige afrapporteringer af hvordan arbejdet skrider frem, og/eller ved visuelt at have en Rød Tråd synlig i personalerummet. Det er også en god idé at lade en eller flere grupper afprøve Den Røde Tråd løbende - dels for at få løbende input til konceptet, og dels for at skabe et korps af "ambassadører", der kan dele deres erfaringer med andre.



"Søkortet er meget mere overskueligt. Fordi så ser man punkterne, hvad det er man skal kæmpe med og arbejde med. Førhen der sad man bare og snakkede om det, og så blev det aldrig til noget. Nu lægger man planer om, hvad det er man arbejder med først. Det kan jeg meget godt lide."

Borger på socialpædagogisk tilbud

Søkortet

Nøgleord: *prioritering mellem mål og delmål; borgerinddragelse; overblik over aktiviteter mellem individplan og konkrete hverdagsaktiviteter*

Om konceptet

Søkortet er et papir eller en planche med en tegning af et søkort, som beskriver mål og delmål for det socialpædagogiske arbejde med en borger.

Søkortet viser borgerens rejse mod målet angivet som den havn, borgeren (skibet) skal ende i. Undervejs er der øer, der angiver de delmål, der hører til målet og de pædagogiske aktiviteter med forhindringer og muligheder, der er knyttet til rejsen.

Søkortet forudsætter, at man har udvalgt ét mål og de tilhørende delmål, som er det væsentligste at arbejde med i en given periode.

Søkortet består af tre visuelle modeller:

1. Skibets (borgerens) ressourcer og udfordringer.
2. Skibets mulige retninger, som identificerer og hjælper med at prioritere mål og delmål i forhold til borgerens ressourcer og udfordringer.
3. Søkortet, som er en visuel gengivelse af det pædagogiske arbejde med borgeren og fremstiller hele denne kompleksitet i et overskueligt visuelt udtryk i form af en rejse på et søkort.

Søkortet giver gode muligheder for konkret at vise og italesætte det socialpædagogiske arbejdes mål og delmål og metaforen giver muligheder for billedsprog såsom udfordringer med dårligt vejr, gode stunder med godt vejr, havne undervejs, smult vande, de forskellige aktørers forskellige positioner etc.

Søkortets lettilgængelige overblik tilfører mening og kan være stærkt motiverende på flere områder:

1. Dokumentationsarbejdet, hvor det bliver lettere for medarbejdere, borgere og eksterne aktører at se hvilke delmål, der arbejdes efter, og som følgelig skal dokumenteres
2. Borgerens forståelse for og engagement i arbejdet med mål og delmål
3. Samarbejde mellem borger og medarbejdere
4. Medarbejdernes indbyrdes samarbejde

Søkortet og de andre modeller kan bruges:

1. Når I har brug for at involvere borgeren i formulering af det vigtigste mål, og skabe en fælles forståelse med borgeren af dette mål og vejen dertil
2. Når I skal illustrere over for borgeren, hvordan hans eller hendes forløb bliver
3. Når I mangler overblik over, hvilket mål, der er det vigtigste at dokumentere i det socialpædagogiske arbejde med en borger
4. Ved intromøder med nye medarbejdere for at give et hurtigt, visuelt overblik over det vigtigste mål og delmål i borgerens forløb
5. Som visuel model til eksterne, fx tydeliggørelse af proces og aktiviteter for sagsbehandlere og pårørende

Udfordringer som konceptet adresserer

For det første retter Søkortet sig mod at skabe faglig mening i dokumentationsarbejdet. Medarbejdere og ledelse kan opleve, at det daglige dokumentationsarbejde er præget af manglende sammenhæng mellem dokumentation og faglig mening, og det kan være svært for både medarbejdere og borger at få overblik over og forståelse af mange mål og delmål, væsentlige udfordringer, muligheder, udviklinger og tilbageskridt. Søkortet bidrager til præcise beskrivelser af mål og delmål i de individuelle planer. Det gør det nemmere for medarbejdere at få et fælles overblik over mål og delmål, hvad der dermed ud fra borgerens behov og potentialer er den pædagogiske indsats nu, og hvad der derfor konkret skal dokumenteres.

Sandbjerg Hansen beskriver, hvordan der historisk er en særlig selvforståelse hos socialpædagoger, hvor de opfatter sig som frontarbejdere på gulvet, som er nærværende for de udsatte, omsorgssvigtede og kriminelle, og tager afstand fra regler og systemer og videnskabens "golds teori". (Sandbjerg Hansen, 2011)

For det andet kan Søkortet skabe en samhørighed mellem tilbuddets egne værdier, mål for det socialpædagogiske arbejde og handlegrundlag. Her kan det være særligt værdifuldt, at Søkortet giver mulighed for at beskrive arbejdet ud fra medarbejdernes egne faglige opfattelse. For det tredje kan Søkortet med fordel udføres i samarbejde mellem medarbejdere og borger, medmindre borgerens funktionsniveau forhindrer det. Det kan være svært for borgeren at deltage

meningsfuldt i traditionelle møder om mål og delmål, som er baseret på tekster og ord i fagsprog og dokumenteret i svært overskuelige, digitale systemer, som borgeren ikke har adgang til.

Her har Søkortet vist sig at give medarbejdere og borger nye muligheder for fælles forståelse af mål og delmål. Med Søkortet har borger og medarbejdere det samme visuelle, overskuelige grundlag for samtalen. Alle deltagere i mødet kan med et hurtigt blik se, hvor det socialpædagogiske arbejde skal bevæge sig hen, og hvilke øer, der skal anløbes undervejs.

For det fjerde adresserer Søkortet den udfordring, at det opleves som tidskrævende at danne sig et overblik via de digitale dokumentationssystemer med mange faneblade, tekster osv. Her giver Søkortet mulighed for et hurtigt visuelt overblik.

Sådan gør I

Kortlægning af borgerens ressourcer og udfordringer

Første skridt er at afdække borgerens ressourcer og udfordringer, så man har et godt grundlag for at vælge det mål, der er vigtigst at arbejde med i en periode.

Denne proces kan foregå på forskellige måder, afhængig af den pågældende borgers muligheder for at deltage i processen, og de forskellige tilbuds pædagogiske grundlag, metoder og tilgange.

Her kan medarbejderne med fordel bruge hjælpeskemaet *Borgeren i centrum*. Medarbejderne identificerer og formulerer hver for sig eller i mindre grupper borgerens vigtigste ressourcer og udfordringer. Herefter samles medarbejdergruppen og fremlægger hver sine formuleringer og drøfter sig frem til en fælles forståelse af borgerens ressourcer og udfordringer.

Borgeren i centrum:	Vigtigste ressourcer:	Udfordringer:
Individuelle forståelser		
Fælles forståelse		

Prioritering af pædagogiske mål og delmål: Havne og øer

Et skib kan sejle forskellige veje, alt efter hvilke mål og delmål, I vælger at prioritere. Andet skridt er således at vælge den havn, skibet skal sejle til; dvs. det mål, det pædagogiske arbejde skal arbejde hen imod.

Her kan I bruge hjælpeskemaet "Havne". Skemaet bruges til prioritering af det vigtigste mål som forberedelse til selve Søkortet. I en fælles proces – og gerne i samarbejde med borgeren – skal følgende spørgsmål besvares: Hvilken havn skal skibet sejle til? Dvs. hvilket mål skal det socialpædagogiske arbejde med borgeren rette sig mod?

Ud for linjerne skrives og prioriteres hvilke mål, man potentielt kan og vil arbejde med. Det er naturligvis vigtigt at tage afsæt i borgerens ressourcer og udfordringer.



Prioritering af mål (havn)

A diagram for prioritizing goals. It consists of four horizontal blue lines. Each line starts on the left and has a vertical section in the middle where it curves downwards, forming a shape similar to a step or a drop-off. This structure is designed for writing and ranking goals.

Herefter skal I identificere mulige delmål (øer), der knytter sig til de(t) prioriterede mål. Her kan godt være mange forskellige delmål. Det vigtigste er at få en dialog omkring disse i relation til borgerens udfordringer og ressourcer. Ud for de forskellige øer, anføres alle de delmål, som kan være relevante i forhold til at nå i havn.

Mulige delmål (øer)



Visualisering af rejsen: Søkortet

Sidste fase er at samle de foregående skemaer og tegne selve søkortet, dvs. skabe et visuelt billede af borgerens vej mod det valgte mål med indikationer af hvilke øer, der skal besøges undervejs. Søkortet behøver ikke følge samme skabelon for alle stedets borgere, men kan tilpasses individuelt for den enkelte. Princippet er, at det skal give et retvisende og overskueligt visuelt billede af mål og delmål for det socialpædagogiske arbejde med borgeren.

Søkortet kan med fordel tegnes op på en stor, farvelagt tegning, som borgeren kan have hængende på sin væg, både for overblikkets skyld, men også for at markere fremskridtene på det. Medarbejderne har hermed det samme overblik som borgeren, så deres dokumentationsarbejde kan have fælles fokus og kan udføres sammen med borgeren.

Med passende mellemrum skal Søkortet revideres, så det konstant tilpasses vigtigste mål og delmål, efterhånden som de ændrer sig.



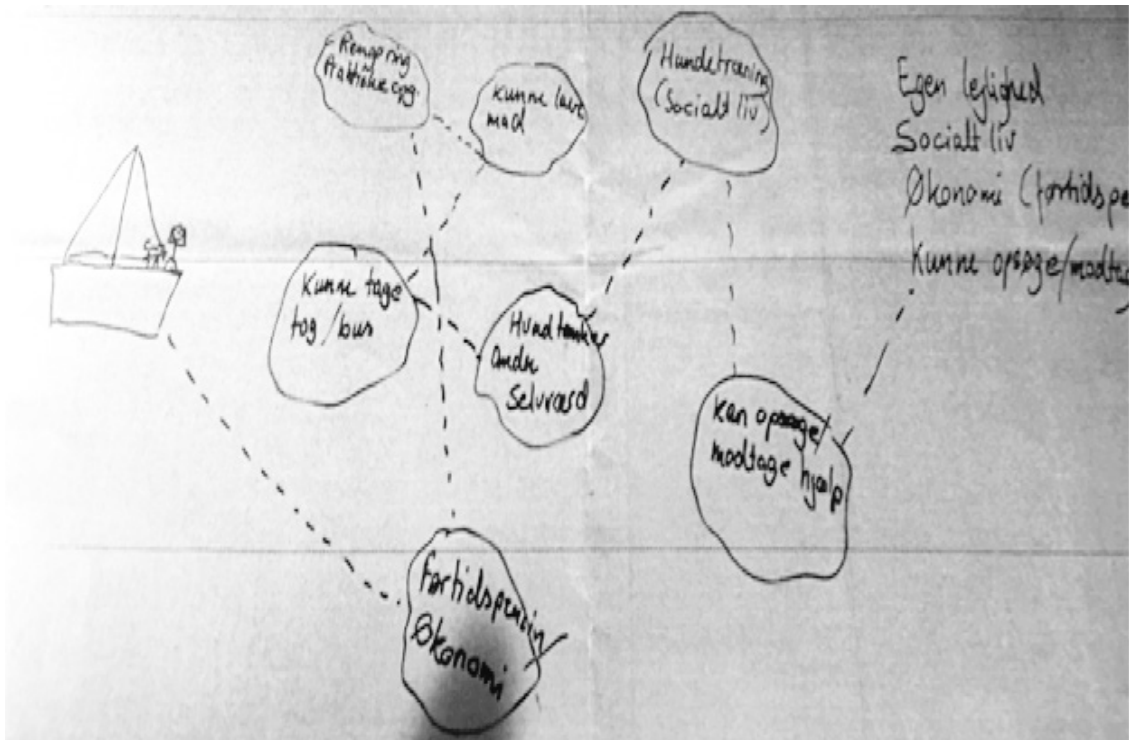
Et søkort der indikerer borgerens (skib) vej mod målet (havn), hvilket går forbi en række delmål (øer). Der er også plads til, at man kan beskrive muligheder, selvhjulpethed og behov for støtte undervejs på rejsen. Søkortet bruges her til hurtigt visuelt overblik over de pædagogiske prioriteringer med borgeren.

Eksempel på udvikling af et Søkort: Borgeren har en drøm om at flytte i egen lejlighed med sin hund og vil have det som det vigtigste mål, og det bliver så tegnet på Søkortet som havn.

Med afsæt i kortlægning af borgerens ressourcer og udfordringer og tilbuddets metode og tilgang, kan I herefter tale om: "Hvad skal jeg/du så nå på rejsen for at komme derhen?"

Det kan føre til indtegnning af delmål (øer) undervejs som fx, at "min hund skal lære mere lydighed, så jeg må gå til hundetræning med den", "jeg skal blive bedre til at lave mad, så derfor skal jeg deltage i madlavning to dage om ugen på stedet", "jeg skal blive bedre til at rydde op og gøre rent, så jeg skal lave aftaler med medarbejderne om at lære det".

Søkortet kom i dette tilfælde til at se sådan ud:



Erfaringer i forhold til at arbejde med Søkortet

Erfaringerne fra arbejdet med udvikling og forankring af Søkortet viser, at det er vigtigt med en fleksibel og åben tilgang til, hvilke skemaer, man vælger at bruge, og hvordan man arbejder med dem. På et tilbud tog de kun udgangspunkt i selve Søkortet og udarbejdede sammen med borgeren et søkort med mål og delmål. På et andet tilbud udarbejdedes en mere grundig kortlægning af borgerens ressourcer og udfordringer og det blev koblet til deres pædagogiske grundlag for at sikre overensstemmelse mellem mål, tilgang og metoder.

Erfaringer viser, at medarbejdere og ledelse synes at, de har fået mere fokuserede og faglige personalemøder med mindre diffus snak om praktiske ting og mere målrettede, faglige drøftelser. Det har også ført til kortere og bedre personalemøder.

Det er vigtigt at følge op på arbejdet med Søkortet, så det er et levende redskab i det daglige socialpædagogiske arbejde og løbende tilpasses den aktuelle virkelighed. Et forslag er at samle op fx hver 3. måned eller når det i øvrigt passer ind i arbejdet eller mødestrukturer.



“Efter arbejdet med Fokuseret Dokumentation: så kan jeg bare trække status på en helt anden måde, og det er nemmere at vise det over for kommunen.”

Tilbudsleder

Fokuseret Dokumentation

Nøgleord: *fokus; overblik; læring og refleksion*

Om konceptet

Fokuseret Dokumentation målretter dokumentationens indhold, og skaber læring og refleksion over den faglige indsats. Fokuseret Dokumentation går ud på, at man i medarbejdergruppen sætter sig sammen og diskuterer dokumentationens *hvad, hvor, hvorfor* og *hvordan* igennem. Det betyder, at konceptet hjælper med at skabe overblik og opsamling, når I skal kvalificere jeres dokumentation, og når I skal gøre status over indsats og mål. Konceptet består af en række skemaer med hjælpespørgsmål og guides til at sætte fokus på konkrete dokumentationsudfordringer generelt og ift. konkrete borgere.

Fokuseret Dokumentation er velegnet til sociale tilbud, der gerne vil fokusere deres dokumentation til særlige områder af deres indsats. Det er primært de medarbejdere, der har borgerkontakt og dem, der dokumenterer i dagligdagen, der skal arbejde med fokuseret dokumentation.

Udfordringer som konceptet adresserer

Mange sociale tilbud oplever jævnligt, at deres dokumentation er ufokuseret, og at de forskellige medarbejdere har forskellige dokumentationsformer. Nogle dokumenterer i meget lange sætninger, hvor der er mange oplysninger, der kan pege i mange retninger og som kan relatere sig til mange forskellige delmål. Andre dokumenterer modsat i så korte sætninger, at man ikke ved, hvad dokumentationen handler om. Fokuseret Dokumentation er et redskab, der kan afhjælpe på denne overordnede problemstilling.

Når man dokumenterer aktiviteter i en travl hverdag, kan det være svært at få beskrevet dokumentationen målrettet og fagligt funderet. Dertil kan det være svært at vurdere, hvad der skal dokumenteres og hvor meget konkrete hverdagsaktiviteter skal foldes ud i dokumentationen.

Udover at det kan være svært at finde ud af, hvordan man dokumenterer

”Efter arbejdet med Fokuseret Dokumentation: så kan jeg bare trække status på en helt anden måde, og det er nemmere at vise det over for kommunen”.

(Tilbudsleder)

fagligt og målrettet, kan det også være svært at være enige om, hvordan man dokumenterer. Der er derfor behov for redskaber til, at medarbejderne kan samarbejde om, hvordan og i hvilken form, der meningsfuldt bør dokumenteres. Fokuseret Dokumentation bidrager til at målrette dokumentationen de konkrete mål/delmål og inddrage faglige argumenter, og til at skabe enighed om, hvordan der skal dokumenteres.

Sådan gør I

På forhånd inden det første møde er det en god ide at udpege konkrete indsatser, som I gerne vil dokumentere. Afstem gerne ved at sammenholde indsatserne med den individuelle plans overordnede mål. Fokuser hellere på 'lidt' end på for meget (eksempelvis dokumentation i forhold til sociale mål eller mål vedrørende selvhjulpenhed, frem for begge mål).

Når I så skal arbejde med dokumentationen, skal I i begyndelsen sørge for, at det er en aktivitet, I gør i fællesskab. Denne fælles aktivitet har vist sig at afstedkomme mange faglige diskussioner omkring fagligt sigte, måder at dokumentere på og ikke mindst har man diskuteret dokumentationens:

- *Hvad*, dvs. de aktiviteter, der skal dokumenteres.
- *Hvorfor*, dvs. faglige drøftelser af hvorfor det er relevant at dokumentere den pågældende aktivitet.
- *Hvornår*, dvs. hvor ofte der skal dokumenteres og hvem, der har ansvaret for den pågældende dokumentation
- *Hvor*; dvs. placering i systemet (under bestemte faneblade som et dagbogsnotat eller lignende), så det gøres tilgængelige for de rette personer.

Samlet oversigt over Fokuseret Dokumentation:

Emne:	Hvad: Beskrivelse af, hvilke aktiviteter, der skal dokumenteres	Hvorfor: Beskrivelse af, hvorfor det er relevant at dokumentere netop denne aktivitet? Hvad skal den anvendes til?	Hvornår og hvilke afdelinger: Beskrivelse af, hvor ofte man skal dokumentere aktiviteten og hvilke afdelinger, der skal dokumentere det	Hvor: Beskrivelse af hvor den pågældende information skal noteres, så den er tilgængelige for de rette personer.
Delmål 1 – Sociale fællesskaber	Eksempelvis: Når XX selv foretager indkøb/ interagerer med personer i det nærmeste supermarked	Eksempelvis: Fordi, det at turde at foretage en interaktion med en fremmed i et supermarked sætter XX i stand til at varetage egne indkøbsbehov og det er en god måde for XX at lære at tale med andre mennesker. Dokumentation skal anvendes til at skabe viden om, hvordan og på hvilke måder turen til supermarkedet skal bruges i fremtiden og eventuelt justeres.	Afdeling X og Afdeling Y. Det skal dokumenteres, hver gang vi er på indkøb og XX er med.	Det skal skrives i X-faneblad
Delmål 2 – Daglig fysisk aktivitet	Eksempelvis: Gå/løbetur, gymnastiksal, trampolin	Eksempelvis: Fordi daglige aktivitet giver XX bedre nattesøvn og fordi det hjælper XX i forhold til vedligehold/udvikling af kompetencer.	Eksempelvis: Afdeling Q i forbindelse med den daglige motionstime.	Det skal skrives i Y-faneblad
Delmål 3 – etc.				

Efter disse grundige faglige diskussioner, hvor I ikke stopper, førend I har truffet beslutninger om *hvad, hvorfor, hvornår* og *hvor* I dokumenterer, skal det beslattes hvordan, der dokumenteres.

Her skal der opstilles fælles standarder for dokumentationen, som bygger på faglige argumenter.

Med afsæt i dokumentation af pædagogiske aktiviteter i forhold til at møde konkrete delmål hos en konkret borger, kan I med fordel bruge følgende spørgsmål:

- Hvad bidrager aktiviteten med i forhold til den individuelle plans mål?
- Hvad er borgerens reaktion og oplevelse af aktiviteten?
- Hvad er vigtig læring til fremtidig handling?

Eksempel på en dokumentationsform. Bemærk, hvordan der skal kobles faglige begrundelser til.

Dét, der dokumenteres i forhold til:	
Vi dokumenterer i forhold til følgende mål/delmål	Fysisk aktivitet
Aktivitet, som dokumenteres	Daglig gåtur i nærområdet
Eksempel på hvordan, der dokumenteres	
Hvorfor denne aktivitet? (fagligt begrundet ift. delmål)	Vi gik en tur i dag, som en del af XX's hverdagsrutine. Det gør vi for at få XX til lette sit stressniveau og for at tabe sig.
Hvad er borgerens reaktion og oplevelse af aktiviteten (observation og faglige argumenter)	I dag var ikke en god dag at gå en tur på. XX gav udtryk for, at gåturen i dag var noget han ikke ville. Det kunne jeg se i forhold til X,Y,Z (indsæt faglige argumenter).
Hvad kan vi lære af situationen? (faglige refleksioner)	Nu, hvor XX har været her hos os i 3 måneder, er det tydeligt for os, at mandage generelt er dårlige til en gåtur. Vi skal undersøge dette nærmere, men det har formodentlig noget at gøre med, at XX har været hjemme på besøg.
Fremtidig handling (fagligt begrundet)	Vi skal jf. ovenstående være mere rummelige i forhold til mandagsgåturen. Måske er det bedre at gøre XX, da (indsæt faglige argumenter)'

Herefter integreres den besluttede dokumentationsform i den daglige dokumentation for de udvalgte borgere.

For Synscenter Refsnæs betød arbejdet med Fokuseret Dokumentation eksempelvis at der var kvalitative forandringer i måden man formulerede mål på og hvordan man dokumenterede på. Fx er der kommet større fokus på at udarbejde målbare mål, og prosateksten er gjort mere refleksiv. Nedenstående eksempel demonstrerer denne forskel:

Målformulering før Fokuseret Dokumentation: "Synsanvendelse".

Målformulering efter Fokuseret Dokumentation: "XX anvender dagligt sine briller i 30 minutter".

Notat i dokumentationssystemet før Fokuseret Dokumentation: "Han har været sammen med de andre, og været glad og smilende hele dagen".

Notat i dokumentationssystemet efter Fokuseret Dokumentation: "XX har deltaget i det sociale fællesskab i stuen i over en time".

Refleksion: "Det har været tydeligt at XX nød det sociale samspil med de andre børn, da han gentagne gange har grinet og smilt, når de andre børn har taget kontakt til ham".

Erfaringer i forhold til at arbejde med Fokuseret Dokumentation

Erfaringer fra arbejdet med Fokuseret Dokumentation på Synscenter Refsnæs viser, at det tager tid, og at der ingen lette løsninger er. Det kræver hårdt arbejde i begyndelsen, hvor man bruger ganske meget tid på at tale sig frem til, hvad man egentligt gerne vil dokumentere. De fleste, der begynder at arbejde med konceptet oplever i begyndelsen forvirring og irritation over at være blevet presset til at arbejde med dokumentation på nye måder. I opstartsfasen er det derfor vigtigt, at man som medarbejder og ledelse giver sig tid og plads til at forholde sig til den uro, arbejdet med konceptet giver.

Det er derfor vigtigt, at I går til arbejdet med Fokuseret Dokumentation med en vis portion 'is i maven' og lader processerne tage tid og udfolde sig.

Erfaringerne viser også, at Fokuseret Dokumentation sætter fokus på, at medarbejdere dokumenterer forskelligt, også selvom at man tror, at man dokumenterer den samme aktivitet, og at man dokumenterer aktiviteten på samme måde. Ligeledes har arbejdet med Fokuseret Dokumentation gjort, at forskelle

i faglige forståelser af en given problemstilling bliver tydeliggjort. Her er det vigtigt, at disse forskelle bliver brugt som afsæt for dialog og læring, frem for "pegen fingre".

Endelig viser erfaringerne, at Fokuseret Dokumentation bidrager til at forskellige beskrivelser af medarbejdernes tilgang til borgeren i konkrete situationer kommer frem i lyset. Det giver faglig refleksion og bidrager til at forstå borgeren på nye måder.

På den lidt længere bane, så er det erfaringen, at Fokuseret Dokumentation bidrager til at styrke sammenhængen mellem indsats, aktivitet og dokumentation, at medarbejderne opnår enighed om hvad, og hvordan der dokumenteres, og at dokumentation opleves som mindre tidskrævende og belastende.

Også i forhold til status over indsatser og resultater er erfaringerne gode, idet konceptet bidrager til bedre og mere fagligt reflekteret dokumentation, hvor borgeren bliver bedre inddraget i målsætningerne og i hverdagens praksis fordi medarbejderne er blevet bedre til at sige, hvad en relevant målsætning kan være.



“Det kvalificerer overlevering til andre personaler, og gør at de kan forberede sig bedre til indsatsen med den unge.”

Visitor socialpædagogisk tilbud



“Jo bedre du bliver til at beskrive det, eller jo mere du ved om hvorfor du gør det og hvem du gør det til, jo mere giver det også mening ... det skal være meningsfuldt det her, fordi meningsløshed, det er nok vores værste fjende i forhold til den her dokumentationsjungle.”

Tilbudsleder

Dokumentationstræet

Nøgleord: *modtagere af dokumentation; anvendelse af dokumentation; effektiv dokumentation*

Om konceptet

Dokumentationstræet giver overblik over hvilke aktører, der modtager de forskellige informationer, som taster ind i dokumentationssystemet. Dokumentationstræet understøtter et fokuseret arbejde med en afgrænset dokumentationsopgave, hvor der er opmærksomhed på:

- hvem der skal modtage dokumentationen
- hvad dokumentationen skal bruges til
- hvordan dokumentationen skal udformes for at kunne anvendes mest effektivt

Formålet er, at medarbejderne får skærpet deres opmærksomhed på, hvem de skriver til, og hvad teksten skal bruges til, samt hvad det betyder for hvordan dokumentationen skal laves. Dokumentationstræet bidrager til, at arbejdet med dokumentation bliver meningsfuld og målrettet, hvorved kvaliteten af dokumentationen øges.

”Medarbejdere fortæller at de bruger meget tid på registreringer, som bare ender i en stor bunke, som ingen ved hvad de skal bruge til, hvilket er en udfordring ift. at se meningen med det, man skriver”

(Brok, 2009, 119)

Konceptet består af tre faser. I den første fase udfærdiger medarbejderne et aktørkort, som giver overblik over, hvilke interne og eksterne aktører, der indgår omkring dokumentationen. Aktørkortet er udgangspunkt for en fælles diskussion af dokumentationssystemets kompleksitet. I anden fase reduceres kompleksiteten ved at gruppen vælger, hvilke typer af dokumentation, som de vil fokusere på i deres kvalificeringsarbejde. De udvalgte dokumentationstyper visualiseres i Dokumentationstræet,

som er et visuelt overbliksbillede i form af et træ, hvor stammen er de tekster, som medarbejderen taster ind, og grenene symboliserer de forskellige dokumentationstyper. Medarbejderne får nu en diskussion af, hvem der modtager hvad, og hvad dokumentationen skal bruges til.

I tredje fase udvælges en enkelt gren, og medarbejderne arbejder tekstnært med eksempler på dokumentation. Medarbejderne udvikler konkrete eksempler på, hvordan dokumentation kan skrives for at give mening for aftagerne indenfor den udvalgte gren.

Udfordringer som konceptet adresserer

Dokumentationstræet adresserer for det første, at mange medarbejdere oplever, at det er en udfordring at gennemskue, hvad dokumentationen skal bruges til, og hvem, der skal læse den. Dokumentationstræet giver overblik over, hvem, der skal have hvilke informationer, som samles i det digitale dokumentationssystem. For det andet skaber den oplevede dokumentationsjungle en meningsløshed, og derved risikerer den dokumentation, medarbejderen udfører at blive usystematisk og tilfældig. Dokumentationstræet bidrager til at skabe mening i dokumentationsopgaven og gøre den mere systematisk og reflekteret, og øger derigennem kvaliteten i dokumentationen.

En af medarbejderen fortæller: "Jeg skriver, hvad jeg observerer, og så må andre finde ud af, hvad det er det skal bruges til. Jeg er her for beboerne".

Endelig, for det tredje, bidrager Dokumentationstræet til at ensarte dokumentationen gennem faglige drøftelser af hvordan man skal kommunikere til de målgrupper, som modtager de forskellige dele af dokumentationen.

Sådan gør I

Konceptet kan bruges i sin helhed med alle tre faser, eller man kan udvælge dele ud af konceptet, og arbejde med dem.

For eksempel kan aktørkortet således være en oplysende øvelse, som kan lægges ind i et afdelingsmøde, uden at man behøver at arbejde videre med andre dele af Dokumentationstræet. Ligeledes kan tegningen af Dokumentationstræet og den dyberegående snak om modtagere fungere som en refleksionsøvelse i sig selv.

Fase 1: Aktørkortet

Afsæt, på et afdelingsmøde eller lignende, 1 – 2 timer til at kortlægge de forskellige modtagere af dokumentationen. Facilitator skriver ordet "Dokumentation" på midten af et whiteboard eller en tavle. Medarbejdergruppen får 5 minutter til at tænke over de følgende to spørgsmål: Hvilke aktører har en rolle i forhold til dokumentationssystemet? og Hvilken rolle spiller de?

Herefter skriver de deres bud ned på Post-its. En efter en går de op og præsenterer deres aktør og placerer den omkring begrebet "Dokumentation" i forhold til hvor vigtig (tæt på eller langt fra), de mener, aktøren er.

Herefter drøftes det om aktørerne er placeret "rigtigt" i forhold til forskellige medarbejdergrupper opfattelse, og man kan sammen drøfte, om man har fået kortlagt samtlige aktører og om man er enige om deres respektive roller.

Aktørkortet giver en realistisk forståelse af, hvorfor det er svært for den enkelte medarbejder at overskue hele systemet, og bidrager til en diskussion af kompleksiteten ved at der er forskellige modtagere, der kan have forskellige behov for information.

Brok (2009) har indkredset 44 typer af dokumentationstekster på ét bosted.

Figur 1: Aktørkort fra Kofoedsminde



Fase 2: Dokumentationstræet

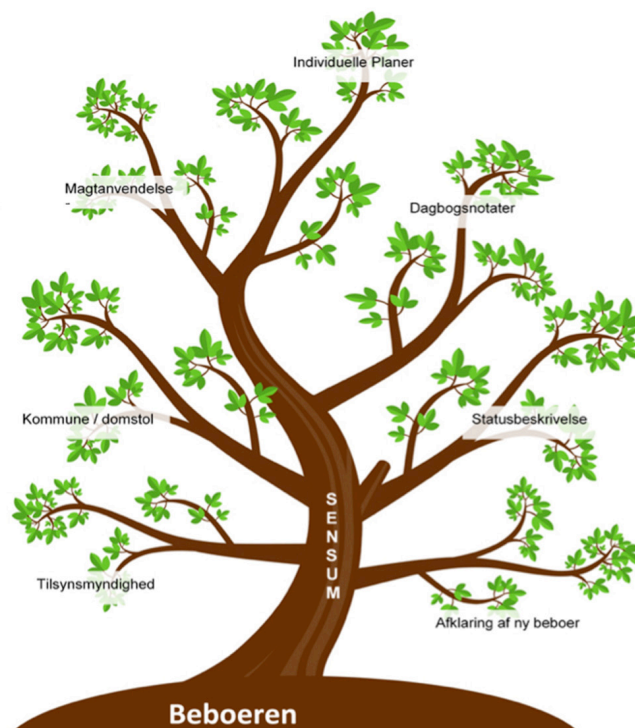
I anden fase reduceres kompleksiteten ved at gruppen vælger hvilke typer af dokumentation, som de vil fokusere på i deres kvalificeringsarbejde. Gruppen tegner et visuelt overbliksbillede i form af en træstruktur med grene, som symboliserer forskellige former for dokumentation.

Formålet er at skabe forståelse for, at der er forskellige typer af dokumentation med tilknyttede aktører, som er målgrupper for dokumentationen, og at dokumentationen benyttes i forskellige sammenhænge.

Hvis der for eksempel er dokumentation på en borgers mål, kan det både være til intern dokumentation og udvikling, og til ekstern kommunikation til den kommune, som borgeren er visiteret fra, som skal have løbende statusrapportering. Men det kan også være, at dokumentationen skal bruges til at ansøge om ekstra ressourcer for borgeren.

Det visuelle overblik, som ikke er en del af det digitale system, men en håndtegnede figur på et stykke papir, gør det mere konkret for medarbejderne at afgrænse og diskutere forskellige typer af dokumentation, og dermed bliver det også lettere at overskue dele af det komplekse dokumentationssystem.

Figur 2: Dokumentationstræ fra Kofoedsminde



Fase 3: Tekstnært arbejde med udvalgt "gren"

På næste afdelingsmøde afsættes der 2 timer til at arbejde tekstnært med en udvalgt "gren".

Formålet er, at medarbejderne får skærpet deres opmærksomhed på, hvem de skriver til, og hvad teksten skal bruges til, samt hvad det betyder for, hvordan dokumentationen skal laves.

Eksempel: Arbejdet med handleplaner.

På det foregående møde, hvor medarbejderne tegnede Dokumentationstræet blev det aftalt at gå i dybden med et konkret mål for en konkret borger.

Målet, som var givet fra kommunen var "borgeren skal få styr på sin økonomi". En tovholder faciliterede processen. Der var sat tid af til at diskutere målet, og gruppen vendte spørgsmål som: Hvilke pædagogiske tiltag er allerede foretaget? Hvad er erfaringerne? Hvordan undgår medarbejdere, at borgeren bliver udadreagerende, når de taler om problemer med økonomi?

Facilitator sørgede for at huske medarbejderne på, hvad det var for en gren fra dokumentationstræet, de havde fat i: En individuel handleplan med mål bestemt af kommunen. Det var dermed også kommunen, der var modtager af dokumentationen og det handlede derfor om at kunne dokumentere progression for det konkrete mål.

For at sikre enighed om hvad det var de dokumenterede, faciliterede tovholder en proces med udvikling af indikatorer. De aftalte, at der skal være en supplerende tekst til indikatorangivelsen, om hvad det er medarbejderen har oplevet med borgeren, så de altid kan gå tilbage og undersøge, hvordan de benytter indikatorerne.

Den fælles definition af indikatorer ift. målet: borgeren skal få styr på sin økonomi.

- 0 Ud fra egen forståelse, har borgeren kontaktet personalet og bedt om hjælp til sin økonomi.
- 1 Ved henvendelse fra personalet, er borgeren modtagelig for hjælp til sin økonomi.
- 2 Efter flere samtaler, er borgeren villig til at acceptere hjælp til at håndtere sin økonomi.

- 3 Borgeren virker som om han har forståelse, men reagerer ud fra et kortsigtet behov.
- 4 Borgeren har ikke forståelse for egen økonomi, og nægter at modtage hjælp.

På mødet aftalte de at samle op på erfaringerne efter 3 måneder. Hvis man på baggrund af det dokumenterede pædagogiske arbejde kan konkludere, at målet fx bør ændres fra: "Borger skal have styr på sin økonomi" til: "Borger skal have en værge", kan man kontakte kommunen og inddrage dokumentationen som baggrund og forhandle om dette.

Dokumentation kommer således både til at bidrage internt til kvalificering af pædagogisk praksis og eksternt til at kvalificere samarbejdet med kommunen. Erfaringer i forhold til at arbejde med Dokumentationstræet

Der er vigtigt, at der vælges en arbejdsgruppe med en ledelsesrepræsentant samt en tovholder for dokumentation, som kan facilitere processen, forankre den på afdelingen og opskalere til andre afdelinger, og agere bindeled så de erfaringer, der opsamles undervejs, kan videreformidles.

Det er vigtigt, at der laves en konkret procesplan med angivelse af antal møder og deadlines. Det vil ofte være muligt at inddrage eksisterende møder.

Det er vigtigt at tale ind i de aktuelle udfordringer for afdelingen. For at motivere medarbejderne til at se meningen i processen, skal der arbejdes med konkrete genkendelige eksempler.

Det er en særlig pædagogisk pointe, at Aktørkort og Dokumentationstræ ikke er digitale, men laves på papir så enkelt som muligt. Mange medarbejdere fortæller, at det digitale dokumentationssystem er komplekst, så de skal klikke mange gange for at komme ind til de steder, hvor de skal udfylde noget, så de mister overblikket over, hvor de er i systemet.

Det enkle visuelle overblik som laves med papir og Post-it giver medarbejderen mulighed for at få bedre overblik. I Aktørkortet bliver det muligt at flytte rundt på de forskellige aktører, og dermed signaleres, at forskellige aktører godt kan spille forskellige roller for forskellige medarbejdere og forskellige borgere.

Det er vigtigt, at kompleksiteten reduceres i løbet af processen. Man kan sagstens begynde med at vise kompleksiteten i dokumentationsarbejdet, men man bør ende med at arbejde tekstnært med én form for dokumentation, som er særlig vigtig for den pædagogiske praksis.



“Undersøgelser viser, at jo fjernere modtagerne af dokumentationen er, og jo fjernere kravene til dokumentationen formuleres, desto mindre meningsfuldt opleves dokumentationen (af socialpædagogerne).”

Frørup, 2011

**Når du vil
implementere
et eller flere
koncepter**

Koncepterne er, som skrevet, udviklet af fire forskellige specialiserede sociale tilbud med hver deres medarbejdergruppe og borgergruppe. De er herefter afprøvet og videreudviklet på andre sociale tilbud. Når I vil arbejde med et eller flere af koncepterne, er det naturligvis vigtigt, at I tilpasser og justerer konceptet, så det kommer til at give mest mulig mening i jeres praksis.

Vi har samlet en række overordnede råd, som I med fordel kan overveje, når I vil udvikle og implementere koncepterne i jeres egen praksis.

Arbejdet med at udvikle konceptet i egen praksis

Første skridt er at nedsætte en arbejdsgruppe på 3-5 personer, der kan sikre fremdrift i udviklingsarbejdet. Arbejdsgruppen bør bestå af personer, der har indgående kendskab til den eller de dokumentationsudfordringer, som I vil arbejde med.

Der bør også være ledelsesdeltagelse for at sikre forankring og lette opskalering og forankring i resten af organisationen.

Det er vigtigt at diskutere jeres egne dokumentationsudfordringer inden I vælger et koncept at arbejde med, sådan at I sikrer jer, at konceptet også bidrager til at håndtere de udfordringer, I står overfor.

Når I har valgt et koncept at arbejde med, bør der laves en konkret procesplan med angivelse af antal af deltagere, møder og deadlines. Og I bør afstemme forventninger til arbejdet på og imellem møderne.

Det er vigtigt at tænke i formidling til resten af medarbejdergruppen, allerede når processen planlægges – både i forhold til at medarbejderne inddrages og kan levere input, ideer, spørgsmål mv. i nødvendigt omfang undervejs i processen, og i forhold til løbende at informere om jeres arbejde.

Overvej hvordan og hvornår I vil afprøve jeres version af konceptet, og hvordan I samler op på nye erfaringer, som kan bidrage yderligere til at kvalificere konceptet.

Gode råd – før I går i gang

Start i det små: Udvælg en enkelt afdeling, en enkelt borger eller en enkelt proces at arbejde med, sådan at I får nogle konkrete erfaringer med konceptet. Når I så er blevet fortrolige med konceptet kan I skalere op og brede det ud

til andre afdelinger, inddrage flere borgere, eller arbejde med flere processer. Udpeg en tovholder: Sørg for at der er en person, som har ansvaret for processen med at udvikle og implementere konceptet. Tovholderen på processen bør løbende sørge for at være i tæt dialog med de afprøvende medarbejdere og ledelsen.

Ledelsesmæssig opbakning: Det er vigtigt, at ledelsen er opbyggende og insisterende i arbejdet. Dels skal ledelsen give plads og tid til, at medarbejderne får lov til at arbejde og gå i dybden med koncepterne, og dels skal ledelsen sørge for, at tovholderen har mandat til at bestemme, at nu skal man videre i arbejdet.

Forvent og håndter frustration: Erfaringen fra udviklingen af koncepterne og de afprøvende tilbud peger på, at arbejdet med koncepterne i begyndelsen er en vanskelig proces. Det er det af mange grunde, men tilbuddene peger blandt andet på, at det er vanskeligt, da hvert koncept ikke har en fuldstændig fastlagt opskrift, man kan følge. De guides, der er til hvert koncept, skal stadig justeres ind i en konkret hverdag. Dertil peger tilbuddene på, at koncepterne tvinger medarbejderne til at få deres faglighed frem. Det kan for mange være svært og udfordrende at sætte faglige ord på vaner og rutiner, hvilket kan føre til frustration over arbejdet. Omvendt peges også på, at denne frustration og langsomme opstartsproces, netop er det der gør, at koncepterne virker. Man er bare lidt lang tid om at nå til den erkendelse. Det er derfor vigtigt at man som medarbejder er klar over, at den tid man bruger i begyndelsen af arbejdet med konceptet kommer tilbage i form af mindre tid brugt på dokumentation og at dokumentationen samtidigt opleves fagligt meningsfuld og vedkommende for den enkelte borgers trivsel.

Skema med huskepunkter til implementering af koncepterne

Nærværende guide er en inspirationsguide med delopgaver og spørgsmål, der kan hjælpe dig til at arbejde med konceptet.

Overordnet spørgsmål	Overvejelser	Skriv beslutning	Hvornår/ Deadline for handling
Udpeg et team, der skal arbejde med konceptet	Hvem er tovholder? Hvilke medarbejdere skal det være? Hvilke borgere skal vi anvende konceptet ift.? Ansvarsfordeling mv.		
Identificér udfordringer	Hvilke dokumentationsudfordringer har vi? Hvilke(t) koncept(er) kan med fordel hjælpe os med den udfordring?		
Udarbejd en handleplan med milepæle for, hvornår man skal gøre hvad	Hvordan ser handleplanen ud (hvornår gør vi hvad)? Hvem gør hvad?		
Inddragelse af kolleger	Hvordan får vi input fra vores kolleger? Hvordan formidler vi vores arbejde til kolleger?		
Implementering og forankring	Hvordan afprøver vi vores version af konceptet? Hvordan opsamlers vi erfaringer? Hvad skal vi justere – er der behov for gentænkning af konceptet?		

Generelle erfaringer fra projektet

Projektet Dokumentation af socialpædagogisk praksis er et 2-årigt forsknings- og udviklingsprojekt. I projektet har formålet været at undersøge og dokumentere "kvaliteten i den indsats, der leveres af sociale tilbud i Region Sjælland med det formål at skabe basis for udvikling af det socialpædagogiske arbejdsfelt i forhold til de målgrupper, der er omfattet af de regionale tilbud."

Projektet har været opdelt i fire faser, inspireret af Design Based Research¹. Første fase var en refleksion over den organisatoriske udvikling i arbejdet med dokumentation. Metodisk har vi arbejdet med Historieværksted², hvor en medarbejdergruppe fra fem forskellige socialpædagogiske tilbud hver især kortlagde udviklingen i dokumentationspraksis over en 10-årig periode koblet til de lokale organisatoriske forandringer, samt ændringer i arbejdsopgaver, som de har oplevet.

Historieværkstederne tydeliggjorde at botilbuddene har været gennem massive forandringer, som har givet væsentlige ændringer til de rammer som det pædagogiske arbejde foregår inden for. Samtidig pegede værkstederne på en række primære udfordringer i arbejdet med dokumentation. Følgende udfordringer blev tydeliggjort gennem arbejdet i historieværkstederne:

Medarbejdere og ledelse oplever ofte, at det daglige dokumentationsarbejde er præget af manglende sammenhæng mellem dokumentation og faglig mening. Det kan være svært at få overblik over og forståelse af mål, delmål, væsentlige udfordringer, muligheder, udviklinger og tilbageskridt; et overblik som skal bruges til faglige refleksioner over det socialpædagogiske arbejde.

Medarbejderne oplever, at der i praksis er mange forskellige aktører, som både skal bidrage til dokumentation og som er modtagere af dokumentationen. Det gør det svært for den enkelte medarbejder at have overblik over, hvad dokumentationen skal anvendes til og af hvem, samt at målrette den til de respektive aktørers behov.

Medarbejderne oplever i forlængelse heraf en grundlæggende oplevelse af modsatrettede krav til dokumentationsarbejdet, der kan sammenfattes som modsætningen mellem på den ene side ydre systemkrav og på den anden side de indre behov for dokumentation.

1 Se fx Christensen, O., Gynther, K. & Petersen, T.B. (2012). Design-Based Research – introduktion til en forskningsmetode i udvikling af nye E-læringskoncepter og didaktisk design medieret af digitale teknologier, Læring & Medier, nr. 9, pp. 1-20

2 Hagedorn-Rasmussen P., og Mac A. (2007). Historieværkstedets metode, i Fuglesang L. og Hagedorn-Rasmussen P. (2007) Teknikker i samfundsvidenskaberne, Samfundslitteratur

Socialpædagogisk praksis kan være svær at dokumentere i det hele taget, da ikke al viden om praksis er eksplicit, men viden, der er fremkommet gennem erfaring over en længere periode. I tillæg har flere ansatte udfordringer ved at formulere sig skriftligt, hvilket gør det svært at dokumentere sin pædagogiske praksis og de faglige valg, man har truffet.

I anden fase arbejdede tilbuddene med at konkretisere udfordringerne og anvende dem som inspiration for udvikling. Botilbuddene arbejdede kreativt med at udvikle en prototype til en løsning på en eller flere udfordringer, som de oplevede i hverdagen.

I den tredje fase blev prototypen testet af medarbejderne i samarbejde med borgerne, kolleger mv., og derefter blev løsningen justeret med henblik på at skabe og robustgøre et koncept, som vil kunne genanvendes i andre sammenhænge.

Endelig, i den fjerde fase, er de udviklede koncepter afprøvet, justeret og forankret på yderligere syv tilbud.

Koncepterne er udviklet i samarbejde med fire specialiserede botilbud i Region Sjælland. De fire tilbud, der er hovedudviklere af koncepterne er: Marjatta, Platangården, Synscenter Refsnæs, Kofoedsminde. Derefter er koncepterne justeret yderligere og implementeret på yderligere syv specialiserede botilbud. De syv tilbud er: Else Hus, Himmelev, Skelbakken, Bo & Naboskab Sydlolland, Glim, Stevnstortet og Roskildehjemmet

Et forskerteam fra Professionshøjskolen Absalon og Bedre Praksis har løbende fulgt processen, både med hensyn til at udvikle de enkelte koncepter, men også i implementeringsfasen, hvor nye erfaringer og justeringsbehov er samlet op. Dertil er projektets proces blevet kvalificeret af en følgegruppe bestående af repræsentanter fra Socialstyrelsen, Region Hovedstaden, Københavns Professionshøjskole, VIVE og VIA.

Du kan læse mere om projektet på Professionshøjskolen Absalons hjemmeside.



“Det er jo at man kan se sine mål, i stedet for bare at sidde og snakke om det. Med Søkortet kan man se, hvad det er man skal kæmpe med først og det beslutter man selv. For hvis jeg får et papir jeg bare skal sidde og læse og der bare står ord, så kører jeg rundt i det.”

Borger på socialpædagogisk tilbud

Referencer – til videre læsning

Andersen, P. Ø., Hjort, K., & Schmidt, L. S. K. (2008). Dokumentation og evaluering mellem forvaltning og pædagogik. Afdeling for pædagogik KU. Hentet fra [http://www.bupl.dk/iwfile/AGMD-7VQJY7/\\$file/Dokumentation_og_evaluering.pdf](http://www.bupl.dk/iwfile/AGMD-7VQJY7/$file/Dokumentation_og_evaluering.pdf)

Brok, L. S. (2009). Skriftsprogbrug og arbejdspraksis: et sprogteoretisk professionsstudium. Roskilde Universitet. Hentet fra http://forskning.ruc.dk/site/files/3772133/lene_fin_1_.pdf

Erlandsen, T. (2013). Socialpædagogikkens udvikling i Danmark. I T. Erlandsen, N. R. Jensen, S. Langager, & K. E. Petersen (Red.), *Socialpædagogik - en grundbog* (s. 21–39).

Frederiksen J. (2016). Dokumentation i pædagogarbejdet - mellem kontrol, refleksion og illustration, i Gravesen D. T., *Pædagogik - Introduktion til pædagogens grundfaglighed*, Hans Reitzels forlag

Frørup, A. K. (2011). Vidensformer og dokumentationspraksis i socialpædagogisk arbejde : en analyse af, hvordan dokumentation og socialpædagogisk praksis italesættes i henhold til arbejdet med anbragte børn og unge på døgninstitution. DPU, Aarhus Universitet.

Frørup, A. K. (2012). Vidensformer og dokumentationspraksis i socialpædagogisk arbejde. *Tidsskrift for Socialpædagogik*, 15(1), 67–75.

Hansen, C. S. (2011). Rå & mild - elementer af socialpædagogikkens institutioner og kategorier. *Dansk pædagogisk tidsskrift*, (2), 23–29.

Hansen, H. K. (2008). Socialpædagogikkens idealer og praksis - er der en særlig socialpædagogisk praksis. I K. Tuft & C. Aabro (Red.), *Faget pædagogik*. Værløse: Billesø & Baltzer.

Hjerrild, M. (red.) (2017) *Når vi skriver om mennesker. Dokumentation i pædagogisk arbejde*, Akademisk Forlag

Nielsen, M.V., Hesselberg, K. B., Brown, R., Clausen, A. S., Jørgensen, M. N., & Agerup, L.C. (red) (2017) *Dokumentation af Socialpædagogisk praksis – et review af vores nuværende viden*. Professionshøjskolen Absalon.

Region Sjælland. (2016). Bilag 1: Appendiks til Rameaftale 2017: Rameaftalens parter, parternes gensidige forpligtelser, fælles mål & principper og oversigt over kommunernes og netværksgruppernes tilbagemeldinger. Hentet fra <http://www.regionsjaelland.dk/dagsordener/Dagsordener2016/Documents/2593/3049760.PDF>

Socialstyrelsen. (2013). Kvalitetsmodel for socialtilsyn. Hentet fra <https://socialstyrelsen.dk/filer/tvaergaende/socialtilsyn/kvalitetsmodel-tilbud-18122013-2.pdf>

Sagt om Dokumentationstræet:

"Jo bedre du bliver til at beskrive det, eller jo mere du ved om hvorfor du gør det og hvem du gør det til, jo mere giver det også mening ... det skal være meningsfuldt det her, fordi meningsløshed, det er nok vores værste fjende i forhold til den her dokumentationsjungle" (Tilbudsleder)



Sagt om Søkortet:

"Søkortet er meget mere overskueligt. Fordi så ser man punkterne, hvad det er man skal kæmpe med og arbejde med. Førhen der sad man bare og snakkede om det, og så blev det aldrig til noget. Nu lægger man planer om, hvad det er man arbejder med først. Det kan jeg meget godt lide" (Borger på socialpædagogisk tilbud)

"Det er jo at man kan se sine mål, i stedet for bare at sidde og snakke om det. Med Søkortet kan man se, hvad det er man skal kæmpe med først og det beslutter man selv. For hvis jeg får et papir jeg bare skal sidde og læse og der bare står ord, så kører jeg rundt i det" (Borger på socialpædagogisk tilbud)

Sagt om Fokuseret Dokumentation

"Efter arbejdet med fokuseret dokumentation: så kan jeg bare trække status på en helt anden måde, og det er nemmere at vise det over for kommunen" (Tilbudsleder)

"Det højner den faglige kvalitet" (Visitor socialpædagogisk tilbud)

"Det kvalificerer overlevering til andre personaler, og gør at de kan forberede sig bedre til indsatsen med den unge" (Visitor socialpædagogisk tilbud)