

Dialogkort om overgangsførløp

Overføring til nye tjenester er viktige og sårbare overganger for unge voksne. Trygge overganger fra tjenester for barn og unge til tjenester for voksne kan forhindre brudd i behandling, mistillit eller andre negative konsekvenser av dårlig oppfølging i en ellers sårbar periode av livet. Dette kan også bidra til mindre utenforskap og å minske antall unge uføre.

Disse kortene tar opp viktige problemstillinger tjenester bør diskutere og utforske videre, på veien mot et sømløst overgangsførløp. Bli mer bevisst på overgangen som en helhet, diskuter utfordringer med kolleger og tjenesten på "den andre siden" for å sikre at unge voksne ikke faller utenfor oppfølging, men føler seg forberedt og ivaretatt gjennom hele overgangen.

Fasene i et overgangsførløp

Et overgangsførløp bør bestå av tre faser:

Før: Introduksjon

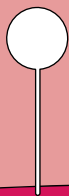
Identifisere ungdom som skal overføres og introdusere overgangen som tema. Etablere første kontakt med mottakende tjeneste.

Under: Overføring

Forberedende kontaktpunkter og informasjonsdeling med mottaker. Trygt fellesmøte med avsender og mottaker, og tid til å bli kjent.

Etter: Etablering

Tid til tilvenning og etablering av relasjon til ny tjeneste. Avklaring av pårørendes rolle.



Før : Introduksjon

Identifisere ungdom som skal overføres og introdusere overgangen som tema. Etablere første kontakt med mottakende tjeneste.

Et tydelig startpunkt for forløpet

Hvor lenge før selve overføringen bør/kan forberedelsene starte?
Hvilke forberedelser er det snakk om?

(Eksempel: Minst 6 mnd. før overføringen)

Hvorfor?

Det er viktig å sette et tydelig startpunkt, slik at man sikrer at alle ungdommer som står overfor overgangen får riktig, tidsnok og tilpasset forberedelse. Det bør også være rom for individuell tilpasning hvis ungdom og pårørende har behov for justert oppstart.

Identifisering av de som snart er i overgangsløpet

Hvem har ansvaret for å identifisere de som står overfor en overgang?

(Eksempel: Behandler, team, leder)

Hvorfor?

Med regelmessige identifisering av de som står overfor overgangsløpet minsker sjansene for at man starter for sent og at overgangen kommer brått på.

Oppstart og introduksjon

Hvordan skal oppstart og introduksjon til forløpet foregå?

(Eksempel: Samtale, informasjonsskriv eller lignende)

Hvilken informasjon bør ungdom og pårørende få om overgangen?

Hvorfor?

En tydelig introduksjon og samtale om veien videre kan bidra til å minske usikkerhet og gi ungdom og pårørende mulighet til å stille spørsmål og forberede seg på det som kommer.

Opprett kontakt med mottakende tjeneste

Hvilke rolle(r) i mottakende tjeneste bør det opprettes kontakt med?

(Eksempel: Leder, behandler, kontaktperson, sekretær)

Hvor/hvordan bør innledende kommunikasjon foregå?

Hvorfor?

Det kan være fint å starte kommunikasjonen i god tid for å gjøre mottakende tjeneste oppmerksom og gi tid til å forberede eventuelle tilpasninger.

Koordinering med andre tjenester

Hvilke andre tjenester kan det være aktuelt å koordinere med før, under og/eller etter overgangen?

Hvorfor?

Dersom ungdommen har andre tjenester parallelt, eventuelt andre overføringer, kan det være fint å samkjøre disse eller koordinere tiltak og planer.

Forberedende samtale(r)

Hva bør forberedende samtaler om overføringen handle om?

(Eksempel: Spørsmål, informasjon om mottaker og veien videre)

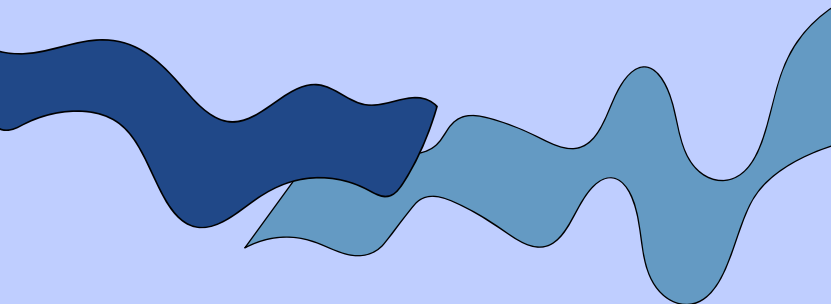
Hvorfor?

Avhengig av hvor langt overgangsforløpet mellom to tjenester er, og typen overgang, kan det være fint å ha noen forberedende samtaler med ungdom og/eller pårørende.

Dette kan for eksempel være en mulighet for ungdom å øve på å møte opp alene, sette agenda eller lignende.

Under : Overføring

Forberedende kontaktpunkter og informasjonsdeling med mottaker. Trygt fellesmøte med avsender og mottaker, og tid til å bli kjent.



Definer mottaker(e)

Når kan man vite eksakt hvilken person/enhet/avdeling som tar over oppfølgingsansvaret?

(Eksempel: 2 uker før. Dette er starten på "overføringsvinduet".)

Hvorfor?

Ved å etablere et fast tidspunkt for definering av mottaker blir det mindre uklarhet og potensielle forsinkelser - en forventningsavklaring for den andre tjenesten.

Kontaktpunkter med mottaker før/under overføring

Hvilke kontaktpunkter bør det være mellom avsender og mottaker?

Bør det tilbys fellesmøter/konsultasjon?

Hvorfor?

Fellesmøter kan være et trygt mellomrom der tidligere ansvarsperson kan følge ungdom videre. Erfaringer kan utveksles og ungdom kan oppleve kontinuitet, selv om det er en del nytt.

Start informasjonsdeling med mottaker

Når kan informasjonsdelingen starte?

Hvilken informasjon trenger mottaker(e) for å kunne forberede en mottakelse?

Avsender har ansvar for å vurdere hensynet til spesielle forhold som f.eks. språk, kognitive vansker e.l. og informere mottaker om dette.

Hvorfor?

Informasjonsdeling er avgjørende for kontinuitet og utveksling av data, vurderinger og erfaringer på tvers av tjenester. Ungdom og pårørende bør slippe å gjenfortelle hele historien på nytt.

Bli litt kjent

Hva kan gjøres under overføringen for at ungdom blir trygge på mottaker, forventinger og/eller omgivelser?

(Eksempel: Omvisning eller lignende)

Hvorfor?

Å gi mulighet for å bli litt kjent med nye omgivelser og ansikter i forkant av ny oppfølging/behandling kan være verdifullt og gjøre overgangen mindre skummel, brå og utrygg.

Mottaker setter seg inn i historien

Hvordan kan mottaker effektivt sette seg inn i ungdommens historie?

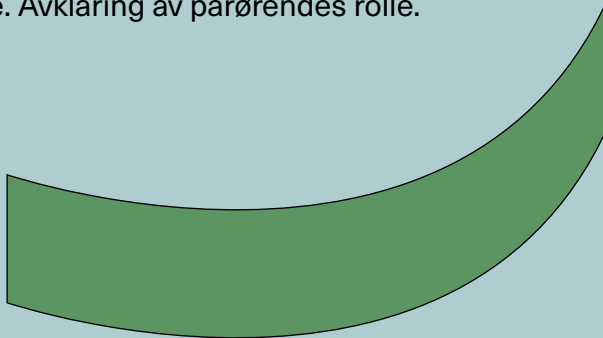
(Eksempel: Lese dokumenter, samtale med tidligere ansvarsperson, samtale med ungdommen selv?)

Hvorfor?

Det er fint å finne en måte å balansere innsamlingsmetodene på, slik at ungdom ikke trenger å fortelle alt på nytt. Samtidig bør ikke ny ansvarsperson bare leser journal eller lignende.

Etter: Mottakelse

Tid til tilvenning og etablering av relasjon til ny tjeneste. Avklaring av pårørendes rolle.



Rask mottakelse

Hvordan kan man sikre rask mottakelse etter formell overføring?

Hvorfor?

Rask mottakelse hos ny tjeneste kan bidra til å minske opplevelsen av et gap i oppfølgingen. Det kan oppleves trygt å vite at man fremdeles har noen som følger opp, og noen å ta kontakt med ved behov.

Mottakelse

Hvilken informasjon bør gis ved mottakelse, og i hvilket format?

Hvorfor?

Informasjon om den nye tjenesten som ikke allerede er gitt bør gis ved mottakelse. Dette kan gis via en samtale, link, brosjyre eller tilsvarende. Da har den unge voksne og pårørende mulighet til å bli godt kjent med den nye tjenesten dersom de ønsker det, få kontaktinformasjon og kjennskap til ulike tilbud og eventuelle krav.

Avklar pårørendes rolle

Ungdom har ulikt behov for støtte fra pårørende. Hvordan avklares det hvor involvert og oppdatert skal pårørende være?

Hvorfor?

Det er viktig å avklare hvordan unge voksne ønsker å involvere sine pårørende i oppfølgingen, hvilken informasjon de skal ha tilgang til og lignende. En samtale om dette kan gjøre at unge voksne tar et mer bevisst valg knyttet til pårørendes rolle.

Tilvenning

Utover den vanlige oppfølgingen, hvordan kan man legge til rette for en periode med tilvenning til nye rutiner og omgivelser?

Hvorfor?

Noen enkle grep kan bidra til at den unge voksne blir trygg på nye omgivelser og rutiner, for eksempel omvisning eller lignende. Det er viktig å gi den unge voksne muligheten til å uttrykke behov, ønsker og stille spørsmål.