

GUIDE TIL VELFÆRDSTEKNOLOGI

I denne guide får du en guide til at gennemføre projekter om velfærdsteknologi.

Guiden har pejlemærker for indsatsen og bud på at komme godt i gang – til inspiration. Så får du også kort procesguide til projekt med velfærdsteknologi fra start til forankring i drift – inklusiv redskaber og tips, du kan anvende i praksis. Brug kun det der giver mening!

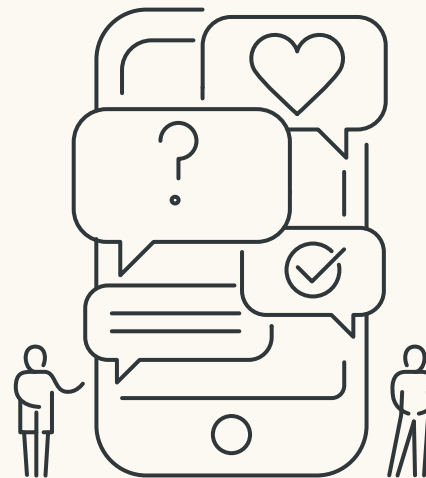
Guiden er udviklet og afprøvet i samarbejdet med de sociale tilbud i Fremfærds projekt om velfærdsteknologi.



INDHOLD

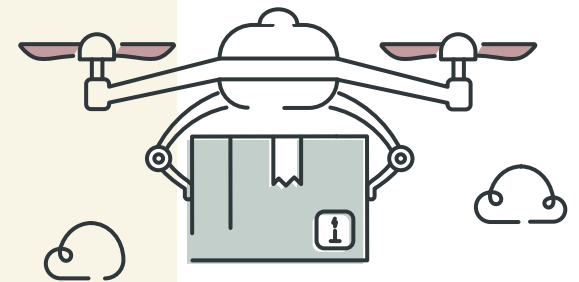


- 1 Pejlemærker for jeres indsats med velfærdsteknologi: Idéer til at formulere jeres egne pejlemærker
- 2 Bud på hvordan I kommer godt i gang
- 3 Procesguide: Fra projekt til drift af velfærdsteknologi på sociale tilbud
- 4 Inspiration til ledelse og projektteam: Aktiviteter i overgangen fra projekt til drift



#1

PEJLEMÆRKER FOR JERES INDSATS MED VELFÆRDSTEKNOLOGI



PEJLEMÆRKER FOR JERES ARBEJDE MED VELFÆRDSTEKNOLOGI – FORMULÈR JERES EGNE

01

Vær åben og nysgerrig for mulighederne for at skabe mening hos borgerne med velfærdsteknologi

02

Start med at tage afsæt i **borgernes ønsker, behov og forudsætninger** - og find dernæst teknologi med mening og værdi

03

Hav **borgerne med hele vejen** fra afdækning af behov til afprøvning af teknologi og forankring i hverdagen

04

Engager først de **medarbejdere** der har en interesse i - og gerne flair for - at arbejde med velfærdsteknologi og borgerne

05

Sørg for **ledelseskraft** der sikrer rammer og ressourcer til arbejdet

06

Træk på tidligere og lignende **erfaringer** for nye indsatser, projektarbejde og forankring - og vurder hvad der virkede positivt, som I vil "genbruge"

07

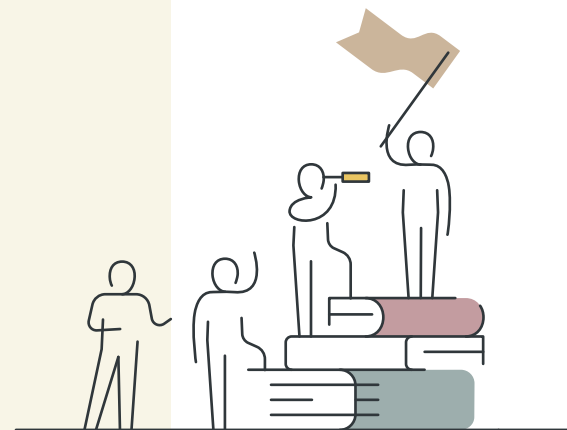
Tænk på velfærdsteknologi som et blandt flere af **medarbejdernes faglige redskaber** i jeres værktøjskasse

08

Arbejd med **prøvehandling**er og opbyg en struktur for **eksperimenter** og læring til videre implementering af velfærdsteknologi i praksis

#2

BUD PÅ HVORDAN I KOMMER GODT I GANG



HVORDAN KOMMER I GODT I GANG MED VELFÆRDSTEKNOLOGI?

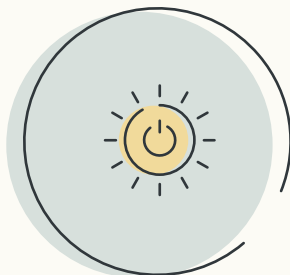
Fire skarpe bud på at komme stærkt i gang med velfærdsteknologi på det sociale tilbud...



Afdæk behov og ønsker

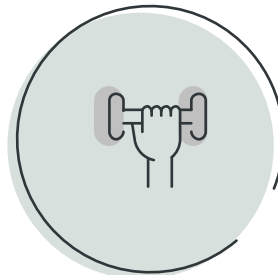
Først afdækker I borgernes behov, ønsker og forudsætninger for at bruge teknologi i praksis.

Fra afdækningen kan I undersøge de velfærdsteknologiske muligheder og potentialer: Hvor kan digitale løsninger være et redskab, der forbedrer borgernes hverdagsliv på tilbuddet?



Formulér formål

Ledelsen inddrager medarbejdere og borgere i at formulere en klar målsætning, der giver retning og engagement i det faglige arbejde med velfærdsteknologi i praksis



Opbyg rammer

Tidligt skal I sikre tilpasse rammer og ressourcer til jeres indsats.

Fastsæt budget til teknologi og ressourcer til teamet, der arbejder dedikeret med velfærdsteknologi og tid til tæt dialog med ledelse om fremdrift, kompetencebehov. Hav en ramme for kommunikation bredt set.



Igangsæt arbejdet med energi

Find medarbejdere med høj motivation og gerne flair for velfærdsteknologi – rekrutter frivillige.

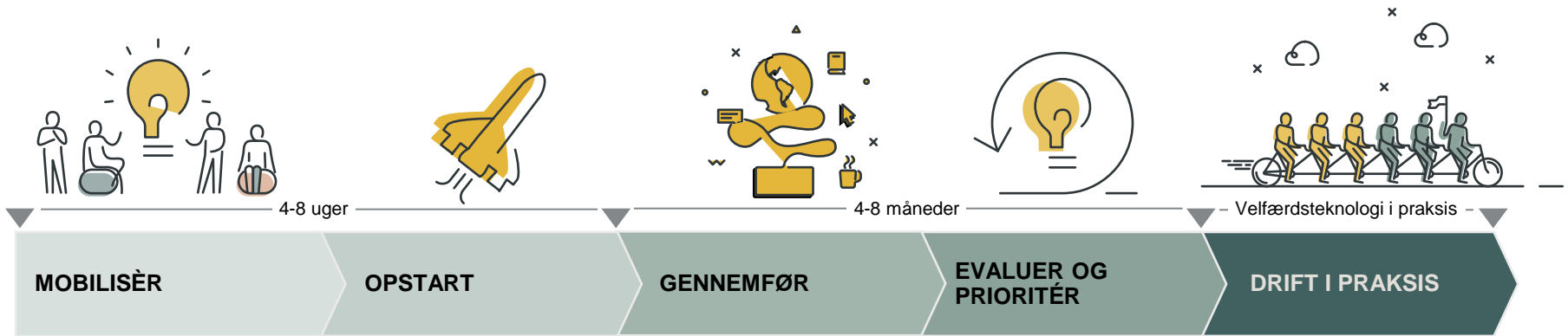
Igangsæt arbejdet med velfærdsteknologi i mindre prøvehandlinger med borgerne i centrum for læring og udvikling. Tænk stort og ambitiøst – start gerne i det små

3

PROCESGUIDE: FRA PROJEKT TIL DRIFT AF VELFÆRDSTEKNOLOGI PÅ SOCIALE TILBUD

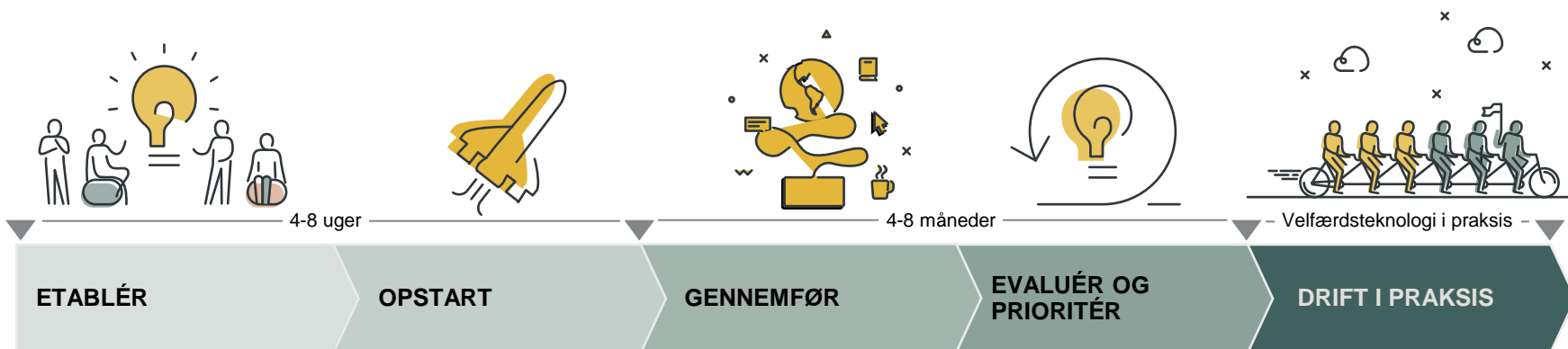


PROCESGUIDE: FRA PROJEKT TIL DRIFT PÅ TILBUDET



	MOBILISÉR	OPSTART	GENNEMFØR	EVALUER OG PRIORITÉR	DRIFT I PRAKSIS
Formål	Etablere klar ledelse, og organisering samt rammer ressourcer	Igangsætte projektet med energi og klar retning	Afprøve, lære og hverdagsimplementere velfærdsteknologi i praksis	Opsamle læring og resultater mhp. at sikre overgangen til driften	Sikre at arbejdet med velfærdsteknologi er ny praksis
Aktiviteter	<ul style="list-style-type: none"> Placér ledelsesansvar og lav projektorganisering Find projektleder og rekrutter team af motiverede medarbejdere Involvér borgerne, beboerråd Formulér formål med velfærdsteknologi på tilbuddet Aftal sparring og støtte med kommune/region Beslut et teknologibudget 	<ul style="list-style-type: none"> Afdæk og match borgerbehov med teknologi Aftal arbejdsform og projektets rytme med møder, feedback Udform en projektplan Ledelse og projektleder aftaler samarbejde Kommunikér projektet til tilbuddet – hvad? Hvorfor? Hvordan? Indkøb teknologi, support. Leverandøraftaler m.m. 	<ul style="list-style-type: none"> Lær teknologien at kende Involver borgere i teknologiarbejdet Design prøvehandlinger, gennemfør og lær af borgernes respons Løbende feedback på læring og forbedringer Udbred til flere borgere der har ønske og behov Del resultater og læring 	<ul style="list-style-type: none"> Ledelse, projektleder og projektteam konkluderer på læring om værdien hos borgerne, arbejdsformen og de samlede resultater Ledelse og projektet beslutter - i dialog med borgere og øvrige medarbejdere – hvilke dele af projektet der skal "i driften" 	<ul style="list-style-type: none"> Fasthold den ny måde at arbejde på med velfærdsteknologi Kommunikér formålet med tiltag i driften og hvad det betyder i hverdagen Sørg for at I har flere superbrugere og udbred kompetencer til at anvende teknologi med borgerne Sørg for at ledelse bakker op med rammer og ressourcer
Resultater	<ul style="list-style-type: none"> Målsætning for arbejdet Organisering med roller og opgavebeskrivelse Borgerinteresse er vurderet eller skabt Økonomisk ramme fastlagt mht indkøb og andre ressourcer (timer, vikardækning) 	<ul style="list-style-type: none"> Behovsafdækning og teknologimatch med borgere Fastlagt arbejdsrytme Ledelse er aktivt involveret Borgere, medarbejdere og ledelse er velinformeret 	<ul style="list-style-type: none"> Kompetencer i teknologi og pædagogik i brugen Interesserede borgere deltager Læring er skabt om teknologi og faglighed, der skaber forbedringer i hverdagen hos borgerne Resultater og erfaring er delt med alle på tilbuddet 	<ul style="list-style-type: none"> Samlet læring og konklusion på resultater – især værdien hos borgerne Beslutning om scenarie for drift - Hvad skal i drift? Hvem indgår? Hvordan? 	<ul style="list-style-type: none"> Forankret ny arbejdsform med et antal medarbejdere der er kompetente i teknologibrug Ledelsesforankring og opfølgning på indsats og nye tiltag Teknologibudget med midler til køb, support, reparationer

REDSKABER OG TIPS TIL TRIN I PROCESSEN

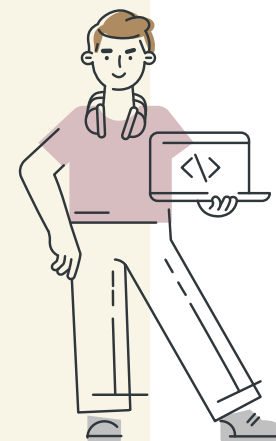


Formål	ETABLÉR	OPSTART	GENNEMFØR	EVALUÉR OG PRIORITÉR	DRIFT I PRAKSIS
Formål	Etablere klar ledelse, og organisering samt rammer og ressourcer	Igang sætte projektet med energi og klar retning	Afprøve, lære og implementere velfærdsteknologi i praksis	Opsamle læring og resultater mhp. at sikre overgangen til driften	Sikre at arbejdet med velfærdsteknologi er ny praksis
Redskaber og tips	<p>Projekthåndbog:</p> <ul style="list-style-type: none"> Redskab: Projektets organisering bruges til at definere og skabe fælles forståelse af roller og opgaver hos ledelse, projektleder, projektteam, borgere, øvrige medarbejdere og andre, der kan bidrage. Redskab: Målsætning bruges til at drøfte projektets mål, succeskriterier og leverancer. Tip: Opbyg et fast team der arbejder med en eller flere velfærdsteknologier. <p>Andre redskaber:</p> <ul style="list-style-type: none"> Referat til ledelsesbeslutning. Budget til fx indkøb og allokering af timer. 	<p>Projekthåndbog:</p> <ul style="list-style-type: none"> Redskab: Ugentlig status mellem leder (projektejer) og projektleder, fx samtale, videokald, mail o.l. Redskab: Aftal rytme for møder og arbejdsform i projektteam. Tip: Brug videoer fra www.vpt.dk som inspiration til medarbejdere og borgere på tilbuddet. <p>Andre redskaber:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tjek fx indkøbsaftale i kommunen som input til køb af velfærdsteknologi, supportaftale, træning Dialog med kommunens Velfærdsteknologi-konsulent til viden om erfaring i implementering, digitale løsninger, gdpr m.m. 	<p>Projekthåndbog:</p> <ul style="list-style-type: none"> Redskab: Læringskort til at designe prøvehandlinger med borgerne omkring teknologi Redskab: Faglige observationer og anbefalinger i Læringskort til at løbende læring og justering af indsatsen med borgerne Redskab: Metoder til erfaringsopsamling bruges til andre former for dokumentation Tip: Undgå dobbeltarbejde - brug læringskort og andre metoder fra Projekthåndbogen til at dokumentere i pædagogiske planer 	<p>Projekthåndbog:</p> <ul style="list-style-type: none"> Redskab: Prioritering i projektet til at drøfte og prioritere, hvilke indsatser, metoder, arbejdsformer m.m., som har fungeret godt og som I tager videre fra projekt til drift. Tip: Brug forskellige dokumentationsformer og lad borgere bidrage, hvor de ønsker med fx foto eller video 	<p>Projekthåndbog:</p> <p>Overvej om forankring i drift kræver gensyn med</p> <ul style="list-style-type: none"> Redskab: Projektets organisering Redskab: Målsætning for projektets mål, succeskriterier og leverancer. <p>I kan fortsat få gavn af:</p> <ul style="list-style-type: none"> Redskab: Læringskort til faglige observationer og løbende læring og justering af indsatsen med borgerne Redskab: Metoder til erfaringsopsamling

Tip: Brug **VTI-modellens** arbejdsspørgsmål fra etablering og opstart til gennemførelse, evaluering og drift i praksis

#4

INSPIRATION TIL LEDELSE OG PROJEKTTEAM: AKTIVITETER I OVERGANGEN FRA PROJEKT TIL DRIFT



Inspiration til centrale aktiviteter når I går fra projekt til drift



FORMULÈR JERES AMBITION

- ✓ Afklar de **større projektvalg** for at fokusere indsatsen på de vigtigste **værdiskabende aspekter fra VTI-modellen**.
- ✓ Udarbejd en ambitiøs og realistisk **målsætning** og definér tydelige **mål og succeskriterier** for den forandring, I vil skabe med velfærdsteknologi
- ✓ Skab en meningsfuld **fortælling** for projektets formål og **faglige ambition** for at opbygge en fælles forståelse hos borgere, medarbejdere og ledelse.
- ✓ **Involvér folk bredt** i projektet tilblivelse for at engagere medarbejdere og borgere på alle niveauer til at bidrage til at træffe forskellige valg.
- ✓ Sigt efter **tidlige - evt. symbolske "sejre"** - for at opbygge momentum fra start. Fx artikel på web om resultater hos borgere og ambition for faglige og velfærdsteknologiske indsats



FOREN LEDERE, PROJEKTLEDER OG MEDARBEJDERE

- ✓ Form en proces for **samskabelse med ledelse og projektteam** for at skabe et fælles blik på samarbejde og den retning, I vil i.
- ✓ Bliv enige om **hvem der ledelsesmæssigt er ansvarlig** for de velfærdsteknologiske initiativer for at sikre fokus på forandring og forankring i drift.
- ✓ Definér eksempler på **ny adfærd/handlinger med teknologi sammen med borgerne**, som I skal se for, at projektet er en succes og kan blive forankret
- ✓ Opbyg **kompetencer og viden til at bruge velfærdsteknologi i en faglig kontekst med borgerne**.
- ✓ Sørg i ledelsen for at have fuldt engagement med henblik på succesfuld implementering både undervejs i projektet og i drift.
- ✓ Planlæg hyppige **dialoger** i ledelsen og mellem ledelse og medarbejdere for at sikre at I er "på bølgelængde" i ledelsen og i bredere ift. medarbejdere og borgere



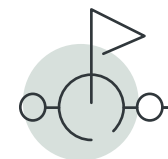
SKAB ENGAGEMENT

- ✓ Involver medarbejdere så tidligt som muligt for at **samskabe løsninger** med henblik på at udnytte tilbuddets samlede handlekraft og viden.
- ✓ Form en plan for at skabe engagement med **kommunikation med alle involverede** om formål og brug forskellige kommunikationsmidler for at skabe en bredt funderet forståelse.
- ✓ Ledelse skal have **værdiskabende samtaler** med projektleder og nøglemedarbejdere for at vise betydningen af indsatsen med velfærdsteknologi på individuelt og teamniveau.
- ✓ Sørg for **læring** med henblik på udvikling af evner og kompetencer til nye måder at arbejde på med velfærdsteknologi – både blandt ledere og medarbejdere samt borgere.
- ✓ Kommuniker **autentisk og anerkendende** for at skabe plads til individuelle forståelse og mening.



FORPLIGT JER

- ✓ Hav skarpt fokus på **allokering af ressource** til fx IT, velfærdsteknologi, tid og mennesker) på tværs af tilbuddet – tænk i driftsscenerier fra dag 1.
- ✓ Opsæt **spilleregler og mødestrukturer** til løbende dialog om fælles retning samt koordinering og tilpasning af aktiviteter.
- ✓ Skræddersy tilbuddets **organisatoriske CV**, herunder roller og ansvar, til jeres ambition og aktiviteter med velfærdsteknologi.
- ✓ Lav klare **koblinger** mellem tilbuddets ambition med velfærdsteknologi og medarbejdernes **udviklingssamtaler** for at tilpasse relevante medarbejders mål i forhold til ambitionen.
- ✓ Kortlæg **de forhold og områder, der skal udvikles**, så indsatsen kan justeres, hvis jeres antagelser, om hvad der vil virke, ikke holder stik.



SKAB VÆRDI TIDLIG I ARBEJDSPROCESSEN

- ✓ Aftal **en arbejdsform** mellem tilbuddets ledelse, projektleder og projektteam med henblik på at sikre fremdrift og læring af fejl og succeser.
- ✓ Opbyg løbende **projekt- og forandringsledelseskompetencer** hos ledelse og projektledere, som er i spidsen for arbejdet.
- ✓ Få de **rette mennesker med i velfærdsteknologiarbejdet**, og bestræb jer altid efter **ressourceallokering med høj intensitet** for at skabe fokus og handlekraft.
- ✓ Implementér jeres initiativer i **tidsbestemte og korte forløb** for at skabe hurtige resultater og læring
- ✓ Lav **løbende erfaringsopsamling** på den effekt velfærdsteknologi skaber (eller ikke skaber) så I kan justere tidligt.
- ✓ Skab **engagement** og forandring hos teamet ved konstruktiv, konkret og "kærlig" **feedback** for at sikre løbende forbedringer.