Ansøgningsskema:

Implementering af Åben Dialog på ungeområdet

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til ’Vejledning til tilmelding – Støtte til implementering af Åben Dialog’.

Ansøgningsskemaet sendes sammen med relevante bilag til Social- og Boligstyrelsen til følgende e-mail: [ahak@sbst.dk](mailto:ahak@sbst.dk)

Eventuelle spørgsmål vedrørende ansøgning kan rettes til Anne Hansen-Krogsgaard på telefon 4174 0018.

# 1. Ansøgers kontaktoplysninger

* Navn, telefon og e-mailadresse på projektleder og primære kontaktperson i forbindelse med udviklingsforløbet: (…)
* Navn, telefon og e-mailadresse på den implementeringsansvarlige chef: (…)

# 2. Organisatorisk forankring og implementeringsteam

Initiativet skal i udgangspunktet forankres i børn- og familieafdelingen, og der skal ske involvering af øvrige relevante afdelinger.

Angiv i hvilken afdeling/team, forløbet forankres, samt hvem der er ansvarlig chef for gennemførsel af forløbet:

(…)

Beskriv hvilke øvrige afdelinger/teams, der forventes et samarbejde med i forbindelse med gennemførslen af forløbet:

(…)

Beskriv kort hvordan ledelsen prioriterer og understøtter implementeringen af Åben Dialog og samarbejdet på tværs af relevante fagområder, forvaltninger og sektorer:

(…)

Ved tildeling af forløb skal I etablere et implementeringsteam, der får en særlig rolle i at sikre implementeringen af Åben Dialog i jeres kommune.

Implementeringsteamet skal som minimum bestå af:

* Den implementeringsansvarlige chef
* Relevante ledere fra de teams/afdelinger, der skal implementere Åben Dialog. Det kan fx være leder af myndighed, leder af udførerenhed, leder af KUI og/eller leder af PPR
* Udvalgte nøglemedarbejdere fra de teams/afdelinger, der skal implementere Åben Dialog
* En projektleder, som foruden at arbejde med implementeringen af Åben Dialog vil fungere som Social- og Boligstyrelsens kontaktperson undervejs i forløbet
* Gerne ungerepræsentanter, fx unge der er/tidligere har været i psykisk mistrivsel

Beskriv repræsentanter i jeres implementeringsteam og deres funktion:

(…)

# 3. Kompetenceudvikling og implementeringsstøtte til ledere og medarbejdere

Deltagende kommuner modtager kompetenceudvikling og implementeringsstøtte til ledere og medarbejdere, som varetager myndigheds- og/eller centrale funktioner for ungemålgruppen. Der tilbydes kompetenceudvikling for ca. 10 ledere og medarbejdere per kommune. Kompetenceudviklingen foregår på hold á fem kommuner. Der oprettes forventeligt hold i både Øst- og Vestdanmark.

Implementeringsstøtten foregår lokalt med besøg fra Social- og Boligstyrelsen i jeres kommune. Her kan både de ledere og medarbejdere, der deltager i kompetenceudviklingen, samt øvrige relevante ledere og medarbejdere, som også vil komme i berøring med brugen af Åben Dialog, deltage.

Dele af kompetenceudviklingen og implementeringsstøtten vil være særligt rettet mod ledere, og det er et krav, at lederne deltager i disse aktiviteter. Formålet med dette er at sikre ledelsesmæssig opbakning og forankring i praksis.

Angiv hvor mange ledere og medarbejdere ønsker I skal deltage i kompetenceudviklingen:

(…)

# 4. Motivation

Beskriv kort jeres målsætninger for implementeringen af Åben dialog på både borger- og organisationsniveau og på kort, mellemlang og lang sigt.

(…)

Beskriv kort hvordan implementeringen af Åben Dialog understøtter jeres strategi, målsætninger for ungeområdet bredt set.

(…)

## 5. Målgruppe

Hvor mange unge forventer I, at jeres arbejde med Åben Dialog vil komme til gavn årligt?

(...)

# 6. Krav i forbindelse med udviklingsforløb

Ansøger skal opfylde en række krav i forbindelse med udviklingsforløbet.

Det er et krav at kommunen dokumenterer, at der er ledelsesopbakning til ønsket om at implementere Åben Dialog i praksis samt indgå i et Åben Dialog Forløb i samarbejde med Social- og Boligstyrelsen. Dette kan dokumenteres med et referat fra et relevant ledelsesmøde eller en tilsagnsmail fra den relevante implementeringsansvarlige chef.

* Er I indforståede med at udarbejde og følge en implementeringsplan for implementering og forankring af Åben Dialog i den kommunale praksis? ja/nej
* Er I indforståede med at prioritere tid til forberedelse samt deltagelse i kompetenceudviklings- og implementeringsstøtte? ja/nej
* Er I indforståede med at udpege en projektleder for implementeringen? ja/nej
* Er I indforståede med at der stilles krav om at stille lokaler og forplejning til rådighed til aktiviteter, der finder sted hos jer, samt at I afholder udgifter til transport og evt. overnatning ifbm. kompetenceudvikling? ja/nej

7. Monitorering

* Er I indforstået med at indsamle oplysninger til Social- og Boligstyrelsen om de unge (herunder opstartstidspunkt, henvendelsesårsag mv.), som indgår i et Åben Dialog forløb. Oplysningerne indsamles hver tredje måned og sammenholdes med nationale registre for på den måde at kunne opnå viden om resultaterne af at bruge Åben Dialog? ja/nej

# 8. Direktørgodkendelse

Ansøger ved direktørunderskrift (eller tilsvarende ledelsesniveau) for socialforvaltning og/eller anden relevant forvaltning.

Direktørs underskrift:

Dato: / - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskrift/Titel

Direktørs underskrift:

Dato: / - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskrift/Titel