



Netværk for viden og kompetencer i almen praksis

VID

Drejebog – Jobcenterpakke

Jobcenterpakken omhandler et kursus, som kan afholdes fysisk eller online.

Undervisere: En kommunal praksiskonsulent og en repræsentant fra jobcentret.

Læringsmål:

- At skabe forståelse for opgaver og ansvarsområder i det socialt-lægelige samarbejde.
- At det er vanskeligt at vælge den rette lægeattest, så vær omhyggelig.
- At målrette anmodninger til de praktiserende læger.

Forberedelse før kurset

Attestguiden udsendes til sagsbehandlerne tre uger forud for kurset sammen med en introduktionsmail, enten digitalt via mail eller i fysisk format. En skabelon til en introduktionsmail findes som en del af i undervisningspakken.

Opgave: Som forberedelse til kurset skal deltagerne følge vejledningen i Attestguiden i udarbejdelse af én eller flere anmodninger i deres daglige arbejde. I forlængelse af udarbejdelsen af anmodningerne i henhold til Attestguiden, skal deltagerne reflektere over hvad læringsmålene betyder, og om de får nogle refleksioner over læringsmålene, når de udarbejder anmodningen.

Overvej at supplere med at præsentere Attestguiden og opgaven kort på et personalemøde.

Opfølgning efter kursus

Udsend en opsamling af, hvilke emner og pointer, der fyldte i drøftelserne under kurset. Der findes et udkast til en opfølgningsmail i undervisningspakken. Underviserne kan vælge at inkludere særligt gode anmodninger udarbejdet på kurset i mailen til deltagerne. Dette kræver en drøftelse, hvor underviserne er enige om, at den pågældende anmodning er et godt eksempel på en god anmodning.

Gennemfør en kort drøftelse af læringspunkter og refleksioner over kurset på det næstkommende personalemøde.



Tjekliste før kursus:

- **4 uger før kurset.**
 - Afgør om kurset holdes fysisk eller online.
 - Book lokaler, hvis kurset afholdes fysisk.
- **3 uger før kurset:** Send introduktionsmailen til deltagerne. I introduktionsmailen inkluderes:
 - Vedhæftning eller link til Attestguiden.
 - Opgave beskrevet ovenfor.
 - Mødelink eller angivelse af lokale.
- **2 uger før kurset:** Undervisere drøfter indholdet af kurset med hinanden.
 - Gennemgå Attestguide, drejebog og præsentation sammen. Det er vigtigt, at, at I er godt inde i materialet.
 - Drøft budskaberne med hinanden, så I er enige om, hvorfor de er vigtige, og så I kan sende et tydeligt signal om et positivt samarbejde mellem jer.
- **1 uge før kurset:** Planlæg de praktiske detaljer.
 - Beslut hvordan I noterer emner og pointer fra kurset undervejs.
 - Udvælg cases.
 - Vil I anvende én eller flere cases?
 - Vær opmærksom på, at slides er nummererede, hvis I trækker nogle slides ud, eller lægger nogle andre ind.
 - Hvordan indeles grupperne?
 - Fysisk kursus: Inddeles grupper efter hvordan deltagerne sidder til kurset eller efter hvilke team, de indgår i?
 - Online: Inddeles grupperne tilfældigt ved hjælp af en funktion i teams, eller skal deltagerne indgå i forudbestemte grupper?
 - Hvilken computer skal I have med, og hvem deler præsentationen?
 - Skal I have en kollega med til at holde styr på rammerne?
 - At holde øje med chatten og hjælpe med tekniske features.
 - At hjælpe med AV-udstyr.

Tjekliste efter kursus

- **1 uge efter kurset:** Send opfølgingsmail til deltagerne. Se skabelon til opfølgingsmail i undervisningspakken.
- **2 uger efter kurset:** Drøft pointer fra kurset på et personale- eller teammøde.

Under kurset noterer underviserne hvilke emner og pointer der fylder i drøftelserne samt eventuelle spørgsmål, der kræver undersøgelse efter kurset.



Kursusprogram

Tid	Slide	Aktivitet	Formål	Ansvarlig
0-15 min	1-2	Introduktion <ul style="list-style-type: none">• Præsentation af undervisere• Fremlæggelse af læringsmål	<p><i>Baggrund for emnet:</i></p> <p>Opstart</p> <p><i>Formål:</i></p> <p>Deltagerne kender undervisernes forudsætninger for at undervise. Det, at deltagerne har klare læringsmål, styrker deres transfer fra kurset til praksis. Underviserne kan understøtte deltagerens læringsmål ved at være tydelig om, hvad deltagerne lærer på kurset, og hvordan det bruges i praksis.</p> <p><i>Bemærkninger til emnet:</i></p> <p>Et tydeligt signal om, at kurset afholdes i et samarbejde, og at der bakkes op om hinanden, styrker kursets pointer.</p> <p>Fold gerne læringsmålene lidt ud og spørg deltagerne, hvad læringsmålene betyder for dem, og om de havde nogle refleksioner i forbindelse med udarbejdelse af anmodningen som forberedelse til kurset.</p>	Jobcenter-repræsentant
16-20 min	3	Præsentation af Attestguiden <ul style="list-style-type: none">• Overordnet indhold i Attestguiden• Rammer for udarbejdelse	<p><i>Baggrund for emnet:</i></p> <p>Attestguiden ligger til grund for kurset.</p> <p><i>Formål:</i></p> <p>Deltagerne får et overordnet indblik i Attestguiden og bliver betrygget i, at den lever op til gældende rammer og regler.</p> <p><i>Bemærkninger til emnet:</i></p> <p>Vær opmærksom på, at aftalen vedr. LÆ 285 er ændret siden Attestguiden blev udarbejdet, så det nu er frivilligt at anvende denne attest.</p>	Jobcenter-repræsentant



21-30 min	4-6	5 gode råd til sagsbehandleren	<p><i>Baggrund for emnet:</i></p> <p>På filmen opsummerer speciallæger i socialmedicin Jens Mortensen og Kenneth Kibsgård, deres oplevelser af at gennemgå ca. 750 anmodninger med tilhørende LÆ-attester i fem gode råd.</p> <p>Fem gode råd til de praktiserende læger i besvarelsen af LÆ-attester er ligeledes udarbejdet i en klyngepakke.</p> <p><i>Formål:</i></p> <p>Kursets læringsmål bliver opsummeret og nuanceret.</p> <p><i>Bemærkninger til emnet:</i></p> <p>Videoen giver variation i undervisningen.</p> <p>I filmen roser Jens Mortensen og Kenneth Kibsgård resultaterne fra audit ifm. implementering af Attestguiden, som peger på, at sagsbehandlere og praktiserende læger holder sig på egne ansvarsområder. Dette skal lede til næste emne om opgaver og ansvarsområder.</p>	Jobcenter-repræsentant
31-40 min	7	Opgaver og ansvarsområder	<p><i>Baggrund for emnet:</i></p> <p>Der eksisterer en oplevelse af at sagsbehandlere og praktiserende læger overskrider hinandens opgave- og ansvarsområder¹.</p> <p><i>Formål:</i></p> <p>Denne del af oplægget har til formål at aflive denne myte, som kan udfordre det socialt-lægelige samarbejde uhensigtsmæssigt.</p> <p><i>Bemærkninger til emnet:</i></p> <p>Overskridelse af begge parter opgave- og ansvarsområder var inkluderet i audit i forbindelse med implementering af Attestguiden i tre nordjyske kommuner. Audit viste,</p>	Jobcenter-repræsentant

¹ Luth, E.M., & Agersnap, L., [Det gode samarbejde mellem almen praksis og jobcenter turen fra Dragebakken og Bakkedraget](#), Månedskrift for Almen Praksis, nr. 92(11), side 995-1000, 2014 & Erreboe, Anders, [Kan samarbejdet mellem kommune og almen praksis reddes? - Attestsamarbejdet fungerer dårligt- forslag til en løsning](#), Ugeskrift for læger, 2018



			<p>at sagsbehandlere og praktiserende læger holdt sig på egen banehalvdel i alle tre kommuner. Dette tyder på, at sagsbehandlere og praktiserende læger overskrider hinandens ansvars- og opgaveområder i mindre omfang, end hvad forventningen nogle gange kan være.</p> <p>Skellen imellem den generelle og den helbredsmæssige funktionsevne som er præsenteret i den nederste boks på slide 7, kan desuden være en udfordring, da helbred og sociale forhold hænger sammen. Således kan lægen have informationer om sociale forhold som familie-, økonomi- eller boligsituation, der spiller ind på borgerens helbredsmæssige funktionsevne. Således kan den generelle funktionsevne og den helbredsmæssige funktionsevne hænge sammen, og lægens viden om borgerens sociale situation kan bidrage til sagsbehandlerens informationer om borgeren. Slide 7 præsenterer derfor tre formuleringer fra lægen, som kan understøtte sagsbehandlerens afklaring og beskrivelse af borgerens generelle funktionsevne.</p>	
41-50 min	8-9	Valg af den rette attest	<p><i>Baggrund for emnet:</i></p> <p>Valg af den rette LÆ-attest har indflydelse på, hvornår og hvordan borgeren kan få afklaring på sin situation.</p> <p><i>Formål:</i></p> <p>Deltagerne får nogle simple principper til at understøtte deres valg af attester.</p> <p><i>Bemærkninger til emnet:</i></p> <p>Audit viste, at det kan være svært at vælge den rette attest at anmode om. Dette kan dels skyldes, at sagsbehandleren ikke har alle oplysninger om borgeren, og at lægen kan have oplysninger, som gør andre typer af attester mere relevante, og dels at sagerne kan være komplekse. Dette medfører, at sagsbehandleren i nogle tilfælde får en anden besvarelse end forventet. Derfor kan det være væsentligt at være åben for at justere valget af attest, når sagsbehandleren modtager oplysninger fra lægen.</p>	Kommunal praksiskonsulent



51-60 min	10-11	Målret din anmodning	<p><i>Baggrund for emnet:</i></p> <p>Kvaliteten i LÆ-attesten hænger sammen med kvaliteten i anmodningen. Det betyder, at en bedre anmodning medfører en bedre LÆ-attest².</p> <p>En typisk udfordring er, at der i anmodningen ikke er oplysninger om i hvilken sammenhæng LÆ-attesten skal anvendes. Lægen mangler information om, hvor sagsbehandleren ønsker fokus i LÆ-attesten³.</p> <p><i>Formål:</i></p> <p>Deltagerne får nogle principper for, hvordan de målretter deres anmodning og dermed får bedre LÆ-attester retur.</p> <p><i>Bemærkninger til emnet:</i></p> <p>Anmodningen kan med fordel være meget konkret om, hvad LÆ-attesten skal bruges til. Tag udgangspunkt i borgerens aktuelle situation og muligheder frem for hvilken ydelse denne modtager og potentielt kan få. Beskriv den situation, som afstedkommer, at du anmoder om en LÆ-attest. Tag udgangspunkt i det, du gerne vil vide. Det vigtigste er ofte prognosen for borgerens funktionsevne.</p>	Kommunal praksiskonsulent
-----------	-------	----------------------	--	------------------------------

² Deloitte, [Evaluering af sundhedsmodellen - samarbejde med de praktiserende læger, 2017](#)

³ Ibid.



61-65 min	12-13	Præsentation af case til gruppearbejde	<p><i>Baggrund for emnet:</i> Brugen af cases i undervisning understøtter anvendelse af læring i praksis, da det bidrager til deltageres refleksion af, hvordan de kan anvende læring, når de skriver anmodninger og på den måde relatere læringen til konkrete opgaver i de daglige arbejdsgange.</p> <p><i>Formål:</i> Læring fra kurset relateres til praksis.</p> <p><i>Bemærkninger til emnet:</i> Holdet deles op i grupper med 4-6 deltagere i hver. Undervisningspakken inkluderer tre cases. I kan vælge at anvende én eller alle cases afhængig af hvorvidt I ønsker at grupperne arbejder med den samme eller med forskellige cases. Hvis I ønsker at anvende flere cases sættes de blot ind i PowerPoint-præsentationen på slides. Grupperne får cases til gruppearbejdet med i breakout-rooms/grupper, og eksempler på anmodninger præsenteres som en del af drøftelsen efter gruppearbejdet.</p>	Jobcenter-repræsentant
66-80 min	12-13	Gruppearbejde: Skriv en anmodning på baggrund af den præsenterede case	Underviserne kan evt. bruge tiden, hvor deltagerne er i breakout-rooms/grupper til at drøfte hvilke emner og pointer, der har fyldt indtil videre.	Deltagerne



Netværk for viden og kompetencer i almen praksis

VID

81-100 min	14-16	Præsentation og drøftelse af anmodninger	<p><i>Baggrund for emnet:</i> En drøftelse i plenum understøtter videndeling på tværs af kursets deltagere.</p> <p><i>Formål:</i> En drøftelse af deltagernes refleksioner samt justeringer i tilfælde, hvor deltagerne har misforstået det lærte.</p> <p><i>Bemærkninger til emnet:</i> I denne drøftelse er der mulighed for, at deltagerne kan stille spørgsmål og reflektere ved brug af et konkret eksempel. Dette kan gøre tvivsspørgsmål mere konkrete og nemmere at svare præcist på. Giv feedback efter hver gruppes præsentation, og spørg gerne til, hvad der fyldte mest i deres drøftelser. Understreg de gode pointer og formuleringer i deltagernes anmodninger. Slut drøftelsen af med at vise, hvordan I tænker, at en anmodning kunne se ud. Anvend gerne eksempler på anmodninger i undervisningsmaterialet, som fremgår i forlængelse af cases. Tag gerne udgangspunkt i konkrete eksempler på hvorfor anmodninger kan være lette eller svære at besvare i en LÆ-attest for den praktiserende læge.</p>	Kommunal praksiskonsulent
101-110 min	17	Afrunding	<p><i>Baggrund for emnet:</i> Opsamling og afslutning på kurset.</p> <p><i>Formål:</i> Få en god afslutning og gentag pointer fra kurset.</p> <p><i>Bemærkninger til emnet:</i> Opsummer læringspunkter fra kurset og kommenter gerne på de punkter, som har fyldt i drøftelserne.</p>	Jobcenter-repræsentant og kommunal praksiskonsulent