



# Bedre tverrfaglig Innsats

Prosjektbeskrivelse BTI Larvik Kommune



1.8.19-31.7.21

# Innhold

<b>1</b>	<b>INNLEDNING:</b> .....	<b>3</b>
1.1	Hensikten med prosjektbeskrivelsen .....	3
1.2	Bakgrunn for prosjektet.....	3
<b>2</b>	<b>PROSJEKTMANDAT:</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>REFERANSER:</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>DEFINISJONER:</b> .....	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>ORGANISERING AV PROSJEKTET</b> .....	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>PROSJEKTPLAN</b> .....	<b>9</b>
6.1	Målbeskrivelse .....	9
6.2	Brukermedvirkning .....	9
6.3	Prosjektets faser og aktiviteter.....	9
6.4	Informasjon/kommunikasjon .....	9
6.5	Milepælsplan .....	10
6.6	Fremdriftsplan .....	11
<b>7</b>	<b>ØKONOMI:</b> .....	<b>12</b>
<b>8</b>	<b>GJENNOMFØRING:</b> .....	<b>12</b>
8.1	. Gjennomgang av kritiske suksessfaktorer og risiko i prosjektet .....	12
8.2	Teambygging i prosjektet .....	12
8.3	Administrasjon av prosjektet.....	12
<b>9</b>	<b>RAPPORTERING – EVALUERING – IMPLEMENTERING</b> .....	<b>13</b>
9.1	Statusrapport.....	13
9.2	Sluttrapport/evaluering.....	13
9.3	Implementering – gjennomføring av prosjektresultatet etter prosjektperioden.....	13

# 1 Innledning:

## 1.1 Hensikten med prosjektbeskrivelsen

Hensikten med dette dokumentet er å gi de overordnede retningslinjene for arbeidet med prosjektet. Prosjektbeskrivelsen skal beskrive oppdraget mellom bestiller og prosjektleder og angir hvorfor prosjektet skal gjennomføres, hva som skal gjøres, når det skal være fullført og hvilke ressurser som stilles til disposisjon.

Alle medlemmer av prosjektgruppa har et ansvar for å være oppdatert på de styrende dokumenter som gjelder for prosjektet.

## 1.2 Bakgrunn for prosjektet

Det er et mål å sikre gode oppvekstvilkår for alle barn og unge. Forskning og erfaring tilsier at utsatte barn og unge ikke fanges opp tidlig nok, ikke får den hjelpen de har behov for og at dårlig samhandling bidrar til brudd i oppfølgingen.

BTI bidrar til at målgruppen får nødvendig og samordnet hjelp så tidlig som mulig for å unngå skjevutvikling og redusere skade, og at brukerne blir involvert i hele prosessen, så langt det er hensiktsmessig.

### 1.2.1.1 BTI bidrar til:

- Å konkretisere anbefalingene i veilederen «Fra bekymring til handling»
- Å følge opp målgruppen tidlig og samordnet.
- Å beskrive et systematisk handlingsforløp fra undring/bekymring til handling i en struktur på fire nivåer, der rutinebeskrivelse eller handlingsveileder med konkrete verktøy, kan tilpasses lokalt.
- Å involvere barnet, den unge og foreldrene i arbeidet, når det er hensiktsmessig.
- Å utvikle de områdene som ble avdekket i Helsetilsynets rapport «Oppsummering av landsomfattende tilsyn 2008 med kommunale helse-, sosial- og barneverntjenester til utsatte barn» (5/2009)
  - Alvorlig svikt i kommunenes arbeid med å fange opp, utrede og følge opp enkeltbarn.
  - Store utfordringer og mangler i det tverrfaglige samarbeidet rettet mot barn, unge og foreldrene.

Hensikten med BTI er tidlig innsats, samordnede tjenester og medvirkning fra brukerne. Dette vil bidra til å rette opp i systemsvikten som omtales i Helsetilsynets rapport.

Modellen egner seg både som et hjelpemiddel for å ta strategiske beslutninger og for å systematisere det praktiske arbeidet for tjenester som møter gravide, barn, unge og foreldre det er knyttet undring eller bekymring til. BTI-arbeidet involverer alle relevante tjenester i utformingen av den lokale modellen og i oppfølgingen av brukerne for å sikre samordnet oppfølging overfor denne målgruppen.

## Bedre tverrfaglig Innsats

BTI-modellen ble politisk vedtatt implementert i forbindelse med vedtak av Strategidokument for 2018. Vi ser at vi har etablert mange rutiner, prosedyrer og tverrfaglige samarbeidsfora rundt barn og unge i Larvik, men ser at vi har et potensiale i å videreutvikle dette gjennom BTI.

## 2 Prosjektmandat:

Utvikle og implementere BTI-modellen som verktøy i alle tjenester som retter seg mot utsatte barn, unge og deres foresatte i Larvik kommune. I tillegg ønskes det å se på samhandling med tjenester og aktører utenfor Larvik kommune.

## 3 Referanser:

Følgende styrende dokumenter gjelder:

### 3.1.1.1 *Alle relevante politisk vedtatte planer:*

- Kommuneplanens samfunnsdel
- Kommunens strategidokument
- Plan for helhetlig oppvekst
- Temaplan Helse og omsorg
- Handlingsplan radikaliserings
- Handlingsplan for Integrering
- Kulturplan for Larvik kommune 2018 – 2028
- Larvik kommunes kvalitetssystem, spesielt gjeldende Prosjektstyring
- Fra uro til handling

### 3.1.1.2 *Aktuelt lovverk:*

- Lov om barnehager
- Lov om grunnskole og videregående opplæring
- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester
- Lov om barnevernstjenester
- Lov om pasient- og brukerrettigheter
- Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen
- Lov om arbeids – og velferdsforvaltningen
- Lov om introduksjonsordningen og norskopplæring for nyankomne flyktninger

### 3.1.1.3 *Nasjonale vedtatte planer, veiledninger og føringer:*

- Fra bekymring til handling- En veileder om tidlig intervensjon på rusområdet
- Handlingsplan for fremtidens helse og omsorgstjenester
- Ny nasjonal faglig retningslinje for tidlig oppdagelse av utsatte barn og unge
-

## 4 Definisjoner:

**Tverrfaglig samarbeid/innsats:** Ulike yrkesgrupper jobber sammen for å skape en helhetlig prosess. Det krever evne og vilje til samarbeid med andre faggrupper. Tverrfaglig samarbeid bygger på ulik, men likeverdig kunnskap. Tverrfaglig samarbeid innebærer at representanter fra alle relevante fag og profesjoner samarbeider først og fremst med tanke på brukerens beste. Vi kan kalle samarbeidet tverrfaglig når flere yrkesgrupper på tvers av fagrensene arbeider mot felles mål.

**Tverretatlig samarbeid** – Samarbeid mellom ulike etater, ikke nødvendigvis tverrfaglig.

**Tverrprofesjonelt samarbeid** – Samarbeid på tvers av profesjonsgrenser og på tvers av tradisjoner.

**Tidlig innsats og tidlig intervensjon** – Tidlig innsats handler om tidlig oppdaging av risiko hos barn og unge, samt tidlig iverksetting av tiltak for å forhindre fremtidige negative konsekvenser. Med tidlig innsats menes hele prosessen med å identifisere og iverksette tiltak, mens tidlig intervensjon kun handler om spesifikke endringstiltak som skal forhindre fremtidige konsekvenser. (KoRus sør 1.6.2016)

**Implementering** - ....spesifikke aktiviteter som er utviklet for å omsette til praksis en aktivitet eller program som består av kjente dimensjoner (Fixsen 2005:5 oversatt av Pål Roland). Implementering er prosesser hvor man «tar i bruk» kunnskap fra forskning til praksis.

**Handlingsveileder** – en nærmere utdypning av de ulike komponentene i BTI modellen.

**Stafettlogg** – et dokumentasjonsverktøy som følger den enkelte saken. Stafettloggen har som formål å sikre informasjonsflyt og ansvarsforhold, unngå oppfølgingsbrudd samt dokumentere og evaluere innsatsen. Tanken er at stafettloggen skal utarbeides i samarbeid med foreldre. Det er utarbeidet elektroniske stafettlogger som gjør at flere kan få tilgang samtidig.

**Stafettholder**- Denne rollen handler om at det til enhver tid skal være en person som har et ansvar for å koordinere arbeidet, ha ansvar for gjennomføring av møter, ivareta samordning og følge opp stafettlogg etc. I begrepet ligger det implisitt at man ikke kan slippe ansvaret før andre eventuelt har overtatt.

**Brukermedvirkning**- De som berøres av en beslutning, eller er brukere av tjenester, får innflytelse på beslutningsprosesser og utforming av tjenestetilbud (St.meld nr 34 (1996-97:29).

**Kjernekompetanser i BTI** : I evalueringsrapporter og erfaringsdeling fra andre kommuner som har implementert BTI modellen kommer begrepet **BTI kompetanse** frem. Reidar Jacobsen fra RKBU – Vest trekker frem Kompetanse om tidlig identifisering, foreldremedvirkning og samhandling som avgjørende for å lykkes. I tillegg har det vist seg viktig å inneha **tiltakskompetanse** for å skape de

## Bedre tverrfaglig Innsats

rette tiltakene. Kjenne til spesifikke modeller og program og se sammenhenger mellom disse. Hvordan møte barn, unge og foreldre og samhandle for deres beste? **Implementeringskompetanse** deles av Reidar Jacobsen inn i tre deler:

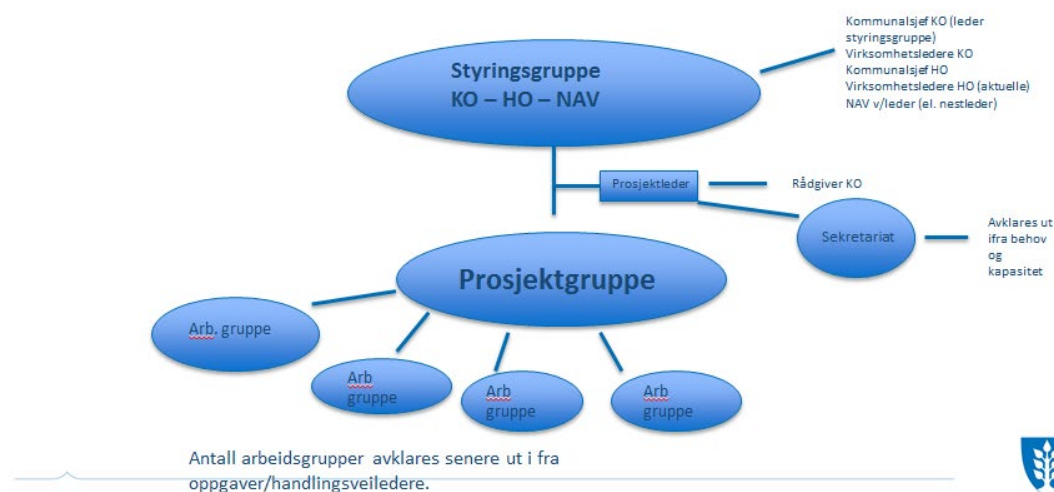
- Tilrettelegging og tilpasning
- Opplæring og utprøving
- Vedlikehold og kvalitetssikring

En fjerde type kompetanse som strekkes frem som avgjørende er den enkelte ansattes **handlingskompetanse**. Det vektlegges behovet for å opprettholde handlingskompetansen ved å koble erfaring med trening. «Skal BTI handlingskompetansen vedvare i enheten må personalet få regelmessig mulighet til å øve seg sammen med kolleger under veiledning. «

**Empowerment** : «Empowerment er et mål, en metode som passer så vel for den profesjonelle som den ikke-profesjonelle og en pedagogisk, sosial og helsefremmende strategi. Empowerment handler om makt og maktesløshet sett ut fra at maktesløsheten ikke bare er et individuelt problem, men i høy grad sosialt, økonomisk og kulturelt betinget. Empowerment er å styrke den makt den enkelte eller gruppen måtte være i besittelse av for å endre og påvirke uhensiktsmessige forhold. Målet er at personene mer effektivt kan styre sine liv mot egne mål og behov. Det er en direkte forbindelse mellom empowerment og frigjøring». (NOU 1998:18)

## 5 Organisering av prosjektet

### 5.1.1.1 5.1. Organisering



Bedre tverrfaglig Innsats

#### 5.1.1.2 5.2. Ansvar og arbeidsoppgaver

Styringsgruppen: Det overordnede ansvaret for beslutninger knyttet til prosjektet.

Prosjektleder: Det daglige ansvaret for ledelse av prosjektet og for rapportering til prosjektansvarlig

Prosjektgruppe: Representerer samtlige tjenesteområder/virksomheter som er omfattet av prosjektet. Prosjektgruppen bistår prosjektleder i utvikling og implementering av modellen i Larvik kommune, men også i forhold til kommunikasjon, forankring og innspill fra eget området.

Arbeidsgrupper: Nedsettes ved behov for å ivareta delprosjekter innenfor modellen.

### 5.3. Ressurser/bemanning:

Prosjektorganisasjonen består av følgende personer:

**Prosjektansvarlig:** Kommunalsjef KO Jan-Erik Norder

**Prosjektleder:** Elin Fosse Stangeby

#### 5.1.1.2.1 Styringsgruppe:

- Kommunalsjef KO	Jan-Erik Norder
- Kommunalsjef HO	Guro Winsvold
- Assisterende Rådmann	Ingvild Aartun
- Virksomhetsleder Skole	Tuva Enger
- Virksomhetsleder Barnehage	Sissel Gro Johnson
- Virksomhetsleder KIF	Bård Jacobsen
- Virksomhetsleder LLS	Inger Hjortland
- Virksomhetsleder BUT	Øystein Pedersen
- Virksomhetsleder FH	Odd Ivar Lågøen
- Virksomhetsleder VPA	Åse Kristin Smith-Vestad /Heidi Larsen
- Leder NAV Larvik	Ulf Pedersen
- Rådgiver KO stab	Christian Matre Illman
- Prosjektleder BTI	Elin Fosse Stangeby

#### 5.1.1.2.2 Prosjektgruppe:

Virksomhet Skole: Tone Langerud

Virksomhet Barnehage: Heidi Skaug

Virksomhet Barne- og ungdomstjenester: Hanne Jaerson og Anne Mari Styrvold

Virksomhet Larvik Læringscenter: Jannicke Lille Haugen

Virksomhet Kultur, idrett og fritid: Siren Sylta

Virksomhet for funksjonshemmede: Christina Aares Moe

## Bedre tverrfaglig Innsats

Virksomhet psykisk helse og avhengighet: Ingebjørg Anvik Johansen

Fellesfunksjon Stab Kultur og oppvekst : Christian Matre Ilman

Kontaktperson NAV: Lene Sandvand

Kontaktperson Ergo- og fysioterapitjenester: Birgit Pedersen

Kontaktperson Tjenestekontoret: Marit Solhaug

### 5.1.1.2.3 Referansegruppe: Planlagt etablering av denne høsten 2019.

#### 5.1.1.2.4 Arbeidsgrupper:

##### 5.1.1.2.4.1 Arbeidsgruppe kartlegging:

Elin Fosse Stangeby (KO stab)

Christian Matre Illman (KO- stab)

Christian Aares Moe (Virksomhet Funksjosnhemmede)

Nena Berglund (Virksomhet Funksjosnhemmede )

Ingebjørg Anvik Johansen (Virksomhet psykisk helse og avhengighet)

Eva Nyborg (Virksomhet psykisk helse og avhengighet)

##### 5.1.1.2.4.2 Arbeidsgruppe KS læringsnettverk:

Christian Matre Illman (KO stab)

Jannicke Lille Haugen (LLS)

Marion Hansen (Larvik mottak)

Christina Franksdatter Bøhler (Skole )

Elin Fosse Stangeby (KO stab)

Toril Hovind (Barnevern)

Gunnhild Støvland (Familiesenter)

##### 5.1.1.2.4.3 Arbeidsgruppe digitalt verktøy (planlagt oppdstart høsten 2019) :

Elin Fosse Stangeby (KO stab)

Christian Matre Illman (KO stab)

Marit D Manvik (BUT)

Hilde Karterud (BHG).

**Merkantil ressurs:** Stab KO og eventuelt andre tilgjengelige og aktuelle ressurser

**Kommunikasjon:** Kommunikasjonsrådgiver Nils Fredrik Lysebo

#### 5.1.1.2.5 Tidsbruk i prosjektet:

Styringsgruppa: Deltakelse prioriteres til de fastsatte møtene.



## Bedre tverrfaglig Innsats

Prosjektleder vil bruke ca. 50-80% stilling i prosjektet i den tiden prosjektet varer. Deltakerne i prosjektgruppen må sette av tilstrekkelig tid til deltakelse. Det beregnes en halv dag hver andre uke. Dette kan endres gjennom prosjektperioden.

# 6 Prosjektplan

## 6.1 Målbeskrivelse

Utsatte barn, unge og deres foresatte opplever at de involveres tidlig ved bekymring eller undring knyttet til dem. De offentlige tjenestene arbeider helhetlig og koordinert uten brudd i oppfølgingen med fokus på tidlig innsats.

## 6.2 Brukermedvirkning

Prosjektet skal sikre brukermedvirkning i prosessen med å utvikle en samhandlingsmodell, og den endelige modellen skal også legge til rette for at gravide, barn, unge og deres foreldre involveres i samarbeidet så tidlig som mulig. Egen plan for brukermedvirkning skal utarbeides.

## 6.3 Prosjektets faser og aktiviteter

- Initiering – implementering – institusjonalisering/videreføring (Fullan 2007)
- Fixen et al.s modell (2005) med dens seks faser for implementeringsprosess legges til grunn for fremdriftsplanen.

Fase 1: Utforsking og adopsjon

Fase 2: Program/prosjekt – innstallasjon

Fase 3: Innledende implementering

Fase 4: Full gjennomføring

Fase 5: Innovasjon

Fase 6: Bærekraftig videreføring

- Prosjektgruppen utvikler milepælsplan og oversikt over planlagt fremdrift.

## 6.4 Informasjon/kommunikasjon

I samarbeid med kommunikasjonsrådgiver utvikles det en egen kommunikasjonsplan for prosjektet som skal ivareta både internt og eksternt behov for informasjon og kommunikasjon.

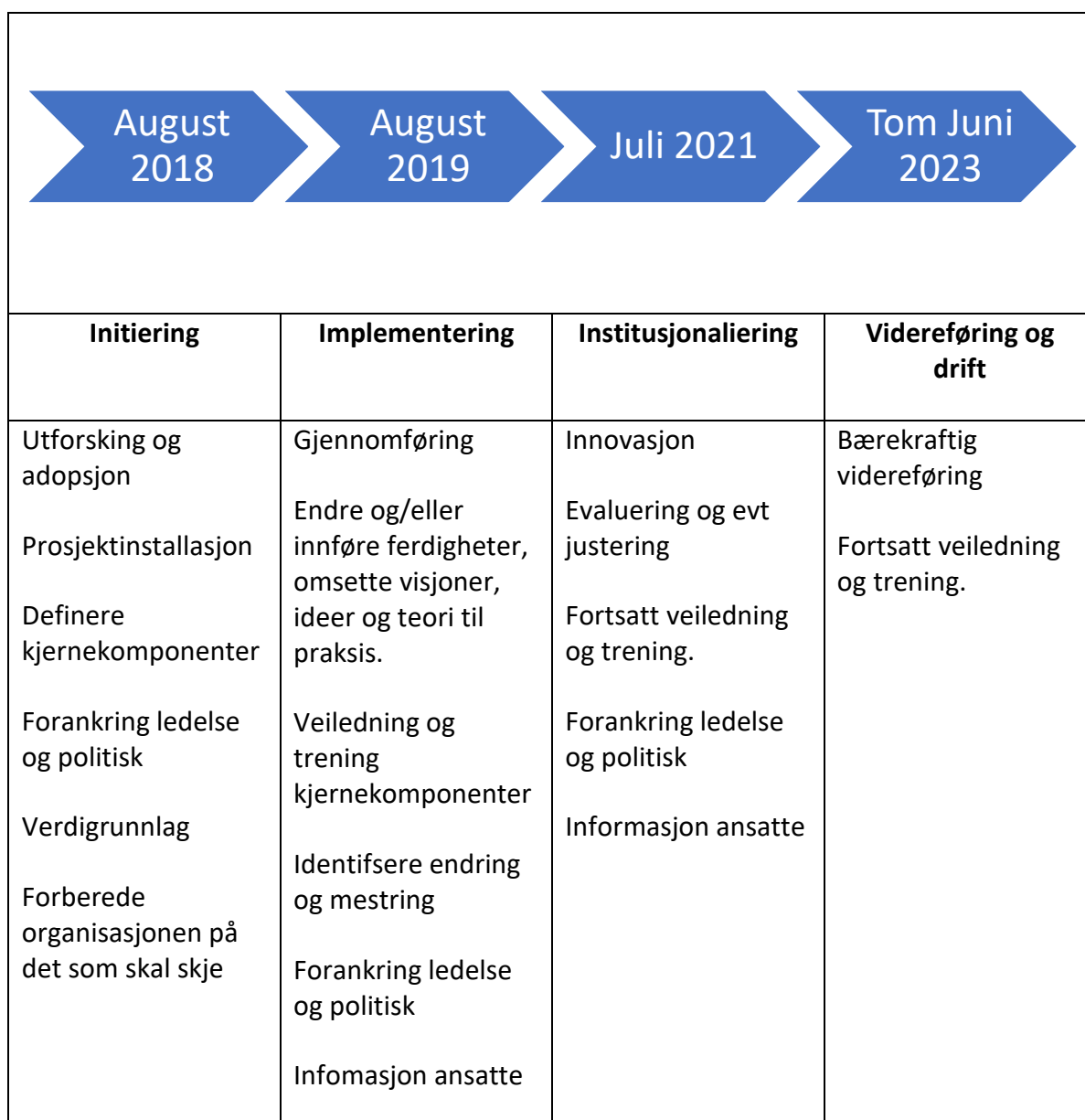
## 6.5 Milepælsplan

Hensikten med å dele opp prosjektet gjennom konkrete «milepæler» er å gi bedre oversikt, samt å forenkle gjennomføring og styring av prosjektet slik at fremdriften overholdes.

Milepæl	Frist
Prosjektorganisasjon opprettet – prosjektleder utpekt	1.8.18
Prosjektgruppe utpekt	16.11.18
Vedta prosjektbeskrivelse og -mandat	1.12.18
Prosjektplan foreligger og godkjennes i Styringsgruppen	1.4.19
Risikoanalyse er gjennomført og fremlagt Styringsgruppen for godkjenning	1.4.19
Det gjennomføres en interessentanalyse som legges frem for Styringsgruppen. Det pekes her også på strategi for medvirkning	1.4.19
<b>Utforskning og adopsjon</b> Kartlegging, tilrettelegging og tilpasning.	Juni 2019
<b>Program/prosjekt -innstallasjon</b> Beregnet ferdigstillelse av utviklingsfasen	Januar 2020
<b>Innledende implementering og full gjennomføring og innovasjon</b> Opplæring og utprøving . Beregnet ferdigstillelse av implementeringsfasen og over i institusjonalisering.	Juli 2021
<b>Bærekraftig videreføring</b> Vedlikehold og kvalitetssikring	Juli 2023

## 6.6 Fremdriftsplan

Fremdriftsplanen skal gi prosjektdeltakerne og andre en enkel, visuell oversikt over de ulike aktivitetene i prosjektet:



## 7 Økonomi:

Avlønning prosjektleder: KO Stab

Prosjektgruppa: Aktuelle virksomheter bekoster egen deltakelse

Aktiviteter i prosjektet: KO Stab

Kommunikasjonsplan: KO Stab og kommunikasjonsavdelingen

## 8 Gjennomføring:

### 8.1 Gjennomgang av kritiske suksessfaktorer og risiko i prosjektet

Det identifiseres kritiske suksessfaktorer i prosjektet. Prosjektleder gjennomfører også en risikogjennomgang. Denne fremlegges til godkjenning i styringsgruppen.

### 8.2 Teambygging i prosjektet

Det er avgjørende for prosjektets resultat at det utvikles gode relasjoner og lojalitet til prosjektet og til gruppens medlemmer. Prosjektleder vektlegger dette, særlig i oppstarten, men også gjennom hele prosjektets faser. Det er viktig at utfordringer tidlig adresseres og tas tak i, og eventuelt rapporteres til prosjektansvarlig som så informerer styringsgruppen.

### 8.3 Administrasjon av prosjektet

**Prosjektarkiv:** All dokumentasjon fra prosjektet samles etter fastlagt rutine for slike prosjekter. Prosjektgruppas arbeid samles i egen gruppe på intranett.

**Protokoll/referat:** Ved hvert prosjektmøte skrives referat som distribueres ut til alle prosjektgruppemedlemmer og til prosjektansvarlig. Alle referater skrives i fast mal.

Aktuelle dokumenter og referater legges også ut på fellesområdet S, Prosjekter, BTI

## 9 Rapportering – evaluering – implementering

### 9.1 Statusrapport

Prosjektleder vil ved hver milepæl lage en intern statusrapport på prosjektets framdrift og økonomi. Denne fremlegges for prosjektansvarlig som så gjennomgår denne for Styringsgruppen.

### 9.2 Sluttrapport/evaluering

Denne skal beskrive sluttresultatet av prosjektet, gi svar på om prosjektmålet er nådd, om tids- og kostnadsramme er overholdt, samt hva som har forløpt bra/mindre bra i hele prosjektets løp.

Det legges opp til en intern evaluering av prosjektet.

Prosjektleder sender godkjent sluttrapport til prosjektdeltakerne og andre aktuelle, og sørger også for at sluttrapport. Innholdet i denne kommuniseres også ut internt og eksternt.

### 9.3 Implementering – gjennomføring av prosjektresultatet etter prosjektperioden

Prosjektet må hensyn ta den implementeringsteori som har blitt arbeidet med i KO. Når prosjektet avsluttes, skal BTI-modellen gå over i driftsfase og være den måten kommunale tjenester og andre aktører samarbeider og samhandler på.