

Metodstöd

Upprättande och uppföljning av genomförandeplan

Hemtjänst (dag, kväll och natt) och trygghetslarm



Mölnåls stad

Vård- och omsorgsförvaltningen



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Syftet med metodstödet	3
Rutin vid upprättande av genomförandeplan efter beslut samt vid uppföljning	3
Genomförandeplanens uppbyggnad och innehåll	4
Instruktion vid upprättande av genomförandeplan efter beslut.....	6
Instruktion vid uppföljning av genomförandeplan.....	6
Processen från ansökan till genomförande	6
Information om innehåll under rubrikmallarna	7
Genomförandeplanens fyra delar med exempel.....	9

Bilagor

Bilaga 1: Förklaring av inriktningen på stödet samt livs- och behovsområden.....	20
Bilaga 2: Samtalsguide vid upprättande och uppföljning av genomförandeplan.....	34
Bilaga 3: Mall vid upprättande och uppföljning av genomförandeplan.....	38



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Syftet med metodstödet

Detta metodstöd är en instruktion och en vägledning för hur man ska gå till väga vid upprättande och uppföljning av en genomförandeplan. Syftet är att skapa enhetliga genomförandeplaner enligt IBIC¹ genom rutin för upprättande och uppföljning, olika exempel, förklaringar till begrepp, samtalsguide vid upprättande och uppföljning samt en mall att skriva i. Detta är även ett metodstöd för att upprätta och följa upp en genomförandeplan avseende trygghetslarm.

Rutin vid upprättande av genomförandeplan efter beslut samt vid uppföljning²

Upprättande av genomförandeplan efter beslut

Genomförandeplanen upprättas efter beslut från handläggare. Genomförandeplanen ska påbörjas dag 1 och färdigställas i verksamhetssystemet inom 14 dagar. Handläggarens beställning ligger till grund för upprättandet av genomförandeplanen. Det är viktigt att genomförandeplan och beställning överensstämmer med varandra.

Uppföljning av genomförandeplan

Genomförandeplanen ska följas upp vid förändrade behov eller senast inom 1 år. Vid förändrade behov ska handläggare kontaktas för uppföljning av beslut se även *Tillämpningsanvisning SoL*.

Kontaktman ansvarar för att:

- I samråd med brukaren och om brukaren önskar – närstående/företrädare, bjuda in till möte vid upprättande och uppföljning, informera och planera de insatser som brukaren ska få stöd i.
- Brukaren ges möjlighet att vara *delaktig* och ha *inflytande* vid upprättande och uppföljning av genomförandeplan. Brukaren ska så långt det är möjligt, kunna välja när och hur stödet ska ges. Beskriv tillsammans med brukaren hur hens egna resurser ska tas tillvara.
- Arbeta för att brukarens behov och önskemål, inom ramen för beslutad insats, blir tillgodosedda.

¹ Individens behov i centrum

² För utförligare information se även Riktlinje för kontaktmannaskap och Riktlinje för social dokumentation



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Dokumentation i social journal vid upprättande av genomförandeplan efter beslut samt vid uppföljning

Dokumentera upprättande av genomförandeplan efter beslut samt vid uppföljning i social journal. Beskriv på vilket sätt brukaren haft inflytande över planeringen och vilken hänsyn som tagits till hans eller hennes synpunkter och önskemål samt vilka andra personer som har deltagit i arbetet med att upprätta/följa upp genomförandeplanen. Dokumentera även om brukaren eller närstående/företrädare erbjudits att delta men avböjt.

Genomförandeplanens uppbyggnad och innehåll

För personal ska genomförandeplan skapa en tydlig struktur för det praktiska genomförandet. Genomförandeplanen ska beskriva **vem** som gör **vad**, **när** och **hur**. Omfattningen av genomförandeplanen ska avgöras från fall till fall beroende på insatsens komplexitet och brukarens förmåga/behov att uttrycka sina behov och önskemål. Ny personal ska kunna utföra sina arbetsuppgifter med ledning av genomförandeplanen.

En genomförandeplan beskriver mer i detalj **hur** brukarens behov ska tillgodoses och vilka mål som ska uppnås. Information som **påverkar vardagstödet** från områdena nedan ska också beskrivas eller hänvisas till i genomförandeplanen:

- Instruktioner och riskbedömningar från legitimerad personal
- Riskinventering SoL/LSS
- Skyddsåtgärder
- Världighetsgarantier

Genomförandeplanens fyra delar

En genomförandeplan består av fyra delar. De olika delarna består av så kallade livsområden.

1. Lärande och tillämpa kunskap, allmänna uppgifter och krav, kommunikation
2. Förflyttning, personlig vård, hemliv
3. Mellanmänskliga interaktioner och relationer, utbildning, arbete, sysselsättning och ekonomiskt liv
4. Samhällsgemenskap, socialt och medborgligt liv, känsla av trygghet och samhällstjänster och regelverk

Varje livsområde består av behovsområden. Handläggaren har bedömt funktionstillstånd och avsett funktionstillstånd för alla behovsområden som bedömts aktuella för den enskilde brukaren. Det kan finnas fall då bedömning gjorts på livsområdesnivå. För förklaring av ovanstående livsområden med tillhörande behovsområden se bilaga 1 i metodstödet.

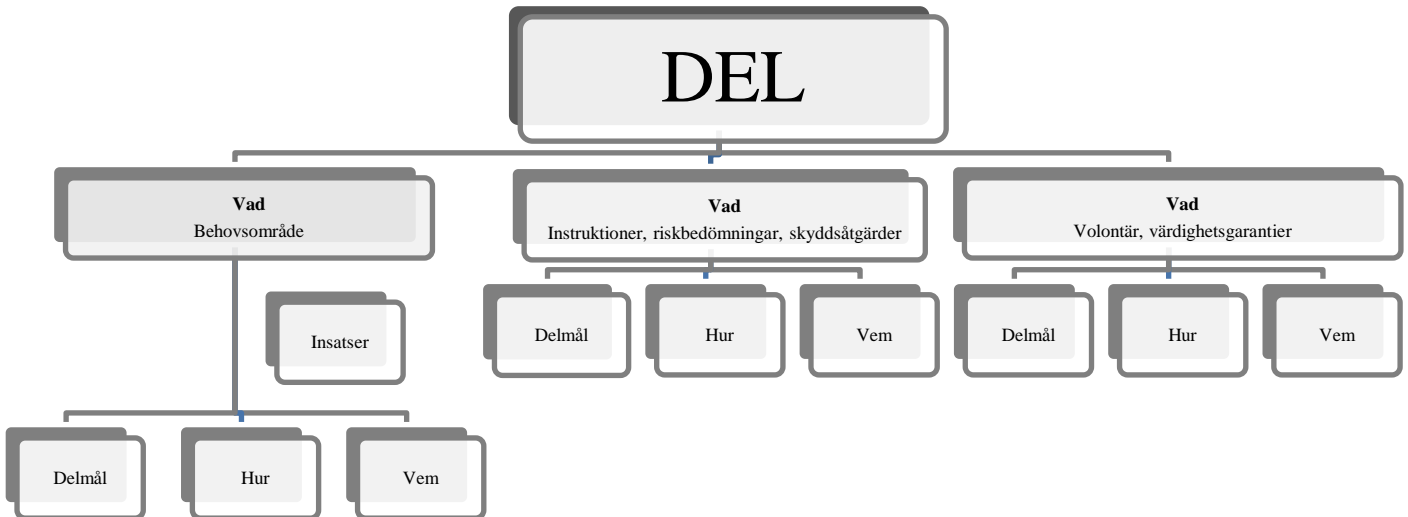
Varje del har rubrikerna **Vad**, **Delmål**, **Hur**, **Vem**, **När**. Behovsområdena från beställningen läggs in under rubriken **Vad**. Se exempel på uppbyggnad av samtliga delar, illustrerat i en bild på nästa sida.



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Hur varje del är uppbyggd

Delarna i genomförandeplanen består av *vad, delmål, hur och vem samt insatser*.





Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Instruktion vid upprättande av genomförandeplan efter beslut

1. Läs igenom **hela beställningen** från handläggaren.
2. Information att överföra till genomförandeplanen finns efter rubriken ”Behov i den dagliga livsföringen”.
3. I verksamhetssystemet finns frastexter som motsvarar varje del i genomförandeplanen. Klicka över del 1.
4. Nu har du fått delen (livsområden), rubriken **Vad** samt de behovsområden som kan finnas under denna del. Du har även fått samtliga inriktningar på hur stödet ska utföras (stödande/tränande, kompenserande).
5. Ta manuellt bort de behovsområden som inte framgår i beställningen samt de inriktningar på stödet som inte är aktuella för brukaren.
6. Gör ett radbryt så det blir en tom rad efter brukarens behovsområden. Skriv manuellt in rubriken **Insatser** (fetstil och understrykning) i del 2 och 4 under behovsområdena. Samtliga insatser som kan finnas är angivna vid del 2 och 4.
7. Skriv manuellt in de insatser som står i beställningen och sätt en punkt framför enligt exemplen i metodstödet vid del 2 och 4.
8. Klicka sedan över rubrikmallen från verksamhetssystemet (**Delmål, Hur, Vem, När**).
9. Upprepa steg 2- 4 för resterande delar.
10. Skriv in delmål, hur, vem, när för samtliga delar. Sätt en punkt framför målen, se exempel vid samtliga delar.
11. Se fortsatta illustrationer och exempel.

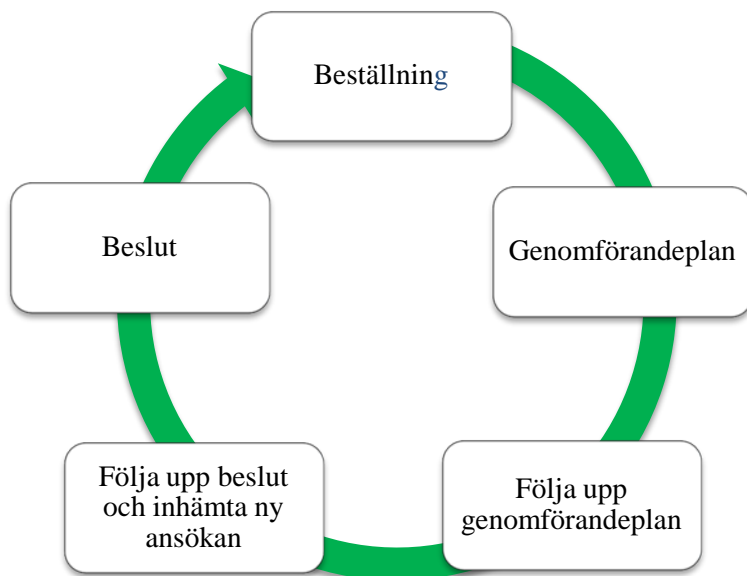
Instruktion vid uppföljning av genomförandeplan

Utgå från aktuell beställning och aktuell genomförandeplan och för en dialog med brukaren (se bilagorna 1-3). Uppdatera vid behov hur stödet ska utformas.

Se även ”Genomförandeplan – lathund”, som ligger under ”genvägar” i procapita, för att föra in genomförandeplanen i verksamhetssystemet.

Om brukarens behov ökat eller minskat mycket, kontakta biståndshandläggare.

Processen från ansökan till genomförande





Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Information om innehåll under rubrikmallarna

Vad stödet ska innehålla: Här förtydligas vilka behovsområden som finns och vilken inriktning stödet ska ha. Se förklaring av inriktning på stödet (stödjande/tränande och kompenserande) samt förklaringar av livsområden/behovsområden bilaga 1. Se exempel vid varje del.

Vid samtliga delar (exemplet i metodstödet är under del 2, där det är vanligast förekommande) – Skriv in **instruktioner och/eller riskbedömningar från legitimerad personal** samt information **från riskinventering** SoL/LSS som påverkar vardagsstödet. Skriv även in om brukaren har **skyddsåtgärder**. Använd fetstil för dessa rubriker.

Vid del 2 och del 4 – här ska samtliga insatser läggas in. Se exempel vid del 2 och 4.

Vid del 4 – Skriv in information från **värdighetsgarantierna** som påverkar vardagsstödet samt om brukaren har **volontär**. Skriv även in annan information som påverkar vardagsstödet, som eventuellt inte kommer från beställningen. Om behov finns men området inte finns med i beställningen ska inriktning göras (, stödjande/tränande eller kompenserande). Det kan finnas behov som tillhör livsområdet **samhällstjänster och regelverk**, exempelvis optiker, tandläkare, fotvård, färdtjänst och frisör, samverkan med andra aktörer som trygghetslarm/hemtjänst och hemsjukvård ska beskrivas här. Använd **fetstil**.

Delmål: För socialtjänstlagen finns övergripande mål exempelvis ”Möjlighet att leva och bo självständigt under trygga förhållanden” Utifrån det fastställer handläggaren, individuella mål som framgår i beställningen. Dessa mål ska skrivas in under rubriken delmål.

Vid behov ska målen brytas ner och förtydligas. Diskutera tillsammans med brukaren och beskriv konkreta och vardagliga mål som att bibehålla, utveckla, förändra eller kompensera. Det är viktigt att målen är konkreta och formuleras på ett sätt som gör att de kan följas upp.

Vid samtliga delar - Mål kan sättas för det som framkommer i instruktioner och riskbedömningar från legitimerad personal, från riskinventering SoL/LSS, värdighetsgarantier, samverkan med andra aktörer m.m. Mål från beställning och av verkställigheten nedbrutna mål inleds på samma sätt, se exempel vid varje del.

Hur ska stödet utföras: Beskriv hur stödet ska utföras med utgångspunkt från målen i beställningen. Använd ord och formuleringar från handläggarens beställning. Beskriv hur brukaren är delaktig, vilken hänsyn som tagits till brukarens önskemål och synpunkter och hur du kommunicerar/bemöter brukaren på bästa sätt. Se exempel vid varje del.

Vid många behovsområden i en eller flera av delarna behöver de inte repeteras i inledningen. Observera att i exemplen beskrivs ett fåtal behovsområden därav repetitionen.



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Vid del 2 – använd gärna underrubriker för att beskriva dygnet och för att få en bra överblick. Exempelvis: **morgon, förmiddag, lunch, eftermiddag, kväll** och **natt**. Du kan även förtydliga särskilda delar som: **hjälpmedel, skyddsåtgärder, medicin, nutrition, tillsyn, inkontinensskydd och dusch, instruktioner från legitimerad personal** samt **från riskinventering**. Använd understrykning och **fetstil** för dessa rubriker. Om stödet ska utföras sex gånger om dagen, dela upp dagen vid sex tillfällen.

Vid del 2 och 4 – Använd understrykning och **fetstil** för aktuella insatser.

Vid del 4 – Beskriv information som påverkar vardagsstödet, som eventuellt inte kommer från beställningen. Exempelvis **samverkan med andra aktörer** m.m. Använd **fetstil**.

Vid del 3 – Skriv även in information om brukaren besöker kommunens BRA-grupp och/eller träffpunkt.

Vem utför stödet: Beskriv vem som utför stödet utifrån det som framkommer under rubriken ”Vad”. Se exempel vid varje del.

När ska stödet ges: Utgå från handläggarens beslut om hur ofta stödet ska utföras samt utifrån det som framkommer under rubriken ”Vad”. Se exempel vid varje del.

För trygghetslarm

Vid upprättande/uppföljning för trygghetslarm se text för trygghetslarm vid exempel för del 4.



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Genomförandeplanens fyra delar med exempel

Del 1 – lärande och tillämpa kunskap, allmänna uppgifter och krav, kommunikation

Vad:

Exempel

- Att genomföra daglig rutin, stödjande/tränande

Delmål:

Exempel

- Att genomföra daglig rutin - målet är att Anna ska bibehålla en struktur och trygghet i att ta sina mediciner och planera sina inköp.

Hur:

Exempel

Anna har svårt att hålla reda på kallelser och läkartider och behöver påminnelse om att ta sina mediciner samt stöd vid planering av inköp. Påminn Anna om kommande läkartider, mediciner under dagen och planera inköp tillsammans med Anna.

Vem:

Förslagsvis: *all personal, dubbelbemanning, tillsammans, kontaktman, närstående, brukaren eller god man/förvaltare*

Exempel

Att genomföra daglig rutin – all personal

När:

Förslagsvis: *hela dygnet, dagligen, ungefärlig tid på dygnet, vid behov eller antal tillfällen.*

Exempel

Att genomföra daglig rutin – dagligen

Mediciner – dagligen

Planera inköp – måndagar

Kallelser och läkartider – vid behov



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Del 2 – förflyttning, personlig vård och hemliv

Vad ska stödet innehålla:

Exempel

- Att ändra grundläggande kroppställning, stödjande/tränande
- Att lyfta och bära föremål, kompenserande
- Handens finmotoriska användning, stödjande/tränande
- Att tvätta sig, stödjande/tränande
- Att klä sig, stödjande/tränande
- Att sköta toalettbehov, stödjande/tränande
- Att sköta sin egen hälsa, stödjande/tränande
- **Från riskinventering**, risk vid användandet av kokplatta.
- **Instruktioner från legitimerad personal**, medicin och träning.
- **Skyddsåtgärder**
- Att skaffa varor och tjänster, kompenserande
- Att städa bostaden, stödjande/tränande
- Att tvätta och torka kläder med hushållsapparater, kompenserande

Exempel

Insatser

- Egenvård



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Samtliga insatser som kan finnas under denna del:

- Personlig hygien
- På och avklädning
- Omvårdnad övrigt
- Tillsyn
- Dusch
- Måltider
- Måltidssällskap
- Matdistribution
- Toalettbesök
- Nattbesök
- Städning
- Tvätt
- Övrig insats
- Egenvård
- Inköp av dagligvaror
- Inköp av apoteksvaror

Delmål:

Exempel

- Att ändra grundläggande kroppställning - målet är att Anna ska klara förflyttningarna exempelvis från sittande till stående så självständigt som möjligt.
- Att lyfta och bära föremål - målet är att Anna ska få hjälp med att lyfta och bära föremål.
- Handens finmotoriska användning - målet är att Anna ska upprätthålla sin förmåga att utföra finmotoriska moment.
- Att tvätta sig - målet är att Anna ska klara den övre hygien självständigt.
- Att klä sig - målet är att Anna fortsättningsvis ska klä sig själv upptill.
- Att sköta toalettbehov - målet är att Anna ska bevara förmågan att klara sina toalettbehov.
- Att sköta sin egen hälsa - målet är att Anna med hjälp ska kunna sköta sin hälsa. Främst genom en bättre och mer regelbunden mathållning.
- Att skaffa varor och tjänster - målet är att Anna ska få hjälp med inköp.
- Att städa bostaden - målet är att Anna bibehåller sin förmåga att damma och plocka ordning på borden.
- Att tvätta och torka kläder med hushållsapparater - målet är att Anna ska bevara sin förmåga genom att vara delaktig i att tvätta och torka sina kläder.



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Hur:

Exempel:

Hjälpmedel: Rollator, transportrullstol, duschstol.

Skyddsåtgärder: höger sänggrind, syfte – minska fallrisk

Medicin: se flik

Nutrition: se flik

Inkontinenshjälpmedel: Se flik

Instruktioner från legitimerad personal - Träning: Se flik

Munhälsobedömning: Se flik

Egenvårdsbeslut: Se flik

Allergier:

Husdjur:

Portkod:

Nycklar:

När Anna inte är hemma: Exempel för intern hemvård - se "lokal rutin för när brukare inte är anträffbar" eller individuell lösning. Exempel för extern hemtjänst – generell rutin eller individuell lösning.

Morgon

Anna vill ha besök ca klockan 08:00, knacka på dörren, lås upp och gå in till Anna. Handräckning vid förflyttning till stående. Anna går med rollatorn in till toaletten. Vid toalettbesök, ge Anna en tvätzlapp för nedre hygien samt inkontinensskydd. Hjälp Anna på med nya trosor, byxor och skor.

Handräckning från toalett till en stol framför handfatet, så hon kan se sig i spegeln. Anna tvättar sig själv i ansiktet och på överkroppen. Räck Anna det hon behöver, ex kam, tandborste med tandkräm, deodorant, parfym, smycken och tröja. Tandvård, se flik. Eventuellt önskar Anna stöd med att knäppa knappar.

De kläder Anna vill ha på sig hänger på stolen i badrummet. Anna vill gärna vara fin med kjol, smink, parfym, nagellack och halsband. Hjälp att putsa glasögonen och påminn Anna ta sina mediciner.

Förmiddag

Anna vill ha besök ca. kl. 9.30 för att gå på toaletten. Knacka på dörren, lås upp och gå in. Handräckning vid förflyttning till stående. Anna går med rollatorn in till toaletten.

Tillsyn

Ca. 11.00. Knacka på dörren, lås upp och gå in.

Lunch

Anna önskar äta sin lunch kl. 12.00. Knacka på dörren, lås upp och gå in. Träning en gång om dagen, se flik. Anna dricker gärna sitt förmiddagskaffe i köket. Hon önskar en kaka eller något sött till kaffet. Anna vill oftast vila på förmiddagen.



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Eftermiddag

Anna vill ha besök ca. 15.00 för att gå på toaletten. Knacka på dörren, lås upp och gå in. Handräckning vid förflyttning till stående. Anna går med rollatorn in till toaletten. Anna vill oftast vila på eftermiddagen.

Kväll

Ca klockan 19:00 vill Anna ha besök för att gå på toaletten. Knacka på dörren, lås upp och gå in. Anna går med rollatorn in till toaletten. Vid toalettbesök, ge Anna inkontinensskyddet. Hjälプ Anna av med byxor och skor samt på med nattlinne och morgonrock. Räck Anna tandborste med tandkräm. Tandvård, se munhälsobedömning, se flik.

Hjälプ med medicin, se flik. Fråga om Anna vill lägga kläderna i tvättkorgen. Ta annars med kläderna in i badrummet och lägg dem på stolen.

Anna sätter sig i fåtöljen och tittar på tv. Titta till Anna runt 20.00 och hjälプ henne till sängen. Personal hjälپر Anna att tända lampan i hallen. Anna ska ha den grinden på sängen som är närmast fönstret uppe på natten.

Tillsyn

Ca. 21.00. Knacka på dörren, lås upp och gå in.

Natt

Ca. kl 23.30. Knacka på dörren, lås upp och gå in. Vid behov, toalettbesök eller hjälプ med byte av inkontinensskydd. Anna önskar att personal släcker lampan i hallen samt öppnar fönstret i köket och låser i första läget.

Dusch

Följ Anna in i badrummet. Anna sätter sig på duschpallen i duschtrymmet. Hjälプ Anna att hålla i duschslangen medan Anna tvättar sig själv. Räck Anna tvål och schampo. När Anna är klar behöver hon hjälプ att torka ryggen och fötterna. Efter påklädning sätter sig Anna på pallen framför handfatet. Aktiv hjälプ med att rulla upp håret. Papiljotter finns i badrumsskåpet. Vid behov klipp naglarna

Inköp

Kontaktman och Anna planerar tillsammans in inköpen och kontaktman handlar sedan dagligvaror åt Anna på Hemköp. Anna förvarar sina pengar i ett låsbart kassaskrin i lägenheten som hanteras av kontaktman enligt gällande rutin.

Städning

Städa lägenheten tillsammans med Anna. I städningen ingår damning, dammsugning och våttorkning av golven samt rengöring av toalett och handfat. Anna vill vara med i lägenheten när personal städar. Hon kan hjälpa till att damma och plocka i ordning på borden.



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Tvätt

Hjälp Anna med tvätt och torkning av kläder. Anna är med i tvättstugan vid tvätt och ser på när tvätten viks, hon vill gärna vara delaktig genom att komma med tvättråd. Anna är mån om att det ska vara snyggt och prydligt omkring henne samt att hennes kläder är fina efter tvätt och strykning.

Från riskinventering

Anna försöker ofta sätta på kokplattan i sin lägenhet. Ställ aldrig något på plattan. Det finns en timer kopplad till kokplattan.

Vem:

Förslagsvis: *all personal, dubbelbemanning, tillsammans, kontaktman, närstående, brukaren eller god man/förvaltare.*

Exempel

Förflyttningar och personlig vård – all personal

Tillsyn – all personal

Nattbesök – all personal

Dusch - Anna vill gärna att kontaktman hjälper till vid dusch.

Städa, tvätta och torka kläder, skaffa varor och tjänster - kontaktman

När:

Förslagsvis: *hela dygnet, dagligen, ungefärlig tid på dygnet, vid behov eller antal tillfällen.*

Exempel

Förflyttningar och personlig vård – Dagligen, se beskrivning under hur:et.

Tillsyn – två gånger per dygn, förmiddag och kväll

Natt – en gång per natt ca. 23.30

Dusch - två gånger i veckan.

Skaffa varor och tjänster – en gång i veckan

Städning – var tredje vecka på tisdagar

Tvätta och torka kläder – en gång i veckan



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Del 3 – mellanmänskliga interaktioner och relationer, utbildning, arbete, sysselsättning och ekonomiskt liv

Vad:

Exempel

- Informella sociala relationer, stödjande/tränande
- Grundläggande ekonomiska transaktioner, stödjande/tränande

Delmål:

Exempel

- Informella sociala relationer - målet är att Anna ska bevara sitt aktiva sociala liv.
- Grundläggande ekonomiska transaktioner - målet är att Anna ska ges möjlighet att skriva sina räkningar

Hur:

Exempel

Anna är aktiv i pensionärsförening och besöker kommunens egen träffpunkt och BRA-grupp. Anna behöver stöttning från personal att komma till social aktivitet.

Anna har en svaghet i höger hand och har ibland svårt att greppa pennan. Grannen stödjer Anna i att se till så Anna får med allt när hon skriver och skriver under sina räkningar. Då grannen inte har möjlighet kan personal stödja Anna med detta.

Vem:

Förslagsvis: *all personal, dubbelbemanning, tillsammans, kontaktman, närstående, brukaren eller god man/förvaltare.*

Exempel:

Informella sociala relationer – all personal

Ekonomiska transaktioner – grannen och i vissa fall personal



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

När:

Förslagsvis: *hela dygnet, dagligen, ungefärlig tid på dygnet, vid behov eller antal tillfällen.*

Exempel:

Informella sociala relationer – en gång i veckan, på onsdagar

Grundläggande ekonomiska transaktioner – vid behov



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Del 4 – samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv. känsla av trygghet och samhällstjänster och regelverk

Vad:

Exempel:

- Känsla av trygghet, kompenserande
- **EXEMPEL FÖR TRYGGHETSLARMET** – känsla av trygghet – stödjande/tränande,
- **Från värdighetsgarantierna** – kontinuitet
- **Volontär** – promenad
- **Samhällstjänster och regelverk** – ex. optiker, tandläkare, fotvård, färdtjänst, frisör, annan aktör ex. trygghetslarm/hemtjänst eller hemsjukvård

Exempel:

Insatser

- Tillsyn

Samtliga insatser som kan finnas under denna del:

- Tillsyn
- Aktivering
- Följeslagare
- Telefontillsyn
- Avlösning i hemmet

Delmål:

Exempel:

- Känsla av trygghet -målet är att Anna ska uppleva trygghet för att kunna åka till undersökningar och få hjälp med planeringen inför besöken och följeslagning till och från.
- **EXEMPEL FÖR TRYGGHETSLARMET** – Känsla av trygghet - målet är att Anna, genom möjligheten att tillkalla hjälp vid behov ska uppleva trygghet.
- Från värdighetsgarantierna - målet är att öka Annas trygghetskänsla genom att minska antal personal som besöker Anna.
- Volontär - målet med volontär är att Anna ska få möjlighet till rörelse och frisk luft.



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Hur:

Exempel

Anna behöver stöd från personal då hon ska åka på läkarundersökningar. Informera Anna om läkarbesöket i god tid, att en personal kommer följa med och vad som kan vara bra att ha med.

EXEMPEL FÖR TRYGGHETSLARMET – Om Anna känner sig otrygg, trycker hon på larmet.

Anna blir lätt orolig när det är flera olika personal som kommer, speciellt vid morgonhjälpen. Volontären erbjuder Anna en promenad i närområdet. Anna vill ha sin lägenhet låst dygnet runt, både när hon är inne i lägenheten och utanför.

Tillsyn

Anna får tillsyn 2 gånger per dygn så hon ska känna sig trygg och på grund av ökad fallrisk.

Samhällstjänster och regelverk

Tandläkare – vid kallelse besöker Anna tillsammans med personal folktandvården i Mölnåls. Personal ansvarar för ombokning/avbokning av undersökning samt planering inför undersökning.

Frisör – Annas dotter Emma ansvarar för att tillsammans med Anna boka tid hos Annas privata frisör. Emma följer alltid med Anna vid besöken.

Färdtjänst – personal bokar/avbokar/gör uppehåll av taxiresor i samråd med Anna.

Hemsjukvården – Anna är inskriven i hemsjukvården, samverkan vid behov.

Samverkan med andra aktörer, trygghetslarm – samverkan vid behov.

EXEMPEL FÖR TRYGGHETSLARMET om hemtjänst – samverkan vid behov.



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Vem:

Förslagsvis: *All personal, dubbelbemanning, tillsammans, kontaktperson, närstående, brukaren eller god man/förvaltare.*

Exempel

Känsla av trygghet – all personal

EXEMPEL FÖR TRYGGHETSLARMET, Känsla av trygghet – personal från trygghetslarmet

Från värdighetsgarantierna: kontinuitet - försök att begränsa antal personal vid besök

Volontär – Ebba

Tillsyn – all personal

Tandläkare – all personal

Frisör – Emma, Annas dotter

Färdtjänst – all personal

Samverkan med andra aktörer, hemsjukvård och trygghetslarm – all personal

När:

Förslagsvis: *Hela dygnet, dagligen, ungefärlig tid på dygnet, vid behov eller antal tillfällen.*

Exempel

Känsla av trygghet – dygnet runt

EXEMPEL FÖR TRYGGHETSLARM, Känsla av trygghet – dygnet runt

Från värdighetsgarantierna: kontinuitet, speciellt vid morgonhjälp

Volontär – en gång i veckan på torsdagar kl. 13-14

Tillsyn – två gånger per dygn, ca. 11 och 21

Tandläkare – vid kallelser

Frisör – när Anna önskar och Emma bokar

Färdtjänst – när Anna önskar

Samverkan med andra aktörer, hemsjukvård och trygghetslarm – samverkan vid behov



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Bilaga 1

Förklaring av inriktningen på stödet samt livs- och behovsområden

Detta är en matris över vilken inriktning stödet ska ha för att möta de olika livsområdena/behovsområdena.

STÖDJANDE/TRÄNANDE	KOMPENSERANDE
<p>Personen behöver handräckning och delvis praktisk hjälp samt om motivering/tillsyn krävs under hela insatsen</p> <p>Hjälpen kan också vara vägledande, vilket betyder att personen behöver påminnelser, motivering, planering, struktur eller tillsyn främst för att kunna påbörja insatsen.</p>	<p>Personen kan medverka vid stöd och hjälp i mycket begränsad omfattning t.ex. lyfta en arm lätt eller kan inte medverka över huvudtaget</p>

FÖRKLARINGAR LIVSOMRÅDEN/BEHOVSOMRÅDEN

Exempel skrivna i kursiv text är Mölnåls egna exempel på typ av information som kan vara aktuellt inom livsområdet eller behovsområdet. Övrig text är citerad från ICF – Klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa eller ICF/CY.

Del 1 – Lärande och tillämpa kunskap, allmänna uppgifter och krav, kommunikation
<p>LÄRANDE OCH TILLÄMPA KUNSKAP Lärande, tillämpning av kunskap som är inlärd, tänkande, problemlösning och beslutsfattande. <i>Exempel: Kunna lösa problem och fatta beslut såsom att besluta sig för att tillkalla hjälp eller tända lampan om ljuset är släckt eller gå på toaletten vid behov Kunna göra ett val, förverkliga valet och avgöra om det är lämpligt t.ex. att välja att gå upp och ta på sig morgonrocken, sitta uppe en stund och sedan gå och lägga sig.</i></p> <p>Fokus kan vara på följande områden:</p> <p><u>Att ta reda på information</u> Att ta reda på fakta om personer, saker och händelser så som att fråga varför, vad, var och hur, att fråga efter namn. <i>Exempel: Kunna fråga något och förstå och använda svaret såsom mattider, vad klockan är m.m.</i></p>



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Att förvärva färdigheter

Att utveckla grundläggande och sammansatta förmågor att integrera handlingar eller uppgifter som att initiera och fullfölja förvärvandet av en färdighet såsom att hantera verktyg eller leksaker eller spela spel.

Exempel: Lära sig att hantera fjärrkontrollen till tv, larm eller timer till spis.

Att fokusera uppmärksamhet

Att avsiktligt fokusera på specifika stimuli t.ex. genom att filtrera bort störande ljud.

Exempel: Kunna titta koncentrerat på ett TV-program, eller lyssna på ett uppträdande.

Att lösa problem

Att finna lösningar på problem eller situationer genom att identifiera och analysera frågor, utveckla möjliga lösningar, utvärdera tänkbara effekter av lösningar och genomföra en val lösning såsom att lösa en konflikt mellan två personer.

Exempel: se till att något som gått sönder blir lagat eller få på sig tröjan åt rätt håll.

Att fatta beslut

Att göra ett val mellan alternativ, att förverkliga valet och utvärdera effekterna av valet såsom att välja och köpa en specifik sak eller att besluta att göra och även genomföra en uppgift bland flera uppgifter som behöver genomföras.

Exempel: Kunna välja saker och förstå sitt eget val exempel: välja kläder efter årstid.

ALLMÄNNA UPPGIFTER OCH KRAV

Allmänna aspekter på att genomföra enstaka eller mångfaldiga uppgifter, organisera arbetsgång och hantera stress. Dessa items kan användas tillsammans med mer specifika uppgifter eller handlingar för att identifiera de underliggande grunddragen vid genomförandet av uppgifter under olika omständigheter.

Exempel: Kunna beräkna tid och planera efter det. Kunna behärska sitt eget beteende t.ex. förstå att det inte är lämpligt att ropa högt.

Fokus kan vara på följande områden:

Att företa en enstaka uppgift

Att genomföra enkla eller komplicerade och koordinerade handlingar som samman-hänger med de psykiska och fysiska komponenterna i en enstaka uppgift såsom att påbörja en uppgift, att organisera tid, rum och material till uppgiften, att planera uppgiften stegvis, genomföra, avsluta och upprätthålla en uppgift.

Exempel: Kunna vika sina kläder och lägga i byråådan inklusive att kunna avgöra hur lång tid det tar.



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Att genomföra daglig rutin

Att genomföra enkla eller sammansatta och samordnade handlingar för att planera, hantera och fullfölja vad de dagliga rutinerna kräver såsom att beräkna tid och göra upp planer för olika aktiviteter under dagen.

Exempel: Planera — genomföra — fullfölja — slutföra = ha koll på sin dag

Att hantera stress och andra psykologiska krav

Att genomföra enkla eller sammansatta och samordnade handlingar för att klara och kontrollera de psykologiska krav som ställs för att genomföra uppgifter som kräver betydande ansvarstagande och innefattar stress, oro eller kris såsom när man kör ett fordon i stark trafik eller tar hand om många barn.

Exempel: Kunna ta ansvar för en uppgift.

Att hantera sitt eget beteende

Att genomföra enkla eller sammansatt och samordnade handlingar på ett lämpligt sätt i förhållande till nya situationer, personer eller erfarenheter, såsom att vara tyst på ett bibliotek.

Exempel: Förstå att det inte är lämpligt att ropa högt.

KOMMUNIKATION

Allmänna och specifika drag i kommunikation genom språk, tecken, symboler och som innefattar att emot och förmedla budskap, att genomföra samtal och att använda kommunikationsmetoder och kommunikationshjälpmedel.

Exempel: Att höra, förstå tal eller se och förstå text. Att göra sig förstådd genom tal och kommunikationsutrustning som, larm eller dator. Att utbyta tankar och idéer i ett samtal.

Fokus kan vara på följande områden:

Att kommunicera genom att ta emot talade meddelanden

Att begripa ordagranna och dolda innebörder i talade meddelanden såsom att förstå att ett uttalande påstår ett faktum eller är ett idiomatiskt uttryck.

Exempel: Förstå vad någon säger.

Att kommunicera genom att ta emot icke-verbala meddelanden.

Att begripa ordagranna eller dolda innebörder i meddelanden som överbringas genom gester, symboler och teckningar såsom att förstå att ett barn är trött när det gnuggar sig i ögonen eller att varningsljud betyder att det brinner.

Exempel: Förstå kroppsspråk.

Att kommunicera genom att ta emot meddelanden på teckenspråk

Att ta emot och begripa ordagrann och dold innebörd i meddelanden på teckenspråk.

Exempel: Förstå teckenspråk.



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Att kommunicera genom att ta emot skrivna meddelanden

Att begripa ordagrann och dold innebörd i meddelanden som är överbringade genom skrivetspråk (innefattande punktskrift), såsom att följa politiska händelser i dagstidning eller förstå innebörden i en religiös skrift.

Exempel: Kunna läsa och förstå det man läser som att förstå en händelse som beskrivs i tidningsartikel.

Att tala

Att åstadkomma ord, fraser eller längre avsnitt i talade meddelanden med ordagrann och dold innebörd såsom att uttrycka ett faktum eller berätta en historia muntligt.

Exempel: Förmåga att berätta sake, t.ex att berätta en historia.

Att uttrycka sig genom icke- verbala meddelanden

Att använda gester, symboler och teckningar för att uttrycka meddelanden såsom att skaka på huvudet för att antyda bristande instämmande eller att teckna en bild eller diagram för att uttrycka ett faktum eller komplex idé.

Exempel: Att själv använda kroppsspråk.

Att uttrycka sig genom meddelanden på teckenspråk

Att uttrycka ordagrann och dold innebörd genom teckenspråk.

Exempel: Använda teckenspråk.

Att skriva meddelanden

Att förmedla ordagrann och dold innebörd i meddelanden som uttrycks genom skriftspråk såsom att skriva ett inbjudningsbrev.

Exempel: Kunna skriva så att man förstår, t.ex. skriva ett inbjudningskort själv.

Konversation

Att starta, hålla igång och slutföra ett utbyte av tankar och idéer genom talat, skrivet, tecknat eller annan form av språk med en eller flera personer som man känner eller som är främmande, i formella eller tillfälliga miljöer.

Exempel: Kunna prata med andra om något och förstå vad andra menar när de pratar.

Att använda kommunikationsutrustningar och kommunikationstekniker

Att använda utrustningar och tekniker och andra medel för kommunikation såsom att ringa en vän på telefon.

Exempel: Kunna använda larmknappar, datorer och telefoner och förstå följden av användandet av t.ex. en larmknapp.



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Del 2 – Förflyttning, personlig vård och hemliv

FÖRFLYTTNING

Att röra sig genom att ändra kroppsställning eller att förflytta sig från en plats till en annan, att bära, flytta eller hantera föremål, att gå, springa eller klättra och använda olika former av transportmedel.

Exempel: Kunna ändra eller vara kvar i samma grundläggande kroppsställning som att resa sig ur en stol och lägga sig i sängen.

Fokus kan vara på följande områden:

Att ändra grundläggande kroppsställning

Att inta eller ändra kroppsställning och att förflytta sig från en plats till en annan, såsom att resa sig ur en stol för att lägga sig på en säng, att lägga sig på knä eller sätta sig på huk och åter resa sig.

Exempel: Kunna resa sig ur en stol och sedan lägga sig på sängen eller själv vända sig i sängen.

Att bibehålla en kroppsställning

Att vid behov förbli i samma kroppsställning såsom att förbli sittande eller att förbli stående i arbete eller skola.

Exempel: Kunna sitta eller stå en längre stund om så behövs.

Att förflytta sig själv

Att göra en överflyttning från en yta till en annan såsom att glida längs en bänk eller flytta sig från säng till stol utan att ändra kroppsställning.

Exempel: Att göra en överflyttning från en yta till en annan. Exempel: Själv kunna flytta sig från rullstol till säng.

Att lyfta och bära föremål

Att lyfta upp ett föremål eller ta något från en plats till en annan såsom att lyfta en kopp eller bära ett barn från ett rum till ett annat.

Exempel: Lyfta eller bära något som att ta en kopp och bära bort till diskbänken.

Handens finmotoriska användning

Att genomföra koordinerade handlingar för att hantera föremål, plocka upp, behandla och släppa dem genom att använda hand, fingrar och tumme såsom krävs för att plocka upp ett mynt från ett bord, slå ett telefonnummer eller trycka på en knapp.

Exempel: kunna använda handens fingrar till små rörelser som att trycka på en knapp eller knäppa knappar i kläderna.



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Att gå

Att förflytta sig till fot längs en yta, steg för steg, där en fot alltid är i marken såsom att promenera, flanera, gå framlänges, baklänges eller i sidled.

Att röra sig omkring på olika sätt

Att förflytta hela kroppen från en plats till en annan på andra sätt än att gå såsom att klättra över en sten eller springa utmed en gata, att skutta, kuta, hoppaslå kullerbytta och springa runt hinder.

Exempel: Flytta sig på annat sätt än att gå som att gå i trappor eller springa.

Att röra sig omkring på olika platser

Att gå och förflytta sig på olika platser och situationer såsom att gå mellan rummen i ett hus, inom en byggnad eller längs gatan i en stad.

Exempel: Att gå mellan rummen i sitt hem eller gå längs med en gata.

Att använda transportmedel

Att använda transportmedel för att som passagerare förflytta sig såsom att bli körd i en bil eller buss, minibuss, i en privat eller offentlig taxi, buss, tåg, spårvagn, tunnelbana, båt eller flygplan.

Exempel: Förmåga att bli körd i buss, bil, tåg, spårvagn, båt, flyg m.m. Är det något särskilt viktigt att tänka på för att resan ska fungera för brukaren vid transporter?



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

PERSONLIG VÅRD

Egen personlig vård, att tvätta och torika sig själv, att ta hand om sin kropp och kroppsdelar, att klä sig, att äta och dricka och att sköta sin egen hälsa.

Exempel: Smörja fötterna. Kunna se till sin egen säkerhet som att undvika risker som kan leda till fysisk skada eller olycka som att springa ut i kylan om vintern, hantera eld på felaktigt sätt.

Fokus kan vara på följande områden:

Att tvätta sig

Att tvätta och torika hela kroppen eller delar av den genom att använda vatten och lämpliga material och metoder för att bli ren och torr såsom att bada, duscha, tvätta händer och fötter, ansikte och hår och att torika sig med handduk.

Kroppsvård

Att vårda de delar av kroppen som kräver mer än att tvätta sig såsom hud, ansikte, tänder, hårbotten, naglar och könsorgan.

Exempel: Smörja in hudkräm, borsta tänder.

Att sköta toalettbehov

Att planera och genomföra uttömning av mänskliga restprodukter (menstruation, urinering och avföring) och att göra sig ren efteråt.

Att klä sig

Att genomföra samordnade handlingar och uppgifter att ta på och av kläder och skodon i ordning och i enlighet med klimat och sociala villkor såsom att sätta på sig, rätta till och ta av skjorta, kjol, blus, underkläder, tights, hatt, handskar, kappa, skor, kängor, sandaler och tofflor.

Att äta

Att genomföra samordnade uppgifter och handlingar för att äta mat som serveras, att föra maten till munnen och konsumera den på ett kulturellt acceptabelt sätt, skära eller bryta maten i bitar, öppna flaskor och burkar, använda matbestick, äta sina måltider till fest och vardags.

Att dricka

Att fatta tag i en dryck som serveras, föra den till munnen och konsumera den på ett kulturellt acceptabelt sätt såsom att blanda, röra och hälla upp dryck för att dricka, öppna flaskor och burkar, dricka genom sugrör eller rinnande vatten från en kran.



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Att sköta sin egen hälsa

Att tillförsäkra sig fysisk bekvämlighet, hälsa och fysiskt och psykiskt välbefinnande såsom att upprätthålla en balanserad diet, lämplig nivå av fysisk aktivitet, hålla sig varm eller kall, undvika hälsorisker, ha säkra sexualvanor såsom att använda kondom, bli vaccinerad och genomgå regelbundna hälsokontroller.

Exempel: Förmåga att ordna så att det finns lämplig mat att äta, ordna och se till att motionera, sova eller gå till läkaren om man behöver, ta mediciner.

Att se till sin egen säkerhet

Att undvika risker som kan leda till fysisk skada eller olycka. Att undvika potentiellt farliga situationer såsom att hantera eld på ett felaktigt sätt eller springa ut i trafiken.

Exempel. Förmåga att undvika risker. Exempel: hantera tändstickor, gå i trafik, eller klä sig varmt vid minusgrader

HEMLIV

Att genomföra husliga och dagliga sysslor och uppgifter i hemmet. Områden av hemarbete innefattar att skaffa bostad, mat, kläder och andra förnödenheter, hålla rent, reparera och ta hand om personliga och andra hushållsföremål samt hjälpa andra.

Exempel: Att bereda sin egen kvällsmacka, skala potatis, baka, hantering av tvätt, att sköta inköp och städa.

Fokus kan vara på följande områden

Att skaffa bostad

Att köpa, hyra, möblera och ordna ett rum, ett hus, en lägenhet eller annan bostad.

Att skaffa varor och tjänster

Att välja, anskaffa och transportera alla varor och tjänster som krävs för det dagliga livet såsom att välja, anskaffa, transportera och förvara mat, dryck, kläder, rengöringsmaterial, bränsle, hushållsartiklar, husgeråd, kokkärl, hushållsredskap och verktyg; att anskaffa nyttoföremål och andra hushållstjänster.

Exempel: Att kunna handla i affären, ta hem varorna och sätta dem där de ska vara.

Att bereda måltider

Att planera, organisera, laga och servera enkla och sammansatta måltider till sig själv och andra såsom att göra upp en matsedel, välja ut ätlig mat och dryck och samla ihop ingredienser för att bereda måltider, laga varm mat och förbereda kall mat och dryck samt servera maten.

Exempel: Kunna laga mat eller göra en smörgås.



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Hushållsarbete

Att klara ett hushåll innefattande att hålla rent i hemmet, tvätta kläder, använda hushållsapparater, laga mat och ta hand om avfall såsom att sopa, bona, tvätta bänkar väggar och andra ytor, samla och kasta avfall, städa rum garderober och lådor, samla ihop, tvätta, torka, vika och stryka kläder, putsa skor, använda kvastar, borstar och dammsugare, använda tvättmaskin, torkapparat och strykjärn.

Exempel: Förmåga att städa, tvätta och stryka, laga mat, hantera hushållsapparater, gå ut med sopor.

Att tvätta och torka kläder

Att tvätta kläder för hand. Innefattar att samla ihop, sortera, tvätta, på lämpligt sätt torka och efterbereda tvätten.

Exempel: Handtvätt.

Att städa köksutrymmen och köksredskap

Att städa upp efter matlagning såsom att diska, rengöra pannor, kastruller och matlagningsredskap samt städa bord och golv i matlagnings- och måltidsutrymmen.

Exempel: Diska och torka upp efter maten.

Att städa bostaden

Att städa hemmet såsom att städa upp och damma, sopa, skura, torka av golv, tvätta fönster och väggar, rengöra badrum och toaletter och att rengöra hemmets möbler.

Att hantera hushållsapparater

Att använda olika slags hushållsapparater såsom tvättmaskin, torkapparat, strykjärn, dammsugare och diskmaskin.

Exempel: Kunna använda elvisp, kaffebryggare, micro, spis m.m.

Att förvara förnödenheter för det dagliga livet

Att förvara mat, dryck, kläder och andra hushållsvaror som behövs för det dagliga livet innefattande bland annat att hålla mat färsk.

Exempel: Veta hur olika matvaror ska tas om hand. ställa mjölk i kylan, hålla koll på om mat blir för gammal.

Att avlägsna avfall

Att göra sig av med hushållsavfall såsom att samla ihop skräp och sopor i hemmet, hantera avfall för att kasta det, använda anordningar för avfallshantering, bränna avfall.

Exempel: gå ut med sopor och återvinning.

Att tvätta och torka kläder med hushållsapparater

Att tvätta kläder i tvättmaskin och på lämpligt sätt torka dessa och efterbehandla tvätten. Innefattar att samla ihop, sortera, transportera, tvätta, på lämpligt sätt torka och efterbereda tvätten. Innefattar även förmågan att kunna använda hushållsapparater.

Exempel: Tvätta i maskin.



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Att ta hand om hemmets föremål

Att underhålla och laga hushållsföremål och andra personliga föremål innefattande bostanden och dess inventarier, kläder, fordon och hjälpmedel samt att ta hand om växter och djur, såsom att måla eller tapetsera rum, laga möbler, reparera rörsystem, försäkra sig om att fordon fungerar riktigt, vattna blommor, sköta och ge mat till sällskapsdjur och husdjur.

Exempel: Ta hand om växterna hemma, måla och tapetsera, laga möbler, ge husdjur mat. Andra exempel kan vara att rengöra hjälpmedel, tvätta överdrag på sittdyna m.m.

Att bistå andra

Att hjälpa medlemmar av hushållet och andra med deras lärande, kommunikation, personliga vård, förflyttning inom eller utanför hemmet och att vara engagerad i hushållsmedlemmarnas och andras välbefinnande inom dessa områden.

Exempel: Hjälpa barnen med läxorna.

Del 3 – Mellanmänskliga interaktioner och relationer, utbildning, arbete, sysselsättning och ekonomiskt liv

MELLANMÄNSKLIGA INTERAKTIONER OCH RELATIONER

Att genomföra de handlingar och uppgifter som behövs för grundläggande och sammansatta interaktioner med människor (okända, vänner, släktingar, familjemedlemmar och andra närstående) på ett i sammanhanget lämpligt och socialt passande sätt.

Exempel: Personalen på boendet är en formell relation, grannar på boendet är en informell relation. Problem i relationen med personal och grannar beskrivs här.

Fokus kan vara på följande områden:

Sammansatta mellanmänskliga interaktioner

Att bibehålla och hantera interaktioner med andra människor på ett i sammanhanget och socialt lämpligt sätt såsom att reglera känslor och impulser, reglera verbal och fysisk aggression, handla oberoende i sociala interaktioner och att handla i överensstämmelse med sociala regler och konventioner med exempelvis att leka, studera eller arbeta med andra.

Exempel: Hantera samspelet mellan människor på ett lämpligt sätt som att kunna samarbeta.

Att ha kontakt med okända personer

Att engagera sig i tillfälliga kontakter och förbindelser med okända personer för särskilda syften såsom att fråga efter vägen eller annan information, eller göra ett inköp.

Exempel: Tillfälliga kontakter med okända som att stanna någon och fråga om vägen.



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Formella relationer

Att skapa och behålla specifika relationer i formella sammanhang såsom med arbetsgivare, yrkesutövande eller servicegivare.

Exempel: Förmåga att skapa och behålla relationer i formella sammanhang. Exempel på formell relation är frisör, banktjänsteman

Informella sociala relationer

Att ha relationer med andra såsom otvungna relationer med människor som bor på samma ort eller med medarbetare, elever, lekkamrater och människor med likartad bakgrund eller yrke.

Exempel: Att skapa och behålla informella relationer. Exempel på informella relationer är grannar och vänner.

Familjerelationer

Att skapa och bibehålla släktskapsrelationer såsom med medlemmar av kärnfamilj, utvidgad familj, foster-, adoptiv- och styvfamilj, mer avlägsna relationer såsom kusiner, syslingar eller lagliga vårdnadshavare.

Exempel: Att skapa och behålla familjerelationer. Exempel på familjerelationer är syskon, barn, föräldrar och övrig släkt. Familjer kan se olika ut. Det är vad brukaren uppfattar som sin familj som är utgångspunkten.

Parrelationer

Att skapa och bibehålla nära eller romantiska relationer mellan personer såsom mellan man och hustru, mellan älskande eller sexualpartner.

UTBILDNING, ARBETE, SYSSELSÄTTNING OCH EKONOMISKT LIV

Att engagera sig och utföra sådana uppgifter och handlingar som krävs vid utbildning, arbete, anställning och ekonomiska transaktioner.

Exempel: vilket behov av hjälp som finns av att förvara pengar

Fokus kan vara på följande områden:

Utbildning, annan specificerad och ospecificerad

Här avses den utbildning den enskilde uppger.

Att skaffa, behålla och sluta ett arbete

Att söka, finna och välja sysselsättning, anställas och acceptera anställning, bibehålla och avancera i ett arbete, affärsrörelse, yrke eller profession och att på ett lämpligt sätt sluta ett arbete.

Arbete och sysselsättning, annat specificerat och ospecificerat

Här avses den sysselsättning den enskilde uppger



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Grundläggande ekonomiska transaktioner

Att engagera sig i varje form av enkel ekonomisk transaktion såsom att använda pengar för att köpa mat eller idka byteshandel med varor och tjänster eller att spara pengar.

Exempel: Använda pengar när man handlar eller att spara pengar.

Komplexa ekonomiska transaktioner

Att engagera sig i någon form av komplexa ekonomiska transaktioner som innefattar utbyte av kapital eller egendom och skapande av ekonomisk vinst eller värde såsom att köpa en affär, fabrik eller utrustning, att bibehålla ett bankkonto, att bedriva handel.

Exempel: Förmåga att hantera sin ekonomi som att betala räkningar, ha ett bankkonto, föra över pengar eller sköta försäljning av sin bil.

Ekonomisk självförsörjning

Att ha kontroll över ekonomiska resurser från privata eller offentliga källor för att försäkra sig om ekonomisk trygghet för nuvarande och framtida behov.



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Del 4 – Samhällsgemenskap, socialt och medborgligt liv och känsla av trygghet, personligt stöd från person som vårdar och stödjer en närstående, samhällstjänster och regelverk

SAMHÄLLSGEMENSKAP, SOCIALT OCH MEDBORGLIGT LIV

De handlingar och uppgifter som krävs för att engagera sig i organiserat socialt liv utanför familjen – i samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv

Exempel: Medverkan vid sociala aktiviteter vid boendet. Motiverad till att medverka. Egentid exempel måla naglar, läsa tidning, spela kort, promenad, högläsning ur bibel, deltagande i aktivitet hållen av kyrkan.

Fokus kan vara på följande områden:

Samhällsgemenskap

Engagemang i alla aspekter av samhällsgemenskap såsom att engagera sig i frivilligorganisationer, serviceföreningar eller professionella sociala organisationer.

Exempel: Att kunna delta i föreningsliv.

Rekreation och fritid

Engagemang i någon form av lek eller fritidssysselsättning som t.ex. informell eller organiserad lek, spel och sport, program för fysisk träning, avslappning, nöje eller tidsfördriv, att gå på konstutställningar, museer, bio eller teater, att engagera sig i hantverk, hobbies, I att läsa för nöjes skull, att spela musikinstrument, sightseeing, turism och fritidsresor.

Exempel: Förmåga att vara med i spel, sport, träning, nöjen m.m. Exempelvis kunna gå på bio eller teater

Religion och andlighet

Engagemang i religiösa eller andliga aktiviteter, organisationer och utövanden för självförverkligande, för att finna mening, religiöst eller andligt värde och för att etablera kontakt med en gudomlig makt som t.ex. när man går till kyrka, tempel, moské eller synagoga, när man ber eller sjunger av religiösa skäl, andlig kontemplation.

Exempel: Kunna gå i kyrkan, moskén eller synagogan eller vara med i religiösa aktiviteter.



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Politiskt liv och medborgarskap

Engagemang i medborgerligt, socialt, politiskt och statligt liv, ha medborgerlig legal status samt att åtnjuta rättigheter, skydd, privilegier och plikter som sammanhänger med den rollen som t.ex. rätten att rösta och att vara valbar i politiska val, att bilda politiska sammanslutningar, att åtnjuta rättigheter och friheter som följer med medborgarskapet (dvs. rätten till yttrandefrihet, föreningsfrihet, religionsfrihet, skydd mot att oskäligt undersökas och gripas, rätten till rådfrågning, rättegång och andra lagliga rättigheter), skydd mot diskriminering; att ha laglig ställning som medborgare.

Exempel: Förmåga att kunna rösta i allmänna val.

KÄNSLA AV TRYGGHET

Här avses psykiska funktioner som utifrån situation leder till känsla/upplevelse av trygghet.

Exempel Känna sig trygg vid förflyttningar, personlig vård såsom vid toalettbesök, hygien m.m. Känna sig trygg i relationer med andra t.ex. när personal kommer samt den allmänna känslan av trygghet.

PERSON SOM VÅRDAR ELLER STÖDJER EN NÄRSTÅENDE

Stöd från personer som vårdar eller stödjer en närstående.

SAMHÄLLSTJÄNSTER OCH REGELVERK

Här avses bl.a. service och tjänster.

Exempel: Uppgifter om stöd som andra aktörer ansvarar för så som färdtjänst, fotvård, frisör övriga utförare inom eller utanför staden såsom daglig verksamhet eller stöd från arbetsförmedling etc.



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Bilaga 2

Samtalsguide vid upprättande och uppföljning av genomförandeplan

Samtalsguiden är ett verktyg som kan användas vid samtal med brukare och anhöriga i samband med genomförandeplanen. Ett samtal har flera faser som kan beskrivas i *öppna-lyssna- inspel-sammanfatta –avsluta*.

Öppna

Här fastställs spelreglerna för samtalet fastställs för att möjliggöra den enskildes delaktighet och inflytande. Vi behöver tydliggöra roller, syfte, tidsåtgång och vara överens om dagordningen för samtalet. Utöver strukturen är det vanligt att man så kallat "kallpratar" för att öppna upp samtalet och efter en kort stund påbörja dagordningen och syftet med träffen. Rösterna och kroppsspråket är viktiga verktyg.

Lyssna

Att lyssna är ibland den mest utmanande fasen. Att lyssna aktivt innebär att all vår uppmärksamhet läggs på den som berättar. Här kan man be att få avbryta för att sammanfatta för att säkerställa att man uppfattat rätt. Då kan man också tala om att man passar på att göra en skriftlig notering. Du kan också styra lyssna-fasen genom att ställa öppna frågor. T.ex. *Du nämnde... kan du beskriva/berätta hur du menar?*

Du kan välja att avbryta genom att byta riktning på samtalet: *Jag skulle vilja ta upp ett annat ämne... Kan du berätta lite om hur det fungerar för dig med....*

Inspel

Genom att ställa öppna frågor om konsekvenser får du en bild av den enskildes uppfattning. Om konsekvenser uppdagas kan du växla över till lösningsfokuserade frågor. Hur skulle du vilja att det fungera? Har du några förslag på vad man kan göra åt det? Det kan vara särskilt relevant att ställa sådana frågor om den enskilde uppehåller sig kring ett specifikt samtalsområde en längre stund eller återkommer trots att ni ändrat samtalsriktning.

Sammanfatta

Att sammanfatta är en del i samtalet där du som professionell gör en sammanfattning av det du uppfattat. Vid behov ställer du kontrollerande frågor för att säkerställa att du uppfattat rätt. I slutet på samtalet gör du en slutgiltig sammanfattning. Här söker vi samförstånd i den inkomna informationen. Det är också under den här fasen du kan passa på och fråga om den enskilde har några ytterligare frågor till dig. Detta ska göras innan du går över till en avslutande fasen.



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Avsluta

Det här är sista fasen i samtalet då man tackar för samtalet. För att runda av samtalet beskriver du vad som kommer att hända härnäst, t.ex. att genomförandeplanen kommer att renskrivas och lämnas till brukaren/närstående. Genomförandeplanen sätts in i dokumentationspärmen och om 1 år eller vid behov blir det en ny kallelse till uppföljning av genomförandeplanen.

Samtalsguiden är tänkt som ett stöd och alla frågor behöver inte ställas i ordningsföljd.



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Syftet med detta möte

Bjuder in till delaktighet för att få veta om du är nöjd med stödet som vi ger dig, om vi utför det på det sätt du önskar och om vi fokusera det som är viktigt för dig.

- Är personbilden och faktadelen med kontaktuppgifter och information fortfarande aktuell?
- Hur kan vi hjälpa dig på bästa sätt med?
Får du hjälp och stöd på det sätt som du önskar med.....?
Är delmålen fortfarande aktuella, har de uppnåtts eller behövs nya delmål?

Utgå från nedanstående fyra delar:

Lärande och tillämpa kunskap, allmänna uppgifter och krav, kommunikation

Förflyttning, personlig vård, hemliv

Mellanmänskliga interaktioner och relationer, utbildning, arbete, sysselsättning och ekonomiskt liv

Samhällsgemenskap, socialt och medborgligt liv, känsla av trygghet och personligt stöd från personer som vårdar eller stödjer en närstående, samhällstjänster och regelverk



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

- God kvalitet**
Får du den hjälp du anser dig behöva?
Vet du vart du ska vända dig, om du inte är nöjd?

- Individanpassning och delaktighet**
Saknar du något i den hjälp du får?
Hur vill du att vi ska hjälpa dig?
Har du några särskilda önskemål?

- Respekt för privat liv och integritet**
Hur vill du att vi ska bete oss/agera när vi är i din lägenhet?
Får du vara ostörd när du önskar?

- Självbestämmande**
På vilket sätt får du vara med och bestämma när och hur du får hjälp och stöd?
Hur tar personalen hänsyn till dina önskemål?

- Trygghet**
Är det något som gör att du känner dig otrygg? Om inte, vad kan vi göra för att få dig att känna större trygghet?
Vad är det som gör att du kan känna dig lugn och trygg?
Hur känns det att bo här?

- Gott bemötande**
Vad tycker du om personalens bemötande?
Blir du artig och vänligt bemött?

- Meningsfullhet och sammanhang**
Vad tycker är roligt eller vad är du intresserad av?
Vad vill du ha hjälp att delta i?
Känner du att du får leva enligt din kultur och tro?
Finns det något du längtar efter?

- Är det något annat du vill framföra - önskemål/tankar?



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Bilaga 3

Mall vid upprättande och uppföljning av genomförandeplan

Del 1 Lärande och tillämpa kunskap, allmänna uppgifter och krav, kommunikation

Vad:

Lärande och tillämpa kunskap med fokus på

Allmänna uppgifter och krav med fokus på



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Kommunikation med fokus på

Delmål:

Hur:



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Vem:

När:



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Del 2 Förflyttning, personlig vård, hemliv

Vad:

Förflyttning med fokus på

Personlig vård med fokus på

Hemliv med fokus på



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Förmiddag

Lunch

Eftermiddag



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Kväll

Natt

Dusch



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Inköp

Städning

Tvätt



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Vem:

När:

Del 3 Mellanmänskliga interaktioner och relationer, utbildning, arbete, sysselsättning och ekonomiskt liv

Vad:

Mellanmänskliga interaktioner och relationer med fokus på

Utbildning, arbete, sysselsättning och ekonomiskt liv med fokus på



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Delmål:

Hur:

Vem:

När:



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Del 4 Samhällsgemenskap, socialt och medborgligt liv, känsla av trygghet och
sambällstjänster och regelverk

Vad:

Samhällsgemenskap, socialt och medborgligt liv med fokus på

Känsla av trygghet



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Insatser

Delmål:



Vård- och omsorgsförvaltningen
Emelie Sundberg, SAS

Hur:

Vem:

När:
