



KURS/WORKSHOP FOR LEDERE OG SAKSBEHANDLERE I KOMMUNER SOM DRIFTER BPA-ORDNINGENE SELV

RO har erfart at mange kommuner vurderer å ta over BPA-ordninger som tidligere er driftet av Uloba eller andre eksterne virksomheter. Dette både for å bygge opp kompetansen hos seg selv og for å unngå at ordningene må legges ut på konkurranse i henhold til lov om offentlige anskaffelser. Når kommunene skal overta slike ordninger (eller ønsker å drifte nye ordninger) selv, vil det erfaringsmessig kunne oppstå behov for kurs og veiledning. RO tilbyr slike kurs/workshops om følgende temaer:

- ***Temadag for saksbehandlere og andre som skal ha ansvar for BPA***

Her gjennomgås saksbehandlingsrutinene, tildelingspraksis, utmåling av timetall og skriving av vedtak. BPA er en måte å organisere kommunale tjenester på og ikke en ny tjeneste i seg selv. Kurset tar opp hva dette betyr for saksbehandlingen av BPA og hva det betyr i forhold til betaling og tjenestetildeling. Innholdet vil også omhandle forholdet til omsorgslønn og avlastningstiltak.

- ***Forventningsavklaring med bruker(e)***

Et arbeidsseminar hvor en eller flere brukere møter sammen med representanter fra kommunen. RO leder møtet og har ansvar for innhold og prosess. Forventningsavklaring må gå begge veier; hva forventer arbeidsledere av kommunen og hva forventer kommunen av sine arbeidsledere. Hva skal arbeidsledere ha "rett til" i forhold til utgiftsdekning, fleksibilitet, reisevirksomhet og så videre. Hvor går grensene for arbeidsleders myndighet, hva slags lederoppgaver skal legges til arbeidsleder? Hva kan kommunen gjøre dersom arbeidsleder ikke følger opp sin del av avtalen? I hvor stor grad skal kommunen blande seg inn i arbeidsleders arbeidstidsplan for assistentene? Skal kommunen overta assistenter som har vært ansatt i en ordning med privat arbeidsgiver tidligere?

- ***Plan for BPA-virksomheten***

Dette innebærer prosessveiledning fram mot å lage en helhetlig plan for den overordnede BPA-virksomheten, ikke på detaljnivå for de enkelte ordningene. Hvordan skal kommunen organisere BPA på systemnivå slik at man sikrer kontinuerlig oppfølging, kvalitetssikring og dokumentasjon? Skal oppfølging av arbeidsledere være knyttet til en egen stilling, hvor skal i så fall denne stillingen være plassert?

- ***Brukermøte med individuelle oppfølgingsplaner***

Et møte med alle aktuelle arbeidsledere for å lage detaljerte planer for hver enkelt BPA-ordning. Her legges plan for oppfølging, veiledningsbehov konkretiseres og behov for felles samlinger av arbeidsledere eller assistenter utredes og fastsettes. Hver arbeidsleder får sitt "årshjul" hvor det framgår hva som må gjøres, og når, som faste oppgaver i løpet av året.

- ***Oppfølgingskurs for erfarne arbeidsledere***

Dette kurset oppsummerer erfaringene arbeidsledere har og staker opp veien videre. Kurset går dypere inn i det å være leder for ansatte og har spesielt fokus på at leder må kjenne seg selv og ha kontroll på sine egne reaksjoner for å være en god leder. Kurset handler også om kommunikasjon og konflikthåndtering.

- ***Konflikthåndtering med enkeltbrukere***

Dersom det oppstår vanskelige konflikter med enkeltbrukere kan rådgivningen bestå i å lede forhandlingsmøte eller arrangere meglingsmøte mellom representanter fra kommunen og bruker. Det kan også være aktuelt å holde kurs i konflikthåndtering for arbeidsledere og kommunalt ansatte sammen.