## Fas 1 Starta processen

### 1.1 Bilda en kärntrupp

| | Delmål | Kriterier för måluppfyllelse | MÅLUPPFYLLELSE A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | SVÅRIGHET A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.1 | Utse några personer som kan förbereda införandet av CTC. | Det finns en grupp bestående av några personer som förstår CTC-processen och som kan samordna den första arbetsgruppen. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.2 | Identifiera en inflytelserik nyckelperson (champion) som kan leda processen och fungera som talesperson. | En eller flera talespersoner har utsetts. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.3 | Inventera vilka verksamheter/organisationer som arbetar med barn/ungas/familjers levnadsvillkor i området. | Det finns en lista över pågående preventionsinsatser. I listan framkommer även de olika organisationernas / verksamheternas mål och visioner. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.4 | Identifiera en "ledande" organisation/avdelning som kan åta sig att stödja arbetet. | En avdelning/organisation har utsetts med miniminivå att erbjuda kontor till utvecklingsledaren och vara med och organisera evenemang. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.5 | Anställ en utvecklingsledare som samordnar CTC-processen. | Utvecklingsledare har anställts | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.6 | Bilda en kärngrupp för att sätta igång processen. | Det finns en kärngrupp med 4 – 7 personer som kan initiera och driva igång arbetet samt inspirera andra att delta. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.7 | Sammanställ en lista på nyckelpersoner/ledare som bör involveras i processen. | Det finns en lista med kontaktuppgifter till nyckelpersoner/ledare | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.8 | Gör en arbetsplan och tidsplan för uppstartsarbetet. | Det finns en arbets- och tidsplan med ansvarsfördelning för uppstartsfasen. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.9 | Identifiera och säkerställ de resurser som behövs för uppstartsarbetet. | Resurser är säkerställda. (ex. ekonomi, tid, personal) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

### 1.2 Definiera förutsättningarna för införandet av CTC

| | Delmål | Kriterier för måluppfyllelse | MÅLUPPFYLLELSE A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | SVÅRIGHET A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.2.1 | Definiera ett eller flera insatsområden. | Det finns ett beslut på vilka insatsområdena är. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.2 | Stäm av så CTC-arbetet arbetar mot de problembeteenden och hälsoproblem som för närvarande förekommer bland ungdomar i området. | Kärngruppen har identifierat problembeteenden som för närvarande ofta förekommer bland ungdomar i området | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.3 | Enas om vilka begränsningar och möjligheter CTC har. | Det finns dokumentation som visar att kärngruppen kommit överens och beslutat vad CTC-arbetet ska inkludera och har vidare identifierat hur arbetet på bästa sätt kan komplettera interventioner, behandling och eftervård. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.4 | Identifiera relevant politik, lagstiftning och finaniseringsstöd och eller dess begränsningar. | Lagar, politiska mål, styrdokument och policys som stödjer arbetet har identifierats såväl som tänkbara finansiärer. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.5 | Fastställ områdesteamets uppgifter. | Områdesteamets uppgifter och ansvarsområden är beslutade och dokumenterade. Det framgår också till vem områdesteamet rapporterar samt huruvida de har budgetansvar eller ej. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.6 | Påbörja arbetet med att definiera hur områdesteamet ska arbeta/ samarbeta med andra organisationer, samverkansgrupper och aktörer. | Det finns beslut om hur CTC-arbetet ska samarbeta och samverka med andra pågående samverkansinsatser. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.7 | Samla frågeställningar och oklarheter som behöver följas upp inför uppstarten. | Olösta frågeställningar som behöver följas upp inför starten har dokumenterats. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.8 | Ta fram en handlingsplan för att åtgärda insamlade frågeställningar och oklarheter. | Det finns en handlingsplan för hur olösta frågeställningar ska hanteras. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

### 1.3 Inventera faktorer som kan påverka CTC-processen

| | Delmål | Kriterier för måluppfyllelse | MÅLUPPFYLLELSE A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | SVÅRIGHET A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.3.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3.2 | Säkerställ att det finns en gemensam definition av "preventionsarbete", förebyggande arbete. | Det finns en dokumenterad gemensam definition av preventionsarbete. Det finns också samsyn att områdets problembeteenden går att förhindra genom preventionsarbete. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.3.3 | Säkerställ att berörda aktörer värdesätter samarbete. | Området/verksamheterna har en dokumenterad positiv erfarenhet av samverkan för att uppnå gemensamma mål, göra gemensamma prioriteringar och implementera gemensamma lösningar. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3.4 | Säkerställ att det finns ett övergripande stöd för CTC-metoden. Att mäta och analysera områdets risk- och skyddsfaktorer för att sedan välja vilka faktorer arbetet ska fokusera på och sedan med gemensamma krafter förändra dessa med bevisat effektiva insatser. | Styrande och ledande aktörer i området är överens om arbetsmetoden | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3.5 | Informera skolorna i området och presentera elevenkäten, säkerställ deras medverkan i genomförandet av enkäten. Gör detta så tidigt som möjligt. | Området är överens om att CTC-enkäten ska genomföras vartannat år i föreslagna skolår. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3.6 | Kartlägg befintliga och planerade preventionsinsatser i området och koordinera CTC-arbetet med eventuella andra initiativ. | Andra pågående preventionsinsatser i området har identifierats och det finns en plan för hur de ska koordineras. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3.7 | Identifiera aktörer som kan vara aktuella för styrgrupp och områdesteam. | Det finns en lista på personer att rekrytera till styrgrupp och områdesteam. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3.8 | Identifiera eventuella readiness hinder som kan försvåra genomförandet. | Ytterligare Readinesshinder har identifierats och dokumenterats. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 1.4 Bilda en styrgrupp för CTC-arbetet

| | | | MÅLUPPFYLLELSE | | | | | | | | | | | | | | SVÅRIGHET | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Delmål | Kriterier för måluppfyllelse | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
| 1.4.1 | Genomför styrgruppsutbildning, SGU, för ledare. | Det finns dokumentation att SGU har genomförts och en lista på deltagarna. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4.2 | Säkerställ att ledarna formellt åtar sig uppdraget i styrgruppen. | Det finns muntliga eller skriftliga överenskommelser mellan borgmästare/stadsdirektör, polismästare och andra centrala aktörer. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4.3 | Fastställ styrgruppens roller och uppgifter. | Styrgruppen åtar sig rollen att övervaka CTC-arbetet. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4.4 | Utse en kärngrupp | Minst tre medlemmar i kärngruppen har formellt åtagit sig uppdraget att stödja, ansvara och driva processen framåt. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4.5 | Arbeta fram en kommunikationsplan mellan styrgrupp och områdesteam. | Styrgruppen har fastställt riktlinjer för kommunikationen mellan områdesteamet och styrgruppen. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4.6 | Efterfråga styrgruppens förslag på potentiella medlemmar till områdesteamet. | Styrgruppen har lämnat förslag/utsett deltagare till områdesteamet. Dokumentation finns. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4.7 | Skaffa nödvändiga samarbetsavtal eller gemensamma driftsavtal från relevanta, involverade organisationer och intressegrupper. | Det finns minnesanteckningar, mötesprotokoll, eller annan dokumentation som visar samverkan mellan CTC-värdorganisation (Malmö Stad) och relevanta organisationer, grupper, föreningar, med mera. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 1.5 Analysera organisationens förutsättningar för förändringsarbete och ta fram en plan för att hantera dem

| | | | MÅLUPPFYLLELSE | | | | | | | | | | | | | | SVÅRIGHET | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Delmål | Kriterier för måluppfyllelse | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
| 1.5.1 | Analysera organisationens förutsättningar för förändringsarbete (readinessfaktorer). | Det finns en handlingsplan för hur readiness problem ska omhändertas. Se mål 1.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.5.2 | Uppmärksamma frågeställningar och problem som utgör hinder för att gå vidare. | Hinder, frågeställningar och problem som behöver hanteras för att gå vidare i arbetet har identifierats. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.5.3 | Ta fram en handlingsplan för att åtgärda eventuella readinesshinder. | Det finns en handlingsplan, utsedda ansvariga personer och tidslinje för att ta hand om readinesshinder. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 1.6 Förbered Fas 2: Organisera och förankra

| | | | MÅLUPPFYLLELSE | | | | | | | | | | | | | | SVÅRIGHET | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Delmål | Kriterier för måluppfyllelse | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
| 1.6.1 | 1.6 Ta fram arbetsplan och tidsplan för fas två; organisera, introducera och involvera. | Det finns en arbetsplan för övergången till fas 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.6.2 | Identifiera och säkra de resurser som behövs för fas två. | Resurser, finansiering inkluderat, är säkerställt inför fas 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

# Fas 2 Förankra, involvera, organisera

## 2.1 Bilda en lokal arbetsgrupp, ett områdesteam, för att möjliggöra CTC-processens olika faser

| | | | MÅLUPPFYLLELSE | | | | | | | | | | | | | | SVÅRIGHET | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Delmål | Kriterier för måluppfyllelse | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1.1 | Identifiera och rekrytera potentiella medlemmar till områdesteamet. | Det finns en lista med förslag på medlemmar till områdesteamet. Medlemmarna representerar olika verksamheter och organisationer. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.2 | Genomför uppstartsmöte för områdesteamet. Säkerställ att områdesteamet har kunskap och förståelse för grunderna i preventionsvetenskap och CTC-processen. | Det finns deltagarlista och dokumentation på att OTU 1 genomförts. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.3 | Säkerställ att deltagarna är införstådda med roller och ansvar. | Deltagarna i områdesteamet är införstådda med roller och ansvar och har deltagit i OTU2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.4 | Upprätta en organisationsstruktur (eventuellt ledarroller, utskott, arbetsgrupper). | Följande är uppnått: En ordförande har utsetts, de olika arbetsgrupperna är definierade och alla medlemmar ingår i en arbetsgrupp, Varje arbetsgrupp har en ordförande och Ordföranden för områdesteamet, ordföranden för arbetsgrupperna och utvecklingsledaens roller har klargjorts, OTU 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.5 | Definiera områdesteamet roll i förhållande till andra organisationer samverkansprojekt/arbete. | Möten med ledare för andra organisationer och samverkansprojekt har ägt rum. Detta är dokumenterat och i dokumentationen framgår hur eventuella samarbete ska äga rum. Minnesanteckningarna med beslut är delade till de andra organisationerna/aktörerna. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.6 | Fastställ hur kommunikationen mellan utvecklingsledare, områdesteam och styrgrupp ska ske. | Rutiner för kommunikationen mellan utvecklingsledaren, områdesteamet och styrgruppen har fastställts. ( ex. mötesagendor, mediakontakter,) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.7 | Utse ett områdesteam för att möjliggöra CTC-processen (göra prioriteringar, val av program/insatser, upprätta områdesprofil, handlingsplan, implementera effektiva program, utvärdera och följa upp insatserna). | Det finns en plan med tidsplan för genomförandet av utbildningsinsatserna, administrationen av CTC-enkäten och processen att ta fram en handlingsplan. Planen är beslutad av områdesteamet. OTU2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.8 | Säkerställ att tidsplanen godkänns av de berörda parterna. | Områdesteam och styrgrupp har fastställt tidplan och arbetsgrupper. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.9 | Utveckla ett dokumentationsförfarande för CTC-processen. | Checklistan med värdering sammanställs varje kvartal av ordföranden i områdesteamet, utvecklingsledaren och ordföranden i respektive arbetsgrupp. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.2** | **Informera och involvera lokalområdet** | | MÅLUPPFYLLELSE | | | | | | | | | | | | | | SVÅRIGHET | | | | | | | | | | | | | |
| | **Delmål** | **Kriterier för måluppfyllelse** | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
| 2.2.1 | Formulera en framtidsvision med input från styrgrupp, områdesteam och lokalområdet. Delge och sprid framtidsvisionen i lokalområdet. | En framtidsvision har tagits fram i områdesteamet och den sprids i lokalområdet. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.2 | Informera lokalområdet om CTC-arbetet. | Det har varit minst ett reportage i lokalpressen om CTC-arbetet. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.3 | Utveckla arbetssätt för att involvera lokalområdet i arbetet. | Det finns en skriven plan för hur boende och lokala aktörer kan kontaktas och involveras i arbetet. Engagemangsgruppen verkställer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.4 | Ta fram en plan för hur barn och ungdomar ska involveras i arbetet. | Det finns en skriven plan för hur ungdomar ska kontaktas och involveras i arbetet. Det verkställs av engagemangsgruppen. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.5 | Säkerställ att områdesteamet utvecklar en strategi för löpande kommunikation med lokalområdet. | Kommunikations och PR gruppen har gjort en kommunikationsplan för hur den regelbundna kommunikationen med medborgarna ska genomföras. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.6 | Ta fram rutiner för att informera/utbilda nya medlemmar i styrgrupp och områdesteam. | Det finns rutiner för hur nya medlemmar till styrgruppen och områdesteamet får utbildning. I utbildningen ska följande ingå. Visionen, hur arbetet är organiserat med arbetsgrupperna och deras arbetsuppgifter, preventionsvetenskap och hur arbetet genomförs och är organiserat. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.7 | Genomför workshop om hur arbetet med den sociala utvecklingsstrategin kan påbörjas i lokalområdet. OTU 3 | Det finns deltagarlista och dokumentation på att OTU 3 genomförts. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.3** | **Förbered Fas 3 (*gör en områdesprofil* )** | | MÅLUPPFYLLELSE | | | | | | | | | | | | | | SVÅRIGHET | | | | | | | | | | | | | |
| | **Delmål** | **Kriterier för måluppfyllelse** | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
| 2.3.1 | Ta fram arbetsplan och tidsplan för fas tre. Utarbeta en områdesprofil | En arbetsplan, tidsplan med ansvariga utförare har tagits fram inför fas 3. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3.2 | Identifiera och säkra de resurser som behövs för Fas tre. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## Fas 3 Gör en lokal områdesprofil

## 3.1 Områdesteamen har de förutsättningar som behövsför att ta fram en områdesprofil

| | Delmål | Kriterier för måluppfyllelse | MÅLUPPFYLLELSE A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | SVÅRIGHET A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.1.1 | Bilda en arbetsgrupp, analysgrupp och programgrupp med uppgift att ta fram områdesprofilen. | Det finns en (analysgrupp) med minst fyra deltagare | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.2 | Genomför utbildningen Att ta fram en CTC-områdesprofil del 1 Riskanalys. OTU 4 | Det finns deltagarlista och dokumentation på att utbildningen Att ta fram en områdesprofil del 1 Riskanalys har genomförts. OTU 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.3 | Säkerställ att arbetsgruppen har den kompetens som behövs för att genomföra en riskanalys. | Analysgruppen besitter tillräcklig kunskap för att göra analysarbetet och för att använda annan statistik. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.4 | Gör en arbetsplan och en tidsplan för datainsamling och analysarbete. | Det finns en arbetsplan och en tidsplan för datainsamlingen och analysarbetet. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.5 | Identifiera vilka resurser som behövs för arbetet med områdesprofilen och säkerställ finansieringen. | Resurser för att genomföra bedömningen har förvärvats. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 3.2 Samla in dataunderlag från området och förbered prioriteringsprocessen

| | Delmål | Kriterier för måluppfyllelse | MÅLUPPFYLLELSE A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | SVÅRIGHET A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.2.1 | Säkerställ att CTC-enkäten har genomförts. | CTC-enkäten har genomförts i alla klasser i området. Svarsfrekvensen är minst 70%. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.2 | Samla ihop data som behövs för att komplettera CTC-enkäten. | Statistik när det gäller fattigdom, tonårs-graviditeter, skolavhopp och skolk för de senaste fem åren har sammanställts. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.3 | Förbered prioriteringsprocessen genom att sammanställa data från CTC-enkäten och kompletterande data. | Relevant CTC-enkätdata har sammanställts i ett format så det går att jämföra nivåerna på risk- och skydds-faktorerna i alla skalorna. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 3.3 Välj en befolkningsgrupp eller ett geografiskt område där preventionsarbetet baserat på lokala risk- och skyddsfaktorer ska genomföras

| | Delmål | Kriterier för måluppfyllelse | MÅLUPPFYLLELSE A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | SVÅRIGHET A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.3.1 | Identifiera befolkningsgrupp med förhöjda värden på riskfaktorer och låga värden på skyddsfaktorer. | Arbetsgruppen eller områdesteamet är överens om vilken befolkningsgrupp som har hög risk och låg nivå med skydd i minst två på varandra följande enkätperioder. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3.2 | Identifiera ett geografiskt område med förhöjda värden på riskfaktorer och låga värden på skyddsfaktorer. | Ett geografiskt område kan definieras som skolor, i stora områden med flera skolor i samma skolår. I mindre samhällen kanske det inte finns tillräckligt med ungdomar som besvara enkäten för att identifiera ett geografiskt omrörde med höga risknivåer. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 3.4 Identifiera prioriterade risk- och skyddsfaktorer

| | Delmål | Kriterier för måluppfyllelse | MÅLUPPFYLLELSE A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | SVÅRIGHET A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.4.1 | Besluta vem som ska vara med i prioriteringsprocessen. | Analysgruppen har fått ansvaret att prioritera områdets risk- och skyddsfaktorer med uppgift att rapportera de föreslagna prioriteringarna till områdesteamet för godkännande. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4.2 | Välj vilka risk- och skyddsfaktorer som ska ligga till grund för det fortsatta arbetet. | Analysgruppen har föreslagit vilka risk- och skydds-faktorer som ska prioriteras och rapporterat dem till områdesteamet för godkännande. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4.3 | Informera styrgruppen om resultatet. | Områdesteamet med medlemmar från analysgruppen har informerat styrgruppen om prioriteringsprocessen. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4.4 | Sammanställ riskanalysen. | Analysgruppen har skrivit en riskanalys och distribuerat till berörda intressenter. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 3.5 Genomför en resurs- och gapanalys

| | Delmål | Kriterier för måluppfyllelse | MÅLUPPFYLLELSE A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | SVÅRIGHET A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | MÅLUPPFYLLELSE | | | | | | | | | | | | | | SVÅRIGHET | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
| 3.5.1 | Bilda en fungerande arbetsgrupp med uppgift att göra en resursinventering och gapanalys. | Programgruppen är utsedd, införstådd med sin roll i arbetet med att inventera och bedöma insatser och program. Deltagarna i gruppen ska vara verksamma i området och ha kunskap om preventions resurser. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5.2 | Involvera aktörer som arbetar med barn och unga i området i arbetet med resursanalysen. | Berörda aktörer som arbetar med förebyggande insatser i området har bjudits in för att delta i resursanalysen. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5.3 | Genomför utbildningen *Att ta fram en områdesprofil del 2 Resursanalys* . OTU 5 | Det finns deltagarlista och dokumentation som visar att resursanalysutbildningen ägt rum. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5.4 | Identifiera och bedöm befintliga program, insatser och aktiviteter som kan kopplas ihop med de valda risk- och skyddsfaktorerna. | Information om insatser som berör de prioriterade risk- och skyddsfaktorerna har samlats in från berörda aktörer i området. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5.5 | Identifiera luckor och överlappningar i utbudet av insatser/program. | Brister i utbudet av befinltiga insatser har fastställts med hjälp av gapanalysens sju dimensioner . | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5.6 | Informera styrgruppen om resursanalysen. | Programgruppen har informerat styrgrupp och områdesteam om resultatet av resursanalysen och gapanalysen. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5.7 | Sammanställ och sprid områdesprofilen (riskanalys + resursanalys + gapanalys) till alla organisationer och verksamheter som omfattas av arbetet. | Områdesprofilen har sammanställts och distribuerats till berörda aktörer. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 3.6 Förbered arbetet inför Fas 4: *(Gör en handlingsplan)*

| | | | MÅLUPPFYLLELSE | | | | | | | | | | | | | | SVÅRIGHET | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Delmål** | **Kriterier för måluppfyllelse** | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
| 3.6.1 | Ta fram arbetsplan och tidsplan för fas fyra. | Det finns en arbetsplan med arbetsuppgifter, ansvariga utförare och en tidsplan för fas 4. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.6.2 | Identifiera och säkra de resurser som behövs för fas fyra. | Områdesteamet har resurser och deltagare med erfarenhet av att formulera målsättningar för program/insatser och området. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

# Fas 4 Gör en handlingsplan

## 4.1 Områdesteamet har de förutsättningar som behövs för att ta fram en handlingsplan

| | | | MÅLUPPFYLLELSE | | | | | | | | | | | | | | SVÅRIGHET | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Delmål** | **Kriterier för måluppfyllelse** | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
| 4.1.1 | Genomför utbildning steg 4: *Gör en CTC-handlingsplan*. OTU 6 | Det finns dokumentation som visar att utbildningen. Gör en CTC-handlingsplanen ägt rum samt deltagarlista med medlemmarnas åtaganden. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.2 | Säkerställ att områdesteamet har kompetens och förutsättningar för att göra en handlingsplan. | Områdesteamet har medlemmar med erfarenhet att formulera områdesmål och insatsmål | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.3 | Involvera alla aktörer vars stöd är nödvändigt för att göra en handlingsplan. | Aktörer, inklusive representanter från nyckel-organisationer, skolor, politiker och potentiella aktörer att implementera nya program och insatser, har engagerats i arbetet med att implementera handlingsplanen. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.4 | Bilda ändamålsenliga arbetsgrupper som behövs för att göra en handlingsplan. | Arbetsgrupper, undergrupper samt ett skrivteam har bildats för att göra handlingsplanen. Arbetsgrupperna och skrivteamen består av representanter från de som kommer implementera handlingsplanens preventions-program. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.5 | Gör en arbetsplan och tidsplan för arbetet att göra en handlingsplan. | En handlingsplan har tagits fram och lämnats över till områdesteamet vid utbildningstillfället. Gör en CTC-handlingsplan 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.6 | Säkerställ att det finns finansiering för arbetet. | Resurser finns tillgängliga. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 4.2 Formulera mätbara, långsiktiga mål bserat på områdesprofilen

| | | | MÅLUPPFYLLELSE | | | | | | | | | | | | | | SVÅRIGHET | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Delmål** | **Kriterier för måluppfyllelse** | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
| 4.2.1 | Formulera önskade långsiktiga mål för ungdomarnas utveckling, (problembeteenden) | Områdesteamet har enligt CTC-kriterierna, i skrift formulerat långsiktiga och mätbara mål för ungdomars problembeteenden. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.2 | Formulera önskade mål för risk- och skyddsfaktorer. | Områdesteamet har enligt CTC-kriterierna, i skrift formulerat mål för prioriterade risk- och skyddsfaktorer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 4.3 Välj effektiva program och insatser som arbetar mot de prioriterade risk- och skyddsfaktorerna, och fyll luckorna i utbudet

| | Delmål | Kriterier för måluppfyllelse | MÅLUPPFYLLELSE A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | SVÅRIGHET A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.3.1 | Specificera målgruppen och/eller det geografiska målområdet för de olika insatserna. | Om de Effektiva programmen och insatserna har preciserad målgrupp, ålder, geografiskt målområde (från fas 3) är dessa tydligt definierade i handlingsplanen. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.2 | Granska och utvärdera effektiva program/insatser som kan kopplas till var och en av de valda risk- och skyddsfaktorerna. | Effektiva program/insatser och aktiviteter kan kopplas till var och en av de valda risk- och skyddsfaktorerna. Information har samlats in om programmen och deras olika implementeringsaspekter, så som kostnad, personal, utbildning, behov av material och eventuella krav på programleverantörerna. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.3 | Involvera styrgrupp, områdesteam, andra aktörer, ungdomar och boende i valet av effektiva program/insatser. | Det finns dokumentation på att arbetet med att göra handlingsplan har omfattat en bred representation. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.4 | Välj effektiva program/insatser för varje vald risk- och skyddsfaktor. | Områdesteamet har valt effektiva program/insatser till varje vald risk- och skyddsfaktor. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.5 | Involvera alla aktörer som ska leverera/genomföra programmen/insatserna och säkerställ deras medverkan vid implementeringen. | Det finns skriftliga överenskommelser som säkerställer vilka aktörer, som ska implementera valda program, insatser och aktiviteter. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.6 | Formulera insatsmål och deltagarmål, för varje program/insats. | Områdesteamet har formulerat och skrivit ner insatsmål och deltagarmål, för varje program/insats. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.7 | Formulera implementeringsmål för varje insats. | Områdesteamet har färdigställt, skrivit ner implementeringsmålen för varje insats. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.8 | Ta fram en preliminär plan med mål, ansvarsområden och tidsplan, för varje insats | En preliminär plan med mål, ansvarsområden och tidsplan för varje insats har tagits fram | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 4.4 Sammanställ handlingsplanen

| | Delmål | Kriterier för måluppfyllelse | MÅLUPPFYLLELSE A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | SVÅRIGHET A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.4.1 | Skriv handlingsplanen, med alla beslut från arbetsgrupperna. | Handlingsplanen, med arbetsgruppens alla beslut, har sammanställts och kan spridas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.4.2 | Säkerställ att styrgrupp, områdesteam och andra involverade fattar beslut att implementera handlingsplanen. | Styrgruppen, områdesteam och alla involverade har fattat beslut om att implementera handlingsplanen. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.4.3 | Distribuera och sprid handlingsplanen i lokalområdet. | Områdesteamet har offentliggjort handlingsplanen i lokalområdet och bjudit in allmänheten till delaktighet. Allmänhetens kommentarer och synpunkter är dokumenterade. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 4.5 Förbered arbetet inför Fas 5 (*implementera och utvärdera handlingsplanen* )

| | Delmål | Kriterier för måluppfyllelse | MÅLUPPFYLLELSE A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | SVÅRIGHET A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.5.1 | Ta fram arbetsplan och tidsplan för Fas 5 | Det finns en arbetsplan med arbetsuppgifter, ansvariga utförare och en tidsplan för förberedelserna inför Fas 5. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.5.2 | Identifiera de behov och resurser som behövs för Fas 5. | Adekvata resurser har säkerställts inför Fas 5. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

# Fas 5 Implementera, följ upp, utvärdera

## 5.1 Skapa en organisationsstruktur som underlättar genomförandet av handlingsplanen

| | Delmål | Kriterier för måluppfyllelse | MÅLUPPFYLLELSE A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | SVÅRIGHET A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.1.0 | Genomför utbildningen "Organisera Fas 5". OTU 6 | Det finns dokumentation som visar att utbildningen *Organisera Fas 5* ägt rum samt deltagarlista med medlemmarnas åtaganden | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1.1 | Tydliggör fördelningen av uppgifter, roller och ansvar inför implementeringen gällande styrgrupp, områdesteam och de som ska leverera program/insatser. | Roller och ansvar för att implementera och utvärdera program/insatser inom Handlingsplanen är specificerat och dokumenterat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1.2 | Ta fram samverkansavtal för alla involverade aktörer. | Samverkansavtal har förhandlats fram och skrivits under av alla de aktörer som ska leverera program och av de organisationer där programmen/insatserna ska implementeras. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.1.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1.4 | Säkerställ att områdesteamet har den kompetens och de förutsättningar som behövs för att genomföra och utvärdera implementeringen. | Områdesteamets medlemmar besitter den kompetens och har de förutsättningar som behövs för att genomföra och utvärdera implementeringen. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1.5 | Bilda ändamålsenliga arbetsgrupper för att stödja och underlätta arbetet med implementering, uppföljning och utvärdering. | Ändamålsenliga arbetsgrupper har inrättats för att stödja, överse och underlätta arbetet med implementering, uppföljning och utvärdering av varje program. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1.6 | Utbilda nya medlemmar till styrgrupp och områdesteam. | En årligt CTC-workshop har genomförts för att utbilda nya medlemmar till styrgrupp och områdesteam. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.2** | **Gör en implementeringsplan för varje program/insats** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | **MÅLUPPFYLLELSE** | | | | | | | | | | | | | **SVÅRIGHET** | | | | | | | | | | | | | |
| | **Delmål** | **Kriterier för måluppfyllelse** | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** | **I** | **J** | **K** | **L** | **M** | **N** | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** | **I** | **J** | **K** | **L** | **M** | **N** |
| 5.2.1 | Genomför utbildningen *Planera implementering.* OTU 6 | Det finns dokumentation som visar att utbildningen *Planera implementering* ägt rum samt deltagarlista och vilken organisation deltagarna representerar. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.2 | Identifiera vilka behov som finns, av utbildning och metodstöd, för varje program/insats. | Programdistributörer och programmakare har kontaktats för att identifiera vilka behov som finns av utbildning ochmetodstöd för varje program/insats. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.3 | Se över och förbättra handlingsplanen för att säkerställa programtrohetsfaktorer och lyckad implementering | Programtrohetsfaktorer och nycklar till framgångsrikt genomförande har byggts in i implementeringsplanen. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.4 | Identifiera de resurser som behövs för att implementera varje program/insats. | För varje program/insats har resurser identifierats så som antal personer som krävs och deras färdigheter. Material och platskrav har också identifierats. Detta finns dokumenterat i implementeringsplanen. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.5 | Involvera ungdomar i planeringsarbetet, i den utsträckning det känns lämpligt/är möjligt. | Ungdomar har varit delaktiga i planeringsarbetet av programimplementering och deras åsikter har dokumenterats. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.3** | **Ta fram en utvärderingsplan** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | **MÅLUPPFYLLELSE** | | | | | | | | | | | | | **SVÅRIGHET** | | | | | | | | | | | | | |
| | **Delmål** | **Kriterier för måluppfyllelse** | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** | **I** | **J** | **K** | **L** | **M** | **N** | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** | **I** | **J** | **K** | **L** | **M** | **N** |
| 5.3.1 | Genomför utbildningen *Följ upp och utvärdera.* | Det finns dokumentation som visar att utbildningen *Planera implementering* ägt rum samt deltagarlista. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.3.2 | Ta fram en arbetsplan och tidsplan för att samla in programresultat och implementeringsmål för varje program/insats. | En arbetsplan och tidsplan för att samla in programresultat och implementeringsmål för varje program/insats har färdigställts. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.3.3 | Identifiera vilka behov som finns för att observera respektive insats/program. | Dokumentation av vilka typer av resurser som behövs för att observera och följa upp varje program/insats är slutförd. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.3.4 | Ta fram en arbetsplan och tidsplan för att mäta och utvärdera problembeteende, risk- och skyddsfaktorer. Det görs minst vartannat år genom CTC-enkäten. | Arbetet med att ta fram en arbetsplan och tidsplan har slutförts. Den inkluderar specifika uppgifter om när data om problembeteende, ris- och skyddsfaktorer ska samlas in. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.3.5 | Gör en tidsplan och en arbetsplan för arbetet med att ta fram övrig data som behövs för att mäta framgång. | Tidsplan och arbetsplan för arbetet med att ta fram övriga data har slutförts. Det inkluderar information om när i tid övriga data ska samlas in. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.3.6 | Etablera samarbete med externa utvärderare vid behov. | Överenskommelser med externa utvärderare, vid behov, har upprättats. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.4** | **Utarbeta en strategisk finansieringsplan och identifiera resurser och behov för varje insats (systems-change strategies) för att underlätta och förbättra implementeringen** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | **MÅLUPPFYLLELSE** | | | | | | | | | | | | | **SVÅRIGHET** | | | | | | | | | | | | | |
| | **Delmål** | **Kriterier för måluppfyllelse** | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** | **I** | **J** | **K** | **L** | **M** | **N** | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** | **I** | **J** | **K** | **L** | **M** | **N** |
| 5.4.1 | Genomför utbildningen *Finansiering* | Det finns dokumentation som visar att utbildningen *Finansiering* ägt rum samt deltagarlista. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.4.2 | Identifiera möjliga bidragsgivare/finansiärer och fördela resurser för varje enskilt program/insats. | Arbetsgruppen för finansiering har listat potentiella finansiärer/bidragsgivare för varje program och har registrerat dem finansieringsplanen. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.4.3 | Identifiera möjliga bidragsgivare/finansiärer och fördela resurser för genomförandet av utvärderingsplanen. | Finansieringsworkshop har identifierat och listat möjliga bidragsgivare/finansiärer till utvärderingsplanen. Det finns dokumenterat i finansieringsplanen. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.4.4 | Identifiera möjliga bidragsgivare/finansiärer och fördela resurser till CTC-arbetet, projektledaren och organisationen. | Finansieringsworkshop har identifierat och listat möjliga bidragsgivare/finansiärer till finansiering av lutvecklings-ledaren och områdesteamet. Detta är dokumenterat i finansieringsplanen. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.4.5 | Utarbeta en finansieringsplan. | En finansieringsplan har utarbetats och är kommunicerad med områdesteamet. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.4.6 | Genomför utbildningen *System Change.* OTU7 | Det finns dokumentation som visar att utbildningen *System Change* ägt rum samt deltagarlista. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.4.7 | Identifiera System Change-strategier som stödjer handlingsplanen. | System Change-strategier som har identifierats av områdesteamet finns dokumenterade. Dessa utger ett stöd åt handlingsplanen och implementering av program/insatser. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 5.5 Kvalitetssäkra implementeringen. De som levererar program/ /insatser har nödvändiga kunskaper, expertis och resurser för att implementera med programtrohet.

| | | | MÅLUPPFYLLELSE | | | | | | | | | | | | | | SVÅRIGHET | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Delmål** | **Kriterier för måluppfyllelse** | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
| 5.5.1 | Genomför utbildningen *Följ programimplementering och utfall.* | Det finns dokumentation som visar att utbildningen *Följ programimplementering och utfall.* Det finns deltagarlista med organisationstillhörighet. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.5.2 | Säkerställ att utförarna av program/insatser har fått tillräcklig träning och att det finns tillgång till metodstöd. | Det är dokumenterat att alla utövare av alla program/ /insatser har fått den utbildning som krävs och att de har tillgång till metodstöd. Deltagarlista och organisationstillhörighet finns. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.5.3 | Säkerställ att programleverantörerna har tillräckliga kunskaper och verktyg för att mäta programtrohet. | Det finns dokumenterat att alla programleverantörer av alla program/insatser har fått relevant träning genom utbildningarna *Observera programimplementering och utfall* samt *Planera implementering* . | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.5.4 | Säkerställ finansiering för att stödja implementeringen av nya program/insatser. | Finansiering är säkerställd för att stödja implementeringen av nya program/insatser. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 5.6 Implementera nya program/insatser med programtrohet

| | | | MÅLUPPFYLLELSE | | | | | | | | | | | | | | SVÅRIGHET | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Delmål** | **Kriterier för måluppfyllelse** | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
| 5.6.1 | Genomför utbildningen *Observera implementering* . OTU 8 | Det finns dokumentation som visar att utbildningen *Observera implementering* ägt rum samt deltagarlista. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.6.2 | Säkerställ att varje enskilt program/insats når rätt målgrupp. | Det finns dokumenterat att rätt målgrupp nås av varje enskilt program/insats. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.6.3 | Säkerställ att varje enskilt program/insats levereras med tillräcklig tid, intensitet och varaktighet för att nå uppsatta önskade mål. | Det finns dokumentation som beskriver programtrohet. Utbildare, observatörer, tillsammans med deltagare följer upp och dokumenterar, att varje enskilt program/ /insats levereras med tillräcklig tid, intensitet och varaktighet. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.6.4 | Säkerställ att varje enskild program/insats levereras med hög kvalitet och att det är deltagaraktivt. | Det finns dokumentation som beskriver programtrohet. Utbildare, observatörer tillsammans med deltagare, har följt upp och dokumenterat, att varje enskilt program/ /insats levereras med kvalitet, samt att det varit deltagaraktivt. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.6.5 | Mät och utvärdera insatsmål och deltagarmål. | Arbetsgruppen har granskat deltagarresultat och programresultat för att säkerställa önskade effekter av program/insatser. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.6.6 | Säkerställ att de som levererar program/insats får regelbunden feedback på sin insats. | Det har säkerställts och dokumenterats att de som levererar program/insatser får regelbunden feedback på sina insatser. Utvärderingar och kollegialt lärande är också dokumenterat. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 5.7 Följ upp programimplementeringen minst en gång per år

| | | | MÅLUPPFYLLELSE | | | | | | | | | | | | | | SVÅRIGHET | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Delmål** | **Kriterier för måluppfyllelse** | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.7.1 | Mät program- och deltagarresultat. | Programdeltagarnas resultat av före, mellan och efterutvärderingar om deltagande, mötesinnehåll, frekvens och varaktighet för leverans i varje program/ /insats samlas in och utvärderas rutinmässigt av en arbetsgrupp. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.7.2 | Samla in före, mellan och efter utvärderingsdata. | Deltagarresultat har samlats in före och efter genomförandet av varje insats/program. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.7.3 | Justera program/insatser baserat på resultatet av uppföljningen. | Områdesteamet har minst en gång om året granskat implementeringsresultaten och deltagarresultaten för de valda insatserna/programmen.<br>Detta görs för att kontrollera om justeringar behöver göras för att säkerställa det önskade resultatet.<br>Om justeringar behöver göras upprättas en detaljerad plan med korrigerande åtgärder och dessa implementeras | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.8** | **Gör systematiska och omfattande informationsinsatser för att informera om programmen/ /insatserna för att nå medborgarna/målgruppen.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Delmål** | **Kriterier för måluppfyllelse** | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** | **I** | **J** | **K** | **L** | **M** | **N** | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** | **I** | **J** | **K** | **L** | **M** | **N** |
| 5.8.1 | Utarbeta och genomför en omfattande marknadsförings-strategi för att värva deltagare till insatserna/programmen. | En omfattande marknadsföringsstrategi har utarbetats för att värva deltagare till insatserna/programmen. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.8.2 | Områdesteamets deltagare arbetar aktivt med att värva deltagare genom individuella kontakter, rådgivning med mera | En rekryteringslogg, eller annan dokumentation, upprättas för visa på medlemmarnas ansträngningar av att identifiera och bjuda in lämpliga, nya medlemmar i området för att delta i programutbudet. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.8.3 | Styrgruppen använder sina offentliga kanaler och kontakter för att rekrytera deltagare till programutbudet. | En rekryteringslogg upprättas för att dokumentera styrgruppens ansträngningar att bjuda in medlemmar från samhället att delta i programutbudet.<br>Dokumentationen bör innehålla sådant som offentliga framträdanden och tidningsartiklar. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.8.4 | Uppmärksamma regelbundet programdeltagare, programutförare och observatörer | Det genomförs evenemang där deltagare utbildare och observatörer i de olika insatserna/programmen bekräftas genom utmärkelser, diplom och certifikat. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.9** | **Gör omfattande och systematiska insatser för att informera medborgarna om CTC-satsningen och den sociala utvecklingsstrategin, för att engagera medborgarna i det främjande ungdomsarbetet.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Delmål** | **Kriterier för måluppfyllelse** | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** | **I** | **J** | **K** | **L** | **M** | **N** | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** | **I** | **J** | **K** | **L** | **M** | **N** |
| 5.9.1 | En omfattande marknadsföringskampanj har tagits fram och lanserats för att informera och sprida CTC, nyckel-begreppen i den sociala utvecklingsstrategin och preventionsforskning. | Det finns en nedskriven strategi för att marknadsföra CTC och den sociala utvecklingsstrategin i området. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.9.2 | Medborgarna har uppmuntrats att i det vardagliga samspelet med barn i deras närhet *erbjuda "tillfälle att delta, förmågor och bekräftelse".* | Det finns dokumentation med deltagarlista, som visar att det genomförts utbildning i den sociala utvecklings-strategin. Även annan dokumentation finns som visar att den sociala utvecklingsstrategin genomförts genom event som synliggör hur barn får delta, utveckla förmågor och bli bekräftade. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.10** | **Områdesteamet förblir aktivt genom regelbundna möten i storgrupp och i arbetsgrupper.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Delmål** | **Kriterier för måluppfyllelse** | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** | **I** | **J** | **K** | **L** | **M** | **N** | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** | **H** | **I** | **J** | **K** | **L** | **M** | **N** |
| 5.10.1 | Genomför utbildningen *Checklistan Mål och delmål* OTU 9 | Det finns dokumentation som visar att utbildningen *Checklistan Mål och delmål* ägt rum samt deltagarlista. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.10.2 | Områdesteamet genomför en årlig genomgång av *Checklistan - Mål och delmål* för att bekräfta framgångar. | Resultaten från genomgången av *Checklistan – Mål och delmål* registreras varje år. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.10.3 | Medlemmar i områdesteamet har deltagit i/observerat kurstillfällen i programutbudet. | En lista över observatörer och observationstillfällen inkluderar även medlemmar från områdesteamet. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.10.4 | Nya styrgrupps- områdesteammedlemmar rekryteras och utbildas efter behov. | Det finns dokumenterat att nya styrgruppsmedlemmar och områdesteammedlemmar har värvats och fått relevant utbildning i CTC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.10.5 | Metodstöd för CTC används vid behov för att säkerställa att alla arbetsgrupper når sina målsättningar. | Det finns dokumentation som visar regelbundna telefonsamtal (upp till 3 ggr/månad första 2 åren) med CTC coach samt uppföljning med t.ex. samtal eller mejl. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.10.6 | Områdesteamet har utarbetat metoder för konstruktiv konflikthantering. | Det finns utarbetade metoder och riktlinjer för konstruktiv konflikthantering som områdesteamet använder sig av vid behov. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.10.7 | Områdesteamet möte minst fyra gånger per år för att säkerställa medlemmarnas engagemang och att de uppmärksammas för sitt arbete. | Dagordningar och minnesanteckningar bekräftar att områdesteamets möten äger rum minst fyra gånger per år. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.10.8 | Områdesteamet har utarbetat rutiner för att regelbundet uppmuntra frivilligas insatser och för att fira framgångar. | Firande av olika framgångar, certifieringar, utmärkelser genomförs för deltagare i områdesteamet och dessa dokumenteras | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 5.11 Utvärdera på områdesnivå minst vart annat år.

| | | | MÅLUPPFYLLELSE | | | | | | | | | | | | | | SVÅRIGHET | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Delmål** | **Kriterier för måluppfyllelse** | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
| 5.11.1 | Genomför CTC-enkäten vart annat år för att utvärdera problembeteenden och risk- och skyddsfaktorer. | En tillförlitlig CTC-enkät som mäter problembeteenden samt risk- och skyddsfaktorer genomförs vart annat år. Områdesteamet granskar resultatet. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.11.2 | Informera närområdet om resultatet från enkäten (ungdomar, skolpersonal, civilsamhälle, näringsliv, medborgare med flera) | Det finns dokumenterat att närområdet informerats om resultatet från enkäten vid olika möten som kommun-fullmäktigemöten, skolor, föreningar, boende, näringslivet i sociala media med mera. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.11.3 | Uppdatera resursanalysen minst vart annat år, så den visar de valda program/insatser som implementeras, hur de uppnår programtrohetsmålen i arbetet mot prioriterade risk- och skyddsfaktorer. | Resursanalysen uppdateras vart annat år. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.11.4 | Uppdatera handlingsplanen med de nya resultaten samt ev. ändringar i programutbudet. | Handlingsplanen uppdateras vart annat år efter analys av CTC-enkäten samt granskning av implementeringsdata från program/insatser. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 5.12 Synliggör, sprid och fira framgångar med områdesmålen efter varje ny enkät.

| | | | MÅLUPPFYLLELSE | | | | | | | | | | | | | | SVÅRIGHET | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Delmål** | **Kriterier för måluppfyllelse** | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
| 5.12.1 | Sprid resultatet av utvärderingarna (områdes- och programutvärderingar) minst en gång om året till styrgrupp, områdesteam och i lokalområdet. | Utvärderingarna av deltagarresultat och implementerings-resultat kommuniceras en gång om året med styrgrupp, områdesteam och lokalområdet (t.ex. genom media, events och möten). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.12.2 | Sprid resultatet av områdesutvärderingarna efter varje ny CTC-enkät. | Efter varje ny CTC-enkät sprids resultatet av till styrgrupp, områdesteam och lokalområdet. (t.ex. genom media, events och möten). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |