

Fosterhjemskafé





Fosterhjemskafé skal være en varm og uformell møteplass for fosterforeldre og beredskapshjem. Her kan man bli kjent på tvers, dele erfaringer og bygge nettverk i trygge omgivelser.

Det gir også barneverntjenesten en anledning til å møte fosterhjemmene i en mindre formell setting enn til vanlig.

Dette dokumentet har som formål å gi tjenesten en fremgangsmåte for hvordan man planlegger og tilrettelegger for gjennomføringen av Fosterhjemskafé. Dokumentet er bygget på erfaringene til Asker kommune.



Forberedelser

- Begynn med å bestemme tidspunkt for Fosterhjemskafeen.
 - Tidlig kveld anbefales (kl.18-20)
- Enighet om rammene for kafeen må avklares internt og ansatte gjort kjent med tidspunkt og innhold.
- Invitasjon bør gå ut i god tid, ca 4-5 uker før planlagt tidspunkt.
- Invitasjon:
 - En enkel, men koselig invitasjon utformes i word, gjerne med et bilde som «sprinter» opp litt.
 - Gjør den gjerne personlig ved å sette fornavnene til de som jobber i teamet som avsender av invitasjon
- Beslutt hvem som skal inviteres (skal fosterhjem hvor kommunen har tilsynsansvar inviteres?).
- Vurder mest hensiktsmessig måte å sende invitasjonen; pr mail, per post og per fagsystem?
- Husk å inkludere påmelding med en frist, dersom dere planlegger matservering.

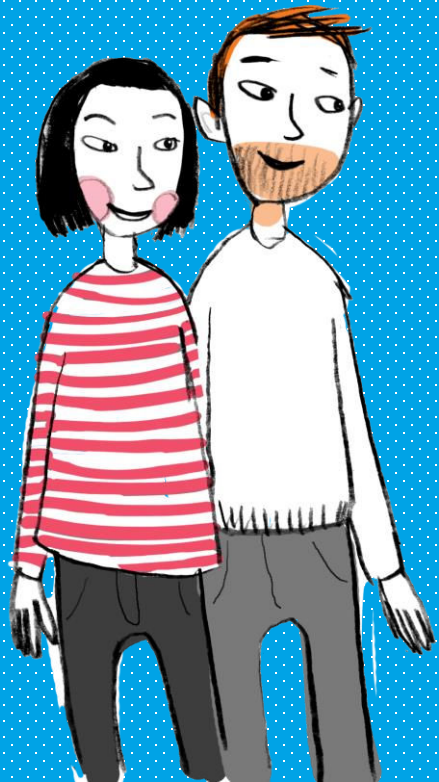




Forberedelser - lokale

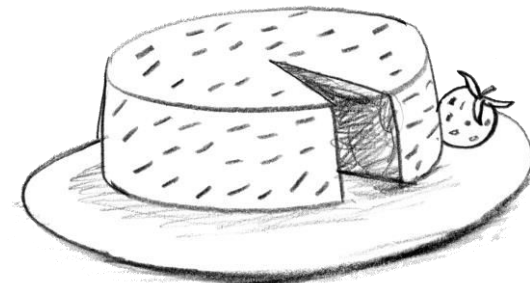
- Vurder om noen av kommunens egne lokaler kan benyttes (eksempelvis personalkantine).
- Lokale bør være av en viss størrelse med mange sitteplasser; helst med tilknytning til kjøkken.
- Servering bidrar til at flere deltar, men velg gjerne enkel matservering som pizza eller pølser. I tillegg brus, kaffe/te, kjeks og sjokolade.





Gjennomføring

- Ha fokus på å bli kjent og hyggelig prat.
- Ansatte i Fosterhjemsteamet bør delta for å dra i gang samtaler og «smalltalk».
- Korte faglige innlegg eller foredrag (eks.20-30min) kan tilføre verdi, men husk at Fosterhjemskafeen har et annet formål enn eksempelvis fagdag for fosterhjem.
- I tillegg kan ledere i tjenesten, eller andre nøkkelpersoner, være til stede for å presentere seg, besvare spørsmål og bidra til å styrke relasjonen mellom fosterforeldre og støtteapparatet.





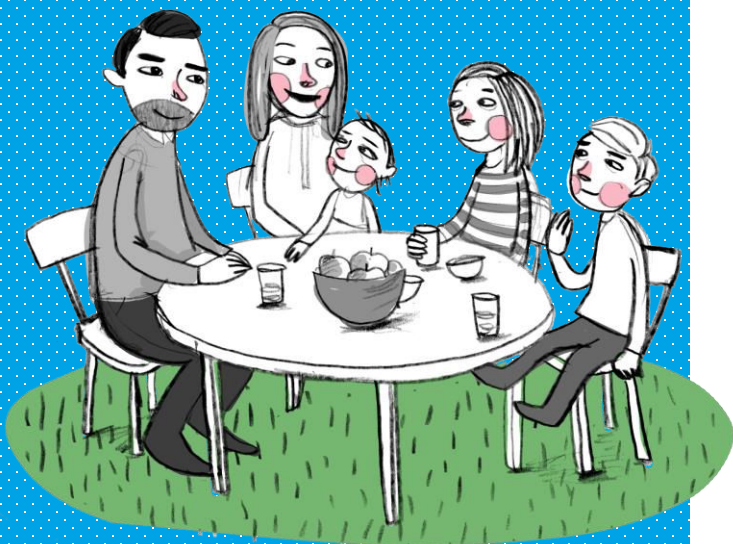
Tidspunkt og hyppighet

- For at Fosterhjemskafeen skal kunne bidra til at fosterforeldre blir kjent med hverandre bør den gjennomføres flere ganger i året.
- Unngå at den konkurrerer med måneder det skjer mye annet, samt ferietid. Måneder som januar, mars, mai, september og november anbefales.



Evaluer og juster

- Gjør en kort internevaluering etter hver Fosterhjemskafé: Hva ble bra? Hva endrer vi til neste gang?
- Be fosterforeldrene gi dere en tilbakemelding på hva de synes om gjennomføringen
 - Et enkelt tilbakemeldingsskjema kan utarbeides i Microsoft Forms, hvor QR-kode kan deles med fosterforeldrene før de drar.
 - Her kan dere også be om innspill til hvilke faglig innhold/tema som ønskes.



Konkrete tips basert på erfaringer fra Asker

- Jobb for å senke terskelen for å delta første gang, da erfaringen tilsier at det er lettere å komme tilbake etter første besøk.
- Gjør invitasjonen mer personlig uten at det krever for mye ekstra tid.
- Finn en effektiv måte å sende ut påminnelser, gjerne mer personlig utformet.
- Sikre at invitasjoner ikke forsvinner i innbokser – erfaring viser at utsending per post gir bedre respons enn e-post, men det er noe mer tidkrevende. Digital post kan være en løsning, men effekt ukjent.
- Vurder om krav om påmelding og påmeldingsfrist gjør terskelen for å delta høyere.
- Vurder om lokasjon påvirker oppmøtet – kan man bytte på hvor kafeen gjennomføres?

