

Sjekkliste:

Hvilke kriterier bør en BPA-leverandør oppfylle?

En seriøs leverandør av BPA skal veilede deg gjennom hele prosessen fra A til Å. Du skal tilbys alle verktøyene du trenger for å bli en god arbeidsleder.

Introduksjon: Hvilke verktøy bør en BPA-leverandør ha?

Du kommer til å trenge et timeregistreringsverktøy, rekrutteringsverktøy, HMS-verktøy og en egen rådgiver som hjelper deg i gang og hele veien til mål. Du skal få hjelp til å rekruttere din assistent, intervjuprosessen og opplæring. Velger du en seriøs leverandør, skal du kjenne at BPA-toget begynner å rulle med en gang. Etter hvert har du lært så mye i løpet av «togturen» at du klarer deg på egenhånd. Det er derfor en god del ting du bør kikke etter når du skal finne en ny BPA-leverandør. Derfor har vi satt sammen denne sjekklisten med spørsmål du bør få svar på før du tar valget ditt.

1. Hvor erfaren er leverandøren med BPA?

Det kan være lurt å velge en leverandør med lang erfaring med BPA. Da kan du være trygg på at nybegynnerfeilene allerede er luket ut. I tillegg kan du være sikker på at rådgiverne har bygd opp både teoretisk og praktisk kompetanse. Slik at de er i stand til å veilede deg på best mulig måte.

Det kan også være lurt å sjekke hvor mange arbeidsledere og assistenter leverandøren allerede har. Hvordan er systemet for planlegging og timeregistrering lagt opp? Det bør du få svar på. Det er en veldig viktig del av BPA og en digital løsning er helt nødvendig for at du som arbeidsleder skal kunne følge opp din assistent på en skikkelig måte. En erfaren BPA-leverandør vil ha dette på stell.

2. Kan BPA-leverandøren dokumentere at brukerne er fornøyde?

Det er veldig lurt å be om resultatene fra de to siste årenes tilfredshetsundersøkelse blant arbeidslederne BPA-leverandøren allerede ivaretar. Når det gjelder assistentene kan du be om det samme, men i tillegg be om sykefraværstall.

Alle leverandører kan påstå at de har fornøyde kunder. Dersom de ikke har slike tall eller på andre måter kan dokumentere at brukerne er fornøyde, så bør en varselampe begynne å blinke. Dersom de ikke er gode på å dokumentere noe så enkelt, kan man jo også stille spørsmål ved om de er bevisste nok på å jobbe systematisk med dokumentasjon generelt.

3. Tilbyr leverandøren en fast BPA-rådgiver – og hvor tilgjengelig er rådgiveren for deg?

Det er også viktig å undersøke hvordan rådgivningstjenesten fungerer i praksis. Det er stor forskjell på om man får tildelt en fast BPA-rådgiver eller om man må starte på null hver gang man sender en henvendelse.

I tillegg bør du vite i hvilket tidsrom rådgiveren er tilgjengelig for deg, og om du er garantert svar innen et visst tidsrom. Det er lurt å vite om leverandøren har en døgnåpen vakttelefon ved nødtilfeller. Du trenger en oversikt over hva slags støtte og bistand du som arbeidsleder og din assistent kan få. Samlet vil dette gi deg et bilde av om leverandøren har nok ressurser. I tillegg vil prosessen avdekke om ressursene brukes på en måte som vil tilfredsstille dine og ditt personlige assistens behov i ulike situasjoner.

4. Hva slags hjelp kan du få av din BPA-rådgiver?

Når du har funnet ut hvordan rådgivningstjenesten fungerer, bør du også finne ut hva slags oppgaver du helt konkret kan få hjelp til. Hvordan er opplegget for assistentrekruttering? Tilbys du verktøy for annonsering og intervju av kandidater? Kan du forvente å få hjelp til å utforme din søknad om BPA. Hva med en klage dersom du får avslag eller søknad om flere timer?

Det er greit å avdekke i hvilken grad du verdsettes av leverandøren, og hvor mye praktisk og juridisk hjelp du kan forvente.

5. Hva slags opplæring tilbyr BPA-leverandøren deg som arbeidsleder og dine assistenter?

Opplæring og kursing er en ekstremt viktig del av BPA. Alle leverandører må tilby en form for opplæring av deg som arbeidsleder og dem som ansattes som personlige assistenter.

Det er allikevel stor variasjon på måten den obligatoriske opplæringen organiseres. Enkelte leverandører legger opp til heldagskurs med fysisk oppmøte, mens andre leverandører, for eksempel Humana, har et digitalt opplæringsløp du kan gjennomføre i din egen stue.

6. Hvordan ivaretas assistentene dine av leverandøren?

Skal en BPA-ordning fungere på best mulig måte er det viktig å finne en arbeidsgiver som opptrer ryddig og seriøst. Derfor er det viktig å undersøke om BPA-leverandøren sørger for en lønn som din personlige assistent kan leve av.

Hva slags forsikringer tilbys? Hvordan er assistentens pensjonsordning. Hva skjer hvis din personlige assistent blir syk? Finnes det en vikarordning? Hva tenkes og gjøres rundt HMS? Dersom du er en aktiv person som vil ha med deg din personlige assistent på kortere og lengre reiser, er det viktig å undersøke hvordan dette løses i praksis.

Hvilke regler gjelder for arbeidstid, forsikring og utgiftsdekning? Tilbyr leverandøren en assistentkasse til refusjon av utgifter?

Trivsel på arbeidsplassen er en viktig betingelse for at en personlig assistent skal ønske å gjøre en så god jobb som mulig for deg. Det vil også bidra til en økt lojalitet og forhindre gjennomtrekk av personlige assistenter.

Oppsummering: Hvordan komme i gang med BPA?

- ▶ BPA er en ordning som finansieres av din hjemkommune. Du trenger ikke betale for BPA selv, men det er ikke sånn at du automatisk får BPA. Du må sende en søknad til kommunen.
- ▶ Det er lurt å lene seg på en leverandør som har erfaring, når du utformer søknaden. Søknadens innhold er utslagsgivende for om du tilbys BPA og i hvilket omfang. Ventetiden på behandling av BPA-søknader varierer kraftig fra kommune til kommune.
- ▶ Når du får vedtaket ditt, vil dette spesifisere hvor mange timer BPA du får ifra kommunen din. Humana har for eksempel kunder som har så lite om 3 timer per uke og vi har kunder som 300 timer per uke. Det finnes ikke noen «riktig» mengde timer, alt er avhengig av ditt behov.
- ▶ Det varierer fra kommune til kommune om du står fritt til å velge en privat leverandør av BPA. I noen kommuner er det fritt brukervalg, mens i andre må du bruke kommunens tilbud.