# vejledning b: til guider ved opstart af forløb

### Hvem skal bruge vejledningen og til hvad?

Denne vejledning skal bruges af guiderne i forbindelse med opstart af et ungeforløb i Samarbejdsmodellen. Vejledningen fortæller trin for trin, hvad du skal gøre, og hvilke redskaber, der kan hjælpe dig.

### Den konkrete Vejledning

1. **Opstart**:
   1. Du bliver udpeget som guide for en ung.
   2. Fra den person (evt. en sagsbehandler), som har kontaktet og orienteret den unge om forløbet, modtager du oplysninger om den unge. Derudover fortæller personen dig, hvilke personer (og deres kontaktoplysninger), der ellers har med den unge at gøre.
   3. I kan evt. også holde et kort møde, hvor personen fortæller dig om den unge.
   4. Du sætter dig ind i rollen som guide. Derudover skal du sætte dig ind i Samarbejdsmodellens fire redskaber.
2. **Inden du kontakter den unge første gang**
   1. Sæt dig ind i den unges sag. Læs de oplysninger, du har fået af sagsbehandleren. Kontakt de personer, som også har med den unge at gøre, og som du vurderer, skal indgå i det tværfaglige team. Bed personerne om at få oplysninger om den unges situation, og hvilke indsatser den unge modtager. Skriv indsatserne ind i indsatsoverblikket. Du kan enten få personerne til at sende oplysningerne eller opgive dem pr. telefon, så er du godt klædt på til at mødes med den unge.
3. **Kontakt den unge**:
   1. Du kontakter den unge og forældremyndighedsindehaverne, hvis den unge er under 18 år, for at invitere den unge med til et opstartsmøde. Fortæl, at du er den unges guide, og fortæl kort, hvad det handler om.
4. **Møde med den unge og evt. forældremyndighedsindehaverne**
   1. Start med at fortælle, hvem du er, og hvad det betyder, at den unge har dig som guide.
   2. Spørg den unge og forældrene, hvad de tænker om forløbet, hvad de gerne vil have ud af det mm.
   3. Foreslå den unge, at I laver en grundkontrakt. Brug redskabet *Grundkontrakt*. Spørg den unge, om der er særlige hensyn eller tiltag, der skal til for at sikre den unges inddragelse i forløbet, fx verbale evner, evne til at læse og forstå skriftligt materiale, behov for tolk, mødedeltagelse mm.
   4. I skal nu kortlægge den unges netværk. Brug redskabet *Netværkskortet.*
   5. Hvis den, der har haft den første kontakt med den unge, ikke allerede har gjort det, så fortæl den unge om muligheden for at vælge en netværksperson. Ud fra Netværkskortet vælger den unge sin netværksperson.
   6. Du fortæller den unge om det tværfaglige team, og hvem der er med i det.
   7. I udfylder sammen redskabet *Netværksoverblikket* med de personer, I har kortlagt i Netværkskortet. I sætter kryds ud for de personer, som indgår i det tværfaglige team.
   8. Indhent samtykke fra den unge og forældrene til, at det tværfaglige team må dele relevante oplysninger om den unge med klar angivelse af, hvilken type viden den unge giver samtykke til videreformidling af. Brug redskabet *Samtykkeerklæring*.
   9. Tal med den unge om, hvilke indsatser den unge modtager. Brug her de oplysninger, du har skrevet ind i redskabet *Indsatsoverblikket*.
   10. Tal med den unge om, hvilke mål den unge har for forløbet. Formulér målene sammen i aftaleskemaet i redskabet *Mine mål og aftaler*. Forklar den unge, hvordan aftaleskemaetvil blive brugt (det fremgår af selve redskabet).
   11. Hvis du vurderer, at det vil give mening, så tal også med den unge om de konkrete udviklingsmål den unge måtte have. Brug redskabet *Mine udviklingsmål*. Udviklingsmålene hænger sammen med de mål, I har formuleret i aftaleskemaet. Men i udviklingsmålene kan I blive endnu mere konkrete. Og den unge skal forholde sig til en score for, hvordan situationen er i dag, og hvor den unge gerne vil hen. Fortæl også her, hvordan I – og andre fagpersoner – vil bruge redskabet fremover (det står i selve redskabet).
   12. Fortæl den unge, at I som minimum skal mødes, når den unge er 16 år, 17 år, 17½ år, 18½ år og 24 år med det tværfaglige team og andre personer, den unge ønsker at invitere (fra netværksoversigten). Fortæl, at det er muligt at afholde møder efter behov. Dette skal du som guide dog være med til at vurdere – sammen med den unge. Aftal, hvornår det første møde skal afholdes, og hvornår I derfor skal mødes for at forberede mødet. I skal mødes i god tid, gerne tre uger inden selve mødet. Det skyldes, at I på forberedelsesmødet udpeger deltagere til mødet. Og de skal have invitationen i god tid, for at I kan være sikre på, at de kan deltage. Til forberedelsen af mødet inviterer i den unges netværksperson. Brug Vejledning C: mødeforløb – tjekliste og drejebog til guider, når du skal forberede det første møde i det tværfaglige team.
   13. Afrund mødet med at spørge den unge, om der er noget, den unge vil have afklaret, og om den unge er med på, hvad der skal ske nu. Fortæl også, hvor den unge kan finde de centrale fælles dokumenter. Det kan enten være, du sender dem til den unge pr. mail eller udleverer skemaerne i printede versioner. Eller at I lokalt har en fælles platform, hvor dokumenterne ligger eller andet. Spørg din projektleder, hvilke muligheder der er.
5. **Kontakt den unges voksen**
   1. Hvis I har udpeget en netværksperson for den unge, så kontakt netværkspersonen, og forhør dig, om personen vil påtage sig rollen. Det gør du ved at fortælle den unges netværksperson, hvad der ligger i rollen.
   2. Hvis personen ikke ønsker at påtage sig rollen, skal du kontakte den unge, så I evt. kan finde en anden person, som den unge ønsker som netværksperson.
6. **Aftal opstartsmøde med det tværfaglige team**
   1. Det er en god ide at afholde et kort opstartsmøde med det tværfaglige team uden den unge, hvor I snakker om, hvilke opgaver der ligger i teamet, og hvilken rolle guiden har. Opstartsmødet kan evt. ligge umiddelbart inden selve mødet med den unge.
   2. Book deltagerne i det tværfaglige team til opstartsmødet. Se listen over personer i redskabet *Netværksoverblik*.
7. **Opstartsmøde med det tværfaglige team**
   1. Byd teamet velkommen og fortæl, hvem du er, og hvilken rolle du spiller som guide.
   2. Drøft teamets rolle og opgaver.
   3. Afklar, hvilke spilleregler der skal være i teamet, og hvordan tilgangen skal være for at aktivere og ”empower” den unge bedst muligt – ud fra de ressourcer og muligheder den unge har. Tag udgangspunkt i det, du har talt med den unge om – og som står i den grundkontrakt, du har lavet med den unge.
   4. Gennemgå de centrale redskaber i modellen, som teamet skal anvende. Dvs. *Mit overblik* (den unges netværk, indsatser, mål og aftaler) samt *Mine udviklingsmål* (den unges udviklingsmål). Afklar ud fra hvert redskab, hvordan de skal bruges (se beskrivelsen under hvert redskab). Og afklar, om der står de rigtige oplysninger, eller om der mangler oplysninger. Notér i redskabet *Indsatsoverblikket*, hvad personerne i teamet kan hjælpe med.
   5. Afklar om der mangler nogen i teamet, og hvem der ellers kunne være relevante at inddrage i den unges forløb, fx en praktiserende læge, en lærer eller lignende.
   6. Aftal, hvornår det første møde med den unge afholdes. Fortæl teamet, hvordan mødeprocessen bliver, dvs. hvad du sammen med den unge gør før, under og efter møderne. Her kan du give teamet den korte version af det, der står om mødeproces i Vejledning C: mødeforløb – tjekliste og drejebog til guider.