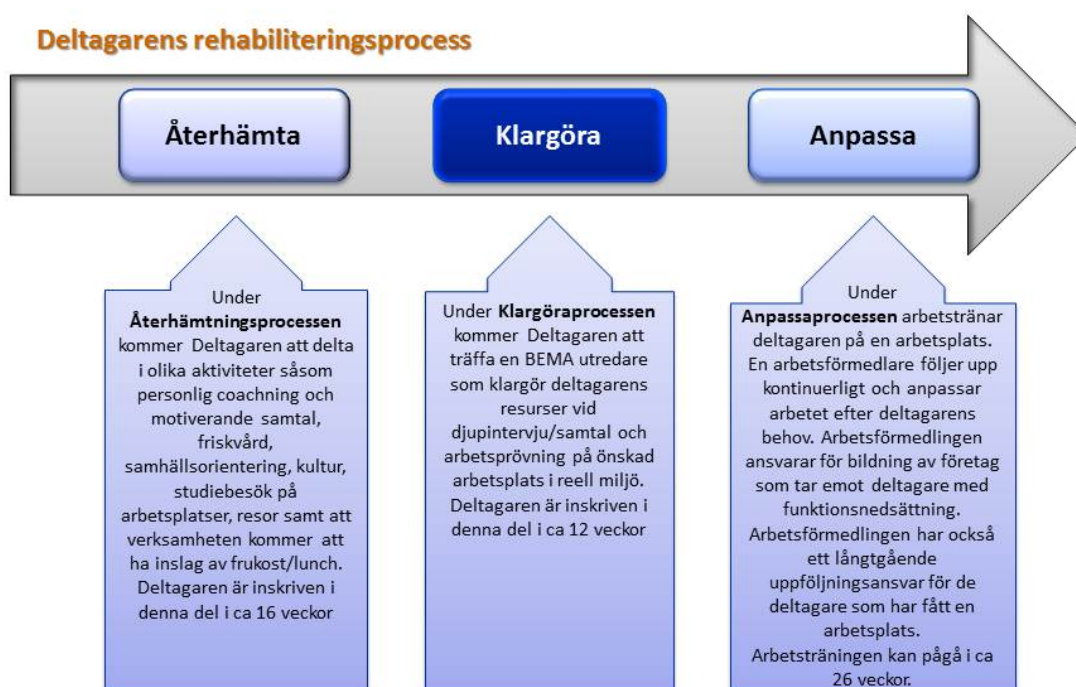


Generella Riktlinjer - ÅKA modellen

2015-01-01

Generella riktlinjer och övrigt ÅKA material finns på www.svsfinsam.se

ÅKA-modellen, som samverkansplattform



Innehåll

Bakgrund

Remiss

Administrativa rutiner

Bakgrund

Svenska ESF-rådet tilldelade 2009 SoF Västra Skaraborg medel för att under tre år pröva en hypotes om att aktivitetsrehabilitering – en satsning på rehabilitering i ett läge mellan den medicinska och den arbetslivsinriktade rehabiliteringen – kan medföra fördelar och större möjligheter för deltagare i långvarigt utanförskap att nå den ordinarie arbetsmarknaden och därmed egen försörjning.

2011 beviljade Svenska ESF-rådet ytterligare stöd och utvidgning av projektet för att arbeta vidare med GEVALIS Vuxna ÅKA-modellen och nu med syfte om att följa deltagaren hela vägen fram till ett arbete.

Det krävs stora arbetsinsatser från alla medverkande parter för att nå en optimal samverkansprocess och som av deltagaren uppfattas som en rehabiliteringsprocess trots att många professioner från olika organisationer har varit med som vägvisare. Det har varit en process för alla medarbetare att hitta sin plats och till vem man ska lämna över "*stafettpinnen*". När man springer stafett är man ett lag det är lagets placering som gäller. Samma sak har gällt i GEVALIS Vuxna. Man arbetar numera som ett lag och resultatet av deltagarens rehabiliteringsprocess är beroende av hur samspelta lagmedlemmarna är.

Återhämningsprocessen i ÅKA -modellen är ny och har metodutvecklats inom ramen för ESF-projektet GEVALIS Vuxna. Att vi senare fogade ihop den delen med andra delar, som Klargöra sina resurser (arbetsförmågebedömning) och Anpassa med arbetsträning med SIUS-metodik (Supported Employment) i Arbetsförmedlingens regi har inneburit en stor framgång för deltagarna. ÅKA-modellen är en ny form av rehabiliteringsarbete och bygger på integrerad samverkan parterna emellan. Det är först när samtliga delar används tillsammans, som vi vinner framgångar i arbetet med att vägleda deltagarnas rehabiliteringsprocess framåt, dvs. rätt åtgärd till rätt person, vid rätt tillfälle.

ÅKA-modellen har implementerats i det ordinarie arbetet på arbetsmarknadsenheterna i Västra Skaraborg. Det har varit en stor utmaning att "arbeta in en metodik i befintliga verksamheter med befintlig budget och göra den till en självklar del av arbetsmarknadsenheten."

ÅKA-modellen

En berättelse om hur ESF projektet GEVALIS Vuxna bidragit till förnyat arbetssätt genom integrerad samverkan

Denna rapport ska användas i introduktion av nya medarbetare till ÅKA-modellen. Rapporten finns digitalt på www.svsfinsam.se samt i pappersform på lager vid SoF Västra Skaraborgskansli i Skara.

Generella riktlinjerna utgör en handbok för medarbetarna i vardagen. Den beskriver modellen, steg för steg. Vem gör vad? När? Vilka blanketter ska användas? När? Dokumentation? O s v

Remiss

Remittent är vanligtvis handläggare på Försäkringskassan/Arbetsförmedlingen (GK) eller socialsekreterare på försörjningsstödsenheten. Information om ÅKA modellen kan sökas på www.svsfinsam.se under ikonerna Rehabiliteringsinsatser. Se Rapporten ÅKA-modellen. Informationsbroschyrer för remittent och deltagare finns tillgängliga i pappersform på remittenternas arbetsenheter.

Remittentens uppgift är att välja, informera, motivera och remittera deltagare som är i behov av en samordnad och sammanhållen rehabiliteringsprocess. I ÅKA-modellen ska remittent stödja och följa deltagaren hela vägen till sin slutstation.

Vuxen psykiatri och primärvården är informerade om ÅKA-modellen. Behandlingspersonal bör, om möjligt, göras delaktiga i rehabiliteringsprocessen. Vid behov ska remittent boka avstämningsmöten med hälso- och sjukvården.

Informationsbroschyrer för remittent och för deltagare har distribuerats till remittentorganisationerna, AME i respektive kommun samt till primärvården och vuxenpsykiatri i Västra Skaraborg. Vid behov, kan man beställa ytterligare broschyrer på SoF Västra Skaraborg.

Remissblankett finns på www.svsfinsam.se under ikonerna Rehabiliteringsinsatser. Blanketten ska skrivas ut och fyllas i tillsammans med deltagaren och skickas till AME-chefen på respektive kommun.

Remittent

- kan vid behov boka studiebesök i Återhämtning
- ska medverka vid inskrivningsmötet samt vid 8 och 16 veckors möten i Återhämtning
- ska medverka, enligt överenskommelse, i Klargöra och Anpassa

I Klargöra blir remittenten kontaktad via ett inbokat möte eller telefonmöte, inför beslut om att deltagaren ska arbetspröva i reell miljö.

- Remittent ansvarar för ersättning som utgår under arbetsprövningen.
- Remittent ska ta ställning till om deltagaren är försäkrad för olycksfall på arbetsprövningsplatsen.
- I förekommande fall ska remittenten bedöma rätten till ersättning för deltagarens kostnader för arbetsresor i samband med arbetsprövningen.

- Om deltagaren avbryter sin arbetsprövning kan det finnas behov av motiverande eller lösningsfokuserat samtal. Om deltagaren avbryter arbetsprövning ska BEMA-utredaren återkoppla till remittent.
- När arbetsprövningen är slutförd kallas remittenten till ett möte med deltagaren, BEMA utredare och arbetsförmedlare för att göra ett fortsatt vägval inför arbetsträning.

I **Anpassa** får deltagaren stöd av Arbetsförmedlingen. Remittent och arbetsförmedlare samverkar. Under denna sista fas skall deltagaren arbetsträna för att nå sitt maximala arbetsutbud. Arbetsförmedlaren har genom Arbetsförmedlingen möjligheter att vara med periodvis under arbetsutförandet för att ge deltagaren trygghet i sitt arbetsutförande. Vidare har arbetsförmedlaren möjligheter till särskilda resurser för praktisk anpassning på arbetsplatsen utifrån deltagarens särskilda behov.

Administrativa rutiner

Steg 1 Återhämtning (se sidorna 43-92 i Rapport ÅKA-modellen)

Inskrivningsrutiner

- Vid inskrivningsmötet deltar remittenten, deltagaren och rehabiliteringscoachen.
- Deltagaren skriver under **SUS samtycke** och eventuella blanketter som gäller på aktuell AME.
- Rehabiliteringscoachen ska skicka SUS-samtycket och **SUS-inregistrering** till SoF Västra Skaraborg, Malmgatan 36, 532 32 SKARA.
- Blanketterna finns på www.svsfinsam.se under ikonerna Rehabiliteringsinsatser. Observera att **SUS-inregistrering** kan ifyllas i datorn. Samverkansorganisation = SoF Västra Skaraborg, Insats = ÅKA/Återhämtning
- Om en deltagare **avslutas i Återhämtning** ska rehabiliteringscoachen skicka **SUS-utregistrering** till SoF Västra Skaraborg

Återhämtning

Uppdraget i återhämtningsprocessen är att erbjuda deltagaren personlig coaching och motiverande samtal, friskvård, samhällsorientering, kulturbesök, studiebesök på arbetsplatser, resor samt att verksamheten har inslag av frukost/lunch som matlagningsaktivitet för att sätta igång en återhämtningsprocess. Grunden för återhämtning är en tillitskapande atmosfär och att deltagaren får vara sig själv och bli lyssnad på.

I Återhämtning ska deltagaren erbjudas **minst två halvdagar/vecka i gruppaktivitet** samt **ett individuellt coachsamtal i veckan**. För deltagare som klarar att öka öka sin aktivitetsnivå kan man lämpligen bygga på med ytterligare 1 halvdags aktivitet utanför återhämtningsprocessen till exempel på AME.

En individuell **aktivitetsplan** upprättas för deltagaren, en kombination av gruppaktiviteter och individuellt formade insatser, utifrån deltagarens resurser och behov. Ett sätt att identifiera

deltagarens resurser och behov är att coacherna gör en kartläggning för att välja ut områden som deltagaren själv vill använda sig av för att stärka sina resurser.

Den individuella aktivitetsplanen innefattar oftast träningsmoment för exempelvis fobier av olika slag eller träning i att förbättra självkänsla eller den egna självbilden. Sociala externa aktiviteter som deltagaren gör privat struktureras med stöd av coacherna, så att dessa kan utgöra en träning till att följa ett mönster av en arbetsdag. **Aktivitetsplanen omfattas i regel av minst ca 15 timmar/vecka aktiviteter samt minst en timmes individuellt coachmöte/vecka.**

Poängen ligger i att deltagaren har ett eget ansvar – att delta utifrån sina möjligheter. Det innebär att coacherna måste redan från start påbörja ett strukturerat aktivitetsplansarbete – tillsammans med deltagaren om vad tiden i återhämtningen ska syfta till. Det kan kanske vara svårt i början innan tillitsprocessen kommit igång och här gäller det för coacherna att hitta deltagarnas resurstrådar eller intresseområden som deltagaren kan starta i.

Bedömning inför nästa steg, Klargöra. Att finnas med i ett sammanhang och att bli efterfrågad, att komma igång med fysisk aktivitet i form av promenader, simning och träning är viktigt. Detta är helt i linje med forskningen. Forskning visar även att inaktivitet är direkt skadligt för människan. Den ökade aktivitetsförmågan bidrar till att hjärnan bli mer alert vilken gör att man har lust till olika saker och en positiv spirals bildas. Deltagarna tränar upp sin sociala förmåga. Genom att tillhöra en grupp har de också fått bekräftat att de fungerar bra i grupp, vilket är värdefullt på framtida arbetsplatser.

Alla deltagare klarar dock inte att gå vidare till KLARGÖRA. Det finns deltagare som uppvisar stora svårigheter att medverka i återhämtningsfasen. För dessa deltagare kan det bli ett avslut efter eller under återhämtningsfasen. Även om deltagarna har varit aktiva i sin återhämtningsfas, ökat sin hälsa, är det inte alldeles säkert att detta räcker för de krav som ställs i nästa steg.

Rehabiliteringscoachen, remittenten, BEMA utredaren och deltagaren ska avgöra tillsammans om det är läge att gå vidare till Klargöra. Frågan berörs redan vid 8 veckors uppföljning och avgörs vid avslutsmötet efter 16 veckor i Återhämtning.

Bedömningen görs på individnivå. **Ett grundkrav är minst 8 timmar per vecka i gruppaktivitet som är stabilt.** Det är också viktigt att ta ställning till om det finns psyko-sociala eller medicinska hinder för att gå vidare till Klargöra och om en förlängning av Återhämtning med någon vecka kan underlätta övergången.

Om deltagaren inte går vidare till Klargöra ska rehabiliteringscoachen förse remittenten med dokumentation som tydliggör varför deltagaren avslutades utan att gå vidare till nästa steg. **Se dokumentationsmall** för Återhämta på www.svsfinsam.se under ikonen Rehabiliteringsinsatser.

Deltagaren behöver en dokumentation från Återhämtningstiden för att komma vidare i välfärdssystemen. Tanken är att deltagaren ska ta med sig sin dokumentation för att kommunicera i nästa steg oavsett vad steget blir. Remittenten behöver en helhetsbild av deltagarens problematik och förmågor. Om deltagaren remitteras åter utgör dokumentationen ett remissvar. Om deltagaren går vidare till Klargöra tar hon med sig skriftlig information om vad som hänt under Återhämtningen och om den gemensamma bedömningen beträffande Klargöra

Steg 2 Klargöra (se sidorna 93-122 i Rapport ÅKA-modellen)

BEMA-utredaren, som arbetar i Klargöra, och arbetsförmedlare träffar presumtiva deltagare under **vecka 8 och vecka 16 i ett flerpartsmöte** när deltagaren befinner sig i Återhämtning. Bema utredaren och arbetsförmedlingen berättar kort om sina roller samt om kommande process och möjligheter.

Vid mötet vecka 16 beslutas i samråd med deltagare, coach, remittent och BEMA-utredare om deltagaren ska gå vidare till Klargöra. Om det blir aktuellt att gå vidare till Klargöra bokar BEMA-utredaren enskilda tider med deltagaren. BEMA-utredaren får skriftlig (se dokumentationsmall för Återhämta på www.svsfinsam.se under ikonerna Rehabiliteringsinsatser) och muntlig rapport från coachen i Återhämtningsfasen. Rapporten kan vara en viktig pusselbit i det kommande utredningsarbetet.

Det första mötet med en BEMA-utredare i Klargöra består av en självskattning och ytterligare information om processen Klargöra. Klargöra processen består av sammanlagt 12 veckor. Den första delen av utredningen i Klargöra pågår under 4 veckor. BEMA-utredaren har tillgång till ett antal verktyg som kan väljas och kombineras i utredningen. Exempel på verktygen är livsberättelsen, en narrativ metod; TUBA, en tidig utredning och bedömning av arbetsförmåga; intressetest samt yrkes- eller studievägledning.

Under veckorna 5-12 i Klargöra ska deltagaren arbetspröva på en vanlig arbetsplats. BEMA utredaren och arbetsförmedlaren bildar ett team. BEMA utredaren ansvarar för arbetsförmåge bedömning- och prövning samt skriftlig och muntlig rapportering till deltagare och remittent. Arbetsförmedlingen ansvarar för att Anpassa på arbetsplatsen och för eventuellt anställningsstöd. I teamet kommer man överens om vem som tar kontakt med presumtiv arbetsgivare och bokar studiebesök på arbetsplatser. Teamet gör oftast ett eller flera studiebesök tillsammans med deltagaren. Därefter utformas en arbetsplanering eller överenskommelse med deltagaren, arbetsgivaren och BEMA utredaren.

BEMA utredaren ska meddela remittenten om deltagarens arbetsprövningsperiod, i vilken omfattning deltagaren skall arbetspröva, vilken arbetsgivare som är aktuell och om eventuella resor till och från arbetsplatsen är nödvändiga. BEMA-utredaren gör kontinuerlig uppföljning på arbetsplatsen, i möjligaste mån varje vecka. Vid uppföljningen ser man över eventuella stöd behov såsom arbetstekniska hjälpmedel. Arbetsplanen kan behöva revideras. Om deltagaren har ett särskilt stödbehov kan BEMA-utredare arbeta praktiskt tillsammans med deltagaren under ett eller flera arbetspass. Övriga råd eller särskilt stöd kan ges både till deltagaren och till handledaren eller arbetsgivaren vid dessa uppföljningar.

Om deltagaren avbryter sin arbetsprövning kan det finnas behov av motiverande eller lösningsfokuserat samtal. När deltagare avbryter arbetsprövning ska BEMA-utredaren återkoppla till remittent.

I samband med arbetsprövningens åttonde vecka bokar utredaren ett möte med arbetsgivaren för en medbedömning. Om anställning har diskuterats redan under arbetsprövningen följer

arbetsförmedlare med och informerar om anställningsstöd. Deltagaren gör också en ny självskattning av sin förmåga.

När utredningen har kompletterats med arbetsprövningen och arbetsgivarens medbedömning och deltagarens självskattning kallas remittent till ett möte tillsammans med deltagaren och BEMA utredaren. Under mötet går man igenom utfallet av utredningen och arbetsprövningen. Tillsammans lägger man en fortsatt planering.

Observera att arbetsprövning är i första hand till för att deltagaren ska testa sin egen förmåga. Redan vid första studiebesök har vissa arbetsgivare informerat om att det eventuellt finns möjlighet till anställning om arbetsprövningen går bra. Med information i bakhuvudet om en framtida anställning, kan deltagaren få svårt att pröva sina resurser i sin egen takt och tar för stort ansvar för att visa framfötterna. Det är viktigt att BEMA utredaren informera noga om att varje steg i ÅKA processen behöver följas för att en långsiktig lösning ska kunna uppnås. Först när deltagaren går över till arbetsträning bör denne försöka svara upp på det behov som arbetsplatsen eventuellt har. Och då med de resurser och de behov av anpassningar som visat sig under arbetsprövningen. Inom ramen för arbetsträningsfunktionen kan eventuella anställningar komma på tal. Det är viktigt att utredaren och arbetsförmedlaren tydliggöra skillnaden mellan arbetsprövning och arbetsträning för deltagaren och arbetsgivaren.

När deltagaren slutar i Klargöra ska BEMA-utredaren **skicka SUS-utskrivning** till SoF Västra Skaraborg, Malmgatan 36, 532 32 Skara. SUS-blanketter finns på www.svsfinsam.se under ikonen Rehabiliteringsinsatser. Observera att **SUS-utregistrering** kan skrivas i datorn. Samverkansorganisation = SoF Västra Skaraborg, Insats = ÅKA/Klargöra.

Steg 3 Anpassa (se sidorna 115-122 i Rapport ÅKA-modellen)

När deltagaren bedöms ha uppnått en arbetsförmåga fortsätter Arbetsförmedlingen, deltagare och remittent att arbeta tillsammans i **Steg 3 Anpassa** där arbetsprövning fortsätter i form av **arbetsträning**.

Deltagare behöver oftast träna upp sin arbetsförmåga ytterligare innan en anställning kan aktualiseras. Hur ofta uppföljning sedan görs är beroende av arbetsplacering och hur självgående deltagaren är.

Arbetsförmedlingen kan bevilja anställningsstöd till arbetsgivaren om det blir aktuellt med anställning. Om deltagaren har ett särskilt stödbehov kan arbetsförmedlaren arbeta praktiskt tillsammans med deltagaren och handledaren. I ÅKA-modellen kan **Steg 3 Anpassa** pågå i längst 26 veckor.