



**Socialstyrelsen**

Samarbejdsmodellen  
og bostøtte  
til unge i hjemløshed  
og unge i risiko for  
hjemløshed

Metodehåndbog til fagpersoner

---

**Viden til gavn**

**Publikationen er udgivet af:**

Socialstyrelsen  
Edisonsvej 1  
5000 Odense C  
Telefon: 72 42 37 00  
E-mail: [info@socialstyrelsen.dk](mailto:info@socialstyrelsen.dk)  
[www.socialstyrelsen.dk](http://www.socialstyrelsen.dk)

Indhold udarbejdet af Rambøll Mangement Consulting og VIVE  
– Nationalt forsknings-og analysecenter for Velfærd for Socialstyrelsen.

De anvendte billeder er stillet til rådighed af Socialstyrelsen.  
Layout/design: Campfire & Co.

Download eller se rapporten på [www.socialstyrelsen.dk](http://www.socialstyrelsen.dk)  
Der kan frit citeres fra rapporten med angivelse af kilde.

Digital ISBN: 978-87-93676-06-0

# Indhold

## KAPITEL 1: Introduktion

---

Baggrund for metodehåndbogen	5
Formålet med metodehåndbogen	5
Metodehåndbogens struktur	6

## KAPITEL 2: En mere sammenhængende og helhedsorienteret indsats

---

<b>Hvorfor er der behov for en mere sammenhængende og helhedsorienteret indsats?</b>	7
En voksende og meget udsat målgruppe	7
Udfordringer i den eksisterende indsats til målgruppen	7
Samarbejdsmodel og bostøtte – indsatsens indhold	8
Indsatsen skaber positive virkninger	8

## KAPITEL 3: Målgrupperne for indsatsen

---

<b>Beskrivelse af målgrupperne</b>	10
------------------------------------	----

## KAPITEL 4: Om indsatserne: Samarbejdsmodel og bostøtte

---

<b>Indsatsernes grundlag:</b> Housing First og den unge i centrum	13
<b>Samarbejdsmodellen:</b> En koordineret og sammenhængende indsats med den unge i centrum	14
<b>Evidensbaseret bostøtte</b> – Critical Time Intervention (CTI) og Intensive Case Management (ICM)	15
<b>Den unges forløb:</b> Kobling af Samarbejdsmodel og bostøtte	16

## KAPITEL 5: Aktører og ansvars- og rollefordeling

---

<b>Aktører involveret i arbejdet med indsatsen</b>	20
<b>Ansvars- og rollefordeling i arbejdet med indsatsen</b>	22
Ansvars- og rollefordeling i arbejdet med Samarbejdsmodellen	22
Ansvars- og rollefordeling i arbejdet med bostøtten	22
Særligt om ansvars- og rollefordelingen mellem myndighedskoordinator og bostøttemedarbejder	22

## KAPITEL 6: Drejebog for Myndighedskoordinatorer

---

<b>Arbejdsgang for et forløb i Samarbejdsmodellen</b>	24
Fase I: Opstart	24
Fase II: Indsats	26
Fase III: Afslutning	30

## KAPITEL 7: Datagrundlag

---

Datagrundlag	31
--------------	----

## Læsevejledning

Gennem hele metodehåndbogen er der forskellige typer af indhold; prosa, bokse med information om, hvor der kan findes mere viden, citater og tjeklister, samt bokse med cases på erfaringer fra Ungeprojektet og information. De forskellige typer af bokse er markeret med fem ikoner, som kan ses nedenfor.

Citater



Viden



Tjeklister



Cases



Info



# Introduktion

## Baggrund for metodehåndbogen

Denne guide beskriver, hvordan kommuner kan arbejde med en mere målrettet, helhedsorienteret og sammenhængende indsats over for unge i hjemløshed og unge i risiko for hjemløshed. Guiden er udarbejdet i forbindelse med projektet 'En styrket sammenhængende og helhedsorienteret indsats mod hjemløshed blandt unge, med særlig fokus på forebyggelse og tidlig indsats' (herefter '*Ungeprojektet*'). Ungeprojektet er et udviklings- og afprøvningsprojekt, hvor en samlet, helhedsorienteret indsats rettet mod hjemløse unge og unge i risiko for hjemløshed er blevet udviklet og afprøvet i et samarbejde med Socialstyrelsen og ti kommuner i perioden 2014-2017.

Indsatsen er baseret på en **kombination af Samarbejdsmodellen og Housing First-tilgangen, som er det bærende princip i indsatsen på hjemløseområdet**. Samarbejdsmodellen er en model for, hvordan man kan skabe en mere koordineret og sammenhængende indsats med den unge i centrum. Samarbejdsmodellen består i, at der afholdes minimum tre tværfaglige møder med deltagelse af den unge og alle fagpersoner, som er involveret i den unges sag, hvor der indgås forpligtende aftaler og fastsættes mål med den unge. Ud over at den unge deltager i selve mødet, er det den unge, der fastsætter dagsordenen for mødet. Housing First-tilgangen bygger på, at der allerede tidligt i et indsatsforløb etableres en boligløsning for den unge, samtidig med at der gives en intensiv social og praktisk støtte efter evidensbaserede bostøttemetoder.

i

## Om metodehåndbogen

- **Hvem er metodehåndbogen rettet mod?**  
Fagpersoner der arbejder med unge i hjemløshed og unge i risiko for hjemløshed
- **Hvad indeholder metodehåndbogen?**  
En beskrivelse af, hvordan man som fagperson kan arbejde med en sammenhængende, helhedsorienteret indsats målrettet hjemløse unge og unge i risiko for hjemløshed.

## Formålet med metodehåndbogen

Denne metodehåndbog henvender sig til fagpersoner, som beskæftiger sig med udsatte unge, og som ønsker at arbejde med en helhedsorienteret og sammenhængende indsats målrettet unge i hjemløshed og unge i risiko for hjemløshed. Metodehåndbogen har til formål at beskrive målgruppen for indsatsen, indsatsens metoder: Samarbejdsmodellen og bostøtte, samt beskrive ansvars- og rollefordelingen i arbejdet med indsatsen. Metodehåndbogen giver således fagpersoner en konkret vejledning til at arbejde med Samarbejdsmodellen, og hvordan denne kan kombineres med bostøtte.

### Metodehåndbogens struktur

Ud over denne introduktion er metodehåndbogen sammensat af følgende kapitler:

- **Kapitel 1** giver en kort præsentation af, hvorfor der er behov for en mere helhedsorienteret og sammenhængende indsats målrettet unge i hjemløshed og unge i risiko for hjemløshed, samt hvilke virkninger Samarbejdsmodellen og bostøtte skaber.
- **Kapitel 2** giver en kort introduktion til målgruppen for indsatsen.
- **Kapitel 3** giver viden om indsatsens grundlag og introducerer til indsatsens metoder – Samarbejdsmodellen og bostøtte – samt den unges forløb i indsatsen. Derudover beskrives det, hvordan ansvars- og rollefordelingen er mellem aktørerne, der er involveret i arbejdet med indsatsen: Myndighedskordinator, bostøttemedarbejder og det tværfaglige team.
- **Kapitel 4** indeholder en drejebog for myndighedskoordi- natorer, som beskriver, hvordan myndighedskordinatoren laver den gode opstart for den unge i Samarbejdsmodellen samt planlægger, afholder og følger op på netværksmøder.

Udover selve håndbogen, er der udviklet en række **redskaber**, som kan understøtte arbejdet med Samarbejdsmodellen. I drejebogen for myndighedskoordi- natorer (**kapitel 5**) beskrives det, hvordan og hvornår redskaberne anvendes.



### Mere viden

Udover metodehåndbogen er der udarbejdet en **guide til beslutningstagere og stabsfunktioner**, som beskriver, hvordan man kan implementere Samarbejdsmodellen og bostøtte til unge i hjemløshed og unge i risiko for hjemløshed.

Der kan derudover læses mere om Ungeprojektet i den afsluttende **evalueringsrapport**.

Al materiale samt konkrete redskaber til Samarbejdsmodellen kan hentes på Socialstyrelsens hjemmeside, [www.socialstyrelsen.dk](http://www.socialstyrelsen.dk) under <https://socialstyrelsen.dk/unge/hjemloshed/udgivelser>

# En mere sammenhængende og helhedsorienteret indsats

Dette kapitel beskriver, hvorfor der er behov for en mere sammenhængende og helhedsorienteret indsats til hjemløse unge og unge i risiko for hjemløshed.

Derudover præsenteres det, hvorfor netop Samarbejdsmodellen og bostøtte baseret på Housing First-tilgangen kan bidrage til at skabe positive virkninger for målgruppen, det tværfaglige samarbejde og kvaliteten i indsatsen.

## Hvorfor er der behov for en mere sammenhængende og helhedsorienteret indsats?

### En voksende og meget udsat målgruppe

Hjemløsetællingen fra 2017 viser, at antallet af unge i hjemløshed er mere end fordoblet i løbet af de seneste otte år. Ved hjemløsetællingen i begyndelsen af 2009 blev der registreret 633 hjemløse unge i alderen 18-24 år, mens tallet var steget til henholdsvis 1.172 i 2015 og 1.278 i 2017.<sup>1</sup> Denne udvikling viser bl.a., at der er mangel på billige boliger til unge, samt at kommunernes nuværende indsats over for hjemløse unge og unge i risiko for hjemløshed ikke i tilstrækkelig grad sikrer, at hjemløse unge flytter i egen bolig, eller at unge i risiko for hjemløshed undgår at ende i hjemløshed. Dette kalder på en ny og styrket indsats over for målgruppen.

Arbejdet med indsatsen i Ungeprojektet viste, at både målgruppen af hjemløse unge og målgruppen af unge i risiko for hjemløshed er meget udsatte. Målgruppens udsathed kommer bl.a. til udtryk i hjemløshed, svagt eller manglende netværk, misbrug, psykiske vanskeligheder og vanskeligheder ved at håndtere dagligdagsfunktioner, herunder økonomi. Derudover er målgruppen i lav grad i uddannelse eller beskæftigelse. Målgruppens komplekse problemstillinger betyder, at der er tale om en målgruppe, som har behov for en intensiv og helhedsorienteret støtteindsats.

En mere sammenhængende og helhedsorienteret indsats kan for det første afhjælpe målgruppens eksisterende problemstillinger (herunder hjemløshed) og som led heri bringe målgruppen tættere på uddannelse og beskæftigelse. For det andet kan indsatsen forebygge en forværring af målgruppens livssituation, fx at unge i risiko for hjemløshed bliver hjemløse. Indsatsen skal således ses som en investering, der kan bidrage til at reducere graden af problemstillinger hos de unge nu og i fremtiden. Indsatsen kan endvidere reducere de samfundsøkonomiske omkostninger forbundet med at levere indsatser til målgruppen fremadrettet.

### Udfordringer i den eksisterende indsats til målgruppen

En af årsagerne til at indsatsen overfor unge i hjemløshed og unge i risiko for hjemløshed ikke altid lykkes er **manglende samarbejde og koordination** mellem de mange fagpersoner, der indgår i den unges liv. Fagpersoner fra Børn- og Ungeforvaltningen, Socialforvaltningen, UU-vejledningen, kontaktpersoner, jobcenterkonsulenter med flere gør allerede i dag en stor indsats for at hjælpe de unge i målgruppen. Men både forskning og kommunernes erfaringer viser, at det er vanskeligt at få koordineret indsatserne.

Figuren på næste side viser de mange fagpersoner, der kan indgå i samarbejdet med de unge i målgruppen.

Udover manglende koordination og samarbejde viser erfaringer fra kommuner, at det er **vanskeligt for målgruppen af unge i hjemløshed og unge i risiko for hjemløshed at komme i egen bolig samt at fastholde deres bolig** – bl.a. som følge af, at mange unge i målgruppen har komplekse problemstillinger samt få eller ingen erfaringer med at varetage dagligdagsfunktioner, såsom indkøb, økonomi og rengøring. Derudover betyder målgruppens komplekse problemstillinger, at de har behov for at intensiv social støtte for at kunne skabe positive forandringer i deres livssituation.

1. Benjaminsen L. (2017) Hjemløshed i Danmark, 2017, National Kortlægning

**Samarbejdsmodel og bostøtte – indsatsens indhold**

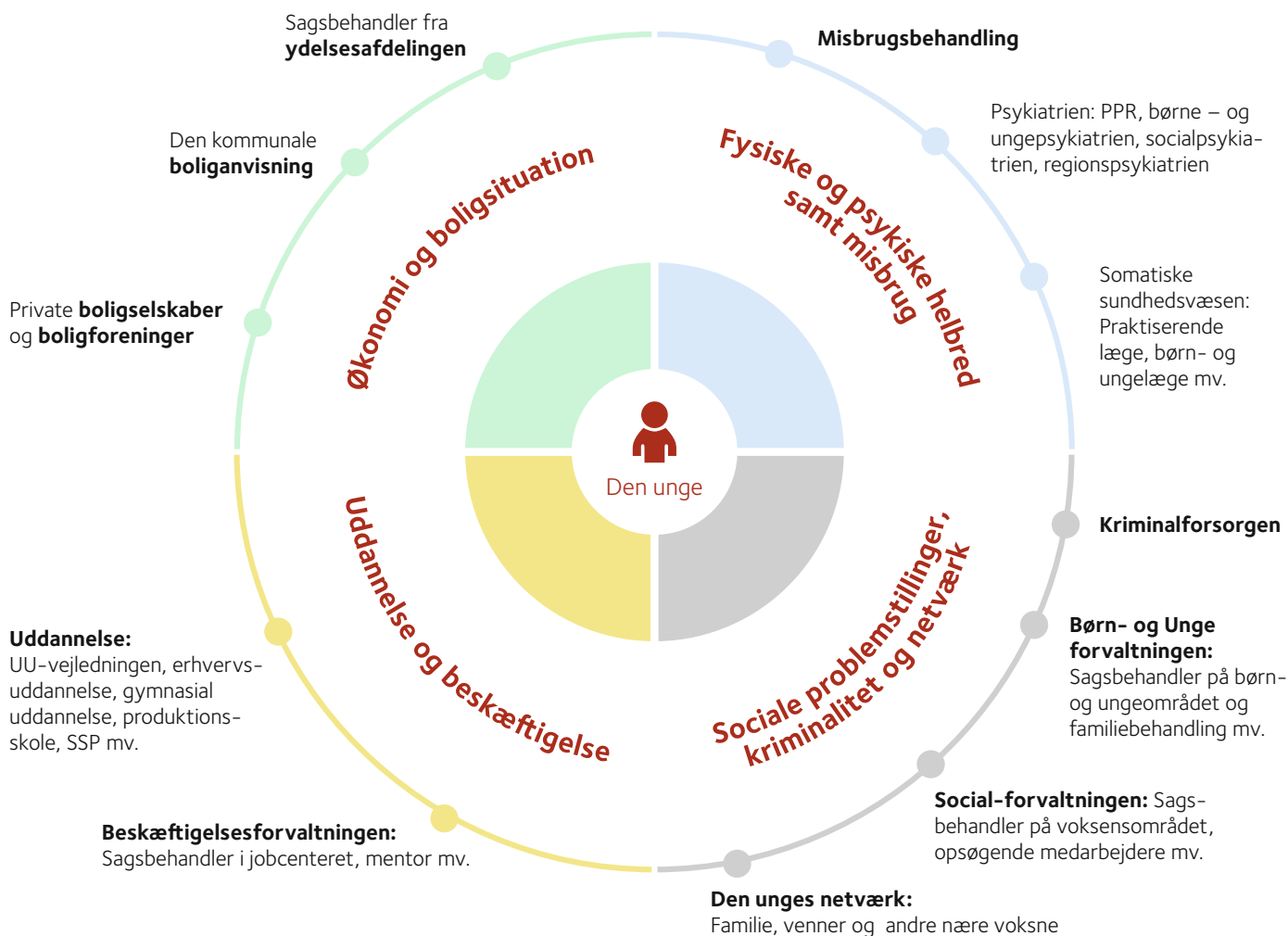
Indsatserne består af to metoder: Samarbejdsmodel og bostøtte. Metoderne kan tilsammen bidrage til at løse udfordringerne ift. koordinering og samarbejde samt ift. fastholdelse og trivsel i egen bolig.

Alle unge modtager et forløb i **Samarbejdsmodellen**, som er en model for, hvordan man kan koordinere og sikre sammenhæng i den unges sag med udgangspunkt i den unges ønsker, motivation og behov. Koordineringen af den unges mål og ind-

satser sker ved minimum tre netværksmøder om året, hvor den unge fastsætter dagsordenen.

Som en del af indsatsen kan unge, der har behov herfor, modtage praktisk og social støtte med henblik på, at de fastholder og trives i egen bolig. Det indebærer, at de hjemløse unge tilbydes en bolig samtidig med, at de modtager **bostøtte** efter en evidensbaseret bostøttemetode. Bostøtten er karakteriseret ved at være fleksibel og intensiv.

Figur 1: **Fagpersoner involveret i den unges sag**







### Erfaringer fra Ungeprojektet: Koblingen af Samarbejdsmodellen og bostøtte øger kvaliteten i indsatsen

Erfaringer fra Ungeprojektet viser, at **koblingen af Samarbejdsmodellen og bostøtte styrker indsatsen** efter begge metoder.

For det første bidrager bostøtten til at højne kvaliteten i Samarbejdsmodellen. Bostøtten betyder, at den unge har en tæt kontaktperson i form af bostøttemedarbejderen, som kan støtte den unge ifm. deltagelse i netværksmøderne. Dette medfører, at de unge i højere grad møder op til møderne, samt at møderne fungerer bedre idet, de unge er mere rolige og trygge. For det andet højner Samarbejdsmodellen kvaliteten i bostøtten.

Fastsættelsen af mål og aftaler i Samarbejdsmodellen giver bostøttemedarbejderen en klar plan at arbejde ud fra, hvilket gør, at bostøtteindsatsen bliver mere fokuseret. Samarbejdsmodellen betyder endvidere, at bostøttemedarbejderen bliver aflastet ift. koordination med andre fagpersoner – en opgave som bostøttemedarbejdere ellers ofte bruger meget tid på.

Som følge heraf kan bostøttemedarbejderen i højere grad koncentrere sig om sin kerneopgave – at yde praktisk og socialfaglig støtte til den unge.

Tilsammen udgør Samarbejdsmodellen og bostøtten således en intensiv og målrettet indsats til målgruppen.

### Indsatsen skaber positive virkninger

Fra Ungeprojektet er erfaringen at, Samarbejdsmodellen og bostøtte skaber en række **positive virkninger** for både de unge og det tværfaglige samarbejde i kommunen samt højner kvaliteten af den indsats, der leveres:

#### Positive virkninger **for de unge i målgruppen:**

- Fastholdelse af bolig
- Forbedret livssituation og øget stabilitet i hverdagen
- Den unges indsatser bliver koordineret, og der etableres en fælles plan og retning, som giver de unge overblik over egen sag og forløb
- Mindre stress og belastning som følge af, at Samarbejdsmodellen aflaster dem ift. møder og dialog med fagpersoner
- De unge føler sig inddraget og hørt i forløbet

#### Positive virkninger **ift. det tværfaglige samarbejde og kvaliteten i indsatsen:**

- Fagpersonerne får styrket kendskab til den unge, hvilket betyder, at de får et mere kvalificeret udgangspunkt for at levere indsatser til den unge
- Øget gensidig forståelse og respekt i det tværfaglige samarbejde
- Bedre arbejdsdeling mellem fagpersoner og mindre dobbeltarbejde
- Fagpersonerne får mulighed for i højere grad at fokusere på deres kerneopgave.



### Citat

**”Det mest geniale, jeg nogensinde har oplevet i det offentlige. Genialt, fordi jeg kun skal sige tingene én gang. Jeg har tidligere i andre kommuner oplevet, at de forskellige personer arbejder i hver deres retning. Efter mødet arbejder alle i samme retning. Jeg kan bedre forholde mig til det, og ved, hvad der sker.”**

Ung som har indgået i et forløb i samarbejdsmodellen.

# Målgrupperne for indsatsen

I dette kapitel præsenteres de to delmålgrupper for indsatsen: Unge i hjemløshed og unge i risiko for hjemløshed.

## Beskrivelse af målgrupperne

**Hjemløse unge** defineres som unge, der befinder sig i hjemløshed og samtidig har en række sociale problemstillinger, fx misbrug, psykiske vanskeligheder og svagt netværk. Unge defineres som hjemløse,<sup>2</sup> hvis de ikke disponerer over egen (ejet eller lejet) bolig eller værelse, men er henvist til midlertidige boalternativer, eller som bor midlertidigt og uden kontrakt hos slægtninge, venner eller bekendte. Personer uden et opholdssted den kommende nat regnes også som hjemløse.

**Unge, som er i risiko for hjemløshed**, defineres som unge, der har en række komplekse problemstillinger, som betyder, at de er i risiko for at blive hjemløse. Mere konkret er det unge, hvor flere af følgende forhold har været eller aktuelt er tilstede: Ustabil eller manglende tilknytning til skole, uddannelse, beskæftigelse; misbrug; psykiske vanskeligheder; opvækst med ustabilitet og problemer; anbringelse uden for hjemmet; svagt netværk og forebyggende foranstaltninger.

Fælles for begge delmålgrupper er, at der er tale om unge med komplekse problemstillinger og støttebehov. En betydelig andel af de unge i målgruppen har endvidere været kendt af det kommunale system længe, bl.a. som følge af at de har haft en sag i Børn- og Ungeforvaltningen.

2. Socialstyrelsens definition af hjemløshed: <https://socialstyrelsen.dk/voksne/hjemloshed/om-hjemloshed/definition-af-hjemloshed>



## Erfaringer fra Ungeprojektet: Unge i hjemløshed og unge i risiko for hjemløshed – en særlig målgruppe

Erfaringer fra Ungeprojektet viser, at der er nogle særlige forhold, der gælder for unge i hjemløshed og unge i risiko for hjemløshed, hvis man sammenligner med målgruppen af voksne over 25 år, som er i hjemløshed. Som følge heraf er det vigtigt, at fagpersoner målretter deres faglige tilgang til målgruppen, og at de er opmærksomme på følgende forhold:

- **De unge opfatter i mindre grad sig selv som værende i hjemløshed eller i risiko for hjemløshed:** Målgruppen opfatter, i mindre grad end voksne i hjemløshed, sig selv som værende i hjemløshed eller i risiko herfor. Derudover har en stor del af målgruppen fordomme ift. hjemløshed og ønsker ikke at associeres med begrebet "hjemløshed". Som følge heraf er det vigtigt at være forsigtig med at anvende begrebet hjemløshed i forbindelse med italesættelsen af indsatsen eller de unges problemstillinger.
- **De unge har ofte fokus på her og nu-problemstillinger:** Målgruppen er ofte meget fokuseret på her og nu-problemstillinger og har i mindre grad fokus på mere langsigtede planer. Dette kan bl.a. komme til udtryk i form af utålmodighed. En bostøttemedarbejder beskriver det således: "Jeg har haft meget med udsatte voksne at gøre, og der må man bare sige, at de unge er mere rodløse og impulsstyrede (...). De unge kan forholde sig til; hvad har jeg brug for i dag?". Fokuset på her og nu-problemstillinger betyder, at det har en positiv indvirkning på de unges motivation, hvis man som fagperson kan imødekomme den unges ønsker og behov forholdsvist hurtigt.
- **De unge er ofte "system-trætte" og har negative associationer ift. kommunen:** Mange unge i målgruppen er "system-trætte" og har negative associationer ift. kommunen. Dette som følge af negative erfaringer tidligere i livet. I indsatsforløbet kan der derfor være behov for at have særlig fokus på at arbejde med at genopbygge de unges tillid til kommunen – særligt ved indsatsens opstart. Som fagperson er det således vigtigt at være opmærksom på, hvordan man møder den unge.



# Om indsatserne: Samarbejdsmodel og bostøtte

I dette kapitel præsenteres indsatsernes metode – dvs. indsatsernes grundlag og de to metoder. Indsatsen består af: Samarbejdsmodel og evidensbaseret bostøtte. Derudover beskrives den unges vej gennem indsatsen.

## Indsatsernes grundlag: Housing First og den unge i centrum

Både Samarbejdsmodellen og bostøtte ydes ud fra et fælles grundlag baseret på Housing First-tilgangen og et grundlæggende princip om, at den unge er i centrum for indsatsen.

**Housing First – stabil boligsituation som forudsætning for at skabe positive forandringer i de unges liv**  
Housing First-tilgangen betoner, at den **ustabile boligsituation i sig selv udgør en afgørende barriere for at kunne opnå en forbedring** i den unges øvrige situation.

Det er derfor vigtigt allerede tidligt at skabe en stabilisering af boligsituationen ved at tilbyde den unge en bolig. Housing First-tilgangen indebærer et skifte væk fra den hidtil mest udbredte tilgang på hjemløseområdet, der byggede på et begreb om boligparathed. Det vil sige en opfattelse af, at den hjemløse borger først skulle være parat til at bo i egen bolig, før der blev etableret en boligløsning.

### Den unge i centrum for indsatsen fra start til slut

Et centralt princip i Housing First og Samarbejdsmodellen er, at den unge er i centrum, og at der arbejdes med henblik på, at den unge bliver så selvhjulpne som muligt. Det betyder, at der i tilrettelæggelsen og udførelsen af indsatsen tages udgangspunkt i den unges muligheder, ressourcer, behov, livssituation og drømme.

Den unge skal støttes i selvstændigt at træffe beslutninger og handle i de situationer, hvor det er muligt, og støttes og have hjælp i de situationer, hvor den unge har behov for hjælp.

i

## Housing First

De otte principper i **Housing First**:

1. Boligen som en basal menneskeret
2. Respekt, empati og medmenneskelighed over for alle borgere
3. En forpligtelse til at arbejde med borgerne, så længe de har behov
4. Selvstændige boliger i almindeligt byggeri
5. Adskillelse af bolig og støttetilbud
6. Udgangspunkt i borgerens behov og selvbestemmelse
7. Recovery-orientering
8. Skadesreduktion.



## Mere viden

Læs mere om **Housing First-tilgangen** og de otte principper på Socialstyrelsens hjemmeside: <https://socialstyrelsen.dk/voksne/hjemloshed/housing-first>

Princippet om, at den unge er centrum, betyder, at **den unge inddrages i alle aspekter af forløbet i indsatsen.**

Det betyder, at den unge:

- ... er med til planlægningen af og opfølgningen på netværksmøder (se beskrivelse af netværksmøde under Samarbejdsmodellens kerneelement nr. 3)
- ... er i centrum på netværksmøderne
- ... er med til at formulere mål og lave aftaler med fagpersoner om at nå målene – både i forbindelse med Samarbejdsmodellen og bostøtte
- ... oplever, at indsatsen er tilrettelagt efter vedkommendes behov og ønsker.

### **Samarbejdsmodellen: En koordineret og sammenhængende indsats med den unge i centrum**

Samarbejdsmodellen er udviklet med henblik på, at de unge får en helhedsorienteret og koordineret indsats med udgangspunkt i deres egne ønsker og behov.

Samarbejdsmodellen består af følgende **seks kernelementer**:

#### **1. Ansvarlig tværgående myndighedskordinator:**

Den unge får en fast myndighedskordinator med myndighedskompetence, som er ansvarlig for at koordinere indsatser og skabe sammenhæng i den unges forløb. Myndighedskordinatoren arbejder tæt sammen med den unge og tilrettelægger forløbet i samarbejde med den unge og følger op på den unges udvikling.

#### **2. Tværfagligt team om den unge:**

Den unge er med til at sammensætte et tværfagligt team med relevante fagpersoner, som støtter den unge i at nå mål ift. bl.a. uddannelse, beskæftigelse, misbrug og bolig. Det tværfaglige team sammensættes med udgangspunkt i den unges sag og livssituation og vil således som oftest bestå af fagpersoner, som den unge kender.

#### **3. Tværfaglige møder, hvor den unge deltager:**

Den unge og myndighedskordinatoren afholder sammen med det tværfaglige team minimum tre møder om året med fokus på at koordinere mål og indsatser. Den unge er med til at fastsætte dagsordenen for mødet. Disse møder omtales som netværksmøder, men det er vigtigt at disse møder afholdes sammen med den unge, hvor den unges ønsker og behov er i fokus for mødet og at det bliver afspejlet i den konkrete mødedagsorden.

#### **4. Forpligtende aftaler om mål og handlinger:**

Den unge og det tværfaglige team indgår forpligtende aftaler om tiltag for at nå den unges mål. Det tværfaglige team aftaler med den unge, hvad der skal gøres for at nå målene, og hvem der er ansvarlige for hvad. Det aftales også, hvornår og hvordan der følges op på mål og aftalerne.

#### **5. Dokumentation af resultater:**

Der følges løbende op på den unges udvikling for at kunne målrette indsatsen til den unge og at kunne dokumentere resultaterne af indsatsen.

#### **6. Tværgående ledergruppe:**

Der etableres en ledergruppe bestående af ledere fra de forvaltninger, sektorer og afdelinger, der indgår i samarbejdet. Ledergruppen har til opgave at prioritere ressourcer og understøtte det tværfaglige samarbejde og indsatsen i Samarbejdsmodellen

Samarbejdsmodellen anvendes systematisk for alle unge, der indgår i indsatsen, med henblik på at understøtte helhedsperspektivet, koordinationen og inddragelse af den unge ud fra Housing First-tilgangen.

i

### **Det tværfaglige team**

**Det tværfaglige team** kan bestå af repræsentanter fra følgende aktører:

- Børn- og Ungeforvaltningen
- Beskæftigelsesforvaltningen
- UU-vejledningen
- Misbrugsbehandling
- Socialforvaltningen:
  - Myndighedsområdet/visitation
  - Ydelsesafdelingen
  - Bostøtteteam
- Psykiatrien:
  - Socialpsykiatrien
  - Regionspsykiatrien
- Kriminalforsorgen

## Evidensbaseret bostøtte – Critical Time Intervention (CTI) og Intensive Case Management (ICM)

Som en del af indsatsen kan unge, der har behov herfor, modtage en **praktisk og socialfaglig støtte** med afsæt i Housing First-tilgangen. Det indebærer, at de hjemløse unge tilbydes en bolig, samtidig med at de modtager bostøtte efter en af to metoder: 1) Critical Time Intervention (CTI) eller 2) Intensive Case Management (ICM). Ved både CTI- og ICM-metoden består indsatsen af, at en bostøttemedarbejder giver de unge social og praktisk støtte i hverdagen. Bostøttemedarbejderen arbejder med flere dimensioner i den unges liv, herunder fysisk og psykisk helbred, misbrug, netværk, bolig, uddannelse og beskæftigelse. Fælles for begge metoder er, at støtten er af høj intensitet og ydes fleksibelt efter den unges behov og ønsker.

## CTI-bostøtte består af et ni måneders tidsbegrænset bostøtteforløb, inddelt i tre faser.

Den første fase har fokus på overgangen til egen bolig og på planlægning og igangsættelse af det sociale støtteforløb. Fase to har fokus på afprøvning og tilpasning af den sociale støtte og de øvrige indsatser, som den unge tilknyttes. Endelig har fase tre fokus på ansvarsoverdragelse og forankring af indsatsen i de øvrige tilbud og indsatser, som den unge er blevet tilknyttet. Pga. CTI-bostøttens tidsbegrænsning og struktur, er metoden særligt anvendelig ifm. kritiske overgange – fx ifm. indflytning i bolig. I tæt kobling hertil kan CTI-bostøtten først igangsættes, når den unge har fået tildelt en bolig.

Hver CTI-bostøttemedarbejder må maksimalt have tilknyttet ti unge ad gangen, således at der er mulighed for at støtten fleksibelt og intensivt.



### Erfaringer fra Ungeprojektet: Tidsbegrænsningen i CTI-forløbet kan være svært for de unge, men samtidig sætte skub på udviklingen

I Ungeprojektet er erfaringen, at **tidsbegrænsningen kan bidrage til at sætte skub på de unges udvikling**. Dette skyldes, at tidsbegrænsningen gør, at både bostøttemedarbejder og den unge har fokus på at få så meget som muligt ud af de ni måneder, de har sammen, og at der derfor arbejdes meget systematisk og målrettet med opnåelse af den unges mål. En bostøttemedarbejder beskriver det således: "Man giver borgeren ansvar ved at sige: Nu har du de her ni måneder – sørg for at få noget ud til dem. Jeg har arbejdet som § 85 bostøtte, og det er hyggeligt og nemt at køre på femte år, men jeg tror ikke, at udviklingen efter de ni måneder er eksponentielt stigende. Det giver noget mere udvikling, at der er en ni-måneders grænse".

Omvendt har flere bostøttemedarbejdere oplevet, at **CTI-forløbets tidsbegrænsning på ni måneder gør, at de unge bliver stressede og utrygge**. Mange af de unge har oplevet svigt tidligere i deres liv og har derfor svært ved at stole på nye mennesker. Under bostøtteforløbet opbygger mange unge en tæt relation til bostøttemedarbejderen, og det skaber derfor stress og utryghed for de unge, at de ved, at relationen har en "slutdato". Erfaringen er, at **utrygheden omkring tidsbegrænsningen kan afhjælpes** ved at tale om afslutningen af forløbet løbende samt sikre gode rammer omkring afslutningen – fx mulighed for opfølgende kontakt til bostøttemedarbejderen og overgang til anden støtte mv.



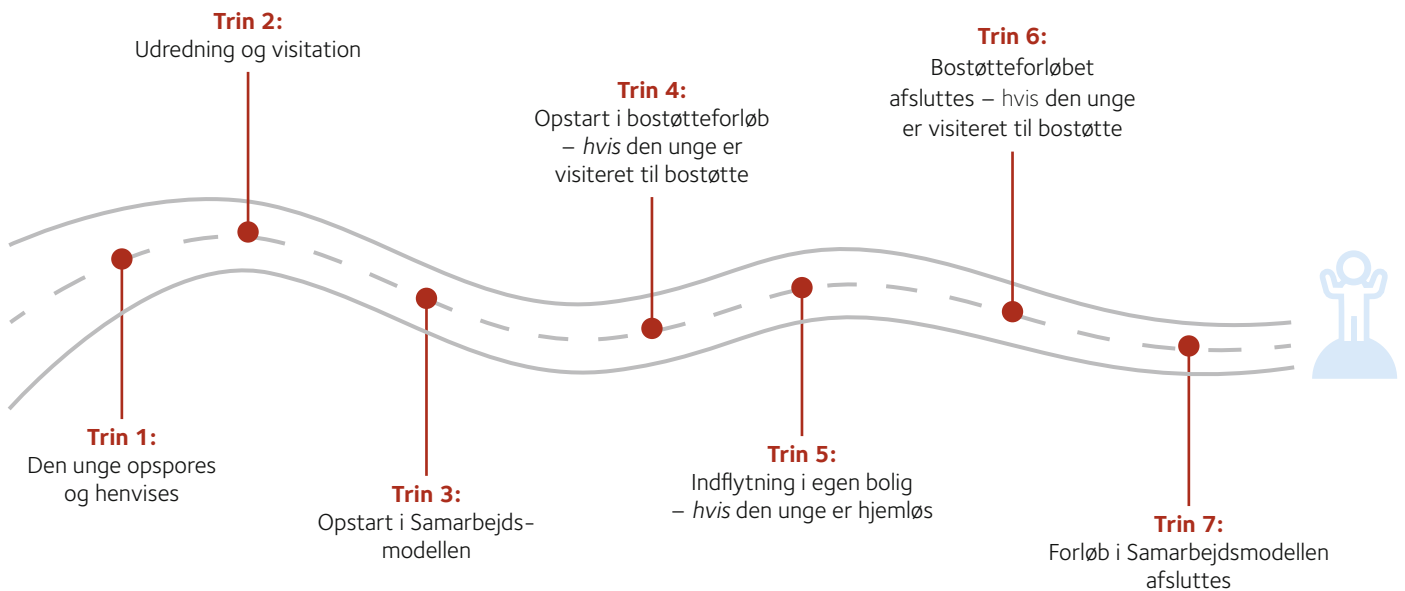
### Mere viden

#### Læs mere om de evidensbaserede bostøttemetoder:

- **CTI-metoden:** Se Socialstyrelsens hjemmeside, hvor der bl.a. findes en metodehåndbog til CTI-metoden: [https://socialstyrelsen.dk/voksne/hjemloshed/housing-first/evidensbaserede-bostottemetoder/copy\\_of\\_housing-first-og-evidensbaserede-bostottemetoder](https://socialstyrelsen.dk/voksne/hjemloshed/housing-first/evidensbaserede-bostottemetoder/copy_of_housing-first-og-evidensbaserede-bostottemetoder)
- **ICM-metoden:** Se Socialstyrelsens hjemmeside, hvor der bl.a. findes en metodehåndbog til ICM-metoden: [https://socialstyrelsen.dk/voksne/hjemloshed/housing-first/evidensbaserede-bostottemetoder/copy3\\_of\\_housing-first-og-evidensbaserede-bostottemetoder](https://socialstyrelsen.dk/voksne/hjemloshed/housing-first/evidensbaserede-bostottemetoder/copy3_of_housing-first-og-evidensbaserede-bostottemetoder)

CTI henvender sig til de unge, der i betydelig grad kan benytte det eksisterende støttesystem, og som primært har brug for støtte i en kortere overgangsperiode, herunder til at få opbygget et støttenetværk i det eksisterende system. CTI-bostøtten er således målrettet de unge, der, efter indsatsperioden på de ni måneder, forventes at være i stand til enten helt at klare sig selv eller i fuldt omfang få dækket deres behov for videre støtte fra det eksisterende støttesystem – det vil sige, at støtten overgår til tilbud i den unges lokalmiljø.

Figur 2: Den unges vej gennem indsatsen



**ICM-metoden er en tidsubegrænset indsats**, der ikke er faseopdelt. Modsat bostøtte efter CTI-metoden, kan bostøtte efter ICM-metoden igangsættes, så snart den unge er visiteret til indsatsen. Hver ICM-bostøttemedarbejder må maksimalt have tilknyttet otte unge ad gangen. Dette for at sikre at støtten kan ydes fleksibelt og intensivt. ICM-metoden er målrettet unge, der har brug for en langvarig indsats, men som til en vis grad er i stand til at benytte støttemuligheder i det øvrige sociale system.

### Den unges forløb: Kobling af Samarbejdsmodel og bostøtte

Idet indsatsen består af flere forskellige metoder, kan disse sammensættes i en række kombinationer. Dette betyder, at der er flere forskellige veje gennem indsatsen for den unge, og at forløbet i indsatsen kan skræddersyes til den enkelte unges behov.

Der er i alt tre kombinationer af metoder, der indgår i indsatsen:

- Samarbejdsmodel uden bostøtte, som ydes til unge i risiko for hjemløshed
- Samarbejdsmodel og bostøtte efter CTI-metoden, som ydes til unge i risiko for hjemløshed samt unge i hjemløshed
- Samarbejdsmodel og bostøtte efter ICM-metoden, som ydes til unge i hjemløshed.

I det følgende afsnit beskrives den unges vej gennem indsatsen, dvs. hvordan den unge bliver opsporet og visiteret ind i indsatsen, gennemførelse af indsatsen og afslutning af indsatsen. Den unges forløb i indsatsen består af syv trin, hvilket er illustreret i nedenstående figur:

#### TRIN 1: Opsporing og henvisning

Det første trin i indsatsforløbet består af, at den unge opspores og henvises af en fagperson, som er i berøring med målgruppen, fx en opsøgende gadeplansmedarbejder eller en sagsbehandler i jobcenteret. Henvisningen kan ske uformelt over fx telefon eller mere formelt og systematisk ved brug af en henvisnings-formular.

#### TRIN 2: Udredning og visitation

Som andet trin i indsatsen skal den unge udredes og visiteres til indsatsen. Som led i udredningen og visitationen skal der foretages en vurdering af den unges støttebehov, og dermed hvilken indsatskombination den unge skal visiteres til.

#### TRIN 3: Opstart i Samarbejdsmodellen

Efter den unge er visiteret ind i indsatsen, vil den unge hurtigt blive tildelt en myndighedskordinator, som kan initiere indsatsen. Som led i opstarten i Samarbejdsmodellen vil myndighedskordinatoren afdække den unges behov og livssituation samt kortlægge den unges netværk, og hvilke indsatser den unge modtager og har modtaget.





## Erfaringer fra Ungeprojektet: Opsporing af risikogruppen

Ballerup Kommune har gode erfaringer med at **opsøre risikomålgruppen** og hjælpe dem med at fastholde deres bolig. Tidligere har Voksenenheden i kommunen sendt et bekymringsbrev ud til de borgere, der står til at blive sat ud af egen bolig. Erfaringer var dog, at det var meget få unge, som henvendte sig. De begyndte derfor at **sende bostøtte ud til disse unge, som var ved at miste bolig** evt. pga. manglende huslejebetaling. Det har resulteret i flere kontakter til de unge og har betydet, at flere unge i risikogruppen er opstartet i projektet og har fastholdt egen bolig.



## Erfaringer fra Ungeprojektet: Hurtig visitationsproces

Herning Kommune har gode erfaringer med at have en hurtig visitationsprocedure. I Herning Kommune har det været projektlederen, som er ansvarlig for visitation af unge til projektet. Ungeprojektet har således været selvvisiterende.

Visitationsprocessen er som følger:

- Projektlederen modtager en henvendelse fra en samarbejdspartner om en ung
- Projektlederen vurderer, om den unge passer ind i målgruppen for projektet
- Projektlederen udreder den unge ved at lave en "mini-VUM". Ved mini-VUM'en udfyldes der ikke et skema, men projektlederen tager udgangspunkt i temaerne i VUM når hun taler med den unge og relevante fagpersoner om den unges livssituation. Ligeledes blev der noteret i den unges sag ud fra temaerne i VUM.
- Projektlederen vurderer, hvilken indsats den unge skal visiteres til – dvs. hvorvidt den unge skal visiteres til Samarbejdsmodellen uden bostøtte eller Samarbejdsmodellen og CTI- eller ICM-metoden.

Visitationsproceduren har muliggjort, at man hurtigt har kunne tilbyde de unge indsatsen og derigennem har undgået, at de unge mistede motivationen for at modtage indsatsen.

Efterfølgende vil myndighedskoordinatoren og den unge planlægge det første tværfaglige netværksmøde. Planlægningen indebærer udarbejdelse af den unges dagsorden og indkaldelse af relevante fagpersoner og eventuelle personer i den unges netværk. Disse aktører udgør tilsammen det tværfaglige team.

Ved afholdelse af det første tværfaglige møde udfyldes et mål- og aftaleskema, hvor den unges mål formuleres, og der nedfældes forpligtende aftaler for, hvordan målene skal nås.

Efterfølgende afholdes der jævnligt netværksmøder, hvor den unges mål genbesøges, og der følges op på de indgåede aftaler. Mellem de tværfaglige møder følger myndighedskoordinatoren løbende op på, om fagpersonerne og den unge overholder de indgåede aftaler.

### TRIN 4: Opstart af bostøtteforløbet

Hvis den unge er visiteret til bostøtte efter CTI-metoden, vil bostøtteforløbet igangsættes, når der er fundet en bolig til den unge. Det kan fx være når den unge har fået tildelt en bolig eller når en lejekontrakt underskrives. Hvis den unge derimod er visiteret til bostøtte efter ICM-metoden starter bostøtteforløbet op umiddelbart efter, den unge er visiteret til indsatsen. Støtten vil dels ydes ved ansigt-til-ansigt-møder mellem bostøttemedarbejderen og den unge, dels via kontakt over telefon og sms.

Når bostøtteforløbet igangsættes vil bostøttemedarbejderen overtage rollen fra myndighedskoordinatoren som den primære kontaktperson for den unge i indsatsen. Det er som følge heraf vigtigt, at myndighedskoordinatoren formår at trække sig lidt i relationen til den unge og skabe rum for, at bostøttemedarbejderen og den unge kan etablere en god relation.



### Erfaringer fra Ungeprojektet: Gode erfaringer med at starte CTI- forløbene op før boligen er blevet tildelt.

Som tidligere beskrevet består et CTI-forløb af tre faser.

Fase 1 startes op, når den unge får tildelt en bolig. Nogle kommuner har dog gode erfaringer med at arbejde med en kontaktskabende fase, som går forud for fase 1 – dvs. en fase 0.

Den kontaktskabende fase gør, at den unge og bostøttemedarbejderen får skabt en relation, inden bostøtteforløbet starter op. Idet mange unge i målgruppen har svært ved at danne relationer, er det en fordel at iværksætte en fase, hvor der er fokus på etablering af en god og tillidsfuld relation.

Derudover er mange af de unge meget fokuseret på her og nu-problestillinger og kan miste motivationen for at modtage bostøtte, hvis de skal vente til, de får tildelt en bolig.

Den kontaktskabende fase kan således også bidrage til at fastholde de unges motivation.

### TRIN 5: Indflytning i egen bolig

Hvis den unge er i hjemløshed, er det næste trin i indsatsen, at den unge flytter i egen bolig.

Det er vigtigt med et systematisk fokus på at skaffe boliger til de unge. Det kan ske gennem brug af den kommunale boliganvisning, hvor det dog er en udfordring, at mange almene boliger har en for høj husleje til målgrupperne. I nogle kommuner er der gode erfaringer med at lave særlige aftaler med de almene boligorganisationer om at stille en del af de mindre og billige almene boliger til rådighed for indsatsen. Endelig er det også vigtigt at have fokus på muligheden for at benytte almene ungdomsboliger til målgruppen af udsatte og hjemløse unge, hvor kommunen kan beslutte, at op til hver fjerde ledige almene ungdomsbolig stilles til rådighed for kommunens løsning af unges boligsociale problemer, jf. almenboligloven § 59, stk. 3.

Bostøttemedarbejderen udgør en central støtteperson for den unge ifm. indflytning. Bostøttemedarbejderen støtter dels den unge ift. praktiske gøremål såsom flytning af møbler og dels med socialfaglig støtte ift. at bo i egen bolig – fx støtte til hvordan den unge kan klare dagligdagsgøremål.

### TRIN 6: Afslutning af bostøtteforløbet

Hvis den unge modtager bostøtte efter CTI-metoden, vil forløbet afsluttes efter ni måneder. Hvis den unge derimod modtager bostøtte efter ICM-metoden, afsluttes forløbet, når det vurderes, at den unge ikke længere har behov for den intensive støtte i bostøtten efter ICM-metoden. Når bostøtteforløbet afsluttes, afholdes der et afsluttende møde mellem den unge og bostøttemedarbejderen.

Ved afslutning af bostøtteforløbet skal der tages stilling til, hvorvidt den unge har behov for støtte efter bostøtteforløbets afslutning, fx bostøtte efter servicelovens § 85 eller mentorstøtte efter LAB-lovens §§ 78-81.



### Erfaringer fra Ungeprojektet: Afslutning af CTI-forløb

I Horsens Kommune har man god erfaring med at anvende et **afslutningsritual**. Afslutningsritualet består af, at bostøttemedarbejderen og den unge spiser frokost sammen og fejrer den unges fremgang og succesoplevelser. Til frokosten overleverer bostøttemedarbejderen et **diplom** til den unge. I diplommet er den unges udvikling ift. økonomi, fysisk og psykisk helbred, socialt netværk, daglige aktiviteter og uddannelse beskrevet. I et diplom til en ung, der har modtaget et CTI-forløb, kunne eksempelvis se sådan ud, hvor dagliggagsaktiviteterne beskrives:

”I starten havde du brug for hjælp til at strukturere din rengøring og hjælp til at gå i gang hver uge. Vi har bl.a. lavet en foto-serie af alle del-processerne. Nu klarer du det hele selv og har ikke brug for hjælp (selv om det er hyggeligt :-)). Du synes måske ikke selv, at du gør det ofte nok, men der er pænt og rent i din lejlighed. Du har lavet et ugeskema til at få overblik over de daglige aktiviteter. Tøjvask klarer du fint selv. I starten trænede vi også indkøb i Lidl, da du havde svært ved at gå nye steder hen alene. Nu kan du selv gå ned i byen uden at have nogen med.”

Horsens Kommune har erfaret, at diplommet giver de unge en følelse af stolthed over deres sunde udvikling. Derudover markerer diplommet, at de har gennemført et forløb, hvilket giver de unge ejerskab.

### TRIN 7: Afslutning af forløbet i Samarbejdsmodellen

Forløbet i Samarbejdsmodellen afsluttes, når der ikke længere er behov for den koordinerende indsats. Det kan fx være, hvis den unges problemer er blevet mindre komplekse, og den unge derfor ikke har brug for koordineringen i Samarbejdsmodellen mere, eller hvis den unge selv formår at klare koordineringen. Den unge og det tværfaglige team skal altid inddrages i vurderingen af, hvorvidt forløbet i Samarbejdsmodellen skal afsluttes.

Når et forløb i Samarbejdsmodellen afsluttes, afholdes der et afsluttende netværksmøde. Det afsluttende møde forløber ligesom de øvrige netværksmøder. Dog er der særligt fokus på at italesætte den unges fremgang og udvikling samt drømme for fremtiden.



### Erfaringer fra Ungeprojektet: Unge i hjemløshed og unge i risiko for hjemløshed – særlige opmærksomhedspunkter ifm. ydelse af indsatsen

Erfaringer fra Ungeprojektet viser, at der er nogle særlige forhold, der gør sig gældende for unge i hjemløshed og unge i risiko for hjemløshed, hvis man sammenligner med målgruppen af voksne over 25 år, som er i hjemløshed.

- **Behov for vedholdenhed i kontakt- og relationsarbejdet:** Sammenlignet med voksne i hjemløshed kan ungemålgruppen være mere vanskelig at etablere en stabil kontakt til og lave faste aftaler med. Det betyder, at hyppigheden og omfanget af kontakten vil variere meget i løbet af indsatsen, samt at der er behov for, at man som fagperson er særligt vedholden i kontakt- og relationsarbejdet. Flexibiliteten i bostøttemetoderne er i den forbindelse afgørende ift. at skabe nogle velfungerende og virksomme forløb, idet den muliggør, at kontakten er svingende og på den unges præmisser.
- **Glad for at have kontakt til fagpersoner over sms:** Det er kendetegnende for målgruppen af unge, at de er glade for at have kontakt til myndighedskordinator og særligt bostøttemedarbejdere over sms. Kontakten over sms kan omhandle påmindelser om aftaler mv., men kan også have karakter af samtaler om, hvordan det går den unge.
- **Få eller ingen erfaringer med at bo i egen bolig:** Hovedparten af de unge i målgruppen har få eller ingen erfaringer med at bo i egen bolig, og har som følge heraf begrænset erfaring med varetagelse af dagligdagsfunktioner, såsom rengøring, betaling af husleje mv. Dette gør, at bostøttemedarbejderne skal have særligt stort fokus på at "bo-træne" de unge ift. varetagelse af dagligdagsfunktioner.

# Aktører og ansvars- og rollefordeling

Dette kapitel beskriver, hvilke aktører der er involveret i arbejdet med indsatsen, samt hvordan ansvars- og rollefordelingen mellem aktørerne fungerer i arbejdet med indsatsen i praksis.

## Aktører involveret i arbejdet med indsatsen

I det følgende afsnit præsenteres kompetenceprofil og funktion for de tre kerneaktører i arbejdet med indsatsen: Myndighedskoordinatoren, bostøttemedarbejderen og det tværfaglige team.

### Myndighedskoordinatoren

Myndighedskoordinatorens funktion i indsatsen er at være ansvarlig for den unges forløb i Samarbejdsmodellen. Myndighedskoordinatoren er en medarbejder med en socialfaglig uddannelse (typisk socialrådgiver), som har gennemført opkvalificering i metoden for Samarbejdsmodellen. Myndighedskoordinatoren har myndighedskompetence på enten børn- og ungeområdet, voksenområdet (socialforvaltningen) eller beskæftigelsesområdet.

### Bostøttemedarbejderen

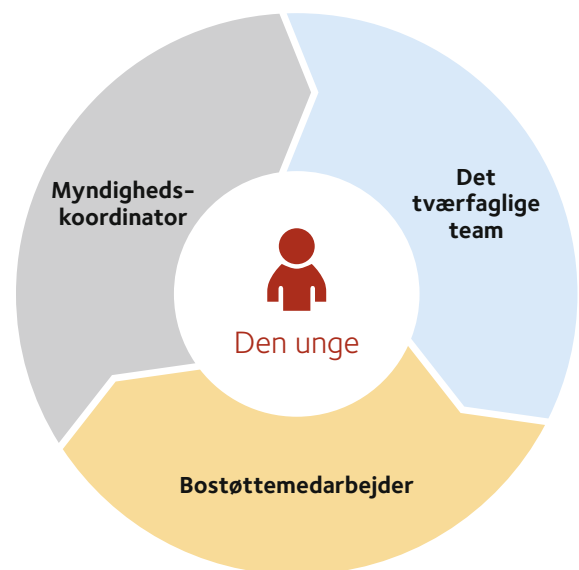
Bostøttemedarbejderens funktion i indsatsen er at være ansvarlig for den unges bostøtteforløb, dvs. at yde social og praktisk støtte til den unge. Bostøttemedarbejderen er en medarbejder med socialfaglig uddannelse (typisk socialpædagog eller socialrådgiver), som har gennemført opkvalificering i CTI- og/eller ICM-metoden.

### Det tværfaglige team

Det tværfaglige team består af de fagpersoner, som indgår i den unges professionelle netværk og er tilknyttet enten allerede igangværende indsatser eller indsatser, som skal igangsættes. Derudover indgår der i det tværfaglige team eventuelle personer fra den unges private netværk – fx en forælder

eller kæreste. I tabellen på næste side fremgår en oversigt over de primære aktører, der er relevante at inddrage som en del af det tværfaglige team. For hver aktør er der angivet en kort beskrivelse af aktørens funktion ift. Samarbejdsmodellen samt hvilken lovgivning, aktøren er underlagt.

Figur 3: Aktører der indgår i samarbejdet om indsatsen



Udover de aktører som fremgår i oversigten, kan følgende aktører være relevante at inddrage som en del af det tværfaglige team:

- Kriminalforsorgen
- Psykiatrien: Regionspsykiatrien og socialpsykiatrien
- Den unges læge
- Repræsentant fra uddannelsesinstitution – fx produktionsskole
- Repræsentant fra anbringelsessted

Tabel 1: **Oversigt over de aktører der kan inddrages i det tværfaglige team**

Aktør	Funktion ift. indsatsen i Samarbejdsmodellen	Lovgivning aktør er underlagt
Sagsbehandler fra Børn- og Ungeforvaltningen	<p>Sagsbehandlerens funktion er at sikre, at den unge <b>modtager den rette indsats i regi af Børn- og Ungeforvaltningen</b>, herunder hvorvidt den unge skal tilbydes efterværn efter servicelovens § 76 eller har behov for andre foranstaltninger efter servicelovens § 52.</p> <p>Sagsbehandleren har derudover ofte en <b>stor viden om den unge</b> og den unges familiebaggrund, og har som følge heraf en vigtig funktion ved at dele denne viden med de øvrige medlemmer i det tværfaglige team. Som følge heraf er det relevant, at sagsbehandleren er en del af det tværfaglige team, selvom den unge er fyldt 18 år.</p> <p>For unge der under forløbet i Samarbejdsmodellen fylder 18 år, er det derudover en central funktion for sagsbehandleren at <b>sikre en god overgang fra Børn- og Ungeforvaltningen til voksenområdet</b>. Dette ved at koordinere indsatser iværksat i Børn- og Ungeforvaltningen med indsatser iværksat på voksenområdet.</p>	Lov om Social Service
Sagsbehandler på voksenområdet, Socialforvaltningen	<p>Såfremt den unge er fyldt 18 år, er det en central funktion for sagsbehandleren at sikre, at den unge <b>modtager den rette indsats i regi af voksenområdet</b> (Socialforvaltningen).</p> <p>For unge, som endnu ikke er fyldt 18 år, er det relevant, at sagsbehandleren deltager med henblik på at forberede den unge på de krav, der stilles efter det fyldte 18. år.</p> <p>Hvad angår unge, der under forløbet i Samarbejdsmodellen fylder 18 år, er det derudover en vigtig funktion for sagsbehandleren at <b>sikre kontinuitet i overgangen fra Børn- og Ungeforvaltningen til voksenområdet</b> i Socialforvaltningen (sammen med sagsbehandleren fra Børn- og Ungeforvaltningen).</p>	Lov om Social Service
Repræsentant fra jobcenteret: Sagsbehandler, mentor mv.	<p>I det tværfaglige team har repræsentanten fra jobcenteret en vigtig funktion ved at <b>bidrage med perspektiver på den unges muligheder ift. beskæftigelse</b> og iværksætte indsatser, der har til formål at bringe den unge tættere på eller i uddannelse eller beskæftigelse.</p> <p>Ligesom sagsbehandleren fra voksenområdet er repræsentanten fra jobcenteret relevant at inkludere i det tværfaglige team, hvis den unge er under 18 år. Dette med henblik på at forberede den unge på de krav, der stilles i regi af jobcenteret efter den unge fylder 18 år.</p>	Lov om Aktiv Beskæftigelse
UU-vejledningen	<p>UU-vejledningens rolle i det tværfaglige team er at <b>støtte den unge i at træffe valg om uddannelse og beskæftigelse</b> samt bidrage til at koordinere indsatser, der har til formål at bringe den unge i eller tættere på uddannelse. UU-vejledningen bidrager derudover med særlig viden om den unges uddannelsesparathed samt muligheder ift. uddannelsesstilbud.</p> <p>Hvis den unge har nogle problemstillinger, som betyder, at det ikke er muligt for den unge at starte på uddannelse, før problemstillingerne er reduceret, er det stadig relevant at UU-vejledningen deltager. Dette skyldes, at UU-vejledningen kan give den unge perspektiver på, hvilke muligheder der er ift. uddannelser, samt hvad det kræver at gå på en uddannelse.</p>	Vejledningsloven
Misbrugs-konsulent/-behandler	<p>Hvis den unge har et misbrug af rusmidler, eller hvis den unges forbrug vurderes at være risikobetonet, er det relevant at en misbrugs-konsulent/-behandler inkluderes i det tværfaglige team.</p> <p>Misbrugs-konsulenten/-behandleren kan bidrage med <b>viden om muligheder ift. misbrugsbehandling, samt medvirke til at motivere den unge til at modtage misbrugsbehandling</b>. For unge, som er i misbrugsbehandling, er det en væsentlig funktion for misbrugs-konsulenten/-behandleren, at vedkommende bidrager til at koordinere misbrugsbehandling med den unges øvrige indsatser og mål.</p>	Sundhedsloven og Lov om Social Service

Det tværfaglige team skal betragtes som et **dynamisk team**. Det vil sige, at sammensætningen af teamet kan variere i løbet af indsatsforløbet, hvis der sker en ændring i den unges behov eller indsatser. Der er således ikke tale om et permanent sammensat team.

### Ansvars- og rollefordeling i arbejdet med indsatsen

I det følgende afsnit præsenteres ansvars- og rollefordelingen i arbejdet med indsatsens to metoder: Samarbejdsmodellen og bostøtte. Ansvars- og rollefordelingen beskrives ift. de tre centrale aktører i arbejdet med indsatsen:

- Myndighedskoordinatoren
- Bostøttemedarbejderen
- Det tværfaglige team

I afsnittet beskrives det endvidere, hvordan man skaber den gode ansvars- og rollefordeling mellem myndighedskoordinatoren og bostøttemedarbejder.

### Ansvars- og rollefordeling i arbejdet med Samarbejdsmodellen

Nedenstående tabel viser ansvars- og rollefordelingen mellem aktørerne i forløbet i Samarbejdsmodellen.

Ud fra ovenstående tabel fremgår det, at det er **myndighedskoordinatoren**, der sammen med den unge har det primære ansvar ift. planlægning, afholdelse og opfølgning af møder i Samarbejdsmodellen.

**Det tværfaglige teams** ansvar og rolle består i at forberede sig til netværksmødet, deltage aktivt og konstruktivt på netværksmødet og følge op efter mødet. Omfanget af opfølgningen for det tværfaglige team vil variere fra møde til møde og afhænge af, hvad der besluttes på mødet, samt hvilken rolle og betydning vedkommene har for den enkelte unge og dennes situation.

**Bostøttemedarbejderens** rolle ift. Samarbejdsmodellen minder meget om det tværfaglige teams. Dog har bostøttemedarbejderen en særlig rolle ift. at støtte den unge både før, under og efter netværksmødet. Mange unge er ængstelige for at deltage i netværksmødet og har derfor behov

for denne støtte. Hvis den unge ikke modtager bostøtte vil myndighedskoordinatoren varetage den støttende funktion, som bostøttemedarbejderen løfter. Årsagen til at bostøttemedarbejderen varetager den støttende funktion, når den unge modtager bostøtte, er, at bostøttemedarbejderen har en tættere relation til den unge end myndighedskoordinatoren.

### Ansvars- og rollefordeling i arbejdet med bostøtten

Myndighedskoordinatoren og det tværfaglige team har intet ansvar ift. ydelse af bostøtten, og det er således udelukkende bostøttemedarbejderen, som har ansvar for at yde denne del af indsatsen. I bostøtteforløbet er bostøttemedarbejderens rolle at yde social og praktisk støtte til den unge.

### Særligt om ansvars- og rollefordelingen mellem myndighedskoordinator og bostøttemedarbejder

Hvad angår myndighedskoordinatoren rolle overfor den unge, vil der være **forskel på myndighedskoordinatoren rolle alt efter, om den unge modtager bostøtte eller ej**. Hvis den unge modtager bostøtte, vil bostøttemedarbejderen være den unges tætteste kontaktperson. I disse sager vil myndighedskoordinatoren derfor have en mindre tæt relation til den unge, sammenlignet med hvis den unge ikke modtager bostøtte. Det er i forlængelse heraf vigtigt, at myndighedskoordinatoren formår at skabe rum for og plads til, at bostøttemedarbejderen og den unge kan have en god og tæt relation.

Det er endvidere vigtigt, at myndighedskoordinatoren og bostøttemedarbejderen formår at skabe en god ansvars- og rollefordeling ift. koordinering i den unges sag, således at der undgås dobbeltarbejde. Her er det gældende, at det er myndighedskoordinatoren rolle at koordinere den unges sag på myndighedsniveau, mens det er bostøttemedarbejderens rolle at koordinere ift. den unges daglige liv.

Med henblik på at undgå at der forekommer dobbeltarbejde samt for at sikre, at indsatsen er så koordineret som muligt, er det vigtigt, at myndighedskoordinatoren og bostøttemedarbejderen løbende drøfter og afstemmer deres interne ansvars- og rollefordeling. For at sikre, at indsatsen i Samarbejdsmodellen og bostøtten er koordineret og tænkes som én samlet indsats, er det **vigtigt, at myndighedskoordinatoren og bostøttemedarbejderen har løbende dialog** om de unge i indsatsen. Denne dialog kan dels være uformel ved fx telefonisk kontakt, og dels mere formel ved faste, skemalagte møder.

Tabel 2: Ansvars- og rollefordeling i arbejdet med Samarbejdsmodellen

Aktivitet	Myndighedskordinator	Bostøttemedarbejder – hvis den unge modtager bostøtte	Det tværfaglige team
<p><b>Planlægning af samarbejdsmodelsmøder</b></p>	<p><b>Planlægge netværksmødet</b> sammen med den unge – dvs. afklare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formål</li> <li>• Dagsorden</li> <li>• Deltagerkreds</li> <li>• Proces og tidsramme</li> <li>• Sted</li> </ul> <p>Indkalde det tværfaglige team til mødet.</p>	<p><b>Læse dagsorden</b> og øvrige dokumenter som myndighedskoordinatoren har fremsendt.</p> <p><b>Tale med den unge</b> om deltagelse i mødet.</p>	<p><b>Læse dagsorden og øvrige dokumenter</b>, som myndighedskoordinatoren har fremsendt.</p> <p><b>Forberede sig</b> til mødet ved at læse op på den unges sag.</p>
<p><b>Afholdelse af samarbejdsmodelsmøder</b></p>	<p><b>Agere mødeleder</b>, herunder sørge for at mødet afholdes med den unge i centrum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udfylde mål- og aftaleskema</li> <li>• Evt. tage referat.</li> </ul>	<p>Evt. <b>hente den unge</b> inden mødet</p> <p><b>Støtte den unge</b> under mødet</p> <p><b>Aktiv deltagelse</b> på mødet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lytte til den unge og de andre deltagere</li> <li>• Byde ind med viden om den unge</li> <li>• Byde ind med forslag til beslutninger.</li> </ul>	<p><b>Aktiv deltagelse</b> på mødet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lytte til den unge og de andre deltagere</li> <li>• Byde ind med viden om den unge</li> <li>• Byde ind med forslag til beslutninger.</li> </ul>
<p><b>Opfølgning på samarbejdsmodelsmøder</b></p>	<p><b>Opfølgning</b> umiddelbart <b>efter mødet</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udarbejde referat</li> <li>• Renskrive det udfyldte mål- og aftaleskema</li> <li>• Sende referat og mål- og aftaleskema til den unge og det tværfaglige team</li> <li>• Evt. gennemgå referatet og mål- og aftaleskema med den unge</li> <li>• Tale med den unge om udbyttet af mødet.</li> </ul> <p><b>Løbende opfølgning</b> mellem netværksmøderne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opfølgning på om fagpersonerne overholder de indgåede aftaler</li> <li>• Løbende dialog med den unge.</li> </ul>	<p><b>Læse referat</b> og mål- og aftaleskema</p> <p><b>Gennemgå referatet</b> og mål- og aftaleskema med den unge</p> <p><b>Følge op på aftaler</b> indgået på netværksmødet.</p>	<p><b>Læse referat</b> og mål- og aftaleskema</p> <p><b>Følge op på aftaler</b> indgået på netværksmødet.</p>

# Drejebog for Myndighedskoordinatorer

Dette kapitel henvender sig til myndighedskoordinatorerne, som har ansvaret for de unges forløb i Samarbejdsmodellen.

I kapitlet beskrives trin for trin, hvad man som myndighedskoordinator skal gøre, fra en ung starter i forløbet frem til den unge afslutter forløbet. Det beskrives endvidere, hvilke redskaber der kan bruges til at understøtte forløbet og samarbejdet med den unge og de øvrige fagpersoner.

## Arbejdsgang for et forløb i Samarbejdsmodellen

Nedenfor præsenteres arbejdsgangen for et forløb i Samarbejdsmodellen. Først illustreres arbejdsgangen visuelt, hvorefter de enkelte faser og trin udfoldes.



### Mere viden

#### Læs mere om de evidensbaserede bostøttemetoder:

- **CTI-metoden:** Se Socialstyrelsens hjemmeside, hvor der bl.a. findes en metodehåndbog til CTI-metoden: [https://socialstyrelsen.dk/voksne/hjemloshed/housing-first/evidensbaserede-bostottemetoder/copy\\_of\\_housing-first-og-evidensbaserede-bostottemetoder](https://socialstyrelsen.dk/voksne/hjemloshed/housing-first/evidensbaserede-bostottemetoder/copy_of_housing-first-og-evidensbaserede-bostottemetoder)
- **ICM-metoden:** Se Socialstyrelsens hjemmeside, hvor der bl.a. findes en metodehåndbog til ICM-metoden: [https://socialstyrelsen.dk/voksne/hjemloshed/housing-first/evidensbaserede-bostottemetoder/copy3\\_of\\_housing-first-og-evidensbaserede-bostottemetoder](https://socialstyrelsen.dk/voksne/hjemloshed/housing-first/evidensbaserede-bostottemetoder/copy3_of_housing-first-og-evidensbaserede-bostottemetoder)

Hvis den unge modtager **bostøtte**, vil der sideløbende med forløbet i Samarbejdsmodellen gennemføres et bostøtteforløb. Undervejs i forløbet i Samarbejdsmodellen er det vigtigt hele tiden at vurdere hvorvidt den unge har behov for bostøtte eller anden socialfaglig støtte. Det kan både være hvis den unge skal i egen bolig, eller hvis den unge er ved at miste boligen. Ligeledes kan den unge have behov for anden socialfaglig støtte som måske ikke direkte relaterer sig til at fastholde bolig, men kan gå på andre dimensioner.

En detaljeret **arbejdsgangsbeskrivelse for bostøtte-medarbejdere kan findes i metodehåndbøgerne for CTI- og ICM-metoden** – se boksen "mere viden".

### Fase I: Opstart

Den første fase i forløbet i Samarbejdsmodellen omhandler den unges opstart i indsatsen. Formålet med fase I er at afdække den unges livssituation, herunder netværk og indsatser samt forberede den unge på opstart i indsatsen. Fase I består af tre aktiviteter: 1) Afholdelse af møde mellem myndighedskoordinator og ung, 2) kortlægning af den unges netværk og 3) kortlægning af den unges indsatser.

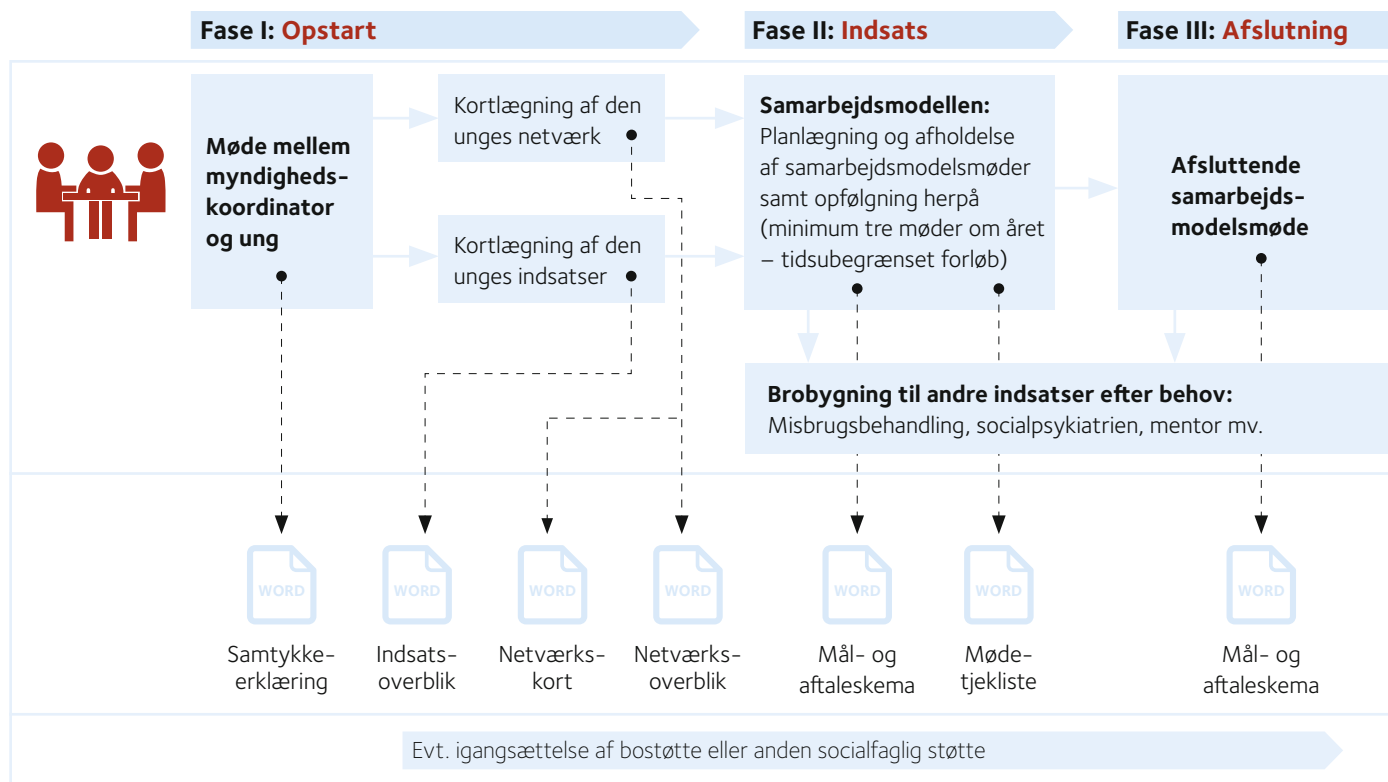
### Individuelt tilrettelagt forløb

Som led i opstarten af forløbet i Samarbejdsmodellen skal myndighedskoordinatoren afholde et eller flere møder med den unge.

Formålet med mødet er for det første, at **myndighedskoordinatoren får indblik i den unges livssituation**. Det er fx vigtigt at afdække den unges sociale, sundhedsmæssige, faglige og psykiske situation. Det er også vigtigt at spørge ind til den unges motivation for at skabe positive forandringer i sin livssituation – fx reducere misbrug eller starte i uddannelse eller beskæftigelse. Indblikket i den unges livssituation bidrager til et veltilrettelagt og målrettet forløb tilrettelagt ud fra den unges situation.



Figur 4: Arbejdsgang for et forløb i Samarbejdsmodellen



Myndighedskoordinatoren kan på mødet også få overblik over, hvilke indsatser der har været iværksat, og hvilke indsatser og fagprofessionelle der på nuværende tidspunkt er tilknyttet den unge. Eksempelvis kan myndighedskoordinatoren i samarbejde med borgeren i højere grad vurdere hvilke indsatser og fokusområder, der skal prioriteres over andre.

Ifm. det første møde mellem myndighedskoordinatoren og den unge er det endvidere vigtigt, at den unge og evt. forældre **bliver informeret grundigt om indsatsens forløb**. For at kunne samarbejde på tværs er det derudover afgørende, at myndighedskoordinatoren får **samtykke** til, at fagpersonerne på tværs af forvaltninger, sektorer og afdelinger kan udveksle relevante oplysninger om den unge. Hvis den unge er under 18 år, skal forældremyndighedsindehaver give samtykke, mens den unge selv giver samtykke, hvis vedkommende er over 18 år.

Det er derudover vigtigt, at myndighedskoordinatoren **forventningsafstemmer** med den unge ift., hvad den unge kan

forvente af forløbet i Samarbejdsmodellen. Formålet med forventningsafstemningen er, at:

- Sikre at den unge er klar over formålet med forløbet, og at den unge skal blive i stand til selv at overtage opgaver og ansvar. Som led heri skal den unge opbygge de nødvendige kompetencer og selv tage ejerskab for sin livssituation.
- Tydeliggøre hvilke forventninger myndighedskoordinatoren har til den unge, og hvilke forventninger den unge har til myndighedskoordinatoren og de øvrige fagpersoner i det tværfaglige team
- Indgå konkrete aftaler om, hvordan den unge inddrages i forberedelse og afholdelse af netværksmøder samt opfølgning på netværksmøder.

Det kan være en god ide at skrive de gensidige forventninger til forløbet ned, således at de kan genbesøges under forløbet.



## Redskaber i indsatsen - fase I

### Redskaber til anvendelse - fase I:

- **Redskab 1: Netværkskortlægning:** Netværkskortlægningen består af to redskaber: Et netværkskort og et netværks-overblik. Netværkskortet er et redskab, som anvendes til at kortlægge den unges netværk. Netværksoverblikket er et redskab, som anvendes til at give den unge og fagpersoner overblik over, hvilke personer der er i den unges netværk, og hvordan man kan komme i kontakt med dem.

### Kortlægning af den unges netværk

Som led i mødet mellem myndighedskoordinatoren og den unge er det vigtigt, at den unges private og professionelle netværk bliver kortlagt. Kortlægningen af netværket gennemføres ved brug af redskabet 'Netværkskortlægning' (se boksen ovenfor). En netværkskortlægning er med til at tydeliggøre, hvem der er af ressourcepersoner i den unges liv. Kortlægningen giver overblik og viden for myndighedskoordinatoren, og den unge bliver bevidst om, hvem vedkommende kan rette henvendelse til og få hjælp hos.

### Kortlægning af den unges indsats

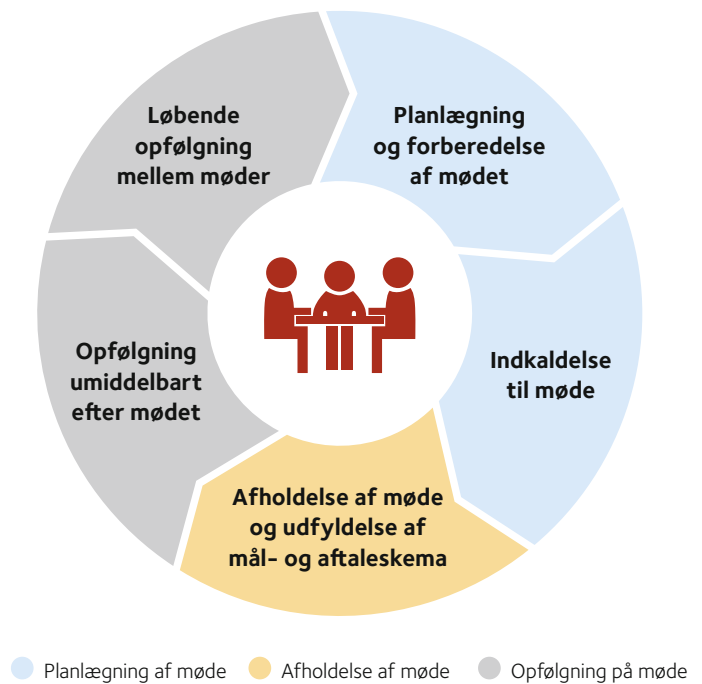
Udover at den unges netværk skal kortlægges, er det centralt, at det kortlægges hvilke indsats, den unge modtager og har modtaget. Et overblik over den unges indsats er med til at tydeliggøre og sikre, at der ikke igangsættes parallelle indsatsforløb. Det sikrer derved, at alle ved hvilke fagprofessionelle, der er tilknyttet den unge, og hvad formålet er med det enkelte forløb, således at indsatserne er helhedsorienteret om den unge.



## Tjekliste for fase I

- Kan den unge se formålet med forløbet i Samarbejdsmodellen?
- Har den unge eller forældre givet samtykke?
- Har den unge og myndighedskoordinatoren afstemt forventninger til forløbet i Samarbejdsmodellen?
- Er den unges netværk blevet kortlagt?
- Er det blevet kortlagt hvilke indsats, den unge modtager og har modtaget?
- Er den unges livssituation og motivation afdækket?

Figur 5: Tre trin i netværksmøder



### Fase II: Indsats

Fase II består af udførelse af selve indsatsen – at sætte den unge i centrum for en tværfaglig og helhedsorienteret indsats, hvor der udarbejdes én fælles plan for den unges mål og ønsker. Det er vigtigt undervejs at blive ved med at aktivere den unges motivation og ejerskab til planen, som skabes gennem processen. Den konkrete metode til at sikre, at der er et helhedsorienteret fokus, og at det bibeholdes, er at afholde netværksmøder.

Hvert netværksmøde består af tre trin: 1) Forberedelse af mødet, 2) afholdelse af mødet og 3) opfølgning på mødet. Dette er illustreret i Figur 5. I nærværende afsnit gennemgås hvert af de tre trin. Der skal afholdes minimum tre netværksmøder om året. Fase II har ingen tidsbegrænsning og kan således fortsætte så længe, den unge har behov for den koordinerende indsats i Samarbejdsmodellen.

### Planlægning af netværksmødet

Et godt netværksmøde kræver grundig planlægning og forberedelse. Planlægningen af mødet gennemføres af myndighedskoordinatoren i samarbejde med den unge. Den unges inddragelse i planlægningen er afgørende for, at den unge

føler sig tryk og samtidig inddrages og tager ejerskab ift. mødet. Planlægning af netværksmødet indebærer en del koordinationsarbejde, og det er derfor vigtigt, at planlægningen påbegyndes i god tid.

Som led i planlægningen **skal den unge og myndighedskoordinatoren afklare en række forhold**. Disse er opsummeret i nedenstående tabel.

Efter myndighedskoordinatoren og den unge har planlagt mødet, skal myndighedskoordinatoren **indkalde de relevante fagpersoner til netværksmødet**. Det er vigtigt, at myndighedskoordinatoren indkalder til mødet i god tid, da det kan være svært at finde et tidspunkt, hvor alle fagpersoner har mulighed for at deltage. Som led i indkaldelsen skal myndighedskoordinatoren informere deltagerne om formål, dagsorden, proces, tidsramme, sted og deltagerliste for mødet.

Tabel 3: **Forhold der skal afklares ifm. planlægningen af netværksmødet**

Forhold	Beskrivelse
<b>Formål:</b>	Myndighedskoordinatoren skal tale med den unge om, hvad den unges ønsker og drømme er, og om hvad formålet med mødet er. Formålet kan fx være at fastsætte mål ift. uddannelse og reduktion af misbrug eller opfølgning på aftaler indgået på et tidligere netværksmøde.
<b>Dagsorden:</b>	Myndighedskoordinatoren skal tale med den unge om, hvilke temaer den unge synes, det er vigtigt at få talt om på mødet, og hvilke temaer myndighedskoordinatoren vurderer, det er vigtigt for fagpersonerne at få talt om. Myndighedskoordinatoren skal være opmærksom på, hvor mange temaer det er realistisk at behandle på det samme møde.
<b>Deltagerkreds:</b>	Med udgangspunkt i dagsordenen skal myndighedskoordinatoren og den unge drøfte hvilke fagpersoner og eventuel person fra den unges private netværk, der skal med på mødet og hvorfor. I drøftelsen af deltagerkredsen kan der med fordel tages udgangspunkt i det <i>netværksoverblik</i> , som myndighedskoordinatoren og den unge har udfyldt i opstarten af Samarbejdsmodellen.  Både myndighedskoordinatoren og den unge kommer med bud på, hvem der skal deltage. I drøftelsen af deltagerkredsen kan der være behov for at motivere den unge til at udvide deltagerkredsen til netværksmødet. Erfaringer fra Ungeprojektet viser, at de unge nogle gange ikke ønsker at specificke fagpersoner skal deltage - fx en sagsbehandler fra jobcenteret i tilfælde, hvor den unge er blevet trukket i sin kontanthjælp.  I disse tilfælde er det vigtigt at tale med den unge om, hvorfor det er relevant, at den pågældende fagperson deltager – dog uden at gennemtrumfe en beslutning. Derudover er det vigtigt at overveje, hvor mange deltagere den unge kan rumme på mødet, da mange deltagere kan virke overvældende for den unge.
<b>Proces og tidsramme:</b>	Myndighedskoordinatoren skal tale mødeforløbet igennem med den unge: Hvordan samtalen kommer til at foregå, og hvor længe mødet vil vare. Derudover skal myndighedskoordinatoren drøfte med den unge, hvad den unge ønsker at få sagt på mødet, og om der er brug for at hjælpe den unge med at formulere det.  Der kan derudover være behov for at afklare med den unge hvorvidt mødet skal have fokus på at orientere deltagerne, afklare et konkret tema eller træffe beslutninger. Endelig drøftes det, hvor lang tid den unge kan holde til at deltage på mødet, og hvordan der kan lægges pauser ind undervejs.  Derudover skal den unge informeres om, at der altid er mulighed for at bede om en "time out" under mødet. Et møde vil typisk vare én til to timer, men kan variere alt efter, hvor mange deltagere der er, og hvor mange temaer der skal drøftes.
<b>Sted:</b>	Myndighedskoordinatoren skal aftale med den unge, hvor mødet afholdes.

Som led i indkaldelsen kan myndighedskoordinatoren endvidere sende netværksoverblikket ud til deltagerne. Hvis der er behov for, at en af deltagerne agerer referent til mødet, skal vedkommende spørges til dette ifm. indkaldelsen.

Hvis der opstår behov herfor – fx i tilfælde af akutte situationer – kan der afholdes supplerende netværksmøder, udover de tre netværksmøder som minimum skal afholdes.



### Erfaringer fra Ungeprojektet: Gode erfaringer med at planlægge netværksmøder, så de kan erstatte andre møder

Fra Ungeprojektet har nogle kommuner haft gode erfaringer med at **planlægge møderne, så de kan lægges samtidigt med andre møder** – fx lovpligtige møder i jobcenteret. Det kan eksempelvis gøres ved, at mødekadancen til netværksmøderne koordineres med de lovpligtige møder i jobcenteret, således at der ikke er to møder indenfor samme korte tidsperiode, men i stedet kun ét netværksmøde, hvor jobcenter-sagsbehandlaren deltager. Derudover har kommunerne arbejdet med at skifte lokation for netværksmøderne og afholde dem i jobcenteret, misbrugscenteret mv. Denne form for planlægning kan bidrage til at reducere transporttiden samt antallet af møder samlet set, hvilket gør, at Samarbejdsmodellen virker ressourcebesparende for det tværfaglige team, fremfor som ekstra arbejde.



### Tjekliste for fase II: Planlægning af netværksmødet

- Er følgende forhold omkring netværksmødet afklaret med den unge?
  - Formål?
  - Dagsorden?
  - Proces?
  - Tidsramme?
  - Sted?
- Er deltagerne (det tværfaglige team) blevet indkaldt til mødet i god tid? Og er de blevet informeret om formål, dagsorden, proces, tidsramme og sted for netværksmødet?

### Afholdelse af netværksmødet

Som mødeleder skal myndighedskoordinatoren styre mødets proces fremfor at styre indholdet eller resultatet af mødet. Det kræver et godt overblik over mødets struktur. Mødets struktur skal sikre, at:

- Den unge er hovedperson for mødets drøftelser
- Der etableres en anerkendende dialog med den unge og de øvrige mødedeltagere
- Alle fagpersoner bliver hørt
- Det bliver muligt at skabe løsninger på tværs af fagligheder og positioner.

Mødets struktur består af en række delelementer. For hvert delelement skal myndighedskoordinatoren tænke forløbet igennem, så det kan præsenteres klart for de andre deltagere, og således at koordinatoren får en god fornemmelse af, hvor lang tid det vil tage.



### Erfaringer fra Ungeprojektet: Deltagelse i netværksmøder kan være svært for de unge

I afprøvningen af Samarbejdsmodellen i Ungeprojektet var erfaringen, at netværksmøderne er gavnlige for de unge, men at de samtidig også kan være **vanskelige og krævende for de unge at deltage i**. Dette skyldes bl.a., at de mange deltagere på mødet kan virke overvældende for de unge. Derudover kan det være en udfordring for målgruppen, at mødet indebærer, at de skal tale foran det tværfaglige team og sige deres egne ønsker og behov højt – særligt hvis de unge har psykiske vanskeligheder.

Kommunerne har dog også gjort sig en **række erfaringer med, hvordan de kan afhjælpe de unges ængstelighed** omkring deltagelse på mødet. Ængsteligheden kan bl.a. afhjælpes ved at give den unge mulighed for at bede om en time-out under mødet eller ved, at den unge får en stress-bold eller "tangle", som vedkommende kan sidde med under mødet. Derudover kan tilstedeværelse fra den unges bostøttemedarbejder være med til at dæmpe ængsteligheden. I Ungeprojektet har kommunerne endvidere oplevet, at de unge er blevet mere trygge ved deltagelse i netværksmøderne, efter de er blevet bekendte med mødets form.

**Det gode netværksmøde kan have følgende struktur,** som består af syv punkter. Det bemærkes, at det kun er nødvendigt at følge alle punkter, hvis det giver mening:

1. Velkomst
2. Deltagerpræsentation
3. Drøftelse af den unges situation, behov og mål
4. Beslutninger og fælles handlinger opsummeres
5. Mål- og aftaleskemaet tages i brug
6. Aftaler fremover
7. Kort evaluering af mødet

I redskabet 'Mødetjeklisten' (se boksen nedenfor) findes en fyldest gørende dagsorden med beskrivelse af, hvad de enkelte punkter indeholder, og hvordan mødet faciliteres på bedste vis.



### Redskaber i indsatsen - fase II

#### Redskaber til anvendelse - fase II:

- **Redskab 2: Mødetjekliste:**

Mødetjeklisten er skal hjælpe mødelederen (myndighedskoordinatoren) med at komme omkring de relevante punkter og anvende redskaberne i Samarbejdsmodellen, sådan som de er tænkt.

- **Redskab 3: Mål- og aftaleskema:**

Mål- og aftaleskemaet giver både den unge, fagpersonerne og den unges voksen et samlet overblik over den unges mål og aftaler ift. uddannelse og beskæftigelse. Det sikrer, at der eksisterer klare aftaler for, hvem der gør hvad ift. at nå disse mål, samt hvordan den konkrete opfølgning foregår.

For at sikre at dialogen på mødet er så konstruktiv som muligt, og føres med den unge i centrum er det vigtigt at følgende spilleregler overholdes:

- Myndighedskoordinatoren er mødeleder og er ansvarlig for, at mødet forløber godt

- Det er den unges møde, og det betyder at:
  - Den unges perspektiv og ønsker skal være omdrejningspunktet i mødet fra start til slut
  - Den unge skal inddrages i alle drøftelser. Altså må fagpersonerne ikke "tale over hovedet" på den unge
  - Deltagerne skal forholde sig konkret til de aktuelle udfordringer og ressourcer, som den unge har
  - Deltagerne skal være handlingsorienterede og definere, hvilke skridt der er nødvendige for, at den unge kan opnå sine mål.

I forbindelse med hvert netværksmøde er det en god ide at gennemgå mødetjeklisten (se boksen "Redskaber i indsatsen - fase II"). Dette for at sikre, at alle man er kommet omkring alle relevante punkter til mødet, samt at redskaberne i Samarbejdsmodellen er blevet anvendt, sådan som de er tænkt.

Hvis den unge ikke møder op til mødet er det vigtigt at netværksmødet ikke afholdes uden den unges deltagelse. Årsagen er at det er centralt for Samarbejdsmodellen at indsatsen ydes med den unge i centrum.



### Tjekliste for fase II: Afholdelse af netværksmødet

- Var den unge i centrum for mødet fra start til slut?
- Fulgte mødet den dagsorden, som den unge ønskede?
- Blev alle fagpersoner hørt på mødet?
- Blev der nedskrevet mål og aftaler om handlinger i mål- og aftaleskemaet?
- Blev det aftalt, hvem der har ansvar for at gennemføre de forskellige handlinger?
- Blev der taget referat til mødet?
- Blev der gennemført en kort evaluering af mødets indhold og form?
- Er mødetjeklisten blevet gennemgået?

### Opfølgning på netværksmødet

Ud over planlægning og afholdelse af de tværfaglige møder er myndighedskoordinatoren ansvarlig for **opfølgning mellem møderne**. Det vil sige, at koordinatoren skal bidrage til, at de aftaler, der blev lavet på det pågældende netværksmøde, udmøntes i praksis. Opfølgningen på netværksmødet kan deles op i to kategorier:

**Opfølgning umiddelbart efter netværksmødet:** Umiddelbart efter netværksmødet skal myndighedskoordinatoren:

- ...sende referatet fra netværksmødet samt det udfyldte mål- og aftaleskema ud til de deltagende fagpersoner samt den unge. Myndighedskoordinatoren kan med fordel bede den unge godkende referatet og mål- og aftaleskemaet, inden det bliver sendt ud til de deltagende fagpersoner. Dette bidrager til, at den unge får ejerskab over forløbet, herunder de fastsatte mål og de indgåede aftaler.
- ...sikre, at den unge og de øvrige mødedeltagere har fuld forståelse for og overblik over de fastsatte mål og de indgåede aftaler, samt hvad der skal ske frem til næste netværksmøde.

**Løbende opfølgning mellem netværksmøder:** Udover opfølgningen umiddelbart efter mødet er det vigtigt, at myndighedskoordinatoren løbende følger op på de aftaler, der er indgået på mødet. Dvs. at myndighedskoordinatoren skal følge op på, om de enkelte fagpersoner gennemfører de opgaver, det er aftalt, at de skal gøre.



### Tjekliste for fase II: Opfølgning på netværksmødet

- Er referatet og det udfyldte mål- og aftaleskema sendt ud til den unge og det tværfaglige team?
- Er det sikret, at den unge har en fuld forståelse for og overblik over de fastsatte mål og de indgåede aftaler?
- Er der mellem netværksmøderne blevet fulgt op på de indgåede aftaler?

### Fase III: Afslutning

Forløbet i Samarbejdsmodellen **afsluttes, når der ikke længere er behov for den koordinerende indsats**. Det kan fx være, hvis den unges problemer er blevet mindre komplekse, og den unge derfor ikke har brug for koordineringen i Samarbejdsmodellen mere, eller hvis den unge selv formår at klare koordineringen. Den unge og det tværfaglige team skal altid inddrages i vurderingen af, hvorvidt forløbet i Samarbejdsmodellen skal afsluttes.

Når et forløb i Samarbejdsmodellen afsluttes, afholdes der et afsluttende netværksmøde. Det afsluttende møde forløber ligesom de øvrige netværksmøder. Dog er der særligt fokus på at italesætte den unges fremgang og udvikling samt drømme for fremtiden.



### Tjekliste for fase III: Afslutning af forløbet i netværksmødet

- Er den unge og det tværfaglige team blevet inddraget i beslutningen om, at forløbet i Samarbejdsmodellen afsluttes?
- Er der afholdt et afsluttende netværksmøde?

# Datagrundlag

Guiden er baseret på data indsamlet ifm. projektet 'En styrket sammenhængende og helhedsorienteret indsats mod hjemløshed blandt unge, med særligt fokus på forebyggelse og tidlig indsats' (herefter 'Ungeprojektet'). 10 kommuner har i perioden 2014-2017 arbejdet med Ungeprojektet.

Følgende datakilder indgår som datakilder i guiden:

- **Dokumentation på individniveau:** For alle unge, der har modtaget indsatsen, er der blevet udfyldt tre måleredskaber hver tredje måned gennem hele indsatsperioden. Disse tre måleredskaber er:
- **Individindberetning og Samarbejdsmodel:** Måleredskab, som udfyldes af myndighedskoordinatoren, der dokumenterer den unges livssituation og den indsats, den unge modtager i Samarbejdsmodellen.
- **Individindberetning og bostøtte:** Måleredskab, som udfyldes af bostøttemedarbejderen, der dokumenterer den bostøtteindsats, den unge modtager.
- **Dialogredskab:** Måleredskab, som udfyldes af den unge sammen med myndighedskoordinatoren, der dokumenterer den unges vurdering af egen situation samt indsats.
- **Fidelitetsmålinger:** Hver tredje måned gennem hele projektperioden har projektlederne udfyldt en fidelitetsmåling, som måler kommunernes fidelitet (metodeloyalitet) i implementeringen af indsatsen.
- **Projektindberetninger:** Hver sjette måned gennem hele projektperioden har projektlederne udfyldt en projektindberetning, hvor de har besvaret spørgsmål om erfaringer med metoderne og projektets fremdrift.

- **Telefoninterviews med projektledere:** Der er gennemført i alt 15 telefoninterviews med projektledere.
- **Casebesøg:** Der er gennemført i alt 20 casebesøg i løbet af projektperioden – to i hver kommune. Ved hvert casebesøg er der gennemført mellem seks og otte interviews med følgende aktører: Projektleder, samarbejdspartner, myndighedskordinator, bostøttemedarbejdere og unge, der modtager indsatsen.
- **Læringsseminarer:** Tre gange i løbet af projektperioden er der afholdt et læringsseminar, hvor projektledere og projektejere har deltaget. Ved læringsseminarerne har der været drøftelser af arbejdet med projektet – fx rekruttering, implementering af metoderne og forankring af indsatsen.
- **Registrering af tidsforbrug:** Hver tredje måned gennem projektperioden har kommunerne indberettet tidsforbruget på hver af de tre metoder i indsatsen: Samarbejdsmodellen samt ICM- og CTI-metoden.



## Mere viden

Følgende materiale kan downloades fra Socialstyrelsens hjemmeside, [www.socialstyrelsen.dk](http://www.socialstyrelsen.dk) under: <https://socialstyrelsen.dk/unge/hjemloshed/udgivelser>.

- **Guide til beslutningstagere og stabsfunktioner.** Samarbejdsmodel og bostøtte til unge i hjemløshed og unge i risiko for hjemløshed.
- **Metodehåndbog til fagpersoner.** Samarbejdsmodel og bostøtte til unge i hjemløshed og unge i risiko for hjemløshed.
  - Redskaber til Samarbejdsmodellen:
  - Redskab 1: Netværkskortlægning
  - Redskab 2: Mødetjekliste
  - Redskab 3: Mål- og aftaleskema



# Socialstyrelsen

Socialstyrelsen  
Edisonsvej 1  
5000 Odense C  
Tlf.: 72 42 37 00

[www.socialstyrelsen.dk](http://www.socialstyrelsen.dk)

April 2018

