

Vejledning til ansøgning om implementeringsforløb om VUM 2.0 hos Social- og Boligstyrelsen

Indhold

Vejledning til ansøgning om implementeringsforløb om VUM 2.0 hos Social- og Boligstyrelsen	1
Styrk sagsbehandlingen med VUM 2.0.....	2
Ansøgerkreds og tildeling af forløb	3
Forudsætninger for at kunne ansøge om et forløb	3
Hvad lægges der vægt på ved tildelingen af forløb?	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
Forløbets faser og aktiviteter	3
Fase 1: Ansøgning, tildeling og planlægning.....	3
Fase 2: Forberedelse og valg af udviklingsområder	4
Fase 3: Udvikling	4
Fase 4: Forankring.....	5
Erfaringsdeling.....	5
Rådgivningsmøder (1 time virtuelt)	5
Forløbsperiode	5
Praktiske oplysninger	6
Kontakt	6

Styrk sagsbehandlingen med VUM 2.0

Social- og Boligstyrelsen tilbyder landets kommuner et implementeringsforløb om Voksenudredningsmetoden version 2.0 (VUM 2.0). Formålet med forløbene er at understøtte kommunernes brug af VUM 2.0 på de områder, hvor implementeringen er særligt udfordrende.

Et implementeringsforløb strækker sig over et halvt år. Forløbets faser og aktiviteter er beskrevet nederst i denne vejledning. Indledningsvist ansøger kommunen om én af fire implementeringspakker med hvert sit fokus. Hvis ansøgningen imødekommes, vælger kommunen i samarbejde med Social- og Boligstyrelsen herefter de specifikke udviklingsområder, der skal arbejdes med i forløbet. I arbejdet med udviklingsområderne får kommunen viden og redskaber til at fortsætte udviklingsarbejdet på egen hånd, efter forløbet med Social- og Boligstyrelsen er gennemført.

Der kan ansøges om én af fire implementeringspakker:

- **Pakke A: Sagsåbning og -oplysning**
 - Arbejdet med borgerens håb, ønsker og drømme for fremtiden.
 - Sikring af helhedssyn i sagen.
 - Afgrænsning af formålet med sagsoplysningen.
 - Tilstrækkelig og relevant oplysning af sagen.
 - Placering af oplysninger i relation til udredningstemaerne.
 - Fokus på borgerens ressourcer og netværk i sagsoplysningen.
 - Analyse af de indhentede oplysninger – sagsbehandlers bemærkninger og delanalyser.
 - Vurdering af funktionsevneniveau.
- **Pakke B: Sagsvurdering, handleplan og bestilling**
 - Fra oplysning til vurdering af borgerens situation.
 - Arbejdet med borgerens egne målformuleringer.
 - Vurdering af støttebehov og indsats.
 - Angivelse af støttebehov.
 - Tydelighed i bestillingen – hvad er det for en indsats der bestilles?
- **Pakke C: Dokumentation og opfølgningen**
 - Arbejdet med borgerens egne målformuleringer.
 - Fra borgerens målformuleringer til delmål.
 - Dokumentation i forhold til delmål og øvrig dokumentation i relation til udredningstemaerne.
 - Den gode status fra udfører.
 - Opfølgning og justering af indsats og mål i takt med borgerens udvikling.
- **Pakke D: Datainformeret sagsbehandling**
 - God dataregistreringskultur.
 - Datakvalitet – registrering af funktionsevne, måltype, målgruppe, ydelse, tilbud og støttebehov.
 - Brug af data på hhv. ledelses- og medarbejderniveau.

Gennem et implementeringsforløb med Social- og Boligstyrelsen kan kommunen forvente at få:

- En kort analyse, der viser styrker og udfordringer i relation til den valgte implementeringspakke.

- Rådgivning om implementeringsbarrierer og –drivkræfter.
- Rådgivning og redskaber til at arbejde med prøvehandling.
- Konkret rådgivning om anvendelsen af VUM 2.0.
- Processtøtte indeholdende en række møder og workshops.

Social- og Boligstyrelsen kan ikke tilbyde juridisk vejledning eller vejledning på konkrete sager.

Det er gratis for kommunen at deltage i et implementeringsforløb. Det er dog vigtigt, at kommunen stiller de ressourcer til rådighed, der er nødvendige for, at forløbets aktiviteter kan gennemføres. Forløbet kræver således, at myndighedsleder tager ejerskab og prioriterer egen tid i forløbet, ligesom det forventes, at kommunen nedsætter en implementeringsgruppe, der skal understøtte og drive udviklingsarbejdet. Aktiviteterne er nærmere beskrevet nedenfor. Nogle af aktiviteterne afholdes med deltagelse fra Social- og Boligstyrelsen, mens andre aktiviteter afholdes selvstændigt af kommunen på baggrund af rådgivning fra Social- og Boligstyrelsen.

Ansøgerkreds og tildeling af forløb

Ansøgerkredsen er kommunale myndigheder, der anvender VUM 2.0 til sagsbehandling på voksenområdet, og ser et behov for yderligere rådgivning og udvikling for at sikre, at metoden benyttes ensartet og systematisk i kommunen.

Ved ansøgning om implementeringspakke C: *Dokumentation og opfølgning* er det et krav, at repræsentanter for mindst én udfører deltager og er repræsenteret i implementeringsgruppen. Myndighedsleder er ansvarlig for at koordinere udførers deltagelse i implementeringsforløbet.

Forudsætninger for at kunne ansøge om et forløb

For at kommunen kan ansøge om et VUM-implementeringsforløb, skal disse forudsætninger være opfyldt:

- Kommunen er i gang med at anvende VUM 2.0 på konkrete sager.
- De involverede medarbejdere har modtaget undervisning i VUM 2.0.
- Kommunen har implementeret relevant IT-understøttelse til at arbejde med VUM 2.0.
- Hvis der ansøges om pakke C *Dokumentation og opfølgning* er det yderligere en forudsætning, at udfører også anvender VUM 2.0.

Kun ansøgninger der lever op til disse forudsætninger kan imødekommes.

Forløbets faser og aktiviteter

Implementeringsforløbet indeholder fire faser med tilhørende aktiviteter. Til slut tilbydes kommunen at deltage i en temadag med andre kommuner, som har gennemført et implementeringsforløb.

Forløbet vil i kronologisk rækkefølge bestå af følgende faser med tilhørende aktiviteter:

Fase 1: Ansøgning, tildeling og planlægning

Formålet med fase 1 er at sikre, at implementeringsforløbet kommer godt fra start og at alle aktiviteter i forløbet bliver sat i kalenderen. Det er også i denne fase, der sker en afklaring af, hvem der skal deltage i implementeringsgruppen ud over myndighedsleder. Skal udfører være med og hvordan kan borgerne indgå?

- Kommunen udarbejder ansøgning om implementeringsforløb.
- Kommunen modtager enten tilsagn eller afslag på et implementeringsforløb med Social- og Boligstyrelsen.

Planlægningsmøde (2 timer virtuelt)

På planlægningsmødet deltager myndighedslederen fra kommunen og Social- og Boligstyrelsen. Mødet indeholder følgende aktiviteter:

- Fastlæggelse af tidsplan for det samlede forløb
- Social- og Boligstyrelsen vejleder om:
 - Kommunens udfyldelse af temperaturmålingen, som skal sendes til Social- og Boligstyrelsen
 - Sættelsen af en kommunal implementeringsgruppe med deltagelse af myndighedsleder
 - Forberedelse til forberedelsesworkshop

Fase 2: Forberedelse og valg af udviklingsområder

Formålet med fase 2 er at etablere et godt samarbejde mellem Social- og Boligstyrelsen og implementeringsgruppen samt vælge hvilke områder og prøvehandling, kommunen skal arbejde videre med.

Forberedelsesworkshop (6 timer fysisk i kommunen)

På forberedelsesworkshoppen deltager kommunens implementeringsgruppe og Social- og Boligstyrelsen. Workshoppen indeholder følgende aktiviteter:

- Opstart af samarbejdet mellem Social- og Boligstyrelsen og kommunens implementeringsgruppe.
- Social- og Boligstyrelsen gennemgår temperaturmålingen.
- Det drøftes, hvilke temaer der skal arbejdes videre med.

Forandringsworkshop (5½ time fysisk i kommunen)

På forandringsworkshoppen deltager kommunens implementeringsgruppe og Social- og Boligstyrelsen. Workshoppen indeholder følgende aktiviteter:

- Social- og Boligstyrelsen introducerer redskaberne og arbejdet med prøvehandling og evalueringssvindue.
- Det beslutes, hvilke områder kommunen ønsker at arbejde videre med, og hvilke prøvehandling sagsbehandlere og eventuelt medarbejdere hos udfører skal afprøve.
- Der udarbejdes en udviklingsplan.

Fase 3: Udvikling

I fase 3 arbejder sagsbehandlere og evt. medarbejdere hos udfører med de igangsatte prøvehandling, som evalueres, justeres og suppleres undervejs.

Udviklingsworkshop 1 (4 timer fysisk i kommunen)

På udviklingsworkshop 1 deltager kommunens implementeringsgruppe. Workshoppen indeholder:

- Opsamling på de igangsatte prøvehandlinger.
- Igangsætning af næste runde af prøvehandlinger.

Udviklingsworkshop 2 (4 timer fysisk i kommunen)

På udviklingsworkshop 2 deltager kommunens implementeringsgruppe. Workshoppen indeholder:

- Opsamling på de igangsatte prøvehandlinger.
- Justering af prøvehandlinger.

Fase 4: Forankring

Den sidste fase har som formål at få vurderet, om udviklingsaktiviteter har båret frugt samt at sikre forankringen af den udvikling kommunen er i gang med.

Forankringsworkshop (5 timer fysisk i kommunen)

På forankringsworkshoppen deltager kommunens implementeringsgruppe og Social- og Boligstyrelsen. Workshoppen indeholder følgende aktiviteter:

- Der udarbejdes en ny temperaturmåling med fokus på de udviklingsområder, der er arbejdet med i implementeringsforløbet.
- Udviklingsplanen omdannes til en forankringsplan, som kommunen kan arbejde videre med fremadrettet.

Erfaringsdeling

Afslutningsvist afholdes en tværkommunal temadag, hvor implementeringsgrupperne fra flere kommuner mødes på en virtuel temadag for at dele erfaringer på tværs.

Tværkommunal temadag (5 timer virtuelt – marts 2026)*

I marts 2026 afholder Social- og Boligstyrelsen en tværkommunal temadag, hvor de kommuner, som har gennemført et implementeringsforløb, kan deltage. Fokus for dagen er:

- Deling af erfaringerne med prøvehandlinger.
- Udveksling af erfaringer med implementeringen af Voksenudredningsmetoden.

Rådgivningsmøder (1 time virtuelt)

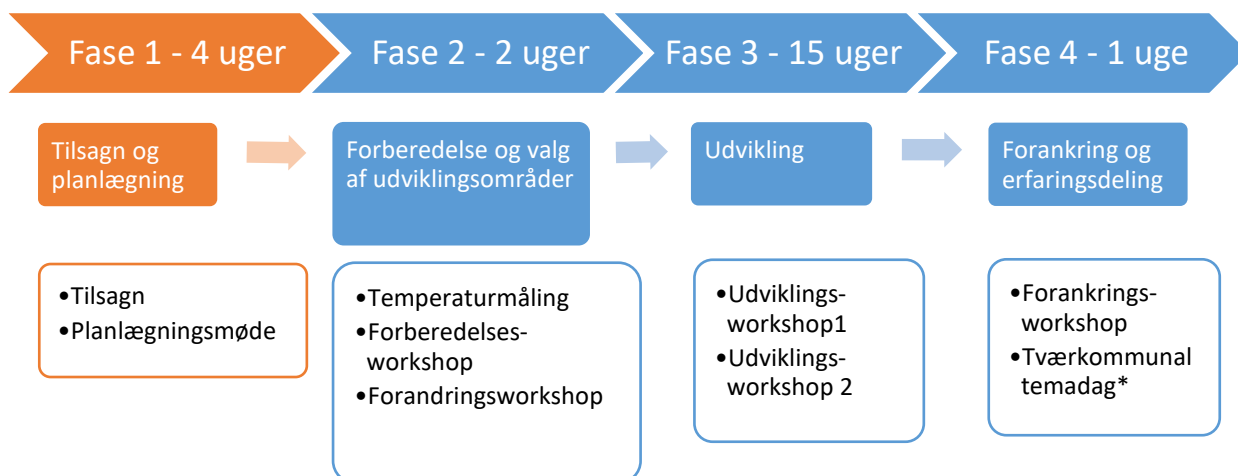
Der vil gennem hele forløbet blive afholdt fem rådgivningsmøder, hvor myndighedsleder og Social- og Boligstyrelsen deltager. Rådgivningsmøderne vil knytte an til forløbets faser og have fokus på:

- Rådgivning til myndighedsleder om det fremadrettede arbejde.
 - Gennemgang af drejebog, aktiviteter og redskaber.
- Opsamling på udviklingen i forløbet og udbyttet af de afviklede aktiviteter.

Forløbsperiode

Det tager cirka et halvt år at gennemføre et implementeringsforløb om Voksenudredningsmetoden, fra planlægningen går i gang til vi sammen slutter af med en forankringsworkshop.

Implementeringsforløbene tilbydes med løbende opstart, så kommunen kan lægge forløbet, hvor det passer ind i dens øvrige aktiviteter. For at forløbet kan gennemføres inden udgangen af 2025, kan Fase 1 dog ikke ligge senere end den første uge af juni 2025 og Fase 4 skal være gennemført senest d. 19. december 2025.



Praktiske oplysninger

Ansøgningseskema kan downloades på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside:

[Læs mere om implementeringsforløbet i VUM 2.0 og hent ansøgningsmaterialet.](#)

Social- og Boligstyrelsen holder virtuelle informationsmøder om implementeringsforløbene fredag d. 6. december 2024 kl. 13-14 og fredag d. 28. marts 2025 kl. 13-14.

[Tilmelding til informationsmødet d. 6. december 2024.](#)

[Tilmelding til informationsmødet d. 28. marts 2025.](#)

Kontakt

For yderligere spørgsmål angående ansøgning om indsatsforløb kontakt venligst:

Maj-Britt Lundum Storm
Chefkonsulent
Team Myndighed
Center for Voksne
Mobil + 45 91 37 02 82
mbls@socialstyrelsen.dk