



# Handbok för att starta upp Backa barnet

i kommun, hälso- och sjukvård och polis.



## Innehåll

Inledning.....	3
Upplägg och innehåll i införande av Backa barnet.....	3
Bilaga 1 Checklista för verksamheterna vid införandet av Backa barnet .....	6
Bilaga 2 Intresseanmälan Backa barnet .....	7
Bilaga 3 Överenskommelse gällande Backa barnet .....	8
Bilaga 4 mall plan för att starta upp arbetet med Backa barnetFel! Bokmärket är inte definierat.	
Bilaga 5 Uppdrag Nyckelpersoner.....	14
Bilaga 6 Införandeplan med mall.....	7

## Inledning

Backa barnet är en gemensam modell för att säkerställa barns rättigheter, tidigt uppmärksamma barns behov och ge samordnat stöd.

Att säkerställa varje barns rätt till bästa möjliga start i livet är den viktigaste uppgiften vi har. Detta är vår främsta drivkraft och det som betyder allra mest. Med den utgångspunkten är Backa barnet den gyllene tråd som binder samman barn och vårdnadshavare med alla de verksamheter som arbetar för att varje barn ska få bästa möjliga start i livet.

## Målgrupp

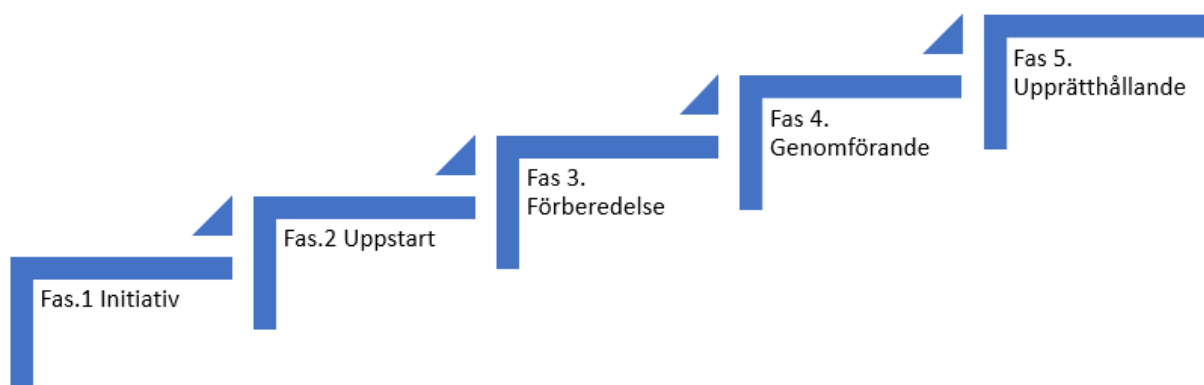
Denna handbok riktar sig till lokala styrgrupper och införandeteam som beslutat att införa Backa barnet i organisationen.

## Syfte

Handboken syftar till att göra uppstarten av Backa barnet så transparent och tydlig som möjligt för alla parter.

## Upplägg och innehåll i införande av Backa barnet

Införandet av Backa barnet sker i fem faser, i bilaga 1 finns en förenklad checklista som används för avstämning av införandet på lokal nivå. Införandet dokumenteras i en gemensam införandeplan, se bilaga 2. Punkterna i faserna kan ske i olika ordning eller parallellt med varandra med en ny fas kan inte påbörjas förrän fasen innan är slutförd.



## Fas 1 Initiativ

Fas 1 innebär att ta initiativ internt och externt till att vilja påbörja arbetet med Backa barnet och innehåller att:

- Göra en intresseanmälan på [www.backabarnet.se](http://www.backabarnet.se)
- Nationellt processteam tar initiativ till träff

- Inventera verksamheterna utifrån följande frågeställningar;
  - o Vilka verksamheter/delar i kommunen, hälso- och sjukvård och polisen behövs för att bemanna roller och arbetssätt i Backa barnet?
  - o Vem från kommunen, hälso- och sjukvård och polisen behöver inkluderas för att införa, resursätta och besluta om Backa barnet?
- Formulera och förankra en gemensam målbild kring varför det är viktigt att införa Backa barnet
- Underteckna överenskommelse med tillhörande bilagor (se bilaga 3)
- Få tilldelad kontaktperson (se bilaga 4) från nationellt processteam

## Fas 2 Uppstart

**Fas 2 innebär att organisera arbetet med Backa barnet och innehåller att:**

- Utse en lokal styrgrupp (för funktioner och uppdrag se bilaga 3:1)
- Utse ordförande för lokal styrgruppen
- Utse införandeteam (för funktioner och uppdrag se bilaga 3:2)
- Utse processledare som är kontaktperson till nationellt processteam samt sammankallande till lokal styrgrupp och införandeteam
- Lokal styrgrupp har får tillgång till Backa barnet - material och vilka regler som gäller kring dessa
- Ta fram plan för att utbilda lokal styrgrupp, införandeteam och lokala utbildare

## Fas 3 Förberedelse

**Fas 3 innebär att göra de förberedelser i verksamheterna som krävs för att kunna införa Backa barnet och innehåller att:**

- Lokal styrgrupp beslutar vilka verksamheter som starta upp Backa barnet och hur tidsplanen för införandet ser ut.
- Inventera utifrån roller och arbetssätt:
  - o Vilka och hur många blir Upptäckare?
  - o Vilka och hur många blir Barnkontakter?
  - o Vilka och hur många blir Stödsamordnare?
  - o Vilka Barnteam ska bildas och vilka professioner ska ingå?
  - o Undersöka när hembesöksprogrammet ska införas? Finns familjecentral?
- Påbörja arbetet med att införa Backa barnet i den dagliga verksamheten genom att:
  - o Koppla samman och visualisera befintliga processer för att ge barn stöd med Backa barnets stödprocess
  - o Identifiera vad Backa barnets verktyg och arbetssätt ersätter i respektive verksamhet
- Utse vid behov nyckelpersoner (se bilaga 5)
- Planera för hur barn och vårdnadshavare får information om Backa barnet och görs delaktiga
- Införandeteam och lokal styrgrupp deltar i utbildning
- Lokala utbildare deltar i utbildning
- Planera när kompetensutvecklingen för nyckelpersoner och chefer samt för modulerna; Behovskompassen, Tidig upptäckt, Barnteam och Individuellt Barnteam ska genomföras (se bilaga 6)
- Genomför kompetensutveckling för chefer och nyckelpersoner

## Fas 4 Genomförande

**Fas 4 innebär att börja jobba i enlighet med modellen och att barn och vårdnadshavare får stöd i enlighet med stödprocessen och innehåller att:**

- Chefer inför Backa barnet i sina verksamheter, genom att:
  - o Tilldela roller och ansvar för medarbetare
  - o Ersätta befintliga material och arbetsätt utifrån Alla barn är backa barnet barn
  - o Ersätta befintliga arbetsätt, roller, verktyg och arbetar utifrån Backa barnets stödprocess
  - o Tillse att det tydligt framgår för barn och vårdnadshavare att de ingår i Backa barnet och gör barn och vårdnadshavare delaktiga
  - o Hantera eventuellt motstånd samt motiverar användandet av Backa barnet
- Ersätta/justera befintligt hembesöksprogram
- Genomföra kontinuerligt tvärprofessionell kompetensutveckling för medarbetarna
- Införandeteam handleder nyckelpersonerna
- Införandeteam följer upp och stödjer enheterna att följa Backa barnet metodtroget

## Fas 5 Upprätthållande

**Fas 5 innebär att verksamheterna använder Backa barnet som det är avsett och innehåller att:**

- Verksamheterna använder Backa barnet som det är avsett
- Genomföra tvärprofessionell kompetensutveckling för verksamheter och de olika rollerna i Backa barnet
- Följ arbetet kontinuerligt för att skilja på problem och förbättringsbehov som beror på implementeringsprocessen, på metoden i sig eller på kompetens, organisation och ledarskap
- Initiera förslag på förbättringar

## Bilaga 1 Checklista för verksamheterna vid införandet av Backa barnet

Ej genomförd Påbörjad Klart

### Fas 1 - initiativ

- Lämnat in intresseanmälan
- Träff med nationellt processteam
- Inventerat verksamheterna
- Tagit fram och förankrat gemensam målbild
- Undertecknad överenskommelsen
- Tilldelad kontaktperson från nationellt processteam

**Avslutad fas 1**

Datum:

### Fas 2 - uppstart

- Lokal styrgrupp är utsedd
- Ordförande för styrgruppen utsedd
- Införandeteam är utsedd
- Processledare är utsedd
- Lokal styrgrupp har fått tillgång till Backa barnet - material
- Plan finns för att utbilda chefer, införandeteam och utbildare är framtagen

**Avslutad fas 2**

Datum:

### Fas 3 - förberedelser

- Lokal styrgrupp har beslutat vilka verksamheter som startar
- Inventering av roller och arbets sätt genomförd
- Arbetet att införa Backa barnet i den dagliga verksamheten är påbörjat
- Nyckelpersoner är utsedda
- Plan finns hur barn/vårdnadshavare får information om Backa barnet och görs delaktiga
- Kompetensutveckling genomförd för införandeteam och lokal styrgrupp
- Lokala utbildare är utbildade
- Plan finns för kompetensutvecklingen för nyckelpersoner och för medarbetare
- Nyckelpersoner och chefer är utbildade

**Avslutad fas 3**

Datum:

### Fas 4 - genomförande

- Chefer och ledare inför Backa barnet enligt plan
- Plan för att införa hembesöksprogrammet finns
- Tvårprofessionell kompetensutveckling genomförs löpande
- Plan finns för kontinuerlig kompetensutveckling vid nyrekrytering
- Införandeteam handleder nyckelpersonerna
- Införandeteam följer upp och stödjer enheterna att följa Backa barnet

**Avslutad fas 4**

Datum:

### Fas 5 - upprätthållande

- Verksamheterna använda Backa barnet så som det är avsett
- Tvårprofessionell kompetensutveckling genomförs löpande
- Backa barnet följs upp kontinuerligt
- Initiera förslag på förbättringar

**Avslutad fas 5**

Datum:

## Bilaga 2 Mall för införandeplan

Syftet med införandeplanen är att ge struktur och underlätta implementeringen av Backa barnet. Punkterna i de olika faserna kan ske i olika ordning eller parallellt med varandra. De olika faserna kan inte påbörjas förrän fasen innan är slutförd. Införandeplanen omfattar de aktiviteter och delaktiviteter verksamheterna planerar att genomföra kommande år. Införandeplanen följs upp och kompletteras årligen.

Införandeplanen ska svara på vem som gör vad samt hur och när, vilket skapar ett helhetsansvar för införandet av Backa barnet.

Det ska tydligt framgå:

- vad som behöver göras (kan finnas flera olika delaktiviteter)
- hur genomförandet ska ske (krävs särskilda resurser, vilka som ska involveras, hur delaktigörs barn och unga etc.)
- när kommer aktiviteterna att genomföras
- hur aktiviteterna ska följas upp

### Mall införandeplan gällande Backa barnet i XX, XX och XX:

Införandefas	Aktivitet	Delaktivitet	Tid	Ansvar	Uppföljning
Förberedelse	Planera kompetensutveckling	Vilka verksamheter ska ta del av utbildningen? Hur många personer rör det sig om?  Inventera lämpliga lokaler för gruppstiftning. Hur många personer kan vi vara?	Augusti	AH	Inventering redovisas vid lokalstyrgruppsmötet sep

## Bilaga 3 Överenskommelse gällande Backa barnet

XX tecknade XX/XX-XX överenskommelse med Ystads kommun, Polisen och Region Skåne om att införa Backa barnet. Alla barn som bor i kommunen är Backa barnet barn. Backa barnet är den gyllene tråd som binder samman barn och vårdnadshavare med polisens, kommunens och hälso- och sjukvårdens verksamheter som arbetar för att varje barn ska få bästa möjliga start i livet.

Backa barnet innebär att barnets bästa är kärnan i all vår verksamhet och i varje beslut. Tillsammans sträcker vi oss längre än de olika verksamheternas uppdrag. Gemensam grund, språk och terminologi skapar förutsättningar för att tillsammans tillgodose barns rättigheter, uppmärksamma och bedöma barns behov och hjälpa varje barn på ett likvärdigt sätt. Backa barnet bidrar till att varje medarbetare, oavsett verksamhet, känner en trygghet i att de har tillgång till all den information de behöver för att kunna arbeta rättighetsbaserat och stödja barnet på bästa sätt.

### Backa barnet innebär att:

- verksamheterna utgår från ett barnrättsperspektiv där allt som görs är förankrat i vad som är bästa för barnet
- familjer, barn och ungdomar har tillgång till tidiga insatser och vet var de ska vända sig och kan inte hamna i tomrum mellan aktörer
- medarbetare inom kommun, polis och hälso- och sjukvård arbetar tillsammans med ett förhållningsätt som innebär att sträcka sig längre än den egna verksamhetens uppdrag för att varje barn ska få det stöd den behöver
- i de fall där olika aktörer krävs samlas de professionella och barnets nätverk tillsammans med familjen och barnet
- innovativa arbetsmetoder för att ge barn tidiga samordnade insatser

### Backa barnet består av

- Vägledande principer: 1. Barnets bästa i fokus 2. Aldrig för tidigt aldrig för sent 3. Allt hänger ihop och 4. Ett barn en plan
- Behovskompassen och dess innehåll
- Gemensamma roller – Upptäckare, Barnkontakt och Stödsamordnare
- Gemensamma verktyg - Upptäckarkort, Samtalskort och samtalsunderlag, Skattningsformulär, Barnets plan inklusive den Fördjupade behovskompassen
- Arbetsätt - gemensamt hembesöks- och besöksprogram, Barnteam och Individuella barnteam

Ovanstående beståndsdelar beskrivs i *Vägledningen för personal och Backa barnet för de yngsta barnen*.

### Parter

XX, XX och XX har den XX/XX-XX tecknat överenskommelse med Ystads kommun, Polismyndigheten och Region Skåne om att införa Backa barnet.

### Definition av överenskommelsen

Denna överenskommelse innebär att samtliga parter, i samarbete med Ystads kommun, Region Skåne och Polismyndigheten, ska införa Backa barnet i respektive organisation.





Överenskommelsen inkl kostnader ska årligen följas upp av parterna gemensamt med start år XXXX.

### Arbetet innebär att berörd part ska bemanna:

- Lokal styrgrupp (bilaga 1 för funktioner och uppdrag)
- Införandeteam (bilaga 2 för funktioner och uppdrag)
- Roller och arbetsätt

### Överenskommelsen innebär att:

- Varje part tar ansvar för att allt arbete med barn bedrivs i enlighet med Backa barnets beståndsdelar som de beskrivs i *Vägledning för personal* och *Backa barnet för de yngsta barnen*.
- Införandet av Backa barnet bedrivs i enlighet med *Handbok för att införa Backa barnet*
- Varje part bidrar vid behov i den nationella spridningen av Backa barnet, till exempel vid utbildning, informationsträffar, genom att svara på frågor, inspirera eller ge tips och råd.
- Alla barn boende i XX ingår i Backa barnet innan år XX.
- Varje part deltar på träffar i syfte att utvärdera, vidmakthålla och justera Backa barnet.
- Utsedd kontaktperson från nationellt processteam vägleder och stöttar i införandeprocessen.

### Kostnader

Respektive part står för de kostnader som kan uppkomma med anledning av denna överenskommelse, se bilaga 4.

Överenskommelsen undertecknas av en från varje part och en från Backa barnet Sveriges styrelse.

-----  
Datum och ort

-----  
Datum och ort

-----  
Underskrift

-----  
Underskrift

-----  
Namnförtydligande

-----  
Namnförtydligande

-----  
Datum och ort

-----  
Datum och ort

-----  
Underskrift

-----  
Underskrift

-----  
Namnförtydligande

-----  
Namnförtydligande

## Bilaga 3:1 – Deltagare och uppdrag i lokal styrgrupp

### Funktioner:

- Chef för förskola/skola, elevhälsa och socialtjänst
- Chef för deltagande verksamheter inom hälso- och sjukvård exempelvis barnmorskemottagning, barnhälsovården, barn- och ungdomspsykiatri samt barn- och ungdomshabilitering
- Chef för lokalpolisområde
- Chef för aktuell privat aktör
- En representant från varje part från strategisk nivå/verksamhetsutveckling som sammankalla och styr införandet på uppdrag av lokal styrgrupp och som är kontaktperson till nationellt processteam.

### Uppdrag:

- Lokal styrgrupp tillsammans med de som tecknat överenskommelse tydliggör roller och ansvar för medarbetare, tilldelar uppgifter, hanterar eventuellt motstånd samt motiverar användandet av Backa barnet.
- Skapar förutsättningar för införande av Backa barnet
- Säkrar ledningens engagemang och stöd
- Identifierar vilka förändringar som behöver göras och tillser att dessa förändringar verkställs
- Bemannar införandeteamet med representanter från berörda verksamheter
- Utarbetar tillsammans med införandeteam en implementeringsplan och följer löpande upp denna
- Säkerställer att införandeteamet har förutsättningar för att införa Backa barnet
- Kommunicerar Backa barnets process, verktyg och roller i verksamheterna
- Företräder Backa barnet i olika forum och sammanhang.
- Skapar motivation och legitimitet för arbetet i verksamheterna samt bidrar aktivt till spridning av arbetsätt och resultat.

## Bilaga 3:2 – Deltagare och uppdrag i införandeteam

### Funktioner:

- Varje part utser en representant från strategisk nivå/verksamhetsutveckling som sammankalla och styr införandet på uppdrag av lokal styrgrupp och som är kontaktperson till nationellt processteam.
- Representant för förskola/skola, elevhälsa och socialtjänst
- Representant för deltagande verksamheter inom hälso- och sjukvård exempelvis barnmorskemottagning, barnhälsovården, barn- och ungdomspsykiatri samt barn- och ungdomshabilitering
- Kommunpolis och områdespolis
- Representant för aktuell privat aktör

### Uppdrag:

- Säkra att Backa barnet integreras i ordinarie verksamhet och att arbetet sker metodtroget
- Tillse att andra utvecklingsarbeten går i linje med Backa barnet och att parallell-processer undviks
- Handleda nyckelpersoner

## Bilaga 3:3 - Checklista - viktiga förutsättningar för implementering och efterlevnad av Backa barnet

### Deltagare i Lokal styrgrupp – implementering

- Jag skapar förutsättningar för införande av Backa barnet
- Jag identifierar vilka förändringar som behöver göras och tillser att förändringar verkställs
- Jag ser till att det finns en implementeringsplan för Backa barnet som löpande följs upp
- Jag bemannar införandeteamet med representant från den/de verksamheter som jag representerar
- Jag säkerställer att införandeteamet har förutsättningar för att införa Backa barnet
- Jag har förståelse för Backa barnets process, verktyg och roller och kommunicerar det i verksamheten

### Samtliga chefer implementering och efterlevnad av Backa barnet

- Backa barnet är en del av min ordinarie verksamhet
- Jag förstår Backa barnets process, verktyg och roller och kommunicerar det i verksamheten
- Jag förmedlar Backa barnets synsätt i min verksamhet
- Jag identifierar vilka förändringar min verksamhet behöver göra och tillser att förändringar verkställs
- Jag har en implementeringsplan för min verksamhet som löpande följs upp
- Jag verkställer de beslut som krävs för att min verksamhet ska kunna arbeta utifrån Backa barnet
- Jag ser till att alla medarbetare i min verksamhet går de utbildningar som samt ser till att de erbjuds regelbundna utbildningstillfällen
- Jag säkerställer att alla medarbetare i min verksamhet har det stöd som behövs

### Medarbetare

- Jag förstår hur Backa barnet process, verktyg och roller påverkar mitt arbete
- Jag får ta del av de utbildningar som jag behöver för att arbeta med Backa barnet
- Jag arbetar utifrån Backa barnets process, verktyg och roller
- Jag har tillgång till chefer som stöd

### Deltagare i Införandeteam

- Jag förstår hur Backa barnet process, verktyg och roller påverkar verksamheterna
- Jag får ta del av de utbildningar som jag behöver för att kunna stödja implementeringen av Backa barnet
- Jag har resurstiden som behövs för att stödja verksamheterna i att implementera Backa barnet
- Jag har förutsättningar för att sammanställa utvärderingar/uppföljningar

### Bilaga 3:4 – Kostnader för respektive part att fördela mellan sig

- Kostnader för material och verktyg som behövs i verksamheten tex:
  - Vägledning och introduktion
  - Instuderingskort, samtalsunderlag och samtalskort
  - Behovskompassen för visuell spridning tex klistermärken
  - Posters för inramning
- Kostnader för kompetensutveckling
  - Lokal
  - Mat/fika
  - Material (mappar och utskrift)
  - Utbildare från nationellt processteam (förberedelsetid och utbildningstid) ca 500 kr/h per utbildare
- Kostnader för resa och logi för nationellt processteam i samband med införandeaktiviteter såsom möten och kompetensutveckling.
- Bidra till nationella kostnader för utveckling till exempel nya översättningar av material, formgivning av nytt material, justering av hemsidan, nya fotografier – till en max kostnad av 100 000kr/år/geografisk område. Summa utöver detta ska presenteras för och beslutas av lokalstyrgrupp.
- Engångskostnad för tillgång till digital lärplattform<sup>1</sup> 30 000 kr/geografisk område. Utöver engångskostnaden tillkommer 125 kr/användare/år (Faktureras varje enskild geografisk område/part).
- Kostnad för konsultation av nationellt processteam ca 500 kr/h per person

---

<sup>1</sup> I lärplattformen finns föreläsningklipp, informationsfilmer samt digital utbildning i Behovskompass och Barnsamtal.

## Bilaga 4 Uppdrag för kontaktperson från nationellt processteam

Kontaktpersonen har kontakt med ordförande för lokalstyrgrupp samt processledare.

Kontaktpersonens uppdrag är att vägleda och stötta införandet på lokalnivå genom att:

- ha kontakt med ordförande för lokal styrgrupp och processledare för frågor om införande eller Backa barnet
- delta på möte med lokal styrgrupp och följa upp att *Handboken för att införa Backa barnet* följs och besluta om införandet kan gå vidare till nästa fast
- se till att det finns utbildningar för lokal styrgrupp, införandeteam och lokala utbildare

## Bilaga 5 Uppdrag Nyckelpersoner

Nyckelpersonerna utses utifrån det behov som respektive verksamhet har. Nyckelpersonen uppdrag är att:

- Tillsammans med chef driva införandet av Backa barnet på enheten
- Vara ett kompetensstöd till sina kollegor gällande behovskompassen, roller och stödprocessen.

## Bilaga 6 Utbildningsplan Backa barnet

### Lokal styrgrupp och införandeteam

*Utbildningen anordnas av nationellt processteam två gånger om året*

#### Lokal styrgrupp och införandeteam

- Målgrupp: Alla chefer (ej Barnkontakter) och Införandeteamet
- Syfte: Ge chefer och införandeteam tillräcklig kunskap för att kunna leda införandet av Backa barnet i egen verksamhet.
- Fysisk träff med digitala inslag
- Material: Introduktionen, Backa barnet för de yngsta barnen och Barnkonventionen i korthet
- Tidsåtgång: 2 heldagar inkl förberedelsetid
- Förberedelse: Ha läst Introduktionen och Backa barnet för de yngsta barnen och gått Behovskompassen

### Lokal utbildare

*Utbildningen anordnas av nationellt processteam två gånger om året*

#### Utbildning för utbildare

- Målgrupp: Alla som ska utbilda i Backa barnet
- Syfte: Vad trygg i modellen för att kunna utbilda själv
- Material: Vägledning för personal
- Tidsåtgång: 2 heldagar
- Förkunskap: God kunskap i Behovskompassen och om Bakgrunden till Backa barnet
- Förberedelse: Vägledning för personal, Behovskompassens uppbyggnad, Backa barnet för de yngsta barnen samt "alla begrepp" – dokumentet

### Chefer och medarbetar

*Utbildningarna anordnas på lokal nivå av lokal styrgrupp och lokala utbildare genomför dessa*

#### Behovskompassen

- Målgrupp: Alla som arbetar med barn
- Syfte: Förstå grunderna i Backa barnet och förstå innebörden av Behovskompassens åtta områden
- E - learning eller fysisk träff
- Material: Alla deltagare får Behovskompassen klistermärke och Instuderingskort.
- Tidsåtgång: 2-3 h
- Förberedelse: Läst fram till sida 13 i Vägledningen och sett filmen bakgrund till Backa barnet och Barnets bästa i fokus



## Tidig upptäckt

- Målgrupp: Alla som arbetar med barn
- Syfte: Förstå och arbeta i den gemensamma modellen. Förstå rollen som Upptäckare och kunna använda verktygen Upptäckarkort.
- Fysisk träff
- Material: Alla fortsätter jobba med Instuderingskort och har stöd av filmklippet – Hur fyller jag i ett Upptäckarkort
- Tidsåtgång: 3 h
- Förkunskap: Ha god kunskap om Behovskompassen och Bakgrund till Backa barnet
- Förberedelse: Läst Vägledning fram till sida 26

## Barnsamtal

- Målgrupp: De som genomför Barnsamtal och införandeteam
- Syfte: Förstå och arbeta i den gemensamma modellen. Kunna genomföra barnsamtal och få kunskap i verktygen samtalsunderlag/samtalskort.
- E - learning eller fysisk träff
- Material: Egen Vägledning
- Tidsåtgång 1-2 h
- Förkunskap: Ha god kunskap om bakgrund till Backa barnet samt steget Barn upptäcks
- Förberedelse: Läst Vägledningen fram till sida 34.

## Barnteam

- Målgrupp: Barnkontakter och deltagare i Barnteam
- Syfte: Förstå och arbeta i den gemensamma modellen. Självständigt kunna arbeta i Barnteam kunna använda Skattningsformulär, Behovskompass och Barnets plan.
- Fysisk träff
- Material: Egen Vägledning
- Tidsåtgång 3h
- Förkunskap: Ha god kunskap om bakgrund till Backa barnet och Barn upptäcks. Kännedom om Aktivering av Barnkontakt och Barnsamtal.
- Förberedelse: Ha läst Vägledningen för personal.

## Individuellt barnteam

- Målgrupp: Barnkontakter och deltagare i Individuella barnteam
- Syfte: Förstå och arbeta i den gemensamma modellen. Självständigt kunna arbeta i Individuellt barnteam och använda Barnets plan och den Fördjupad behovskompassen.
- Fysisk träff
- Material: Egna Vägledning
- Tidsåtgång 3 h
- Förkunskap: God kunskap om bakgrund till Backa barnet, Barn upptäcks och Aktivering av barnkontakt. Kännedom om Barnsamtal och Barnteam.
- Förberedelse: Ha läst Vägledningen för personal