

**Bilag C 1.4****Funktions- og metodebeskrivelse af Cura Ambassador og Cura Ressourceperson på Sundheds- og omsorgsområdet.**

Juni 2025
DIT, Digitalisering og IT.
Sundhedsområdet.

Funktions- og metodebeskrivelsen er ikke statisk men opdateres jævnligt i samarbejde med ledelsen i Sundheds- og omsorgsafdelingen.

Lederen fra hver institution er ansvarlig for sit områdes valg af Cura ambassador og Cura ressourceperson/er.

"Digitalisering og IT" DIT er ansvarlig for at give tilbagemelding til lederen, hvor der kan være tvivl om ambassadøren er den korrekte til opgaven.

I Frederiksberg Kommune anvender vi FSII- metoden på tværs af og i samtlige institutioner på Sundheds- og omsorgsområdet. Det forventes, at alle institutioner aktivt arbejder aktivt med FSIII. Til dette formål er der udarbejdet dokumenterne "Pixi guide" for hvert fagområde.

CURA	Cura Ressourceperson	Cura Ambassador	Fagsystemer og Applikationer i DIT. "Cura gruppen"
Funktion	Effektiviserer brugen af Cura gennem en hurtig og afhjælpende support. Første support led for udfører ved problemer i Cura. Samarbejdspartner til Cura Ambassador(er) i eget regi.	Varetager i tæt samarbejde med egen ledelse og med støtte fra "Cura gruppen" større Cura relaterede opgaver, herunder implementering af lokale og tværgående projekter. Fungerer som sparring for egen ledelse i spørgsmål med relation til Cura. Over for egen ledelse garant for, at der til hver en tid arbejdes mod en optimal anvendelse af Cura. Repræsenterer egen ledelse i samarbejdet med "Cura gruppen".	Lede Cura relaterede projekter, der er forankret i "Cura gruppen". Deltage ad hoc i projekter med relation til Cura uanset forankring. Medvirke til at Cura understøtter Sundhedsaftalen Økonomiaftalerne med KL, Lovgivning indenfor Sundhed og Service, så vidt det er teknisk muligt. Leverer daglig support til samtlige Cura brugere. Medvirke til fastholdelse af aftalte arbejdsgange. Ansvarlig for at alle tekniske snitflader til Cura fungerer optimalt.
<u>Metode</u>		I samarbejde med egen ledelse, fungerer som overordnet tovholder på implementeringer af Cura i egen organisation. Er ansvarlig for at videreformidle spørgsmål,	

CURA	Cura Ressourceperson	Cura Ambassadør	Fagsystemer og Applikationer i DIT. "Cura gruppen"
		udfordringer osv. til "Cura gruppen" og ambassadørmøder Afholdelse af møde med ledelse efter hvert ambassadør møde, hvor ambassadøren vurderer hvilke punkter/områder der skal drøftes med ledelsen. Her planlægges det hvilke emner der skal bringes videres ud til medarbejderne for eget område.	
Kvalifikationskrav	Interesse og flair for at arbejde med elektronisk databehandling. Indgående viden om arbejdsgange og snitflader inden for eget funktionsområde Indgående kendskab til Cura ´s funktionaliteter relateret til eget funktionsområde. Kan rumme at blive afbrudt i dagligdagens arbejde ved kollegers anmodning om support. Evner positiv og problemløsende dialog. Åben og nysgerrig.	Evne til at indgå i Cura relaterede udviklings- og implementerings- opgaver. Viden om arbejdsgange og samarbejdsaftaler inden for egen organisatoriske enhed. Kendskab til Cura ´s funktionaliteter anvendt inden for egen organisatoriske enhed samt daglig bruger af Cura. Pædagogisk erfaring samt lyst og evne til at undervise. Fastholde en optimal anvendelse af Cura. Gode kommunikative kompetencer i skrift og tale. Evne positiv og problemløsende dialog. God til skabe og fastholde overblik og struktur. Indgående kendskab til Cura ´s funktionaliteter.	Samarbejde bredt og tværfagligt. Definere og beskrive generelle Cura relaterede problematikker og udviklingspotentiale. Stærke pædagogiske og kommunikative kompetencer. Indgående viden om processerne, sagsgangen og tekniske snitflader generelt for brugere af Cura. Indgående viden om metoder for udtræk af ledelsesinformation fra Cura.
<u>Metode</u>	Undervise medarbejderne i nye funktionaliteter eller arbejdsgange. Dette	Undervise Cura Ressourcepersoner i nye funktionaliteter eller arbejdsgange.	



CURA	Cura Ressourceperson	Cura Ambassadør	Fagsystemer og Applikationer i DIT. "Cura gruppen"
	kan være som generel eller sidemandsoplæring.	Fastholde anvendelse af Cura for eget område, i samarbejde med superbrugere. Dette ved hjælp af: -lokal undervisning, evt. kontinuerligt -intern controlling stikprøvekontroller	
Ansvarsområder	Levere support i Cura funktionaliteter til brugere i eget funktionsområde. Melde tekniske fejl eller problematikker til "Cura gruppen". Medvirke til at slutbrugere overholder aftalte arbejds gange og samarbejdsaftaler. Aktivt medvirke til optimal datadisciplin. Aktivt medvirke til forebyggelse af utilsigtede hændelser. Sidemandsoplære Cura brugere inden for eget funktionsområde.	Sikre, at Ressourcepersoner i egen organisatoriske enhed løbende holdes opdateret på faglige arbejds gange, snitfladeaftaler samt relevant viden om Cura ' funktionaliteter. Formidle Cura relateret viden og information til Cura Ressourcepersoner og slutbrugere inden for eget funktionsområde. Have overblik over undervisningsbehov inden for eget funktionsområde i tæt samarbejde med leder og "Cura gruppen". Ansvar for udvikling af hensigtsmæssige arbejds gange og samarbejdsaftaler. Sikre og varetage at alle Cura Ressourcepersoner og slutbrugere i egen organisatoriske enhed er tilbudt nødvendig oplæring og undervisning i Cura funktionaliteter samt gældende dokumentationsmetoder inden for eget arbejdsområde.	I samarbejde med egen ledelse og Cura Ambassadørerne sikre en effektiv og optimalt fungerende Cura organisation. Levere faglig sparring til Cura Ambassadører og Cura Ressourcepersoner. Gennem rådgivning og vejledning sikre hensigtsmæssige arbejds gange. I nødvendigt omfang løfte Cura relaterede problemstillinger til eget ledelsesniveau. Formidle Cura relateret viden og information til kommunale og private brugere af Cura. Indrapportere fejl og ønsker til Cura med tilbagemelding til Cura Ambassadører. Vedligeholde øvrigt materiale udarbejdet af "Cura gruppen". Levere ledelsesinformation fra Cura ad hoc.

CURA	Cura Ressourceperson	Cura Ambassadør	Fagsystemer og Applikationer i DIT. "Cura gruppen"
		Søge overordnede, tværgående, kreative og visionære muligheder for optimeret anvendelse af Cura's gældende funktionaliteter. Aktivt medvirke til optimal datadisciplin. Aktivt medvirke til forebyggelse af utilsigtede hændelser. Supportere egen ledelse ved udtræk af ledelsesinformation.	
<u>Metode</u>		Planlægge kontinuerlige møder med Cura Ressourcepersoner. Sikre at Cura Ressourcepersoner er opdaterede på faglige arbejdsgange snitfladeaftaler samt relevant viden om Cura's funktionaliteter. BI udtræk, hjælp til dette fås i DIT.	