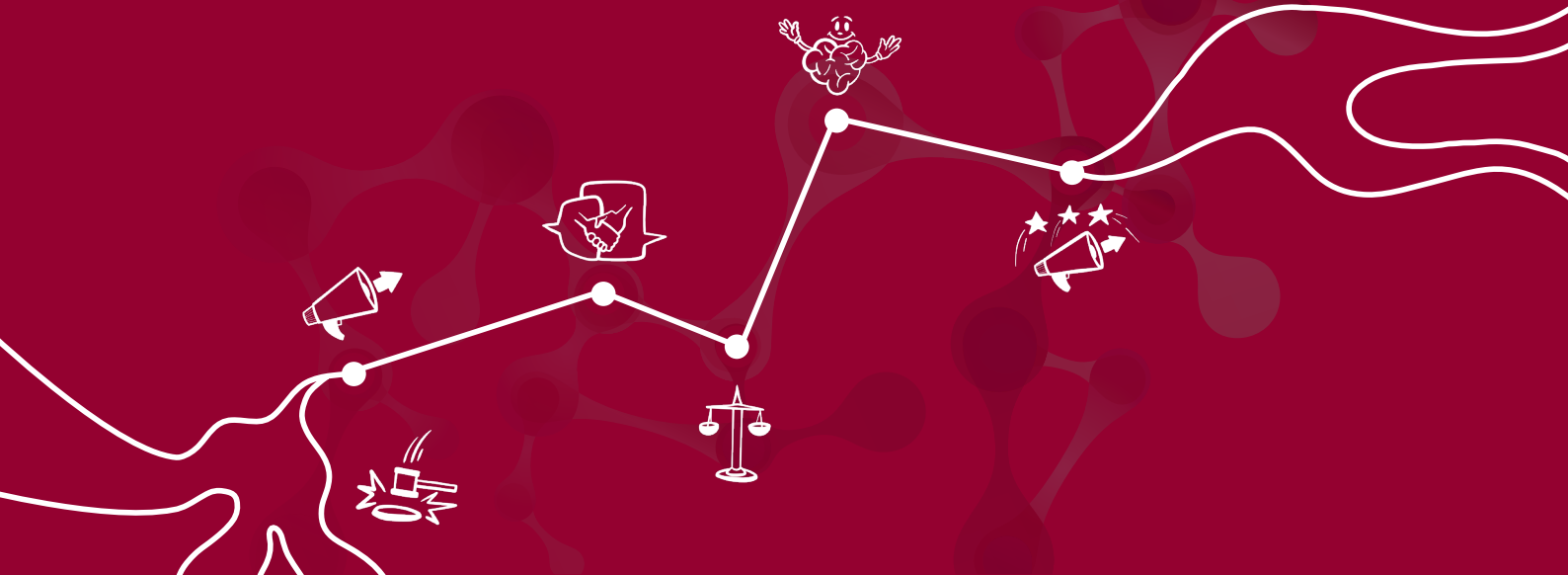


Til dig som er
MEDARBEJDER



SUA

Specialområde Udviklingshandicap



KOLOFON

Forfattere:

Nina Navntoft-Pedersen, Psykolog, Specialområde Udviklingshandicap
Line Søgaard, Kriminolog, Specialområde Udviklingshandicap

Bidrag fra

Kirsten Overgaard, Chefkonsulent ved Defactum.

Grafik:

Sonny Lundahl Larsen

Redaktion:

Ditte Marie Degn

Specialområde Udviklingshandicap, Region Midtjylland

Defactum, Region Midtjylland

ROLLEBESKRIVELSE

En af dine opgaver som medarbejder forud for et KRIGU-forløb er at indsamle de indledende interesselikendegivelser blandt borgerne, der viser, hvem der er interesserede i at komme på kursus. Borgernes interesse og motivation sammenholdt med faglige vurderinger i forhold til gruppedynamik, timing og den enkelte borgers udvikling og behov er med til at afgøre, hvilke borgere, facilitatorerne tilbyder plads på det kommende KRIGU-forløb.

Herefter peger din leder på en eller flere medarbejdere, der skal deltage på KRIGU sammen med borgerne. Disse medarbejdere kaldes for KRIGU-medarbejdere og har en række ansvarsområder undervejs i borgerens KRIGU-forløb.

Selvom du ikke skal deltage på kurset sammen med borgeren, har du en vigtig rolle i borgerens KRIGU-forløb og udvikling i forbindelse hermed. Du er socialfaglig eller sundhedsfaglig medarbejder i en organisation, som er tilknyttet et KRIGU-forløb. Det betyder, at du er en del af borgernes hverdag, hvori læringen fra KRIGU-forløbet skal omsættes og forankres. Dette arbejde er naturligvis nødt til at foregå også de dage, hvor KRIGU-medarbejderen ikke er på arbejde. Det er for spinkelt et fundament, hvis KRIGU er noget, borgeren forbinder med enkelte medarbejdere. KRIGU skal efter endt forløb være en integreret del af borgerens tænkning om sin dom, hvor borgeren har brug for at kunne støtte sig op ad alle medarbejdere i sin udvikling.

Som medarbejder foregår dit primære arbejde i forbindelse med implementeringsprocessen EFTER et KRIGU-forløb. Der er dog også elementer, du er en del af FØR og UNDER forløbet.



FØR

FORMÅL

I fasen **FØR** et KRIGU-forløb er din rolle som medarbejder at være med til at indsamle interessetilkendegivelser blandt borgerne på din afdeling. Det er nemlig i denne fase, at borgere med interesse i at deltage i KRIGU skal identificeres.

AKTIVITETER

Som medarbejder er der en række aktiviteter, du skal gennemføre **FØR** et KRIGU-forløb.



- + Indsamling af interessetilkendegivelser blandt borgere
- + Deltagelse i opstartsmøde

Indsamling af interessetilkendegivelser blandt borgere

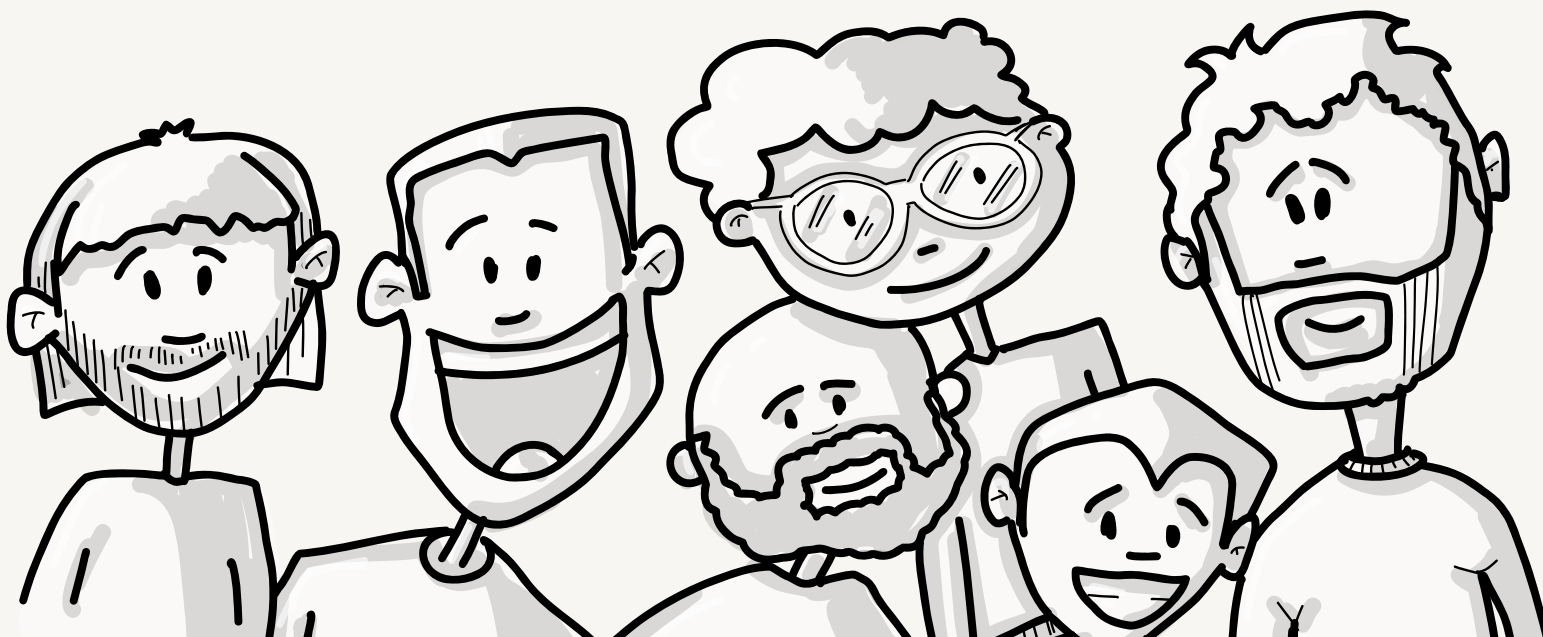
Når organisationen skal afholde et KRIGU-forløb, er det din og dine kollegaers opgave at indsamle interessetilkendegivelser blandt borgerne. Din leder har ansvaret for at klæde dig på til at tale med borgerne om forløbet. Din leder udleverer KRIGU-plakaten og informationsfolderne til dig, som du skal bruge til at beskrive kurset for borgerne.

Inden indsamlingen af interessetilkendegivelser er det vigtigt, at du og dine kollegaer gør jer faglige overvejelser om, hvem der kan have særligt gavn af at deltage i KRIGU. Det er vigtigt, at borgeren er et sted i sit liv, hvor det giver mening at deltage i et kriminalpræventivt gruppeforløb.

Sørg for at have KRIGU-plakaten med, når du fortæller borgeren om KRIGU.

KRIGU-plakaten fungerer som en illustrativ understøttelse af informationerne om KRIGUs koncept og ramme.

Det er først, når facilitatorerne har sammensat en deltagergruppe for KRIGU-forløbet på baggrund af interessetilkendegivelserne, at borgerne kan være sikre på, om de bliver tilbudt en plads. Det er derfor vigtigt, at du ikke overinformerer om KRIGU, når du indsamler interessetilkendegivelser. Du skal blot finde ud af, om det er noget, borgerne kunne være motiveret for at deltage i.



Du kan fx sige:



- + *"KRIGU er et kursus, hvor man lærer, hvordan man får lempet sin dom eller bliver domsfri. Man skal ikke tale om den kriminalitet, man har begået. Kun hvordan man kan undgå kriminalitet og dom fremadrettet".*
- + *"Man skal komme fem gange. Man har en medarbejder med, som er der for at hjælpe med at huske. Der er også andre borgere med på kurset, som har en dom, og som gerne vil lære, hvordan man får lempet sin dom".*

Hvis en borger er interesseret i at deltage i KRIGU, skal du udfylde et skema med relevante oplysninger om borgeren. Du kan finde interessetilkendegivelsesskemaet i hæftet: *Hjælperedskaber*.

Når du har udfyldt skemaet for den eller de borgere, som er interesseret i at deltage, skal du aflevere det til din leder.

Deltagelse i opstartsmøde

Når den endelige gruppe til det kommende KRIGU-forløb er sammensat, skal du deltage i et opstartsmøde, hvis en eller flere borgere fra din afdeling er med i gruppen.

På opstartsmødet præsenterer KRIGUs facilitatorer kort og overordnet forløbet for den samlede personalegruppe og gennemgår formål, proces og roller. Formålet er at sikre, at alle ved, hvad KRIGU-forløbet går ud på, og at alle medarbejdere har gode forudsætninger for at understøtte forløbet, og borgerens motivation og udvikling.

HJÆLPEREDSKABER

+ NR. 2: INTERESSETILKENDEGIVELSESSKEMA

Du kan finde nedenstående hjælperedskaber i særskilte dokumenter på krigu.sua.rm.dk:

+ KRIGU-PLAKAT

+ INFORMATIONSFOLDERE

UNDER

FORMÅL

Som medarbejder er din rolle **UNDER** KRIGU-forløbet at være understøttende i forhold til dine kollegaers opgave som KRIGU-medarbejdere.

AKTIVITETER

Der er en række aktiviteter, du som medarbejder skal gennemføre **UNDER** et KRIGU-forløb. Det vil sige mellem de fem kursusgange, borgerne og KRIGU-medarbejderne deltager i. Nogle af aktiviteterne omhandler perioden op til den enkelte kursusgang, og andre aktiviteter omhandler perioden efter den enkelte kursusgang.



- + Observationer i forhold til borgernes engagement, proces og læring
- + Nysgerrig på viden om systemet omkring en foranstaltning
- + Understøtte dine kolleger, som er KRIGU-medarbejdere

Observationer og nysgerrig på viden

Når dine kollegaer og borgere vender tilbage fra en kursusgang, er det vigtigt at være nysgerrig på, hvordan det gik til kursus, og hvad de lærte om. Din nysgerrighed vil bidrage til, at du føler dig som en del af KRIGU-forløbet, og dine kollegaer vil opleve, at du støtter op om deres arbejde som KRIGU-medarbejdere.

Du skal være nysgerrig på den viden, dine kollegaer tager med sig fra kursusgangene. Det vil sige viden om borgernes engagement, proces og læring, og hvordan det kan inddrages i den faglige tilgang omkring borgerne hjemme på botilbuddet.

Du skal også være nysgerrig på den viden, dine kollegaer får om systemet omkring en foranstaltning. Fx viden om bistandsværger, tilsynsførende myndighed, samrådet og statsadvokaten. Du vil få mere viden om det til personalemøderne og til opsamlingsmødet, men det er en fordel at holde dig informeret undervejs, så du kan understøtte borgerens proces.

Understøttelse af rollen som KRIGU-medarbejder

Som medarbejder skal du holde dig opdateret om forløbet og stille dig til rådighed for de borgere, som deltager i KRIGU samt dine kollegaer, som er KRIGU-medarbejdere.

Aktiviteterne under et KRIGU-forløb skal ikke udføres af en KRIGU-medarbejder alene, da vedkommende ikke er på arbejde i alle døgnets timer. Som medarbejder på afdelingen er din opgave især at understøtte rollen som KRIGU-medarbejder ved at bidrage til motivationsarbejdet og opfølgingsarbejdet.

Din opgave er at bidrage til at motivere borgeren til deltagelse i den enkelte kursusgang. Det kan du blandt andet gøre ved at tale med borgeren om forløbet, og hvad denne er nysgerrig på i forhold til den næste kursusgang.



Din opgave er også at bidrage til opfølgningen efter den sidste kursusgang.

Det kan du blandt andet gøre ved at tale med borgeren om, hvordan denne oplevede at deltage i kurset sidste gang, og hvad de lærte om. Husk at dokumenterer dine samtaler med borgeren.

Det er afgørende, at I kan holde jer orienteret om hinandens samtaler med borgeren.

Du har en afgørende rolle i forhold til arbejdet med at omsætte viden til praksis for borgeren og i din understøttelse af dine kolleger, som er KRIGU-medarbejdere. Det er vigtigt for borgerens fortsatte motivations- og læringsproces, at vedkommende oplever, at hele teamet eller afdelingen støtter op om ham eller hende og KRIGU-forløbet.

HJÆLPEREDSKABER

Der er lavet forskellige hjælperedskaber, som kan hjælpe dig med dine aktiviteter som medarbejder i fasen UNDER et KRIGU-forløb. Hjælperedskaberne er markeret med en parentes, da de ikke er lavet til dig som medarbejder, men derfor kan de stadig være en hjælp for dig og er skrevet på din liste. Hjælperedskaberne kan findes i hæftet: *Hjælperedskaber*.

- + NR. 13: VEJLEDNING TIL TRAFIKLYSTAVLE
- + NR. 15: VIDEN OM RETSPRAKSIS FOR MENNESKER MED UDVIKLINGSHANDICAP
- + NR. 16: VIDEN OM FORANSTALTNINGSDOMME OG DOMSTYPER
- + NR. 17: VIDEN OM INDSATSEN TIL DOMFÆLDTE MED UDVIKLINGSHANDICAP

EFTER

FORMÅL

I fasen **EFTER** et KRIGU-forløb skrues der op for din involvering. Du bliver her grundigt introduceret til KRIGU, den viden og de redskaber, der er blevet brugt i forløbet. Det er også her, du skal være en systematisk del af implementeringsprocessen og borgerens arbejde med at øve sig på nye mestringsstrategier.

AKTIVITETER

Strategiovervejelser på opsamlingsmøde

Du skal deltage i KRIGUs opsamlingsmøde en måneds tid efter den afsluttende kursusgang. Opsamlingsmødet er for hele teamet eller personalegruppen omkring de borgere, der deltager i KRIGU-forløbet samt ledere og facilitatorer.

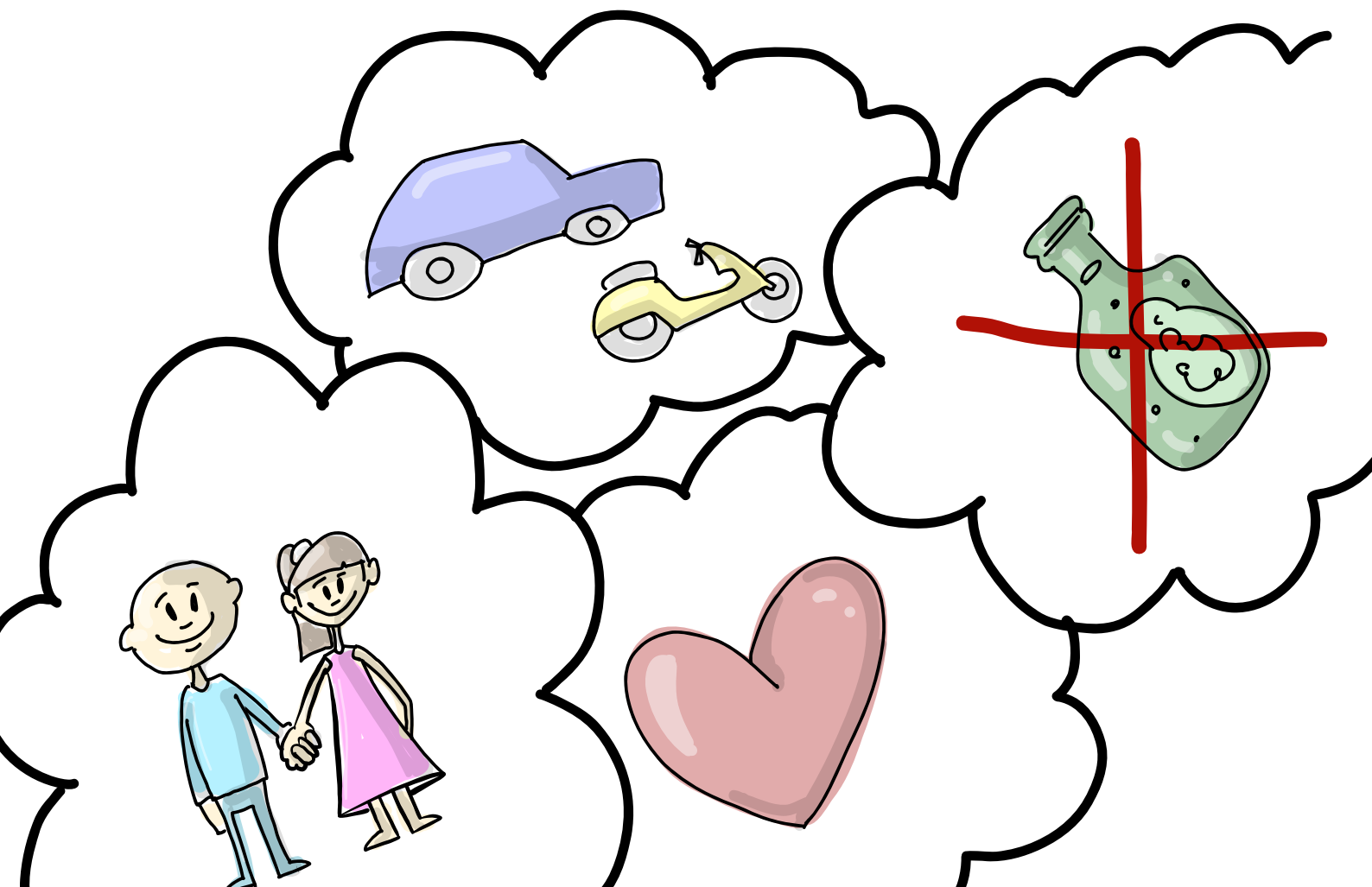
Til opfølgingsmødet får du indgående viden om dét, borgerne og KRIGU-medarbejderne har lært om til KRIGU. Det vil sige viden om systemet omkring en foranstaltning, herunder om bistandsværger, tilsynsførende myndighed, samrådet og statsadvokaten.



- + Strategiovervejelser på opsamlingsmøde
- + Systematisk arbejde i forbindelse med implementeringsprocessen

Du vil også få viden om trafiklystavlen og kategoriseringen af adfærdsformer og aktiviteter i forhold til et dømsforløb. Dine kollegaer vil fortælle mere om, hvad deres rolle har været som KRIGU-medarbejdere under forløbet. Derudover vil du få viden om borgernes engagement og udviklingsproces i forløbet, og der skal drøftes strategier i forhold til den faglige indsats fremadrettet for den enkelte borger.

Du kan læse mere om opsamlingsmødet i hæftet: *KRIGU Manualen*.



Systematisk arbejde i forbindelse med implementeringsprocessen

Som medarbejder er du en vigtig del af implementeringsprocessen sammen med din leder og dine kollegaer.

KRIGU-medarbejderne vil starte det kriminalpræventive delmålsarbejde i samarbejde med den enkelte borger under forløbet. I det daglige arbejde med den enkelte borger er din opgave derfor at understøtte et systematisk arbejde med og dokumentation af delmålsarbejdet, så der bliver arbejdet kon-tinuerligt og dagligt med borgerens kriminalpræventive udvikling, og ikke kun de dage KRIGU-medarbejderen er på arbejde.

Når det første delmål er opnået, eller det er tid til at begynde at arbejde på et sideløbende kriminal-præventivt delmål, udformes et nyt delmål i samarbejde med borgeren ud fra borgerens konkrete ønsker, håb og drømme for en fremtid uden dom. Det er muligt at udforme en lang række forskellige delmål sammen med borgeren, som vil være kriminalpræventive for den enkelte borger og derfor kan have positiv betydning i forhold til dommen. Det vil afhænge af den enkelte borgers konkrete udfordringer og tidligere kriminelle adfærd, hvilke adfærdsformer og nye mestringsstrategier det vil være hensigtsmæssigt for den enkelte at træne. Det vil også afhænge af, hvilke forudsætninger den enkelte borger har for at aflære den kriminelle adfærd, eller om denne har brug for aktivt at blive støttet til hensigtsmæssig selvregulering i situationen og derved ikke-kriminel adfærd.

Som med alle andre delmål skal kriminalpræventive delmål læne sig op ad borgerens nærmeste udviklingszone og tilrettelægges ud fra en trin-for-trin udvikling, der tager udgangspunkt i borgerens ønsker, håb og drømme for en fremtid uden dom.

Du kan finde inspiration til kriminalpræventive delmål i hæftet: *Hjælperedskaber*.

Du kan med fordel bruge trafiklystavlen som et illustrativt hjælperedskab til at arbejde aktivt sammen med den enkelte borger omkring, hvilke adfærdsformer og aktiviteter der er hensigtsmæssige i forhold til at opnå drømmen om at få lempet dommen.

Du skal i samarbejde med KRIGU-medarbejderen hjælpe den enkelte borger med at omsætte den generelle viden, de har fået i KRIGU-forløbet til, hvad det konkret indebærer for den enkelte borger i forhold til vedkommendes udfordringer, behov og ressourcer. Du kan finde trafiklystavlen og en vejledning til trafiklystavlen i hæftet: *Hjælperedskaber*.

Det er vigtigt, at I nøje dokumenterer den enkelte borgers udviklingsarbejde. Jeres notater er en hjælp, når borgerens tilsynsførende skal udarbejde den årlige udtalelse til statsadvokaten og her dokumentere, i hvilken grad det lykkedes borgeren at undgå recidivadfærd, og hvordan der arbejdes med at forebygge ny kriminalitet gennem delmålsarbejdet med at udvikle nye mesteringsstrategier.

Det er vigtigt i forlængelse af et KRIGU-forløb, at du som medarbejder kan gøre rede for og udfolde dette målrettede udviklingsarbejde. Og at du hjælper borgeren til at opstille delmål, der netop er knyttet op på at øve sig i nye og konkrete adfærdsstrategier, der støtter borgeren til en positiv ikke-kriminaliseret udvikling.

HJÆLPEREDSKABER

NR. 29: INSPIRATION TIL KRIMINALPRÆVENTIVE DELMÅL

NR. 13: VEJLEDNING TIL TRAFIKLYSTAVLE



