

CPF:s praktiska stöd till enheter som bedriver Lugna Rummet

CPF:s metodstödjare stödjer enheter med Lugna rummet med utgångspunkt i följande dokument:

- Lugna rummets installationsprocess och dess checklistor
- Arbetsfördelning (ansvarig metodstödjare samt tidsplanering)
- Avtal
- Terminsavstämning inför varje terminsstart
- Enhetsspecifika handlingsplaner

CPF:s metodstödjare har som uppdrag att finnas som stöd längst implementeringen av Lugna rummet, men också för att skapa förståelse för konceptet och arbetssättet. Tidigare erfarenhet säger oss att enheterna inte alltid hör av sig vid behov, problem eller vid en händelse. Likaså har det inte alltid varit tydligt hur eller till vem de ska höra av sig till. En genomgång av status på samtliga Lugna rum i Stockholm visar att många har rummet öppet trots avsaknad av grundläggande material och utbildning. Mot denna bakgrund och statusinsamling vill CPF inta en mer proaktiv, tillgänglig och tydlig roll för att kunna kvalitetssäkra de Lugna rum som är i bruk i Stockholm. Följande upplägg hoppas vi ska generera tätare dialog, stärkta relationer och en ökad följsamhet till Lugna rummet.

- **1 fysisk träff/termin**

Metodstödjare från CPF åker ut till den specifika enheten för att träffa SA och enhetschef och utgår från dokumentet "*Terminsavstämning*". Uppstådda problem eller åtaganden hamnar i en separat *Handlingsplan*, medan de punkter som kan åtgärdas direkt löses på plats. SA ansvarar för att dokumentera i handlingsplan med tydlig beskrivning av aktivitet, deadline samt ansvarig.

- **1 telefonkontakt/termin**

Metodstödjare från CPF ringer SA på den specifika enheten för att utgå från handlingsplanen och följa upp punkterna från den föregående fysiska träffen.

- **1 metodstödsträff för alla SA/termin**

CPF kallar varje termin till en metodstödsträff för enhetschefer och SA inom Lugna rummet. Här ges tillfälle att utbyta erfarenheter från andra enheter, inspirera, sprida och lära tillsammans. Detta är också ett tillfälle för CPF att nå ut med ny aktuell information.

- **1 booster vid behov/ termin**

Enheternas chef och/eller SA har möjlighet att be om en extra träff för påfyllning utifrån sitt individuella behov. Det kan vara förtydligande, stöd i dokumentation, tips eller bolla idéer som kan skapa motivation osv.