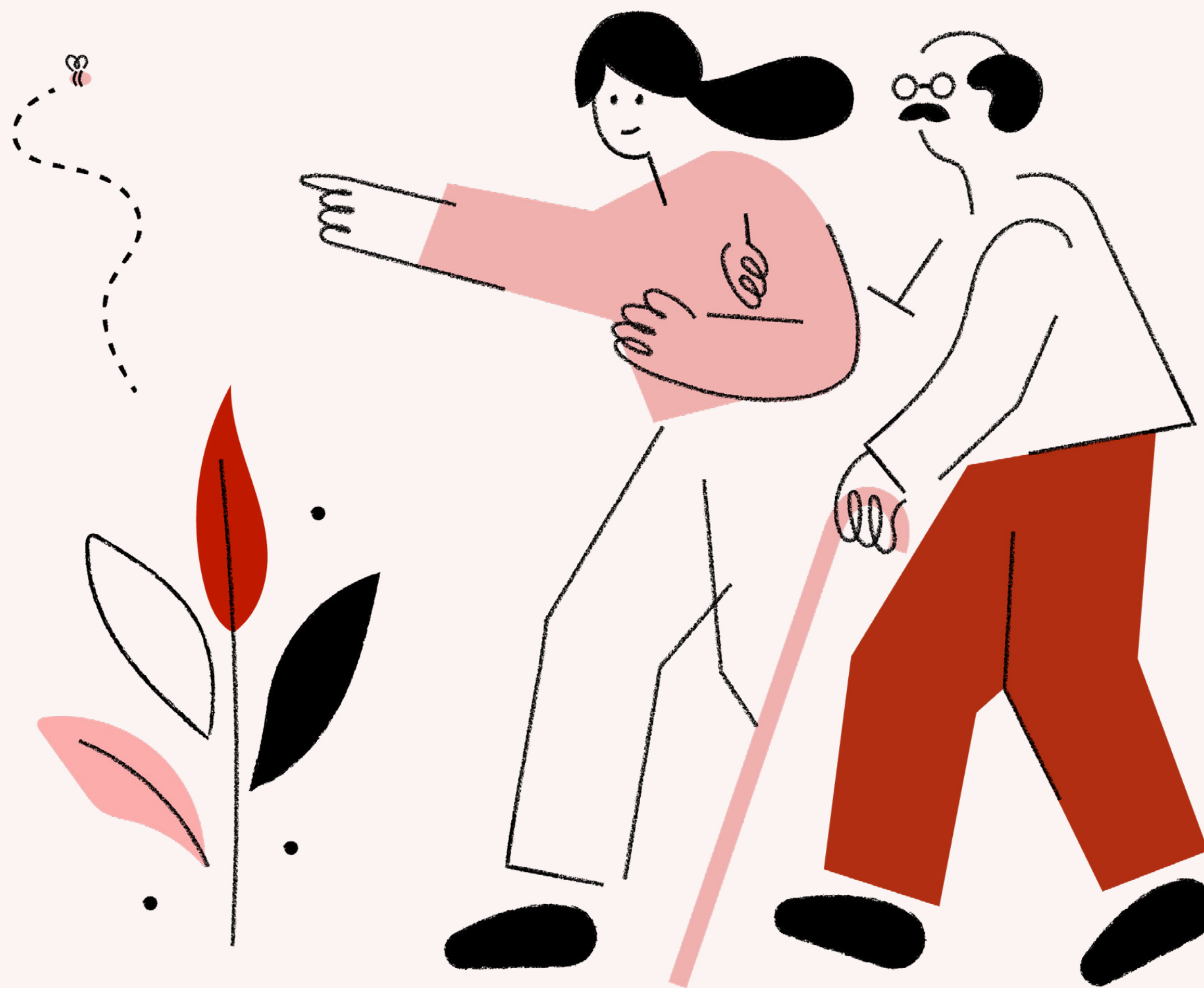




Verdighetsenteret
OMSORG FOR GAMLE

Godt samarbeid med frivillige!

En modell for god inkludering av frivillige i kommunens helse- og omsorgssektor



Teksten i dette heftet tar utgangspunkt i fagboken Frivillighetens kraft utviklet av Verdighetsenteret. Magerholm, B. & Tessem, J. (2019). *Hvordan samarbeide med frivillige?* I Hillestad, E. & Tessem, J. (Red.), Frivillighetens kraft (s. 43–59). Fagbokforlaget.

Modellen er opprinnelig utviklet i samarbeid med kommunene Drammen og Fjell.

Design: Studio Boi

VERDIGHETSENTERET
www.verdighetsenteret.no

Mange kommuner ønsker å etablere et godt samarbeid med frivillig sektor og aktører i nærmiljøet for å styrke sosial kontakt og aktivitet i eldreomsorgen. I denne veilederen vil du finne anbefalte første skritt for en satsing på frivillighet, en modell for godt samarbeid og viktige faktorer for å lykkes. Nøkkelord er solid organisering, kompetanse og dialog.

Når frivillig og offentlig sektor jobber sammen, kan resultatet bli et mer kreativt og variert aktivitetstilbud og flere sosiale og kulturelle møteplasser. Frivillige lag og foreninger kan få deltakere, publikum og lokaler til sitt arbeid. Enkeltpersoner kan bli en del av et positivt sosialt fellesskap, og pårørende vil få verdifull avlastning. For å lykkes med dette er det avgjørende at kommunen har kapasitet og kompetanse til å etablere, utvikle og følge opp et slikt samspill.

I modellen skisseres elementer som frivillighetssatsingen kan hvile på. En grunnmur. Det vil være en styrke å implementere modellen i sin helhet, men det er også mulig å plukke elementer som det er ønske om å satse på lokalt.

MODELLEN

1. Rådgiver frivillighet – helse og omsorg
2. Frivillighetskoordinering på alle tjenestesteder
3. Faglig forum for frivillighetskoordinatorer
4. Håndbok og felles rutiner
5. Kurs og opplæring for frivillige og ansatte
6. Kulturbygging for frivillighet

Anbefalte første skritt

FORANKRING

Før man iverksetter en modell, er det viktig å forankre satsingen bredt, både i politisk og administrativ ledelse og den lokale frivilligheten. Det er en klar fordel at modellen blir inkludert i kommunens planverk for å sikre kontinuitet og at den er i tråd med kommunens frivillighetspolitikk på overordnet nivå.

KARTLEGGING

Kunnskap om behovet for frivillig innsats og hvilke frivillige ressurser som er tilgjengelig, er viktig for å treffe med satsingen. Hvilke organisasjoner finnes i deres kommune og hvem har lyst til å samarbeide? I en kartlegging er det også fint å tenke over hvilke ressurser dere har som kan komme en samarbeidspart til nytte, eksempelvis lokaler og kompetanse.

DIALOG

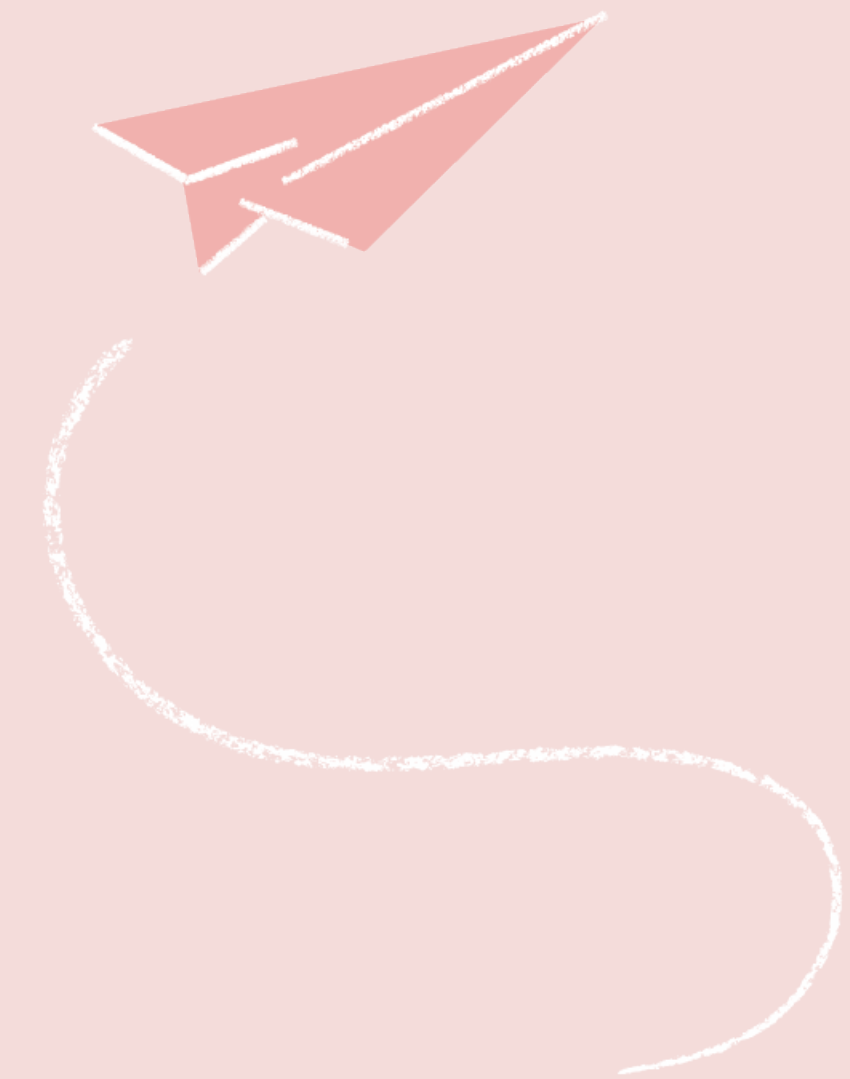
For at både frivillig sektor, ansatte og målgruppen skal oppleve eierskap og entusiasme for satsingen, er det essensielt å gi alle parter mulighet til å medvirke. Dette er også viktig for å avdekke eventuelle utfordringer og se på løsninger sammen. Dialogmøter eller idedugnader med representanter fra blant annet ansatte (tillitsvalgte), ledere for kommunens omsorgstjenester, frivillig sektor, målgruppen, pårørende og eldreråd kan være en måte å gjøre dette på.

ANSVARSKART

Lag en gjennomtenkt oversikt over ansvar og samarbeidsflyt tilpasset din kommune. I et ansvarskart bør det fremkomme hvem som har ansvar for hva – fra ledelse til medarbeider til de frivillige. Dette er nyttig for å klargjøre ansvar og forplikte den enkelte. Det kan være relevant å tenke igjennom problemstillinger som: Hvordan skal frivilligsentralen(e) og organisasjonslivet involveres? Hvordan innledes samarbeid med frivillige? Hva kan gjøres av ivaretagelsestiltak for de frivillige på tvers av helse- og omsorgstjenestene?

JURIDISK AVKLARING

Kommunen bør ha avklart sitt ansvar overfor de frivillige med tanke på blant annet forsikring, kjøregodtgjørelse, opplæring og eventuelle uhell/ulykker. Kommuneadvokaten eller kommunens juridiske rådgivere kan med fordel også involveres i utarbeidelse av taushetserklæring og avtale med de frivillige. Alle frivillige er vernet av HMS-reglene i arbeidsmiljøloven, selv om de ikke er å regne for ansatte. En risikoanalyse bør derfor være på plass, og frivillige bør inkluderes i de overordnede HMS planene. Slik blir det trygt og fint å både være frivillig og å få besøk av en frivillig.



1

Rådgiver frivillighet – helse og omsorg



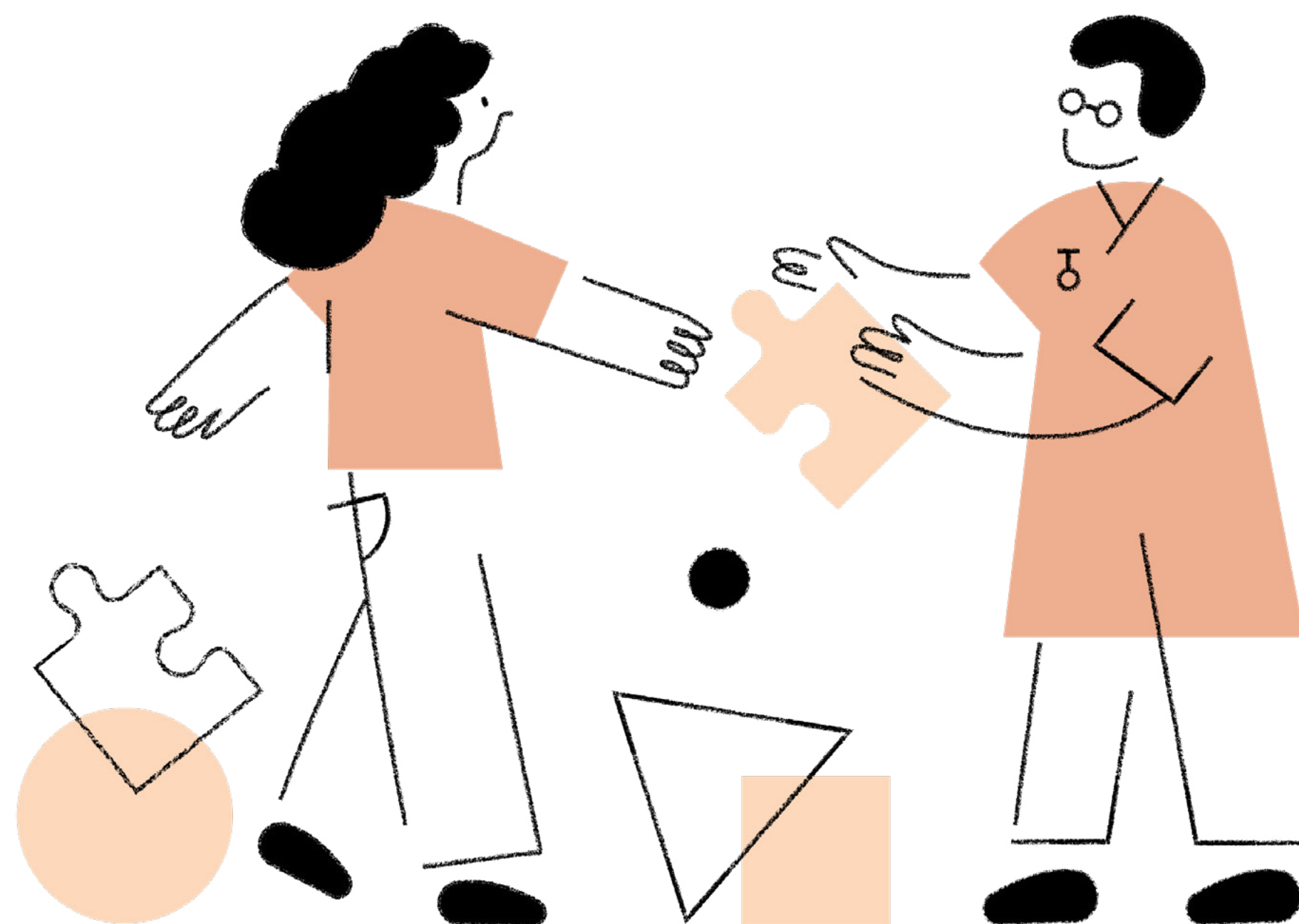
Det er en suksessfaktor å opprette en funksjon/stilling som har et overordnet ansvar for å implementere modellen og fungere som kontaktperson og veileder. Dette sikrer kontinuitet og at modellen blir utviklet og tilpasset i tråd med endringer som skjer i kommunen. Slik kan samarbeidet med frivillige i eldreomsorgen bli godt og bærekraftig over tid.

ANSVAR SOMRÅDER

- Styrke kommunens kompetanse på samhandling med frivillig sektor innen helse- og omsorgsfeltet.
- Veilede kommuneledelse og frivillighetskoordinatorer innen frivillighet.
- Samarbeide med eventuell overordnet frivillighetskoordinator i kommunen.
- Ha overordnet ansvar for kontakt med frivillige organisasjoner, frivilligsentral og andre samarbeidspartnere i nærmiljøet (eksempelvis barnehage og skole).
- Implementere, følge opp og videreutvikle modellen.
- Utvikle og drive faglig forum for frivillighetskoordinatorer og introduksjonskurs for frivillige.
- Implementere håndbok for frivillighetskoordinatorer og utarbeide prosedyrer knyttet til samarbeid med frivillige.

2

Frivillighets- koordinering på alle tjenestesteder



For å lykkes er det nødvendig å prioritere tid til å koordinere frivilligheten og at ansvaret for dette blir tydelig plassert. Vi velger å kalle denne nøkkelrollen frivillighetskoordinator. Verdighetsenteret anbefaler å opprette en slik funksjon på alle tjenestesteder som ønsker å samarbeide med frivillige, for eksempel sykehjem, aktivitetstilbud, hjemmetjenestesoner og liknende. Dette sørger for en konsekvent og god mottakelse og ivaretagelse av frivillige på tvers av kommunens helse- og omsorgssektor. En frivillighetskoordinator kan ha ansvar for ett eller flere tjenestesteder avhengig av kommunestørrelse og tilgjengelige ressurser.

ANSVARSRÅDER

- Kartlegge aktuelle samarbeidspartnere.
- Knytte frivillige lag og foreninger samt aktører i nærmiljøet (eksempelvis barnehage og skole) til aktiviteter lokalt i virksomheten.
- Tilrettelegge møteplasser for de frivillige i virksomheten.
- Opplæring og oppfølging av frivillige internt i virksomheten, individuelt eller i gruppe.
- Bidra under introduksjonskurs for frivillige.
- Fungere som brobygger mellom frivillige, medarbeidere og tjenestemottakere.
- Arbeide med å bygge en god kultur for samarbeid med frivillige lokalt i virksomheten.

3

Faglig forum for frivillighets- koordinatører



Å skape en møteplass for frivillighetskoordinatører på tvers av virksomhetene, vil kunne bidra til utvikling, kompetanseheving og motivasjon for den enkelte. Forumet bidrar til å danne et nettverk for frivillighetskoordinatorene hvor de kan få faglig påfyll og rom for erfaringsutveksling. Dette vil kunne bidra til at det blir lik praksis på tvers av virksomhetene, og at de frivillige blir møtt på samme måte uavhengig av hvilken virksomhet de er knyttet til.

FORSLAG TIL RAMMER FOR FAGLIG FORUM

- 2 ganger i halvåret eller så ofte det er hensiktsmessig.
- Halvdagsmøte, gjerne lagt til slutten av dagen for å unngå hektiske formiddager.
- Det kan være aktuelt å invitere representanter fra frivillig sektor til å delta på deler av møtet.

4

Håndbok og felles rutiner



Et felles arbeidsverktøy vil være nyttig for frivillighetskoordinatorene. Dette bidrar til at skjemaer og prosedyrer for samarbeid med frivillige standardiseres. Det vil også forhindre at det gjøres dobbeltarbeid, som når koordinatorene i hver virksomhet utvikler egne skjemaer og rutiner for samarbeid.

EKSEMPEL PÅ INNHOLD I EN HÅNDBOK

- Råd og inspirasjon fra innledning til avslutning av samarbeidet.
- Maler til utskrift.
- Ansvarskart – oversikt over hvem som har ansvar for hva i samarbeidet.
- Virksomhetens retningslinjer for samarbeid.
- Juridiske avklaringer – tydeliggjøring av oppgavefordeling mellom ansatte og frivillige.

Verdighetsenteret har i samarbeid med USHT Trøndelag Sør utviklet en frivillighetshåndbok som kostnadsfritt kan lastes ned og tilpasses lokalt:

www.verdighetsenteret.no/handbok

5

Kurs og opplæring for frivillige og ansatte

Både frivillige og ansatte trenger kunnskap om hverandre for å samarbeide best mulig. Det er en styrke at frivillighetskoordinatorene har samme kunnskapsplattform. Ledelse og øvrige medarbeidere bør ha kjennskap til hvordan det kan tilrettelegges for et godt samarbeid. Frivillige vil ha behov for kunnskap om virksomheten, målgruppen for den frivillige innsatsen og tydelig rolleavklaring. Dette vil trygge de frivillige i møtet med en sårbar målgruppe, det vil støtte den frivillige til å sette grenser, og det bidrar til at frivillige kan bygge et sosialt nettverk med andre som deltar på kurs. Det er positivt om det finnes arenaer hvor ansatte og frivillige kan lære sammen.



FRIVILLIGHETSKOORDINATOREN

- Etterutdanning innen frivillighet i eldreomsorg.
- Jevnlig fagpåfyll og erfaringsutveksling i faglig forum for frivillighetskoordinatorer.
- Konferanser og arrangementer om tematikken.

LEDELSE OG ØVRIGE ANSATTE

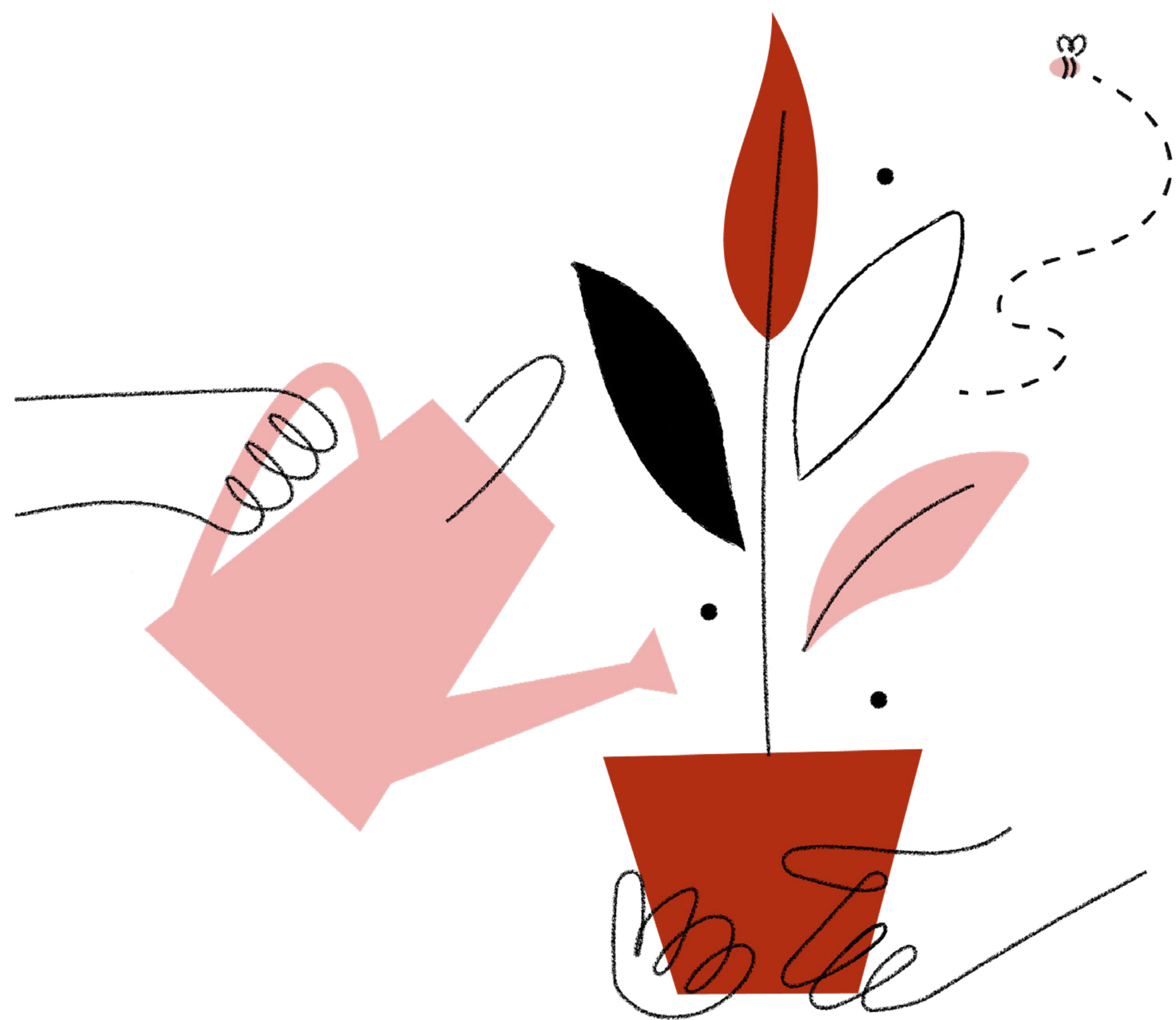
- Informasjon og faglig påfyll fra frivillighetskoordinatoren.
- Frivillighet som tema i avdelingsmøter, faglunsjer og etiske refleksjonsgrupper.
- Kostnadsfrie digitale kurs i regi av Verdighetsenteret.

FRIVILLIGE

- Felles introduksjonskurs for frivillige knyttet til de ulike virksomhetene. Kurset kan med fordel utvikles i samarbeid med frivillig sektor.
- Spisset opplæring lokalt i virksomheten og tilbud om faglig påfyll med fokus på det lokale behovet og den aktuelle målgruppen.
- Innledende samtale med frivillighetskoordinator som blant annet inneholder forventnings- og rolleavklaring, samt tilbud om oppfølgingsamtaler etter behov.

6

Kulturbygging for frivillighet



En god og inkluderende kultur for frivillighet på arbeidsplassen er avgjørende for at frivillige skal føle seg velkommen, ivaretatt og at deres innsats betyr noe. For å få til dette må de ansatte være «medeiere» i frivillighetsinnsatsingen, og det må skapes rom for frivilligheten på arbeidsplassen. Det er alle ansattes ansvar at frivillige blir tatt godt imot og trives, ikke bare koordinatoren.

TILTAK FOR Å BYGGE EN GOD KULTUR

- Ledelse og medarbeidere må involveres.
- God informasjonsflyt og oversikt over aktiviteter.
- Synliggjøring av frivillighetskoordinatorens rolle.
- Samarbeid med frivillige fast punkt på møter.
- Informasjon om frivillighetsarbeidet på kurs/fagdager.

Anbefalinger



Verdighetsenteret utvikler og formidler kompetanse innen frivillighet i eldreomsorg. Som samarbeidskommune kan vi også tilby veiledning i implementering av modellen.

Se verdighetsenteret.no for mer informasjon.

INVOLVER FRIVILLIG SEKTOR

Vi anbefaler å samarbeide med den lokale frivilligheten fremfor å bli en konkurrent, og å invitere de frivillige med i utformingen av tilbudet.

SETT AV RESSURSER

Det bør settes av ressurser for å igangsette og ivareta samarbeidet med frivillige. Hvor mye som bør investeres avhenger av ambisjonene for frivillighetssatsingen.

ORGANISER SAMARBEIDET

For at samarbeidet med frivillige skal bli godt og ansatte ikke skal oppfatte det som merarbeid, må den frivillige innsatsen være godt organisert. Dette krever kompetanse og fortrinnsvis en avsatt stillingsprosent til frivillighetskoordinering. Det anbefales en stillingsstørrelse på 60%+ for rådgiver frivillighet helse- og omsorg og 40%+ for frivillighetskoordinator på tjenestested. Stillingsprosentens størrelse bør reflektere ansvarsoppgavenes omfang.

GOD DIALOG PÅ TVERS

Det samarbeides gjerne med frivillighet innenfor mange av kommunens områder. En god dialog på tvers av disse er viktig for å finne gode, samstemte løsninger knyttet til kommunens samarbeid med frivillig sektor.



Verdighetsenteret
OMSORG FOR GAMLE